

Datum  
2019-02-27

Diarienummer  
RS190115

Region Hallands revisorer

## **Svar på revisionsrapport ang hantering av allmänna handlingar**

Regionstyrelsen vill avge följande svar över revisionsrapporten angående hantering av allmänna handlingar.

Regionkontorets kansliavdelning har sedan tre år bedrivit ett systematiskt arbete för att utveckla ärendehanteringsrutinerna. Arbetet är inriktat mot att åstadkomma lätt överskådliga processer och rutiner, som är personoberoende och är anpassade till en fullt ut digitaliserad ärendehantering. Arbetet har i sin initiala del koncentrerats på hur inkomna handlingar hanteras och etablera digitala ärendehanteringsrutiner. Arbetet har varit grundläggande och systematiskt och har skett i enlighet med vedertagen Lean-modell. Förutom skriftliga rutiner och praktiska tillämpningar bedrivs kontinuerligt utbildning på Regionkontoret för samtliga medarbetare i ärendehanteringsrutinerna.

Precis som revisorerna konstaterat så återstår dock den del som handlar om utelämnade och sekretessbedömning och detta arbete har dock inletts och kommer utformas enligt motsvarande processmodell.

När det gäller delgivning till förtroendevalda av inkomna handlingar så följer dessa sedan länge vedertagna rutiner som dock inte har formaliserats. Rutinen som följs är att skrivelser där direkt mottagare är styrelsen delges vid nästkommande sammanträde som inkommande handling. Detta gäller även ärenden som passerat myndighetsgräns. Det finns därmed en snabbhet i delgivningsprocessen. Styrelsen får en snabb information om ett inkommet ärende även om handläggningsprocessen för själva ärendet inte är avslutad.

Regionstyrelsen delar revisorernas bedömning att den vedertagna rutinen fungerar men konstaterar att det finns ett behov av att formalisera rutinen i framtiden.

### **Revisionens rekommendationer**

Revisionen lämnar ett antal rekommendationer till regionstyrelsen.

Rekommendation

Att genomföra uppföljning över vilka handlingar som delges ledamöter och på så vis tillse att ledamöterna får tillräcklig information som krävs för att uppfylla uppdraget.

Svar:

De övergripande principerna för delgivning kommer att inarbetas i regionstyrelsens arbetsordning och det kommer också att utarbetas en rutin för hantering av handlingar som ska delges styrelsen som omfattar hela regionkontoret.

Rekommendation

Att tydliggöra vilka typer av uppgifter som ska föranleda att jurist eller annan rådgivande funktion rådfrågas. Detta för att få en tydligare kvalitetssäkring i utlämnadeprocessen.

Svar:

Detta inarbetas i de rutiner och manualer som håller på att utarbetas. Även utbildningar i utlämnadeprocessen kommer att genomföras.

Rekommendation

Att systematisera hela utlämnadeprocessen från det att begäran om utlämnade inkommer till dess att handling översänds helt eller delvis maskerad samt hantering av överklagande. Genom att etablera ett tydligt system för denna process så kan risker också i större mån begränsas.

Svar:

Detta inarbetas i de rutiner och manualer som håller på att utarbetas enligt den modell som tillämpats när det gäller övriga delar av ärendehanteringsprocessen.

Rekommendation:

Att arbeta fram rutiner för hantering av begäran om utlämnade av handlingar i visselblåsarärenden. Detta då intresset för sådana handlingar sannolikt kommer vara stort periodvis vilket ökar frekvensen av begäranden från allmänheten. Det finns således också anledning att tillse att det finns resurser som kan bistå visselblåsarfunktionen vid behov för att upprätthålla sin service gentemot allmänheten.

Svar:

Detta tas med som ett moment i de rutiner och manualer som håller på att utarbetas.

Rekommendation:

Att etablera system för årliga beslut om uppsiktsplikt för Region Hallands ägda aktiebolag.

Svar:

Rutiner för detta ska omedelbart utarbetas och implementeras i regionens styrmodell.

## Regionstyrelsen

Mikaela Waltersson  
Regionstyrelsens ordförande

Jörgen Preuss  
Regiondirektör