



ØKONOMISTYRELSEN

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

Version 4.3
Oktober 2025



Indhold

1. Indledning	3
1.1 Om vejledningen	3
1.2 Review ved Statens It-råd	3
2. Forberedelse til review ved Statens It-råd	5
2.1 Hvem skal til review?	5
2.2 Forberedende proces	5
2.3 Hvilke materialer skal forberedes inden et review?	7
3. Review ved Statens It-råd	8
3.1 Materialer indsendes til It-rådet	8
3.2 Materialer behandles ved It-rådet	8
3.3 Sekretariatet fremsender kommenteret dagsorden	9
3.4 Dialogmøde mellem myndigheden og It-rådet	9
3.5 Anbefalingsbrev modtages fra It-rådet	9
4. Opfølgning og rapportering til Statens It-råd	10
4.1 Myndighedens svar på anbefalingsbrev	10
4.2 Opfølgning ved It-rådet	10
5. Om Statens It-råd	12

1. Indledning

Review ved Statens It-råd har til formål at give statslige myndigheders øverste ledelse rådgivning om og anbefalinger til deres it-systemporteføljestyring. Derudover skal reviewet bidrage til mere effektiv og ansvarlig styring af statens it-systemer. Reviewet tager udgangspunkt i den it-handlingsplan, som myndigheden skal udarbejde som led i model for porteføljestyling af statslige it-systemer.

1.1 Om vejledningen

Vejledningen henvender sig til statslige myndigheder, der skal til review ved Statens It-råd (herefter It-rådet) og har til formål at informere om og understøtte myndighederne i deres forberedelse til review. Vejledningen beskriver reviewprocessen samt krav til materialer, obligatoriske møder, deadlines og tidshorisonter for arbejdet.

I kapitel 2 beskrives nedslagspunkter i den forberedende proces forud for reviewet. Kapitel 3 uddyber processen for reviewet, herunder dialogmødet mellem It-rådet og myndighedens øverste ledelse, mens kapitel 4 omhandler opfølgning på reviewet.

1.2 Review ved Statens It-råd

Som følge af *Budgetvejledningen 2021* pkt. 2.2.18.3 skal myndigheder, der er omfattet af model for porteføljestyling af statslige it-systemer, til review ved It-rådet. Formålet er at give statslige myndigheders øverste ledelse rådgivning om og anbefalinger til deres it-systemporteføljestyling fra It-rådet. Derudover skal reviewet bidrage til mere effektiv og ansvarlig styring af statens it-systemer.

Review ved It-rådet tager udgangspunkt i myndighedens systemkortlægning og it-handlingsplan. Fundamentet for en solid it-handlingsplan er et overblik over og kendskab til myndighedens it-systemportefølje. Systemkortlægningen og skabelon til it-handlingsplanen er nærmere beskrevet i *Vejledning til model for porteføljestyling af statslige it-systemer*, som kan findes på oes.dk.

Reviewprocessen indledes med et opstartsmøde med sekretariatet, eventuelt et rammesættende møde med It-rådet samt en materiale gennemgang med sekretariatet. Reviewet er henvendt til myndighedens øverste ledelse og centrerer sig om et dialogbaseret møde mellem It-rådet og myndighedens ledelse med afsæt i myndighedens systemkortlægning og it-handlingsplan. Som opfølgning på reviewet modtager myndigheden et anbefalingsbrev fra It-rådet med anbefalinger til det fremadrettede arbejde med it-systemporteføljen. Efter reviewet pågår en opfølgning på myndighedens it-systemporteføljestyling via et eller flere opfølgende møder ved It-rådet, som

aftales i forbindelse med reviewet. Processen gentages hvert tredje år. Den samlede proces med forberedelse, review og opfølgning er illustreret i Figur 1.1.

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



Anm.: De udfyldte ikoner illustrerer procestrin, der direkte involverer myndighedens øverste ledelse.

Sideløbende med ovenstående pågår også en årlig statusrapportering til regeringen, som indledes efter myndighedens første review. Denne er beskrevet i kapitel 4 omkring opfølgning og rapportering til It-rådet.

2. Forberedelse til review ved Statens It-råd

Før reviewet ved It-rådet kortlægger myndigheden sin systemportefølje og udarbejder en it-handlingsplan. It-rådet og sekretariatet bistår myndigheden i dette arbejde med tre konkrete nedslagspunkter - et opstartsmøde, et eventuelt rammesættende møde og en materiale gennemgang.

2.1 Hvem skal til review?

Statslige myndigheder skal til review ved It-rådet, hvis de opfylder ét eller flere af nedenstående kriterier, jf. *Budgetvejledningen 2021, kapitel 2.2.18.3*:

1. Myndighedens årlige it-omkostninger er 70 mio. kr. eller derover.
2. Myndigheden har ét eller flere samfundskritiske it-systemer i sin it-systemportefølje.
3. Myndigheden har ét eller flere it-projekter, som er tiltrådt af Folketingets Finansudvalg.

Definition af it-omkostninger og samfundskritikalitet er angivet i *Vejledning til model for porteføljestyring af statslige it-systemer*, som findes på oes.dk.

Økonomistyrelsen kan efter en konkret vurdering afgøre, om en myndighed skal omfattes af kravene om review, uanset om ovenstående kriterier er opfyldt. En sådan vurdering bliver meddelt direkte til den pågældende myndighed og dennes departement. It-rådet kan endvidere beslutte at pulje flere myndigheder i et samlet review. Hvis det er tilfældet, vil It-rådet inddrage ministeriet i sin beslutning, og de implicerede myndigheder bliver informeret.

Et review foregår som udgangspunkt på myndighedsniveau. It-rådet forventer, at review af myndigheden sker med deltagelse af den øverste ledelse, herunder myndighedens øverste direktør og relevante vicedirektører. Hvis flere myndigheder under samme ministerområde samles til et fælles review, forventer It-rådet, at både myndighedernes direktører og den relevante afdelingschef fra ministeriets departement deltager.

2.2 Forberedende proces

Som illustreret i Figur 2.1, indebærer review ved It-rådet en forberedende proces med to møder med It-rådets sekretariat samt et eventuelt rammesættende møde med It-rådet. Den forberedende proces løber parallelt med myndighedens kortlægningsarbejde og udarbejdelse af it-handlingsplanen. Det anbefales, at dette arbejde

er påbegyndt forud for opstartsmødet med It-rådets sekretariat, der ligger ca. seks måneder før reviewet.

Figur 2.1: Proces forud for review ved It-rådet



Anm.: De udfyldte ikoner illustrerer processtrin, der direkte involverer myndighedens øverste ledelse.

Opstartsmøde med It-rådets sekretariat

Opstartsmødet afholdes ca. seks måneder før reviewet og er henvendt til de medarbejdere og relevante kontorchefer i myndigheden, der arbejder med kortlægning og udarbejdelse af it-handlingsplanen. På mødet informerer sekretariatet om processen, herunder præcisering af datoer for review og indsendelse af materialer. Myndigheden har mulighed for at få afklaret spørgsmål til materialer og proces samt videregive ønsker til reviewet. Der afsættes en time til mødet.

Rammesættende møde med It-rådet

Det rammesættende møde afholdes umiddelbart efter opstartsmødet, dvs. ca. seks måneder før reviewet, hvis myndigheden har behov for det, fx på grund af udskiftning i ledelsen siden sidste review eller fordi myndigheden ikke tidligere har været til review hos It-rådet. Der er tale om et møde mellem to medlemmer af It-rådet og myndighedens øverste ledelse, herunder myndighedens øverste direktør og relevante vicedirektører. På mødet vil rådsmedlemmerne kort præsentere model for porteføljestyling af statslige it-systemer og formålet med reviewet. Derudover vil rådsmedlemmerne og myndighedens øverste ledelse drøfte ledelsens involvering i og forankring af arbejdet samt myndighedens forventede udbytte af arbejdet. Der afsættes en time til mødet.

Materiale gennemgang med It-rådets sekretariat

It-rådets sekretariat tilbyder en materiale gennemgang forud for reviewet. Materiale gennemgangen ligger ca. 2-3 måneder før reviewet og indebærer, at sekretariatet gennemgår myndighedens (foreløbige) materialer, kvalitetssikrer formalia i forhold til systemkortlægningen og giver feedback på it-handlingsplanens niveau og form. Formålet med materiale gennemgangen er at hjælpe myndigheden med at udarbejde materiale, som kan danne grundlag for et værdiskabende review. Derudover afklares eventuelle uklarheder i forhold til formalia, herunder spørgsmål til materialer eller proces. Konklusionen fra materiale gennemgangen drøftes på et møde mellem myndighedens udførende medarbejdere, eventuelle relevante kontorchefer og sekretariatet. Der afsættes halvdelen time til mødet, og materialer skal sendes til sekretariatet senest kl. 12 to dage før det aftalte møde.

Hvis en myndighed eller et ministerområde ønsker flere møder eller et ekstra materialetjek til at understøtte arbejdet med kortlægning af it-systemporteføljen og udarbejdelse af it-handlingsplanen, aftales dette med sekretariatet.

2.3 Hvilke materialer skal forberedes inden et review?

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

- En *it-handlingsplan*, der er myndighedens øverste ledelses fremadskuende og strategisk forankrede plan for, hvordan den vil arbejde med it-systemporteføljen.
- Et *datagrundlag*, der indeholder data fra kortlægningen af myndighedens it-systemportefølje.

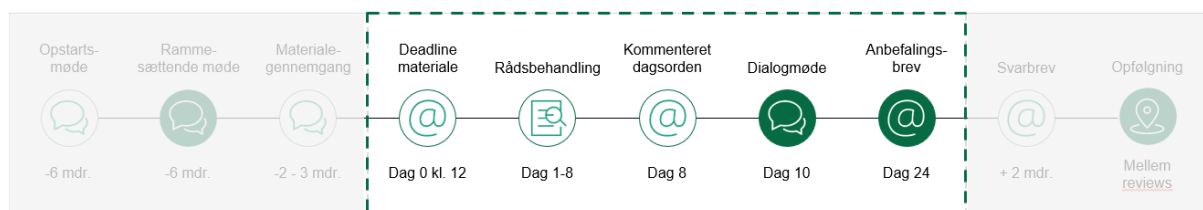
Links til skabeloner, værktøjer til kortlægning samt vejledninger til ovenstående dokumenter findes på Økonomistyrelsens hjemmeside oes.dk.

3. Review ved Statens It-råd

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

Reviewet faciliteres af sekretariatet for It-rådet og tager i alt max 24 arbejdsdage. De 24 arbejdsdage indeholder behandling af materialer ved It-rådet, et dialogmøde mellem myndigheden og It-rådet samt en efterbehandling, hvor It-rådet udarbejder et anbefalingsbrev. De enkelte trin er nærmere beskrevet i de følgende afsnit.

Figur 3.1: Proces for review ved It-rådet



Anm.: De udfyldte ikoner illustrerer processtrin, der direkte involverer myndighedens øverste ledelse.

3.1 Materialer indsendes til It-rådet

Som illustreret i Figur 3.1 starter et review med, at myndigheden indsender materialer til It-rådets sekretariat. Materialerne indsendes senest kl. 12 på dag 0. Den konkrete dato fastsættes, efter at dialogmødet er kalendersat. Materialer fremsendes elektronisk til myndighedens kontaktpersoner i sekretariatet. Materialerne skal være godkendt af den øverste ledelse inden fremsendelse. Ved review af flere myndigheder samlet er det ministeriets departement, der er ansvarlig for at indsende materialerne, medmindre andet er aftalt.

3.2 Materialer behandles ved It-rådet

Når sekretariatet modtager myndighedens materialer, behandles de ved It-rådet på dag 1-8. I løbet af de otte arbejdsdage gennemgås it-handlingsplanen og det bagvedliggende datagrundlag. På baggrund af en grundig gennemgang af materialerne identificeres temaer og spørgsmål, som It-rådet ønsker at drøfte på dialogmødet med henblik på at styrke myndighedens strategiske arbejde med it-systemporteføljen.

It-rådet får bistand fra et vurderingskorps bestående af ressourcepersoner fra den offentlige og private sektor, som alle har erfaring med forskellige aspekter af it-

styring. Ved hvert review deltager to medlemmer fra vurderingskorpset i processen fra behandling af materialer til og med dialogmødet.

3.3 Sekretariatet fremsender kommenteret dagsorden

På baggrund af sekretariatets og It-rådets behandling af myndighedens materialer udarbejdes en kommenteret dagsorden for dialogmødet, som fremsendes til myndigheden senest på dag 8. Dagsordenen skitserer temaer, som It-rådet ønsker at drøfte med myndighedens øverste ledelse på dialogmødet, med udgangspunkt i observationer i det fremsendte materiale.

3.4 Dialogmøde mellem myndigheden og It-rådet

Ti arbejdsdage efter indsendelse af materialer til It-rådet afholdes et dialogmøde af to timers varighed. På dialogmødet deltager et til to medlemmer fra It-rådet, et til to medlemmer af vurderingskorpset samt sekretariatet. Det er et krav, at myndighedens øverste ledelse deltager i dialogmødet, herunder myndighedens øverste direktør og relevante vicedirektører. For departementer forventes deltagelse på afdelingschefniveau. Derudover kan myndigheden vælge at supplere med andre relevante deltagere til dialogmødet. Formålet med dialogmødet er, at ledelsen får en konstruktiv dialog med It-rådet med sparring om opmærksomhedspunkter i forhold til arbejdet med myndighedens it-systemportefølje.

Dialogmødet vil berøre, om myndigheden har det fornødne overblik over sine it-systemer og en klar prioritering af, i hvilken strategisk retning it-systemporteføljen skal bevæge sig i handlingsplanens levetid. Endvidere vil dialogmødet omhandle, hvorvidt der i it-handlingsplanen er beskrevet og igangsat initiativer, der imødekommer målbilledet for de næste tre år, samt hvorvidt planen for at realisere initiativerne virker realistisk.

3.5 Anbefalingsbrev modtages fra It-rådet

Baseret på It-rådets gennemgang af de indsendte materialer og drøftelserne på dialogmødet fremsender It-rådet et anbefalingsbrev til myndighedens øverste ledelse med anbefalinger til myndighedens styring af it-systemporteføljen. Anbefalingsbrevet fremsendes senest på dag 24 (svarende til 14 arbejdsdage efter dialogmødet). Anbefalingsbrevet sendes til orientering også til den relevante afdelingschef i myndighedens departement.

4. Opfølgning og rapportering til Statens It-råd

Efter review hos It-rådet skal myndigheden sende et skriftligt svar på It-rådets anbefalinger. Desuden følger It-rådet op på myndighedens it-systemporteføljestyling, ligesom reviewede myndigheder årligt skal statusrapportere på tilstanden af deres systemportefølje samt fremdrift i handlingsplanens initiativer.

Efter review hos It-rådet er der en opfølgnings- og rapporteringsproces, som illustreret i Figur 4.1.

Figur 4.1: Proces for opfølgning efter review ved Statens It-råd (ekskl. statusrapportering)



Anm.: De udfyldte ikoner illustrerer procestrin, der direkte involverer myndighedens øverste ledelse.

4.1 Myndighedens svar på anbefalingsbrev

På baggrund af drøftelserne på dialogmødet og anbefalingsbrevet skal myndigheden skriftligt redegøre for, hvordan It-rådets anbefalinger forventes at blive implementeret. Myndighedens skriftlige svar skal være It-rådets sekretariat i hænde senest en måned efter, at myndigheden har modtaget anbefalingsbrevet. Myndighedens svarbrev vil indgå i drøftelserne på det opfølgende møde.

4.2 Opfølgning ved It-rådet

I den tre-årige periode mellem reviews sker der flere former for opfølgning.

Opfølgende møder

It-rådet følger op på myndighedens arbejde med it-handlingsplanen på et eller flere opfølgende møder i perioden mellem reviews. Der afsættes to timer til møderne. Formålet med disse møder er at drøfte myndighedernes implementering af it-handlingsplanens initiativer, opfølgning på It-rådets anbefalinger og eventuelle nye problemstillinger. Det er et krav, at myndighedens øverste ledelse deltager i dialogmødet, herunder myndighedens øverste direktør og relevante vicedirektører. For departementer forventes deltagelse på afdelingschefniveau. Myndigheden skal

indsende en opdateret handlingsplan 10 arbejdsdage før mødet. Link til handlingsplansskabelonen findes på Økonomistyrelsens hjemmeside oes.dk.

Statusrapportering

Statslige myndigheder, der har været til review, skal årligt statusrapportere til It-rådet i forhold til tilstanden på eventuelle samfundskritiske it-systemer. I forbindelse med bestillingen til myndighederne angående statusrapportering udsender It-rådets sekretariat information om tidsfrister, indhold i rapporteringsark mm. Myndighedens statusrapportering indgår i en samlet orientering til regeringens økonomiudvalg om status på statens it-projekter og samfundskritiske it-systemer. Derudover indgår statusrapporteringen også i It-rådets årlige statusrapport. I rapporten præsenteres data om systemer på aggregeret niveau af hensyn til fortrolighed.

5. Om Statens It-råd

It-rådets arbejdsområde omfatter både statslige it-projekter og it-systemporteføljestyling i staten. It-rådets medlemmer har erfaring inden for ledelse og styring af it-projekter og it-systemporteføljer fra såvel offentlige myndigheder som private virksomheder. Medlemmerne har erfaring med store it- eller forandringsprojekter og styring af it-systemporteføljer og kan komme med solid og kompetent rådgivning. På oes.dk findes yderligere information om It-rådet samt dets medlemmer.

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

oes.dk