

Standard for begrepskoordinering

- Versjon/dato: 1.0 / 2013-02-13
- Denne versjonen:
- Siste versjon er tilgjengelig fra:
- Spørsmål og kommentarer rettes til: standard@difi.no

Om dokumentet

Standard for begrepskoordinering beskriver en prosess for å koordinere begreper mellom to eller flere parter innenfor offentlig sektor, inkludert en anbefaling om "beste praksis".

Innhold

Om dokumentet	1
Innhold	1
Innledning.....	2
Omfang og avgrensing.....	3
Forvaltningsregime.....	4
Ord, uttrykk og forkortelser	4
Krav til koordineringsprosessen	5
I) Utredningsfasen	6
II) Behandlingsfasen.....	8
III) Beslutningsfasen	9
IV) Forvaltningsfasen.....	9

Innledning

Eksempler på behov for begrepskoordinering

Mange offentlige virksomheter har i dag hjemmel til å innhente og bruke samme opplysninger (for eksempel personopplysninger). Siden begrepsdefinisjonene ofte varierer noe, og det ikke alltid er lett å finne dokumentasjon av andre virksomheters begreper, innhenter virksomhetene samme type informasjon hver for seg. Dersom begrepene ble koordinert, og disse definisjonene, samt beskrivelse av hvor(dan) de blir brukt, var lett tilgjengelige, kunne det gi grunnlag for å samle inn denne informasjonen en gang. Deretter kunne informasjonen gjenbruke i alle offentlige virksomheter som skal ha tilgang til den.

Også i de tilfellene der en etat vet at en annen etat har informasjon den trenger, og de er enige om å etablere elektronisk informasjonsutveksling, er det behov for begrepskoordinering. Et typisk tilfelle er at de to etatene må bli enige om en spesifisering av hvilke data som skal utveksles, f.eks. en definisjon, en meldingsmodell eller beskrivelse av en datastruktur.¹ For å sikre at mottaker bruker dataene korrekt, må det gjennomføres en prosess der avsender og mottaker kommer fram til en felles forståelse av begrepene (dataene).

En ønsker å unngå ubegrunnede ulikheter i begrepsbruken. I noen tilfeller vil derfor koordinering føre til at en kommer fram til en felles term og definisjon for et begrep (harmonisering). I andre tilfeller vil dette ikke være mulig, men en kan dokumentere de ulike definisjonene (som i mange tilfeller vil ha samme term) og presisere avviket mellom dem. Dette kan for eksempel gjelde "samboer" som defineres på ulike måter i ulike deler av forvaltningen, i henhold til ulikt lovverk. Dersom en kjenner forskjellen mellom egne og andres definisjoner, kan det være mulig å tilpasse andres data til eget bruk.

Kort om «Standard for begrepskoordinering»

Standard for begrepskoordinering beskriver en prosess for å koordinere begreper innen offentlig sektor. Begreper er i denne sammenheng hovedsakelig begreper knyttet til informasjon (data) som skal utveksles, for eksempel "inntekt". I de fleste tilfeller vil denne prosessen inngå som en del i et større elektronisk samhandlingsprosjekt (eSamhandlingsprosjekt)² der felles forståelse av begreper er en forutsetning for utveksling av data. *Standarden gir en veiledning for de ulike fasene i prosessen, og dermed en felles ramme for etater som skal arbeide sammen. Den er dermed et av verktøyene som skal støtte opp om, og forhåpentligvis forbedre, samhandlingsprosjektene i det offentlige.*

Det forutsettes at en i koordineringsarbeidet benytter «Standard for begrepsbeskrivelse»³ for å dokumentere begrepene en arbeider med. «Termlosen»⁴ er dessuten anbefalt som veileder i arbeidet med å analysere eksisterende begrepsbruk og komme fram til et koordinert begrepsapparat.

Arbeidsprosessen for begrepskoordinering vil være den samme uavhengig av om den brukes i et bilateralt samhandlingsprosjekt eller om flere parter er involvert. Det anbefales imidlertid å vurdere

¹ Spesifikasjonen man ender opp med kan f.eks. være en «XML Schema Definition» (XSD) eller et klassediagram i «Unified Modelling Language» (UML)

² Vi bruker i denne sammenheng eSamhandlingsprosjekt om prosjekter der elektronisk informasjon skal utveksles mellom ulike offentlige virksomheter.

³ Se: [URL til «Standard for begrepsbeskrivelser»] når den er publisert

⁴ "Termlosen – kort innføring i begrepsanalyse og terminologiarbeid" fås gratis ved henvendelse til Språkrådet: <http://www.sprakradet.no/nb-NO/Toppmeny/Publikasjoner/Termlosen/>. Termene i Termlosen er igjen basert på den nordiske terminologisammenslutningen *Nordterms* arbeid.

om flere parter som bruker de samme begrepene, bør involveres i prosessen samtidig. Dette kan være mer effektivt enn at de enkelte parter gjennomfører flere bilaterale samhandlingsprosjekter, eller at en må ha nye koordineringsrunder hvis en ny partner skal inkluderes i samhandlingen. Det at flere parter blir enige om koordinerte begreper, betyr ikke at de må implementere eventuelle løsninger for datautveksling samtidig. Valget av deltakere må imidlertid vurderes i forhold til tidsaspekt etc. fordi involvering av flere parter stort sett vil føre til at prosessen blir tyngre og mer tidkrevende.

Begrep og term brukes ofte synonymt i dagligtale, så vi tar med følgende beskrivelse for å forklare hva et begrep er: Et begrep er en mental forestilling om et konkret eller abstrakt fenomen i den virkelige verden. For at mennesker skal kunne snakke om denne forestillingen/begrepet, må det uttrykkes gjennom en term og en definisjon. Et eksempel er et fenomen som bl.a. har «mer eller mindre høy og kraftig stamme, har greiner, har røtter». Dette mentale bildet eller begrepet har *termen* «tre», og *definisjonen* «flerårig plante med mer eller mindre høy og kraftig stamme og forveda cellevev».⁵

Den foreslåtte standarden bygger hovedsakelig på Standardiseringsrådets arbeidsprosess for godkjenning av standarder, arbeidet i gruppen for semantikk og definisjonsarbeid⁶ og praktiske erfaringer fra UDIs EFFEKT-program⁷. Vi har også brukt «Utredning om egnede standarder for definisjonsarbeid i offentlig sektor»⁸, og basert på denne også trukket inn ISO 860:2007 "Terminology work – Harmonization of concepts and terms".

Omfang og avgrensning

Standarden beskriver hvilke faser en bør gå gjennom når en arbeider med å koordinere begreper i offentlig sektor, inkludert anbefalinger vedrørende "beste praksis". Standarden vil være mest relevant for prosjekter som involverer to eller flere offentlige etater. Her vil en avklaring av begrepsbruk være helt nødvendig for å sikre en felles forståelse, og dermed korrekt bruk av informasjon som skal utveksles elektronisk.

Standarden ser ikke på andre sider ved eSamhandling (for eksempel tekniske aspekter), den konsentrerer seg kun om begrepsarbeidet. I mange tilfeller vil de avklarte begrepene kun benyttes av partene som deltar i en spesifikk datautveksling, men i noen tilfeller vil begrepene som koordineres være så viktige (i så vidt bruk) at det vil være hensiktsmessig å gjøre dem til nasjonale forvaltningsbegreper. Det vil si at den resulterende termen og definisjonen er det som skal brukes i forvaltningen dersom det ikke er gode grunner for det motsatte (begreper knyttet til grunndataregistre⁹ vil være typiske eksempler på dette). Standarden dekker koordineringsprosessen både for nasjonale forvaltningsbegreper og andre typer begreper.

⁵ Beskrivelsen i dette avsnittet er tatt fra Termlosen. Vi har tatt med denne beskrivelsen fordi vi tror den er lettere å forstå enn definisjonene i ISO 1087. Vi har imidlertid valgt å bruke ISO 1087 s definisjoner i kapittel 2.1 fordi denne standarden er "terminologienes terminologi", og fordi vi også brukte ISO 1087 i "Standard for begrepsbeskrivelser".

⁶ Gruppen besto av representanter for Brønnøysundregistrene, Bærum kommune, Difi, Justisdepartementet, Lånekassen, Mattilsynet og UDI og ble opprettet som en del av arbeidet med den nasjonale metadatastrategien

⁷ Under EFFEKT-programmet organiseres utlendingsforvaltningens felles IKT-prosjekter som skal bidra til bedre brukerservice og høyere effektivitet.

⁸ <http://standard.difi.no/filearchive/utredning-standarder-for-definisjonsarbeid.pdf>

⁹ Med grunndataregistre mener vi Det sentrale folkeregisteret (DSF), Enhetsregisteret (ER), Matrikkelen og Arbeidsgiver/Arbeidstaker-registeret

Standarden er ikke først og fremst beregnet på begrepskoordinering i terminologier (mer "universelle" begrepsystemer som dekker alle relevante begreper og sammenhengene mellom dem, for et fagområde). Den skal primært gi veiledning vedrørende koordinering av et eller flere begreper som inngår i en elektronisk informasjonsutveksling. Siden det ofte er en "pakke" med data som utveksles, er det vanligvis mer enn et begrep som det må etableres en felles forståelse av. Det er nyttig å vise sammenhengen mellom disse begrepene i form av et begrepsystem, for eksempel vha. et formelt språk som UML.

Selv om hovedbruken av standarden vil være knyttet til samarbeidsprosjekter mellom etater, vil standarden også være nyttig i internt arbeid med begrepskoordinering.

Forvaltningsregime

Utarbeidelse av nye versjoner av «Standard for begrepskoordinering» initieres av Difi, basert på en periodisk gjennomgang eller innspill. Periodisk gjennomgang skjer hvert tredje år. Innspill tas imot på standard@difi.no, og endringer som følge av innspill gjennomføres kun dersom det er vesentlige ulemper ved å vente til neste periodiske gjennomgang. Arbeidet skal uansett forankres i relevante organer via høring og behandling i Standardiseringsrådet.

Alle har mulighet til å gi innspill til standarden. Difi vurderer tilbakemeldingene minst en gang i året for å se om noen av dem bør føre til oppdateringer utenom den periodiske gjennomgangen. Hvis ikke, tas tilbakemeldingene vare på og brukes i forbindelse med neste periodiske gjennomgang. Innspillene samt Difis vurdering av dem, publiseres minst en gang i året.

Når utarbeidelse av ny versjon skal vurderes, går Difi gjennom standarden. Brukere inviteres til å dele sine erfaringer med standarden og til å gi innspill på behov for endringer. Difi går igjennom innspillene, oppsummerer endringsbehovet, og avgjør om det er behov for en ny versjon eller ei.

Dersom det er behov for en ny versjon, vurderer Difi om endringsbehovet er så stort at det bør nedsettes en egen arbeidsgruppe bestående av relevante aktører, eller om revisjonen kan utføres av Difi selv. Forslaget til ny versjon sendes uansett på høring. De innkomne høringskommentarene behandles hos Difi, og resulterer i et forslag som oversendes Standardiseringsrådet.

Dersom det oppdages mindre feil i standarden (stavefeil etc), vil ikke korrigerings av disse utløse en ny versjon. Disse korrigeringsene skal imidlertid dokumenteres i et vedlegg som følger den aktuelle standarden.

Gjeldende og tidligere versjoner av standarden er tilgjengelige på Difis nettsider, slik at det er enkelt å finne ut når tidligere versjoner var gyldige, og hvilke endringer som er foretatt mellom to versjoner.

Ord, uttrykk og forkortelser¹⁰

Begrep

kunnskapsenhet som er dannet gjennom en unik kombinasjon av kjennetegn¹¹

[Kilde: *NS-ISO 1087-1:2000 Terminologiarbeid - Ordliste - Del 1: Teori og anvendelser*]

term

betegnelse for et allmennbegrep som tilhører et fagområde

¹⁰ Definisjonene er tatt fra Nordterms oversettelse av *NS-ISO 1087-1:2000* som finnes på <http://www.sprakradet.no/upload/Terminologi/Nordterm%20-%20terminologiens%20terminologi%20-%20no-en%20-%202011-01-27.pdf>

¹¹ Hvis vi relaterer dette til Termlosens beskrivelse, vil «mer eller mindre høy og kraftig stamme, har greiner, har røtter» være en slik unik kombinasjon av kjennetegn.

[Kilde: NS-ISO 1087–1:2000 Terminologiarbeid - Ordliste - Del 1: Teori og anvendelser]

definisjon

beskrivelse som avgrenser begrepet mot beslektede begreper

[Kilde: NS-ISO 1087–1:2000 Terminologiarbeid - Ordliste - Del 1: Teori og anvendelser]

begrepsharmonisering¹²

aktivitet som fører til etablering av sammenheng mellom to eller flere nært beslektede eller overlappende begreper som har forskjeller av faglig, teknisk, vitenskapelig, sosial, økonomisk, lingvistisk, kulturell eller annen art, for å fjerne eller redusere mindre forskjeller mellom dem.

[Kilde: ISO 860:2007 Terminology work – Harmonization of concepts and terms]

begrepskoordinering

aktivitet som fører til begrepsharmonisering i de tilfellene der det er mulig å få til, og der det ikke er mulig, koordineres begrepene ved at de ulike definisjonene (som i mange tilfeller vil ha samme term) dokumenteres og avviket mellom dem presiseres.

[Kilde: Definisjonen er framkommet som en del av arbeidet med «Standard for begrepskoordinering» (denne standarden)]

Eksempel: "Samboer" defineres på ulike måter i ulike deler av forvaltningen, i henhold til ulikt lovverk.

nasjonalt forvaltningsbegrep

begrep som har vært gjennom en formell godkjenningprosedyre i Standardiseringsrådet, og der term og tilhørende definisjon er det som skal brukes i forvaltningen dersom det ikke er gode grunner for det motsatte.

[Kilde: Definisjonen er framkommet som en del av arbeidet med «Standard for begrepskoordinering» (denne standarden)]

begrepseier

virksomheten som har ansvaret for å forvalte et begrep

[Kilde: Definisjonen er framkommet som en del av arbeidet med «Standard for begrepskoordinering» (denne standarden)]

Krav til koordineringsprosessen

Standarden beskriver de ulike fasene i koordineringsprosessen for begreper, med tilleggskrav for begreper som skal gjøres til nasjonale forvaltningsbegreper. Standarden vil også kunne brukes ved koordinering av begreper internt i en etat.

¹² Oversettelsen er gjort i forbindelse med dette dokumentet siden standarden ikke er oversatt til norsk. Den engelske termen er concept harmonization, og definisjonen er som følger: "activity leading to the establishment of a correspondance between two or more closely related or overlapping concepts having professional, technical, scientific, social, economic, linguistic, cultural or other differences, in order to eliminate or reduce minor differences between them"

Følgende faser inngår i standard for begrepskoordinering:

I) Utredningsfasen
II) Behandlingsfasen
III) Beslutningsfasen
IV) Forvaltningsfasen

En kan tenke seg tre ulike "formaliseringnivåer" på fasene i prosjektet, alt etter hvor store konsekvenser begrepskoordineringen har. I noen prosjekter (koordineringsnivå 1 – **prosjekt**) har de koordinerte begrepene ingen konsekvenser utenfor samhandlingsprosjektet, resultatet av koordineringen kan for eksempel bare være en spesifikasjon av en meldingsmodell for dataene som skal utveksles. Da vil både behandlings- og beslutningsfasen skje innenfor prosjektet.

Dersom de koordinerte begrepene imidlertid medfører endringer i en organisasjon, for eksempel ved at en må bruke ressurser på å endre skjema eller lovverk, vil dette kreve behandling og beslutning i relevante organer i virksomheten (koordineringsnivå 2- **etat**).

Begreper som skal godkjennes som nasjonale forvaltningsbegreper, og som derfor må inkludere Standardiseringsrådet i beslutningsprosessen, utgjør koordineringsnivå 3 – **nasjonalt**. Ekstrakravene knyttet til denne mer formelle framgangsmåten, er tatt med som et "**Tillegg for potensielle nasjonale forvaltningsbegreper**" i hver av de fire fasene i koordineringsprosessen.

De ulike fasene er beskrevet som en lineær prosess, men i praksis kan prosessen være iterativ.

I) Utredningsfasen

De relevante etatene etablerer en gruppe som står for arbeidet med å koordinere begrepene. Denne gruppen vil i de fleste tilfeller inngå i et større prosjekt der koordinering er et av virkemidlene for å nå prosjektmålet, f.eks. etablering av elektronisk informasjonsutveksling. Generelle råd knyttet til prosjektarbeid finnes i Prosjektveiviseren¹³, så vi har i "beste praksis" listet punkter som er spesielt knyttet til koordineringsprosjekter (selv om noen av rådene også er relevante for prosjektarbeid generelt).

For denne fasen av prosessen er det laget følgende anbefaling om beste praksis:

Forutsetning

Koordineringsarbeidet **må** ta utgangspunkt i reelle behov, motivasjon skapes ved at alle parter ser gevinsten av arbeidet.

Planlegging av koordineringsprosjekt

Det er viktig med klart definerte problemstillinger og mål, for eksempel hvilke begreper eller begrepsområder en skal arbeide med. I tillegg bør en diskutere om det er nødvendig å komme fram til en felles term og definisjon (harmonisering) for å etablere en elektronisk informasjonsutveksling, eller om det er tilstrekkelig å dokumentere begrepene partene bruker, og synliggjøre avviket mellom dem??

Ting tar tid, det er viktig å avsette nok tid til å bli kjent både med egne og andres begreper, og forstå hvor begrepene brukes og hvilke oppgaver de inngår i. På den måten kan bl.a. samarbeidspartnerne få mulighet til å korrigere/komplettere hverandres oppfatning av egne behov knyttet til et begrep. For å oppnå en slik innsikt, kreves ofte en modningsprosess med flere iterasjoner.

¹³ <http://www.prosjektveiviseren.no/>

Endring i begreper kan kreve endring i lovverk, hjemler etc. Ta høyde for at slike endringer kan ta lang tid.

Det anbefales å dokumentere prosessene som er knyttet til oppgavene/saksbehandlingen begrepene inngår i. Dette bør i størst mulig grad gjøres som "hjemmelelse" av de ulike partene før koordineringsprosessen settes i gang. Partene bør også søke å avklare hvordan begrepet defineres internt i egen organisasjon.

Det er viktig å ha med relevante fagfolk i koordineringsarbeidet, inkluderer både saksbehandler- og juridisk kompetanse. Vurder også om terminologi- og modelleringsfaglig kompetanse skal inkluderes.

Vurder om det vil være effektivt å inkludere flere parter som bruker de aktuelle begrepene, men som ikke inngår i det opprinnelige samhandlingsprosjektet, i koordineringsprosessen.

Dersom det ikke allerede er inngått en avtale om samarbeid, bør det som et minimum etableres en intensjonsavtale som sikrer at prosjektet er forankret hos ledelsen, at samme person(er) kan delta gjennom hele koordineringsprosessen og at det avsettes tilstrekkelig med tid og ressurser til arbeidet.

I noen tilfeller kan en koordineringsprosess, inkludert formell beslutning, ta lengre tid enn prosjektet det er en del av. De involverte partene bør på forhånd avklare hva en gjør i et slikt tilfelle. Skal en gå i produksjon med en løsning uten at de koordinerte begrepene er formelt godkjent – og ta sjansen på at en vil måtte gjøre endringer senere. Eller skal en utsette produksjonsstart i påvente av en formell avklaring?

Gjennomføring av koordineringsprosessen

Hvis to eller flere begreper kun er delvis overlappende, men forskjellene mellom dem er små, kan de harmoniseres (for eksempel ved at kjennetegnene justeres) og en felles (harmonisert) definisjon lages. Dersom forskjellene mellom begrepene er store, skal de ikke harmoniseres, men ulike definisjoner må lages. (Fra ISO 860) .

Prøv å definere begrepene som ikke kan harmoniseres på en måte som gjør at forskjellene mellom dem blir tydelige. To etater kan for eksempel presisere egne definisjoner for barn slik:

- 1) Barn: som barn regnes egne biologiske og adopterte barn
- 2) Barn: som barn regnes egne biologiske og adopterte barn, samt ektefelles biologiske og adopterte barn

Forskjellene kan også tydeliggjøres ved å velge ulike termer for de ulike begrepene.

Bruk "Standard for begrepsbeskrivelse" for å dokumentere begrepene. Vurder også å bruke en mer formell beskrivelse av sammenhengen mellom begrepene, for eksempel begrepsanalyse (som beskrevet i kapittel 1.1 i Termlosen) eller et modelleringsspråk¹⁴ (som UML). Etabler et

¹⁴ NIEM (National Information Exchange Model) som er et statlig amerikansk initiativ for bl.a. å utvikle standarder og prosesser for å bedre informasjonsdeling mellom ulike aktører, foreslår å bruke enten et regneark, grafisk modellering eller UML i arbeidet med å komme frem til felles enighet om hvilken informasjon som skal utveksles. Fordeler og ulemper ved de ulike valgene av verktøy drøftes i <http://reference.niem.gov/niem/guidance/user-guide/vol1/user-guide-vol1.pdf> (s. 64-68)

arbeidsdokument der resultater og ev. diskusjoner dokumenteres underveis (et "levende dokument"). Slik kan en bl.a. unngå at de samme diskusjonene dukker opp flere ganger.

Prosessbeskrivelsene som dokumenteres under planleggingen av koordineringsprosjektet, må bearbeides og detaljeres i henhold til behov som oppstår i koordineringsprosessen.

Sjekk egen forståelse av andres begreper, for eksempel ved å lage eksempler/brukerhistorier der begrepet inngår.

Ledelsen og berørte parter i egen organisasjon skal holdes orientert om arbeidet underveis. Form og hyppighet må vurderes ut fra hvor omfattende koordineringsarbeidet er.

Resultatet av arbeidet må kommuniseres internt i egen organisasjon.

Vurder om andre etater/aktører vil ha nytte av å informeres om arbeidet.

Avklar hvem som har ansvar for de koordinerte begrepene (begrepseier) og hvordan framtidige endringer i begrepene skal håndteres (forvaltningsregime).

Tillegg for potensielle nasjonale forvaltningsbegreper (koordineringsnivå 3 - nasjonalt)

Send melding til Standardiseringsrådet, standard@difi.no, for å informere om at arbeidet settes i gang.

II) Behandlingsfasen

Begrepene gjennomgås enten internt i samhandlingsprosjektet (**koordineringsnivå 1 - prosjekt**) eller i de involverte etatene (**koordineringsnivå 2 - etat**). På etatsrelevant nivå må en vurdere hvilke konsekvenser det vil ha for virksomheten å bruke de koordinerte begrepene, eventuelt også hvilke konsekvenser det vil ha å gjøre dem til en standard (enten for hele virksomheten eller innen visse fagområder). Vurderingene kan gjelde juridiske konsekvenser, ressurser knyttet til eventuell endring av skjema og datasystemer, konsekvenser knyttet til samhandling med andre etater enn de som har deltatt i koordineringsarbeidet, gevinster i form av effektivisering ved å motta data fra andre og muligheter for mer automatisert saksbehandling.

Tillegg for potensielle nasjonale forvaltningsbegreper (koordineringsnivå 3 - nasjonalt)

Standardiseringssekretariatet vil i samarbeid med begrepseier vurdere om alle, eller noen, av de koordinerte begrepene skal fremmes for Standardiseringsrådet med tanke på å gjøre dem til nasjonale forvaltningsbegreper. Det vil også være mulig å anbefale at et koordinert begrep kun skal være en standard innenfor et bestemt fagområde/saksfelt.

Det lages en utredning der en beskriver de koordinerte begrepene (ved bruk av Standard for begrepsbeskrivelse og eventuelt mer formelt språk), samt prosjektet de har vært en del av. Utredningen skal legges ut til høring en viss tid før den tas opp i Standardiseringsrådet slik at andre interessenter kan gi tilbakemelding før rådet gir sin innstilling, jfr «Standardiseringsrådets arbeidsmetodikk»¹⁵.

¹⁵ Standardiseringsrådets arbeidsmetodikk er beskrevet på <http://www.standard.difi.no/arbeidsprosessen>

III) Beslutningsfasen

Beslutningsfasen for **koordineringsnivå 1 - prosjekt** vil bestå i at prosjektet beslutter hvorvidt de koordinerte begrepene skal brukes, og hvor i linjen begrepene eventuelt skal forvaltes når prosjektet avsluttes. For **koordineringsnivå** må et dertil egnet organ i hver av de involverte etatene (ledergruppe, standardiseringsgruppe, koordineringsorgan eller lignende) beslutte om de koordinerte begrepene skal tas i bruk, eventuelt gjøres til en standard i hele eller deler av etatens virksomhet. Dersom en beslutter å bruke begrepene, eventuelt vedta dem som en standard, må en også vurdere om andre etater enn de involverte skal informeres, og hvordan dette skal gjøres. Denne beslutningen må tas på grunnlag av vurderingen som de involverte etatene foretok samlet i utredningsfasen. Det vil være naturlig med kontakt mellom de involverte etatene vedrørende denne beslutningen, bl.a. for å avtale hvordan eventuell informasjon skal formidles. I utgangspunktet vil det være naturlig at begrepseier står for informasjonsarbeidet, men det kan være tilfeller der også de andre etatene synes det er hensiktsmessig å spre informasjon via egne kanaler.

Tillegg for potensielle nasjonale forvaltningsbegreper (koordineringsnivå 3 - nasjonalt)

Beslutningsfasen vil følge Standardiseringsrådets vanlige saksgang. Koordinerte begreper som vedtas som nasjonale forvaltningsbegreper, er obligatoriske å bruke (generelt eller innenfor nærmere spesifisert fagområde/saksfelt) så sant det ikke er gode grunner for det motsatte ("bruk eller forklar").

IV) Forvaltningsfasen

De involverte partene skal i fase I – Utredningsfasen - bli enige om hvordan et koordinert begrep skal forvaltes. Det vil være naturlig at begrepseier har hovedansvaret for å følge opp begrepet/begrepene. Hvis det oppstår behov for endringer, må dette avklares med etatene som har vært med i det opprinnelige koordineringsarbeidet. Ved mindre endringer kan det være nok med en konferering, ved større endringer kan det være nødvendig å nedsette en arbeidsgruppe. Andre etater som ser behov for endringer, må melde dette til begrepseier, som så vil vurdere om slike endringer er nødvendige. Dette vil gjelde både for forenklet koordineringsnivå og etatsrelevant koordineringsnivå.

Dersom en har valgt å informere eksternt om de koordinerte begrepene, må en også informere om eventuelle endringer. For at de ansvarlige skal kunne følge opp dette, bør eventuelle websider som gir informasjon om begrepene, også gi eksterne brukere mulighet til å registrere seg slik at begrepseier kan informere direkte om endringer.

Tillegg for potensielle nasjonale forvaltningsbegreper (koordineringsnivå 3 - nasjonalt)

De nasjonale forvaltningsbegrepene skal være enkelt tilgjengelige hos Standardiseringsrådets nettsider (Standardiseringsportalen, <http://standard.difi.no>). Offentlige virksomheter som må avvike fra de nasjonale forvaltningsbegrepene, skal dokumentere avvikene og grunnene til dette, og denne dokumentasjonen skal også være tilgjengelig via Standardiseringsportalen. Brukerne må ha mulighet til å gi innspill (for eksempel ønske om endringer) vedrørende begrepet på disse sidene. Det må dessuten etableres rutiner for hvordan aktørene skal opptre (begrepseier, Standardiseringsrådets sekretariat) dersom begrepseier eller andre etter hvert ønsker å gjøre endringer i et nasjonalt forvaltningsbegrep:

Når et begrep har blitt godkjent som nasjonalt forvaltningsbegrep, er det naturlig at alle har mulighet til å gi innspill om eventuelle endringer. Begrepseier skal også selv ta initiativ til periodiske

gjennomganger, for eksempel hvert 5 år. Endringer som følge av innspill fra andre, gjennomføres kun dersom det er vesentlige ulemper ved å vente til neste periodiske gjennomgang.

Begrepseier må også følge med på endringer i lover og regler som har betydning for begrepet for å se om disse bør utløse endringer i det nasjonale forvaltningsbegrepet.

Når endringer i et begrep skal vurderes, går begrepseier også gjennom eventuelle innspill som er kommet (via Standardiseringsportalen). Hvis det er behov for endringer, vurderer begrepseier om endringsbehovet er så stort at det bør nedsettes en egen arbeidsgruppe bestående av relevante aktører, eller om revisjonen kan utføres av begrepseier selv. Forslaget til ny versjon av begrepet sendes uansett på høring via standardiseringssekretariatet. De innkomne høringskommentarene behandles av begrepseier, og resulterer i et forslag som oversendes Standardiseringsrådet.

Gjeldende og tidligere versjoner av begrepet skal være tilgjengelige på Difis nettsider (Standardiseringsportalen), slik at det er enkelt å finne ut når tidligere versjoner var gyldige, og hvilke endringer som er foretatt mellom to versjoner.