|  |
| --- |
| **Styringsdokument** |

**Bekjempelse av småkriminalitet**

**(BAS)**

Dette er et eksempel på bruk av dokumentmalen basert på en videreutviklet versjon av det samme «prosjektet» som er brukt i e-læringen for Prosjektveiviseren, «Finn Veien».

Vær oppmerksom på at veiledende hjelpetekster i alle kapitlene, og hele kapittelet «Veiledning», normalt skal slettes i det ferdige dokumentet, men er beholdt her i dette eksempelet.

Personvern i et politiprosjekt som dette vil i virkeligheten være regulert av politiregisterloven, men for å gjøre eksempelet mest mulig relevant for de fleste prosjekter henvises det likevel til personvernforordningen/GDPR i dette eksempelet.

Denne fylles ut ved behandling.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prosjektnummer:** | **Saksnummer:** |  | |
| 305101 | 17/00366 |  | |
| **Behandlet dato:** | **Behandlet av / Prosjekteier:** | **Utarbeidet av:** | |
| 01.11.2017 | Sonja D. Ronning, Politimester | Finn Veien, Prosjektleder | |
| **Beslutning:**  <Avsluttes / starte gjennomføring / øvrige vurderinger må gjøres> | | | |
| Starte gjennomføring (første gjennomføringsfase) | | | |
| **Bemanning av neste fase** | | | **Neste fase ferdig:** |
| Prosjektleder: Finn Veien  Andre: | | | 01.01.2019 (BP4) |
| **Signatur ved godkjenning (prosjekteier)** | | | |
| Sonja D. Ronning | | | |

Innhold

[1. Bakgrunn og begrunnelse for prosjektet 4](#_Toc532894442)

[2. Prosjektets mål 4](#_Toc532894443)

[3. Beskrivelse av prosjektproduktet 4](#_Toc532894444)

[3.1. Beskrivelse av hovedproduktene 5](#_Toc532894445)

[3.2. Produktnedbrytningsstruktur 6](#_Toc532894446)

[3.3. Beskrivelse av produktene 6](#_Toc532894447)

[4. Interessenter 9](#_Toc532894448)

[4.1. Interessentoversikt 9](#_Toc532894449)

[4.2. Kommunikasjonsstrategi 11](#_Toc532894450)

[5. Rammebetingelser 12](#_Toc532894451)

[5.1. Føringer for prosjektet 12](#_Toc532894452)

[5.2. Prosjektets avgrensninger 12](#_Toc532894453)

[5.3. Rettslige reguleringer 13](#_Toc532894454)

[5.4. Prinsipielle spørsmål 13](#_Toc532894455)

[6. Organisering, roller og ansvar 13](#_Toc532894456)

[6.1. Prosjektorganisering 13](#_Toc532894457)

[6.2. Rollebeskrivelser 14](#_Toc532894458)

[7. Strategi for gjennomføring 16](#_Toc532894459)

[8. Prosjektets avhengigheter 18](#_Toc532894460)

[9. Prosjektplan 19](#_Toc532894461)

[9.1. Faser og leveranser 19](#_Toc532894462)

[9.2. Total gjennomføringsplan for prosjektet 21](#_Toc532894463)

[9.3. Periodisert budsjett 22](#_Toc532894464)

[9.4. Relevant informasjon og erfaringer fra tidligere prosjekter 23](#_Toc532894465)

[9.5. Forutsetninger som er lagt til grunn 23](#_Toc532894466)

[9.6. Vurdering av prosjektets usikkerheter 24](#_Toc532894467)

[9.7. Prosjektstyring og rapporteringsmekanismer 24](#_Toc532894468)

[10. Toleranser 25](#_Toc532894469)

[11. Vedlegg 26](#_Toc532894470)

[12. Veiledning - Styringsdokument 27](#_Toc532894471)

ENDRINGSLOGG

[Ved større endringer i styringsdokumentet som krever godkjenning fra prosjekteier, skal prosjektlederen oppdatere endringsloggen. Her skal det angis hvilke endringer som er gjort, hvem som har gjort endringen, og hvem som har godkjent at endringen blir foretatt. Som et minimum skal styringsdokumentet oppdateres i forbindelse med hver faseovergang.]

| Versjon | Dato | Endring | Produsent | Godkjent |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | 16.10.2017 | Første versjon | Finn Veien | Sonja D. Ronning |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

DISTRIBUSJONSLOGG

[For å sikre at alle relevante interessenter har mottatt siste versjon av styringsdokumentet, må distribusjonsloggen oppdateres i tråd med versjonshåndteringen.]

| Versjon distribuert | Dato | Navn |
| --- | --- | --- |
| 1.0 | 17.10.2017 | BAS prosjektstyre  BAS prosjektgruppe |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Bakgrunn og begrunnelse for prosjektet

Prosjektets bakgrunn, formål og begrunnelse er beskrevet i prosjektbegrunnelsen, kapittel 2 og 3.

Prosjektets forventede gevinster er beskrevet i gevinstrealiseringsplanen, kapittel 3.

Prosjektets styringsdokument (dette dokumentet) beskriver en overordnet plan for prosjektets gjennomføring, herunder mål, hovedprodukter, interessenter, rammebetingelser, organisering, gjennomføringsstrategi, samt overordnet prosjektplan og tilhørende toleranser.

# Prosjektets mål

[Beskriv kort målene for prosjektet. Målene skal være koblet til virksomhetens mål og strategiske tenkning, og skal dekke virksomhetsmål, effektmål (hvilke endringer prosjektet skal føre til) og resultatmål (hva prosjektet skal levere). Dersom prosjektet allerede her i planleggingsfasen har et klart, gjennomarbeidet og sikkert bilde av hva prosjektet skal levere for å oppfylle effektmålet, kan resultatmålet være ganske konkret. I et mer innovasjonspreget prosjekt der behovet er definert, men prosjektet ønsker å beholde handlingsrommet for å utforme den spesifikke løsningen i løpet av gjennomføringsfasene (for eksempel gjennom et innovasjonspartnerskap) må resultatmålet her beskrives mer overordnet og funksjonelt.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivå | Beskrivelse | Suksesskriterier |
| Virksomhetsmål   * Ønsket fremtidig situasjon etter at gevinstene er realisert. | * Politiet har styrket sin bekjempelse av småkriminalitet * Innbyggernes følelse av trygghet i hverdagen er vesentlig forbedret | Omdømme-undersøkelsen:   * + Et tryggere samfunn, + 20%   Innbygger-undersøkelsen:   * Trygghet, + 50% |
| Effektmål   * Hvilke konkrete endringer skal prosjektet føre til? | * Antall henlagte saker er vesentlig redusert * Oppklaringsprosenten er vesentlig forbedret * Antall anmeldte saker er redusert | * + Henlagte saker, – 60%   + Oppklaringsprosent, + 80%   2 år etter prosjektets slutt:   * + Antall saker, – 50% |
| Resultatmål / Prosjektprodukt   * Hva er hovedproduktene? (Hva skal prosjektet levere?) | * Nye arbeidsprosesser og tilhørende organisasjons-endringer implementert * Nye programvareløsninger etablert og tatt i bruk * Ny infrastruktur implementert | * FDE, operative tjenester, med minimum score 4,5 i medarbeider-undersøkelsen * Alle funksjonelle krav oppfylt * Drift-stabilitet iht virksomhetsstandard |

# Beskrivelse av prosjektproduktet

[Det totale prosjektproduktet består ofte av flere ulike deler (hovedprodukter) som til sammen skal gjøre det mulig å skape de ønskede effektene/gevinstene.]

## Beskrivelse av hovedproduktene

[Beskriv de hovedproduktene som konkret skal komme ut av prosjektet. Produktene kan for eksempel være organisatoriske (f.eks. endrede arbeidsprosesser og/eller ny organisasjonsstruktur) eller tekniske (f.eks. ny digitalisert tjeneste, nytt elektronisk saksbehandlingssystem eller ny e-lærings-plattform). Ta utgangspunkt i kapittel 3 i prosjektforslaget og oppdater og kompletter dette. Dersom dere har egne dokumenter for beskrivelse av hovedprodukter bør dere bare henvise til disse.]

Felles for alle hovedproduktene:

Vurdering av risiko på informasjonssikkerhetsområdet er gjennomført i henhold til gjeldende prosedyrer, og med utgangspunkt i foranalysen som ble gjort i konseptfasen. Risikoer som ikke kunne aksepteres er formulert som sikkerhetskrav til prosjektproduktet.

|  |  |
| --- | --- |
| Hovedprodukter | Beskrivelse |
| 1  Nye arbeidsprosesser utarbeidet og tilhørende organisasjonsendringer implementert | Etter vurdering i planleggingsfasen har prosjektet valgt å gå videre med alternativ 2 fra prosjektforslagets kapittel 3, fordi dette vil ivareta en mer spesialisert kompetanse og dessuten behov for et lavere antall nye smart-telefoner.   * + Ny innsatsgruppe på 10 personer for lokale strakstiltak innen seksjon for operative tjenester skal opprettes og bemannes.     - Vil operere som 5 politipatruljer a 2 personer   + Istedenfor å manuelt få tildelt oppdrag via operasjonssentralen vil personell som befinner seg nær åstedet bli automatisk varslet via sin smart-telefon og kan aksjonere umiddelbart   + Oppdatert arbeidsprosess for seksjonen skal utarbeides og tilhørende opplæringsprogram gjennomføres |
| 2  Nye programvare-løsninger etablert og installert | Etter vurderingene som er gjort i planleggingsfasen betrakter prosjektet alternativ 1 fra prosjektforslagets kapittel 3 (skytjeneste) som det mest interessante, fordi dette vil gi en modulær og teknologisk moderne løsning uten store interne endringer i det eksisterende sakssystemet som bærer preg av gammel og lite vedlikeholdsvennlig programvare. Dette vil ikke innebære behov for økt kapasitet i politiets datasenter og antas å gi den mest kostnadseffektive løsningen.   * + Publikums-app som gir alle innbyggere tilgang å melde inn saker med vedlagt bevismateriale og annen relevant informasjon   + Politi-app som gir innsatsgruppens deltakere tilgang til politiets sentrale sakssystem til enhver tid uansett lokasjon, samt funksjonalitet for dronestyring og mottak av videobilder fra droner   + Ny funksjonalitet realisert som en skytjeneste som kommuniserer med politi-appen, samt utvalgte offentlige overvåkningskameraer, og har et sikkert og robust grensesnitt mot politiets eksisterende sakssystem |
| 3  Nødvendig infrastruktur etablert, sentralt og distribuert | Etter vurderingene som er gjort i planleggingsfasen har prosjektet konkludert med at behovet for droner bør løses gjennom en tjenesteavtale iht alternativ 2 fra prosjektforslagets kapittel 3 fordi politiet da unngår å bygge opp egen kompetanse på denne teknologien.  Planleggingsfasen har konkludert med at dronene bør stasjoneres i innsatsgruppens patruljebiler (alternativ 1 i prosjektforslaget), fordi alternativ 2 vil gi større kostnader til basestasjoner for operativ dronestyring, og dessuten større operativ usikkerhet.   * + 10 nye smart-telefoner til innsatsgruppen   + Tjenesteavtale (inkludert drift og vedlikehold) som gir tilgang til 5 droner, stasjonert i innsatsgruppens patruljebiler, til bruk under innsatsgruppens operative aksjoner. |

## Produktnedbrytningsstruktur

[Ta utgangspunkt i prosjektets hovedprodukter ovenfor, og angi hvilke produkter de består av. Bruk enten en graf

Prosjektprodukt

Hovedprodukt 2

Hovedprodukt 3

Hovedprodukt 1

Produkt 2A

Produkt 2B

eller bruk eventuelt en enkel kulepunktstruktur:]

1. Organisasjonsutvikling
   * Nytt team (innsatsgruppe)
   * Ny arbeidsprosess/instruks
   * Opplæring
2. Programvareløsning
   * Publikums-app
   * Politi-app
   * Skytjeneste
3. Infrastruktur
   * 10 smart-telefoner
   * Tjenesteavtale droner

## Beskrivelse av produktene

[Gi en kort beskrivelse av de enkelte produktene, på et overordnet/funksjonelt nivå uten å gå inn på løsningsdetaljer. Referer gjerne til kvalitetskrav eller krav til informasjonssikkerhet og personvern knyttet til produktene. Dersom dere har egne dokumenter for beskrivelse av produkter bør dere bare henvise til disse.]

**Organisasjonsutvikling**

|  |  |
| --- | --- |
| Produkt | Innhold |
| Nytt team (innsatsgruppe) | * + En innsatsgruppe på 10 personer skilles ut som et nytt team innen FDEs seksjon for operative tjenester.   + Bemanning hentes hovedsakelig blant allerede ansatte i seksjonen, evt andre ansatte som ønsker seg overført til dette teamet. * Det oppnevnes en teamleder med ansvar for den operative koordineringen av arbeidet. |
| Ny arbeidsprosess/instruks | * + Istedenfor å bli manuelt tildelt oppdrag via operasjonssentralen vil personell som befinner seg nær åstedet bli automatisk varslet via sin smart-telefon og kan aksjonere umiddelbart   + Den nye arbeidsinstruksen må beskrive arbeidets gang, ansvar og handlingsrom, samt knytning og oppfølging mot operasjonssentralens sakssystem   + Utarbeides i samarbeid med programvareløsningens tjenestedesign |
| Opplæring | * Motivasjonsdag for hele seksjonen, med informasjon om bakgrunnen og hensikten med endringen * Workshop med ideer og innspill til utforming og innføring av nye arbeidsprosesser * Felles workshop med delprosjektet for utvikling av portalløsningen med innspill til det funksjonelle designet * Opplæring i droneflyging, basert på [kurs hos droner.dk](https://droner.dk/kurser/) |

**Programvareløsning**

|  |  |
| --- | --- |
| Produkt | Innhold |
| Publikums-app | * + - Registrering av saker og tilhørende informasjon     - Kommunikasjon mot skytjeneste |
| Politi-app | * + - Automatisk varsling til nærmeste politipatrulje     - Tilgang til saker og tilhørende informasjon     - Styring av droner     - Kommunikasjon mot eksisterende sakssystem |
| Skytjeneste | * + - Operativt sakregister for småkriminalitet     - Kommunikasjon mot publikums-app     - Kommunikasjon mot politi-app     - Kommunikasjon mot overvåkningskameraer     - Kommunikasjon mot eksisterende sakssystem |

**Infrastruktur**

|  |  |
| --- | --- |
| Produkt | Beskrivelse |
| 10 smart-telefoner | * + Nye telefoner til innsatsgruppen (dagens telefoner har ikke tilstrekkelig funksjonalitet)   + Installert politi-app |
| Tjenesteavtale droner | * + - Tilgang til 5 droner     - Drift og vedlikeholdsavtale |

Produktenes kvalitet skal være i henhold til vedlagte kvalitetsplan.

# Interessenter

[Hvem er prosjektets viktigste interne og eksterne interessenter? Ta utgangspunkt i prosjektforslagets kapittel 4, og verifiser, oppdater og detaljer dette basert på planleggingsfasens oppdaterte interessentanalyse. Bruk Prosjektveiviserens veiledning om interessenter, og mal for interessentregister.

* Hvem vil kunne påvirke prosjektet, og på hvilken måte?
* Hvem vil kunne bli påvirket av prosjektet eller prosjektets resultater, og på hvilken måte?]

## Interessentoversikt

[Tenk over hvem denne tabellen skal distribueres til. Unngå personlige og sensitive vurderinger og formuleringer som ikke tåler dagens lys.]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisasjon/ Enhet/Gruppe | Navn og linjerolle | Hovedkategori (type interessent) | Tilknytning/relasjon til prosjektet | Forventning og holdning til prosjektet | Interesse og vilje/evne til samarbeid | Innflytelse og makt/vilje til påvirkning |
| Politiet | Sonja D. Ronning  Politimester | Virksomhetsledelse | Prosjekteier | Store forventninger til at prosjektet skal lykkes  Må ta eierskap til endringene som skjer | Ønsker å holdes orientert, men har liten tid til praktisk involvering | Tilgjengelig for konsultasjon og beslutninger underveis  Viktig rolle med tanke på de endringene som skal skje i organisasjonen. |
| Politiet/FDE | Endre Verden  Avdelingsleder | Virksomhetsledelse | Deltaker i prosjektstyret  Gevinstansvarlig | Prosjektet tilhører hans avdeling. Avhengig av prosjektets suksess. | Vi være aktivt involvert i prosjektet i rollen som gevinstansvarlig.  Stort eierskap til endringen. | Har myndighet over avdelingen som skal ta i bruk den nye løsningen |
| Politiet/FDE/OT | Tryggleik Famle  Seksjonsleder | Bruker/linjeleder | Deltaker i prosjektstyret  Gevinsteier  Leder for medarbeidere som blir direkte berørt av prosjektet/endringen | Prosjektet vil ha stor påvirkning på det daglige arbeidet i hans seksjon  Vil selv bli direkte berørt av prosjektet  Medarbeidere i seksjonen vil bli berørt av prosjektet | Avhengig at løsningen vil fungere godt i praksis  Hans støtte vil være avhengig av at nødvendigheten av endringene prosjektet medfører er tydelig og forståelig. | Stor påvirkning på hvordan sluttbrukerne tar imot den nye løsningen  Må «oversette» overordnede beslutninger til sine medarbeidere på en god måte. |
| Politiet/FDE/FO | Iver Sprudle  Seksjonsleder | Andre | Utarbeidet mandatet for konseptfasen | Stor tro på prosjektet. Var den som fra starten kom med ideen. | Løsningen vil kunne ha positive effekter for hans seksjon for forebygging | Påvirkning gjennom FDEs ledergruppe |
| Politiet/FDE/ET | Harry Hole  Seksjonsleder | Andre | Ingen spesiell | Ønsker at flest mulig av sakene blir løst av den nye innsatsgruppen | Løsningen vil kunne ha positive effekter for hans seksjon for etterretning | Påvirkning gjennom FDEs ledergruppe |
| Politiet/IKT/AP | Vilde Støtterud  Teamleder | Bruker | Systemarkitekt | Ønsker en stabil og forvaltningsvennlig portalløsning | Ønsker å bidra i utforming av løsningen | Liten påvirkning hvis løsningen skal utvikles via ekstern leverandør |
| Politiet/FDE/OT | Ann Melding  Kontorsjef | Bruker | Operativ prioritering av anmeldelser | Er urolig for en forverring av sin arbeidssituasjon | Vil gjerne bidra | I utgangspunktet liten innflytelse |
| Folkeaksjonen for et tryggere samfunn | Vesla Utrygg  Daglig leder | Andre | Ekstern aksjonist og pådriver | Positiv, men litt skeptisk til forventet effekt | Flere kritiske avisinnlegg, men har kommet med innspill til behovsanalysen | Kan komme til å påvirke befolkningens holdning til prosjektet negativt. |
| Domstolene | Will Knuse  Riksadvokat | Bruker | Gevinsteier | Avventende | Betinget positiv | Kan påvirke gevinstbildet |
| Kriminalomsorgen | Finn D. Gode  Innsatsleder | Bruker | Gevinsteier | Positiv | Høy | Kan påvirke gevinstbildet |
| Heleribransjens fagorganisasjon | Rene Kosen | Andre | Ingen | Negativ | Nei | Vil kunne representere en viss trussel for prosjektet |
| Forsikrings-selskapenes bransjeforening | Dine P. Enger  Direktør | Andre | Vil påvirke gevinstbildet | Avventende | Ukjent | Ukjent |
| Datatilsynet | Skjerme Skjulerud  Seniorrådgiver | Premissgiver | Uavhengig | Betinget positiv | Ja | Absolutt! |
| NAV | Skjema Snerperud  Saksbehandler | Andre | Ingen | Likegyldig | Ukjent | Ingen |
| Nordisk Råd | Vingle Rådsmann  Kontorist | Andre | Ingen | Avventende | Ukjent | Liten |

[Henvis eventuelt til separat interessentanalyse og interessentregister.]

* For en komplett og utfyllende oversikt over interessentene, se vedlagte interessentregister.

## Kommunikasjonsstrategi

[Beskriv kort interessenten, mål med kommunikasjon mot interessenten, det mest sentrale budskapet, egnet kommunikasjonsform, viktige milepæler for kommunikasjon og hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltaket.]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Interessent (navn) | Mål med kommunikasjonen | Budskap | Kommunikasjonsform | Når? / Ved milepæl? | Ansvarlig |
| Prosjektstyret | Sikre forankring, eierskap engasjement og støtte til prosjektet | Informasjon om hvorfor endringene skal skje og hva vi skal oppnå (visjon, nødvendighet, praktiske konsekvenser av endringen)  Informasjon om status og behov for beslutninger | Skriftlig rapport  Møter med prosjektstyret | Månedlig | Prosjektleder |
| Alle i FDE + IKT-avd. | Gi kjennskap til prosjektet.  Skape eierskap til endringene, og felles forståelse for nødvendigheten av endringene. «Oversette» beslutninger til det du vet gir mening og oppleves som relevant for de som berøres av endringen. | Informasjon om status/fremdrift.  Informasjon om hvorfor endringene skal skje og hva vi skal oppnå.  Informasjon om konsekvensene av endringene for deg og din enhet. | Nyhetsbrev  Avdelingsmøter  Eventuelt samtaler med enkelte medarbeidere | Månedlig | Prosjektleder |
| Innbyggere | Informasjon og støtte til prosjektet | Løsningens formål og effekter | Nyheter på politiets nettside | Ved viktige milepøler | Kommunikasjons-avdelingen |
| Datatilsynet | Sikre overensstemmelse med personvernforordningen | Løsningens håndtering av personvernet | Skriftlig informasjon og kontaktmøter | Ved behov | Prosjektleder |
| Andre eksterne parter | Informasjon og støtte til prosjektet | Løsningens formål og effekter | Nyheter på politiets nettside | Ved viktige milepøler | Kommunikasjons-avdelingen |

# Rammebetingelser

## 

## Føringer for prosjektet

[Ta utgangspunkt i punkt 5.1 i prosjektforslaget. Verifiser, oppdater og detaljer dette.]

**Personvern**

I etableringen av ny portalløsning må prosjektet sørge for at personvern ivaretas i henhold til gjeldende krav og standarder. Dette gjelder spesielt i forbindelse med portalløsningens integrasjon med

* Data fra allerede eksisterende overvåkningssystemer (se 5.2.b)
* Personopplysninger for mistenkte personer iht innmeldte saker
* Posisjonsdata fra smart-telefoner som blir brukt til innmelding av saker

Da det valgte konseptet vil innebære behandling av opplysninger om mistenkte personer og opplysninger om publikum som anmelder hendelser så har prosjektet foretatt en vurdering av personvernkonsekvenser, ref. personvernforordningen. Det ble avdekket krav til personvern som må håndteres i løsningen. Personvernombudet ble rådspurt i arbeidet. Det ble ikke funnet nødvendig å foreta en formell forhåndsdrøftelse med Datatilsynet.

I prosessen med vurdering av personvernkonsekvensene har prosjektet tatt initiativ til to veiledningsmøter med Datatilsynet og blitt enig om

* Prinsipper for hvordan personvern skal ivaretas i løsningen
* En prosess for kontakt og samarbeid videre gjennom prosjektet

**Utvikling av programvareløsning**

Fra konseptfasen ble det anbefalt to alternative strategier for utvikling av portalløsningen:

1. en anskaffelse av en portalløsning i markedet, som tilpasses til den konkrete anvendelsen i dette prosjektet
2. et utviklingsoppdrag som settes ut til en leverandør i markedet, hvor ønsket funksjonalitet og integrasjon med den eksisterende sakregister-løsningen ivaretas

Etter kontakt med diverse leverandører har prosjektet konkludert med at det ikke finnes tilgjengelige løsninger i markedet som i tilstrekkelig grad dekker behovet uten at løsningen suppleres vesentlig med ønsket funksjonalitet og integrasjon med omkringliggende tekniske løsninger. Dessuten vil løsningen kunne inneholde bruk av droneteknologi, grensesnitt mot eksterne overvåkningssystemer og sannsynligvis bruk av skytjenester. På grunn av løsningens bruk av ny og ukjent teknologi vurderer prosjektet det som mest hensiktsmessig å gjennomføre utviklingen som et innovasjonspartnerskap, og planlegger å velge en leverandør i løpet av 1. gjennomføringsfase, og deretter gjennomføre utviklingen i tett samarbeid i løpet av de neste gjennomføringsfasene. Se kapittel 9.1.

Politiets styringssystem for informasjonssikkerhet gir føringer for hvordan informasjonssikkerheten skal ivaretas, blant annet hvordan risikovurderinger skal gjennomføres.

## Prosjektets avgrensninger

[Ta utgangspunkt i punkt 5.2 i prosjektforslaget. Verifiser, oppdater og detaljer dette.]

1. Konseptfasen konkluderte med at prosjektet IKKE skal inkludere integrasjon mellom den nye portalløsningen og taxi-næringens interne kommunikasjonsnett. Se prosjektforslagets punkt 5.2.a. Planleggingsfasen har ikke funnet gode argumenter for å rokke ved dette.
2. Prosjektet skal IKKE inkludere utplassering av nye overvåkningskameraer. Se 5.4.b. Derimot er det aktuelt å etablere kommunikasjon med eksisterende overvåkningsutstyr (på busser, kjøpesentre, jernbanestasjoner, etc) for å kunne innhente data i forbindelse med innmeldte saker.
3. Prosjektets økonomiske ramme vil IKKE tillate utbygging av lokal datakraft installert i tjenestebiler. Isteden vil portalen gjøres tilgjengelig på smart-telefoner som disponeres av relevant operativt personell.

## Rettslige reguleringer

[Ta utgangspunkt i punkt 5.3 i prosjektforslaget. Verifiser, oppdater og detaljer dette.]

Personopplysningsloven/personvernforordningen vil være relevant for prosjektets produkter og gjennomføring. Se punkt 5.1 Føringer og 5.4 Prinsipielle spørsmål nedenfor.

*Forskrift om luftfartøy som ikke har fører om bord* må etterleves.

## Prinsipielle spørsmål

[Ta utgangspunkt i punkt 5.4 i prosjektforslaget. Verifiser, oppdater og detaljer dette.]

1. Løsningen vil inneholde data om mistenkelige hendelser og mistenkte personer. Dette er informasjon som ikke kan gjøres tilgjengelig for personer utenfor politiet, og som må styres av en sikker og begrenset tilgangskontroll til sakregisteret. En innbygger som melder inn en sak må ikke få tilgang til informasjon om politiets oppfølging av saken, og heller ikke tilgang til andre saker. Derfor skal prosjektets løsning ikke inkludere integrasjon mellom den nye programvareløsningen og taxi-næringens interne kommunikasjonsnett. Ref. kapittel 5.2.a.
2. I forbindelse med konseptfasens vurdering av de alternative konseptene er det blant annet vurdert å montere nye overvåkningskameraer på strategiske steder. Utfra tidligere erfaringer fra tilsvarende saker og utfordringer knyttet til den nødvendige dialogen med Datatilsynet skal ikke prosjektets løsning inkludere utplassering av nye overvåkningskameraer. Ref. kapittel 5.2.b.

# Organisering, roller og ansvar

[Beskriv hvordan prosjektet er organisert og hvilke roller som må etableres for å sikre hensiktsmessig styring og rolle- og ansvarsfordeling i prosjektet.]

## Prosjektorganisering

[Beskriv kort organiseringen av prosjektet, for eksempel ved et organisasjonskart. Husk å ta med alle roller som er knyttet til prosjektorganisasjonen, også for eksempel gevinstansvarlig samt intern og ekstern referansegruppe og ekstern kvalitetssikrer.]

**Prosjekteier**

Sonja D. Ronning

**Gevinstansvarlig**

Endre Verden, FDE

**Prosjektstyre deltakere**

Endre Verden, FDE

Tryggleik Famle, FDE/OT

Inga Sjangs, IKT

**Gevinsteiere**

Tryggleik Famle, FDE/OT

Will Knuse, Domstolene

Finn D. Gode, Kriminalomsorgen

**Prosjektleder**

Finn Veien, konsulent

**Informasjonssikkerhet**

Sigrid Sikring, Stab

**Infrastruktur**

Max Oppetid, IKT/D

Innovasjonspartner

**Programvare**

Kodulf Løsningen, konsulent

**Organisasjon**

Anna Lyse, FDE Stab

## Rollebeskrivelser

[Beskriv de ulike rollene som skal inngå i prosjektet, og deres ansvar.]

Prosjektstyre

[Beskriv sammensetningen av prosjektstyret, legg til andre roller om nødvendig.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rolle | Navn | Tittel |
| Prosjekteier | Sonja D. Ronning | Politimester |
| Seniorbruker | Tryggleik Famle | Seksjonsleder |
| Seniorleverandør | Endre Verden | Avdelingsdirektør |
| Seniorleverandør | Inga Sjangs | Avdelingsdirektør |

Se politiets Retningslinjer for prosjektstyrearbeid

Prosjektleder

[Angi prosjektlederens navn, og beskriv kort relevant erfaring, kompetanse og eventuell sertifisering.]

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Relevant erfaring, kompetanse og eventuell sertifisering |
| Finn Veien | * + Prosjektguru fra Digitaliseringsdirektoratets e-læringskurs   + God kjennskap til Prosjektveiviseren   + Sertifisert prosjektleder, PRINCE2 + PMP + IPMA-B |

Øvrige prosjektroller og bemanning

[List opp og beskriv hvem som inngår i prosjektet. Henvis eventuelt til en separat bemanningsplan.]

|  |  |
| --- | --- |
| Rolle | Navn |
| Gevinstansvarlig | Endre Verden |
| Gevinsteier FDE/OT | Tryggleik Famle |
| Gevinsteier Domstolene | Will Knuse |
| Gevinsteier Kriminalomsorgen | Finn D. Gode |
| Leveranseprosjekt-leder, programvare | Kodulf løsningen |
| Leveranseprosjekt-leder, infrastruktur | Max Oppetid |
| Leveranseprosjekt-leder, organisasjon | Anna Lyse |
| Portalløsning leverandør (innovasjonspartner) | Velges i første gjennonføringsfase |
| Informasjonssikkerhetsansvarlig prosjekt | Sigrid Sikring, Stab |

Behov for annen støtte og kompetanse utenfor prosjektgruppen

[Kan være sporadiske behov for råd, tips og hjelp fra personer/fagmiljøer som ikke er med i den formelle prosjektorganisasjonen.]

|  |  |
| --- | --- |
| Behov / kompetanse | Navn |
| Systemarkitekt / Funsjonelt design | Vilde Støtterud, IKT/Applikasjoner |
| Teamleder anmeldelser | Ann Melding, FDE/Operative tjenester |
| Veiledning / Persomvernforordningen | Skjerme Skjulerud, Datatilsynet |
| Personvernombud | Skule Hemlig, FDE |

[Beskriv også hvordan prosjektet har tenkt å sikre seg tilgang til denne kompetansen.]

* Vilde Støtterud: Kvalitetssikring av funksjonelt design
* Skjerme Skjulerud: Faste kontaktmøter gjennom hele prosjektet
* Ann Melding: Ressursperson involvert i konseptfasen, planleggingsfasen samt kvalitetssikring av funksjonelt tjenestedesign
* Skule Hemlig: Rådspørres ved behov,

# Strategi for gjennomføring

[Valg av strategier for gjennomføring/prosjekttilnærming vil avhenge av hva som er formålet med prosjektet. Dette vil nødvendigvis måtte bli ulikt avhengig av hva som er prosjektets produkt, eksempelvis gjøre en utredning, gjennomføre et forprosjekt, anskaffe en løsning, skrive en analyserapport med videre. Avhengig av type prosjekt vil det for eksempel være relevant å ha:]

* Konkurransestrategi

[Her beskrives kort hva som skal anskaffes i prosjektet, og hvordan disse anskaffelsene er tenkt gjennomført.]

1. Infrastruktur
   1. Behov avklart og konkurransegrunnlag utarbeidet
   2. Konkurransen kunngjort og avtale inngått
   3. Gjennomført installasjon, og test godkjent
2. Programvareløsning
3. Leverandørdialog. Valg av innovasjonspartner. Kontakt med kjøpsforpliktelse.
4. Et antall iterasjoner av løsningen levert og brukertestet. Komplett løsning ferdig.
5. Komplett portalløsning klargjort og installert.
6. Fullskala test i operasjonell bruk i henhold til nye arbeidsprosesser.

* Utviklingsstrategi/valg av metode

[Her beskrives kort hvilken utviklingsmetodikk som skal benyttes; smidig? Fossefall? Spørreundersøkelse? Kunnskapsoppsummering?]

* Løsningsutviklingen baseres på tjenestedesign med tett brukerinvolvering hele veien
* Programvareløsningen utvikles i et innovasjonspartnerskap, basert på smidig metodikk
* Programvareløsningen utvikles i henhold til Datatilsynets programvareutvikling med innebygd personvern
* Informasjonssikkerhet skal tas hensyn til fra start og i hele utviklingsløpet. Nye risikovurderinger skal foretas etter behov
* Kvalitetsstrategi

[Her beskrives kort hvordan kvaliteten på leveransene i prosjektet skal ivaretas og måles.]

* Kvalitetssikring av funksjonelt design levert fra valgt innovasjonspartner
* Måles ift funksjonell spesifikasjon
* Strategi for implementering og overføring til linjen

[Her beskrives kort hvordan systemet skal innføres, hvordan innholdet skal spres og hvordan produktansvaret skal overføres til linjen. Angi også hvordan prosjektets produkter skal støtte opp om og eventuelt muliggjøre nye eller endrede arbeidsprosesser.]

* Implementeres trinn for trinn og brukertestes
* Samordnet med opplæring i nye arbeidsprosesser for FDE/OT.
* Usikkerhetsstrategi

[Beskrivelse av de spesifikke teknikkene og standardene som skal brukes, og ansvaret for en effektiv usikkerhetsprosedyre som ivaretar en god oppfølging av prosjektets usikkerheter.]

* Usikkerhetsanalyse i planleggingsfasen, utarbeidet ift gjeldende plan
  + - * Iht virksomhetens gjeldende metode og maler
      * Oppdateres jevnlig gjennom hele prosjektet
  + Tiltak følges opp som en del av den øvrige prosjektoppfølgingen
* Gjennomføringsstrategi

[En beskrivelse og begrunnelse for den valgte strategien for gjennomføring av prosjektet.]

* Prosjektets gjennomføring deles i 6 delfaser
  + - Ved overgangen fra én delfase til den neste arrangeres en gjennomgang med prosjektstyret, der videre gjennomføring besluttes, basert på prosjektets totale status og videre planer (BP3.1, BP3.2, osv.)
    - Hvert leveranseprosjekt har sine egne gjennomføringsplaner og milepæler som ikke nødvendigvis faller sammen med prosjektets overordnede delfaser, men er knyttet opp mot disse slik det fremgår av planoversikten, punkt 9.1.
* Programvareløsningen utvikles i et innovasjonspartnerskap med en leverandør som velges i løpet av i 1. gjennomføringsfase
  + - Løsningen leveres i månedlige iterasjoner i løpet av andre, tredje og fjerde gjennomføringsfase.
  + Nødvendig infrastruktur anskaffes i henhold til de behov/krav som den nye programvareløsningen innebærer
    - Avtalen inngås ikke før programvareløsningens innhold og behov for infrastruktur er klarlagt i løpet av 2. delfase. (Se punkt 9.1.)
    - Konkurransegrunnlaget som lages i 1. delfase utformes slik at det gir nødvendig fleksibilitet/handlingsrom mht leveransens omfang.
* Konfigurasjonsstrategi

[En beskrivelse for å identifisere hvordan, og av hvem, prosjektets produkter blir kontrollert og beskyttet. For eksempel hvordan prosjektets produkter blir lagret, versjonshåndtering, prosedyrer for endring, rapporteringsrutiner med videre.]

* Prosjektets dokumentasjon lagres og versjonshåndteres gjennom [Prosjektportalen](https://www.puzzlepart.com/prosjektportalen/).
* Prosjektets status, herunder månedsrapporter, distribueres også via Prosjektportalen.
* Prosjektets styringsdokumentasjon (inkludert revisjoner) skal godkjennes av prosjekteier.
* **Teststrategi**

[Beskriv prinsipper hvordan testing skal gjennomføres i prosjektet.]

* Fullskala brukertest i siste gjennomføringsfase
* Sikkerhetstester krever et eget oppsett, se eget teststrategidokument
  + Test av systemet skal benytte syntetiske persondata
  + Penetrasjonstest bestilles fra eksternt firma

# Prosjektets avhengigheter

[Oppsummer kort prosjektets viktigste interne og eksterne avhengigheter (for eksempel til andre IT-systemer, prosesser, prosjekter, strategier, felleskomponenter etc). Hvis prosjektet for eksempel er en del av et program er dette en avhengighet. Sett inn eventuell figur eller tegning som viser avhengighetene. Angi også viktige forutsetninger som er lagt til grunn for prosjektets planlegging. Dette kan være spesielle forhold eller veivalg som prosjektet oppfatter som en del av sine eksisterende omgivelser som prosjektet må forholde seg til.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Avhengigheter | Kort beskrivelse av avhengighet | Prosjekteier/ systemeier | Håndtering av avhengighet |
| Eksisterende løsning for sakssystem | Her skal fortsatt politivaktas registrering av øvrige anmeldelser gjøres slik som i dag | Vilde Støtterud, IKT/Aplikasjoner | Vilde vil være involvert i det funksjonelle designet av programvareløsningen |
| Kriminalomsorgens prosjekt rettet mot rehabilitering av ungdom knyttet til miljøer med utbredt småkriminalitet. | Erfaringsutveksling knyttet til vurdering av mulige effekter av løsningen | Godfrid H. Jelpe,  Kriminalomsorgen | Kontaktmøter ved behov |
| Rammeverk for strukturering og koordinering av psykologiske parametere som virker stimulerende på ærlige grunnholdninger i befolkningen. | Har allerede hatt et faglig kontaktmøte i løpet av planleggingsfasen. | Gloria Glitre,  Tilsynet for høg moral | Prosjektet ser ikke behov for å følge opp dette videre |
| Nordisk råds samarbeidsprogram for utveksling av erfaringer og løsninger | Eventuelt samarbeid om felles løsninger i de nordiske land | Vingle Rådsmann,  Nordisk Råd | Forutsetter at Norges søknad om å bli med i programmet blir vedtatt |

# Prosjektplan

[Ta utgangspunkt i planskissen i kapittel 9 i prosjektforslaget og sett opp en overordnet prosjektplan for prosjektet.

Dersom prosjektplanen er omfattende kan det være hensiktsmessig å skille dette kapittelet ut som et separat underliggende dokument som det her bare henvises til. Det gjør det også mer hensiktsmessig ifm oppdateringer av prosjektplanen underveis i prosjektet, fordi dere da slipper å lage ny versjon av hele styringsdokumentet som ofte er mere stabilt mht endringer. Uansett skal prosjektplanen omfatte punktene nedenfor.]

## Faser og leveranser

**Leveranseprosjekt Organisasjon**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Milepæler | Tid | Leveranser | Beskrivelse |
| Milepæl O1 | 22.04.2018 | Målet og nødvendigheten av endringen forstått og akseptert i hele organisasjonen | * Informasjon på allmøter * Motivasjonsdag for hele avdeling FDE, med informasjon om bakgrunnen og hensikten med endringen * Workshop med ideer og innspill til utforming og innføring av nye arbeidsprosesser og programvareløsning |
| Milepæl O2 | 12.10.2018 | Nytt team (innsatsgruppe) i FDE/OT er bemannet | * En innsatsgruppe på 10 personer skilles ut som et nytt team innen FDEs seksjon for operative tjenester. * Bemanning hentes hovedsakelig blant allerede ansatte i seksjonen, eventuelt andre ansatte som ønsker seg overført til dette nye teamet. * Det oppnevnes en teamleder med ansvar for den daglige operative koordineringen av arbeidet. |
| Milepæl O3 | 30.03.2019 | Utarbeidet nye arbeidsprosesser/rutiner for FDE/OT | * Istedenfor å bli manuelt tildelt oppdrag via operasjonssentralen vil personell som befinner seg nær åstedet bli automatisk varslet via sin smart-telefon og kan aksjonere umiddelbart * Den nye arbeidsinstruksen må beskrive arbeidets gang, ansvar og handlingsrom, samt knytning og oppfølging mot operasjonssentralens sakssystem * Utarbeides i samarbeid med programvareløsningens tjenestedesign |
| Milepæl O4 | 25.08.2019 | Gjennomført opplæring og igangkjøring av nye arbeidsprosesser | * Heldags gjennomgang av nye arbeidsprosesser og de enkeltes roller knyttet til nye arbeidsprosesser * Fullskala test av ny portalløsning i operasjonell bruk |

**Leveranseprosjekt Programvare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Milepæler | Tid | Leveranser | Beskrivelse |
| Milepæl P1 | 27.03.2018 | Leverandørdialog | Se bekrivelse i separat plandokument for leveranseprosjekt Programvare |
| Valg av innovasjonspartner |
| Kontrakt med kjøpsforpliktelse |
| Milepæl P2 | 01.04.2019 | Et antall iterasjoner av løsningen levert og brukertestet |
| Komplett løsning ferdig |
| Milepæl P3 | 01.06.2019 | Komplett programvare klargjort og installert |
| Milepæl P4 | 28.08.2019 | Fullskala test i operasjonell bruk i henhold til nye arbeidsprosesser |

**Leveranseprosjekt Infrastruktur**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Milepæler | Tid | Leveranser | Beskrivelse |
| Milepæl I1 | 23.06.2018 | Behov avklart | Se beskrivelse i separat plandokument for leveranseprosjekt Infrastruktur |
| Konkurransegrunnlag utarbeidet |
| Milepæl I2 | 22.12.2018 | Konkurransen kunngjort |
| Avtale forhandlet og inngått |
| Milepæl I3 |  | Leveranser mottatt |
| Gjennomført test og godkjenning |

## Total gjennomføringsplan for prosjektet

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2017 | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 11 | | 12 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | 7 | | | 8 | | 9 | | 10 | | | 11 | | | 12 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | | 6 | | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | |
| Total prosjekt  BP 3 |  |  |  |  |  | BP 3.1 |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | BP 3.2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | BP 3.3 |  |  |  |  |  |  | BP 3.4 |  | |  |  |  | BP 3.5 | |  |  |  |  | BP 4 |  |  | BP 5 |  |  | |  |  |
| Organisasjon | Forståelse og forankring av målet og nødvendigheten av endringen |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | O1 |  | | Bemanning av nytt team (arbeidsgruppe) i FDE/OT |  | |  |  | |  |  |  |  |  | O2 | |  | Utarbeide nye arbeidsprosesser i FDE/OT | |  |  |  |  |  |  |  |  | O3 |  | | Opplæring og igangkjøring av nye arbeidsprosesser |  |  |  | |  |  |  |  |  | O4 |  |  |  |  | |  |  |
| Programvareløsning  Lever-andør-dialog |  |  |  | Valg av partner |  |  | Kon-trakt |  | P1 | I1 | |  | I2 | |  | I3 | |  |  | |  | I4 |  |  | I5 | I6 | |  | I7 | |  | I8 |  | I9 |  |  | Komplett løsning utviklet |  |  |  | | Løsning klargjort og installert |  | P3 |  | | Fullskala  test i operasjonell  bruk |  |  |  | P4 |  |  |  |  |  | |  |  |
| Infrastruktur | Behov avklart og konkurransestrategi ferdigstilt |  | Konkurransegrunnlag utarbeidet |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | I1 |  | |  |  | Konkurransen kunngjort |  |  |  | |  | Avtale inngått | |  | I2 |  | Gjennom-føring forberedt |  |  |  | P2  Leveranser mottatt  Gjennomført test og godkjenning |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | I3 |  |  |  |  |  |  | |  |  |

## Periodisert budsjett

[Budsjettet skal være spesifisert i henhold til faseplanen ovenfor.]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2017 | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | 2019 | | | | | | | | | | | |
|  |  | 11 | 12 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| Hovedprosjekt | 1,9 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  | |
| Organisasjon | 3,7 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,2 | | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,2 | | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  | |
| Programvare | 7,4 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,4 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | | 0,4 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |  | |
| Infrastruktur | 6,2 | 0,2 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | | 0,3 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | | 0,2 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 0,2 | 0,3 |  | |
| Total prosjekt | 19,2 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 |  | |
| Fordelt på delfaser: | | 3,0 | | | | 3,6 | | | | | 4,3 | | | | | | 2,8 | | | | 1,7 | | 2,3 | | | 1,5 | |  |  |

Alle tall i mill. NOK, avrundet til én desimal

## Relevant informasjon og erfaringer fra tidligere prosjekter

[Angi informasjon og erfaringer som har vært viktige for prosjektplanleggingen.]

**Politidirektoratet**

Som resultat av vår kartlegging har vi kommet over at [politidirektoratet har utviklet en smålekker portal](https://www.politiet.no/) hvor diverse digitale tjenester presenteres for innbyggerne på en overraskende spenstig, brukerorientert og fremtidsrettet måte. Blant annet gis her innbyggerne adgang til å anmelde tyveri eller skade innenfor samme type småkriminalitet som dette prosjektet er rettet mot (… tyveri av sykkel, lommebok, veske, mobiltelefon, hærverk og skader …). Vi har vært i kontakt med nøkkelpersoner i dette høykompetente utviklingsmiljøet og fått tilgang til nyttige erfaringer. Vi har også diskutert muligheten av at løsningen som kommer ut av vårt prosjekt kan skaleres opp og bygges inn i politidirektoratet eksisterende løsning, og dermed komme hele landet til gode.

**Skattedirektoratet**

I forbindelse med planleggingsprosessen har vi vært i kontakt med et prosjekt i Skattedirektoratet med en noe tilsvarende problemstilling. Basert på sin lange og dyrekjøpte erfaring har de utviklet en løsning rettet mot bekjempelse av svart arbeid, basert på publikums innrapportering av mistenkelige tilfeller, ofte kjennetegnet av et ønske om kontant betaling, gjerne i kombinasjon med kvitteringsvegring. (På grunn av løsningens sensitivitet mht personvern kan vi dessverre ikke angi noen lenke direkte til denne løsningen.)

Gjennom en serie av kontaktmøter med kontaktpersoner fra dette prosjektet, samt dokumenterte erfaringer vi har fått tilgang til, har dette gitt oss svært nyttig informasjon som bakgrunn for planleggingsarbeidet i vårt prosjekt.

## Forutsetninger som er lagt til grunn

[Angi viktige forutsetninger som er lagt til grunn for denne prosjektplanen, og som dermed må være oppfylt for at gjennomføringen skal kunne lykkes i henhold til denne planen.]

**Unngå utglidning av prosjektets omfang**

For at prosjektet skal bli en suksess er det nødvendig at prosjektet begrenses til å omfatte bare de prioriterte områdene som prosjektet i utgangspunktet er bestemt til å ivareta. I løpet av arbeidet i konseptfasen er det identifisert mange relevante forslag til beslektede tiltak rettet mot effektivisering av politiets tjenester som det kunne være nærliggende å inkludere i prosjektet som del av en større tiltakspakke. Dette vil imidlertid ikke være forenlig med tilgjengelige rammer for økonomi og gjennomføringstid, fordi slike utvidelser av prosjektets omfang vil innebære en uakseptabel økning av kompleksitet i prosjektets interessentbilde så vel som økt kompleksitet i løsningens utforming.

**Organisasjonsutvikling gjennom god endringsledelse**

Dersom prosjektet skal skape de ønskede effektene og gi de forventede gevinstene er det helt avgjørende at den nye løsningen blir tatt i bruk og benyttet på en best mulig måte. En vesentlig forutsetning for å lykkes med dette vil være at organisasjonen er godt forberedt med hensyn til ny organisering og innføring av de nye arbeidsprosessene. Se kapittel 9.3 Strategi for overføring til linjen.

En vesentlig suksessfaktor vil være at rollene som gevinstansvarlig, gevinsteier(e) og leder av leveranseprosjektet Organisasjonsutvikling er besatt ved BP2 (se kapittel 7 ovenfor) og at disse har forstått sin viktige rolle, har den riktige kompetansen og er motivert for å utøve sine roller.

**Sørge for å ivareta informasjonssikkerhet og personvern**  
For at prosjektet skal bli vellykket er det en forutsetning at publikum har tillit til løsningen, og at det foretas en grundig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) på informasjonssikkerhetsområdet. En foranalyse er allerede gjennomført, se dokumentet Foranalyse Risiko og Sårbarhet.

## Vurdering av prosjektets usikkerheter

[Gjennomfør en usikkerhetsanalyse ut fra deres nye og dypere forståelse av prosjektet, relatert til den planen som prosjektet nå fremlegger. Beskriv prosjektets viktigste trusler og muligheter. Dette er mulige hendelser som ikke er innarbeidet i den foreliggende prosjektplanen, og som kanskje kan inntreffe eller kanskje ikke vil inntreffe. Bruk gjerne deres egen mal for usikkerhetsstyring.

Usikkerhetsvurderingene vil endre seg fortløpende gjennom prosjektet. Prosjektleder vil være ansvarlig for videre kontinuerlig identifikasjon og rapportering av usikkerhet.]

1. ­­Trusler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mulig hendelse | Virkning hvis ingen tiltak iverksettes | Tiltak som vil redusere hendelsens sannsynlighet og/eller konsekvens |
| Saksmengden kan øke mer enn antatt. | Løsningen vil ikke kunne håndtere datamengden. | Markedsundersøkelse som gir et bedre estimat av saksmengden.  Bygge inn opsjoner i avtalene som kan utløses ved behov. |
| Eksterne muliggjørere for gevinstrealisering kan utebli | Lavere forsikringsutbetalinger fører ikke til reduserte forsikringspremier. | I samarbeid med Tilsynet for høg moral er forsikringsselskapene innkalt til 3-dagers kurs om forretningsmoral. |
| Bruk av ny teknologi i form av skytjenester og dataoverføring fra droner kan føre til større omfang og kompleksitet i programvareløsningen enn antatt. | Løsningens kompleksitet kan komme til å ese ut fordi bruk av ny og spennende teknologi avdekker muligheter for tilleggs-funksjonalitet som er ikke spesifisert, men som er vanskelig å motstå for ihuga teknologinerder. | Sørge for beinhard brukerorientering som sikrer at løsningen blir styrt av reelle behov i større grad enn å eksperimentere med spennende og uprøvd teknologi. |

1. Muligheter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mulig hendelse | Virkning hvis hendelsen inntreffer | Stimulerende tiltak |
| NAVs nye sysselsettingstiltak kan komme til å gi god effekt for prosjektets primære målgruppe | Redusert arbeidsledighet vil med stor sannsynlighet bidra til å dempe den stadig økende utbredelsen av småkriminalitet | Det er avtalt regelmessige koordineringsmøter med NAVs sysselsettingstiltak, hvor det blant annet vil bli diskutert samarbeide innen spesifikke områderer, slik at aktive og/eller potensielle småkriminelle fanges opp av tiltaket. |
| Nordisk Råd arbeider med et samarbeidsprogram for utveksling av erfaringer og løsninger, hvor politiet har søkt om å få bli med | Dersom politiet blir tatt inn som medlem i samarbeidsprogrammet vil dette åpne for å kunne dra nytte av en tilsvarende løsning som allerede er satt i drift i Danmark | Politidirektøren har invitert direktøren i Nordisk Råd til middag og påfølgende nattklubbesøk for å sikre vår deltakelse i Nordisk Råds samarbeidsprogram. |

## Prosjektstyring og rapporteringsmekanismer

[Angi viktige prinsipper og ledelsesaktiviteter i prosjektstyringen. Sørg for at det er tatt høyde for disse i budsjettet i punkt 9.3. Angi også hvilken rapportering som er avtalt (hva? til hvem? når?).]

* Den overordnede styringen av prosjektet skal gjøres i henhold til [Prosjektveiviseren](https://www.prosjektveiviseren.no/), og er budsjettert under «hovedprosjekt» i punkt 9.3. Dette omfatter alle nødvendige prosjektledelses- og kvalitetssikringsaktiviteter i prosjektet.
* Hvert leveranseprosjekt skal styres gjennom egne prosesser som egner seg for fremskaffelsen av sine spesifikke produkter og leveranser.
  + Organisasjonsutvikling: Endringsledelse iht ACMP
  + Programvareløsning: Anskaffelse gjennom innovasjonspartnerskap
  + Infrastruktur: Anskaffelse av varer og tjenester
* Leveranseprosjektene har sine egne planer som knyttes opp mot prosjektets overordnede plan.
  + Se oversikt i kapittel 9.1
* Hvert leveranseprosjekt utarbeider statusrapport innen den 5. hver måned.
* Prosjektet ferdigstiller total statusrapport innen 10. hver måned iht gjeldende mal, som legges tilgjengelig på [Prosjektportalen](https://www.puzzlepart.com/prosjektportalen/).
  + Rapporten behandles i prosjektsyret ca. 15. hver måned.

# Toleranser

[Toleranser er det tillatte avviket i positiv og negativ retning før avviket må eskaleres prosjekteier. Prosjekteier beslutter hvilket nivå disse toleransene skal ligge på.]

|  |  |
| --- | --- |
| Toleranse | Tillatt avvik i positiv og negativ retning |
| Tid | +/- 2 måneder |
| Kostnad | +/- 5 mill. |
| Omfang | Fleksibelt, så lenge toleransene for tid og kostnad samt rammebetingelsene i kapittel 5 overholdes |
| Kvalitet | I henhold til kriterier og toleranser angitt i kvalitetsplanen |
| Usikkerhet | Ingen usikkerheter i «rød kategori» iht virksomhetens usikkerhetsmodell.  Usikkerheter i «gul kategori» iht virksomhetens usikkerhetsmodell skal ha en godkjent tiltaksplan som følges opp. |
| Gevinster | +/- 5 mill. |

# Vedlegg

[Avhengig av prosjektets størrelse, vil noen av punktene ligge som vedlegg, og bare hovedkonklusjoner tas eventuelt med i dette dokumentet.

* Interessentanalyse
* Konkurransestrategi
* Usikkerhetsanalyse
* Kvalitetsplan
* Kommunikasjonsplan
* Prosjektplan (hvis kapittel 9 er skilt ut som et separat dokument)
* Avslutningsanbefaling (bare relevant ved BP4)
* Andre?]

**Andre relaterte dokumenter:**

* Prosjektbegrunnelse
* Gevinstrealiseringsplan
* Risikovurdering på informasjonssikkerhetsområdet
* Personvernkonsekvensutredning
* Teststrategi
* Plandokument for leveranseprosjekt Programvare
* Plandokument for leveranseprosjekt Infrastruktur

# Veiledning - Styringsdokument

Styringsdokumentet utarbeides på grunnlag av prosjektforslaget, men informasjonen herfra må verifiseres, oppdateres og detaljeres. Noen kapitler har tilsvarende overskrifter som i prosjektforslaget, men i styringsdokumentet forventes en større grad av konkretisering og detaljering, og en ren kopiering av tekst fra prosjektforslaget er dermed ikke tilstrekkelig og tilfredsstillende.

Noen steder henviser malen til punkter i prosjektforslaget som dere kan ta utgangspunkt i.

Hva er et styringsdokument?

Styringsdokumentet er et samledokument som beskriver overordnede forventninger og rammer for prosjektet. Dokumentet er en viktig del av grunnlaget for å beslutte om prosjektets gjennomføring skal igangsettes. Det definerer prosjektet og danner grunnlaget for videre ledelse og styring av prosjektet, og danner til slutt grunnlaget for vurderingen av hvorvidt prosjektet har vært en suksess.

Formål med styringsdokumentet

Formålet med styringsdokumentet er å definere prosjektet, danne grunnlaget for riktig prosjektledelse og vurdere om prosjektet totalt sett blir vellykket.

Hvem utarbeider styringsdokumentet?

Styringsdokumentet utarbeides av prosjektlederen.

Hvem mottar styringsdokumentet?

Styringsdokumentet oversendes til prosjekteieren og prosjektstyret for prosjektet. Prosjekteier signerer styringsdokumentet, som en endelig bekreftelse på at innholdet er godkjent og er forankret i ledelsen.

Når utarbeides styringsdokumentet?

Styringsdokumentet utarbeides i planleggingsfasen, men er et levende produkt i og med at det til enhver tid skal gjenspeile nåværende/gjeldende planer og kontrollmekanismer i prosjektet. Styringsdokumentet skal som minimum oppdateres ved hver faseovergang.

Den versjonen av styringsdokumentet som ble brukt for å få besluttet prosjektgjennomføring (BP3), beholdes som et grunnlag som prosjektet senere vil bli vurdert opp mot.

