

# **FORSLAG TIL MEMO- MINIMUMSTANDARD OG FÆLLESOFFENTLIG DIALOG HEROM**

Kommunernes It-Arkitekturråd, 2. december 2021

## Kort oplæg



Kort introduktion til projektet



Forslag til arketyper i den kommunale post og til minimumsstandard for opmærkning



Input til dialog om fællesoffentlige standard for MeMo

# 1 INTRODUKTION TIL PROJEKTET

## Projektets formål

I ~~august 2021, november 2021,~~ 1. kvartal 2022 lanceres Næste generation Digital Post (NgDP). *I november 2023 (?) skal alle myndigheder kunne sende i det nye meddelelsesformat MeMo.*

**KL har i samarbejde med KOMBIT og Netcompany gennemført et projekt, der:**



**Beskriver forretningsbehov:**

Giver et bud på hvor og hvordan kommunerne får mest udbytte ud af at anvende MeMo; hvilke forsendelsestyper på velfærdsområderne og hvilke forretningsbehov og muligheder?



**Beskriver forslag til**

**Standarder:** ønsker til standard i opmærkning i kommunikationen mellem kommuner og andre myndigheder.



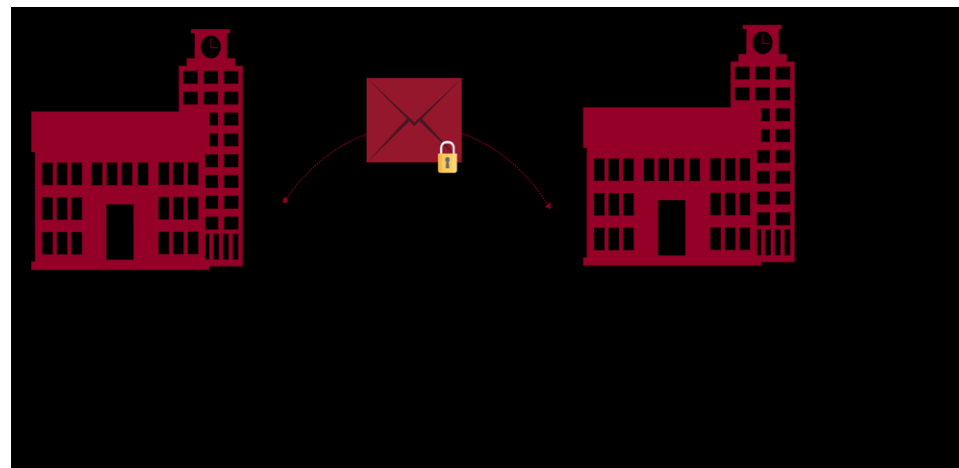
**Leverer Inspirerende**

**værktøjer** til lokal vurdering af ambitionsniveau for brugen af MeMo

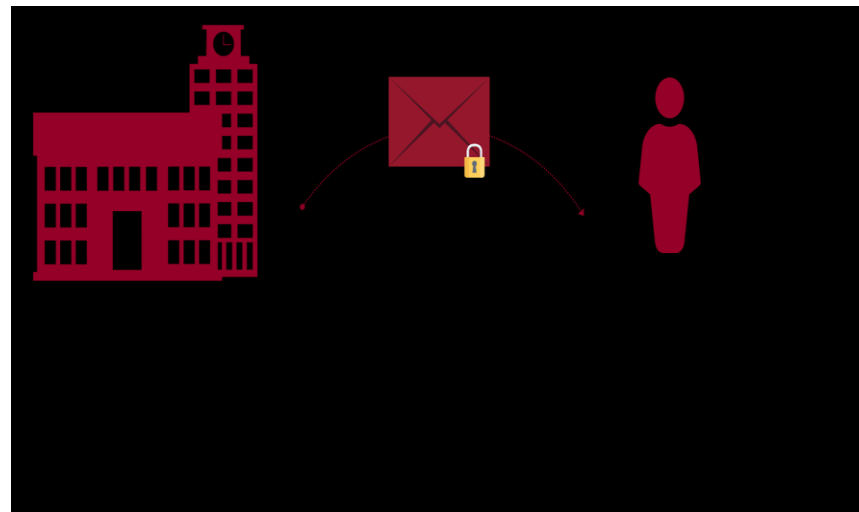
# Potentiale med MeMo

MEMO

Det bliver nemmere at fordele post fra andre myndigheder



I får mulighed for at give en bedre brugeroplevelse



# KL har inddraget et repræsentativt udsnit af kommunerne i projektet

- **Syv heldags workshops**, én for hvert fagområde, med deltagelse af op mod **20 kommuner** med henblik på indsamling af data på forsendelsestyper samt prioritering af samme ift. volumen og MeMo-potentiale (potentiale ift. metadataopmærkning og actions)
- **Kvalitativ analyse af de identificerede brevtyper** ift. forretningsbehov og MeMo-opmærkning
- **Validering af resultater via NgDP-eksperter samt projektets referencegruppe**, som har bestået af Digitaliseringsstyrelsen, KOMBIT, KL samt et bredt udsnit af kommunale repræsentanter med indblik i MeMo

MEMO



## ARBEJDSMARKED OG ERHVERV

Indhold og information med udgangspunkt i området  
Arbejdsmarked og Erhverv



## SOCIAL OG SUNDHED

Indhold og information med udgangspunkt i området  
Social og Sundhed



## BØRN OG UNGE

Indhold og information med udgangspunkt i området  
Børn og Unge



## MILJØ, TEKNIK OG FORSYNING

Indhold og information med udgangspunkt i området  
Miljø, Teknik og Forsyning



## DEMOKRATI OG INVOLVERING

Indhold og information med udgangspunkt i området  
Demokrati og Involvering



## ADMINISTRATION OG ORGANISATION

Indhold og information med udgangspunkt i området  
Administration og Organisation



## TVÆRGÅENDE

Indhold og information med udgangspunkt i området  
Tværgående



# 2

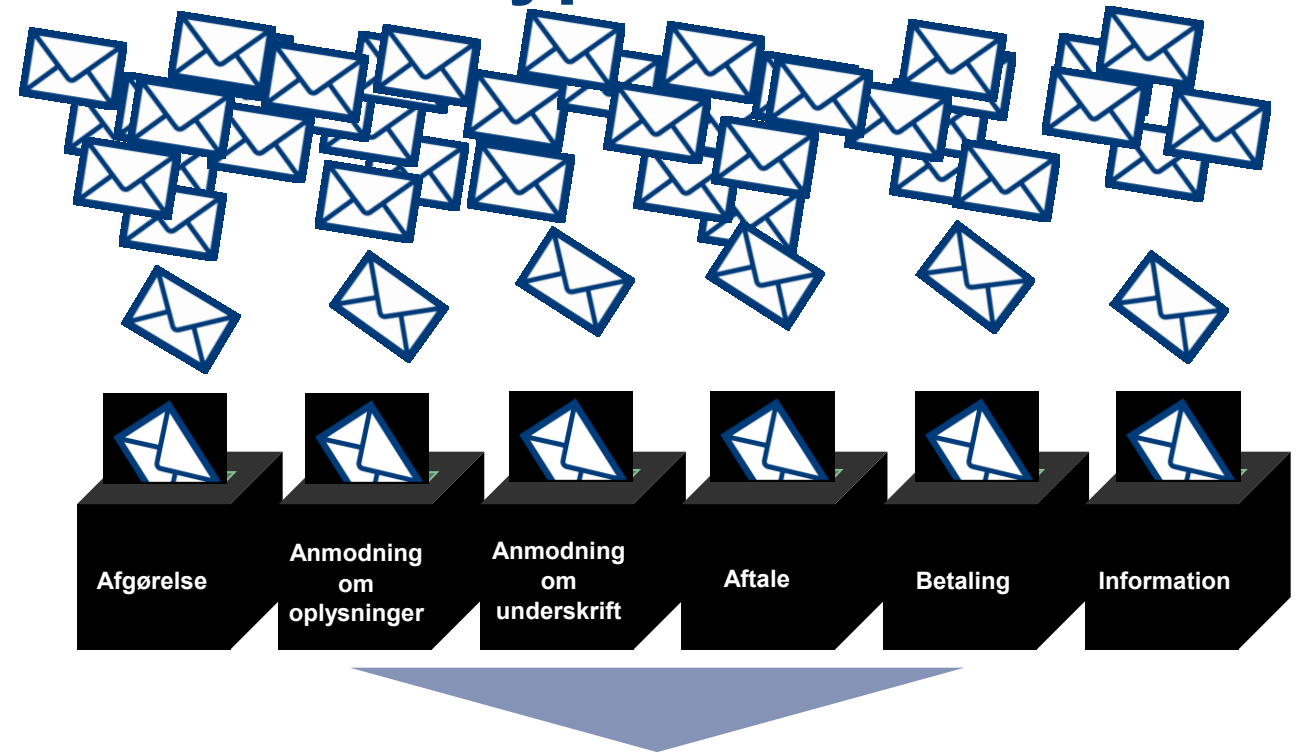
## 6 ARKETYPER I DEN KOMMUNALE POST OG FORSLAG TIL MINIMUMSSTANDARD FOR OPMÆRKNING



# Vi har i projektet identificeret seks arketyper for kommunal post

- *En arketype er defineret ved at den beskriver en række forretningsbehov samt en foreslået MeMo-opmærkning, der er fælles for en række underliggende konkrete brevtyper på tværs af fagområder*

MEMO



1. Fælles referenceramme og sprog
2. Værktøj til mere effektiv kategorisering af breve i forretningen
3. Støtte i leverandørdialogen
4. Støtte i selve opmærkningen
5. Udgangspunkt for evt. supplerende arketyper

# Opmærkning af arketyper

Der er tre elementer i opmærkningen af en arketype: den teknisk-obligatoriske opmærkning, som er nødvendig for afsendelse/modtagelse, minimumsopmærkningen, som går igen i alle arketyper og bør gælde for al post samt den typespecifikke opmærkning, som gælder for den enkelte arketype.

Oplysninger om afsender/modtager, messageType, messageUUID, brevdato, obligatorisk/forkyndelse, samt oplysninger vedr. vedhæftet hoveddokument og bilag

Teknisk-obligatorisk opmærkning

MEMO

Indhold    Returdata    Attention    Svarfrist

Minimums-opmærkning

Betaling    Kalender    Underskrift    Bekræft    Information    Selvbetjening    Adresse    Notifikation    Forberedelse

Typespecifik opmærkning

# Forslag til minimumsstandard for MeMo-opmærkning v1.0

MEMO

Opmærkning *	Forretningsbehov	MeMo-reference
Titel på brev	Brevets titel <i>bør</i> være <b>detaljeret, sigende og standardiseret</b> i det omfang, det kan lade sig gøre. Dette vil hjælpe postfordelere og sagsbehandlere til at finde rette modtager samt borgere, virksomheder og myndigheder til at forstå henvendelsen.	MessageHeader.Label ( <i>teknisk-obligatorisk felt</i> )
Oplysninger om afsender	Afsenderoplysninger <i>bør kunne</i> opmærkes mhp. at modtager kan se <b>detaljerede oplysninger om afsender</b> , fx hvilket kontor, hvem der er indholdsansvarlig og hvem der er sagsbehandler. Ved afsendelse <i>bør angives</i> det kontaktpunkt, som evt. retursvar skal returneres til.	MessageHeader.Sender.AttentionData.[...] MessageHeader.Sender.contactpointID
Oplysninger om modtager	Afsender <i>bør kunne</i> målrette meddelelsen til den rette modtager og kontor, såfremt dette er kendt. Ved afsendelse <i>bør</i> modtagers relevante kontaktpunkt vælges, såfremt denne er myndighed.	MessageHeader.Recipient.AttentionData.[...] MessageHeader.Recipient.contactpointID
Oplysninger om indhold	For al afsendt post – og under overholdelse af gældende GDPR-lovgivning – <i>bør</i> opmærkes som standard med alle umiddelbart tilgængelige og relevante autoritative data fra centrale registre relateret til indholdet, som modtageren kan anvende til postfordeling - samt klassifikationskode: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CPR, Barns CPR, Ægtefælles CPR, CVR, ejendomsnummer, registreringsnummer, P-nummer, etc.</b></li> <li>• <b>KLE**</b></li> </ul>	MessageHeader.Contentdata.[...]
Returdata ved besvarelse	For al afsendt post <i>bør</i> returdata opmærkes med <i>flere</i> afsenderspecifikke data, mhp. at sikre effektiv journalisering af retursvaret hos afsender, herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sagsnummer</b></li> <li>• <b>Generating System</b></li> <li>• <b>KLE**</b></li> </ul>	MessageHeader.ReplyData.caseID MessageHeader.ReplyData.generatingSystem MessageHeader.ReplyData.AdditionalReplyData MessageHeader.ReplyData.ReplyUUID (ved besvarelse mhp. sammenkædning)
Oplysninger om frist	I tilfælde af, at modtageren forventes at besvare brevet, <i>bør der kunne</i> angives en frist for besvarelse	MessageHeader.Reply MessageHeader.ReplyByDateTime



\* **Teknisk-obligatorisk minimumsopmærkning**, herunder angivelse af afsender/modtager, messageType, messageUUID, brevdato, obligatorisk/forkyndelse, samt oplysninger vedr. vedhæftet hoveddokument og bilag er ikke angivet her. Disse skal indgå i leverandørens tekniske løsning.

\*\* For ikke-kommunale myndigheder, der potentielt lægger sig op ad denne standard, vil KLE erstattes med den klassifikation, man anvender i myndigheden, eksempelvis FORM.

# Principper for etablering af forslag til minimumsstandard for opmærkning

- Minimumsstandarden udgøres af de kritiske **fællesnævnerne** for de seks arketyper, som anses for relevante for alle kommuner og er således et bud på, hvordan al post, der sendes fra kommunerne bør opmærkes som standard med henblik på at effektivisere postgange mest muligt
- Minimumsstandarden er et **udgangspunkt for en bred dialog** – der er (endnu) ikke tale om *krav* til opmærkningen
- Minimumsstandarden **bør ikke medføre ekstraarbejde** for den enkelte sagsbehandler i kommunen... hvilket stiller krav til leverandørerne om brugervenlige løsninger
- Minimumsstandarden er uafhængig af kommunernes meget forskellige tilgange til **opsætning af kontaktstruktur**.... Nogle kommuner foreslår, at etablering af en standardiseret kontaktstruktur bør undersøges
- Det er antagelsen, at minimumsstandarden vil undergå **udvikling over tid**, navnlig når kommunerne og leverandørerne påbegynder implementeringen og får erfaringer med MeMo – projektet har p.t. leveret **et forslag version 1.0**

# 3

# INPUT TIL DIALOG OM FÆLLESOFFENTLIGE STANDARDER FOR MEMO

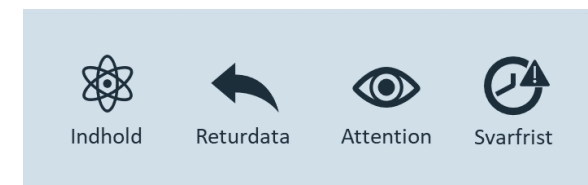
# Anbefalinger vedr. tværoffentlige standarder

- Der er et potentiale for kommunerne i at gå i bilateral dialog med specificerede myndigheder med henblik på at drøfte en minimumsstandard for opmærkning af breve målrettet kommunerne
- Der er et potentiale for kommunerne i at gå i bilateral dialog med specificerede myndigheder med henblik på at drøfte standardiserede kommunale kontaktpunkter – eksempelvis:
  - Politiet ift. "Straffe- og børneattester"
  - Ankestyrelsen ift. "Afgørelser, supplerende oplysninger og Web-ankeskemaer"
  - Motorstyrelsen ift. "Registreringsattester og –afgifter"
- Det bør undersøges, hvorvidt der er et potentiale i at kanalisere rutinemæssig post med høj volumen fra uspecificerede myndigheder bedre ind til kommunerne, bl.a. med oprettelse af standardiserede kontaktpunkter på tværs af kommunerne med tilhørende KLE-opmærkning. Eksempelvis:
  - Underretninger
  - Anmodning om aktindsigt

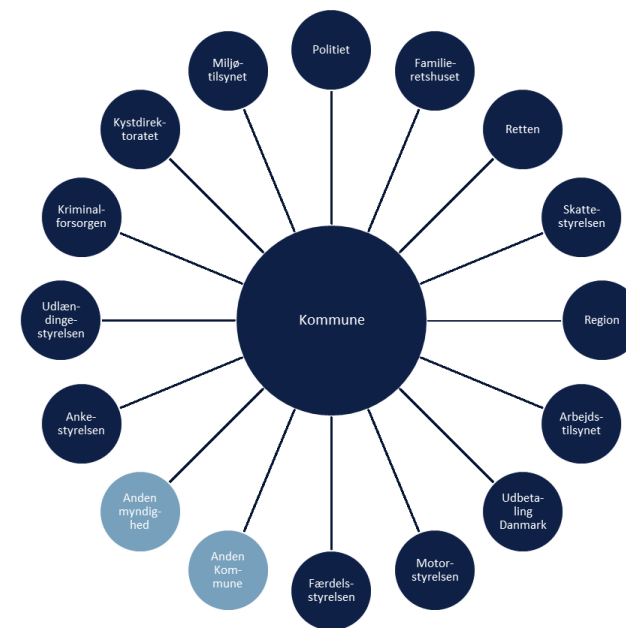
MEMO

KL

## Minimumsstandard



## Knudepunkter



# Drøftelse

It-Arkitekturrådet bedes drøfte:

1. Den præsenterede standard, behovet for øget standardisering, samt hvad der skal til for evt. at opnå øget standardisering.

2. Om en øget standardisering kunne opnås via optagelse af standarderne i den fælleskommunale rammearkitektur








MEMO

*Oplysninger om afsender/modtager, messageType, messageUUID, brevdato, obligatorisk/forkyndelse, samt oplysninger vedr. vedhæftet hoveddokument og bilag*

Teknisk-obligatorisk opmærkning

     
Indhold    Returdata    Attention    Svarfrist

Minimums-opmærkning

          
Betaling    Kalender    Underskrift    Bekræft    Information    Selvbetjening    Adresse    Notifikation    Forberedelse

Typespecifik opmærkning