

Governanceproces for den fælleskommunale rammearkitektur

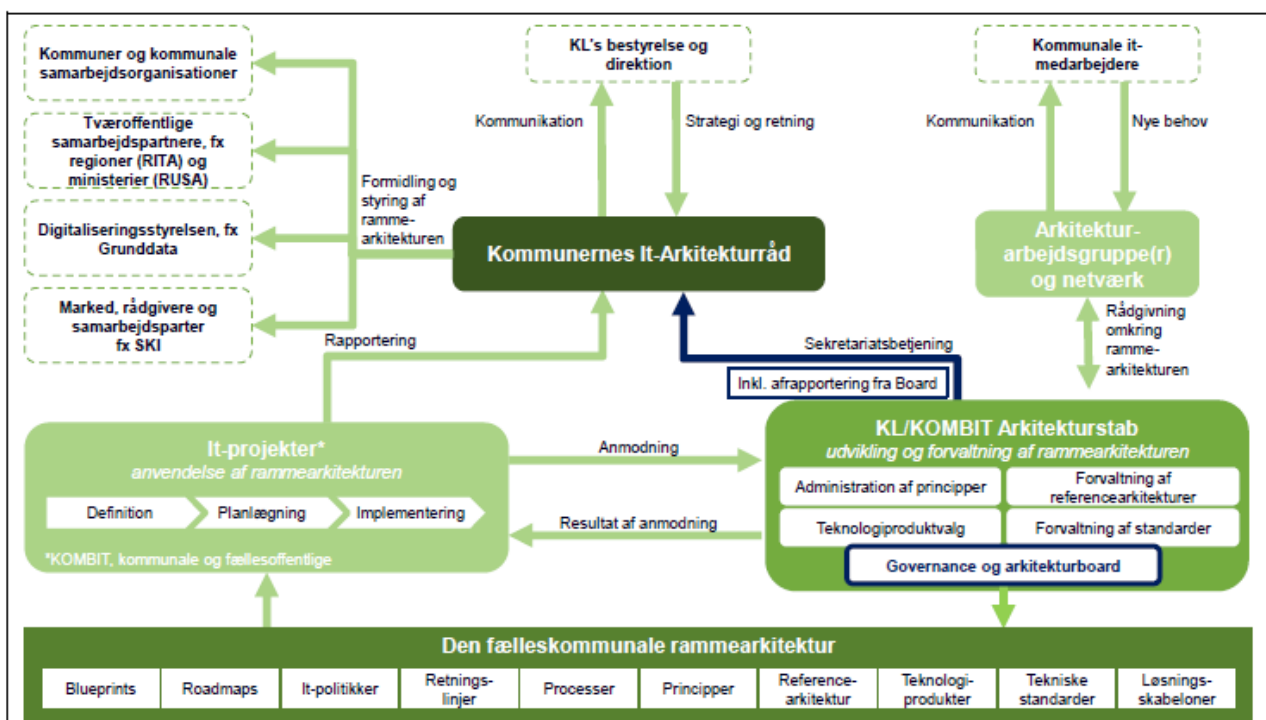
INDHOLD

Indledning.....	2
Elementer i den fælleskommunale rammearkitektur.....	3
Governancemodel – aktører og processer.....	4
Scope af governancemodel.....	5
Arkitekturboard.....	6

INDLEDNING

For at leve op til de visioner og målsætninger, som kommunerne, KL og KOMBIT har til den fælleskommunale rammearkitektur, er der behov for at styrke governance i forhold til de konkrete arkitekturprodukter, som godkendes og efterfølgende publiceres på rammearkitektur.dk. Rammearkitekturen forventes at være i løbende udvikling. Eksisterende arkitekturprodukter vil blive opdateret og nye vil komme til. Kommunerne og KOMBIT har samtidigt et behov for at kunne styre projekter, hvor der er indgået kontrakt med en leverandør. Governance er i den forbindelse et vigtigt element, som sikrer, at der er en klar og fælles forståelse for, hvad rammearkitekturen består af på et givent tidspunkt. Endelig er der krav om versionering af rammearkitekturens elementer, så projekter klart kan kommunikere hvilken version, der realiseres efter.

På It-arkitekturrådsmødet den 6. september 2016 blev det besluttet, at It-arkitekturrådet delegerer sit ansvar for at kvalitetssikre og godkende ændringer til rammearkitekturen til et **arkitekturboard**, der skal bestå af repræsentanter fra KL/KOMBIT's arkitekturstab. I den forbindelse blev der godkendt en ny KL og KOMBIT-governancemodel for rammearkitekturen i relation til den eksisterende styringsramme (jf. Figur 1)



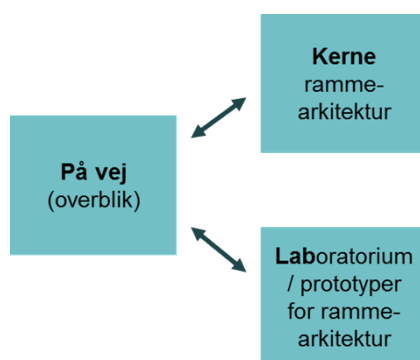
1.

¹ Modellen for processerne omkring It-Arkitekturrådet er beskrevet i Kommissorium for kommunernes IT-Arkitekturråd). Den justerede model, der blev godkendt på It-arkitekturrådsmødet (06-09-2016) er beskrevet i SAGERA-projektets Bilag 2 Projekt 1 'Governance, mål og indhold for rammearkitekturen'.

Formålet med at etablere en fælles governanceproces er at sikre, at KOMBIT og KL er fælles om at evaluere og godkende ændringer til rammearkitekturens indhold og form. Den fælles governanceproces vil sikre, at forventninger løbende bliver afstemt, og at der sikres sammenhæng mellem det strategiske, langsigtede arbejde i rammearkitekturen og de konkrete projekter i KOMBIT og hos kommuner og leverandører.

Arkitekturboardet er underlagt It-arkitekturrådet. Store og principielle ændringer af rammearkitekturen vil fortsat blive forelagt It-Arkitekturrådet. Det skal bemærkes, at arbejdet i arkitekturboardet afgrænses til at vedrøre nye arkitekturprodukter samt ændringer til eksisterende arkitekturprodukter i rammearkitekturen, f.eks. principper, byggeblokke mv. Det omfatter også mindre ændringer af rammearkitekturens struktur, f.eks. i rammearkitektur.dk. Arkitekturboardet beslutter på It-arkitekturrådets uddelegerede mandat.

ELEMENTER I DEN FÆLLESKOMMUNALE RAMMEARKITEKTUR



Figur 2: Elementer i den fælleskommunale rammearkitektur

Figur 2 viser elementerne i den fælleskommunale rammearkitektur:

- **På vej (overblik):** Giver et overblik over de forslag til arkitekturprodukter, som er på vej ind i rammearkitekturen, men som endnu ikke er godkendte til Kerne rammearkitektur eller Laboratorium/prototyper for rammearkitektur
- **Kerne rammearkitektur:** Arkitekturprodukter, der er godkendt af arkitekturboardet på vegne af It-Arkitekturrådet
- **Laboratorium/prototyper for rammearkitektur:** Arkitekturprodukter, der har en relevans fælleskommunalt, men som, arkitekturboardet har vurderet, ikke skal være en del af Baseline.

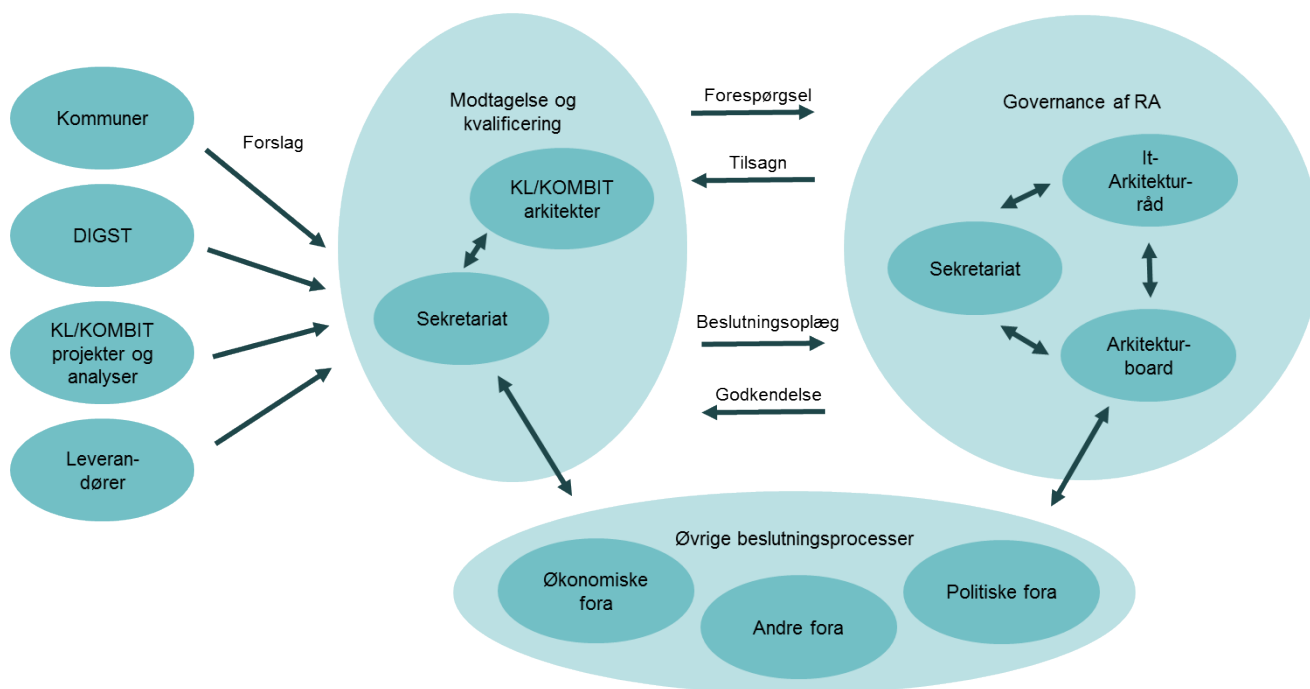
Governance i forbindelse med rammearkitekturen skal håndtere:

- Har dette arkitekturprodukt en fremtid i Kerne rammearkitektur eller Laboratorium/prototyper for rammearkitektur? (aftaleproces)
- Har dette arkitekturprodukt den aftalte kvalitet, så det kan publiceres på Kerne rammearkitektur eller Laboratorium/prototyper for rammearkitektur? (godkendelsesproces)

Det betyder, at der er fokus på dels indholdet og strukturen i rammearkitekturen og dels kvaliteten af indholdet/strukturen i rammearkitekturen. I begge processer skal der foretages konsekvensanalyse af arkitekturproduktets sammenhæng til de øvrige dele af den fælleskommunale rammearkitektur.

GOVERNANCEMODEL – AKTØRER OG PROCESSER

Governancemodellen for den fælleskommunale rammearkitektur omfatter processen, organiseringen og strukturen for opbygning og vedligeholdelse af rammearkitekturen.²



Figur 3: Overblik over aktører og processer i opbygning og vedligeholdelse af rammearkitekturen

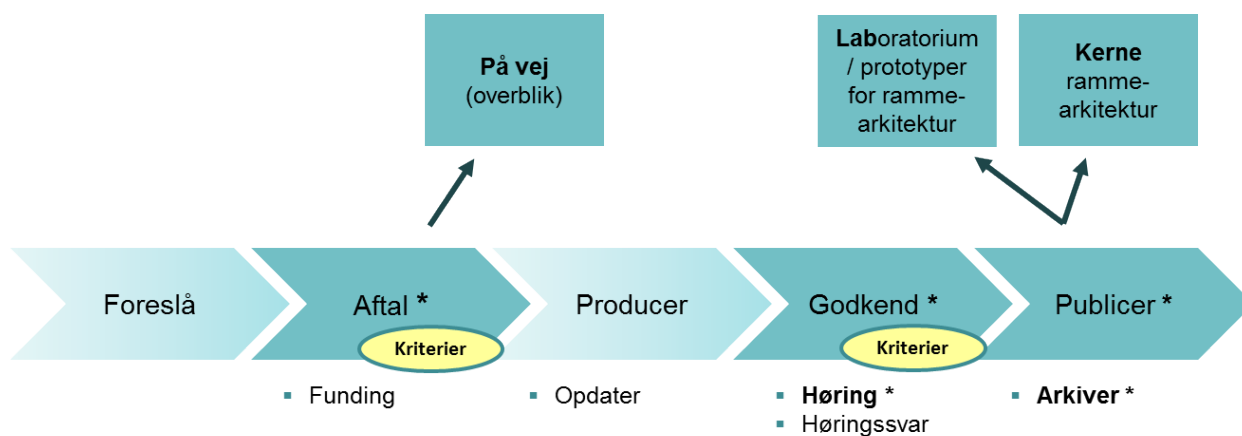
KL og KOMBIT modtager løbende en række forslag vedr. rammearkitekturens indhold og struktur (jf. figur ovenfor), disse kan komme fra kommuner, Digitaliseringsstyrelsen, andre styrelser, leverandører, KL/KOMBITs analyser og projekter mv. Input/forslag kommer i forbindelse med møder, analyser, i projekter m.m. Forslag vil blive sendt til sekretariatet, der vil tage initiativ til, at disse forslag typisk vil blive diskuteret, analyseret, kvalificeret og bearbejdet i et samarbejde mellem forslagsstiller og KL/KOMBITs arkitekter samt relevante økonomiske, politiske og øvrige fora. Arkitekter fra f.eks. kommunerne kan også komme med færdige forslag, som via sekretariatet kommer direkte til arkitekturboardet.

Governanceprocessen består af to processer. Den første proces er, når forslagsstiller har behov for at få en tilkendegivelse af, om forslaget til ændringer til eller nye arkitekturprodukter / strukturer skal indarbejdes i den fælleskommunale rammearkitektur (aftaleproces). Det har forslagsstiller en dialog med KL/KOMBIT arkitekt og arkitekturboardet om. Den anden proces er, når der på et senere tidspunkt foreligger et struktureret beslutningsoplæg, som skal godkendes af arkitekturboardet (godkendelsesproces).

Arkitekturboardet har efter behov dialog med It-arkitekturrådet samt relevante økonomiske, politiske og øvrige beslutningsfora.

² En detaljeret beskrivelse af governanceproces og arkitekturboardets opgaver forefindes i bilag.

SCOPE AF GOVERNANCEMODEL



Figur 4: Scope for governancemodel (* - markeret)

Når rammearkitekturen skal ajourføres med et nyt arkitekturprodukt³, er der en række trin, der skal gennemløbes. I figuren ovenfor er de forskellige trin illustreret med tydeliggørelse af, hvad der er en del af governancemodellen (*-markeret og en mørkere blå farve):

- **Foreslå:** Forslag om et nyt arkitekturprodukt udarbejdes (ikke en del af governancemodellen)
- **Aftal:** Arkitekturproduktet bliver analyseret, præciseret og det videre forløb aftales. Der gives et foreløbigt tilsagn om, at produktet kan komme i rammearkitekturen, når det opfylder en række kvalitets- og godkendelseskriterier⁴. Produktet bliver placeret i **På vej (overblik)**. (Både Aftal-processen og På vej (overblik) er omfattet af governancemodellen). **Funding** aftales også (ikke en del af governancemodellen).
- **Producer:** Produktet produceres, eller ved ændring af et produkt bliver dette **Opdateret**. (Ikke en del af governancemodellen)
- **Godkend:** Arkitekturproduktet godkendes, hvis det opfylder de aftalte kvalitets- og godkendelseskriterier. Inden da skal det evt. i **Høring** (en del af governancemodellen). Behandlingen af de indkomne **Høringssvar** er en del af KL's sædvanlige høringsproces (og derfor ikke en del af governancemodellen).
- **Publicer:** Arkitekturproduktet registreres, publiceres (enten i **Kerne rammearkitektur** eller **Laboratorium/prototyper for rammearkitektur**) og **Arkiveres** (en del af governancemodellen).

³ Det kan også være en ændring af et arkitekturprodukt eller en struktur i rammearkitekturen f.eks. i rammearkitektur.dk, men for overskuelighedens skyld forklares figuren vha. et nyt produkt

⁴ Jf. Bilag indeholdende en detaljeret beskrivelse af governanceproces for den fælleskommunale rammearkitektur

ARKITEKTURBOARD

Arkitekturboardet består af tre faste medlemmer fra KL/KOMBIT samt ad hoc-medlemmer f.eks. fra kommunerne. Boardet er ansvarlig for at træffe beslutninger vedr. nye eller ændrede arkitekturprodukter i rammearkitekturen f.eks. principper, byggeblokke mv samt mindre ændringer af rammearkitekturens struktur, f.eks. i rammearkitektur.dk. Arkitekturboardet agerer på mandat fra It-arkitekturrådet, og skal afrapportere til It-arkitekturrådet, ligesom arkitekturboardet kan søge rådgivning i It-arkitekturrådet.

Det er arkitekturboardet, der beslutter inden arkitekturboardmødet, hvorvidt der er behov for ad hoc-medlemmer f.eks. fra kommunerne til det næste møde. Arkitekturboardet konsulterer desuden de politiske, økonomiske og øvrige beslutningsfora, når det er relevant.

Arkitekturboardet mødes forud for It-arkitekturrådsmødet (4 x årligt). Yderligere møder afholdes, såfremt der opstår behov herfor. Det er den arkitekt (forslagsstiller), som har udarbejdet beslutningsoplægget, der kort præsenterer oplægget på mødet.

Arkitekturboardet afholder beslutningsmøder – al sagsbehandling skal være foretaget før mødet.

Medlemmerne – både faste og ad hoc – har mandat med hjemmefra til at træffe beslutninger om arkitekturprodukterne. I tilfælde af at consensus ikke kan opnås, eskalerer den mødeansvarlige til rette niveau i både KL og KOMBIT. Disse vil i fællesskab afklare eller bestemme, om en videre eskalering til IT Arkitekturråd eller KL-KOMBIT koordinationsudvalg er nødvendigt.

Emner i På vej (oversigt) og agenda til næste arkitekturboardmøde skal være offentligt tilgængeligt.

Publicering og kommunikation om indkommet materiale og truffne beslutninger i boardet, foretages først efter det efterfølgende Arkitekturrådsmøde. Processen herfor og hvordan der kommunikeres skal være klart defineret og transparent for eksterne. Det er sekretariatet, der har ansvaret for at opgaven udføres.

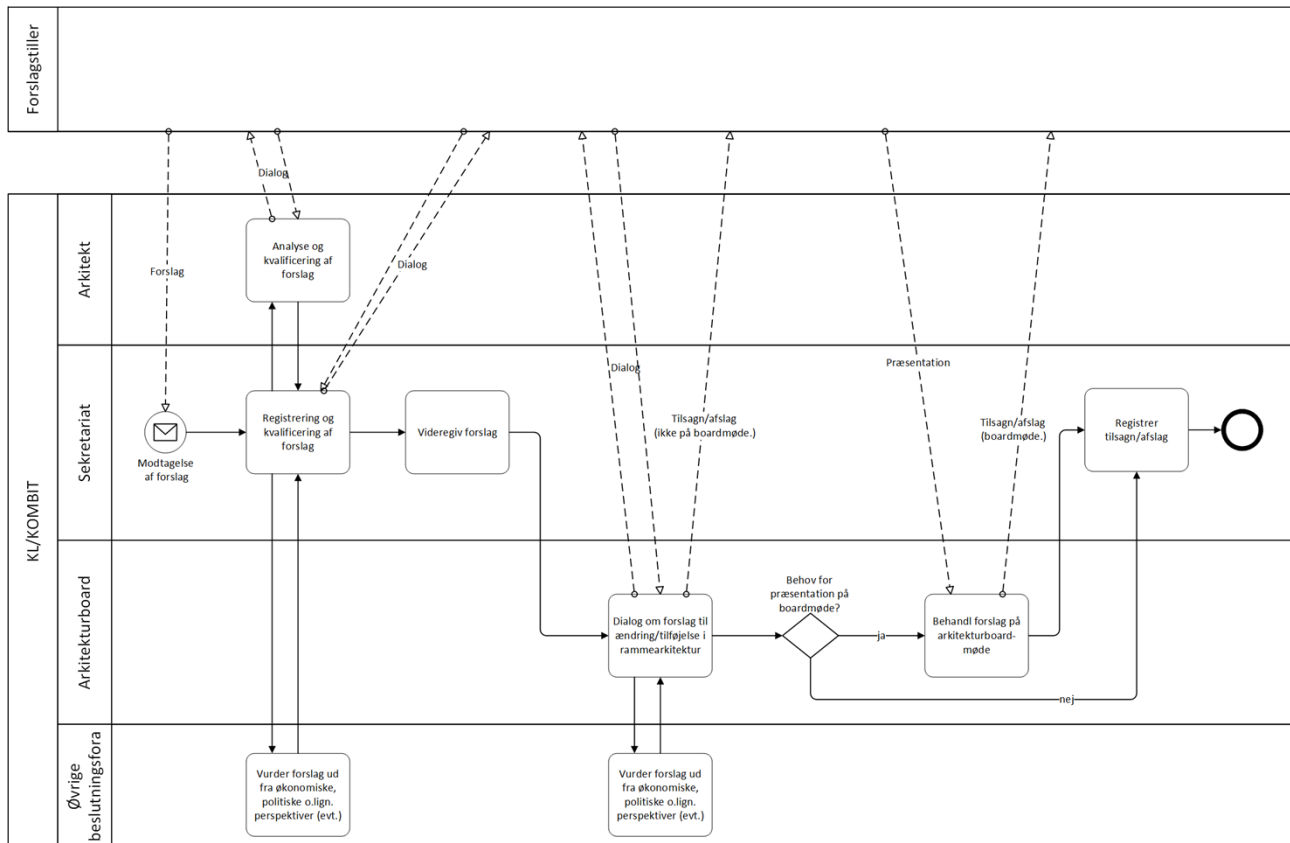
BILAG TIL 'GOVERNANCEPROCES FOR DEN FÆLLESKOMMUNALE RAMMEARKITEKTUR'

INDHOLD

Detaljeret beskrivelse af governanceproces.....	2
Arkitekturboard.....	7
Kvalitets- og godkendelseskriterier	8
Skabelon til Beslutningsoplæg.....	10

DETALJERET BESKRIVELSE AF GOVERNANCEPROCES

Aftaleproces



Figur 1: Aftaleproces

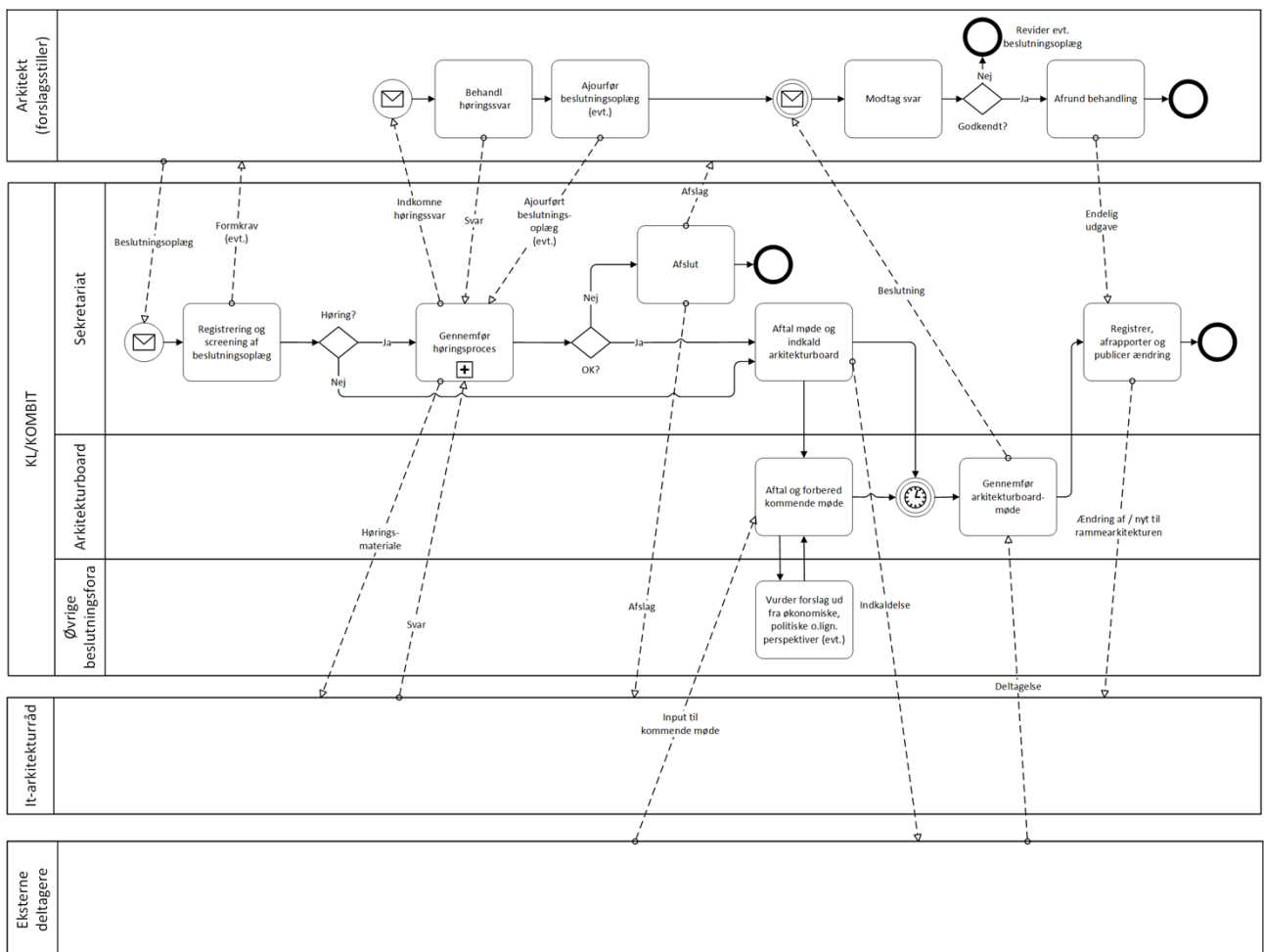
Starthændelse	<p>Forslagsstiller kommer med forslag til ændringer eller nye arkitekturprodukter / strukturer i den fælleskommunale rammearkitektur. Forslaget kan også omhandle ændring af/tilføjelser til strukturer i rammearkitekturen.</p> <p>Forslagsstiller kan være KL/KOMBIT, kommuner, netværk, projekter mv.</p>
----------------------	--

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
1	Registrering og kvalificering af forslag	Sekretariatet modtager forslag, registrerer disse og initierer en dialog mellem forslagsstiller og KL/KOMBIT arkitekt, hvis de ikke allerede har et samarbejde herom. Sekretariatet sørger for at forslagsstiller er bekendt med	Sekretariat (KL)

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
		<p>skabelon til beslutningsoplæg og kvalitets- og godkendelseskriterierne (jf. afsnit herom).</p> <p>Arkitekter fra fx kommunerne kan også komme med færdige forslag, som via sekretariatet kommer direkte i arkitekturboardet.</p>	
2	Analyse og kvalificering af forslag	Arkitekten og forslagsstiller har en dialog om forslag, der bliver analyseret og videregiveret.	Arkitekt (KL/KOMBIT)
3	Vurder forslag ud fra økonomiske, politiske o.lign. perspektiver (evt.)	Sekretariatet har en dialog med øvrige beslutningsfora (fx politiske eller økonomiske), såfremt forslaget evt. skal vurderes ud fra deres perspektiver.	Øvrige beslutningsfora
4	Videregiv forslag	Sekretariatet videregiver forslaget til arkitekturboardet.	Sekretariat (KL)
5	Dialog om forslag til ændring/tilføjelse i rammearkitektur	<p>Arkitekturboardet har en dialog med forslagsstiller og evt. arkitekten om det fremsendte forslag. Forslaget justeres evt. hvis nødvendigt.</p> <p>Arkitekturboardet beslutter, om forslaget skal præsenteres på et boardmøde, eller der kan gives et foreløbigt tilsagn/afslag med det samme.</p>	Arkitekturboard
6	Vurder forslag ud fra økonomiske, politiske o.lign. perspektiver (evt.)	Arkitekturboardet har en dialog med øvrige beslutningsfora (fx politiske eller økonomiske), såfremt forslaget evt. skal vurderes ud fra deres perspektiver.	Øvrige beslutningsfora
7	Behandl forslag på arkitekturboardmøde	<p>På arkitekturboardmødet behandles dels indkomne forslag og dels beslutningsoplæg (jf. næste afsnit). Forslagsstiller og/eller arkitekt præsenterer forslaget og konsekvenser for rammearkitekturen diskuteres.</p> <p>Arkitekturboardet giver enten et foreløbigt tilsagn eller et afslag.</p>	Arkitekturboard
8	Registrer tilsagn/afslag	<p>Sekretariatet registrerer arkitekturboardets beslutning (tilsagn/afslag)</p> <p>Ved tilsagn registreres, om boardet forventer, at beslutningsoplægget skal i høring (jf.</p>	Sekretariat (KL)

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
		godkendelsesproces). Desuden registreres det kommende/ændrede arkitekturprodukt i På vej (overblik).	

Godkendelsesproces



Figur 2: Godkendelsesproces

Starthændelse	<p>Arkitekt (evt. på vegne af forslagsstiller) har udarbejdet et beslutningsoplæg på ændringer til eller nye arkitekturprodukter / strukturer i den fælleskommunale rammearkitektur (mhp. Kerne RA eller Laboratorium/prototyper RA).</p>
---------------	---

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
1	Registrering og screening	<p>Sekretariatet modtager og registrerer beslutningsoplæg og arkitekturprodukt samt screener det ift. formkrav og andre godkendelseskriterier (jf. afsnit herom).</p> <p>Såfremt beslutningsoplægget ikke overholder formkrav, returneres det til forslagsstiller (arkitekten). Arkitekten justerer oplægget og fremsender det igen. Det er sekretariatet, der funder de medgåede timer.</p> <p>Det vurderes, om den tidligere truffe beslutning om høring eller ej (jf. Aftaleproces) skal fastholdes (i dialog med Arkitekturboard).</p>	Sekretariat (KL)
2	Gennemfør høringsproces	<p>Sekretariatet gennemfører en høringsproces lig de sædvanlige procedurer for høringsprocesser i KL. It-arkitekturrådet får tilsendt materialet og kan fremsende høringssvar lig andre interessenter. Hvilke interessenter, der udpeges, afhænger af ændringens karakter og omfang.</p> <p>De indkomne høringssvar fremsendes til forslagsstiller (arkitekten).</p>	Sekretariat (KL)
3	Behandl høringssvar	Arkitekt behandler høringssvar og returnerer et svar til sekretariatet.	Arkitekt (forslagsstiller)
4	Ajourfør beslutningsoplæg (evt.)	Høringssvarene resulterer evt. i, at beslutningsoplægget justeres og fremsendes til sekretariatet igen, der i sjældne tilfælde gennemfører en ny høringsrunde.	Arkitekt (forslagsstiller)
5	Aftal møde og indkald arkitekturboard	Typisk resulterer høringsrunden i en fortsættelse af processen. Sekretariatet indkalder til næste arkitekturboardmøde efter det kommende møde er aftalt med boardet (se næste aktivitet).	Sekretariat (KL)
6	Aftal og forbered kommende møde	Arkitekturboardet (faste medlemmer) og sekretariatet har en dialog om deltagere på næste boardmøde. Det er Arkitekturboardet, der beslutter, om der mangler repræsentanter i boardet fx fra kommunerne til næste møde (ad hoc medlemmer). Arkitekturboardet har evt. en dialog med eksterne deltagere og øvrige	Arkitekturboard

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
		beslutningstagere.	
	Vurder forslag ud fra økonomiske, politiske o.lign. perspektiver (evt.)	Øvrige beslutningsfora giver evt. input til Arkitekturboardet, såfremt forslaget skal vurderes ud fra deres perspektiver (økonomiske, politiske mv).	Øvrige beslutningsfora
7	(Afslut)	I sjældne tilfælde resulterer høringsprocessen i, at arkitekten trækker sit beslutningsoplæg tilbage og processen afsluttes. Arkitekturboardet og It-arkitekturrådet modtager besked om tilbagekaldelsen.	Sekretariat (KL)
8	Gennemfør arkitekturboardmøde	Arkitekturboardet træffer beslutning om, hvorvidt den foreslåede ændring/tilføjelse i rammearkitekturen kan godkendes. Arkitekt (forslagsstiller) præsenterer forslaget på arkitekturboardmødet og konsekvenserne for rammearkitekturen diskuteres. Hvilke afhængigheder og implikationer vil der være for rammearkitekturen. Når Arkitekturboardet har truffet beslutning, orienteres sekretariat og forslagsstiller (arkitekt) om resultatet.	Arkitekturboard
9	Modtag svar	Arkitekten modtager besked om den beslutning, som Arkitekturboardet har truffet.	Arkitekt (forslagsstiller)
10	Afrund behandling	Såfremt forslaget er godkendt afpunder arkitekten forslaget og den endelige udgave sendes til sekretariatet.	Arkitekt (forslagsstiller)
11	Registrer, afreporter og publicer ændring	Sekretariatet registrerer beslutningerne mht. at det efterfølgende kan dokumenteres: 1. Hvad beslutningsgrundlaget var 2. Hvem der tog beslutningen 3. Hvad der blev besluttet Sekretariatet afreporterer til It-arkitekturrådet om ændring af / nyt til rammearkitekturen og publicerer ændringen på rammearkitektur.dk	Sekretariat (KL)

ARKITEKTURBOARD

Arkitekturboardet er ansvarlige for at træffe beslutninger vedr. nye eller ændrede arkitekturprodukter i rammearkitekturen fx principper, byggeblokke mv samt mindre ændringer af rammearkitekturens struktur, fx i rammearkitektur.dk. Arkitekturboardet agerer på mandat fra It-arkitekturrådet, og skal afrapportere til It-arkitekturrådet, ligesom arkitekturboardet kan søge rådgivning i It-arkitekturrådet.

Faste og adhoc medlemmer:

Arkitekturboardet består af tre **faste** medlemmer:

- Mødeansvarlig (KL/KOMBIT)
- KL-repræsentant
- KOMBIT-repræsentant

KL og KOMBIT afgør sammen, hvem der skal være mødeansvarlig, og udpeger hver især deres faste repræsentant.

Det er arkitekturboardet, der beslutter inden arkitekturboardmødet, hvorvidt der er behov for **adhoc** medlemmer fx fra kommunerne til det næste møde. Som udgangspunkt er det de tre faste medlemmer, der træffer beslutningerne ang. arkitekturprodukterne, men det er muligt at have adhoc medlemmer, hvis der er særlige behov. Det er vigtigt, at boardmedlemmerne har den nødvendige tid til at indhente kommentarer og eventuel sparring i baglandet, har adgang til nogen, der kan hjælpe med at lave konsekvensanalyser mv. De sædvanlige beslutningsfora i KL/KOMBIT fx ang. økonomiske eller politiske konsekvenser involveres, når der skal træffes beslutninger inden for deres områder.

Behovet for adhoc-medlemmer afhænger af de beslutningsoplæg, der skal behandles på mødet. Der kan indgå flere dimensioner i overvejelserne ifm. udpegning af adhoc medlemmer samt hvilke andre beslutningsfora, der skal involveres:

- Strategi
 - Har beslutningsoplægget strategiske implikationer?
- Politisk
 - Indebær beslutningsoplægget politiske risici?
- Økonomi
 - Har beslutningsoplægget større økonomiske konsekvenser fx i forhold til et projekts Business Case?
- Teknologi
 - Indeholder beslutningsoplægget tekniske detaljer?

De udpegede adhoc-medlemmer beslutter, hvorvidt de deltager, eller de kommer med en skriftlig tilkendegivelse, hvor de videregiver deres mandat til boardet.

Mødefrekvens

Arkitekturboardet mødes forud for It-arkitekturrådsmødet (4 x årligt). Yderligere møder afholdes, såfremt der opstår behov herfor.

Mødet tilstræbes at have en varighed på max. 1 time. Det er den arkitekt (forslagsstiller), som har udarbejdet beslutningsoplægget, der kort præsenterer oplægget på mødet.

Møder afholdes **onsdage**. Dagsorden og mødemateriale udsendes **14 dage før**. Emner til behandling skal være sekretariatet i hænde **yderligere 5 hverdage før**, såfremt der ikke skal gennemføres en høringsrunde. Hvor meget tid, der skal afsættes til en høringsrunde, afhænger af beslutningsoplæggets kompleksitet.

Sekretariatet indkalder til møder samt udarbejder beslutningsreferat fra arkitekturboardmøder.

Arkitekturboardets rolle / opgave

Arkitekturboardet afholder beslutningsmøder – al sagsbehandling skal være foretaget før mødet. Beslutninger træffes på baggrund af "ready to sign" beslutningsoplæg (jf. skabelon sidst i bilaget og formkrav i næste afsnit).

Medlemmerne – både faste og adhoc – har mandat med hjemmefra til at træffe beslutninger. I tilfælde af at consensus ikke kan opnås, eskalerer den mødeansvarlige til rette niveau i både KL og KOMBIT. Disse vil i fællesskab afklare eller bestemme om en videre eskalering til IT Arkitekturråd eller KL-KOMBIT koordinationsudvalg er nødvendigt.

Beslutningsoplæg kan godkendes og afvises med/uden kommentarer.

Emner i "På vej" (oversigt) og agenda til næste arkitekturboardmøde skal være offentligt tilgængeligt.

De dokumenter, der indgår i boardets beslutningsproces skal være tilgængelige for både KL og KOMBIT og eventuelle adhoc medlemmer. Kommunikationen sker via rammearkitektur.dk og Arkitekturrådets øvrige kommunikationskanaler. Desuden er der krav om versionsstyring.

Publicering og kommunikation til eksterne om indkommet materiale og trufne beslutninger i boardet, foretages først efter det efterfølgende Arkitekturrådsmøde. Processen herfor og hvordan der kommunikeres skal være klart defineret og transparent for eksterne. Det er sekretariatet, der har ansvaret for den opgave.

KVALITETS- OG GODKENDELSESKRITERIER

Når et arkitekturprodukt skal ind i rammearkitekturen, skal det opfylde de opstillede kvalitets- og godkendelseskriterier. Det er vigtigt, at forslagsstiller er bekendt med disse så tidligt som muligt i processen. I aftaleprocessen skal kriterierne diskuteres og præciseres ift. det aktuelle arkitekturprodukt, og i godkendelsesprocessen bliver arkitekturproduktet vurderet i forhold til disse kriterier.

En del af kriterierne vedrører processen for et arkitekturprodukts vej til **Kerne RA** eller **Laboratorium / prototyper RA**:

- Skal arkitekturproduktet i høring eller ej. Et produkt, der skal i Kerne RA, vil typisk skulle i høring

- Der skal foreligge et beslutningsoplæg, der anvender skabelonen hertil (jf. Skabelon til Beslutningsoplæg)
- Arkitekturproduktet skal være godkendt af arkitekturboardet, før det kan komme i Kerne RA eller Laboratorium / prototyper RA

For hver produkttype er der nogle foruddefinerede elementer (felter), der skal udfyldes, hvorimod andre er valgfri. Alle produkttyper skal indeholde en beskrivelse af "Formål", hvorimod andre elementer er afhængige af produkttype og hvorvidt produktet skal i Kerne RA eller Laboratorium / prototyper RA, fx skal en byggeblok i Kerne indeholde en "Informationsmodel" (diagram og tekst) mv. Jf. beskrivelse af Kvalitetskriterier på rammearkitektur.dk (*dokument er undervejs*).

Kriterier vedrørende kvaliteten af det beskrevne arkitekturprodukt (afhængig af produkttype):

- Form: Er alle mandatory felter udfyldt
- Indhold: Er indholdet i alle udfyldte felter relevant og forståeligt
- Komplethed: Er beskrivelsen tilstrækkelig komplet. Beskrivelsen skal ikke nødvendigvis være 100% komplet.

SKABELON TIL BESLUTNINGSOPLÆG

[Titel på indstilling]

*Deadline for materiale til arkitekturboardmøder er **3 uger før mødet**, såfremt der ikke skal gennemføres en høring. Materialet skal fremsendes til sekretariatet.*

Er du det mindste i tvivl om anvendelsen af denne skabelon eller ønsker bistand til udformningen af indstillingen, kan du altid kontakte sekretariatet.

Inden fremsendelse til sekretariatet slettes al tekst med kursiv.

1. Indstilling

En kortfattet og klar beskrivelse af den beslutning som arkitekturboardet skal træffe.

2. Baggrund

Hvad er anledningen for indstillingen? Er der særlige risici forbundet med indstillingen?

3. Scope og afhængigheder

a. Indplacering ift rammearkitekturens målbillede

Beskriv overordnet forslaget scope set i relation til rammearkitekturens målbillede

b. Implikationer ift andre dele af rammearkitekturen (impact analyse)

Beskriv eventuelle afhængigheder til andre dele af rammearkitekturen og eventuelle overlap eller konsekvenser

4. Alternativer

Redegørelse for alternative valgmuligheder og fordele/ulemper herved

5. Involvering og review

Hvem har været involveret i udarbejdelsen af/reviewet denne indstilling?

Evt reviewkommentarer.

Hvem skal deltage i den videre proces?

Følgende emner skal kun indgå i beslutningsoplægget, såfremt det vurderes relevant:

6. Prioritering

Begrund om indstillingen er en 'kan'- eller 'skal'-beslutning, og beskriv fordele og ulemper ved beslutningen, herunder også konsekvenser, såfremt indstillingen ikke følges.

6. Ressourcer

Angiv det eventuelle ressourceforbrug på overordnet niveau (fx interne og eksterne ressourcer samt ressourcer i program eller projekter), samt om der er tale om allerede allokerede eller nye ressourcer.

7. Økonomi

Beskriv det økonomiske omfang af indstillingen, herunder om indstillingen medfører efterfølgende udgifter for KL/KOMBIT i forbindelse med vedligeholdelse.

a. Finansiering

Angiv hvordan indstillingen skal finansieres

b. Projekts business case

Angiv om finansieringen ligger inden for et konkret projekts business case, eller der er tale om en finansiering, som går ud over.

8. Tidsperspektiv

Hvornår planlægges det indstillede igangsat (alternativt hvornår blev det igangsat), hvornår planlægges det afsluttet?

9. Proces og implementering

Hvad er de næste skridt efter boardets behandling? Hvordan og hvornår sker en eventuel udrulning?

10. Kommunikation

Angiv, hvis der er behov for intern/ekstern kommunikation i forbindelse med indstillingen? Beskriv overordnet hvornår og hvordan det vil ske.

11. Bilag

Angiv eventuelle bilag