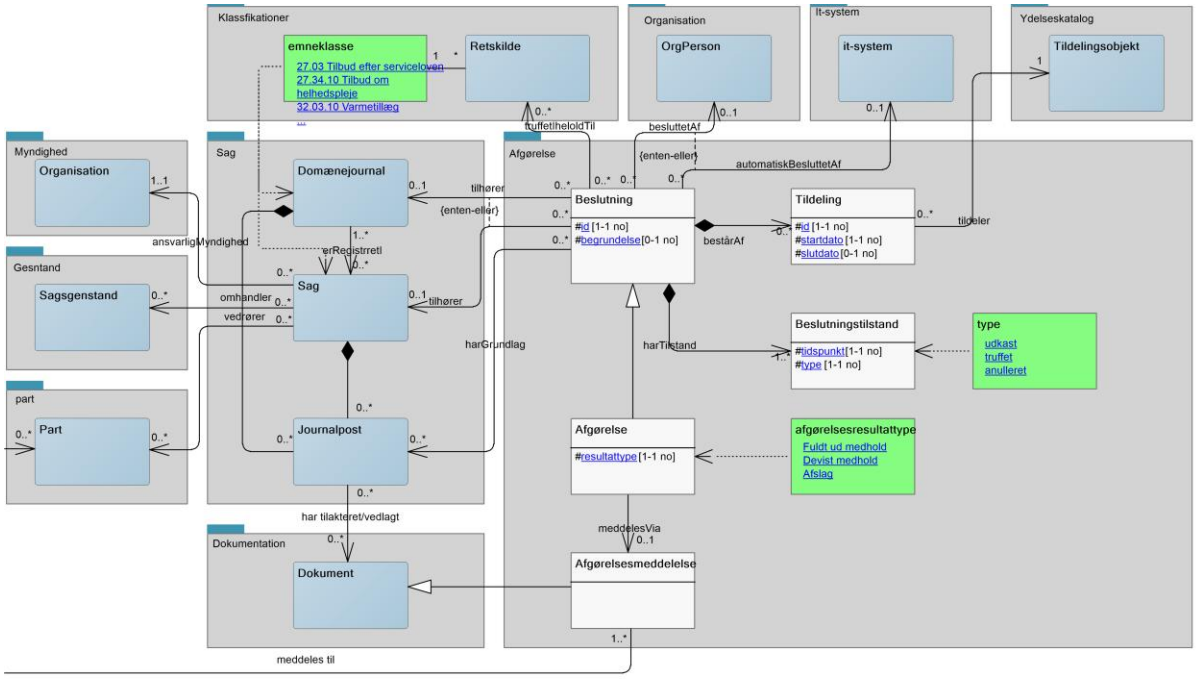
Byggeblok Beslutning

Informationsmodel

1 Beslutning v.0.7.0 2
1.1 Afgørelse 2
1.1.1 Attributter 3
1.1.2 Relationer 3
1.2 Afgørelsesmeddelelse 4
1.2.1 Relationer 4
1.3 Beslutning 5
1.3.1 Attributter 5
1.3.2 Relationer 6
1.4 Beslutningstilstand 9
1.4.1 Attributter 9
1.4.2 Relationer 10
1.5 Dokument 10
1.6 Domænejournal 11
1.7 it-system 11
1.8 Journalpost 11
1.9 Organisation 12
1.10 OrgPerson 12
1.11 Part 12
1.12 Retskilde 13
1.13 Sag 13
1.14 Sagsgenstand 14
1.15 Tildeling 14
1.15.1 Attributter 14
1.15.2 Relationer 15
1.16 Tildelingsobjekt 15

1 Beslutning v.0.7.0



Beslutning (afgørelse)

Denne byggeblok beskriver og afklarer beslutning og afgørelse som et forretningsbegreb i den kommunale forvaltning. Den fastlægger, hvilke oplysninger, datastrukturer og klassifikationer der knytter sig til afgørelsesbegrebet. Endelig redegør byggeblokken for, hvordan afgørelser relaterer sig til andre centrale forretningsbegreber og datastandarder - herunder byggeblokke i den fælleskommunale rammearkitektur.

Lovgrundlag: Forvaltningslovens paragraf 1 og 2

Status: Senest opdateret d. 17.08.26

Modelsprog: da

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0

1.1 Afgørelse

Definition:
beslutning truffet af en myndighed, hvorved det fastsættes, hvad der er eller skal være ret i et konkret tilfælde

Kommentar:
For at få retsvirkning skal afgørelsen meddeles parten (eller dennes repræsentant). Når afgørelsen meddeles skriftligt, skal den som udgangspunkt ledsages af en begrundelse og klagevejledning, medmindre parten fuldt ud får medhold.

Eksempel:

- Bevilling eller afslag på en offentlig ydelse.
- Meddelelse eller afslag på en byggetilladelse.
- Et påbud til en virksomhed.

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Afgørelse

Kilde: KL

1.1.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
resultattype	**Definition:** klassifikation af, i hvilket omfang afgørelsen imødekommer det, der er taget stilling til **Kommentar:** Resultattypen beskriver udfaldet af afgørelsen set i forhold til det ønske, den ansøgning eller det krav, der er taget stilling til. Attributten gør det muligt at klassificere afgørelsens resultat på en ensartet måde, eksempelvis med henblik på statistik, rapportering og opfølgning. **Eksempel:** - Fuldt medhold: det ansøgte eller krævede imødekommes fuldt ud. - Delvist medhold: det ansøgte eller krævede imødekommes delvist. - Afslag: det ansøgte eller krævede imødekommes ikke. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Afgørelse.resultattype

1.1.2 Relationer

Navn	Beskrivelse
Afgørelse(1..*) meddelesVia **Afgørelsesmeddelelse(0..1)**	**Definition:** beslutningsmeddelelse, hvormed beslutningen meddeles til sagens parter **Kommentar:** En afgørelsesmeddelelse kan meddele én eller flere afgørelser, mens hver afgørelse kun kan meddeles i én afgørelsesmeddelelse. **Eksempel:** En borger har søgt både om hjemmehjælp og hjælpemidler. Kommunen træffer to separate afgørelser i sagen. Begge afgørelser samles i ét afgørelsesbrev, som sendes til borgeren. Brevet udgør én afgørelsesmeddelelse, der indeholder to afgørelser. Hver afgørelse er dermed meddelt præcis én gang og er knyttet til denne afgørelsesmeddelelse. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning Beslutning.meddeles via

1.2 Afgørelsesmeddelelse

Definition:
meddelelse fra en myndighed til en part om en truffet beslutning

Kommentar:
En afgørelse behøver ikke altid meddeles skriftligt, men retssikkerhedshensyn taler generelt for skriftlighed, særligt ved indgribende eller byrdefulde afgørelser. Når en afgørelse meddeles skriftligt, skal den som udgangspunkt ledsages af en begrundelse, medmindre parten får fuldt medhold.

Hvis afgørelsen kan påklages, skal afgørelsesmeddelelsen desuden indeholde klagevejledning.

Begrundelsen skal indeholde henvisning til relevante retsregler, de hovedhensyn der har været bestemmende for et eventuelt skøn samt de væsentlige faktiske oplysninger, som afgørelsen bygger på. Er det tvivlsomt, om parten har fået fuldt medhold, bør myndigheden give både begrundelse og klagevejledning.

En mundtlig afgørelse kan efterfølgende kræves begrundet skriftligt. En afgørelse anses for meddelt, når den er kommet frem til borgeren, fx via Digital Post/e-Boks.

Eksempel:
Overskrift
Kommunen har nu truffet afgørelse i din sag om ledsagelse efter Lov om social service § 97.
Resultat
Du har ikke ret til ledsageordning.
Begrundelse
Vi vurderer, at du kan færdes alene i dit nærmiljø, og at den ledsagelse, du herudover har behov for, har socialpædagogisk indhold. Du er derfor ikke omfattet af personkredsen for ledsageordningen.
Sagen er afgjort ud fra en samlet helhedsvurdering af oplysningerne om din funktionsnedsættelse og din livssituation.
Kilde til eksempel: https://cdn.ast.dk/ankestyrelsen/Media/638735803205281739/At-skrive-en-afg%C3%B8relse.pdf

AccepteretTerm: afgørelsesbrev, afgørelsesmeddelelse

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutningsmeddelelse

Kilde: https://www.ombudsmanden.dk/find-viden/myndighedsguiden

1.2.1 Relationer

Navn	Beskrivelse
Afgørelsesmeddelelse(1..*) meddeles til **Part(0..*)**	**Definition:** part, som beslutningsmeddelelsen sendes til **Kommentar:** Afgørelsesmeddelelser sendes i overensstemmelse med sagens registrerede partsforhold: til sagens primære part (genstand) og, hvor relevant, til øvrige parter eller repræsentanter med en status som kræver de orienteres om afgørelser i sagen. Der kan være særlige tilfælde, fx hvis parten er mindreårig, har bisidder, repræsentant eller værge, eller hvis sagen på andre måder har flere parter som skal orienteres, hvor afgørelsesmeddelelsen også sendes til disse. **Eksempel:** En borger har søgt om støtte i kommunen og er registreret som sagens primære part. Under sagens behandling har borgeren givet fuldmagt til en pårørende, og der er desuden tilknyttet en bisidder til sagen.

	Når kommunen træffer afgørelse i sagen, udarbejdes en afgørelsesmeddelelse. Afgørelsesmeddelelsen sendes til borgeren som sagens primære part. Da der i sagen er registreret en repræsentant med fuldmagt, sendes afgørelsesmeddelelsen også til den pårørende. Bisidderen modtager afgørelsesmeddelelsen i det omfang, bisidderrollen i sagen giver grundlag for det. Hvem afgørelsesmeddelelsen sendes til, følger dermed direkte af de partsforhold, der er registreret i sagen. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutningsmeddelelse.meddeles til

1.3 Beslutning

Definition:
stillingtagen, hvorved der vælges mellem flere mulige handlinger eller udfald

Kommentar:
En beslutning udtrykker resultatet af en vurdering eller stillingtagen på baggrund af et beslutningsgrundlag. Beslutningen kan være truffet af en person, en organisation, et organisatorisk organ eller et system og kan vedrøre både faglige, administrative og retlige forhold.

En beslutning kan være knyttet til en sag eller et forløb, men kan også eksistere uafhængigt heraf. Beslutningen skal adskilles fra det dokument, hvori beslutningen eventuelt dokumenteres eller meddeles.

Afgørelse er en specialisering af Beslutning og anvendes, når beslutningen har karakter af en afgørelse i forvaltningsretlig forstand.

Eksempel:
- Beslutning om at igangsætte en undersøgelse.
- Beslutning om valg af leverandør.
- Beslutning om at ændre et behandlingsforløb.

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning

Kilde: https://ast.dk/publikationer/vejledning-om-afgorelsesbegrebet og https://www.ombudsmanden.dk/find-viden/myndighedsguiden/generel-forvaltningsret/4-afgoerelsesbegrebet

1.3.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
id	**Definition:** universelt unik og persistent identifikator for beslutningen **Kommentar:** Id anvendes til entydigt at identificere og referere til beslutningen uafhængigt af den sag, det forløb eller det dokument, som beslutningen eventuelt er knyttet til. Id'et tildeles ved oprettelse eller registrering af beslutningen og bør være stabilt gennem beslutningens levetid. Ændringer i beslutningens øvrige oplysninger eller relationer bør således ikke medføre ændring af id'et. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.ID
begrundelse	**Definition:**

	myndighedens forklaring på, hvorfor en beslutning har fået det indhold, den har **Kommentar:** En begrundelse er myndighedens forklaring på, hvorfor en beslutning/afgørelse er truffet. Formålet med begrundelsen er at sikre, at afgørelsen og grundlaget for afgørelsen er sagligt, korrekt og fyldestgørende samt at hjælpe borgeren til at forstå afgørelsen og vurdere, om der er grundlag for at klage. En begrundelse skal indeholde henvisning til relevante retsregler, de hovedhensyn der har været bestemmende for et eventuelt skøn, samt de væsentlige faktiske oplysninger, som afgørelsen bygger på. **Eksempel:** Ansøgningen imødekommes ikke, da betingelserne i byggelovens § XX ikke er opfyldt. Kommunen har ved vurderingen lagt vægt på ejendommens placering og de indsendte tegninger. **Juridisk kilde:** https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/433#P22 **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.begrundelse **Kilde:** https://www.ombudsmanden.dk/find-viden/myndighedsguiden/generel-forvaltningsret/10-begrundelse

1.3.2 Relationer

Navn	Beskrivelse
Beslutning(0..*) tilhører **Sag(0..1)**	**Definition:** sag eller forløb, som beslutningen indgår i **Kommentar:** I sagen redegøres for sagens, og dermed afgørelsens, parter. Parter har efter forvaltningsloven en række rettigheder i forbindelse med myndighedernes behandling af afgørelsessager, eksempelvis ret til partshøring, begrundelse, partsaktindsigt og partsrepræsentation. Beslutninger skal ENTEN lægges direkte på en domænejournal ELLER på en sag/forløb **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.tilhører
Beslutning(0..*) harGrundlag **Journalpost(0..*)**	**Definition:** journalpost, der dokumenterer grundlaget for beslutningen **Kommentar:** Enhver afgørelse skal være truffet på baggrund af en række

	forhold (afgørelsesgrundlag). Disse forhold vil ofte være dokumenteret i en sag i form at sagsnotater, tilakterede dokumenter osv. Da afgørelsesgrundlaget er et juridisk krav, er det vigtigt at kunne udpege afgørelsesgrundlaget. Det kan f.eks. ske ved at "dokumentgøre" de anvendte data i et XML-dokument eller lignende. Da der kan være flere afgørelser i samme sag, er det vigtigt at kunne udpege de dokumenter, som er grundlag for den enkelte afgørelse. **Eksempel:** - En afgørelse om byggetilladelse er baseret på journalposter med ansøgning, tegninger og høringssvar. - En afgørelse om en ydelse er baseret på journalposter med ansøgning og dokumentation for borgerens forhold. - En faglig beslutning er baseret på journalposter med rapporter, vurderinger og tidligere korrespondance. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.harGrundlag **Kilde:** KL
Beslutning(0..*) truffetIheloldTil **Retskilde(0..*)**	**Definition:** retskilde, der udgør retsgrundlaget for beslutningen **Kommentar:** Relationen angiver den eller de retskilder, som beslutningen er truffet på grundlag af. Retskilden kan indeholde den hjemmel, der giver adgang til at træffe beslutningen, eller andre retlige regler, der har betydning for beslutningens indhold. § 24. En begrundelse for en afgørelse **skal** indeholde en henvisning til de retsregler, i henhold til hvilke afgørelsen er truffet se https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/433#P24 hvis der er tale om en "almindelig" beslutning, **kan** der henvises til retskilde **Juridisk kilde:** https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/433#P24 **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.truffetIheloldTil.1 **Kilde:** KL
Beslutning(0..*) besluttetAf **OrgPerson(0..1)**	**Definition:** Angivelse af hvem der er den udførende afgørelseskompetence **Kommentar:** Den praktiske eksekvering af afgørelsen kan udføres af en bemyndiget sagsbehandler (orgperson) eller af et it-system, der handler på vegne af den ansvarlige afgørelsesmyndig.

	Er der tale oim f.eks. et visitationsudvalg, der har foretaget beslutningen, angives lederen af udvalget som "afgjortAf" **Eksempel:** Den praktiske registrering af afgørelsen i fagsystemet blev udført af sagsbehandler Maria Hansen, som er bemyndiget til at træffe afgørelser på forvaltningens vegne. Ansvaret for afgørelsen ligger fortsat hos Socialforvaltningen. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.besluttetAf
Beslutning(0..*) automatiskBesluttetAf **it-system(0..1)**	**Definition:** it-system, der har truffet beslutningen automatisk **Kommentar:** En beslutning kan være foretaget ENTEN af en person i organisationen ELLER en NPE (Non-person-entity). Hvis beslutningen er forretaget af en "maskine", bør der være en ansvarlig organisatorisk person tilknyttet **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.automatiskBesluttetAf **Kilde:** KL
Beslutning() bestårAf **Tildeling(0..*)**	**Definition:** tildelt ydelse, som beslutningen tager stilling til **Kommentar:** Relationen angiver den eller de ydelse(r) i et ydelseskatalog, som afgørelsen tager stilling til. Ydelsen beskriver den type hjælp, støtte, indsats, behandling eller andet gode, som kan tildeles, ændres eller afslås ved afgørelsen. Relationen gør det muligt at adskille definitionen af hvad der kan ydes fra den konkrete afgørelse om ydelsen. Ydelsen defineres og vedligeholdes i ydelseskataloget, mens afgørelsen beskriver den konkrete stillingtagen i forhold til ydelsen. En afgørelse kan vedrøre én eller flere ydelser, afhængigt af det pågældende fagområde og den konkrete afgørelse. **Eksempel:** - En afgørelse vedrører ydelsen Hjemmehjælp. - En afgørelse vedrører ydelsen Boligstøtte. - En afgørelse vedrører ydelsen Genoptræning. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.bestårAf **Kilde:** KL
Beslutning(0..*) tilhører **Domænejournal(0..1)**	**Definition:** domænejournal, som beslutningen er knyttet til **Kommentar:** ikke forvalningsmæssige beslutninger kan lægges direkte

	på en journal, mens de fleste vil lægges på en sag/forløb. Beslutninger skal ENTEN lægges direkte på en domænejournal ELLER på en sag/forløb **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.tilhører **Kilde:** KL
Beslutning() harTilstand **Beslutningstilstand(1..*)**	**Definition:** tilstand, som beslutningen har eller har haft **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Beslutning.

1.4 Beslutningstilstand

Definition:
status som en beslutning har på et givet tidspunkt i sin livscyklus

Kommentar:
Tilstand beskriver, hvor en beslutning befinder sig i sin livscyklus, fra den er under udarbejdelse, til den er truffet eller eventuelt senere annulleret.

En beslutning kan have flere tilstande over tid. Ved at registrere tilstand og tidspunkt kan beslutningens udvikling og historik dokumenteres.

Tilstanden skal adskilles fra beslutningens eller afgørelsens resultat. Tilstanden beskriver, hvor beslutningen befinder sig i sin livscyklus, mens resultatet beskriver udfaldet af beslutningen.

Eksempel:
- Udkast : beslutningen er under udarbejdelse og endnu ikke truffet.
- Truffet: beslutningen er truffet og foreligger som en beslutning.
- Annulleret: beslutningen er efterfølgende annulleret.

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Tilstand

Kilde: KL

1.4.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
tidspunkt	**Definition:** tidspunkt, hvor beslutningen fik den pågældende tilstand **Kommentar:** Tidspunktet angiver, hvornår den registrerede tilstand blev gældende for beslutningen. Sammen med tilstanden gør tidspunktet det muligt at beskrive beslutningens udvikling gennem dens livscyklus og bevare en historik over tidligere tilstande. For tilstanden Truffet angiver tidspunktet således, hvornår beslutningen blev truffet, mens det for Annulleret angiver, hvornår beslutningen blev annulleret. **Eksempel:** Udkast – 17.08.2026 kl. 09.15 Truffet – 20.08.2026 kl. 13.30 **Identifikator:**

	https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Tilstand.tidspunkt **Kilde:** KL
type	**Definition:** klassifikation af den tilstand, beslutningen befinder sig i **Kommentar:** Typen beskriver, hvilken tilstand beslutningen befinder sig i på det angivne tidspunkt. Tilstanden udtrykker beslutningens placering i dens livscyklus. De mulige typer fastlægges af den anvendte klassifikation. En beslutning kan have flere registrerede tilstande over tid, men vil på et givet tidspunkt have én gældende tilstand. **Eksempel:** Udkast – beslutningen er under udarbejdelse og endnu ikke truffet. Truffet – beslutningen er truffet. Annulleret – en tidligere truffet beslutning er annulleret. **Identifikator:** https://data.gov.dk/model/core/Beslutning3.0#Tilstand.type **Kilde:** KL

1.4.2 Relationer

1.5 Dokument

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
Dokumenter er afgrænsede samlinger af informationer, i kendte strukturer, på kendte formater.

Kommentar:
Et dokument er et informationsobjekt med et afgrænset indhold, der kan oprettes, modtages, behandles, opbevares og udveksles som en samlet enhed.

Et dokument er uafhængigt af den tekniske form, som informationen er repræsenteret i. Det kan således foreligge som eksempelvis tekst, billede, lyd, video eller strukturerede data og kan have én eller flere digitale eller fysiske repræsentationer.

Et dokument kan eksistere uafhængigt af en sag eller et forløb. Når et dokument knyttes til en sag eller et forløb, registreres denne tilknytning gennem en journalpost.

Eksempel:
- Et brev
- En ansøgning
- En afgørelse
- En rapport
- En e-mail
- Et journalnotat
- Et fotografi
- En lydoptagelse
- En video
- En digital formular med registrerede oplysninger
- En struktureret XML-meddelelse

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Dokument3.0#Dokument

Afledt af: https://data.gov.dk/model/core/Dokument/Dokument

Kilde: KL

1.6 Domænejournal

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
journal som inden for et afgrænset fag- eller myndighedsområde samler de sager, forløb og journalposter der vedrører en bestemt genstand

Kommentar:
Domænejournalen er den øverste journalstruktur inden for området og udgør rammen om alt, hvad der er registreret for en borger, virksomhed eller anden genstand (f.eks. en bygning).

Den konkrete administrative og faglige behandling håndteres og dokumenteres i de enkelte sager og forløb. En domænejournal kan desuden indeholde journalposter, som ikke hører til en konkret sag.

Eksempel:
Eksempel 1:
En kommune har en samlet sag (domænejournal) i et fagsytem for et barn som samler alle relevante oplysninger, sager og indsatser vedrørende barnet inden for området, herunder underretninger, børnefaglige undersøgelser, afgørelser, handleplaner, samtykker, journalnotater, opfølgning samt relaterede sager og forløb.

Eksempel 2:
En borger har en sundhedsjournal (domænejournal) i den kommunale hjemmesygepleje. Journalen fungerer som den samlede struktur for alle patientens sundhedsfaglige forløb inden for området, herunder behandlingsforløb, plejeindsatser, medicinhåndtering, observationer og opfølgning.

AccepteretTerm: Fagjournal

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Sag_Forløb3.0#Domænejournal

Kilde: KL/KOMBIT

1.7 it-system

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
Et It-system er en logisk applikation, som det er relevant at registrere noget om i organisationen i forhold til de opgaver systemet udfører

Eksempel:
Eksempler på It-systemer er Kommunernes Ydelsessystem (KY) til udbetaling af kontante ydelser, omsorgssystemer som administrerer personlig hjælp og pleje til borgere med nedsat funktionsevne, og DUBU til styring af sager om udsatte børn og unge

Kilde: OIO 2.0.0

1.8 Journalpost

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
registrering af et dokuments tilknytning til en sag, et forløb eller en domænejournal

Kommentar:

En journalpost opstår, når et dokument knyttes til en sag, et forløb eller en journal ved at blive vedlagt eller tilakteret. Journalposten dokumenterer relationen mellem dokumentet og sagen eller forløbet og kan indeholde oplysninger om tidspunktet for tilknytningen, en bemærkning og tilknytningsformen.

Et dokument kan eksistere uafhængigt af en journalpost og kan være knyttet til flere sager eller forløb gennem forskellige journalposter. Eksempelvis vedlagt én sag og tilakteret en anden, eventuelt med forskellig dokumenttitel hvert sted.

Eksempel:
- En indgående ansøgning tilakteres en byggesag.
- En lægeerklæring tilakteres et sygedagpengeforløb.
- En vejledning vedlægges en sag som supplerende materiale.
- Et tidligere udarbejdet notat vedlægges et behandlingsforløb som baggrundsmateriale.
- En afgørelse tilakteres sagen, når den er truffet.

Juridisk kilde: ELI-URI for offentlighedsloven § 15 og § 7, stk. 2, nr. 2

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Sag_Forløb3.0#Journalpost

Kilde: KL

1.9 Organisation

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

1.10 OrgPerson

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
OrgPerson repræsenterer en persons tilhørsforhold og medlemskab i OrgEnheder.

Kommentar:
OrgPerson er en Persons identitet i organisationsenheder og er eksempelvis udtrykt igennem OrgPersonens initialer, som er unikke inden for organisationsenheden.

En Person kan have tilhørsforhold til flere organisationer og kan dermed kan flere OrgPersoner tilknyttet.

Kilde: OIO 2.0

1.11 Part

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
person, virksomhed eller organisation som har en væsentlig, direkte og individuel retlig interesse i en sag eller et forløb

Kommentar:
Det er som udgangspunkt kun den eller de personer, der har en individuel retlig interesse i en sag eller et forløb, som er part.

Ansøgere, klagere og personer, som et forbud eller påbud retter sig mod, er typisk parter. Partsbegrebet omfatter som udgangspunkt den eller de personer, som sagen eller forløbet har retlig virkning for.

Andre personer kan dog også være parter, hvis de har en væsentlig, individuel og retlig interesse i sagen, forløbet eller dets udfald. Selvom partsstatus normalt forudsætter, at man bliver direkte berørt af eksempelvis en afgørelse, kan også væsentlige afledte interesser i visse tilfælde medføre partsstatus.

Juridisk kilde: https://www.ombudsmanden.dk/find-viden/myndighedsguiden/generel-forvaltningsret/3-partsbegrebet

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Sag_Forløb3.0#Part

Kilde: https://www.ombudsmanden.dk/find-viden/myndighedsguiden/generel-forvaltningsret/3-partsbegrebet

1.12 Retskilde

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
Autoritativ kilde, der anvendes ved fortolkning og fastlæggelse af gældende ret.

Kommentar:
Det omfatter bl.a. love, bekendtgørelser, forarbejder, retspraksis og administrative forskrifter.

Alle danske retskilder er beskrevet og udstillet via https://www.retsinformation.dk og kan identificeres ved hjælp af den fælleseuropæiske identifikator for lovgivning "EuropeanLegal Identifier" (Se [ELI]).

AccepteretTerm: Lovgrundlag

1.13 Sag

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
administrativ eller faglig behandling af et bestemt forhold, som fra etablering til afslutning samler de aktiviteter, oplysninger, dokumenter og beslutninger der knytter sig til forholdet

Kommentar:
Begrebet Sag/Forløb anvendes som en fælles betegnelse for det, der i forskellige fagområder betegnes henholdsvis sag eller forløb. Begge beskriver en sammenhængende håndtering af et konkret forhold fra etablering til afslutning, men terminologien varierer mellem domæner.

Begrebet kan omfatte både myndighedsudøvelse, serviceleverancer, behandlingsforløb, projekter og andre organisatoriske processer. En sag eller et forløb fungerer som den fælles ramme for de aktiviteter, hændelser, dokumenter, oplysninger, beslutninger og resultater, der knytter sig til håndteringen af forholdet.

Standarden skelner ikke mellem sag og forløb, men betragter dem som to faglige betegnelser for samme grundlæggende begreb.

Eksempel:
- En byggesag.
- En sygedagpengesag.
- Et patientforløb på et hospital.
- Et rehabiliteringsforløb.
- Et beskæftigelsesforløb.
- Et tilsynsforløb.
- Et projekt om etablering af en ny skole.

Eksempel sag:
En borger ansøger kommunen om byggetilladelse til en carport. Sagen samler de oplysninger og beslutninger, der indgår i den administrative behandling, herunder ansøgning, tegninger, korrespondance, vurderinger og afgørelser.

Eksempel forløb:
En borger har en samlet sundhedsjournal i kommunal hjemmesygepleje. I journalen indgår et behandlingsforløb efter længere tids indlæggelse. Forløbet samler de oplysninger, aktiviteter og sundhedsfaglige indsatser, der vedrører patientens samlede behandling og rehabilitering efter udskrivning fra hospitalet.

AccepteretTerm: Sag, Forløb

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Sag_Forløb3.0#Sag_Forløb

Afledt af: https://data.gov.dk/model/core/Sag/Sag

Kilde: KL

1.14 Sagsgenstand

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
identificerbar fysisk eller logisk entitet som en sag, et forløb, et dokument eller en journal omhandler

Kommentar:
En genstand er den person, virksomhed, ting, sted eller anden entitet, som er genstand for sagen eller forløbets behandling eller håndtering.

Genstanden skal adskilles fra Part, Faglig aktør og Interessent, som beskriver forskellige roller eller tilknytninger til sagen eller forløbet. En entitet kan dog både være genstand og have en sådan rolle i samme sag eller forløb.

En sag eller et forløb kan vedrøre flere genstande, og den samme genstand kan være genstand for flere sager eller forløb.

Eksempel:
- Bygning,
- Ejendom,
- Teknisk anlæg,
- Køretøj
- borger
- ...

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Sag_Forløb3.0#Genstand

Kilde: KL

1.15 Tildeling

Definition:
Støtte, aktivitet eller myndighedshandling, der på baggrund af en beslutning tildeles og målrettes en modtagerpart som led i en myndigheds behandling af en sag eller et forløb

Eksempel:
En kommune bevilger en borger hjemmehjælp 2 gange om ugen efter serviceloven.

Kilde: FFB

1.15.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
id	**Definition:** Identifikator, der entydigt identificerer en tildeling. **Kommentar:** Id anvendes til entydigt og vedvarende at identificere den konkrete tildeling uafhængigt af den afgørelse, part og ydelse, som tildelingen vedrører. En afgørelse kan medføre flere tildelinger, som hver har deres eget id. **Eksempel:** TIL-2026-001245 identificerer en konkret tildeling af Praktisk hjælp – rengøring.
startdato	**Definition:** Dato, hvorfra en tildeling gælder. **Kommentar:** Startdato angiver begyndelsen på den periode, hvor tildelingsobjektet er tildelt parten. Datoen skal ses i

	sammenhæng med slutdato og skal adskilles fra datoen for selve afgørelsen. Startdato og slutdato kan være den samme ved en engangstildeling. **Eksempel:** En borger tildeles Praktisk hjælp – rengøring for perioden 1. oktober 2026 til 31. marts 2027. Startdato er 1. oktober 2026.
slutdato	**Definition:** Dato, hvortil en tildeling gælder. **Kommentar:** Slutdato angiver afslutningen på den periode, hvor tildelingsobjektet er tildelt parten. Datoen skal ses i sammenhæng med startdato. Hvis startdato og slutdato er den samme, repræsenterer tildelingen en engangstildeling. **Eksempel:** En borger tildeles Praktisk hjælp – rengøring fra 1. oktober 2026 til 31. marts 2027. Slutdato er 31. marts 2027.

1.15.2 Relationer

Navn	Beskrivelse
Tildeling(0..*) tildeler **Tildelingsobjekt(1)**	**Definition:**

1.16 Tildelingsobjekt

Klassen repræsenterer et centralt forretningsobjekt i en anden kernemodel og er specificeret der

Definition:
Type af noget, der kan tildeles en part med henblik på at opfylde et behov, understøtte et formål eller regulere partens rettigheder eller pligter.

Kommentar:
Et tildelingsobjekt beskriver det, der kan være genstand for en tildeling. Tildelingsobjektet beskrives uafhængigt af den konkrete tildeling til en part.

Et tildelingsobjekt kan være en **ydelse**, hvor tildelingen indebærer, at parten får adgang til eller modtager en økonomisk værdi eller service, eller en **regulering**, hvor tildelingen fastlægger eller ændrer partens rettigheder, pligter eller handlemuligheder. Regulering omfatter eksempelvis tilladelser, påbud, forbud og dispensationer.

Eksempel:
Praktisk hjælp – rengøring er et tildelingsobjekt af typen Ydelse, mens tilladelse til udeservering er et tildelingsobjekt af typen Regulering.

AccepteretTerm: Indsatstype, Indsats

Identifikator: https://data.gov.dk/model/core/Ydelseskatalog#Tildelingsobjekt