

## JHS 191 Strukturen för en plan för informationsstyrningen

### Bilaga 5. Fleraktörsprocesser

**Version:** 1.0 / 15.1.2015

**Publicerad:** 14.4.2015

**Giltighetstid:** tills vidare

---

#### Inledning

Organisationerna i den offentliga förvaltningen har allt fler processer i vars hantering flera olika myndigheter deltar i eller vars behandling flyttas från en myndighet till en annan. Med fleraktörsprocesser avses en hanteringsprocess där flera olika aktörer (myndigheter) deltar. I denna bilaga presenteras vilka frågor som bör beaktas när processer med flera aktörer beskrivs i en plan för informationsstyrning.

En process med flera aktörer har alltid en ägare som svarar för beskrivning av den gemensamma behandlingsprocessen och som har totalansvaret för informationshanteringen för de dokumentuppgifter som skapas i processen. Under ledning av processens ägare ska ansvaret för förvaring av dokumentuppgifterna definieras övergripande så att dubblerad förvaring undviks. I mån av möjlighet ansvarar processens ägare för att i sin helhet förvara den dokumentinformation som bildas i samband med behandlingsprocesser.

Exempel på fleraktörsprocesser är:

- en behandlingsprocess som flyttas från en myndighet till en annan i efterföljande behandlingsfaser
- en behandlingsprocess som i huvudsak sköts av myndigheter och där flera myndigheter utför samma åtgärder vid samma tid
- en behandlingsprocess som i huvudsak sköts av myndigheter och där flera myndigheter utför olika åtgärder vid samma tid.

#### Beskrivning av en fleraktörsprocess i en plan för informationsstyrning

De aktörer som deltar i fleraktörsprocessen ska utarbeta en **gemensam beskrivning av behandlingsprocessen**, där särskild uppmärksamhet fästs på hur processen flyttas från en aktör till en annan. Från den gemensamma beskrivningen kan varje aktör till sin egen plan för informationsstyrning kopiera den del man själv ansvarar för, om inte hela behandlingsprocessen styrs av en gemensam plan för informationsstyrning.

Behandlingsprocessens övergång från en aktör till en annan bör vid utarbetandet av informationsstyrningsplanen betraktas på ett sätt som strömlinjeformar processen. När ärendet är öppnat ochhängiggjort hos en myndighet är det inte ändamålsenligt atthängiggöra det hos andra myndigheter som deltar i eller fortsätter behandlingen. Om ärendet inte behandlas i samma operativa system, måste ärendet i allmänhet alltid öppnas på nytt i varje operativt system. Dubblerad registrering och dubblerathängiggörande bör undvikas när behandlingsprocessen flyttar från ett informationssystem till ett annat. Om processen behandlas i samma operativa system från början till slut, är det inte ändamålsenligt att varje aktör öppnar sitt eget ärende, utan behandlingen bör övergå från en aktör till en annan som samma ärende inom systemet.

Krav:

Det rekommenderas att förvaringsansvaret för den dokumentinformation som skapas i fleraktörsprocesser definieras övergripande så att man undviker dubblerad förvaring och splittring av förvaringsansvaret för dokumentinformationen på olika aktörer.

## JUHTA - Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

I fleraktörsprocesser rekommenderas det att beskrivningen av behandlingsprocessen och dokumentinformationen beskrivs enhetligt med användning av gemensamt överenskomna värdemängder för att säkerställa interoperabilitet.

I fleraktörsprocesser rekommenderas det att behandlingen övergår från en aktör till en annan utan registrering eller anhängiggörande vid flera tillfällen, så som det bestäms i 5 § i *förordningen om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet (1030/1999)*.

### Fleraktörsprocessens metadata

I fleraktörsprocesser är det nödvändigt att för metadata i behandlingsprocessens beskrivning beakta följande särdrag, som avviker från behandlingsprocesser som sköts av bara en myndighet:

- jämfört med processer inom en myndighet finns det i fleraktörsprocesser särskilda **åtgärder** för att flytta behandlingsprocessen till en annan aktör eller för att ta emot den för behandling.
- jämfört med processer inom en enda myndighet finns det i fleraktörsprocesser särskilda **statusuppgifter** för att ange behandlingsprocessens tillstånd i fleraktörsprocesser.
- samma dokument kan höra till **olika åtgärder**, till exempel hör dokumentet hos aktör x till beredning och hos aktör y hör samma dokument till beslutsfattande.
- i fleraktörsprocesser kan en **gemensam övergripande processbeteckning** användas. I informationsstyrningsplanen anges vilken beteckning som används som källa för den gemensamma processbeteckningen det vill säga i processens alla faser och hos alla aktörer som en gemensam processbeteckning. Detta kan till exempel vara ärendenumret hos den organisation som öppnar ärendet.
- Uppgifterna om offentlighet och förvaringstid för dokumentinformation kan variera från en organisation till en annan.

Nedan presenteras samlat metadata som ska beaktas särskilt i fleraktörsprocesser. För varje metadata har det lagts till en punkt "Användning i fleraktörsprocesser", som inte finns med i *metadatamodellen i bilaga 1*. I övrigt följer numreringen och innehållet i metadata *metadatamodellen i bilaga 1*.

### Informationssystem (5.16)

Metadata	Datasystem
Teknisk kod:	TietojarjestelmaNimi
Definition:	Informationssystem i anslutning till behandlingsprocessen och som utnyttjar standardmetadata från informationsstyrningsplanen eller en del av den i informationsstyrningen.
Nödvändighet:	Valfri
Repeterbarhet:	Repeterbar
Värdemängd:	
Användning:	Behandlingsprocesser som hör till informationsstyrningsplanen kan behandlas i flera olika informationssystem, då anger metadata i vilket informationssystem ifrågasvarande behandlingsprocess behandlas.
Användning i fleraktörsprocesser	Speciellt i fleraktörsprocesser bör uppmärksamhet fästas på dokumentering av behandlingsprocessens faser och på hur processen övergår från en aktör till en annan samt eventuellt från ett informationssystem till ett annat.
SÄHKE2:	-

### Processens ägare (5.11)

Metadata	Processens ägare
Teknisk kod:	ProsessinOmistajaNimi
Definition:	Uppgift om vilken part som i sin helhet äger den behandlingsprocess som skapas i det operativa informationssystemet.
Nödvändighet:	Valfri
Repeterbarhet:	Repeterbar
Värdemängd:	
Användning:	Uppgiften om processens ägare används speciellt i fleraktörsprocesser där det är nödvändigt att uppge vilken part som har totalansvaret för processen (i det operativa informationssystemet) och för förvaltning och förvaring av den dokumentinformation som skapas där.  OBS! Uppgiften om processens ägare ska inte förväxlas med organisation-metadata (2.4) som avser den part som ansvarar för informationsstyrningsplanen eller en del av den.
Användning i fleraktörsprocesser	Om ägarskapet till processen byts under fleraktörsprocessens olika faser, beskrivs bytet av ägarskap mera detaljerat här.
SÄHKE2:	-

### Källa till samlande processbeteckning (5.12)

Metadata	Källa till samlande processbeteckning
Teknisk kod:	KokoavanProsessitunnuksenLahdeTeksti
Definition:	Uppgift om vad som används som samlande processbeteckning.
Nödvändighet:	Valfri
Repeterbarhet:	Ej repeterbar
Värdemängd:	Till exempel: <i>ärendenummer hos den organisation som öppnar ärendet</i> <i>ett gemensamt ärendenummer som fås från det system som anhängiggör ärendet</i> <i>gemensamt ärendenummer för den offentliga förvaltningen</i>
Användning:	Framför allt i fleraktörsprocesser uppges vilken beteckning som används i processens alla faser som en gemensam processbeteckning.
Användning i fleraktörsprocesser	I fleraktörsprocesser rekommenderas det att behandlingen övergår från en aktör till en annan utan att ärendet registreras eller anhängiggörs flera gånger, här kan en samlande processbeteckning utnyttjas.  Om processen behandlas i samma operativa system från början till slut, är det inte ändamålsenligt att varje aktör öppnar sitt eget ärende, utan behandlingen övergår från en aktör till en annan som samma ärende med samma ärendenummer inom systemet.
SÄHKE2:	-

### Behandlingsprocessens status (6.3)

Metadata	Behandlingsprocessens status
Teknisk kod:	KäsittelyprosessinTila
Definition:	Uppgift som anger behandlingsprocessens status
Nödvändighet:	Valfri
Repeterbarhet:	Repeterbar
Värdemängd:	Rekommenderade värden. Inom parentes anges motsvarande <i>åtgärdens typ</i> (6.1) <i>Öppnad</i> <i>Anhängig</i> (anhängiggörande) <i>Under beredning</i> (beredning) <i>Avgörande</i> (beslutsfattande) <i>Lämnad för kännedom</i> (delgivning)

## JUHTA - Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

	<p><i>För verkställighet (verkställa)</i>  <i>Ändringsökande (ändringssökande)</i>  <i>Under uppföljning (uppföljning)</i>  <i>Avslutat</i>  <i>Öppnat på nytt</i>  <i>Flyttad</i>  <i>Förstörd</i></p> <p>En organisation kan parallellt med de rekommenderade värdena också använda värden som är lämpligare för de egna processerna eller utöka listan med värden som behövs för den egna användningen.</p>
Användning:	<p>För en behandlingsprocess kan olika slags statusinformation definieras, denna binds alltid till en åtgärd så att en förändring i åtgärden leder till ändrad status.</p> <p><i>Exempel: I informationsstyrningsplanen har för åtgärden anhängiggörande definierats ett statusläge "anhängig" så att när åtgärden "anhängiggörande" utförs i det operativa informationssystemet byts behandlingsprocessens status till "anhängig".</i></p>
Användning i fleraktörsprocesser	<p>I fleraktörsprocesser anges eventuell flyttning av behandlingen från en aktör till en annan med statusinformation.</p> <p>Värden som används i fleraktörsprocesser är:  <i>under behandling hos annan myndighet</i> (när en annan myndighet deltar i behandlingen)  <i>återkommit för behandling</i> (när ärendet har kommit tillbaka från behandling hos annan myndighet)  <i>behandlingen flyttad</i> (när behandlingen helt har flyttats till annan myndighet för att föras till slutet)</p>
SÄHKE2:	-

### Åtgärdens typ (6.1)

Metadata	Åtgärdens typ
Teknisk kod:	ToimenpideLuokka
Definition:	Uppgift som beskriver åtgärdens karaktär.
Nödvändighet:	Obligatorisk
Repeterbarhet:	Ej repeterbar
Värdemängd:	<p>Det <u>rekommenderas</u> att behandlingsprocessens beskrivning ska innehålla följande behandlingsfaser som beskrivs som åtgärder i informationsstyrningsplanen. Man får dock avvika från dessa behandlingsfaser i fall då en speciallag eller behandlingsprocessbeskrivningens karaktär kräver att avvikande åtgärder används.</p> <p><i>styrning</i>  <i>anhängiggörande</i>  <i>beredning</i>  <i>beslutsfattande</i>  <i>delgivning</i>  <i>verkställande</i>  <i>ändringssökande</i>  <i>uppföljning</i></p>
Användning:	<p>Behandlingsprocessens beskrivning får kompletteras med andra åtgärder när man vill upprätta beskrivningen av behandlingsprocessen på en mera detaljerad nivå. I det fallet kompletterar de andra åtgärderna de definierade behandlingsfaserna.</p>
	<p>I fleraktörsprocesser rekommenderas det att använda särskilda åtgärder för att ange att processen övergår från en aktör till en annan. Dessa åtgärdstyper preciserar (kompletterar) behandlingsfaserna.</p> <p>Värden som används i fleraktörsprocesser är:  <i>överförs för behandling</i> (när en annan myndighet deltar i behandlingen)  <i>ärendet flyttas</i> (när ärendets behandling hos den första myndigheten helt har avslutats)</p>

## JUHTA - Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

	<p>och den andra myndigheten fortsätter samma behandling) <i>tas emot för behandling</i> (när myndigheten deltar i behandlingen) <i>ärendet tas emot</i> (när ärendets behandling hos den föregående myndigheten helt har avslutats och den mottagande myndigheten fortsätter behandlingen)</p> <p>I det operativa informationssystemet kompletteras de åtgärder som fås från informationsstyrningsplanen till exempel så att man med en åtgärd uppger till vilken aktör/vilka aktörer ärendet har överförts till eller från vilken aktör det har tagits emot.</p>
SÄHKE2:	5.6 Typ