

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-12-16

FöredragningsPM
Dnr: 24RS10129

Servicenämnden

Revidering av Region Örebro läns informationshanteringsplaner

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att fastställa föreslagna revideringar i Region Örebro läns informationshanteringsplaner.

Sammanfattning

Region Örebro läns informationshanteringsplaner styr vilka av myndighetens allmänna handlingar som ska bevaras och vilka som får gallras. Att en handling ska bevaras innebär att den sparas för all framtid. Att en handling kan gallras innebär att en allmän handling förstörs. För de handlingar som får gallras anger informationshanteringsplanerna gallringsfristen.

Informationshanteringsplanerna revideras årligen. Följande planer är föremål för revidering:

- Informationshanteringsplan för Region Örebro län – folkhögskolornas handlingar
- Informationshanteringsplan för Region Örebro län - administrativa handlingar
- Informationshanteringsplan för Region Örebro län - forskningshandlingar
- Informationshanteringsplan för Region Örebro län - fastighetshandlingar
- Informationshanteringsplan för Region Örebro län – tandvårdshandlingar
- Informationshanteringsplan för Region Örebro län – personaladministrativ information

Ärendebeskrivning

Myndigheters handlingar är i regel allmänna handlingar och ska arkiveras enligt Arkivlagen (SFS 1990:782) §3 och Arkivförordningen (SFS 1991:446)

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-12-16

FöredragningsPM
Dnr: 24RS10129

§3. Allmänna handlingar får gallras, men det ska utföras med beaktande av offentlighetsprincipen, behovet av information för rättsskipning och förvaltning samt forskningens behov.

Region Örebro län informationshanteringsplaner styr vilka av myndighetens allmänna handlingar som ska bevaras och vilka som får gallras. För att gallring ska kunna ske måste uttryckligt beslut om detta fattas av arkivmyndigheten (servicenämnden). Detta görs genom att informationshanteringsplaner med gallringsbeslut fastställs. Att en handling ska bevaras innebär att den sparas för all framtid. Att en handling kan gallras innebär att en allmän handling förstörs. För de handlingar som får gallras anger informationshanteringsplanerna gallringsfristen.

Följande har reviderats inför år 2024:

Informationshanteringsplan för folkhögskolornas handlingar

Planen har reviderats i sin helhet och utökats med information om förvaring och diarieföring och är därför en helt ny plan. Arbetet har gjorts i samarbete med personal på Fellingsbro och Kävesta folkhögskolor.

Informationshanteringsplan för administrativa handlingar

Avsnitt 7 om interna utbildningshandlingar är genomarbetat och utökat. Avsnittet innehåller beslut om hur till exempel handlingar som betyg, kursbevis, program och deltagarlistor från utbildningar i egen regi ska hanteras.

Under avsnitt 16 har texten om handlingar som skannas och migreras förtydligats.

Det har också gjorts mindre tillägg och förtydliganden. Samtliga revideringar är markerade med röd text i informationshanteringsplanen. Arbetet har gjorts tillsammans med berörda verksamheter.

Informationshanteringsplan för forskningshandlingar

Förtydliganden och tillägg har gjorts. Samtliga revideringar är markerade med röd text i informationshanteringsplanen. Arbetet har gjorts tillsammans med staben för Forskning och utbildning.

Informationshanteringsplan för fastighetshandlingar

Planen har fått två helt nya avsnitt – inköp (avsnitt 2) och kvalitet och

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-12-16

FöredragningsPM
Dnr: 24RS10129

utveckling (avsnitt 5). Några förtydliganden har också gjorts under avsnitt 3 Bygga. Dessa är markerade med rött i texten. Arbetet har gjorts tillsammans med Regionservice Fastigheter.

Informationshanteringsplan för tandvårdshandlingar

Ett förtydligande är gjort avseende tandvårdsenheten, avsnitt 3, gällande vådrapport barn- och ungdomstandvård, de kan gallras efter skanning till digitalt system. Beslutet är framtaget i samråd med tandvårdsenheten.

Informationshanteringsplan för personaladministrativ information

Några nya handlingar har lagts till – beslut om krigsplacering – *kan gallras vid inaktualitet*, erbjudande om tillsvidareanställning enligt lag om uthyrning av arbetstagare – *bevaras* och avsked – *bevaras*. Det har också gjorts förtydliganden, framförallt på grund av behov som uppkommit i arbetet med införande av digital personalakt. Samtliga ändringar är markerade med röd text i planen. Arbetet har gjorts av en referensgrupp bestående av representanter från regionkansliet, HR hälso- och sjukvården, HR-administration och Lön- och pensionsadministration.

Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven

Beslutet har inga konsekvenser för dessa perspektiv.

Ekonomiska konsekvenser

Att regelbundet revidera informationshanteringsplanerna medför att Region Örebro läns verksamheter kan hantera sina handlingar och information efter aktuella bevarande- och gallringsfrister. Därmed behöver avslutade ärenden, handlingar och information inte bli kvar för länge utan åtgärd i verksamheterna. Detta bidrar till minskade kostnader för Region Örebro län.

Uppföljning

Informationshanteringsplanerna revideras årligen. Ingen ytterligare uppföljning behövs.

Beslutsunderlag

FöredragningsPM servicenämnden 2024-12-16 Fastställande av reviderade informationshanteringsplaner för Region Örebro län



Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-12-16

FöredragningsPM
Dnr: 24RS10129

Bilaga: Informationshanteringsplan för Region Örebro län – folkhögskolornas handlingar

Bilaga: Informationshanteringsplan för Region Örebro län - administrativa handlingar

Bilaga: Informationshanteringsplan för Region Örebro län - forskningshandlingar

Bilaga: Informationshanteringsplan för Region Örebro län – fastighetshandlingar

Bilaga: Informationshanteringsplan för Region Örebro län - tandvårdshandlingar

Bilaga: Informationshanteringsplan för Region Örebro län – personaladministrativ information

Mehmed Hasanbegovic
Förvaltningschef

Skickas till:

Eva Lundberg, Regionarkiv och Registratur