

Verksamhetsplan 2021



Generaldirektörens förord

Rättsmedicinalverkets verksamhetsplan ger en samlad bild av myndighetens prioriterade utvecklingsaktiviteter under året. Genomförandet av planerade aktiviteter följs upp kontinuerligt vid tertialuppföljningar. Vid sidan av de aktiviteter som finns omnämnda i den övergripande verksamhetsplanen har avdelningar och enheter lokala planeringsdokument för den löpande verksamheten samt utvecklingsprojekt som inte involverar stora delar av myndigheten.

Under hösten 2020 har en översyn gjorts av målen och visionen i myndigheten. Inför verksamhetsplaneringen för 2022 kommer nya målen att vara utgångspunkt. För denna verksamhetsplan har dock tidigare framtagna mål använts.

Verksamhetsplanen är vårt interna planeringsdokument och kan komma att revideras under året.

Lars Werkström



Vårt uppdrag

Riksdagen har beslutat att målet för rättsväsendet är den enskildes rättssäkerhet och rättstrygghet. Rättssäkerhet innebär att rättskipning och annan myndighetsutövning ska vara förutsebar och enhetlig samt bedrivs med hög kvalitet. Med rättstrygghet avses att enskilda personer och andra rättssubjekt ska vara skyddade mot brottsliga angrepp på liv, hälsa, frihet, integritet och egendom. Regeringens mål för utredning och lagföring är att verksamheten ska bedrivs med högt ställda krav på rättssäkerhet, kvalitet och effektivitet och att brottsuppleringen ska öka.

Övergripande mål

RMV är en attraktiv arbetsplats

Vi attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller kompetenta medarbetare som genomför myndighetens uppdrag och samtidigt utvecklar verksamheten. Vi erbjuder en god arbetsmiljö, flexibla anställningsvillkor och goda utvecklingsmöjligheter. Våra medarbetare kan ha olika typer av roller över tid och har en vilja att ta på sig ansvar. Vi arbetar aktivt för att medarbetare kan gå vidare inom och utanför myndigheten. Hos oss innebär en god dialog och ett gott samarbete att vi skapar framgång tillsammans.

Vi har välfungerande it-system och kommunikation

Genom en väl utvecklad kommunikation tar vi del av och sprider kunskap såväl internt som externt, vilket stärker vår kvalitet och roll i rättskedjan. Våra it-system och kommunikationskanaler drivs av verksamhetskrav och är tillgängliga och effektiva för att utföra och utveckla arbetet.

Vår verksamhet är effektiv och rättssäker

Vår verksamhet uppfyller de krav på rättssäkerhet som samhället kan förvänta sig. Vi arbetar förutsägbart och lika fall behandlas lika. Vår verksamhet bedrivs effektivt med kvalitet och bidrar till rättsutvecklingen inom rättskedjan.

Våra medarbetare utvecklar systematiskt verksamheten

Medarbetare och chefer arbetar med ständiga förbättringar utifrån sin kunskap och förmåga. Det finns strukturer för att systematiskt prioritera och genomföra dessa.

Aktiviteter

För respektive mål redovisas särskilda åtgärder för att nå målet.



1. RMV är en attraktiv arbetsplats

1.1 Projektera och bygga nya lokaler

Myndighetens lokaler ska ge en bra arbetsmiljö och vara anpassade efter de specifika krav som ställs bland annat vad gäller säkerhet. Driva processer med byggnation av nya lokaler för rättspsykiatriska enheten i Göteborg samt rättsmedicinska enheten i Umeå.

Ansvarig: Säkerhetsenheten

Tidplan: Januari 2021–december 2025 (sommaren 2021 planeras inflytt i lokalerna i Umeå)

1.2 Utveckla en strategi för myndighetens kompetensförsörjning

Rättsmedicinalverket ska vara en attraktiv arbetsgivare där den strategiska kompetensförsörjningen säkerställer att myndigheten på kort och lång sikt har den kompetens som behövs för att nå verksamhetsmålen. Målet med aktiviteten är att ta fram en förstudie för vilka delområden som behöver utvecklas för att åstadkomma detta.

Ansvarig: Hr-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

1.3 Utforma principer för lönesättning

Målet med aktiviteten är att utveckla en myndighetsgemensam lönebildning genom en ökad kunskap och samsyn kring principer för lönesättning.

Ansvarig: Hr-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

1.4 Se över användning av omställningsmedel

Syftet med ett hållbart arbetsliv är att medarbetare ska ha möjlighet att arbeta ett helt arbetsliv och tidigt utträde ur arbetslivet ska förebyggas. Målet med aktiviteten är att undersöka om myndighetens omställningsmedel kan användas för åtgärder i syfte att främja ett hållbart arbetsliv.

Ansvarig: Hr-enheten

Tidplan: Januari–juni 2021



2. Vi har välfungerande it-system och kommunikation

2.1 Införa ett digitalt journalsystem vid rättspsykiatriska avdelningen

Syftet med aktiviteten är att öka patientsäkerheten i den omvårdnad som Rättsmedicinalverket ger i samband med rättspsykiatriska undersökningar samt efterleva krav i regelverk.

Ansvarig: Avdelningen för rättspsykiatri

Tidplan: Upphandla och påbörja implementering under 2021. Fortsatt implementering och driftsättning under 2022.

2.2 Kravställa ett myndighetsgemensamt dokumenthanteringssystem

RMV har behov av ett dokumenthanteringssystem för att kunna uppfylla kvalitetsmål. I dag finns det flera olika system på myndigheten. Målet med aktiviteten är att kravställa och upphandla ett myndighetsgemensamt modernt dokumenthanteringssystem. En viktig förutsättning är upphandling av ett system som passar in i en helhetslösning där också behov av ärendehantering, händelserapportering, diarieföring, e-arkiv och andra administrativa behov omhändertas och kan föras in under kommande år.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: april 2021–juni 2022

2.3 Utveckla den interna kommunikationen

Den interna kommunikationen ska bidra till att myndigheten som organisation fungerar effektivt och ändamålsenligt, samt bidra till intern sammanhållning och förståelse för helheten i vårt uppdrag. Som utgångspunkt för fortsatt utveckling av den interna kommunikationen görs en översyn av bland annat medarbetarnas synpunkter och behov, vilket påbörjats under 2020. Ytterligare aktiviteter kommer att definieras med utgångspunkt i utvärderingen.

Ansvarig: Kommunikationsenheten

Tidplan: Januari–december 2021 (utvärdering klar april 2021)

2.4 Öka proaktiviteten i extern kommunikation

Genom en ökad proaktivitet i vår kommunikation, både i egna och förtjänade kanaler, ökar vi kännedomen och kunskapen om Rättsmedicinalverket och skapar möjlighet för oss att synliggöra vår expertkunskap för att bidra konstruktivt till det offentliga samtalet.

Ansvarig: Kommunikationsenheten

Tidplan: Januari 2021–december 2021

**2.5 Utbilda i informationssäkerhet**

Medarbetare och chefer ska utbildas i frågor om informationssäkerhet för att stärka medvetenheten och höja kompetensen inom området.

Ansvarig: Säkerhetsenheten

Tidplan: Januari-december 2021

2.6 Implementera nytt laboratoriedatasystem (LIMS)

Ett nytt laboratoriedatasystem (LIMS) ska implementeras vid rättskemiska laboratorieenheten. Syftet är att ersätta Labmaster och Portalen med ett system som är mer flexibelt, har högre grad av support och underhåll och som kan stödja/utveckla verksamheten. I aktiviteten ingår även att arkivera den data som inte migreras till det nya systemet. Utgångspunkt för arkiveringen Riksarkivets föreskrifter, spårbarhet samt möjlighet att ta fram statistik och uppgifter till forskning.

Ansvarig: Avdelningen för rättsgenetik och rättskemi

Tidplan: Januari–december 2021

2.7 Öka det digitala utbytet med Polismyndigheten

Syftet med ett ökat digitalt utbyte till Polismyndigheten är att uppnå en effektivare och säkrare hantering. Målet med aktiviteten är att införa en digital lösning för kvarstående behov inom våldsbrott, blod och urin.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

2.8 Utveckla it-systemet för den rättsgenetiska processen (Fabian)

Fördjupning kring syfte och genomförande. Projektet är uppdelat i olika faser.

Ansvarig: Avdelningen för rättsgenetik och rättskemi

Tidplan: Januari–december 2021

2.9 Digitalt utbyte med den rättsgenetiska laboratorieenhetens kunder

Syftet med det digitala utbytet är att uppnå en effektivare och säkrare hantering. En förstudie inkluderar omvärldsanalys kring vilka möjligheter/plattformar som aktuella kunder använder sig av.

Ansvarig: Avdelningen för rättsgenetik och rättskemi

Tidplan: Januari–december 2021

**2.10 Fastställa och påbörja implementera it-förvaltningsmodell**

Syftet med aktiviteten är att effektivisera förvaltning av myndighetens it-resurser genom att fastställa en gemensam förvaltningsmodell. Modellen ska omfatta såväl system för kärn- och stödverksamhet som it-infrastrukturella system. Målet är att fastställa en förvaltningsmodell för it-system inklusive lämplig indelning, definition av roller, stöddokument och stöd för planering (årshjul motsvarande) och påbörja införande i organisationen för minst tre avdelningar eller enheter.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

2.11 Kravställa nytt bildhanteringssystem och genomföra RFI

Syftet med aktiviteten är att säkerställa en långsiktig lösning för bildhantering inom rättsmedicin genom att ersätta ett ålderdomligt it-stöd. Målet med aktiviteten är att ha genomfört RFI (request for information) senast under kvartal 3 som underlag för budgetering och upphandling av ett nytt system under 2022.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

2.12 Uppgradera MS Office till 2019

Citrix innehåller MS Office 2013 som inte går att säkerhetsuppdatera längre och som orsakar problem vid integration med såväl Portalen som exempelvis Sharepoint och DHS. Syftet med aktiviteten är att säkerställa att uppgradering genomförs under ordnade former och med användarmedverkan så att integrationer med Portalen, mallar, med mera fungerar även efter uppgraderingen. Målet med aktiviteten är att ha uppdaterat till Office 2019 i Citrix under 2021.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

2.13 Införa MS Teams och avveckla Skype

Under juli 2021 upphör Skype som molnlösning att fungera. Microsoft ersätter Skype med Teams. Syftet med aktiviteten är att säkerställa att byte från Skype till Teams genomförs under ordnade former och med användarmedverkan så att Teams konfigureras på det sätt vi vill ha den. Målet med aktiviteten är att ha bytt ut Skype till Teams innan 1 juli 2021.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

**2.14 Genomföra en omvärldsanalys av digitala realtidskommunikationslösningar**

Syftet med omvärldsanalysen är att få ett bättre kunskapsunderlag inför ett ställningstagande kring en teknisk lösning för digital realtidskommunikation för uppgifter som omfattas av sekretess eller är känsliga personuppgifter.

Ansvarig: Säkerhetsenheten

Tidplan: 1 november 2020–31 mars 2021

2.15 Strukturera upp filmappar/utdelningar

Antalet filmappar och utdelningar (G:, T:, R: m fl) är omfattande och nya tillkommer hela tiden. Det finns i dagsläget ingen policy som reglerar hur filmappar ska vara uppsatta och vad som ska lagras var. Syftet med aktiviteten är att definiera en målstruktur för filmappar/utdelningar och genomföra flytt av information till ny struktur under ordnade former och med användarmedverkan så att verksamheten får den struktur de vill ha och att behörigheter följer med. Målet med aktiviteten är att ha implementerat en ny struktur under 2021.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: Januari–december 2021

2.16 Upphandla avtal för konferensrumsutrustning

Rättsmedicinalverket har inget avtal för konferensrumsutrustning. Syftet med aktiviteten är att kravställa behov, definiera lämpliga system med målet att ha ett ramavtal för utrustning upphandlat under 2021.

Ansvarig: It-enheten

Tidplan: Januari–december 2021



3. Vår verksamhet är effektiv och rättssäker

3.1 Revidera centrala styrande dokument

En översyn ska göras av huvudkontorets centrala styrdokument med inriktningen att gällande dokument ska vara relevanta och aktuella. Om möjligt är ett mål med aktiviteten även att minska antalet centrala styrande dokument, renodla innehållet och utforma dokumenten på ett mer användarvänligt sätt.

Ansvarig: Rättsenheten

Tidplan: 1 november 2020–31 december 2021

3.2 Införa en gemensam struktur för systematisk omvärldsanalys

Ta fram stöd för avdelningarnas och huvudkontorets insamling och analys av omvärldsfaktorer. Hålla samman processen med att ta fram en myndighetsövergripande analys som kan utgöra ett underlag för verksamhetsplaneringen.

Ansvarig: Stabsenheten

Tidplan: Januari–juni 2021

3.3 Införa en förändrad forskningsorganisation

Efter att beslut har fattats om former för styrning och ledning av forskning inom Rättsmedicinalverket ska beslutade förändringar genomföras och eventuellt nya roller bemannas.

Ansvarig: Samtliga avdelningar och stabsenheten

Tidplan: April–december 2021

3.4 Implementera CT

En skiktröntgenutrustning har köpts in till den rättsmedicinska enheten i Stockholm. Datortomografi ska implementeras som en del i den rättsmedicinska verksamheten och en utvärdering av vilket mervärde som undersökningarna bidrar till ska genomföras.

Ansvarig: Avdelningen för rättsmedicin

Tidplan: Januari–december 2021

3.5 Implementera blodgasinstrument

Implementera blodgasinstrument för analys av glukos, koloxid och elektrolyter i rättsmedicinska ärenden. Utredda möjligheterna att införskaffa ändamålsenligt instrument för att utveckla och införa metoden brett.

Ansvarig: Avdelningen för rättsgenetik och rättskemi

Tidplan: Januari–december 2021



4 Våra medarbetare utvecklar systematiskt verksamheten

4.1 Se över laboratorieverksamheten och införande av digital patologi

Histolaboratorium, där vävnadsprover från obduktionerna processas, finns i dag på alla sex rättsmedicinska enheter. Möjligheterna att effektivisera verksamheten och minska sårbarheten genom att reducera antalet laboratorier från dagens sex till två ska analyseras.

Ansvarig: Avdelningen för rättsmedicin

Tidplan: Januari–oktober 2021

4.2 Utveckla investeringsprocessen

Syftet är att utveckla och förbättra investeringsprocessen för att stärka den interna styrningen och kontrollen och därmed säkerställa att rätt investeringar och utvecklingsprojekt genomförs. I arbetet ingår bland annat att utveckla principer för bedömning av avskrivningstider, hantering av egenutvecklade immateriella anläggningstillgångar, prognostisering av investeringsbehov och utforma mallar.

Ansvarig: Ekonomienheten

Tidplan: Januari–december 2021

4.3 Kartlägga fördelning av gemensamma kostnader

För att säkerställa att de gemensamma kostnaderna fördelas ut på rätt sätt och att bilden av myndighetens kostnader därmed blir korrekt ska befintlig modell för fördelning dokumenteras och kostnader kartläggas. Former för efterkalkyl av tidigare års fördelningar ska tas fram samt dokumentation av fördelning av kostnader i årsredovisningen.

Ansvarig: Ekonomienheten

Tidplan: Januari–december 2021

4.4 Utreda om Rättsmedicinalverket bör omfattas av säkerhetsskyddslagstiftningen

Rättsmedicinalverket är en del av rättskedjan och medarbetare hanterar i olika omfattning sekretessbelagd information. I syfte att kunna genomföra säkerhetsprövningar som även inkluderar registerkontroller ska det utredas om myndigheten bör omfattas av säkerhetsskyddslagstiftningen.

Ansvarig: Säkerhetsenheten

Tidplan: Januari–december 2021



Riskanalys

Som en del i verksamhetsplaneringen har risker identifieras som kan hindra eller försvåra myndighetens verksamhet. Åtgärder för att reducera riskerna vidtas i verksamheten.

Följande risker har bedömts som mest väsentliga för myndigheten.

- Omfattande driftsavbrott i verksamhetskritiska it-system
- Brist på verksamhetskritisk skyddsutrustning och andra varor
- Omfattande skyddsvärd information kommer i orätta händer
- Översyn av organisation för histopatologiska laboratorium riskerar att utlösa oro med tänkbar osäkerhet kring framtiden