INTELLIGENT KUNDEFUNKSJON - HANDLINGSPLAN FOR UTVIKLING

Prosesseier: Pål Mikkelsen, Direktør

1 INNLEDNING

Denne handlingsplanen skal vise hva som skal utvikles på prosessen/prosessområdet og når dette skal være gjort. Prosesseier har ansvaret for å holde planen oppdatert.

Prosesseier setter opp og vedlikeholder denne handlingsplanen ut fra de behov prosesseier ser.

2 BESKRIVELSE AV FORVENTET/PLANLAGT UTVIKLING

Mål: NND skal ha en 'Intelligent kundefunksjon' som bidrar til at all bruk av eksterne konsulenter og tjenesteleverandører skjer i samsvar med NNDs kravbilde inkludert sikkerhetskrav, og anskaffes med basis i klare behov, tekniske krav og kriterier.

I tråd med den pågående arbeid med etablering av Intelligent kundefunksjon skal styrende dokumenter utarbeides stegvis og fases inn ledelsessystemet Kjernen.

NNDs politikk for 'Bruk og kjøp av eksterne konsulenttjenester' gir føringer til hvordan Intelligent kundefunksjon skal bidra til virksomheten.

Funksjonsbeskrivelse Intelligent kundefunksjon beskriver funksjonens hensikt, ansvar og arbeidsoppgaver på et overordnet nivå.

DSA, IAEA og ONR (UK) har en rekke definisjoner, anbefalinger og veiledninger som vil følges i størst mulig grad i videreutviklingen av Intelligent kundefunksjon.
I tillegg vil erfaringer som har blitt gjort og vil gjøres i iverksettelse av ulike deler av Intelligent kundefunksjon brukes som grunnlag for videreutvikling og forbedringer.

Planlagte aktiviteter og utvikling skal sørge for at funksjonens ansvarsområder inkluderer at

- Bistå og identifisere og melde inn strategiske behov
- Bistå med vurdering og supplering av tekniske krav og leveransekriterier
- Bistå med samsvarsvurdering av leverandører og leveranser
- Bistå med at evaluere resultater og leveranser fra eksterne
- Bistå med kontinuerlig forbedring av virksomhetens leveranser som bruker eksterne ressurser

Berørte prosesser inkluderer følgende i Kjernen

- Politikk, mål og strategi
- Design og anleggsendringer
- Design Authority -funksjon
- Anskaffelser og kontraktsoppfølging
- Avklare behov og forberede konkurransen
- Følge opp avrop og kontrakt
- Gjennomføre anskaffelse

3 HANDLINGSPLAN

Arbeidsoppgaver/tiltak	**Tidsfrist** (dd.mm.åååå)	**Evt. kommentar**
Funksjonsbeskrivelse Intelligent kundefunksjon	Publisert 15.01.2024	
Politikk for bruk og kjøp av konsultenter	Publisert 15.01.2024	
Anskaffe ressurser for utvikling av konsept, styrende dokumenter og resultatdokumenter til Intelligent kundefunksjon	Q1 2024	
Prosessområde for Intelligent kundefunksjon	Q1 2024	
Avklare grensesnitt til relevante prosesser i Kjernen opp mot Intelligent kundefunksjon	Q1 2024	
Rollebeskrivelse Fagansvarlig Intelligent kundefunskjon	Q2 2024	
Veileder for å identifisere, vurdere og melde inn strategiske behov (ref. funksjonsbeskrivelse)	Q2 2024	
Veileder for å vurdere og supplere tekniske krav og leveransekriterier (ref. funksjonsbeskrivelse)	Q2 2024	
Veileder for samsvarsvurdering av leverandører og leveranser (ref. funksjonsbeskrivelse)	Q2 2024	
Veileder for å evaluere resultater og leveranser (ref. funksjonsbeskrivelse)	Q2 2024	
Kravspesifikasjon for støtteverktøy og maler for Intelligent kundefunksjon	Q2 2024	
Endringshåndteringsplan for etablering av Intelligent kundefunksjon i NND	Q3 2024	
Kommunikasjonsplan for etablering av Intelligent kundefunksjon i NND	Q3 2024	
Ansette Seniorrådgiver Intelligent kundefunksjon	Q4 2024	
Intern rekruttering og opplæring av Fagansvarlige Intelligent kundefunskjon (dvs SQEP – Suitably Qualified and Experienced Personell)	Q4 2024	

4 LISTE OVER IFE NUK DOKUMENTER SOM SKAL VURDERES

<Sett inn tittelen og ID nr. på IFE NUK dokumentet som skal vurderes (hentes fra M-files)>

Tittel	**ID**