



FORRETNINGS- CIRKULÆRE FOR IT-DRIFT, -VEDLIGEHOOLD OG -UDFASNING

INDLEDNING

Forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning regulerer de dele af it-livscyklussen, som ligger efter it-anskaffelsesfasen, der er beskrevet i *Forretningscirkulære for It-anskaffelser*. Nærværende forretningscirkulære regulerer således it-drifts- og -vedligeholdelsesfasen samt udfasningen af et it-system. Det forudsættes i dette forretningscirkulære, at retningslinjerne i *Forretningscirkulære for it-anskaffelser*, herunder afslutning og idriftsættelse, er iagttaget.

Forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning har til formål at sætte rammerne for it-drift, løbende it-vedligehold og udfasning af de it-systemer, der er anskaffet i Københavns Kommune, således at kommunens it-systemportefølje til enhver tid bedst muligt understøtter kommunens og forvaltningernes forretningsbehov og dermed skaber mest mulig værdi for kommunen. Sammen med de underliggende forretningsgange er *Forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning* rammesættende for samarbejdet på tværs af kommunens forvaltninger.

Forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning er udarbejdet i henhold til Informationssikkerhedsregulativet for Københavns Kommune og visionen om: *Lovlig forvaltningsvirksomhed og tryghed for borgerne og virksomhederne i mødet med Københavns Kommune*. I dette forretningscirkulære fastsættes de nærmere regler for kommunens it-drift, -vedligehold og -udfasning med udgangspunkt i følgende principper:

1. It-drift, -vedligehold og -udfasning foretages for at kunne understøtte kommunens forvaltningers forretningsbehov på en måde, hvorpå arbejds gange og forretningsbehov understøttes så effektivt som muligt.
2. Kommunens samlede it-portefølje skal være nem og kosteffektiv at anvende, drive, vedligeholde og udfase.
3. Sikkerheden i kommunens samlede it-portefølje skal fastsættes i balance mellem trusselsniveau og forretningsbehov for at sikre kommunen mod kompromittering af fortrolighed, integritet og tilgængelighed.

Ovenstående principper søges opnået i dette forretningscirkulære ved at rammesætte overblik, standardisering og entydig fordeling af roller og ansvar mellem kommunens forvaltninger. Med de underliggende forretningsgange sikres et fælles grundlag for samarbejde mellem kommunens forvaltninger om it-drift, -vedligehold og -udfasning. Det fælles grundlag i dette forretningscirkulære tager udgangspunkt i de styringsprincipper, der er fastsat i *Informationssikkerhedsregulativet, Forretningscirkulære for informationssikkerhed og Forretningscirkulære for organisering af informationssikkerhed*, herunder bl.a. områder vedr. systemejerskab på chefniveau, den forretningsmæssige systemejer og den tekniske systemejer.

I dette forretningscirkulære fremgår først det overordnede, generelle ansvar i forhold til systemporteføljen og herefter roller og ansvar i forhold til det enkelte it-system i de forskellige faser af it-systemers livscyklus. Både på tværs af systemporteføljen og i forhold til det enkelte it-system skal forretningsmæssige, økonomiske, juridiske og sikkerhedsmæssige aspekter behandles i et rimeligt og nødvendigt omfang, herunder ved at skabe et tværgående overblik og mulighed for prioritering samt ved at besætte væsentlige roller og ansvarsområder i forhold til det enkelte it-system.

En god porteføljestyring understøtter Københavns Kommunes muligheder for at sikre, at den samlede it-systemportefølje er veldrevet og følger med såvel den tekniske som den forretningsmæssige udvikling. Det er således vigtigt, at alle forvaltninger har overblik over deres it-

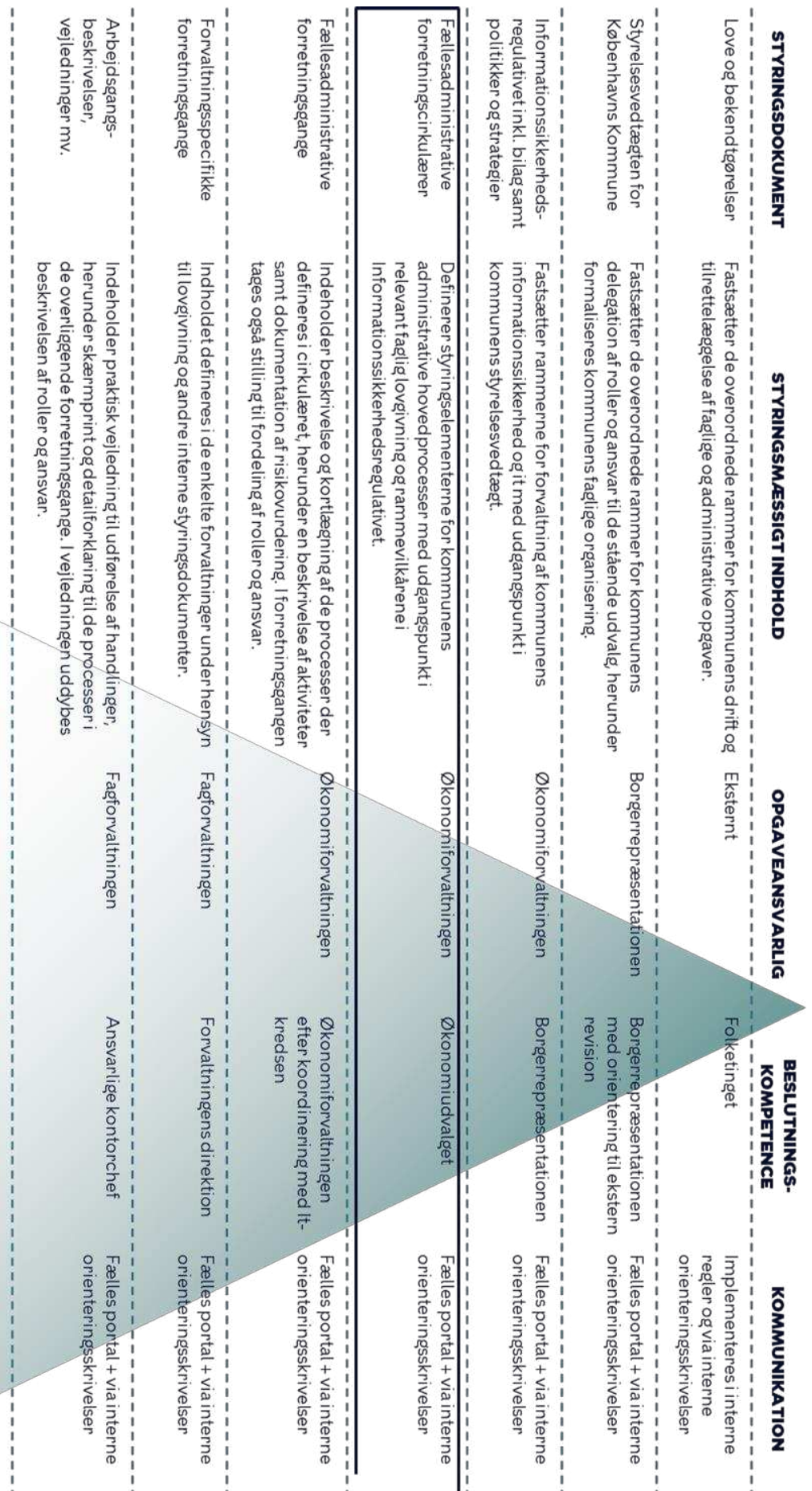
systemer for at kunne træffe forretningsmæssige beslutninger om og prioritering af it-systemporteføljen, herunder også at it-systemerne løbende vedligeholdes og

opdateres, samt at eventuelle ændringer og udskiftninger planlægges rettidigt – herunder i forhold til indkøb - og hensigtsmæssigt på tværs af it-systemporteføljen.

Forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning beskriver ansvaret og opgaverne mere konkret for det enkelte it-system, herunder rollerne som henholdsvis systemansvarlig chef, forretningsmæssig systemejer og teknisk systemejer samt ansvaret for økonomiske og juridiske aspekter af ansvaret for det enkelte it-system i de forskellige faser af it-systemets livscyklus.

Alle regler i dette forretningscirkulære gælder for al it-drift, -vedligehold og -udfasning på både det administrative og pædagogiske netværk, medmindre andet særskilt er angivet herfor.

Forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning er bindende for alle kommunens forvaltninger og underliggende forvaltninger samt kommunens uafhængige forvaltninger, hvorfor det er obligatorisk at følge. Den enkelte forvaltning har over for den administrativt ansvarlige borgmester og Økonomiudvalget ansvaret for, at forretningscirkulæret efterleves i den pågældende forvaltning. *Forretningscirkulære for it-drift, -vedligehold og -udfasning* indgår i det overordnede regelhierarki i Københavns Kommune som illustreret i Figur 1.



Figur 1: Regelhierarki for Københavns Kommune

INDHOLD

INDLEDNING	1
DRIFT, VEDLIGEHOLD OG UDFASNING AF IT-SYSTEMER	6
INTRODUKTION TIL CIRKULÆRE	6
HOVEDPROCES	7
AKTØRER	8
Udførende	8
Ansvarlig	8
Rådgivende	8
Informeret.....	8
1. GENERELT	9
1.1. Lov- og regelgrundlag for it-systemporteføljen.....	9
1.2. Fælles retningslinjer og teknologivalg.....	10
1.3. Kendskab til kommunens it-regler for it-drift, -vedligehold og udfasning.....	11
1.4. Opdatering af oplysninger i systemregister.....	12
1.5. Uenigheder	13
2. SAMARBEJDE OG ORGANISERING.....	14
2.1. Systemansvarlig chef.....	14
2.2. Systemejerrollen.....	15
2.3. Digitaliseringskontorerne som bindeled	17
2.4. Aftale mellem involverede forvaltninger	18
2.5. Koordination af leverancer	18
3. DEN SAMLEDE PORTEFØLJE	19
3.1. Rammesættende styringsmodel for it.....	19
3.2. Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer.....	20
3.2.1. Forretningsbehov.....	20
3.2.2. Teknik	20
3.2.3. Budget og udgifter	20
3.2.4. Leverandører og kontrakter.....	20
3.3. Styring af forvaltningens it-systemportefølje	22
3.4. Styring af budget og udgifter.....	24
3.5. Styring af leverandører og kontrakter på it-systemer.....	25
4. IT-DRIFT, -VEDLIGEHOLD OG UDFASNING AF DET ENKELTE IT-SYSTEM.....	26
4.1. Systemansvarlig chef.....	27
4.2. Indsigt i Københavns Kommunes regelsæt og styringsmodel vedrørende it-drift, -vedligehold og udfasning	28
4.3. Samlet overblik over det enkelte it-system.....	29

4.3.1.	Forretningsbehov.....	29
4.3.2.	Teknisk tilstand.....	29
4.3.3.	Budget og udgifter	29
4.3.4.	Kontrakt- og leverandørstyring.....	29
4.4.	Forsvarlig databehandling	31
4.5.	Dataoverførsel af økonomi- og regnskabsdata	33
4.6.	Indsigt i forvaltningens forretningsmæssige behov for det enkelte it-system	34
4.7.	It-drift af det enkelte it-system	35
4.8.	It-vedligehold og -videreudvikling af det enkelte it-system.....	37
4.9.	It-vedligehold af infrastruktur.....	40
4.10.	Styring af leverandører/kontrakter på det enkelte it-system.....	41
4.11.	Styring af budget og udgifter for det enkelte it-system	43
4.12.	Udfasning af it-systemer.....	44
5.	DEFINITIONER.....	46
5.1.	It-system.....	46
5.2.	Infrastruktur	46
5.3.	Generiske administrative systemer	46
5.4.	Fagsystemer	46
5.5.	Tværgående fagsystemer	46
5.6.	Fællesoffentlige it-systemer	46
5.7.	Hjælpeværktøjer	46
5.8.	Drift af det enkelte it-system	46
5.9.	Vedligehold af det enkelte it-system	47
5.10.	Udfasning af det enkelte it-system.....	47
	FORRETNINGSGANGE.....	48
	FÆLLESADMINISTRATIVE FORRETNINGSGANGE	48
	FORVALTNINGSSPECIFIKKE FORRETNINGSGANGE.....	48
	ÆNDRING OG AJOURFØRING	49
	INDHOLDSMÆSSIGE ÆNDRINGER	49
	REDAKTIONELLE ÆNDRINGER.....	49

DRIFT, VEDLIGEHOOLD OG UDFASNING AF IT-SYSTEMER

INTRODUKTION TIL CIRKULÆRE

It-systemerne (se definition i afsnit 5.1) i Københavns Kommune er forskellige. Det gælder eksempelvis i forhold til, hvilken forretning de understøtter, hvordan og hvornår de er anskaffet og udviklet, hvilken teknologi de bygger på, hvilke andre systemer og infrastruktur de hænger sammen med samt hvilken leverandørsammensætning, der understøtter dem. Hvordan it-drift, -vedligehold og -udfasning derfor bedst gennemføres, vil bero på en konkret vurdering baseret på en lang række forhold i det enkelte it-system og den portefølje, det indgår i.

It-drift af det enkelte it-system defineres i dette forretningscirkulære som de løbende aktiviteter, der foregår i den tidsperiode systemet anvendes, og som gør, at it-systemet fungerer i forhold til forretningens behov, at det er tilgængeligt, og at det lever op til Københavns Kommunes gældende lovgivning og regler, bl.a. i forhold til datasikkerhed, arkivering, kontraktstyring og økonomi.

Fordi forretningen, som it-systemet understøtter, og det forretningsmæssige og tekniske miljø, it-systemet er en del af, løbende ændres, er det nødvendigt at vedligeholde it-systemet løbende. Vedligeholdelsesopgaver kan eksempelvis være drevet af mindre skift i forretningens behov og brug af it-systemet, af behov for at opdatere teknologi for at imødegå trusler eller fordi den konkrete teknologi, it-systemet er bygget på, forældes og bliver dyrere at vedligeholde.

It-vedligehold defineres her som opgaver, der vedligeholder it-systemets grundfunktionalitet og ikke ændrer væsentligt på it-systemet i forhold til eksempelvis arkitektur og teknologi.

Sker der væsentlige ændringer i it-systemets funktionalitet eller videreudvikling i it-systemets arkitektur og teknologi, er der tale om en udviklingsopgave, og det skal overvejes, om udviklingen betyder, at der reelt er tale om en it-anskaffelse, hvor *Cirkulære for it-anskaffelser* skal tages i brug. På grund af forskelligheden i it-systemerne i kommunen vil det være genstand for en konkret vurdering fra gang til gang, om der er tale om vedligehold eller videreudvikling.

På et tidspunkt når et it-system til en fase, hvor det skal udfases. Det kan eksempelvis skyldes, at forretningen ikke længere har brug for funktionaliteten i it-systemet, eller at der stadig er brug for funktionaliteten, men at it-systemet ikke er fleksibelt eller for dyrt i drift og vedligehold. Når et it-system når afslutningen af sin driftsperiode, og det besluttes, at it-systemet skal udfases, igangsættes en proces med en række aktiviteter, der sikrer at it-systemet er udfaset korrekt.

Udfaset defineres her som, at it-systemet de facto ikke længere eksisterer, herunder at alle værdier og data i systemet er termineret korrekt, at alle brugere ved, hvordan de fremover udfører opgaver, der blev understøttet af it-systemet, at alle aftaler/kontrakter er opsagt og afsluttede, at økonomi/bevilling er håndteret, samt at relevante dele er arkiveret eller slettet.

Da it-systemerne er forskellige, er de aktiviteter, der følger af en beslutning om udfasning, forskellige. Det skal vurderes, om en udfasning er en simpel opgave, eller om den har karakter af et egentligt projekt, samt om der eksempelvis er afhængigheder til andre væsentlige opgaver eller projekter, eksempelvis et it-anskaffelsesprojekt.

Første kapitel af cirkulæret beskriver styring af it-systemer på porteføljeniveau, hvor overblik og prioritering på tværs af it-systemporteføljen er vigtigt. Andet kapitel af cirkulæret beskriver styringen af det enkelte it-system i forhold til henholdsvis it-drift, -vedligehold og -udfasning.

HOVEDPROCES

Dette forretningscirkulære regulerer it-drift, -vedligeholdelse og -udfasning i hovedprocessen for it-livscyklussen. Disse områder består af en række delprocesser, som dog ikke er sekventielle, hvorfor de ikke reguleres som en sammenhængende og faseinddelt proces, men som en række aktiviteter, der gennemføres løbende og iterativt.

Drift og vedligehold af et it-system er en række aktiviteter, der gennemføres løbende med henblik på at sikre, at it-systemet til enhver tid lever op til forretningens specificerede krav og behov, er effektivt samt lever op til love og regler. De konkrete aktiviteter vil være afhængige af det pågældende it-system.

Udfasning er en proces, der igangsættes og afsluttes, og den indeholder en række aktiviteter, der fører til it-systemets endelige udfasning. De konkrete aktiviteter vil være afhængige af det pågældende it-system.

AKTØRER

Med dette forretningscirkulære fastsættes en ansvars- og rollefordeling for aktiviteter i forhold til it-drift, -vedligehold og -udfasning. Denne beskrives ud fra følgende aktører "udførende", "ansvarlig", "rådgivende" og "informeret". Aktørernes ansvar og forpligtelser er beskrevet herunder og gælder for alle aktiviteter i forretningscirkulæret, hvor de er angivet.

De angivne roller i dette forretningscirkulære er uafhængige af organisatoriske forvaltninger i kommunen.

Dette gælder dog ikke for digitaliseringskontor(er) samt Koncern IT og Pædagogisk IT, idet disse roller er knyttet op på organisatoriske forvaltninger. Der kan dog uddelegeres ansvar for den pågældende rolle internt i forvaltningen.

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

Udførende

De(n) aktør(er), som i praksis udfører på 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 progression i udførelsen af aktiviteten.

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

1. GENERELT

1.1. Lov- og regelgrundlag for it-systemporteføljen

Københavns kommunes samlede it-portefølje skal overholde gældende lovgivning om bl.a. it- og datasikkerhed samt Københavns Kommunes gældende regelsæt for bl.a. informationssikkerhed, databeskyttelse og it-livscyklus, jf. Informationssikkerhedsregulativet for Københavns Kommune.

Økonomiudvalget/Økonomiforvaltningen varetager den umiddelbare forvaltning af Københavns Kommunens overordnede og tværgående it-forhold, jf. § 12, stk. 6, pkt. 3 i *Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune*. Overborgmesteren og borgmestrene har det overordnede daglige administrative ansvar over for Økonomiudvalget inden for hver deres udvalgsområde for bl.a. it- og datasikkerhedsopgaven.

It-kredsen, der er nedsat på tværs af forvaltningerne, er koordinerende uden formel beslutningskompetence.

Den enkelte forvaltning/forvaltning har over for den respektive borgmester ansvaret for, at forvaltningens portefølje af it-systemer overholder den til enhver tid gældende lovgivning, herunder særligt:

- fagspecifik regulering,
- forvaltningsretlig regulering,
- arkiveringsregler,
- regulering om brugertilgængelighed og
- persondataregulering (se *Forretningscirkulære for Persondatabeskyttelse - Dokumentation og Compliance* og *Forretningscirkulære for Persondatabeskyttelse - Registreredes Rettigheder*).

Jf. *Forretningscirkulære for dokumentation og compliance* og retningslinjer for konsekvensanalyser skal der foretages konsekvensanalyser i et it-systems driftsfase såfremt:

- Der foretages ændringer i et eksisterende it-system, som behandler personoplysninger. Dog kun hvis behandlingsprocesser, der helt eller delvist håndteres af systemet, indebærer en høj risiko, som er defineret i retningslinjen.
- Der opstår sikkerhedsbrud, og bruddet omfatter forhold behandlet i en konsekvensanalyse, eksempelvis brugeradgange.

Tabel 1: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Lov- og regelgrundlag for it-systemporteføljen"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre overholdelse af lov- og regelgrundlag for it-systemer	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltnings borgmester	Varierer alt efter reguleringsområde	-
Udarbejdelse af konsekvensanalyse	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltnings borgmester	Relevant DPO Business Partner og Data-beskyttelsesrådgiveren	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette*

1.2. 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, i koordination med It-kredsen, ansvaret for at fastsætte de fælles retningslinjer og teknologier, der som standard anvendes i Københavns Kommune. Dette sker under hensyntagen til nationale og sektorspecifikke standarder.

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

Ejeren af den pågældende retningslinje/teknologi har ansvaret for, at de besluttede retningslinjer og teknologibeskrivelser udarbejdes i samarbejde med øvrige relevante forvaltninger 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.

Det er den enkelte forvaltnings ansvar at indtænke, hvordan it-systemporteføljen bringes til at følge de fælles retningslinjer og teknologivalg i forbindelse med prioriteringer af it-vedligehold og beslutninger om videreudvikling og udfasning.

Økonomiforvaltningen beslutter, i koordination med It-kredsen, hvordan retningslinjer/teknologibeskrivelser gøres tilgængelige.

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

Tabel 2: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Fælles retningslinjer og teknologivalg"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Aftale retningslinjer og teknologivalg	ØKF og It-kredsen	Økonomi-udvalget	Koncern IT og Digitaliseringschefkredsen	Alle digitaliseringskontorer og Koncern IT
Udarbejde retningslinjer og teknologi-beskrivelser	Udpegede ejer	Ejers direktion	Koncern IT, Digitaliseringschefkredsen og It-kredsen	Alle digitaliseringskontorer og Koncern IT
Yde rådgivning og vejledning i retningslinje og teknologi	Udpegede ejer	Ejers direktion	-	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

1.3. Kendskab til kommunens it-regler for it-drift, -vedligehold og udfasning

Det er vigtigt at alle aktører har kendskab til det fælles regelsæt på informationssikkerheds-, databeskyttelses- og it-livscyklus-området. Det sikrer et nødvendigt fokus på opgaverne, effektiv ressourceudnyttelse samt opmærksomhed på det ansvar, der følger med hhv. den forretningsmæssige og tekniske systemejersrolle.

Det er den enkelte forvaltnings ansvar at sikre, at aktørroller inden for it-drift, -vedligeholdelse og -udfasning har kendskab til kommunens regelsæt på it- og informationssikkerhedsområdet samt kommunens it-miljø.

Den enkelte forvaltning har ansvar for at etablere faglige fællesskaber omkring den forretningsmæssige og den tekniske systemejersrolle, som sikrer, at forvaltningen systematisk arbejder med opbygning af kompetencer i forhold til sikker datahåndtering og øvrig styring i it-livscyklussen.

Tabel 3: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Kendskab til kommunens it-regler for it-drift, -vedligehold og udfasning"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre kendskab til regelsæt	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltningsdirektion	Forvaltningens digitaliseringskontor og Koncern IT	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette

1.4. Opdatering af oplysninger i systemregister

For at kunne varetage kommunens interesser i forhold til blandt andet konsolideringshensyn og overblik over it-systemporteføljen skal oplysninger om it-systemer i Københavns Kommunes angives i et centralt systemregister.

Den systemejende forvaltning er forpligtet til at sikre, at den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer vedligeholder og ajourfører oplysninger omkring it-systemporteføljen, som forvaltningen ejer, i kommunens centrale systemregister efter de til enhver tid gældende retningslinjer.

Jf. *Forretningscirkulære for it-anskaffelser* har Koncern IT over for Økonomiforvaltningen ansvaret for at sikre, at kommunen til enhver tid har et centralt systemregister, samt at der udarbejdes retningslinjer for systemregistrering.

Tabel 4: Ansvars- og rollefordeling i forhold til. "Opdatering af oplysninger i systemregister"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Vedligeholdelse og ajourføring af oplysninger omkring it-systemer	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltnings direktion	Koncern IT og systemejende forvaltnings digitaliserings-kontor	Koncern IT og systemejende forvaltnings digitaliserings-kontor
Ejerskab over og ansvar for systemregister	Koncern IT	ØKF direktion	Alle digitaliserings-kontorer	Alle digitaliserings-kontorer
Udarbejde retningslinjer for systemregistrering	Koncern IT	ØKF direktion	Alle digitaliserings-kontorer	Alle digitaliserings-kontorer

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette*

1.5. Uenigheder

Uenigheder mellem to forvaltninger i forhold til it-drift, -vedligeholdelse og/eller udfasning af et it-system skal søges afklaret ved dialog mellem de involverede parter, evt. ved inddragelse af Digitaliseringschefkredsen og It-kredsen. Såfremt enighed ikke kan opnås, forelægges sagen for Økonomiforvaltningen, der efter inddragelse af de involverede forvaltningers administrerende direktører og borgmestre i givet fald forelægger sagen for Økonomiudvalget til beslutning.

Den overordnede ansvars- og rollefordeling for varetagelsen af Københavns Kommunes opgaver er fastlagt i *Lov om kommunernes styrelse* og i *Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune*, der dermed tillige fastlægger den overordnede ansvars- og rollefordeling for varetagelsen af kommunens informationssikkerhed. Aktørerne i Københavns Kommunes ledelses- og beslutningshierarki har således alle et ansvar inden for informationssikkerheds-, databeskyttelses- og it-livscyklusområdet.

De anførte kredse i Tabel 5 er koordinerende uden formel beslutningskompetence i medfør af *Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune*.

"Øvrige aktører" i Tabel 5 afleder deres kompetence i henhold til Databeskyttelseslovgivningen, *Lov om kommunernes styrelse* og *Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune*.

Tabel 5: Aktører i ledelses- og beslutningshierarkiet for varetagelse af kommunens informationssikkerhedsmæssige opgaver

Aktører (hierarkisk)	Kredse	Øvrige aktører
Borgerrepræsentationen	Kredsen af adm. direktører	Datatilsynet
Økonomiudvalget	Økonomikredsen/It-kredsen	Databeskyttelsesrådgiver
OB og Borgmestrene	Digitaliseringschefkredsen	Lovpligtig revision
Økonomiforvaltningen	Legal Compliance Forum	DPO Business Partner
Forvaltningsledelse		Intern revision

Den beskrevne beslutningsvej gælder for alle uenigheder, som måtte opstå i forbindelse med enhver aktivitet beskrevet i dette forretningscirkulære.

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Arbejdsgange for indstilling af sager til pågældende kreds eller aktør*

2. SAMARBEJDE OG ORGANISERING

En ansvarlig styring af it-systemer i Københavns Kommune kræver klare rammer for samarbejde og organisering. Det gælder både styring på porteføljeniveau og styring af det enkelte it-system. Nedenfor fremgår en række foranstaltninger for samarbejde og organisering på tværs af organisationen.

2.1. Systemansvarlig chef

En effektiv styring af de enkelte it-systemer forudsætter, at der for alle it-systemer er udpeget en systemansvarlig chef med ansvar for, at de samlede ansvarsområder og opgaver forbundet med det enkelte it-system, herunder forretningsmæssige, tekniske, økonomiske og juridiske ansvarsområder, bliver varetaget.

Den enkelte forvaltning har ansvar for på alle it-systemer at udpege en systemansvarlig chef. Den systemansvarlige chef har ansvar for at sikre, at de samlede ansvarsområder og for det enkelte it-system beskrevet i dette og øvrige relevante forretningscirkulærer udføres for de it-systemer, vedkommende har ansvar for.

I tilfælde, hvor et it-system anvendes i mere end en forvaltning, har forvaltningerne ansvar for, at der indbyrdes indgås aftale om, hvordan rollen i det konkrete tilfælde tilrettelægges.

Tabel 6: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Systemansvarlig chef"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Udpegning af systemansvarlig chef for it-system	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltningsdirektion	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor og Koncern IT

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette

2.2. Systemejerrollen

En effektiv styring af de enkelte it-systemer forudsætter, at der for alle it-systemer er udpeget en forretningsmæssig systemejer og en teknisk systemejer til at varetage de samlede ansvarsområder og opgaver forbundet med det enkelte it-system, herunder forretningsmæssige, tekniske, økonomiske og juridiske ansvarsområder.

Den enkelte forvaltning har ansvar for på alle it-systemer i forvaltningens it-systemportefølje at udpege en eller flere personer til at varetage rollen som forretningsmæssig systemejer samt en eller flere personer til at varetage rollen som teknisk systemejer. Såfremt der er mere end én forvaltning involveret, henvises til det, der er anført i afsnit 2.4.

De to roller har ansvar for at varetage de opgaver og ansvar, som følger af nærværende forretningscirkulære og øvrige regelsæt i Københavns Kommune, lovgivning og det enkelte it-systems specifikke behov.

Det forretningsmæssige systemejerskab og det tekniske systemejerskab kan varetages af én og samme person eller flere personer i forening inden for rammerne af bestemmelserne i *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Samtidig kan udførelsen af beskrevne opgaver for den forretningsmæssige systemejer i nærværende cirkulære overlades til flere personer og enheder inden for egen forvaltning. I så fald skal den forretningsmæssige systemejer fungere som kontaktperson til disse personer og enheder jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den forretningsmæssige systemejers opgave som kontaktperson mellem Koncern IT og kommunens brugere af systemet kan dog ikke overlades til andre jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*. Den enkelte forvaltning har ansvar for at sikre, at den/de udpegede person(er) samlet set har ressourcerne og kompetencerne til at varetage opgaverne inden for de samlede ansvarsområder, herunder forretningsmæssige, tekniske, økonomiske og juridiske ansvarsområder.

Koncern IT har ansvar for at afholde kurser med henblik på uddannelse af de tekniske systemejere, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

For at varetage opgaven som teknisk systemejer skal ovenstående kursus være gennemført, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

I tilfælde, hvor et it-system anvendes i mere end en forvaltning, har forvaltningerne ansvar for, at der indbyrdes indgås aftale om, hvordan rollerne i det konkrete tilfælde tilrettelægges.

Tabel 7: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Systemejerrollen"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Udpege forretningsmæssig systemejer for it-system	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltningsdirektion	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor og Koncern IT
Udpege teknisk systemejer for it-system	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltningsdirektion	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor og Koncern IT
Fungere som kontaktperson mellem Koncern IT og kommunens brugere af systemet	Forretningsmæssig systemejer	Systemejende forvaltningsdirektion	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor og Koncern IT
Afholde kurser med henblik på uddannelse af tekniske systemejere	Koncern IT	ØKF direktion	-	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor
Gennemføre teknisk systemejerkursus	Teknisk systemejer	Systemejende forvaltningsdirektion	-	Systemejende forvaltningsdigitaliseringskontor og Koncern IT

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette*

2.3. Digitaliseringskontorerne som bindeled

Samarbejdet omkring it i Københavns Kommune foregår gennem ét centralt digitaliseringskontor i hver forvaltning for at sikre entydige arbejdsgange og samarbejde ud fra de bedste forudsætninger. Derfor er digitaliseringskontorerne altid bindeled mellem forvaltninger på tværs af kommunens forvaltninger.

Samarbejdet mellem forvaltninger i flere forvaltninger omkring it-drift, -vedligehold og -udfasning skal foregå koordineret med forvaltningernes digitaliseringskontorer. Den enkelte forvaltning er forpligtet til at inddrage sin respektive forvaltnings digitaliseringskontor.

For så vidt angår koncernenhederne i Økonomiforvaltningen, kan disse agere som digitaliseringskontorer i Økonomiforvaltningen, hvorfor samarbejdet til de øvrige forvaltninger foregår direkte mellem koncernenhederne og de respektive digitaliseringskontorer.

Forvaltningernes digitaliseringskontorer og Koncern IT er forpligtede til at inddrage hinanden gensidigt i forbindelse med it-drift, -vedligehold og -udfasning, hvis der er forhold, der påvirker øvrige forvaltninger.

Tabel 8: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Digitaliseringskontorerne som bindeled"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Samarbejde om it-drift, vedligehold og udfasning	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltnings direktion	Systemejende forvaltnings digitaliseringskontor samt forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemejende forvaltnings digitaliseringskontor samt forretningsmæssig og teknisk systemejer
Inddragelse af eget digitaliseringskontor	Systemejende forvaltning	Systemejende forvaltnings direktion	-	Systemejende forvaltnings digitaliseringskontor samt forretningsmæssig og teknisk systemejer
Inddragelse af Koncern IT	Systemejende forvaltnings digitaliseringskontor	Systemejende forvaltnings direktion	-	Forretningsmæssig og teknisk systemejer
Inddragelse af berørte digitaliseringskontorer i Koncern IT's opgaver	Koncern IT	ØKF direktion	Systemejende forvaltnings digitaliseringskontor	Systemejende forvaltnings digitaliseringskontor

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette

2.4. Aftale mellem involverede forvaltninger

Gensidig forventningsafstemning blandt de involverede parter sikres gennem klare rammer for samarbejdet, hvor alle er indforståede med deres rolle og ansvar. Det skal sikre, at samarbejdet foregår så smidigt som muligt. Dette sikres gennem gensidige aftaler om samarbejdet.

Hvis mere end én forvaltning i kommunen er involveret i it-drift, -vedligehold eller udfasning af et it-system, skal der foreligge en indbyrdes aftale mellem de involverede forvaltninger om håndteringen af roller og ansvar, herunder om den indbyrdes fordeling af roller og tilrettelæggelse af ansvarsfordeling og eventuelle leverancer eller services.

Den konkrete udformning af aftalen aftales mellem parterne og kan eksempelvis bestå af leverance- eller servicebeskrivelser.

De aftalte leverancer følger den til enhver tid gældende finansieringsmodel for dette, og ydelser som faktureres, skal ekspliciteres.

Tabel 9: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Aftale mellem involverede "

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Aftale med alle relevante forvaltninger	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemejende forvaltningsdirektion	Involverede forvaltningers digitaliseringskontorer	Involverede forvaltningers digitaliseringskontorer

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette

2.5. Koordination af leverancer

Der skal være tydelighed omkring, hvordan leverancer koordineres og ledes. Det er med til at sikre, at der ikke opstår tvivl og konflikter omkring rolle- og ansvarsfordelingen i forbindelse med it-drift, -vedligehold eller -udfasning.

De involverede forvaltninger har selv ansvaret for at koordinere forvaltningens egne leverancer på den måde, som forvaltningen finder det mest hensigtsmæssigt.

Den konkrete udmøntning af dette skal altid indgå i den aftale, der laves mellem forvaltningerne (se afsnit 2.4). Koordinationen af leverancer følger den til enhver tid gældende finansieringsmodel for dette.

Tabel 10: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Koordination af leverancer"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Koordination og ledelse af leverancer	Leverende forvaltning	Leverende forvaltningsdirektion	Anskaffende forvaltning	Anskaffende forvaltning

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

3. DEN SAMLEDE PORTEFØLJE

3.1. Rammesættende styringsmodel for it

Den stigende grad af digitalisering betyder, at god it-understøttelse bliver essentiel for, at Københavns Kommune leverer god offentlig service. Det betyder, at kommunen har et ansvar for at sikre, at den samlede it-systemportefølje er veldrevet og følger med såvel den tekniske som forretningsmæssige udvikling. Derfor er det vigtigt at fastlægge en styringsmodel, organisering og systemejersrolle, der sikrer en ensartet håndtering af og beslutningstagning om it-drift, -vedligehold og -udfasning.

Dette forretningscirkulære sætter retningen for en fælles styringsmodel for styringen af it-systemer i forhold til it-drift, -vedligehold og -udfasning i Københavns Kommune, som både ledelsesniveau og systemejere i Københavns Kommunes forvaltninger skal efterleve.

Den enkelte forvaltning har ansvaret for at fastlægge egen it-governance baseret på Københavns Kommunes tværgående regelsæt, herunder en fordeling af overordnede ansvarsforhold i forhold til at træffe beslutninger og sikre ledelsesmæssig forankring.

Hver forvaltning skal herigennem aktivt og strategisk fastlægge målsætninger og overordnede prioriteringer for it-systemporteføljen og sætte retningen for prioriteringer og beslutninger vedrørende it-systemporteføljen. Målsætningerne skal tage udgangspunkt i kommunens overordnede principper om forretningsbehov, kosteffektiv it-drift og et balanceret sikkerhedsniveau, jf. indledningen i dette forretningscirkulære.

Tablet 11: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Rammesættende styringsmodel for it"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Fastlægge egen it-governance	Aftales i den enkelte forvaltning	Den enkelte forvaltnings borgmester	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Fastlægge målsætninger og overordnede prioriteringer i it-system-porteføljen	Aftales i den enkelte forvaltning	Den enkelte forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

3.2. Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer

For at skabe det bedste grundlag for at kunne styre porteføljen af it-systemer og koordinere nye anskaffelser, er det vigtigt at have et overblik over væsentlige it-systemer, der er i drift, under udfasning eller udfaset.

Den enkelte forvaltning har ansvar for at sikre, at der findes et samlet overblik over den respektive forvaltnings væsentlige it-systemer, der er i drift, under udfasning eller udfaset, herefter benævnt it-systemporteføljen.

Den enkelte forvaltning har ansvar for at sikre, at it-systemporteføljen i den pågældende forvaltning kan ses i sammenhæng med it-anskaffelsesporteføljen (jf. *Forretningscirkulære for it-anskaffelser*), så de tilsammen danner et overblik over it-porteføljen og muliggør en samlet styring.

Den enkelte forvaltning har ansvar for at etablere overblikket på en måde, der muliggør at skabe et overblik på tværs af Københavns Kommune. Overblikket udarbejdes med afsæt i kommunens systemregister. Overblikket over it-systemporteføljen skal gøre det muligt at styre og prioritere i porteføljen inden for forholdene beskrevet i afsnit 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 og 3.2.4 i nærværende forretningscirkulære:

3.2.1. Forretningsbehov

Den enkelte forvaltning er ansvarlig for at sikre, at forvaltningen har et overblik over, hvilke forretningsprocesser den pågældende forvaltnings it-systemportefølje understøtter, for at kunne skabe grundlag for en tværgående styring og prioritering af, om og hvordan it-systemporteføljen samlet set understøtter forvaltningens forretningsbehov.

3.2.2. Teknik

Den enkelte forvaltning er ansvarlig for at sikre, at forvaltningen har et overblik over, hvilke tekniske komponenter, forvaltningens it-systemer består af (herunder også infrastrukturkomponenter), samt for at sikre, at forvaltningen har et overblik over, hvornår it-systemerne i deres helhed eller enkelte komponenter heraf bliver forældede. Et it-system kan være i forældet tilstand på flere måder. Det kan eksempelvis bestå af forældet software eller hardware, ingen eller fragmenteret drifts- eller systemdokumentation, og sikkerhedsniveauet kan kræve opgradering.

3.2.3. Budget og udgifter

Den enkelte forvaltning er ansvarlig for at sikre et overblik over de samlede it-udgifter. Overblikket skal muliggøre, at forvaltningen kan styre sine it-udgifter, og at de økonomiske ressourcer prioriteres på tværs af den samlede it-systemportefølje i forvaltningen.

3.2.4. Leverandører og kontrakter

Den enkelte forvaltning er ansvarlig for at sikre et overblik over den pågældende forvaltnings samlede leverandørforhold og kontrakter vedr. it-systemer. Overblikket danner grundlag for at kunne etablere et strategisk samarbejde med de eksisterende leverandører, hvor storkundefordele udnyttes, og for at skabe det bedste udgangspunkt for kontraktstyring på tværs i forvaltningen, så potentialer på tværs af kontrakter udnyttes.

Table 12: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester/ forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Sikre sammenhæng mellem it-systemportefølje og it-anskaffelses-portefølje	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester/ forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Sikre, at overblikket er etableret på en måde, der muliggør tværgående overblik på tværs af forvaltninger	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester/ forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Sikre overblik over forretnings-processer, som understøttes af it-system-porteføljen	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester/ forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Sikre overblik over tekniske komponenter, der indgår i forvaltningens it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester/ forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Sikre overblik over forvaltningens samlede it-udgifter	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester/ forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Sikre overblik over forvaltningens samlede leverandør-forhold og kontrakter vedr. it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester/ forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor

Herom gælder følgende forretningsgange

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette*

3.3. Styring af forvaltningens it-systemportefølje

Det er vigtigt, at den enkelte forvaltning aktivt og strategisk styrer deres respektive it-systemportefølje over væsentlige it-systemer. Det sikrer, at it-systemporteføljen vedligeholdes forsvarligt med afsæt i understøttelse af forretningsbehov, kosteffektiv drift og et balanceret sikkerhedsniveau.

Den enkelte forvaltning har ansvar for at etablere styringsmekanismer på baggrund af overblikket over it-system- og it-anskaffelsesporteføljen. Styringsmekanismerne skal muliggøre, at den pågældende forvaltning kan arbejde med planlægning af væsentlige it-indsatser både på kort og lang sigt samt foretage tværgående prioriteringer af, hvordan midler på it-området anvendes bedst muligt.

Den enkelte forvaltning har ansvar for, at der skabes sammenhæng mellem kortsigtede og langsigtede planer for væsentlige it-systemer og mellem planer for videreudvikling og vedligehold på tværs af it-systemporteføljen med udgangspunkt i følgende principper:

1. It-drift, -vedligehold og -udfasning foretages for at kunne understøtte kommunens forvaltningers forretningsbehov på en måde, hvorpå arbejds gange og forretningsbehov understøttes så effektivt som muligt.
2. Kommunens samlede it-portefølje skal være nem og kosteffektiv at anvende, drive, vedligeholde og udfase.
3. Sikkerheden i kommunens samlede it-portefølje skal fastsættes i balance mellem trusselsniveau og forretningsbehov for at sikre kommunen mod kompromittering af fortrolighed, integritet og tilgængelighed.

Herunder skal den enkelte forvaltning sikre, at forvaltningen forholder sig til behov for løbende udskiftning af it-systemer eller komponenter heraf særligt ved it-systemer, som er baseret på aldrende teknologier, således at it-systemporteføljen så vidt muligt fungerer på tidssvarende teknologi. De respektive digitaliseringskontorer har derfor ansvar for løbende at orientere sig i udviklinger, der kan medføre behov for udskiftninger af it-systemer eller komponenter heraf. Koncern IT er forpligtet til at yde rådgivning om teknologiske udviklinger i it-markedet.

Table 13: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Styring af forvaltningens it-systemportefølje"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Etablere styringsmekanismer i forhold til planlægning af it-indsatser	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester / forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor
Skabe sammenhæng mellem kortsigtede og langsigtede planer for væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester / forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor
Forholde sig til behov for løbende udskiftning af væsentlige it-systemer eller komponenter heraf	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings borgmester / forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor
Orienter sig i løbende udvikling på it-området	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor
Yde rådgivning om teknologiske udviklinger i it-markedet.	Koncern IT	Koncern IT's direktion	-	Forvaltningernes digitaliseringskontorer

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

3.4. Styring af budget og udgifter

Det er vigtigt, at der er overblik over udgifter til it-systemporteføljen af væsentlige it-systemer i den enkelte forvaltning. Det sikrer styringen af forvaltningens it-systemportefølje og muliggør prioritering af midler på tværs af forvaltningens it-systemportefølje.

Den enkelte forvaltning er ansvarlig for at sikre et årligt opgjort overblik over udgifter til it-systemporteføljen.

Den enkelte forvaltning har ansvar for at sikre overblik over kommende og nødvendige investeringsbehov for væsentlige it-systemer med henblik på at kunne budgetlægge derefter.

Tabel 14: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Styring af budget og udgifter"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Opgøre samlede it-udgifter for it-systemporteføljen en gang årligt	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltningsdirektion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor
Sikre overblik over kommende og nødvendige investeringsbehov for væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Den enkelte forvaltningsdirektion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

3.5. Styring af leverandører og kontrakter på it-systemer

Den enkelte forvaltning har ansvaret for at kontraktstyre forvaltningens it-systemportefølje. Det sikrer en øget professionalisering af forvaltningens kontraktstyring og skaber mulighed for bedre og billigere it-drift og -vedligehold i Københavns Kommune.

Den enkelte forvaltning har ansvar for, at der skabes en organisering internt i forvaltningen, hvor der placeres kontraktansvar for den enkelte kontrakt hos den systemansvarlige chef. Den systemansvarlige chef har ansvar for at uddelegere roller og opgaver vedr. driften af det enkelte it-system til henholdsvis den forretningsmæssige og tekniske systemejer.

Den enkelte forvaltning er forpligtet til at skabe procedurer i forvaltningen, der sikrer, at forvaltningen forholder sig til udløb af kontrakter og genudbud rettidigt, således at kontrakterne konkurrenceudsættes i henhold til udbudsloven.

I forbindelse med genudbud skal forvaltningen udarbejde procedurer, der afdækker potentielle muligheder ved genudbud. Eksempelvis at kontraktens priser relateres til markedets, og at det vurderes, om der er uudnyttet besparelspotentiale.

Koncern IT er forpligtet til at stille et kontraktstyringsystem til rådighed, som forvaltningerne har mulighed for at tilslutte sig.

Koncern IT er forpligtet til at tilbyde rådgivning om generelle udfordringer, der eksisterer i forbindelse med styring af it-kontrakter på tværs af forvaltningerne.

Den enkelte forvaltning er forpligtet til at sikre, at de har de fornødne juridiske ressourcer til at bistå systemejerne i styringen af it-kontrakter. Koncern IT er forpligtet til at tilbyde juridisk bistand, såfremt forvaltningerne vurderer, at der er behov herfor inden for den gældende finansieringsmodel.

Tabel 15: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Styring af leverandører og kontrakter på it-systemer"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Placere kontraktansvar for den enkelte kontrakt	Den enkelte forvaltning	Den enkelte forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Forholde sig til udløb af kontrakter og genudbud rettidigt	Den enkelte forvaltning	Den enkelte forvaltnings direktion	-	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Stille kontraktstyrings-system til rådighed	Koncern IT	ØKF direktion	Digitaliserings-kontorerne	Forvaltningens digitaliserings-kontor
Sikre fornødne juridiske ressourcer til at bistå kontraktstyringen	Den enkelte forvaltning	Den enkelte forvaltnings direktion	-	Forretningsmæssig og teknisk systemejer
Tilbyde juridisk bistand	Koncern IT	ØKF direktion	-	Digitaliserings-kontorerne

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

4. IT-DRIFT, -VEDLIGEHOOLD OG UDFASNING AF DET ENKELTE IT-SYSTEM

Der er behov for en øget professionalisering og ensretning af it-drift, -vedligehold og udfasning af det enkelte it-system i Københavns Kommune. Det sikrer velfungerende it-løsninger, et passende sikkerhedsniveau, og at it-systemet driftes gennem hele dets livscyklus.

I Københavns Kommune er det den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer der i praksis varetager opgaverne vedrørende it-drift, -vedligehold og udfasning af det enkelte it-system. Dette kapitel beskriver ansvar og opgaver i forhold til drift, vedligehold og udfasning af det enkelte it-system, og dækker forretningsmæssige, tekniske, økonomiske og juridiske ansvarsområder.

Hver forvaltning skal ud fra en risikobaseret afvejning drifte, vedligeholde og udfase det enkelte it-system med afsæt i understøttelse af forretningsbehov, kosteffektiv drift og et balanceret sikkerhedsniveau. Det vil med andre ord sige, at jo større risiko, der er forbundet med et it-system, des højere skal sikkerhedsniveauet vægtes i afvejningen.

4.1. Systemansvarlig chef

En effektiv styring af de enkelte it-systemer forudsætter, at der for alle it-systemer er udpeget en systemansvarlig chef med ansvar for, at de samlede ansvarsområder og opgaver forbundet med det enkelte it-system bliver løftet. Det skal være med til at sikre et nødvendigt fokus på opgaverne, effektiv ressourceudnyttelse samt opmærksomhed på det ansvar, der følger med hhv. den forretningsmæssige og tekniske systemejers rolle.

Jf. afsnit 2.1 "Systemansvarlig chef" har den enkelte forvaltning ansvar for på alle it-systemer at udpege en systemansvarlig chef.

Den systemansvarlige chef har ansvar for at sikre, at den forretningsmæssige systemejers og tekniske systemejers løfter alle opgaver beskrevet i nærværende kapitel 4 og øvrige relevante forretningscirkulærer, for de it-systemer, vedkommende har ansvar for.

Den systemansvarlige chef har ansvar for at sikre sammenhæng mellem den overordnede styring af den samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer og den konkrete varetagelse af opgaver og ansvarsområder i det pågældende it-system.

Tabel 16: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Systemansvarlig chef"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Udpege systemansvarlig chef for it-system	Aftales i den enkelte forvaltning	Forvaltningens direktion	-	Udpegede systemansvarlige chef
Sikre, at systemejere udfører deres opgaver	Aftales i den enkelte forvaltning	Systemansvarlig chef	-	-
Sikre sammenhæng mellem overordnet styring af portefølje og det enkelte it-system	Aftales i den enkelte forvaltning	Systemansvarlig chef	-	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

4.2. Indsigt i Københavns Kommunes regelsæt og styringsmodel vedrørende it-drift, -vedligehold og udfasning

Det er vigtigt, at der er kendskab til fælles administrative og forvaltningsspecifikke forretningsgange og den enkelte forvaltnings styringsmodel for it-drift, -vedligehold og -udfasning. Det sikrer et nødvendigt fokus på opgaverne, effektiv ressourceudnyttelse samt opmærksomhed på det ansvar, der følger med systemejerrollen.

Jf. afsnit 1.3 "Kendskab til kommunens it-regler for it-drift, -vedligehold og udfasning" i dette forretningscirkulære er den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer forpligtede til at orientere sig i Københavns Kommunes gældende regulativer, forretningscirkulærer og tilhørende fællesadministrative forretningsgange samt tilhørende forvaltningsspecifikke regelsæt og forretningsgange.

Desuden har den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer pligt til at indgå i de faglige fællesskaber, den enkelte forvaltning etablerer omkring systemejerrollen jf. afsnit 1.3 "Kendskab til kommunens it-regler for it-drift, -vedligehold og udfasning".

Tabel 17: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Indsigt i Københavns Kommunes regelsæt og styringsmodel vedrørende it-drift, -vedligehold og udfasning"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Orienterer sig i kommunens og forvaltnings-specifikke regelsæt	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	Forvaltningens digitaliseringskontor og Koncern IT	-
Indgå i faglige fællesskaber i forvaltning omkring systemejerrollen	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	-	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

4.3. Samlet overblik over det enkelte it-system

Det er vigtigt, at der er overblik over det enkelte it-system og at overblikket bidrager til at berige den enkelte forvaltnings it-systemportefølje. Det sikrer, at forvaltningen kan etablere et samlet overblik over it-systemporteføljen og foretage tværgående styring heraf.

Den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer er forpligtigede til at understøtte den respektive ledelse i forvaltningen bedst muligt i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer, jf. kapitel 3 i nærværende forretningscirkulære.

Derfor er begge roller forpligtigede til at have et samlet overblik over det enkelte it-system inden for forholdene beskrevet i afsnit 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 og 4.3.4 herunder:

4.3.1. Forretningsbehov

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for, at der er overblik over hvilke forretningsbehov, det enkelte it-system understøtter.

4.3.2. Teknisk tilstand

Den tekniske systemejer har ansvar for, at der er overblik over it-systemet og dets tekniske tilstand og om it-systemet eller dele heraf er forældet eller på vej til at blive det. Et it-system kan være i forældet tilstand på flere måder: Det kan eksempelvis bestå af forældet software eller hardware, det kan have ingen eller fragmenteret drifts- eller systemdokumentation, og endeligt kan sikkerheden være på et niveau, der kræver opgradering.

4.3.3. Budget og udgifter

Den forretningsmæssige systemejer er ansvarlig for at sikre, der er et overblik over it-udgifter for det pågældende it-system.

4.3.4. Kontrakt- og leverandørstyring

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for, at der er et overblik over kontrakter og leverandører for det enkelte it-system.

Tabel 18: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Samlet overblik over det enkelte it-system"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Understøtte ledelsen i styringen af forvaltningens it-systemportefølje over væsentlige it-systemer	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	-	-
Sikre samlet overblik over forretningsbehov, teknisk tilstand, budget og udgifter samt kontrakt- og leverandørstyring	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	-
Sikre overblik over forretningsbehov, som understøttes af de pågældende it-system	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Sikre overblik over pågældende it-systems tekniske tilstand	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Sikre overblik over omkostningerne for det enkelte it-system	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Sikre overblik over kontrakter og leverandører for det enkelte it-system	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.4. Forsvarlig databehandling

Det er vigtigt, at fastsatte regler i Databeskyttelsesforordningen og Databeskyttelsesloven følges. Det sikrer, at håndtering af personoplysninger og værdioplysninger i it-systemer sker på en betryggende og tillidsvækkende måde i forhold til kommunens borgere, virksomheder og ansatte.

Den forretningsmæssige systemejer er forpligtiget til at have indsigt i hjemmelsgrundlaget for de oplysninger, som behandles i it-systemet, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for, at it-systemet ikke indeholder oplysninger, der ikke er hjemmel til at behandle, eller som skulle have været slettet, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for, at der indgås eventuelt nødvendige databehandleraftaler og fortrolighedserklæringer, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for, at der foretages eventuelt nødvendige konsekvensanalyser i overensstemmelse med *Forretningscirkulære for persondata - dokumentation og compliance*.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for, at der i samarbejde med den behandlingsprocesansvarlige og datastrømsansvarlige, jf. *Forretningscirkulære for persondata - dokumentation og compliance*, foretages registreringer i det it-system, som Databeskyttelsesrådgiveren stiller til rådighed for registrering af dataproceser mv., jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Tabel 19: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Forsvarlig databehandling"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Have indsigt i hjemmelgrundlag for behandling af oplysninger	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Forvaltningens DPO Business Partner og Databeskyttelsesrådgiveren	-
Sikre, at it-systemet ikke indeholder oplysninger, der ikke er hjemmel til eller som skal slettes	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Forvaltningens DPO Business Partner og Databeskyttelsesrådgiveren	-
Indgåelse af databehandleraftaler og fortroligheds-erklæringer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Forvaltningens DPO Business Partner og Databeskyttelsesrådgiveren	-
Foretage konsekvensanalyser	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Forvaltningens DPO Business Partner og Databeskyttelsesrådgiveren	-
Foretage registrering af dataprocesser	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer, behandlingsprocesansvarlige og datastrømsansvarlige	Behandlingsprocesansvarlig og datastrømsansvarlig og forvaltningens DPO Business Partner	-
Stille it-system til rådighed til registrering af dataprocesser	Databeskyttelsesrådgiveren	Revisionschefen	Forvaltningernes digitaliseringskontorer	Forvaltningernes digitaliseringskontorer

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.5. Dataoverførsel af økonomi- og regnskabsdata

Det er vigtigt, at der sker kontrol af dataoverførsler fra fagsystemer til økonomisystemer i forhold til at sikre et korrekt regnskab, herunder at regnskabet er fuldstændigt og præsenteres korrekt.

Den forretningsmæssige ejer af et inputgivende it-system har ansvaret for at kontrollere og dokumentere, at bogføringsdata og andre økonomiske transaktioner er korrekte, fuldstændigt overført og registreret i det modtagende system.

Den forretningsmæssige systemejer har mulighed for at uddelegere selve udførelsen af kontrollen af dataoverførslen, såfremt uddelegeringen er dokumenteret.

I tilfælde, hvor et it-system indeholder økonomi- og regnskabsdata og anvendes af mere end én forvaltning, er det den forretningsmæssige systemejer af det inputgivende it-system, der er ansvarlig for at udarbejde retningslinjer for de øvrige forvaltningers kontrol af dataoverførslen.

Tabel 20: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Dataoverførsel af økonomi- og regnskabsdata"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Foretage kontrol af dataoverførsel fra inputgivende system til modtagende system	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer for inputgivende system	-	Forretningsmæssig systemejer af modtagende system
Udarbejde retningslinjer for de øvrige forvaltningers kontrol af dataoverførslen	Forretningsmæssig systemejer	Forretningsmæssig systemejer for inputgivende system	-	Øvrige forvaltninger forretningsmæssige systemejere der anvender inputgivende system

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Overførsler mellem andre systemer og Kvantum - finansposterings (via G69, G69 Ext.)
- [Flere er under udarbejdelse]

4.6. Indsigt i forvaltningens forretningsmæssige behov for det enkelte it-system

Det er vigtigt, at det enkelte it-system kontinuerligt bidrager til at understøtte forvaltningens aktuelle forretningsbehov.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at iagttage afsnit 3.2 "Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer" og 3.3 "Styring af forvaltningens it-systemportefølje" i dette forretningscirkulære og understøtte den respektive ledelse i forvaltningen i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at have indsigt i eventuelle særlige lovkrav for det pågældende forvaltningsområde, som kan have indflydelse på de krav, der stilles til it-systemet, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at have indsigt i forvaltningens forretningsmæssige behov og udviklingsønsker til det pågældende it-system og bistå den tekniske systemejer, så systemets funktionalitet løbende tilpasses og understøtter kommunens behov, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Tabel 21: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Indsigt i forvaltningens forretningsmæssige behov for det enkelte it-system"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
lagttage afsnit 3.2 og 3.3 samt understøtte ledelse i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Have indsigt i lovkrav for forvaltningsområde	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Have indsigt i forvaltningens forretningsmæssige behov og udviklingsønsker	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Bistå teknisk systemejer i løbende tilpasning af funktionalitet i it-system	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Teknisk systemejer	Teknisk systemejer

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.7. It-drift af det enkelte it-system

Det er vigtigt at drifte det enkelte it-system forsvarligt. Det sikrer, at forvaltningens forretningsbehov understøttes bedst muligt, og it-systemet lever op til gældende sikkerhedsregler.

Den tekniske systemejer har ansvar for at iagttage afsnit 3.2 "Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer" og 3.3 "Styring af forvaltningens it-systemportefølje" i dette forretningscirkulære og understøtte den respektive ledelse i forvaltningen i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer.

Fordi de enkelte it-systemer er forskellige og de(t) forretningsbehov, de understøtter, er forskellige, er den tekniske systemejer forpligtet til at tage højde for it-systemspecifikke omstændigheder og lokale forhold i tilrettelæggelsen og udførelsen af opgaver forbundet med drift af it-systemet.

Den tekniske systemejer har ansvar for, at der er etableret procedurer, der sikrer it-systemet en stabil, effektiv og sikker drift, og at disse er løbende dokumenteret, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den tekniske systemejer har ansvaret for at sikre stabil drift i forhold til procedurer for håndtering af hændelser, nedbrud mv., jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den tekniske systemejer har ansvaret for, at der er indgået aftale om it-beredskabet efter de kriterier og retningslinjer, der er fastlagt i kommunens informationssikkerhedsregler, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den tekniske systemejer har ansvaret for, at der i relevant omfang kan foretages maskinel logning, når det kræves af lovgivning og/eller kommunens egne regler, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den tekniske systemejer har ansvar for, at dokumentationen af it-systemer og processer er ajourført og tilgængelig for relevante medarbejdere i kommunes systemregister, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den tekniske systemejer har ansvaret for, at roller og rettigheder er beskrevet i forhold til brugeradministrationen i it-systemet, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den tekniske systemejer har ansvar for at tilvejebringe den nødvendige viden for at understøtte support, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*. Den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer er forpligtede til at kommunikere supportkanaler for deres it-system til slutbrugerne, så brugerne ved, hvor der skal rettes henvendelse i tilfælde af hændelser, nedbrud mm.

Den tekniske systemejer har sammen med forvaltningens arkivansvarlige ansvar for, at bevaringsværdige data og dokumenter efter gældende regler omformes til en arkiveringsversion og afleveres til Københavns Stadsarkiv. Afleveringer til Københavns Stadsarkiv skal ske hvert femte år, mens systemet er i drift, samt ved udfasning. Produktion af arkiveringsversion skal altid ske i henhold til de konkrete aftaler, der indgås mellem forvaltning og Københavns Stadsarkiv, jf. *Retningslinjer for arkivering*.

Tabel 22: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "It-drift af det enkelte it-system"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
lagttage afsnit 3.2 og 3.3 samt understøtte styringen af it-systemportefølje over væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Tage højde for systemspecifikke omstændigheder og lokale forhold i forhold til it-drift	Teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	-	-
Etablere og dokumentere procedurer, der sikrer stabil, effektiv og sikker drift af it-systemet	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Sikre stabil drift i forhold til håndtering af hændelser, nedbrud mv.	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Indgå aftale om it-beredskabet	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	Beredskabet
Sikre maskinel logning i it-systemet	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Sikre, at dokumentation af it-systemet og processer er ajourført og er i systemregister	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Beskrive roller og rettigheder ift.it-systemets bruger-administration	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Tilvejebringe nødvendig viden for at understøtte support samt kommunikere supportkanaler til slutbrugerne	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	Support-organisation	Support-organisation og slutbrugere af it-systemet
Omforme data og dokumenter til arkiveringsversion	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer og forvaltningens arkivansvarlige	-	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.8. It-vedligehold og -videreudvikling af det enkelte it-system

Det er vigtigt, at det enkelte it-system er funktionelt og vedligeholdt til en passende systemteknisk tilstand. Det sikrer, at forvaltningens forretningsbehov understøttes, og it-systemet lever op til gældende sikkerhedsregler og følger med den teknologiske udvikling.

Den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer har ansvar for at iagttage afsnit 3.2 "Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer" og 3.3 "Styring af forvaltningens it-systemportefølje" i dette forretningscirkulære og understøtte den respektive ledelse i forvaltningen i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer.

Fordi de enkelte it-systemer er forskellige og de(t) forretningsbehov, de understøtter, er forskellige, er den tekniske systemejer forpligtet til at tage højde for it-systemspecifikke omstændigheder og lokale forhold i tilrettelæggelsen og udførelsen af opgaver forbundet med vedligehold og videreudvikling af it-systemet.

Den tekniske systemejer har ansvar for at sikre, at it-systemfunktionalitet og -anvendelse, herunder infrastrukturkomponenter, løbende tilpasses og bedst muligt understøtter informationssikkerhedskravene samt forretnings- og brugerbehov, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvaret for at have indsigt i forvaltningens udviklingsønsker til det pågældende system og bistå den tekniske systemejer, så systemets funktionalitet løbende tilpasses og understøtter kommunens behov, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for gennem test at sikre, at it-systemet fortsat er funktionelt efter, at der er udført vedligehold på it-systemet.

Sker der ændringer i it-systemet, har den tekniske systemejer ansvar for, at ændringen dokumenteres, og kommunens systemregister opdateres, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*. Spørgsmål om dokumentation af ændringer i it-systemer med bevaringsværdige dokumenter og data skal drøftes med Københavns Stadsarkiv.

Foretages ændringer i et eksisterende it-system eller tilknyttet infrastruktur, og håndterer it-systemet behandlingsprocesser med en høj risikoprofil, har den forretningsmæssige systemejer ansvar for, at eksisterende konsekvensanalyser for de pågældende behandlingsprocesser genvurderes. Jf. *Forretningscirkulære for Dokumentation og Compliance*.

Den tekniske systemejer har ansvar for, at enhver ændring, der har snitflader til og/eller deling af ressourcer med infrastruktur driftet af Koncern IT eller Pædagogisk IT, sker efter henholdsvis Koncern IT's eller Pædagogisk IT's procedurer for ændring af it-systemer (change), jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Såfremt den tekniske systemejer vurderer, at it-vedligehold eller ændring af et givent it-system i forvaltningen har betydning for kommunens fælles infrastruktur, skal ændringen godkendes af kommunens forum for it-ændringsønsker (Change Advisory Board), som er placeret i Koncern IT.

It-vedligehold og ændring af it-systemer, der driftes af Pædagogisk IT med konsekvenser for kommunens fælles infrastruktur, skal ligeledes godkendes af Change Advisory Board. It-systemer, som kun har konsekvens for Børn og Ungeforvaltningens pædagogiske brugere og elever, godkendes af Pædagogisk IT.

Såfremt Change Advisory Boardet vurderer, at en ændring har for stor negativ påvirkning på kommunens samlede risikoniveau eller driften af øvrige it-systemer, har Change Advisory Boardet mandat til at afvise en ændring.

Er der tale om en væsentlig ændring eller videreudviklingsopgave, er den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer forpligtede til i samarbejde med respektive digitaliseringskontorer at vurdere, om der er tale om en it-anskaffelse. I tilfælde af tvivl skal den forretningsmæssige systemejer via forvaltningens digitaliseringskontor, kontakte Koncern IT, der skal foretage en vurdering heraf. Hvis Koncern IT vurderer, at der er tale om en it-anskaffelse, skal reglerne i *Forretningscirkulære for it-anskaffelser* følges. Om der er tale om it-vedligehold eller om videreudvikling vil på grund af forskelligheden i it-systemerne i kommunen være genstand for en konkret vurdering fra gang til gang.

Såfremt der foretages en videreudvikling af et it-system i drift, skal den enkelte forvaltning indtænke København Kommunes retningslinjer og teknologivalg i denne proces, jf. *Forretningscirkulære for it-anskaffelser*.

Tabel 23: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "It-vedligehold og -videreudvikling af det enkelte it-system"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
lagttage afsnit 3.2 og 3.3 samt understøtte ledelse i styringen af forvaltningens it-systemportefølje over væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	-	-
Tage højde for systemspecifikke omstændigheder og lokale forhold i forhold til videreudvikling af it-system	Teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	-	-
Løbende tilpasning og understøttelse af it-systemet i forhold til informations-sikkerhedskrav, forretnings- og brugerbehov	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	Forretningsmæssig systemejer	-
Have indsigt i forvaltningens udviklingsønsker	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Sikre fortsat funktionalitet af it-system gennem test efter vedligehold	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Dokumentation af ændringer i it-system i systemregister	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	Københavns Stadsarkiv (ved bevaringsværdige data)	Koncern IT/ Pædagogisk IT

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Genvurdering af eksisterende konsekvensanalyser for de pågældende behandlingsprocesser, såfremt der er foretaget ændringer i et eksisterende it-system eller tilknyttet infrastruktur, der håndterer behandlingsprocesser med en høj risikoprofil	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Intern Revision	-
Sikre, at ændringer sker i overensstemmelse med ændringsprocedurer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	Koncern IT/ Pædagogisk IT	Koncern IT/ Pædagogisk IT
Behandling af ændringer for fælles infrastruktur	Change Advisory Board (Koncern IT)	Koncern IT's direktion	Koncern IT	Teknisk systemejer
Behandling af ændringer for pædagogiske infrastruktur	Pædagogisk IT	Pædagogisk IT's direktion	Pædagogisk IT	Teknisk systemejer
Vurdere omfang af ændring eller videreudvikling, i forhold til om det er en it-anskaffelse	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	Forvaltningens digitaliseringskontor og evt. Koncern IT	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.9. It-vedligehold af infrastruktur

Det er vigtigt, at Københavns Kommunes infrastruktur er funktionel og vedligeholdt. Det sikrer, at Københavns Kommunens samlede forretningsbehov understøttes bedst muligt, og at infrastrukturen lever op til gældende sikkerhedsregler og følger med den teknologiske udvikling.

Koncern IT og Pædagogisk IT har ansvaret for Københavns Kommunes infrastruktur (hhv. administrativ og pædagogisk), jf. *Forretningscirkulærer for it-anskaffelser*, samt for kommunens netværk, herunder netværksudstyr, servere mv.

Koncern IT og Pædagogisk IT er forpligtede til at foretage beslutninger om vedligehold og opdatering af infrastruktur ud fra en afvejning af sikkerhed, forretningsbehov og økonomi. Dog således, at der altid opretholdes et passende informationssikkerhedsniveau for såvel it-systemer som netværket, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed* og *Forretningscirkulære for informationssikkerhed*. Ved forretningsbehov forstås her også de respektive forvaltningers forretningsbehov. Beslutninger om vedligehold og opdatering af infrastruktur skal i videst muligt omfang tage hensyn hertil.

I tilfælde, hvor Koncern IT eller Pædagogisk IT leverer infrastrukturen til et it-system, er den forretningsmæssige og tekniske systemejer forpligtede til at foretage tilpasninger af it-systemet, når der gennemføres nødvendige opgraderinger, udskiftninger eller vedligehold på infrastrukturen.

Koncern IT og Pædagogisk IT har ansvar for at varsle forvaltningernes respektive digitaliseringskontor og de forretningsmæssige og tekniske systemejere ved planlagte opdateringer af infrastruktur og server-patchning der kan forudses at påvirke forvaltningers it-systemer.

Tabel 24: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "It-vedligehold af infrastruktur"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Beslutte vedligehold og opdatering af infrastruktur	Koncern IT/ Pædagogisk IT	Hhv. Koncern IT's og Pædagogisk IT's direktions	Berørte digitaliserings- kontorer	-
Tilpasse it-system til infrastruktur-tilpasninger	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	-	Respektive digitaliseringskontor
Varsle ved planlagte opdateringer af infrastruktur og server-patchning	Koncern IT/ Pædagogisk IT	Hhv. Koncern IT's og Pædagogisk IT's direktions	-	Berørte digitaliseringskontorer samt forretningsmæssig og teknisk systemejer

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.10. Styring af leverandører/kontrakter på det enkelte it-system

Det er vigtigt at sikre en god styring af kontrakter og leverandører på det enkelte it-system. Det sikrer, at leverandøren leverer som aftalt i kontrakten, og understøtter såvel en stabil og sikker drift af it-systemet som god økonomistyring i kommunen.

Den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer har ansvar for at iagttage afsnit 3.2 "Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer" og 3.5 "Styring af leverandører og kontrakter på it-systemer" i dette forretningscirkulære og understøtte den respektive ledelse i forvaltningen i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at indsende indgåede it-kontrakter til Koncern IT, jf. *Forretningscirkulære for it-anskaffelser*. Det er ligeledes vedkommendes ansvar at indsende ændringer og opsigelser af it-kontrakter til Koncern IT. Koncern IT har ansvaret for at opbevare indsendte it-kontrakter.

Koncern IT er forpligtet til rettidigt at udsende varsel til den respektive forvaltnings digitaliseringskontor ved fremtidigt kontraktudløb på et it-system, og det er herefter digitaliseringskontorets ansvar at initiere en eventuel ny udbudsproces.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for, at der bliver gennemført systematisk opfølgning af, om leverandører lever op til aftalte krav i kontrakten. Det indebærer blandt andet, at kontraktens prisaftale kontinuerligt sammenholdes med den faktiske fakturering, og at kontraktens aftalte leverancer og serviceniveau kontinuerligt sammenholdes med de faktiske leverancer og serviceniveauer.

Koncern IT er ligeledes forpligtet til at tilbyde kontraktstyring i forhold til indgåede kontrakter. Koncern IT og den forretningsmæssige systemejer aftaler nærmere i forhold til omfanget af det konkrete behov for bistand til kontraktstyring af det enkelte it-system.

Table 25: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Styring af leverandører/kontrakter på det enkelte it-system"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
lagttage afsnit 3.2 og 3.5 samt understøtte ledelse i styringen af forvaltningens it-systemportefølje over væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	-	-
Indsende indgåede kontrakter til Koncern IT	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Forvaltningens digitaliseringskontor	Koncern IT
Varsle kontraktudløb på it-systemer	Koncern IT	ØKF direktion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor
Gennemføre opfølgning af leverandørers opfyldelse af krav	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	-	-
Tilbyde kontraktstyring	Koncern IT	ØKF direktion	-	Forvaltningens digitaliseringskontor

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.11. Styring af budget og udgifter for det enkelte it-system

Det er vigtigt, at administrationen af it-systemer bidrager til styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at iagttage afsnit 3.2 "Overblik over egen forvaltnings væsentlige it-systemer" og afsnit 3.4 "Styring af budget og udgifter" i dette forretningscirkulære og tilhørende forretningsgange og understøtte den respektive ledelse i forvaltningen i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at sikre et overblik over udgifter til det enkelte it-system.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at sikre, at midler til it-systemet anvendes i henhold til den prioritering, som ledelsen har fastsat i balancen mellem forretningsmæssige behov, tekniske og sikkerhedsmæssige behov.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at identificere kommende og nødvendige investeringsbehov for det enkelte it-system med henblik på at kunne budgetlægge derefter.

Tabel 26: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Styring af budget og udgifter for det enkelte it-system"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
lagttage afsnit 3.2 og 3.4 samt understøtte ledelse i styringen af forvaltningens samlede it-systemportefølje over væsentlige it-systemer	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	-	-
Sikre overblik over udgifter til it-systemet	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Sikre, at midler anvendes iht. den prioritering ledelsen har sat	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	-	-
Identificere kommende og nødvendige investeringsbehov for it-systemet	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	-	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette*

4.12. Udfasning af it-systemer

Det er vigtigt, at et it-system udfases forsvarligt og korrekt. Det sikrer, at systemet de facto udfases, data håndteres i overensstemmelse med gældende lovgivning og udgifter til it-systemet ophører.

Når der er truffet beslutning om udfasning på porteføljeniveau i forvaltningen, har den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer ansvar for at registrere it-systemet som værende under udfasning i kommunens systemregister.

Den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer har ansvar for at sikre, at der udarbejdes en samlet plan for nødvendige aktiviteter ved udfasning af et it-system. Planen skal sikre, at såvel tekniske som organisatoriske aktiviteter identificeres og udføres på en måde, der sikrer, at it-systemet de facto er udfaset, at alle værdier er termineret korrekt, og at alle brugere ved, hvordan de fremover udfører opgaver, der blev understøttet af it-systemet.

Da it-systemerne er forskellige, vil de aktiviteter, der følger af en beslutning om udfasning, være forskellige. Den forretningsmæssige systemejer og den tekniske systemejer er i udarbejdelsen af planen forpligtet til at tage højde for, om en given udfasning af et it-system er en relativt simpel opgave, eller om den har karakter af et egentligt projekt, samt om der eksempelvis er afhængigheder til andre væsentlige opgaver eller projekter, eksempelvis et it-anskaffelsesprojekt.

Koncern IT er forpligtet til at yde rådgivning vedrørende nedlukning af det enkelte it-system, når det registreres som værende under udfasning i kommunens systemregister.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at sikre at gældende regler vedrørende databeskyttelsesforordning overholdes, eksempelvis ved sletning af data i alle kopier inklusiv data på samtlige backup-medier.

Den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer skal sikre, at it-systemets log opbevares i seks måneder, hvorefter den forretningsmæssige systemejer og tekniske systemejer skal sikre, at den slettes. Myndigheder med et særligt behov kan opbevare loggen i op til fem år. Er dette gældende, skal den forretningsmæssige systemejer sikre sletning efter fem år.

Den forretningsmæssige systemejer har ansvar for at sikre, at kontrakten på it-systemet bliver opsagt rettidigt. I samme ombæring skal den forretningsmæssige systemejer sikre, at eventuelle databehandleraftaler tilknyttet kontrakten opsiges og afsluttes.

Den tekniske systemejer har sammen med forvaltningens arkivansvarlige ansvar for, at bevaringsværdige data og dokumenter efter gældende regler omformes til en arkiveringsversion og afleveres til Københavns Stadsarkiv i forbindelse med udfasning. Produktion af arkiveringsversion skal altid ske i henhold til de konkrete aftaler, der indgås mellem forvaltning og Københavns Stadsarkiv, jf. *Retningslinjer for arkivering*.

I tilfælde, hvor Koncern IT og/eller Pædagogisk IT drifter underliggende infrastrukturkomponenter på it-systemet, skal den tekniske systemejer sikre, at der indsendes opsigelse af underliggende infrastrukturkomponenter til Koncern IT og/eller Pædagogisk IT.

Når samtlige udfasningsaktiviteter er afsluttet, og it-systemet de facto er udfaset, skal den tekniske systemejer afsluttende sørge for, at it-systemet er registreret som udfaset i kommunens liste over it-systemaktiver, jf. *Forretningscirkulære for Organisering af Informationssikkerhed*.

Tabel 27: Ansvars- og rollefordeling i forhold til "Udfasning af it-systemer"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Registrering af it-system som værende under udfasning i systemregister	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Forvaltningens digitaliseringskontor	Koncern IT
Udarbejde plan for udfasning af it-system	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Forvaltningens digitaliseringskontor	Koncern IT
Vurdere omfang af udfasning	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	Systemansvarlig chef	Forvaltningens digitaliseringskontor	-
Yde rådgivning vedrørende nedlukning af it-system	Koncern IT	Koncern IT's direktion	-	Forretningsmæssig og teknisk systemejer
Overholde regler vedr. databeskyttelse	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	Forvaltningens DPO Business Partner	-
Opbevaring af it-systemets log i seks måneder efter nedlukning	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig systemejer	-	-
Sletning af it-systemets log efter seks måneder (eller fem år, hvis relevant)	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	-	-
Opsigelse af kontrakter og databehandleraftaler for it-system	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Forretningsmæssig og teknisk systemejer	-	-
Omforme bevaringsværdige data til arkiveringsversion og aflevere til Stadsarkivet	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer og forvaltningens arkivansvarlige	Københavns Stadsarkiv	Københavns Stadsarkiv
Opsige af infrastrukturkomponenter	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	Koncern IT eller Pædagogisk IT	Koncern IT eller Pædagogisk IT
Registrering af it-system som udfaset i systemregister	<i>Aftales i den enkelte forvaltning</i>	Teknisk systemejer	Koncern IT	Koncern IT

Herom gælder følgende forretningsgange:

- Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette

5. DEFINITIONER

Af *Forretningscirkulære for it-anskaffelser* følger definitioner af it-systemer, infrastruktur, generiske administrative systemer, fagsystemer, tværgående fagsystemer, fællesoffentlige it-systemer og hjælpeværktøjer som gengivet nedenfor.

5.1. It-system

Produkt, der understøtter et sæt af forretningsprocesser ved at udveksle og anvende data.

It-systemer klassificeres i Københavns Kommune som værende infrastruktur, generiske administrative systemer, fagsystemer eller hjælpeværktøjer.

5.2. Infrastruktur

It-systemer, der understøtter brugen af andre it-systemer ved f.eks. at lagre, flytte, levere og/eller overvåge data og applikationer, og som ikke er direkte henførbare til fagspecifikke forretningsbehov. Infrastruktur understøtter tværgående opgaver og faciliterer andre systemer såsom integrationskomponenter og grunddatakomponenter og tjener derved ikke et specifikt fagområde. Infrastruktur omfatter hardware, middleware, operativsystemer, software, netværk, sikkerhedsløsninger og brugerstyring.

5.3. Generiske administrative systemer

It-systemer med slutbrugere, der understøtter end-to-end-processer, og som løser eller har potentiale for at løse et tværgående og generisk, administrativt forretningsbehov i en eller flere forvaltninger.

5.4. Fagsystemer

It-systemer med slutbrugere, der understøtter end-to-end-processer, og som løser fag-/ressortspecifikke forretningsbehov i en forvaltning. Fagsystemer er i mindre grad mulige at standardisere end generiske administrative systemer.

5.5. Tværgående fagsystemer

Fagsystemer, som anvendes (og evt. ejes) i mere end én forvaltning.

5.6. Fællesoffentlige it-systemer

Infrastruktur, generiske administrative systemer eller fagsystemer, som ejes fællesoffentligt.

5.7. Hjælpeværktøjer

Hjælpeværktøjer er mindre stykker software, der udfører afgrænsede, ikke-fagspecifikke funktioner og som kan bruges på tværs af kommunen. Hjælpeværktøjer er f.eks. PDF-læsere, ZIP-værktøjer, andre generiske konverteringsværktøjer og lignende.

5.8. Drift af det enkelte it-system

Drift af det enkelte it-system defineres i dette forretningscirkulære som de løbende aktiviteter, der foregår i den tidsperiode systemet anvendes, og som gør, at it-systemet fungerer i forhold til forrettningens behov, at det er tilgængeligt, og at det lever op til Københavns Kommunes gældende lovgivning og regler, bl.a. i forhold til datasikkerhed, arkivering, kontraktstyring og økonomi.

5.9. Vedligehold af det enkelte it-system

Vedligeholdelse af det enkelte it-system defineres her som opgaver, der vedligeholder it-systemets grundfunktionalitet og ikke ændrer på it-systemet i forhold til eksempelvis arkitektur og teknologi.

5.10. Udfasning af det enkelte it-system

Udfaset defineres her, som at it-systemet de facto ikke længere eksisterer, herunder at alle værdier og data i systemet er termineret korrekt, og at alle brugere ved, hvordan de fremover udfører opgaver, der blev understøttet af it-systemet, at alle aftaler/kontrakter er opsagt og afsluttede, at økonomi/bevilling er håndteret, samt at relevante dele er arkiveret og relevante dele er slettet.

FORRETNINGSGANGE

Jf. regelhierarkiet for Københavns Kommune udmøntes regelsættes 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.

Der er ingen fællesadministrative forretningsgange er gældende i medhør af forretningscirkulæret.

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 regelsættet 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, Økonomiudvalget og It-kredsens beslutninger måtte indebære konsekvensrettelser i forretningscirkulæret.

