



Sekretariatet  
Karl-Johan Lindgren  
Tfn:  
E-post: karl-johan.lindgren@regionjh.se

2025-01-10

RS/731/2024

Rutin vid utlämnade av mail som allmän handling

### Ärendebeskrivning

En begäran om att få ut mail eller mailloggar kan komma in på flera olika sätt, t.ex. till region@regionjh.se eller direkt till en medarbetare.

Genom den här rutinen ska Region Jämtland Härjedalen få ett ordnat och strukturerat arbetssätt för att kunna handlägga en begäran om att få ut mail och mailloggar skyndsamt.

Samtliga medarbetare ska veta hur de ska hantera en inkommen begäran om att lämna ut mail eller mailloggar, t.ex. veta var eller till vem som den ska vidarebefordras. Den huvudsakliga målgruppen för rutinen är dock medarbetare som hanterar utlämnande av allmänna handlingar i form av mail och mailloggar i sitt arbete.

### Beslutsunderlag

Rutin vid utlämnade av mail som allmän handling.

### Delegationsbestämmelse och delegation

Delegationsbestämmelser för regionstyrelsen i Region Jämtland Härjedalen punkt 1.14  
Regionövergripande administrativa regler och riktlinjer, e. inom ledningsstöd och service.

### Beslut

Rutin antas.

Mikael Ferm  
Direktör för ledningsstöd och service

### Anmälan

Beslutet anmäls till regionstyrelsen den 21 januari 2025.

### Utdrag till

Organisation/person som protokollsutdrag och/eller yttrande ska skickas till.