

Vägledning

# Att utveckla, förvalta, och införa FGS:er

## *Vägledning för arbetet med förvaltningsgemensamma specifikationer*

RAFGS1D20171025

### Kontakta oss

Information om arbetet med FGS:er  
hittar du på vår webbplats:  
[www.riksarkivet.se/fgs-earkiv](http://www.riksarkivet.se/fgs-earkiv)

Du kan även kontakta oss via e-post:  
[ra-fgs@riksarkivet.se](mailto:ra-fgs@riksarkivet.se)

Oktober 2017



Riksarkivet



## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
1. Förvaltningsorganisation .....	3
1.1 Förvaltningsrådet .....	3
1.2 Övrig förvaltningsorganisation .....	3
2. Förvaltningsorganisationens arbetsprocess .....	4
2.1 Utveckla .....	4
2.2 Fastställa .....	4
2.3 Publicera .....	4
2.4 Kommunicera .....	4
2.5 Förvalta .....	4
3. Förvaltning av FGS:er .....	5

## Inledning

Detta dokument beskriver hur man tar fram och hanterar en FGS och ska ses som ett stöd när det gäller att förstå hur förvaltningsorganisationen arbetar. Det är i första hand avsett för projekt och arbetsgrupper som ska arbeta med utveckling av FGS:er, men kan även vara av intresse för andra som kommer i kontakt med arbetet inom förvaltningsorganisationen. Det är således inte ett tekniskt dokument. Här beskrivs inte hur man ska tillämpa aktuella standarder inom området, och det föreslås inte heller någon specifik projektmodell.

Dokumentet kommer att förändras och utvecklas med utgångspunkt från de erfarenheter som görs i arbetet med att ta fram förvaltningsgemensamma specifikationer, FGS:er. Dokumentet kommer att versionshanteras. Vid frågor och otydligheter bör förvaltningsorganisationen kontaktas.

*Avsnitt 1* behandlar förvaltningsorganisationens uppbyggnad. I *avsnitt 2* behandlas kortfattat ansvarsfördelningen när det gäller momenten nyutveckling, publicering, kommunikation och förvaltning. I *avsnitt 3* beskrivs även de moment som ingår i förvaltningen av en befintlig FGS, och i det avslutande *avsnitt 4* beskrivs tillämpning och anpassning av en befintlig FGS.

## 1. Förvaltningsorganisation

### 1.1 Förvaltningsrådet

*Förvaltningsrådet* behandlar övergripande strategi-, planerings-, budget- och prioriteringsfrågor, och utgör beslutstöd för Riksarkivets arbete med FGS:er. Förvaltningsrådet består av ledamöter inbjudna av riksarkivarien. Ledamöterna hämtas från statliga myndigheter, kommuner och landsting. Ledamöterna har chefs-, stabs- eller motsvarande ställning och företräder sin organisation.

Inledningsvis består förvaltningsrådet av sex representanter för statliga myndigheter, kommuner och landsting samt riksarkivarien och övriga ansvariga inom förvaltningsorganisationen. Ytterligare deltagare adjungeras vid behov. Sammanträde äger rum minst två gånger per år.

Eftersom förvaltningsrådets ledamöter hämtas från chefs- och stabsnivå behövs ett organ som kan bereda olika frågor som ska behandlas av rådet. En särskild *beredningsgrupp* utses för detta ändamål, med representanter för de myndigheter som deltar i rådet eller från pågående projekt och arbetsgrupper.

### 1.2 Övrig förvaltningsorganisation

Inom Riksarkivet finns en FGS-funktion som omfattar en *funktionsansvarig* och ett mindre kansli. Funktionen samordnar arbetet med att utveckla och förvalta FGS:er. Den funktionsansvariga är operativ beställare för tillsatta *projekt* och *arbetsgrupper* och upprätthåller kontakt med dessa under arbetet. Den funktionsansvariga leder även arbetet i beredningsgruppen.

FGS-funktionen ansvarar för publicering av FGS:er med stödjande dokument samt ger ut nyhetsbrev och informerar om arbetet beroende på resurstillgång.

## 2. Förvaltningsorganisationens arbetsprocess

Förvaltningsorganisationen arbetar i en process där nedanstående delar ingår.

### 2.1 Utveckla

FGS-funktionen arbetar inte med framtagningen av FGS:er utan detta arbete genomförs av FGS-framtagningsprojekt. Under en FGS:s utveckling finns FGS-funktionen med i två delar av processen enligt nedan.

- *Projektstart.* När det finns förslag om att starta arbete med en ny FGS sammanställer FGS-funktionen beslutsunderlag och föredrar ärendet i förvaltningsrådet. Beslut tas av Riksarkivet efter behandling i förvaltningsrådet

- *Utveckling.* FGS-funktionen är operativ beställare och deltar i styrgruppen för de projekt som tillsätts för att kunna bistå projekten. Pågående projekt presenteras på hemsidan.

### 2.2 Fastställa

FGS-funktionen sammanställer beslutsunderlag och är tillsammans med projektledaren föredragande i förvaltningsrådet. Beslut tas av Riksarkivet efter behandling i förvaltningsrådet.

### 2.3 Publicera

- *Publicering.* FGS-funktionen slutgranskar och ombesörjer publicering på internet samt i förekommande fall tryckning av FGS:er och stödjande dokument.

### 2.4 Kommunicera

- *Kommunikation.* Frågor från myndigheter, referensgrupper, leverantörer, media och andra intressenter besvaras av FGS-funktionen så långt detta är möjligt med hänsyn till resurser.

- *Möten, kurser och motsvarande.* FGS-funktionen anordnar informationsmöten eller deltar i andra arrangörers konferenser och seminarier för att informera om FGS:erna. Av resursskäl sker detta vid ett begränsat antal tillfällen per år. När deltagare i förvaltningsråd, projekt och arbetsgrupper är talare vid konferenser och kurser som rör FGS:er bör detta kommuniceras med FGS-funktionen. Härigenom kan redan framtaget presentationsmaterial återanvändas.

### 2.5 Förvalta

- *Större ändringar* som medför förlust av bakåtkompatibilitet eller har stora konsekvenser för användarna ska behandlas av förvaltningsrådet. FGS-funktionen tar emot förslag, utarbetar beslutsunderlag och är föredragande i förvaltningsrådet. Beslut tas av Riksarkivet efter behandling i förvaltningsrådet.

- *Mindre ändringar* som inte innebär stor påverkan på en befintlig FGS, och som inte heller har stora konsekvenser för användarna beslutas av FGS-funktionen. Detsamma gäller felrättning.

- *Revidering* sker till skillnad från ändringar med fastställda intervaller. FGS-funktionen tar emot förslag inför revidering, utarbetar beslutsunderlag och är föredragande i förvaltningsrådet. Beslut tas av Riksarkivet efter behandling i förvaltningsrådet.

- *Upphävande.* När det blir aktuellt att upphäva en FGS tar FGS-funktionen fram beslutsunderlag och är föredragande i förvaltningsrådet. Beslut tas av Riksarkivet efter behandling i förvaltningsrådet.

### 3. Förvaltning av FGS:er

*Problemrapportering* sker till FGS-funktionen som registrerar och klassificerar problemen efter bl.a. allvarlighetsgrad. Återkoppling om problemlösning sker till anmälaren. Kommunikation sker också med övriga intressenter. Den fortsatta hanteringen beror på bedömningen i klassificeringssteget. Allvarliga problem kan kräva en omedelbar korrigeringsmedan mindre problem kan ges en tillfällig lösning.

*Ändringsförslag* kan komma från olika håll. De kan aktualiseras internt inom FGS-funktionen eller komma från en arbets- eller referensgrupp, en myndighet eller en leverantör. Oavsett ursprung och rapporteringsform tas ändringsförslagen emot av ansvarig inom FGS-funktionen, registreras, bedöms enligt bestämda kriterier och återkopplas på ett enhetligt sätt.

FGS:erna bör inte *revideras* för ofta, men särskilt innan användningsfall och tillämpningsprogram har stabiliserats kan det bli nödvändigt att ge ut nya versioner med kortare intervall. När en FGS har tillämpats under en tid sker revidering med bestämda intervall enligt en fastställd plan.

Enbart FGS:er som beslutats i fastställd ordning kan *upphävas*. Att en FGS blir upphävd innebär inte att regeluppsättningar såsom till exempel XML-scheman och på hemsidan publicerade dokument kommer att raderas. De kommer att finnas tillgängliga även fortsättningsvis med en markering att de är upphävda.