

**Grunddataprogrammets delaftale 1 om effektiv ejendomsforvaltning og genbrug af ejendomsdata under den Fællesoffentlige Digitaliseringsstrategi 2012 – 2015**

## DP1 Ejendomsdata - Workshopoversigt

MBBL-REF: 2012-271

Version: 1.0

Status: **Godkendt**

Oprettet: 22. marts 2013

# GD1 – Proces- og workshopoversigt

## Indledning

Dokumentet indeholder en kort beskrivelse af arbejdsplanen ift. fremstilling af en fælles implementeringsplan og en fælles målarkitektur for grunddataprogrammets delaftale 1 om effektiv ejendomsforvaltning og genbrug af ejendomsdata.

Sidst i dokumentet er en samlet oversigt over de forskellige planlagte workshops.

## Implementeringsplan

Etablering af en implementeringsplan for delprogram 1 gennemføres med teknikken produktbaseret planlægning. Dette betyder, at opmærksomheden rettes mod produkter frem for aktiviteter ved at der sættes fokus på leverancer og kvaliteten af disse. De enkelte produkter beskrives med angivelse af kvalitetskrav m.m. og afhængigheder mellem de enkelte produkter illustreres i produktflow diagrammer.

Fremskaffelse af de enkelte produkter foretages i arbejdsplaner, som beskriver processen for frembringelse af produktet – herunder de tidsmæssige krav til varighed og deadlines.

Arbejdsplanerne organiseres i projekter med dertil hørende projektleder, og det hele samles i delprogrammets implementeringsplan.

**Ansvar for beskrivelse af de enkelte produkter og arbejdsplaner ligger hos de enkelte aftalepartnere. Der vil derfor være en del "hjemmearbejde" – specielt ift. afholdelse af den første workshop i uge 4.**

Programsekretariatet vil være behjælpelig med sparring i dette arbejde – eksempelvis i relation til definering af de enkelte produkter og det tilhørende produktflow.

Implementeringsplanen etableres gennem følgende proces:

- Uge 1: Skabelon til beskrivelse af arbejdsplaner og produkter udsendes sammen med eksempler fra BBR på udfyldelse af disse.
- Uge 2-3: De enkelte aftalepartnere arbejder med planlægning og beskrivelse af egne projekter og de arbejdsplaner og produkter, som disse indeholder.
- Uge 4: Afholdelse af 1. workshop, hvor de enkelte aftalepartnere præsenterer deres egne projekter og sekretariatet de tværgående projekter/arbejdsplaner. På workshoppen opstiller vi i fællesskab et første udkast til en fælles plan.
- Uge 5-9: Sekretariatet sammenskriver resultaterne fra workshoppen til et forslag til en samlet plan. Dette vil omfatte en løbende dialog i perioden med de forskellige aftalepartnere, ligesom resultater fra workshop i relation til målarkitektur indpasses. Den sammenskrevne plan udsendes i uge 9 som oplæg til workshop uge 10.
- Uge 10: Afholdelse af 2. workshop, hvor den udsendte plan justeres til med henblik på at opnå enighed om en fælles plan.

- Uge 11-12: Sekretariatet tilretter planen ud fra resultaterne fra workshoppen samt evt. justeringer fra workshops i relation til målarkitektur.  
Den justerede plan udsendes til skriftlig godkendelse hos aftalepartnere.
- Uge 15: Afholdelse af 3. workshop med behandling af skriftlige kommentarer og en endelig godkendelse af planen.
- Uge 16: Sekretariatet foretager evt. justeringer som følge af workshop uge 15 og klargør implementeringsplanen i en version 0.9 til fremsendelse til styregruppemøde i uge 17.

## Målarkitektur

Målarkitekturen beskriver delprogrammets overordnede arkitektur gennem:

- Tværgående processer – processer set udefra.  
Her er der fokus på processer på tværs af grunddataløsninger uden fokusering på de interne processer hos en aftalepartner.
- Begrebsmodel over forretningsbegreber inden for delprogrammet.  
Begreber af tværgående interesse beskrives med væsentligt forretningsindhold samt relationer mellem begreber.
- Systemer og systemsammenhænge.  
En beskrivelse af systemer inden for delprogrammets scope med angivelse af systemsammenhænge.
- Øvrige vilkår for delprogrammet og dets arkitekturrammer.

Slutresultatet vil være et hoveddokument – Målarkitektur – med tre detaljerende bilag omkring hhv. processer, begreber og systemer.

### Processer

Procesoverblikket etableres med udgangspunkt i procesarbejdet fra forprojektet "10.2a<sup>1</sup>". Der arbejdes med de tværgående processer, som modelleres via BPMN notation med en dertil hørende tekstuel beskrivelse.

Hvilke processer der er i scope for dette arbejde besluttet på sættemøde 13. december 2012.

Beskrivelse af processer etableres gennem følgende proces:

- Uge 3: Afholdelse af 1. workshop, hvor fokus er på registrering af byggesager i BBR.
- Uge 3: Sekretariatet udsender oplæg til processer - med baggrund i modelleringen fra forprojektet "10.2a" – som oplæg til 2. workshop.
- Uge 4: Afholdelse af 2. workshop, hvor de forskellige processer gennemgås og kvalitetssikres.
- Uge 5-6: Sekretariatet sammenskriver resultaterne fra workshoppen og udsender denne i uge 6 til skriftlig kvalitetssikring, som oplæg til workshop uge 8.

---

<sup>1</sup> For nærmere beskrivelse af 10.2.a henvises til:

<http://www.mdbl.dk/by/ejendomsdata/samordning-af-ejendomsdata/digital-infrastruktur-ejendomsdata/projekt-samordnet>

Uge 8: Afholdelse af 3. workshop med behandling af skriftlige kommentarer og en endelig godkendelse af procesbeskrivelser.

## Begrebsmodel

Der er ifb. foranalyseprojekterne til grunddataprogrammet udarbejdet et første bud på en fællesoffentlig begrebsmodel over grunddata og beslægtede områder ligesom der i forprojektet "10.2a" er et udkast til en mere detaljeret begrebsmodel for ejendomsområdet. Disse modeller er udgangspunktet for etablering af en fælles begrebsmodel over ejendomsdata og beslægtede områder på tværs af alle aftalepartnere.

Grunddata handler om data og udstilling af disse, så de kan anvendes på tværs af fagområder og systemer. Vi bliver derfor i målarkitekturen nødt til at arbejde med et forretningsmæssigt informationsindhold ift. de enkelte begreber, så vi kan sikre alle relevante data medtages.

Beskrivelse af begrebsmodel etableres gennem følgende proces:

- Uge 2: Afholdelse af 1. workshop, hvor vi behandler modeller fra foranalyse projekter og beslutter hvilke begreber og relationer, som de enkelte aftalepartnere skal have ansvaret for.
- Uge 3-8: Sekretariatet gennemfører en række møder/workshops med aftalepartnere og andre interessenter med henblik på at indsamle beskrivelser og afstemme forventninger. Sikring op mod ESR, SKAT, OIS m.fl. vil være en del af dette.
- Uge 9: Den sammenskrevne begrebsmodel udsendes til skriftlig kvalitetssikring som oplæg til workshop uge 11.
- Uge 11: Afholdelse af 2. workshop med behandling af skriftlige kommentarer og en endelig godkendelse af den fælles begrebsmodel.

## Systemer og integrationer

Udgangspunktet for beskrivelse af systemsammenhænge er arbejdet fra foranalyse projekter, hvor sammenhænge er beskrevet på et overordnet niveau. Disse sammenhænge skal detaljeres og beskrives ift. snitflader mellem systemer, mapning ift. hvilke begreber og processer de enkelte systemer varetager m.m.

Der vil her være tale om et As-Is billede, et To-Be billede samt et antal "mellemløstater" på vej mod målet.

Beskrivelse af systemsammenhænge og integrationer etableres gennem følgende proces:

- Uge 2-4: Sekretariat udarbejder en model over hhv. nuværende (As Is) og fremtidige (To Be) systemsammenhænge mellem de forskellige systemer inden for scope. Der tages her udgangspunkt i materialet fra de forskellige forprojekter – suppleret med det materiale fra de forskellige aftalepartnere. Dokumentationen udsendes som oplæg til 1. workshop.
- Uge 5: Afholdelse af 1. workshop, hvor sekretariat præsenterer hhv. As Is og To Be systemsammenhænge, og der gennemføres en dialog om disse med præcisering af forskellige detaljer.

- Uge 6-9: Sekretariatet sammenskriver resultaterne fra 1. workshop og sammenholder dette med arbejdet omkring begrebsmodel og processer. Systemoverblik med tilhørende beskrivelse sendes til skriftlig kvalitetssikring hos de forskellige aftalepartnere
- Uge 10: Afholdelse af 2. workshop med behandling af skriftlige kommentarer og en endelig godkendelse af systemsammenhænge.
- Uge 10: Sekretariatet udarbejder i samarbejde med aftalepartnere en beskrivelse af de forskellige integrationer og udsender disse som oplæg til workshop i uge 10.
- Uge 11: Afholdelse af 3. workshop, hvor detaljering af de forskellige integrationer gennemgås og kvalitetssikres, således at der kan opnås enighed mellem aftalepartnerne om disse.
- Uge 11: Sekretariatet udarbejder i samarbejde med aftalepartnere en beskrivelse af eventuelle "mellemløsninger" med tilhørende interim løsninger på vej frem mod slutmålet (To Be).
- Uge 12: Afholdelse af 2. workshop, hvor de forskellige "mellemløsninger" gennemgås og kvalitetssikres, således at der opnås enighed mellem aftalepartnerne om disse.

### Samlet målarkitektur

Målarkitekturen sammenskrives i ét hoveddokument med et managementoverblik suppleret med arkitekturprincipper og andre fælles standarder.

Resultatet af arbejdet med processer, begreber og systemer indarbejdes i målarkitekturens management overblik og vedhæftes som bilag til målarkitekturen.

Beskrivelse af målarkitektur etableres gennem følgende proces:

- Uge 9-11: Sekretariatet udarbejder – på baggrund af de afholdte workshop – udkast til samlet målarkitektur for delprogrammet inkl. et "management overblik" og forslag til arkitekturprincipper baseret på principper fra forprojektet "10.2a". Materialet udsendes som oplæg til workshop i uge 12.
- Uge 12: Afholdelse af 1. workshop, hvor sekretariatet præsenterer den samlede målarkitektur og der gennemføres en dialog om denne med præcisering af forskellige detaljer.
- Uge 12-14: Sekretariatet indarbejder resultaterne fra 1. workshop samt de endelige resultater fra arbejdet med processer, begreber og systemer. Den samlede målarkitektur udsendes til skriftlig kvalitetssikring som oplæg til workshop i uge 16.
- Uge 15: Afholdelse af 2. workshop med behandling af skriftlige kommentarer og en endelig godkendelse af den fælles målarkitektur.
- Uge 16: Sekretariatet foretager evt. justeringer som følge af workshop uge 15 og klargør målarkitekturen i en version 0.9 til fremsendelse til styregruppemøde i uge 17.

## Samlet workshop oversigt

Dato	Tidspunkt	Lokale	Område	Indhold
8.1	Kl. 10-15	2	KickOff	Samlet Kickoff for delprogrammet.
10.1	Kl. 10-15	2	Begrebsmodel (1.WS)	Udkast til begrebsmodel
15.1	Kl. 10-15	2	Processer (1.WS)	Byggesag registrering i BBR.
22.1	Kl. 10-15	2	Implementering (1.WS)	Udkast til implementeringsplan
24.1	Kl. 10-15	2	Processer (2.WS)	Gennemgang alle processer
31.1	Kl. 10-15	2	Systemer (1.WS)	Udkast til systemsammenhænge.
21.2	Kl. 10-15	2	Processer (3.WS)	Godkendelse af processer
5.3	Kl. 10-15	2	Systemer (2.WS)	Godkendelse af systemsammenhænge
7.3	Kl. 10-15	2	Implementering (2.WS)	Konsolidering af implementeringsplan
13.3	Kl. 10-15	2	Begrebsmodel (2.WS)	Godkendelse af begrebsmodel
14.3	Kl. 10-15	2	Systemer (3.WS)	Detaljering af integrationer
19.3	Kl. 10-15	2	Målarkitektur (1.WS)	Udkast til målarkitektur
21.3	Kl. 10-15	2	Systemer (4.WS)	Detaljering af interim løsninger
9.4	Kl. 10-15	2	Implementering (3.WS)	Godkendelse af implementeringsplan
11.4	Kl. 10-15	2	Målarkitektur (2.WS)	Godkendelse af målarkitektur

Alle workshop afholdes hos Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter, Gammel Mønt 4, 1117 København K. og starter kl. 10.00 og slutter senest kl. 15.00. MBBL vil i den forbindelse byde på en frokost.