



## KommlTs prosess for innmelding, prioritering og oppstart av prosjekter



# KommITs prosess for innmelding, prioritering og oppstart av prosjekter

## Proessen skal sikre følgende:

- ✓ En enkel, velfungerende prosess for innmelding av prosjekter fra kommunene
- ✓ Ivareta rutiner for koordinering av innmeldte prosjekter, samt sette krav til dokumentasjon
- ✓ Ivareta koordinering av innspill fra KommITs arkitekturgruppe, sektorgruppen og KommIT drift og forvaltning til prosjekter kommunene ønsker
- ✓ Ivareta rutiner for sammenstilling av gode beslutningsunderlag for KommITs programstyre
- ✓ Sikre oppstart av pilotprosjekter i kommunene

*Governance-modell for KommIT drift og forvaltning samt KommITs prosjektstyringsmodell er beskrevet i egne ppt. presentasjoner*

# Innhold

1. Roller og ansvar i KommiT
2. KommiTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# Innhold

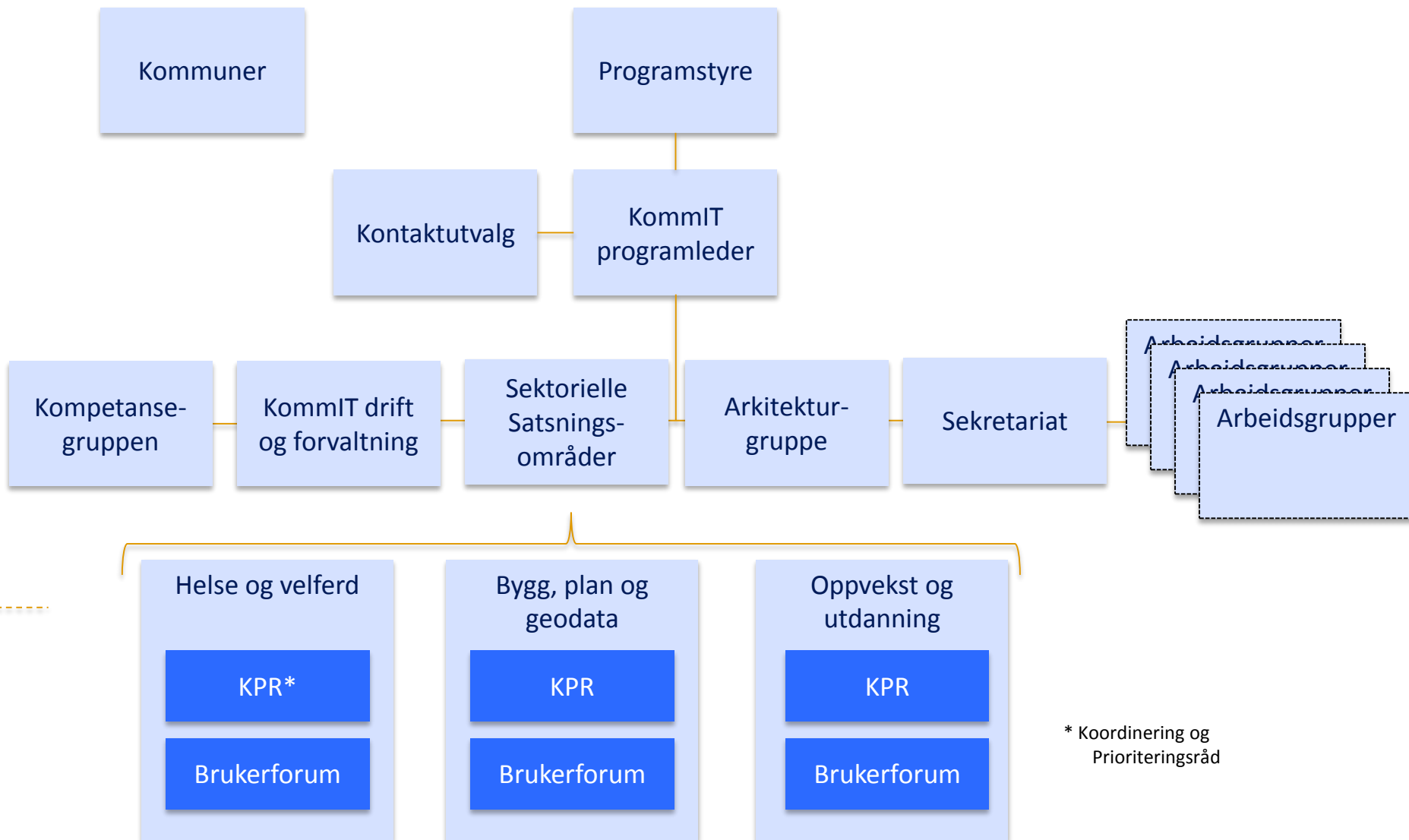
1. Roller og ansvar i KommiT
2. KommiTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# Roller som inngår i prosessen



Roller som inngår i KommIT prosess for innmelding, prioritering og oppstart av prosjekter



\* Koordinering og Prioriteringsråd

# Beskrivelse av rollenes ansvar i prosessen



Under følger en oversikt over rollenes ansvar knyttet til innmelding, prioritering og oppstart av prosjekter

| Rolle   | Ansvar  |
|---|---|
| <b>Kommuner</b>   | Melder inn behov og ideer til prosjekter. Mottar tjenester. Gjennomfører prosjekter.  |
| <b>KommIT programstyre</b>  | Beslutter om prosjekter skal iverksettes  |
| <b>KommIT programleder og sekretariat</b>                                       | Koordinerer prosjektideer og prosjektforslag fra kommunene, sørger for at arkitekturgruppen, sektorgruppene, KS interessepolitisk og KommIT drift og forvaltning gir sine innspill til kommunenes prosjektforslag. Programleder og sekretariat sammenstiller innspill, og gir anbefaling vedrørende prosjektmandat til programstyret. |
| <b>Kontaktutvalg</b>  | Kontaktutvalget skal gi innspill til programstyret vedrørende prioritering av KommITs prosjekter.   |
| <b>Kompetansegruppen</b>  | Kompetansegruppen skal gi innspill til kommunenes prosjektforslag for å sikre at krav til kompetanse blir ivaretatt.  |
| <b>Arkitekturgruppen</b>  | Arkitekturgruppen skal gi innspill til kommunenes prosjektforslag for å sikre at målbildet om felleskommunal arkitektur blir ivaretatt.   |
| <b>Sektor Helse og Velferd, Bygg plan og geodata samt Oppvekst og utdanning</b> | Sektorgruppene skal gi innspill til kommunenes prosjektforslag for å sikre at sektorenes strategier, mål og prioriteringer blir ivaretatt i prosjektmandatene.  |
| <b>KommIT drift og forvaltning</b>  | KommIT drift og forvaltning skal gi innspill til prosjektforslag for å sikre at 1) Videreutvikling av eksisterende felleskomponenter og 2) Sikre at driftsmessige behov blir ivaretatt i forslag til utvikling av nye felleskomponenter   |
| <b>KommIT Faggrupper</b>  | KommIT etablerer faggrupper etter behov for å samle kompetanse om spesielle tema. Faggruppene vil involveres i vurdering av konkrete prosjektforslag der dette vurderes som relevant av sekretariatet.  |



# Innhold

1. Roller og ansvar i Kommit
2. KommitTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# KommITs styring -og leveransemodell



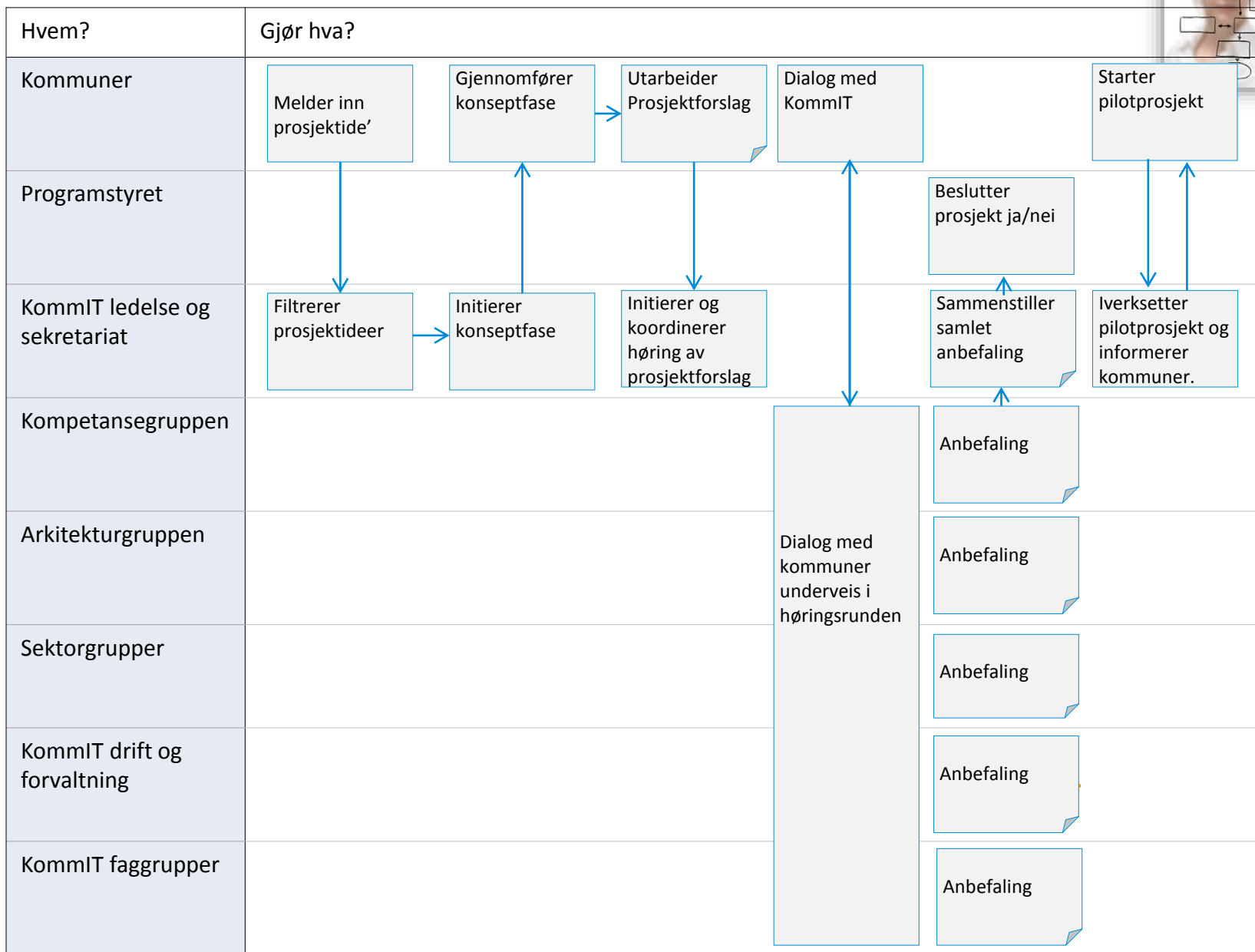


# Innhold

1. Roller og ansvar i Kommit
2. KommitTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# Overordnet prosess innmelding, prioritering og oppstart av prosjekter

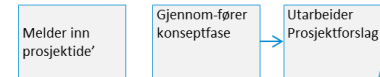


# Innhold

1. Roller og ansvar i Kommit
2. KommitTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# Kommuner: Melde inn prosjektide', gjennomføre konseptfase, utarbeide prosjektforslag



## Formål:

Kommunen skal ha anledning til å melde inn prosjektideer til KommIT. Denne typer prosjektideer skal være et KommIT-prosjekt som gjennomføres i samarbeide med en eller flere kommuner.

Dersom prosjektideen blir foreløpig godkjent av KommIT, skal det gjennomføres en konseptfase med et prosjektforslag og evt. tilhørende overordnet kravspesifikasjon.

Det kan være andre enn kommuner som initierer prosjekter. Eksempelvis arkitekturgruppen. Uansett skal prosjektideer alltid komme fra en kommune.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) Kommunen melder inn prosjektide' ved å fylle inn KommITs mal for prosjektideer. Prosjektide' skal sendes **xxxxx**
- 2) Dersom KommIT gir positiv respons, skal kommunen gjennomføre en konseptfase (ref. Gevinstkokeboken) for prosjektet.
- 3) Det skal utarbeides et prosjektforslag i.h.t. KommITs mal for dette, og prosjektforslaget oversendes KommIT
- 4) Dersom prosjektforslaget involverer utvikling av IT-komponenter, skal det legges ved en overordnet kravspesifikasjon til prosjektforslaget

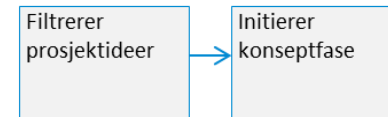
**Ansvarlig:** Kommunen

| Input til prosessen | Beskrivelse   |
|---------------------|---|
| Prosjektide'        | Kommunen har en prosjektide' som ønskes gjennomført i samarbeide med KommIT |

| Output fra prosessen       | Beskrivelse  |
|----------------------------|--|
| Utfylt prosjektide'        | Kommunen har fylt inn mal for prosjektide'                               |
| Gjennomført konseptfase    | Kommunen har gjennomført en konseptfase som beskrevet i Gevinstkokeboken |
| Utarbeidet prosjektforslag | Kommunen har oversendt et prosjektforslag til KommIT                     |

| Mal                       |   |
|---------------------------|---|
| Melde inn prosjektide'    | Mal for prosjektide'  |
| Gjennomføre konseptfase   | Gevinstkokebok og gevinstverktøy  |
| Utarbeide prosjektforslag | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosjektforslag-mal</li> <li>2. Vedlegg Overordnet kravspesifikasjon</li> </ol> |

# KommIT sekretariat: Filtrere prosjektideer, initiere konseptfase



## Formål:

KommITs sekretariat skal motta og filtrere prosjektideer fra kommunene (og andre)

Dersom innsendte ideer fyller KommITs overordnede føringer for hva som kan være et KommIT-prosjekt, skal det initieres en konseptfase.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) KommIT sekretariat mottar prosjektide' fra kommuner
- 2) KommIT sekretariat filtrerer prosjektideer basert på følgende:
  - KommITs prosjektkrav
  - KommITs mål og programplan
  - KommITs roadmap
  - Mål, prioriteringer og planer fra faggruppene og arkitekturgruppen
  - Overordnede økonomiske føringer
- 3) KommIT sekretariat initierer konseptfase (se Gevinstkokebok) dersom prosjektetideen passerer filtreringen

**Ansvarlig:** KommIT sekretariat v/NN

| Input til prosessen  | Beskrivelse   |
|--|---|
| Prosjektide' fra kommuner  | Kommuner melder inn prosjektide' til KommIT på KommITs mal for prosjektide'   |
| Prosjektforslag fra kommune  | Kommuner oversender dokumentert prosjektforslag til KommIT i KommITs mal for prosjektforslag  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• KommITs mål og programplan</li><li>• KommITs roadmap</li><li>• Mål, prioriteringer og planer fra interessepolitisk, faggruppene og arkitekturgruppen</li></ul> | KommITs sekretariat trenger tilgang på dokumentasjon som viser KommITs, faggruppene og arkitekturgruppens mål, prioriteringer og planer |
| Økonomiske føringer  | KommITs budsjetter og økonomiske føringer for prosjektspens   |

| Output fra prosessen  | Beskrivelse  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Prosjektforslag fra kommunene</li></ul> | Innsendt prosjektforslag fra kommune klar for høringsrunde hos faggruppene, arkitekturgruppen og tjenester i drift |

| Mal                  |  |
|----------------------|--|
| KommITs prosjektkrav | En ppt-slide som inneholder overordnede føringer for at noe skal vurderes som et KommIT-prosjekt |

# Føringer for hva som kvalifiserer til et KommIT-prosjekt

## Krav til prosjekter i regi av KommIT

- Prosjektønsket skal komme fra en kommune
- Minimum seks kommuner/fylkeskommuner skal stå samlet om prosjektønsket
- Kommunene/fylkeskommunene skal samarbeide om prosjektet
- Kommunene/fylkeskommunene skal forplikte seg til at godkjent prosjekt gjennomgår KommITs prosjektmodell\* og benytter gevinstkokeboken
- Dersom pilotfasen skalerer, settes dette i produksjon på tvers av flere kommuner

\* KommITs prosjektmodell beskrives i en egen presentasjon

# Innhold

1. Roller og ansvar i Kommit
2. KommitTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# KommIT sekretariat: Initierer og koordinerer høring av prosjektforslag

Initierer og koordinerer høring av prosjektforslag

## Formål:

KommIT sekretariatet skal sørge for å koordinere en høring av innkomne prosjektforslag fra kommuner

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) KommIT sekretariat mottar prosjektforslag fra kommunene
- 2) KommIT sekretariatet vurderer hvorvidt prosjektforslaget skal videresendes for høring til interessepolitisk, sektorgruppene og arkitekturgruppen. Dette for å unngå at alle mottar alle prosjektforslag
- 3) KommITs sekretariat iverksetter og koordinerer høring av prosjektforslag med tydelig høringsfrist

**Ansvarlig:** KommIT sekretariat v/NN

| Input til prosessen  | Beskrivelse  |
|--|--|
| Prosjektforslag fra kommune  | Se slide 10 og 11 for beskrivelse  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Mål og prioriteringer fra KommIT</li><li>• Mål, prioriteringer og planer fra interessepolitisk, faggruppene og arkitekturgruppen</li></ul> | KommITs sekretariat trenger tilgang på dokumentasjon som viser KommITs, interessepolitisk, faggruppene og arkitekturgruppens mål, prioriteringer og planer |

| Output fra prosessen                              | Beskrivelse   |
|---|---|
| Iverksatt og koordinert høring av prosjektforslag | Prosjektforslag er sendt ut på høring hos arkitekturgruppen, faggruppene og tjenester i drift |

| Maler                             |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Mal for høring av prosjektforslag | Mal for høring |



# Arkitekturgruppen: Høring av prosjektforslag, dialog med kommuner og anbefaling

Dialog med kommuner underveis i høringsrunden

Anbefaling

## Formål:

Formålet med prosessen er at arkitekturgruppen skal gi innspill, føringer og anbefalinger til prosjekter for å sikre at prosjektene bidrar til målbildet for felles arkitektur i norske kommuner.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) Arkitekturgruppens leder mottar prosjektforslag med høringsfrist
- 2) Arkitekturgruppen vurderer prosjektforslaget mot følgende dokumentasjon:
  - Arkitekturveikartet og målbildet (arkitekturvisjon)
  - Arbeidsgruppens mål, prioriteringer og planer
  - Arkitekturprinsippene
  - Kvalitetskriterie
  - Evt. andre førende dokumenter
- 3) Arkitekturgruppen fører dialog med kommunen vedrørende prosjektforslaget
- 4) Arkitekturgruppen utarbeider en samlet anbefaling innen høringsfristen
- 5) Arkitekturgruppens leder sørger for at arkitekturgruppens anbefaling blir oversendt KommiT sekretariat

Leder for arbeidsgruppen deltar i arkitekturgruppen, det står derfor ikke noen egen prosess for arbeidsgruppene her. Dette bør løses internt i arbeidsgruppene.

**Ansvarlig:** Rune Sandland

| Input til prosessen   | Beskrivelse   |
|---|---|
| Prosjektforslag fra kommune   | Se slide 10 og 11 for beskrivelse   |
| Arkitekturgruppens og arbeidsgruppens mål, prioriteringer og planer | Mål, prioriteringer og planer skal legge føringer for arkitekturgruppens innspill |

| Output fra prosessen          | Beskrivelse   |
|-------------------------------|---|
| Arkitekturgruppens anbefaling | Arkitekturgruppens samlede anbefaling til prosjektforslaget |

| Maler                             |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Mal for høring av prosjektforslag | Mal for høring |

# Sektorgruppene: Høring av prosjektforslag, dialog med kommuner og anbefaling

Dialog med kommuner underveis i høringsrunden

Anbefaling

## Formål:

Formålet med prosessen er at de tre sektorgruppene innen Helse og omsorg, Plan, bygg og geodata og oppvekst og utdanning skal gi innspill, føringer og anbefalinger til prosjekter i regi av KommIT. Dette for å sikre at prosjekter som berører den enkelte sektor ivaretar sektorgruppens, kommunenes og innbyggernes prioriteringer, føringer og interesser.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) Sektorgruppens KPR-leder mottar prosjektforslag med høringsfrist
- 2) Den enkelte sektorgruppe vurderer prosjektforslaget mot følgende dokumentasjon:
  - Sektorgruppens mål, prioriteringer og planer
  - Evt. andre førende dokumenter
- 3) Sektorgruppen fører dialog med kommunen vedrørende prosjektforslaget
- 4) Sektorgruppen utarbeider en samlet anbefaling innen høringsfristen

Sektorgruppens leder sørger for at anbefalingen blir oversendt KommIT sekretariat

**Ansvarlig:** Sektorgruppens leder

| Input til prosessen                          | Beskrivelse   |
|--|---|
| Prosjektforslag fra kommune                  | Se slide 10 og 11 for beskrivelse   |
| Sektorgruppens mål, prioriteringer og planer | Mål, prioriteringer og planer skal legge føringer for sektorgruppens innspill |

| Output fra prosessen      | Beskrivelse   |
|---------------------------|---|
| Sektorgruppens anbefaling | Sektorgruppens samlede anbefaling til prosjektforslaget |

| Maler                             |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Mal for høring av prosjektforslag | Mal for høring |

# KommIT drift og forvaltning: Høring av prosjektforslag, dialog med kommuner og anbefaling

## Formål:

Formålet med prosessen er at KommIT drift og forvaltning skal gi innspill, føringer og anbefalinger til prosjekter i regi av KommIT. Dette for å sikre at prosjekter som skal videreutvikle kommunale felleskomponenter eller utvikle nye felleskomponenter, allerede fra starten av ivaretar innspill og føringer vedrørende fremtidig forvaltning.

Dersom kommuner ønsker større utvidelse av felleskomponenter (eksempelvis SvarUT) enn det er budsjettert for, skal ønsket om utvidelse sendes inn og behandles som et prosjektforslag.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) Leder for KommIT drift og forvaltning mottar prosjektforslag med høringsfrist
- 2) KommIT drift og forvaltning vurderer prosjektforslaget mot følgende dokumentasjon:
  - **Ønske om ny felleskomponent:** Beskrivelse av KommITs forvaltningsmodell legger føringer for vurdering av ny felleskomponent
  - **Videreutvikling av eksisterende komponent:** Dokumentasjon vedrørende eksisterende felleskomponent legger føringer for om ønske om videreutvikling er mulig å oppfylle
- 3) KommIT drift og forvaltning fører dialog med kommunen vedrørende prosjektforslaget for evt. avklaringer
- 4) KommIT drift og forvaltning utarbeider anbefaling

**Ansvarlig:** Rune Sandland

| Input til prosessen                                     | Beskrivelse   |
|---|---|
| Prosjektforslag fra kommune                             | Se slide 10 og 11 for beskrivelse                                 |
| Budsjett og planer for KommIT drift og forvaltning      | Budsjett og planer for KommIT drift og forvaltning inneværende år |
| KommITs Forvaltningsmodell                              | Beskrivelse av KommITs forvaltningsmodell                         |
| Dokumentasjon vedrørende eksisterende felleskomponenter | Dokumentasjon vedrørende eksempelvis SvarUT                       |

| Output fra prosessen                       | Beskrivelse   |
|--|---|
| Anbefaling fra KommIT drift og forvaltning | KommIT drift og forvaltnings anbefaling til prosjektforslaget |

| Maler                             |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Mal for høring av prosjektforslag | Mal for høring |

# Kompetansegruppen: Høring av prosjektforslag, dialog med kommuner og anbefaling

Dialog med kommuner underveis i høringsrunden

Anbefaling

## Formål:

Formålet med prosessen er at kompetansegruppen skal gi innspill, føringer og anbefalinger til prosjekter for å sikre at krav til kompetanse blir ivaretatt i prosjektet

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) Kompetansegruppens leder mottar prosjektforslag med høringsfrist
- 2) Prosjektforslaget vurderes mot følgende dokumentasjon:
  - Kompetansegruppens mål, prioriteringer og planer
  - Evt. andre førende dokumenter
- 3) Kompetansegruppen fører evt. dialog med kommunen vedrørende prosjektforslaget
- 4) Kompetansegruppen utarbeider en samlet anbefaling innen høringsfristen

Kompetansegruppens leder sørger for at anbefalingen blir oversendt KommIT sekretariat

**Ansvarlig:** Lars Sverre Gjølme

| Input til prosessen                              | Beskrivelse   |
|--|---|
| Prosjektforslag fra kommune                      | Se slide 10 og 11 for beskrivelse   |
| Kompetansegruppens mål, prioriteringer og planer | Mål, prioriteringer og planer skal legge føringer for kompetansegruppens innspill |

| Output fra prosessen          | Beskrivelse   |
|-------------------------------|---|
| Kompetansegruppens anbefaling | Kompetansegruppens samlede anbefaling til prosjektforslaget |

| Maler                             |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Mal for høring av prosjektforslag | Mal for høring |

# Faggruppene: Høring av prosjektforslag, dialog med kommuner og anbefaling

Dialog med kommuner underveis i høringsrunden

Anbefaling

## Formål:

Formålet med prosessen er at faggruppene skal gi innspill, føringer og anbefalinger til prosjekter i regi av KommIT. Dette for å sikre at prosjekter som berører den enkelte faggruppe ivaretar sektorgruppens, kommunenes og innbyggernes prioriteringer, føringer og interesser.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) KommIT Sekretariat vurderer hvilke faggrupper det er relevant å involvere ift. den konkrete prosjektinnmelding.
- 2) Faggruppens leder mottar prosjektforslag med høringsfrist
- 3) Faggruppen vurderer prosjektforslaget mot følgende dokumentasjon:
  - Faggruppens mål, prioriteringer og planer
  - Evt. andre førende dokumenter
- 3) Faggruppen fører dialog med kommunen vedrørende prosjektforslaget
- 4) Faggruppen utarbeider en samlet anbefaling innen høringsfristen

Faggruppens leder sørger for at anbefalingen blir oversendt KommIT sekretariat

**Ansvarlig:** Faggruppens leder

| Input til prosessen                       | Beskrivelse  |
|---|--|
| Prosjektforslag fra kommune               | Se slide 10 og 11 for beskrivelse  |
| Faggruppens mål, prioriteringer og planer | Mål, prioriteringer og planer skal legge føringer for faggruppens innspill |

| Output fra prosessen   | Beskrivelse  |
|------------------------|--|
| Faggruppens anbefaling | Faggruppens samlede anbefaling til prosjektforslaget |

| Maler                             |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Mal for høring av prosjektforslag | Mal for høring |

# Innhold

1. Roller og ansvar i Kommit
2. KommitTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# Sekretariat og KommITs programleder: Sammenstille samlet anbefaling for fremleggelse til programstyret

Sammenstiller samlet anbefaling

## Formål:

KommITs sekretariat og programleder skal sammenstille anbefalingene fra høringsrunden og utarbeide et underslag for beslutning som fremlegges programstyret.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

- 1) KommITs sekretariat mottar anbefalinger fra sektorgruppene, interessepolitisk og KommIT drift og forvaltning etter høringsrunde
- 2) KommIT sekretariat og programleder sjekker om det finnes rom i nåværende budsjett for iverksettelse av prosjektet, og hvordan prosjektet skal finansieres
- 3) Det bør vurderes nøye hvilke avhengigheter prosjektet har til øvrige KommIT-prosjekter og hvordan prosjektet passer inn i KommITs programplan
- 4) KommITs sekretariat utarbeider en samlet anbefaling til programstyret. Anbefalingen skal være kortfattet, og kun oppsummere innspillene fra høringsrunde
- 5) KommITs sekretariat utarbeider forslag til prosjektmandat
- 6) Anbefaling og prosjektmandat oversendes programstyret

**Ansvarlig:** KommIT sekretariat v/NN

| Input til prosessen                 | Beskrivelse  |
|-------------------------------------|--|
| Høringsresultat for prosjektforslag | Anbefalingene fra arkitekturgruppen, sektorgruppene, interessepolitisk og KommIT drift og forvaltning etter høringsrunde |
| KommITs budsjett                    | KommITs budsett legger føringer for hvorvidt det er mulig å gjennomføre prosjektet                                       |
| KommITs programplan                 | KommITs programplan legger føringer for når et evt. prosjekt kan gjennomføres, samt evt. avhengigheter                   |

| Output fra prosessen       | Beskrivelse  |
|----------------------------|--|
| Anbefaling                 | KommIT fremlegger anbefaling om prosjekt til programstyret     |
| Forslag til prosjektmandat | KommIT fremlegger forslag til prosjektmandat til programstyret |

| Maler                                 |                               |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| Beslutningsunderlag til programstyret | KommIT-mal for prosjektmandat |
| Prosjektmandat                        | KommIT-mal for prosjektmandat |

# Innhold

1. Roller og ansvar i Kommit
2. KommitTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt





# Programstyret: Foreta beslutning

## Formål:

Foreta beslutning vedrørende eventuell oppstart av prosjekt

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

Basert på fremlagt anbefaling og forslag til prosjektmandat, fatter KommITs programstyre vedtak om prosjektet.

Programstyret gis anledning til å gi innspill til prosjektmandatet

**Ansvarlig:** Programstyrets leder

| Input til prosessen  | Beskrivelse  |
|--|--|
| Anbefaling   | KommIT fremlegger anbefaling om prosjekt til programstyret   |
| Forslag til prosjektmandat   | KommIT fremlegger forslag til prosjektmandat til programstyret   |
| KommIT budsjett  | KommITs budsett legger føringer for hvorvidt det er mulig å gjennomføre prosjektet                     |
| KommITs programplan  | KommITs programplan legger føringer for når et evt. prosjekt kan gjennomføres, samt evt. avhengigheter |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• KommITs mål</li> <li>• KommITs roadmap</li> </ul> | Programstyret trenger tilgang til KommITs mål og roadmap («veikart»)                                   |

| Output fra prosessen      | Beskrivelse                                    |
|---------------------------|--|
| Programstyrets beslutning | Programstyret beslutning vedrørende prosjektet |

# Innhold

1. Roller og ansvar i Kommit
2. KommitTs styrings -og leveransemodell
3. Overordnet prosess
4. Innmeldingsprosess
5. Prosess for høring fra grupper og utvalg
6. Sammenstille beslutningsunderlag
7. Beslutning i programstyre
8. Iverksettelse av prosjekt



# Sekretariatet: Iverksette pilotprosjekt og informere kommunene

Iverksetter  
pilotprosjekt og  
informerer  
kommuner\*

## Formål:

På bakgrunn av programstyrets beslutning iverksettes prosjektet.

## Beskrivelse av hovedaktiviteter:

KommiT informerer kommunen(e) om programstyrets beslutning og prosjektmandatet

KommiT bistår med følgende ved iverksettelse av prosjektet:

- Informerer om KommiTs krav, rutiner og malverk for prosjektgjennomføring
- Informerer om prosjektets finansiering
- Bistår med å fylle eventuelle ressursbehov

**Ansvarlig:** KommiTs programleder og sekretariatet

**Avklaringspunkter:** KommiT sekretariat v/NN

| Input til prosessen       | Beskrivelse                                    |
|---------------------------|--|
| Programstyrets beslutning | Programstyret beslutning vedrørende prosjektet |

| Output fra prosessen | Beskrivelse   |
|----------------------|---|
| Kommunikasjon        | Kommunen er informert om programstyrets beslutning  |
| Iverksatt prosjekt   | Prosjektet iverksettes i.h.t. KommiTs krav, rutiner og malverk for prosjektgjennomføring* |

\* Beskrives i eget dokument