|  |
| --- |
| **Mandat for konseptfasen** |

**<prosjektnavn>**

Denne fylles ut ved behandling, ved BP1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prosjektnummer: | Saksnummer: |  | |
|  |  |  | |
| Behandlet dato: | Behandlet av (ansvarlig linjeleder): | Utarbeidet av: | |
| <dato> | <navn> | <navn> | |
| Beslutning: | | | |
| <Starte en konseptfase/ ikke starte en konseptfase/ øvrige vurderinger må gjøres> | | | |
| Bemanning av neste fase | | | Neste fase ferdig: |
| Leder av utredningsarbeidet:  Andre: | | | <dato> |
| Signatur ved godkjenning (BP1): | | | |
|  | | | |

Innhold

[1. Bakgrunn 3](#_Toc477357619)

[2. Hensikt med et eventuelt prosjekt 3](#_Toc477357620)

[2.1. Hvilke behov skal dekkes? 3](#_Toc477357621)

[2.2. Hvilke endringer skal prosjektet skape? 3](#_Toc477357622)

[3. Idé til et nytt prosjekt 3](#_Toc477357623)

[3.1. Forslag til tilnærming 3](#_Toc477357624)

[3.2. Er anskaffelse(r) av varer og tjenester aktuelt? 3](#_Toc477357625)

[4. Tidsramme og ressursbehov for konseptfasen 4](#_Toc477357626)

[5. Organisering og ansvar 4](#_Toc477357627)

[6. IT-politiske føringer 4](#_Toc477357628)

[7. Veiledning – Mandat for konseptfasen 5](#_Toc477357629)

# Bakgrunn

[Beskriv kort bakgrunnen for dette forslaget om å starte en ny konseptfase.

* Hvilken situasjon eller uløste problemer ligger til grunn for dette forslaget?
* Hvilke brukergrupper/interessenter er det som har disse behovene?
* Nye krav, lover eller bestilling i tildelingsbrev eller annen bakgrunn for prosjektet?
* Tidligere arbeid som vil ha betydning for prosjektets (Stortingsmeldinger, handlingsplan?]

# Hensikt med et eventuelt prosjekt

## Hvilke behov skal dekkes?

[Beskriv hvilke behov eller uløste problemer prosjektet skal være rettet mot.]

## Hvilke endringer skal prosjektet skape?

[Beskriv den endrede situasjonen som ønskes oppnådd etter at et eventuelt prosjekt er gjennomført.]

# Idé til et nytt prosjekt

## Forslag til tilnærming

[Ofte foreligger det en idé til hvordan et prosjekt vil kunne angripe den utfordringen som foreligger. Det vil si et konsept som ønskes nærmere utredet i en konseptfase. Finnes det idéer til flere alternative konsepter beskrives også de her.

Det er også vanlig at det finnes et konkret forslag til teknisk løsning som trolig vil dekke det behovet som er identifisert. Dette forslaget kan eventuelt også nevnes her som en måte å konkretisere behovet på, men vær på vakt mot å tenke for mye løsning på dette stadiet. Hovedpoenget med en konseptfase er å først forsikre seg om at et eventuelt prosjekt blir rettet mot det reelle behovet, og så velge den beste måten å tilnærme seg oppgaven på, dvs det beste konseptet.]

## Er anskaffelse(r) av varer og tjenester aktuelt?

[Kan bruk av anskaffelse(r) tenkes å bli aktuelt i dette prosjektet? Finnes det behov og mål som muligens kan realiseres helt eller delvis gjennom en anskaffelse?]

# Tidsramme og ressursbehov for konseptfasen

[Beskriv planlagt varighet for konseptfasen, kostnadsramme og forventet behov for personressurser.]

# Organisering og ansvar

[Beskriv hvem som er ansvarlig for å gjennomføre konseptfasen, og hvordan arbeidet vil bli organisert.]

# IT-politiske føringer

[Angi hvilke IT-politiske føringer som kan få betydning for prosjektet, og som dermed må tas hensyn til i konseptutredningen.]

# Veiledning – Mandat for konseptfasen

Hva er et mandat for konseptfasen?  
Dette mandatet er et dokument som etableres av organisasjonen som eier og iverksetter en utredning av et mulig prosjekt. Det utarbeides på bakgrunn av et behov eller en idé til et prosjekt.

Formål med mandatet:  
Den overordnede hensikten med dette mandatet er å gi en tydelig beskrivelse av behovet eller idéen som skal utredes, og de rammebetingelsene som gjelder for konseptfasen.

Hvem utarbeider mandatet?  
Ansvaret for utarbeidelse av mandatet for konseptfasen ligger hos den linjelederen som er ansvarlig for forslaget.

Når utarbeides mandatet?  
Mandatet for konseptfasen utarbeides før beslutningspunkt 1 (BP1) i forkant av konseptfasen. Dokumentet oppdateres ikke etter BP1 da det i løpet av konseptfasen erstattes av prosjektforslaget, og senere av styringsdokumentet.

Hvem mottar mandatet?  
Mandatet for konseptfasen mottas av det godkjennende organet i virksomheten, ofte virksomhetsledelsen. Dokumentet signeres ved BP1 som en endelig bekreftelse på at innholdet er godkjent og er forankret i ledelsen.

