

Sekretariatet
Sandra Hedman
Tfn:
E-post: sandra.hedman@regionjh.se

2020-10-06

RS/261/2020

Rapport om åtgärder utifrån granskning av ärendebereidning och dokumenthantering

I början på året genomfördes en granskning om regionstyrelsen och nämnderna har en tillfredsställande styrning, uppföljning och kontroll av att regelverket kring ärende- och dokumenthantering efterlevs. Granskningen omfattade regionstyrelsen, regionala utvecklingsnämnden och hälso- och sjukvårdsnämnden. Revisorerna gjorde bedömningen att de tre granskade nämnderna inte har en helt tillfredsställande styrning, uppföljning och kontroll av att regelverket kring ärendehantering och dokumenthantering efterlevs. Regionstyrelsen beslutade om ett svar med en beskrivning av åtgärder på sitt möte den 26 maj 2020, § 95. Regiondirektören fick också i uppdrag att senast i november 2020 återredovisa om åtgärder.

Nedan följer en återredovisning av de åtgärder som fanns beskrivna i svaret.

- Tillse att samlade dokumenthanteringsplaner finns för respektive Kärnverksamhet.

Svar: Arbete pågår men har prioriterats ned med anledning av Coronapandemin. Planen är att under 2020 slutföra dokumenthanteringsplaner för HR och Ekonomi samt för Kulturen inom förvaltningsområde regional utveckling. Arbete kommer därefter att fortlöpa med planer för andra verksamheter.

Återredovisning: Efterfrågan från verksamheten om stöd i arbete med dokumenthanteringsplaner är större än vad som just nu kan tillhandahållas från sekretariatet. Men arbetet med dokumenthanteringsplaner för Ekonomi och HR har återupptagits och beräknas kunna slutföras under 2020.

- Stärk den interna kontrollen och inför rutiner för systematisk uppföljning och kontroll av följsamhet till uppställda krav avseende de båda processerna.

Svar: Uppkomna brister ska hanteras standardiserat i Internkontrollmodulen i Stratsys. Införandet av modulen har avstannats med anledning av Coronapandemin men kommer att återupptas.

Återredovisning: Under hösten har implementeringen av modulen Intern styrning och kontroll återupptagits och utbildningar har genomförts. Planen är att den ska kunna användas i samband med höstens verksamhetsplanering inför 2021 och vara fullt implementerad så att verksamheten kan arbeta med

problemhantering/uppgiftslösning, analys, handlingsplaner hantering/för planering och uppföljning under 2021.

- Överväg att införa obligatorisk utbildning för nya handläggare och för handläggare som ofta avviker från beredningsprocessens krav.

Svar: Utbildning i dokument- och ärendehantering ska vara obligatorisk för nya handläggare från hösten 2020. Riktade utbildningar för handläggare ska planeras in.

Återredovisning: Sekretariatet har under hösten utarbetat ett nytt utbildningskoncept som omfattar tre obligatoriska webbutbildningar för nyanställda samt fem valbara lärarledda utbildningar. Utbildningskonceptet ska starta upp under oktober/november och upplägget ser i detalj ut som följande:

VAD	VILKA	HUR
Obligatoriska utbildningar		
Politisk organisation	Alla nyanställda	Webb
Söka i Platina/webbdiariet	Alla nyanställda	Webb
Ärendeprocessen - övergripande	Alla nyanställda	Webb
Fortsättningsutbildningar		
Grunder Platina - mallar, ärendekort, checka ut/in, söka, lägga till medlemmar	Regionstab, OC Patientsäkerhet	Lärrarledda 4 ggr/år
Hur handlägga + fördjupning om ärendehantering	Regionstab, OC Patientsäkerhet	Lärrarledda 4 ggr/år
Delegationsbeslut	Regionstab, OC	Lärrarledda 2 ggr/år
Mötesadministration	Nämndsekreterare	Vid behov + användarhandbok
Registrering	Registratorer	Lärrarledd 1 gång per år

Det pågår ett arbete med revidering av regler för ärendehantering. Sekretariatet har vidare påbörjat ett arbete med att se över hur stödet till högsta tjänstemannaledning och politik ytterligare kan förbättras för att säkerställa en tillfredsställande ärendehanteringsprocess för respektive organ. I det ingår bland annat fler avstämningar inför de politiska mötena, särskild dialog/workshop med förtroendevalda om ärendehanteringsprocessen, tydlig rollfördelning för beredningsarbetet i Hälso- och sjukvårdsnämnden, uppföljning av hur ärendehantering har fungerat för varje möte och en rutin med bättre framförhållning där vi tänker mer än ett möte i taget.

Under september uppdaterades ärendehanteringssystemet Platina. Arbetet med enhetliga och tillgängliga mallar har också återupptagits. Tillsammans med Ekonomi pågår också arbete med att i rutiner och mallar tydliggöra skrivningar om att finansiering och ekonomiska konsekvenser ska redovisas i beslutsunderlag.

Vidare har den nya styrmodellen implementeras under hösten efter att den fastställts av regionfullmäktige i juni 2020. Bland annat upprättades inför verksamhetsplaneringen 2021 en sammanhållen tidsplan för planering, budget och uppföljning som ska underlätta arbetet med verksamhetsplaner och uppföljningsrapporter. En revidering av befintliga dokumentstyrningsregler har också genomförts och slutförs inom kort.