Bilag 5  
  
Kommunikationsplan  
  
Matriklens udvidelse  
  
31. maj 2013

Indholdsfortegnelse

[1. Projektets stamdata 3](#_Toc320001363)

[2. Kommunikationsstrategiske overvejelser 3](#_Toc320001364)

[3. Projektets hovedbudskaber 4](#_Toc320001365)

[4. Formidling af budskaber til de enkelte interessentgrupper 5](#_Toc320001366)

[5. Kommunikationsprodukter i projektet 6](#_Toc320001367)

[6. Revisionshistorik 18](#_Toc320001373)

1. Projektets stamdata

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Projektnummer | 5381 |
| Journalnummer | KMS-212-00019 |
| Projektleder | Peter Snedker / Peter Knudsen |
| Styregruppeformand (projektejer) | Pia Dahl Højgaard – Geodatastyrelsen / EJE |

2. Kommunikationsstrategiske overvejelser

[udfyld skema]

|  |  |
| --- | --- |
| Kommunikationsplan |  |
| Formålet med kommunikationsindsatsen for projektet | Sikre hensigtsmæssig kommunikation, rapportering og koordinering med øvrige parter i delprogrammet.  Sikre input til specificering af løsninger, således at de bedst muligt understøtter behov hos projektets interessenter og sikrer accept og ejerskab at den fælles løsning. |
| Ejer af kommunikationsplanen | Geodatastyrelsen / Pia Dahl Højgaard |
| Projektets hovedbudskaber (de 3-5 vigtigste) | Se nedenstående skema om hovedbudskaber |
| Projektets målgrupper (de primære) | Se Kommunikationsprodukter i projektet |
| List de primære informationskanaler[[1]](#footnote-1) | Se Kommunikationsprodukter i projektet |
| Beskriv projektets indsats for at få feedback fra involverede interessenter | Se Kommunikationsprodukter i projektet |
| Beskriv hvordan projektet håndterer feedback fra interessenterne | Se Kommunikationsprodukter i projektet |

3. Projektets hovedbudskaber

|  |  |
| --- | --- |
| Typiske budskabsområder |  |
| Projektets vision og strategi | Projektet igangsættes med udgangspunkt i den fælles offentlige digitaliseringsstrategi, initiativ 10.2a ”Genbrug af ejendoms- og bygningsdata (delprogram-1)” under grunddataprogrammet.  Projektets anledning er kommunernes beslutning om udfasning af Det Fælleskommunale EjendomsStamRegister (ESR). Massive investeringer i vedligeholdelse og unødig nyudvikling af primært ESR og SKATs vurderingssystem kan undværes, samtidig med at ikke værdiskabende arbejdsgange i primært kommuner, SKAT, Tinglysningen og den finansielle sektor kan fjernes i forlængelse af genbruget af data.  Visionen er at etablere en sammenhængende infrastruktur for ejendoms-området med autoritative Grunddata, som kan udstilles via den kommende Datafordeler, - og undgå anvendelse af en lang række kopiregistre.  Hvis projektet ikke gennemføres vil det betyde massive investeringer i vedligeholdelse og unødig nyudvikling af primært ESR og SKATs vurderingssystem samt vedligeholdelse af systemer i Geodatastyrelsen, - samtidig med at ikke værdiskabende arbejdsgange i primært kommuner, SKAT, Tinglysningen, Geodatastyrelsen og den finansielle sektor skal bibeholdes. |
| Projektets indhold | <Projektets indhold, tidsplan og faser, deltagere, organisering>  Projektet i Geodatastyrelsen er et implementeringsprojekt ift.:   * Etablering af Matriklen som autoritativt register til identifikation og basisregistrering af alle typer fast ejendom, herunder;   + tidlig registrering af alle typer fast ejendom på et kvalificeret grundlag og   + infrastruktur i Matriklen der muliggør genbrug af matrikeldata på tværs af grunddata om ejendomme, ejerforhold, adresser og bygninger   Alle ejendomstyper registreres fremover ét sted – i matriklen under et fælles begreb BFE (Bestemt Fast Ejendom)  . Ejendomstyperne er:   * Jordstykker – registreres i forvejen i matriklen * Ejerlejligheder – flyttes fra tingbogen til matriklen * Bygninger på fremmed grund - flyttes fra tingbogen og ESR til matriklen   Projektet: ”Matriklens udvidelse” har i samarbejde med delprogram-1, gennemført Ide og analysefase, - med etablering af fælles målarkitektur, målarkitektur og Implementeringsplan, - og forventes at blive gennemført i perioden fra juni 2013 til medio 2015.  Projektet følger statens projektmodel, og er ejet og ledet af Geodatastyrelsen og involverer primært medarbejdere fra Geodatastyrelsen og fremtidige brugere (primært landinspektører og kommuner). Relevante dele af de specificerede løsningspakker forventes endvidere at blive sendt i udbud og dermed leveret af den/de udvalgte leverandører. |

|  |  |
| --- | --- |
| Resultater og gevinster | Gevinsterne høstes primært i kommunerne, hos SKAT, hos Tinglysningen og i den finansielle sektor, gennem optimerede arbejdsprocesser i forbindelse med genbruget af Data i den etablerede løsning. Samtidigt vil der spares massive investeringer i vedligeholdelse og unødig nyudvikling af primært ESR og SKATs vurderingssystem.  Sagsgangen mellem landinspektører, myndigheder (primært i kommuner) og GST kan effektiviseres. |
| It-løsningen | <Hvad består løsningen i? Hvilke data håndteres? Hvordan virker den?>  Projektets indhold realiseres gennem en række løsningspakker:   * Datavask af data fra ESR, Tingbog og Matrikel, - som skal danne grundlag for, - og flyttes til den Udvidede Matrikel. * Etablering/revidering af Indberetningen til Matriklen for Landinspektører, - så bygninger på fremmed grund, ejerlejligheder og en tidligere registrering kan indberettes. * Etablering af en løsning for myndighedsgodkendelse af matrikulære ændringer ansøgt af landinspektører. * En udvidelse af det eksisterende sagsbehandlingssystem vedrørende Matrikulære registerdata (miniMAKS), til fremover håndtere tidlig registrering (præmatrikel), samt at kunne administrere og sagsbehandle bygninger på fremmed grund og ejerlejligheder.. * Etablering af en række udstillingsservices, - til udstilling gennem den kommende offentlige fælles Datafordeler. |

4. Formidling af budskaber til de enkelte interessentgrupper

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Formidling af budskaber | | | | | |
| **Hvem** Hvilken interessent er målgruppen for budskabet | **Hvad**  er budskabet | **Hvor** Mediet eller stedet, hvor kommunikationen skal foregå, f.eks. intranet, kickoff | **Hvilken effekt** Ønsket handling for interessenten som følge af kommunikationen | **Hvornår** Dato ift. milepæle og faser | **Ejer** Hvem har ansvaret for, at det sker? |
| De praktiserende Landinspektører | Generelt om formålet med delprogrammet og konkret om den/de løsninger/snitflader der stilles til rådighed | Via styregruppe og referencegruppe.  Via ”Landinspektøren” (Fagblad)  Via undervisning og ”gå hjem” møder i forbindelse med ibrugtagning | Accept & ibrugtagning, samt bidrag ifbm med kravspecificering og test | Detailspecificeres senere | Projektet |
| Anvendere af ejendomsdata | Autoritative grunddata vedr. ejendomme, herunder nye anvendelsesmuligheder og adgange | Geoforum, hjemmesider, publikationer – sammen med delprogrammet | Forståelse af koncept.  Udvikling af nye løsninger – mod den nye datafordeler. |  |  |

5. Kommunikationsprodukter i projektet

5.1. Direkte interessenter

En fuld interessentfortegnelse inklusive interesseområder og betydning for projektet er dokumenteret i Projektets PID.

Nedenstående interessenter og kommunikationsprodukter omhandler kun projektets direkte og involverede interessenter i relation til projektets gennemførelse og fremdrift.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Interessent | Interessent relation til Projektet | |
| **Statens IT-projektråd** | Foretager den formelle risikoscreening af delprogram og projekt  Halvårlig rapportering fra Projektet til Statens IT-projektråd, via Focal-Point | |
| **Ministeriet for By- Bolig og landdistrikter** (MBBL)  Delprogramledelse | MBBL har det overordnede ansvar for delprogram-1, forestår programledelsen og leverer sekretariatsbistand til programmet og de involverede projekter | |
| **Tinglysningsretten** (Tingbog & Ejerfortegnelse) **MBBL**/BBR (BBR 2.0) | Tinglysningsretten og MBBL er begge sammen med GST aktive projektleverandører i delprogram-1, med deltagelse i Datavask aktiviteter og systemgrænseflader til Matriklen, - samt underkastet delprogrammets fælles implementeringsplan. | |
| **SKAT** **KL** (kommunernes Landsforening) | Skat og KL har begge deltaget i udfærdigelsen af den fælles målarkitektur, - og er skal begge lave nødvendige systemtilpasninger af hensyn til den Udvidede Matrikel. KL er endvidere overordnet ansvarlig for at sikre at Datavask i relation til ESR bliver gennemført. | |
| **PLF -** (Praktiserende Landinspektørers Forening) | Løsningen for den Udvidede Matrikel omfatter en stor revision af landinspektørernes Indberetningsgrænseflade til Matrikulære ændringer til GST – og PLF’s formand er medlem af projektets styregruppe.  PLF bidrager endvidere med ressourcer til en PLF referencegruppe | |
| **Geodatastyrelsen (GST) / Direktion** | Geodatastyrelsen/direktionen er overordnet projektets øverste myndighed. | |
| **Geodatastyrelsen (GST) / Porteføljeledelsen** | Modtager månedlig statusrapport og rapporterer den samlede Projektportefølje til Direktionen | |
| **Styregruppen**  for Matriklens udvidelse | Styregruppen er nedsat af direktionen i Geodatastyrelsen i overensstemmelse med statens projektmodel og anbefalinger, og sikrer at projektet er i overensstemmelse med den godkendte PID, Målarkitektur og implementeringsplan, - inden for de godkendte økonomiske rammer. | |
| **EJE** i GST | EJE er ansvarligt for ejendomsområdet i Geodatastyrelsen, - herunder sagsbehandling af alle matrikulære sager der er, eller skal registreres i Matrikel registeret og matrikelkortet.  Områdechef for EJE Pia Dahl Højgaard er endvidere Systemejer og formand for projektets styregruppe. | |
| **KIT** i GST (Koncern IT) | KIT er ansvarlig for IT I GST, og som sådan leverandør af alt GST IT-spidskompetence herunder viden og it-ressourcer I forbindelse med etablering af arkitektur, kravspecificering, udvikling, test og implementering af den Udvidede Matrikel. | |
| **Medarbejdere** i Projektet: Matriklens udvidelse | Medarbejdere i GST vil blive allokeret som ressourcer til en eller flere af de 5 definerede løsningspakker under projektet, - hver ledet af en person fra projektets centrale projektgruppe. | |
| **Eksterne konsulenter** | Konsulenter er indledningsvis allokeret i forbindelse med aktiviteter relateret til bl.a. sikring og QA af Løsningsarkitektur, Kravspecificeringer, - samt relevant prækvalifikations- og udbudsmateriale. |
| **Eksisterende Driftsleverandør (SIT)** | SIT (Statens IT) er driftsleverandør for IT i GST, - og vil være samarbejdspartner og leverandør af ydelser i forbindelse med etablering af relevante udviklings- & test-, Demomiljøer.  SIT vil endvidere være organisationen der skal drifte den udvidede matrikel. |
| **IBM** | IBM er leverandør og vedligeholder af centrale dele af de eksisterende systemer til matrikulær indberetning og sagsbehandling |
| **Leverandører** | Leverandører de deltager i løsningsspecifikation, udvikling og test af de specificerede Løsningspakker (kan inkludere IBM) |

5.1. Kommunikationsprodukter til direkte interessenter

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Halvårlig statusrapport til Statens IT-projektråd** |
| Målgruppe | * Statens IT-projektråd * Regeringens Økonomiudvalg |
| Formål | At holde Statens IT-projektråd orienteret om status i projektet |
| Indhold | Status |
| Kanaler | Via Focal-Point |
| Hyppighed | Halvårlig (juni / december) |
| Ansvarlig | Projektejer / projektledelse (Direktionsgodkendt) |
| Ressourcer | Projektledelse |
| Omkostninger | Rapporteringstid |
| Tidspunkt | Efter anmodning via mail. |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Projektforum i delprogram-1.** |
| Målgruppe | * Ledelsen for Delprogram-1 (MBBL) inkl. sekretariat * Projektledelsen for Matriklens udvidelse * Projektledelsen for BBR 2.0 * Projektledelsen for Ny Ejerfortegnelse * Repræsentant(er) fra KL * Repræsentant(er) fra KOMBIT * Repræsentanter fra SKAT |
| Formål | Tværgående dialog og informationsmøde mellem delprogrammets projekter og primære interessenter, med henblik på opfølgning og koordinering af fælles issues, risici og milestones i forhold til den fælles begrebsmodel, Målarkitektur og implementeringsplan. |
| Indhold | Opfølgning og Koordinering af delprogrammets projekter, og projektaktiviteter uden for delprogrammet hos KL/KOMBIT og SKAT. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse og dagsorden via mail.  Delprogramledelsen er ansvarlig for opdatering af Issue-, beslutnings- og Risikolister, - samt evt. referat |
| Hyppighed | Hver 14 dag / efter behov |
| Ansvarlig | Delprogramledelsen |
| Ressourcer | Projektledere, samt evt. løsningspakkeansvarlig eller rådgivere/konsulenter |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Statusmøde med Delprogramledelse og sekretariat.** |
| Målgruppe | * Ledelsen for Delprogram-1 (MBBL) – inkl. sekretariat * Projektledelsen for Matriklens udvidelse * Projektledelsen for BBR 2.0 * Projektledelsen for Ny Ejerfortegnelse |
| Formål | Statusmøde med delprogramledelsen, med gensidig orientering om status, samt gennemgang af fælles issues, beslutninger og Risici. |
| Indhold | Opfølgning og Koordinering af delprogrammets projekter. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse og dagsorden via mail.  Delprogramledelsen er ansvarlig for opdatering af Issue-, beslutnings- og Risikolister, - samt evt. referat |
| Hyppighed | Ugentlig |
| Ansvarlig | Delprogramledelsen |
| Ressourcer | Projektledere |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Statusrapport til Porteføljeledelsen i GST** |
| Målgruppe | * Porteføljeledelsen i Geodatastyrelsen:   Projektets rapporterer Projektstatus og økonomi til Porteføljeledelsen. |
| Formål | På baggrund af Statusrapport samler Porteføljeledelsen en Porteføljestatus til Direktionen.  Statusrapporten tager udgangspunkt i Statusrapport til Styregruppen for Matriklens udvidelse. |
| Indhold | Statusrapport vedrørende ”Matriklens udvidelse” inkl. opfølgning på budget. |
| Kanaler | Status via Mail. |
| Hyppighed | Månedligt |
| Ansvarlig | Projektledelsen, med godkendelse fra Projektejer. |
| Ressourcer | Projektledelse, Projektejer |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |



|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Statusrapport / Styregruppemøde – Matriklens udvidelse i GST** |
| Målgruppe | * Styregruppen for Matriklens udvidelse i GST:   + Pia Dahl Højgaard - Områdechef GST / EJE   + Pia Åbo Østergaard - Funktionsleder GST / EJE   + Niels Clemmensen - Områdechef GST / KIT   + Søren Reeberg Nielsen - Vicedirektør GST / Dir.   + Torben Juulsager - Formand - PLF   Projektets statusrapport bliver stillet til rådighed for Delprogramledelsen hos MBBL. |
| Formål | På baggrund af Statusrapport til Styregruppen i GST, indeholdende:  Statusrapport for Matriklens udvidelse, Projektets opdaterede tidsplan, Opdaterede Issue-, Beslutnings- & Risiko logs  Relevante bilag.  At give Styregruppen en fyldestgørende statusrapport vedrørende projektets Status, fremdrift og økonomi. |
| Indhold | Status, Opfølgning og Koordinering af Projektet Matriklens udvidelse i GST. |
| Kanaler | Fysisk møde hos Geodatastyrelsen, indkaldelse og dagsorden via mail. |
| Hyppighed | Besluttes af Styregruppe, - i gennemsnit 1. gang pr. måned.  Både Styregruppe formand/medlemmer samt projektledelsen kan indkalde til et ekstraordinært styregruppemøde. |
| Ansvarlig | Projektledelsen er ansvarlig for Statusrapportering, opdatering af Issue-, beslutnings- og Risikolister, - samt referat. |
| Ressourcer | Styregruppemedlemmer og projektledere. |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Projektgruppemøde – Matriklens udvidelse.** |
| Målgruppe | * Projektledelsen i Matriklens udvidelse * Løsningspakkeansvarlige * Rådgiver fra GST/KIT (Anders Hvas) * Konsulenter * Andre inviterede |
| Formål | Ugentlig Projektgruppemøde, med det formål at sikre en ugentlig fælles opfølgning, orientering og koordinering på projektets fremdrift, projektplaner, issues, beslutninger og risici. |
| Indhold | Opfølgning og Koordinering på projektets igangværende og fremtidige aktiviteter, herunder løbende opfølgning på issues, beslutninger og risici. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse og dagsorden via mail.  Projektledelsen er ansvarlig for opdatering af dagsorden, projektplaner samt Issue-, beslutnings- og Risikolister. |
| Hyppighed | Hver uge. |
| Ansvarlig | Projektledelsen |
| Ressourcer | Projektets projektledere, Løsningspakkeansvarlige, rådgiver fra GST/KIT, Tilknyttede konsulenter samt evt. specielt inviterede. |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Løsningspakke Statusmøde – Matriklens udvidelse.** |
| Målgruppe | * Løsningspakke ansvarlig * Løsningspakke deltagere * Konsulenter * Projektledelsen * Evt. andre inviterede |
| Formål | Ugentligt statusmøde vedrørende de enkelte løsningspakker med det formål at sikre opfølgning på fremdrift i forhold til plan for løsningspakken, samt opfølgning på relevante definerede issues, beslutninger og risici. |
| Indhold | Opfølgning og Koordinering på igangværende og fremtidige aktiviteter, herunder løbende opfølgning på issues, beslutninger og risici. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse og dagsorden via mail.  Den løsningspakkeansvarlige og SIT konsulent er ansvarlig for afholdelse af møde og adressering af issues, risici, - samt rapportering til Projektledelsen.. |
| Hyppighed | Hver uge. |
| Ansvarlig | Løsningspakkeansvarlig og konsulenter. |
| Ressourcer | Løsningspakkeansvarlige, tilknyttede konsulenter samt evt. rådgiver fra GST/KIT og andre specielt inviterede.  Ressourceprofiler på løsningspakkedeltagere og konsulenter kan ændres gennem hele projektforløbet. |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Projektorientering og Status – Matriklens udvidelse.** |
| Målgruppe | * Projektledelsen i Matriklens udvidelse * Løsningspakkeansvarlige * Løsningspakke deltagere * Rådgiver fra GST/KIT (Anders Hvas) * Konsulenter * Andre inviterede |
| Formål | Fællesmøde for det samlede og fulde aktive projekthold, med det formål at give en Status på alle projektaktiviteter, herunder generel information, - samt opfølgning på fælles issues, beslutninger og risici. |
| Indhold | Fælles generel status, opfølgning og Koordinering på igangværende og fremtidige aktiviteter, herunder løbende opfølgning på issues, beslutninger og risici. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse og dagsorden via mail. |
| Hyppighed | Hver 14 dag. (vil blive yderligere vurderet) |
| Ansvarlig | Projektledelsen |
| Ressourcer | Alle aktive projektdeltagere fra GST, - samt tilknyttede konsulenter og repræsentanter fra referencegruppen fra PLF (Praktiserende Landinspektørers Forening)  Ressourceprofiler på løsningspakkedeltagere og konsulenter kan ændres gennem hele projektforløbet. |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **EJE Områdemøde GST** |
| Målgruppe | * Alle medarbejdere i EJE * Andre inviterede |
| Formål | Områdemøde for alle medarbejdere i EJE.  Projektet for Matriklens udvidelse, vil hver måned give en overordnet status og orientering til EJE’s medarbejdere, - vedrørende projektets fremdrift. |
| Indhold | Fælles generel status, og orientering. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse og dagsorden via mail. |
| Hyppighed | Hver måned. |
| Ansvarlig | EJE Områdechef – Pia Dahl Højgaard |
| Ressourcer | Alle medarbejdere i EJE området. |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Ledelses-møde med EJE områdechef/Projektejer** |
| Målgruppe | * Pia Dahl Højgaard (områdechef EJE) * Projektledelsen * Evt. EJE funktionsledere |
| Formål | Ugentligt møde med Pia Dahl Højgaard / Projektejer, med det formål at lave en uformel status på projektet, - og koordinere de nødvendige issues, der kan være mellem linje- og projektorganisation |
| Indhold | Fælles generel status, og orientering og koordinering mellem linjeorganisationen og projektet, herunder løbende ressource allokering. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse via mail. |
| Hyppighed | Hver uge |
| Ansvarlig | EJE Områdechef – Pia Dahl Højgaard / Projektledelsen |
| Ressourcer | Pia Dahl Højgaard / Projektledelsen |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Møder med IBM (som eksisterende leverandør og vedligeholder)** |
| Målgruppe | * IBM * Pia Dahl Højgaard (områdechef EJE) * Projektledelsen * Evt. GST specialkompetencer |
| Formål | IBM er som leverandør og som ansvarlig for vedligeholdelse af MIA og miniMAKS, en væsentlig partner til projektet, - både med teknisk viden og dokumentation, - men også som en vigtig partner der kan bidrage med viden omkring de berørte GST systemer til de kommende specifikations og udviklingsaktiviteter. |
| Indhold | Efter aftale at bidrage med nødvendig viden til specifikations- og udviklingsteams, - specielt med henblik på konsekvensvurderinger i forbindelse med ændringer i funktionalitet, styringsinformation og kildekode. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse via mail.  Udveksling af information – via mail. |
| Hyppighed | Efter aftale / behov |
| Ansvarlig | Projektledelse / løsningspakkeansvarlig |
| Ressourcer | Projektledelse, pakkeansvarlig og evt. projektressource. |
| Omkostninger | IBM til aftalt timepris, - Internt anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Møder med SIT (som eksisterende Driftsleverandør)** |
| Målgruppe | * SIT * Projektledelsen * Koncern IT (KIT) |
| Formål | SIT skal evt. sikre udviklings, test, demo miljøer i forbindelse med udviklingsaktiviteter, - samt forventes at drifte den Udvidede Matrikel.  Opfølgning på status og aftaler vedrørende aftalte miljøer og deres tilgængelighed m.m. – samt fælles plan for overdragelse og implementering. |
| Indhold | Aftalte statusmøder og møder vedr. kommende overdragelse og driftsimplementering. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse via mail. |
| Hyppighed | Faste møder, - samt efter aftale / behov |
| Ansvarlig | Projektledelse |
| Ressourcer | Projektledelse, pakkeansvarlig, repræsentant fra KIT |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber i hele projektets levetid |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Statusmøde med Leverandør(er)** |
| Målgruppe | * Leverandør * Projektledelse Pakkeansvarlig / Projektressourcer * Evt. GST specialkompetencer |
| Formål | Statusmøde med det formål at sikre en jævnlig struktureret opfølgning på aftalt leverance og detailplaner fra leverandøren, samt koordinering af fælles aktiviteter og afhængigheder, herunder fælles issues, beslutninger og risici. |
| Indhold | Opfølgning på aftalte leverancer og afhængigheder., herunder issues, beslutninger og risici.. |
| Kanaler | Fysisk møde, indkaldelse via mail. Referat fra GST |
| Hyppighed | Endnu ikke besluttet |
| Ansvarlig | Projektledelse, løsningspakkeansvarlig |
| Ressourcer | Leverandør, Projektledelse, pakkeansvarlig, projektressourcer |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Forløber fra kontraktindgåelse, og frem til afsluttet implementering. |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Internt nyhedsbrev EJE** |
| Målgruppe | Medarbejdere i EJE |
| Formål | Informere medarbejdere i EJE om Projektet |
| Indhold | Overordnet status og nyt fra Projektet |
| Kanaler | Mail |
| Hyppighed | Kvartalsvis / efter behov |
| Ansvarlig | Peter Knudsen |
| Ressourcer | Peter Knudsen |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Orienteringsbrev til landinspektører** |
| Målgruppe | Landinspektører |
| Formål | Informere medarbejdere i landinspektør virksomheder |
| Indhold | Overordnet status og nyt fra Projektet |
| Kanaler | Mail / PDF / internet |
| Hyppighed | Kvartalsvis / efter behov |
| Ansvarlig | Peter Knudsen |
| Ressourcer | Peter Knudsen |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Hele projektets levetid |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse af kommunikationsprodukt |  |
| Titel på kommunikationsproduktet | **Fagartikler & konferenceindlæg** |
| Målgruppe | Interessenter til ejendomsområdet |
| Formål | At informere interessenter om ejendoms- delprogrammet og Projektet. |
| Indhold | Orientering til interessenter |
| Kanaler | Artikler / konferenceindlæg m.m. |
| Hyppighed | Efter behov |
| Ansvarlig | Peter Knudsen |
| Ressourcer | Peter Knudsen, EJE ressourcer, Direktion |
| Omkostninger | Anvendt tid |
| Tidspunkt | Hele projektets levetid |

6. Revisionshistorik

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisionsdato | Version | Resumé af ændringer | Ændringer markeret? | Forfatter | |
| 21-05-2013 | 0.7 | Udkast revideret efter review i projektgruppe og styregruppe.  Til review i styregruppe og delprogram | Nej | Peter Snedker  Peter Knudsen | |
| 24-05-2013 | 0.8 | Revideret efter bemærkninger fra Styregruppe / styregruppemøde | Nej | Peter Snedker  Peter Knudsen | |
| 30-05-2013 | 0.9 | Indarbejdelse af final review kommentarer, - klar til godkendelse i Styregruppe | Nej | Peter Snedker  Peter Knudsen |
| 31-05-2013 | 1.0 | Kommunikationsplan for Matriklens udvidelse - Godkendt | Nej | Peter Snedker  Peter Knudsen |
|  |  |  |  |  | |

1. [↑](#footnote-ref-1)