Checklista för teknik och publicering av öppna data  
Version 1.0 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]**

**Kontaktperson i verksamheten:**

**[Namn, tfn, e-post]**

Målgruppen för denna checklista är primärt driftleverantör, intraservice eller den aktör som sköter den tekniska förvaltningen av systemet som håller informationsmängden idag. Innan denna checklista påbörjas ska Checklista för verksamheter och publicering av öppna data användas.  
Version 1.0

Introduktion

Data och information används synonymt i detta dokument. Checklistan är till för den som driftar och förvaltar det it-stöd informationen finns i (intraservice eller annan förvaltande part) inom Göteborgs stad som ska publicera information som öppna data. För den nyfikna finns mer information om att skapa öppna data på [vidareutnyttjande.se](http://vidareutnyttjande.se/) och i en process för öppna data framtagen av Naturvårdsverket ([information](http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningar/Oppna-data/) och [processbild](https://www.naturvardsverket.se/upload/stod-i-miljoarbetet/vagledning/oppna-data/process-identifiera-prioritera-tillgangliggor.PNG)).

Konsument och medborgarservice har stöd för verksamheter som vill tillgängliggöra data.

kontakta: [serviceutveckling@kom.goteborg.se](mailto:serviceutveckling@kom.goteborg.se)

1. Hur ska informationen tillgängliggöras?

Målgruppernas behov avgör hur informationen ska tillgängliggöras. Vilka behov har målgrupperna? Det finns centrala rekommendationer som kan användas som en grund för beslut.

**Hur hämtas och hålls informationen uppdaterad (t.ex. automatiska hämtningar från system eller manuellt arbete av en handläggare)?**

**I vilka format ska informationen tillhandahållas (t.ex. Csv, xls, api)?**

**Finns det en eller flera standarder/produktspecifikationer som ska följas? Ja/Nej Vilka:**

Ja  Nej  Vilka:

**Ska en produktspecifikation/standard tas fram (**[följ i så fall det rekommenderade arbetssättet för detta](http://www.sambruk.se/download/18.75f01f34156f773ccce10b9/1475438979957/V%C3%A4gledning+f%C3%B6r+framtagande+av+produktspecifikationer+f%C3%B6r+%C3%B6ppna+data.pdf))

Ja  Nej

**Om informationen behöver konverteras till andra format, hur sker detta?**

**Finns det ytterligare krav som behöver tillfredsställas för att informationen ska kunna öppnas upp?**

2. Ta fram bra metadata

Fyll i de delar av Checklista för metadata i den utsträckning ni kan. Detta sker i samarbete med verksamheten och den sakkunniga handläggaren.

3. Hur ska öppna data förvaltas?

Se till att det finns resurser för att förvalta källdata och system för tillhandahållande av öppna data (t.ex. api:er, skapande av csv och excel samt eventuella externa portaler för detta). Beskriv förvaltningen och vem som har vilken roll:

4. Tillhandahåll information på det sätt som definierats

Beroende på behoven och befintliga möjligheter kan ny teknik behöva utvecklas eller så används redan befintlig teknik. Målet är att tillfredsställa de behov som målgrupperna har, se målgruppsanalys i ”Checklista för verksamheten för publicering av öppna data”.

5. Meddela verksamheten att ni är redo för tillgängliggörande

Meddela verksamheten att ni är redo att publicera öppna data. Verksamheten ska nu testa att tillgängliggörandet lever upp till deras krav.

6. Publicera och förvalta öppna data

Publicera öppna data på det sätt som tagits fram ovan enligt överenskommelse med verksamheten. Publiceringen ska ske på tidpunkt som överenskommits med verksamheten för att ge så goda möjligheter som möjligt till spridning av information om detta. Förvalta öppna data enligt punkt 3.

**När publicerades öppna data?** Beskriv: