

Termer, begrepps- och analysmodell

För att komma fram till ett gemensamt klassificeringsschema måste de verb och substantiv vi använder vara entydiga. I Klassa-projektet är klart uttalat att klassificeringsstrukturen ska återge strukturen i verksamhetens processer. I projektet finns därmed en stark anknytning till det arbete som pågår hos statens myndigheter enligt RA-FS 2008:4, där uppgiften är att utveckla en verksamhetsbaserad arkivredovisning. Vi ansluter oss i stora drag till de begrepp och den metodik som beskrivs i denna förordning liksom i de regelkommentarer som publicerades av Riksarkivet 2009.

I organisationer där processkartläggning inte förekommit eller är ofullständig måste arbetet inledas med en analys av uppdrag, verksamheter och processer. Oavsett vem som gör detta arbete så är det en form av verksamhetsarkitektur som ligger ganska långt från den dokumentansvariges eller arkivariens kärnuppgifter. I mindre kommuner får en arkivarie ikläda sig de mest skiftande roller men i större kommuner och i många landsting där verksamhetsarkitekter redan finns på plats kommer verksamhetsanalysen sannolikt att utvecklas av dessa - eller under deras överinseende.

Men även när verksamhetsanalys och processkartläggning görs av arkitekter, verksamhetsutvecklare, Lean-utvecklare etc måste vi se till att processkartan ger den information och redovisar de kunskaper om arkivbildaren som vi behöver för att ett fungerande klassificeringsschema ska kunna utvecklas. De metodbeskrivningar som förekommer här tar därför ingen hänsyn till vem som utför arbetet.

Klassa-projektets uppgift är dock inte att utveckla eller ens beskriva de processer som förekommer inom respektive kommun eller landsting. Klassa är ett nationellt projekt som i första hand ska ägna sig åt den del av strukturen som är gemensam. Målet kan då sägas vara att skapa ett klassificeringsschema som utgör en ram för lokal processutveckling.

Metoddokumentet till Klassa 2.0 finns [publicerade på den här sidan](#).

Begrepp som används i Klassa-projektet

Äldre diarieplaner

I Klassa utarbetar vi ett förslag till nationellt klassificeringsschema för dokument, ärenden, e-arkiv och andra informationsmiljöer där en verksamhetsklassificering bedöms viktig. Klassa-schemat påminner om de äldre diarieplanerna i ett avseende - de gör anspråk på att täcka alla slags verksamheter hos kommuner och landsting - men i andra avseenden skiljer de sig. Diarieplanerna gäller enbart diarieförda ärenden ("frågor") och de saknar en medveten koppling till verksamhetens processer.

I Klassa-arbetet används diarieplanerna dock som ett av underlagen för klassificeringsarbetet. Merparten av de drygt 400 registreringsobjekt som redovisas i 1989 års diarieplan bör ha en "hemort" i någon av de drygt 500

processer som återfinns i Klassa-förslaget.

De verksamhetstyper som i Klassa samlas under *Ledning och Verksamhetsstöd (VT 1 och VT 2)* återfinns i diarieplanerna under olika rubriker -

- 1958: "0. Allmän förvaltning"
- 1970: "0. Gemensamma aktiviteter" + "9. Central förvaltning"
- 1980: Dito
- 1989: "0. Allmän administration" + "1. Central förvaltning".

Liksom i Klassa upprepas det som betecknas som "Allmänt" som en 0-grupp i varje verksamhetsgren och på varje nivå "...där man kunnat urskilja en separat eller i det närmaste fristående förvaltning eller verksamhetsgren".

De diarieplaner vi nu presenterar utgavs 1958 (den äldsta), 1970, 1980 och 1989 (den yngsta och sista). Eftersom kommunernas och landstingens ärenden fram till 1990-talet ofta registrerades med dessa planer som underlag förblir de även i framtiden viktiga sökinstrument i kommunernas och landstingens centralarkiv.