

Checklista för jurister

Introduktion i rättsliga förutsättningar
i utvecklingsinsatser

Version 2.0, eSam juni 2019



Innehåll

1.	Inledning	4
1.1	Checklista för jurister	4
1.2	Metod för utveckling i samverkan.....	4
1.3	Målgrupp.....	5
1.4	Checklistans syfte och innehåll.....	6
2.	Kompetensområde och samverkansfrågor	8
2.1	Myndighetens kompetens och handlingsutrymme	9
2.2	Resultatet av utvecklingsinsatsen.....	9
2.3	Utvecklingsinsatsens organisation och finansiering	10
3.	God offentlighetsstruktur	13
3.1	Offentlighet och sekretess	14
3.2	Bevarande och gallring	16
3.3	Upphovsrätt och vidareutnyttjande	19
4.	Personuppgifter.....	21
5.	Service, tillgänglighet och ärendehandläggning	25
5.1	Service och tillgänglighet	25
6.	Informationssäkerhet.....	30
7.	Upphandling och konkurrensfrågor.....	34
8.	Drift och förvaltning.....	40
8.1	Organisation, finansiering och förvaltning.....	40
8.2	Elektronisk kommunikation.....	43

Checklista för jurister togs ursprungligen fram av E-delegationen 2014. I det arbetet deltog Berit Wennström, Lantmäteriet, Sofia Stjernlöf, Lantmäteriet, Anna Johansson, Tillväxtverket, Désirée Veschetti, Riksarkivet, Jeanna Thorslund, Sveriges Kommuner och Landsting, Jimmy Everitt, Bolagsverket, Lars Haglund, Skatteverket, Monika Vestin, Bolagsverket samt Magnus Kolsjö och Karin Ölander, båda PwC.

Under den tid som förflutit sedan checklistan togs fram har många centrala författningar tillkommit eller ändrats, till exempel dataskyddsförordningen, förvaltningslagen, upphandlingslagstiftningen, kommunallagen och säkerhetskyddslagen. I denna version 2.0, har nu eSamverkansprogrammet (eSam) gjort en nödvändig översyn av checklistan. I översynen har den tidigare systematiken och metodiken behållits i allt väsentligt.

Arbetet med att ta fram checklistan i version 2.0 för eSamverkansprogrammet (eSam) har gjorts av en arbetsgrupp med följande deltagare:

Johan Bålman	eSams kansli
Lisa Johansson	Pensionsmyndigheten
Staffan Wikell	Sveriges Kommuner och Landsting
Ann-Kristin Hansson	Tullverket
Henrik Aminoff	Trafikverket, numera Transportstyrelsen
Kristina Lindskog	Tillväxtverket
Jimmy Everitt	Statens Tjänstepensionsverk
Liisa Laukkanen	Försäkringskassan
Anders Larsson	Försäkringskassan, numera eHälsomyndigheten
Désirée Veschetti	Riksarkivet
Berit Wennström	Lantmäteriet
Helena Forselius	Naturvårdsverket

eSam, juni 2019

1. Inledning

1.1 Checklista för jurister

Samverkan mellan offentliga aktörer samt mellan offentliga och privata aktörer blir allt viktigare för att kunna leva upp till de krav och förväntningar som ställs på kommuner, landsting/regioner och statliga myndigheter. Riksdagen har slagit fast att målet för den statliga förvaltningspolitiken ska vara ”En innovativ och samverkande statsförvaltning som är rättssäker och effektiv, har väl utvecklad kvalitet, service och tillgänglighet och som därigenom bidrar till Sveriges utveckling och ett effektivt EU-arbete.”¹ Något motsvarande nationellt mål finns inte för den kommunala sektorn men ett flertal åtgärder har på senare år vidtagits för att främja samverkan även mellan statliga myndigheter och kommunala aktörer samt kommunala aktörer sinsemellan.

Vid samverkan aktualiseras ett flertal juridiska frågor som måste finna sin lösning i samförstånd mellan de samverkande parterna. Frågeställningarna torde inte vara helt nya för de jurister som arbetar inom offentlig sektor utan är sådana som vanligen förekommer i den dagliga verksamheten. Utvecklingsinsatser innebär ofta att befintliga författningar och praxis ska tillämpas i en digital miljö. Vid samverkan finns det behov av ett gemensamt juridiskt angreppssätt för att lösa frågorna på ett så effektivt sätt som möjligt. Checklistan är avsedd att vara ett bra underlag för juristerna i detta arbete.

En myndighets eller kommuns jurister har en viktig roll i utvecklingsinsatser i samverkan. Juristen ska ge den som är ansvarig för utvecklingsinsatsen stöd så att det arbete som bedrivs sker författningsenligt och effektivt. Juristens stöd ska även bidra till att det resultat som utvecklingsinsatsen leder fram till lever upp till de krav som ställs i författningar och andra styrande dokument. Checklistan bygger på ett antal juristers erfarenheter av arbete i en mängd utvecklingsinsatser.

1.2 Metod för utveckling i samverkan

E-delegationen har utarbetat en metod för utveckling i samverkan, denna har sedan vidareutvecklats av eSam.² Syftet med Metod för Utveckling i Samverkan

¹ Prop. 2009/10:175

² Version 1.1, <http://esamverka.se/stod-och-vagledning/vagledning-ar--o/metod-for-utveckling-i-samverkan.html>

är att tillhandahålla ett gemensamt ramverk för att säkerställa kvalitet, gemensamma förväntningar och krav på utvecklingsarbetet, med fokus på att realisera de önskade nyttorna av utvecklingen. Denna checklista är aktuell i flera av faserna i metoden.

Det finns ett flertal juridiska frågeställningar att ta ställning till under samtliga faser i en utvecklingsinsats. Det är därför viktigt att det finns juridiskt stöd att tillgå under hela arbetet och att den som ansvarar för en myndighets medverkan i samverkan ger goda förutsättningar för sin jurist att vara proaktiv och aktivt delta i arbetet.

Det är att föredra att det finns juridisk kompetens i utvecklingsinsatsens lednings- eller styrgrupp. Den som är ansvarig för utvecklingsinsatsen bör i ett tidigt skede ta kontakt med en jurist för en första avstämning. Därefter kommer det att finnas behov av att göra avstämningar kontinuerligt under arbetet. Även mindre ändringar, avgränsningar eller tillägg i utvecklingsinsatsen kan få stor påverkan på den rättsliga bedömningen. Juristens förutsättningar för att ge bra stöd gynnas av ett tätt samarbete med olika kompetenser (till exempel arkivarier, verksamhetsutvecklare och arkitekter) och av att få fullständig information om utvecklingsinsatsen för att kunna särskilja de rättsliga frågeställningarna.

En utvecklingsinsats kan innefatta behov av juridiskt stöd inom många olika rättsområden. Det är därför viktigt att anlita jurister som har kompetens inom de rättsområden som är aktuella i utvecklingsinsatsen.

I Metod för Utveckling i Samverkan beskrivs begrepp som färdledande myndighet, samverkansparter, samverkan med mera. Där, liksom i eSams Juridisk vägledning för verksamhetsutveckling inom e-förvaltning³, finns vägledning och mallar som kan vara ett ytterligare stöd i arbetet.

1.3 Målgrupp

Checklistan vänder sig till jurister inom statliga myndigheter, kommuner och landsting/regioner som i sitt arbete kommer i kontakt med samverkan kring e-förvaltningsinsatser. Den är inte utformad för att erbjuda hjälp till självhjälp åt projektledare eller andra personer inom en organisations projektkontor som ansvarar för utvecklingsinsatser. Den kan dock vara ett hjälpmedel för att

³ Version 1.1, <http://esamverka.se/stod-och-vagledning/vagledning-ar--o/metod-for-utveckling-i-samverkan.html>

skapa förståelse i en vidare krets för vilka rättsliga frågor som kan behöva utredas i en utvecklingsinsats.

1.4 Checklistans syfte och innehåll

Syftet med denna checklista är att belysa vilka övergripande juridiska frågeställningar som bör beaktas vid samverkan kring e-förvaltningsinsatser samt att ge viss vägledning till var det går att finna stöd i arbetet.

Checklistan syftar inte till att besvara de olika juridiska frågeställningar som kan vara aktuella. Den syftar heller inte till att redovisa en uttömmande förteckning över alla relevanta frågeställningar, författningar eller styrande dokument. Varje myndighet bör därför vara uppmärksam på att detta inte är ett heltäckande dokument utan att det kan finnas specialförfattningar som kan påverka förutsättningarna i varje utvecklingsinsats.

Även om checklistan är framtagen utifrån ett samverkansperspektiv är de flesta frågeställningarna även relevanta för utvecklingsinsatser som genomförs enskilt av en myndighet.

Checklistan innehåller övergripande juridiska frågeställningar som kan bli aktuella under olika faser av gemensamma utvecklingsinsatser. Vissa av frågorna är av den karaktären att de behöver besvaras av personal med annan kompetens men svaren kan vara nödvändiga för att juristen ska kunna göra adekvata juridiska bedömningar. Checklistan är uppdelad i sju olika områden och beskriver frågeställningar som kan aktualiseras inom vart och ett av områdena.

I varje avsnitt finns också en sammanställning över viktigare författningar och styrande dokument. Dessa är ordnade efter grundlag, EU:s rättsakter, lag, förordning, föreskrift, andra styrande dokument och inom respektive kategori i bokstavsordning. Varje avsnitt innehåller även en förteckning över vägledning och liknande dokument som kan vara till hjälp vid de juridiska bedömningarna. Arbetsgruppen som tagit fram checklistan har inte kvalitetsgranskat dessa dokument.

Checklistan är inte en steg-för-stegguide. Tvärtom kan flera av frågorna behöva aktualiseras flera gånger inom en utvecklingsinsats. Det är också viktigt att uppmärksamma att checklistan rör rättsområden som är under ständig utveckling vilket gör att nya frågeställningar kan aktualiseras, vägledningar kan tillkomma eller förändras etcetera.

För kommuner och landsting/regioner gäller delvis andra rättsliga förutsättningar än för statliga myndigheter. I kommuner och landsting/regioner är varje nämnd en egen förvaltningsmyndighet. När uttrycket ”myndigheten” används i texten avses statliga och kommunala myndigheter liksom myndigheter inom landsting och regioner. I de avsnitt av dokumentet där det finns skillnader markeras detta med begreppet ”Särskilt för kommuner och landsting/-regioner:”

2. Kompetensområde och samverkansfrågor

Alla myndigheter ska bedriva sin verksamhet inom det område som utgörs av myndighetens ansvar och uppdrag – myndighetens kompetens (legalitetsprincipen). Samtidigt finns det i 8 § förvaltningslagen (2017:900) ett krav på att myndigheter ska samverka med varandra inom ramen för sitt verksamhetsområde. Varje myndighet avgör i vilken utsträckning de har möjlighet att medverka i olika samverkansinsatser.

Genom 6 § myndighetsförordningen (2007:515) har statliga myndigheter givits en större skyldighet att samarbeta både med myndigheter och andra. Samverkan ska inte enbart begränsa sig till nytta för den egna myndigheten utan syfta till att ”ta till vara de fördelar som kan vinnas för enskilda samt för staten som helhet”. Myndighetsförordningens bestämmelse om samverkan riktar alltså även in sig på att ta tillvara nyttor som kan uppnås för den offentliga förvaltningen som helhet exempelvis genom att samordna myndigheters verksamhet för att undvika dubbelarbete.

För kommuner och landsting/regioner finns ett visst utrymme att samverka med annan part inom den så kallade allmänna kompetensen i 2 kap. 1 § kommunallagen (2017:725). Dessutom finns numera en särskild bestämmelse i 9 kap. 37 § kommunallagen som möjliggör avtalssamverkan dels mellan kommuner sinsemellan eller mellan landsting och dels mellan kommuner och landsting/regioner. Bestämmelsen möjliggör avtal om att en kommunal uppgift helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller ett annat landsting/-region. Uppgiften i sig måste ingå i den utförande partens egen kompetens för att samverkan ska vara möjlig. En annan begränsning är att om det i annan lag eller författning finns bestämmelser som avviker från paragrafen så tillämpas de bestämmelserna istället. Om samverkan med den andra kommunen/landstinget/regionen är tänkt att bli varaktig så kan den ske i form av en gemensam nämnd under en värdkommun eller i ett kommunalförbund, som är en egen juridisk person.

I samverkan med andra parter i en utvecklingsinsats är det viktigt att tydligt klargöra samverkansparternas kompetens och möjligheter att agera och ta på sig uppgifter. I 5 § förvaltningslagen regleras den s.k. legalitetsprincipen, som

innebär att en myndighet endast får vidta åtgärder som har stöd i rättsordningen. Det innebär att en myndighet måste kunna stödja sig på lag eller andra författningar eller regeringsbeslut för att kunna vidta en åtgärd.

Det är också viktigt att klargöra vilken typ av resultat som utvecklingsinsatsen ska leda till.

2.1 Myndighetens kompetens och handlingsutrymme

- Ryms utvecklingsinsatsen i myndighetens uppdrag (legalitet) eller i den kommunala kompetensen?
- Innebär utvecklingsinsatsen samverkan med annan myndighet?
 - Vilken är den rättsliga grunden för samverkan?
- Finns det speciallagstiftning om till exempel informationsansvar, uppgiftsskyldighet, samordningsansvar, uppdateringsskyldighet, informationssäkerhet eller behandling av personuppgifter?
- Finns det behov av att samordna myndigheternas beslut rörande samverkan?
 - Om ja, har den egna myndigheten rätt att fatta beslut i samtliga typer av frågor i samverkan, det vill säga faller alla frågor inom den egna myndighetens kompetensområde (legalitet)?
 - Om nej, har samverkan grupperats efter respektive beslutsgrund/-verksamhetsområde?
- Kräver utvecklingsinsatsen förändringar av gällande författning?
 - Går det att avgränsa utvecklingsinsatsen för att undvika författningsändring?
 - Är planen för genomförandet av utvecklingsinsatsen anpassad efter behovet av författningsändring?
- Innebär utvecklingsinsatsen att arbetsuppgifter ska överlämnas till en annan aktör?
 - Är det fråga om myndighetsutövning – finns det lagstöd?

2.2 Resultatet av utvecklingsinsatsen

- Vad ska utvecklingsinsatsen leda till? Identifiera om det till exempel ska bli en eller en kombination av:

- E-tjänst⁴
 - Servicetjänst
 - Presentationstjänst
 - Hjälp-tjänst
- Informationsutbyte mellan myndigheter
- Bastjänst⁵
- Annat resultat

2.2.1 Författningar och styrande dokument

- Regeringsformen
- EU:s rättsakter
- Förvaltningslag (2017:900)
- Kommunallag (2017:725)
- Lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter
- Förordning med instruktion för respektive myndighet
- Myndighetsförordning (2007:515)
- Specialförfattning
- Föreskrift
- Regleringsbrev
- Särskilda regeringsbeslut
- Interna styrdokument
- Avtal/Överenskommelser

2.3 Utvecklingsinsatsens organisation och finansiering

- Innebär utvecklingsinsatsen samverkan med annan myndighet?
 - Hur ska samverkan vara organiserad under projektiden?
 - Ska avtal eller överenskommelse tecknas mellan de samverkande parterna för projektiden?
 - Har parterna i avtalet/överenskommelsen reglerat nödvändiga delar och stämmer de överens med gällande rätt?

⁴ De olika typerna av e-tjänster beskrivs i eSams [Juridisk vägledning för verksamhetsutvecklingen inom e-förvaltningen, 3.0.](#)

⁵ De olika typerna av e-tjänster beskrivs i eSams [Juridisk vägledning för verksamhetsutvecklingen inom e-förvaltningen, 3.0.](#)

- Använder myndigheterna samma definition för viktiga begrepp av betydelse för utvecklingsinsatsen?
- Är det klart vem som får fatta beslut inom respektive myndighet om utvecklingsinsatsen?
- Har relevanta beslut om utvecklingsinsatsen fattats och har dessa dokumenterats och tagits om hand för bevarande?
- Är utvecklingsinsatsens finansiering framtagen i enlighet med myndigheternas finansieringsformer?
- Är planeringen av utvecklingsinsatsen anpassad till myndigheternas verksamhetsplanering?
- Har en riskanalys genomförts?
- Innebär utvecklingsinsatsen att ett varumärke behöver registreras?

Särskilt för kommuner och landsting/regioner

Om det är frågan om samverkan mellan enbart kommuner eller landsting/regioner, vilken form är mest lämplig utifrån syftet med utvecklingsinsatsen med hänsyn till rättsliga förutsättningar och begränsningar för olika samverkansformer?

2.3.1 Författningar och styrande dokument

- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
- Budgetlag (2011:203)
- Kommunallag (2017:725)
- Lag (2018:218) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
- Varumärkeslag (2010:1877)
- Anslagsförordning (2011:223)
- Avgiftsförordning (1992:191)
- Förordning med instruktion för respektive myndighet
- Förordning (2007:63) om intern styrning och kontroll
- Kapitalförsörjningsförordning (2011:210)
- Varumärkesförordning (2011:594)
- Specialförfattning

- Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd om myndigheters informationssäkerhet MSBFS 2016:1
- Föreskrifter
- Regeringsbeslut
- Arbetsordning
- Reglementen
- Delegationsordning
- Interna styrdokument
- Avtal/Överenskommelse

2.3.2 Vägledningar med mera

- Ekonomiadministrativa bestämmelser för statlig verksamhet, EA 2018, ESV 2018:1 (ESV)⁶ – eller senare
- Immateriella anläggningstillgångar – En handledning om redovisning av immateriella anläggningstillgångar vid statliga myndigheter, ESV 2002:3 (ESV)⁷
- Kommunala samverkansformer – Avtal, interkommunala företag, gemensam nämnd, kommunalförbund; Ann Sofi Agnevik med flera (SKL Kommentus)⁸ Utgången på förlaget
- Metod för Utveckling i samverkan, version 1.1 E-delegationen, 2014. Uppdaterad av eSam som numera ansvarar för dokumentet.⁹
- Sätt rätt pris!, ESV 2014:52 (ESV)¹⁰
- Vägledning för organisering av samverkan, E-delegationen, 2014
- Vägledning – Översikt över finansieringsformer för e-förvaltning (E-delegationen 2013)¹¹

⁶ <https://www.esv.se/publicerat/ea-boken/>

⁷ <https://www.esv.se/publicerat/publikationer/2002/immateriella-anlaggningstillgangar/>

⁸ Kommunala samverkansformer – Avtal, interkommunala företag, gemensam nämnd, kommunalförbund; Ann Sofi Agnevik med flera, SKL Kommentus

⁹ [Metod för utveckling i samverkan](#)

¹⁰ [Handledning i sätt rätt pris](#)

¹¹ [Översikt över finansieringsformer för e-förvaltning](#)

3. God offentlighetsstruktur

En god ordning i hanteringen av myndigheternas information (handlingar) är av betydelse för den enskildes möjlighet att ta del av allmänna handlingar och möjligheten att bygga upp och bevara allmänna handlingar som en del av det nationella kulturarvet.

Begreppet god offentlighetsstruktur är ett uttryck för hur myndigheterna förväntas hantera sina handlingar i syfte att uppnå den insyn som offentlighetsprincipen innebär samtidigt som hanteringen säkerställer det allmännas och de enskildas intressen av skydd och integritet. I offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), finns bestämmelser som begränsar offentlighetsprincipens rätt till insyn. Den goda offentlighetsstrukturens ändamål är med andra ord att ge faktiska garantier för insyn genom god ordning och överskådlighet hos myndigheternas informationshantering samtidigt som det skydd som är avsett säkerställs.

Utgångspunkten är att allmänna handlingar ska bevaras som en del av det nationella kulturarvet. Det innebär dock att det med tiden blir stora mängder allmänna handlingar och uppgifter. Myndigheterna ska därför återkommande genomföra gallringsutredningar för att ta ställning till vad som ska bevaras eller gallras. Förutsättningarna för gallring regleras i arkivlagen (1990:782).

För att få gallra allmänna handlingar krävs, när det gäller statliga myndigheter, ett beslut från Riksarkivet. Riksarkivets beslut om gallring fastställs som generella föreskrifter (RA-FS) eller, efter framställning från respektive myndighet, som myndighetsspecifika gallringsbeslut (RA-MS). Kommuner och landsting/-regioner fattar beslut om gallring med stöd av arkivlagen. Det kan också finnas särskilda bestämmelser i speciallagstiftning för särskilda verksamheter.

Myndigheter bör aktivt sträva efter att möjliggöra ett effektivt vidareutnyttjande av offentlig information. I samverkan om en utvecklingsinsats kan det bli aktuellt att ta ställning till både upphovsrättsliga frågeställningar och villkor för vidareutnyttjande av handlingar.

Fokus för frågeställningarna nedan är hantering av myndigheternas information i en elektronisk miljö.

3.1 Offentlighet och sekretess

- Var och när uppstår allmänna handlingar?
 - Har myndigheten tillgång till uppgifter via direktåtkomst?
 - Medför utvecklingsinsatsen att det blir möjligt att göra sammanställningar som utgör allmänna handlingar?
 - Ska myndigheten svara för någon form av postbefordran¹²?
 - Ska myndigheten svara för någon form av teknisk bearbetning eller teknisk lagring för annans räkning, till exempel genom tillhandahållande av eget utrymme?
 - Ska myndigheten använda sig av sociala medier?
 - Ska en extern aktör hantera handlingar för myndighetens räkning?
- Innebär utvecklingsinsatsen att en e-tjänst skapas?
 - Ska det finnas hjälptjänster/funktioner i tjänsten?
- Uppstår skyldighet att registrera allmän handling?
 - Var och när uppstår skyldigheten?
 - Uppfyller utvecklingsinsatsen/systemet kraven på registrering/-diarieföring?
 - Kan handlingarna hållas ordnade i särskild ordning?
- Har man beaktat kraven om beskrivningar av en myndighets allmänna handlingar enligt 4 kap. 2 § OSL?
- Finns det uppgifter i utvecklingsinsatsen som är sekretessreglerade?
 - Finns det sekretess mellan olika verksamhetsgrenar inom myndigheten?
 - Finns det sekretessbrytande regler?
 - Finns det möjlighet att göra en sekretessmarkering i systemet?
 - Ska skyddade personuppgifter behandlas?
- Finns det handlingar i systemet som inte är allmänna handlingar?
 - Kan de i systemet hållas åtskilda från allmänna handlingar?
- Är det klart vem som ska pröva begäran om utlämnande av allmän handling?
- Används svensk terminologi och begrepp även avseende metadata och databaser?
- Finns det förkortningar, koder eller annat som kan försvåra insynen i systemet?
- Ska information utbytas mellan myndigheter?

¹² Se vägledning, Outsourcing – en vägledning om sekretess och persondataskydd, <http://esamverka.se/4.1546a3a2153f0f6df6013da2.html>

- Finns det specialförfattning om uppgiftsskyldighet, informationsansvar eller uppdateringsskyldighet?
- Finns det förvaltningsgemensamma specifikationer¹³ (FGS:er) framtagna för informationsutbytet?
 - Om inte, behövs FGS:er för informationsutbytet i utvecklingsinsatsen?
- Finns det bestämmelser för former, förutsättningar och villkor för utlämnande av information?

3.1.1 Författningar och styrande dokument

- Regeringsformen
- Tryckfrihetsförordningen
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Språklag (2009:600)
- Särskild registerförfattning
- Avgiftsförordning (1992:191)
- Förordning (2003:234) om tiden för tillhandahållande av domar och beslut, med mera
- Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641)
- Föreskrifter
- Interna styrdokument

3.1.2 Vägledningar med mera

- Ankomstdag för elektroniska handlingar, rättsligt uttalande (eSam)¹⁴
- Arkiv E – Delprojekt 3: Framställning och bevarande av elektroniska signaturer (avsnitt 6) (Riksarkivet)¹⁵
- Eget utrymme hos myndighet – en vägledning (eSam)¹⁶
- Elektronisk dokumenthantering - en rättslig problemorientering (Riksarkivet)¹⁷
- Elektroniska original, kopior och avskrifter, vägledning (E-delegationen)¹⁸
- Elektroniskt underskrivna handlingar (Riksarkivet)¹⁹

¹³ <https://riksarkivet.se/intro-fgs>

¹⁴ Rättsligt uttalande – Ankomstdag för elektroniska handlingar

¹⁵ https://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/doi-t/rapport_a6.lo4.4.odt.a1a.pdf

¹⁶ eSam – Eget utrymme hos myndighet

¹⁷ <https://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/doi-t/elektronisk-dokumenthantering.pdf>

¹⁸ Elektroniska original, kopior och avskrifter

¹⁹ <https://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/elektroniskt-underskrivna-handlingar.pdf>

- Elektroniskt informationsutbyte – en vägledning för utlämnande i elektronisk form (eSam)²⁰
- Framställning och bevarande av elektroniska signaturer (Riksarkivet)²¹
- Fördjupning till Vägledning för digital samverkan, Juridiska aspekter på digital samverkan (E-delegationen)²²
- Handboken Offentligt och hemligt, SKV 148 (Skatteverket)²³
- Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter (eSam)²⁴
- När har en handling kommit in till myndighet (eSam)²⁵
- Outsourcing – en vägledning om sekretess och persondataskydd (eSam)²⁶
- Riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier (E-delegationen)²⁷
- Riktlinjer för närvaro i sociala medier (SKL)²⁸
- Rättsligt uttalande om röjande och molntjänster (eSam)²⁹
- Röjandebegreppet enligt offentlighets- och sekretesslagen, rättsligt uttalande (eSam)³⁰
- Sekretess enligt 40 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen³¹

3.2 Bevarande och gallring

- Omfattas informationen i utvecklingsinsatsen av bestämmelserna i arkivlagen med tillhörande regelverk?
 - Redovisas resultatet av handlingarna i utvecklingsinsatsen i myndighetens arkivbeskrivning/dokumenthanteringsplan?
 - Är den information som hanteras i utvecklingsinsatsen beskriven i myndighetens klassificeringsstruktur?
 - Har arkivansvarig utsetts?

²⁰ [Vägledningen elektroniskt informationsutbyte](#)

²¹ <https://riksarkivet.se/elektroniskasignaturer>

²² <http://esamverka.se/stod-och-vagledning/vagledningar-a---o/digital-samverkan.html>

²³ [Skatteverket, information – Offentligt eller hemligt, SKV 148 utgåva 4](#)

²⁴ [Vägledning för digital samverkan](#)

²⁵ [PM om inkommandetidpunkten](#)

²⁶ [Outsourcing, en vägledning om sekretess och persondataskydd](#)

²⁷ <http://esamverka.se/4.78c8919b153f0cf99ef1681a.html>

²⁸ <https://skl.se/tjanster/press/socialamedier/riktlinjerforarvaroisocialamedier.2416.html>

²⁹ [eSam Rättsligt uttalande – Rättsligt uttalande om röjande och molntjänster](#)

³⁰ [eSam Rättsligt uttalande – Röjandebegreppet enligt offentlighets- och sekretesslagen](#)

³¹ [eSam Rättsligt uttalande – Sekretess enligt 40 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen](#)

- Kommer utvecklingsinsatsen att beröra informationshanteringen hos flera myndigheter?
 - Har man beaktat frågan om vilken myndighet som blir arkivbildare när den information som behandlas digitalt är tillgänglig hos flera myndigheter?
 - Kommer den arkivbildande myndighetens handlingar kunna presenteras samlat hos denna även då flera myndigheter samverkar om utvecklingen av ett informationssystem eller tjänst?
- Har man tagit ställning till vilken av den information/vilka handlingar som hanteras i systemet som ska bevaras respektive gallras (gallringsutredning)?
 - Finns det särskilda bestämmelser eller föreskrifter³² beträffande bevarande eller gallring av myndigheternas allmänna handlingar?
 - Finns det gallringsbeslut³³ framtaget för handlingar/uppgifter?
 - Finns det behov av gallringsbeslut som möjliggör omedelbar gallring av information som är av ringa eller tillfällig betydelse för myndighetens verksamhet?
 - Har man beaktat kraven på strategier och tekniska lösningar för bevarande och gallring av uppgifter i systemet?
 - Har myndigheterna tekniska möjligheter att utöva sitt ansvar för de behandlade uppgifterna/allmänna handlingarna?
- Om viss information ska bevaras
 - kan informationen överföras från befintliga system till system för långtidslagring?
 - kan informationen överföras till ett programberoende bevarandeformat?
- Om viss information ska gallras
 - kan informationen i systemet gallras i enlighet med myndighetens gallringsbeslut?

³² Riksarkivet kan efter framställan från myndigheten besluta om myndighetsspecifika föreskrifter, RA-MS.

³³ När myndigheten själv beslutar om bevarande och gallring genom tillämpning av Riksarkivets generella föreskrifter, RA-FS, kallas dessa för tillämpningsbeslut.

Särskilt för kommuner och landsting/regioner

- Har samråd skett med kommunens eller landstingets/regionens arkivmyndighet om utvecklingsinsatsen?
- Vilken kommunal myndighet ansvarar för den information som skapas i utvecklingsinsatsen?
- Riksarkivets författningssamling gäller inte för kommuner och landsting/regioner men de rekommenderas följa RA-FS 2009:1 och 2 rörande bevarande och gallring av elektronisk information.

3.2.1 Författningar och styrande dokument

- Arkivlag (1990:782)
- Lag (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring
- Sektorsspecifika registerförfattningar
- Arkivförordning (1991:446)
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd³⁴ om arkiv hos statliga myndigheter, RA-FS 1991:1³⁵
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar, RA-FS 2009:1³⁶
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6³⁷
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet, RA-FS 1999:1³⁸
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar, RA-FS 2009:2³⁹
- Specialförfattning
- Föreskrifter
- Interna styrdokument

3.2.2 Vägledningar med mera

- Arkivmyndigheten och den kommunala/landstingskommunala arkivfunktionen (Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor)⁴⁰

³⁴ <https://riksarkivet.se/foreskrifter-och-regler>

³⁵ Omtryckt genom RA-FS 1997:4 och ändrad genom RA-FS 2008:4

³⁶ http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2009-01.pdf

³⁷ Ändrad genom RA-FS1997:6 och RA-FS 2012:2

³⁸ Ändrad genom RA-FS 2002:1

³⁹ http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2009-02.pdf

⁴⁰ <http://www.samradsgruppen.se/web/index.php/arkivmyndighet-tillsyn-och-arkivreglemente/arkivmyndighet>

- Bevara eller gallra – gallringsråd för verksamhetsinformation inom kommuner och landsting (Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor)⁴¹
- Beskrivning av allmänna handlingar/arkivbeskrivning (Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor)⁴²
- Checklista vid införande av e-arkiv (SKL)⁴³
- E-arkiv och e-diarium – Vägledning och funktionella krav (Riksarkivet)⁴⁴
- Eget utrymme hos myndighet (eSam)⁴⁵
- E-förvaltning och informationshantering – att hantera, bevara eller gallra elektroniska handlingar (SKL)⁴⁶
- Om gallring – från utredning till beslut (Riksarkivet)⁴⁷
- Redovisa verksamhetsinformation (Riksarkivet)⁴⁸
- Riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier (E-delegationen)⁴⁹
- Riktlinjer för närvaro i sociala medier (SKL)⁵⁰
- Vem bestämmer om arkiv i kommunen - Råd om styrning av den kommunala arkivverksamheten – Riksarkivet, Sveriges Kommuner och Landsting. 2015.⁵¹

3.3 Upphovsrätt och vidareutnyttjande

- Omfattar eller resulterar utvecklingsinsatsen i information/produkter som omfattas av immaterialrättsligt skydd?
 - Vem/vilka är rättighetshavare?
 - Har myndigheten rätt att använda alla ingående delar i utvecklingsinsatsen och i resultatet av utvecklingsinsatsen?
 - Har myndigheten rätt att fritt vidareutveckla, ändra eller anpassa produkten, vidareöverlåta och/eller vidareupplåta de immateriella rättigheterna?
- Är lagen om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen tillämplig?

⁴¹ <http://www.samradsgruppen.se/web/index.php/bevara-eller-gallra-rad-om-gallring/gallringsrad-foer-kommunala-verksamheter>

⁴² <http://www.samradsgruppen.se/web/index.php/beskrivning-och-redovisning-av-de-allmaenna-handlingarna/beskrivning-av-de-allmaenna-handlingarna-arkivbeskrivning>

⁴³ <http://e-arkiv.skl.se/>

⁴⁴ <http://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/Projekt/V%C3%A4gledning%20och%20funktionella%20krav.pdf>

⁴⁵ <http://esamverka.se/4.1546a3a2153f0f6df6013d58.html>

⁴⁶ <http://webbutik.skl.se/sv/artiklar/e-f%C3%B6rvaltning-och-informationshantering-att-hantera-bevara-eller-gallra-elektroniska-handlingar.html>

⁴⁷ https://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/gallring_webb.pdf

⁴⁸ <http://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/V%C3%A4gledningSkrift.pdf>

⁴⁹ E-delegationen Myndigheters användning av sociala medier, version 1.0

⁵⁰ <https://skl.se/tjanster/press/socialamedier/riktlinjerformarvaroisocialamedier.2416.html>

⁵¹ <https://skl.se/ekonomijuridikstatistik/juridik/publikationerjuridik.2091.html>

- Kan informationen enkelt göras tillgänglig för vidareutnyttjande?
- Innebär utvecklingsinsatsen att information ska tillhandahållas med villkor?
 - Uppfyller villkoren för användning, exempelvis avgifterna, kraven i regleringen?
 - Har man beaktat krav på information om avgifter och villkor?
- Har man beaktat rekommendationen om att informera om tillgängliga handlingar för vidareutnyttjande?

3.3.1 Författningar och styrande dokument

- Lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk
- Lag (2010:566) om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen
- Avgiftsförordning (1992:191)
- Upphovsrättsförordning (1993:1212)
- Interna styrdokument
- Avtal

3.3.2 Vägledningar med mera

- Nationellt ramverk för öppna data (SKL med flera)⁵²
- Steg-för-steg-guide (för öppna data)⁵³

⁵² http://www.skl.se/vi_arbetar_med/e-samhallet/oppnadata/nationellt-ramverk-for-oppna-data

⁵³ <https://oppnadata.se/>

4. Personuppgifter

De allra flesta utvecklingsinsatser medför att personuppgifter behandlas. Det är därför nödvändigt att göra en bedömning av behandlingen utifrån de krav som ställs i dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning. Tänk på att behandling är ett vitt begrepp och innefattar i princip allt som görs med personuppgifter. Det är viktigt att i ett tidigt skede reda ut vem eller vilka som är personuppgiftsansvariga för de personuppgiftsbehandlingar som omfattas av utvecklingsinsatsen. Det är också viktigt att ta ställning till om annan dataskyddslagstiftning, till exempel brottsdatalagen (2018:1177), är tillämplig.

Inledande frågor

- För vilket eller vilka ändamål ska personuppgifter behandlas?
- Vilka typer av personuppgifter ska behandlas?
 - I vilken omfattning?
- På vilket sätt kommer personuppgifterna att behandlas?

Personuppgiftsansvar

- Vem eller vilka av samverkansparterna är personuppgiftsansvariga för de olika personuppgiftsbehandlingarna?
- Finns ett gemensamt personuppgiftsansvar?

Personuppgiftsbiträden

- Kommer behandlingen av personuppgifter ske genom att ett eller flera personuppgiftsbiträden anlitas?
- Kommer någon samverkanspart att vara personuppgiftsbiträde?
- Vilka personuppgiftsbiträdesavtal måste tecknas?

Rättslig grund och grundläggande principer

- Vilken är den rättsliga grunden för behandlingen enligt dataskyddsförordningen?
- Om den rättsliga grunden utgörs av rättslig förpliktelse, allmänt intresse eller myndighetsutövning, är grunden fastställd i unionsrätt eller nationell rätt, till exempel i myndighetens instruktion eller genom regeringsbeslut?
- Vilka kompletterande författningar finns?

- Ska känsliga personuppgifter behandlas?
 - Finns det ett tillämpligt undantag för behandlingen?
- Ska uppgifter om lagöverträdelse behandlas?
- Ska personnummer behandlas?
- Vilka personuppgifter är nödvändiga att behandla med hänsyn till ändamålen?
 - Vilka behöver ha åtkomst till uppgifterna?
- Under hur lång tid behöver personuppgifterna behandlas?
 - Finns tillämpliga gallringsbeslut?
- Hur säkerställs lämplig säkerhet för personuppgifterna?

Informationsskyldighet

- Hur uppfylls kraven på information till de registrerade?
- Vem eller vilka av samverkansparterna ska ansvara för informationsinsatserna?

Den registrerades rättigheter

- Vilka rättigheter aktualiseras av den tänkta behandlingen?
- Finns funktionalitet i det tekniska systemet för att kunna tillmötesgå den registrerades rättigheter?
- Finns det organisatoriska rutiner för att säkerställa att de registrerades rättigheter tillvaratas?

Säkerhet vid behandling av personuppgifter

- Vilka tekniska och organisatoriska åtgärder krävs för att säkerställa en lämplig säkerhetsnivå?
- Kommer utvecklingsinsatsen att omfatta behandling av personuppgifter både med stöd av dataskyddsförordningen och brottsdatalagen?
 - Hålls uppgifterna logiskt eller fysiskt separerade från varandra?

Tredjelandsoverföring

- Ska överföring till tredjeland ske?
 - Vilket stöd finns för överföringen?

Övrigt

- Finns det interna beslut och rutiner för
 - Anmälan av personuppgiftsincidenter?
 - Konsekvensbedömningar avseende dataskydd och förhandssamråd med Datainspektionen?
 - Förändret av registret över behandling?

4.1.1 Författningar och styrande dokument

- Regeringsformen
- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
- Brottsdatalagen (2018:1177)
- Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (2018:218)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Brottsdataförordningen (2018:1202)
- Förordning med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (2018:219)
- Särskild registerförfattning
- Specialförfattning
- Interna styrdokument
- Avtal/överenskommelse

4.1.2 Vägledningar med mera

- Se Datainspektionens webbplats för aktuella vägledningar⁵⁴
- Se Europeiska dataskyddsstyrelsens (EDPB) webbplats för aktuella vägledningar⁵⁵
- Eget utrymme hos myndighet – en vägledning (eSam)⁵⁶
- Hur står det till med den personliga integriteten? En kartläggning av Integritetskommittén (SOU 2016:41)⁵⁷

⁵⁴ <https://www.datainspektionen.se/>

⁵⁵ https://edpb.europa.eu/edpb_sv

⁵⁶ eSam – Eget utrymme hos myndighet

⁵⁷ [Hur står det till med den personliga integriteten? SOU 2016:41](#)

- Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter 1.1 (eSam)⁵⁸
- Molntjänster i staten. En ny generation av outsourcing (Pensionsmyndigheten).⁵⁹ Se även bilaga 1 Juridisk analys av myndigheters informationshantering i molnet.⁶⁰
- Myndighetsdatalag (SOU 2015:39)⁶¹
- Ny dataskyddslag. Kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (SOU 2017:39)⁶²
- Ny dataskyddslag (prop. 2017/18:105)
- Outsourcing – en vägledning om sekretess och persondataskydd (eSam)⁶³
- Så stärker vi den personliga integriteten (SOU 2017:52)⁶⁴
- Förstudierapport Webbaserat kontorsstöd – Kammarkollegiet, 2019-02-22⁶⁵

⁵⁸ [Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter 1.1](#)

⁵⁹ [Pensionsmyndighetens rapport molntjänster i staten](#)

⁶⁰ [Pensionsmyndighetens rapport Molntjänster i staten, bilaga 1, Juridisk analys](#)

⁶¹ [Myndighetsdatalag \(SOU 2015:39\)](#)

⁶² [Ny dataskyddslag \(SOU 2017:39\)](#)

⁶³ [Outsourcing, en vägledning om sekretess och persondataskydd](#)

⁶⁴ [Så stärker vi den personliga integriteten \(SOU 2017:52\)](#)

⁶⁵ <https://www.avropa.se/globalassets/forstudierapporter-vt-it/forstudierapport-webbaserat-kontorsstod2.pdf>

5. Service, tillgänglighet och ärendehandläggning

Regeringens mål för digitaliseringen av den offentliga förvaltningen är en enklare vardag för medborgare, en öppnare förvaltning som stödjer innovation och delaktighet samt högre kvalitet och effektivitet i verksamheten.

Bestämmelserna om service och tillgänglighet gäller såväl vid ärendehandläggning som vid annan förvaltningsverksamhet. Regleringen avseende tillgänglighet är teknikneutral för att bland annat ta höjd för nya lösningar när det gäller digitala kommunikationsformer. Handläggning av ärenden handlar om förfaranden som syftar till myndighetsbeslut, oberoende av om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild eller inte.

För verksamhet inom kommuner och landsting/regioner är det inte alltid fråga om service, tillgänglighet eller ärendehandläggning enligt förvaltningslagen, utan utvecklingsinsatsen kan beröra ett område som utgör verkställighet som istället regleras av kommunallagens bestämmelser.

Frågeställningarnas fokus är service, tillgänglighet och ärendehandläggning i en elektronisk miljö.

5.1 Service och tillgänglighet

Grunderna för en god förvaltning

- Uppfylls kraven på serviceskyldighet enligt förvaltningslagen?
- Är den service som erbjuds mer långtgående än serviceskyldigheten enligt förvaltningslagen?
 - Vilket rättsligt stöd finns för detta?
- Uppfylls kraven på tillgänglighet enligt förvaltningslagen?
- Uppfylls kraven i lagen om tillgänglighet till digital offentlig service?
- Har kraven på ett vårdat, enkelt och begripligt språk beaktats?

Hur ärenden inleds

- Innebär utvecklingsinsatsen att enskilda kan inleda ett ärende?
- Lämnas så mycket information som behövs så att ärendet kan inledas?

- När ska en handling anses vara inkommen enligt förvaltningslagen?
- Finns det behov av att verifiera identiteten av parten?
- Finns det behov av att verifiera behörigheten att företräda parten?
 - Kan det tekniska systemet hantera förekomsten av ombud?
 - Finns det formkrav i specialförfattning för fullmakt?
- Finns det krav i författning på egenhändig underskrift av en eller flera personer?
- Finns det krav i författning på att handlingar ska inges i original eller i bestyrkt kopia?
- Ska uppgifter inhämtas elektroniskt från annan myndighet?
- Bör en bekräftelse skickas till avsändaren?

Hur ärenden ska beredas

- Ska ärendehandläggning ske i någon form av systemstöd?
 - Om ett myndighetsbeslut ska fattas utifrån uppgifter som inkommit, kan nödvändig kommunikering ske genom systemet?
- Har kraven enligt förvaltningslagen och/eller specialförfattning i övrigt beaktats vid utformningen av systemet?

Myndighetens beslut

- Innebär utvecklingsinsatsen någon form av ärendehandläggning som utmynnar i ett myndighetsbeslut?
- Ska beslut fattas helt eller delvis automatiserat?
- Ska underrättelse av beslut ske elektroniskt?

Rättelse, ändring och överklagande

- Finns det behov av att kunna göra rättelse och ändring av beslut i systemet?
- Finns det behov av att kunna hantera överklagande och rättidsprövning i systemet?

Särskilt för kommuner och landsting/regioner

Verkställighet

- Innebär resultatet av utvecklingsinsatsen att beslut ska fattas i verksamhetsprocessen, med eller utan systemstöd?
- Finns det några andra formkrav som följer av aktuell specialreglering för området som kan påverka resultatet av utvecklingsinsatsen?

5.1.1 Författningar och styrande dokument

- Regeringsformen
- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 910/2014 av den 23 juli 2014 om elektronisk identifiering och betrodda tjänster för elektroniska transaktioner på den inre marknaden och om upphävande av direktiv 1999/93/EG (eIDAS-förordningen)
- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
- Delgivningslagen (2010:1932)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Kommunallag (2017:725)
- Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
- Lag (2016:561) med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om elektronisk identifiering
- Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk
- Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service
- Språklag (2009:600)
- Förordning (2018:219) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
- Förordning (2016:576) med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om elektronisk identifiering
- Förordning (2009:1299) om nationella minoriteter och minoritetsspråk
- Förordning (2003:234) om tiden för tillhandahållande av domar och beslut, med mera
- Förordning (2018:1938) om tillgänglighet till digital offentlig service
- Myndighetsförordning (2007:515)

- Specialförfattning
- Särskild registerförfattning
- Föreskrift
- Arbetsordning
- Delegationsordning
- Interna styrdokument

5.1.2 Vägledningar med mera

- Ankomstdag för elektroniska handlingar, rättsligt uttalande (eSam)⁶⁶
- Automatiserade beslut – färre regler ger tydligare reglering, SOU 2014:75 (E-delegationen)⁶⁷
- Eget utrymme hos myndighet – en vägledning (eSam)⁶⁸
- En modern och rättssäker förvaltning – ny förvaltningslag (prop. 2016/17:180)⁶⁹
- Ett minskat och förenklat uppgiftslämnande för företagen (SOU 2013:80)⁷⁰
- Formel Formkrav och elektronisk kommunikation (Ds 2003:29)⁷¹
- Handledning. Att ta betalt med 4 § avgiftsförordningen, ESV 2015:45 (ESV)⁷²
- Handläggning av ärenden, rättslig vägledning (Skatteverket)⁷³
- Juridik som stöd för förvaltningens digitalisering (SOU 2018:25)⁷⁴
- Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter (eSam)⁷⁵
- Juridisk vägledning för verksamhetsutveckling inom e-förvaltning 3.0 (eSam)⁷⁶
- Kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om elektronisk identifiering, prop. 2015/16:72 (Regeringskansliet)⁷⁷
- Myndigheternas skrivregler (Språkrådet)⁷⁸
- Reboot – omstart för den digitala förvaltningen (SOU 2017:114)⁷⁹

⁶⁶ [eSams rättsliga uttalande om inkommandetidpunkten.](#)

⁶⁷ [Automatiserade beslut - enklare reglering \(SOU 2014:75\)](#)

⁶⁸ [eSams vägledning Eget utrymme hos myndighet](#)

⁶⁹ [Regeringens prop. 2016/17:180 om en ny förvaltningslag](#)

⁷⁰ [Ett minskat och förenklat uppgiftslämnande för företagen \(SOU 2013:80\)](#)

⁷¹ [Formel Formkrav och elektronisk kommunikation \(Ds 2003:29\)](#)

⁷² [Handledning. Att ta betalt med 4 § avgiftsförordningen, ESV 2015:45](#)

⁷³ <https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2018.13/324634.html>

⁷⁴ [Juridik som stöd för förvaltningens digitalisering \(SOU 2018:25\)](#)

⁷⁵ [eSams Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter](#)

⁷⁶ [eSams juridiska vägledning för verksamhetsutveckling inom e-förvaltning 3.0](#)

⁷⁷ [Kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om elektronisk identifiering, \(Prop. 2015/16:72\)](#)

⁷⁸ [Myndigheternas skrivregler \(Språkrådet\)](#)

⁷⁹ [Reboot – omstart för den digitala förvaltningen \(SOU 2017:114\)](#)

- Riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier (E-delegationen)⁸⁰
- Sociala medier och handlingsoffentligheten (SKL)⁸¹
- Vägledning vid införande av e-tjänster, cirkulär 11:46 (SKL)⁸²

⁸⁰ [E-delegationen Myndigheters användning av sociala medier, version 1.0](#)

⁸¹ [Sociala medier och handlingsoffentligheten \(SKL\)](#)

⁸² [Vägledning vid införande av e-tjänster \(SKL\)](#)

6. Informationssäkerhet

Informationssäkerhet handlar om ansvar, riskmedvetenhet och helhetssyn och är ett komplext område som spänner över bland annat teknik, administration, ekonomi och juridik.

I och med att vi idag lever i ett informationssamhälle där större mängder information än någonsin tidigare bearbetas, lagras, kommuniceras och mångfaldigas är informationssäkerhet en förutsättning för att nya företeelser i samhället ska kunna fungera. Medborgare och företag måste känna tillit till myndigheternas sätt att hantera information.

Bristande informationssäkerhet kan få allvarliga konsekvenser i form av att verksamheten inte kan bedrivas på ett ändamålsenligt och effektivt sätt, bristande skydd för den personliga integriteten samt störningar i samhällsviktig verksamhet.

Därför är det viktigt att myndigheterna (offentliga aktörer) i samverkan arbetar systematiskt med informationssäkerhet och särskilt har samsyn kring informationsklassning, skydds nivåer och skyddsåtgärder.

- Har man genomfört en informationsklassning för de informationstillgångar som berörs av utvecklingsinsatsen?
 - Har behovet av skydd utifrån tillgänglighet, riktighet, konfidentialitet identifierats?
- Har man genomfört en risk- och sårbarhetsanalys?
- Uppfyller utvecklingsinsatsen lämplig säkerhetsnivå för exempelvis behörighetsstyrning, loggning, test och långtidsbevaring?
- Omfattar utvecklingsinsatsen behandling av personuppgifter?
 - Har en konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen/brottsdatalagen gjorts avseende behandlingen av personuppgifter?
- Har tillräckliga säkerhetsåtgärder vidtagits?
 - Uppfyller insatsen lämplig säkerhetsnivå?
 - Har säkerhet för personuppgifter aktualiserats i ett tidigt skede, exempelvis genom inbyggt dataskydd (privacy by design), uppgiftsminimering, pseudonymisering eller anonymisering.
 - Har informationssäkerhetsaspekter beaktats vid utformningen av rutiner kring registerutdrag?

- Innebär utvecklingsinsatsen att personuppgifter behandlas för nya ändamål?
- Hur kommer resultatet av utvecklingsinsatsen eller delar av den att testas?
 - Kommer en testmiljö att användas?
 - Kommer tester att genomföras inför förändringar?
- Vilken information kommer att användas för testdata?
 - Är testdata och produktionsdata separerade?
 - Innehåller test- respektive produktionsdata personuppgifter?
 - Är det tillåtet enligt dataskyddslagstiftningen att använda data innehållande personuppgifter för tester?⁸³
 - Hur säkerställs gallring av testunderlag och testresultat?
- Finns det en beskrivning av den tekniska lösningen, inklusive exempelvis kommunikationsvägar, arbetssätt, ansvar och lagring för resultatet av utvecklingsinsatsen?
- Är uppföljning gällande säkerhet möjlig?
- Finns utsedda ansvariga och kontaktpersoner?
- Finns tydliga kanaler och ansvar för incidentrapportering till Datainspektionen och MSB samt Säkerhetspolisen och Försvarmakten?
- Ska del/delar av verksamheten eller resultatet av utvecklingsinsatsen utföras av extern aktör?
 - Vilka krav bör ställas?
 - Finns kontinuitetsplanering?
 - Vilka beroenden finns till andra aktörer?
 - Finns tydliga kanaler och ansvar för incidentrapportering till Datainspektionen och MSB samt Säkerhetspolisen och Försvarmakten?
 - Finns personuppgiftsbiträdesavtal med tydliga instruktioner?
- Omfattar utvecklingsinsatsen uppgifter som är sekretessreglerade?
 - Har man beaktat kraven för behandlingen av dessa?
 - Planeras personuppgifter eller uppgifter som regleras av sekretess att behandlas i en molntjänst, det vill säga it-tjänster som tillhandahålls över internet?
 - Finns det rättsliga förutsättningar att använda en molntjänst?
 - Omfattas molntjänstleverantören av annan än svensk lagstiftning?⁸⁴
 - Omfattas utvecklingsinsatsen av regler om säkerhetsskydd?⁸⁵
 - Har man beaktat kraven om säkerhetsprövning av extern aktör?

⁸³ Datainspektionens tillsynsbeslut – personuppgiftsbehandling vid systemtester 2014-09-15, Dnr 1275-2013.

⁸⁴ <http://www.esamverka.se/stod-och-vagledning/rattsliga-uttalanden/rojande-och-molntjanster.html>

⁸⁵ Information om säkerhetsskydd finns bland annat på www.msb.se

- Uppfyller den externa aktören kraven om godkända lokaler beträffande säkerhet?
- Hur följs leverantörens behandling av uppgifter upp?
- Omfattar utvecklingsinsatsen geografisk information?
 - Krävs tillstånd för sjömätning eller spridningstillstånd?
- Hur hanteras drifts- och säkerhetsinformation?

6.1.1 Författningar och styrande dokument

- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
- Brottsdatalog (2018:1177)
- Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
- Lag (2016:319) om skydd för geografisk information
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Säkerhetsskyddslag (2018:585)
- Specialförfattningar
- Särskild registerförfattning
- Förordning (2015:1052) om krisberedskap och bevakningsansvariga myndigheters åtaganden vid höjd beredskap
- Förordning (2017:870) om länsstyrelsernas krisberedskap och uppgifter vid höjd beredskap
- Förordning (2016:320) om skydd för geografisk information
- Säkerhetsskyddsförordning (2018:658)
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd om statliga myndigheters informationssäkerhet, MSBFS 2016:1
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd om statliga myndigheters rapportering av IT-incidenter, MSBFS 2016:2
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om statliga myndigheters risk- och sårbarhetsanalyser, MSBFS 2016:7
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar, RA-FS 2009:1
- Säkerhetspolisens föreskrifter och allmänna råd om säkerhetsskydd, PMFS 2019:2

- Föreskrifter
- Interna styrdokument

6.1.2 Vägledningar med mera

- Se MSB:s respektive Säkerhetspolisens löpande utfärdade vägledningar⁸⁶
- Förstudierapport Webbaserat kontorsstöd – Kammarkollegiet, 2019-02-22⁸⁷

⁸⁶ Se www.msb.se samt www.sakerhetspolisen.se

⁸⁷ <https://www.avropa.se/globalassets/forstudierapporter-vt-it/forstudierapport-webbaserat-kontorsstod2.pdf>

7. Upphandling och konkurrensfrågor

I många samverkansinsatser aktualiseras frågor om upphandling. Men även frågor av konkurrensrättslig natur kan vara aktuella att belysa så som exempelvis frågor om offentlig säljverksamhet och statsstöd. Det är därutöver viktigt att vid en upphandling tänka på om det krävs särskilda tilläggstjänster för att drift och förvaltning ska fungera, liksom att reglera ägande- och nyttjanderätt till immateriella tillgångar.

- Ska myndigheten köpa eller byta något?
 - Finns ramavtal som ska tillämpas?
- Ska myndigheten utveckla system/verktyg själv eller ska stödet upphandlas?
 - Om upphandling ska ske, har relevanta krav angivits i upphandlingsunderlaget?
- Är det fråga om en anskaffning av varor eller tjänster mellan två statliga myndigheter?
- Går det att tillämpa någon av undantagsbestämmelserna vid upphandling?
Exempelvis
 - Teckal-undantaget
 - FOU-undantaget
 - Undantag för ensamrätt på grund av lag eller annan författning
 - Direktupphandling
 - Rör upphandlingen försvars- och säkerhetsområdet enligt 3 kap. 3 § LOU eller 1 kap. 10 § LUFSS?
- Ska it-produkter eller it-tjänster anskaffas?
 - Bör utvecklingen realiseras genom upphandling/avrop av ett it-projekt där programvarulicens införskaffas och utvecklas eller genom att en it-tjänst med funktionsansvar upphandlas?
 - Ska utvecklingsinsatserna genomföras som ett traditionellt it-projekt (med krav, tid och ersättning specificerad) eller som ett agilt it-projekt (funktioner)?
 - Vilka tilläggstjänster behövs för att förvalta utvecklingsinsatsen (till exempel underhållstjänster, drifttjänster, supporttjänster eller konsulttjänster)?
 - Finns det en plan för avtalets upphörande och en övergång till ett nytt kontrakt och har förutsättningarna för den planen reglerats i avtalet?

- Vem ska äga de immateriella rättigheter som ägts av respektive part innan avtalet ingåtts respektive resultatet av utvecklingsföremålet?
- Vilken rätt ska vardera parten ha att nyttja de rättigheter som funnits hos respektive part före avtalets ingående?
- Vilken rätt ska vardera part ha att fritt vidareutveckla, ändra eller anpassa produkten, vidareöverlåta och/eller vidareupplåta resultatet?
- Förekommer det i upphandlingsdokument eller under uppdragets utförande hemliga uppgifter eller kommer leverantören att delta i verksamhet med betydelse för rikets säkerhet?
 - Ska säkerhetsskyddad upphandling ske?
 - Krävs ett säkerhetsskyddsavtal?
 - Krävs samråd med Säkerhetspolisen eller Försvarsmakten?
 - Krävs säkerhetsprövning?
- Kommer personuppgifter att behandlas i uppdraget?
 - Behövs personuppgiftsbiträdesavtal?
- Ska myndigheten tillhandahålla en vara eller en tjänst, ge bort något eller byta något?
 - Är det inom ramen för det offentliga åtagandet eller riskerar initiativet att påverka konkurrensförhållandena på marknaden negativt?
 - Kan säljverksamheten begränsa konkurrensen så att det strider mot 3 kap. 27 § konkurrenslagen?
 - Kan verksamheten innebära ett missbruk av dominerande ställning?
 - Kan verksamheten innebära att någon beviljas en exklusiv rätt att vidareutnyttja handlingar?
 - Finns det en risk att verksamheten strider mot statsstödsreglerna?
- Innebär utvecklingsinsatsen att myndigheten i någon mån ska involvera eller samarbeta med ett privat företag eller organisation?
 - I vilken mån?
 - Finns det rättsliga förutsättningar för att åstadkomma ett sådant samarbete eller deltagande?
- Innebär utvecklingsinsatsen att myndighetens affärs- eller avgiftsmodell för tillhandahållande av information förändras?

7.1.1 Författningar och styrande dokument

- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
- Brottsdatalog (2018:1177)
- Konkurrenslagen (2008:579)
- Lagen (2005:590) om insyn i vissa finansiella förbindelser med mera
- Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
- Lagen (2013:388) om tillämpning av Europeiska unionens statsstödsregler
- Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner
- Lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
- Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars och säkerhetsområdet
- Lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk
- Lagen (2008:962) om valfrihetssystem
- Lagen (2013:311) om valfrihetssystem i fråga om tjänster för elektronisk identifiering
- Lagen (2010:566) om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Säkerhetsskyddslagen (2018:585)
- Förordning med instruktion för respektive myndighet
- Konkurrensförordningen (2008:604)
- Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)
- Upphandlingsförordningen (2016:1162)
- Upphovsrättsförordningen (1993:1212)
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar, RA-FS 2009:1
- Säkerhetspolisens föreskrifter och allmänna råd om säkerhetsskydd, PMFS 2019:⁸⁸
- Regeringsbeslut
- Föreskrift
- Interna styrdokument
- Avtal/överenskommelse
- Ramavtal⁸⁹

⁸⁸ <https://sakerhetspolisen.se/download/18.6af3d1c916687131f1f892/1551955545794/Foreskrifter-PMFS-2019-2.pdf>

⁸⁹ Statens inköpscentrals ramavtal: <http://avropa.se/>

7.1.2 Vägledningar med mera

- 10 säkrare outsourcing (Säkerhetspolisen)⁹⁰ tips för
- Att efterfråga innovation – tankesätt och processer (Vinnova)⁹¹
- Att främja nytänkande – vägledning för innovationsvänlig upphandling (Kammarkollegiet)⁹²
- ESPD-systemet, vägledning nr 5 (2017)⁹³
- EU-kommissionens tillkännagivande om begreppet statligt stöd som avses i artikel 107.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.⁹⁴
- Funktionskrav i upphandling.⁹⁵
- Förkommersiell upphandling – En handbok för att genomföra FoU-upphandlingar (Vinnova)⁹⁶
- Handbok – Säkerhetsskyddad upphandling med säkerhetsskyddsavtal (Försvarmakten)⁹⁷
- Handledning – Gemenskapsregler för statligt stöd (EU-kommissionen)⁹⁸
- Konkurrensbegränsande offentlig säljverksamhet – Så fungerar reglerna i konkurrenslagen (Konkurrensverket)⁹⁹
- Konkurrensverkets ställningstagande 2018:1 – Omfattas en statlig myndighets anskaffningar från en annan statlig myndighet av upphandlings-skyldighet?¹⁰⁰
- Köp från eget bolag (Kammarkollegiet)¹⁰¹
- Lagen om valfrihetssystem – En introduktion (Konkurrensverket)¹⁰²
- Miljöhänsyn och sociala hänsyn i offentlig upphandling (Konkurrensverket)¹⁰³
- Möjligheter för ökad upphandling av spetsteknik och avancerade systemlösningar, rapport 2018:1 (Upphandlingsmyndigheten)¹⁰⁴
- Offentligt privata partnerskap – Erfarenheter från samverkan i fyra kommuner (SKL)¹⁰⁵

⁹⁰ [Säkrare outsourcing \(Säkerhetspolisen\)](#)

⁹¹ [Att efterfråga innovation \(Vinnova\)](#)

⁹² [Att främja nytänkande – vägledning för innovationsvänlig upphandling \(Kammarkollegiet\)](#)

⁹³ [ESPD-systemet, vägledning nr 5 \(2017\)](#)

⁹⁴ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05)&from=EN)

⁹⁵ <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/omraden/dialog-och-innovation/funktion/>

⁹⁶ [Förkommersiell upphandling – En handbok för att genomföra FoU upphandlingar \(Vinnova\)](#)

⁹⁷ [Handbok – Säkerhetsskyddad upphandling med säkerhetsskyddsavtal \(Försvarmakten\)](#)

⁹⁸ [Handledning – Gemenskapsregler för statligt stöd \(EU kommissionen\)](#)

⁹⁹ [Konkurrensbegränsande offentlig säljverksamhet \(Konkurrensverket\)](#)

¹⁰⁰ [Konkurrensverkets ställningstagande 2018:1 – Omfattas en statlig myndighets anskaffningar från en annan statlig myndighet av upphandlings-skyldighet?](#)

¹⁰¹ [Köp från eget bolag \(Kammarkollegiet\)](#)

¹⁰² <http://www.konkurrensverket.se/publikationer/lagen-om-valfrietssystem--en-introduktion/>

¹⁰³ <http://www.konkurrensverket.se/globalassets/publikationer/informationsmaterial/miljohansyn-och-sociala-hansyn-i-offentlig-upphandling.pdf>

¹⁰⁴ https://www.upphandlingsmyndigheten.se/globalassets/publikationer/rapporter/rapport-spetsteknik-2018_1.pdf

¹⁰⁵ [Offentligt privata partnerskap – Erfarenheter från samverkan i fyra kommuner \(SKL\)](#)

- OPS – Offentlig-privat samverkan (Konkurrensverket)¹⁰⁶
- Ramavtal och avrop inom LOU och LUF (Kammarkollegiet)¹⁰⁷
- Riskfaktorer – en vägledning för schysst konkurrens (Stora branschgruppen/Skatteverket)¹⁰⁸
- Riskhantering vid offentlig-privat samverkan, OPS (SKL)¹⁰⁹
- Samarbetsavtal – om så kallade Hamburgsamarbeten (Upphandlingsmyndigheten)¹¹⁰
- Samråd vid säkerhetsskyddad upphandling (Säkerhetspolisen)¹¹¹
- Säkerhetsskyddad upphandling – en vägledning (Säkerhetspolisen)¹¹²
- Tillämpningsstöd: Arbetsrättsliga villkor enligt ILO:s kärnkonventioner och villkor om hållbara leveranskedjor (Upphandlingsmyndigheten)¹¹³
- Tillämpningsstöd: Arbetsrättsliga villkor vid upphandling, för arbete som utförs i Sverige (Upphandlingsmyndigheten)¹¹⁴
- Upphandla informationssäkert: en vägledning (MSB)¹¹⁵
- Upphandlingsmyndighetens remissyttrande över SOU 2018:43; UHM-2018-0222.¹¹⁶
- Upphandlingsprocessen steg för steg, upphandling under tröskelvärdena – för upphandlande myndigheter (Kammarkollegiet)¹¹⁷
- Upphandlingsreglerna – En introduktion (Konkurrensverket)¹¹⁸
- Utformning av förfrågningsunderlag för upphandling av varor och tjänster (Kammarkollegiet)¹¹⁹
- Vägledning – informationssäkerhet i upphandling (MSB)¹²⁰
- Vägledningar om e-legitimering och valfrihetssystem (DIGG)¹²¹
- Vägledning om hur Europeiska unionens bestämmelser om statligt stöd, offentlig upphandling och den inre marknaden ska tillämpas på tjänster av

¹⁰⁶ [OPS – Offentlig-privat samverkan \(Konkurrensverket\)](#)

¹⁰⁷ [Ramavtal och avrop inom LOU och LUF \(Kammarkollegiet\)](#)

¹⁰⁸ [Riskfaktorer – en vägledning för schysst konkurrens \(Stora branschgruppen/Skatteverket\)](#)

¹⁰⁹ [Riskhantering vid offentlig-privat samverkan, OPS \(SKL\)](#)

¹¹⁰ [Samarbetsavtal – om så kallade Hamburgsamarbeten \(Upphandlings-myndigheten\)](#)

¹¹¹ <https://www.sakerhetspolisen.se/sakerhetsskydd/sakerhetsskydd-vid-upphandlingar-och-affarsavtal/samrad-vid-sakerhetsskyddad-upphandling.html>

¹¹² <https://www.sakerhetspolisen.se/sakerhetsskydd/sakerhetsskydd-vid-upphandlingar-och-affarsavtal/samrad-vid-sakerhetsskyddad-upphandling.html>

¹¹³ [Tillämpningsstöd: Arbetsrättsliga villkor enligt ILO:s kärnkonventioner \(Upphandlingsmyndigheten\)](#)

¹¹⁴ [Arbetsrättsliga villkor vid upphandling, för arbete som utförs i Sverige \(Upphandlingsmyndigheten\)](#)

¹¹⁵ [Arbetsrättsliga villkor vid upphandling, för arbete som utförs i Sverige \(Upphandlingsmyndigheten\)](#)

¹¹⁶ [Upphandlingsmyndighetens remissyttrande över SOU 2018:43](#)

¹¹⁷ [Upphandlingsprocessen steg för steg, upphandling under tröskelvärdena – för upphandlande myndigheter \(Kammarkollegiet\)](#)

¹¹⁸ [Upphandlingsreglerna – En introduktion \(Konkurrensverket\)](#)

¹¹⁹ [Utformning av förfrågningsunderlag för upphandling av varor och tjänster \(Kammarkollegiet\)](#)

¹²⁰ [Vägledning – informationssäkerhet i upphandling \(MSB\)](#)

¹²¹ [Vägledningar om e-legitimering och valfrihetssystem \(DIGG\)](#)

- allmänt ekonomiskt intresse, särskilt sociala tjänster av allmänt intresse (EU-kommissionen)¹²²
- Vägledning – privata företag och offentliga aktörer i konkurrens – vad gäller? (Konkurrensverket)¹²³
 - Vägledning - Vidareutnyttjande av offentlig information (SKL)¹²⁴
 - Webbaserad vägledning – Får jag direktupphandla (Konkurrensverket)¹²⁵
 - Webbaserat stöd om Innovationsupphandling steg för steg (Upphandlingsmyndigheten)¹²⁶
 - Webbaserat stöd statsstöd – en översikt (Upphandlingsmyndigheten)¹²⁷
 - Ändringar av kontrakt och ramavtal, rapport 2017:4 (Upphandlingsmyndigheten)¹²⁸
 - Upphandling till samhällsviktig verksamhet – en vägledning (MSB)¹²⁹
 - Ändringar i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling – Teckalundantagen – och ändringar i kommunallagen med mera, cirkulär 12:50 (SKL)¹³⁰

¹²² [Vägledning om EU:s bestämmelser om statligt stöd, offentlig upphandling och den inre marknaden](#)

¹²³ [Vägledning – privata företag och offentliga aktörer i konkurrens \(Konkurrensverket\)](#)

¹²⁴ [Vägledning - Vidareutnyttjande av offentlig information \(SKL\)](#)

¹²⁵ <http://www.konkurrensverket.se/upphandling/rattslig-vagledning/vagledningar/vagledning--far-jag-direktupphandla/>

¹²⁶ [Webbaserat stöd om Innovationsupphandling steg för steg \(Upphandlingsmyndigheten\)](#)

¹²⁷ <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/statsstod/>

¹²⁸ [Ändringar av kontrakt och ramavtal, rapport 2017:4 \(Upphandlingsmyndigheten\)](#)

¹²⁹ [Upphandling till samhällsviktig verksamhet – en vägledning \(MSB\)](#)

¹³⁰ [Ändringar i lagen \(2007:1091\) om offentlig upphandling – Teckalundantagen – och ändringar i kommunallagen mm](#)

8. Drift och förvaltning

Det är viktigt att parterna i samverkan redan på ett tidigt stadium kommer överens om hur drift och förvaltning ska utformas. Både förvaltning, finansieringsform och organisation behöver utformas utifrån de ingående aktörernas juridiska, ekonomiska och organisatoriska förutsättningar. Det är också viktigt att formerna för drift och förvaltning dokumenteras i skriftliga överenskommelser eller avtal där de olika parternas åtaganden tydligt framgår.

I detta avsnitt behandlas även frågor om elektronisk kommunikation som kan bli aktuella att ta ställning till.

8.1 Organisation, finansiering och förvaltning

- Kräver resultatet av utvecklingsinsatsen beslut om ändrad organisation och/eller styrande dokument (till exempel arbetsordning, föreskrifter och delegationsbeslut)?
- Hur ska organisationen för samverkan regleras i förvaltningen?
 - Vem ska vara ansvarig för resultatet av utvecklingsinsatsen?
- Ska samverkansavtal eller samverkansöverenskommelse tecknas?
 - Har man i avtalet/överenskommelsen reglerat nödvändiga delar (exempelvis SLA¹³¹, hantering av förändrade förutsättningar för samverkan och avreglering av samverkan) och stämmer de överens med gällande rätt?
 - Ska avtal eller överenskommelse träffas för annan parts räkning?
- Använder myndigheterna samma definitioner för viktiga begrepp av betydelse för utvecklingsinsatsens resultat?
- Är det klart vem som kan fatta beslut rörande förvaltningen?
- Är förvaltningen av utvecklingsinsatsens resultat anpassad till myndigheternas verksamhetsplanering?
- Har relevanta beslut och dokumentation om utvecklingsinsatsens resultat dokumenterats och tagits om hand för bevarande?
- Finns det behov av rutiner, kontrollfunktioner, utbildning eller instruktioner i förvaltningen (risk- och sårbarhetsanalyser, rättsliga bedömningar, avtals upphörande etcetera.)?

¹³¹ Service Level Agreement.

- Är finansieringen av utvecklingsinsatsens resultat i enlighet med myndigheternas finansieringsformer?
- Ska avgifter tas ut för information, tjänst etcetera?
 - På vilken grund ska avgiften tas ut?
 - Ska en avgiftsmodell skapas?
 - Krävs licensavtal för användningen?
- Innebär utvecklingsinsatsen att en myndighetsgemensam e-tjänst skapas?
 - Hur regleras ansvaret?
 - Vem ansvarar för innehållet?
 - Är det tydligt för användaren?
 - Vem ansvarar för att informationen är aktuell och korrekt?
 - Vem ansvarar för den tekniska lösningen och utvecklingen av den-samma?
 - Vem ansvarar för övrig förvaltning?
- Ska anslutningsavtal tecknas?
 - Har man i avtalet/överenskommelsen reglerat nödvändiga delar (exempelvis immateriella rättigheter, villkor för användning och personuppgiftsbiträdesavtal) och stämmer de överens med gällande rätt?
- Innebär resultatet av utvecklingsinsatsen att någon immateriell rättighet behöver skyddas (till exempel registrering av varumärke eller domännamn)?

Särskilt för kommuner och landsting/regioner

Ska beslut om kommunala avgifter fattas?

Författningar och styrande dokument

- Budgetlagen
- Skadeståndslagen (1972:207)
- Varumärkeslagen
- Specialförfattning
- Anslagsförordningen (2011:223)
- Avgiftsförordningen (1992:191)
- Förordning med instruktion för respektive myndighet
- Förordning (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte
- Förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering

- Kapitalförsörjningsförordningen (2011:210)
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, RA-FS 1991:1¹³²
- Föreskrift
- Regeringsbeslut (till exempel regleringsbrev)
- Arbetsordning
- Delegationsordning
- Interna styrdokument
- Avtal/Överenskommelse

8.1.1 Vägledningar med mera

- Att ta betalt med 4 § avgiftsförordningen, ESV 2015:45 (ESV)¹³³
- Ekonomiadministrativa bestämmelser för statlig verksamhet, EA 2018, ESV 2018:21 (ESV)¹³⁴
- Handledning sätt rätt pris! – Prissättning och kalkylering för statliga myndigheter, ESV 2014:52 (ESV)¹³⁵
- Immateriella anläggningstillgångar – En handledning om redovisning av immateriella anläggningstillgångar vid statliga myndigheter, ESV 2002:3 (ESV)¹³⁶
- Informationsmaterial om immateriella rättigheter (PRV)¹³⁷
- Informationsmaterial om varumärken och domännamn (Bolagsverket)¹³⁸
- Kommunala samverkansformer – Avtal, interkommunala företag, gemensam nämnd, kommunalförbund; Ann Sofi Agnevik med flera (SKL Kommentus)¹³⁹
- Vägledande principer för digital samverkan (E-delegationen)¹⁴⁰
- Vägledning för organisering av samverkan (E delegationen)¹⁴¹
- Översikt över finansieringsformer för e-förvaltning (E-delegationen)¹⁴²

¹³² Se www.riksarkivet.se. Föreskrifterna är ändrade och omtryckta genom: RA-FS 1997:4, ändrade genom: RA-FS 2008:4, RA-FS 2012:1, RA-FS 2018:2

¹³³ <https://www.esv.se/contentassets/17d2ea9afe7469c8fbc2726c280a4e5/2015-45-att-ta-betalt-med-4-paragraf-avgiftsförordningen.pdf>

¹³⁴ <https://www.esv.se/contentassets/5839bb1e01e34e15b48dc1c2b96c2949/2014-52-handledning-satt-ratt-pris.pdf>

¹³⁵ <https://www.esv.se/Verktyg--stod/Publikationer/2002/Immateriella-anlaggningstillgangar/>

¹³⁶ <https://www.esv.se/Verktyg--stod/Publikationer/2002/Immateriella-anlaggningstillgangar/>

¹³⁷ <https://www.prv.se/sv/>

¹³⁸ <https://www.bolagsverket.se/ff/foretagsformer/namn/skydd-1.2623>

¹³⁹ <https://webbutik.skl.se/sv/artiklar/kommunala-samverkansformer-avtal-interkommunala-foretag-gemensam-namnd-kommunalforbund.html>

¹⁴⁰ [Vägledande principer för digital samverkan \(E delegationen\)](#)

¹⁴¹ [Vägledning för organisering av samverkan \(E delegationen\)](#)

¹⁴² [Översikt över finansieringsformer för e-förvaltning \(E delegationen\)](#)

8.2 Elektronisk kommunikation

- Innebär utvecklingsinsatsen att det kommer att finnas en elektronisk anslagstavla?
- Behöver tjänsten anmälas till Myndigheten för press, radio och tv?
- Omfattas tjänsten av kraven på pliktleverans av elektroniskt material?
- Innebär utvecklingsinsatsen att det kommer att finnas en webbplats som använder kakor?
- Har bestämmelserna om webbtillgänglighet beaktats?

8.2.1 Författningar och styrande dokument

- Tryckfrihetsförordningen
- Yttrandefrihetsgrundlagen
- Lagen (1991:1559) med föreskrifter på tryckfrihetsförordningens och yttrandefrihetsgrundlagens områden
- Lagen (1998:112) om ansvar för elektroniska anslagstavlor
- Lagen (2003:389) om elektronisk kommunikation
- Lagen (2012:492) om pliktexemplar av elektroniskt material
- Lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service
- Radio- och tv-lagen (2010:696)
- Förordningen (2018:1938) om tillgänglighet till digital offentlig service
- Interna styrdokument

8.2.2 Vägledningar med mera

- Att publicera på Internet (Radio- och TV-verket)¹⁴³
- Europeiska dataskyddsstyrelsens (EDPD) hemsida¹⁴⁴
- Förslag till förordning om respekt för privatlivet och skydd av personuppgifter i samband med elektronisk kommunikation.¹⁴⁵
- Kaklagen i praktiken (DIGG och PTS)¹⁴⁶
- Pliktleverans av elektroniskt material – Anvisningar för myndigheter (Kungliga biblioteket)¹⁴⁷
- Vägledning för webbutveckling (Myndigheten för digital förvaltning, DIGG, samt Post- och telestyrelsen, PTS)¹⁴⁸

¹⁴³ <https://www.mprt.se/documents/publikationer/att%20publicera%20pa%20internet.pdf>

¹⁴⁴ https://edpb.europa.eu/edpb_sv

¹⁴⁵ <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/proposal-eprivacy-regulation>

¹⁴⁶ <https://webbriktlinjer.se/lagkrav/kaklagen-i-praktiken/>

¹⁴⁷ <https://www.kb.se/insamling-och-pliktleverans/ska-du-pliktleverera.html>

¹⁴⁸ <https://webbriktlinjer.se/>

eSamverkansprogrammet
Juni 2019

