

KOMMISSORIUM

Regionernes projekt- og porteføljeråd – PMO5

FORMÅL, SUCCESKRITERIER OG OPGAVER

Formål

PMO5 har til opgave at rådgive RSI-direktørkredsen samt de fællesregionale projekter og initiativer med henblik på at sikre de bedste mulige rammebetingelser for velgennemførte fællesregionale projekter og initiativer.

RSI-direktørkredsen

PMO5 rådgiver RSI-direktørkredsen om projektmetoder samt projekt- og porteføljestyring for RSI-projektportefølje og de fællesoffentlige projekter, som regionerne deltager i. PMO5 understøtter RSI-sekretariatet i den løbende porteføljestyring af RSI-porteføljen.

Fællesregionale projekter og initiativer

PMO5 kvalitetssikrer og rådgiver løbende fællesregionale projekter om projektmetoder samt projekt- og porteføljestyring med henblik på at sikre en styrket rammesætning af pipelineprojekter samt minimere risici i projekterne generelt. PMO5 bistår med facilitering og optimering af processer inden for fællesregional projektmetode samt projekt- og porteføljestyring. PMO5 skal bidrage til at sikre en stærk sammenhæng mellem de regionale projektporteføljer og RSI-porteføljen.

Forudsætning

For at PMO5 kan udfylde sin formål ift. kvalitetssikring og koordinering er det en forudsætning, at de fællesregionale projekter og initiativer følger RSI's forretnings- og projektmodel.

Opgaver

PMO5 har følgende opgaver:

Pipeline og nye projekter

- Facilitere sammenhæng, koordinering og synergi mellem RSI's pipeline af kommende projekter eller initiativer og regionernes egne porteføljer med udgangspunkt i princippet "Følg eller forklar", så regionerne aktivt kan forholde sig til muligheder for at igangsætte fælles projekter
- Sikre opsamling og kvalificering af ideer til nye fællesregionale pipelineprojekter, herunder kvalitetssikre regionale PMO'ers udarbejdelse af Kapitel 0 samt facilitere forberedelse af prioritering i RSI-direktørkredsen, jf. årshjul

Fællesregionale projekter

- Kvalitetssikre og rådgive RSI-projekter om projektgrundlaget, herunder de styrende effekter, effektbeskrivelser, projektøkonomi og ressourcer samt risikolog i samspil med relevant regionalt PMO
- Sikre, at projekterne håndterer IT-rådets anbefalinger
- Identificere og anbefale mitigerende handlinger, når RSI-projekter går i gul eller rød samt sikre løbende opfølgning på mitigerende handlinger

Fællesregionale rammer, værktøjer og metoder

- Bidrage ad hoc med input til og kvalificering af fælles portefølje- og projektmetoder og -værktøjer samt implementering af disse i samspil med RSI-sekretariatet
- Bidrage til facilitering af kurser og andre aktiviteter for RSI-projektledere med fokus på, hvordan projektledere arbejder og navigerer i et fællesregionalt eller fællesoffentligt projekt

MANDAT, SAMSPIL OG MØDER

Mandat	PMO5 agerer på anvisninger fra RSI-direktørkredsen, som sætter retningen og rammen for PMO5's arbejde. PMO5 kvalitetssikrer og rådgiver fællesregionale projekter i forhold til projektmetoder samt projekt- og porteføljestyring. Hvis projekter afviger fra de fællesregionale rammer og metoder, kan PMO5 eskalere til RSI-direktørkredsen.
Samspil med øvrige foraer	PMO5 agerer på anvisninger fra RSI-direktørkredsen og rådgiver løbende RSI-direktørkredsen om projektmetoder samt projekt- og porteføljestyring. PMO5 kvalitetssikrer og rådgiver løbende fællesregionale projekter om projektmetoder samt projekt- og porteføljestyring. PMO5 samarbejder med RSI-sekretariatet, RITA, SYS og TSI om relevante indsatser inden for kvalitetssikring, projektmetoder samt projekt- og porteføljestyring i forhold til fællesregionale projekter. PMO5 samarbejder med de regionale PMO'er om projektgrundlaget. PMO5 har ansvaret for kvalitetssikring, mens det regionale PMO i samarbejde med projektet har ansvaret for udarbejdelsen. PMO5 samarbejder med IT-rådet om at sikre at projekterne håndterer IT-rådets anbefalinger.
Møder og fremgangsmåde	PMO5 arbejder ud fra et fastlagt årshjul, der besluttet ved årets begyndelse. PMO5 udarbejder en gang årligt, eller yderligere efter behov, en status på sit arbejde til RSI-direktørkredsen. PMO5 mødes mindst 4 gange årligt. Dagsorden tilstræbes udsendt 7 dage i forvejen. Referat udsendes 7-8 dage efter mødet. Referatet betragtes som godkendt, såfremt der ikke er modtaget bemærkninger 14 dage efter udsendelsen.

Herudover holder PMO5 formøder i forbindelse med RSI-direktørkredsmøderne, hvor RSI-dagsordenen drøftes.

Sager, der ønskes behandlet af PMO5, kan indsendes til PMO5's sekretariatsfunktion. PMO5 kan i øvrigt kontaktes gennem formanden, sekretariatsfunktionen, RSI-sekretariatet eller ved kontakt til de regionale repræsentanter.

FORMAND, MEDLEMMER OG SEKRETARIAT

Formand	RSI-direktørkredsen udpeger en formand blandt medlemmerne af PMO5. Formanden har bl.a. følgende opgaver: • Udarbejde forslag til dagsordener forud for møder i samråd med sekretariat • Koordinering af mødekalender • Facilitering af gruppens diskussioner og sikring af god tone og ligeværdig plads til alle. • Velkomst af nye PMO5 medlemmer samt sikring af, at de forstår PMO5s arbejdsgang og metodik (i samspil med lokal onboarding som foretages i egen region) • Udarbejdelse og vedligehold af årligt roadmap for PMO5 • Koordinering og styring af PMO5's opgaver i samspil med RSI-sekretariatet
Medlemmer	PMO5 sammensættes af: • Et medlem fra hver region (inkl. formanden) • Et medlem fra Danske Regioner/RSI-sekretariatet Medlemmer af PMO5 skal have kompetencer inden for projektmetode samt projekt- og porteføljestyling samt sikre mandat fra egen region ved behov herfor.
Sekretariat	Ansvar for sekretariatsbetjeningen af PMO5 ligger i formandens region. Sekretariatet deltager i PMO5 som ekstra medlem, idet formand og sekretariat ikke bør være samme person. Sekretariatet har bl.a. følgende opgaver: • Udarbejde og udsende forslag til dagsordener forud for møder i samråd med formand • Udarbejde og udsende mødereferater.

Ressourcer	Hver region afsætter ressourcer svarende til mindst 0,25 årsværk til at dække regionens deltagelse i de grundlæggende aktiviteter/opgaver. Derudover vil arbejdet med de specifikke, fællesregionale initiativer eller udviklingsopgaver kræve et yderligere ressourceforbrug. Det er svært at estimere regionernes ressourceforbrug yderligere, da det typisk vil variere og afhænge af karakteristika, kompleksitet og leverancetype. Den formandshavende region afsætter ressourcer til sekretariatsbetjening svarende til ½ - 1 årsværk.
-------------------	---

VERSIONERING	
Dato + version	21.08.2024 version 1.0
Dato for godkendelse	Godkendt af RSI-direktørkredsen den 21. august 2024
Ejer	Sekretariatet har i samarbejde med RSI-sekretariatet ansvaret for at opdatere og vedligeholde kommissoriet, som godkendes af RSI-direktørkredsen.