

Tillegg A (normativt)

Sendes til:

Kartverket
Standardiseringssekretariatet

3507 Hønefoss

eller

standardiseringssekretariatet@kartverket.no

FORSLAG TIL NYTT STANDARDISERINGSPROSJEKT

Dato

Forslagsstiller

Kartverket, Standardiseringssekretariatet

Forslag (fylles ut av forslagsstiller)

Tittel:

Revisjon av SOSI standard Ledning

Målsetting og innhold

Revisjon mot 5.0 versjon av SOSI Ledning som skal være i henhold til SOSI Del 1 versjon 5.0.

Ny standard/fagområde

Revisjon av eksisterende standard/fagområde

SOSI standard Ledning 4.5

Hensikt og begrunnelse (om nødvendig i separat vedlegg)

For å få en bedre harmonisering med bygg- og anleggsektoren er det behov for at modellen utvides til også å håndtere volumobjekter.

Aksjonsliste fra revisjon mot Ledning 4.5 følger vedlagt.

Standarden skal være harmonisert med SOSI del 1 versjon 5.0

Dato for ferdigstillelse (dato for når standarden bør være publisert)

01.01.2016

Andre standarder som vil kunne berøres

SOSI Bygningsmessige anlegg, SOSI Samferdsel og mulig SOSI Bane

Blir arbeidet finansiert

Dette er et «dugnadsarbeid»

Andre prosjekter eller aktiviteter som kan berøres

Forberedende arbeid (et utkast til standard bør foreligge)

Forslag til standard Utkast Et forslag til standard kan utarbeides innen ...01.12.2015....

Forslagsstiller/forslagsstillers organisasjon er forberedt på å ta på seg nødvendig forberedende arbeid Ja Nei

Foreslått prosjektleder (navn og full adresse)

Inger Hokstad,
Inger Hokstad AS/BA-nettverket
www.ba-nettverket.no
90175571

Navn og underskrift av forslagsstiller
(inkludert kontaktinformasjon))

Nils Egil Søvde
Kartverket,
Standardiseringssekretariatet

Kommentarer fra Standardiseringskomiteen for geomatikk

Tillegg inkludert i forslaget (gi detaljer)

Retningslinjer for utfylling av dokumentet

Tittel: Angi område for det foreslåtte standardiseringsarbeidet. (Eksempelvis nytt fagområde i SOSI objektkatalog, ny standard om adresser og stedsnavn, ny kvalitetsmodell osv)

Målsetting og innhold: Oppgi målsetting/hensikt med å utarbeide standarden. Gi en klar indikasjon på aktuelt innhold i standarden, og om det er en ny standard eller en foreslått endring (revisjon). Det kan også være nyttig å indikere hva som ikke dekkes opp.

Hensikt og begrunnelse: Gi detaljer basert på en vurdering av følgende punkter, der dette er praktisk mulig.

- 1) Begrunnelse for den foreslåtte standardiseringsaktiviteten, de problemer som vil løses og eventuelle vanskeligheter som er forventet i arbeidet.
- 2) Interesseområder som vil trekke fordel av eller bli berørt av aktiviteten, slik som offentlige institusjoner, privat industri, brukere på ulike forvaltningsnivå, distributører, etc.
- 3) I hvilken grad prosjektet lar seg realisere: Er det faktorer som er til hinder for en vellykket etablering eller anvendelse av standarden?
- 4) Tidspunktet for standarden: Er teknologien akseptabelt stabil? Dersom ikke, hvor lang tid vil det ta før fremskritt innen teknologien vil gjøre standarden anvendbar. Er den foreslåtte standarden nødvendig som en basis for videre utvikling av teknologien?
- 5) Hvor viktig er aktiviteten, vurdert opp mot andre områder. Dersom flere standarder er foreslått, bør det være med en prioritering mellom disse.
- 6) Fordeler som oppnås med implementasjon av den foreslåtte standarden, alternativt de tap eller ulemper som forventes dersom en ikke er i stand til å etablere en standard innenfor en fornuftig tidsperiode.
- 7) Dersom standardiseringsaktiviteten er (eller vi bli) gjenstand for reguleringer eller krever harmonisering med eksisterende reguleringer, bør dette indikeres.

Dersom det foreslås en serie av standarder med felles hensikt og begrunnelse, kan det fremmes et felles forslag som inkluderer en oversikt. Titler og målsetting for hver delstandard må oppgis.

e) Andre standarder som vil kunne berøres: Oppstilling av alle kjente relevante standarder inkl. fagområder i SOSI standarden som vil kunne berøres. Dersom forslagsstiller vurderer et eksisterende dokument som akseptabelt som standard, skal dette indikeres sammen med en begrunnelse

f) Andre prosjekter eller aktiviteter som kan berøres: Oppstilling av alle kjente relevante dokumenter (direktiver, reguleringer, forskrifter, etc, uavhengig av kilde). Dersom forslagsstiller vurderer et dokument som akseptabelt som standard, skal dette indikeres sammen med en begrunnelse

g) Forberedende arbeid: I utgangspunktet skal det følge med et forslag til standard, alternativt et utkast som indikerer hovedlinjene i standarden. Det bør også angis om forslagsstiller/forslagsstiller's organisasjon er forberedt på å ta på seg nødvendig forberedende arbeid.