

Tjänstebeskrivning för diarieservice

Tjänsteområde administrativa stödfunktionstjänster

Service och administration kring diarieföring av allmänna handlingar för myndigheter inom Västra Götalandsregionen samt hög tillgänglighet för medborgare och regionens förvaltningar.

Tjänst

Diarieservice

Typ av överenskommelse

Ägarstyrd

Förändringar sedan föregående version

- Tilläggstjänst har uppdaterats.
- Lagområde har uppdaterats.

1. Bastjänst

1.1. Diarieservice

Diarieservice uppdrag för respektive förvaltning:

1. Ansvara för roll som huvudregistrator i Public360
2. Ansvara för diarieföring av fysiskt inkomna allmänna handlingar till Regionens hus Vänersborg

3. Ansvara för diarieföring av digitalt inkomna allmänna handlingar till diarieservice funktionsbrevlåda
4. Ansvara för kvalificerad controlling av ärenden och allmänna handlingar i Public360, enligt regional rutin
5. Lämna ut allmänna handlingar till media och allmänheten som e-post eller papperskopia.
6. Ansvara för att inkomna fysiska allmänna handlingar förbereds för arkivering i enlighet med respektive förvaltnings informationshandlingsplan (insortering och boxläggning av allmänna handlingar).
7. Ansvara för att informera om uppdateringar och förändringar i system och hantering.
8. Ge stöd och support till handläggare avseende diarieföring i public360 och stötta med kompetenshöjande insatser.

1.2. Tillgänglighets- och servicenivå

2. Tilläggstjänst

Förvaltningar som inte har tjänsten som bastjänst kan välja att köpa stödet som en tilläggstjänst.

3. Styckavropstjänst

4. Kvalitetssäkring

4.1. Mätområden och metod

Teknisk kvalitet: Mätning av fel och avvikelser sker med intervall under året.

Upplevd kvalitet: NKI

5. Avvikelse och reklamationer

6. Övrigt

Styrande standard och krav för tjänsten

- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Dataskyddsförordningen (GDPR)

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Arkivlagen (1990:782)
- Förvaltningslagen (2017:900)

Information om handlingen

Handlingstyp: Tjänstebeskrivning

Gäller för: Västra Götalandsregionen, Stödtjänster och regional samordning, Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Angelica Rothin Wennerberg, (angwe3), Enhetschef

Granskad av: Lennart Ryler, (lenry), Verksamhetscontroller, Angelica Rothin Wennerberg, (angwe3), Enhetschef

Godkänd av: Marie Smedbro, (marsm14), Regionområdeschef

Dokument-ID: SFSS11840-717006030-99

Version: 5.0

Giltig från: 2025-12-18

Giltig till: 2026-12-31