

# Publiceringsprocess Öppna data

Denna checklista utgör ett stöd inför kartläggning och publicering av öppna data på [Malmö stads Öppna data-portal](#). För vägledning att tillgängliggöra information se [DIGG](#).

## Förarbete

Publicering av en datamängd förutsätter att mängden är registrerad som "informationsmängd" och informationsklassad i stödsystemet för informationssäkerhet iFacts.

Målet med informationssäkerhet är att skydda Malmö stads viktiga informationstillgångar från obehörig åtkomst (konfidentialitet), att de förändras obehörigt, förvanskas eller förstörs (riktighet) och se till så att de är åtkomliga för de som är behöriga att få tillgång till dem när de behöver dem (tillgänglighet).

## Steg 1: Identifiera

### Syfte och målgrupp

- Vad är anledningen till att ni vill tillgängliggöra denna datamängd som öppna data?  
Exempelvis:
  - Frekvent efterfrågan av datamängden
  - Etablerad rapportering finns redan eller är på gång mot andra myndigheter (t ex SCB, Lantmäteriet, Socialstyrelsen, Naturvårdsverket...)
  - Datamängden publiceras redan på t ex malmo.se, intranät, datalager...
  - Som en del av förändringsarbete, t ex IT-system ska bytas ut
- Vilket syfte fyller datamängden?
- Hur och av vem används datamängden idag?
- Vilka nyttor och effekter ser ni med tillgängliggörandet som öppna data (direkt/indirekt, externt/internt)?
- Finns det någon standard eller pågår det något standardiseringsarbete kopplat till datamängden?
- Finns det andra datamängder som i kombination med denna ger ytterligare mervärde, eller tvärtom särskilda risker med att information kan kombineras eller samlas ihop?

### Ägarskap och tillförlitlighet

Det är viktigt att säkerställa att datamängden kontinuerligt hålls uppdaterad!

Identifiera och säkerställ:

- Informationsägare (följer verksamhetsansvaret)
- Informationsförvaltare/Samordnare för den publicerade informationen
- Systemförvaltare
- Är fler förvaltningar delaktiga i att skapa datamängden?

## Tekniska förutsättningar

Involvera förvaltningens ansvariga inom området

- Finns datamängden lagrad på ett tydligt strukturerat sätt?
- Delas datamängden till andra system eller tjänster i staden idag?
- Vilka tekniska förutsättningar finns att komma åt datamängden?

## Steg 2: Informationssäkerhet och riskbedömning

Om det finns osäkerhet kring eventuella risker för verksamheten att publicera en datamängd som öppna data rekommenderas ni att följa stadens metodstöd riskanalys intern kontroll:

[Handbok intern kontroll - VERSION 3, 20200909.pdf \(sharepoint.com\)](#)

Involvera

- Öppna data-teamet på Serviceförvaltningens IT- och digitaliseringsavdelning om ni vill ha stöd i riskanalysen.
- Infosäk/juridik för stöd när det gäller lämplighet i att din tilltänkta datamängd publiceras som öppna data.

Följande kontrollfrågor kan vara vägledande i att avgöra datamängdens lämplighet för publicering:

- Finns det specifika krav i lag, förordning eller annan författning som styr hur datamängden får publiceras?
- Är datamängden, i delar eller i en större helhet, fri från sekretessreglerande uppgifter?
- Är datamängden fri från personuppgifter eller bedöms publiceringen vara tillåten enligt personuppgiftslagstiftningen?
- Är datamängden fri från upphovsrättsligt skyddade verk och andra prestationer som tredje man har rättigheterna till?
- Uppstår risker med att datamängden kan kombineras eller samlas ihop med andra datamängder?
- Uppstår det påverkan på verksamhetens processer när datamängden publiceras öppet?
- Finns det risk för inkomstbortfall om datamängden publiceras avgiftsfritt?

Datamängden som ska publiceras som öppna data ska klassas som tillgång "informationsmängd" i iFacts.

### **BESLUT OM ATT GÅ VIDARE MED ATT FÖRBEREDA PUBLICERING**

Presentera och förankra publicering:

- Inom den egna organisationen tillsammans med informationsägare/ansvarig chef.
- Med den centrala förvaltningen av öppna dataplattformen.

## Steg 3: Förbered publicering

**Verksamheten har identifierat en datamängd som är godkänd att gå vidare med utifrån beslut i steg 1 och 2.**

- Design av lösning, i dialog med Öppna data-teamet på Serviceförvaltningens IT- och digitaliseringsavdelning
- Designa teknisk lösning och utvärdera möjliga lösningsmönster. Exempel på punkter att beakta:
  - Datamängdens förändringstakt
  - Lösningssarkitektur för integration och automatisering
  - Länkning av datamängden till andra datakällor ([länkade data](#))
- Beskrivning av datamängd
  - Metadatan ska vara lätt att upptäcka, förstå och användas av både människor och maskiner
  - Tänk på att förändring av datamängder kan påverka dess metadata
- Resurssäkra implementation och förvaltning
  - Utse interna resurser i din verksamhet allokerade för arbetet, både för implementation och förvaltning.
  - Krävs det extern utvecklingshjälp? Exempelvis kopplat till behov av utveckling av verksamhetssystem och integration med öppna data-plattformen. Finns det budget och resurser för detta?
- Teknisk implementation och acceptanstest
  - Acceptanstest - funktionellt, innehållsmässigt, tekniskt - både från leveransperspektiv och användarperspektiv, i dialog med Öppna data-teamet på Serviceförvaltningens IT- och digitaliseringsavdelning

## Steg 4: Publicera

I dialog med Öppna data-teamet på Serviceförvaltningens IT- och digitaliseringsavdelning:

- Tillgängliggör datamängden på [Malmö stads Öppna data-portal](#)
- Kontrollera att externa portaler, [dataportal.se](#) och [data.europa.eu](#), skördar datamängden
- Marknadsför den öppna datamängden för att säkerställa ett bra nyttjande, exempelvis:
  - Uppmuntra och synliggör användning samt marknadsför och skapa engagemang

## Steg 5: Förvalta och vidareutveckla

Det finns flera olika områden att beakta vid förvaltning och vidareutveckling av datamängden, t.ex:

- Kan publicering av datamängden som öppna data komplettera/ersätta annan rapportering/publicering?
- Stöd och support till de som använder, vill använda, datamängden
- Utveckla datakvalitet - kvalitetsbrister i informationen åtgärdas löpande
- Utveckla tekniskt tillgängliggörande
- Utveckla metadata och övrig funktionalitet
- Löpande och vid behov se över informationsklassning, riskbedömning och säkerhetsåtgärder

Om datamängden med tiden behöver avpubliceras ska informationsägaren involveras.

## Appendix till Publiceringsprocess - Geodata

Det är viktigt ur ett nationellt och lokalt perspektiv att det finns ett gemensamt förhållningsätt kring data i hänsyn till format, metadata och specifikationer (befintliga och kommande).

IT- och digitalisering på Serviceförvaltningen leder och samordnar öppna data i Malmö stad på ett övergripande plan. Inom respektive område av öppna data är vår viljeriktning och rekommendation att det samordnas gällande exempelvis dataformat, metadatabeskrivningar, verktyg, lösningsmönster och utveckling av Malmö stads öppna data-plattform.

Stadsbyggnadskontoret tar en samordnande och stödjande roll inom området **geodata**.

Genom samordning kan man enklare fånga de förvaltningsövergripande behoven i Malmö stad vilket leder till ett gemensamt och enhetligt arbetssätt. Samordningen fungerar även som ett sätt för effektivisering genom kunskapsspridning. Vissa delar av processen att publicera geodata har lösts och genom samordningen kan fler verksamheter inom Malmö stad ta del av kunskapen och inte behöva hitta vägar själva. Samtidigt är det viktigt för samordningen att all geodata är unik och kommer med egna utmaningar och möjligheter. Det kan både betyda att nya publiceringsmetoder behöver initieras eller existerande metoder justeras. Därför är det alltid viktigt att behandla varje datamängd som unik, detta sker genom att en kontakt mellan SBK och den publicerande parten etableras.

### För vem?

Samordningen inom geodata är en möjlighet för både tekniska förvaltningen med egna geodataenheter och för förvaltningen utan ordinarie geodataverksamhet, men som ändå ser behov av att sprida öppna geodata. Kontaktuppgifter finns nedan, kontakten kan även etableras via öppna data-ansvariga på ITD.

### Avgränsningar

Inom samordningen så kan stöd från SBK fås genom vägledning om hur verksamheten ska tänka kring exempelvis format, metadata, specifikationer, uppdateringsfrekvens eller informationssäkerhet. En del av frågorna, framförallt de av teknisk karaktär, kan göras med samarbete mellan förvaltningarna, där tekniska lösningar kan delas. Men vissa frågor (som t.ex. om informationssäkerhet, ägarskap, rutiner vid svar från användare osv.) hanteras främst av verksamheten som äger informationen. Där är SBK den stöttande parten, men merparten av jobbet behöver göras av den aktuella förvaltningen.

### Kontaktuppgifter

Stadsbyggnadskontoret Geodata & Digitalisering: [sbk.geodata@malmö.se](mailto:sbk.geodata@malmö.se)

I ämnesraden skriv: Publicering öppna geodata