

Kom igång!

Använder du en datamängd som du tror att fler skulle kunna ha nytta av att se? Vi vill förenkla användandet av stadens data för fler, både inom och utanför organisationen. Detta vill vi göra genom att publicera så mycket som möjligt av stadens data som öppna data!

Att publicera öppna data behöver inte vara så svårt. För att komma igång rekommenderar vi att du läser igenom checklistan nedan, följer det olika stegen och därefter kontaktar oss på oppnadata@helsingborg.se.

1. Identifiera datamängd, dataägare och syfte

- **Identifiera datamängden** som ska publiceras som öppna data. Det kan handla om data som har efterfrågats (internt eller externt), data som du tror kan vara intressant för andra, eller helt enkelt lättillgängliga data som kan användas för att du vill lära dig hur du publicerar öppna data. Tänk på att en datamängd som du själv inte tycker är intressant kan vara användbar för någon annan. Om du känner dig osäker på om din datamängd är intressant för andra så kan du alltid fråga oss via oppnadata@helsingborg.se.
- **Identifiera intern dataägare**, dvs. den person eller enhet/avdelning som ansvarar för att datamängden hålls uppdaterad i framtiden. Det är dataägarens ansvar att eventuellt utse ansvariga för utveckling, ajourföring etc. Om dataägaren är en enskild person och denna byter roll eller avslutar sin tjänst i staden ansvarar hen för att en ny dataägare utses. Om en ny dataägare utses behöver ni kontakta oppnadata@helsingborg.se. Vi rekommenderar att utse en enhet eller avdelning som dataägare och att därefter internt besluta om personliga ansvar.
- **Definiera huvudsyftet med publikationen.** Eftersom syftet påverkar hur datamängden bör vara formaterad, dokumenterad, hur mycket den ska marknadsföras etc. är det viktigt att ha ett tydligt huvudsyfte (givetvis kan det finnas fler syften än ett). Syftet kan exempelvis vara intern effektivisering genom förenklat användande inom organisationen eller ökad extern nytta genom effektiv spridning av information, integration med externa system och möjlighet till innovativa lösningar.

2. Kontrollera rättigheter

- **Fastslå äganderätten till datamängden**, dvs. har Helsingborgs stad rätt att publicera datamängden eller begränsas denna rättighet av tredjeparts rättigheter och licenser? Detta kan vara komplicerat då vissa datamängder består av data från många olika leverantörer. Eftersom målet är att publicera datamängden helt utan restriktioner (förutom erkännande av datakällan) så är

det mycket viktigt att Helsingborgs stad faktiskt har rätten att sätta en sådan licens. Behövs juridiskt stöd i denna fråga så kan du vända dig till [din förvaltningsjurist eller till någon av stadsjuristerna](#).

- **Fastslå om datamängden är känslig av integritetsskäl.** Om datamängden innehåller personuppgifter så måste dessa uppgifter avlägsnas från data innan publicering. Vad som räknas som personuppgifter är något [varje förvaltnings samordnare för personuppgiftsfrågor](#) kan assistera med.
- **Fastslå om datamängden är känslig av säkerhetsskäl.** Om datamängden innehåller säkerhetsklassad information så måste denna information avlägsnas från data innan publicering. Vad säkerhetsklassad information innebär är något som respektive förvaltnings säkerhetsstrateg kan hjälpa till att svara på, eller så kontaktar ni enheten [Trygghet och Säkerhet](#) på stadsledningsförvaltningen.
- **Fundera på vilken öppen licens** som passar för datamängden, en licens som definierar vad de som använder datamängden får och inte får göra. En stark rekommendation är att använda [Creative Commons erkännande CC BY](#), en licens som ger användarna rätt att göra vad de vill med datamängden om de anger var de har fått data ifrån. Så länge som datamängden kan publiceras utifrån tredjeparts-, integritets- och säkerhetsskäl så är licensen CC BY i de flesta fall godkänd att använda av Helsingborgs stads stadsjurister. Bilder kan utgöra ett undantag. Lämpligt är därför att ta kontakt med [din förvaltningsjurist eller till någon av stadsjuristerna](#) om du är osäker.

3. Förbered publicering

- **Definiera datamängdens uppdateringsfrekvens**, dvs. hur ofta datamängden ska uppdateras med ny information. Hur ofta datamängden ska uppdateras kan variera, byggnader behöver uppdateras månatligen medan andra data som exempelvis antagna planer eller vissa analysresultat endast behöver delas en gång. För föränderlig data gäller i regel att datamängden ska hållas uppdaterad så frekvent som är praktiskt möjligt.
- **Skapa rutiner för uppdatering** av datamängden. Det är rekommenderat att så långt som möjligt automatisera hela uppdateringsprocessen. Handlar det om geografiska data kan [enheten för geografisk information och visualisering på stadsbyggnadsförvaltningen](#) hjälpa dig att skapa ett system för enkel uppdatering.
- **Fastslå dataformat** som lämpar sig för användande av datamängden. För data som är strukturerad i tabellformat, dvs. med poster som är tydligt uppdelade i rader, är formatet CSV optimalt. För annan data kan andra format passa bättre. Oavsett hur data ser ut rekommenderas användande av välkända och vanliga dataformat.
- **Fundera på innehållet** i datamängden. Kanske behöver viss information rensas bort eller "klarspråkas". Det kan gälla t.ex. systemtekiska termer eller tomma fält.

4. Publicera öppna data

- **Kontakta oss**, oppnadata@helsingborg.se, och beskriv vilka data du vill publicera, vi hjälper dig med de sista stegen!

5. Uppföljning av publicering

- **Hjälp oss att marknadsföra datamängden** beroende på syftet med publiceringen. Är syftet att sprida information på ett effektivt sätt så bör media kontaktas, är syftet interna effektiviseringar så måste potentiella användare av datamängden inom kommunen kontaktas etc.
- **Utvärdera publiceringen** baserat på syftet med publiceringen. Lever publiceringen upp till det definierade syftet. Om inte, hur förbättrar vi hela processen för framtida publiceringar och hur når vi potentiella användare av datamängden via bättre kommunikation?
- **Uppdatera datamängden löpande** baserat på definierad uppdateringsfrekvens. Tänk på att du som är dataägare har ansvar för att data är kvalitetssäkrad och korrekt samt hålls uppdaterad kontinuerligt.