

**Regionkontoret**  
Styrning och stöd  
Linda Segermalm  
Regionarkivarie

**Beslutsförslag**

<b>Datum</b>	<b>Diarienummer</b>
2026-04-29	RS260787

**Regionstyrelsen**

## Övergång till elektronisk ärendehantering

### Förslag till beslut

Regionstyrelsens arbetsutskott föreslår regionstyrelsen besluta följande

1. Från den 1 juli 2026 övergår regionen från en analog hantering av dokument i Platina till en elektronisk ärendehantering där även dokumenten bevaras och arkiveras digitalt.
2. Beslutet gäller samtliga förvaltningar inom regionen.

### Sammanfattning

Beslutet innebär att de handlingar som kommer in eller upprättas digitalt också förvaras digitalt i Platina för att vid senare tillfälle slutarkiveras i e-arkiv. Ärenden kommer inte längre att skrivas ut och arkiveras på papper och läggas i fysiska ärendeakter.

Handlingar som kommer in eller upprättas inom regionen på papper skannas in i ett format som är anpassat för långsiktig förvaring. För eventuell gallring av originalen krävs att det fattas ett gallringsbeslut. Undantag kan göras för handlingar där hanteringen fortfarande kräver att de förvaras på papper och det ska i så fall framgå av verksamhetens informationshanteringsplan.

Beslutet gäller från den 1 juli 2026 med en övergångsperiod fram till 1 januari 2027 för att anpassa arbetsrutiner utifrån beslutet. Beslutet gäller också om regionen väljer att ersätta Platina med ett annat ärendehanteringssystem.

## Bakgrund

Diariéförings- och ärendehanteringssystemet Platina har använts i regionen sedan 2006. I systemet hanteras en mängd olika ärenden och dokument som regionfullmäktiges, styrelsens och nämnders protokoll och handlingar, styrdokument, beslut, korrespondens mm. Skyldigheten att registrera allmänna handlingar som inkommit till eller upprättats inom regionen finns i Offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) 5 kapitel.

Inledningsvis registrerades ärenden i systemet och de tillhörande handlingarna arkiverades på papper. Efterhand började man även lägga in handlingarna digitalt kopplade till ärenden i systemet. Än idag gäller att alla handlingar ska arkiveras på papper men en del verksamheter har frångått detta och hanterar ärenden i Platina helt digitalt.

De flesta ärenden som registreras i Platina ska bevaras och som det är nu är det svårt att urskilja vilka handlingar som hanteras på papper och vilka som enbart hanteras digitalt vilket innebär att regionen behöver arkivera dokumenten både analogt och digitalt vilket medför kostnader för fysisk förvaring i arkivlokal samt digitalt i e-arkiv.

Få inkommande handlingar som registreras i Platina kommer idag in på papper och ökad digitalisering i verksamheten innebär också att behovet att hantera ärenden på papper minskar, de flesta skannas också in i systemet för effektivare hantering. Att behöva skriva ut alla handlingar som hanteras digitalt i systemet på papper belastar registraturen ute på förvaltningarna. Det finns ett klart uttalat önskemål att sluta skriva ut handlingarna på papper och i stället bevara dokumenten digitalt.

## Övervägande

Under våren 2026 bildades en arbetsgrupp med representanter från registratur, arkiv och regionkansli för att undersöka möjligheten att gå över från en idag analog hantering av dokument i Platina till en elektronisk ärendehantering där även dokumenten bevaras och arkiveras digitalt med undantag av de handlingar som av olika skäl fortfarande behöver hanteras på papper. Undantag kan vara avtal och beslut som fortfarande kräver egenhändig underskrift, myndighetskontakter där anmälan och andra ärenden fortfarande kräver en analog hantering.

Verksamheten kan för vissa ärendetyper också behöva en tid att anpassa delar av ärendehanteringens för att gå från analog digital hantering där det är möjligt, det kan vara att införa nya rutiner och digital signering av beslut och avtal som hanteras i Platina.

Hanteringsanvisningar i befintliga informationshanteringsplaner kan behöva uppdateras i de fall det uttryckligen står något om digital eller analog hantering för handlingstyper som ska diarieföras i Platina.

Regionstyrelsen i egenskap av arkivmyndighet fattar beslutet då det gäller information i myndighetsövergripande verksamhet av principiell betydelse.

Förslaget har stämts av med ITD för att säkerställa att systemet lever upp till förväntad säkerhetsnivå vad gäller driftsäkerhet och regelbundna backuper. Förslaget har stämts av med kansliledningsgruppen med representanter från samtliga förvaltningar som uttryckt sig positiva till ett beslut om övergång till elektronisk hantering. Förslaget har också stämts av med det registratorsnätverk som finns inom regionen som också ställer sig bakom förslaget.

## **Barnkonsekvens- och jämställdhetsanalys**

Inga konsekvenser för barn, kvinnor eller män med anledning av beslutet.

## **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Inga ekonomiska konsekvenser med anledning av beslutet, tid för andra arbetsuppgifter frigörs i olika grad för registraturen på de olika förvaltningarna.

### **Regionkontoret**

Krister Björkegren  
Regiondirektör

Henrik Lundahl  
Kanslichef

## **Styrelsens/nämndens beslut delges**

Samtliga förvaltningar

