

Hur du kommer igång med öppna data

Samverkan för en kunskapshöjande insats inom Östra Mellansverige



Innan vi börjar...

- Stäng av mikrofon och bild.
- Skriv gärna frågor i chatten, vi besvarar dem löpande eller på slutet.
- PPT skickas ut efteråt.
- Presentationen spelas in och delas via länk efter önskemål.



Agenda

- Introduktion till förstudien
- Kort om Öppna data
- DIGG:s vägledande principer och stöd för onboarding
- Nästa steg och möjlighet att ge input
- Frågor



Region
Örebro län



Region
Västmanland



REGION
SÖRMLAND



Region Uppsala



Region
Östergötland

En kunskapshöjande satsning med tre mål:

1. Skapa förståelse för möjligheterna med öppna och delade data
2. Öka förmåga att skapa och tillgängliggöra öppna och delade data hos regioner och kommuner inom Östra Mellansverige
3. Stärka samverkan kring öppna och delade data inom Östra Mellansverige

Tid: juni 2022 - maj 2023

Som del i förstudien ska även fortsättningsprojekt planeras för.



Arbetsgrupp för förstudien

Cathrine Lundholm

Förstudiens samordnare

Filip Dijak

Sakkunnig Öppna Data

Johan Isacsson

Regional digitaliseringskoordinator

Lucia Bender

Utvecklingsstrateg samhällets digitalisering

Ann-Margreth Hammar

Utvecklingsstrateg digitalisering

Niklas Tideklev

Strateg innovation och näringslivsutveckling,

Sandra Spjuth

Regional digitaliseringskoordinator

knowit

knowit



Kort om öppna data



Grundläggande begrepp

Öppna data är digital information i öppna format som kan vidareutnyttjas och delas fritt för valfri användning och som uppfyller gällande krav på t.ex. informationssäkerhet, skydd av personlig integritet och skydd av rikets säkerhet.

Delade data är digital information som inte kan delas helt öppet men däremot kan göras tillgängliga till andra parter via olika villkor, t.ex. licenser och åtkomsträttigheter för reglerad användning, avgifter och liknande.

Stängda data är data som av olika säkerhetsskäl inte får spridas till andra.

Metadata är information om en datamängd som syftar till att beskriva datamängdens karaktäristik och ursprung.

Exempel på nyttoområden

Öppen och delad data kan skapa nytta i samhället på många olika sätt. Här är några exempel på områden där data gör nytta:

- Demokratiutveckling genom ökad transparens
- Nya innovativa tjänster och produkter
- Ett datadrivet kunskapssamhälle
- En effektivare och mer innovativ offentlig förvaltning
- Avancerad datajournalistik
- Forskning med nya möjligheter
- En resurs för AI-utveckling

Ej att förglömma!

Själva delningskulturen i sig skapar också möjligheter till innovation och effektiviseringar.

Man är oftare starkare i grupp än som ensam aktör!

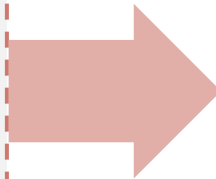
Den större förändringsprocessen

- Att börja dela data öppet är en kulturreresa! Och ett annat sätt att arbeta på. Det tar tid och kräver engagemang. Men det skapar stor nytta i slutändan!



NU:

Egna sätt och metoder
Stängda format och icke-standarder
Egna proprietära/licensierade system
Icke-kompatibilitet



FRAMTIDEN:

Del av sammanhang i samverkan
Öppna format och öppna standarder
Delade öppna system
Interoperabilitet

Vägledning för att tillgängliggöra information

En kortversion

Introduktion till vägledningen

- **Stöd för det praktiska arbetet** med att tillgängliggöra information som öppna och delade data, samt hur den blir synlig från Sveriges dataportal.
- **Målgruppen** är primärt informationsägare, förvaltare och utvecklare som är inblandade i att dela data.
- **Samverkan** mellan olika roller är centralt.

→ *Notering! I princip all information från vägledningen är inkopierad i dessa bilder, vissa avsnitt kan vara förkortade av utrymmesskäl.*



Begrepp och förtydliganden

- **Öppna data:** Digital information i öppna format som kan vidareutnyttjas och delas fritt för valfritt ändamål.
- **Delade data:** Information som kan vidareutnyttjas med vissa restriktioner som till exempel villkor, avgifter, eller begränsning till vissa aktörer eller användare.
- **Vidareutnyttjande:** Att använda information för ett annat ändamål än det för vilket den ursprungligen framställdes.

I vägledningen används ordet **information** som en beskrivning för både data, datamängd och informationsmängd. Vägledningen som helhet kan också appliceras på information som kan tillgängliggöras som öppna data eller som delade data.

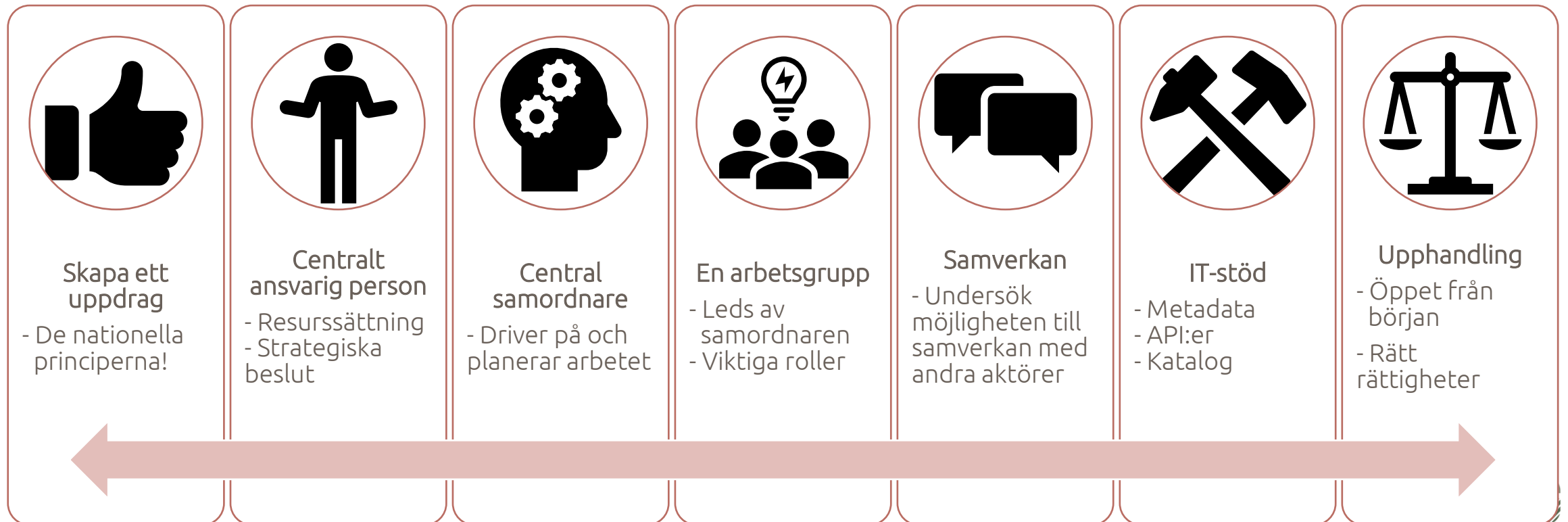
Vägledningens innehåll

- De olika avsnitten följer en rekommenderad arbetsordning.
- Avsnitten kan också användas som ett uppslagsverk.
- [Hela vägledningen hittar du här!](#)



Organisera arbetet med tillgängliggörande

– Att starta upp



Hitta data som kan öppnas upp

Här listas ett antal faktorer som kan underlätta arbetet med att hitta information i den egna organisationen. Utgå t.ex. ifrån:

Redan prioriterad information

- Det finns redan gjorda prioriteringar av information som är baserade på identifierade användarbehov. Läs om prioriterade informationsmängder, t.ex. de av EU utsedda "särskilt värdefulla datamängder".

Befintlig efterfrågan

- Efterfrågan kan t.ex. komma genom en begäran om information formellt, via service-/kontaktcenter eller registrator, frågor direkt till verksamheten eller via sociala medier. Dessa förfrågningar är en bra utgångspunkt eftersom de också brukar finnas registrerade i verksamheten.

Förändringar som sker

- När ny information ska börja samlas in eller när en befintlig insamling förändras eller när ett IT-system ska bytas ut eller ett helt nytt införs har du stora möjligheter att införa principen "Öppenhet som standard" genom rätt kravställning.

Redan publicerad information

- Många organisationer har redan publicerat data och information på internet eller i publikationer och dessa utgör informationsmängder som kan bli öppna eller delade data eftersom en del av arbetet med att säkerställa att information får tillgängliggöras redan är gjort.

Information relaterad till kärnuppdraget

- Den information som representerar organisationens kärnuppdrag har ofta ett stort värde både för nya användargrupper och för interna effektiviseringar. Ofta skapar detta också värden för den egna verksamheten.

Egna användaranalyser

- När du har blivit lite varm i kläderna så kan det vara läge att göra egna användaranalyser för bättre förstå vilken information som kan skapa värde för vidareutnyttjande.

Säkerställ informationssäkerheten

– *Grundläggande informationsklassning*

För att den information som tillgängliggörs ska uppfylla krav på informationssäkerhet ska den skyddas utifrån tre säkerhetsaspekter (KRT):

Konfidentialitet

Riktighet

Tillgänglighet

Det betyder att informationen endast är:

- Tillgänglig för behöriga
- Korrekt och inte obehörigt ändrad
- Kan kommas åt i rätt tid.

Utgå ifrån och ta stöd av verksamhetens befintliga systematiska informationssäkerhetsarbete. **Med detta som utgångspunkt kan informationen klassas med skyddsbehov på rätt nivå.**

Säkerställ informationssäkerheten

– Kontinuerliga riskanalyser och anpassning av informationen

Allmänt: För att informationens innehåll ska vara säker över tid behöver riskanalyser och anpassningar som kan bli nödvändiga ses ur ett livscykelperspektiv.

Före en publicering av en informationsmängd

– Flera åtgärder kan blir aktuella:

- ☐ Att dela upp informationen i mindre enheter eller sätta samman flera informationsmängder till en större.
- ☐ Ofta är en översiktlig riskanalys eller informationsklassning redan genomförd för den aktuella informationen. En klassning kan t.ex. vara gjord för all ekonomiinformation när du bara försöker publicera delmängden leverantörsreskontra. Det är i ett sådant fall lämpligt att utgå ifrån den redan genomförda klassningen och genomföra en kompletterande värdering.
- ☐ Om det befintliga arbetet visar på hinder behöver du göra en kompletterande klassning innan publicering för att se om hindren berör det som ska publiceras. Även om tidigare arbete inte visar på hinder kan det behövas en förnyad riskanalys, informationsvärdering eller -klassning. Du behöver också överväga om den kompletterande klassningen ska dokumenteras tillsammans med den ursprungliga klassningen.

Efter publiceringen av informationen:

- ☐ Informationen behöver kontinuerligt bevakas genom att riskanalyser och anpassningar genomförs regelbundet.

Läs mer i nästa stycke om vilka underlag och kompetenser som kan vara centrala för detta arbete.



Förbered informationsmängden för användning

Som utgångspunkt ska information publiceras i sin ursprungliga form. Men för att säkerställa en hög grad av användbarhet kan informationen också behöva anpassas på olika sätt.

För att bättre anpassa en informationsmängd för användning, både utifrån generiska förbättringar såsom standardiserande åtgärder och mer användardrivna behov av olika format, kan du behöva arbeta med följande områden →

Välj rätt format

- Säkerställer att informationen kan användas av olika personer och i olika situationer

Följ specifikationer

- Säkerställer en ökad grad av standardisering och interoperabilitet för informationen

Arbeta med begrepp och terminologier

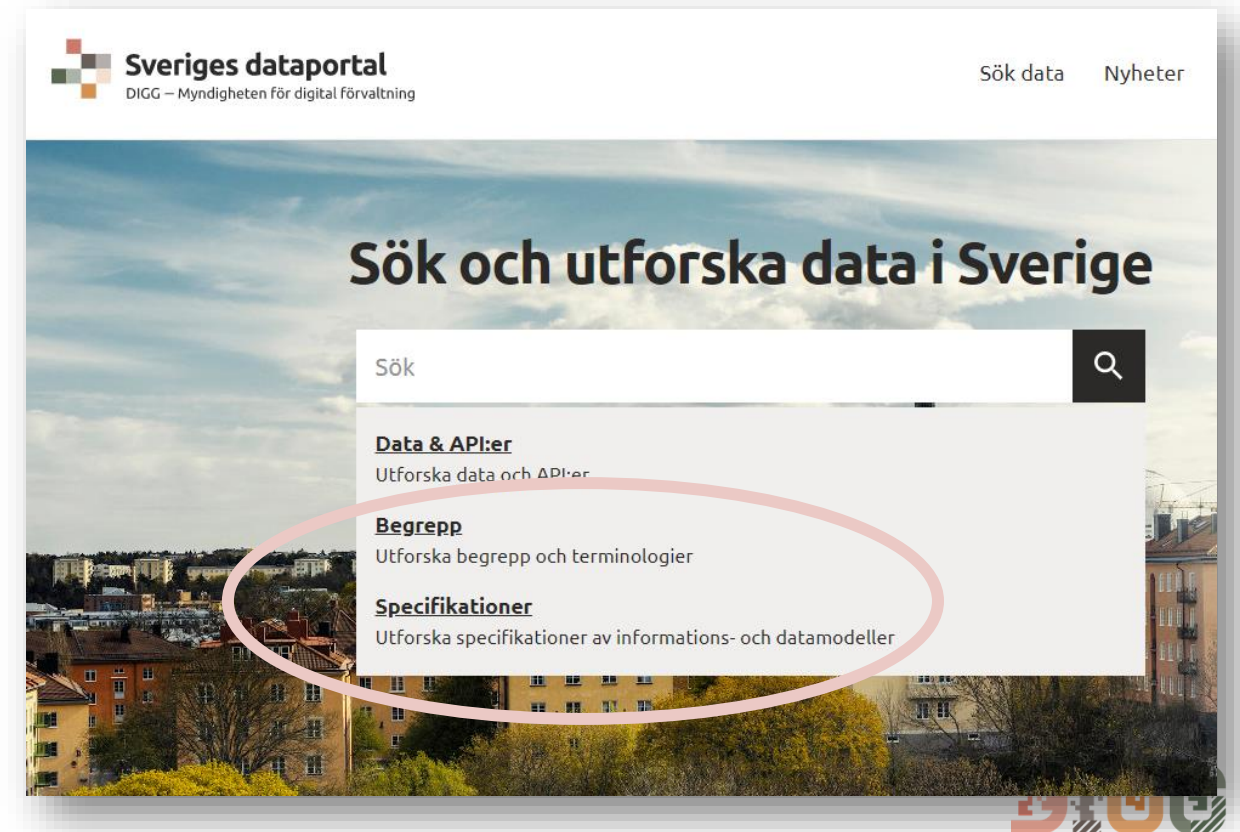
- Säkerställer enklare sökning och förståelse av informationen

Använd beständiga identifierare

- Säkerställer att informationen blir möjlig att referera till över tid

Att hitta specifikationer och begrepp

- På Sveriges dataportal kan man leta efter:
 - Publicerade specifikationer för olika typer av datamängder
 - Publicerade begrepp och deras terminologier
- www.dataportal.se



Om det inte finns etablerade specifikationer eller begrepp att följa?

Alternativ 1:

- ☐ Prioritera att vidareutveckla en ej komplett specifikation eller begreppslista i samverkan så att den passar informationen.
- ☐ Den uppdaterade specifikation eller begreppen kan sedan publiceras på Sveriges dataportal så att fler kan följa den.

Alternativ 2:

- ☐ Om det inte finns någon specifikation eller begreppslista som kan uppdateras behöver du skapa en ny, gärna i samverkan med andra.
- ☐ Säkerställ förvaltningen av den och att fler kan ta del av den, t.ex. genom att dela den på Sveriges dataportal.

Mer läsning:

- Vägledning för att tillgängliggöra information: Avsnitt – Förbered informationsmängden för användning (DIGG)

Välj villkor för användning

För användare av öppna och delade data är det mycket viktigt att det är tydligt vad de får och inte får göra med den information de får ta del av.

Öppenheten bör vara så stor som möjligt och eventuella villkor som sätts upp ska vara objektiva, proportionella, icke-diskriminerande och motiverade av ett allmänintresse. **Grunden för detta arbete är klassningen utifrån informationssäkerhet.**

Här tar vi upp följande typer av villkor:

Licenser

Användarregistrering

Avgifter



Välj villkor för användning

- *Licenser*

Följande rekommendationer är framtagna av DIGG i samarbete med PRV för att användas för tillgängliggörande av information från offentlig förvaltning.

Läs hela rekommendationen om öppna licenser och immaterialrätt!



Rekommendationer för öppen märkning och licenser

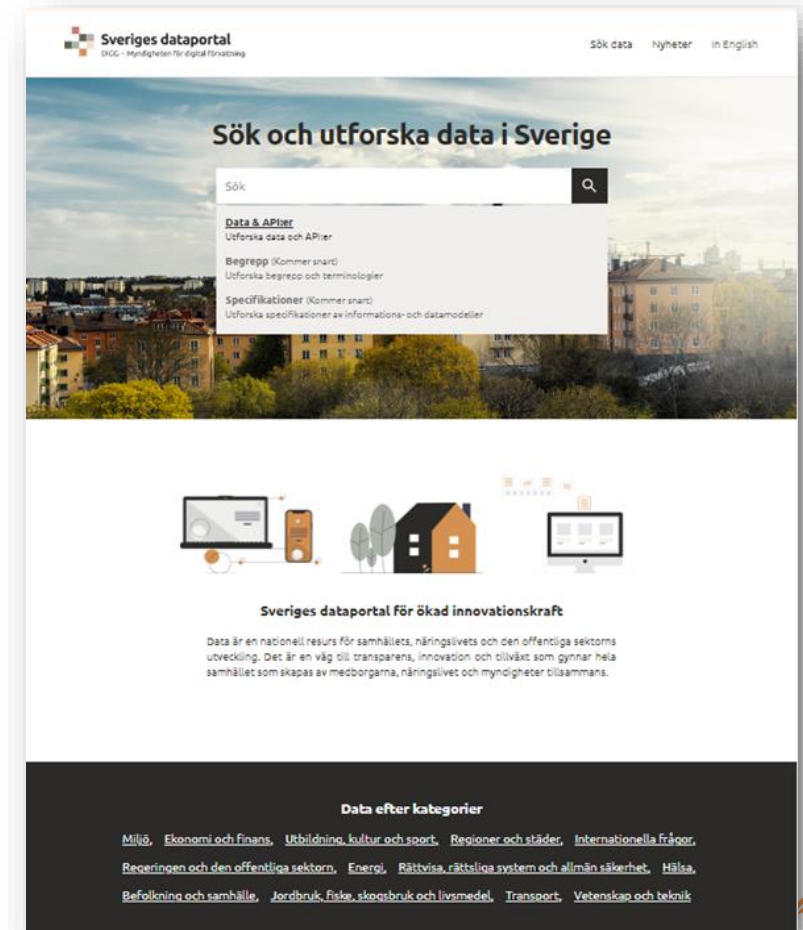
- För information och data som skapas hos myndighet och som inte är föremål för upphovsrättsligt eller annat immaterialrättsligt skydd rekommenderas märkningen **PDM** eller **CC0**.
- För databas som skapas hos myndighet för myndighetsutövning rekommenderas märkningen **CC0**.
- För övrig information som skapas hos myndighet som är föremål för upphovsrättsligt skydd som verk eller prestation rekommenderas licensen **CC BY 4.0**.
- Rekommendationen om märkningarna PDM och CC0 förutsätter att obegränsad vidareanvändning kan ske i enlighet med annan lagstiftning. Rekommendationen om licensen CC-BY 4.0 förutsätter även att myndigheten har förvärvat tillräckliga rättigheter eller helt övertagit den ekonomiska rätten från skaparen genom avtal.
- Myndigheten avråds från att använda licensen CC BY-SA då villkoret att annans bearbetning av sådan information måste licensieras med samma licens innebär en begränsning. Myndigheter bör inte ställa denna typ av villkor eller kontrollera efterlevnaden.

Ta fram metadata och dokumentation

För att den tillgängliggjorda informationen ska vara sökbar på Sveriges dataportal och innehållet enkelt att förstå så krävs att du beskriver den med metadata och erbjuder en utförlig dokumentation.

I en offentlig verksamhets övergripande informationshantering finns dock ofta behov av metadata på flera olika nivåer och för flera syften. I följande avsnitt avgränsar vi oss dock till att beskriva hur du kan gå tillväga för att sammanställa metadata och dokumentation för en enskild informationsmängd. Följande aktiviteter är centrala i detta arbete:

- Sammanställ metadata
- Sammanställ utförlig och stödjande dokumentation



Ta fram metadata och dokumentation

- Sammanställ metadata

Det är viktigt att informationen du publicerar är lätt att hitta och förstå för att användarna ska kunna hitta och förstå informationen. För att åstadkomma det används beskrivande och tydlig metadata.

1. **All information som publiceras ska vara sökbar på Sveriges dataportal** och oftast vill du också visa upp den på er egen webbplats. Det är lämpligt att använda samma metadata på båda ställena.
2. **För att åstadkomma detta behöver du publicera metadata om din information enligt specifikationen DCAT-AP-SE.**
Där beskriver du din information och hur användarna kommer åt den (via API:er eller som filer). Det finns inga krav på användning av specifika system eller program för att skapa metadata enligt DCAT-AP-SE. Det enda kravet är att systemen kan exportera en fil i RDF-format som följer specifikationen för DCAT-AP-SE.

Vad är metadata?

Metadata beskriver informationen du publicerar, t.ex. namn och beskrivning samt vilken verksamhet som publicerar den.

Mer läsning:

- För mer information om beslut för hantering av metadata se: [Vägledningen för strategiska beslut och åtgärder](#).
- För en mer utförlig beskrivning för av hur man arbetar med metadata enligt DCAT-AP-SE, se: [Dokumentation för Sveriges dataportal](#).

Publicera och synliggör informationen

När arbetet med att förbereda metadata och dokumentation är klart, ska informationen publiceras och synliggöras för att kunna användas. Detta innebär en rad aktiviteter:

- Publicera informationen
- Gör informationen sökbar på Sveriges dataportal
- Kommunicera och marknadsför



Främja användardialog och förvaltning

Nu när information är publicerad kan nyttor uppstå men för att det ska ske måste också kvaliteten på publiceringen hela tiden bevakas och utvärderas så att den ligger i linje med vad användarna förväntar sig.

Här är ständiga förbättringar som bygger på användardialog, användaranalys och support, viktiga verktyg. Att planera för detta i tid och ha en övergripande strategi för arbetet är en viktig del av arbetet och kan delas upp i följande aktiviteter:

- Användardialog – support och samla in behov
- Förvaltning - jobba med ständiga förbättringar



Vägledningens innehåll

- De olika avsnitten följer en rekommenderad arbetsordning.
- Avsnitten kan också användas som ett uppslagsverk.
- [Hela vägledningen hittar du här!](#)



Vi vill gärna ha er feedback och input!

Gå in på [Menti.com](https://menti.com) kod: 8745 3450

- Är det någon del i vägledningen du skulle vilja veta mer om?
- Vad tyckte du om den här utbildningen?
- Övrig feedback?



Kommande utbildningar

- Informationssäkerhet och öppna data 24 november kl 10.00 - 10.50 (NDV)
- Datalagen – fokus juridisk vägledning 6 december kl 14.00 – 14.45 (DIGG)
- Öppna data i en mindre kommun 8 december kl 11.00 - 12.00 (ÖMS)
- [Dataverkstaden arrangerar webinarier hösten 2022 - Dataverkstad \(vgregion.se\)](https://vgregion.se)
- [DIGG Forum | DIGG](#)
- [Öppna data | Region Sörmland \(utvecklasormland.se\)](https://utvecklasormland.se)

Nästa steg

Vi erbjuder stöd för att komma igång!
Hör av dig till din regionala kontaktperson
eller till Cathrine om du är intresserad



Regionala kontaktuppgifter

Förstudiens samordnare:	Cathrine Lundholm, Cathrine.Lundholm@regionsormland.se
Region Sörmland:	Johan Isacsson, regional digitaliseringskoordinator, johan.isacsson@regionsormland.se .
Region Uppsala:	Lucia Bender, utvecklingsstrateg samhällets digitalisering, lucia.forsman.bender@region uppsala.se .
Region Västmanland:	Ann-Margreth Hammar, utvecklingsstrateg digitalisering, ann-margreth.hammar@regionvastmanland.se .
Region Örebro län:	Sandra Spjuth, regional digitaliseringskoordinator, sandra.spjuth@regionorebrolan.se .
Region Östergötland:	Niklas Tideklev, strateg innovation och näringslivsutveckling, niklas.tideklev@regionostergotland.se .

Frågor & diskussion