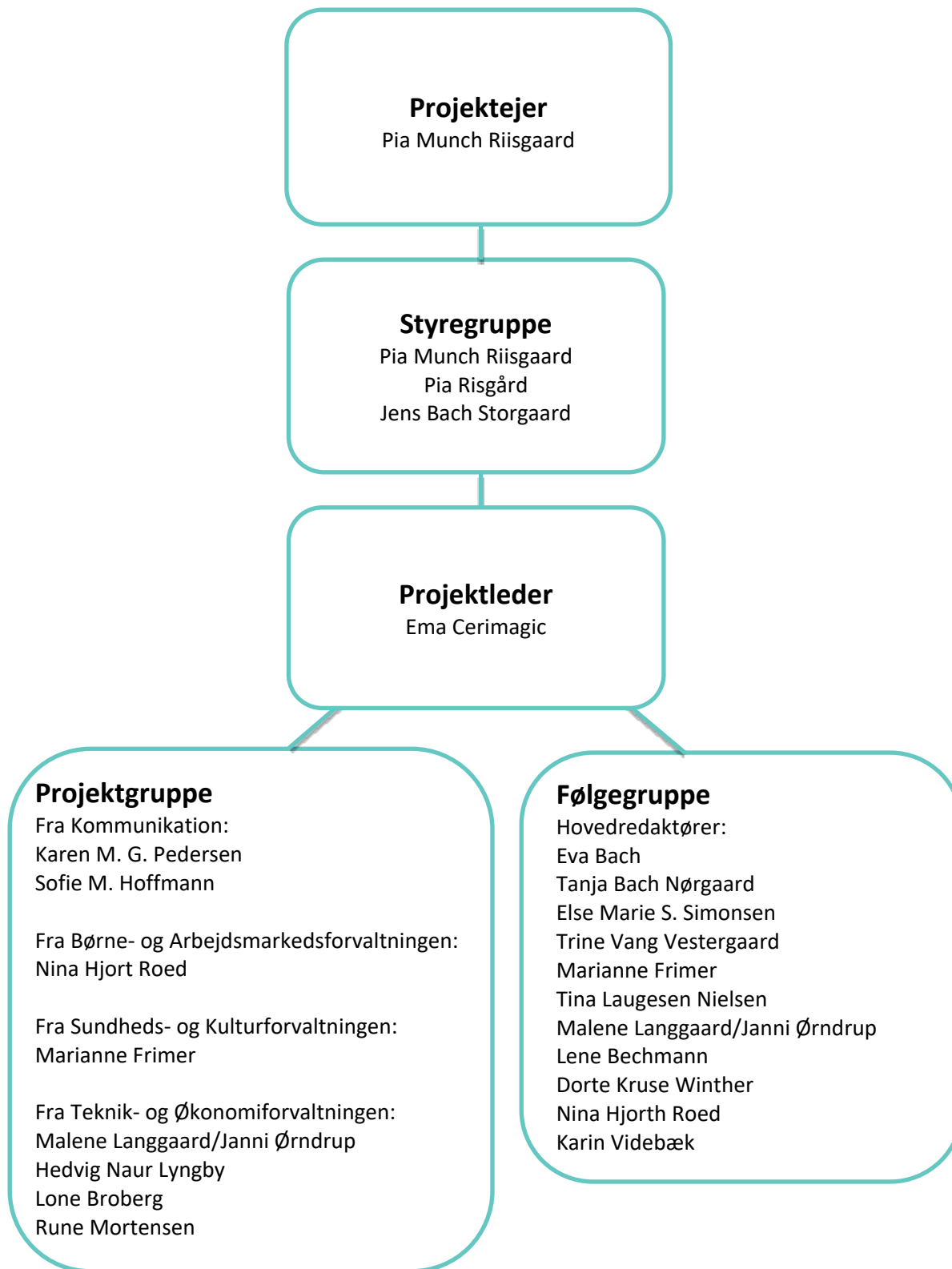


## Bilag 1: Projektorganisering ny hjemmeside 2020



## Rolle- og opgavefordeling

### Projektejer

Pia Munch Riisgaard – *Afdelingschef: Byrådssekretariat, HR og Kommunikation*

*Projektejeren* har som hovedopgave at:

- give projektlederen og projektgruppen løbende sparring og opbakning
- sikre en løbende opfølgning og evaluering
- have ansvar for at projektet når sine mål

### Styregruppe

Pia Munch Riisgaard – *Afdelingschef: Byrådssekretariat, HR og Kommunikation*

Pia Risgård – *Udbuds- og Digitaliseringschef: Administration og IT*

Jens Bach Storgaard – *Leder: Byrådssekretariat og Kommunikation*

*Styregruppen* har til hovedopgave at:

- fastsætte projektets rammer
- træffe beslutninger og hjælpe med prioritering af ressourcer til projektet
- sikre projektets kurs i samspil med projektlederen gennem sparring
- være økonomiansvarlige

### Projektleder

Ema Cerimagic – *Projektleder, Kommunikation*

*Projektlederen* har til hovedopgave at:

- lede og koordinere projektgruppen og følgegruppens arbejdsopgaver
- planlægge projektets fremdrift i samarbejde med leverandøren, projektgruppen og IT
- sikre at projektmålene nås inden for projektrammerne
- afrapportere til styregruppen og projektejeren

### Projektgruppe

Karen M. G. Pedersen - *Administrativ medarbejder, Kommunikation*

Sofie M. Hoffmann - *Kommunikationsmedarbejder, Kommunikation*

Nina Hjort Roed - *Administrativ medarbejder, Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltning*

Marianne Frimer - *Sekretariatsmedarbejder, Sundheds- og Kulturforvaltning*

Hedvig Naur Lyngby - *Sekretær, Teknik- og Økonomiforvaltning*

Malene Langgaard - *Administrativ medarbejder, Teknik- og Økonomiforvaltning*

Lone Broberg - *Databeskyttelsesrådgiver, Teknik- og Økonomiforvaltning*

Rune Mortensen - *Systemkonsulent, Digitalisering og Udvikling*

Projektgruppen har til hovedopgave at hjælpe med at følgende opgaver løses:

- Færdigudarbejde kravspecifikationen
- Vælge ny leverandør og nyt CMS-system
- Udarbejde kontrakt og databehandleraftale
- Forme informationsarkitekturen
- Producere nyt indhold til hjemmesiden
- Udvælge design til hjemmesiden
- Implementere systemet
- Udføre tests
- Lancere hjemmesiden
- Holde forvaltningerne opdateret på projektet løbende
- Inddrage hovedredaktører som følgegruppe

### **Følgegruppe**

Følgegruppen består af hovedredaktører:

Eva Bach – *Direktionssekretær: Byrådssekretariatet (Byrådssekretariatet, HR og Kommunikation)*

Tanja Bach Nørgaard – *Administrativ medarbejder (Udvikling/Plan/Erhverv)*

Else Marie S. Simonsen – *Sekretær: Ledelsessekretariatet (Sundheds- og Kulturforvaltningen)*

Trine Vang Vestergaard – *Assistent: Sekretariat Forebyggelse og Myndighed (Sundheds- og Kulturforvaltningen)*

Marianne Frimer – *Sekretariatsmedarbejder: Kultur og Fritid (Sundheds- og Kulturforvaltningen)*

Tina Laugesen Nielsen – *Administrativ medarbejder: Sekretariat Teknik (Teknik- og Økonomiforvaltningen)*

Malene Langgaard Staun – *Administrativ medarbejder: Sekretariat Teknik (Teknik- og Økonomiforvaltningen)*<sup>1</sup>

Lene Bechmann – *Økonomikonsulent: Ekstern Budget og Regnskab (Teknik- og Økonomiforvaltningen)*

Dorte Kruse Winther – *Konsulent: Staben, Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltning (Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen)*

Nina Hjorth Roed – *Administrativ medarbejder: Børn i Bevægelse (Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen)*

Karin Videbæk – *Direktionssekretær: Byrådssekretariatet (Byrådssekretariatet, HR og Kommunikation)*

Kirsten Krogh – *Koordinator: Borgerserviceafdeling (Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen)*

Følgegruppen har til hovedopgave at:

- Rydde op på nuværende hjemmeside før projektløbet starter
- Inddrages i relevante sammenhænge og opgaveløsninger f.eks. i forbindelse med informationsarkitektur og indholdsproduktion

---

<sup>1</sup> Bliver grundet barsel fra april 2020 suppleret af:

Janni Ørndrup Kristensen – *Administrativ medarbejder, Sekretariat Teknik (Teknik og Økonomiforvaltning)*