

Governanceproces for den fælleskommunale rammearkitektur

INDHOLD

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

Bilag A: Uddybning af governanceproces for den fælleskommunale rammearkitektur

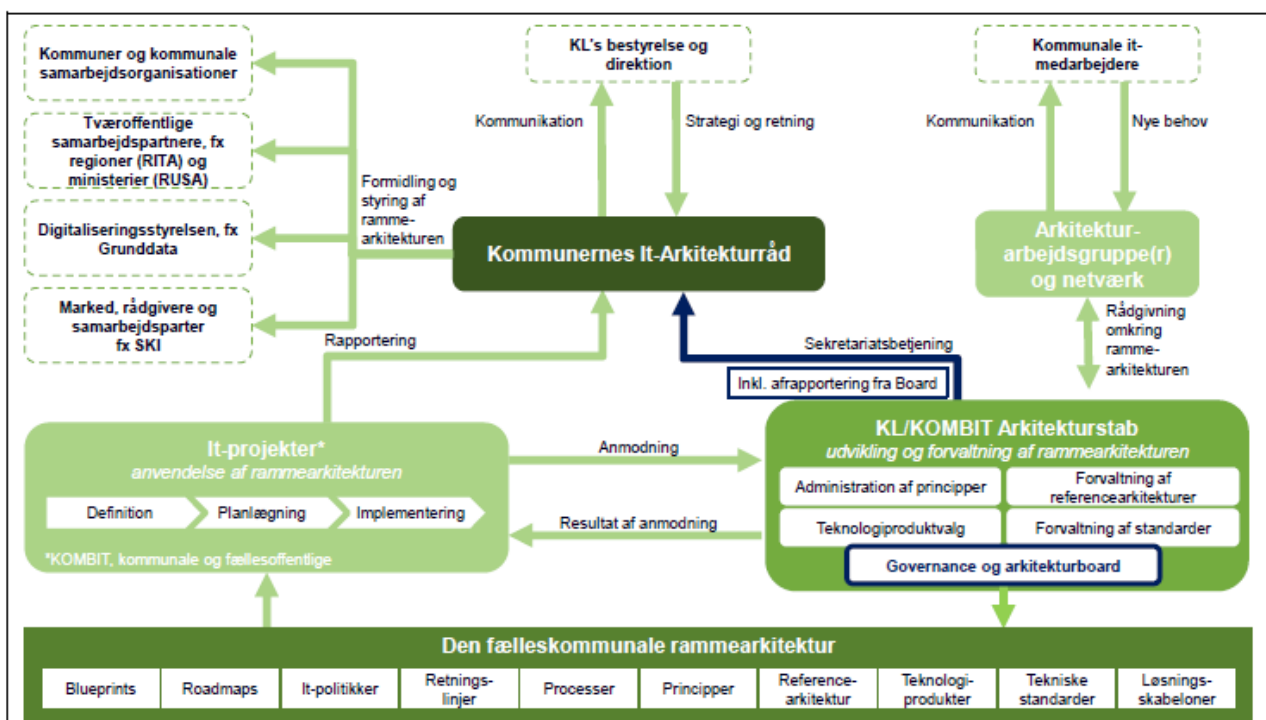
Bilag B: Reviewproces

Bilag C: Styringsmodel for indhold på INFO.rammearkitektur.dk

INDLEDNING

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

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



Figur 1: Governancemodellens placering i eksisterende styringsmodel

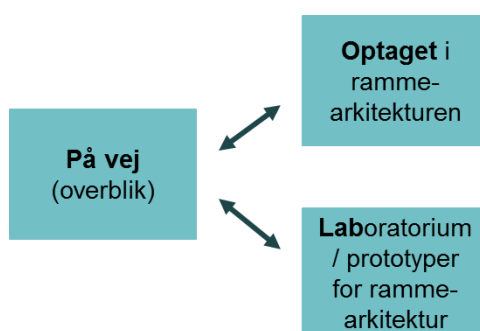
¹ Modellen for processerne omkring It-Arkitekturrådet er beskrevet i Kommissorium for kommunernes IT-Arkitekturråd). Den justerede model, der blev godkendt på It-arkitekturrådsmødet (06-09-2016) er beskrevet i SAGERA-projektets Bilag 2 Projekt 1 'Governance, mål og indhold for rammearkitekturen'.

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

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

Arkitekturboardets arbejde består desuden af at rådgive KL- og KOMBIT-projekter, der har behov for review af arkitekturprodukter. Det er produkter, der ikke skal være en del af den fælleskommunale rammearkitektur, men som måske har en direkte eller indirekte påvirkning på rammearkitekturen, f.eks. referencearkitekturer, arkitekturmodeller, fællesoffentlige forslag. Der er et behov for at styrke og koordinere de arkitektfaglige vurderinger. Arkitekturboardet rådgiver på It-arkitekturrådets uddelegerede mandat. Projektet beslutter selv, hvorvidt de vil følge Arkitekturboardets anbefalinger og rådgivning.

ELEMENTER I DEN FÆLLESKOMMUNALE RAMMEARKITEKTUR



Figur 2: Elementer i den fælleskommunale rammearkitektur

Figur 2 viser elementerne i den fælleskommunale rammearkitektur:

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

Governance i forbindelse med rammearkitekturen skal håndtere:

- Har dette arkitekturprodukt en fremtid som optaget i rammearkitekturen eller Laboratorium/prototyper for rammearkitekturen? (aftaleproces)

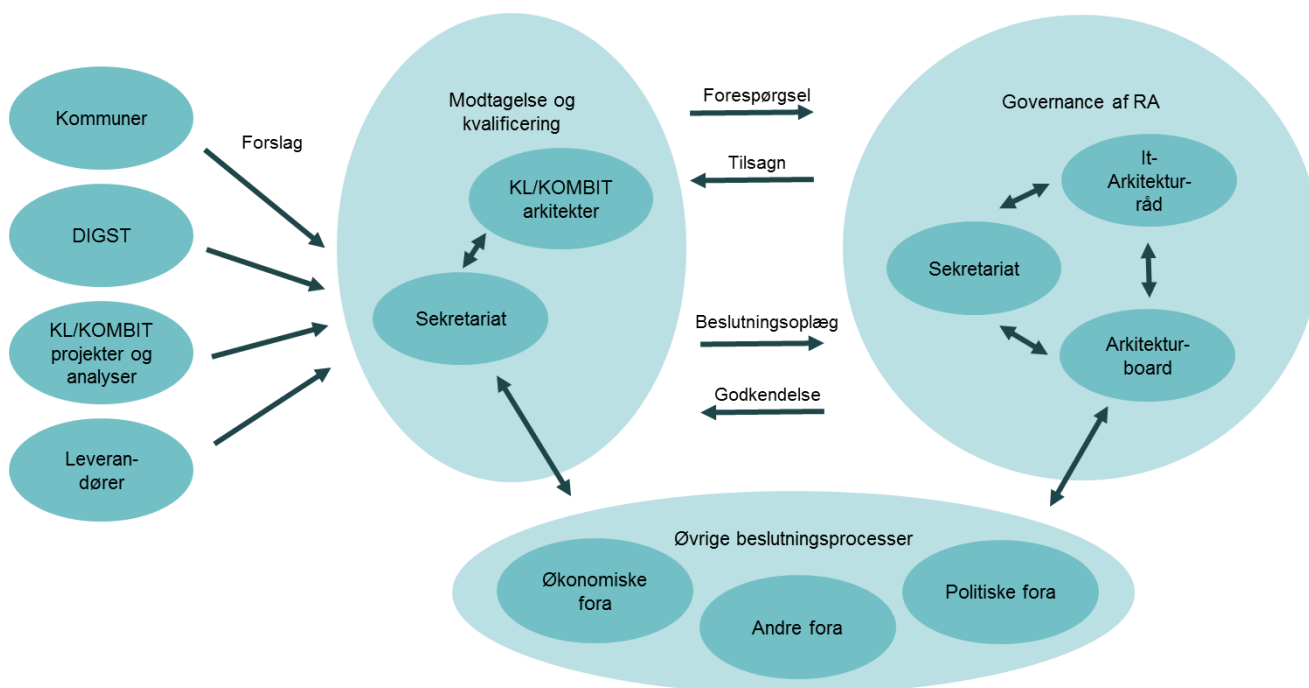
- Har dette arkitekturprodukt den aftalte kvalitet, så det kan publiceres som optaget i rammearkitekturen eller Laboratorium/prototyper for rammearkitekturen? (godkendelsesproces)

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

GOVERNANCEMODEL – AKTØRER OG PROCESSER

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

Bemærk, at styringsproces vedrørende udstilling af rammearkitekturens elementer på INFO.rammearkitektur.dk fremgår af Bilag C: Styringsmodel for indhold på INFO.rammearkitektur.dk.



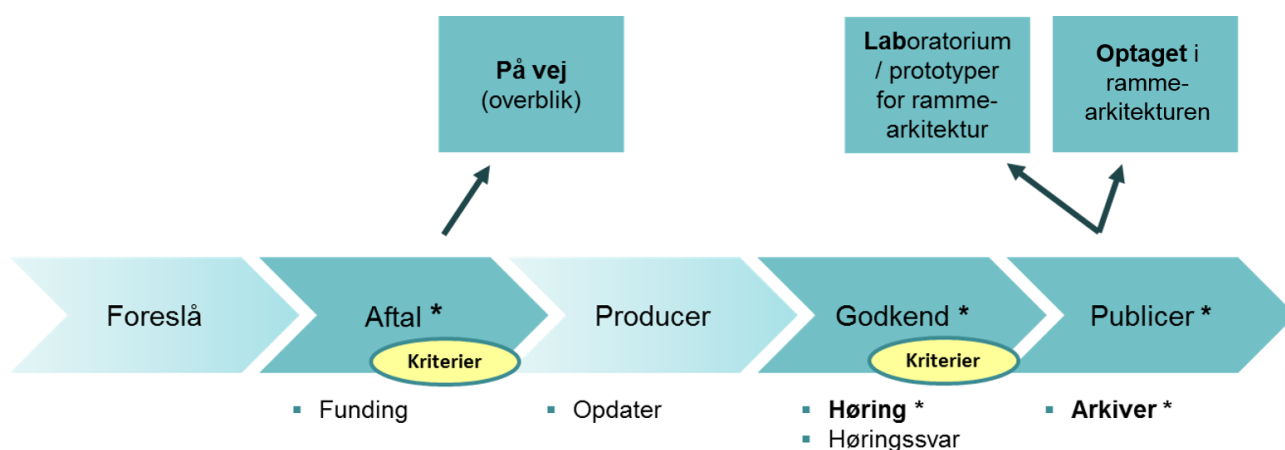
Figur 3: Overblik over aktører og processer i opbygning og vedligeholdelse af rammearkitekturen

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

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

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

SCOPE AF GOVERNANCEMODEL



Figur 4: Scope for governancemodel (* - markeret)

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

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

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

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

- **Publicer:** Arkitekturproduktet registreres, publiceres (enten som **Optaget** i rammearkitekturen eller **Laboratorium/prototyper** for rammearkitekturen) og **Arkiveres** (en del af governancemodellen).

ARKITEKTURBOARD

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

Medlemmerne til boardet udpeges af sekretariatet fra møde til møde i forhold til de sager, der skal behandles. Arkitekturboardet kan beslutte, at der er behov for ad hoc- medlemmer til et kommende møde. Arkitekturboardet konsulterer desuden de politiske, økonomiske og øvrige beslutningsfora, når det er relevant.

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

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

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

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

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

Arkitekturboardets anden opgave består i at reviewe arkitekturprodukter fra KL- og KOMBIT-projekter, såfremt de har behov herfor (arkitektur review). Arkitekturprodukterne vil være produkter, der ikke skal være en del af den fælleskommunale rammearkitektur, men som måske har en direkte eller indirekte påvirkning på rammearkitekturen, f.eks. referencearkitekturer, arkitekturmodeller, standarder o.lign. Det kan også være fællesoffentlige forslag og produkter. Arkitekturboardet rådgiver på It-arkitekturrådets uddelegerede mandat. Det er op til projektet at beslutte, hvorvidt de vil følge Arkitekturboardets anbefalinger og rådgivning. Review-processen er yderligere beskrevet i Bilag B.

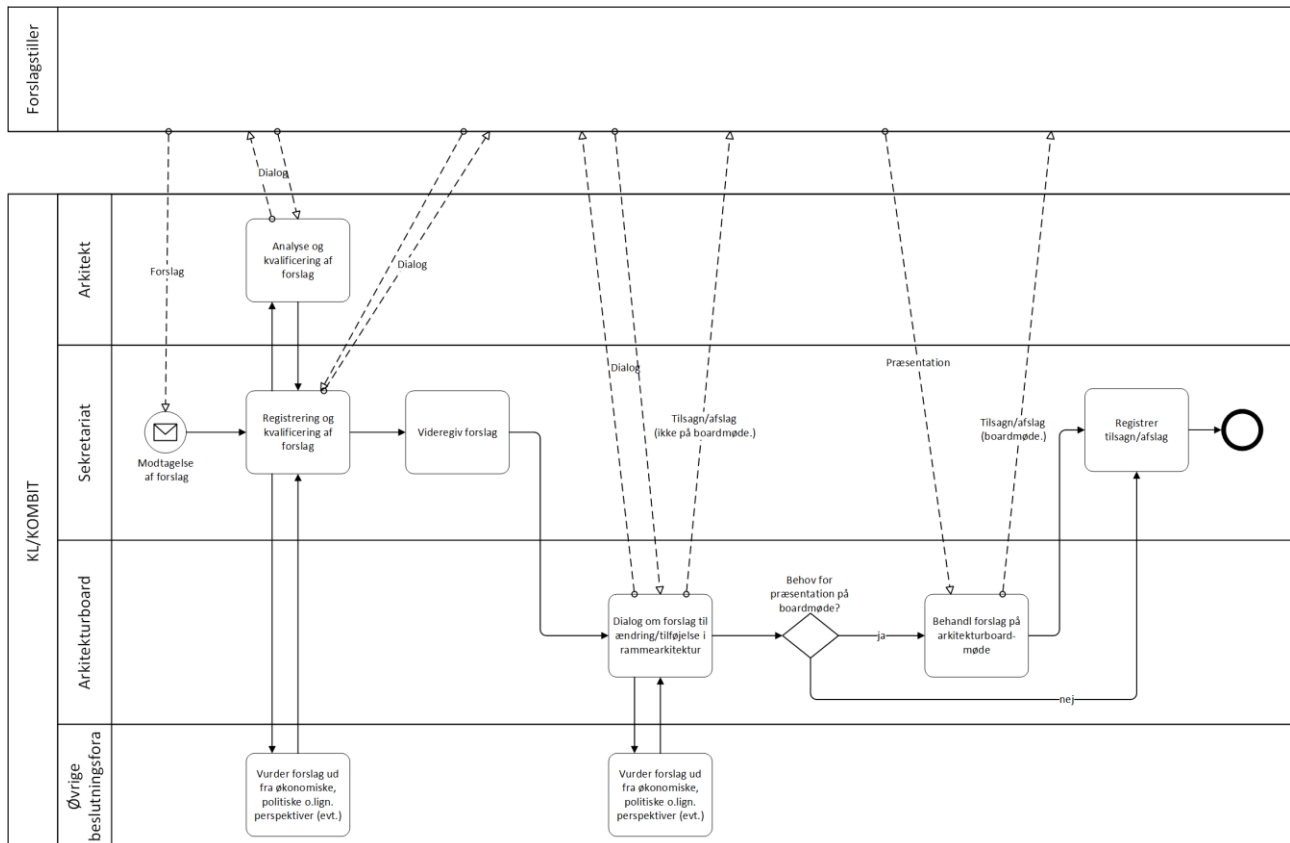
BILAG A: UDDYBNING AF GOVERNANCEPROCES FOR DEN FÆLLESKOMMUNALE RAMMEARKITEKTUR

INDHOLD

Detaljeret beskrivelse af governanceproces	8
Arkitekturboard.....	14
Kvalitets- og godkendelseskriterier	15
Skabelon til Beslutningsoplæg.....	17

DETALJERET BESKRIVELSE AF GOVERNANCEPROCES

Aftaleproces



Figur 5: Aftaleproces

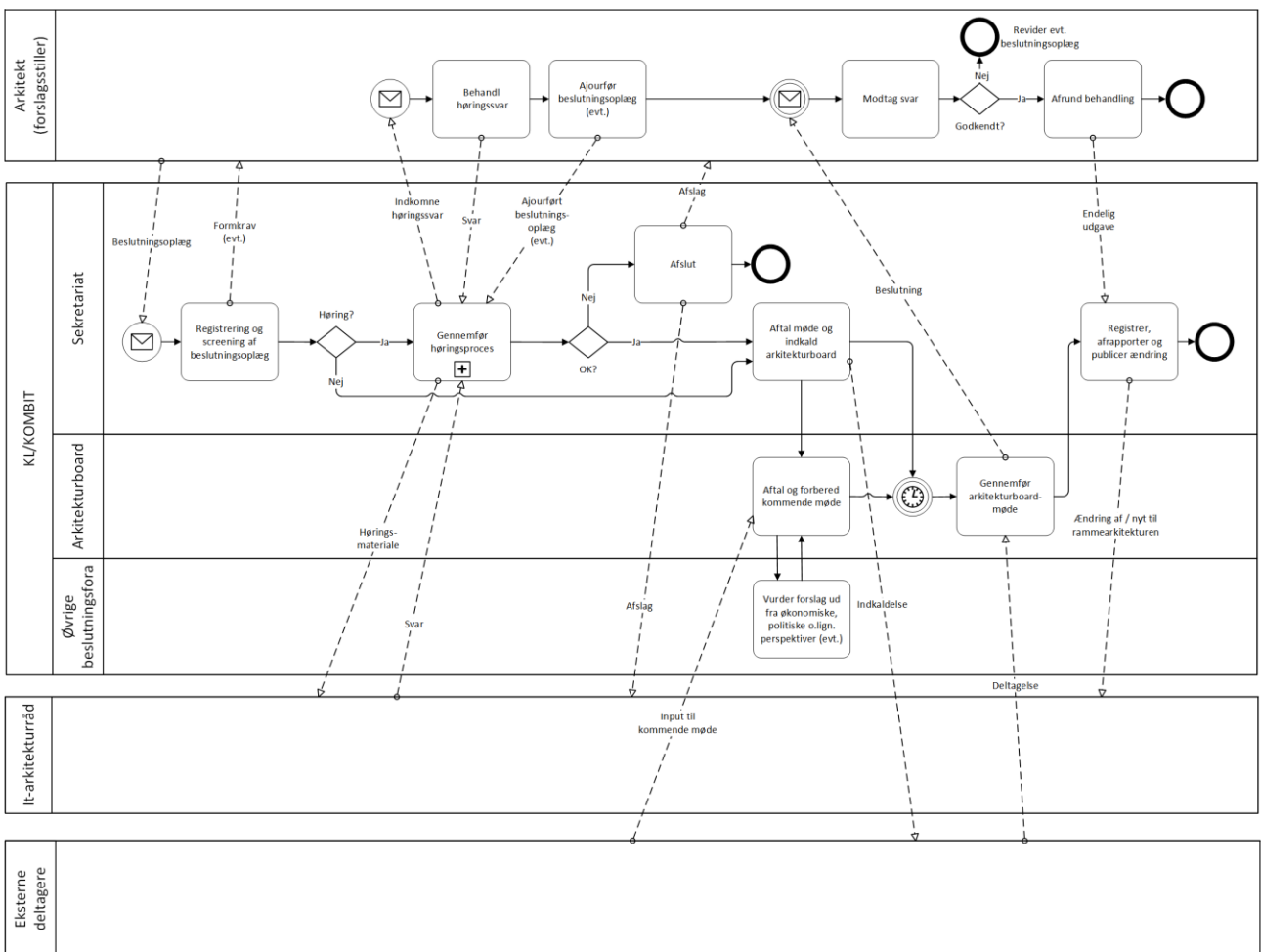
Starthændelse	<p>Forslagsstiller kommer med forslag til ændringer eller nye arkitekturprodukter / strukturer i den fælleskommunale rammearkitektur. Forslaget kan også omhandle ændring af/tilføjelser til strukturer i rammearkitekturen.</p> <p>Forslagsstiller kan være KL/KOMBIT, kommuner, netværk, projekter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

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

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

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
		kommende/ændrede arkitekturprodukt i På vej (overblik).	

Godkendelsesproces



Figur 6: Godkendelsesproces

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

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
1	Registrering og screening	<p>Sekretariatet modtager og registrerer beslutningsoplæg og arkitekturprodukt samt screener det ift. formkrav og andre godkendelseskriterier (jf. afsnit herom).</p> <p>Såfremt beslutningsoplægget ikke overholder formkrav, returneres det til forslagsstiller (arkitekten). Arkitekten justerer oplægget og fremsender det igen. Det er sekretariatet, der funder de medgåede timer.</p> <p>Det vurderes, om den tidligere truffne beslutning om høring eller ej (jf. Aftaleproces) skal fastholdes (i dialog med Arkitekturboard).</p> <p>Sekretariatet vurderer, hvorvidt mindre justeringer af arkitekturelementer eller delprocesser i governancemodellen, der skal behandles i Arkitekturboardet på et kommende møde, kræver gennemførelse af kommunal høring og øvrig proces. Hvis det ikke er tilfældet, registreres forslag til ændringer løbende og direkte i en Governance-log på INFO.rammearkitektur.dk</p>	Sekretariat (KL)
2	Gennemfør høringsproces	<p>Sekretariatet gennemfører en høringsproces lig de sædvanlige procedurer for høringsprocesser i KL. It-arkitekturrådet får tilsendt materialet og kan fremsende hørings svar lig andre interessenter. Hvilke interessenter, der udpeges, afhænger af ændringens karakter og omfang.</p> <p>De indkomne hørings svar fremsendes til forslagsstiller (arkitekten).</p>	Sekretariat (KL)
3	Behandl høringsvar	<p>Arkitekt behandler hørings svar og returnerer et svar til sekretariatet.</p>	Arkitekt (forslagsstiller)
4	Ajourfør beslutningsoplæg (evt.)	<p>Hørings svarene resulterer evt. i, at beslutningsoplægget justeres og fremsendes til sekretariatet igen, der i sjældne tilfælde gennemfører en ny høringsrunde.</p>	Arkitekt (forslagsstiller)
5	Aftal møde og indkald Arkitekturboard	<p>Typisk resulterer høringsrunden i en fortsættelse af processen. Sekretariatet indkalder til næste arkitekturboardmøde efter det kommende møde er aftalt med boardet (se næste aktivitet).</p>	Sekretariat (KL)

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
6	Aftal og forbered kommende møde	Arkitekturboardet (faste medlemmer) og sekretariatet har en dialog om deltagere på næste boardmøde. Det er Arkitekturboardet, der beslutter, om der mangler repræsentanter i boardet fx fra kommunerne til næste møde (ad hoc medlemmer). Arkitekturboardet har evt. en dialog med eksterne deltagere og øvrige beslutningstagere.	Arkitekturboard
	Vurder forslag ud fra økonomiske, politiske o.lign. perspektiver (evt.)	Øvrige beslutningsfora giver evt. input til Arkitekturboardet, såfremt forslaget skal vurderes ud fra deres perspektiver (økonomiske, politiske mv).	Øvrige beslutningsfora
7	(Afslut)	I sjældne tilfælde resulterer høringsprocessen i, at arkitekten trækker sit beslutningsoplæg tilbage og processen afsluttes. Arkitekturboardet og It-arkitekturrådet modtager besked om tilbagekaldelsen.	Sekretariat (KL)
8	Gennemfør arkitekturboardmøde	Arkitekturboardet træffer beslutning om, hvorvidt den foreslåede ændring/tilføjelse i rammearkitekturen kan godkendes. Arkitekt (forslagsstiller) præsenterer forslaget på arkitekturboardmødet og konsekvenserne for rammearkitekturen diskuteres. Hvilke afhængigheder og implikationer vil der være for rammearkitekturen. Når Arkitekturboardet har truffet beslutning, orienteres sekretariat og forlagsstiller (arkitekt) om resultatet.	Arkitekturboard
9	Modtag svar	Arkitekten modtager besked om den beslutning, som Arkitekturboardet har truffet.	Arkitekt (forslagsstiller)
10	Afrund behandling	Såfremt forslaget er godkendt afpudser arkitekten forslaget og den endelige udgave sendes til sekretariatet.	Arkitekt (forslagsstiller)
11	Registrer, afrapporter og publicer ændring	Sekretariatet registrerer beslutningerne mht. at det efterfølgende kan dokumenteres: 1. Hvad beslutningsgrundlaget var 2. Hvem der tog beslutningen 3. Hvad der blev besluttet	Sekretariat (KL)

	Aktivitet	Kort beskrivelse	Aktør
		Sekretariatet afrapporterer til It-arkitekturrådet om ændring af / nyt til rammearkitekturen og publicerer ændringen på rammearkitektur.dk	

ARKITEKTURBOARD

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

Arkitekturboardet består af max. fire medlemmer fra KL/KOMBIT samt et medlem fra kommunerne.

Medlemmerne til boardet udpeges af sekretariatet fra møde til møde i forhold til de sager, der skal behandles. Arkitekturboardet kan beslutte, at der er behov for supplerende ad hoc- medlemmer til et kommende møde. Arkitekturboardet konsulterer desuden de politiske, økonomiske og øvrige beslutningsfora, når det er relevant.

Faste og adhoc medlemmer:

Arkitekturboardet består af følgende **faste** medlemmer:

- Max. 2 KL-repræsentanter
- Max. 2 KOMBIT-repræsentanter
- Kommunal repræsentant

KL og KOMBIT afgør sammen, hvem der skal være **mødeansvarlig**.

Det er Arkitekturboardet, der beslutter inden arkitekturboardmødet, hvorvidt der er behov for **adhoc** medlemmer til det næste møde. Som udgangspunkt er det de faste medlemmer, der træffer beslutningerne ang. arkitekturprodukterne, men det er muligt at have adhoc medlemmer, hvis der er særlige behov. Det er vigtigt, at boardmedlemmerne har den nødvendige tid til at indhente kommentarer og eventuel sparring i baglandet, har adgang til nogle, der kan hjælpe med at lave konsekvensanalyser mv.

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

Mødefrekvens

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

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

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

Sekretariatet indkalder til møder samt udarbejder beslutningsreferat fra arkitekturboardmøder.

Arkitekturboardets rolle / opgave

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

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

Beslutningsoplæg kan godkendes og afvises med/uden kommentarer.

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

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

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

KVALITETS- OG GODKENDELSESKRITERIER

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

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

- Skal arkitekturproduktet i høring eller ej. Et produkt, der skal optages i RA, vil typisk skulle i høring
- Der skal foreligge et beslutningsoplæg, der anvender skabelonen hertil (jf. Skabelon til Beslutningsoplæg)
- Arkitekturproduktet skal være godkendt af Arkitekturboardet, før det kan optages i RA eller Laboratorium / prototyper RA

For hver produkttype er der nogle foruddefinerede elementer (felter), der skal udfyldes, hvorimod andre er valgfri. Alle produkttyper skal indeholde en beskrivelse af ”Formål”, hvorimod andre elementer er afhængige af produkttype og hvorvidt produktet skal optages i RA eller Laboratorium / prototyper RA, fx skal en optaget byggeblok indeholde en ”Informationsmodel” (diagram og tekst) mv. Jf. beskrivelse af kvalitetskriterier på rammearkitektur.dk (*findes pt. kun for byggeblokke*).

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

- Form: Er alle obligatoriske felter udfyldt

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

SKABELON TIL BESLUTNINGSOPLÆG

[Titel på indstilling]

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

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

Inden fremsendelse til sekretariatet slettes al tekst med kursiv.

1. Indstilling

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

2. Baggrund

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

3. Scope og afhængigheder

a. Indplacering ift rammearkitekturens målbillede

Beskriv overordnet forslaget scope set i relation til rammearkitekturens målbillede

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

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

4. Alternativer

Redegørelse for alternative valgmuligheder og fordele/ulemper herved

5. Involvering og review

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

Evt reviewkommentarer.

Hvem skal deltage i den videre proces?

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

6. Prioritering

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

6. Ressourcer

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

7. Økonomi

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

a. Finansiering

Angiv hvordan indstillingen skal finansieres

b. Projekts business case

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

8. Tidsperspektiv

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

9. Proces og implementering

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

10. Kommunikation

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

11. Bilag

Angiv eventuelle bilag

BILAG B: ARKITEKTURBOARDETS REVIEWOPGAVE

I det følgende gennemgås Arkitekturboardets review-opgave. Beskrivelsen tager udgangspunkt i RACI-modellen for at fastlægge, hvem der er ansvarlig, er udførende, konsulteres og informeres ift. de enkelte delopgaver i review processen.

	IT-arkitekturråd	Arkitekturboard	Sekretariatet for IT-arkitekturrådet	KL arkitekturstab	KOMBIT arkitekturstab	Projekt (KOMBIT, KL)	Kommuner
Proces som helhed	A						
- Screening og prioritering			R	C	C	C	
- Registrering/logning			R				
- Sammensætning af board			R	C	C	C	C
- Indkaldelse og planlægning af boardets møde		I	R			C	
- Udarbejdelse af indstilling			I			R	
- Behandling på boardets møde		R				C	
- Udarbejdelse af udtalelse		R	I				
- Afrapportering/logning	I		R			I	

Figure 1 RACI-model for reviewproces

I RACI-modellen fokuseres på fire roller.

Responsible (udførende):

- Hvem ejer opgaven og er udførende i forhold til opgavens udførelse

Accountable (ansvarlig):

- Hvem er ansvarlig og skal godkende opgavens igangsættelse og det udførte arbejde (sign off). Inkl. kontrol af, at den fornødne finansiering af opgaven er tilstede.
"Who's head will roll if this goes wrong?"

Consulted (konsulteres):

- Hvem har information og viden, der er nødvendig for at kunne udføre og færdiggøre denne opgave.

Informed (informeres):

- Hvem har behov for at blive informeret om opgavens resultat, men skal ikke konsulteres. Informationer om reviewet vil blive kommunikeret via nyhedsbrev og rammearkitektur.dk. (???)

Reviewprocessen som helhed:

Accountable (ansvarlig):

- It-arkitekturrådet er ansvarlig. Arkitekturboardet reviewer og rådgiver på It-arkitekturrådets uddelegerede mandat.

Screening og prioritering

Responsible (udførende):

- Sekretariatet for It-arkitekturrådet screener og prioriterer det indkomne materiale fra KL- og KOMBIT-projekter. Materialet kan f.eks. være udarbejdede referencearkitekturer, modeller, principper, standarder o.lign. enten udarbejdet af projektet selv eller fællesoffentligt.

Consulted (konsulteres):

- Projektet og evt. KL-/KOMBIT arkitekturstabe konsulteres for eventuelle præciseringer, forklaringer og uddybninger. Det er sekretariatet, der sørger for at de forskellige parter bliver konsulteret.

Registrering/logning

Responsible (udførende):

- Sekretariatet for It-arkitekturrådet registrerer det indkomne materiale (logning).

Sammensætning af board

Responsible (udførende):

- Sekretariatet for It-arkitekturrådet sammensætter det Arkitekturboard, der skal reviewe det indkomne materiale.

Consulted (konsulteres):

- Projektet, KL-/KOMBIT arkitekturstabe og kommunerne konsulteres i det fornødne omfang for at afklare, hvem der skal reviewe materialet.

Indkaldelse og planlægning af boardets møde

Responsible (udførende):

- Sekretariatet for It-arkitekturrådet planlægger review-mødet og indkalder dem, der skal sidde i Arkitekturboardet.

Consulted (konsulteres):

- Projektet konsulteres i det omfang, det er nødvendigt for at planlægge mødet.

Informed (informeres):

- Arkitekturboardet modtager materiale og indstilling (review) før boardets møde fra sekretariatet.

Udarbejdelse af indstilling

Responsible (udførende):

- Projektets arkitektfunktion udarbejder en indstilling på review-opgaven. Skabelonen hertil fås fra sekretariatet / er tilgængelig på rammearkitektur.dk. (se bilag A)

Informed (informeres):

- Sekretariatet for It-arkitekturrådet modtager indstillingen.

Behandling på boardets møde

Responsible (udførende):

- Arkitekturboardet reviewer, vurderer og diskuterer det indkomne materiale. Behandlingen vil typisk resultere i en/flere anbefalinger. Boardet kan kun yde kvalificeret rådgivning i den kontekst, materialet og indstillingen indbringes i på det givne tidspunkt.

Consulted (konsulteres):

- Projektet konsulteres for eventuelle præciseringer og uddybninger. Projektet fremfører evt. en præsentation af materialet.

Udarbejdelse af udtalelse

Responsible (udførende):

- Arkitekturboardet udarbejder en udtalelse med opmærksomhedspunkter og anbefalinger som resultat af reviewmødet.

Informed (informerer):

- Sekretariatet for It-arkitekturrådet modtager boardets udtalelse.

Afrapportering/logning

Responsible (udførende):

- Sekretariatet for It-arkitekturrådet sørger for afrapporteringen til projekt og It-arkitekturråd samt den fornødne logning.

Informed (informerer):

- Projektlederen modtager udtalelsen og It-arkitekturrådet orienteres (logning). Projektet beslutter selv, hvorvidt de vil følge Arkitekturboardets anbefalinger og rådgivning. Det er projektet, der har ansvaret for den videre proces f.eks. videreformidling til DIGST.

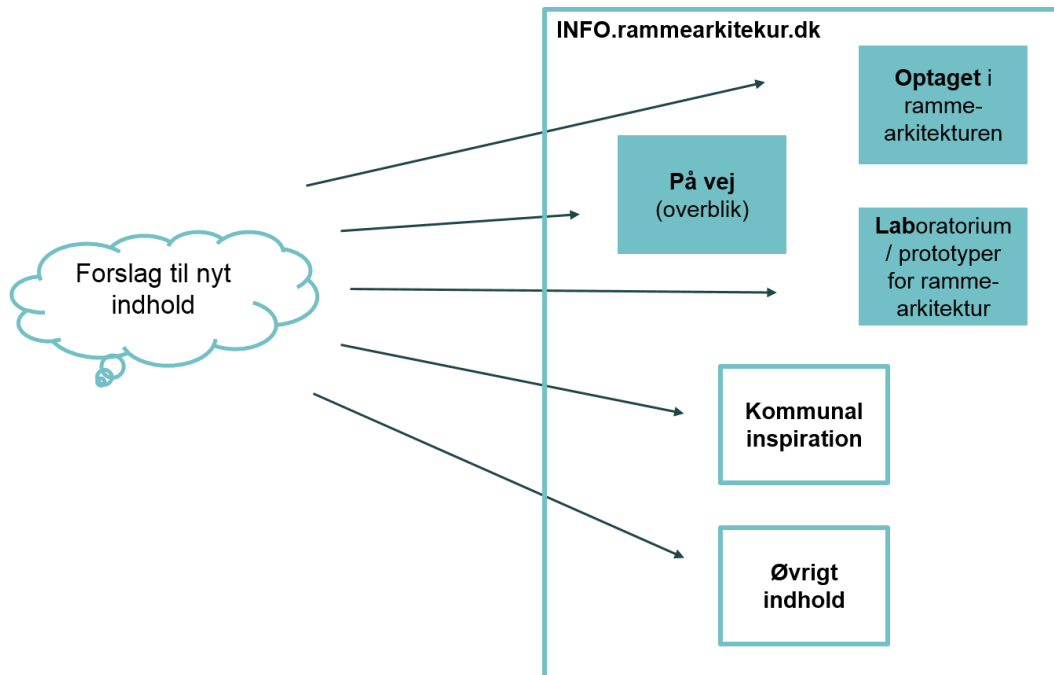
BILAG C: STYRINGSMODEL FOR INDHOLD PÅ INFO.RAMMEARKITEKTUR.DK

Den fælleskommunale rammearkitektur er under løbende udvikling. Arkitekturprodukter vil blive opdateret og nye vil komme til. Samtidig vil der være kommunale eksempler, cases, principper mm. samt retningslinjer, værktøjer og oversigter, som det vil være relevant at publicere på INFO.rammearkitektur.dk.

Indholdet på INFO.rammearkitektur.dk (jf. Figur 7) er opdelt i følgende kategorier:

- Indhold der er **Optaget** i rammearkitekturen: Arkitekturprodukter, der er optaget i rammearkitekturen, og godkendt af Arkitekturboard på vegne af It-Arkitekturrådet
- Indhold i **Laboratorium/prototyper** for rammearkitektur: Arkitekturprodukter, der har en relevans fælleskommunalt, men som, sekretariat eller arkitekturboardet har vurderet, endnu ikke er optaget i rammearkitekturen.
- Indhold i **På vej** (overblik): Et overblik over de forslag til arkitekturprodukter, som ifølge Sekretariat eller Arkitekturboardet er på vej ind i rammearkitekturen, men som endnu ikke er godkendte til optagelse i rammearkitekturen eller i Laboratorium/prototyper for rammearkitektur.
- Indhold i **Kommunal inspiration**: Kommunale eksempler og cases med brug af rammearkitekturen fx kommunale principper, implementering af byggeblokke. Indholdet kan også være artikler, vejledninger mv. der kan tjene til inspiration og hjælp til at arbejde med emner som arkitekturstyring, leverandørstyring, udbud mv. Ligeledes er der her rum for at leverandører kan byde ind med deres gode eksempler og konkrete cases med brug af rammearkitekturen.
- **Øvrigt indhold**⁵ fx forretningsoversigt, projektoversigt, kataloger, samt redaktionelle tekster.

⁵ Øvrigt indhold er alt det indhold på INFO for rammearkitekturen der ikke er Optaget i rammearkitekturen, Laboratorium, Kommunal Inspiration eller På vej.

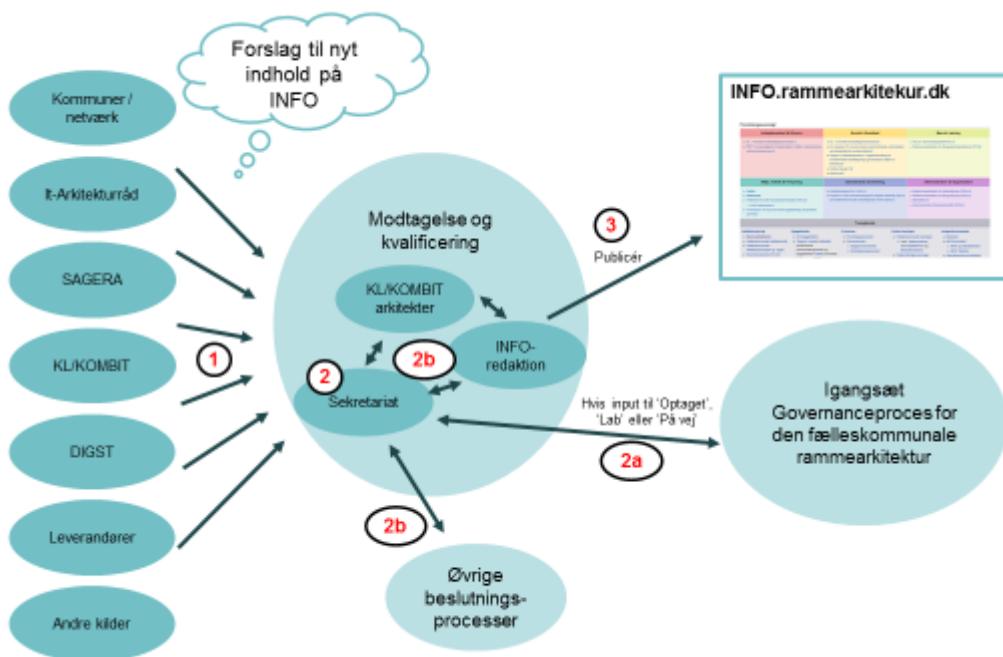


Figur 7: Indholdskategorier på INFO.rammearkitektur.dk

Elementerne Optaget, Laboratorium og På vej er alle tre dele af den fælleskommunale rammearkitektur og er underlagt KL/KOMBIT's governanceproces for rammearkitekturen⁶. Formålet med den fælles governanceproces er at sikre, at KOMBIT og KL er fælles om at evaluere og godkende ændringer til rammearkitekturens indhold og form. Der skal sikres sammenhæng mellem det strategiske, langsigtede arbejde i rammearkitekturen og de konkrete projekter i KOMBIT og hos kommuner og leverandører. Indholdet i Optaget, Laboratorium og På vej skal publiceres på INFO.rammearkitektur.dk, og det samme skal diverse eksempler og cases fra kommunerne, som kan være relevant for andre (Kommunal inspiration).

Processen for nyt indhold på INFO.rammearkitektur.dk er illustreret nedenfor (Figur 8).

⁶ Jf. notatet "Governanceproces for den fælleskommunale rammearkitektur inkl. bilag", vedtaget i kommunernes It-Arkitekturråd den 17. maj 2017 (22. møde). Bemærk at der i notatet anvendes betegnelsen "Rammearkitekturens Kerne" for indhold der er Optaget i rammearkitekturen. Dette vil blive konsekvensrettet.



Figur 8: Overblik over aktører og processer i ajourføring af INFO.rammearkitektur.dk

Aktørerne (inputgivere) kan være kommuner, kommunale samarbejder, It-Arkitekturrådet, SAGERA, KL, KOMBIT, Digitaliseringsstyrelsen, leverandører m.fl. Alle kan i princippet komme med forslag, men der vil blive foretaget en vurdering af forslagene, inden de bliver publiceret.

De processer, der indgår i arbejdet med INFO.rammearkitektur.dk, er følgende:

1. Modtag forslag

Forslag kan komme direkte fra de ovenfor nævnte aktører til sekretariatet fx fra et konkret projekt, men det kan også være KL, der selv henvender sig til nogle af aktørerne, fordi de har hørt om nogle interessante kommunale initiativer fx på et netværksmøde. Oftest er KL/KOMBIT's arkitekter involveret i forslagene.

2. Vurdér forslag

Er forslaget kandidat til at blive en del af rammearkitekturen?

- a. Hvis ja, sekretariatet igangsætter governanceproces for rammearkitekturen.
- b. Hvis nej, er forslaget relevant/til hjælp og vejledning? Er det på vej til rammearkitektur eller er det ikke endnu i en tilstrækkelig høj kvalitet?
 Sekretariatet og INFO-redaktionen vurderer kvalitet af forslag ud fra følgende kriterier:
 - i. Kan det udledes eller fremgår det, hvem der er målgruppen, hvad det handler om og nytteværdien af forslaget.
 - ii. Er der relevant for målgruppen fx efterspurgt i It-arkitektturnetværket
 - iii. Er det udpeget som relevant af It-Arkitekturrådet, kommuner, KL eller KOMBIT
 - iv. Er forslaget gennemarbejdet i tilstrækkelig grad dvs. egnet til publicering og ikke kun løse noter, kladde.

Efter behov inddrages KL-arkitekter eller andre relevante interessenter i vurderingen.

3. Publicer forslag

INFO-redaktionen færdiggør den redaktionelle tekst. Det skal fremgå, hvem der er kilde til forslaget, og hvem der er ansvarlig for vedligeholdelsen.

Status for det publicerede element skal angives. Der arbejdes med seks kategorier af status for elementer i den Fælleskommunale Rammearkitektur: Koncept, udvikling, godkendt, optaget, udfases og udfaset:

- **Kandidat:** Elementet er identificeret og er kandidat til at indgå i Den Fælleskommunale Rammearkitektur.
- **Udvikling:** Elementet enten udvikles, videreudvikles eller vurderes i forhold til egnethed, hvis det allerede eksisterer. Dette omfatter også afprøvning og "servicetjek".
- **Færdig:** Elementet er godkendt som færdigt og klar til anvendelse ved beslutning i det forum, som er ansvarligt for projektet (fx en styregruppe eller projektgruppe).
- **Optaget:** Elementet er optaget i den Fælleskommunale Rammearkitektur ved beslutning i Arkitekturboardet eller i It-Arkitekturråd
- **Udfases:** Elementet ikke længere anbefales anvendt fremadrettet ved beslutning i Arkitekturboardet eller i It-Arkitekturråd
- **Udfaset:** Elementet er udfaset men dokumentationen bibeholdes til reference for tidligere implementeringer mv.

Ovenstående statusangivelse er baseret på Modellen for modning af FDA Rammearkitektur-elementer, beskrevet i Vejledning til FDA Rammearkitektur.

4. Løbende kvalitetssikring

Løbende tjekker INFO-redaktionen for døde links og behov for opdatering af indhold.

5. Revurdering af indhold (kvartalsvis)

INFO-redaktionen revurderer alt indhold indenfor 12 måneder. Indhold markeres med revisionsdato hvis revideret.

INFO.rammearkitektur.dk er under løbende opdatering og optimering for at gøre den nemmere at bruge, mere fyldestgørende og aktuel. Indhold herpå vil derfor ændres, flyttes, slettes mv. som led i en løbende proces.