

Mandat faggruppe for skjema og integrerte tjenester

Bakgrunn

Prosjektet ”Tjenester på nett – fra pilot tilproduksjon” skal bidra til at et stort antall norske kommuner etablerer et høyt antall selvbetjente, digitale tjenester på Internett for sine innbyggere, organisasjoner og næringsliv.

Prosjektet skal oppnå kritisk masse for standardisert metodikk og innhold i å tilby brukerrettede, brukervennlige, nyttige og kosteffektive tjenester på nett innen lokal forvaltning. Skjema-, tjeneste- og integrasjons-løsninger bør i størst mulig grad være basert på standarder, deriblant Elmer 2, felles metadata basert på SERES-semantikk og Noark-4 WS som utvekslingsstandard mot sak/arkiv. Prosjektet skal i samarbeid med aktuelle leverandører og ansvarlige instanser spesifisere og implementere generiske løsninger mot MinSide, offentlige sikkerhetsløsninger og Noark-baserte arkivsystemer.

Prosjektet har etablert følgende faggrupper:

- Skjemaer og integrerte tjenester
- Sikkerhet
- Prosessmodellering
- Kompetanseutvikling

Mandat

Faggruppene skal ha følgende felles oppgaver:

- Drøfte problemstillinger av sentral viktighet for prosjektet
- Avdekke hindringer og særlige utfordringer for etablering av interaktive tjenester
- Være premissgiver for løsningsvalg og arbeidsmetodikk i løpet av prosjektperioden
- Ha ansvar for produksjon av metodegrunnlag og sjekklister til bruk i prosjektet
- Bidra til å etablere Beste Praksis og spre informasjon til alle landets kommuner
- Delta i KS’ arbeid med utvikling av standarder og kravspesifikasjoner som har betydning for leveranse av elektroniske tjenester.

Hver faggruppe kan definere tilleggsoppgaver som er nødvendig innenfor sitt fagområde. Medlemmer som inngår i en faggruppes kjerneteam er forventet å yte en vesentlig innsats for gruppens aktiviteter og leveranser i løpet av prosjektperioden. Mandat for hver faggruppe skal godkjennes av prosjektledelsen.

Hver faggruppe skal ha leder og sekretær. Leder velges blant representanter for deltakerkommunene for minst ½ år av gangen. Sekretær engasjeres av KS. Faggruppeleder har sammen med sekretær ansvar for framdriften i faggruppens arbeid.

Faggruppeleder rapporterer til prosjektledelsen hver annen måned i prosjektperioden.

Finansiering av aktiviteter avklares med prosjektledelsen.

Spesifikt ansvarsområde for faggruppen for skjemaer og integrerte tjenester (under revisjon)

1. Ansvar for etablering av kravspesifikasjon for skjemaløsning på nett, inklusive krav til integrasjon, semantisk innhold, utforming og pedagogikk
2. Innspill til KS standardiseringsråd og prosjektet: Utrede og beskrive forholdet mellom KS skjemaXML, Noark4 WS og SERES prosjektet.
 1. Utarbeide grafisk representasjon av innbyrdes forhold mellom standardiseringsinitiativene
 2. Hva mangler, hva må videreutvikles, hvem bør være ansvarlig instans for videreutviklingen, koordineringsinstans, forankring, roller og medvirkning, kommunene som bestiller/bruker, leverandørenes rolle og medvirkning
3. Oversikt tjenester på nett sortert sektorvis; hovedtjeneste(r), subtjenester (utmelding, endringer, etc)
4. Sortering av tjenester basert på prioriteringskriterier (volumtjenester, enkel implementasjon og integrasjon, kun saksbehandling I sak/arkiv-løsningen, etc)
5. Identifisere datainnhold I tjenestene basert på lover/regler og forvaltningsmessige behov (mulighet for bruk av grunndata, KOSTRA behov)
6. I samarbeid med gruppen for prosessmodellering identifisere tjenester for modellering og kost/nytte analyser
7. I samarbeid med gruppen for sikkerhet gi innspill til sikkerhetsprofil for de forskjellige tjenesteområdene
8. I samarbeid med gruppen for sikkerhet og eNorge gi innspill til datafangst fra kommunene til en nasjonal MinSide for alle borgere og næringsliv

Sekretær skriver om mandatet basert på diskusjon. Det må komme tydeligere fram hva som er hovedoppgavene til skjema-gruppa. I tillegg sorteres det mellom mandat og leveranser. Noen av leveransene kan trolig slås sammen, vurder bl.a. sammenslåing av 3, 4 og 6.

Faggruppe for skjemaer og integrerte tjenester (19 medlemmer)

Navn	Kommune	E-post
Gunnar Naas	Kragerø	gunnar.naas@kragero.kommune.no
Marit Kolloen	Drangedal	marit.kolloen@drangedal.kommune.no
Randi Jonskås	Drangedal	Randi.jonskaas@drangedal.kommune.no
Britt Inger Kolset	Kongsberg	britt-inger.kolset@kongsberg.kommune.no
Sidsel Brath	Lillehammer	sidsel.brath@lillehammer.kommune.no
Marit Egaas (leder)	Time	marit.egaas@time.kommune.no
Gisle Alsaker	Stord	Gisle.alsaker@stord.kommune.no
Øystein Høivik	Sandnes	oystein.hoivik@sandnes.kommune.no
Siri Høystad	Lunner	sih@lunner.kommune.no
Beate Dignes	Sande i Vestfold	Beate.dignes@sande-ve.kommune.no
Ulf Harry Evensen	Smålensveven	ulf@smaalensveven.no
Turid E. Johansen	Fredrikstad	tuei@fredrikstad.kommune.no
Tove Berfjord	Asker	Tove.berfjord@asker.kommune.no
Lena Løfblad	Røyken	Lena.lofblad@royken.kommune.no
Ole Jacob Thinn	Molde	Ole.jacob.thinn@molde.kommune.no
Åse Wethrus	Mandal	Ase.wethrus@mandal.kommune.no
Bernhard Røttem	Vestvågøy	br@vestvagoy.kommune.no
Joachim Lyng-Olsen	Bærum	Joachim.lyng-olsen@baerum.kommune.no
Sigurd Lunde (vara)	Bærum	Sigurd.lunde@baerum.kommune.no
Per Myrseth	sekretær	Per.myrseth@dnv.com

Faggruppe for prosessmodeller/prosessmodellering (15 medlemmer)