



## Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om användning av IT-stödet Polisens underrättelsemodell – Applikationer (PUM-A);

RPSFS 2012:20  
FAP 193-1

Utkom från trycket  
den 16 juli 2012

beslutade den 20 juni 2012.

Rikspolisstyrelsen föreskriver följande med stöd av 13 § första stycket 5 och 6, 13 b och 13 e §§ förordningen (1989:773) med instruktion för Rikspolisstyrelsen och meddelar följande allmänna råd.

### Inledning

**1 §** Polisens underrättelsemodell – Applikationer (PUM-A) är ett nationellt IT-stöd för dokumentation av planlagd verksamhet inom Polisen.

### Författningsbestämmelser

**2 §** Bestämmelser om automatiserad behandling av personuppgifter inom Polisen finns i

- personuppgiftslagen (1998:204),
- polisdatalagen (2010:361), och
- polisdataförordningen (2010:1155).

**3 §** Rikspolisstyrelsen har utfärdat föreskrifter och allmänna råd om

- användning av IT-system inom Polisen (FAP 170-1),
- säkerhet vid Polisens informationsbehandling med stöd av IT (FAP 174-1),
- Polisens planering, organisation och ledning vid särskilda händelser (FAP 201-1), och
- behandling av personuppgifter i Polisens brottsbekämpande verksamhet (FAP 171-3).

### Definitioner

**4 §** I denna författning och i PUM-A används följande begrepp med nedan angiven betydelse.

1. *Planlagd linjeverksamhet*: Prioriterad, planlagd och beslutad aktivitet som bedrivs inom ordinarie verksamhet.
2. *Planlagd insats*: Prioriterad, planlagd och beslutad tidsbegränsad insats med resurser från en eller flera enheter eller avdelningar som, efter ett särskilt beslut av t.ex. ordförande i operativ ledningsgrupp, används gemensamt (särskilt avdelad resurs).

3. *Planlagd särskild händelse*: En sådan befarad eller i förväg känd händelse eller evenemang som avses i 5 § Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Polisens planering, organisation och ledning vid särskilda händelser (FAP 201-1).
4. *Planlagd utbildning*: Prioriterad, planlagd och beslutad tidsbegränsad utbildning.
5. *Signering*: Elektroniskt undertecknande av beslut i PUM-A, varvid systemet skapar en order eller andra dokument.

#### *Allmänna råd*

Information till ledning för användning av andra begrepp i PUM-A än de som anges i 4 § finns i Polisens underrättelsemodell (PUM).

### **Ändamål**

**5 §** Ändamålen med PUM-A är att ge Polisen ett effektivt stöd för att

1. bedriva verksamhet enligt PUM,
2. planera, organisera och leda befarad eller i förväg känd särskild händelse,
3. genomföra resultatuppföljning av Polisens planlagda operativa verksamhet, och
4. bygga upp en nationell kunskapsbank för planlagd operativ verksamhet.

### **Dokumentation**

**6 §** PUM-A ska, med undantag för utredningsverksamhet och serviceverksamhet, användas vid dokumentation av följande planlagda verksamheter.

1. Planlagd linjeverksamhet.
2. Planlagd insats.
3. Planlagd särskild händelse.
4. Planlagd utbildning.

#### *Allmänna råd*

Även övrig planlagd verksamhet, såsom utredningsverksamhet och serviceverksamhet, bör dokumenteras i PUM-A.

Enligt PUM ska all operativ verksamhet vara planlagd. Den planlagda verksamheten kan avbrytas med anledning av inträffade prioriterade händelser som kräver omedelbara eller skyndsamma åtgärder (händelsestyrd verksamhet). Händelsestyrd verksamhet dokumenteras i systemet KC-Polis.

**7 §** I PUM-A ska dokumenteras uppgifter om vilka åtgärder som ska utföras, hur de ska genomföras och följas upp samt om den planlagda verksamheten ska utvärderas. Utöver detta ska alla beslut samt planerade, målrelaterade och förbrukade resurstimmar dokumenteras.

Beslut ska signeras av behörig beslutsfattare.

Dokumentationen bör ske enligt den användarhandbok som finns tillgänglig i PUM-A.

## **Behörighet**

**8 §** Endast den som av polismyndigheten har tilldelats någon av följande behörighetsnivåer får använda PUM-A.

- Behörighetsnivå 1: Får som användare läsa alla beslutade dokument.
- Behörighetsnivå 2: Får som handläggare läsa alla dokument samt lägga till, ta bort eller ändra uppgifter i de ärenden som handläggaren har ansvar för att bereda.
- Behörighetsnivå 3: Får läsa alla dokument samt som beslutsfattare lägga till, ta bort eller ändra uppgifter och signera beslut i alla ärenden som beslutsfattaren ansvarar för.

**9 §** Ett åtkomstskyddat dokument får läsas och i övrigt hanteras endast av den som har tilldelats en sådan befogenhet.

## **Samordning**

**10 §** Polismyndigheten ska utse minst en person att vara PUM-A-samordnare. Han eller hon ska ha goda kunskaper om och vara väl förtrogen med användningen av PUM-A.

Samordnaren ska som sakkunnig utgöra ett stöd i frågor om användningen av PUM-A.

### *Allmänna råd*

Kontakter mellan polismyndigheten och Rikspolisstyrelsen i frågor om PUM-A bör ske via PUM-A-samordnaren.

## **Förvaltning**

**11 §** Rikspolisstyrelsen är systemägare och ansvarar för verksamhetsförvaltning och teknisk förvaltning av PUM-A.

Polismyndigheten ansvarar för behörighetsadministration på lokal nivå.

## **Lokala föreskrifter**

### *Allmänna råd*

Polismyndigheten bör i lokala föreskrifter meddela de ytterligare bestämmelser som behövs för tillämpningen av denna författning. Särskild vikt bör därvid läggas vid frågor om behörighet för användare, handläggare och beslutsfattare.

**Undantag**

**12 §** Rikspolisstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, medge undantag från dessa föreskrifter.

---

Denna författning träder i kraft den 1 augusti 2012 då Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om användning av IT-stödet Polisens underrättelsemodell – Applikationer (PUM-A) (RPSFS 2009:5, FAP 193-1) ska upphöra att gälla.

På Rikspolisstyrelsens vägnar

BENGT SVENSON

Lena Tysk  
(Polisavdelningen)