

POLITI

Projektgrundlag (PG)

Nyt våbenregister

12-08-2019

Dokumentversion: Version 1.59

Versionshistorik inklusiv review

Ansvarlig for dette dokument: Carolien Stuhr

Version	Dato	Status	Ændring	Udført af	Review af
0.1	22-08-2018	Udkast	ny	TWI009	HMO023
0.2	05-09-2018	Udkast	Tilretninger	TWI009	HMO023
1.0	07-09-2018	Klar til Staffing	Versionering	HMO023	KØK
1.1	12-09-2018	Udkast	KØK kommentarer	TWI009	Staffing
1.2	18-09-2018	Klar til IT komite	Kommentarer fra staffing indarbejdet	TWI009	IT komitéen
1.3	03-10-2018	PPMO review	Kommentarer indarbejdet fra: LPE046, LSI008, OAN001; BLH005/MHD003	TWI009	HMO023
1.4	09-10-2018	Forslag til IT komitéen	Enkelte tilretninger	TWI009	LSI008, OAN001; LPE046
1.5	29-10-2018	Forslag til IT komitéen	Kommentarer fra OAN001 indarbejdet	TWI009	IT komitéen
1.51	06-03-2019	Forslag til styregruppen	Konsolideret i StatensIT's skabelon, indarbejdet kommentarer, opdelt projektet jf beslutning	CST029	Kirsten Bredegaard
1.52	07-03-2019	Forslag til styregruppen	Tilpasset økonomi afsnit	CST029	Claus Aastrand
1.53	28-03-2019	Udkast	Afsnit datasikkerhed	CST029	
1.54	04-04-2019	Forslag til SG	Opdateret afsnit	CST029	
1.55	13-04-2019	Justeringer efter SG	Gevinstafsnit, projektets tilrettelæggelse	CST029	SG
1.56	25-04-2019	Præcisering efter feedback materialetjek	Feedback Cecilie, materialetjek	CST029	
1.57	29-04-2019	Version til Forretningskollegiet	Projektroller	CST029	Styregruppen
1.58	09-05-2019	Optimering	Smårettelser	CST029	
1.59	09-07-2019	Tilretning	Konsekvensrettelser efter fjernelse af negativ økonomisk gevinst	KBR021	CST029

Versioner til review sendes til: KIT-projektportefolje@politi.dk

Reviews	Sektioner, som har deltaget i review	Dato	Review af
Kunde review	Administrativ Center Vest (ACV)	19.07.2018	RSP009 HSM001

Reviews	Sektioner, som har deltaget i review	Dato	Review af
Fagligt review	Operative Applikationer	20.07.2018	PNY004
Fagligt review	Software udvikling (input)	22.08.2018	ARC002
Fagligt review	Løsningsarkitektur (input)	15.08.2018	SWA004
Fagligt review	Kanalstrategien, blanketter til selvbetjening (input)	27.07.2018	AKS035
Fagligt review	Database Administrator, migrering (input)	10.07.2018	MOL033 KJE059
Fagligt review	POL-INTEL græsefladen (input)	27.07.2018	SAN048
Kunde review	NKC	20.07.2018	SSF001
Økonomi review	Controlling, Ledelsessekretariatet	25.07.2018	JSN018
Indstillingsreview	Efterforskningsudvikling, Politio mrådet	16.08.2018	JEL001
Indstillingsreview	PPMO	07.09.2018	HMO023
Faglig review	PPMO	10-04-2019	Mette+Per-nille
Ressource review	Claus Aastrand – senior leverandør	13.03.2019	Claus Aastrand
Review indhold	Styregruppen	10.04.2019	SG
Økonomi review	Jørgen S. Nielsen - økonomi	April 2019	Jørgen Nielsen
Materialetjek	Statens IT	24-04-2019	Cecilie Winterø

Indhold

Versionshistorik inklusiv review	2
0. Indledning, læsevejledning og nuværende status	6
0.1 Dokumentets nuværende status	7
0.2 Baggrund for projektet	7
0.3 Ansvar for projektet	9
1. Projektets kontekst og rammer	10
1.1 Projektets formål	10
1.2 Projektets gevinster	10
1.3 Projektets omfang og afgrænsninger	12
1.4 Projektets afhængigheder	14
1.5 Projektets vigtigste interessenter og inddragelse af andre myndigheder	15
2. Projektets overordnede tilrettelæggelse	16
2.1 Projektets tidshorisont	16
2.2 Projektøkonomi	16
2.3 Overvejelser om udbudsform og udviklingsmetode	18
2.4 Projektorganisationen	19
2.5 Risici og risikostyring	22
2.5.1 Projektets tilgang til risikostyring	24
2.6 Sikkerhedsmæssig risikovurdering	27
2.6.1 Datakvalitet i overgang fra blanket til PAC	27
2.6.2 Datakvalitet i overgang fra SKV til PAC	28
2.6.3 Overgang til ny datamodel	28
2.6.4 Datakvalitet ved nedetid	28
2.6.5 Overholdelse af krav til datasikkerhed	29
2.7 Konsekvensvurdering vedrørende databaseskyttelse	29
2.7.1 Kategorier af de registrerede	30
2.7.2 Kategorier af de indsamlede personoplysninger	30
2.7.3 Formålet med behandling af Våbenregister-oplysninger	31
2.7.4 Behandling af personoplysninger	31
2.7.5 De registreredes rettigheder	32
2.7.6 Konklusion	32
3. Projektets løsning og levering	33
3.1 Projektets tekniske løsning	33
3.2 Projektets overordnede tidsplan/releaseplan	34
3.3 Samarbejdet med eksterne leverandører	35
4. Projektets organisatoriske implementering	36
4.1 Omfanget af den organisatoriske implementering	36
4.2 Vurdering af den nødvendige forandringsindsats	36

5.	Projektevaluering.....	38
5.1	Opfyldelse af formål samt realisering af tidlige indikatorer og ikke økonomiske gevinster i projektføreløbet.....	38
5.2	Realisering af tidlige indikatorer og økonomiske gevinster i projektføreløbet	38
5.3	Evaluering af projektet.....	38
5.3.1	Evaluering af projektets tidsplan	38
5.3.2	Evaluering af organisering og interessentheddragelse.....	38
5.3.3	Evaluering af leverandørsamarbejde.....	40
5.4	Status for overdragelse til drift.....	40
5.5	Afviigelser ift. den seneste statusrapportering	40
6.	Bilag	41
	Bilag A: Plan for analysefasen	42
	Bilag B: Risikolog.....	43
	Bilag C: Supplerende projektroller	44
	Bilag D: Projektets risikotjekliste.....	45
	Bilag E: Definitioner på "tilladelsesarter" i henhold til våbenlovgivningen	46
	Bilag F: Gevinstdiagram.....	47
7.	Oversigt over hjælpetekster	48

0. Indledning, læsevejledning og nuværende status

Projektgrundlaget er projektets hoveddokument. Formålet med dokumentet er at skabe klarhed over projektet blandt projektets interessenter. Samtidig skal det understøtte, at styregruppe, projektleder og projektdeltagere er enige om projektets baggrund, formål, ønskede gevinster, økonomi, omfang og organisering. Projektgrundlaget skal anvendes fra projektets idéfase til afslutningen af projektets gennemførelsesfase og til evalueringen af projektet.

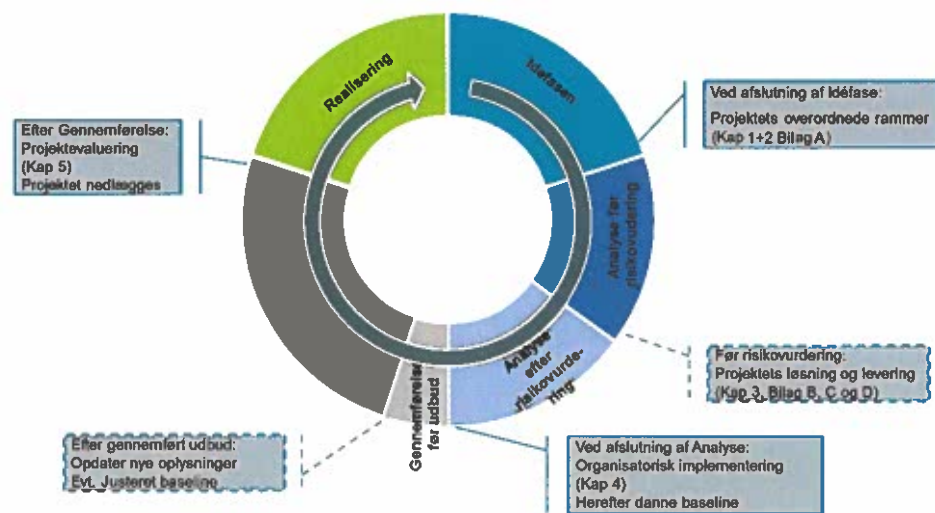
Projektgrundlaget understøtter arbejdet i de enkelte faser i projektets levetid og udgør aftalen mellem styregruppen og projektlederen om, hvad projektet skal levere i form af leverancer og gevinster samt hvordan, projektet styres.

Dokumentet er udformet således, at det følger projektets livscyklus og kan støtte de processer og afklaringer, som løbende skal foretages i hele projektets levetid.

Projektgrundlaget påbegyndes derfor i projektets idéfase, hvor de relevante afsnit påbegyndes. Derefter opdaterer og udbygger projektet løbende sit projektgrundlag undervejs, efterhånden som projektet gennemgår de forskellige faser fra idé, analyse, gennemførelse og frem til realisering. Dokumentet vil derfor kun være delvist udfyldt, når det forelægges styregruppen i de tidlige faser. Projekter over 10 mio. kr. vil af samme grund også kun skulle indsende et delvist udfyldt projektgrundlag til risikovurdering.

Den løbende udvikling og anvendelse af projektgrundlaget er illustreret i nedenstående figur.

Figur 0.1: Projektgrundlagets udvikling



I tabellen i nedenstående afsnit er det ligeledes markeret, hvad der som minimum forventes at være udarbejdet på et givent tidspunkt i projektets levetid.

0.1 Dokumentets nuværende status

Formålet med dette afsnit er at give læseren et hurtigt overblik over, hvor projektet er i sin livscyklus og hvilke dele af projektgrundlaget, der som minimum kan forventes, er udfyldt.

I tabellen fremgår det, hvilke afsnit af projektgrundlaget, det forventes, at projektet har taget stilling til og kan redegøre for på det givne tidspunkt i projektet. Den løbende udfyldelse betyder, at projektgrundlaget vil være under udarbejdelse frem til afslutning af analysefasen, samt at kapitel 5 Projektevaluering først udfyldes ved afslutningen af gennemførelsesfasen.

Tabel 0.1: Nuværende status

Fase	Sæt kryds
Afslutning af idéfase: Projektgrundlag 1 - Idé (Kapitel 1 og 2, Bilag A)	☐
Analysefase: Projektgrundlag 1.5 – Risikovurdering (for projekter, som skal risikovurderes) (Opdater allerede udfyldt samt Kapitel 3, Bilag A, Bilag B, Bilag C, Bilag D) <i>Skulle der være enkelte af de forventede elementer, som endnu ikke er afklaret, bør den fremadrettede proces for afklaring af det pågældende element angives. Se vejledning i de enkelte afsnit.</i>	☒
Analysefase afsluttet: Projektgrundlag 2 - Gennemførelse (Opdater allerede udfyldt samt Kapitel 4)	☐
Gennemførelse: Projektgrundlag 2.5 - Baseline (for projekter, som skal risikovurderes) (Opdater allerede udfyldt efter behov)	☐
Afslutning af gennemførelse: Projektgrundlag 3 – Projektevaluering (Kapitel 5)	☐

0.2 Baggrund for projektet

H-1

Der har i Rigspolitiet længe været ønske om at forny det nuværende våbenregister, kaldet Politiets Våbenregister (PV). PV består af en brugerplatform, der hviler på et forældet program/version, som ikke længere kan re-designes og videreudvikles. Leverandøren har således gentagne gange påpeget sårbarheden i systemet og risikoen ved de mange udfald. Brugerplatformen er således konstant udfordret af PV's forældede design og kodning.

Behovet for et nyt PV er blevet yderligere aktualiseret af, at der i 2017 blev vedtaget en ændring af EU's direktiv om erhvervelse og besiddelse af våben (Europaparlamentets og Rådets direktiv 2017/853). Formålet med ændrings-direktivet er at øge fokus på at sikre sporbarheden af skydevåben, og i den forbindelse indeholder direktivet nye fælles regler om mærkning og registrering af skydevåben og skydevåbens væsentlige dele. Direktivet fastsætter også krav om, at visse erhvervsdrivende, herunder våbenhandlere, skal indberette oplysninger digitalt til myndighederne. Endelig indeholder direktivet nogle regler om sletning af visse oplysninger i de nationale databaser.

Direktivet skal være implementeret d. 14. december 2019.

Det eksisterende PV er vurderet uegnet til at opfylde de nye krav til bl.a. registrering og indberetning af oplysninger.

Samtidigt med, at det blev aktuelt at udskifte PV pga. ændringsdirektivet, blev der fra flere sider i Rigspolitiet udtrykt ønske om at modernisere og effektivisere de arbejdsgange, der er etableret omkring PV i Politiets Administrative Center (PAC). De nuværende arbejdsgange er primært pga. den forældede brugergrænseflade i PV karakteriseret ved i høj grad at være manuelle, tidskrævende og ufleksible.

Det viste sig dog hurtigt, at der var et dilemma mellem på den ene side ønsket om så vidt muligt at overholde den af EU fastsatte deadline for direktivets implementering og på den anden side ønsket om bedre borgerbetjening og mere effektive arbejdsgange. Hvad angår ønsket om bedre borgerbetjening, er der i Rigspolitiet truffet en strategisk beslutning om at basere fremtidige borgervendte løsninger på Erhvervsstyrelsens portal. Portalen anvendes dog i en første fase som en "blanketmotor" uden integration til bagvedliggende it-systemer. Det forventes, at der gradvist udvikles integrationer startende i 2020.

Hvad angår ønsket om mere effektive arbejdsgange er det besluttet, at arbejdsgange omkring våbensager i PAC skal indgå i den budgetanalyse, der skal løbe i 2019 med implementering startende i 2020.

Kravene til øget registrering af våben og våbende vil uden automatisk overførsel af data fra borgernes udfyldte blanketter til de bagvedliggende it-systemer medføre et merarbejde i PAC. Hensigten er derfor at begrænse perioden uden automatisk overførsel af data mest muligt.

Der blev lagt en beslutning op i Rigspolitiets Forretningskollegium baseret på følgende forhold:

- Der skal så hurtigt som muligt igangsættes et udbud med henblik på at anskaffe et nyt våbenregister, der kan opfylde ændringsdirektivets krav til udvidet våbenregistrering m.v.
- Der skal udvikles nye blanketter til borgernes indberetning af de nye og mere omfattende våbenoplysninger. Indberetningen skal baseres på Erhvervsstyrelsens portal – i første omgang uden integration til det nye våbenregister og sagsbehandlingssystemet POLSAS
- Budgetanalysen forventes bl.a. at indbefatte analyser af våbensagsbehandling i PAC
- Det skal i samarbejde med Justitsministeriet sikres, at forsinkelsen i forhold til overholdelse af EU-direktivets implementeringsfrist håndteres på den for Danmark mest hensigtsmæssige måde

Forretningskollegiet besluttede på ovenstående baggrund, at der skal igangsættes et projekt, som nærværende projektgrundlag beskriver, hvor hovedfokus er at tilvejebringe et it-system, der kan honorere de af EU fastsatte krav til registrering, indberetning og sletning af data, samt så vidt muligt overholde EU's frist for ændringsdirektivets implementering. Samtidigt skal den daglige drift af det nye våbenregister tilrettelægges med mindst muligt øget ressourceforbrug i PAC.

Der skal yderligere planlægges et kommende projekt, hvor hovedfokus er at etablere de integrationer mellem de nye blanketter (baseret på Erhvervsstyrelsens blanketmotor) og de bagvedliggende it-systemer således, at der kan ske en effektivisering af arbejdsgangene omkring våbensagsbehandling i PAC. De nye arbejdsgange forventes at kunne baseres på resultaterne af de analyser, der udføres på området i regi af budgetanalysen. Projektet skal planlægges og opstartes så hurtigt, det kan lade sig gøre, idet perioden, hvor det vil være nødvendigt med et øget ressourceforbrug i PAC, begrænses mest muligt. Projektet benævnes i nærværende projektgrundlag som PV Integrationsprojekt.

Tabel 0.2: Primær årsag til at starte projektet

Angiv den primære årsag til at starte projektet	Lovgivning
---	------------

Europaparlamentets og Rådets direktiv 2017/853 angiver nye regler for mærkning og registrering af skydevåben og skydevåbens væsentlige dele. Det eksisterende PV opfylder ikke de nye krav.

Baggrund for våbenregistrering i Rigspolitiet

At importere, eksportere, fremstille, erhverve, besidde, bære og anvende (EBBA) skydevåben i Danmark kræver tilladelse fra enten Justitsministeriet, Rigspolitiet eller PAC. Se Bilag E: Definitioner på "tilladelsesarter" i henhold til våbenlovgivningen.

Rigspolitiet meddeler tilladelse til import, eksport og transit af våben, ammunition, militært udstyr og eksplosivstoffer, samt tilladelse til at erhverve, besidde, bære og anvende særligt farlige skydevåben og ammunition dertil.

PAC meddeler tilladelse til forskellige formål, herunder jagt, sportsskydning, våbensamling og til erhvervsdrivende til f.eks. transport, reparation eller forhandling.

Når Rigspolitiet eller PAC udsteder en tilladelse til fx et jagtvåben, registreres der samtidig oplysninger herom i PV, så det fremgår, hvem der aktuelt har tilladelse til det pågældende skydevåben. Visse typer tilladelser gives dog til flere, ikke specificerede våben (fx tilladelse til erhvervsdrivende og våbensamlere) eller til andre formål inden for våbenlovgivningen. I disse tilfælde registreres det enkelte våben ikke, men det fremgår af PV, at den pågældende person har en autorisation fx som erhvervsdrivende eller som medlem af en skytteforenings bestyrelse. Tilladelse til at erhverve, besidde, bære og anvende skytteforeningsvåben (såkaldt våbenpåtegning) gives af Skytteforeningerne, der alene registrerer påtegningerne i egen database (SKV – Skytteforeningernes våbenregistrering), som ikke er integreret med PV.

Skydevåben, der erhverves af personer med en generel autorisation (fx våbensamlere og våbenhandlere), registreres i visse tilfælde i PV efter skriftlig meddelelse til PAC.

0.3 Ansvar for projektet

H-2

Følgende personer har ansvaret for projektet og for, at det når succesfuldt i mål:

Tabel 0.3: Ledende roller

Rolle	Navn og titel	Enhed
Styregruppeformand/projektejer	Kirsten Bredegaard	Politiområdet, Projekter

Projektet er optaget på Rigspolitiets Forretningskollegies liste over prioriterede projektet, hvorfor projektets fremdrift og eventuelle udfordringer jævnligt statusrapporteres på Forretningskollegiets ugentlige møder.

H-3

1. Projektets kontekst og rammer

Dette kapitel beskriver rammerne for projektet og den kontekst, som projektet gennemføres i – og udgør dermed fundamentet for gennemførelsen af projektet.

H-4

1.1 Projektets formål

I Politiets Våbenregister (PV) registreres lovlige våben, dvs. de våben, som der er givet tilladelse til. Endvidere registreres, hvilke personer og virksomheder, der har en autorisation f.eks. som erhvervsdrivende, ligesom indførsel og udførsel af våben registreres i visse tilfælde. PV omfatter ikke ulovlige våben eller ulovlige transaktioner, hvori våben indgår. Endvidere indeholder PV ikke politiets og militærets våben.

Formålet med projektet er at erstatte det eksisterende våbenregister (PV) og derved sikre overholdelse af kravene beskrevet i EU direktiv2017/853 med den løsning som nærværende projektgrundlag beskriver.

Projektets formål er:

- Etablering af et våbensystem der opfylder EU-direktivets krav til registrering af våben og våbens væsentlige dele (2017/853)
- Højne registerets datakvalitet
- Skabe en platform for et Våbenregister der kan udvikles i takt med lovgivningen og som kan danne basis for en automatisering af arbejdsgange (klargøring til PV integrationsprojektet¹)

H-5

1.2 Projektets gevinster

Nedenfor gives et overblik over projektets væsentlige gevinster. Projektet har ingen økonomiske gevinster.

Tabel 1.1: Gevinstoversigt for ikke økonomiske gevinster

ID	Gevinst-navn	Gevinst-type	Beskrivelse	Gevinstejer	Gevinst-potentiale
G11	Overholdelse af EU 2017/853	{Ikke økonomisk}	EU direktivet angiver at både våben og våbendele skal registreres fra d.14.12.2019	John Hermansen	Etablerer sporbarede af både våben og våbens individuelle dele
G12	Øget datakvalitet	{Ikke økonomisk}	Datakvaliteten i det nuværende PV er et svagt punkt. Borgeren kan oplyse et forkert våbennummer, og ikke alle våben har et unikt våbennummer. Beskrivelsen af fabrikat, modeller, arter og typer er ikke validerede og således ikke underlagt nogen standardiseret taksonomi. Nyt Våbenregister vil sikre standardisering.	Runa Skorsten-gaard Pagh	Bedre datakvalitet igennem struktureret indtastning og kontrol af indtastning (f.eks. ensartet indberetning af våbenets navn og kaliber)

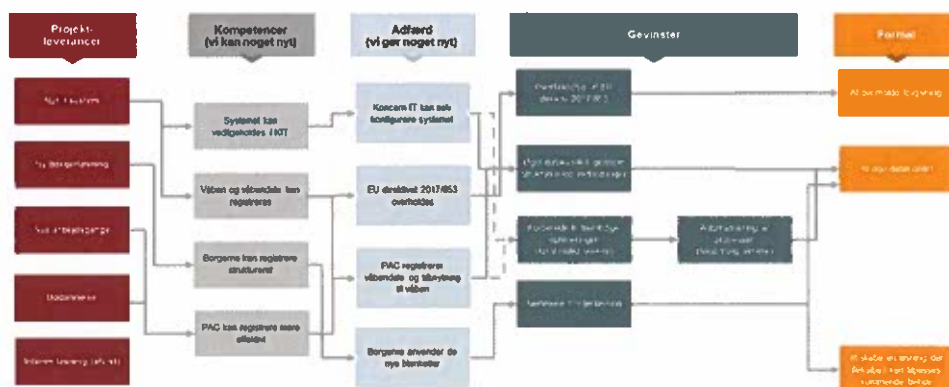
¹ PV integrationsprojektet har fokus på at højne effektiviteten og tilfredsheden med Nyt Våbenregister, ved at optimere selvbetjeningssløsningen, etablere integrationer, samt automatisere arbejdsprocesser.

ID	Gevinst-navn	Gevinst-type	Beskrivelse	Gevinstejer	Gevinst-potentiale
G14	Nemmere borgerløsning	[Ikke økonomisk]	Ved udvikling af nye indberetningsblanketter sikrer projektet at øge forståeligheden i borgerløsningen, samt forenkle brugergrænsefladen for borgerne	Runa Skorsten-gaard Pagh	En mere pædagogisk, nem og forståelig borgerløsning
G15	Automatisering af arbejdsprocesser	[Ikke økonomisk]	Nærværende projekt er forudsætningsskabende for, at 'PV integrationsprojektet' kan automatisere en række arbejdsprocesser og derved fjerne en del manuelle indtastninger. Gevinsten kan først høstes, når 'PV integrationsprojektet' er gennemført.	Runa Skorsten-gaard Pagh	Forberedt mulighed for at kunne skabe en besparelse på 10%-14% ÅV ² i fremtiden
G16	Optimering af indtastning	[Ikke økonomisk]	Det bliver lettere for PAC at føre data fra blankett (pdf-fil) til det nye våbenregister	Runa Skorsten-gaard Pagh	Optimerede arbejds gange ifm indtastning af data

H-6

Nedenfor vises sammenhængen mellem formål, gevinster og projektets leverancer i et overordnet gevinstdiagram.

Figur 1.1: Overordnet gevinstdiagram - sammenhæng mellem formål, gevinster og leverancer



Se Bilag F: Gevinstdiagram for en større figur

Projektet leverer en gevinst ift. overholdelse af lovgivning. For at sikre hurtigst mulig overholdelse af lovgivning, har projektet valgt at medtage automatisering af arbejdsprocesser, som en del af projektet. Det

² Der forventes at kunne blive opnået en samlet besparelse på 10%-14% ÅV ved automatisering af arbejds gange og processer. Besparelsen fordeler så sådan:

- 5-7 ÅV forårsaget af det merarbejde, direktivet medfører
- 3-4 ÅV på besparelser relateret til indtastninger
- 1-1% ÅV ifm afsendelse af elektroniske tilladelser
- 1%-2 ÅV fordi skytteforeningernes samtykke til våbenbesiddelse fremadrettet bliver trukket direkte ind i PV

betyder, at der vil være en del manuelle arbejdsprocesser, som skal gennemføres indtil det tidspunkt, hvor processerne automatiseres. Ved automatisering af processerne vil der kunne opnås økonomiske gevinster, estimeret til en **besparelse på 10%-14% ÅV** (se fodnote 2).

Yderligere beskrivelse af projektets gevinstrealisering fremgår af gevinstrealiseringsplanen i business case grundlaget.

1.3 Projektets omfang og afgrænsninger

Formålet med dette afsnit er at afgrænse projektets omfang, så det er klart, hvad projektet skal levere og hvad, der ikke indgår i projektet.

Omfang

Baseret på projektets formål og de ønskede gevinster beskrives her de overordnede hovedleverancer, som projektet skal levere for at muliggøre den ønskede gevinstrealisering.

Tabel 1.2: Projektets omfang

#	Projektets hovedleverancer	Beskrivelse	Eventuel prioritet (skal, bør, kan)
1	Afklaring af mulige interim løsninger	Afklaring om: 1) Nuværende PV kan tilpasses 2) Nuværende PV kan suppleres 3) Blanketmotoren / selvbetjenings-blanketter kan anvendes til at rapportere direkte i Oracle databasen	Afsluttet
2	Kravspecifikation inklusiv krav der er nødvendige for at kunne høste gevinsterne i PV integrationsprojektet	Udarbejdelse af funktionelle og non-funktionelle krav	SKAL
3	EU udbud	Etablering af EU udbudsmateriale, juridisk vurdering af materiale, EU udbud, tilbudsvurdering, kontraktskrivning	SKAL
4	Nyt it system	Udvikling og/eller tilpasning af indkøbt system til at opfylde vores stillede krav. Herunder integrationsudvikling, datakonvertering og gennemførsel af testaktiviteter.	SKAL
5	Etablering af ny borgerløsning	Udvikling af indberetningsblanketter til borgerne. Leverancen har en snitflade til Kanalstrategien, som indeholder et projekt der arbejder med blanketmotoren	BØR
6	Nye arbejdsgange	Etablering af flowdiagrammer der visualiserer de nye manuelle arbejdsgange og processer, samt udvikling af brugervejledning	BØR

#	Projektets hovedleverancer	Beskrivelse	Eventuel prioritet (skal, bør, kan)
7	Uddannelse	Uddannelse af udvalgte brugere fra PAC og Rigspolitiet i brugen af løsningen	BØR
8	Idriftsættelse		SKAL
9	Etablering af arbejdsgange omkring sagsbehandling i POLSAS/ESDH	Der skal etableres nye arbejdsgange omkring sagsbehandling, udarbejdes vejledninger og koncepter til at understøtte overgangen til de nye arbejdsgange	SKAL

Afgrænsninger

H-8

I udformningen af projektet og afgrænsningen af projektets omfang er det blevet besluttet, at de nævnte elementer ikke vil blive leveret som en del af dette projekt.

Tabel 1.3: Projektets afgrænsninger

Udeladte elementer	Begrundelse
Omlægning til systemunderstøttede processer	Ligger i PV Integrationsprojektet af hensyn til tidsplanen, risikokompleksiteten og økonomien
Udvikling af en webgrænseflade med direkte indtastning i det nye våbenregister	Ligger i PV Integrationsprojektet af hensyn til tidsplanen, risikokompleksiteten og økonomien
Etablering af dataudveksling med Skytteforeningernes Våbenregistrering (SKV)	Ligger i PV Integrationsprojektet af hensyn til tidsplanen, risikokompleksiteten og økonomien
Etablering af dataudveksling med Miljøstyrelsen for anmodning om jagttegn	Ligger uden for projektet af hensyn til tidsplanen, risikokompleksiteten og økonomien
Integration til IMI (Internal Market Information System)	Ligger uden for projektet af hensyn til tidsplanen, risikokompleksiteten og økonomien
Eksport af data til datawarehouse	Ligger uden for projektet af hensyn til tidsplanen, risikokompleksiteten og økonomien. Derudover skal behovet nærmere analyseres, inden det initieres
Nedlukning af eksisterende PV, samt nedtagning af hardware	Ligger uden for projektet af hensyn til tidsplanen, risikokompleksiteten og økonomien.
Politiets og militærets våben	De registreres ikke i politiets våbenregister
Betaling	Betaling foregår udenom Politiets våbenregister
POLIP (Politiets integrationsplatform)	Sikring og eventuel optimering/stabilisering af POLIP er en forudsætning for at nærværende projekt kan etablere integrationer til POLIP

Udeladte elementer	Begrundelse
Genstandsregister	Projektet handler ikke om etablering af genstandsregister. Projektet vil dog sikre at vi ikke afskærer os fra muligheden for at kunne udvide registeret til også at kunne indeholde andre genstandstyper, hvis og såfremt det ikke er fordyrende eller forsinkende for projektet. Ønsket medtages i kravspecifikationen. Herved vil projektet kunne forberede mulighed for at skabe et konsolideret overblik over genstande i fremtiden.

1.4 Projektets afhængigheder

Projektet har følgende afhængigheder til andre projekter eller aktiviteter:

- Blanketterne etableres i samarbejde med Selvbetjeningsløsning projektet under Kanalstrategien. Borgerne skal anvende blanketterne til at oplyse information om våben til PAC. Det er nødvendigt at koordinere opdatering af blanketterne med nærværende projekt, for at sikre mulighed for efterfølgende mapning af data, der indtastes i blanketterne. Projektet har indledt et samarbejde med blanketmotorprojektet. Det er blevet aftalt at mødes ifm gennemførsel af analysen af, hvilke tilpasninger der skal implementeres, samt at løbende holde hinanden orienteret om udviklingen (projekterne mødes ca. 1x om måneden). Tidsplanerne er blevet afstemt. Derudover er viden om blanketmotorprojektet forankret i styregruppen for Nyt våbenregister, ved at Koncernudvikling, der ejer projektet, er repræsenteret.
- Projektet skal anvende POLIP til diverse integrationer (KR - Kriminalregisteret; Indeks2 – cpr. Oplysninger, POLSAS, SIS Schengen). Der er derfor behov for sikring af, at integrationsplatformen er stabil i drift, således at POLIP kan anvendes til de kald, der er nødvendige for at få Nyt våbenregister til at fungere optimalt. Er det ikke muligt at skabe en tilstrækkelig stabil integrationsplatform, må projektet etablere integrationer direkte til de nævnte systemer, ligesom det fungerer i dag. Projektet har fået tilknyttet en løsningsarkitekt, som er bindeleddet mellem projektet og integrationsteamet. Derudover har projektet estimeret timer til integrationsmedarbejderne, således at de tilknyttes så snart, gennemførselsfasen starter. Derudover er styregruppens seniorleverandør leder for løsningsarkitektur og en del af Koncern IT's ledelse.
- SKV har anskaffet et nyt våbensystem, hvilket kræver koordinering, da der sker dataudveksling mellem SKV og Rigspolitiet via blanketter. Projektet har afholdt en workshop med SKV og PAC, for at få kortlagt arbejdsgangene på tværs, for at få en forståelse for SKV's nye våbensystem, samt for at skabe en relation.
- POL-INTEL henter data fra PV. Når det nye våbenregister etableres, skal POL-INTEL ændres til at hente data fra det nye våbenregister, således at der ikke opstår en forringet situation. Projektet vil skabe et samarbejde mellem POL-INTEL og projektet. Projektets forretningsarkitekt har været i dialog med systemadministratoren af POL-INTEL mhp. afdækning af overførselsbehovet. Medarbejdere med viden omkring POL-INTEL vil blive involveret i projektet, gennem integrationsarbejdet.
- Den nuværende PV's Oracle database kan genanvendes. Projektet er derfor afhængigt af, at den rette viden om databasens opbygning er tilgængelig for projektet. For at sikre adgang til den viden, har projektet estimeret timer til, at den nuværende systemadministrator kan indgå i projektet. Derudover har Koncern IT en del medarbejdere, der er specialiseret i Oracle. Hvis det ikke er muligt at tilgå viden inhouse, vil projektet kunne trække på eksterne ressourcer (forventes dog ikke nødvendigt).

H-10

1.5 Projektets vigtigste interessenter og inddragelse af andre myndigheder

Tabel 1.5 beskriver de interessenter projektet har identificeret. Projektet har endnu ikke afdækket alle interessenters holdning til projektet. Det tilføjes, når det er afdækket.

H-11

Tabel 1.4: Projektets interessenter

Interessent	Holdning til projektet	Mulighed for at påvirke projektet	Håndtering af interessent	Ejer
Koncern IT	Positiv	Ja	Styregruppe (senior-leverandør)	Claus
NKC	Positiv	Ja	Styregruppe (senior-bruger)	John
PAC	Positiv	Ja	Styregruppe (senior-bruger)	Runa
SKV	Positiv og interesseret i optimering af arbejdsgange mellem SKV og PAC	Delvis, input til krav	Inddrages	Runa
Borgerne	Intet kendskab, men interesseret i optimering af eksisterende blanketter	Nej	?	Peter
Våbenhandlere	Ukendt	Nej	Dialog via PAC	Runa
Våbensamlere	Ukendt	Nej	Dialog via PAC	Runa
Justitsministeriet	Informeret	Ja	Direkte involvering	John
Statens IT-råd	Interesseret	Ift risikohåndtering	Risikovurdering	Kirsten

Projektet forventer at udarbejde en kommunikationsplan, i samarbejde med Kommunikationsafdelingen i Rigspolitiet, der skal bruges til at planlægge og styre kommunikationen med projektets interessenter. Den vil beskrive mål, aktiviteter, kanaler og ansvarlige for kommunikationen i projektet. Dette forventes tidligst at blive påbegyndt Q3 2019.

Inddragelse af andre myndigheder

Der skal ikke inddrages andre myndigheder i projektet.

H-12

Tabel 1.5: Påvirkningsanalyse og indgåede aftaler

Enhed i myndighed	Afgiver ressourcer til projektet	Implementerer leverancer	Realiserer	Aftale med myndighed
-	-	-	-	-

H-13

2. Projektets overordnede tilrettelæggelse

I dette kapitel beskrives projektets overordnede tilrettelæggelse.

Projektets hovedfokus er at sikre hurtigst mulig overholdelse af lovgivning, samt højne datakvalitet. Prioritering af projektets opgaver sker med hensyntagen til disse 2 hovedformål.

Projektet ønsker at køre en involverende proces med projektets hovedinteressenter. Det gøres ved:

- inddragelse i styregruppen
- afholdelse af tværgående workshops, hvor der, så vidt mulig, er mulighed for deltagelse via video
- review runder hvor dokumenter sendes mhp indsamling af input og/eller godkendelse

Projektet afholder ugentlige projektgruppemøder hvor der følges op på fremdrift og leverancer.

Projektet følger udviklingen i andre EU lande, både ift implementering af EU direktivets krav i egen lovgivning og implementering af loven i IT systemer med henblik på erfaringsudveksling.

H-14

2.1 Projektets tidshorisont

Projektet forventes at blive afsluttet i december 2020, hvorefter PV integrationsprojektet forventes at starte op. Projektet kan dog med fordel startes op tidligere, når leverandør af våbenregistret er valgt.

Tabel 2.1: Projektets tidshorisont

Fase	Startdato	Slutdato
Idéfase	September/2018	Januar/2019
Analysefase	Februar/2019	August/2019
Gennemførelsesfase	September/2019	December2020
Realiseringsfase	Januar/2021	December/2021

H-15

2.2 Projektøkonomi

Projektets økonomiske hovedtal fremgår af nedenstående tabel. Den fulde beskrivelse af projektets økonomi findes i projektets business case grundlag og business case model.

Tabel 2.2: Økonomiske hovedtal

(mln. kr.)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	i alt
Overt	-	656 750	2 568 000	-	-	-	-	-	-	-	3 224 750
Anskaffelser	-	-	-	18 604 000	-	-	-	-	-	-	18 604 000
Sum	-	656 750	2 568 000	18 604 000	-	-	-	-	-	-	21 828 750
Gevinster	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Eksterne timer	138	2 084	5 918	-	-	-	-	-	-	-	9 340
heraf konsulenter	138	1 804	3 500	-	-	-	-	-	-	-	5 442
heraf foretagene	-	1 280	2 418	-	-	-	-	-	-	-	3 698
(mln. kr.)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	i alt
Løn (eksterne ressourcer)	0,08	1,70	3,26	-	-	-	-	-	-	-	5,04
Afskrivninger	-	-	-	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	-	-	18,60
Renter	-	-	0,91	0,83	0,64	0,46	0,37	0,09	-	-	3,33
Øvrige driftsudgifter	-	0,66	2,57	-	-	-	-	-	-	-	3,23
i alt: udvinding	0,08	2,35	6,75	4,56	4,36	4,18	3,99	3,81	-	-	30,07
i alt: udvinding etalt, renter	0,08	2,35	5,82	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	-	-	26,86
Afledte driftsomkostninger	-	-	-	1,81	1,69	1,69	1,69	1,69	-	-	6,56
Afledte lønomsætninger i IKT	-	-	-	-0,15	-0,15	-0,15	-0,15	-0,15	-	-	-0,78
Afledte lønomsætninger i Pakketområder	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Afledte lønomsætninger i Konvergensting	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Afledte lønomsætninger i Kredse	-	-	0,39	-	-	-	-	-	-	-	0,39
Afledte lønomsætninger i Andre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Afledte lønomsætninger	-	-	0,39	-0,15	-0,15	-0,15	-0,15	-0,15	-	-	-0,13
Afledte investeringer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Totalt omkostninger	0,08	2,35	7,14	6,21	5,90	5,71	5,53	5,34	-	-	38,26
Gevinster i alt	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	i alt
Gevinst på løn	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Totalt omkostninger fratrukket gevinster	0,08	2,35	7,14	6,21	5,90	5,71	5,53	5,34	-	-	38,26

Omkostninger til det nuværende PV fremgår ikke af ovenstående tabel, da der på nuværende tidspunkt ikke er nogle omkostninger til det. Der er ingen leverandør på systemet og der betales derfor ingen vedligeholdelsesomkostninger.

En del vedligeholdelses-, fejrløttelses- og optimeringsopgaver er blevet udskudt, til dels fordi der mangler en leverandør, men også fordi der er et nyt våbenregister på vej. Gennemføres projektet ikke, forventes der at skulle allokere et 2-cifret millionbeløb til vedligeholdelse, fejrløttelse, tilpasninger og optimeringer.

Tabel 2.3: Samlede projektudgifter fordelt på leverancer/releases

Hovedleverancer												
	Eksterne omkostninger			Timer Koncern IT			Timer Forretning			Timer i alt		
	Drift	Anlæg	I alt	Drift	Anlæg	I alt	Drift	Anlæg	I alt	Drift	Anlæg	I alt
Våbenregister	-	14.000.000	14.000.000	-	660	660	-	-	-	-	660	660
Test og sikkerhed	-	150.000	150.000	430	1.175	1.605	320	-	320	750	1.175	1.925
Basisprogrammel	48.000	274.000	322.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Integrationer	-	4.110.000	4.110.000	-	500	500	-	-	-	-	500	500
Projektledelse	3.176.250	-	3.176.250	138	-	138	-	-	-	138	-	138
Oprydning i datastruktur	-	-	-	114	-	114	-	-	-	114	-	114
Udbud og evaluering	-	-	-	1.660	-	1.660	2.658	-	2.658	4.318	-	4.318
Evaluering v afslutning	-	-	-	50	-	50	-	-	-	50	-	50
Installation og idriftsættelse	-	-	-	525	190	715	1.420	-	1.420	1.945	190	2.135
Drift	-	-	-	2.750	-	2.750	-	-	-	2.750	-	2.750
Leverancefordelt	3.224.250	18.534.000	21.758.250	5.667	2.525	8.192	4.398	-	4.398	10.065	2.525	12.590
Projekttotal	3.224.250	18.534.000	21.758.250	-	-	5.442	-	-	3.698	-	-	9.140
Uden leverancer	-	-	-	-	-	-2.750	-	-	-700	-	-	-3.450
Driftstimer	-	-	-	1175	-	1.175	700	-	700	-675	-	-675

Usikkerheder ved estimerne og fremtidige tiltag

H-18

Projektet skal gennemføre et udbud mhp anskaffelse af et nyt våbenregister. Estimerne for anskaffelsen baserer sig på to leverandørers prisindikationer, som ligger langt fra hinanden. Tre-punkts estimeringer er blevet anvendt for at finde frem til et bud på anskaffelsesbeløbet. Når udbuddet er blevet gennemført, kan omkostningerne estimeres mere nøjagtigt. Eventuelle afvigelser behandles via afvigelsesansøgninger.

De økonomiske gevinster kan først blive høstet, når PV integrationsprojektet bliver gennemført. Nærværende projekt baner vejen for, at PV integrationsprojektet kan gennemføres.

2.3 Overvejelser om udbudsform og udviklingsmetode

H-19

Projektets overvejelser omkring anvendelse af udbud er angivet herunder.

Projektet forventer at anvende EU udbud med forhandling. Der udarbejdes en udbudsstrategi i samarbejde med projektets udbudskonsulent, som forventes at blive godkendt i styregruppen ultimo september 2019.

Processen for udbud illustreres her:



Projektet er ved punkt 4; Strategi.

Projektet har gennemført en udvidet markedsanalyse, baseret på forhåndsmeddelelsen i EU/TED:

<http://ted.europa.eu/udl?uri=TED-NOTICE:237279-2019:TEXT:DA:HTML>

Der er blevet gennemført tekniske dialogmøder med 6 udvalgte leverandører, i slutning af juni 2019. På dialogmøderne fik projektet input til nogle spørgsmål:

- Standard system / konfiguration vs udvikling af nyt
- Mulighed for genbrug af nuværende Oracle database
- Bud på udviklings- /konfigurationstid
- Bud på økonomi
- Anbefalet udviklingsmodel fra leverandørens side
- Bud på estimeret ressourcestræk hos kunden

Udbudsstrategien bliver udarbejdet på baggrund af input modtaget på dialogmøderne og forventes at blive godkendt i sin helhed, herunder tildelingskriterier, d.27.september 2019.

I tabellen herunder fremgår den udviklingsmetode, som forventes anvendt i projektet.

H-20

Tabel 2.4: Valg af udviklingsmetode, sæt kun ét kryds

Vandfaldsbaseret udviklingsmetode	☐
Agil udviklingsmetode – helt eller delvist	☐

Valg af udviklingsmetoden afventer udbuddets udfald.

Koncern IT har stor erfaring med både agil udvikling og vandfaldsbaseret udvikling, så begge metoder er mulige. Projektet har derfor valgt at lade valg af metoden afhænge af leverandørens anbefalinger.

Præferencen ligger dog for agil udvikling.

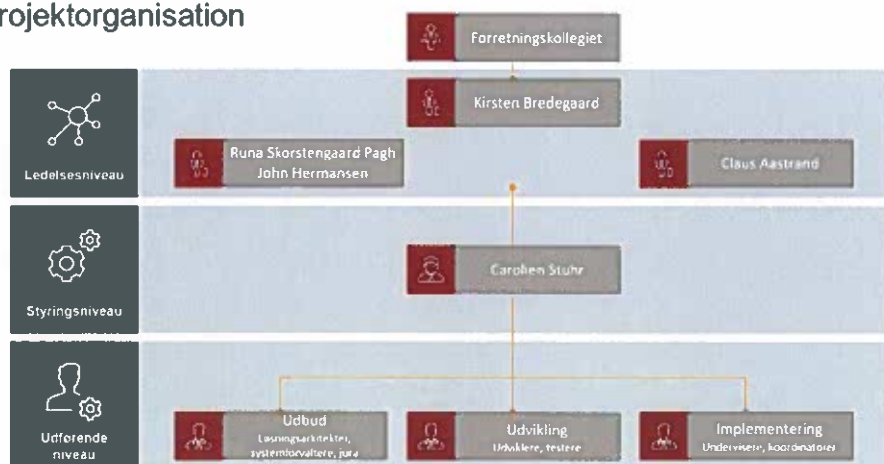
2.4 Projektorganisationen

H-21

Projektets organisering er illustreret i nedenstående figur, der viser, hvordan ansvar for henholdsvis ledelse, daglig styring og udvikling er placeret i projektet.

Figur 2.1: Projektets organisering

Projektorganisation



23

Der er ved valget af styregruppeformand og projektleder lagt særlig vægt på følgende forhold omkring projektet:

H-22

- Projektets kompleksitet (interessentinvolvering)
- Projektets omfang (tid og økonomi)

De enkelte deltagere i projektorganisationens allokering, kompetencer og erfaring er beskrevet i nedenstående tabel.

De enkelte rollers ansvar, opgaver og kompetencekrav kan ses i dokumentet *Rollekatalog_Koncern IT (supplement til bilag C)*. Den ansvarsmæssige fordeling i styregruppen fremgår af projektets styregruppeaftale.

Tabel 2.5: Projektorganisering

Rolle	Navn og enhed	Ressource	Kompetencer	Tidligere erfaring i denne projektrolle (antal projekter og/eller år)
Styregruppeformand	Kirsten Bredegaard (Politio mrådet, Projekter)	20 timer / mnd	Prince2 og MSP certificeret	Ca. 25 års erfaring som projektleder, programleder og styregruppeformand
Gevinstejer / seniorbruger	Runa Pagh Skorstengaard (ACV)	10 timer / mnd	Sektionsleder for våbensektion 1	Er ny som seniorbruger, men har flere års ledelseserfaring
Gevinstejer / seniorbruger	John Vikær Hermansen (NKC)	10 timer / mnd	Sektionsleder for Laboratoriesektionen	Flere års erfaring som seniorbruger, herunder i en lang række EU-projekter
Seniorleverandør	Claus Aastrand (Koncern IT)	10 timer / mnd	Sektionsleder for løsningsarkitektur og en del af CfU ledelsen. PMI og Prince2	12 år som projekt/programleder
Projektleder	Carolien Stuhr, (Koncern IT)	35 timer / uge	MI, Prince2, IPMA C, MSP	14 års projekt-/programleder erfaring
Faglig rådgiver for forretningen (eftersøknings-specialist)	Jørn Kjer (NEA)	10 timer / mnd		
Faglig rådgiver for forretning (arbejdsgangsspecialist)	Henrik Søndergård Møller (PAC)	10 timer / mnd		
Faglig rådgiver (udviklings-specialist)	Helene May Vibholt, stedfortræder for Peter Bendtsen (Koncern udvikling)	10 timer / mnd		
Faglig rådgiver (udbudsspecialist)	Lars Christian Krat	10 timer / mnd		

Roller i projektet – det udførende niveau:

Rolle	Navn og enhed	Ansvarsområder
Projektleder	Carolien Stuhr, (ekstern)	Ansvarlig for at styre projektet frem mod leverance af de ønskede produkter til den aftalte tid, budget og kvalitet, som styregruppen

Rolle	Navn og enhed	Ansvarsområder
		har godkendt. Projektledelse og –styring, rapportering, risikovurdering Statens It-råd, projektøkonomi, kommunikation på tværs
Sikkerhedskonsulent og -specialist	Beatrice J Joseph	Rådgivning ift gennemgang af sikkerhedspakken, bidrage med krav til sikkerhed
Udbudskonsulent og -koordinator	Julie Mühldorff Sigurd, Jan Mikelsen Svane	Ansvarlig for det juridiske indhold og opfølgning på dette for alle kontrakter, som indgås i løbet af projektet. Rådgivning ift det udbudsjuridiske, facilitering af udbudsprocessen (markedsanalyse, udbudsstrategi, udbudsgennemførelse, dialog med leverandørerne)
Testmanager og tester	Pusser Ellen Margrethe Janvit	Ansvar for udarbejdelse af teststrategien, forberedelse af test og testcases, planlægning af den praktiske udførelse af forskellige typer tests, registrering og opfølgning på fejl samt afrapportering af testresultater. Koordinere ekstern sikkerhedstest, bidrage med krav til test
Forretningsanalytiker	Christian Ejdrup Larsen, Nina Holm	Ansvarlig for formidling af fakta om forretningens opbygning og processer, herunder indsamling af krav til systemet. Inddragelse af brugerne. Optegning af arbejdsgange og indsamling af usecases. Bidrager med review af tilbud
Løsningsarkitekt	Andy H. Holm	Ansvarlig for, at projektets samlede tekniske løsning opfylder de krav der er aftalt, og at de tekniske leverancer leveres som aftalt. Bidrager med tekniske krav, bindeleddet mellem projektet og enterprise arkitektur, interne udviklere, integrationsfolk. Bidrager med review af tilbud
Applikationskonsulent	Sonja Labo	Systemansvarlig for det nuværende PV. Bidrager med viden. Systemansvarlig efter afslutning af projektet. Bidrager med konfiguration og test.
Applikationsudvikler	?	Bistår med udvikling af systemet, efter indkøb af løsningen
Integrationsudvikler	?	Bistår med etablering af integrationer til POLIP, KR, Indeks2, SIS Schengen og Miljøministeriet. Bidrager med afklaring af håndtering af POL-INTEL koblingen.
Serverspecialist	?	Bidrager med etablering af teknisk løsning
AD specialist og brugeradministrations specialist	?	Bidrager med viden om brugerstyring, opsætning i AD, etablering af eventuelle nye roller, samt kravspecifikation
SLA manager	Nina Rügge	Service Level Manageren har til opgave at skabe sammenhæng mellem kundernes behov og Koncern IT's muligheder for at opfylde disse under hensyntagen til funktionalitet, teknik og økonomi. Dette sker i tæt samarbejde med Business Relationship Manageren.
Fagspecialist (brugerkontakt)	Henrik Søndergaard Møller	Kontaktperson til brugerne. Bidrager med kravspecifikation, arbejdsgangsoptegning, review, etablering af systemet, test, undervisning

Rolle	Navn og enhed	Ansvarsområder
Specialkonsulent Juridisk sekretariat	Kristina Hovmann, Henrik Blichmann	Bistår med juridisk faglige afklaringer. Bidrager med input til kravspecifikation, tilbudsreview, test. Koordination med JM og EU
Økonomi konsulent	Jørgen Sylvest Nielsen	Bidrager med udfyldelse af økonomi og ressourcearket, review af økonomiarket, konverterer arket til Statens Business Case
Kontaktperson Statens IT	Cecilie Winterø	Proces for- og koordinering af risikovurdering, materialetjek
Databeskyttelseskonsulent	Tenna Overby	Bidrage til sikkerhedspakken og indhold til projektgrundlag, krav til databeskyttelse og sikkerhed
Kommunikationsmedarbejder	?	Udarbejdelse af kommunikationsstrategi

H-23

2.5 Risici og risikostyring

H-24

Nedenstående tabel viser de største risici, som vil have væsentlig negativ indflydelse på projektet, hvis de indtræffer samt hvilke handlinger, der udføres for at imødegå dem og hvem, der har ansvaret for at udføre handlingerne.

Uddybende information om projektets risici og risikoprofil findes i Bilag B: Risikolog.

Projektet anvender risikoidentifikation, -styring og -håndtering som en proces i styregruppen. Det både for at sikre forankring og ejerskab, men også for at skabe forståelse for projektets kompleksitet og udfordringer. De overordnede risici der er blevet identificeret i dag, vil helt sikkert udvikle sig og potentielt også dele sig op i flere, mere specifikke risici.

Tabel 2.6: Projektets væsentligste risici

Risiko ID	Risikoårsag og risikohændelse	Risikoeffekt	Risikotype	Handling	Ansvar
1	Kompleks interessant billede, som kommer med hver deres krav og ønsker, giver risiko for mangler i afdækning funktionalitetskrav og ønsker, samt potentielle konflikter	Konsekvens er at nye krav kommer til, efter færdiggørelse af kravspecifikation, resulterende i fordyrende, forsinket projekt eller utilfredshed	Interessenter	Interessentanalyse og dialog med alle involverede parter ifm kravspecifikation	John
2	Da projektet afgrænser sig fra etablering af automatiserede processer og integrationer der aflaster	Utilfredshed hos brugerne kan potentielt medføre modstand mod anvendelse af det nye register	Forretningsmæssige forhold	Tydelig forventningsafstemning. Indarbejdelse af opstart af PV integrationsprojektet	Runa

Risiko ID	Risikoårsag og risikohændelse	Risikoeffekt	Risikotype	Handling	Ansvar
	registreringsbelastningen, skabes der merarbejde og potentielt utilfredshed hos brugerne			i afslutning af dette projekt	
3	Projektets manglende overholdelse af implementeringsfristen d.14.december 2019, kan ikke accepteres af EU	Økonomiske sanktioner fra EU	Projektets tilrettelæggelse	Afklares med JM hvordan forsinkelsen håndteres.	Kirsten
6	Pga fagspecifikke behov er der risiko for at vi ikke kan anskaffe en standardløsning, hvorfor specialudvikling risikerer at blive nødvendigt	Påvirke projektets tidsplan og økonomi	Markedsafklaring og teknisk løsning	Der skal tidligt fokuseres på kravspecifikation. Der angives i udbudsmateriale at der ønskes et standardsystem. I udbudsprocessen defineres mulighed for dialog.	John
7	Manglende tilknytning af de rette kompetencer på det rette tidspunkt	Forsinkelser i projektet	Projektets tilrettelæggelse	Detaljeret afklaring af ressourcebehov, inklusiv de kompetencer der er behov for. Tæt dialog med de involverede ledere og PPMO	Claus
9	EU direktivet er ikke fuld ud implementeret i Dansk lovgivning. Det er os usikkert hvad der udestår	Ændringer i lovgivningen påvirker de krav der er stillet, efter gennemførelse af udbud, som vanskeliggør implementering i systemet (påvirker potentielt økonomi og tid)	Projektets tilrettelæggelse	Tæt dialog med JM	John

2.5.1 Projektets tilgang til risikostyring

Projektet har udarbejdet en risikostyringsstrategi hvis formål er at beskrive, hvordan projektet planlægger at arbejde med risikostyring.

Projektets tidsplan løber frem til december 2020, hvilket giver en udfordring ift EU-direktivet.

Ud over de tidsmæssige udfordringer, er økonomien i projektet ukendt, indtil det endelige EU-udbud er blevet gennemført.

Derudover er der store ønsker om at automatisere en del af processerne, for at optimere arbejdsgange og opnå økonomiske gevinster. De fleste automatiseringer er dog ikke en del af dette projekt, men kommer først i et efterfølgende projekt. Det medfører dog risiko for scopecreep, ligesom snitflader til f.eks. Kanalstrategien og blanketmotor projektet medfører risiko for scopecreep i nærværende projekt.

Projektet har således identificeret risici indenfor:

- Økonomi
- Tid
- Kvalitet

Risikostyringsprocessen

- Projektet anvender skabelonen for risikostrategi og følger retningslinjerne i risikopolitikken.
- Både politikken og strategien diskuteres med styregruppen.
- Projektet opretter en projektkopi af det generiske risikoregister.
- Når en risiko identificeres, så logges den i risikoregistret. De enkelte risici behandles og derved udfyldes alle celler for den pågældende risiko. Identifikation af risici kan f. eks ske på en risiko workshop med projektgruppen.
- Da omstændighederne for projektet hurtigt kan skifte, så genbesøges de behandlede risici jævnligt. Frekvensen skal fastsættes i risikostrategien.
- Når reducerende tiltag for en risiko implementeres, er målet at reducere enten sandsynlighed, konsekvens eller begge. Når dette sker, ændres sandsynlighed, konsekvens eller begge i risikoregistret. Risikoregistrets matrice kopieres og gemmes som en log over, hvordan udviklingen har været.
- For at sikre at risikostyring gennemføres som beskrevet i nærværende dokument, så gennemføres audit af risikostrategi og risikoregister.
- Risici, der overstiger de angivne tolerancer, behandles som beskrevet under 'Risikovillighed og tolerancer'
- Risikoregister benyttes som kilde til styregruppepræsentationen
- Risici behandles på styregruppemøderne

Værktøjer og teknikker

Risikoregister-skabelonen anvendes i projektet. Da projektet skal risikovurderes i Statens It-råd, kan der opstå behov for tilføjelser eller tilpasninger.

Under identifikationen af risici bør man være opmærksom på, at risici kan opstå inden for følgende områder:

- Økonomi
- Indkøb
- Politisk
- Lovgivning

- Juridiske forhold
- Drift og vedligehold
- Organisation
- Samarbejde
- Sikkerhed
- Teknik
- Infrastruktur
- Projekt
- Portefølje

Der anvendes en kvalitativ opgørelse af risikoværdien i risikoregistret.

Rapportering

Projektet vedligeholder risikoregisteret løbende.

På styregruppemødet, hvor risikostrategien besluttet, bliver risikoregisterets registreringer gennemgået og eventuelt tilpasset. Der udpeges risikoansvarlige for alle listede risici.

På de efterfølgende styregruppemøder præsenteres risikostatus, via matricen fra risikoregisteret. De væsentligste risici gennemgås og aktioner aftales. Ligeledes gennemgås eventuelle nyidentificerede risici mhp tilknytning af en risikoejer.

Derudover rapporterer projektet via projekt- og porteføljestyringsværktøjet Amfora til PPMO.

Timing af risikostyringsaktiviteter

Følgende beskriver hvordan projektet vil arbejde med risici.

Identificér

- Ved overdragelse af projektet var der allerede identificeret nogle risici.
- Risici identificeres løbende og bliver noteret ned ved afholdelse af workshops, møder eller telefonsamtaler.
- Alle identificerede risici registreres i registeret, også selvom de viser sig ikke at være aktuelt. Det for at sikre en total overblik.

Vurdér

- Projektlederen vurderer, i samarbejde med de personer der har påpeget den pågældende risiko, hvordan den pågældende risiko skal scores.
- Risikoregisteret opdateres løbende, dog minimum ved hvert styregruppemøde.
- Nye risici gennemgås på styregruppemødet mhp validering og placering af ejerskab.

Planlæg

- Projektlederen beskriver forslag til håndteringsmåde, som godkendes eller ændres ved styregruppemøderne
- Akut opståede risici, som kræver omgående håndtering, drøftes telefonisk med styregruppeformanden og den videre proces aftales derfra.
- Styregruppen månedligt

Implementér

- Risikoejeren har ansvar for implementering af mitigerende handlinger

Roller og ansvar

Styregruppeformanden

Har det strategiske ansvar for, at risikostyring etableres i projektet. Dvs. at politikken følges, at der udarbejdes en strategi og at der fortløbende arbejdes struktureret med risici. Kan eje risici.

Styregruppe

Har et fælles ansvar for, at risikostyring i projektet følger de retningslinjer, der er beskrevet i risikopolitikken. Det forventes endvidere, at styregruppen forholder sig aktivt til de identificerede risici og sikrer, at nødvendige tiltag etableres. Styregruppens mandat defineres af projektgrundlaget og efterfølgende godkendte afvigelsesansmodninger. Hvis behandling af risici kommer uden for styregruppens mandat, involveres organisationen. Enkeltpersoner kan eje risici.

Projektleder

Har det operative ansvar for, at risikostyring etableres i projektet. At formulere en risikostrategi ud fra den etablerede skabelon, at risici logges i risikoregistret og at det opdateres løbende. Kan eje risici.

Portefølje og Processer

Udøver audit i forhold til efterlevelse af Risikopolitikken, ved at kontrollere om der i projektet er udarbejdet en Risikostyringsstrategi og et Risikoregister. Denne kontrol udføres fx ved faseskift eller ved almindelig frekvent opfølgning på projektet.

Projektteam

Deltager i at identificere og at vurdere risici. Har ansvar for at følge risikostrategien i deres respektive områder. Har ansvar for at eskalere risici til projektlederen, når de opdages eller når omstændigheder for allerede vurderede risici ændrer sig. Teamdeltagere kan eje risici.

Risikoreaktionstyper

Følgende risikoreaktionstyper anvendes:

- > Accepter
- > Reducér sand.
- > Reducér kons.
- > Undgå
- > Overfør
- > Afvis
- > Udnyt (mulighed)
- > Forøg (mulighed)
- > Del (mulighed)
- > Afvis (mulighed)

Risikotolerance

Projektet arbejder med følgende tolerancer:

- Risikoværdier fra 1- 6 anset generelt for acceptable
- For risikoværdier mellem 8-12 skal projektet aktivt forholde sig til, hvilke tiltag der skal gøres
- For risikoværdier mellem 15-25 skal projektet aktivt forholde sig til, hvad der skal gøres samt eksaminere den proces, der er beskrevet under punkt 4.

Figuren nedenfor viser tolerancetærsklerne med risikoværdierne indsat.

Sandsynlighed					
Meget høj (80-100%)	5	10	15	20	25
Høj (60-80%)	4	8	12	16	20
Middel (40-60%)	3	6	9	12	15
Lav (20-40%)	2	4	6	8	10
Meget lav (0-20%)	1	2	3	4	5
	Meget lav	Lav	Middel	Høj	Meget høj
	Konsekvens				

Derudover har projektet udarbejdet risikotjeklisten, som fremgår af Bilag D.

Yderligere information om projektets risici og risikoprofil fremgår af Bilag B Risikolog.

2.6 Sikkerhedsmæssig risikovurdering

H-26

Projektet planlægger at gennemføre en konkret sikkerhedsanalyse og sikkerhedstest i forbindelse med udførsel af projektet. Dette gennemføres i samarbejde med Koncern IT's sikkerhedsafdeling og et eksternt sikkerhedsfirma. Dette er ikke gennemført endnu, så nedenstående liste over sikkerhedsmæssige risici forventes udbygget og detaljeret på et senere tidspunkt.

Der er på nuværende tidspunkt identificeret følgende sikkerhedsmæssige risici for Nyt våbenregisteret:

- 1) Datakvalitet kan være mangelfuld når borgerne taster data ind i blanketterne, hvilket resulterer i ukomplet datasæt hos PAC
- 2) Datakvalitet kan være mangelfuld når SKV sender data ind i til PAC, hvilket resulterer i ukomplet datasæt hos PAC
- 3) Systemet indeholder forkerte eller ikke korrekt mappet data, ved overgang fra den nuværende datamodel til en ny datamodel
- 4) Ved overgangen fra det nuværende register til det nye register kan der opstå nedetid, hvor data ikke kan registreres. Nedetidsprocesser kan medføre ukomplette datasæt
- 5) Systemet overholder ikke krav til datasikkerhed

2.6.1 Datakvalitet i overgang fra blanket til PAC

Blanketløsningen indeholder ingen intelligens. Der gennemføres derfor ingen kontrol af, om de indtastede oplysninger er korrekte (f.eks. om cpr.nr. og personens navn stemmer overens eller om det indtastede serienummer stemmer overens med våbnet). Derved er der en risiko for dårlig datakvalitet. Det medfører ekstra arbejde hos PAC, som skal undersøge oplysningerne, inden der tages kontakt til indberetteren for at følge op på de indtastede oplysninger. Det medfører potentiel forsinket sagsbehandling.

Mitigerende handlinger

Projektet undersøger muligheden for at indbygge intelligens i de nye blanketter, der skal udvikles, i form af opslag i databasen eller tabeller der manuelt vedligeholdes.

2.6.2 Datakvalitet i overgang fra SKV til PAC

Der er ingen integration mellem SKV og PAC. SKV sender udfyldte blanketter via sikker post, når de ansøger om tilladelse til et våben. Der er ingen intelligens indbygget i blanketterne, hvorfor der er mulighed for uoverensstemmelser eller mangler. Derved er der en risiko for dårlig datakvalitet. Det medfører ekstra arbejde hos PAC, som skal undersøge oplysningerne, inden der tages kontakt til SKV for at følge op på de indtastede oplysninger. Det medfører potentiel forsinket sagsbehandling og medfører risiko for, at ondsindede personer kan få godkendt et våben.

Mitigerende handlinger

Projektet undersøger muligheden for at give SKV lukket adgang til at slå prædefinerede oplysninger op i det nye våbenregister. Det minimerer sagsbehandlingstiden, samt øger sikkerheden i kommunikationen med PAC.

2.6.3 Overgang til ny datamodel

Ifm mapning af data mellem den nuværende datamodel og den nye datamodel, er der risiko for, at der opstår områder, der ikke falder indenfor mapningskriterier. Det medfører risiko for, at data mappes forkert eller slet ikke mappes. Det vil primært berøre de allerede eksisterende data og primært give udfordringer ved opslag. Et opslag risikerer at vise et ufuldstændigt datasæt.

Mitigerende handlinger

Projektet gennemfører en grundig mapning, samt sikrer en form for markering af historiske data (data der kommer fra det nuværende våbenregister) for at minimere risikoen. Der gennemføres ligeledes grundige tests af mapningen.

2.6.4 Datakvalitet ved nedetid

Der er blevet identificeret 3 potentielle nedetidsscenarier:

- Nedetid ved overgang fra det nuværende våbenregister til det nye våbenregister
- Nedetid ifm nedbrud
- Planlagt nedetid ifm systemvedligeholdelse

Mitigerende handlinger

Projektet udarbejder nedetidsprocesbeskrivelser, der forklarer, hvordan de nævnte 3 nedetidsscenarier skal håndteres.

Driftsafdelingens respons- og løsningstider i forbindelse med driftsproblemer fastsættes i forbindelse med fastlæggelse af SLA-niveauet for systemet.

2.6.5 Overholdelse af krav til datasikkerhed

Der er risiko for, at systemet ikke overholder de tekniske, dokumentationsmæssige og processuelle krav til databeskyttelse, der følger af Rets håndhævelsesloven. Dette omfatter krav om adgangskontroller, logning mm.

Mitigerende handlinger

Krav til datasikkerheden fremgår tydeligt af kravspecifikationen. Derudover tilknyttes der en sikkerhedskonsulent til projektet. Der planlægges ligeledes en ekstern sikkerhedstest.

2.7 Konsekvensvurdering vedrørende databeskyttelse

H-27

Indledningsvis skal det fremhæves, at politiets behandling af våbendata er lovbestemt. Ligeledes skal det fremhæves, at politiet har stor erfaring i at sikre korrekt behandling af persondata.

Det følgende afsnit indeholder en foreløbig vurdering af, om etableringen af et nyt våbenregister i Rigspolitiet, i medfør af sin karakter, sit omfang og sit formål, vil kunne indebære en risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder.

Behandlingsaktiviteter, der ifølge Datatilsynet vil indebære en høj risiko for de registrerede, er navnlig:

1. Behandling af personoplysninger, der kan give anledning til forskelsbehandling, identitetstyveri, svig, skade på omdømme eller andre betydelige økonomiske eller sociale konsekvenser.
2. Behandlingsaktiviteter, der berører de registrerede deres rettigheder og frihedsrettigheder eller forhindrer dem i at udøve kontrol med deres personoplysninger.
3. Der behandles oplysninger om race, etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, behandling af generiske data, helbredsoplysninger eller oplysninger om seksuelle forhold (såkaldte følsomme personoplysninger) eller oplysninger om straffedomme eller lovovertrædelser eller tilknyttede sikkerhedsforanstaltninger.
4. Evaluering af personlige forhold med henblik på at oprette eller anvende personlige profiler
5. Behandling af personoplysninger om sårbare personer³

I en vurdering af, hvorvidt der behandles personoplysninger i stort omfang, skal der lægges vægt på den volumen/mængden af personoplysninger, der bliver behandlet, tidsperioden, der behandles oplysninger i og den geografiske udstrækning af behandlingsaktiviteterne.⁴

Den foreløbige databeskyttelsesretlige vurdering af konsekvenserne af en etablering af et nyt våbenregister i Rigspolitiet vil derfor beskrive (1) kategorier og antallet af de registrerede, dvs. hvem og i hvor stort omfang der skal behandles personoplysninger om (2) kategorier og typer af de behandlede personoplysninger, (3) formålet med behandling og (4) hvordan personoplysninger skal behandles. Desuden vil vurderingen kort beskrive de registreredes rettigheder.

³ Datatilsynet (2018) Vejledning om konsekvensanalyse, s. 7

⁴ Datatilsynet (2018) Vejledning om konsekvensanalyse, s. 12

2.7.1 Kategorier af de registrerede

Indledningsvis skal det nævnes, at der allerede findes et våbenregister, der håndterer tilladelser og indeholder registreringer af, hvilke personer der ejer hvilke våben. Der er således ikke tale om en ny behandlingsaktivitet. Der er tale om en udvidelse af de eksisterende registreringer, da EU-direktivet dikterer, at de individuelle våbendele fremover også skal registreres. Der er derfor tale om en udvidelse.

Det overordnede formål med løsningen er at give personer, virksomheder og foreninger tilladelser til håndtering eller besiddelse af våben og eksplosivstoffer.

Kategorier af registrerede vil omfatte:

- Alle civile personer der ejer en våbentilladelse
- Alle civile personer der ejer et eller flere våben
- Våbenhandlere der håndterer våben
- Foreninger der håndterer våben

2.7.2 Kategorier af de indsamlede personoplysninger

Personoplysninger defineres som alle oplysninger, der direkte eller indirekte kan identificere en person.

Det nye våbenregister vil håndtere følgende oplysninger.

Følgende data skal vises om personer og organisationer:

- Navn
- Adresse
- Adresse dato
- Politikreds
- Kommune kode og kommune
- Belastende tilførsel fra Kriminalregistret
- Telefon nr.
- Tlf. nummer fra seneste ansøgning
- E-mail fra seneste ansøgning

Følgende data skal vises om en Person

- CPR nummer
- Alder / hvorvidt vedkommende er død – dato for vedkommendes død

Følgende data skal vises om en Organisation

- CVR nr

- SKV ident nr.
- Ansvarlig: Navn, CPR nr., telefonnummer

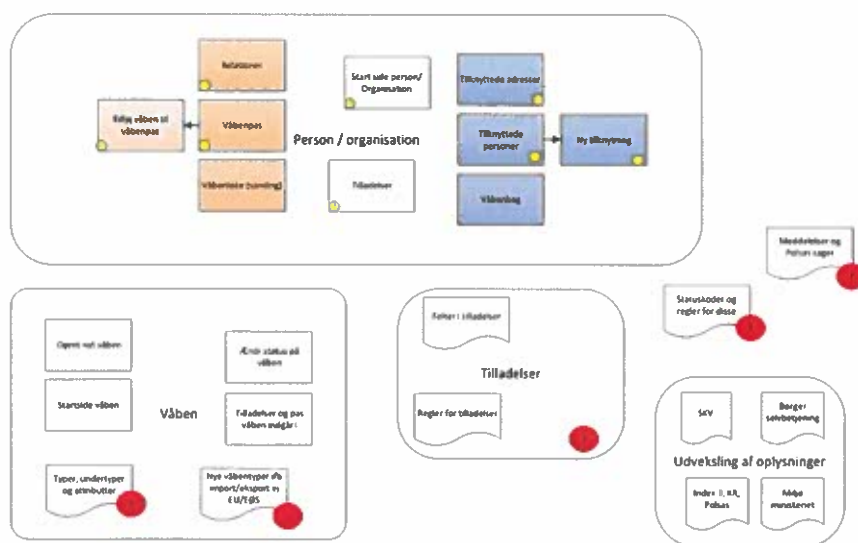
2.7.3 Formålet med behandling af Våbenregister-oplysninger

Det overordnede formål med våbenregisteret er at sikre et samlet overblik over alle våbentilladelser og våben i Danmark (undtaget politiets og militærets våben).

Formålet med ændrings-direktivet er at øge fokus på at sikre sporbarheden af skydevåben, og i den forbindelse indeholder direktivet nye fælles regler om mærkning og registrering af skydevåben og skydevåbens væsentlige dele. Direktivet fastsætter også krav om, at visse erhvervsdrivende, herunder våbenhandlere, skal indberette oplysninger digitalt til myndighederne. Endelig indeholder direktivet nogle regler om sletning af visse oplysninger i de nationale databaser.

2.7.4 Behandling af personoplysninger

Følgende oplysninger håndteres af det nye våbenregister:



I det nye våbenregister vil der være mulighed for:

- At fremsøge identitet (oplysninger fremgår af afsnit 2.7.2)
- At se identitets aktuelle sager
- At se tilladelser (hvilke personer der har tilladelser til hvilke våben, samt hvornår tilladelserne er gyldige). Det vil være muligt at gennemføre Forny, Ophør, Tilbagekald, Afslag, Udsted Erstatning, Afgiftsfri ændring og Udsted

- At se tilknytninger til Organisationer. For hver relation vil der vises: Navn på organisation, Sag/tilhørsforhold, journalnummer, dato, udløbsdato.
- At se våbenliste for enkelte personer eller organisationer. Våben der er eller har været tilknyttet den pågældende våbenliste vil fremgå. For hvert våben vises adskillige oplysninger.
- Det vil være synligt, hvis en person har en belastende tilførsel fra KR

2.7.5 De registreredes rettigheder

Behandling af oplysninger i våbenregisteret vil ske i overensstemmelse med den gældende lovgivning på det databeskyttelsesretlige område. De registrerede har dermed ret til indsigt i deres personoplysninger, ret til besigtigelse og sletning.

I Rigspolitiet findes der etablerede strukturer for at varetage disse rettigheder. De registrerede kan således henvende sig til enhver tid til Rigspolitiets Databeskyttelsesrådgiver.

2.7.6 Konklusion

I etableringen af den tekniske løsning tages der højde for de tekniske muligheder for at sikre et så højt databeskyttelsesretligt niveau som muligt. Navnlig omfatter disse foranstaltninger:

- En aktiv og restriktiv brugerrolle og -rettighedsstyring
- Omfattende logning af aktiviteter
- Dokumentation af alle overførsler

Medlemsstaterne sikrer, at fortegnelsen over skydevåben og væsentlige dele, herunder relevante personoplysninger, opbevares i dataregistreringssystemerne af de kompetente myndigheder i en periode på 30 år efter destruktions af de pågældende skydevåben eller væsentlige dele.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?qid=1556007979839&uri=CELEX:01991L0477-20170613>

Da der er tale om en meget lang slettefrist, stilles der i kravspecifikationen krav til pseudonymisering af personoplysninger med mulighed for afmaskering.

Projektet vurderer, at behandlingsaktiviteten ikke vil medføre en høj risiko for de registrerede, hvorfor der ikke er behov for en konsekvensanalyse, jf. retshåndhævelseslovens § 25.

H-28

3. Projektets løsning og levering

I dette kapitel beskrives den tekniske løsning og særlige forhold der gør sig gældende i forhold til løsningen og leveringen af denne.

H-29

3.1 Projektets tekniske løsning

Det vil kun være medarbejdere i Politiets Administrative Center (PAC) samt de medarbejdere, der behandler tilsvarende i Rigspolitiet, der har direkte adgang til våbensystemet (estimeret til ca. 70 medarbejdere).

Løsningsforslaget opbygges af et våbenregister og en sagsbehandlingsløsning. Nærværende projekt handler om indkøb af en løsning, der håndterer våbenregistrering. Den tilhørende sagsbehandlingsfunktionalitet vil blive håndteret i POLSAS/ESDH.

For at sikre korrekt registrering af data, skal der etableres en integration til en række systemer. Tabellen viser hvilke systemer projektet etablerer en integration til (J) og hvilke der ikke etableres en integration til (N):

System	Scope		Hvilke data
	J/N	Igennem	
KR	J	POLIP	Belastet forhold
Index2	J	POLIP	Person/virksomhed
POLSAS	J	POLIP	Oprettelse af sag
POL-INTEL	J	Direkte fra database	Under afklaring
SKV	N		SKV blanketter via sikker mail (jagttegn anmodning)
MST	N		Jagttegnsberegtiget og jagttegn betalt
SIS	J	Slusen	Efterlys våben
IMI	N		
ESDH	N		

Efterlysning af våben sker i Schengen Information System (SIS). Der sendes kun data til SIS. Det er data som fabrikat og våbennummer, der sendes. Data indtastes manuelt, så våbenregisteret fungerer som en postkasse.

Løsningen forventes installeret i Koncern IT's infrastruktur og koblet til POLIP til brug for data input/output. Ovennævnte integrationer vil derfor skulle etableres til POLIP.

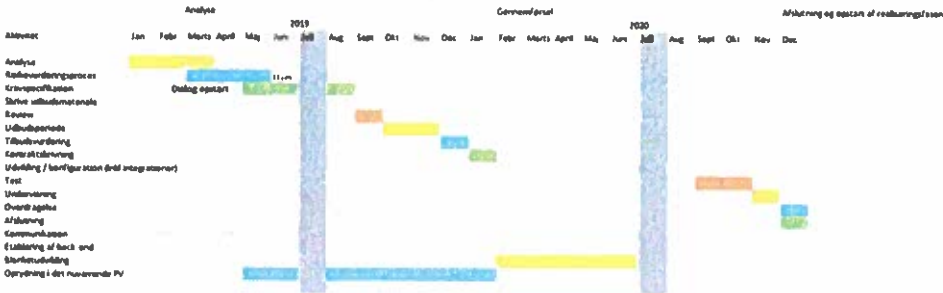
Projektet skal ligeledes sikre, at POL-INTEL kan hente data fra det nye våbenregister, svarende til det der gøres i dag.

Politiets våbenregisterets eksisterende Oracle-database vil kunne genbruges.

For at reducere risikobilledet og tidsforbruget, gennemføres udskiftningen af PV først. Projektet anbefaler at PV integrationsprojektet, som har fokus på udvikling af nye integrationer og automatisering af eksisterende arbejdsprocesser, initieres parallelt med de sidste måneder af nærværende projekt eller direkte efterfulgt af nærværende projekt.

3.2 Projektets overordnede tidsplan/releaseplan

Nedenfor vises projektets overordnede tidsplan.



3.3 Samarbejdet med eksterne leverandører

- Projektet ønsker at nedsætte en leverandørgruppe, bestående af repræsentanter fra alle påvirkede leverandører, herunder de leverandører der skal bidrage til etablering af de påkrævede integrationer.
- Projektet ønsker at gennemføre diverse testaktiviteter, i samarbejde med leverandøren, jf det kommende testbilag i kontrakten

H-32

4. Projektets organisatoriske implementering

Dette kapitel beskriver den nødvendige organisatoriske implementering for, at de ønskede gevinster kan realiseres.

H-33

4.1 Omfanget af den organisatoriske implementering

Projektet skal forankres i flere lag:

- PAC, som skal anvende løsningen
- KIT, som skal drifte løsningen
- Borgerne, som skal kunne registrere våben via blanketløsningen

De nuværende 70 medarbejdere, der arbejder med våben, skal alle kunne arbejde med våbensystemet samtidigt. Der er derfor indregnet 70 bruger licenser i økonomien.

Implementeringen i PAC kræver involvering fra starten, da brugerne bidrager med input til kravspecifikation. Når leverandøren er blevet valgt, involveres de i udviklings/konfigurations- og testprocessen. De nuværende brugere skal undervises i det nye system og de nye arbejdsgange skal tilegnes.

Implementeringen i KIT omhandler tidlig involvering ift at bidrage med input til kravspecifikationen, i udviklings/konfigurationsprocessen når leverandøren er blevet valgt, samt i driftsoverdragelse ved projektets afslutning. Derudover vil KIT's driftsorganisation blive inddraget i testfasen, når de tekniske aspekter skal gennemtestes.

Der vil blive udarbejdet driftsdokumentation svarende til Koncern IT's standard dokumentationskrav.

Implementering hos borgerne vil primært omhandle online vejledning ved udfyldelse af indberetningsblanketterne. Derudover vil brugerne blive inddraget i udviklings/konfigurationsprocessen mhp etablering af en mere intuitiv brugergrænseflade.

H-34

4.2 Vurdering af den nødvendige forandringsindsats

Etablering af et nyt våbenregister, der overholder EU-direktivets krav, medfører en øget registreringsbelastning hos PAC, samt behov for tilpasning af de eksisterende arbejdsgange. Medarbejderne skal registrere flere oplysninger om våben, når individuelle våbendele skal registreres, samt sikre sporbarhed af de enkelte dele, knyttet til et våben.

Den øgede registreringsbelastning medfører også en øget risiko for fejl i data indtastet af borgerne, via indberetningsblanketterne på internet. Blanketterne indeholder ingen intelligens, hvorfor der ingen kontrol sker, af datakvaliteten indtastet i blanketterne. Borgeren kan således komme til at registrere forkerte oplysninger, som først opdages, når blanketten 'lander' hos PAC. Det medfører behov for udredning, som er en tidskrævende arbejdsgang.

Tabel 4.1: Nødvendig forandringsindsats

ID	Modtagerorganisation	Forandring	Sværhedsgrad	Gevinstejers vurdering af nødvendig indsats	Tidsspænd
01	PAC	Øget registreringsbelastning		Forventningsafstemning med brugerne	Forud for ibrugtagning af det nye register
02	PAC	Ny måde at arbejde på		Introduktion til de nye arbejdsgange	2-4 uger inden ibrugtagning af det nye register
03	NKC	Adgang til registreret		Tildeling af rettigheder	
04	NKC	Ny måde at arbejde på		Introduktion til de nye arbejdsgange	2-4 uger inden ibrugtagning af det nye register

H-35

5. Projektevaluering

Dette kapitel indeholder resultatet af de evalueringsaktiviteter, der er gennemført i projektet efter gennemførselsfasen.

H-36

5.1 Opfyldelse af formål samt realisering af tidlige indikatorer og ikke økonomiske gevinster i projektforløbet

[Skriv tekst]

H-37

5.2 Realisering af tidlige indikatorer og økonomiske gevinster i projektforløbet

[Skriv tekst]

Tabel 5.1: Økonomiske hovedtal

Nøgletal	Værdi i mio. kr.
Samlede projektudgifter	[0,0]
Samlede bruttogevinster	[0,0]
Samlet nettogevinst	[0,0]
Nettonutidsværdi (NNV)	[0,0]

* Hvis dele af gevinsten er realiseret, angives værdi i parentes efter det totale forventede beløb.

H-38

5.3 Evaluering af projektet

[Skriv tekst]

H-39

5.3.1 Evaluering af projektets tidsplan

[Skriv tekst]

H-40

5.3.2 Evaluering af organisering og interessentinddragelse

[Skriv tekst]

Tabel 5.2: Evaluering af projektorganisationen

Gruppe/rolle	Kommentarer
Styregruppen	[Hvilke erfaringer er der gjort i forhold til styregruppens overordnede ledelse af projektet, og hvad er der lært i forhold til evt. nye projekter? For eksempel i forhold til følgende: Styregruppens mulighed for/evne til at træffe de nødvendige beslutninger på de rigtige tidspunkter i projektet. At bidrage til en problemløsning, som eksempelvis har været forelagt i fase-overgangsrapporterne. At varetage kommunikationen med de relevante interessenter]

Gruppe/rolle	Kommentarer
Styregruppeformand (projektejer)	[Hvordan kan denne rolle fremadrettet bringes endnu bedre i spil? Er der rammebetingelser, som der fremadrettet bør være mere fokus på, for at denne rolle fungerer godt? Kan denne rolle styrkes fremadrettet? Var styregruppeformanden tilfreds med projektets fremdrift i hele forløbet? Var styregruppeformanden bekendt med evt. afvigelser og indforstået med korrigerende handlinger?]
Gevinstejer	[Hvordan kan denne rolle fremadrettet bringes endnu bedre i spil? Er der rammebetingelser, som der fremadrettet bør være mere fokus på, for at denne rolle fungerer godt? Kan denne rolle styrkes fremadrettet? Hvordan fungerede identifikationen af de relevante gevinster og tidlige indikatorer? Kan der gøres mere for at fremme gevinstejerskab fremadrettet? Er der vigtige erfaringer fra den organisatoriske implementering, som kan anvendes i arbejdet i realiseringsfasen og efterfølgende projekter?]
Seniorleverandør	[Har seniorleverandøren stillet med de rette ressourcer? Var produkternes design og udvikling gennemførlige og realistiske? Bidrog seniorleverandøren til et effektivt samarbejde mellem Scrum master, product owner og projektleder]
Projektleder	[Er der erfaringer i forhold til fremadrettet allokering af projektledere? Kan rammebetingelser for projektlederens arbejde forbedres fremadrettet? Skal der stilles anderledes krav til projektlederens erfaring og kompetencer – fx ift. projekters kompleksitet, risikobillede, interessentlandskab fremadrettet?]
Product Owner	[Har Product Owner været tilstrækkeligt allokert til projektet? Har Product Owner haft tilstrækkelig indsigt i forretningen og mandat til at kunne prioritere effektivt. Har Product Owner stillet krav i form af userstories på en sådan måde at udviklingsteamet har kunne forstå dem.]
Scrum Master	[Har rammebetingelserne for, at Scrum Masteren kan lykkes været til stede? Har Scrum Master kunne sikre kvaliteten af userstories? Har Scrum Master kunne sikre et realistisk indhold i hvert sprint og hver release? Har Scrum Master kunne sikre, at burn rate svarede til den forventede færdiggørelsesgrad igennem projektet?]
Projektgruppen	[Var de nødvendige ressourcer (antal, kompetencer og roller) til stede i gruppen? Var der en tilfredsstillende og klar ansvarsfordeling? Var de rette forudsætninger (tid, rum og opbakning) til stede for en god opgaveudførelse?]
Interessenter	[Blev interessenterne inddraget tilstrækkeligt på en god måde?

Gruppe/rolle	Kommentarer
	Blev der oplevet væsentlig modstand hos interessenterne omkring projek- tets gennemførelse, og blev det i så fald håndteret tilfredsstillende? Var der en god plan for interessenterne, og blev den overholdt?]

5.3.3 Evaluering af leverandørsamarbejde

[Skriv tekst]

5.4 Status for overdragelse til drift

[Skriv tekst]

Tabel 5.3: Risici vedrørende fremtidig drift

Risiko ID	Risikoårsag og risiko-hændelse	Risikoeffekt	Handling	Ansvar
1				
2				
3				

5.5 Afvigelser ift. den seneste statusrapportering

[Skriv tekst]

6. Bilag

Dette kapitel indeholder projektets bilag som angivet i listen

Bilag A: Plan for analysefasen

Bilag B: Risikoregister

Bilag C: Supplerende projektroller

Bilag D: Projektets risikotjekliste

Bilag E: Definitioner

Bilag F: Gevinstdiagram

Bilag A: Plan for analysefasen

Dette bilag beskriver planen for projektets analysefase.

Tabel A.1: Plan for analysefase

Startdato	Slutdato	Antal måneder
01-01-2019	31-08-2019	8

Tabel A. 2: Analysefasens økonomi

Udgiftsposter i analysefasen	Antal timer	Estimat (mio. kr.)
Eksterne omkostninger i analysefasen	900	0,8
Interne omkostninger i analysefasen	1000	0,5
Samlede udgifter i projektets analysefase		1,3

Plan for analysefasen

I analysefasen gennemføres følgende aktiviteter:

- Etablering af projektværktøjer (januar og februar 2019)
- Analyse af muligheder for etablering af Interim løsninger (februar 2019)
- Analyse af muligheder for juridisk dispensation for overholdelse af EU direktiv 2017/853 pr 14.12.2019 (maj 2019)
- Udarbejdelse af kravspecifikation (afsluttes september 2019)
- Risikovurdering i statens IT (juni 2019)
- Opstart skrivning af udbudsmateriale (juni 2019)

H-46

Bilag B: Risikolog

Henvises til dokumentet ' Risikolog_NytVåbenregister_v12'

Bilag C: Supplerende projektroller

H-47

Koncern IT's rollekatalog indeholder en mere detaljeret beskrivelse af de forskellige roller. Dog er kataloget ikke komplet endnu. Rollekataloget kan, ved behov, eftersendes. Kontakt i så fald gerne cst029@politi.dk

Følgende roller indgår i projektet, jf økonomi- og ressourcearket

PL - Projektleder
SIK - Sikkerhedskonsulent
FAU - Forretningsanalytiker
Service - Brugeradm & Knowledge - Knowledge
Test - Testmanager
LAU - Løsningsarkitekt
ARK - Enterprise arkitekt
OAD - Applikationskonsulent
SWU - Applikationsudvikler
SWU - Integrationsudvikler
DWU - Datawarehousearkitekt
DWU - Datawarehouseudvikler
SIK - Sikkerhedsspecialist
ID - Serverspecialist
ID - Firewallspecialist
ID - Databasespecialist
ID - AD- specialist
P&P - SLA manager
Service - Brugeradm & Knowledge - IT brugersupport
Service - Knowledge koordinator - RP

Bilag D: Projektets risikotjekliste

Vedlagt som bilag

H-48

Bilag E: Definitioner på "tilladelsesarter" i henhold til våbenlovgivningen

Tilladelse

- Erhvervelse, besiddelse, bære og anvende skydevåben, ammunition, eksplosivstoffer og andre genstande er omfattet af våbenlovens § 1 stk. 1. Tilladelsen kan meddeles til private, myndigheder samt erhvervsdrivende (samt deres ansatte) og være både til enkeltvåben eller uden antalsmæssig begrænsning.
- Ind- og udførsel af våben, ammunition, militært udstyr og eksplosivstoffer. Kan meddeles til private borgere samt erhvervsdrivende våbenhandlere og producenter.

Samtykke

- Udstedelse af jagttegn
- Til at udstede transporttilladelse
- Skytteforeningsmedlemmers erhvervelse af skydevåben

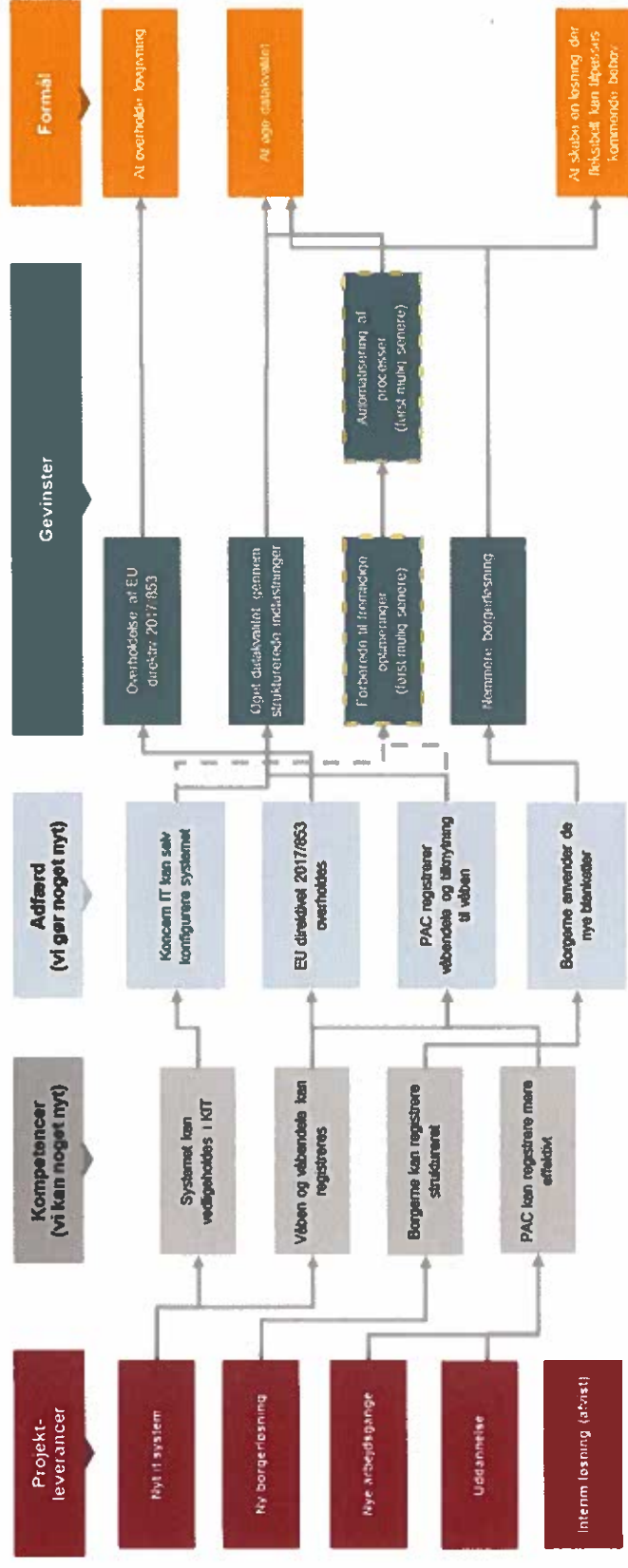
Godkendelser

- Skytte- og jagtforeninger generelt samt ved hver enkelt erhvervelse af skydevåben
- Medlemmer af bestyrelsen
- Medlemmer, der skal have overladt våben, adgang til våbenopbevaring, transport af våben
- Våbenhandlers opbevaring og udstilling af våben
- Museers udstilling af våben

Anmeldelser

- Jæger og skytteforeningsmedlemmers erhvervelse af glatløbende haglgeværer samt luft- og fjedervåben over kaliber 4,5 mm
- Civile statsmyndigheders erhvervelse af skyde- og signalvåben

Bilag F: Gevinstdiagram



7. Oversigt over hjælpeetekster

H-#	Hjælpetekst
H-1	0.2 Baggrund for projektet Beskriv kort den overliggende årsag til at netop dette projekt skal gennemføres fremfor andre, mulige projekter myndigheden kunne gennemføre. Angiv i den sammenhæng hvordan projektet er prioriteret i forhold til andre it-udviklingsinitiativer, der måtte være planlagt i myndigheden. Hvis der allerede er udarbejdet en it-handlingsplan i medfør af model for porteføljestyring af statslige it-systemer, er det oplagt at notere om dette projekt er omfattet af planen, og med hvilken prioritet. Hvis det ikke er omfattet af planen, bør det begrundes hvorfor. For mere information om model for porteføljestyring af statslige it-systemer klik her. Endvidere skal der i tabellen vælges én primær årsag til at starte projektet. Vælg mellem "effektivisering", "kvalitetsløft" eller "lovgivning". • Effektivisering: projekter, der igangsættes for at realisere et økonomisk potentiale i den offentlige sektor. • Kvalitetsløft: projekter, der igangsættes for at løfte kvaliteten af en service, der leveres af den offentlige sektor. • Lovgivning: projekter, der igangsættes for at sikre, at Danmark overholder lovgivningen.
H-2	0.3 Ansvar for projektet Hvis der ikke er udnævnt en styregruppeformand i idéfasen kan det anføres hvem, der er overordnet ansvarlig/sponsor for projektet på det tidspunkt. Navnet rettes derefter, når der udnævnes en styregruppeformand. Hvis projektet skal risikovurderes, skal der senest 3 måneder inde i analysefasen være udnævnt en styregruppeformand.
H-3	1 Projektets kontekst og rammer Dette kapitel påbegyndes i idéfasen og vil derefter skulle genbesøges og opdateres igennem projektets levetid. For projekter over 10 millioner forventes det, at kapitlet er udfyldt på tidspunktet for risikovurderingen. Beskriv i dette afsnit, hvilken ramme projektet indgår i. Det gælder fx hvilke andre it-projekter der er igangsat i myndigheden, den politiske situation, hvor stor ledelsesmæssig opmærksomhed der er på dette projekt osv.).
H-4	Projektets formål Dette afsnit skal beskrive projektets formål med udgangspunkt i en opsummering af den nuværende situation og en ønsket fremtidig situation. Beskriv kort den nuværende situation og hvilke udfordringer eller muligheder, som projektet skal adressere. Der kan fx være tale om: • Muligheder for digitalisering af arbejdsgange (i egen myndighed) • Muligheder for digitalisering af arbejdsgange (hos eksterne parter) • Lovændringer eller ny lovgivning • Uhensigtsmæssige arbejdsgange • Nye opgaver, som skal løses • Tværorganisatoriske partnerskaber • Organisationsændringer • Kvalitetsudfordringer • Udsiftning af eksisterende it-løsninger • Udløb af eksisterende kontrakt

H-#	Hjælpetekst
	Beskriv den forretningsmæssige situation, efter at projektet er gennemført med succes og løsningen er vellykket implementeret og ibrugtaget. Beskrivelsen kan omfatte overbliksskabende procesdiagrammer eller en oversigtstabel, hvor den fremtidige situation for hver påvirket organisation opsummeres på få linjer. Opsummer herefter projektets formål. Formålet skal være genkendeligt i forhold til det formål der er indsat i gevinstdiagrammet. Ved projektafslutning kan det være en god idé at kopiere formålet ind i Business Case grundlaget for at skabe kontekst for den fremadrettede opfølgning. Beskrivelsesdybde: Dette afsnit skal bl.a. anvendes til at sætte rammerne for projektets scope. Afsnittet skal derfor udfyldes til et niveau, så det tydeligt fremgår, hvilken problemstilling, der skal adresseres samt at den fremtidige situation og formål er så skarpt defineret, at det er tydeligt, hvis ønsker om leverancer eller påståede gevinster ikke hører til i dette projekt.
H-5	1.1 Projektets gevinster Projektet udarbejder gevinstoversigterne for hhv. økonomiske og ikke økonomiske gevinster i idéfasen på baggrund af gevinstdiagrammet. For hver gevinst indsættes en ny række i tabellen. Gevinstoversigten skal løbende opdateres, når projektet identificerer nye gevinster, revurderer gevinstpotentialet, eller fravælger tidligere identificerede gevinster. Se <i>Vejledning til gevinstrealisering</i> for yderligere vejledning. Du finder vejledningen her. Under tabellen beskrives årsagerne til, at netop disse gevinster anses for at være de vigtigste for projektet. Såfremt de væsentligste gevinster høstes af interessenter udenfor den projektejende myndighed, skal det beskrives, hvilken dialog der har været med den pågældende myndighed om at indfri gevinsterne. Selvom gevinsterne høstes af andre interessenter, skal der fortsat være udnævnt en gevinstejer i den projektejende myndighed. Vær opmærksom på, at når business case grundlaget er etableret ved afslutningen af analysefasen, vil dette dokument indeholde de senest opdaterede tal. Myndigheden kan vælge at holde projektgrundlaget og business grundlaget synkroniseret fremadrettet – eller blot skrive i projektgrundlaget, at de seneste opdateringer findes i business case grundlaget, afhængig af, hvordan dokumenterne anvendes. Beskrivelsesdybde: Beskrivelsen er tilstrækkelig, når det er tydeligt, at der er en sporbarhed mellem projektet og gevinsterne samt at opnåelsen af gevinsterne er realistisk og tilstrækkelig til at opfylde formålet med projektet.
H-6	1.1 Sammenhæng mellem formål, gevinster og projektleverancer Beskriv overvejelserne bag udvælgelsen af disse gevinster i projektet og angiv hvilke gevinster, der er særligt centrale for projektets succes, dem vi også kalder de styrende gevinster. Indsæt et overordnet gevinstdiagram her, der viser sammenhængen mellem formål, de styrende gevinster og projektet hovedleverancer – det viste diagram er et generisk eksempel.

H-#	Hjælpetekst
	Diagrammet udarbejdes første gang i Idéfasen og projektet opdaterer det løbende for at sikre, at projektets formål og gevinster er helt tydelige og er styrende for projektets omfang. Figuren skal som minimum opdateres eller erstattes med gevinstdiagrammet, når det laves inden afslutning af analysefasen. Mange projekter identificerer rigtig mange mulige gevinster af deres projekt i første udgave af diagrammet. Det anbefales, at projektet udvælger de 3-5 vigtigste gevinster i projektet, som bidrager mest til projektets formål. Projektet laver så en opdateret version af diagrammet med kun de vigtigste gevinster og en illustration af sammenhængen mellem formål, gevinster og leverancer. Dette opdaterede diagram er udgangspunktet for gevinstoversigten, eventuelle gevinstbeskrivelser og gevinstrealiseringsplanen. Se <i>Vejledningen til gevinstrealisering</i> for begrebsforklaringer, et generisk diagram der kan tages udgangspunkt i samt yderligere vejledning til gevinstdiagrammet. I <i>Drejebog til gevinstrealisering</i> er der endvidere givet forslag til konkrete processer der leder frem til dette diagram. Du finder drejebogen her. Vær opmærksom på, at når business case grundlaget er etableret ved afslutningen af analysefasen, så vil dette dokument indeholde de senest opdaterede tal. Myndigheden kan vælge at holde projektgrundlaget og business grundlaget synkroniseret fremadrettet – eller blot skrive i projektgrundlaget at de seneste opdateringer findes i business case grundlaget, afhængig af, hvordan myndigheden anvender dokumenterne.
H-7	Omfang Beskriv projektets omfang. Tag udgangspunkt i leverancer fra gevinstdiagrammet og suppler med andre væsentlige leverancer, som projektet også skal levere. Eksempelvis med udgangspunkt i første niveau i en Product Breakdown Structure eller en breakdown af epics i userstories. Husk at inddrage leverancer relateret til uddannelse, organisatorisk implementering og overdragelse til drift. Ved afslutning af analysefasen skal de her nævnte leverancer/epics kunne genfindes i business casen. Begrund hvorfor det ovenstående omfang er valgt til fordel for andre evt. løsninger, som har været overvejet i projektet. Beskrivelsesdybde: Der er ikke tale om en kravspecifikation, men udelukkende en mulighed for at give et klart billede af, hvad projektet kommer til at levere, så senere diskussioner og misforståelser kan undgås. Samtidig skal det være tydeligt, hvis projektets omfang ændres, hvilket vil få konsekvenser for projektets gevinster, business case og planer.
H-8	Afgrænsninger I dette afsnit beskrives områder som, det er blevet besluttet, ikke er omfattet af projektet. Der kan fx være tale om: Dele af organisationen, som ikke er omfattet af implementering

H-#	Hjælpetekst
	• Oprindelige idéer, som ikke vil blive udviklet på nuværende tidspunkt • Tekniske elementer, som ikke er medtaget For hvert område, som er udeladt, skal det begrundes, hvorfor området er fravalgt i projektet. Beskrivelsesdybde: Dette afsnit skal beskrive de forhold, som interessenter kunne forvente, at projektet leverer, men som ikke er en del af scope.
<u>H-9</u>	1.3 Projektets afhængigheder Indsæt gerne en figur eller tabel og beskriv projektets vigtigste afhængigheder, som har betydning for, om projektet kan gennemføres med succes. Det kan fx være andre projekter/leverancer i andre projekter, særlige kompetencer, forhold i driften, teknologi, samarbejdspartneres ageren m.m. Beskrivelsesdybde: Beskriv de væsentlige afhængigheder, som kan påvirke projektets succes. Herunder tidsplan, økonomi, risikoniveau og gevinstrealisering.
<u>H-10</u>	1.4 Projektets vigtigste interessenter og inddragelse af andre myndigheder Arbejdet med at identificere og inddrage interessenter starter i projektets idéfase og fortsætter gennem hele projektets levetid. Det forventes, at projektet har lavet en interessentanalyse og har overblik over andre myndigheder, som skal inddrages ved risikovurderingen for projekter over 10 millioner kroner eller senest ved afslutningen af analysefasen for projekter, som ikke skal risikovurderes. Det er ikke et krav, at der er udarbejdet en fuld kommunikationsplan i forbindelse med risikovurdering. Den indledende tekst i afsnittet indeholder en beskrivelse af, hvordan projektet vil arbejde med interessenter og hvor vigtig interessenthåndteringsindsatsen er for projektets gennemførelse og gevinstrealisering. Beskrivelsesdybde: Dette afsnit sætter de overordnede retningslinjer for arbejdet med projektets interessenter og bør give en overordnet forståelse for projektets tilgang.
<u>H-11</u>	1.4 Interessentoverblik Beskriv projektets vigtigste interessenter og hvordan disse forventes at blive håndteret i tabellen. Sørg for at tænke bredt, så det både er forretningsmæssige dele af organisationen samt i de områder i it-afdelingen, som skal stå for drift og support. Berørte organisationer kan også være leverandører, som fx står for myndighedens drift. Vedlæg eventuelt den samlede interessentanalyse og kommunikationsplan som bilag, når dette er udarbejdet. Du finder Vejledning til interessenthåndtering her. Beskrivelsesdybde: Medtag de 5-10 vigtigste interessenter eller interessentgrupper, som har væsentlig betydning for projektets gennemførelse og gevinstrealisering. Hvis projektet har et meget komplekst interessentbillede, skal dette antal dog ikke være en begrænsning. I dette tilfælde medtages det nødvendige antal for at dække alle væsentlige interessenter, der har stor indflydelse på projektet.
<u>H-12</u>	Inddragelse af andre myndigheder I analysefasen skal det beskrives, hvis andre myndigheder skal afgive ressourcer til projektet eller være ansvarlige for implementering af projektets leverancer. De berørte myndigheder skal have accepteret deres rolle i forbindelse med projektet og denne accept skal være dokumenteret, eksempelvis i nedenstående tabel. Hvis dette ikke er færdiggjort i forbindelse med risikovurderingen så beskriv gerne, hvor langt projektet er nået med at få aftaler på plads og hvad, der skal til for, at aftalerne færdiggøres. Beskrivelsesdybde: Det skal tydeligt fremgå, hvilke andre myndigheder, som vil blive væsentligt berørt af projektet – enten i gennemførelsen eller realiseringsfasen. Det er vigtigt, at det tydeligt fremgår, at projektet har en dialog og at der er truffet aftaler om samarbejdet.
<u>H-13</u>	2 Projektets overordnede tilrettelæggelse

H-#	Hjælpetekst
	Dette kapitel beskriver de overordnede styringsrammer for projektet. En række af afsnittene i kapitlet bør startes allerede i idéfasen (fx projektets overordnede tidshorisont, økonomi m.m.) og sammen med planen for analysefasen (<i>Bilag A</i>) indgå i styregruppens/projektejerens vurdering af om analysefasen kan påbegyndes. Afsnittene bør genbesøges og udbygges/præciseres i løbet af analysefasen samt i gennemførelsesfasen, ved større beslutningspunkter eller hvis projektet udsættes for større ændringer. For projekter over 10 millioner kroner forventes kapitlet delvist udfyldt på tidspunktet for risikovurderingen (se vejledningen til de enkelte afsnit).
H-14	2.1 Projektets overordnede tidshorisont Beskriv projektets overordnede forventede tidsplan i tabellen. I idéfasen, hvor projektet endnu ikke har en projektplan, kan det være vanskeligt at angive hver enkelt fases varighed. I teksten kan det angives, at der på dette tidspunkt er tale om et foreløbigt bud. Ved afslutningen af analysefasen forventes det, at afsnittet er opdateret, med den planlagte tidshorisont. Angiv i prosa, hvilke forudsætninger der ligger bag tidsplanen, eksempelvis om projektet forventes at skulle i udbud eller er afhængig af andre projekter. Beskrivelsesdybde: Dette afsnit skal helt overordnet give læseren indtryk af, hvor lang tid projektet forventes at vare samt de 3-5 helt centrale forudsætninger for, at planen kan forventes at holde.
H-15	2.2 Projektøkonomi Formålet med dette afsnit er at beregne de økonomiske hovedtal for at tydeliggøre investeringsrationalet bag projektet. Afsnittet bør påbegyndes i idéfasen og indgå i beslutningen om at starte analysefasen. Herefter præciseres forventningerne til projektets økonomi i løbet af analysefasen efterhånden, som viden om projektet øges. De økonomiske hovedtal skal opdateres ved en evt. risikovurdering ved Statens It-råd samt ved afslutning af projektets analysefase. Vær opmærksom på, at når business case grundlaget er etableret ved afslutningen af analysefasen, så vil dette dokument indeholde de senest opdaterede tal. Myndigheden kan vælge at holde projektgrundlaget og business grundlaget synkroniseret fremadrettet – eller blot skrive i projektgrundlaget, at de seneste opdateringer findes i business case grundlaget afhængig af, hvordan myndigheden anvender dokumenterne. Beskrivelsesdybde: Dette afsnit skal helt overordnet give læseren indtryk af projektets forventede økonomi samt de 3-5 helt centrale forudsætninger for, at økonomien kan forventes at holde. Alle detaljer om forudsætninger for de angivne omkostninger og gevinster holdes i projektets business case og business grundlag.
H-16	2.2 Projektøkonomi Projektets økonomiske hovedtal I tabel 2.2 skal de økonomiske hovedtal for projektet angives. Hovedtallene angiver projektets samlede projektudgifter ekskl. renter, de samlede økonomiske bruttogevinster samt projektets økonomiske rentabilitet, her angivet som nettonutidsværdien. Projektet er økonomisk rentabelt ved en nettonutidsværdi større end 0. Inden den endelige business case er udarbejdet, anbefales det at anvende Digitaliseringsstyrelsens nøgletalsberegner til udregning af projektets økonomiske hovedtal. Nøgletalsberegneren kan findes her. Vær opmærksom på, at når business case grundlaget er etableret ved afslutningen af analysefasen, så vil dette dokument indeholde de senest opdaterede tal. Myndigheden kan vælge at holde projektgrundlaget og business grundlaget synkroniseret fremadrettet – eller blot skrive i projektgrundlaget, at de seneste opdateringer findes i business case grundlaget afhængig af, hvordan myndigheden anvender dokumenterne.

H-#	Hjælpetekst
H-17	2.2 Projektøkonomi Samlede projektudgifter fordelt på leverancer/releases I tabel 2.3 skal de samlede projektudgifter nedbrydes på leverance- eller releaseniveau. Det er vigtigt at nedbryde leverancerne, da det synliggør antagelserne bag estimaterne, og derved gør de samlede udgifter mere præcise. En leverance defineres som en aktivitet eller opgave, der er forbundet med en udgift, såsom en konsulent-ydelse eller internt timeforbrug. Alle aktiviteter eller opgaver i et projekt er enten generel projektledelse eller en del af en leverance. For hver leverance skal beregningsprincipperne angives, så det er veldokumenteret, hvordan estimaterne er fremkommet. Angiv fx den timepris eller årsværkspris, som er anvendt. Ved afslutning af projektets analysefase kan tabel 2.3 udgå af Projektgrundlaget og flyttes til business case grundlaget. Den løbende opdatering foretages i business case grundlaget.
H-18	2.2 Projektøkonomi Usikkerheder ved estimaterne og fremtidige tiltag - Dette afsnit er til brug for projekter, som skal risiko-vurderes. Vurder estimaternes usikkerhed for omkostninger samt de økonomiske gevinster og beskriv de nødvendige tiltag, der skal til for at reducere usikkerheden. Ved afslutningen af analysefasen slettes afsnittet her og informationen vedligeholdes i Business case grundlaget. Beskrivelsesdybde: Dette afsnit skal give læseren en forståelse for, hvor usikre estimaterne er og hvordan sikkerheden tænkes forbedret på de punkter, der påvirker økonomien mest.
H-19	2.3 Overvejelser om udbudsform og udviklingsmetode Beskriv hvilke overvejelser, som projektet har gjort sig i forhold til at tilrettelægge et evt. udbud. Skal projektet ikke i udbud beskrives blot baggrunden for dette valg. Beskrivelsesdybde: Dette afsnit skal <u>ikke</u> være projektets eventuelle udbudsstrategi. Det skal være muligt for læseren at få en overordnet forståelse for, hvordan et udbud tænkes gennemført.
H-20	2.3 Overvejelser om udbudsform og udviklingsmetode Tabel 2.4: Valg af udviklingsmetode Tabellen udfyldes på det tidspunkt, hvor det er afklaret. Dvs. muligvis først i analysefasen. Beskriv derudover, hvilke overvejelser, der ligger til grund for den valgte udviklingsmetode, herunder organisationens erfaringer med denne udviklingsmetode. Beskrivelsesdybde: Det skal fremgå tydeligt, at organisationen har gjort sig overvejelser om, hvad det vil kræve at få succes med projektet.
H-21	2.4 Projektorganisationen Indsæt tegning af projektorganisationen. Sørg for, at det tydeligt fremgår, hvem der er ansvarlig for ledelse og beslutningstagning i projektet og sidder i styregruppen, hvem der er ansvarlig for den daglige styring som projektleder samt hvem, der har ansvar ift. udvikling som teamledere i projektet af forskellige typer, Product Owner og Scrum Master. Se <i>Projektorganisationens roller og ansvar</i> her. Beskrivelsesdybde: Tegningen skal give et visuelt overblik over projektets ledelses-, styrings- og leverance-niveau på overordnet plan og skal således ikke omfatte samtlige projektdeltagere.
H-22	2.4 Projektorganisationen Kriterier valg styregruppeformand og projektleder

H-#	Hjælpetekst
	Beskriv de overvejelser, der er gjort i forhold til at udnævne styregruppeformand og projektleder. Herunder eventuelle kriterier, som er anvendt i udvælgelse af projektleder og styregruppeformand, fx erfaring med: • Store projekter • Komplekse interessentlandskaber • Agile udviklingsprojekter • Arbejde med gevinstrealisering • Store forandringer • Osv. Se <i>Projektorganisationens roller og ansvar</i> her. Beskrivelsesdybde: Afsnittet skal sandsynliggøre, at styregruppeformanden og projektlederen har den fornødne erfaring til at tage ansvar for et projekt af den karakter, som beskrives i projektgrundlaget.
H-23	2.4 Projektorganisationen Tabel 2.5: Projektorganisering Ved risikovurderingen udfyldes tabellen i det omfang, det er muligt. Ved afslutningen forventes, det at alle oplysninger i tabellen er afklaret. Beskrivelse af supplerende roller Sørg for ikke at beskrive standardroller eller gentage styregruppeaftalen, med mindre der er ændret på ansvarsfordelingen mellem rollerne i projektet i forhold til beskrivelserne i dokumentet "Projektets roller & ansvar". Eventuelle supplerende roller med et styringsmæssigt ansvar tilføjes i tabellen og der gives en kort beskrivelse af deres ansvar i <i>bilag C</i>. Såfremt der ikke er supplerende roller i projektet, slettes næste linje. Se <i>Projektorganisationens roller og ansvar</i> her. Beskrivelsesdybde: Beskrivelsen af eventuelle supplerende roller skal være beskrevet til et niveau, så det er tydeligt, hvad rollens opgaver og ansvar er i forhold til de øvrige roller i projektet.
H-24	2.5 Risici og risikostyring I idéfasen: Beskriv de 3-5 største risici, som er identificeret i projektet indtil videre, samt eventuelle handlinger for at imødegå de identificerede risici. Informationen kopieres fra risikologgen, hvor information om alle relevante risici håndteres. Hvis myndigheden har implementeret et risikostyringssetup, kan der kopieres ind fra egen risikolog såfremt, at denne indeholder tilsvarende oplysninger. I analysefasen til risikovurdering: Tabellen med projektets største risici forventes løbende opdateret. Styregruppen bør tage stilling til, hvor risikovillig man ønsker at være i projektet. Beskriv projektets risikoprofil, det vil sige den overordnede risiko, som organisationen påtager sig ved at igangsætte projektet. Hent gerne inspiration fra <i>Bilag B: Risikolog</i>. Se <i>Vejledning til risikostyring</i> her. Styregruppen bør tage stilling til, hvor risikovillig, man ønsker at være i projektet. Såfremt det er muligt på dette tidspunkt, så omregn konsekvenserne af, at de nævnte risici indtræffer til økonomi og lad det indgå i projektets økonomi i afsnit 2.2. Hvis det ikke er muligt at omregne til økonomi på dette tidspunkt, beskriv i stedet hvordan det forventes gjort senere i analysefasen. Ved afslutning af Analysefasen: Ved afslutning af analysefasen forventes det, at der er foretaget en fuld risikoanalyse. Alle risici er opdaterede, har ejere, deres konsekvens er også udtrykt økonomisk og indgår i projektets business case grundlag og business case model.
H-25	2.5 Risici og risikostyring

H-#	Hjælpetekst
	Projektets tilgang til risikostyring Dette afsnit udfyldes, når projektets tilgang til risikostyring er besluttet, dog senest ved udgangen af analysefasen. Der skal lægges vægt på det operationelle arbejde med risici i projektet. Det er IKKE hensigten, at det er myndighedens generelle tilgang til risikostyring, der beskrives. Denne kan evt. vedlægges som bilag, hvis det skønnes relevant. Beskriv den risikostyring, der løbende vil blive anvendt i projektet, herunder • Hvordan vil risici indgå i projektets styring og ledelse (herunder rapportering, ved beslutninger m.m.) • Hvilke kategorier vil man arbejde med? • Hvordan dokumenteres arbejdet (form og omfang)? • Hvilken rapportering er relevant? • Hvordan sikrer man en løbende identifikation af risici? • Hvordan foretages risikovurdering (hvem deltager, hvornår og hvor ofte) • Hvordan dokumenteres og overleveres og til hvem overleveres efter projektet? Beskrivelsesdybde: Det skal fremgå tydeligt, at projektet har gjort sig overvejelser om, hvordan risici vil indgå aktivt i projektets styring og ledelse samt hvilke områder i og omkring projektet, der er forbundet med de største risici.
H-26	2.6 Sikkerhedsmæssig risikovurdering Udover de risici, der vedrører de projektmæssige hændelser, skal der udarbejdes en liste over risici, som relaterer sig til sikkerheden i og omkring it-løsningen. I dette afsnit gengives de væsentligste konklusioner fra den sikkerhedsmæssige risikovurdering, herunder de væsentligste udfordringer, risikoreducerende handlinger, samt hvordan sikkerhedsmæssige risici procesmæssigt håndteres. Sikkerhedsmæssige risici skal være indeholdt i risikoregister for projektet. Beskrivelsesdybde: Her er tale om et resumé af de væsentligste konklusioner – henvis til yderligere dokumentation – vedlæg evt. som bilag til projektgrundlaget, hvis den vurderes at være særlig vigtig/kritisk.
H-27	2.7 Konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse Såfremt it-løsningen skal behandle personoplysninger, rådføres organisationens databeskyttelsesrådgiver (DPO) om behovet for at gennemføre en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse (DPIA) jævnfør EU's databeskyttelsesforordning. Personoplysninger forstås som enhver information om et fysisk individ, som er identificeret eller er identificerbar. I de følgende afsnit fremhæves, hvis relevant, væsentligste konklusioner af konsekvensanalysen, risikoreducerende handlinger og evt. høring af Datatilsynet. Det bemærkes, at såfremt konsekvensanalysen viser, at it-løsningen vil føre til høj risiko for de registrerede, skal Datatilsynet – inden it-løsningen sættes i værk – høres jævnfør EU's databeskyttelsesforordnings bestemmelse om forudgående høring. Risici afdækket i konsekvensanalysen skal være indeholdt i risikoregisteret. Beskrivelsesdybde: Her er tale om et resumé af de væsentligste konklusioner – henvis til yderligere dokumentation – vedlæg evt. som bilag til projektgrundlaget, hvis den vurderes at være særlig vigtig/kritisk.
H-28	3 Projektets løsning og levering Dette kapitel påbegyndes i idéfasen og uddybes i analysefasen. Under de enkelte afsnit er uddybet i, hvilken grad de forventes udfyldt til fx risikovurderingen.
H-29	3.1 Projektets tekniske løsning Indsæt gerne en tegning, der forklarer it-løsningen konceptuelt og beskriv de forhold, som er kritiske eller særligt vigtige i forhold til den kommende løsning. Det kan fx dreje sig om (liste ikke udtømmende – tilføj relevante forhold): • Særlige krav ift. brugergrænseflader • Integrationer • Hvordan teknologien passer ind i et eksisterende systemlandskab

H-#	Hjælpetekst
	• Passer arkitekturen i denne løsning til eksisterende arkitektur • Skal myndigheden selv være i stand til at foretage en løbende tilpasning af løsningen • Hvordan passer den kommende løsning ind i den eksisterende drift Eventuelle analyser af arkitektur m.m. kan vedlægges som bilag, hvis relevant. Væsentlige konklusioner inddrages i afsnit 3.1. Bemærk: Dette afsnit er en opsummering af overvejelserne vedrørende løsningen. Det erstatter på ingen måde arkitektur dokumenter eller andre specifikationer. I idéfasen I idéfasen er der muligvis kun en overordnet idé om, hvordan selve løsningen kommer til at se ud. I analysefasen til risikovurdering Til risikovurderingen forventes en overordnet løsningsbeskrivelse. Hvis denne ikke er færdiggjort på dette tidspunkt, beskrives løsningen bedst muligt. Herudover beskrives, hvad projektet skal foretage sig for at få løsningen endeligt beskrevet. Ved analysefasens afslutning Ved afslutningen af analysefasen opdateres beskrivelsen af løsningen. Beskrivelsesdybde: Beskriv kort og koncist projektets tekniske løsning, så styregruppen og udenforstående er i stand til at læse og forstå det. Der er således ikke tale om et arkitekturdokument.
H-30	3.2 Projektets overordnede tidsplan/releaseplan For projekter, som skal risikovurderes forventes dette afsnit udfyldt til risikovurderingen og opdateret ved afslutningen af analysefasen. Indsæt en opsummering af projektets tidsplan/releaseplan. Tilpas overskriften, afhængigt af om projektet anvender agil udvikling. Her angives projektets overordnede tidsplan. Tidsplanen skal fremgå med milepæle. Det anbefales, at projektet i så høj grad som muligt planlægges efter at opnå tidlig gevinstrealisering. Tidsplanen kan være visuel eller i tabelform. Beskriv derudover de væsentlige principper bag udarbejdelse af tidsplanen, herunder om der er benyttet: • erfaringer fra afsluttede projekter • dialog med andre myndigheder eller leverandører • bottom-up estimering • lov eller aftalebundne deadlines Såfremt projektet eksekveres med en agil udviklingsmetode, skal projektets overordnede tidsplan erstattes af en releaseplan med prioriterede produkter. Angiv også aktiviteter til organisatorisk implementering samt måling af tidlige indikatorer og gevinster i projektperioden på overordnet niveau. Henvi til projektets gevinstrealiseringsplan i business case grundlaget for mere information om projektets gevinstrealisering. Beskrivelsesdybde: Planen skal beskrives på et overordnet niveau, som dog gør det muligt for læseren at vurdere, om planen umiddelbart ser realistisk ud.
H-31	3.3 Samarbejdet med eksterne leverandører Dette afsnit udfyldes endeligt, når der truffet valg om leverandør. De ønsker, som myndigheden måtte have til samarbejdet og styringen bør dog være overvejet tidligere og indgå som krav i udbudsmaterialet. Beskriv bl.a. (liste er ikke udtømmende, tilføj gerne punkter):

H-Nr	Hjælpetekst
	- Hvordan samarbejdet med de(n) valgte leverandør(er) kommer til at foregå. Hvordan fungerer eskalationsvejene? Er der fx aftalt, hvornår leverandøren skal løfte risici og andre udfordringer? - Hvordan leverandøren indgår i projektorganisationen, og indsæt gerne en tegning. - Hvilke nøgleroller leverandøren udfylder i projektorganisationen. - Hvordan projektlederen følger op på fremdrift og forbrug i forhold til tidsplan, herunder leverandørens rapportering til projektleder. Det bør bl.a. fremgå, hvordan projektlederen påtænker at styre projektet, hvis leverandøren "blot" stiller et team til rådighed, men ansvaret for planlægning og gennemførelse af projektet ligger hos myndigheden. Tilsvarende skal det beskrives, hvordan projektlederen styrer projektet, hvis leverandøren har et leveranceansvar. Der henvises til <i>Kodeks for det gode kunde-leverandørsamarbejde</i> for inspiration til etablering af et godt samarbejde. Beskrivelsesdybde: Beskrivelsen skal gøre det muligt for læseren at vurdere, om det er muligt for myndigheden at bevare kontrollen med leverandøren – og dermed projektet, således af risici og problemstillinger kan håndteres effektivt.
H-32	4 Organisatorisk implementering Kapitlet udfyldes i analysefasen og beskriver den indsats, som skal gøres mens projektet eksekveres. Den organisatoriske implementeringsindsats, der måtte være nødvendig efter projektets afslutning i realiseringsfasen beskrives i gevinstrealiseringsplanen i business case grundlaget. Kapitlet beskriver projektets organisatoriske implementering, herunder hvilke organisationer der skal modtage projektets leverancer. Dette kapitel skal udfyldes i tæt samarbejde med gevinstej(er) og eventuelt lokale gevinstejere, som også skal give deres vurdering af, hvor stor en forandring der er tale om samt hvor vanskelig den bliver at lykkes med.
H-33	4.1 Omfanget af den organisatoriske implementering Beskriv kort og præcist hvilke organisatoriske enheder, der er omfattet af projektets organisatoriske implementering og dermed gevinstrealisering. For hver enhed omfattet af implementering beskrives: - Hvori består forandringerne for den enhed (nye påkrævede kompetencer, ændringer i egen arbejdsform, procesændringer, nye brugergrænseflader, organisatoriske ændringer m.m.) - Hvor stor en forandring er der tale om - Hvor mange personer bliver berørt - Er der eksterne interessenter, som bliver berørt Beskriv gerne de nødvendige kompetencer der skal til for at drive forandringen samt andre dele af den organisatoriske forandring der er relevant. Beskrivelsesdybde: Afsnittet skal give et overblik over omfanget af den organisatoriske implementering som en del af grundlaget for at planlægge den konkrete implementeringsindsats med aktiviteter og ressourcer m.m.
H-34	4.2 Vurdering af den nødvendige forandringsindsats For hver modtagerorganisation gives en samlet vurdering af, hvor omfattende den organisatoriske implementeringsindsats bliver for modtagerorganisationen og de berørte medarbejdere. Er der tale om gennemgribende forandringer med dertilhørende store udfordringer, eller er det blot mindre optimeringer af nuværende arbejdsprocedurer? Opdel beskrivelsen på forskellige bruger typer/grupper, da indsatsen kan variere meget for disse. Beskriv også, i hvilken grad gevinstej(er) eller lokale gevinstejere vurderer, at modtagerorganisationen er i stand til at gennemføre forandringen. Sværhedsgraden bør angives af gevinstejeren i modtagerorganisationen ud fra skalaen: "svært, udfordrende, mindre udfordrende, kun få forandringer".

H-#	Hjælpetekst
	For projekter, som omfatter flere myndigheder, giver den overordnede gevinstejer for den pågældende myndighed/organisation sin overordnede vurdering af den nødvendige forandring. Tabel 4.1: Nødvendig forandringsindsats Anvend tabellen som en hjælp til at give et samlet overblik over den nødvendige forandringsindsats. Kommenter gerne tabellen og giv en samlet opsummering og vurdering af, hvor stor en udfordring, det bliver at sikre en vellykket implementering. Beskrivelsesdybde: Beskrivelsen her skal give et overblik over, hvor stor den samlede indsats bliver samt en vurdering af, hvor svært det bliver at gennemføre. Afsnittet skal gøre det muligt at vurdere, om gevinstrealiseringsplanen er realistisk og om, der er afsat tilstrækkeligt med ressourcer (økonomiske og medarbejdere) til at gennemføre den organisatoriske implementering med succes.
H-35	5 Projektevaluering Dette afsnit udfyldes, når gennemførelsesfasen afsluttes og projektorganisationen nedlægges. Det er væsentligt, at der i evalueringen af projektet fokuseres på fremadrettet læring.
H-36	5.1 Opfyldelse af formål samt realisering af tidlige indikatorer og ikke økonomiske gevinster i projektførløbet Beskriv, i hvilket omfang projektet har opfyldt sit formål på dette tidspunkt. Hvis formålet endnu ikke er fuldt realiseret, så beskriv om det forventes at ske og hvad, der gøres for at sikre opfyldelsen af formålet. Beskriv endvidere, om de tidlige indikatorer for gevinstrealisering af ikke økonomiske gevinster er opnået. Hvis det ikke er tilfældet, hvad er der så gjort for at rette op på det og sikre gevinstrealiseringen? Hvis det var forventet, at der også skulle realiseres gevinster i gennemførelsesfasen, er dette så sket i forventet omfang? Hvis ikke, hvad bliver der gjort for at rette op på det.
H-37	5.2 Realisering af tidlige indikatorer og økonomiske gevinster i projektførløbet Beskriv i hvilket omfang de tidlige indikatorer for gevinstrealisering af økonomiske gevinster er opnået. Hvis de ikke er opnået i forventet omfang, hvad er der så gjort for at rette op på det og sikre gevinstrealiseringen? Hvis det var forventet, at der skulle realiseres økonomiske gevinster i gennemførelsesfasen, er dette så sket i forventet omfang? Hvis ikke, hvad bliver der gjort for at rette op på det. Angiv nøgletal for projektet i nedenstående tabeller. Kommentér de væsentligste afvigelser i forhold til baseline. Kommentér udfaldet af risikopuljen for projektet.
H-38	5.3 Evaluering af projektet Evaluer projektet med fokus på fremadrettet læring. Beskriv, hvad der har været afgørende for projektets mulighed for at indfri projektets mål og krav (både positivt og negativt). Til beskrivelsen kan tages udgangspunkt i følgende spørgsmål: • Hvad var den positive læring fra projektet, og hvad skal man gøre næste gang? • Hvad gik galt? Hvordan undgår man gentagelser? • Hvad kan andre projekter i staten lære af jeres projekt? • Hvordan sikres det, at læringen gives videre?
H-39	5.3.1 Evaluering af projektets tidsplan I hvilken grad har projektet overholdt sin tidsplan? Begrund afvigelser, og beskriv læringspunkter.
H-40	5.3.2 Evaluering af organisering og interessentinddragelse Beskriv erfaringerne med organisering og interessentinddragelse. Formulér i hovedpunkter, hvad der er lært, og hvad der kan henholdsvis gentages og gøres anderledes i næste projekt.

H-#	Hjælpetekst
	Særligt for de konkrete roller, er det vigtigt at have et fremadrettet fokus. Fx betragtninger om fremadrettede krav til bemanning, allokering, fordeling af ansvar eller andet, der kan bidrage til, at efterfølgende projekter har større sandsynlighed for at lykkes.
H-41	5.3.3 Evaluering af leverandørsamarbejde Evaluér samarbejdet med leverandøren. Udlæg erfarings- og læringspunkter. Vedlæg to eksemplarer af slutevalueringsskemaet fra Statens IT-råd udfyldt af hhv. projektleder (og projektgruppe) samt leverandøren.
H-42	5.4 Status for overdragelse til drift Giv en status for projektets overdragelse af leverancer til drift og forretning i henhold til overdragelsesaftaler og den gennemførte tekniske implementering. Beskriv kort eventuelle risici, der vedrører drift.
H-43	5.5 Afvigelser ift. den seneste statusrapportering For projekter, som er blevet risikovurderet, beskrives her en forklaring på afvigelsen, hvis projektet afviger fra de forventninger, der blev beskrevet i senest indsendte statusrapport til Statens IT-råd.
H-44	6 Bilag Listen omfatter de obligatoriske bilag til projektgrundlaget. Hvis der tilføjes yderligere bilag, skal de tilføjes i bunden af listen, da der refereres til de obligatoriske bilag i teksten i selve projektgrundlaget.
H-45	Bilag A: Plan for analysefasen Analysefasens varighed Angiv start- og slutdatoerne for projektets analysefase og beregn det antal måneder, som analysefasen forventes at vare. Analysefasens forventede udgifter Angiv de interne og eksterne omkostninger forbundet med analysefasen. Indsæt gerne rækker, hvis det er hensigtsmæssigt at opdele udgiftsposterne yderligere – fx hvis der anvendes flere eksterne leverandører eller hvis de interne omkostninger skal opdeles på flere organisatoriske enheder. Planen for analysefasen Indsæt planen for projektets analysefase og beskriv væsentlige forudsætninger for at den kan overholdes. Det forventes at ressourceallokeringen fremgår af planen for analysefasen.
H-46	Bilag B: Risikolog Indsæt kopi af projektets risikolog og risikoprofil.
H-47	Bilag C: Supplerende projektroller Såfremt der i projektorganisationen er roller med styringsansvar ud over de standardroller, som er beskrevet i "Projektorganisationens roller & ansvar", beskrives de her. Du finder "Projektorganisationens roller & ansvar" her . For hver rolle beskrives; • Formål • Kort beskrivelse • Ansvar • Opgaver • Beslutningsmyndighed eller rådgivende indenfor et givent område.
H-48	Bilag D: Projektets risikotjekliste Udfyld projektets risikotjekliste og vedlæg som bilag. Du finder risikotjeklisten her .

