



DIGITAL SAMHANDLING OFFENTLIG PRIVAT (DSOP)

Samarbeidserklæring

V3.1

Merk: Dette dokumentet er ikke en juridisk avtale, men beskriver samarbeidsmodellen mellom partene i Digital Samhandling Offentlig Privat (DSOP).

1	Dokumentinformasjon	3
1.1	Dokumenthistorikk	3
1.2	Referansedokumenter	3
2	Bakgrunn for samarbeidet	4
2.1	Overordnede mål for samarbeidet	4
2.2	Forpliktende samarbeid for å realisere felles gevinster	4
2.3	Kriterier for nye aktører i DSOP	5
3	Styringsmodell	5
3.1	Topplederforum	5
3.2	Styringsgruppe for DSOP	6
3.3	Programkontoret for DSOP	6
3.4	Referansegrupper	6
3.5	Prosjektgrupper	6
4	Prosesser	7
4.1	Idéfasen	7
4.2	Konseptfasen	8
4.3	Planleggingsfasen	8
4.4	Realiseringsfasen	8
4.5	Utrullingsfasen	9
5	Tvisteløsning	9
6	Kommunikasjon	9
6.1	Transparens	9
6.2	Taushetsplikt	9
6.3	Pressekontakt	9
7	Finansiering og kostnadsfordeling	10

1 Dokumentinformasjon

1.1 Dokumenthistorikk

Versjon	Status	Dato	Dokumentansvar
1.0	Første versjon	8.5 2017	DSOP-Programkontoret
2.0	Rettelser og lagt til nye aktører	1.10 2017	DSOP-Programkontoret
2.1	Rutine ved uenighet om teknisk løsning i prosjekter.	19.10 2017	DSOP-Programkontoret
3.0	Kartverket er lagt til som ny aktør og kriterier for nye aktører i DSOP er oppdatert.	4.6 2019	DSOP-Programkontoret
3.1	Digitaliseringsdirektoratet og Bits er lagt til som aktører (Bits burde ha vært med fra V1)	18.11 2019	DSOP-Programkontoret

1.2 Referansedokumenter

Avtaler eller dokumenter referert i denne avtalen

Dokumentforkortelse	Dokumentreferanse

2 Bakgrunn for samarbeidet

Offentlig sektor og finansnæringen startet i 2016 en ny fase i digitaliseringen av Norge. Man har identifisert konkrete områder som er forventet å kunne gi store gevinster og arbeidet med disse er godt i gang.

Formålet med denne samarbeidsavtalen er å regulere samarbeidet mellom partene i DSOP programmet. Partene i denne avtalen:

Offentlig sektor	Finansnæringen
Brønnøysundregistrene	Finans Norge
Skatteetaten	Bits
Politiet	
NAV	
Kartverket	
Digitaliseringsdirektoratet	

Tabell 1: Partene i DSOP

For å oppnå en omforent og kraftfull gjennomføringstakt er det viktig at partene har innsikt og kunnskap i hverandres samfunns- og formåls oppgaver.

Som bemerket på avtalens forside er denne avtalen ikke juridisk bindende for partene. Samarbeidet kan også utvides med nye aktører når dette er naturlig.

2.1 Overordnede mål for samarbeidet

Gjennom effektiv samhandling mellom privat næringsliv og offentlig sektor skal DSOP programmet bidra til å realisere samfunnsmålene:

- Et enklere liv for folk flest, blant annet skal det ikke være nødvendig for innbyggere å oppgi informasjon mer enn en gang til offentlig sektor
- Forenklinger i næringslivet, deling av data vil muliggjøre hel-digitale prosesser og derfor høy grad av automatisering.

Samfunnsmålet vil bidra til oppnåelse av de politiske målene¹:

- Norge skal være ledende i verden på å tilby elektroniske tjenester fra offentlig sektor, både mot næringsliv og innbyggere
- Ved å ta elektroniske løsninger i bruk skal offentlig sektor effektiviseres slik at ressurser kan frigjøres til å styrke velferdstilbudet
- Ved å ta elektroniske løsninger i bruk skal næringslivet få redusert sine administrative byrder knyttet til gjennomføring av offentlig regelverk.

2.2 Forpliktende samarbeid for å realisere felles gevinster

Partene i DSOP-programmet skal etablere nødvendige samhandlingsarenaer og sikre en målrettet oppfølging av etablerte- og nye digitaliseringsinitiativ i samarbeidet. Partene skal muliggjøre realisering av gevinster for alle parter - og det kan medføre at man i rimelig grad må inngå kompromisser der dette tjener interessene til fellesskapet.

Hovedmålet om å etablere effektive digitale samhandlingsløsninger mellom offentlig- og privat sektor, skal realiseres slik at det er en portefølje med balansert gevinstuttak for de samarbeidende partene.

Samarbeidet medfører ikke eksklusivitet i forhold til parter som ikke er en del av samarbeidet. Tvert imot er det et krav at løsningene som tas frem er åpne og generelle, slik også andre parter kan ta dem i bruk og ha nytte av løsningene. Det er imidlertid de partene som inngår i samarbeidet som vil

¹ St. 27 (2015–2016) Digital agenda. Link:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-27-20152016/id2483795/>

prioritere og styre initiativene det arbeides med.

2.3 Kriterier for nye aktører i DSOP

Partene i DSOP-programmet er enige om følgende kriterier for å ønske nye aktører velkommen inn i DSOP:

- Fortrinnsvis representert med toppleder, eller person med myndighet delegert fra toppleder, i DSOP Topplederforum.
- Delta fast i møtene til programkontoret (PMO) og styringsgruppen for DSOP.
- Bidra som aktiv deltager i minst 1 prosjekt med teknologi, tjenester eller data som kan deles.
- Støtte visjonen for DSOP programmet.
- Ikke underlagt et annet deltagende organ.
- Deltakelse besluttes av Topplederforum.

3 Styringsmodell

Styringsmodellen for DSOP-samarbeidet skal bidra til å oppnå følgende mål:

- Styrke og videreutvikle DSOP-samarbeidet
- Forenkle og effektivisere samarbeidet mellom offentlig- og privat sektor
- Kvalitetssikre og prioritere den totale porteføljen, ut fra samfunnsøkonomisk lønnsomhet
- Sikre en balansert portefølje slik at enkelt-initiativ der gevinst og kostnad ikke kommer samme sted likevel kan gjennomføres som en del av en helhet.
- Sikre godt samspill i samarbeidet og med andre tilstøtende nasjonale styrings- og samarbeidsstrukturer
- Tydeliggjøre nivåene i styringsstrukturen; strategisk, taktisk og operativt.

Styringsmodell



3.1 Topplederforum

Topplederforum er et konsensus-orientert organ, og skal sikre forankring i aktørenes respektive virksomheter (og tilstøtende samarbeidsorganer) - av felles mål for dette samarbeidet jfr. de samfunns- og formåls- oppgaver virksomhetene har og representerer.

Programmets deltakere* inviteres til å sende hver sin toppleder til Topplederforum. Konstituerende Topplederforum i januar 2016 bestod av toppledere fra Finans Norge, Brønnøysundregistrene, og DSOP = Digital Samhandling Offentlig Privat

Skatteetaten.

Det til enhver tid «sittende» Topplederforum inviterer med nye aktører ved behov (eventuelt takker av aktører som ikke lenger er aktive i programmet).

Det legges opp til 2 møter pr. år, men om nødvendig settes det opp ekstra møter for å sikre nødvendig framdrift i samarbeidet.

Topplederforum skal være en arena der ambisjonsnivå, prioriteringer og forpliktelser i samarbeidet diskuteres. Topplederforum skal være den formelle arena for å beslutte gjennomføring av nye initiativ, etter at disse er ferdig utredet.

3.2 Styringsgruppe for DSOP

Styringsgruppen for DSOP har følgende hovedfunksjoner:

- Å bidra til å prioritere nye initiativ fra idefasen
- Å beslutte utredninger eller andre tiltak som krever utvidet bruk av ressurser fra partene
- Å beslutte hvilke nye initiativ som skal fremmes for Topplederforum for beslutning om gjennomføring
- Å sikre nødvendige ressurser for gjennomføring av vedtatte aktiviteter.

3.3 Programkontoret for DSOP

Programkontoret for DSOP har som hovedoppgaver:

- Sikre nødvendig tilfang av nye konsepter
- Sikre fremdrift i vedtatte aktiviteter
- Sørge for prioritering av initiativer som skal innstilles for overgang til påfølgende faser
- Forberede nødvendig beslutningsgrunnlag til Styringsgruppen for DSOP (ifm beslutningspunkter).

Programkontoret har også ansvar for den praktiske etableringen av de initiativene som igangsettes, herunder:

- Identifisere parter som ønsker å delta i dette initiativet
- Produsere et mandat – inklusive roller som skal bekles
- Forestå den praktiske bemanningen av prosjektet inkludert prosjektleder
- Fasilitere oppstart av prosjektet herunder etablere prosjektgruppe og eventuelt styringsgruppe for prosjektet.

3.4 Referansegrupper

Der det er hensiktsmessig kan det opprettes referansegrupper

- Disse referansegruppene skal fungere som høringsinstans for DSOP samarbeidet
- Referansegruppene har kun en rådgivende funksjon
- Det er opp til partene å etablere egne referansegrupper eller peke på eksisterende fora som bør benyttes som referansegrupper.

3.5 Prosjektgrupper

Når prosjektene har et mandat på plass, tar prosjektlederen over ansvaret for prosjektet og fremdriften på leveransene frem mot neste beslutningspunkt.

Dersom det er etablert egen styringsgruppe for prosjektet, har prosjektleder ansvaret for innkalling til- og referat fra styringsgruppemøtene. Dersom det ikke er etablert egen styringsgruppe, rapporterer prosjektleder status og fremdrift til programkontoret for DSOP minimum en gang i måneden (med unntak av juli).

4 Prosesser

Hovedforløpet til initiativene som behandles i samarbeidet er vist i figuren under.



Styringsgruppen iverksetter konseptstudier ut i fra signaler fra topplederforum og den til enhver tid gjeldende ressursituasjon hos aktørene. DSOP legger i tillegg følgende føringer for igangsettelse- og gjennomføring av de ulike fasene:

- **Aksept for noe usikkerhet ved oppstart:**
 - o Ved oppstart vil det ofte være en del ubesvarte spørsmål
 - o Det vil kunne være store variasjoner i hensiktsmessig måte å gjennomføre de ulike fasene og hva leveransene skal være.
- **Smidig gjennomføring og lav risiko:** For å kunne risikere oppstart av et prosjekt med en del usikkerhet (se over) må det være en begrenset nedside.
 - o Begrenset omfang: En fase bør normalt være på maksimum 3 måneder og ressurspådraget frem mot neste beslutningspunkt bør være begrenset
 - o Dersom det underveis blir klart at konseptet ser vesentlig mindre attraktivt ut enn man først antok, skal det være aksept for å stanse prosjektet – og gjennomføre en analyse av prosjektet for å sikre seg nyttig lærdom fra prosjektet.
 - o Prosjektleder for fellesprosjektet lager en enkel statusrapport i begynnelsen av hver måned som tilgjengeliggjøres for alle deltakere.

4.1 Idéfasen

Programkontoret er ansvarlige for godt tilfang av nye konsepter fra aktørene.

Gangen i idéfase er at alle innkomne initiativ registreres uten at det gjøres vurdering av innholdet. Programkontoret vurderer regelmessig de registrerte forslagene vurderes opp mot hverandre, basert blant annet på nytteverdi og gjennomførbarhet, og denne prosessen leder frem til en prioritering av initiativene.

For de høyest prioriterte initiativene gjøres det en kvalifisering for å se om det er grunnlag for å starte en konseptfase. På dette stadiet vil det være nødvendig å involvere ressurspersoner fra de berørte aktørene. Programkontoret anbefaler for Styringsgruppen hvilke kvalifiserte initiativ som tas videre.

Beslutningspunkt 1 - Igangsetting av konseptfasen

Ansvarlig for Beslutningspunkt 1 er Styringsgruppen og beslutningsgrunnlaget hentes fra Programkontoret. Normalt vil det ikke være behov for en egen styringsgruppe for initiativet i konseptfasen.

4.2 Konseptfasen

Hensikten med konseptfasen er å etablere nødvendig beslutningsgrunnlag for å gå til planleggingsfasen for et initiativ. Dette vil normalt omfatte:

- Konseptbeskrivelse, hvis initiativet representerer et nytt konsept.
- Forenklet kost-/nytteanalyse både for Realiserings- og Utrullingsfasen.

Leveransene fra Konseptfasen adresserer kun det gjensidige (samarbeidsarenaen) - og hver aktør må derfor selv stå for de interne utredningene (for eksempel eventuelle konsekvenser og muligheter for konkurranseflaten).

Beslutningspunkt 2 - Igangsetting av planleggingsfasen

Ansvarlig for Beslutningspunkt 2 er Topplederforum. Beslutningsgrunnlaget hentes fra Styringsgruppen:

- Leveransene fra konseptfasen
- Aktørenes uttrykte ønske og vilje om å gå videre til planleggingsfasen for initiativet

4.3 Planleggingsfasen

Hensikten med planleggingsfasen er å etablere nødvendig beslutningsgrunnlag for å realisere et initiativ. Dette vil normalt omfatte:

- Plan for Realiseringsfasen
- Gevinstberegninger
- Gevinstrealiseringsplan.

Leveransene fra Planleggingsfasen adresserer kun det gjensidige (samarbeidsarenaen) - og hver aktør må derfor selv stå for de interne utredningene (for eksempel eventuelle konsekvenser og muligheter for konkurranseflaten).

Beslutningspunkt 3 - Forpliktelse om realisering

Ansvarlig for Beslutningspunkt 3 er Topplederforum. Beslutningsgrunnlaget hentes fra Styringsgruppen:

- Leveransene fra planleggingsfasen
- Aktørenes uttrykte ønske og vilje om å realisere initiativet (hver av partene har egne beslutningsprosesser før anbefaling om å gå til gjennomføring legges frem for Topplederforum).

4.4 Realiseringsfasen

Gangen i realiseringsfasen er at nødvendig kode utvikles, pilotdrift gjennomføres og erfaringene med pilotdriften evalueres.

Beslutningspunkt 4 - Forpliktelse om utrulling

Ansvarlig for Beslutningspunkt 4 er Styringsgruppen og beslutningsgrunnlaget hentes fra prosjektgruppen:

- Leveransene fra realiseringsfasen
- Aktørenes uttrykte ønske og vilje om å realisere initiativet.

DSOP regulerer ikke hvordan partenes egne interne beslutningsprosesser skal kjøres – ei heller hvordan ny funksjonalitet skal implementeres i partenes respektive IT systemer. Der det er behov for dette, av risiko- og skaleringshensyn, vil partene bli enige om en utrullingsplan (forutsatt positiv beslutning om realisering hos alle aktørene).

4.5 Utrullingsfasen

Gangen i utrullingsfasen er som følger:

- Etablering av et forvaltningsregime
- Nye aktører gis fortløpende tilgang til løsningen
- Produsere en gevinstrealiseringsplan (som gjennomføres som del av forvaltningen av løsningen)
- Gjennomføre evaluering av prosjektet og produksjon av en sluttrapport.

Beslutningspunkt 5 - Overføring til forvaltning

Ansvarlig for Beslutningspunkt 4 er Styringsgruppen, og beslutningsgrunnlaget består av leveransene fra utrullingsfasen (herunder sluttrapport og gevinstrealiseringsplanen).

5 Tvisteløsning

Som beskrevet i [Bakgrunn for samarbeidet](#) er samarbeidet bygget på frivillighet og er ikke juridisk bindende. Dersom det oppstår konflikter i DSOP programmet ønsker partene å bruke den avtalte styringsmodellen til å oppnå enighet - og dersom dette ikke lar seg gjøre, blir konklusjonen at det aktuelle prosjektet avsluttes.

Dersom konflikten dreier seg om den konkrete løsningen som skal implementeres er det enighet blant partene i DSOP programmet om følgende prinsipp for valg av løsning:

- Dataeier: har det avgjørende ord i valg av løsning
- Konsumentene: har valget om å godta løsningen eller avstå fra å delta i prosjektet (som beskrevet over).

6 Kommunikasjon

6.1 Transparens

Det er et overordnet prinsipp for DSOP at informasjon som oppstår i DSOP samhandlingsarenaene (prosjekter, innovasjonsarbeid i Programkontoret etc.) skal være åpne og tilgjengelige.

Følgende begrensninger på innsyn for eksterne parter er likevel innført:

- **Idéfasen:** Innmeldte ideer skal ikke kommuniseres utenfor DSOP samarbeidet før de eventuelt er overført fra "registrerte ideer" til listen over "prioriterte ideer". Hver gang listen over prioriterte ideer kommuniseres eksternt skal listen merkes klart og tydelig med at konseptene på listen ikke er behandlet på ledernivå hos aktørene i DSOP og at dette således ikke kan tolkes som en garanti for at de noen gang vil bli gjennomført.
- **Planleggingsfasen:** For å redusere behovet for støtte til eksterne parter under planleggingsfasen og fordi det fortsatt er en reell risiko for at initiativet aldri går til realisering - er det lagt en begrensning på innsyn i operasjonelle dokumenter frem til en eventuell beslutning om realisering.

6.2 Taushetsplikt

Om nødvendig skal det undertegnes taushetserklæring. Det skal i tilfelle angis hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten, og hvordan den skal ivaretas.

6.3 Pressekontakt

Partene skal ikke uttale seg på vegne av de andre partene uten forutgående samtykke. Partene har rett til å forhåndsgodkjenne informasjon og markedsføring som gjøres på vegne av en annen av partene.

7 Finansiering og kostnadsfordeling

Partene dekker sine egne kostnader – og fellesoppgaver fordeles derfor på en måte som gir et balansert kostnadsbilde.

* Merk: DSOP har ingen ekstern finansieringskilde p.t., verken fra offentlig sektor eller finansnæringen.