



## Beskrivelse af Folketingets projektmodel

Projektmodellen består af retningslinjer for, hvordan vi i Folketinget arbejder med projekter og en række værktøjer til selve projektarbejdet.

### Modellens formål og opbygning

Formålet med Folketingets projektmodel er:

- At implementere en ensartet ramme og et fælles sprog for gennemførelse af projekter, der tager hensyn til projekternes forskellige behov
- At sikre en optimal styring af projekter, så det bliver lettere for ledelsen, interessenter og deltagere at følge med i, hvad der foregår og hvad resultaterne bliver
- At sikre en realistisk kontrakt mellem opgavestiller og projektleder med hensyn til mål, ressourceforbrug, kompetencefordeling og succeskriterier
- Projektmodellen er retningsgivende og vejledende og skal anvendes med sund fornuft

Modellen er således et hjælpværktøj og ikke en procedure, der bare skal følges, hvorefter man har gjort, hvad man skal.

Projektmodellen består af fire faser. Den angiver rammerne for, hvordan projekter skal styres. Faserne er adskilt af beslutningsmøder, hvor styregruppe og herefter direktionen forholder sig til projektets fremdrift, resultater og eventuelle fortsættelse.

Modellen har som mulighed at organisere projekter i programmer. Et program er en samling af projekter med fælles formål og fælles mål for effekt, som har indbyrdes afhængigheder og som må ledes koordineret for at opnå udbytte.

### Forankring

Administrationens projektportefølje er forankret i direktionen.

Direktionen behandler administrationens samlede projektportefølje en gang om måneden for at sikre det fornødne overblik (tilstrækkeligt fokus, rigtig prioritering og tilstrækkelige ressourcer). De enkelte projekter behandler direktionen løbende. Ved faseskift forelægger projektlederen projektet for direktionen. Projekter deltager.

Har direktionen godkendt faseskift orienterer projektlederen chefgruppen. Formålet er at sikre fokus på vision, strategi, interessenthåndtering, tværgående konsekvenser osv. og ikke mindst kommunikationen med organisationen.

### Grundlæggende holdninger

Retningslinjerne og værktøjerne i projektmodellen er baseret på følgende grundlæggende holdninger:

- Projekter skabes på baggrund af et behov, der kan beskrives og relateres til Folketingets strategi
- Projektets rammer, plan og resultater skal være klare og aftalt med projektejer og godkendt af direktionen, men projektlederen skal have frihed til at planlægge arbejdet med udgangspunkt i den enkelte, specielle opgave
- Projektlederen har ansvaret for både processen og projektets leverancer, fra det tidspunkt hvor han/hun overtager ansvaret til tidspunktet for aflevering. Det forudsætter, at han/hun har den fornødne beslutningskompetence og de fornødne ressourcer
- Styregruppen/projektejeren skal skabe de bedst mulige betingelser for projektet
- Projektleder og projektejer er i dialog under hele projektet fra forslagsfase til drift.

### **Hvornår skal projektmodellen anvendes**

Projektmodellen udstikker retningslinjer for, hvordan arbejdet i et projekt skal organiseres. Projekter skal derfor have en vis størrelse og kompleksitet før, det er nødvendigt at følge projektmodellen.

Som udgangspunkt skal modellen anvendes, når projektet har følgende karakteristika:

Definition af et projekt:

- En engangspræget opgave, der er afgrænset i tid
- En opgave med et veldefineret mål
- En opgave, der indeholder et udviklingsaspekt
- En opgave der som udgangspunkt er organisatorisk tværgående (på tværs af organisationen)
- Et budget på mere end 450 timer og/eller et budget på mere end 100.000 kr. (budgettet skal være inkl. udgifter til samtlige anskaffelser/indkøb)

Projekter, der ligger under disse karakteristika, kan dog med fordel anvende projektmodellens metoder og værktøjer.

### **Projektsekretariatet**

Projektsekretariatet (organisatorisk placeret i Ledelsessekretariatet) sikrer på baggrund af rapportering fra projektlederne, at direktionen har det nødvendige overblik, så prioritering af projektporteføljen kan foretages.

Projektsekretariatet inddrages allerede i forslagsfasen og kvalitetssikrer i samarbejde med projektlederen projektdokumenter til direktionen.

Desuden er Projektsekretariatet sparringspartner for projektlederne.

### **Nuværende projekter inden for service og administration**

Bedre søgning på Folketingets hjemmeside

Projektets formål:

- At sikre en bedre og mere brugervenlig søgning på Folketingets hjemmeside
- At integrere mulighed for søgning i videoklip.

### Digital arkivering

#### Projektets formål:

- At muliggøre digital forvaltning i Folketinget og sikre digitale dokumenters bevisværdi
- At sikre en forsvarlig bevaring af digitalt lagrede dokumenter (både parlamentariske dokumenter og administrationens dokumenter) for eftertiden og generel forbedring af arkivsikkerhed
- At bidrage til, at FTs ydelser følger med tiden
- At effektivisere arbejdsgange og undgå pladsudvidelser i fysisk arkiv

### Digitalisering af tv-bånd

#### Projektets formål

- At konvertere gamle tv-optagelser fra Folketingssalen, fra bånd til digital medieserver og gøre dem tilgængelige for intern (evt. ekstern) brug.
- Sikre bevaringen af tv-optagelserne for eftertiden.

### Tingdok opgradering

Projektets formål er at opgradere TingDok til nyeste version af Public 360°, dels for at udnytte den nyeste teknologi, dels for at opnå større brug af standardfunktionalitet og bedre brugervenlighed.

### Udskiftning af det digitale lydoptagelsessystem

Projektets formål er at erstatte det nuværende analoge lydoptagelsesudstyr, der benyttes i forbindelse med optagelser af møder i Salen samt åbne samråd m.v. Det nuværende hard- og software understøttes ikke længere af leverandørerne, og Folketinget har kun et lyd kort til systemet i reserve. Lydoptagelsessystemet supplerer VOD-systemet i forhold til dokumentation af samråd m.v. i henhold til FFO. Desuden danner lydoptagelsessystemet grundlag for det skriftlige referat af Folketingets forhandling.