



FORRETNINGS- CIRKULÆRE FOR IT- ANSKAFFELSER

INDLEDNING

It-anskaffelser foretages for at kunne understøtte kommunens enheders forretningsbehov og arbejdsgange så effektivt som muligt. Forretningscirkulære for it-anskaffelser udgør sammen med den underliggende forretningsgang rammerne for it-anskaffelser både inden for egen forvaltning og på tværs af forvaltninger.

I forretningscirkulæret fastsættes de nærmere regler for kommunens anskaffelser af it med udgangspunkt i følgende:

1. Kommunens samlede it-portefølje er kosteffektiv at anskaffe, anvende, drifte, vedligeholde og udfase. Den har fokus på værdien i at investere "fælles først", have færrest mulige it-systemer og flere fælles platforme, samt understøtte kerneopgaven tæt på driften.
2. Der er stor forskel på de it-systemer, som kommunen anskaffer, og modellen for at anskaffe it beror derfor på en differentieret og risikobaseret tilgang.
3. Sikkerhedsniveauet for de enkelte it-systemer fastsættes i balance mellem trusselsniveau og forretningsbehov for at sikre kommunen mod kompromittering af fortrolighed, integritet og tilgængelighed.
4. Test af nye teknologier rammesættes, så der kan arbejdes fleksibelt og koordineret med nye teknologier på tværs i kommunen.

Det fælles grundlag i dette forretningscirkulære tager udgangspunkt i de styringsprincipper, der er fastsat i Informationssikkerhedsregulativet.

Forretningscirkulæret og tilhørende forretningsgang er bindende og dermed obligatoriske at følge for alle enheder under Borgerrepræsentationen, herunder kommunens forvaltninger og underliggende enheder samt kommunens uafhængige enheder og kommunens eksterne samarbejdspartnere. Den enkelte forvaltning/enhed har overfor den administrativt ansvarlige borgmester og Økonomiudvalget ansvaret for, at forretningscirkulæret efterleves i den pågældende forvaltning/enhed.

Forretningscirkulæret indgår i det overordnede regelhierarki i Københavns Kommune som illustreret i Figur 1.

STYRINGSdokUMENT	STYRINGSMAESSIGT INDHOLD	OPGAVEANSVARLIG	BESLUTNINGS-KOMPETENCE	KOMMUNIKATION
Love og bekendtgørelser	Fastsætter de overordnede rammer for kommunens drift og tiltættelæggelse af faglige og administrative opgaver.	Eksternt	Folketinget	Implementeres i interne regler og via interne orienteringsskrivelser
Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune	Fastsætter de overordnede rammer for kommunens delegation af roller og ansvar til de stående udvalg, herunder formaliseres kommunens faglige organisering.	Borgerrepræsentationen	Borgerrepræsentationen med orientering til eksternt revision	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Informationssikkerhedsregulativet inkl. bilag samt politikker og strategier	Fastsætter rammerne for forvaltning af kommunens informationssikkerhed og it med udgangspunkt i kommunens styrelsesvedtægt.	Økonomiforvaltningen	Borgerrepræsentationen	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Fællesadministrative forretningscirkulærer	Definerer styringselementerne for kommunens administrative hovedprocesser med udgangspunkt i relevant faglig lovgivning og rammevilkårene i Informationssikkerhedsregulativet.	Økonomiforvaltningen	Økonomiudvalget	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Fællesadministrative forretningsgange	Indeholder beskrivelse og kortlægning af de processer der defineres i cirkulæret, herunder en beskrivelse af aktiviteter samt dokumentation af risikovurdering. I forretningsgangen tages også stilling til fordeling af roller og ansvar.	Økonomiforvaltningen	Økonomiforvaltningen efter koordinering med it-kredsen	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Forvaltningsspecifikke forretningsgange	Indeholder definitionen i de enkelte forvaltninger under hensyn til lovgivning og andre interne styringsdokumenter.	Fagforvaltningen	Forvaltningens direktion	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Arbejdsgangsbeskrivelser, vejledninger mv.	Indeholder praktisk vejledning til udførelse af handlingen, herunder skærmpoint og detaljforklaring til de processer i de overliggende forretningsgange. I vejledningen uddybes beskrivelsen af roller og ansvar.	Fagforvaltningen	Ansvarlige kontorchef	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser

Figur 1: Regelhierarki for Københavns Kommune

INDHOLD

INDLEDNING	1
IT-ANSKAFFELSER	4
INFORMATIONSSIKKERHEDSREGULATIV	4
AKTØRER.....	5
Udførende	5
Ansvarlig	5
Rådgivende	5
Informeret.....	5
0. GENERELT	6
0.1. Lov- og regelgrundlag for it-anskaffelser	6
0.2. Fælles retningslinjer og teknologivalg	7
0.3. Anskaffelsesmandat.....	8
0.4. Informationssikkerhed og databeskyttelse i it-systemer	9
0.5. Kendskab til og compliance med kommunens regler i it-anskaffelser	9
0.6. Indmeldelse af it-systemer i systemregister	10
1. ORGANISERING.....	11
1.1. Organisering af it-anskaffelsen	11
2. KRAVREPOSITORIUM OG KONTRAKTER	12
2.1. Kravrepositorium	12
2.2. Kontraktoverblik	13
3. IBRUGTAGNINGSTILLADELSE.....	14
3.1. Ibrugtagningstilladelse	14
4. DRIFTSOVERDRAGELSE.....	16
4.1. Overdragelse til drift	16
FORRETNINGSGANGE	17
FÆLLESADMINISTRATIVE FORRETNINGSGANGE	17
FORVALTNINGSSPECIFIKKE FORRETNINGSGANGE	17
ÆNDRING OG AJOURFØRING.....	18
INDHOLDSMÆSSIGE ÆNDRINGER.....	18
REDAKTIONELLE ÆNDRINGER	18

IT-ANSKAFFELSER

It-anskaffelser er kommunens indkøb, erhvervelse, ibrugtagning, implementering, egenudvikling og etablering af it-systemer.

Enhver anskaffelse af ny it eller teknologi er som udgangspunkt omfattet af dette forretningscirkulære. Der kan være undtagelser, som i givet fald er defineret i den underliggende forretningsgang. Implementering af fællesoffentlige it-systemer er også omfattet af dette forretningscirkulære, dog med det forbehold at national lovgivning, som ved lov pålægger Københavns Kommunes anvendelse af et fællesoffentligt it-system, vil have forrang.

Ovenstående omfatter både anskaffelse af nye it-systemer samt væsentlige ændringer af eksisterende it-systemer i Københavns Kommune ift.:

- Datatyper og overordnet organisering af data, såsom værdidata, typer af persondata og hvordan disse struktureres og organiseres i systemet
- Integrationer og snitflader (ændringer, nedlæggelser og tilføjelser)
- Brugsscenarier, herunder nye brugergrupper, ny funktionalitet eller ændret anvendelse
- Leverandør og/eller hosting partner, såsom ændring af ejerskab hos leverandør eller ny (under)leverandør/hosting partner.
- Anvendt(e) platform(e) og infrastruktur, herunder anvendelse på nye enhedstyper eller tilføjelse af en klienttype
- Tilpasning ift. ændret trusselsbillede

Dette forretningscirkulære dækker ikke almindelig drift, vedligehold og udfasning af it-systemer, men etablerer forudsætningerne for idriftsættelse af it-systemer i kommunen. For kommunens regelsæt vedr. ovenstående, se da forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning.

Se underliggende forretningsgang for yderligere definition af it-anskaffelser, it-systemer mv.

INFORMATIONSSIKKERHEDSREGULATIV

Informationssikkerhedsregulativet fastlægger de overordnede principper for kommunens håndtering af følgende overordnede områder: Informationssikkerhed, persondatabeskyttelse og it-livscyklus. Nærværende cirkulære omhandler it-anskaffelser, som er en del af området it-livscyklus. Delprocesserne for it-anskaffelser (faserne "behovsafklaring", "analyse og planlægning", "gennemførelse" og "afslutning") udmøntes i den underliggende forretningsgang.

AKTØRER

Med forretningscirkulæret fastsættes en rolle- og ansvarsfordeling for aktiviteter i forhold til it-anskaffelser. Rolle- og ansvarsfordelingen beskrives ud fra følgende aktører: "udførende", "ansvarlig", "rådgivende" og "informeret". Aktørernes ansvar og forpligtelser er beskrevet herunder.

Når der henvises til kommunens forvaltninger, omfatter det ligeledes kommunens uafhængige enheder, medmindre andet er angivet særskilt herfor.

Udførende

De(n) aktør(er), som i praksis udfører aktiviteten.

Ansvarlig

Den aktør, som over for den pågældende borgmester og Økonomiudvalget har det endelige ansvar for, at aktiviteten udføres.

Rådgivende

De(n) aktør(er), som de(n) udførende skal rådføre sig med i forhold til den pågældende aktivitet.

Det fremgår af afsnitsteksten i det tilhørende afsnit, hvorvidt udførende er forpligtet til at rådføre sig med de(n) rådgivende ved en angivelse af, om aktiviteten udføres i samarbejde med de(n) rådgivende.

Informeret

De(n) aktør(er), som de(n) udførende skal informere om fremdrift i udførelsen af aktiviteten og/eller resultatet af aktiviteten.

Det beskrives nærmere i de angivne forretningsgange, hvorledes dette i praksis gøres.

0. GENERELT

0.1. Lov- og regelgrundlag for it-anskaffelser

Det er et krav, at den enkelte it-anskaffelse overholder gældende lovgivning i form af såvel sektorlovgivning som mere tværgående lovgivning. Derudover skal it-anskaffelsen også overholde Københavns Kommunes gældende regelsæt. Øvrige sidestillede og underliggende styringsdokumenter for Københavns Kommune er således samtidig gældende.

Økonomiudvalget varetager den umiddelbare forvaltning af kommunens overordnede og tværgående it-forhold, herunder etablering og vedligehold af it-infrastruktur jf. § 12, stk. 7, pkt. 3 i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune.

It-kredsen er en tværgående direktørkreds, der har en koordinerende rolle og rådgivende funktion på it-området i Københavns Kommune. Kredsen bidrager derudover til at sikre efterlevelsen af tværgående strategier på digitaliserings- og it-området

Den anskaffende forvaltning/enhed har overfor den respektive borgmester ansvaret for at sikre, at anskaffelsen af it-systemet foretages i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og KK-regelsæt, bl.a.:

- Fagspecifik regulering
- Forvaltningsretlig og offentligretlig regulering
- Arkiveringsregler,
- Regulering om brugertilgængelighed
- Regulering vedrørende databeskyttelse
- Krav til informationssikkerhed og regulering vedrørende cybersikkerhed
- Regulering vedrørende brug af AI
- Udbudslovgivning på området

Tabel 1: Ansvars- og rollefordeling ift. "Lov og regelgrundlag for it-anskaffelser"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre overholdelse af lov- og regelgrundlag for it-anskaffelser	Anskaffende enhed	Anskaffende enheds direktion	Varierer alt efter reguleringsområde.	-

0.2. Fælles retningslinjer og teknologivalg

Fælles regelsæt, herunder fælles retningslinjer og teknologivalg, skal sikre den bedste udnyttelse af teknologier og dermed økonomi på tværs af kommunen.

Økonomiforvaltningen har, efter koordinering med It-kredsen, ansvaret for at fastsætte de fælles retningslinjer og teknologier, der som standard anvendes i Københavns Kommune. Dette skal ske under hensyntagen til nationale og sektorspecifikke standarder.

Økonomiforvaltningen har ligeledes, efter koordinering med It-kredsen, ansvaret for at beslutte, hvilken enhed der ejer den pågældende retningslinje/teknologi. Ejerskabet placeres så vidt muligt i henhold til anskaffelsesmandatet beskrevet i afsnit 0.3.

Ejeren af den pågældende retningslinje/teknologi har ansvaret for, at de besluttede retningslinjer og teknologibeskrivelser udarbejdes i samarbejde med øvrige relevante enheder i kommunen. Ejeren har ligeledes ansvaret for at sikre, at retningslinjen/teknologibeskrivelsen til enhver tid er opdateret og tilgængelig. Ejeren er yderligere forpligtet til at yde vejledning og rådgivning i de pågældende retningslinjer og teknologier.

Økonomiforvaltningen beslutter, efter koordinering med It-kredsen, hvordan retningslinjer/teknologibeskrivelser tilgængeliggøres.

De fastsatte retningslinjer og teknologivalg er obligatoriske at følge. Hvis en enhed ønsker at fravige en given retningslinje/teknologi, skal sagen forelægges for Økonomiforvaltningen, som efter koordinering med It-kredsen kan meddele dispensation herfra.

Tabel 2: Ansvars- og rollefordeling ift. "Fælles retningslinjer og teknologivalg"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Aftale retningslinjer og teknologivalg	ØKF og It-kredsen	Økonomiudvalget	Koncern IT og Digitaliseringschefkredsen	Alle anskaffende enheder og Koncern IT
Udarbejde retningslinjer og teknologibeskrivelser	Udpegede ejer	Ejers direktion	Koncern IT, Digitaliseringschefkredsen og It-kredsen	Alle forvaltnings anskaffende enheder og Koncern IT
Yde rådgivning og vejledning i retningslinjer og teknologi	Udpegede ejer	Ejers direktion	-	-

0.3. Anskaffelsesmandat

For at skabe de bedste forudsætninger for at anskaffe, drifte og anvende it-systemer i Københavns Kommune, er der behov for en entydig ansvars- og rollefordeling for forskellige systemtyper.

Ansaret for Københavns Kommunes infrastruktur er overvejende placeret hos Økonomiforvaltningen. Infrastruktur ejes og anskaffes primært af Koncern IT (ØKF). Anskaffelser koordineres med øvrige forvaltninger i det omfang, det vurderes relevant.

It-anskaffelser, der benyttes af flere forvaltninger, og som Økonomiforvaltningen anskaffer efter koordinering med øvrige forvaltninger og efterfølgende ejer, er obligatoriske at anvende for alle forvaltninger, hvor it-systemet understøtter det konkrete forretningsbehov, medmindre Økonomiforvaltningen efter koordinering med It-kredsen meddeler dispensation herfra.

Øvrige it-anskaffelser ejes og anskaffes af de(n) forvaltning(er), der måtte have det konkrete forretningsbehov.

It-anskaffelser, der anskaffes, benyttes eller drives i samarbejde med, eller under ejerskab af, andre offentlige myndigheder, anskaffes efter samme principper som øvrige anskaffelser.

Tabel 3: Ansvars- og rollefordeling ift. "Anskaffelsesmandat"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Ejerskab over og anskaffelse af administrativ infrastruktur	Koncern IT	ØKF-direktion	Øvrige forvaltninger	Øvrige forvaltninger
Ejerskab over og anskaffelse af generiske administrative it-systemer og generiske administrative hjælpeværktøjer	ØKF	ØKF-direktion	Øvrige forvaltninger	Øvrige forvaltninger
Ejerskab over og anskaffelse af fagsystemer og fagspecifikke hjælpeværktøjer	Relevante enheder	Enhedens direktion	Anskaffende forvaltning	Koncern IT og anskaffende forvaltninger

0.4. Informationssikkerhed og databeskyttelse i it-systemer

It-anskaffelser, der anskaffes, udvikles fra ny eller ændres væsentligt, skal overholde lovgivningens og kommunens krav til informationssikkerhed og databeskyttelse.

Den anskaffende enhed skal ved anskaffelse, udvikling og ændring af it-systemer overholde kommunens regler for informationssikkerhed og databeskyttelse. Det skal dokumenteres, at lovligheden og sikkerheden i it-systemet er indtænkt. Databeskyttelse og informationssikkerhed skal indtænkes som en integreret del af it-systemets design og krav, der stilles til eventuelle (under)databehandlere/leverandører. Dette er med til at sikre, at kommunens og borgerenes data behandles på ansvarlig vis.

Hvis et it-system behandler oplysninger, der kan henføres til en identificerbar person, er den anskaffende enhed forpligtet til at følge de dertilhørende regler for databeskyttelse i form af lovgivning og interne forretningsgange, vejledninger og processer. I denne forbindelse skal der være fokus på at vurdere lovlighed og sikkerhed tidligt i processen, hvilket også medvirker til færre tilbageløb i processen.

Herudover skal anskaffelsen sikre, at krav til informationssikkerhed imødekommes, uanset om it-systemet behandler personoplysninger eller ej.

Tabel 4: Ansvars- og rollefordeling ift. "Informationssikkerhed og databeskyttelse i it-systemer"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Overholdelse af regler for informationssikkerhed og databeskyttelse	Anskaffende enhed	Anskaffende forvaltning	Anskaffende enheds GDPR- og informationssikkerhedsfunktion	Koncern IT

0.5. Kendskab til og compliance med kommunens regler i it-anskaffelser

For at kunne overholde det fælles regelsæt på informationssikkerheds-, databeskyttelses- og it-livscyklus-området, er det vigtigt, at alle anskaffende enheder har kendskab til og følger disse regler.

Det er den anskaffende forvaltnings ansvar at sikre, at den anskaffende enheds nøglemedarbejdere har kendskab til og følger kommunens regelsæt på it- og informationssikkerhedsområdet, og at de har kendskab til kommunens it-miljø. Anskaffende forvaltning har desuden ansvar for at sikre, at eksterne konsulenter og rådgivere følger ovenstående regler, og at de har kendskab til dem i det omfang, det er relevant for den pågældende anskaffelse.

Tabel 5: Ansvars- og rollefordeling ift. "Kendskab til og compliance med kommunens regler i it-anskaffelser til og compliance med kommunens regler i it-anskaffelser"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre kendskab til og compliance med regelsæt blandt medarbejdere og hjælpere, der anskaffer eller væsentligt ændrer et it-system	Anskaffende forvaltning	Anskaffende forvaltnings direktion	Koncern IT og anskaffende forvaltning	Nøglemedarbejdere i anskaffende enhed

0.6. Indmeldelse af it-systemer i systemregister

For at kunne varetage kommunens interesser, bl.a. koordinering af it-anskaffelser samt overblik over systemporteføljen, skal Københavns Kommune have et centralt systemregister over kommunens it-systemer.

Den anskaffende enhed er forpligtet til at indmelde nye it-systemer samt ændringer til eksisterende it-systemer til kommunens centrale systemregister efter de til enhver tid gældende retningslinjer.

Koncern IT har overfor Økonomiforvaltningen ansvaret for at sikre, at kommunen til enhver tid har et centralt systemregister, samt at der udarbejdes retningslinjer for systemregistrering.

Fejl! Henvisningskilde ikke fundet. **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.** Tabel 6: Ansvars- og rollefordeling ift. "Indmeldelse af it-systemer i systemregister"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Indmelde it-systemer og ændringer	Anskaffende forvaltning	Anskaffende enheds direktion	Koncern IT og anskaffende forvaltning	Koncern IT og anskaffende forvaltning
Ejerskab over og ansvar for systemregister	Koncern IT	ØKF-direktion	-	Alle anskaffende enheder
Udarbejde retningslinjer for systemregistrering	Koncern IT	ØKF-direktion	Anskaffende forvaltninger	Alle anskaffende enheder

1. ORGANISERING

1.1. Organisering af it-anskaffelsen

For at skabe et grundlag for en succesfuld it-anskaffelse og implementering, er det vigtigt, at der tages stilling til anskaffelsens organisering.

Koncern IT (ØKF) har ansvar for at sikre, at der udarbejdes og opdateres relevante retningslinjer for vurdering af, hvorvidt it-anskaffelsen skal organiseres som et it-projekt eller ej. Den anskaffende enhed er forpligtet til at forholde sig til disse retningslinjer.

Tabel 7: Ansvars- og rollefordeling ift. "Indmeldelse af it-systemer i systemregister af it-anskaffelsen"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Overholdelse af retningslinjer for organisering af it-anskaffelsen	Anskaffende enhed	Anskaffende enheds direktion	Anskaffende forvaltning	-
Udarbejde og vedligeholde retningslinjer for it-projekter	Koncern IT	Økonomiforvaltningen efter koordinering med It-kredsen	Anskaffende forvaltninger	Anskaffende forvaltnings enheder

2. KRAVREPOSITORIUM OG KONTRAKTER

2.1. Kravrepositorium

For at stille den anskaffende enhed og kommunen som helhed bedst muligt ved udbud og kontraktindgåelser er det vigtigt, at udbuds- og kontraktmateriale er i overensstemmelse med de af Københavns Kommune fastsatte fælles krav og vilkår til eksterne leverandører.

Anskaffende enhed skal forholde sig til Københavns Kommunes Kravrepositorium. Formålet med kravrepositoriet er tilgængeliggørelse af Københavns Kommunes fælles fastsatte standard, tekniske/non-funktionelle krav, der kan indgå som en del af kravspecifikationen, udbuds- og kontraktmateriale. Hvorvidt kravene er obligatoriske at anvende, reguleres af underliggende styringsdokumenter. Koncern IT har ansvaret for at styre og koordinere udarbejdelse af indhold i kravrepositoriet.

Den enkelte enhed kan selv beslutte, hvorvidt den ønsker at søge rådgivning om it-arkitektur i Koncern IT eller benytte anden intern eller ekstern rådgivning i forhold til overholdelse af Københavns Kommunes fastsatte fælles krav og vilkår på it-området.

Den enkelte enhed kan ligeledes selv beslutte, hvorvidt den ønsker at søge udbudsrådgivning i Koncern IT eller benytte anden intern eller ekstern udbudsrådgivning i forhold til overholdelse af Københavns Kommunes fastsatte fælles krav og vilkår på it-området, herunder rådgivning til kontraktindgåelse, nationale eller EU-udbud.

Tabel 8: Ansvars- og rollefordeling ift. "Kravrepositorium"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Stillingtagen til kravrepositoriet	Anskaffende enhed	Anskaffende enheds direktion	Relevante faggrupper i egen forvaltning, Koncern IT eller eksterne	-
Udarbejde og vedligeholde indhold i kravrepositorium	Koncern IT	ØKF-direktion	Relevante faggrupper	Alle anskaffende forvaltninger
Indarbejdelse af udbudsregler i udbudsmateriale og kontrakt	Anskaffende enhed	Anskaffende enheds direktion	Egne udbudsjurister, Koncern IT eller eksterne udbudsjurister	-
Rådgivning om udbudslovgivning	Egne udbudsjurister, Koncern IT eller eksterne udbudsjurister	Anskaffende enheds direktion	-	Alle anskaffende forvaltninger

2.2. Kontraktoverblik

Et samlet kontraktoverblik giver mulighed for at mindske udgifterne til leverandørerne, skabe merværdi gennem bedre udnyttelse af kontrakterne, risikominimere samt styrke kommunikationen og tillidsforhold mellem Københavns Kommune og leverandørerne.

For at sikre muligheden for effektiv kontraktstyring er den anskaffende enhed forpligtet til at sørge for, at alle indgåede it-kontrakter, tillæg og ændringer hertil sendes til Koncern IT. Koncern IT er forpligtet til at opbevare disse.

Tabel 9: Ansvars- og rollefordeling ift. "Kontraktoverblik"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Fremsendelse af indgået kontrakt til Koncern IT	Enhed, der indgår kontrakt	Enhedens direktion	Koncern IT	Koncern IT og anskaffende forvaltning
Opbevaring af kontrakter og tillæg hertil	Koncern IT	ØKF-direktion	-	Enhed, der indgår kontrakt

3. IBRUGTAGNINGSTILLADELSE

3.1. Ibrugtagningstilladelse

For at sikre, at alle it-systemer lever op til de nødvendige sikkerhedskrav (compliance) og ikke introducerer uønskede risici, skal et it-system have en ibrugtagningstilladelse for at kunne sættes i drift.

Det er et krav, at kommunens data beskyttes, så services til borgere og virksomheder og oplysninger om borgere er sikret på et passende niveau. Dette sikres ved, at it-systemer ikke må tages i brug førend, der foreligger en ibrugtagningstilladelse. Anskaffende forvaltning er ansvarlig for udstedelse af en ibrugtagningstilladelse, hvilket forudsætter vurderinger og eventuel håndtering af risici samt efterlevelse af lovgivning og kommunens gældende regelsæt indenfor relevante områder. De relevante områder omfatter som minimum de registrerede, kommunens virke, samfundsvigtige funktioner og kommunens it-infrastruktur samt andre it-systemer, der kan blive påvirket via denne.

Dette gælder både ved den indledende idriftsættelse af it-systemet samt ved efterfølgende væsentlige ændringer, jf. afsnit 0.1.

Opgave- og ansvarsfordeling for udførelse af vurderinger samt udstedelse af ibrugtagningstilladelse er reguleret i fælles, underliggende styringsdokumenter samt Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed. Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed angiver, at Koncern IT har ansvaret for at opretholde et passende informations-sikkerhedsniveau i Københavns Kommune. Koncern IT kan dermed afvise ibrugtagning på baggrund af sikkerhedsmæssige forhold, der ligger inden for Økonomiforvaltningens ansvarsområde.

Tabel 10: Ansvars- og rollefordeling ift. "Ibrugtagningstilladelse"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre at lovgivning og kommunens gældende regelsæt efterleves	Anskaffende forvaltning	Anskaffende forvaltning	Koncern IT og anskaffende enheds GDPR- og informationssikkerhedsfunktion	Koncern IT
Sikre at der foreligger vurdering af og evt. håndtering af risici	Anskaffende forvaltning	Anskaffende forvaltning	Koncern IT og anskaffende enheds GDPR- og informationssikkerhedsfunktion	Koncern IT
Gennemføre it-risikovurdering	Koncern IT	Anskaffende forvaltning	Koncern IT	Anskaffende forvaltning
Udstedelse af ibrugtagningstilladelse	Anskaffende forvaltning	Anskaffende forvaltning	Koncern IT og anskaffende enheds GDPR- og informationssikkerhedsfunktion	Koncern IT
Udarbejde og vedligeholde fælles styringsdokumenter vedr. vurderinger og ibrugtagningstilladelser	Koncern IT	Koncern IT	Koncern IT, anskaffende forvaltning og anskaffende enheds GDPR- og Informationssikkerhedsfunktion	Anskaffende forvaltning

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Rådgive og vejlede om vurderinger samt ibrugtagningstilladelser	Koncern IT	Koncern IT	Koncern IT og anskaffende enheds GDPR- og informationssikkerhedsfunktion	Ansvarlige forvaltning

4. DRIFTSOVERDRAGELSE

4.1. Overdragelse til drift

For at opnå de tilsigtede gevinster er det vigtigt, at it-systemer overdrages struktureret og med de relevante informationer fra anskaffelsesfasen til driften.

Koncern IT er ansvarlig for at udarbejde retningslinjer for overdragelse af it- anskaffelser til drift. Den anskaffende enhed er forpligtet til at forholde sig til disse retningslinjer. Koncern IT er ansvarlig for at sikre, at retningslinjerne er opdaterede.

Som en del af retningslinjerne beskrives, hvilken dokumentation der skal være til rådighed, og hvilke beslutninger, der skal være taget på et givet tidspunkt og med hvilket formål ift. overdragelsen af it-systemer til drift.

Tabel 11: Ansvars- og rollefordeling ift. "Overdragelse til drift "

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Overholdelse af retningslinjer for overdragelse til drift	Anskaffende enhed	Anskaffende enheds direktion	Koncern IT og anskaffende forvaltning	-
Udarbejdelse og vedligeholdelse af retningslinjer for overdragelse til drift	Koncern IT	ØKF-direktion	Anskaffende forvaltninger	Alle anskaffende forvaltninger

FORRETNINGSGANGE

Jf. regelhierarkiet for Københavns Kommune udmøntes regelsættet i dette forretningscirkulære af et antal fællesadministrative forretningsgange, som beskriver den aftalte proces.

[Kvalitetsstandard for dokumentation af forretningsgange i Københavns Kommune](#) gælder for udarbejdelse af forretningsgange. Kvalitetsstandarden indeholder retningslinjer for udarbejdelse af forretningsgange, herunder anvendelse af notationer og procesniveauer samt forhold omkring identifikation af risici (identifikation og klassifikation af risici og kontrolaktiviteter).

Formålet med denne kvalitetsstandard er at sikre en entydig metodetilgang for dokumentation af forretningsgange i Københavns Kommune. Ved anvendelse af kvalitetsstandardens sikres, at dokumentationen for kommunens forretningsgange har en tilstrækkelig faglig kvalitet.

FÆLLESADMINISTRATIVE FORRETNINGSGANGE

Fællesadministrative forretningsgange godkendes jf. kommunens regelhierarki af Økonomiforvaltningen efter forelæggelse for It-kredsen.

Følgende fællesadministrative forretningsgange er gældende i medhør af forretningscirkulæret:

- Fællesadministrativ forretningsgang for it-anskaffelser
- Fællesadministrativ forretningsgang for risikovurdering af it-systemer

FORVALTNINGSSPECIFIKKE FORRETNINGSGANGE

Forvaltningsspecifikke forretningsgange godkendes af den pågældende forvaltnings direktion.

Den enkelte forvaltning har selv ansvaret for at udarbejde nødvendige forretningsgange til at understøtte de fællesadministrative forretningsgange samt regler på it- og informationssikkerhedsområdet i det omfang, forvaltningen vurderer det nødvendigt.

ÆNDRING OG AJOURFØRING

Økonomiforvaltningen har overfor Økonomiudvalget ansvar for vedligeholdelse og ajourføring af dette forretningscirkulære gennem inddragelse af kommunens relevante tværgående fora, hvori alle forvaltninger er repræsenteret.

INDHOLDSMÆSSIGE ÆNDRINGER

Forslag til ændringer af forretningscirkulæret forelægges af Økonomiforvaltningen for Økonomiudvalget til godkendelse.

Underliggende fællesadministrative forretningsgange udarbejdes og besluttet af Økonomiforvaltningen efter forelæggelse for It-kredsen.

Underliggende forvaltningsspecifikke forretningsgange udarbejdes af den enkelte forvaltning og forelægges den enkelte forvaltnings direktion til godkendelse.

REDAKTIONELLE ÆNDRINGER

Redaktionelle ændringer, som ikke indebærer egentlige ændringer i forretningscirkulæret, kan dog godkendes af Økonomiforvaltningens direktion. Tilsvarende gælder ændringer, der som følge af Borgerrepræsentationens, Økonomiudvalgets og It-kredsens beslutninger måtte indebære konsekvensrettelser i forretningscirkulæret.

