Syfte

Denna beskrivning av allmänna handlingar (arkivbeskrivning) är upprättad enligt 6 § arkivlagen (SFS 1990:782). Den är i första hand avsedd att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Arkivbeskrivningen uppfyller även kraven på beskrivning av en myndighets allmänna handlingar, se 4 kap 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Myndighetens organisation

Myndighetens namn:	Myndighetens adress:
Regionstyrelsen	Box 601, 391 26 Kalmar
Myndighetens telefonnummer:	**Webbadress:**
010 358 00 00	www.regionkalmar.se

Myndighetens historik; startår, tidigare namn, tidigare organisatorisk tillhörighet, tidigare sammanslagningar eller tidigare geografiskt upptagningsområde:

Landstinget bildades 1863. 1865 delades Kalmar län upp i två landstingsområden; Kalmar läns norra landsting och Kalmar läns södra landsting. I det norra landstinget ingick Hultsfred, Vimmerby, socknarna Kristdala och Misterhult samt Västervik som huvudort. I det södra landstinget ingick Oskarshamn södra, Mönsterås, Högsby, Nybro, Torsås, Öland samt Kalmar som huvudort. 1967 gick Misterhult och Kristdala över till det södra landstinget. 1971 slogs de båda landstingen ihop till en myndighet och fick namnet Kalmar läns landsting. Då tillkom även Emmaboda kommun, samtidigt som delar av det f.d. norra landstinget avträddes till Östergötlands län.

1992 ändrades namnet till Landstinget i Kalmar län.

2012 övertog landstinget i Kalmar län ansvaret för den regionala kollektivtrafiken från Kalmar länstrafik AB.

2016 övertog landstinget i Kalmar län ansvaret för regionala kulturfrågor från Regionförbundet i Kalmar län varpå en kulturnämnd inrättades.

1 januari 2019 bildades Region Kalmar län och dåvarande Regionförbundet i Kalmar län avvecklades. Region Kalmar län tog över det regionala utvecklingsansvaret.

I samband med regionbildningen bildades två nya nämnder, Regionala utvecklingsnämnden och Kollektivtrafiknämnden. För dessa finns särskilda arkivbeskrivningar.

Myndighetens uppdrag

Beskriv verksamheten och dess uppdrag:

Region Kalmar län är en politiskt styrd organisation. Regionfullmäktige är det högsta beslutande organet med 67 folkvalda ledamöter. I regionstyrelsen sitter 15 ledamöter som är utsedda av regionfullmäktige. Regionstyrelsen ansvarar för att Region Kalmar läns verksamheter bedrivs effektivt och i enlighet med regionens policy, mål och reglementen, samt inom de ekonomiska ramar som regionfullmäktige beslutar. Regionstyrelsen är även ansvarig nämnd för driften av Region Kalmar läns hälso- och sjukvård. Under regionstyrelsen är regionstyrelsens arbetsutskott, personalutskott samt brukarråd placerade.

Region Kalmar läns högsta tjänsteman är regiondirektören. I regiondirektörens stab ingår funktionerna regionstab ekonomi, regionstab HR, regionstab hållbarhet och säkerhet, regionstab kansli, regionstab kommunikation, regionstab lärande och förnyelse och regionstab samordning hälso- och sjukvård.

Regionstyrelsens kärnverksamhet är hälso- och sjukvård och tandvård.

Beskriv vilka enheter som ingår i verksamheten:

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen omfattar länets tre sjukhus med den specialiserade sjukvården, Västerviks sjukhus, Oskarshamns sjukhus samt Länssjukhuset i Kalmar. I förvaltningen ingår också diagnostiskt centrum - regionens samlade laboratorieverksamhet.

Primärvårdsförvaltningen organiserar vården inom området allmänmedicin på regionens hälsocentraler. Primärvårdsförvaltningen ansvarar också för länsövergripande sjukvårdsupplysning som nås på telefonnummer 1177 och för regionens barnhälsovård och asyl- och flyktinghälsovård.

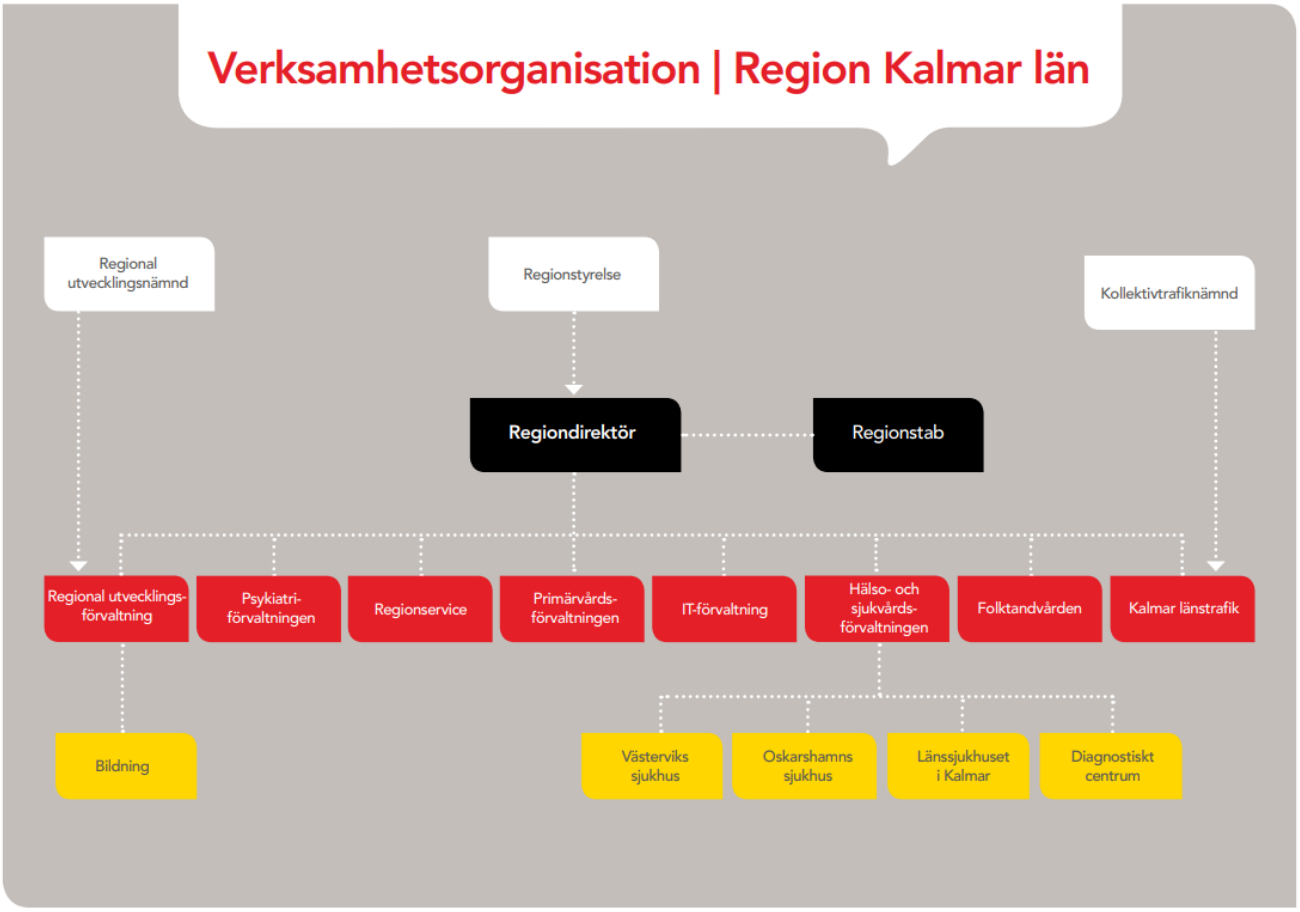
Psykiatriförvaltningen erbjuder psykiatrisk hälso- och sjukvård. Inom psykiatriförvaltningen finns vuxenpsykiatri med geografisk indelning i norra, mellersta och södra länet, samt barn- och ungdomspsykiatri. I Västervik finns rättspsykiatrisk vård.

Folktandvården delar in sin verksamhet i tre olika områden: allmäntandvården, specialisttandvården och sjukhustandvården. Folktandvården har både barn- och ungdomstandvård samt vuxentandvård.

Regionservice omfattar Region Kalmar läns stödverksamheter såsom transporter, inköpsfrågor, administrativ service, tvätteri, kost och lokalvård. Förvaltar även Region Kalmar läns fastigheter.

IT-förvaltningen stödjer Region Kalmar läns verksamheter med tillgänglig IT-teknik. Förvaltningen utvecklar, underhåller och driftar regionens gemensamma applikationer, nätverk och system.

Beskriv myndighetens organisation



Geografiskt upptagningsområde:

Kalmar län

Övrigt:

Byte av huvudman:

- Sjukhemmen övergick från landstinget till kommunerna i och med ädelreformen 1992.
- Social- och omsorgsförvaltningen övergick från landstinget till kommunerna den 1 januari 1996.
- Kalmar läns vårdhögskola övergick från landstinget till Högskolan i Kalmar, nuvarande Linnéuniversitetet, den 1 januari 1998.
- Landstingets gymnasieskolor övergick till kommunerna i länet den 1 januari 1998. Allmänna handlingar som fanns på respektive skola den 31 december 1998 överlämnades till de nya huvudmännen enligt beslut i Landstingsfullmäktige den 2 mars 1999 § 21.
- Den 1 januari 2012 tog Landstinget i Kalmar län såsom kollektivtrafikmyndighet över ansvaret för allmän kollektivtrafik, färdtjänst och riksfärdtjänst efter beslut i Landstingsfullmäktige den 31 maj 2011 § 42. Kollektivtrafikfrågorna drevs innan dess i bolagsform (Kalmar länstrafik AB). I samband med övergången blev Kalmar länstrafik en förvaltning inom landstinget och Kalmar Läns Trafikstyrelse inrättades. Trafikstyrelsen hade i uppdrag att bereda förslag och underlag till trafikförsörjningsprogram, som beslutades av Landstingsstyrelsen och Landstingsfullmäktige.
- Kulturnämnden tillträdde den 1 januari 2016 enligt beslut i Landstingsfullmäktige den 30 september 2015 § 88. Kulturfrågorna övergick då från Regionförbundet i Kalmar län till Landstinget i Kalmar län.
- Den 1 januari 2019 gick kollektivtrafikfrågorna över från Regionstyrelsen till Kollektivtrafiknämnden.
- Den 1 januari 2019 gick kulturfrågorna över från kulturnämnden till regionala utvecklingsnämnden.
- Den 1 januari 2019 gick bildningsförvaltningen med fyra av länets folkhögskolor över till Regionala utvecklingsförvaltningen och därmed till regionala utvecklingsnämnden.

Myndighetens arkiv och handlingar

Vilka förteckningar, register eller andra sökmedel finns för myndighetens allmänna handlingar?

Myndighetens handlingar förvaras på gemensamma lagringsytor, i verksamhetssystem eller i analoga arkiv. Om allmänheten önskar ta del av dessa handlingar, ska berörd enhet hjälpa den frågande att ta del av handlingarna på lämpligt sätt.

Myndigheten förvarar även arkiv från Regionförbundet i Kalmar län, enligt beslut i Regionfullmäktige den 31 januari 2019.

Typ av handling	**Huvudsakliga sökingångar**
Diarier	Ärende- och dokumenthanteringssystem Evolution, rapportsystem Business Object. Äldre handlingar i pappersform. Invånare kan själva söka efter handlingar och ärenden som är registrerade i Evolution efter 1 januari 2019 på www.regionkalmar.se.
Protokoll från Regionfullmäktige, Regionstyrelse och övriga nämnder	Tillgängliga på www.regionkalmar.se. Äldre handlingar i pappersform.
Patientjournaler	Elektroniskt journalsystem Cosmic med stöd- och bisystem, t.ex. Kibi. Journaler förda på papper. Patienter har tillgång till journalinformation via 1177.se, från och med 2016-01-11.
Patientjournaler tandvård	Elektroniskt journalsystem T4 med stöd- och bisystem. Journaler förda på papper. Patienter har tillgång till journalinformation via 1177.se från och med 2021-06-01.
Personalhandlingar/personaladministration	Personaladministrativt system Heroma. Personalakter samt andra handlingar i pappersform.
Ekonomiska handlingar	Ekonomisystem Raindance. Handlingar i pappersform.
Avvikelsehantering	Avvikelsehanteringssystem Stella
Arkivförteckning	Arkivförteckningssystem Klara
Upphandling	Upphandlingssystem Tend Sign. Handlingar i pappersform.

Inskränkningar i tillgänglighet genom sekretess

Vilka sekretessbestämmelser förekommer vanligast hos myndigheten?	Vilka handlingsslag kan beröras av dessa sekretessbestämmelser?
Följande bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) kan bli aktuella vid prövningen av utlämnande av allmänna handlingar. •19 kap. Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intressen. •21 kap. Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer. •25 kap. Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser hälso- och sjukvård m.m. •29 kap. 6§ Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som rör transporter och andra former av kommunikation. •31 kap. Sekretess till skydd för enskild i annan verksamhet med anknytning till näringslivet. •38 kap. 7§ Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som rör totalförsvar, krisberedskap m.m. •39 kap. Sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet.	Upphandlingsärenden, personaladministrativa ärenden, personuppgiftsbehandlingsärenden, hälso- och sjukvårdsärenden, patientinformation, säkerhets- och beredskapsärenden.

Inskränkningar i tillgängligheten genom gallring

Hänvisa till bevarande och gallringsbeslut som myndigheten tillämpar:

Regionstyrelsen tillämpar följande generella gallringsföreskrifter:

Bevarande- och gallringsplan för allmän administrativ och förvaltande verksamhet
Bevarande- och gallringsplan för vårdrelaterade handlingar inom hälso- och sjukvården och tandvården (från och med 2008)
Bevarande- och gallringsplan för patientjournal (till och med 2008)
Dokumenthanteringsplan för personaladministrativa handlingar
Informationshanteringsplan för ekonomihandlingar
Bevarande- och gallringsplan för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse
Informationshanteringsplan för handlingar i personakt kopplade till rådgivning och annat personligt stöd enligt LSS

Verksamhetsspecifika bevarande- och gallringsplaner:
Dokumenthanteringsplan Bygg- och förvaltarenheten
Informationshanteringsplan för diagnostiskt centrum
Informationshanteringsplan för Läkemedelssektionen

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Beskriv vem och vilka uppgifter som lämnas eller hämtas, t.ex. SCB-statistik. Beskriv när dessa hämtas/lämnas. Beskriv hur hämtning/lämning sker:

För arbetets behöriga gång hämtar regionstyrelsen in de offentliga uppgifter från andra myndigheter som behövs för handläggningen, ibland även sekretessbelagda uppgifter där avlämnande myndighet har upplysningsskyldighet enligt lag. Regionstyrelsen lämnar på begäran ut offentliga allmänna handlingar.

Myndigheten hämtar uppgifter från följande myndigheter;
•Statistiska centralbyrån
•Försäkringskassan
•Skatteverket
•Socialstyrelsen - Inspektionen för vård och omsorg
•Andra regioner och privata vårdgivare
•Kommuner
Övriga:
•Sveriges kommuner och regioner

Myndigheten lämnar uppgifter till följande myndigheter;
•Statistiska centralbyrån
•Försäkringskassan
•Skatteverket
•Socialstyrelsen - Inspektionen för vård och omsorg
•Andra regioner och privata vårdgivare
•Kommuner
Övriga:
•Sveriges kommuner och regioner

Försäljning av personuppgifter

Beskriv om myndigheten har rätt att sälja personuppgifter. Om ja, beskriv vilka uppgifter som får säljas och till vem:

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

Kontaktpersoner

Vem kan ge upplysningar om myndighetens allmänna handlingar? Registrator, Regionarkivet	Telefon: 010 358 00 00
Vem/vilka är arkivansvariga? Förvaltningschef	Telefon: 010 358 00 00

Ändringshistorik

Datum	Ändring	Utförd av
2026-10-21	Ändringar i format och mall. Uppdateringar har gjorts i enlighet med myndighetens nuvarande organisation och hantering av handlingar. Avsnitt gällande aktuella lagkrav borttaget.	Sekreterare, arkivarie