

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Cecilia Wid, (cecwi12), Arkivarie

Granskad av: Karolina Breitholtz, (karbr28), Utvecklingsledare

Godkänd av: Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

Giltig från: 2026-01-23

Giltig till: 2028-01-23

Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus

Förändringar sedan föregående version

Årlig revidering av informationshanteringsplanen för Skaraborgs Sjukhus. Se länk till själva informationshanteringsplanen under *Arbetsbeskrivning*.

Bakgrund, syfte och mål

En informationshanteringsplan styr hanteringen av allmänna handlingar hos en myndighet. Den är myndighetens redskap för att skapa enhetliga rutiner för hantering av inkomna och upprättade dokument. I informationshanteringsplanen finns anvisningar för hur handlingarna ska hanteras: om de ska bevaras eller gallras, hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras och så vidare.

Informationshanteringsplanen ska ge medarbetarna anvisningar om hur de ska hantera de handlingar de själva upprättar eller tar emot. Den ska också ge svar på frågan var en handling befinner sig – den håller på så sätt reda på handlingar som inte registreras/diarieförs.

Informationshanteringsplanen är kopplad till myndighetens dokumenthanteringssystem SharePoint, även kallat SOFIA. Därmed kan dokument återsökas utifrån de processer och handlingstyper de klassificeras som när de upprättas som allmän handling i systemet.

Förutsättningar

Skaraborgs Sjukhus informationshanteringsplan fastställs av arkivansvarig. Beslutsrätten är delegerad genom delegeringsordning för styrelsen för Skaraborgs Sjukhus, beslutad 2024-12-11.

Informationshanteringsplanens regiongemensamma styrande och stödjande processer återfinns i verksamhetsområde 1 och 2, som har reviderats av en regiongemensam arbetsgrupp. Verksamhetsområde 3, 4 och 5 utgör Skaraborgs Sjukhus kärnprocesser. Dessa har reviderats av en arbetsgrupp bestående av företrädare från sjukhusen i Västra Götalandsregionen, Närhälsan, Habilitering och Hälsa m.fl. förvaltningar med liknande processer och handlingstyper.

Avgränsningar

Informationshanteringsplanen anger endast hur **allmänna handlingar** ska hanteras.

Arbetsbeskrivning

Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus 2026.1 är diarieförd under dnr. SKAS 2025-00778.

Länk till [Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus 2026](#).

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Cecilia Wid, (cecwi12), Arkivarie

Granskad av: Karolina Breitholtz, (karbr28), Utvecklingsledare

Godkänd av: Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

Dokument-ID: SKAS9731-1293598546-5

Version: 9.0

Giltig från: 2026-01-23

Giltig till: 2028-01-23