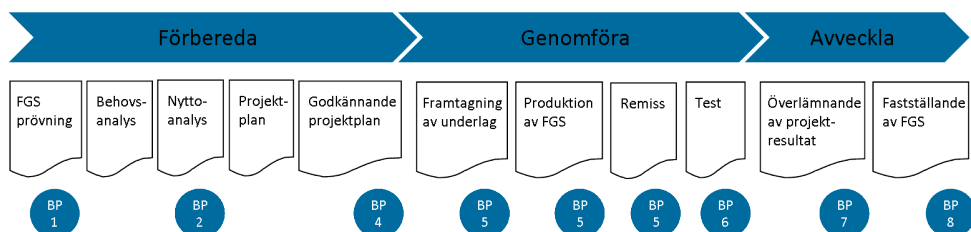


# Förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS:er)

## Framtagningsprocessen för en FGS

Tanken är att FGS:er ska kunna användas av hela den offentliga förvaltningen. Därför sker arbetet med att ta fram dem gemensamt av representanter från både statliga och kommunala myndigheter.



En FGS tas fram när det saknas en FGS för en viss informationstyp och ett gemensamt utbytesformat efterfrågas av flera aktörer. En informationstyp kan sägas svara mot en viss mängd uppgifter ur en applikation eller en tillämpning.

## Förbereda

Delprocessen ”Förbereda” säkerställer att det finns ett tillräckligt underlag för att starta arbetet med utvecklingen av en FGS. Den innehåller fem olika aktiviteter som säkerställer att:

- Förslaget väsentligt skiljer sig från redan existerande FGS:er och att det inte täcker in ett för stort eller ett för litet område.
- Det finns tillräckligt med ekonomiska resurser och kompetenser för ett genomförande.
- En behovs- och nyttoanalys har genomförts.
- En projektplan har tagits fram för godkännande av förvaltningsrådet.

## 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 nå oss via e-post:  
[ra-fgs@riksarkivet.se](mailto:ra-fgs@riksarkivet.se)



*”Det ska vara enkelt att återsöka, återanvända och arkivera information hos offentliga myndigheter oavsett var och hur informationen lagras.”*

## Genomföra

I delprocessen ”Genomföra” utarbetas den eller de FGS:er som det har beslutats ska tas fram. Delprocessen består av fyra aktiviteter som innefattar:

- Framtagning av underlag för att kunna skapa en FGS. Exempelvis utvärdering av standarder för den specifika informationstypen.
- Produktionen av FGS. Det vill säga skapande av all dokumentation och tillhörande regelverk. En FGS ska endast omfatta uppgifter som utgör minsta gemensamma nämnare. Bara de absolut nödvändigaste elementen och attributen ska ingå. Detta innebär att det inte får finnas element eller attribut som är specifika för en organisation eller en leverantör.
- Remiss av FGS till ett antal berörda organisationer. I urvalet av organisationer ska förutom statliga myndigheter, kommuner och landsting även privata aktörer finnas representerade. Helst bör det finnas med flera representanter för varje organisationstyp.
- Test för att påvisa att FGS-förslaget tekniskt uppfyller kraven för den aktuella informationstypen och att den är generell för informationstypen. Testerna ska utföras av parter som inte deltagit i framtagandet av FGS.

## Avveckla

Delprocessen ”Avveckla” innehåller två aktiviteter som innefattar:

- Överlämnandet av projektresultatet och färdig FGS till FGS-funktionen. FGS-funktionen ansvarar för att tillgängliggöra och förvalta nya FGS:er.
- Fastställandet av FGS. En ny FGS fastställs genom att den föredras för förvaltningsrådet som först lämnar sitt yttrande. Därefter beslutar ordföranden i rådet (riksarkivarien) om fastställandet av FGS:en.

## Läs mer

Information om FGS:erna och framtagningsprocessen finns på Riksarkivets hemsida:

- <http://riksarkivet.se/fgs-earkiv>