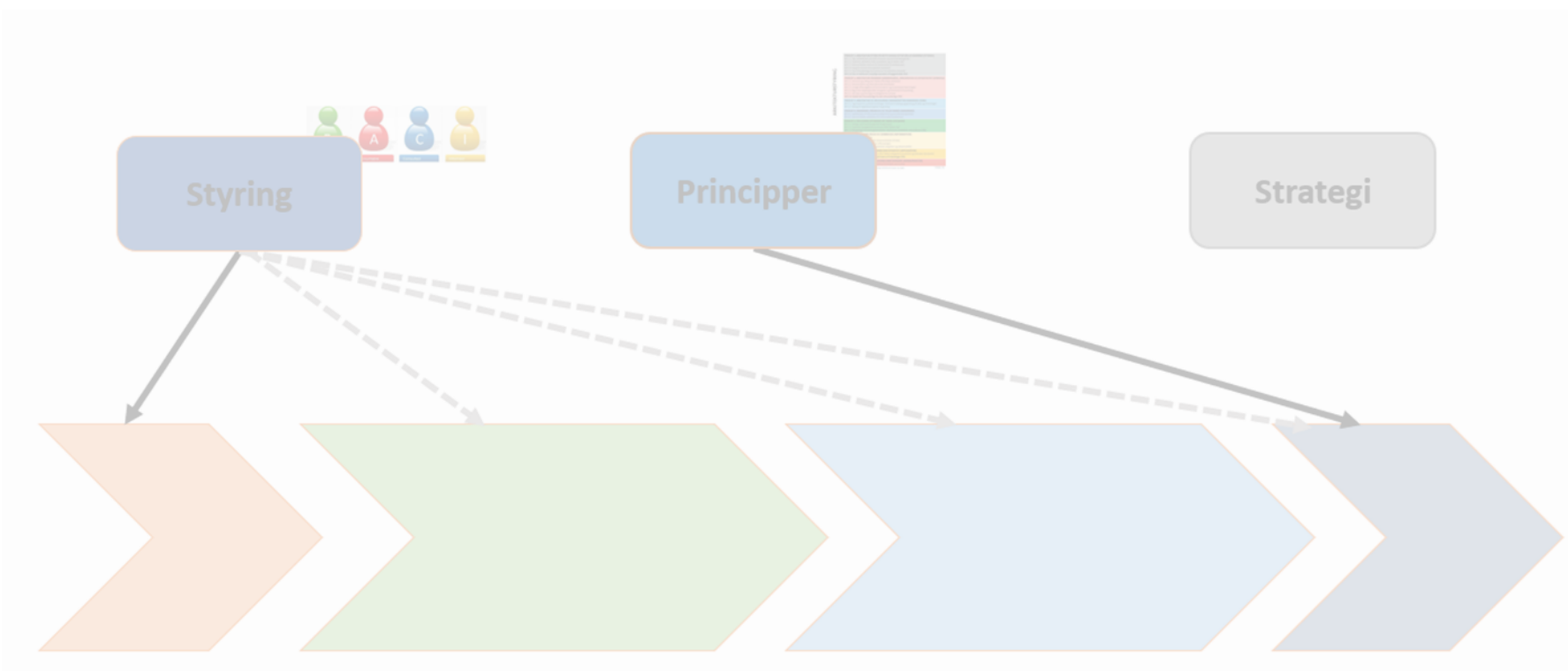


SKEMA TIL FORVURDERING

TILPASSET AF KL PÅ BASIS AF AALBORG KOMMUNES SCREENINGSVÆRKTØJ

OKTOBER 2022



Arkitektur forvurdering

Dette dokument er et tjekskema til at gennemføre en arkitektur forvurdering.

Formål: Formålet med forvurderingen er at afgøre om der er behov for en arkitekturscreening.

Resultat: Resultatet af forvurdering er en **JA/NEJ** beslutning om der skal igangsættes en arkitekturscreening. Samtidig dokumenteres grundlaget for beslutningen i skemaet til forvurdering.

Hvornår: Det anbefales at der altid laves som minimum en forvurdering. En forvurdering forventes at tage 1-2 timer med et begrænset antal deltagere.

Hvad skal vurderes: De følgende retningslinjer er parallelle med de retningslinjer, der gælder forvurderingen af et system i henhold til Persondataforordningen.

- **For ethvert system der påtænkes indkøbt eller på anden måde anskaffet eller anvendt**
- **Hvis det er helt nyt system på en ny kontrakt**
- **Hvis det er et eksisterende system, hvor kontraktforlængelse indeholder væsentlige tekniske ændringer**
- **Hvis der er tale om en større opgradering af systemet på en eksisterende kontrakt**

Hvem skal deltage: Det anbefales at det er forvaltningens it-funktion, der har ansvaret for at gennemføre forvurderingen. Ofte vil det være en fra it-forvaltningen eller en **digitaliseringskonsulent**, der står for gennemførelsen af forvurderingen. Der skal sikres deltagelse fra den forvaltning, der påtænker en anskaffelse eller ændring af it-systemet. Hvis systemet spiller en rolle for borgerens samlede servicerejse, bør andre relevante forvaltninger og Borgerservice overvejes.

Det anbefales at det er den forventede **systemejer**, der deltager fra forvaltningen. Alternativt kan den forventede **systemansvarlige** deltage, såfremt vedkommende har bemyndigelse til at beslutte om igangsættelse af efterfølgende arkitekturscreening. På IT siden er det vigtigt at inddrage den **ansvarlige for infrastruktur**, samt den **sikkerhedsansvarlige**.

	IT ansvarlig	Digitaliseringskonsulent	Systemejer	Systemansvarlig	Sikkerhedsansvarlig	Infrastruktur ansvarlig	Projektleder	Leverandør	Kommunaldirektør
Forvurdering									
Beslutning om forvurdering	A	R	I				C		
Planlægning (deltagere, invitationer, mødeledelse)		C	A	I	I	I	R		
Gennemførelse	A	R	C	C	C	C	C		
Beslutning om Arkitekturscreening	A	R	I	C	I	I	C		
Dokumentation & Kommunikation	A	R	I	I	I	I	C		

Hvad skal der medbringes:

Normalt vil standard-materiale fra leverandørerne ikke være tilstrækkeligt og dybtgående nok til at kunne foretage en kvalificeret forvurdering.

Materialer, der kan være relevante i en forvurdering:

- Beskrivelse af eller viden om borgerens servicerejse og de forretningsgange systemet skal understøtte og indgå i – såvel hos systemejerne som hos samarbejdspartnerne i og udenfor kommunen
- Dokumentation for systemet

Spørgeskema:

Vurdering af arkitektur – spørgsmål til vurdering	Ja	Nej	Ej relevant	Begrundelse og bemærkninger
Indeholder systemet persondata? <i>Persondata er bl.a. personnumre, navne, adresser, personlige telefonnumre m.m.</i>				
Indeholder og/eller danner systemet sager og dokumenter?				
Skal systemet benyttes i mere end én afdeling?				
Skal systemet benyttes af mange brugere – såvel på kort sigt som på lang sigt? <i>Med 'mange brugere' menes mere end 10-20 personer.</i>				
Skal systemet hente data fra andre systemer eller snitflader?				
Skal systemet aflevere data til et eller flere andre systemer, eller udstille sine data via snitflader?				

Beslutning:

Hvis du kan svare **Nej** til alle spørgsmålene skal der – som hovedregel - ikke laves nogen arkitekturscreening. I den samlede vurdering kan også indgå andre parametre, som f.eks. anskaffelsessum og forventet levetid.

Navn på IT-system eller snitflade: _____

Forventet anskaffelsessum: _____

Forventet driftsomkostninger pr. år: _____

Forventet levetid: _____

Berørte forvaltninger/afdelinger: _____

Beslutning om nødvendighed

Af arkitekturscreening (JA/NEJ) _____

Beslutningstagere

Dato for beslutning
