

**Rammen for ansvar  
vedrørende det overordnede indhold  
og kommunespecifikke oplysninger  
på [sullissivik.gl](http://sullissivik.gl)**



# Rammen for ansvar

## Ansvar vedrørende det overordnede indhold og kommunespecifikke oplysninger

### Ved nyt indhold

#### Departementets ansvar

Departementet skriver det overordnede indhold ved at udfylde en indholdsskabelon og sender på begge sprog til [sullissivik@sullissivik.gl](mailto:sullissivik@sullissivik.gl)

Når indholdet er færdigt, oplyser Departementet kommunen at der er produceret dette nye indhold, som kommunen kan bygge videre på.

#### Kommunens ansvar

Det er op til kommunen, om de ønsker at bygge videre på Departementets overordnede indhold ved at sende kommuneskabelonen til [sullissivik@sullissivik.gl](mailto:sullissivik@sullissivik.gl) med kommunens egne kommunespecifikke oplysninger, som enten kan være:

1. Informationer om status, eller
2. Ansøgningsblanketter, takster, frister, betingelser, procedure, eller lignende.

#### Afdelingen for Digital Services ansvar

Afdelingen for Digital Service (DIA SE) i Digitaliseringsstyrelsen har den rådgivende funktion for myndigheder der producerer indhold til [sullissivik.gl](http://sullissivik.gl). Afdelingen for Digital Service (DIA SE) skriver derfor ikke indhold på vegne af en myndighed, men hjælper med forslag til rettelser.

Digital Service (DIA SE) rådgiver disse indholdsejere:

- Departement med årsmøder og undervisning i indholdsskabeloner, skriveregler og linkpolitik
- Kommunen med vejledning til kommuneskabelon

Digital Service (DIA SE) indsætter disse nye indholdstyper på [sullissivik.gl](http://sullissivik.gl):

- Overordnet indhold som Departementet har skrevet ved hjælp af en indholdsskabelon
- Kommunespecifikke oplysninger som kommunen har skrevet ved hjælp af kommuneskabelonen

### Ved opdatering af indhold

#### Departements ansvar

Departementet indsætter sine opdateringer til indholdet på indholdsskabeloner med registrerede ændringer og sender dem samlet på begge sprog til [sullissivik@sullissivik.gl](mailto:sullissivik@sullissivik.gl), og orienterer kommunen om ændringer på det overordnede indhold.

#### Kommunens ansvar

I så fald kommunen har ændringer, indsætter kommunen disse opdateringer på kommuneskabelon med registrerede ændringer, og sender dem samlet på begge sprog til [sullissivik@sullissivik.gl](mailto:sullissivik@sullissivik.gl).

Ændringerne er kun på kommunespecifikke oplysninger, som enten kan være:

1. Informationer om status, eller
2. Ansøgningsblanketter, takster, frister, betingelser, procedure, osv.

## Afdelingen for Digital Services ansvar

Afdelingen for Digital Service (DIA SE) indsætter opdatering af disse indholdstyper på sullissivik.gl:

- Overordnet indhold som Departementet har skrevet ved hjælp af indholdsskabelon
- Kommunespecifikke oplysninger som kommunen har skrevet ved hjælp af kommuneskabelon

## Ved afpublicering af indhold

### Departements ansvar

Hvis Departementet vælger at afpublicere et overordnet indhold der har kommunespecifikke oplysninger, er det Departementets ansvar at give kommunerne besked om kommunespecifikke oplysninger ikke længere er tilgængelige for borgere, virksomheder og andre myndigheder.

## Når der er henvendelse om fejlinformation eller teknisk fejl

Når Afdelingen for Digital Service (DIA SE) modtager en henvendelse om fejl på sullissivik.gl, videresender de altid henvendelsen til indholdsejeren der har ansvaret for at tage stilling til henvendelsen.

Henvendelserne kan være om:

- **Fejl på et overordnet indhold**

Digital Service videresender henvendelsen til Departement-indholdsejer, som kan:

1. Vurdere at der ikke er fejl, og melde tilbage til borgeren/kommunen, at der står korrekte oplysninger på indholdet, eller
2. Melde tilbage, at der er fejl og indsætte sine rettelser til indholdet på indholdsskabeloner med registrerede ændringer og sende dem samlet på begge sprog til [sullissivik@sullissivik.gl](mailto:sullissivik@sullissivik.gl)

- **Fejl på kommunespecifikke oplysninger**

Digital Service videresender henvendelsen til sullissivik.gl-kontaktperson, som kan:

1. Vurdere at der ikke er fejl, og melde tilbage til borgeren/en anden myndighed, at der står korrekte oplysninger på indholdet, eller
2. Melde tilbage, at der er fejl og indsætte rettelserne på kommuneskabelon med registrerede ændringer, og sende dem samlet på begge sprog til [sullissivik@sullissivik.gl](mailto:sullissivik@sullissivik.gl).

- **Fejl på en selvbetjeningsløsning**

Digital Service kontakter indholdsejerne som enten er Departementet eller kommunen.

### Bemærk:

Henvendelserne kan være sendt fra en borger, en kommune eller et andet Departement der ikke ejer indholdet.