

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr:	1/2
Handläggare Helene Fendell	Process	Fastställt datum 2020-10-28	Reviderat datum	
Dokumentnamn Återrapportering om fråga kring offentlighetsprincipen och utlämnande av allmän handling	Version 1.0	Granskad av	Godkänd av Frida Hagenius	

Återrapportering om fråga kring offentlighetsprincipen och utlämnande av allmän handling

1. Inledning

Styrelsen för Göteborgs Spårvägar AB har ställt frågor om hanteringen av offentlighetsprincipen och hur rutinerna för utlämnandet av allmän handling ser ut inom bolaget. Bolaget redogjorde för hanteringen under styrelsemöte 2019-09-19, § 123 och beskrev planerade åtgärder som skulle genomföras under 2020 för att förbättra utlämnandet av allmän handling.

Denna återrapportering redogör för de åtgärder som vidtagits för att förbättra hanteringen inom bolaget.

2. Planerade aktiviteter för 2020 och vidtagna åtgärder

- **Ta fram ett bolagsgemensamt styrdokument om utlämnande av allmän handling**

Beskrivning: Det saknades ett styrdokument som beskrev reglerna för hur bolaget ska hantera utlämnande av allmän handling. Det innebar att verksamheten skapat ”lokala” styrdokument, som medförde skillnad i vem som utförde utlämnandet.

Vidtagna åtgärder: GS har tagit fram ett bolagsgemensamt styrdokument ”Regler för utlämnande av allmän handling”, där processen för utlämnandet är tydligt beskrivet. Detta gäller för hela bolaget.

- **Ta fram tydliga rutiner för diarieföring av begäran om utlämnande av allmän handling**

Beskrivning: Det fanns inga tydliga rutiner för hur ett utlämnande skulle diarieföras i bolaget.

Vidtagna åtgärder: GS har tagit fram styrdokument för utlämnande av allmän handling. I ”Regler för utlämnande av allmän handling” finns det beskrivet när och hur diarieföringen ska ske.

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr:	2/2
Handläggare Helene Fendell	Process	Fastställt datum 2020-10-28	Reviderat datum	
Dokumentnamn Återrapportering om fråga kring offentlighetsprincipen och utlämnande av allmän handling	Version 1.0	Granskad av	Godkänd av Frida Hagenius	

- **Fastställa beslutsordning vid utlämnande av allmän handling**

Beskrivning: Det var tydligt vem eller vilka som skulle besluta om ett utlämnande av allmän handling.

Vidtagna åtgärder: I ”Regler för utlämnande av allmän handling” finns det nu tydligt beskrivet vem som beslutar om ett utlämnande.

- **Ta fram regler för eposthantering för att uppfylla kravet på ett skyndsamt utlämnande**

Beskrivning: Otydligheten hur ett utlämnande skulle gå till och avsaknaden av styrningen av e-posthanteringen skapade risk för att begäran om utlämnande som kom till en enskild tjänsteman blev lämnad utan åtgärd.

Vidtagna åtgärder: I GS nuvarande regelverk ska alltid en begäran om utlämnande gå till en bolagsgemensam funktion som leder processen framåt och har ett ansvar att se till att utlämnandet sker skyndsamt. GS ska under 2021 ta fram regler för eposthantering utifrån Göteborgs stads regler för användande av epost.

- **Följa upp processen ”Utlämnande av allmän handling”**

Beskrivning: Avsaknaden av uppföljning och kontroll av utlämnandet skapade risk för att lagkrav inte följdes.

Vidtagna åtgärder: GS följer idag upp arbetet med utlämnandet och ser över detta kontinuerligt. Det innebär att se över antalet utlämnanden, undersöka hur lång tid ett utlämnande har tagit i genomsnitt samt se över om processen behöver ändras. Resultatet rapporteras månatligen i KPI till Bolagsledningen

- **Utbilda i hantering av allmänna handlingar**

Beskrivning: Kunskapsnivån inom området behövdes förbättras för att skapa ett effektivt och rättssäkert utlämnande.

Vidtagna åtgärder: Under 2020 har utbildning i allmänna handlingar genomförts för avdelningschefer och i vissa fall enheter. Detta arbete kommer att fortsätta under 2021. En e-learning kommer även att tas fram för att ingå i Introduktionspaketet för nyanställda.

3. Övrigt

Under 2020 pågår ett arbete med att tekniskt implementera ett nytt diarieföringssystem med tillhörande e-arkiv. Under 2021 fortsätter arbetet med att införa detta praktiskt i verksamheterna. Detta innebär både införandet av ett nytt verktyg för diarieföring och utbildning för hur allmänna handlingar ska hanteras. Målet är att detta ska öka antalet diarieförda handlingar inom bolaget och på så sätt öka insynen och rättssäkerheten samt genom det även förbättra utlämnandet av allmänna handlingar.