



Dato: 11. marts 2015
Kontor: By/Land/Ejendomsdata
Sagsnr.: 2013-1221
Sagsbehandler: Thj/Ale

Ændringshåndtering i Ejendomsdataprogrammet

Ejendomsdataprogrammet har en række styringsdokumenter, som er grundlag for en koordineret gennemførelse af delprogrammet. Der kan i gennemførelsen af Ejendomsdataprogrammet forekomme ændringer til styringsdokumenterne.

Følgende dokumenter er omfattet af Ejendomsdataprogrammets ændringshåndtering:

- Implementeringsplan (inkl. hovedmilepælsplan)
- Projekternes arbejdspackedokumenter
- MS projectplan

En ændring er et ønske eller afvigelse, som ændrer ved tidsfrister, kvalitet, scope eller økonomi i ovennævnte styringsdokumenter.

Ændringsloggen

Ændringsloggen er det fælles dokument, som indstiller, behandler og logger resultatet af behandlingen og sikrer opfølgning og dokumentation af alle ændringer i styringsdokumenterne.

Loggen består af to dele – en del som udfyldes af forslagsstiller af et ændringsønske og en del, som udfyldes af programsekretariatet.

Procedure for ændringsanmodning

Når et projekt identificerer et ændringsønske udfylder projektlederen ændringsloggen og indsender den til programsekretariatet. Ændringsloggen kan også udfyldes/vedlægges som bilag til projektledernes statusrapportering til programledelsen.

Ved anmodning om ændring beskriver forslagsstiller blandt andet:

- ✓ problemet

- ✓ ændringsønsket
- ✓ Hvilke andre projekter/delprogrammer påvirkes af ændring - og er konsekvens afstemt med dem?
- ✓ Konsekvens af ændring for tidsplan, økonomi, kvalitet samt hvilke nye risici ændringen medfører
- ✓ Dato, som det er vigtigt ændringen håndteres inden
- ✓ Kommunikation – hvem bør informeres om ændringen og hvem har ansvaret for det
- ✓ Forslag til proces for håndtering af ændringsønsket

Når programledelsen modtager en ændringsanmodning fra et andet delprogram, som har behov for en ændring der påvirker Ejendomsdataprogrammet, vil forslagsstilleren blive anmodet om at formulere sit ændringsønske så det kan indgå i Ejendomsdataprogrammet almindelige procedure herfor.

Tilsvarende vil programledelsen tage kontakt til andre delprogrammernes ledelse, når Ejendomsdataprogrammet har en ændringsanmodning til et andet delprogram og aftale håndteringen heraf.

Behandling & eskalering af ændringsønsker

Programledelsen beslutter den videre proces for håndtering af ændringsønsket.

Projektforum orienteres om alle nye og alle behandlede ændringsønsker ved projektforumsmøder og inddrages i nødvendigt omfang i behandling af ændringsønskerne.

Ændringer til hovedmilepæle i implementeringsplanen eskaleres altid til styregruppen, som behandler ønskerne ved deres møde eller ved skriftlig høring med en høringsperiode på 3 hverdage.

Ændringsønsker til delprogramdokumentation som indgår i grunddataprogrammets dokumentation (Masterplan, leverancebeskriver mv.) forelægges først styregruppen til godkendelse og behandles endvidere i nødvendigt omfang Programkoordination iht. forretningsordenen herfor¹.

Opdatering af programdokumentation & versionering

Programsekretariatet ajourfører ændringsloggen løbende, og har ansvaret for at følge op på, at ændringen gennemføres og relevant delprogramdokumentation opdateres.

- Programsekretariatet opdaterer implementeringsplan og MS projectplan.
- Projektlederne har ansvar for at opdaterer deres arbejdspackedokument.

¹ Af "Forretningsorden for Programkoordinationen" af 23. september 2014 fremgår: "I covers, som sendes til programsekretariatet skal det fremgå hvilke interessenter, som materialet er koordineret med. Det forudsættes, at materiale er cleareret med både delprogrammet (styregruppeformand) og de deltagende organisationer."

Enhver opdatering af delprogramdokumentation medfører nyt versionsnummer.

Kommunikation

Seneste version af ændringsloggen er at finde i det lukkede projektrum, som projektlederne har adgang til via www.Ejendomsdataprogrammet.dk

Ansvar for kommunikation af ændringen aftales mellem projektledere og programledelsen og dokumenteres i ændringsloggen.



Bilag 1: Ændringslog – Del 1 ”Udfyldes af Forslagsstiller”

ID	Status*	Dato for indlevering	Foreslagsstiller	Baselinet dokument, der skal ændres (version)	Problem	Ændringsønske	Hvilke andre projekter/delprogrammer påvirkes af ændring - og er konsekvens afstemt med dem?	Konsekvens af ændring for tidsplan, økonomi, kvalitet samt hvilke nye risici ændringen medfører	Ændring håndteres inden (dato)	Kommunikation – hvem bør informeres om ændringen og hvem har ansvaret for det	Forslag til proces for håndtering af ændringsønsket

*Anmodning, behandles, godkendt, afvis, udskudt