



Göteborgs
Stad

Checklista för verksamheter och publicering av öppna data

Version 1.1

2017-01-30

Datum:

Checklistan rör informationsmängden (tänk på att en informationsmängd kan öppnas upp i olika steg av förfining, t.ex både som kvalitetssäkrad data och som en rapport, och detta är ofta bra):

Informationsmängden finns i:

Deltagare:

[Namn, roll/titel]

Lämpliga deltagare för arbete med checklistan

Kompetenser som kan vara lämpliga att ha med för att fylla i checklistan är verksamhetsrepresentant (t.ex. Utvecklingsledare, faktaansvarig, sakkunnig för informationen, verksamhetschef, enhetschef), kommunikatör, PUL-ansvarig, IT-ansvarig, arkivarie och jurist. Om informationsägaren kan vara med är det bra. Om det inte finns en klassning ur informationssäkerhetssynpunkt genomförd är det bra att ha med någon som kan genomföra detta under den första punkten i checklistan.

Introduktion

Data och information används synonymt i detta dokument. Checklistan är till för verksamheter inom Göteborgs stad som ska publicera information som öppna data. För den nyfikna finns mer information om att skapa öppna data på vidareutnyttjande.se och i en process för öppna data framtagen av Naturvårdsverket ([information](#) och [processbild](#)).

Konsument och medborgarservice har stöd för verksamheter som vill tillgängliggöra data.
kontakta: serviceutveckling@kom.goteborg.se

1. Ägarskap och informationsklassning

Beslutsfattare och informationsägare ser över vilken [säkerhetsklassning](#) informationen har.

Finns det en informationsägare utpekad?

Ja ☐ Nej ☐ Osäkert ☐ Namn:

Finns det en sakkunnig handläggare utpekad? (den som kan svara på frågor om informationen. Kan vara utvecklingsledare, it-ansvarig, faktaansvarig eller publiceringsansvarig t.ex.)

Ja ☐ Nej ☐ Namn:

Är informationssäkerhetsklassning genomförd?

Ja ☐ Nej ☐

Finns sekretessklassade uppgifter?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

Finns personuppgifter?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

Använd stadens process för att lämna ut allmän handling för att avgöra om det går att skapa öppna data och vilka åtgärder som i så fall bör vidtas.



Göteborgs
Stad

2. Finns det något upphovsrättsligt skydd för informationsmängden eller delar av den?

Ja ☐ Nej ☐ (om nej, gå vidare till fråga 3) Orsak:

Om ja, innehar staden upphovsrätten (då föreligger inga hinder för skapande av öppna data)?

Kan ni filtrera bort den data som inte får öppnas upp?

Ja ☐ Nej ☐ Ej aktuell ☐ Kommentar:

Finns något avtal eller licens som styr användandet?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

T.ex. avtalsnummer

Går det att köpa en licens/skriva avtal som gör det möjligt att publicera data?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

Om det finns upphovsrättsskydd, vilken licens ska vi sätta på data? CC0 (första hand)/CC-BY (andra hand), [för mer information se "Standardiserade licenser" på vidareutnyttjande.se](#). Samma licens ska gälla för att använda eventuellt api för tillgängliggörande, inte bara information man får ut. Kommentar:

3. Finns det kvar hinder för publicering av öppna data?

Ja ☐ Nej ☐

Beskriv hindret:

Om det finns ett hinder, skicka denna checklista till serviceutveckling@kom.goteborg.se och fortsätt till steg 4.

Om det föreligger hinder ska metadata publiceras. Dvs en kort beskrivning av data för att visa att den finns men att den ej publiceras som öppna data. Se punkt 7 för hantering av metadata.

För stöd i juridiska bedömningar för tillgängliggörande av information finns den nationella vägledningen vidareutnyttjande.se.

4. Genomför en behovsanalys

Att publicera öppna data som användare vill ha och att publicera öppna data på sätt så att den blir enkel att använda för målgrupperna ökar chanserna att den används. Om ni vet vilka som vill använda informationen så ta reda på vilka behov de har och försök publicera öppna data på deras villkor. Vet ni inte vilka målgrupperna är eller om det är svårt att få till en dialog med dem så kommer Göteborgs stad ta fram en generell behovsanalys med grundläggande rekommendationer för vanliga målgrupper som kan användas som en guide.

Det är viktigt att man inte fastnar på denna fråga, om det är för svårt att komma fram till ett riktigt bra svar så skapa öppna data av den information ni har i det format ni har den eller gör egna antaganden utifrån den kompetens ni har inom området.

Definiera effekterna och nyttorna som skall nås (oftast både externt och internt):



Göteborgs
Stad

Vilka är målgrupperna för denna öppna data? Vanliga målgrupper är journalister, privatpersoner, utvecklare, företagare, studenter, forskare och medarbetare i staden. Om man misstänker att man har ytterligare målgrupper eller unika behov kopplat till informationen man arbetar med bör man komplettera den generella behovsanalysen med en fördjupad sådan. Lista målgrupper:

Vilka behov har respektive målgrupp? Lista respektive målgrupps behov:

Utgå ifrån stadens [kommunikationsstrategi](#) i analys av behov.

5. Tillsätt resurser

Det behövs resurser i två faser av arbetet med öppna data. Resurser kan vara både personer, ekonomiska medel och mandat för att genomföra en förändring.

1. **Den första publiceringen**
Här omfattas arbetet från att ni väljer informationsmängd tills det att den är publicerad som öppna data.
2. **Förvaltning av öppna data**
Här omfattas att hålla öppna data uppdaterad och att se till att tillgängliggörandet lever upp till de behov som återanvändarna har framöver. Se till att det finns utpekade resurser för support, hänvisa till funktioner i första hand då individer kan bytas ut. Informationens natur kan påverka resursbehovet (realtidinformation kan t.ex. kräva mer resurser).

Det kan vara olika resurser för de olika faserna.

Resurser för fas 1:

Tid för lansering:

Resurser för fas 2: (Både för att ge support, förvalta teknik och information samt att ta emot synpunkter och utveckla teknik och information utifrån detta)

6. Finns det standarder/specifikationer för informationsmängderna som skall delas ut?

Finns en standard/specifikation, använd dessa. Om standard/specifikation inte finns bör vi etablera detta om det rör sig om en strukturerad informationsmängd som har motsvarigheter i andra kommuner. Minimikravet är att vi tydligt specificerar vad vi gjort och hur så att andra kan följa vårt exempel. [Rekommendationer för hur man tar fram en produktspecifikation finns.](#)

Finns det en standard/specifikation?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

Om nej, ska vi ta fram en standard/specifikation?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

7. Ta fram metadata

Fyll i checklisten för metadata för informationsmängden. Detta kan med fördel göras tillsammans med intraservice eller den förvaltande parten.



Göteborgs
Stad

8. Informationsägarens godkännande för publicering av öppna data

Informationsägaren ska besluta om att öppna data ska publiceras. Ett förslag till beslut kan se ut såhär:

Informationsmängden [fyll i namn] har gåtts igenom för att säkerställa att sekretess, personuppgifter och upphovsrätt hanteras enligt [stadens regelverk för informationssäkerhet](#). Eventuella problem har hanterats och informationsmängden är redo att publiceras som öppna data. Förslaget till informationsägare, [informationsägarens namn], är att godkänna att informationsmängden publiceras som öppna data.

Ett beslut kan se ut såhär:

Jag, [informationsägarens namn], godkänner att informationsmängden [informationsmängdens namn] publiceras som öppna data.

Har informationsägaren fattat beslut om att informationsmängden kan publiceras som öppna data?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

9. Vänta på tillgängliggörande

Nu ska informationen öppnas upp rent tekniskt. Detta sker ofta av intraservice och arbetet i denna checklista är vilande till det arbetet är klart. Det finns en egen checklista för den tekniska delen av tillgängliggörandet.

10. Testa tillgängliggörande av öppna data

Testa tillgängliggörande av öppna data på representanter ut målgrupperna. Här är det bland annat viktigt att se om framtagna metadata är tillräckligt tydlig.

Förstår testpersonerna den öppna data som tillhandahålls?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

Kan testpersonerna använda den öppna data som tillhandahålls?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

Är vi redo att publicera öppna data publikt eller behöver något förändras/förbättras?

Ja ☐ Nej ☐ Kommentar:

Om svaret på någon av frågorna ovan är "Nej" behöver bristerna åtgärdas innan öppna data publiceras. Ett nytt test ska genomföras efter att bristerna åtgärdats för att se att informationsmängden uppfyller våra krav på öppna data.

11. Vänta på besked om publicering

Meddela den tekniska parten att ni är redo att publicera öppna data. Tillgängliggörandet bör samordnas med spridning av information om att det finns ny öppna data. Kommunikationsplan? Hur kommuniceras detta ut? Kommentar:

12. Publicera och sprid öppna data



Göteborgs Stad

Det tekniska tillgängliggörandet sker av intraservice eller den förvaltande parten. Se till att samordna publicering av själva öppna data med publicering av metadata i metadatakatalogen och lansering och spridning av att det nu finns ny öppna data publicerad. Det kan vara lämpligt att ta fram en kommunikationsplan tillsammans med en kommunikatör.

För er som verksamhet innebär publiceringen som minst att ni behöver publicera information om den aktuella öppna datamängden i relevanta kanaler. Om det finns informationssidor på webbplatser som tar upp informationen kan det vara relevant att hänvisa till att det finns öppna data. Spridning i nätverk för (e-post, nyhetsbrev) för sakområdet är ofta bra och relevant. Sociala medier är en annan kanal som ofta ska användas.

Glöm inte bort att meddela alla medarbetare om att informationen nu finns som öppna data. De kan hjälpa till att sprida kunskap om detta och de kan få frågor om det.

Beskrivning av spridning:

Ska en kommunikationsplan tas fram?

Ja ☐ Nej ☐

Om ja, vem ansvarar för denna?:

13. Förvaltning

Se punkt 5 för resurser för support. Om det är manuell uppdatering av öppna data behöver det också finnas resurser för detta.

Vilka resurser arbetar med förvaltning? Namn: