



# Autorisering av KS' digitaliseringsprosjekter

---

## Innhold

Innledning .....	3
Prosess beskrivelse .....	4
Diagram .....	4
Prosessbeskrivelse .....	4
Grensesnitt mot kommunal sektor .....	5
Resultatet av prosessen .....	5
HUKI-kart.....	5
Delprosess: Klassifiser prosjekt.....	6
Diagram .....	6
Prosessbeskrivelse .....	6
Grensesnitt til prosessen .....	6
Resultat av prosessen .....	6
HUKI-kart.....	7
Maler til bruk i prosessen .....	8
Prosjektforslag .....	8
Forespørsel om arkitekturarbeid .....	8
FIKS-sjekkliste .....	8
Mandat for arkitekturarbeid .....	8
Porteføljerapport .....	8

## Innledning

En viktig del av arkitekturstyring i kommunal sektor er å ha en standardiserte prosesser for å prioritere og planlegge prosjekter som utvikler arkitekturen. Til dette tar KS utgangspunkt i Difi sin prosjektmodell for endringsprosjekter og legger til en prosess i konseptfasen for å vurdere om KS skal ta eierskap til prosjektet.



Formål med å ta eierskap til et prosjekt er å ivareta kommunal sektor samlet som interessent i prosjektet. Det er spesielt viktig for KS at løsninger som involverer kommunene benytter seg av og videreutvikler fellesløsninger for sektoren. Dette for å sikre en god og effektiv implementering og videreutvikling.

Proessen «Autorisere som et KS-prosjekt» som er beskrevet i dette dokumentet har tre utfall:

1. Prosjektet blir del av KS' portefølje
2. Det blir satt på vent
3. Prosjektet blir ikke tatt med i KS' portefølje

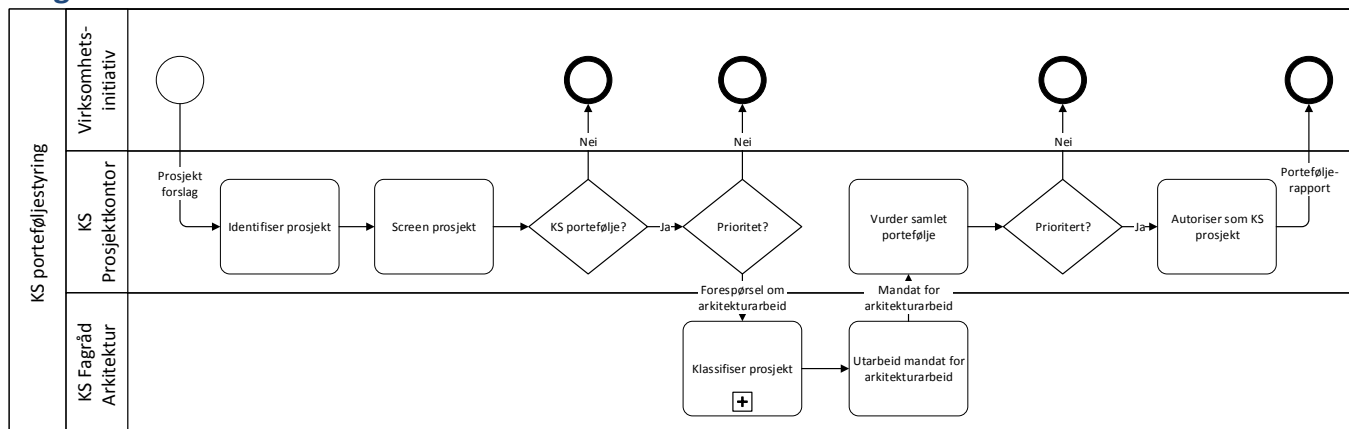
Prosjekter som blir tatt med i porteføljen skal gjennomføre en analyse for å avdekke bruk og gjenbruk av felleskomponenter. Resultatet fra denne analysen vil fortsette til *Mandat for arkitekturarbeid*.

Dokumentets målgruppe er de virksomheter som skal initiere prosjekter som treffer kommunal sektor. Dette er en praktisk guide for prosjekteiere og -ledere fra disse virksomhetene.

KS vil arbeide med kontinuerlig forbedring av prosessen for autorisering av KS' digitaliseringsprosjekter. Endringer vil komme som nye versjoner av dokumentet.

## Prosess beskrivelse

### Diagram



### Prosessbeskrivelse

Prosjekter som berører kommunal sektor skal gjennom prioritering og klassifisering for å avdekke i hvilken grad prosjektet skal prioriteres - og hvordan prosjektet skal forholde seg til bruk av felleskomponenter.

Proessen skal gjennomføres så snart som mulig etter at et prosjektforslag er mottatt KS.

Prosess	Beskrivelse
Identifiser prosjekt	Alle prosjekter som har konsekvenser for kommunal sektor skal inn i et felles mottak for registrering med informasjon om prosjekt. Prosjektet skal levere et prosjektforslag som beskrevet i prosjektveiviseren.no hvor formålet er å gi en overordnet beskrivelse av prosjektet.
Screen prosjekt	KS skal gjøre en første gjennomgang av prosjektet for å se om det er kvalifisert for å være kandidat for KS-porteføljen. Det kan være nødvendig å innhente ytterligere opplysninger om prosjektet enn det som fremkommer av prosjektforslaget. Resultatet av prosessen vil avklare om prosjektet skal være et prosjekt som skal inn i KS' prosjektportefølje med angitt prioritering eller ikke. Resultat kommuniseres tilbake til forslagsstiller. Regler for kvalifisering vil beskrives av KS.
Klassifiser prosjekt	KS-prosjekter skal ivareta behov i kommunal sektor. Det betyr at det skal være en gjennomgang av prosjektets arkitektur og det skal vurderes bruk av fellesløsninger. Til dette arbeidet deltar eventuelle arkitekturressurser fra prosjektet og fra KS. Det vil bli gjennomført en prosess i henhold til Togaf ADM fase A - arkitekturvisjon.
Utarbeide mandat for arkitekturarbeid	Målarkitektur for prosjektet kan få konsekvenser for prosjektets opprinnelige prosjektbeskrivelse. Det må derfor utarbeides egen beskrivelse av identifisert arkitekturarbeid i prosjektet.
Vurder samlet portefølje	Siden prosjektet kan ha fått endret omfang gjennom autorisasjonsprosessen, må det gjennomføres en ny vurdering av prosjektporteføljen som kan få konsekvenser for andre prosjekter i porteføljen. Resultatet vil være en oppdatert prosjektportefølje i KS med angitt prioritering.
Autoriser som KS-prosjekt	Autoriserte prosjekter i porteføljen skal inkluderes i KS' rapportering og det skal settes av relevante ressurser til oppfølging og eventuell deltakelse i prosjektet. Ressurser avklares før endelig tilbakemelding forslagsstiller.

## Grensesnitt mot kommunal sektor

Prosjekter som har grensesnitt mot kommunal sektor kan oppstå innenfor mange virksomheter. Dette betyr at henvendelser til KS om prosjekter kan skje på mange forskjellige formater og kanaler. Uansett skal det alltid utarbeides en prosjektbeskrivelse før KS kan bekrefte en offisiell mottakelse fra en virksomhet.

For å vurdere bruk av fellesløsninger krever KS at prosjektet har beskrevet eksisterende arkitektur og hvilke mål og behov virksomheten har til ny løsning. KS benytter seg av «Forespørsel om arkitekturarbeid» for slik dokumentasjon.

## Resultatet av prosessen

Dersom et prosjekt blir autorisert som et KS-prosjekt skal det foreligge en målbeskrivelse av prosjektet der bruk av fellesløsninger er del av beskrivelsen. Til dette benyttes «Mandat for arkitekturarbeid» fra KS som sammen med en oppdatert prosjektbeskrivelse er del av beslutningsgrunnlag for gjennomføring av prosjektet, Prosjektveiviserens beslutningspunkt 2 (BP2).

KS vil behandle prosjekter som skal autoriseres så snart det er praktisk mulig. Dersom KS' fagråd for arkitektur skal bistå i gjennomgang av prosjektet legges vurderingen til første møte i fagrådet.

## HUKI-kart

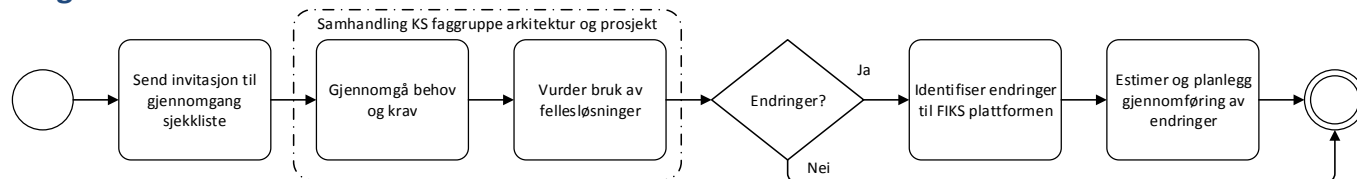
HUKI er en metode for å avklare hvilke roller interessentene har til en prosess. HUKI er avledet fra rollene:

- Hovedansvarlig
- Utførende
- Konsultert
- Informert

Prosess	Prosjekt eier	Prosjekt Leder	Arkitekt/ PL	KS Digitalisering	KS portefølje	KS arkitekt	FIKS utv
Identifiser prosjekt	H	K	K	I	U		
Screen prosjekt	I	K	K	H	U		
Klassifiser prosjekt	I	K	K	H	K	U	K
Utarbeid mandat for arkitekturarbeid	H	K	U	I	I	K	K
Vurder samlet portefølje	I	K	I	H	U	I	I
Autoriser som KS prosjekt	I	I	I	H	U	K	I

## Delprosess: Klassifiser prosjekt

### Diagram



### Prosessbeskrivelse

Proessen skal sikre at fellesløsninger utvikles i tråd med nye krav til løsninger for kommunal sektor. På bakgrunn av prosjektbeskrivelse og en oversikt over gjeldende arkitektur skal det utarbeides nye målbilder som inkluderer bruk av og eventuelt utvikling av fellesløsninger. KS utvikler fellesløsninger på FIKS-plattformen.

Prosess	Beskrivelse
Send invitasjon til gjennomgang sjekkliste	Prosjektleder inviteres til en gjennomgang av sjekkliste for virksomhetsarkitektur. Formålet er å avdekke krav til hvordan fellesløsninger kan benyttes og eventuelle ny utvikling som må gjøres for å møte behov og krav til prosjektet. Sammen med invitasjonen må KS levere et forslag til plan for arbeidet med gjennomføring av prosessene.
Gjennomgå behov og krav	Sjekklisten gjennomgås av representanter fra prosjektet og KS' fagråd for arkitektur. Formålet med sjekklisten er å avdekke om alle dimensjoner i arkitekturen er dekket av prosjektbeskrivelsen, om dagens arkitektur er godt nok beskrevet og skape felles forståelse dersom det framkommer spesifikke arkitekturføringer fra forslagsstiller.
Vurder bruk av fellesløsninger	Målarkitektur for prosjektet skal beskrives, inkludert bruk av fellesløsninger. Det kan være bruk av eksisterende fellesløsninger, utvikling av nye eller å ta i bruk løsninger som er under utvikling når disse er ferdigstilt.
Identifiser endringer til FIKS-plattformen	Dersom målbildet avdekker behov for utvikling av FIKS-plattformen, må endringene planlegges og presenteres i mandat for arkitekturarbeid. Prosjektet er ansvarlig for å produsere dokumentet.
Estimer og planlegg gjennomføring av endringer	Utvikling av FIKS-plattformen som skjer gjennom prosjektet skal inngå i veikartet for utvikling av FIKS-plattformen. Resultatet kompletterer Mandat for arkitekturarbeid.

### Grensesnitt til prosessen

Prosjekter som skal klassifiseres skal levere en Forespørsel om arkitekturarbeid. Dokumentet sendes til KS, som på bakgrunn av forespørselen starter prosessen.

### Resultat av prosessen

Prosjektet er ansvarlig for å utarbeide Mandat for arkitekturarbeid basert på prosjektbeskrivelsen, annen informasjon fra virksomheten og bruk av fellesløsninger. Det siste vil være en plan for bruk av eller utvikling av fellesløsninger på FIKS-plattformen.

## HUKI-kart

Tabellen viser rollene som aktørene i prosjektet har:

- Hovedansvarlig
- Utførende
- Konsultert
- Informert

Prosess	Prosjekt eier	Prosjekt leder	Arkitekt/ PL	KS Digitalisering	KS portefølje	KS arkitekt	FIKS utv.
Send invitasjon til gjennomgang sjekklister	I	I	I	I	H	U	
Gjennomgå behov og krav	H	K	U	I	I	K	
Vurder bruk av fellesløsninger	H	K	U	I	I	K	
Identifiser endringer til FIKS-plattformen	I	I	K	I	I	H	U
Estimer og planlegg gjennomføring av endringer	H	K	U	I	K	K	

## Maler til bruk i prosessen

### Prosjektforslag

Prosjektforslag er et produkt fra konseptfasen i henhold til [prosjektveiviseren.no](https://www.prosjektveiviseren.no). Informasjon om produktet og maler for dokumentet finnes her: <https://www.prosjektveiviseren.no/bibliotek/produkt/prosjektforslag>

### Forespørsel om arkitekturarbeid

Mal fra Togaf som er et resultat fra forberedende fase. Dette utgjør en bestilling fra en virksomhet som ønsker utvikling av arkitektur.

### FIKS-sjekkliste

Sjekkliste utviklet av KS for å vurdere prosjektbeskrivelsen i lys av arkitekturdomener slik Togaf definerer disse med forretning, data, IKT-system, teknologi og sikkerhet.

### Mandat for arkitekturarbeid

Beskriver omfang og fremgangsmåte som benyttes for å fullføre en målarkitektur. Mandatet kan benyttes som referanse for hva gjennomføring av prosjektet vil resultere i, målt opp i mot og som grunnlag for en avtale mellom virksomheten og KS om etablering av nye fellesløsninger.

### Porteføljerapport

KS skal til enhver tid ha tilgjengelig en oversikt over KS' autoriserte prosjekter, hvilken fase prosjektet er i og overordnet status på prosjektet. Status for prosjektene legges fram for KommIT-rådet.