

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-02-13

FöredragningsPM
Dnr: 23RS12844

Organ
Servicenämnden

Fastställande av reviderade informationshanteringsplaner med gallringsbeslut för Region Örebro län

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att fastställa föreslagna revideringar i Region Örebro läns informationshanteringsplaner.

Sammanfattning

Region Örebro län 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 - administrativa handlingar
Informationshanteringsplan för Region Örebro län - forskningshandlingar
Informationshanteringsplan för Region Örebro län - patientjournaler och annan medicinsk information
Informationshanteringsplan för Region Örebro län – personaladministrativ information

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-02-13

FöredragningsPM
Dnr: 23RS12844

Ärendebeskrivning

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

(Samtliga revideringar är markerade med röd text i informationshanteringsplanerna.)

Informationshanteringsplan för Region Örebro län – administrativa handlingar

Informationshanteringsplanen har delvis tillförts en ny kolumn ”Förvaring”, här finns information om hur och var handlingarna ska hanteras och arkiveras. Detta är något som våra informationshanteringsplaner steg för steg utökas med, för ökad tydlighet och för att ge bra anvisningar till berörda i verksamheterna.

Planen har fått två nya kapitel – ett för *Trafik och samhällsplanering* (kapitel 8) med beslut för handlingar gällande färdtjänst och sjukresor, samt ett för *Visselblåsarärenden* (kapitel 10).

I kapitel 4 *Diarium och postöppning* finns nytt beslut gällande postlistor, som nu ska bevaras.

Kapitel 5 har fått ett nytt namn – *Generellt förekommande handlingar* och där finns nya beslut gällande avvikelser som tagits emot från eller skickats iväg till annan myndighet/vårdgivare/företag samt gällande bidragsansökningar.

I alla beslut gällande korrespondens har även chattar i Teams lagts till som ett exempel.

Kapitel 6 om projekthandlingar har förtydligats.

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-02-13

FöredragningsPM
Dnr: 23RS12844

Informationshanteringsplan för Region Örebro län – forskningshandlingar

Den största förändringen är att även denna plan har fått en ny kolumn ”Förvaring”, här finns information om hur och var handlingarna ska hanteras och arkiveras. Detta är något som våra informationshanteringsplaner steg för steg utökas med, för ökad tydlighet och för att ge bra anvisningar till berörda i verksamheterna. Många av de forskningshandlingar som får gallras ska förvaras i Område Forskning och utbildnings digitala lagringsyta FOU Drive under gallringsfristen. Många av de forskningshandlingar som ska bevaras ska diarieföras.

Besluten gällande underlagsmaterial från kliniska läkemedelsprövningar och medicintekniska prövningar och inplantat (kapitel 3) samt beslutet gällande samtycken (kapitel 4) har förtydligats.

En ny handling har lagts till – forskningspersonsinformation, den ska precis som resterande underlags- och bearbetningshandlingar till övriga forskningsstudier sparas i 17 år efter inaktualitet.

Informationshanteringsplan för Region Örebro län – patientjournaler och annan medicinsk information

Besluten gällande domar och journalkopior har förtydligats. Endast domar och inhämtade journalkopior av betydelse för patientens vård och behandling ska bevaras. Övriga kan gallras vid inaktualitet.

Ny handling har lagts till – Egen provtagning, beställning – hanteras i 1177 och kan gallras efter 2 år.

Beslutet gällande Mina vårdkontakter/1177 har förtydligats och 1177 Direkt har lagts till.

Kapitel 4.8 gällande Centrum för hjälpmedels handlingar har setts över och reviderats.

Nytt kapitel 4.9 gällande Familjerådgivningens handlingar har lagts till.

Kapitel 10.1 om avvikelser och anmälningar i vården har reviderats och anvisningar om hur handlingarna ska hanteras har lagts till. Till exempel anvisningar om vilka handlingar som ska diarieföras.

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-02-13

FöredragningsPM
Dnr: 23RS12844

Informationshanteringsplan för Region Örebro län – personaladministrativ information

Några nya handlingar har lagts till:

Besked om ny lön efter löneöversyn – kan gallras vid inaktualitet

Beslut om delegering av medicinska arbetsuppgifter – 10 år

Uppdrag - Handlingar gällande kortare uppdrag som till exempel tjänsteförättande chef under ordinarie chefs frånvaro kan gallras vid inaktualitet. Handlingar gällande varaktigare uppdrag bevaras.

Avstängning – bevaras

Periodiska hälsoundersökningar – bevaras om de behövs för uppföljning, kan annars gallras vid inaktualitet

LAS-varsel – nytt beslut att samtliga bevaras

Det har också gjorts förtydliganden gällande förvaring och i anmärkningar.

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 regionen.

Uppföljning

Informationshanteringsplanerna revideras årligen. Ingen annan uppföljning behövs.

Beslutsunderlag

FöredragningsPM Servicenämnden 2024-02-13, Fastställande av reviderade informationshanteringsplaner för Region Örebro län

Tjänsteställe, handläggare
Regionarkivet, Petra Brodén

Sammanträdesdatum
2024-02-13

FöredragningsPM
Dnr: 23RS12844

Informationshanteringsplan för Region Örebro län - administrativa handlingar
Informationshanteringsplan för Region Örebro län - forskningshandlingar
Informationshanteringsplan för Region Örebro län - patientjournaler och annan medicinsk information
Informationshanteringsplan för Region Örebro län – personaladministrativ information

Mehmed Hasanbegovic
Förvaltningschef

Skickas till:

Petra Brodén, Regionarkiv och registratur
Eva Lundberg, Regionarkiv och registratur