

Handläggare
Johanna Orre

Datum
2023-02-21

Diarienummer
RS/222463

Ert Datum
2022-10-05

Er beteckning
REV/22016

Region Värmlands revisorer

Svar på revisionsrapport om Granskning av hantering av allmänna handlingar och tillämpning av offentlighetsprincipen

Regionstyrelsen vill avge följande svar på rubricerad revisionsrapport.

Revisorerna har sammanfattningsvis gjort bedömningen att regionstyrelsen i huvudsak har säkerställt ändamålsenlig hantering av allmänna handlingar i enlighet med lagstiftning och interna styrdokument.

Mot bakgrund av genomförd granskning har dock revisionen lämnat följande rekommendationer till styrelsen för att ytterligare säkerställa hanteringen av allmänna handlingar.

Revisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att informationshanteringsplaner, samt arkivbeskrivningar och arkivförteckningar tas fram för sina respektive verksamheter då det krävs utifrån lagstiftning samt arkivreglemente och för att de är centrala för att säkerställa en rättssäker, effektiv och ändamålsenlig hantering av allmänna handlingar inom organisationen.

För att kunna upprätthålla kraven på insyn i offentlig verksamhet har kansliavdelningen tidigare identifierat ett behov av ökad kompetens bland medarbetare inom förvaltningsområdet. Under 2021 gjordes en rapport (*Informationshantering - administrativ hantering av allmänna handlingar*, RS/202365) som visade att informationshanteringen inom Region Värmland är i behov av en gemensam och övergripande strategisk hantering för att minska riskerna för att tappa bort information eller att inte kunna tillhandahålla rätt information vid rätt tillfälle. Rapporten pekade på att tydliga och tillgängliga regler och anvisningar för information rörande bevarande, gallring, sekretess och arkivering samt andra uppgifter som anses nödvändiga för en god informationshantering behöver tas fram.

Det som revisorerna i sin granskning har noterat saknas för regionstyrelsen är samstämmigt med det som rapporten pekade på och kan även samlat benämnas *informationsredovisning*. I det begreppet ingår informationshanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning. Under 2022 påbörjades utifrån ovan nämnda rapport ett arbete med syfte att skapa

Datum
2023-02-21

Diarienummer
RS/222463

rutiner för upprättande av nämndernas informationshanteringsplaner, som en del av den samlade informationsredovisningen.

Arbetet inleddes med en revidering av Region Värmlands övergripande klassificeringsstruktur, en struktur som utgör grunden för nämndernas informationsredovisning. Den fastställdes av regionstyrelsen den 4 oktober (RS/220285). Utifrån klassificeringsstrukturen har kansliavdelningen tillsammans med kollektivtrafiknämndens verksamhet arbetat fram en informationshanteringsplan som fastställdes i kollektivtrafiknämnden den 13 december (KTN/220089).

Arbetet med kollektivtrafikens informationshanteringsplan kommer att ligga till grund för en mall som övriga nämnder kan använda sig av i sitt arbete med att upprätta informationshanteringsplaner, för att skapa enhetlighet och tydlighet. Den mallen ämnar regionstyrelsen använda sig av för att under 2023 upprätta en informationshanteringsplan som avser styrelsens ansvarsområde.

Att upprätta en informationshanteringsplan är ett omfattande arbete där arkivverksamhet, systemförvaltning, informationssäkerhet och hantering av personuppgifter behöver samordnas. Under ovan nämnda arbetet har även roller och ansvar i processen identifierats och kommer att utgöra ett komplement till mallen.

Regionstyrelsen önskar även notera att övriga dokument som revisorerna påpekar saknas för styrelsens del kommer att påbörjas under 2023.

Regionstyrelsen vill även framhålla vikten av att arbetet med nämndernas informationsredovisning hålls ihop centralt av kansliavdelningen där den samlade kompetensen inom området finns, och att övriga nämnder bör få stöttning i sitt arbete.

Revisorerna rekommenderar regionstyrelsen ska säkerställa att utbildning i dokument- och ärendehanteringssystemet Platina samt hantering av allmänna handlingar genomförs kontinuerligt för nyanställda och för övriga anställda.

Rapporten som gjordes 2021 (RS/202365) konstaterade även att det krävdes ett arbete för att ensa hanteringen vid registrering av allmänna handlingar, och det gjordes vid årsskiftet 2021-2022 en omorganisering av regionens registratorer och diariestationer. Det upprättades gemensamma rutiner för regionens registratorer som samlades och placerades vid det centrala diariet i Regionens hus, rutiner som även inkluderade utlämnande av allmän handling.

I revisorernas granskning har stickprov gjorts i de olika nämndernas diarium, och i samtliga ärenden uppfylldes alla uppställda kriterier. Även det test som gjordes för utlämnande av allmän handling visade att de

Datum
2023-02-21

Diarienummer
RS/222463

framtagna rutinerna efterlevs, något som regionstyrelsen ser väldigt positivt på.

För att säkerställa en rättssäker hantering av allmänna handlingar har även kansliavdelningen tagit fram en digital utbildningsfilm, med syfte att lägga grunden till hantering och utlämnande av allmänna handlingar. Utbildningen finns i Utbildningsplattformen och heter *Diarieföring och hantering av allmänna handlingar* och finns även med som en rekommenderad förlängning av den digitala introduktionen som alla nyanställda uppmanas ta del av.

Kansliavdelningen upprättade i linje med rapporten 2021 en plan för utbildningsinsatser för dokument- och ärendehanteringssystemet Platina (RS/212128). Planen fastställdes av regiondirektören och administrativ personal tillhörande samtliga nämnder har erbjudits utbildning i systemet, hälso- och sjukvårdsnära administrativ personal exkluderad. Som ett komplement till Platinautbildningen har de som utbildats uppmanats att gå den digitala utbildningen *Diarieföring och hantering av allmänna handlingar*, för att öka den allmänna förståelsen inom organisationen för hantering av allmänna handlingar. När den specifika utbildningsinsatsen nu är avklarad kommer fortsättningsvis, liksom tidigare, datum för utbildning i Platina läggas ut kontinuerligt i utbildningsplattformen. Det krävs dock att man aktivt söker upp utbildningarna.

På Region Värmlands intranät finns även lättillgänglig information och korta utbildningsfilmer avseende Platina, samt en *Handläggarhandbok* som stöd för handläggare som ska upprätta olika typer av dokument.

Regionstyrelsen ser dock ett fortsatt behov av utbildning i systemet och även i hanteringen av allmänna handlingar. Det är precis som revisorerna noterat viktigt att öka kunskapen om hanteringen av allmänna handlingar hos befintlig personal, men också hos nyanställda, både ur demokrati- och rättssäkerhetshänseende.

Styrelsen vill också framhålla som positivt att utbildningen *Diarieföring och hantering av allmänna handlingar* samt länk till intranätet och *Handläggarhandboken* numer finns med på checklistan för nyanställda.

Regionstyrelsen

Åsa Johansson (S)
Regionstyrelsens ordförande