**Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i GeoØst sekretariatet**

Denne beskrivelse uddyber hvad en ansat i GeoØst sekretariatet arbejder med. Den beskriver også forventninger til opgaveportefølje og serviceniveau. Yderligere tager den udgangspunkt i, at arbejdet generelt udføres i et samarbejde med de øvrige geodatasamarbejder i Danmark.

**Samarbejdsrelationer**

En central funktion i Sekretariatet er relationer til egne organisatoriske parter, geodatasamarbejder i øvrige regioner, offentlige myndigheder, leverandører mv. Nedenfor er nogle af disse relationer uddybet.

* **GeoØst bestyrelse**

Sekretariatet varetager de praktiske opgaver for bestyrelsen i GeoØst. Bestyrelsen består af repræsentanter på chef- og direktørniveau samt GIS-koordinatorer fra medlemskommunerne. Sekretariatet planlægger og indkalder til møder samt udsender dagsorden m.m. i samarbejde med

bestyrelsens formand.

* **Medlemskommunerne**

Sekretariatet bistår kommunerne med samarbejde med blandt andet Kommunernes Landsforening (KL), GeoDanmark, KOMBIT, Styrelsen for Dataforsyning og Infrastruktur (SDFI), Geodatastyrelsen (GST), leverandører mv. Opgaven er at sørge for at informere kommunerne om opgaver og deadlines for leveringer, høringer og lignende. Sekretariatet holder også kommunerne ajour med information om større tiltag som eksempelvis de fællesoffentlige og fælleskommunale digitaliseringsstrategier. Sekretariatet er i dialog med de enkelte kommuner om deres behov og forventninger til sekretariatet.

* **Øvrige geodatasamarbejder**

Sekretariatsmedarbejderen samarbejder via *Forum for samarbejde om geodata i kommunerne* (FOSAKO) med alle landets kommuner og er fast deltager i FOSAKOs forretningsudvalg sammen med kolleger fra landets øvrige regionale kort-, GIS- og geodata-samarbejder. Sekretariatet deltager aktivt i fællesaktiviteter og møder, og bidrager med GeoØsts synspunkter i debatten.

**Kommunikationsopgave**

En stor opgave for Sekretariatet er at sørge for, at al kommunikation fungerer både internt og eksternt.

Internt skal sekretariatsmedarbejderen sørge for, at der altid er velfungerende digital kommunikation mellem kommunerne på en til enhver tid tidssvarende digital platform.

Sekretariatet orienterer løbende kommunerne om tiltag, som kan få indflydelse på kommunernes måde at arbejde på enkeltvis og på tværs. Eksternt er det Sekretariatets opgave at være lobbyist for GeoØst og de opgaver, som GeoØst er part i eller gerne vil være part i. Det er både at fortælle den gode historie forståeligt samt sætte GeoØst på dagsordenen, når der skal tages beslutninger vedrørende arbejdsfelter, hvor GeoØst naturligt agerer.

Medarbejderne i GeoØst Sekretariatet skal forsøge at opsøge nye tendenser indenfor GIS, geodata og digitalisering generelt. Arbejdet sker i høj grad i samarbejde med de øvrige geodatasamarbejder.

**Projektledelsesansvar**

Sekretariatet fungerer som projektfacilitator i de aktiviteter, GeoØst vedtager at gennemføre i fællesskab. Opgaven er at bistå den udpegede projektleder og projektgruppen, så denne arbejder aktivt, effektivt og når målet til tiden. I nogle projekter kan det være nødvendigt, at én fra Sekretariatet også fungerer som projektleder.

**Praktiske opgaver**

GeoØst sekretariatet er ansvarlig for afholdelse af netværksmøder, ERFAmøder og fagligt relevante temamøder sammen med de øvrige geodatasamarbejder og eksterne parter. Omfanget defineres i samarbejde med GeoØst bestyrelse og medarbejdere i medlemskommunerne.

Sekretariatet er ansvarlige for at nødvendige beslutningsreferater skrives og formidles, samt gør materialer fra temadage tilgængelige.

**Udvikling i geodatabranchen**

Arbejdsområderne og måderne at samarbejde på indenfor geodatabranchen er under løbende udvikling og forandring. Det er derfor vigtigt, at sekretariatsmedarbejderne er strategisk tænkende og forstår udviklingen i sektoren.

Sekretariatsmedarbejderne bidrager med indflydelse på udviklingen og måder at samarbejde på, og vil på den måde også være med til at styrke tværkommunalt samarbejde om data mv. på tværs af kommunerne.