

Begreppsmodell – RADIKAL

<https://uml.it.umea.se/Modeller/begreppsmodell/RADIKAL BM v2.0/>

Rapport av informationsmodell i UML: 2024-01-13

Innehåll

1 Begreppsmodell - RADIKAL	6
1.1 Begreppsmodell - RADIKAL diagram	6
1.2 Registratur.....	7
1.2.1 Registratur begreppsöversikt diagram.....	7
1.2.2 Handling.....	7
1.2.2.1 Handling diagram.....	7
1.2.2.2 allmän handling « <i>begrepp</i> ».....	7
1.2.2.3 arkivhandling « <i>begrepp</i> »	8
1.2.2.4 dokument « <i>begrepp</i> ».....	8
1.2.2.5 handling « <i>begrepp</i> ».....	8
1.2.3 Diarium	9
1.2.3.1 Diarium diagram	9
1.2.3.2 diarienummer « <i>begrepp</i> »	9
1.2.3.3 diarieplan « <i>begrepp</i> ».....	9
1.2.3.4 diarium « <i>begrepp</i> »	9
1.2.4 Beslut	10
1.2.4.1 Beslut diagram	10
1.2.4.2 avskrivningsbeslut « <i>begrepp</i> ».....	10
1.2.4.3 avslagsbeslut « <i>begrepp</i> »	10
1.2.4.4 beslut « <i>begrepp</i> »	10
1.2.4.5 beslutsgrund « <i>begrepp</i> »	11
1.2.4.6 beslutsmotivering « <i>begrepp</i> »	11
1.2.4.7 beslutstyp « <i>begrepp</i> »	11
1.2.4.8 bifallsbeslut « <i>begrepp</i> »	11
1.2.4.9 delvis bifallsbeslut « <i>begrepp</i> ».....	11
1.2.4.10 interimistiskt beslut « <i>begrepp</i> »	11
1.2.5 Ärende.....	12
1.2.5.1 Ärende diagram.....	12
1.2.5.2 grundärende « <i>begrepp</i> ».....	12
1.2.5.3 ingivare « <i>begrepp</i> »	12
1.2.5.4 journal « <i>begrepp</i> »	12
1.2.5.5 journalanteckning « <i>begrepp</i> ».....	12
1.2.5.6 omprövning « <i>begrepp</i> »	12
1.2.5.7 ärende « <i>begrepp</i> »	12
1.2.5.8 ärendeakt « <i>begrepp</i> »	13
1.2.5.9 ärendeslag « <i>begrepp</i> »	13
1.2.5.10 ärendestatus « <i>begrepp</i> ».....	13
1.2.5.11 ärendetyp « <i>begrepp</i> »	13
1.2.5.12 överklagande « <i>begrepp</i> »	13
1.3 Arkiv	14
1.3.1 Arkiv begreppsöversikt diagram	14
1.3.2 Arkivredovisning förenklad diagram	15
1.3.3 Arkivbegrepp diagram	16
1.3.3.1 Arkiv diagram	16
1.3.3.2 arkiv « <i>begrepp</i> »	17
1.3.3.3 arkivbeskrivning « <i>begrepp</i> ».....	17

1.3.3.4	arkivförteckning « <i>begrepp</i> »	17
1.3.3.5	arkivlokal « <i>begrepp</i> »	17
1.3.3.6	arkivredovisning « <i>begrepp</i> »	17
1.3.4	Arkivroller	18
1.3.4.1	Arkivroller diagram	18
1.3.4.2	arkivbildare « <i>begrepp</i> »	18
1.3.4.3	arkivinstitution « <i>begrepp</i> »	18
1.3.4.4	arkivmyndighet « <i>begrepp</i> »	18
1.3.5	förvaringsenhet	19
1.3.5.1	förvaring diagram	19
1.3.5.2	digital förvaring « <i>begrepp</i> »	19
1.3.5.3	fysisk förvaring « <i>begrepp</i> »	19
1.3.5.4	förvaringsenhet « <i>begrepp</i> »	19
1.3.5.5	förvaringsenhetstyp « <i>begrepp</i> »	19
1.3.6	Handlingsslag - handlingstyp	20
1.3.6.1	handlingsslag - handlingstyp diagram	20
1.3.6.2	handlingsslag « <i>begrepp</i> »	20
1.3.6.3	handlingstyp « <i>begrepp</i> »	20
1.4	Dataskydd	21
1.4.1	Dataskydd begreppsöversikt diagram	21
1.4.2	Behandling	21
1.4.2.1	Behandling diagram	21
1.4.2.2	behandling « <i>begrepp</i> »	21
1.4.3	Person	22
1.4.3.1	Person diagram	22
1.4.3.2	person « <i>begrepp</i> »	22
1.4.4	Personuppgift	23
1.4.4.1	Personuppgift diagram	23
1.4.4.2	personuppgift « <i>begrepp</i> »	23
1.5	Informationssäkerhet	24
1.5.1	Informationssäkerhet - begreppsöversikt diagram	24
1.5.2	Informationssäkerhet - "klassning" diagram	24
1.5.3	Informationssäkerhet - riskbedömning diagram	25
1.5.4	Konsekvens	25
1.5.4.1	Konsekvens diagram	25
1.5.4.2	part « <i>begrepp</i> »	26
1.5.4.3	konsekvenskategori « <i>begrepp</i> »	26
1.5.4.4	händelse « <i>begrepp</i> »	26
1.5.4.5	konsekvens « <i>begrepp</i> »	26
1.5.5	Risk	27
1.5.5.1	Risk diagram	27
1.5.5.2	hot « <i>begrepp</i> »	27
1.5.5.3	risknivå « <i>begrepp</i> »	27
1.5.5.4	risk « <i>begrepp</i> »	27
1.5.5.5	sannolikhet « <i>begrepp</i> »	27
1.5.6	Sekretess	28
1.5.6.1	Sekretess diagram	28
1.5.6.2	sekretess « <i>begrepp</i> »	28
1.5.6.3	sekretessbestämmelse « <i>begrepp</i> »	28
1.5.6.4	sekretessmarkering « <i>begrepp</i> »	28

1.5.7	Skada.....	29
1.5.7.1	Skada diagram.....	29
1.5.7.2	synnerligen allvarlig skada (5) « <i>begrepp</i> »	29
1.5.7.3	allvarlig skada (4) « <i>begrepp</i> ».....	29
1.5.7.4	betydande skada (3) « <i>begrepp</i> »	29
1.5.7.5	försumbar skada (1) « <i>begrepp</i> ».....	29
1.5.7.6	måttlig skada (2) « <i>begrepp</i> ».....	30
1.5.7.7	skada « <i>begrepp</i> »	30
1.5.7.8	skadekriterie « <i>begrepp</i> »	30
1.5.8	Skyddsnivå.....	31
1.5.8.1	Skyddsnivå diagram.....	31
1.5.8.2	skyddsnivå « <i>begrepp</i> ».....	31
1.5.8.3	låg skyddsnivå (1) « <i>begrepp</i> »	31
1.5.8.4	grundläggande skyddsnivå (2) « <i>begrepp</i> »	31
1.5.8.5	utökad skyddsnivå (3) « <i>begrepp</i> »	31
1.5.8.6	hög skyddsnivå (4) « <i>begrepp</i> »	31
1.5.8.7	särskild skyddsnivå (5) « <i>begrepp</i> ».....	31
1.5.8.8	konfidentialitet « <i>begrepp</i> »	32
1.5.8.9	riktighet « <i>begrepp</i> »	32
1.5.8.10	tillgänglighet « <i>begrepp</i> »	32
1.5.9	Säkerhetsåtgärd	33
1.5.9.1	Säkerhetsåtgärd diagram	33
1.5.9.2	säkerhetsåtgärd « <i>begrepp</i> ».....	33
1.5.9.3	fysisk säkerhetsåtgärd « <i>begrepp</i> »	33
1.5.9.4	organisatorisk säkerhetsåtgärd « <i>begrepp</i> »	33
1.5.9.5	teknisk säkerhetsåtgärd « <i>begrepp</i> »	33
1.5.9.6	personrelaterad säkerhetsåtgärd « <i>begrepp</i> »	33
1.5.10	Mål	34
1.5.10.1	Mål diagram	34
1.5.10.2	mål « <i>begrepp</i> ».....	34
1.6	Kvalitet.....	35
1.7	Arkitektur.....	36
1.7.1	Arkitektur diagram.....	36
1.7.2	Randbegrepp	37
1.7.2.1	Randbegrepp diagram	37
1.7.2.2	applikation « <i>randbegrepp</i> »	37
1.7.2.3	applikationsfunktion « <i>randbegrepp</i> »	37
1.7.2.4	applikationsgränssnitt « <i>randbegrepp</i> »	37
1.7.2.5	applikationstjänst « <i>randbegrepp</i> ».....	37
1.7.3	Aktör	38
1.7.3.1	aktör diagram	38
1.7.3.2	aktör « <i>begrepp</i> »	38
1.7.4	Process	39
1.7.4.1	Process diagram	39
1.7.4.2	input « <i>begrepp</i> »	39
1.7.4.3	delprocess « <i>begrepp</i> ».....	39
1.7.4.4	huvudprocess « <i>begrepp</i> ».....	39
1.7.4.5	process « <i>begrepp</i> ».....	39
1.7.4.6	processbeskrivning « <i>begrepp</i> ».....	39
1.7.4.7	resultat « <i>begrepp</i> ».....	40

1.7.4.8	underprocess « <i>begrepp</i> ».....	40
1.7.5	Aktivitet	41
1.7.5.1	aktivitet diagram	41
1.7.5.2	rutin « <i>begrepp</i> »	41
1.7.5.3	transaktion « <i>begrepp</i> »	41
1.7.5.4	aktivitet « <i>begrepp</i> »	41
1.7.6	Klassificeringsstruktur	42
1.7.6.1	klassificeringsstruktur diagram	42
1.7.6.2	klassificeringsstruktur « <i>begrepp</i> »	42
1.7.6.3	processgrupp « <i>begrepp</i> »	42
1.7.6.4	verksamhetsområde « <i>begrepp</i> »	42
1.7.6.5	verksamhetstyp « <i>begrepp</i> »	42
1.7.7	Data	43
1.7.7.1	Data diagram	43
1.7.7.2	data « <i>begrepp</i> »	43
1.7.7.3	metadata « <i>begrepp</i> »	43
1.7.8	Information	44
1.7.8.1	information diagram	44
1.7.8.2	annan ordning « <i>begrepp</i> »	44
1.7.8.3	information « <i>begrepp</i> »	44
1.7.8.4	register « <i>begrepp</i> »	44
1.7.8.5	uppgift « <i>begrepp</i> »	44
1.7.8.6	verksamhetsinformation « <i>begrepp</i> »	44
1.7.9	informationssystem	45
1.7.9.1	informationssystem diagram	45
1.7.9.2	informationssystem « <i>begrepp</i> »	45
1.7.10	Informationstjänst	46
1.7.10.1	Informationstjänst diagram	46
1.7.10.2	informationstjänst « <i>begrepp</i> »	46
1.7.11	Informationstillgång	47
1.7.11.1	informationstillgång diagram	47
1.7.11.2	informationstillgång « <i>begrepp</i> »	47
1.7.11.3	resurs « <i>begrepp</i> »	47
1.7.12	Informationsägare	48
1.7.12.1	Informationsägare diagram	48
1.7.12.2	Informationsägare « <i>begrepp</i> »	48
1.7.13	Systemägare	49
1.7.13.1	Systemägare diagram	49
1.7.13.2	systemägare « <i>begrepp</i> »	49
1.8	Ledning	50
1.8.1	Ledning - begreppsöversikt diagram	50
1.8.2	Myndighet	51
1.8.2.1	Myndighet diagram	51
1.8.2.2	myndighet « <i>begrepp</i> »	51
1.8.3	Nämnd-förvaltning	52
1.8.3.1	Nämnd-förvaltning diagram	52
1.8.3.2	förvaltning « <i>begrepp</i> »	52
1.8.3.3	kommunfullmäktige « <i>begrepp</i> »	52
1.8.3.4	nämnd « <i>begrepp</i> »	52
1.8.3.5	verksamhet « <i>begrepp</i> »	52

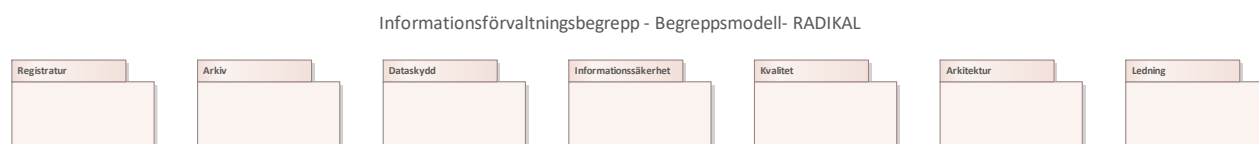
1 Begreppsmodell - RADIKAL

Under denna begreppsmodell redogörs för koncepten i verksamheten. Begreppen ordnas i hierarkier och samband till andra begrepp beskrivs.

Begreppsmodellen struktureras och presenteras utifrån informationsförvaltningens centrala funktioner i kommunen.

1.1 Begreppsmodell - RADIKAL diagram

Diagrammet visar en översikt av Informationsförvaltningens funktioner, begreppsindelning och ger grundläggande läsanvisningar.



Begreppsmodellen är en informationsmodell som samlar och redogör för begrepp.

Varje begrepp beskriver genom sitt namn, definition och relationer till andra begrepp, gemensamma betydelser, koncept ofta med ursprung i lag, standard eller myndighetsgemensam fråga.

Begreppen och deras relationer presenteras grafiskt i diagram medan varje begreppsdefinition kan läsas genom att markera begreppet i strukturen till vänster eller direkt i ett diagram.

De centrala funktionerna för informationsförvaltning är *Registratur*, *Arkiv*, *Dataskydd*, *Informationssäkerhet*, *Kvalitet*, *Arkitektur*, *Ledning*. Funktionerna representeras i akronymen **RADIKAL** som används för att hänvisa till den centrala informationsförvaltningen.

De centrala informationsförvaltande funktionerna samordnas och styrs av Kommunstyrelsen och arbetar för att löpande realisera Umeå kommuns [Policy för informationsförvaltning](#) fastställd av Kommunfullmäktige.

[Länk till Policy för informationsförvaltning](#)

De enskilda begreppen sorteras under funktionerna. Under varje funktion kan det finnas ytterligare kataloger som sorterar begreppen på något relevant vis.

Varje funktion har ett eller flera beskrivande diagram som beskriver centrala begrepp i funktionen specifikt men ändå i för informationsförvaltning gemensam kontext. Funktionerna konvergerar på detta sätt i en gemensam modell och möjliggör kommunikation över funktionsgränser och begrepps återanvändbarhet.

Ett diagram visar begrepp och relationer som bedömts relevanta. Alla begrepp visas åtminstone i ett diagram. Varje katalog ska ha ett diagram där katalogens begrepp ingår.

Följande diagram förekommer:

1. Begreppsöversikt beskriver funktionens centrala begrepp i en översikt med utvalda begrepp från andra funktioner.
2. Funktionsbegrepp. Diagram som enbart visar de begrepp som är sorterade under funktionen
3. Diagram som redogör specifika begrepp eller ev speciell aspekt.

Snabbguide för läsning av modellens diagram:

Modellens diagram visar delmängder av begrepp och relationer i olika perspektiv ur modellen. Observera att diagrammen visar ett urval begrepp och relationer relevanta för det specifika diagrammets perspektiv.

"**Fyrkanter**": Begrepp. Varje begrepp har ett namn (term), en definition i text och minst en association till ett annat begrepp. Textdefinitionen kan läsas i en rapport(.pdf).

"**Kursiv stil**": innebär att begreppet är abstrakt och bara förekommer i en specialiserad konkret form.

"**Linjer**": En relation mellan två begrepp. Närmast varje begrepp kan anges +[roll] som anger vilken roll begreppet har i association till det motstående begreppet. Strecket/associationen kan även få ett rikttningsneutralt namn (bå mitten av linjen) för tydlighet.

"**Siffror**": anger hur många förekomster av begreppet som kan förekomma i association till det andra begreppet.

"**Pilhuvud**": En association med stängt pilhuvud betyder att (det specialiserade) begreppet ärver alla egenskaper från det begrepp pilen pekar på (det generella).

"**Romb**": Komposition som uttrycker en "består av" hierarki där begreppet i änden utan romb är underordnat begreppet närmast romben.

För detaljer om hur begreppsmodell och diagram skapas och läses se [Instruktion för begreppsmodellering](#), i modellträdet till vänster eller nedan i detta diagram.



instruktion_begreppsmodellering_1.1.pdf



referenser_begreppsmodell.pdf

Figure 1: Begreppsmodell - RADIKAL

1.2 Registratur

Paketet registratur samlar förekommande begrepp avgränsat till funktionen registratur

1.2.1 Registratur begreppsöversikt diagram

Diagrammet visar begrepp vanligt förekommande i registraturfunktionen. Inkluderar även begrepp sorterade under andra RADIKAL-funktioner

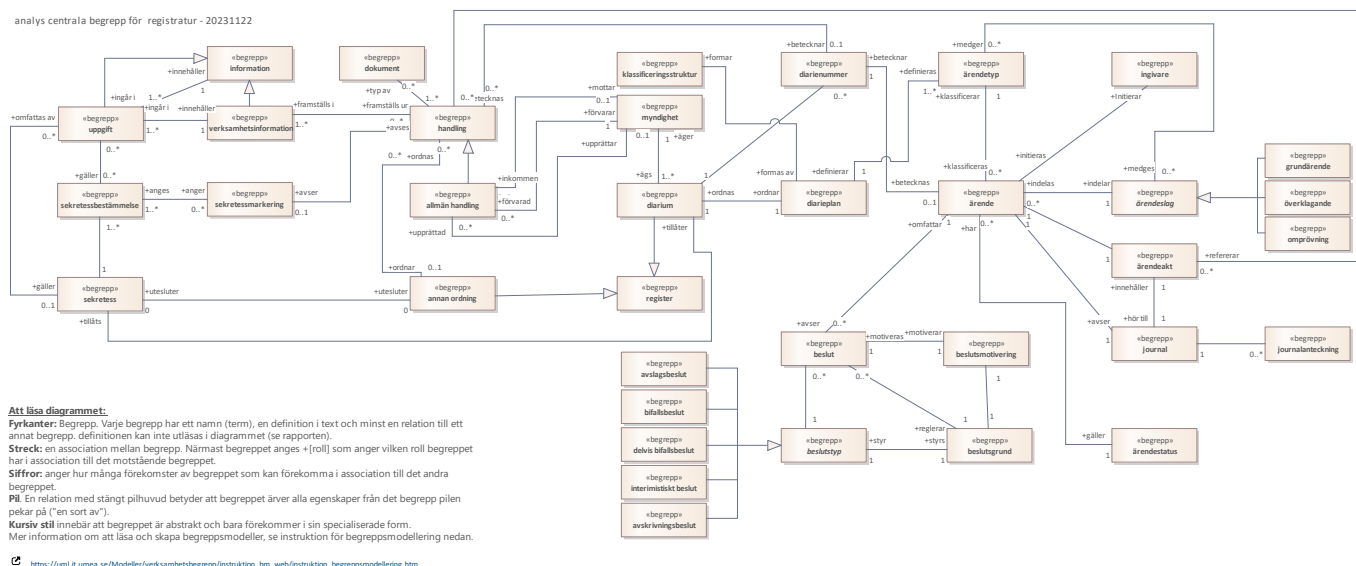


Figure 2: Registratur begreppsöversikt

1.2.2 Handling

Begrepp närmast relaterade till handling

1.2.2.1 Handling diagram

Diagrammet visar begrepp relaterat till handling

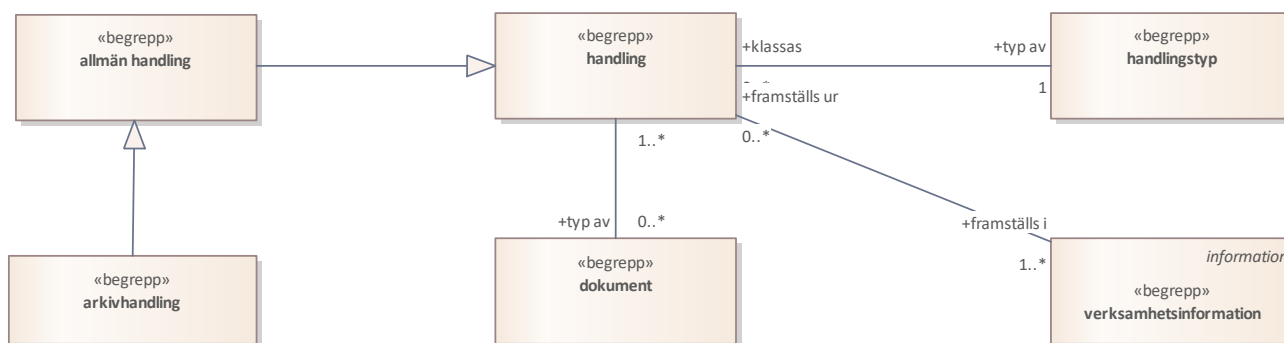


Figure 3: Handling

1.2.2.2 allmän handling «begrepp»

En handling är allmän, om den förvaras hos en myndighet och enligt 9 eller 10 § är att anse som inkommen till eller upprättad hos en myndighet.

[KÄLLA: Tryckfrihetsförordningen 2 kap. 4 §]

1.2.2.3 arkivhandling «*begrepp*»

Handling som avförs från den aktiva processen därför att verksamheten ej längre behöver den som evidens för beslut eller transaktioner.

1.2.2.4 dokument «*begrepp*»

Noterad information eller objekt som kan hanteras som en enhet.

[KÄLLA: SS-ISO 15489-1:2001; SS-ISO 30300:2011, 3.1.3]

ANM: Handling. I Umeå kommun rekommenderas begreppet "handling" i tillämpliga fall.

1.2.2.5 handling «*begrepp*»

framställning i skrift eller bild samt en upptagning som endast med tekniska hjälpmedel kan läsas eller avlyssnas eller uppfattas på annat sätt.

[KÄLLA : Tryckfrihetsförordningen 2 kap. 3 §]

[ANM: I OSL 5:1 3 st finns en regel som säger att handlingar av uppenbart ringa betydelse för myndighetens verksamhet inte behöver vare sig registreras eller hållas ordnade på annat sätt. Det gäller även om de innehåller hemliga uppgifter (JO 6579-2016).]

1.2.3 Diarium

Begrepp närmast relaterade till diarium

1.2.3.1 Diarium diagram

Diagrammet visar begrepp relaterat till diarium



Figure 4: Diarium

1.2.3.2 diarienummer «*begrepp*»

unik beteckning (inom ett diarium)

1.2.3.3 diarieplan «*begrepp*»

ordning i diariet

1.2.3.4 diarium «*begrepp*»

register över ärenden och handlingar.

Anm1 : Enligt Offentlighets- och sekretesslagen 5 kap. 1 -4§

Anm2 : Det finns inget krav på ett centralt register (RÅ 1991 ref. 50). Det är tillåtet att ha separata diaries för vissa verksamheter eller handlingstyper inom en myndighet.

Anm3: Om en myndighet använder sig av flera diaries måste allmänheten få information om det när den kontaktar myndigheten för att ta del av diariet (se JO 1990/91 s. 375 och JO 3579-05).

Anm4: Eventuella diaries över hemliga handlingar kopplas till det huvudsakliga diariet genom att ärenden registreras där med en hänvisning till det hemliga diariet. Det gäller inte om myndigheten för diaries med stöd av off entlighets- och sekretessförordningen, där syftet är att även diariet ska vara hemligt. (se Riksarkivets vägledning "Registrering som grund för en ändamålsenlig arkivvård", Version 1.0 Datum: 2019-01-28)

1.2.4 Beslut

Begrepp närmast relaterade till beslut

1.2.4.1 Beslut diagram

Diagrammet visar begrepp relaterat till beslut

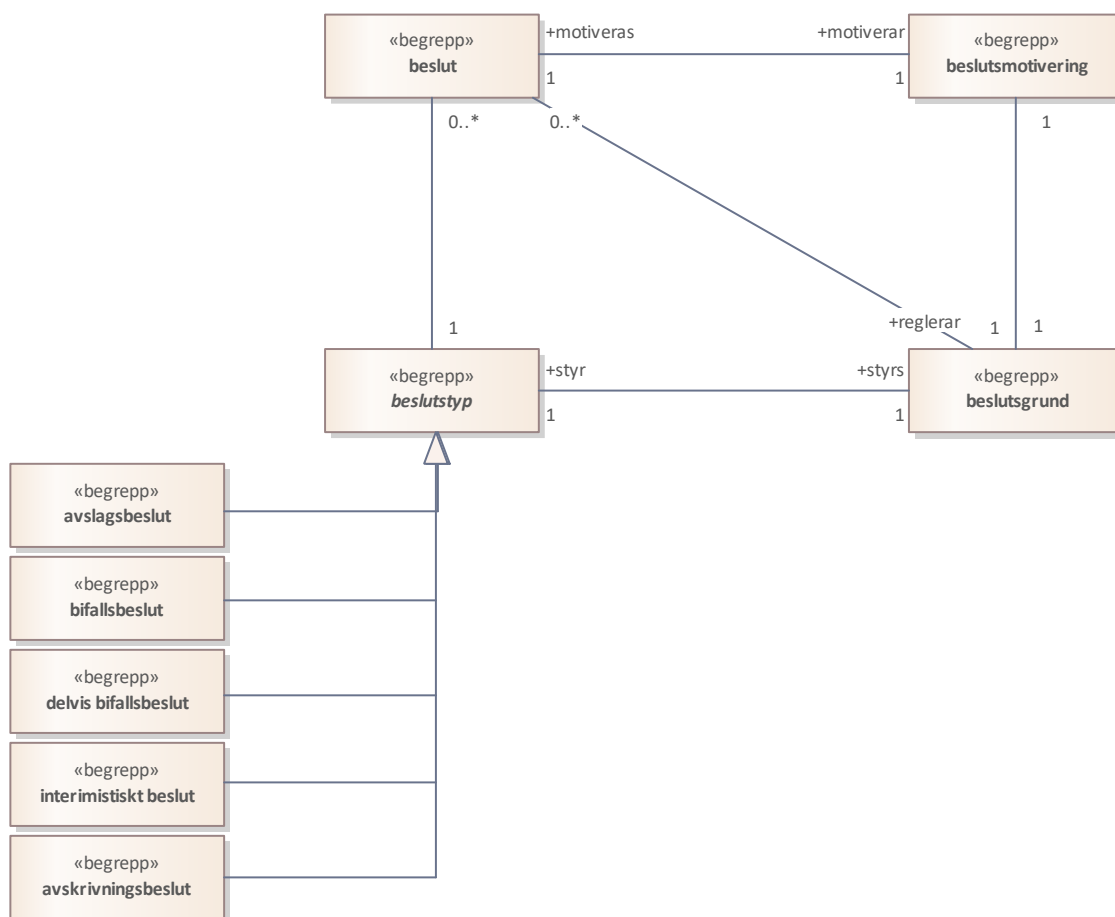


Figure 5: Beslut

1.2.4.2 avskrivningsbeslut «*begrepp*»

att avsluta handläggningen av ett ärende utan att det prövats i sak.

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.4.3 avslagsbeslut «*begrepp*»

helt avslå en framställan

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.4.4 beslut «*begrepp*»

Avgörande i viss fråga.

[KÄLLA: Nationell informationsutbytesmodell avseende ärendeinformation, Skatteverket Dnr 131 653830-14/1211]

Beskrivning/ Förklaring:

Uttalande varigenom myndigheten vill påverka andra förvaltningsorgans eller enskildas handlande. Det kan innefatta ett avgörande i sak eller vara av processuell natur. Uttalandet kan vara formlost eller formbundet, internt eller externt, individuellt eller generellt, betungande eller gynnande, slutligt eller interimistiskt.

1.2.4.5 beslutsgrund «*begrepp*»

Består av det regelverk som styr beslutet och det enskilda ärendets sakförhållanden.

[KÄLLA: Nationell informationsutbytesmodell avseende ärendeinformation, Skatteverket Dnr 131 653830-14/1211]

1.2.4.6 beslutsmotivering «*begrepp*»

Anger de skäl som ligger till grund för beslutet. Den redogör för hur kombinationen av ärendets sakförhållanden och det styrande regelverket lett fram det aktuella beslutet.

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.4.7 beslutstyp «*begrepp*»

styr vilka regler som ska tillämpas i beslutsfattande.

[KÄLLA: Nationell informationsutbytesmodell avseende ärendeinformation, Skatteverket Dnr 131 653830-14/1211]

1.2.4.8 bifallsbeslut «*begrepp*»

Slutligt beslut om att helt bevilja en framställan.

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.4.9 delvis bifallsbeslut «*begrepp*»

Slutligt beslut om att delvis bevilja en framställan.

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.4.10 interimistiskt beslut «*begrepp*»

Ett beslut som väntar på ett slutligt avgörande.

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.5 Ärende

Begrepp närmast relaterade till ärende.

1.2.5.1 Ärende diagram

Diagrammet visar begrepp relaterat till ärende

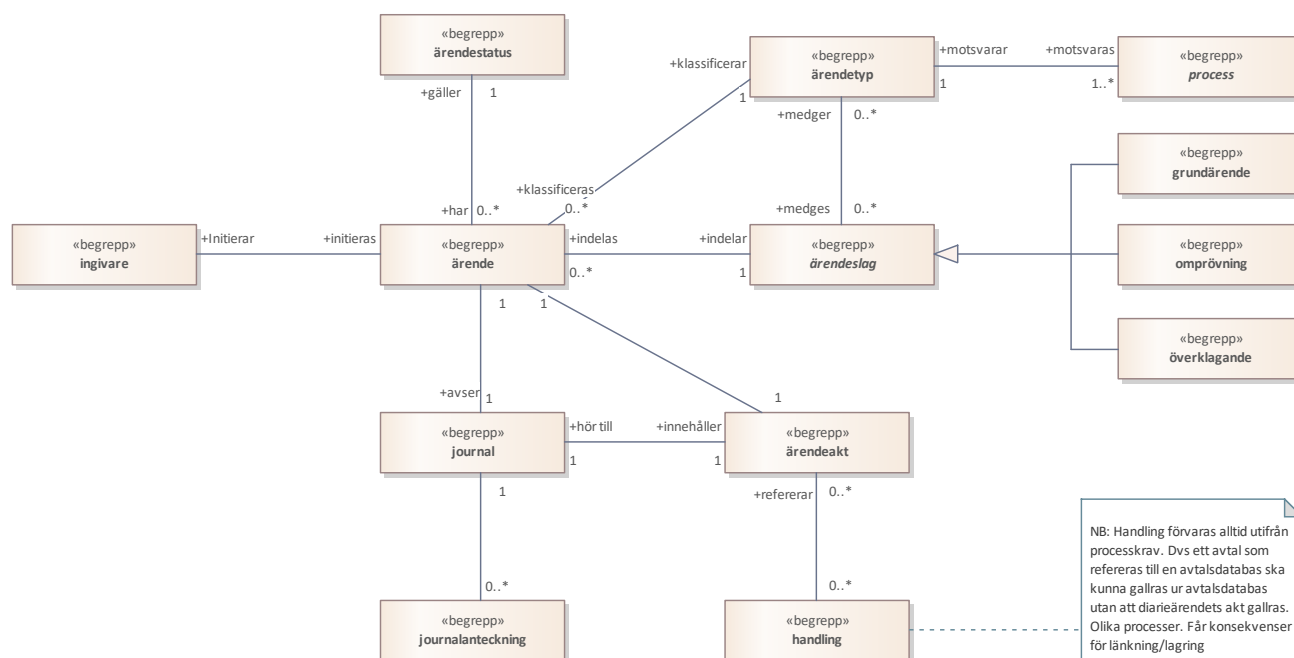


Figure 6: Ärende

1.2.5.2 grundärende «*begrepp*»

självständigt ärende inom verksamhet.

Anm1: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211

1.2.5.3 ingivare «*begrepp*»

Den vars handlande är direkt eller indirekt orsak till att ett ärende startas. Person eller organisation.

1.2.5.4 journal «*begrepp*»

dokument i en akt där anteckningar av betydelse för hanteringen av ett ärende och genomförande av insatser görs kontinuerligt och i kronologisk ordning.

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.5.5 journalanteckning «*begrepp*»

anteckning som innehåller uppgifter om en händelse som berör ett visst ärende.

[KÄLLA: Förenklat uppgiftslämnande av ärendeinformation ,Skatteverket Dnr 131 674821-13/1211]

1.2.5.6 omprövning «*begrepp*»

omprövning av beslut

Anm: se Förvaltningslag (2017:900)

1.2.5.7 ärende «*begrepp*»

I sak och tid avgränsad fråga som myndigheten ska fatta beslut om eller på annat sätt åtgärda.

[KÄLLA: Nationell informationsutbytesmodell avseende ärendeinformation, Skatteverket Dnr 131 653830-14/1211]

1.2.5.8 ärendeakt «*begrepp*»

samtliga handlingar som avser ett visst ärende

[KÄLLA: Nationell informationsutbytesmodell avseende ärendeinformation, Skatteverket Dnr 131 653830-14/1211]

1.2.5.9 ärendeslag «*begrepp*»

indelning av ärenden utifrån reglerna i förvaltningslagen.

[KÄLLA: Nationell informationsutbytesmodell avseende ärendeinformation, Skatteverket Dnr 131 653830-14/1211]

1.2.5.10 ärendestatus «*begrepp*»

Vilket skeende i processen ett ärende befinner sig i.

ANM: Exempel på ärendestatus: mottaget, initierat, berett, beslutat, verkställt, avslutat.

1.2.5.11 ärendetyp «*begrepp*»

Indelning av ärenden som omfattas av samma verksamhetsregler.

[KÄLLA: Nationell informationsutbytesmodell avseende ärendeinformation, Skatteverket Dnr 131 653830-14/1211]

1.2.5.12 överklagande «*begrepp*»

överprövning av beslut.

Anm: se Förvaltningslag (2017:900) samt Kommunallag (2017:725)

1.3 Arkiv

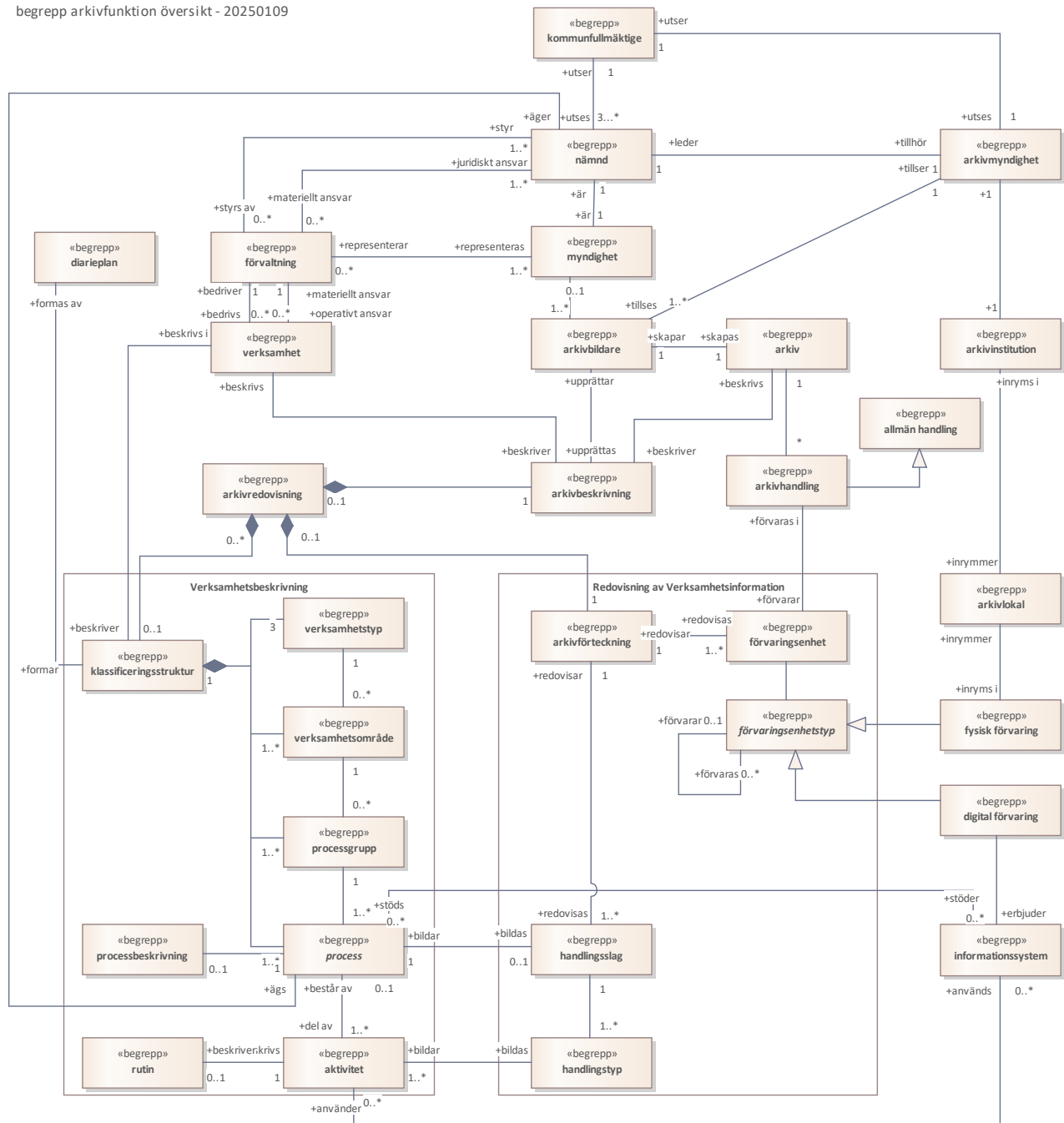
Paketet Arkiv samlar vanligt förekommande begrepp avgränsat till funktionen arkiv.

Bestämmelser om arkivredovisningens funktion och omfattning finns i RA-FS 2008:4, 6 kap. 1–4 §§.

1.3.1 Arkiv begreppsöversikt diagram

Diagrammet visar de begrepp vanligt förekommande i arkivfunktionen tillsammans med nödvändiga begrepp från andra funktioner.

begrepp arkivfunktion översikt - 20250109



Att läsa diagrammet:

Fyrkanter: Begrepp. Varje begrepp har ett namn (term), en definition i text och mionst en relation till ett annat begrepp. definitionen kan inte utläsas i diagrammet (se rapporten).

Streck: en association mellan begrepp. Närmast begreppet anges +[roll] som anger vilken roll begreppet har i association till det motstående begreppet.

Siffror: anger hur många förekomster av begreppet som kan förekomma i association till det andra begreppet.

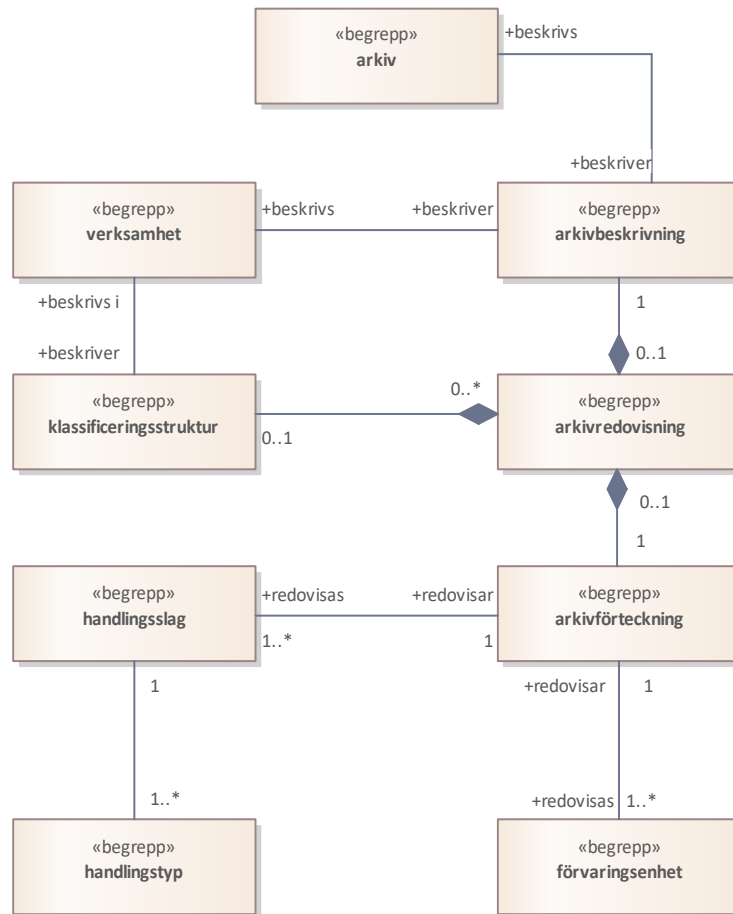
Pil: En relation med stängt pilhuvud betyder att begreppet ärver alla egenskaper från det begrepp pilen pekar på ("en sort av").

Kursiv stil: innebär att begreppet är abstrakt och bara förekommer i sin specialiserade form.

Figure 7: Arkiv begreppsöversikt

1.3.2 Arkivredovisning förenklad diagram

Diagrammet visar en mindre detaljrik vy över arkivredovisningen. För mer information se diagram [arkiv begreppsöversikt](#).



En mindre detaljrik vy över arkivredovisningen. För mer detaljer se diagram [arkiv begreppsöversikt](#).

Figure 8: Arkivredovisning förenklad

1.3.3 Arkivbegrepp diagram

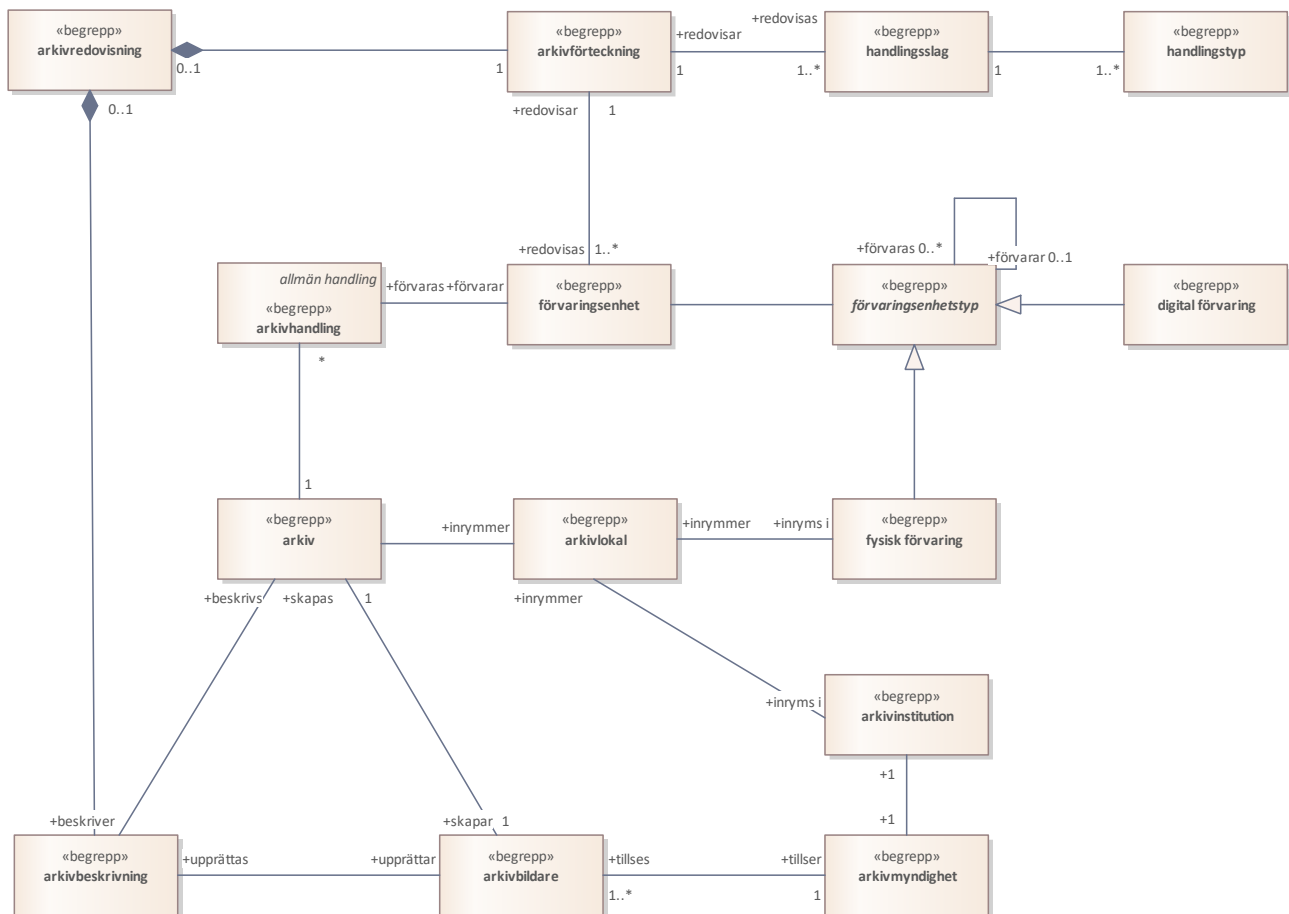


Figure 9: Arkivbegrepp

Arkiv

1.3.3.1

Arkiv diagram

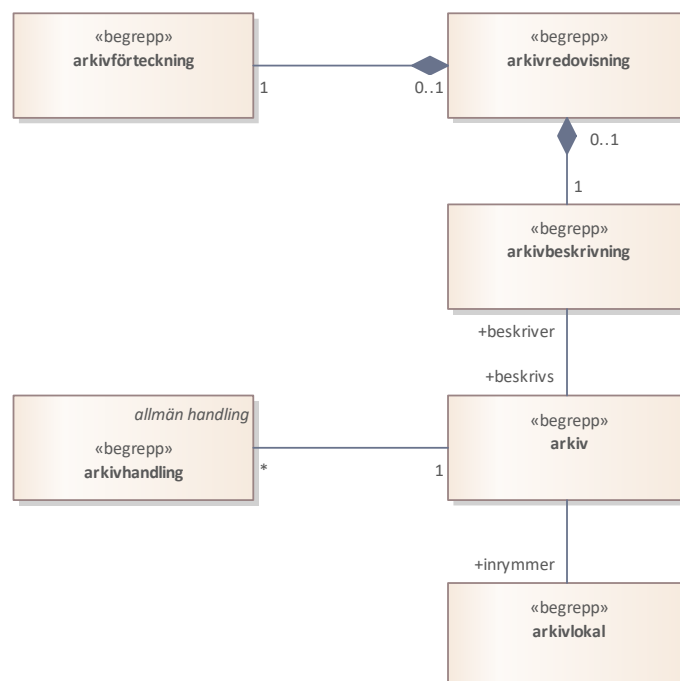


Figure 10: Arkiv

1.3.3.2 arkiv «*begrepp*»

Samling verksamhetsinformation som bevaras för all framtid.

[KÄLLA: SS-ISO 30300:2011]

Anm 1: Kan avse den lokal i vilken ett arkiv eller arkivinstitution är inrymd.

Anm 2: Kan även betyda arkivinstitution i form av den myndighet som tar emot arkiv från den ursprungliga arkivbildaren.

1.3.3.3 arkivbeskrivning «*begrepp*»

ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat

[KÄLLA: Arkivlag (1990:782)]

ANM: arkivbeskrivningen består av uppgifter om myndigheten, verksamheten, arkivet och arkivverksamheten. RA-FS 2008:4, 6 Kap.

1.3.3.4 arkivförteckning «*begrepp*»

Redovisning av handlingsslag och handlingstyper samt uppgifter om förvaringsenheter.

[KÄLLA RA-FS 2008:4, 6 kap 16§ - 19§]

1.3.3.5 arkivlokal «*begrepp*»

avser den lokal i vilken ett arkiv eller arkivinstitution är inrymd och uppfyller Riksarkivets krav

[KÄLLA: RA-FS 2013:4]

1.3.3.6 arkivredovisning «*begrepp*»

redovisar (myndighetens) alla handlingar och handlingarnas samband med verksamhet

[KÄLLA RA-FS 2008:4, 6 kap]

1.3.4 Arkivroller

1.3.4.1 Arkivroller diagram

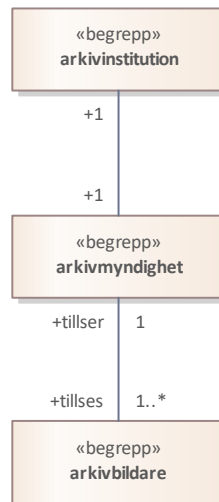


Figure 11: Arkivroller

1.3.4.2 arkivbildare «*begrepp*»

Myndighet, företag, organisation eller person som i sin verksamhet tar emot och skapar handlingar.

[KÄLLA: <https://riksarkivet.se/arkivordlista>]

ANM1: Myndighet genom vars verksamhet ett arkivbestånd uppstår

ANM2: När två eller flera myndigheter delar användningen av ett gemensamt system ska det stå helt klart vilken av dessa myndigheter som utgör arkivbildare eller om de var för sig är egna arkivbildare i systemet. Med arkivbildaransvaret följer alla skyldigheter enligt arkivlagen och Riksarkivets föreskrifter. (RA 230-2020/12131)

1.3.4.3 arkivinstitution «*begrepp*»

myndighet eller en enskild institution som samlar in, förvarar, bevarar, tillgängliggör och tillhandahåller de arkivbestånd som har överlämnats dit av arkivbildare.

[KÄLLA: Riksarkivet "Enskilda arkiv" Dnr RA 04-2017/05870]

ANM: institution med uppgift att förvara, vårda och tillhandahålla arkiv [KÄLLA: rikstermbanken.se]

1.3.4.4 arkivmyndighet «*begrepp*»

Myndighet som har tillsyn över arkivbildande myndigheters dokument-/informationshantering och arkivvård och som har rätt att överta arkiv.

[KÄLLA: Arkivlag (1990:782) 7§-9§]

1.3.5 förvaringsenhet

1.3.5.1 förvaring diagram

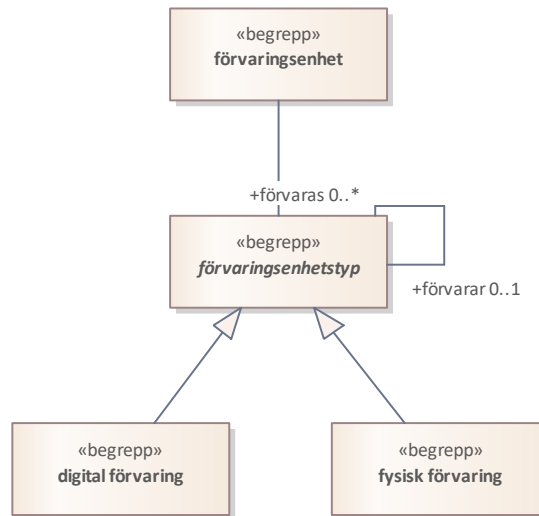


Figure 12: förvaring

1.3.5.2 digital förvaring «*begrepp*»

Digital förvaring, ibland kallad elektronisk förvaring, avser förvaring av handlingar i ett informationssystem.

ANM: digitala handlingar som förvaras på ett fysiskt medium, tex DVD, CD-rom, Kassettband etc. se fysisk förvaring.

1.3.5.3 fysisk förvaring «*begrepp*»

Fysisk förvaring, avser faktisk förvaring av handlingar som bärs av fysiskt media, tex papper, pergament, DVD, CD-rom, Kassettband etc.

1.3.5.4 förvaringsenhet «*begrepp*»

Mängd av handlingar som avgränsas genom sitt förvar.

[KÄLLA: RA-FS 2008:4]

Beskrivning: En förvaringsenhet kan till exempel utgöras av handlingar i en arkivbox, filer på en hårddisk, handlingar i en akt, handlingar i en dossier, eller enstaka handlingar såsom en bildfil eller en karta. Förvaringsenheter kan vara såväl logiska som fysiska.

1.3.5.5 förvaringsenhetstyp «*begrepp*»

typ av förvaringsenhet, tex arkivbox, akt, cd-rom, kassettband, system, earkiv etc..

1.3.6 Handlingsslag - handlingstyp

1.3.6.1 handlingslag - handlingstyp diagram

Diagrammet visar begrepp relaterat till handlingslag

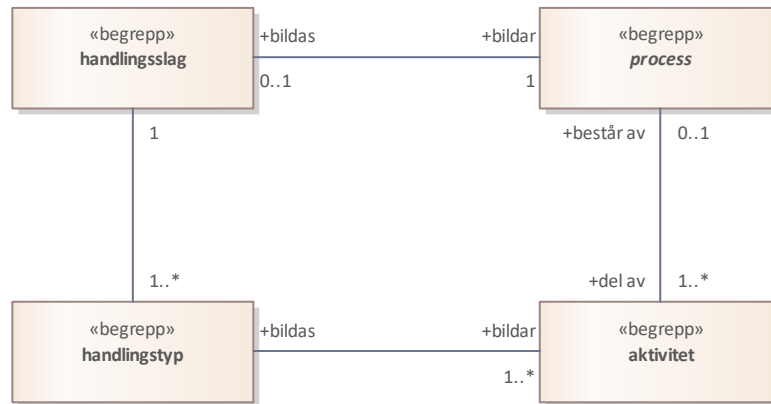


Figure 13: handlingslag - handlingstyp

1.3.6.2 handlingsslag «*begrepp*»

Mängd av handlingar som tillkommer genom att en process genomförs upprepat.
[KÄLLA RA-FS 2008:4, 2 kap]

1.3.6.3 handlingstyp «*begrepp*»

Handling som tillkommer genom att en aktivitet (i en process) genomförs upprepat.
[KÄLLA RA-FS 2008:4, 2 kap]

1.4 Dataskydd

Paketet Dataskydd samlar vanligt förekommande begrepp inom funktionen dataskydd

1.4.1 Dataskydd begreppsöversikt diagram

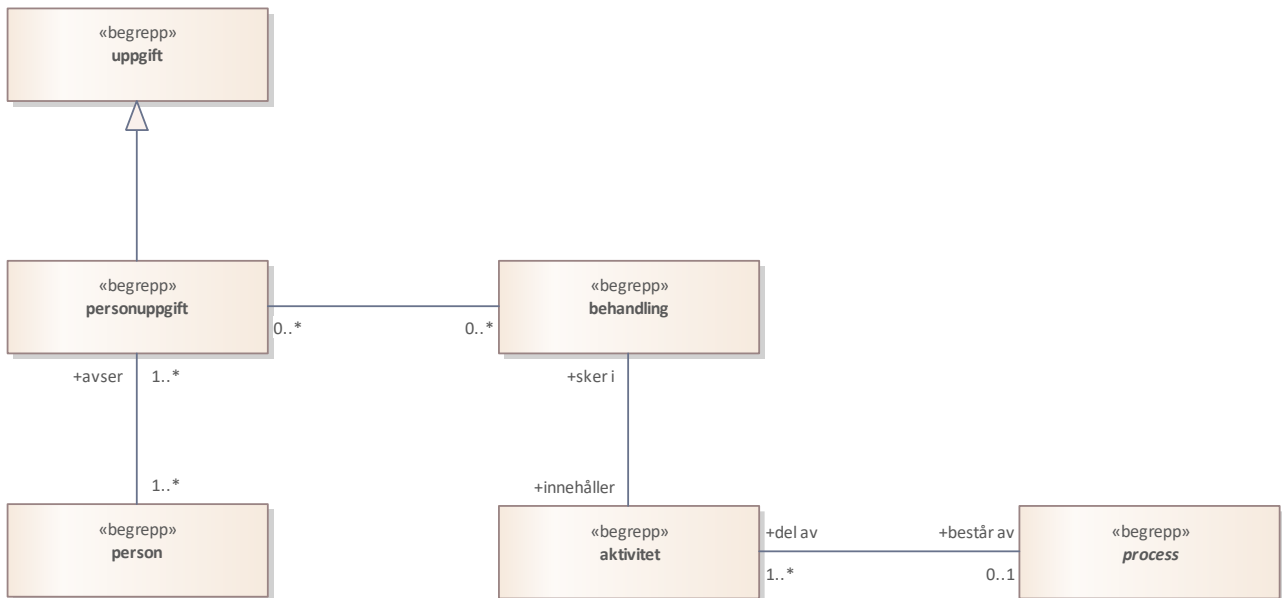


Figure 14: Dataskydd begreppsöversikt

1.4.2 Behandling

1.4.2.1 Behandling diagram

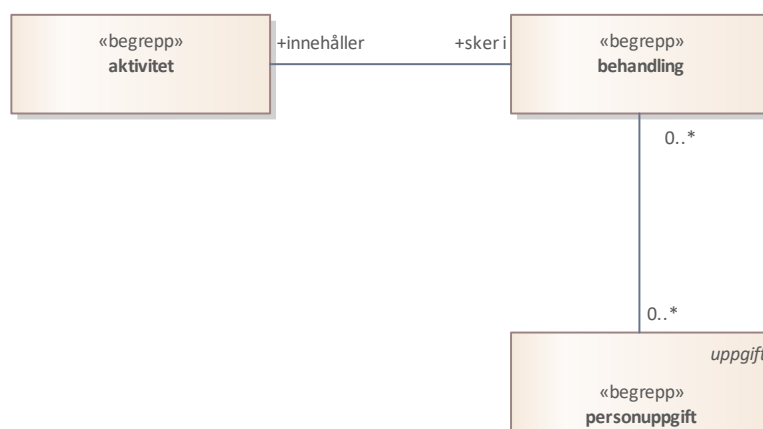


Figure 15: Behandling

1.4.2.2 behandling «*begrepp*»

hantering, bearbetning, åtgärd.

ANM: Enligt definition kap 1, artikel 4.2 EU Förordning 2016/679, GDPR definierar behandling i personuppgiftssammanhang.

1.4.3 Person

1.4.3.1 Person diagram

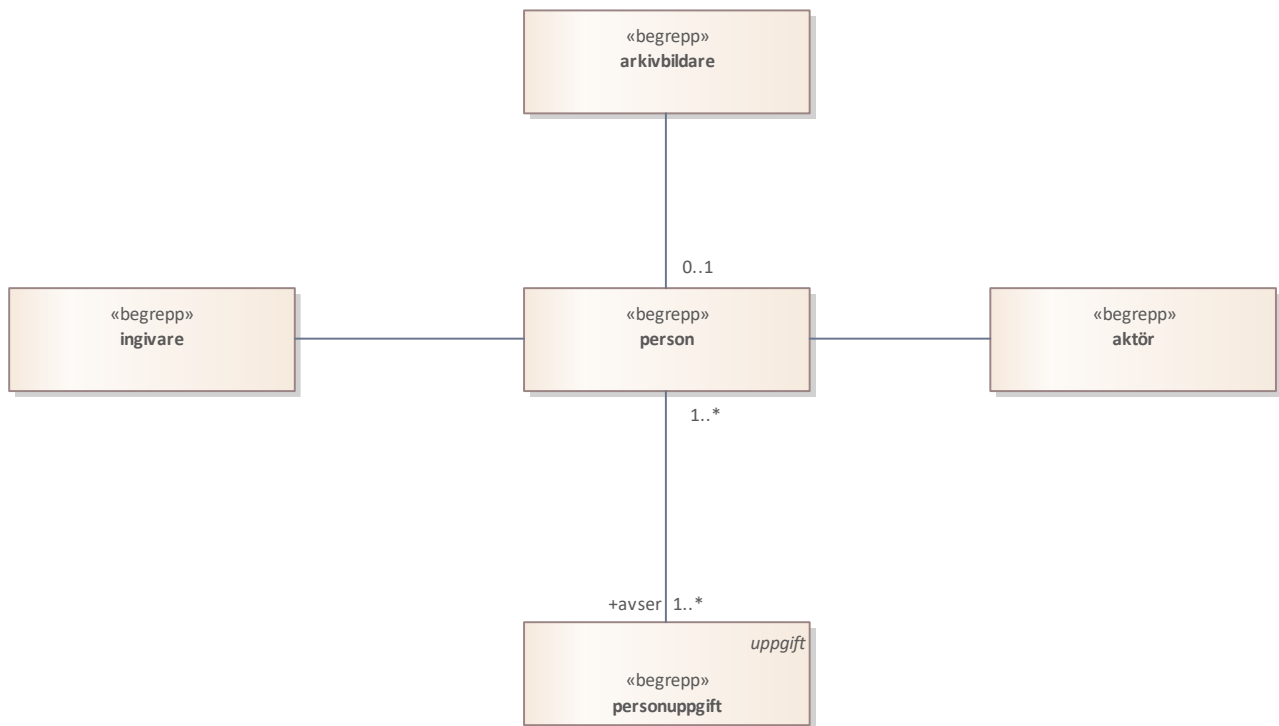


Figure 16: Person

1.4.3.2 person «*begrepp*»

människa, enskild person

Anm: avser även avlidna

1.4.4 Personuppgift

1.4.4.1 Personuppgift diagram

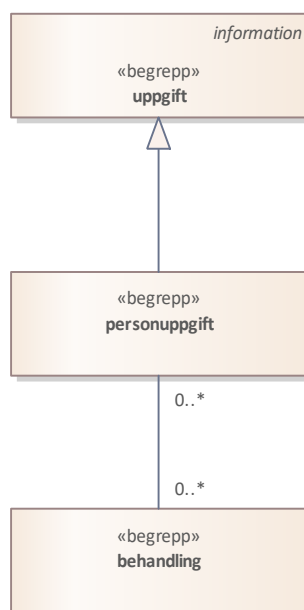


Figure 17: Personuppgift

1.4.4.2 personuppgift «*begrepp*»

Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person.

[KÄLLA: Artikel 4.1 EU Förordning 2016/679, GDPR]

Anm1 : En identifierbar fysisk person kallas också ”registrerad” i GDPR.

1.5.3 Informationssäkerhet - riskbedömning diagram

Diagrammet visar begrepp vanligt förekommande i riskbedömning som är en del av informationssäkerhetsfunktionen. Diagrammet inkluderar även begrepp som sorteras under andra RADIKAL-funktioner.

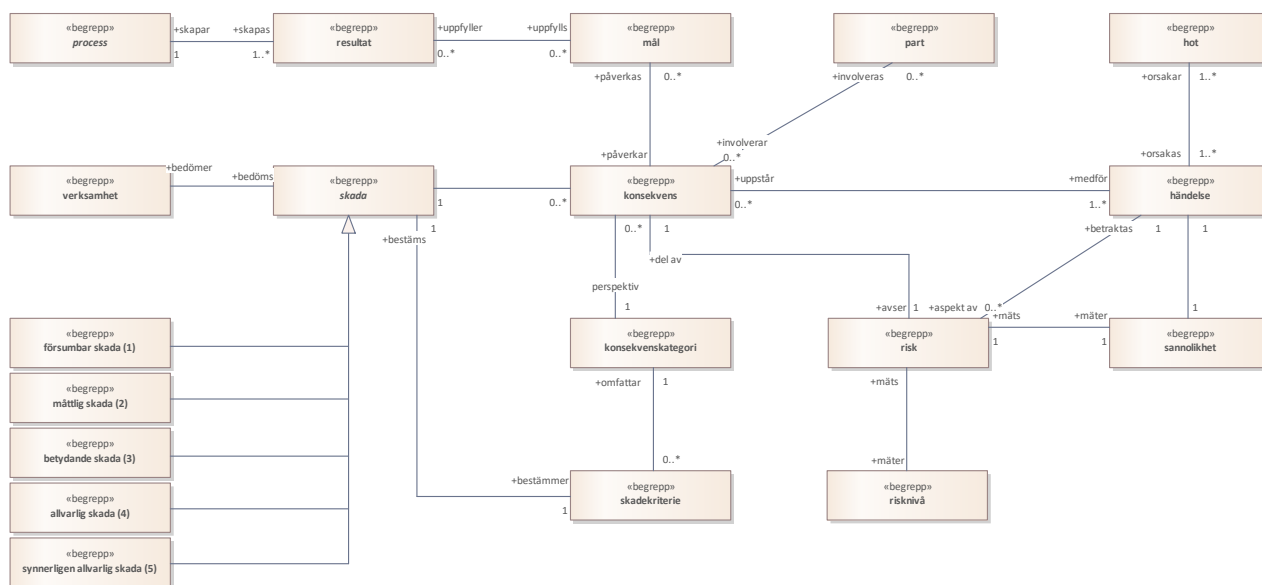


Figure 20: Informationssäkerhet - riskbedömning

1.5.4 Konsekvens

1.5.4.1 Konsekvens diagram

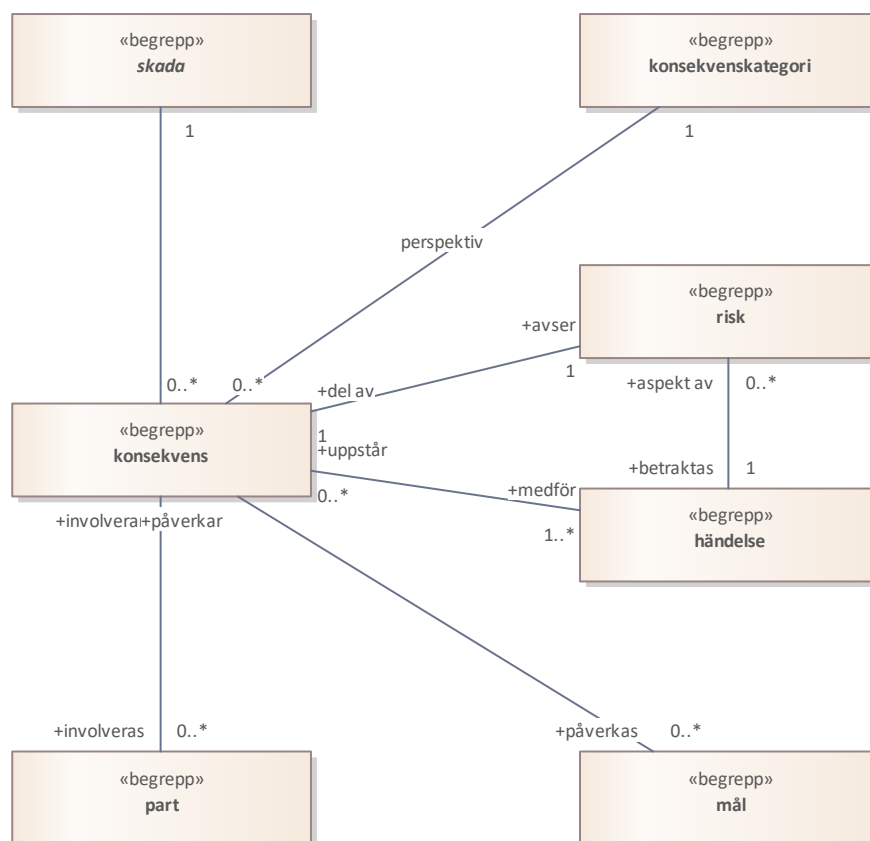


Figure 21: Konsekvens

1.5.4.2 part «*begrepp*»

den med intresse(n) eller med direkt eller indirekt påverkan av något.

1.5.4.3 konsekvenskategori «*begrepp*»

utgår från samhällets grundläggande skyddsvärden.

Människors liv och hälsa, samhällets funktionalitet, demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri-och rättigheter, miljö och ekonomiska värden, nationell suveränitet.

[KÄLLA: Myndigheten för samhällsskydd och beredskap,

<https://www.msb.se/sv/amnesomraden/krisberedskap--civilt-forsvar/det-svenska-civila-beredskapssystemet/>]

1.5.4.4 händelse «*begrepp*»

ISO 27000:2020: förekomst eller förändring av specifika omständigheter

Anm. 1 : En händelse kan ha en eller flera förekomster och kan ha flera orsaker.

Anm. 2 : En händelse kan bestå av något som inte händer.

Anm. 3 : En händelse kan ibland refereras till som en "incident" eller "olycka".

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.21]

1.5.4.5 konsekvens «*begrepp*»

resultat av *händelse* som påverkar *mål* [KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.21]

1.5.5 Risk

1.5.5.1 Risk diagram

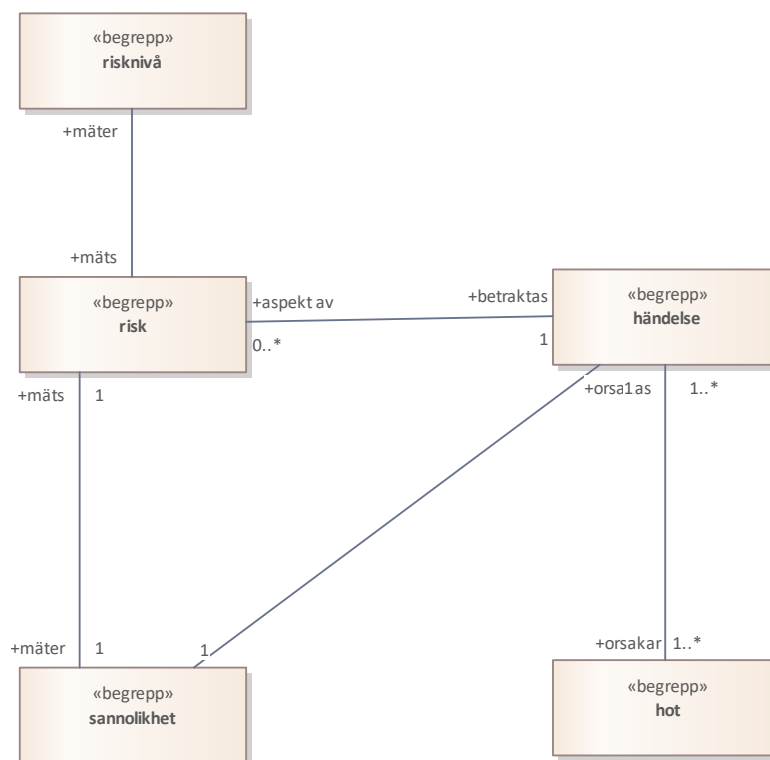


Figure 22: Risk

1.5.5.2 hot «begrepp»

möjlig orsak till en oönskad händelse som kan medföra negativa konsekvenser för verksamheten.

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.74]

1.5.5.3 risknivå «begrepp»

storlek på en *risk* uttryckt som en kombination av *konsekvens* och *sannolikhet*

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.39]

Anm 1: Exempel på tillämpad risknivå är sannolikhet multiplicerat med konsekvens

1.5.5.4 risk «begrepp»

Osäkerhetens effekt på mål

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.61]

Anm. 1 till termpost: En effekt är en avvikelse från det förväntade – positiv eller negativ.

Anm. 2 till termpost: Osäkerhet är det tillstånd, också partiellt, av bristande information som har att göra med förståelse för eller kunskap om en händelse, dess konsekvenser eller sannolikhet.

Anm. 3 till termpost: Risk karaktäriseras ofta utifrån potentiella "händelser" (enligt definitionen i ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) och "konsekvenser" (enligt definitionen i ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3) eller en kombination av dessa.

Anm. 4 till termpost: Risk uttrycks ofta som en kombination av en händelses konsekvenser (inklusive förändrade omständigheter) samt tillhörande "sannolikhet" (enligt definitionen i ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) för förekomst.

Anm. 5 till termpost: I ledningssystem för informationssäkerhet uttrycks informationssäkerhetsrisker som osäkerhetens effekt på mål för informationssäkerheten.

Anm. 6 till termpost: Informationssäkerhetsrisk är kopplade till möjligheten att ett givet hot utnyttjar sårbarheten hos en informationstillgång eller en grupp av informationstillgångar och därigenom orsakar organisationen skada.

1.5.5.5 sannolikhet «begrepp»

chans att något inträffar

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.40]

1.5.6 Sekretess

1.5.6.1 Sekretess diagram

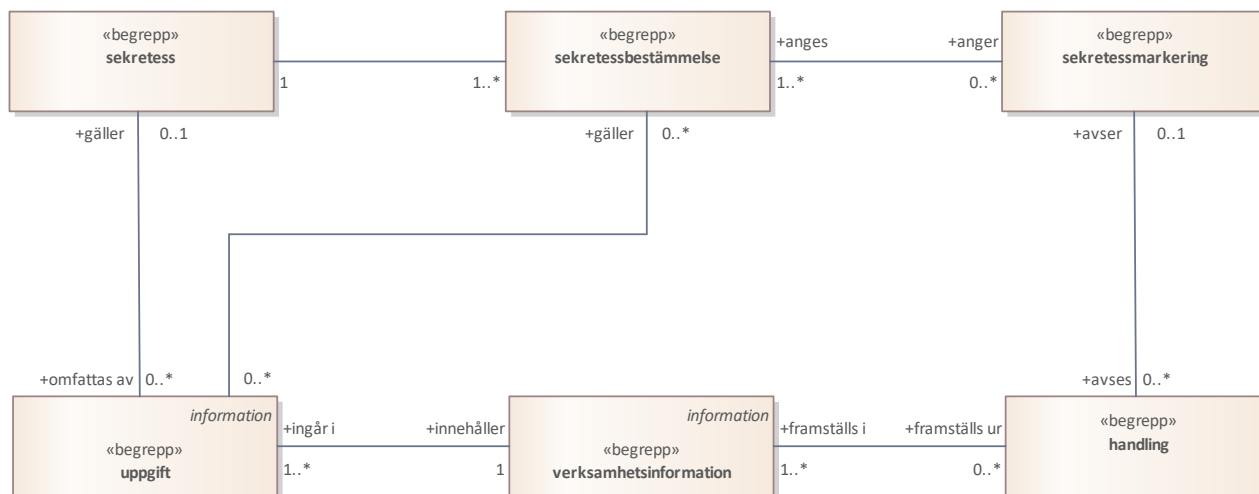


Figure 23: Sekretess

1.5.6.2 sekretess «*begrepp*»

Ett förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom utlämnande av en allmän handling eller på något annat sätt.

[KÄLLA : OSL Kap 3 1§]

[ANM: I OSL 5:1 3 st finns en regel som säger att handlingar av uppenbart ringa betydelse för myndighetens verksamhet inte behöver vare sig registreras eller hållas ordnade på annat sätt. Det gäller även om de innehåller hemliga uppgifter (JO 6579-2016).]

1.5.6.3 sekretessbestämmelse «*begrepp*»

Bestämmelse i sekretesslagen direkt, eller från annan myndighet överförd tillämplighet, tillämplig hos myndighet.

[ANM 1:Se OSL 3 kap 1§]

1.5.6.4 sekretessmarkering «*begrepp*»

särskild anteckning om sekretessbestämmelse.

[KÄLLA: Offetlighets- och sekretesslagen 5 kap. 5 §.]

Om det kan antas att en uppgift i en allmän handling inte får lämnas ut på grund av en bestämmelse om sekretess, får myndigheten markera detta genom att en särskild anteckning (sekretessmarkering) görs på handlingen eller, om handlingen är elektronisk, införs i handlingen eller i det datasystem där den elektroniska handlingen hanteras. Anteckningen ska ange tillämplig sekretessbestämmelse, datum då anteckningen gjordes, och den myndighet som har gjort anteckningen.

[KÄLLA: Offetlighets- och sekretesslagen 5 kap. 5 §.]

1.5.7 Skada

1.5.7.1 Skada diagram

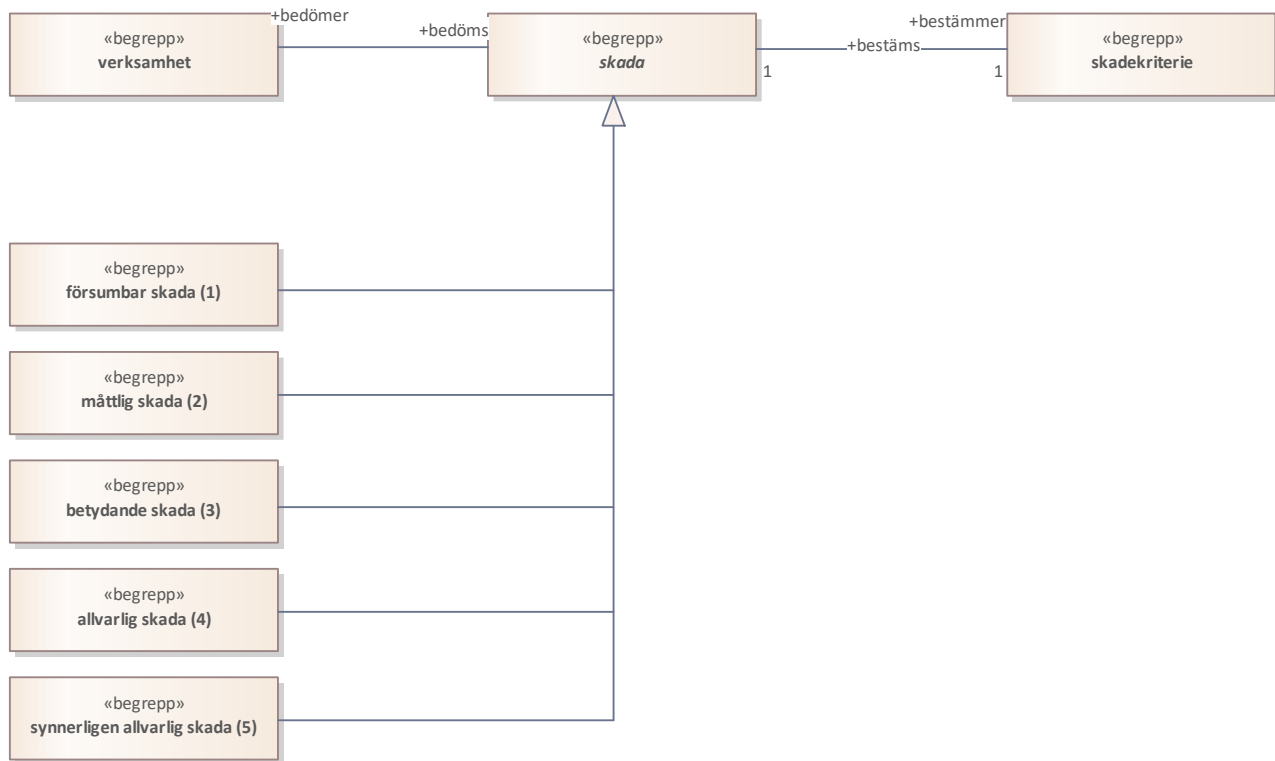


Figure 24: Skada

1.5.7.2 synnerligen allvarlig skada (5) «*begrepp*»

Synnerligen allvarlig skada. Informationsförvaltning hanteras fortsatt enl Säkerhetsskyddslag.

ANM 1: Graderas "5" i numerisk hantering.

ANM 2: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" 20241128,
<https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.7.3 allvarlig skada (4) «*begrepp*»

allvarlig negativ skada.

ANM 1: Graderas "4" i numerisk hantering.

ANM 2: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" 20241128,
<https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.7.4 betydande skada (3) «*begrepp*»

betydande negativ skada

ANM 1: Graderas "3" i numerisk hantering.

ANM: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" 20241128,
<https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.7.5 försumbar skada (1) «*begrepp*»

ingen eller försumbar skada

ANM 1: Graderas "1" i numerisk hantering.

ANM2: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" 20241128,
<https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.7.6 måttlig skada (2) «*begrepp*»

måttlig negativ skada.

ANM 1: Graderas "2" i numerisk hantering.

ANM 2: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" 20241128,
<https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.7.7 skada «*begrepp*»

negativ effekt av konsekvens

1.5.7.8 skadekriterie «*begrepp*»

definition av brists effekt (inom konsekvenskategori)

1.5.8 Skyddsnivå

1.5.8.1 Skyddsnivå diagram

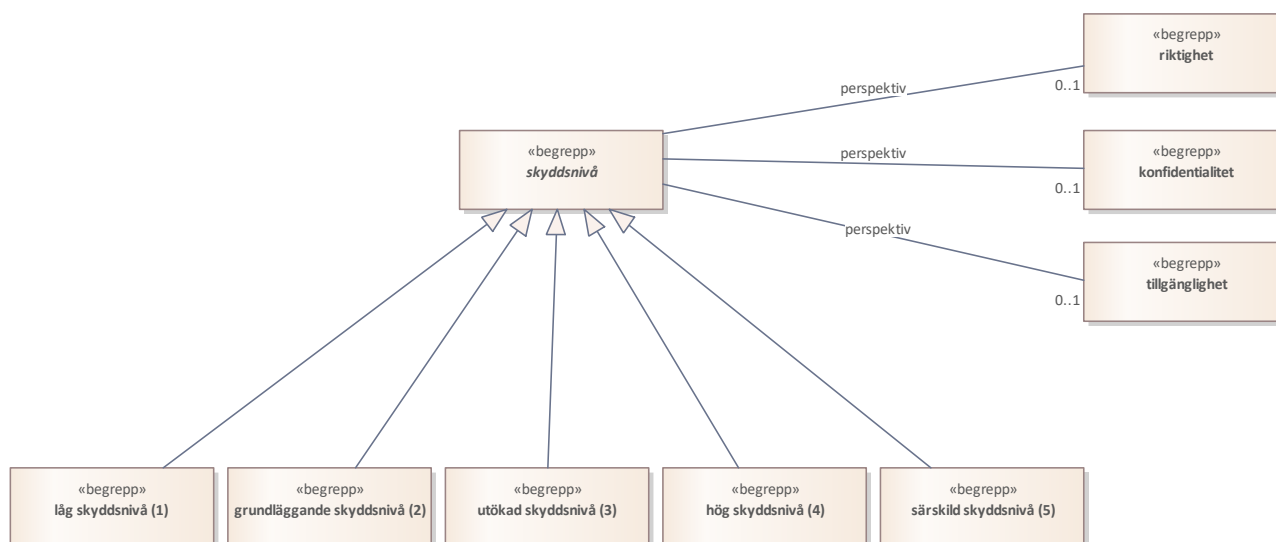


Figure 25: Skyddsnivå

1.5.8.2 skyddsnivå «*begrepp*»

samling uttalade behov avseende skydd

<https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/utforma/sakerhetsnivaer-och-skyddsnivaer/>

1.5.8.3 låg skyddsnivå (1) «*begrepp*»

låga krav på skydd

ANM: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" avsnitt "Utforma", 20241128, <https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.8.4 grundläggande skyddsnivå (2) «*begrepp*»

grundläggande krav på skydd

ANM: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" avsnitt "Utforma", 20241128, <https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.8.5 utökad skyddsnivå (3) «*begrepp*»

utökade krav på skydd

ANM: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" avsnitt "Utforma", 20241128, <https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.8.6 hög skyddsnivå (4) «*begrepp*»

höga krav på skydd

ANM: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" avsnitt "Utforma", 20241128, <https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.8.7 särskild skyddsnivå (5) «*begrepp*»

särskilda krav på skydd

Anm: Denna nivå hanteras enl säkerhetsskyddslagstiftning

ANM: Se "Metodstödet för systematiskt informationssäkerhetsarbete" avsnitt "Utforma", 20241128, <https://metodstod-informationssakerhet.msb.se/sv/>

1.5.8.8 konfidentialitet «*begrepp*»

egenskap som innebär att information inte tillgängliggörs eller avslöjas för obehöriga individer, objekt eller processer
[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.10]

ANM1. I Terminologi för informationssäkerhet (SIS-TR 50) definieras "konfidentialitet" som 'skydd mot obehörig insyn'.

1.5.8.9 riktighet «*begrepp*»

egenskap som innebär att vara korrekt och fullständig

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.36]

ANM1. Enligt svensk terminologi för informationssäkerhet (SIS-TR 50) definieras "riktighet" som 'skydd mot oönskad förändring'.

ANM2: Verksamhetsinformation som klassas lägre än "(2) grundläggande skyddsnivå" avseende riktighet indikerar att informationen är överflödigt eller irrelevant.

1.5.8.10 tillgänglighet «*begrepp*»

egenskapen att vara åtkomlig och användbar på begäran från ett behörigt objekt

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.7]

ANM1: I Terminologi för informationssäkerhet (SIS-TR 50) definieras "tillgänglighet" som 'åtkomst för behörig person vid rätt tillfälle'.

ANM2: Verksamhetsinformation som klassas lägre än "(2) grundläggande skyddsnivå" avseende tillgänglighet indikerar att informationen är överflödigt eller irrelevant.

1.5.9 Säkerhetsåtgärd

1.5.9.1 Säkerhetsåtgärd diagram

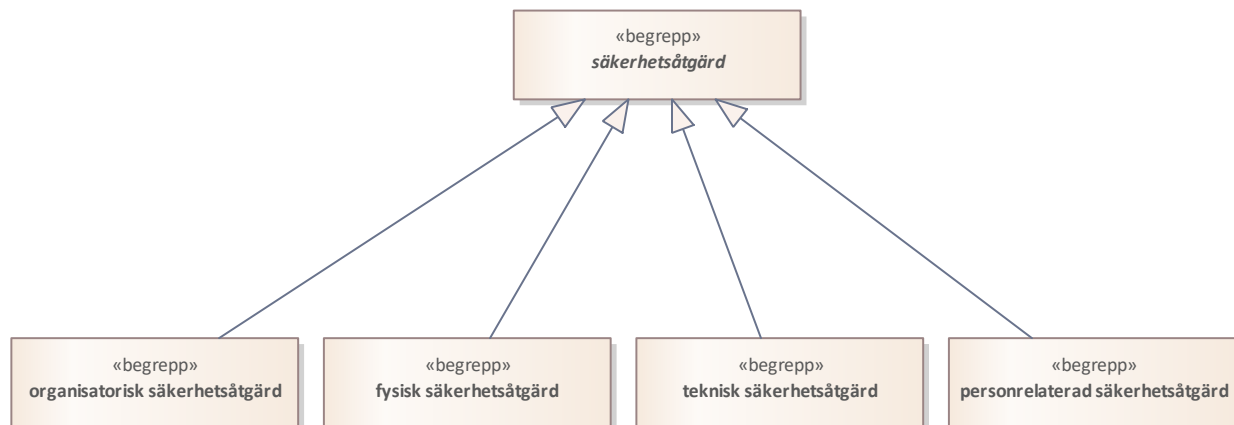


Figure 26: Säkerhetsåtgärd

1.5.9.2 säkerhetsåtgärd «*begrepp*»

åtgärd för att bibehålla och/eller förändra risker
[KÄLLA: ISO/IEC 27002:2022 (Sv) 3.1.8]

Anm: ska referera ett kapitel eller motsvarande avsnitt i lag eller standard.

1.5.9.3 fysisk säkerhetsåtgärd «*begrepp*»

avser fysisk miljö som tex skalskydd, lokalers beskaffenhet, tillträde, fysisk övervakning, fysisk ordning.
Anm: Se ISO/IEC 27002:2022 (Sv), Kap 7

1.5.9.4 organisatorisk säkerhetsåtgärd «*begrepp*»

avser organisatoriska policys, styrdokumentation, säkerhetsrutiner, systematiskt säkerhetsarbete.
Anm: Se ISO/IEC 27002:2022 (Sv) Kap 5

1.5.9.5 teknisk säkerhetsåtgärd «*begrepp*»

säkerhetsåtgärder som avser teknik som informationssystem, infrastruktur, tekniska miljöer. rutiner för autentisering och auktorisering.
Anm: Se ISO/IEC 27002:2022 (Sv), Kap 8

1.5.9.6 personrelaterad säkerhetsåtgärd «*begrepp*»

avser rutiner för personalhantering, anställningsvillkor, kompetenser, roller och ansvar.
Anm: Se ISO/IEC 27002:2022 (Sv), Kap 6

1.5.10 Mål

1.5.10.1 Mål diagram

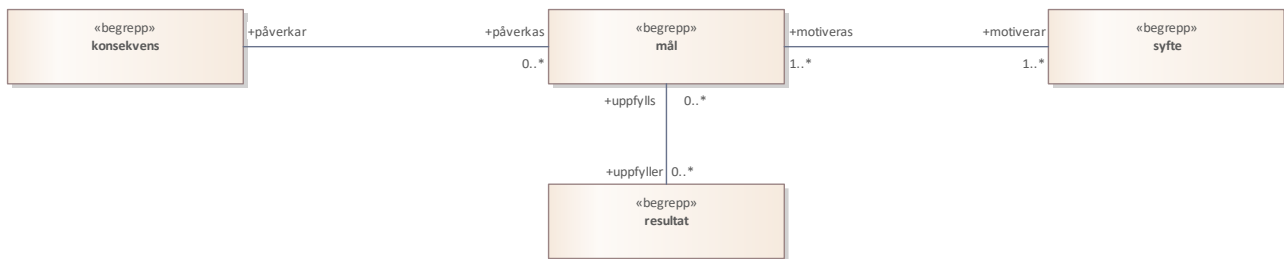


Figure 27: Mål

1.5.10.2 mål «*begrepp*»

Resultat som ska uppnås

Anm. 1 : Ett mål kan vara strategiskt, taktiskt eller ha verksamhetsinriktning.

Anm. 2 : Mål kan röra olika ämnesområden och kan vara tillämpliga på olika nivåer (t.ex. strategisk nivå, organisationsövergripande nivå, samt på projekt-, produkt- och processnivå).

Anm. 3 : Ett mål kan uttryckas på° andra sätt, t.ex. som ett avsett resultat, ett ändamål, ett verksamhetskriterium, som ett mål för informationssäkerheten.

Anm. 4 : Inom ramen för ett ledningssystem för informationssäkerhet fastställs mål för informationssäkerhet av organisationen i överensstämmelse med informationssäkerhetspolicyn för att uppnå° specifika resultat.

[KÄLLA: ISO/IEC 27000:2020 (Sv) 3.49]

1.6 Kvalitet

Paketet Kvalitet samlar förekommande begrepp inom funktionen kvalitet

Kvalitetsperspektivet ej påbörjat.

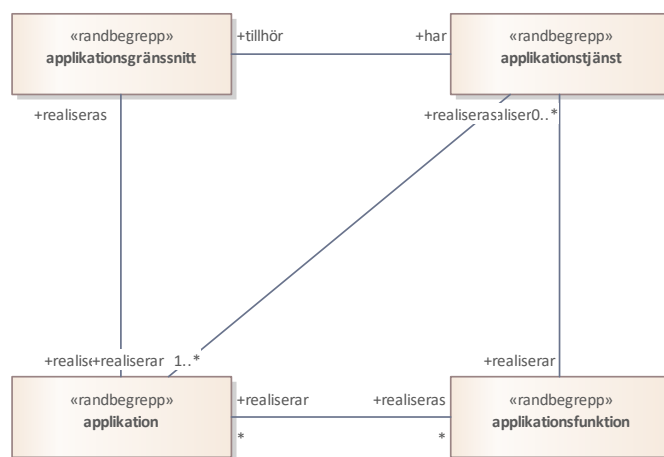
Figure 28: Kvalitet

1.7.2 Randbegrepp

Katalogen innehåller förekommande randbegrepp.

1.7.2.1 Randbegrepp diagram

Diagrammet visar förekommande randbegrepp



Randbegrepp är begrepp som definieras andra begreppsmodeller, men som behöver för att kunna uttrycka relationer med begreppet. Namnet på randbegrepp är identiskt med motsvarande begrepp i den andra modellen.

Varje randbegrepp dokumenterar en referens till den (externa) modell begreppet definieras i.

Figure 30: Randbegrepp

1.7.2.2 applikation «randbegrepp»

självständig komponent som utför en eller flera applikationsfunktioner.

Applikationens funktionalitet tillgängliggörs via ett eller flera applikationsgränssnitt.
[KÄLLA: Arkitekturgemenskapen Metamodell teknik, 2024-11-06]

1.7.2.3 applikationsfunktion «randbegrepp»

automatiserat beteende som utförs internt i en applikation

[KÄLLA: Arkitekturgemenskapen Metamodell teknik, 2024-11-06]

1.7.2.4 applikationsgränssnitt «randbegrepp»

accesspunkt och beskrivning av sätt att interagera med en applikationstjänst
[KÄLLA: Arkitekturgemenskapen Metamodell teknik, 2024-11-06]

1.7.2.5 applikationstjänst «randbegrepp»

mekanism för att möjliggöra tillgång till en eller flera applikationsfunktioner genom ett bestämt gränssnitt som följer en tjänstebeskrivning.

[KÄLLA: Arkitekturgemenskapen Metamodell teknik, 2024-11-06]

1.7.3 Aktör

1.7.3.1 aktör diagram



Figure 31: aktör

1.7.3.2 aktör «*begrepp*»

applikation, enskild, arbetsgrupp eller organisation som ansvarar för eller medverkar i processer för att skapa, ta hand om och/eller hantera verksamhetsinformation.

ANM 1: enligt [SS-ISO 23081-1:2017 (Sv)] med tillägg applikation.

ANM. 1 : Tekniska verktyg såsom tillämpningsprogram kan betraktas som aktörer om de rutinmässigt utför processer för verksamhetsinformation.

ANM. 2 : någon eller något som initierar, interagerar med eller utför aktivitet. [Arkitekturgemenskapen metamodel verksamhet 2024]

1.7.4 Process

1.7.4.1 Process diagram

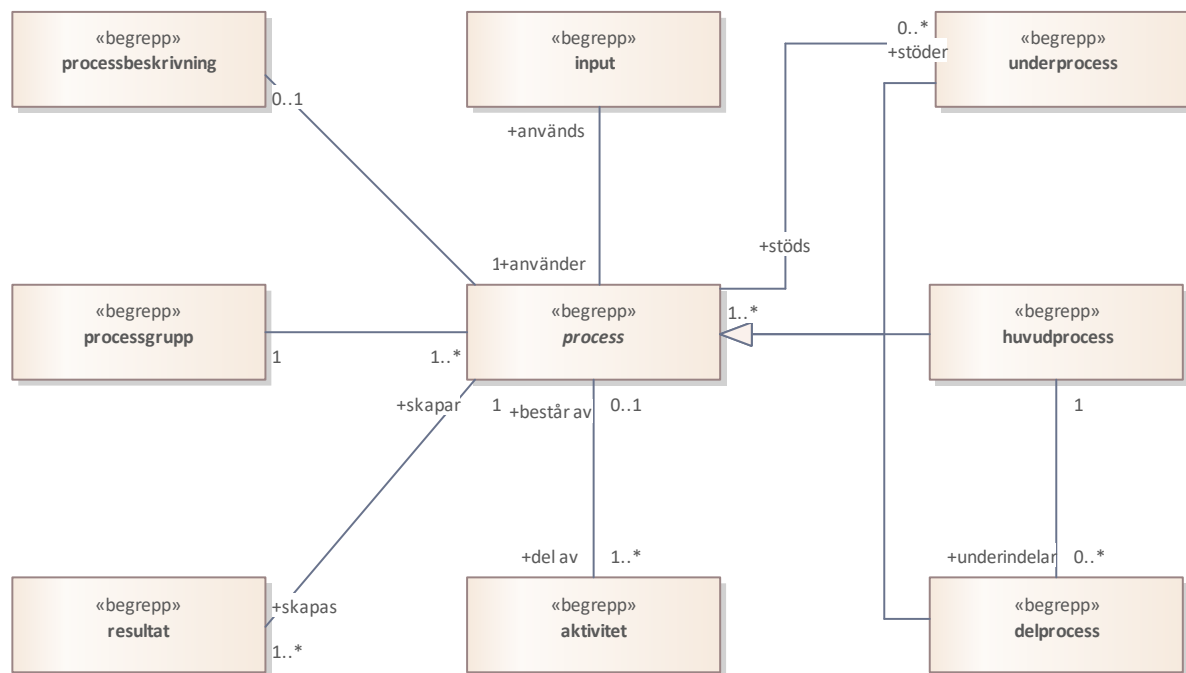


Figure 32: Process

1.7.4.2 input «begrepp»

underlag

[ANM1: Enligt SS-EN ISO 9000:2015, 3.4.1.]

1.7.4.3 delprocess «begrepp»

process som utgör en del av en överliggande process.

[KÄLLA: Rikstermbanken, gängse def.]

ANM1: Delprocesser ska göra det lättare att förstå processen.

ANM2: Stora processer kan uppdelas i delmoment med relativ självständighet. Varje delprocess innehåller en eller flera aktiviteter och avkastar även ett resultat, men endast processen som helhet levererar produkter i enlighet med syftet.

[KÄLLA: informationsforvaltning.com]

1.7.4.4 huvudprocess «begrepp»

Den process som i huvudsak realiserar uppdraget.

[KÄLLA: KLASSA 2.0]

1.7.4.5 process «begrepp»

grupp av aktiviteter som samverkar eller påverkar varandra, och som använder underlag (input) för att åstadkomma ett avsett resultat (output, utfall)

[KÄLLA: SS-EN ISO 9000:2015, 3.4.1.]

ANM1: även [SS-EN ISO/IEC 27000:2020, 3.54]

ANM2: även [ISO 15489:2016, 3.19], processkoppling till regler.

1.7.4.6 processbeskrivning «begrepp»

Beskrivning i text och/eller grafik av en process med ingående aktiviteter, start- och slutvillkor samt förväntat resultat.

1.7.4.7 resultat «*begrepp*»

det som uppnås.

[ANM1 : Utfall som resultat av process SS-EN ISO 9000:2015, 3.7.5.]

[ANM2: Om det ”avsedda resultatet” av en process kallas *utfall*, *produkt* eller *tjänst* beror på sammanhanget. SS-EN ISO 9000:2015, 3.4.1.]

1.7.4.8 underprocess «*begrepp*»

(Osjälvständig) process som levererar resultat till annan process och som krävs för att den andra processen ska kunna fullföljas.

[KÄLLA : KLASSA 2.0]

ANM: se även [informationsforvaltning.com/om-resurser/termer-och-begrepp/](https://www.informationsforvaltning.com/om-resurser/termer-och-begrepp/)

1.7.5 Aktivitet

1.7.5.1 aktivitet diagram

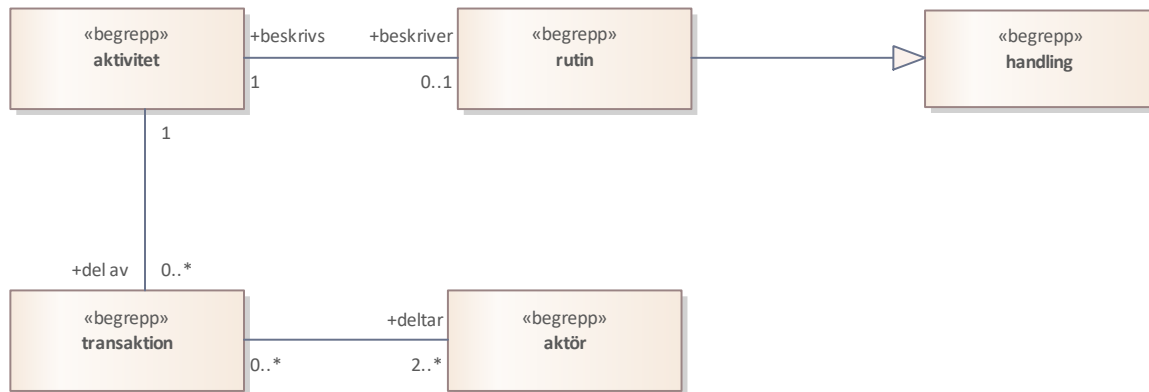


Figure 33: aktivitet

1.7.5.2 rutin «*begrepp*»

detaljerad beskrivning av hur aktivitet ska genomföras

1.7.5.3 transaktion «*begrepp*»

minsta del i en process som utgör ett utbyte mellan två eller flera deltagare eller system
[KÄLLA: SS-ISO/TR 26122:2009, 3.5]

1.7.5.4 aktivitet «*begrepp*»

Led i en process.
[KÄLLA: RA-FS 2008:4, 2 Kap]

1.7.6 Klassificeringsstruktur

Samlar begreppen för klassificeringsstruktur

1.7.6.1 klassificeringsstruktur diagram

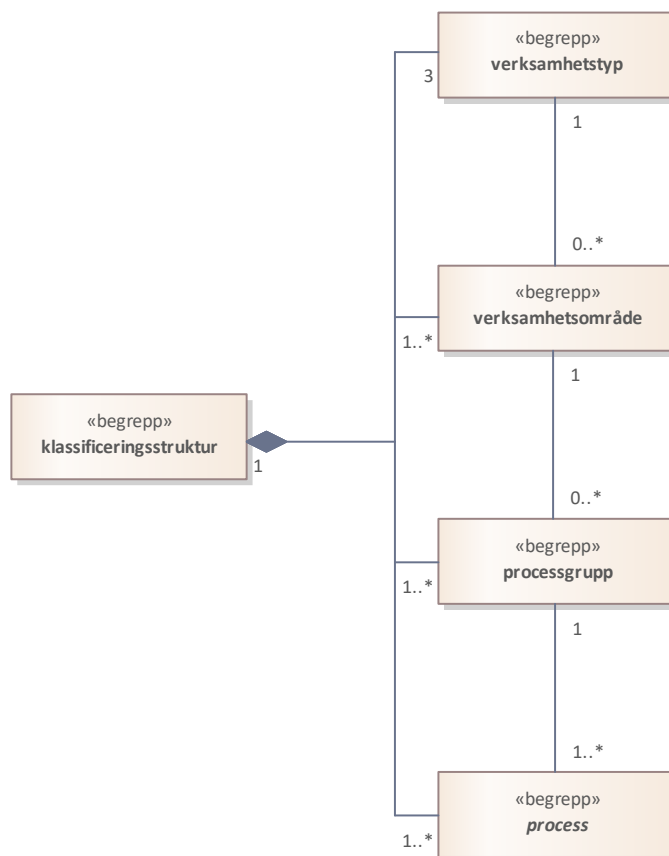


Figure 34: klassificeringsstruktur

1.7.6.2 klassificeringsstruktur «*begrepp*»

struktur som representerar verksamheten och som används för klassificering av handlingsslag.

[KÄLLA RA-FS 2008:4, 6 kap 7§-14§]

1.7.6.3 processgrupp «*begrepp*»

Förening av sammanhängande processer. Processgruppen bör motsvara en funktion som beskriver en del av uppdraget.

[KÄLLA: Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. "Klassa 2.0 - Kort introduktion v. 2018-03-17]

1.7.6.4 verksamhetsområde «*begrepp*»

Övergripande verksamhetsbeskrivning, vanligtvis uppdelat efter uppdrag enligt lag.

[KÄLLA: Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. "Klassa-projektet Begrepp och analysmodell 2014-03-17]

1.7.6.5 verksamhetstyp «*begrepp*»

En specifik typ av offentlig verksamhet.

[KÄLLA: Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. "Klassa-projektet Begrepp och analysmodell 2014-03-17]

ANM: Verksamhetstyper enligt RA-FS 2008:4 och Riksarkivets regelkommentarer från 2009

- Styrande verksamheter
- Stödjande verksamheter
- Kärnverksamheter

1.7.7 Data

1.7.7.1 Data diagram

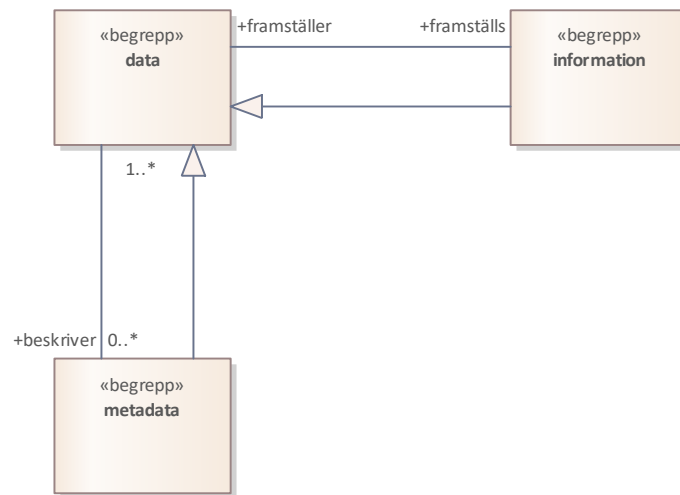


Figure 35: Data

1.7.7.2 data «*begrepp*»

Omtolkningsbar framställning av information på ett formaliserat sätt lämpligt för kommunikation, tolkning eller bearbetning.

[KÄLLA: ISO/IEC 2382:2015(en), översatt]

ANM: likvärdig def. MSB Termbank [KÄLLA: termbanken.informationssakerhet.se]

1.7.7.3 metadata «*begrepp*»

data som beskriver annan data

[KÄLLA: SIS-TR 50:2015 (Sv)]

1.7.8 Information

1.7.8.1 information diagram

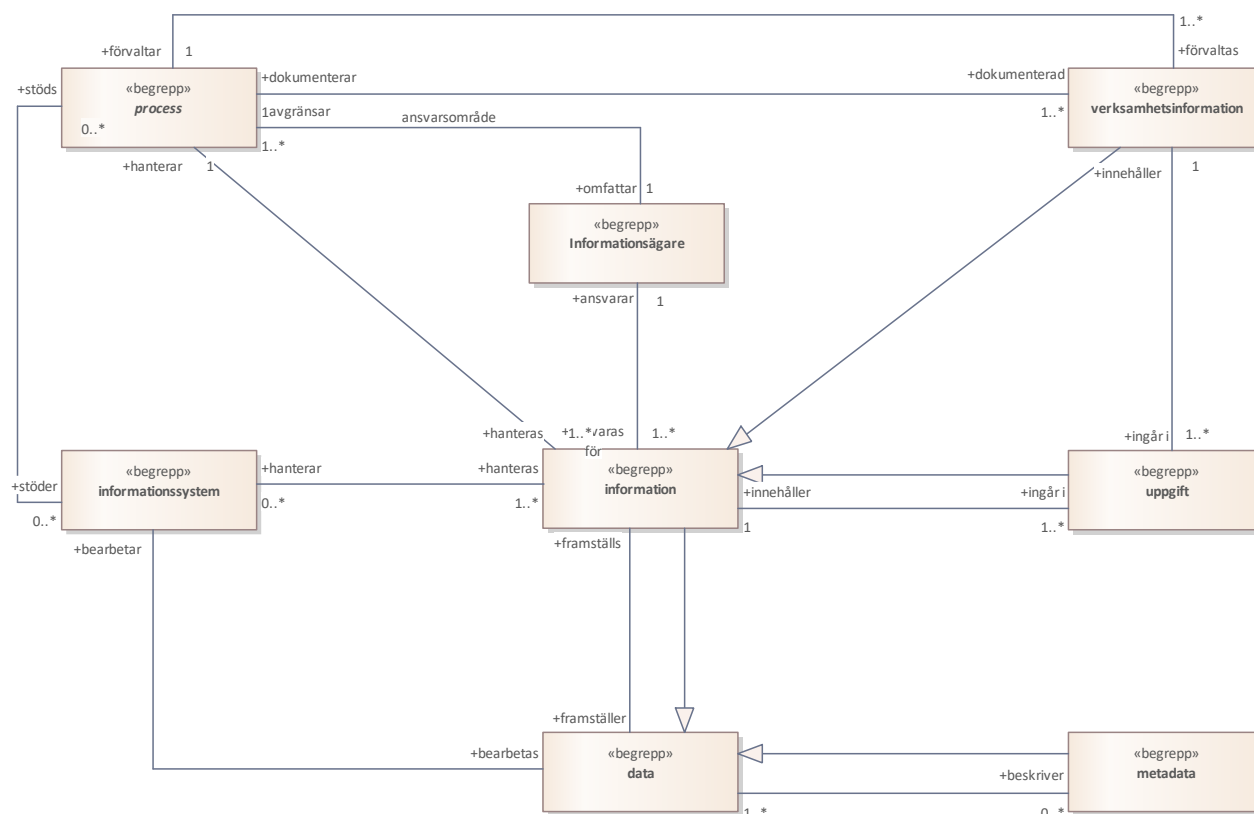


Figure 36: information

1.7.8.2 annan ordning «begrepp»

systematisk ordning som medger eftersökning och bedömning av handlingar.

ANM: ordning så att det utan svårighet kan fastställas om handlingar har kommit in eller upprättats. (5 kap. 1 § tredje stycket OSL)

1.7.8.3 information «begrepp»

Kunskap om objekt, såsom fakta, händelser, saker, processer eller idéer, inklusive begrepp, som inom ett visst sammanhang har en särskild betydelse.

[KÄLLA: ISO/IEC 2382:2015(en), översatt]

ANM: innebörd i data [KÄLLA: SIS-TR 50:2015]

1.7.8.4 register «begrepp»

Förteckning. En systematisk ordning.

1.7.8.5 uppgift «begrepp»

Information, upplysning.

Term förekommande i lag, tex OSL. Termen uppgift avser en (del)mängd information.

1.7.8.6 verksamhetsinformation «begrepp»

Information som skapas, tas emot och underhålls som bevis och/eller som en tillgång av en organisation eller person för att uppfylla legala förpliktelser eller för att utföra transaktioner i verksamheten, oavsett typ av medium och format.

[KÄLLA: SS-ISO 30300:2011]

ANM: Information som identifierats i processkontext benämns verksamhetsinformation.

1.7.9 informationssystem

1.7.9.1 informationssystem diagram

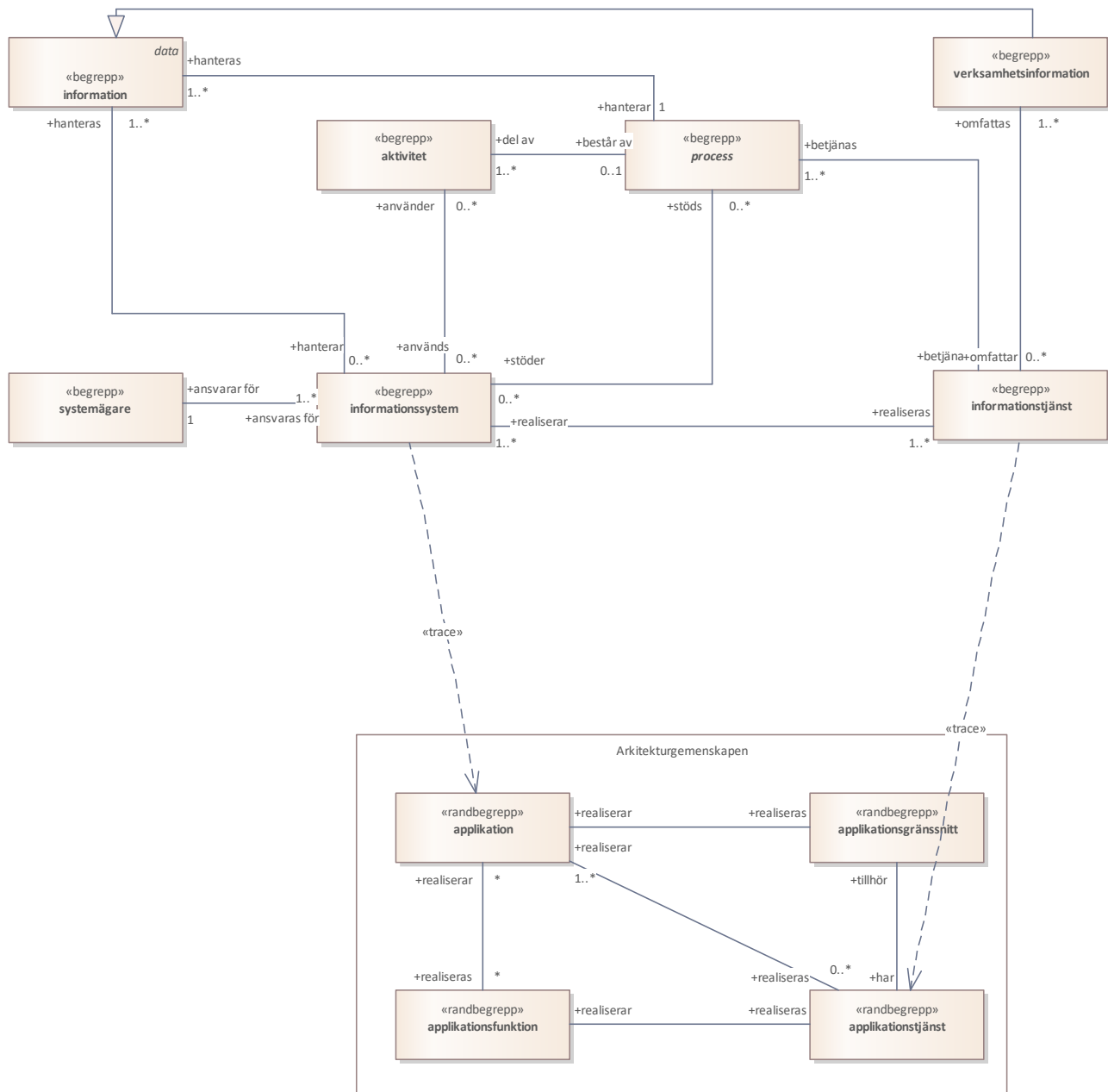


Figure 37: informationssystem

1.7.9.2 informationssystem «begrepp»

uppsättning av applikationer, tjänster, informationsteknologiska tillgångar och andra informationshanteringskomponenter [KÄLLA: SS-EN ISO/IEC 27000:2020, 3.35]

ANM: Synonymrelation applikation för ytterligare detaljer [Arkitekturgemenskapen]

1.7.11 Informationstillgång

1.7.11.1 informationstillgång diagram

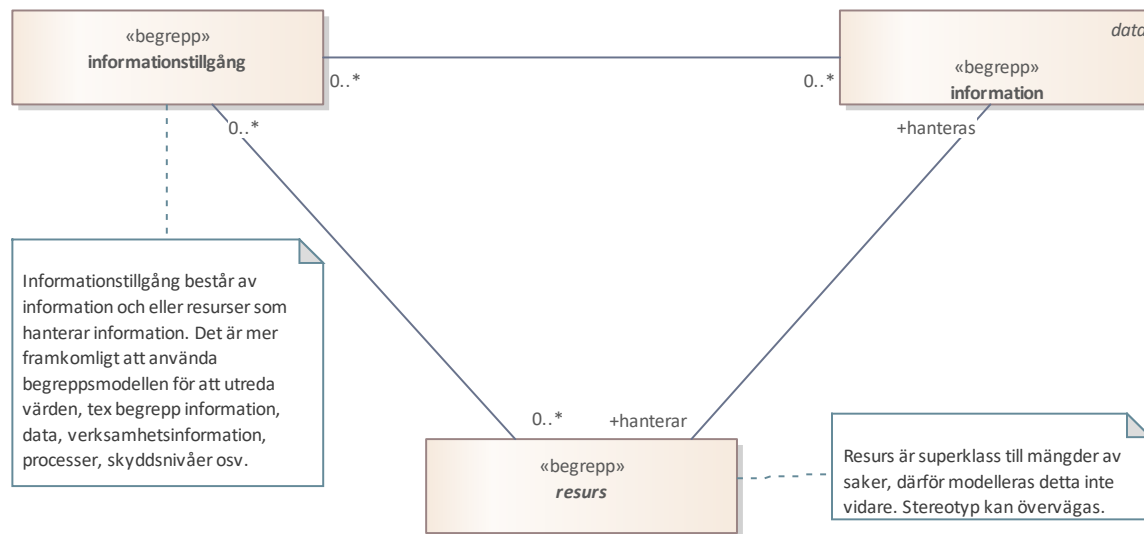


Figure 39: informationstillgång

1.7.11.2 informationstillgång «begrepp»

information, och resurser som hanterar den, som är av värde för en organisation.

Exempel på informationstillgångar är:

- information (kunddatabas, metodik, dokument etc.)
- program (applikation, operativ-system etc.)
- tjänster (kommunikationstjänst, abonnemang etc.)
- fysiska tillgångar (dator, data-medier, lokala nätverk etc.)
- människor och deras kompetens, färdigheter och erfarenheter
- immateriella tillgångar (rykte och image etc.)

Informationstillgångar kan vara av fysisk eller logisk karaktär, eller bådadera.

Jfr tillgång.

[KÄLLA: SIS-TR 50:2015]

1.7.11.3 resurs «begrepp»

något som kan tas i anspråk för eller krävs för genomförande av en aktivitet eller process.

ANM: Tillgång kan betraktas som en typ av resurs.

[KÄLLA: Terminologicentrum : Basord i våra fackspråk, TNC 104 2012]

1.7.12 Informationsägare

1.7.12.1 Informationsägare diagram

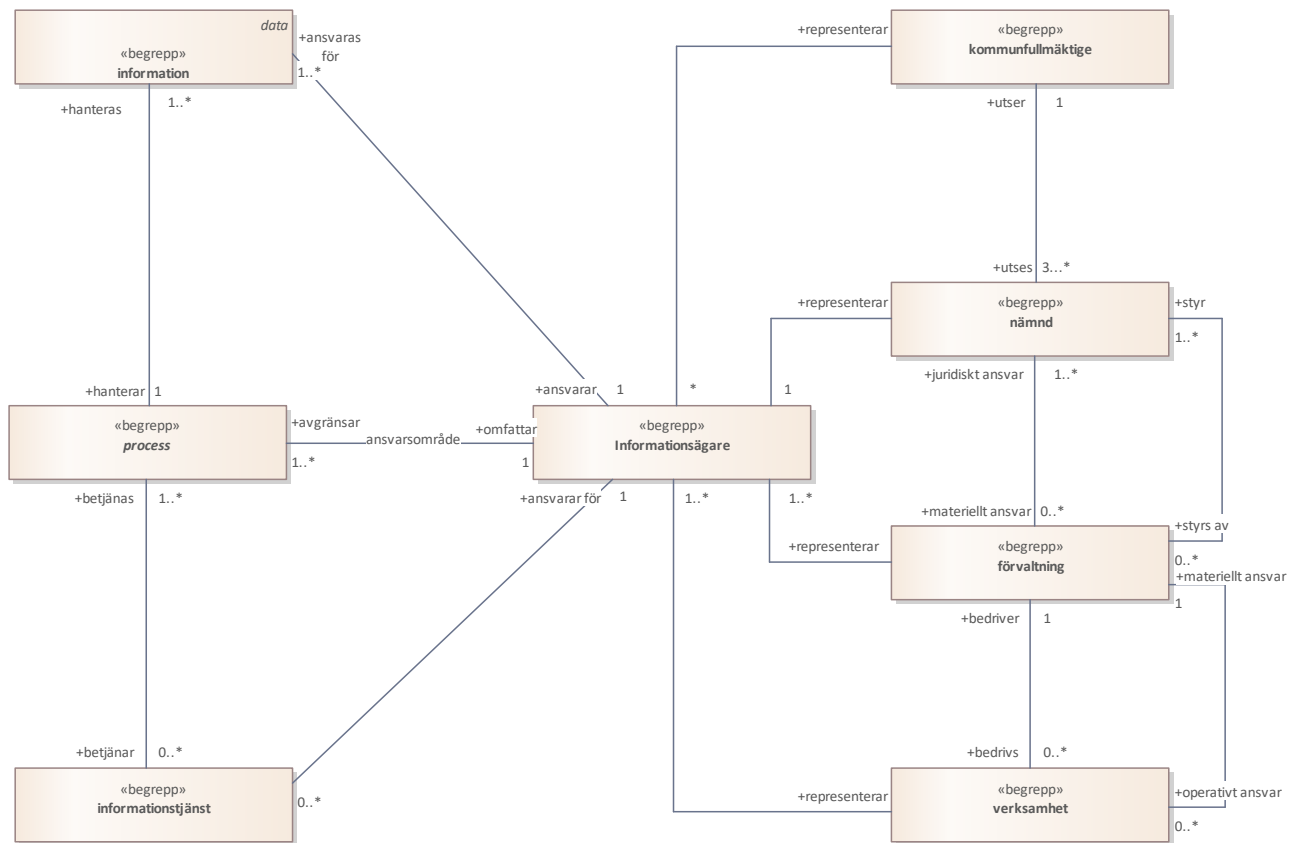


Figure 40: Informationsägare

1.7.12.2 Informationsägare «*begrepp*»

person eller enhet som har ansvaret för den information som skapas och hanteras inom den egna verksamheten
[KÄLLA: SIS-TR 50:2015 (Sv)]

Anm 1. Ansvaret omfattar (kontroll av) ställda krav på informationen och dess förvaltning. Uttrycket -ägare innebär inte en faktisk äganderätt till informationen.

Anm2. Ansvaret behöver tas på olika områden och nivåer, därför distribueras informationsägarskapet efter verksamhetsansvaret i organisationen.

1.7.13 Systemägare

1.7.13.1 Systemägare diagram

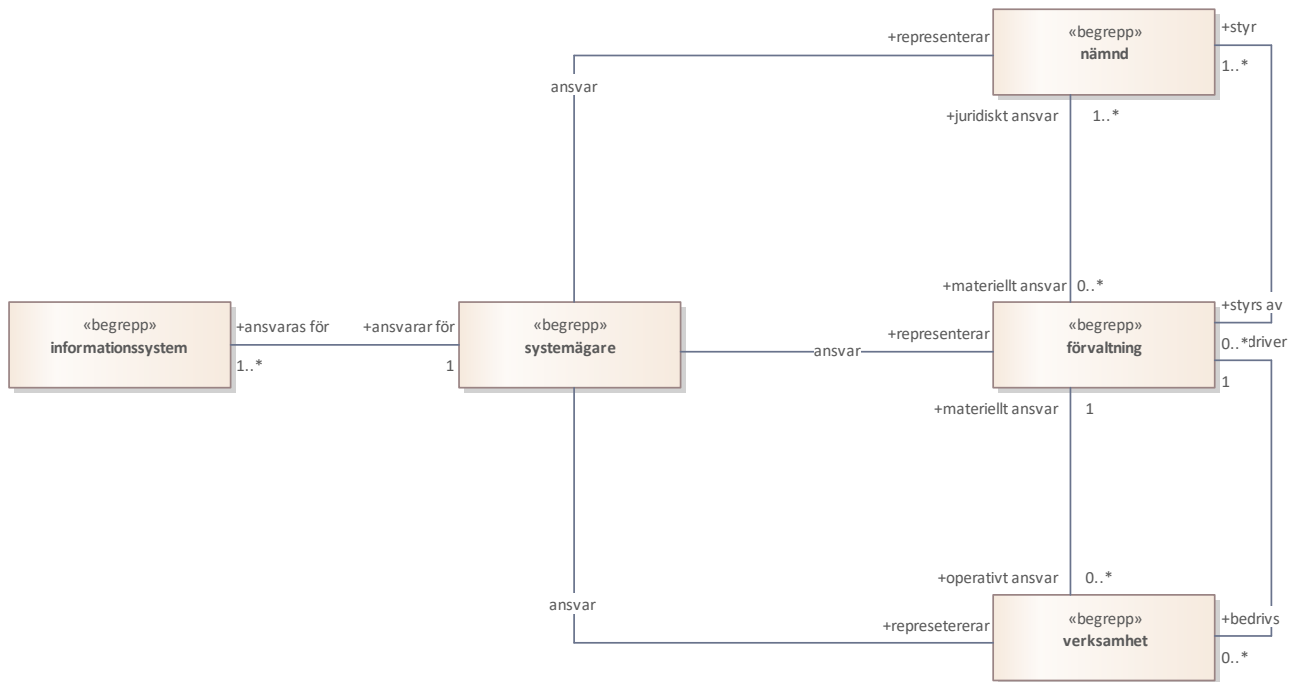


Figure 41: Systemägare

1.7.13.2 systemägare «*begrepp*»

den som äger och har ett överordnat ansvar för administration, drift och säkerhet för ett informationssystem.
[KÄLLA: MSB Termbank informationssäkerhet.]

Anm. Ansvaret behöver tas på olika områden och nivåer, därför distribueras ägarskapet efter verksamhetsansvaret i organisationen.

1.8 Ledning

Paketet Leding samlar förekommande begrepp avgränsat till funktionen Leding.

1.8.1 Ledning - begreppsöversikt diagram

241202

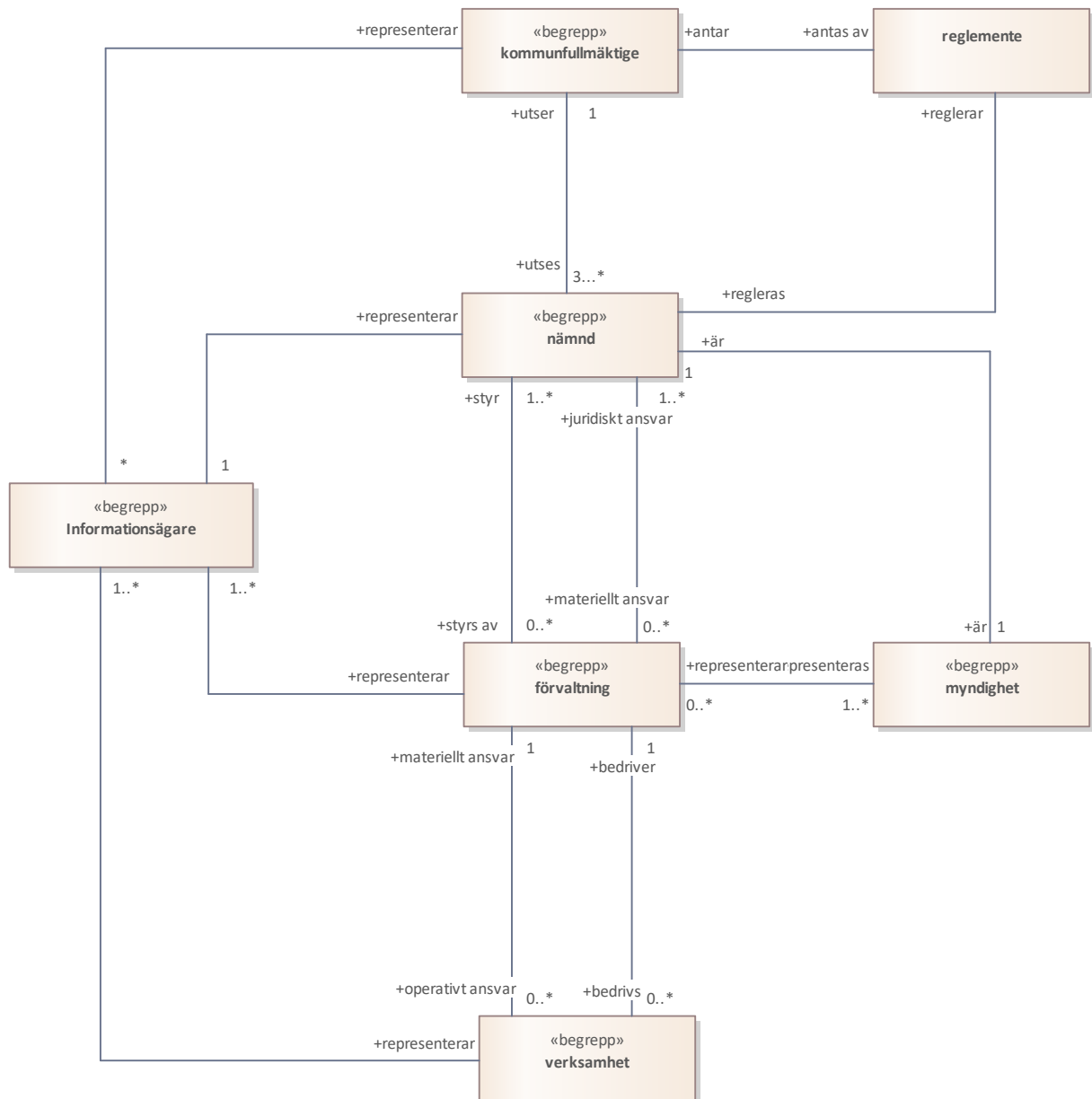


Figure 42: Ledning - begreppsöversikt

1.8.2 Myndighet

1.8.2.1 Myndighet diagram

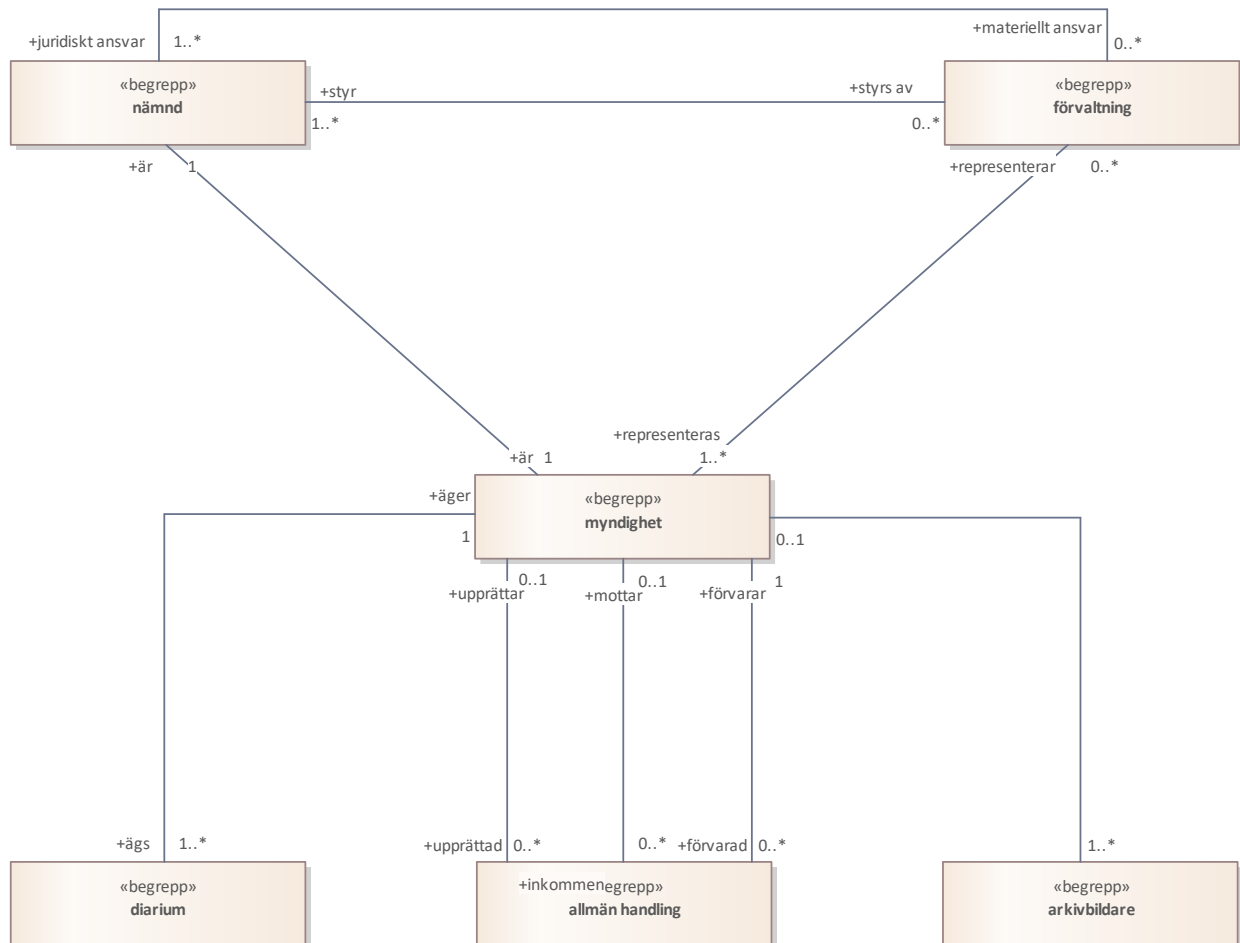


Figure 43: Myndighet

1.8.2.2 myndighet «*begrepp*»

offentligt organ, som inte är en politisk församling.
[KÄLLA: enligt Regeringsformen (1974:152)]

ANM1: Följande organ är myndigheter i RF:s mening: Regeringen, Domstolarna, Statliga förvaltningsmyndigheter, Kommunala nämnder och vissa styrelser.

ANM2: TF 2 KAP , 5 § Med myndighet jämställs i detta kapitel riksdagen och beslutande kommunal församling. Lag (2018:1801).

ANM3: OSL 2 Kap, 3 § Det som föreskrivs i tryckfrihetsförordningen om rätt att ta del av allmänna handlingar hos myndigheter ska i tillämpliga delar gälla också handlingar hos aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommuner eller regioner utövar ett rättsligt bestämmande inflytande. Sådana bolag, föreningar och stiftelser ska vid tillämpningen av denna lag jämnställas med myndigheter.

1.8.3 Nämnd-förvaltning

1.8.3.1 Nämnd-förvaltning diagram

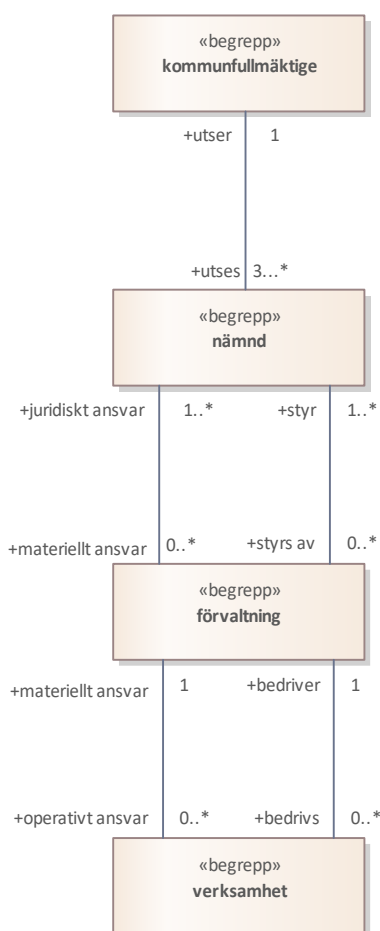


Figure 44: Nämnd-förvaltning

1.8.3.2 förvaltning «*begrepp*»

genomför nämnds beslut.

1.8.3.3 kommunfullmäktige «*begrepp*»

Kommunens högsta beslutande organ. Kommunfullmäktige representerar folket i kommunen och beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

ANM: Se Kommunallag (2017:725), Kap 5

1.8.3.4 nämnd «*begrepp*»

tillsätts av fullmäktige för att fullgöra kommunens uppgifter enligt lag eller annan författning och för övrig verksamhet.
[KÄLLA: Kommunallag 2017/725, 3 kap. 4 §]

[ANM 1: Om nämnds ansvar, beslut och uppföljning: Kommunallag 2017/725, 6 kap]

[ANM 2: I lag obligatoriska nämnder,

Kommunstyrelse: Kommunallag 2017/725, 3 kap. 3 §,

Valnämnd: Vallag 2005/837, 3 kap. 3 §,

Krisledningsnämnd: Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.]

[ANM 3: Överförmyndare måste inte vara nämnd : Föräldrabalken 1949/381, 19 kap. 2 §]

1.8.3.5 verksamhet «*begrepp*»

utför nämnds beslut