

Rapport från Arkivmyndigheten

Sammanfattning

För att underlätta för förvaltningarna när det gäller utlämnande av allmänna handlingar och sekretessbedömningar har diariet tagit en central roll i hanteringen. Mängden ärenden är betydligt mer omfattande än vad som uppskattades innan förändringen. Även inom depån har liknande uppdrag tagits över för utlämnande av administrativa handlingar.

Fortsatt utvecklingsarbete i som kopplas till nytt it-stöd och digital hantering av information och dokument inför implementering av dokumenthanteringsplattformen, DokIT pågår.

Medarbetare från verksamheten deltar även i SDV-projektet i flera områden. Frågan om efterlevnad av kontinuitetsprincipen (arkivering av privata vårdgivares patientinformation) har tidigare väckts inom projektet vilken kräver ytterligare utredning.

Rapporten skickas till Regionstyrelsen som är arkivmyndighet för Region Skåne och huvudman för regionarkivet.

Informationsstyrning

Våren 2021 avslutades projektet Säker informationshantering i HR-processer, ett samarbetsprojekt mellan Koncernstab HR, Regionarkivet och IT. I projektet testades ett nytt angreppssätt för att få en helhetsbild av informationshanteringen i HR-processer. Genom att kartlägga informationen utifrån perspektiven arkiv- och informationshantering, dataskydd och informationssäkerhet – fångas alla aspekter som krävs för en säker och korrekt informationshantering. Många värdefulla lärdomar och erfarenheter kom ur det arbetet, och inte minst hur vi på ett mer strukturerat sätt och med konkreta verktyg kan underlätta för Region Skånes nätverk av arkivansvariga. Dessa insikter har fortsatt i ett internt processarbete på Enheten för Regionarkiv och informationsstyrning.

Processarbetet är inspirerat av Riksarkivets mognadsmodell i vilken man bedömer arkivverksamhetens mognad utifrån nio allmänt accepterade principer inom arkiv-

och informationshantering i offentlig verksamhet. Dessa principer är förankrade i svenska lagar och förordningar och står i samklang med principer för arkiv- och informationshantering i svensk standard. Processerna syftar i ett större perspektiv till tydlighet i vilka frågor som behöver hanteras för att en offentlig verksamhet ska kunna bedriva sin arkivverksamhet på ett lagenligt och regelrätt sätt. De bidrar också på ett praktiskt plan till bättre samarbete och minskar stuprör och dubbelarbete inom enheten.

I förlängningen bidrar detta till att tydliggöra arbetsuppgifter för förvaltningarnas arkivansvariga och på så sätt tydliggöra rollens innehåll och omfattning. Målet är att för varje process identifiera relevant målgrupp/er och sedan ta fram lämpliga och konkreta stödverktyg (instruktioner, anvisningar, IT-stöd, mallar) för dessa. Genom att stötta och hjälpa förvaltningarnas arkivansvariga med frågor på ett mer strukturerat och tydligt sätt skapas goda förutsättningar för att kunna arbeta vidare med och utveckla Region Skånes arkiv- och informationshanteringsorganisation.

Digital arkivering – inte enbart en SDV-fråga

SDV:

För eArkiv del har fortsatt fokus legat på de kommande avvecklingarna av Melior, PMO och Orbit5. Det förberedande analys- och mappningsarbetet går trots utmaningar framåt.

En preliminär gemensam avvecklingsplan som tagits fram av eArkiv och IT behöver ständigt revideras beroende på bland annat utrullningsplan i SDV, samexistensperiod, läsläge vilka är frågor som ännu inte besvarats.

Det har också gjorts sk last-tester i nuvarande plattform kopplade till den ökade mängden information i RS eArkiv och till ökat antal samtidiga användare. Dessa testar visade inga större risker men viss utveckling kommer ändå att krävas av befintlig lösning.

Arbete pågår även med att se över den dokumentation som skapas i samband med leveranser till RS eArkiv och hur den kan och bör hanteras vid arkivering av de stora regiongemensamma systemen. En översyn görs av på vilken nivå leveransöverenskommelser ska skrivas under, revidering av vilka roller som behövs under leveransen samt på vilken nivå verifieringar ska utföras när informationen är importerad i eArkiv. En arbetsgrupp med representanter från förvaltningarna och medarbetare på eArkiv ska under våren ta sig an dessa frågeställningar.

Utveckling av befintlig plattform:

Utöver arbetet kopplat till SDV pågår leveransprojekt i linjen för system som ska avvecklas, råd och stöd gentemot verksamheterna gällande digital arkivering samt verksamhetsutveckling. Utvecklingen av befintlig teknik

och hjälpverktyg vilka krävs för import och administration av systemet, har gjorts under året.

Vid införandet av SDV kommer stora informationsmängder att arkiveras i eArkivet och inför det görs en nu en översyn som ska leda till en utvecklingsplan gällande teknik och resurser som krävs för ny optimering av plattformen.

Slutarkiv:

Behovet av ett slutarkiv är överhängande och sedan 2021 pågår ett arbete med att utreda hur en organisation ska se ut. Ett införande av ett framtida slutarkiv kommer även det att kräva kostnader för drift, personal och utveckling. Plan för framtida slutarkivering ska vara klar under 2022.

IVO-beslut:

Det har även skett en ökning av antal IVO-beslut gällande omhändertagande av journalinformation från privata vårdgivare. I flera ärenden har en digital arkivering inte kunnat ske då åtkomst till informationen av olika anledningar inte varit möjlig. Det har rört sig om bland annat felaktiga lösenord, föråldrad hårdvara och ogiltiga personnummer. Denna information kommer därför att gallras. IVO är informerad om problematiken.

Kontinuitetsprincipen

Frågan kring hur information från upphörda vårdgivare (i framför allt PMO) skall hanteras hänger kvar. Denna information saknar ägare (juridisk person) som kan ingå avtal med Region Skåne om förvaring.

Region Skåne har alltså teknisk tillgång till denna information i våra system men rent juridiskt förfogar vi inte över den.

Samma scenario finns även för Region Skåne verksamheter som har upphört men då regionen står som övergripande ägare av informationen kan den då hanteras inom de gällande processerna.

Diariet och utlämnande av allmänna handlingar

På diariet fortsätter förändringsarbetet med roller och uppdrag. Det senaste året har fokus bland annat legat på uppgiften att fungera som granskare för de sekretesskyddade, allmänna handlingar som begärs ut. Sedan hösten 2021 har depån ett liknande uppdrag gällande utlämnande av administrativa handlingar, ett arbete som tidigare gjordes av Journal- och arkivservice.

I 2 kap. tryckfrihetsförordningen finns grundläggande bestämmelser om utlämnande av allmänna handlingar och vem som prövar utlämnande av desamma. Prövningen av begärda handlingar sker även fortsättningsvis av den myndighet som förvarar handlingen, men innan den eller de skickas ut granskar diariet den sekretessbedömning som gjorts. Syftet med granskningen är att kvalitetssäkra och

säkerställa en konsekvent prövning vid varje sekretessbedömning i dialog med handläggare hos den myndighet som ansvarar för prövningen.

Under en sexmånadersperiod inkom ca 65 begäran av allmänna handlingar per vecka via diariet. Ett större antal än vi beräknat. Av de 65 inkomna begäran innehöll åtta antingen sekretess eller känsliga personuppgifter, vilka alla genomgick diariets granskning innan de skickades ut.

Att granska en begäran kan ta allt ifrån några minuter till en eller ett par dagar, eftersom storleken på och omfattningen av de begäran som granskas av diariet skiftar mycket vad gäller sidantal. Statistiken nedan säger alltså inget om antalet arbetstimmar som diariet samt förvaltningarna lägger på detta arbete.

Mätperiod:	Inkomna begäran om allmänna handlingar	Inkomna begäran om sekretesskyddade allmänna handlingar
24 maj – 19 november 2021 (26 veckor)		
Totalt antal	1707	207
Genomsnittligt antal/vecka	65	8

Arkivering av röntgenbilder från Malmö Allmänna sjukhus

Ett pågående planeringsarbete och behovsanalys för utbyggnad av Arkivcentrum Syd, Gastelyckan i Lund sker tillsammans med övriga organisationer i nuvarande lokaler. Planeringen för Region Skåne gäller framför att Malmö Allmänna Sjukhus unika arkivsamling av röntgenbilder. Samlingen innehåller röntgenbilder från röntgens tillblivelse i början av 1900-talet och framåt till början av 2000-talet då det sedan dess arkiveras digitalt. Samlingen är unik i sitt slag i Sverige då man i många regioner gallrat (förstört) liknande information.