

Faktaägare Regionarkivarie
Gäller för: Alla

INSTRUKTION

Datum 2022-04-05
Version 1.0

1 (4)

Hantering av projekthandlingar

Innehåll

1. Syfte och omfattning.....	3
2. Ansvar	3
3. Diarieföring.....	3
4. Upphandling.....	3
5. Avsluta projekt.....	3
6. Lista över projekthandlingar som ska diarieföras	3

1. Syfte och omfattning

Instruktionen syftar till att skapa en enhetlig hantering av projekthandlingar och säkerställa att förvaltningar och bolag inom Region Skåne lever upp till arkiv- och offentlighetslagstiftningens krav på hantering av allmänna handlingar.

Projekthandlingar är alla de handlingar som inkommer eller upprättas i ett projekt:

- administrativa handlingar
- redovisning av projekt

Instruktionen omfattar inte handlingar i EU- eller forskningsprojekt. För hantering av handlingar i EU-projekt se *EU-handlingar – dokumenthantering i projekt*.

2. Ansvar

Det ska fastställas och dokumenteras i projektplanen vilken roll som ansvarar för projektets handlingar. Omfattar projektet flera verksamheter inom Region Skåne ska det fastställas och dokumenteras i projektplanen vilken verksamhet som har informationsägarskapet och ansvarar för utlämnande av allmänna handlingar.

3. Diarieföring

Projekthandlingar ska diarieföras fortlöpande. De vanligast förekommande handlingarna är listade under rubrik 6. Lista över projekthandlingar som ska diarieföras.

4. Upphandling

Upphandlingar som förekommer i projekt ska diarieföras som egna ärenden med hänvisning till projektets diarienummer.

5. Avsluta projekt

När projektet är avslutat kontakta diariet för att avsluta projektärendet.

6. Lista över projekthandlingar som ska diarieföras

Analys
Artikel
Avtal
Beslut
Beslutsunderlag
Business Case
Delrapport
Direktiv
Driftgodkännande
Egenproducerat informationsmaterial
Förstudiedirektiv
Förstudierapport
Kommunikationsplan
Konferensmaterial

Konsekvensbedömning avseende dataskydd
Kontrakt
Korrespondens/mejl
Mötesprotokoll med bilagor
Nyttokalkyl
Plan
Presentationsmaterial
Projektdirektiv
Projektplan
Protokoll från styrgrupps- eller referensgruppsmöten
Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal)
Rapport
Riskanalys
Slutrapport
Uppdragsdirektiv
Upphandling inom projekt
Utlåtande
Utvärdering