



Procedure for implementering af nye eller opdateringer af eksisterende IT-programmer/systemer i Plan- og Landdistriktsstyrelsen (*Control Management Procedure*)

1. Formål

Formålet med denne procedure er at sørge for ensartet implementering af nye eller opdateringer af eksisterende IT programmer i Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

2. Målgruppe

Målgruppen for denne procedure er de medarbejdere der arbejder med IT systemer, herunder implementering, drift, vedligeholdelse og nedlæggelse af dem.

3. Roller og ansvar

Det er chefen for IT's ansvar at sikre, at proceduren løbende er tilpasset styrelsens faktiske behov, og at den konkret efterleves.

4. Krav til systemer i drift

Det tilstræbes, at alle IT systemer er opdateret til minimum næst nyeste, frigivne og fuldt leverandør supporterede version, og at opgraderingen er gennemført senest 18 måneder efter frigivelse.

Såfremt det vurderes, at en evt. opdatering af et konkret IT system kan medføre negative konsekvenser eller ikke nogen fordel for styrelsen, er det muligt at træffe beslutning om ikke at opdatere den nyeste version. Et konkret eksempel på dette er bl.a. F2 versionerne.

5. Ændring af driftsplatformen

SIT forestår jævnlig opdateringer af platformen, dvs. OS, driver og firmware patching, i henhold til SIT servicekatalog, og varetager i nødvendigt omfang test og release heraf i planlagte servicevinduer.

6. Procedure for ændringer i IT systemer

Af nedenstående oversigt følger de sagsskridt som skal være tilvejebragt for at kunne foretage en installation/justering/opdatering af et IT system/program i Plan- og Landdistriktsstyrelsen.



1. Beslutning om installation/justering/opdatering af et IT program eller system	Indledningsvist skal systemejeren vurdere, om der er et ønske om enten installation, justering eller opdatering af et nyt eller eksisterende program. Dernæst beskrives hhv. 1. Ønskede udvikling, 2. Hvorfor er behovet opstået, 3. Hvilken prioritering udviklingen har og behovet for det og endelig 4. Evt. økonomiske konsekvenser ved installationen m.m. Anmodningen sendes til IT@plst.dk, som dernæst vurderer, om det indbragte ønske skal forelægges ledelsen til godkendelse, herunder vurderer de, om den konkrete forespørgsel kun kan iværksættes og implementeres gennem Statens IT.
2. Godkendelse af ændringer	IT@plst.dk gennemgår anmodningen, herunder indgår i dialog med den systemansvarlige ift. videre afklaring og uddybning. IT@plst.dk godkender dernæst anmodningen.
3. Udvikling i sikkert testmiljø	Den nye udvikling skal testes, for at sikre at den nye funktion leverer det ønskede. Husk altid at test skal foregå i et testmiljø med testdata og skal være adskilt fra produktionsdata.
4. Brugertest i Pre-Prod:	En udvalgt skare af brugere tester den foreslåede ændring i et PreProd-miljøet for at sikre, at den opfylder kravene og fungerer som forventet. Hvis der er ændringer og tilpasninger, udarbejdes disse.
5. Godkendelse af Systemejeren	Når brugertesten er gennemført uden fejl, godkender systemejeren ændring og implementering i driftsmiljøet.
6. Planlægning og implementering	IT@plst.dk og relevante interessenter planlægger og gennemfører implementeringen af ændringen i driftsmiljøet. Det er IT@plst.dk og systemejeren som har ansvaret for at implementering foregår så gnidningsfrit som muligt og forstyrrer den daglige drift mindst muligt.
7. Monitorering af IT-medarbejdere	IT@plst.dk overvåger status og fremdrift bl.a. gennem SIT serviceportalen for at sikre rettidig implementering.

**Sidst revideret:**

Ændring	Dato	Initialer
Udarbejdelse af ny procedure, v. 1.0.	04.06.2024	