

Retningslinjer for anskaffelse af IT-systemer i PTM

Indhold

1.	Formålet med retningslinjerne	1
2.	Mål for IT-anskaffelser i PTM.....	2
3.	Aabenraa Kommunes principper for IT-anskaffelser	2
4.	For hvilke IT-systemer skal guiden anvendes?.....	2
5.	IT-anskaffelsens faser.....	3
	Fase 1. Idefase.....	3
	Fase 2. Afklaring.....	3
	Fase 3. Beslutning	4
	Fase 4. Planlægning og udførelse	4
	Fase 5. Opfølgning	5

1. Formålet med retningslinjerne

Dette notat beskriver den proces, som altid skal gennemføres når vi overvejer at anskaffe nye, genanskaffe eller udbygge eksisterende IT-systemer. Processen skal sikre, at vi i PTM

- altid anskaffer IT-løsninger, der understøtter forvaltningens opgaveløsning,
- opnår den ønskede nytteværdi
- håndterer IT-anskaffelser i overensstemmelse med kommunens generelle retningslinjer.

Processen har til formål at guide/støtte dem, der skal stå for anskaffelserne og sikre at systemkoordinator og IT-afdelingen bliver inddraget tidligt i processen.

Ansvar for at anskaffe fagsystemer vil typisk ligge i den afdeling, som skal anvende det pågældende IT-system. Dermed vil det også som udgangspunkt være den pågældende afdeling, som skal stå for at styre processen for anskaffelsen.

Systemkoordinator og GIS gruppen skal inddrages så tidligt som muligt for at samarbejdet om anskaffelsen kan påbegyndes, bl.a. i forhold til at

- Sikre en god proces og dialog med IT mht. visitation og implementering
- Skabe dialog om hvordan systemet kan indfri målene for digitalisering i PTM
- Sikre datahåndtering understøttes så den følger lovgivning bl.a. i forhold til databeskyttelse og arkivering
- Spotte om kommunen allerede råder over anvendelige løsninger

- Afdække tilsvarende behov med henblik på fælles indkøb.

2. Mål for IT-anskaffelser i PTM

Aabenraa Kommune implementerer it-systemer med udgangspunkt i Den Fælleskommunale Digitaliseringsstrategi og Den Fællesoffentlige Digitaliseringsstrategi.

I PTM ønsker vi især at

- forbedre arbejdsgange med henblik på at understøtte en hurtig opgaveløsning
- fremme den faglige kvalitet af beslutningsgrundlag for sagsbehandling
- understøtte kommunikation til borgere og samarbejdspartnere
- forbedre kvaliteten af data i digitale registreringer
- understøtte initiativerne i de fællesoffentlige digitaliseringsstrategier.

3. Aabenraa Kommunes principper for IT-anskaffelser

Den Digitale Styregruppe fastlægger de overordnede principper for anskaffelse af IT-systemer.

Dette er udmøntet i nogle konkrete tiltag, som berører /har betydning for alle, som påtænker/har behov for at anskaffe nyt IT-system. Processen skal bl.a. sikre at vi i PTM tager højde for Aabenraa Kommunes fælles principper om IT-visitation og IT-arkitektur.

1. Der er etableret en IT-visitation, som skal vurdere alle nye IT-løsninger ud fra både tekniske og sikkerhedsmæssige krav. Læs mere om IT-visitationen på Medarbejderportalen [her](#):
2. Der er vedtaget en række IT-arkitekturprincipper som skal reducere afhængigheden fra leverandørerne, øge den forretningsmæssige understøttelse af indkøbene, og sikrer den bedste kvalitet til prisen. Grundtanken er, at man forholder sig til hvert enkelt (relevant) princip i forbindelse med en systemanskaffelse. Arkitekturprincipperne kan fraviges, hvis de er uforenelige med det behov/den opgave systemet skal anvendes til. Det er dog vigtigt, at du forholder dig til alle arkitekturprincipperne og kan begrunde eventuelle fravigelser. Du finder IT-arkitekturprincipperne og en uddybende beskrivelse på Medarbejderportalen [her](#):

4. For hvilke IT-systemer skal guiden anvendes?

Alle IT-løsninger som skal indgå i forvaltningens opgaveløsning. Bl.a.:

- Nye systemer, der skal installeres på egne servere eller hostes hos eksterne parter/leverandører
- Udbygning af eksisterende systemer med nye moduler
- Ibrugtagning af fællesoffentlige løsninger (f.eks. Byg og Miljø)

Processen skal tilpasses omfanget af anskaffelsen. Det vil således ikke være alle anskaffelser der skal gennemføre alle trin. Det aftales med GIS- og digitaliseringsgruppen, hvordan processen tilrettelægges.

5. IT-anskaffelsens faser

Processen kan inddeles i fem nedenstående faser:

Fase 1. Idefase

Overvejelser om anskaffelse af et nyt IT-system kan starte på flere måder, f.eks. ved at vi hører om erfaringer fra andre kommuner, får henvendelse fra en leverandør eller fællesoffentlige strategier pålægger os at anvende bestemte IT-løsninger.

For alle gælder, at der skal være en teamleder eller afdelingschef, som tager ansvaret for anskaffelse, implementering og opfølgning i forhold til effektiv brug, support, kontakt til leverandør etc.

- Beskriv overvejelserne om anskaffelsen ved at bruge skabelonen til projektplan i Aabenraa Kommunes projektmodel. Den findes på Medarbejderportalen [her](#)

Benyt skabelonen, selvom anskaffelsen ikke nødvendigvis skal gennemføres som et egentligt projekt. (Skabelonen er en god guide til at komme igennem en række vigtige overvejelser forud for anskaffelsen besluttet endelig, bl.a. formål, forventet resultat og hvem der skal inddrages i processen etc.) Udfyld blot punkterne i projektplanen så godt som det er muligt på nuværende tidspunkt. Hvis det er nødvendigt, kan indholdet suppleres efterfølgende.

- Vurder hvor vigtig anskaffelsen er
 - Forretningskritisk/uundværligt
 - Har væsentlig betydning for opgaveløsningen
 - Ikke afgørende, men understøtter opgaveløsningen
- Fastlæg hvem der er ansvarlig for anskaffelsesprocessen (systemansvarlig)
- Kontakt systemkoordinatoren for at orientere om at I har overvejelser om at anskaffe et nyt system. Her aftales samarbejdet mellem den systemansvarlige, systemkoordinator og GIS gruppen, herunder hvem der varetager kontakten til IT-afdelingen.

Fase 2. Afklaring

IT arkitektur

Den systemansvarlige tjekker anskaffelsen igennem i forhold til kommunens IT-arkitekturprincipper og udarbejder en arkitekturrapport, som forholder sig til de relevante punkter i arkitekturprincipperne. Kontakt systemkoordinator eller IT Digitalisering for råd og vejledning/bistand til udarbejdelse af IT arkitekturrapporten. Du kan også læse mere om IT-Arkitekturprincipperne [her](#).

IT visitation

Processen i forhold til IT-visitationen startes ved at der oprettes en sag i IT-Helpdesk. Her skal anskaffelsen beskrives. Sagen tages derefter op på et møde i IT-visitationen og de vil melde tilbage om det videre samarbejde med IT-afdelingen om anskaffelsen. IT-visitationen kan eventuelt stille uddybende spørgsmål

Databeskyttelse og Informationssikkerhed

Systemejeren har en vigtig rolle i forhold til sikring af databeskyttelse og informationssikkerhed, herunder for at udarbejde risikoanalyser og databehandlaftaler, hvis IT-systemet indeholder persondata. Læs om databeskyttelse på og informationssikkerhed [her](#).

Finansiering

Det skal undersøges om anskaffelsen kan komme i betragtning til tilskud fra den pulje til IT-projekter, som Den Digitale Styregruppe kan disponere fra. Dette er særligt relevant for IT-anskaffelser som kan anvendes på tværs i administrationen. DDS stiller følgende krav i forbindelse med fordeling af midler:

- Der skal foreligge en businesscase (tilrettet 16-02-2015)
- Løsningen skal være fuldt digitaliseret.
- Løsningen skal have sit udspring i enten Aabenraa Kommunes Digitale Strategi, Den fælles offentlige Digitaliseringsstrategi, Den Fælleskommunale Strategi eller den enkelte forvaltnings digitale strategi.
- Der kan søges midler til pilotprojekter til afdækning af de endelige omkostninger
- Udlånte midler fremgår af regnskabet.

Fase 3. Beslutning

Projekter skal som minimum godkendes af chefen for den ansvarlige afdeling.

Når kontrakten er underskrevet, skal systemet registreres i KITOS* og der skal oprettes en systemsag i Acadre hvor relevant information ift. databeskyttelse journaliseres. Kontakt systemkoordinator.

Fase 4. Planlægning og udførelse

Når der er truffet beslutning om at investere i et IT system, er det vigtigt, at implementeringsprocessen bliver nøje planlagt. Her kan kommunens projektplan med fordel anvendes. Udfyld som minimum tidsplan og milepæle i [projektplanen](#). Husk at forholde jer til:

- I hvilket omfang og i hvilken form der er behov for at teste systemet
- Udrulning til/undervisning af brugere
- Etablering af fælles forståelsesramme og retningslinjer for anvendelse af systemet
- Hvilke arbejdsgange understøttes eller bliver berørt af systemanskaffelsen – skal der udarbejdes nye retningslinjer/arbejdsgangsbeskrivelser?
- Er der andre end de primære brugere som bliver berørt / skal informeres

Fase 5. Opfølgning

Når systemet er anskaffet og taget i brug, kommer opfølgningsfasen. Opfølgningen er lige så vigtig som forarbejdet. Det er her vi skal sikre os, at systemet rent faktisk indfrier de stillede krav og forventninger.

Forslag til opfølgning:

- Afhold fælles brugermøder
- Individuel opfølgning/gennemgang af status med kerne/superbruger
- Udtræk af rapporter (hvis mulighed)

* KITOS står for Kommunernes IT Overblik System, og er en fælles kommunal løsning, der anvendes til at skabe overblik over den kommunale IT portefølje.