



DIGITALISERINGSSTYRELSEN

It-systemportefølje: Vejledning til review og rådgivning ved Statens It- råd

Marts 2019

Indhold

1. Indledning	3
1.1 Om denne vejledning.....	3
1.2 Review ved Statens It-råd	3
2. Forberedelse til review ved Statens It-råd	4
2.1 Hvem skal til review?	4
2.2 Forberedende proces med statusmøder ved It-rådets sekretariat.....	4
2.3 Hvilke materialer skal forberedes inden et review?.....	5
3. Review ved Statens It-råd.....	6
3.1 Materialer indsendes til It-rådet	6
3.2 Materialer behandles ved It-rådet	6
3.3 Dialogmøde.....	6
3.4 Anbefalingsbrev fra It-rådet	7
4. Opfølgning og rapportering til Statens It-råd	8
4.1 Opfølgning og myndighedens svar på anbefalingsbrev	8
4.2 Årlig opfølgning ved It-rådet.....	8
5. Om Statens It-råd.....	9

1. Indledning

Review ved Statens It-råd har til formål at understøtte statslige myndigheders arbejde med styring af it-systemporteføljen ud fra en risikobaseret tilgang. Et review tager udgangspunkt i den it-handlingsplan, som myndigheden skal udarbejde i led med model for porteføljestyring af statslige it-systemer.

1.1 Om denne vejledning

Denne vejledning henvender sig til statslige myndigheder, der skal til review ved Statens It-råd (herefter It-rådet). Vejledningen tager udgangspunkt i standardprocessen for review, efter hvilken statslige myndigheder skal til review selvstændigt. It-rådet kan beslutte at pulje flere myndigheder i et samlet review. Hvis dette er tilfældet, vil både ministeriet og de implicerede myndigheder blive informeret herom.

Vejledningen har til formål at informere om og understøtte myndighedernes arbejde i forbindelse med review og forberedelsen hertil. Vejledningen uddyber de formelle processer omkring review ved It-rådet, hvilke er skitseret i Figur 1.1 nederst på siden. Derudover indeholder vejledningen konkrete beskrivelser af, hvilke materialer myndighederne skal indsende, generelle deadlines og tidshorisonter for arbejdet.

I kapitel 2 beskrives den forberedende proces med statusmøder ved It-rådets sekretariat, som er placeret i Ministeriernes kontor for it-styring i Digitaliseringsstyrelsen (herefter sekretariatet). Kapitel 3 uddyber processen for reviewet, mens kapitel 4 omhandler opfølgning på reviewet.

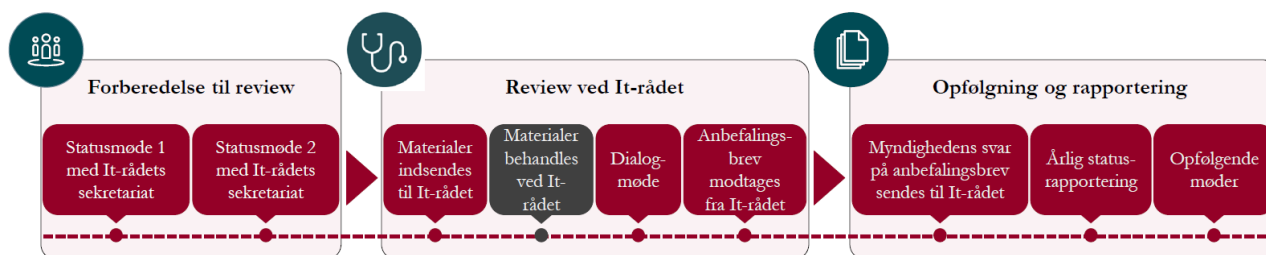
1.2 Review ved Statens It-råd

I regi af regeringens ”Strategi for it-styring i staten” skal myndigheder, der er omfattet af model for porteføljestyring af statslige it-systemer, til review ved It-rådet.

Review ved It-rådet tager udgangspunkt i den it-handlingsplan, som myndigheden indsender til review. Fundamentet for en solid it-handlingsplan er kendskabet til sin eksisterende it-systemportefølje. It-handlingsplanen tager derfor udgangspunkt i en risikobaseret kortlægning af it-systemporteføljen, startende med de mest kritiske systemer, med afsæt i seks dimensioner. Kortlægningsdimensioner og it-handlingsplan er nærmere beskrevet i *Vejledning til model for porteføljestyring af statslige it-systemer*, som kan findes på www.digst.dk.

Forud for reviewet tilbyder sekretariatet at afholde to statusmøder med henblik på at supportere myndigheden i forberedelsen til reviewet. Review ved It-rådet tilrettelægges dialogbaseret og er henvendt til myndighedens øverste ledelse. Dialogen mellem myndigheden og It-rådet sker på dialogmødet og tager afsæt i it-handlingsplanen, der omhandler myndighedens styring af it-systemporteføljen. Som en del af reviewet modtager myndigheden efter dialogmødet et anbefalingsbrev fra It-rådet med anbefalinger til det fremadrettede arbejde med it-systemporteføljen. Efter reviewet pågår en opfølgning på myndighedens it-systemporteføljestyring. Processen gentages hver tredje år. Den samlede proces med forberedelse, review og opfølgning er illustreret i Figur 1.1.

Figur 1.1: Proces for review af it-systemporteføljestyring i statslige myndigheder



2. Forberedelse til review ved Statens It-råd

Statslige myndigheder skal frem mod reviewet ved It-rådet igennem en forberedende proces. I den forbindelse tilbyder It-rådets sekretariat to statusmøder, hvor myndigheden blandt andet har mulighed for at få feedback på udarbejdede materialer. Sekretariatet tilbyder desuden løbende sparring på myndighedens kortlægningsarbejde og udarbejdelse af it-handlingsplaner, der anbefales påbegyndt forud for statusmøde 1.

2.1 Hvem skal til review?

Statslige myndigheder skal til review ved It-rådet, hvis de opfylder ét eller begge nedenstående kriterier (jf. Cirkulære om ændring af Budgetvejledningen 2016, kapitel 2.2.18.3):

- Myndighedens årlige it-omkostninger er 30 mio. kr. eller derover.
- Myndigheden har ét eller flere samfundskritiske it-systemer i sin it-systemportefølje.

Definition af it-omkostninger og samfundskritikalitet findes i *Vejledning til model for porteføljestyling af statslige it-systemer* som findes på www.digst.dk.

Digitaliseringsstyrelsen kan efter en konkret vurdering afgøre, om en myndighed skal omfattes af kravene om review, uanset om ovenstående kriterier er opfyldt. En sådan vurdering bliver meddelt direkte til den pågældende myndighed og dennes departement.

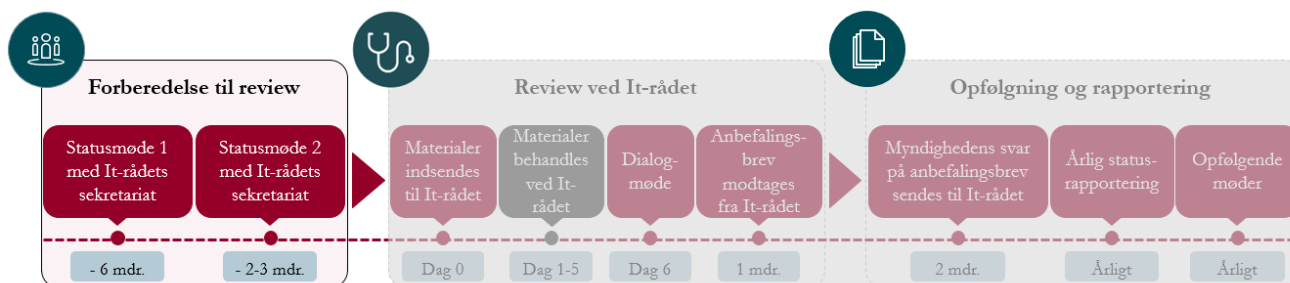
Et review foregår som udgangspunkt på myndighedsniveau. It-rådet forventer, at review af myndigheden sker med deltagelse af den øverste ledelse, herunder styrelsesdirektøren. Hvis flere myndigheder under samme ministerområde samles til et fælles review, forventer It-rådet, at både departementets og myndighedens øverste ledelse deltager i mødet, herunder relevante afdelingschefer og styrelsesdirektører.

De følgende afsnit beskriver nærmere, hvordan processen påbegyndes, samt hvilke materialer der skal forberedes og indsendes forud for reviewet.

2.2 Forberedende proces med statusmøder ved It-rådets sekretariat

Som illustreret i Figur 2.1 nedenfor, indebærer review ved It-rådet en forberedende proces med to statusmøder forud for reviewet. Den forberedende proces løber parallelt med myndighedens kortlægningsarbejde og udarbejdelse af it-handlingsplanen. Det anbefales, at dette arbejde er påbegyndt forud for det første statusmøde, der ligger ca. seks måneder før reviewet. Statusmøderne afholdes med sekretariatet.

Figur 2.1: Proces forud for review ved It-rådet



Sekretariatet kontakter ministerområdets it-koordinator¹ med information om, hvornår ministerområdets underliggende myndigheder skal til review ved It-rådet. It-koordinatoren kontakter herefter ministerområdets under-

¹ Hvert ministerområde har udpeget en it-koordinator, der har den overordnede og generelle dialog med It-rådets sekretariat i forbindelse med review ved It-rådet.

liggende myndigheder, og i dialog med sekretariatet aftales datoer for det første statusmøde mellem myndigheden og sekretariatet. Det sker senest et halvt år før reviewet hvor myndigheden også tildeles en kontaktperson i sekretariatet. Derudover tilbyder sekretariatet et statusmøde 2, der kan tilpasses myndighedens behov.

Statusmøde 1: Informationsmøde

Det første statusmøde afholdes ca. seks måneder før reviewet. På mødet informerer sekretariatet myndigheden om den nærmere proces, herunder præcisering af datoer for review og indsendelse af materialer. Denne del af processen foregår som nævnt parallelt med, at myndigheden kortlægger it-systemporteføljen og udarbejder it-handlingsplanen. Arbejdet med modellen anbefales at være påbegyndt forud for første statusmøde. I den forbindelse bistår sekretariatet med sparring ved opstart af arbejdet.

Statusmøde 2: Materiale gennemgang

Det andet statusmøde ligger ca. 2-3 måneder før reviewet og kan tilpasses myndighedens behov. Indholdet på andet statusmøde kan eksempelvis være en materiale gennemgang, hvor sekretariatet gennemgår myndighedens materialer, kvalitetssikrer udfyldelsen af data og giver feedback på it-handlingsplanens niveau og form. Formålet med materiale gennemgangen er, at myndigheden får mulighed for sparring fra sekretariatet om eventuelle uklarheder i forhold til formalia forud for reviewet, herunder eventuelle spørgsmål til materialer eller proces.

Hvis myndigheden ønsker en materiale gennemgang, skal myndigheden indsende udkast til it-handlingsplan samt understøttende materialer (se afsnit 2.3) til sekretariatet. Sekretariatet afsætter to dage til at gennemlæse materialerne.

Hvis en myndighed eller et ministerområde ønsker flere statusmøder til at understøtte arbejdet med kortlægning af it-systemporteføljen og udarbejdelse af it-handlingsplanen, fastlægges den nærmere proces i dialog med sekretariatet.

2.3 Hvilke materialer skal forberedes inden et review?

Myndigheden skal indsende følgende materialer forud for review ved It-rådet:

- En *it-handlingsplan*, der er myndighedens øverste ledelses fremadskuende og strategisk forankrede plan for, hvordan den vil arbejde med it-systemporteføljen.
- Et *datagrundlag*, der indeholder data fra kortlægningen af myndighedens it-systemportefølje.
- En *liste med stamdata* over alle myndighedens it-systemer, hvis ikke alle it-systemer i porteføljen er medtaget i datagrundlaget.

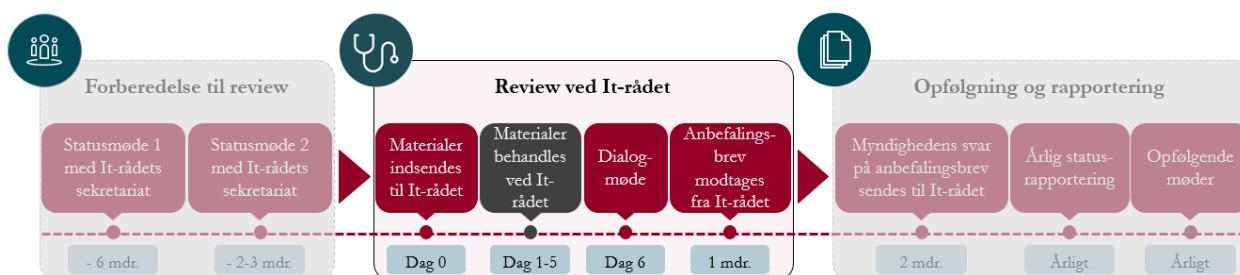
Links til skabeloner, værktøjer til kortlægning samt vejledninger til ovenstående dokumenter findes på Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside (www.digst.dk).

3. Review ved Statens It-råd

Ved review af en statslig myndighed følges en fast proces. Processen omfatter, at myndigheden indsender materialer, It-rådet og sekretariatet behandler de indsendte materialer, samt at der afholdes et dialogmøde. Reviewet afsluttes når It-rådet fremsender anbefalingsbrevet til myndighedens øverste ledelse.

Reviewet faciliteres af sekretariatet for It-rådet og tager i alt ca. 20 arbejdsdage. De 20 arbejdsdage indeholder behandling af materialer ved It-rådet, et dialogmøde mellem myndigheden og It-rådet, samt en efterbehandling hvor It-rådet udarbejder et anbefalingsbrev. De enkelte trin er nærmere beskrevet i de følgende afsnit.

Figur 3.1: Proces for review ved It-rådet



3.1 Materialer indsendes til It-rådet

Som illustreret i **Fejl! Henvissningskilde ikke fundet.** starter et review på det tidspunkt, hvor myndigheden indsender materialer, som er beskrevet i kapitel 2.4. Materialerne indsendes senest kl. 12 på dag 0. Den konkrete dato fastsættes efter dialogmødet er kalenderbooket, hvilket forventes at ske ca. seks måneder før reviewet.

Materialer fremsendes elektronisk til myndighedens kontaktpersoner i sekretariatet. Materialerne skal være godkendt af den øverste ledelse inden fremsendelse.

Ved review af flere myndigheder samlet, er det ministeriet, der er ansvarlig for at indsende materialerne, medmindre andet er aftalt.

3.2 Materialer behandles ved It-rådet

Når sekretariatet modtager myndighedens materialer behandles de ved It-rådet på dag 1-5. I løbet af de fem dage gennemgås it-handlingsplanen, det bagvedliggende datagrundlag samt den fulde systemliste med stamdata. På baggrund af en grundig gennemgang af materialerne identificeres temaer og spørgsmål, som It-rådet ønsker at drøfte på dialogmødet med henblik på at styrke myndighedens strategiske arbejde med it-systemporteføljen.

I forbindelse med et review får It-rådet bistand fra et vurderingskorps bestående af fagligt stærke ressourcepersoner fra den offentlige og private sektor, som alle har erfaring med forretning og it. Ved hvert review deltager medlemmer fra vurderingskorpset i processen fra behandling af materialer til og med dialogmødet.

3.3 Dialogmøde

Seks dage efter indsendelse af materialer til It-rådet afholdes et dialogmøde af to timers varighed.

Dialogmødet vil blandt andet fokusere på myndighedens strategiske retning for forretningen, herunder hvilke kerneopgaver som it-området skal understøtte i forbindelse med reformer, sagsbehandling, effektiviseringsopgaver mm. Derudover vil dialogmødet berøre, om myndigheden har det fornødne overblik over sine it-systemer og en klar prioritering af, i hvilken strategisk retning it-systemporteføljen skal bevæge sig i handlingsplanens levetid.

Slutteligt vil dialogmødet omhandle, hvorvidt der i it-handlingsplanen er beskrevet og igangsat initiativer, der imødekommer målbilledet for de næste tre år, samt hvorvidt planen for at realisere initiativerne virker realistisk.

Fokus på dialogmødet er, at It-rådet har en god og konstruktiv dialog med myndigheden. Samtidig kan myndighedens ledelse få sparring på it-strategiske opmærksomhedspunkter.

På dialogmødet deltager medlemmer fra It-rådet, vurderingskorpset samt sekretariatet. Fra myndigheden deltager den øverste ledelse, herunder styrelsesdirektøren og relevante vicedirektører og kontorchefer. Foruden ovennævnte kan myndigheden vælge at supplere med andre relevante deltagere til dialogmødet.

3.4 Anbefalingsbrev fra It-rådet

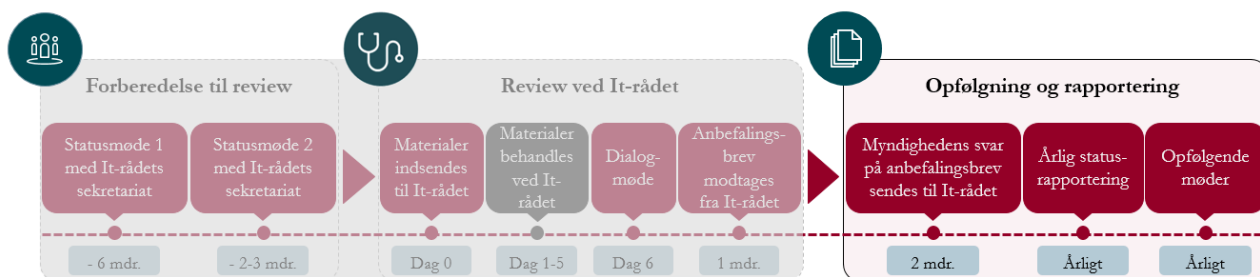
Baseret på It-rådets gennemgang af de indsendte materialer og på baggrund af dialogmødet fremsender It-rådet et anbefalingsbrev til myndighedens øverste ledelse. Anbefalingsbrevet fremsendes senest 14 arbejdsdage efter dialogmødet (svarende til ca. en måned efter indsendelse af materialer). Anbefalingsbrevet indeholder en række anbefalinger til myndighedens styring af it-systemporteføljen og tager udgangspunkt i drøftelserne på dialogmødet.

4. Opfølgning og rapportering til Statens It-råd

Efter review hos It-rådet skal myndigheden sende et skriftligt svar på It-rådets anbefalinger. Desuden foretager It-rådet årligt en opfølgning på myndighedens it-systemporteføljestyring.

Efter review hos It-rådet er der en opfølgnings- og rapporteringsproces som illustreret i Figur 4.1 nedenfor. De enkelte trin er beskrevet nærmere i de følgende afsnit.

Figur 4.1: Proces for opfølgning og rapportering efter review ved Statens It-råd



4.1 Opfølgning og myndighedens svar på anbefalingsbrev

På baggrund af drøftelserne på dialogmødet og anbefalingsbrevet skal myndigheden skriftligt redegøre for, hvordan It-rådets anbefalinger forventes at blive implementeret. Myndighedens skriftlige svar skal være It-rådets sekretariat i hænde senest 20 arbejdsdage efter, at myndigheden har modtaget anbefalingsbrevet.

4.2 Årlig opfølgning ved It-rådet

Der foretages en årlig opfølgning på myndighedens arbejde med it-systemporteføljestyringen i den treårige periode mellem reviews. Opfølgningen vil bl.a. omfatte en skriftlig statusrapportering samt et rådgivende møde.

Statusrapportering

Sekretariatet foretager indsamlingen af statusrapporteringer på vegne af It-rådet. Hvis en myndighed har været til review kort før tidspunktet for statusrapporteringen eller skal til review kort efter, kan It-rådet dispensere for myndighedens statusrapportering det pågældende år. I udgangspunktet er tidsrammen for dispensation +/- tre måneder.

Årligt opfølgningsmøde

Foruden en skriftlig opfølgning i forbindelse med statusrapporteringen vil der blive afholdt årlige opfølgningsmøder med myndigheder, der har været til review. På disse møder følger It-rådet op på arbejdet med it-systemporteføljen samt rådgiver på yderligere overvejelser og tiltag siden reviewet.

5. Om Statens It-råd

Som følge af ”Strategi for it-styring i staten” har Statens It-projektråd skiftet navn til Statens It-råd. It-rådets arbejdsområde omfatter dermed både statslige it-projekter og it-systemporteføljestyring i staten. It-rådets medlemmer har erfaring inden for ledelse og styring af it-projekter og it-systemporteføljer fra såvel offentlige myndigheder som private virksomheder. Medlemmerne har erfaringer med store it- eller forandringsprojekter og styring af it-systemporteføljer og kan komme med solid og kompetent rådgivning. På www.digst.dk findes yderligere information om It-rådet samt dets medlemmer.

Til review yder It-rådet rådgivning til statslige myndigheder i forhold til deres styring af it-systemporteføljen. It-rådet understøtter endvidere tværstatslig videndeling ved at omsætte erfaringer fra reviews til generelle anbefalinger.