

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Gemensam dokumenthanteringsplan för hälso- och sjukvård samt tandvård inom Västra Götalandsregionen¹. Arkivnämndens beslut 2007-05-02.

LEDNINGS- OCH FÖRVALTNINGSÖVERGRIPANDE ADMINISTRATION.....	3
ALLMÄN ADMINISTRATION	3
INFORMATION	8
IT	9
FORDONSHANTERING.....	10
PROJEKT	11
PERSONAL.....	13
REKRYTERING, PERSONALVÅRD, AVVECKLING	13
LÖNEADMINISTRATION	17
PERSONALAKT	19
EKONOMI	22
UPPHANDLING.....	27
AVTAL.....	31
BIBLIOTEK.....	32
FORSKNING OCH UTVECKLING (FOU)	33

¹ Dokumenthanteringsplanen gäller för de utförarstyrelser med underliggande förvaltningar som ansvarar för utveckling, drift och förvaltning av sjukhus, primärvård och tandvård. Handikappverksamheten upptas i en separat dokumenthanteringsplan som handikappförvaltningen ansvarar för.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

GEMENSAMT FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD.....	34
PATIENTMOTTAGNING	34
DELEGERING AV MEDICINSKA ARBETSUPPGIFTER.....	35
AVVIKELSER OCH ANMÄLNINGAR I VÅRDEN	36
LÄKEMEDELSHANTERING	37
MEDICINSK TEKNIK	39
INSTRUMENTVÅRD (STERILISERING/AUTOKLAVER)	40
ÖVERGRIPANDE PRINCIPER, RIKTLINJER OCH DIREKTIV FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRDS- SAMT TANDVÅRDSVERKSAMHETEN	41
PATIENTJOURNALER OCH ÖVRIG MEDICINSK DOKUMENTATION INOM HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN.....	42
PATIENTJOURNALER OCH ÖVRIG MEDICINSK DOKUMENTATION INOM TANDVÅRDEN	66

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Lednings- och förvaltningsövergripande administration

Allmän administration

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Delegationsbeslut: - delegationsbeslut - anmälda delegationsbeslut	Bevaras Bevaras	
Diarieföring/registrering och redovisning av allmänna handlingar: - diarium - diarie-/dossieplan - diarieförda handlingar - arkivbeskrivning - register till diarier etc - postlistor	Bevaras Bevaras I enlighet med Diarie-dossieplan Bevaras Bevaras 2 år	Diarie-/Dossieplan ska, då den tas i bruk och fortlöpande vid varje förändring, godkännas av Regionarkivet. Ett exemplar av planen diaries och arkiveras vid förändring. Ett exemplar diaries och arkiveras vid varje förändring. Avser övriga register och beskrivningar som ger långvariga sökingångar till handlingar i förvaltningens arkiv.
Enkäter: - sammanställning/resultat av - inskannade/inregistrerade enkätsvar - underlag, ifyllda enkätsvar	Bevaras Bevaras Vid inaktualitet	Information i enkätsammanställningsprogram bevaras digitalt. Ett exemplar av enkäten/frågeformuläret bevaras

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Fackliga förtroendevalda, förteckning över	Vid inaktualitet	
Fullmakter: - postöppning, personadresserad post	Vid inaktualitet	
Journaler och sändningskvitton för fax och e-post	Vid inaktualitet	Bevaras i 2 år om innehållet är sekretessbelagt
Kallelser, föredragningslistor, dagordningar etc till sammanträden	2 år	Kallelser, föredragningslistor som används som register/innehållsförteckning till protokollen binds in tillsammans med protokollen.
Klagomålshantering och synpunkter: - klagomål, synpunkter - synpunkter insamlade för att sammanställas - sammanställningar, rapporter/statistik	Bevaras 2 år Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Korrespondens (brev, e-post etc): - korrespondens av betydelse	Bevaras	Brev och skrivelser som hålls utanför diariesystemen men som bedöms ha rättslig betydelse, betydelse för utgången av ärende, och/eller bidrar till möjligheten att följa ärendes gång eller som av andra orsaker kan behövas i framtiden. (<i>exempel</i> : vissa brev till anställda, remisser, avtal, projekthandlingar utredningar, planer, principbeslut, lokala föreskrifter och överenskommelser etc)
- korrespondens, av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	2 år	Skrivelser som tar upp förhållanden kring verksamheten men där avsändaren är anonym
- anonyma skrivelser	10 år	
- inkomna cirkulär och meddelanden av kortvarig betydelse, överlämnade för kännedom	Vid inaktualitet	Se Arkivnämndens beslut 1999-04-21 (www.arkivnamnden.se under länken: <i>för förvaltningar</i>)
- övriga inkomna och upprättade handlingar av ringa betydelse enligt arkivmyndighetens förteckning	Vid inaktualitet	
Kungörelser: - anslagna	10 år	
- annonserade	10 år	
Polisanmälningar	Bevaras	Tillsammans med utredning

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Policydokument/styrande anvisningar	Bevaras	Handlingsplaner, riktlinjer, metodhandböcker, användarhandböcker, ekonomihandbok, kvalitetsdokument, miljöledningssystem som ligger till grund för verksamheterna. Se även <i>Rutiner och Riktlinjer inom hälso- och sjukvården och tandvården</i>
Protokoll, anteckningar från politiska arbetsgrupper, referensgrupper, råd, etc med hemvist i VG Regionen	Bevaras	
Protokoll, Politiska beslut: - styrelser, nämnder och utskott - presidium - råd och kommittéer - övriga utskott	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	
Protokoll, samverkan: - förvaltningen (FSG) - verksamhetsområde (LSG) - arbetsplatsen (APT) - medbestämmandelagen (MBL) - skyddsrondsprotokoll	Bevaras Bevaras 2 år Bevaras Bevaras	
Protokoll/minnesanteckningar i verksamheten: - förvaltningsledningen - ledningsgrupper av beslutsfattande karaktär - chefsgrupper - verksamhetsmöte, referens- och arbetsgrupper m fl, av kortvarig betydelse	Bevaras Bevaras Bevaras 2 år	.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Protokoll/minnesanteckningar, övriga: - organ som nämnden/förvaltningen har sekreteransvar för - samordnande, förvaltningsövergripande uppgifter	Bevaras Bevaras	
PuL-administration: - registerutdrag, begäran om - registerförteckningar - samtyckesblanketter för behandling av personuppgifter - samtycke till utlägg på webbplats -	2 år Bevaras 2 år efter att personuppgiftsbehandling hos förvaltningen har upphört 2 år efter att publicering har upphört	PuO:s förteckning över personregister. Ackumulerad lista över register som används i verksamheterna bevaras.
Tjänsteanteckningar m m	Se anm	Minnesanteckningar som ej tillför sakuppgift och är av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet. Tjänsteanteckningar som tillför sakuppgift bevaras
Undervisningsmaterial, OH bilder, material som har sammanställts i en rapport eller dylikt	Vid inaktualitet	
Verkställighetsbeslut	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Information

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Fotosamlingar	Bevaras	Digitala och analoga bildarkiv
Egenproducerade personaltidningar, hushållstidningar etc	Bevaras	Avser ett arkivexemplar av varje nummer
Egenproducerat informationsmaterial, broschyrer, program m m	Bevaras	Ett arkivexemplar av varje egenproducerad produkt bevaras
Hemsidor	Se anm	Tillfällig information kan gallras löpande under förutsättning att dokument som tillgängliggörs via hemsidan bevaras på ett tillförlitligt sätt. Eftersom det är av värde att se hur förvaltningen presenterar sin verksamhet för besökare på hemsidan över tid ska startsidan samt hemsidans karta/struktur tas ut på papper en gång om året.
Interna telefonkataloger	Bevaras	Ett arkivexemplar arkiveras vid nytryck. Om katalogen publiceras elektroniskt skrivs arkivexemplaret ut en gång om året

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

IT

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
ADB-ansökningar/behörigheter	Bevaras	
Avtal och överenskommelser (användning och drift av olika system)	Bevaras	
Backuprutiner: - backupjournaler	Vid inaktualitet	
Elektroniska spår från internetkoppling	Vid inaktualitet	
Loggar: - Journalrelaterade granskningsloggar	10 år	Loggar i nätverk och/eller databaser som dokumenterar tillgång till information (t ex databasfrågor, anropens ursprung/plats, ansvarig användare för databasoperationer, datum, tidpunkt, berörda tabeller och fält, historiska samt uppdaterade värden) och som kan behövas i revisioner, ansvars-/disciplinärenden mm.
IT-incidentrapporter	Bevaras	
Passerkort/behövlighetskort	2 år efter inaktualitet	Återlämnas till säkerhetsavdelningen/motsvarande
Supportdokumentation	2 år	
Systemutveckling och journalsystemadministration: - utvecklingsprojekt under IT-avdelningens ansvar - källkoder till egna system - Systembeskrivningar (handböcker och manualer)	Se projekt Bevaras Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Fordonshantering

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Färdskrivarblad för bilar	2 år	
Försäkringsärenden Regionförsäkring	Vid inaktualitet	
Journal, körsträcka etc	10 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Projekt

Projektdokumentation har ett värde även efter att projektet har avslutats. Ibland behöver handläggare återkoppla till avslutade projekt, t ex när ett liknande projekt ska startas upp, dessutom innehåller projektdokumentationen i regel dokumentation kring unika överväganden och beslut som blir av intresse för forskningen. Projektledaren har ett arkivansvar för *projektets handlingar* och bör under projektets gång samla på dessa och se till att de kan urskiljas från *handlingar av tillfällig betydelse* i projektet. Projekthandlingar skall arkiveras i enlighet med Regionarkivets anvisningar direkt efter att ett projekt har avslutats.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Ekonomi		Se avsnittet <i>Ekonomi</i>
Möten: - protokoll/minnesanteckningar med dagordning och deltagarlista - minnesanteckningar övriga - korrespondens som dokumenterar överenskommelser, avgöranden, beslut etc - korrespondens, övrig av tillfällig betydelse	Bevaras Vid inaktualitet Bevaras Vid inaktualitet	Minnesanteckningar som dokumenterar projektets utveckling och beslut
Resultat, avslut: - delrapport, delutvärdering - slutrapport, utvärdering	Bevaras Bevaras	Dokumentation av genomförande, mål, metoder och resultat
Uppdragshandlingar: - direktiv - uppdragsbeskrivning - målbeskrivning etc	Bevaras	Diarieförs

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Projektorganisation: - projektets sammansättning - budgetansvar, attestregler , riktlinjer för projektet, policys	Bevaras Bevaras	Projektledare, deltagare, delprojekt, delprojektledare
Övriga handlingar: - marknadsföringsmaterial, affischer, broschyrer, egenproducerad informationsmaterial, publikationer, foton etc	Bevaras	Ett arkivexemplar av varje egenproducerad produkt bevaras.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Personal

Rekrytering, personalvård, avveckling

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Anmälan om arbetsskada	Bevaras	Inkluderar utredningsdokumentation, läkarintyg (kopia), beslut om skadeersättning, ansökan om ersättning från AGS, TFA m fl. Läggs i personalakt (sekretessbelagd information kan placeras i ett slutet kuvert)
Anmälan om tillbud	Bevaras	
Arbetsmiljöutredningar och andra utredningar utförd av extern konsult	Bevaras	T ex teamutveckling, kartläggning av psykosociala förhållanden, inomhusmiljö, ventilation, etc
Avgångar: - anmälan om uppsägning - betyg/intyg (personutvärdering, avgångsbetyg) - arbetsgivarintyg - tjänstbarhetsintyg - avgångsvederlag, beslut	Bevaras Bevaras 2 år Bevaras Bevaras	Läggs i personalakt Läggs i personalakt Pärm hos löneassistent Läggs i personalakt
Disciplinärende, arbetstagare	Bevaras	Läggs i personalakt
Dödsfall, avgång genom	Bevaras	Läggs i personalakt
Förslags-/Idéhantering, dokumentation angående	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Gratifikationer, dokumentation angående erhållen	Bevaras	Läggs i personalakt
Intyg om hälsokontroll enligt livsmedelslagen	Bevaras	Läggs i personalakt
LAS: - handlingar rörande varsel enligt LAS, avslutad anställning - övriga LAS-handlingar	Bevaras 2 år	Läggs i personalakt
Livränta	Bevaras	Läggs i personalakt
Läkarintyg, arbetsskada	Se anmälan om arbetsskada	
Läkarintyg, övrigt	Vid inaktualitet	
Lönebidrag: - avisering om utbetalt belopp - rekvisition av bidrag till arbetsgivare/huvudman - beslut om lönebidrag/beslutsmeddelande - handlingsplan för lönebidragsanställd	2 år 2 år Bevaras Bevaras	Läggs i personalakt Läggs i personalakt
Nyckelkvittenser	2 år efter inaktualitet	(Se även IT: passerkort/behövlighetskort)
Omplaceringsärende	Bevaras	Utredningsdokumentation samt beslut. Läggs i personalakt (sekretessbelagd information kan placeras i ett slutet kuvert)

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Pension: - särskild ålderspension, ansökan om, beslut och överenskommelse - övrigt underlag av vikt för pensionsutredningar	Bevaras Bevaras	Läggs i personalakt
Rehabiliteringsutredning	Bevaras	Kan inkludera rehabutredning, rehabplan, särskilt läkarutlåtande, kontrakt, beslut om rehabsättning mm. Läggs i personalakt (sekretessbelagd information kan placeras i ett slutet kuvert)
Rekrytering: - annonsering om ledig tjänst - ansöknings- och tillsättningshandlingar, erhållen tjänst - förteckning/sammanställning över samliga sökande till en tjänst - ansöknings- och tillsättningshandlingar, ej erhållen tjänst - ansökningshandlingar, spontanansökningar - anställningsbevis, timavlönad personal - utdrag från belastningsregister - anställningsbevis/avtal/förordnande - korttidsförordnande - tystnadsplikt/sekretessförbindelse - protokoll från fackliga förhandlingar	Bevaras Bevaras Bevaras 2 år Vid inaktuellitet Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	En kopia av annonsen bevaras. Underlag gallras vid inaktuellitet. Läggs i personalakt Arbetsledarens exemplar. (även timkort) Läggs i personalakt Läggs i personalakt Läggs i personalakt

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Sjukersättning, tidsbegränsad och tillsvidare (beslut)	Bevaras	Läggs i personalakt
Utvecklingssamtal, utvecklingsplaner (individuella): - utvecklingsplaner - dokumenterade överenskommelser - övriga anteckningar av kortvarig betydelse	Vid inaktualitet Vid inaktualitet Vid inaktualitet	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Löneadministration

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Arvoden	10 år	Förtroendemannaarvoden, konsultarvoden etc. Avser underlag som utgör verifikationer
Facklig tid, rapporter och sammanställningar	2 år	
Kontrolluppgifter	Bevaras	
Ledighetsansökan		
- mer än 6 månader	Bevaras	Läggs i personalakt
- mindre än 6 månader	2 år	”
- Ledighet med lön för fackligt uppdrag	2 år	”
Löneavdrag	2 år	Rikskuponger, motionskort mm
Löne-/Uppdragstillägg, beslut om	Bevaras	Läggs i personalakt
Lönekort/semesterkort	Bevaras	I förekommande fall
Lönelistor	Bevaras	
Löneöversyn:	Bevaras	
- protokoll från översyn		
Personalförteckning/övertidsjournal	2 år	
Reseräkningar	10 år	
Sjuk- och friskänmälan/vård av barn	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Skatter, jämkningar mm	10 år	
Skulder/inmätningar, beslut om införsel o dyl	10 år	
Tidrapporteringskort/palsettlistor	2 år	
Tjänstgöringsschema	2 år	
Ändringsmeddelande - om förändrad anställning - ej löne- eller anställningsstyrande	Bevaras 2 år	Läggs i personalakt ”

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Personalakt

Alla handlingar i personalakten bevaras. Inför arkivläggning och leverans till Regionarkivet, se dokument: [Leveransanvisningar för personalakter](#)

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Avgångsanmälan/Avgångssedlar	Bevaras i personalakt	
Anställningsbevis, -avtal, förordnande	Bevaras i personalakt	
Arbetsskadeanmälan/utredning	Bevaras i personalakt	
Avgångsvederlag, beslut	Bevaras i personalakt	
Betyg och intyg som följer ansökningshandlingar	Bevaras i personalakt	För person som sökt flera tjänster räcker det att en uppsättning betyg/motsvarande bevaras i personalakten
Disciplinärende, dokumentation ang.	Bevaras i personalakt	
Dödsfall, handlingar rörande	Bevaras i personalakt	
Gratifikationer, dokumentation ang erhållen	Bevaras i personalakt	
Hälsodeklaration vid nyanställning (gäller ifråga om hantering av vissa livsmedel)	Bevaras i personalakt	
Lönebidrag, beslut	Bevaras i personalakt	
Löne-/Uppdragstillägg	Bevaras i personalakt	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Lönekort, matrikelkort, årskort, frånvarokort, semesterkort	Bevaras i personalakt	
Nattarbete, uppgifter ang läkarundersökning	Bevaras i personalakt	
Omplaceringsärende, dokumentation ang	Bevaras i personalakt	
Pensionsunderlag	Bevaras i personalakt	
Rehabiliteringsärende, dokumentation ang	Bevaras i personalakt	
Resestipendier	Bevaras i personalakt	
Sjukersättning, tidsbegränsad och tillsvidare (beslut)	Bevaras i personalakt	
Särskild ålderspension (garantipension), ansökan om, beslut och överenskommelse	Bevaras i personalakt	
Tjänstbarhetsintyg	Bevaras i personalakt	
Tjänstgöringsintyg/betyg från arbetsgivaren	Bevaras i personalakt	
Tystnadsplikt	Bevaras i personalakt	
Uppdragstillägg	Bevaras i personalakt	
Utdrag ur belastningsregister	Bevaras i personalakt	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Vaccinationskort	Bevaras i personalakt	
Varsel enligt LAS som resulterar i avslutad anställning	Bevaras i personalakt	
Ändringsmeddelande (ändrad anställning/lön)	Bevaras i personalakt	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Ekonomi

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Anläggningsreskontra: - Specifikation av samtliga poster vid delårsbokslut/årsbokslut - Anskaffningsvärde - ack avskrivning - bokf värde	10 år 10 år	
Leverantörsreskontra: - Specifikation av utestående skulder vid delårsbokslut/årsbokslut. Per leverantör och fakturanummer	10 år	
Kundreskontra: - Specifikation av utestående fordringar vid delårsbokslut/årsbokslut. Per kund och fakturanummer.	10 år	
Avskrivningar kundfordringar: - beslut /specifikation	Bevaras	
Attesträtter: - beslut om delegering - sammanställning/förteckning	Bevaras Vid inaktualitet	Balansenhetens ekonomiavdelning

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Faktura: - kundfaktura extern - kundfaktura Internhandel VGR - kundfaktura påminnelse efter bet/avskrivning - leverantörsfaktura (pappersoriginal)	10 år 10 år 10 år 10 år	Digitala leverantörsfakturer bevaras. Pappersoriginal som i förekommande fall arkiveras av skanningsenheten kan gallras efter 10 år.
Följesedel/mottagningssedel	Vid inaktualitet	Om följesedeln innehåller information som kompletterar fakturan skannas och arkiveras den tillsammans med fakturan
Debiteringsunderlag: - extern faktura - internhandel VGR - interndebitering SU	10 år 10 år 10 år	
Kontoutdrag (specifikation av händelser på post/bankkonto)	10 år	Balansenhetens ekonomiavdelning. <i>Arkiveras elektroniskt</i>
Inbetalningar: - specifikation av betalning	10 år	<i>Arkiveras elektroniskt</i> (t ex TIPS, daglig redovisning)
Utbetalningar: - betalningsjournal - girolista utförda betalningar från bankgirot - fakturabet service utf bet från postgirot	2 år 10 år 10 år	<i>Arkiveras elektroniskt</i>
Bokföringsunderlag/verifikationer	10 år	Områdets ekonomiavd.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Momsredovisning	10 år	SU gemensam ekonomiavdelning
Grundbok och huvudbok - total och per balansenhet	Bevaras	Överenskommelse finns med Regionarkivet om digital arkivering av grundbok, huvudbok samt andra delar i ekonomisystemet Raindance som ska bevaras för framtiden
Kodplaner i ekonomisystemet: T ex Ansvar, konto, motpart, ändamål, verifikationsnummerserier etc	Bevaras	1 ex per år (31/12) bevaras
Arbetsmaterial/listor	Vid inaktualitet	
Kassor: - rapport/avstämning - kvitton - betalkortsslip undertecknad av kund	10 år 10 år 10 år	
Bokslut inkl bilagor - koncern - balansenhet	Bevaras Bevaras	
Rapport - koncern - område	10 år 10 år	Sjukhusgemensam ekonomiavd Områdets ekonomiavdelning
Årsberättelse/Verksamhetsberättelse	Bevaras	Bevarande på samtliga nivåer
Verksamhetsplan och budgethandlingar	Bevaras	Bevarande på samtliga nivåer
Budgetmaterial/underlag till fastställd budget (Sjukhusövergripande)	2 år	Sjukhusgemensam ekonomiavd

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Områdets uppdrag/budgethandlingar	10 år	
Budgetuppföljning (se rapport)	Vid inaktualitet	
Investeringsförslag (per område)	3 år	Områdets ekonomiavdelning
Investeringsplan (sjukhusövergripande)	Bevaras	Sjukhusgemensam ekonomiavdelning
Gåva/fond: - beslut om mottagande av gåva - beslut om utdelning ur gåva/fond - fondansökningar, beviljade - fondansökningar, avslag	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	Sjukhusgemensam ekonomiavdelning
Totalkostnadsbokslut/efterkalkyl	10 år	
Prislistor	Bevaras	
Avgiftshandbok/patientavgifter	Bevaras	Ett arkivexemplar bevaras per år
Prestationsuppgifter vård ack år	Bevaras	Filformat
Systemdokumentation	Bevaras	Systemägare
Behandlingshistorik (system)	Bevaras	Systemägare
Faktureringsunderlag	10 år	Räkenskapsmaterial som kompletterar faktureringen

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Fakturajournal	Efter revision	Kontroll vid fakturering
Fakturakopia (utskrift från fakturasystemet)	10 år	Arkiveras tillsammans med underlag som kompletterar kundfaktura t ex kontrakt, avtal, följesedel, etc

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Upphandling

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Anskaffningsbeslut/inköpsanmodan	Bevaras	
Förhandsannonsering	2 år	Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Annonsunderlag till upphandlingsdatabaser och -tidskrifter	Bevaras	Annons med inbjudan till ansökan om att få lämna anbud, anbudslämnande, formgivningstävling eller annan inbjudan att inkomma med intresseanmälan till exempelvis EUT/TED eller anbudsjournalen m.fl
Bevis för avsändningsdatum för annonsunderlag	2 år	Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Anbudsförfrågan/anbudsinbjudan/anbudsinfordran (ingår i förfrågningsunderlaget).	Bevaras	
Förfrågningsunderlag: anbudsinbjudan, branschvillkor/-bestämmelser, kravspecifikationer, avtalsvillkor	Bevaras	
Sändlista för utskickat förfrågningsunderlag till anbudsgivare	2 år	
Ansökningsinbjudan	Bevaras	Vid urvalsupphandling, selektiv upphandling och förhandlad upphandling
Ansökningar om att få inkomma med anbud, antagna	Bevaras	Vid urvalsupphandling, selektiv upphandling och förhandlad upphandling.
Ansökningar om att få inkomma med anbud, ej antagna	2 år	Vid urvalsupphandling, selektiv upphandling och förhandlad upphandling. Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Nejtackbrev/avböjanden att delta i upphandlingen	2 år	Vid urvalsupphandling, selektiv upphandling och förhandlad upphandling. Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Utvärderingsprotokoll/sammanställning över kvalificering av anbudsansökningar/intresseanmälningar	Bevaras	Vid urvalsupphandling, selektiv upphandling och förhandlad upphandling. Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Meddelande till anbudsgivare, utvalda	Bevaras	Vid urvalsupphandling, selektiv upphandling och förhandlad upphandling
Meddelande till anbudsgivare, ej utvalda	2 år	Vid urvalsupphandling, selektiv upphandling och förhandlad upphandling. Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Anbud, antagna	Bevaras	Bilagor i form av arbetsprover, modeller och motsvarande får gallras vid inaktualitet, dvs när upphandlingen är avslutad, under förutsättning att de beskrivna eller avbildade i dokumentation som bevaras. <i>Vid diarieföring räcker det med att själva anbudsöppningsprotokollet diarieförs.</i>
Anbud, ej antagna	2 år	Bilagor i form av arbetsprover, modeller och motsvarande får gallras vid inaktualitet, dvs när upphandlingen är avslutad, under förutsättning att de beskrivna eller avbildade i dokumentation som sparas i 2 år. Vid diarieföring räcker det med att själva anbudsöppningsprotokollet diarieförs. Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Broschyrer som ingår i antagna anbud, innehållande sakuppgift	Bevaras	Biläggs upphandlingsärendet.
Broschyrer som ingår i ej antagna anbud, innehållande sakuppgift	2 år	Biläggs upphandlingsärendet. Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Broschyrer som ingår i anbud, ej innehållande sakuppgift	Vid inaktualitet	Dvs. när upphandlingen är avslutad.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Anbud, för sent inkomna	2 år	Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Kuvert/emballage som innehållit inkomna anbud	Vid inaktualitet	Får gallras när upphandlingen är avslutad. Kuvert/emballage som innehållit för sent inkomna anbud får gallras efter 2 år räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Anbudsöppningsprotokoll/anbudsprotokoll/anbudsdiarium/anbudsförteckning	Bevaras	
Begäran om och svar på förtydliganden/kompletteringar, antagna anbud	Bevaras	
Begäran om och svar på förtydliganden/kompletteringar, ej antagna anbud	2 år	Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Svar till anbudsgivare på förfrågningar, antagna	Bevaras	
Svar till anbudsgivare på förfrågningar, ej antagna	2 år	Räknat från den dag då avtal om upphandlingen slöts.
Korrespondens med anbudsgivare av tillfällig eller ringa betydelse	Vid inaktualitet	Dvs. när upphandlingen är avslutad.
Skatte- och registreringskontroll av anbudsgivare	2 år	Biläggs upphandlingsärendet. Ingår oftast i det inkomna anbudet.
Soliditetsupplysningar, kontroll av anbudsgivare	2 år	Biläggs upphandlingsärendet. Ingår oftast i det inkomna anbudet.
Protokoll från MBL-förhandlingar	Bevaras	
Dokumentation från förhandling, provning, tester, muntlig presentation samt tagande av referenser	Bevaras	
Anbudsutvärderingsprotokoll	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Upphandlingsrapport	Bevaras	
Tilldelningsbeslut	Bevaras	
Upplysning om tilldelningsbeslut/tilldelningsbrev	Bevaras	
Avtal/kontrakt med bilagor	Bevaras	
Ramavtal	Bevaras	
Efterannonsering - annons efter avslutad upphandling till EUT/TED	2 år	Gäller för upphandlingar över tröskelvärdena.
Rapport om avslutad upphandling	Bevaras	Gäller för upphandlingar över tröskelvärdena och lämnas till Europeiska gemenskapernas kommission på dess begäran.
Beslut om avbruten upphandling	Bevaras	
Upplysning om avbruten upphandling	Bevaras	
Direktupphandling, handlingar rörande: - anbud/offert - beslut - avtal - beställningar - beställningsbekräftelser	<i>Se anm</i>	Bevaras för upphandling av verksamhet och verksamhetskritiska varor och tjänster. Gallras två år efter avtalstidens utgång för upphandlingar som gäller varor och tjänster som stödjer den egna verksamheten och som saknar långsiktigt värde, t.ex. leasingavtal, kontorsmateriel, transporter, boende och konferens, tryckeritjänster m.m. Ej antagna offerter vid direktupphandling gallras vid inaktualitet

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Avtal

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Avtal som ingår i upphandling	<i>Se Upphandling</i>	
Underavtal inom ramavtal tecknade av WESTMA	2 år efter avtalstidens utgång	Gäller även beställningar/offertor mot ramavtal
Leasingavtal/kontrakt	2 år efter avtalstidens utgång	
Avtal, direktupphandling och övriga avtal, inklusive förvaltningsinterna överenskommelser av betydelse	<i>Se anm</i>	<i>Bevaras</i> för upphandling av verksamhet och verksamhetskritiska varor och tjänster. <i>Gallras två år efter avtalstidens utgång</i> för upphandlingar som gäller varor och tjänster som stödjer den egna verksamheten och som saknar långsiktigt värde, t ex leasingavtal, kontorsmateriel, transporter, boende och konferens, tryckeritjänster m m.
Avtal övriga (inklusive förvaltningsinterna överenskommelser) av betydelse för verksamheten eller för enskild person	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Bibliotek

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Bibliotekssystem, Låntagarregister	Vid inaktualitet	Beståndsregister, listor på utlånad media bör tas ut årligen och arkiveras på papper
Kontrollistor/Avstämningsmaterial i låntagarverksamheten	Vid inaktualitet	
Kopior av kundefakturor	Vid inaktualitet	
Förteckningar över tidsskrifter, prenumerationer, databaser etc	Bevaras	
Verksamhetsberättelser, sammanställd statistik, egenproducerade manualer, rapporter, historiker, statistik och övrig dokumentation som belyser verksamhetens utveckling	Bevaras	Ett arkivexemplar bevaras
Arrangemang, programverksamhet/motsv: - affischer, broschyrer, informationsmaterial, program, flygblad och dylikt material som produceras i verksamheten	Bevaras	Ett arkivexemplar av varje egenproducerad produkt bevaras.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Forskning och utveckling (FoU)

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
FoU-råd, handlingar	Bevaras	Protokoll, protokollsbilagor, väsentlig korrespondens
Avtal och överenskommelser	Bevaras	Avtal och överenskommelser med parter om hur forskningsverksamheten ska bedrivas
Enkäter: - sammanställning/resultat av - inskannade/inregistrerade enkätsvar - underlag, ifyllda enkätsvar	Bevaras Bevaras Vid inaktualitet	Information i enkätsammanställningsprogram bevaras digitalt Ett exemplar av enkäten/frågeformuläret bevaras
Anmälan till kurser i egen regi - förteckning över antagna - ansökningar (antagna) - ansökningar (ej antagna)	Bevaras Efter kursens slut 3 månader	
Slutprodukter från utbildnings- och forskningsprojekt i egen regi: - avhandlingar - utbildningsrapporter - uppsatser - övriga examensarbeten	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	
Klinisk forskning, Kliniska studier		Se Patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation inom hälso- och sjukvården, Klinisk forskning

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

GEMENSAMT FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD

Patientmottagning

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Tidböcker och daglistor	3 år	Anteckningar i kalendrar, lösbladssystem etc kring tidbokning och för överblick av det egna arbetet kring patientmottagningen
In- och utskrivningsliggare , manuella	Bevaras	
Kassarutiner: - kontokortslipar - makulerade kvittofakturor - återbetalningskvitton/kreditfakturor	10 år 10 år 10 år	Se även Ekonomiadministration
Kassaavstämning (dag) - dagssaldo	10 år	
Insättningshandlingar bevakningsföretag	10 år	
Förvaring av patientens värdesaker	2 år	Hanteras enligt lokala rutiner
Meddelanden från annan klinik, sjukhus eller vårdcentral om erhållen tid	Vid inaktualitet	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Delegering av medicinska arbetsuppgifter

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Beslut om delegering av medicinska arbetsuppgifter	3 år	Avser även beslut om ändring i delegering och om återkallande delegering

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Avvikelse och anmälningar i vården

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Avvikelsehanteringssystem	Bevaras	Dokumentation av vårdgivarens ledningssystem där mål, organisation, metoder och rutiner ingår
Enskilda avvikelserapporter	Se anmärkning	Gallring får ske först 3 år efter det att avvikelserapporterna genomgått en händelseanalys där en sammanställning gjorts för uppföljning av mål och resultat. Gallring av enskilda avvikelserapporter får inte ske om dessa behövs för vårdgivarens uppföljning eller om dessa kan behövas för framtida utredningar i disciplin eller patientskadeärenden
Sammanställningar/resultat av analyserade enskilda avvikelserapporter	Bevaras	
Lex-Maria, utredningsdokumentation	Bevaras	Diarieförs
HSAN, beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Diarieförs. Egna journalkopior gallras vid inaktualitet
Patientskaderegleringen (PSR), beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Diarieförs. Egna journalkopior gallras vid inaktualitet
Läkemedelsförsäkringsföreningen (LFF), beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Diarieförs. Egna journalkopior gallras vid inaktualitet
Förtroendefrågor, korrespondens angående	Bevaras	Diarieförs. Korrespondens med patient och/eller patientnämnd i förtroendefrågor

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Läkemedelshantering

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Instruktioner för läkemedelshantering		Se <i>Övergripande principer, riktlinjer och direktiv för hälso- och sjukvårds- samt tandvårdsverksamheten</i>
Läkemedelsråd/kommittéer, Protokoll och beslutsunderlag	Bevaras	
Kvalitetsgranskningar: - protokoll, inkl bilagor - underlag för kvalitetsgranskning	Bevaras 3 år, dock först efter att nästföljande granskning genomförts	Protokoll och utvärderingar från fortlöpande uppföljning av verksamheten.
Ansvarsövertagande, läkemedelshantering		Ingår i patientjournal
Blandningstabeller, generella	3 år efter inaktualitet	
Synonymlista/utbyteslista	3 år efter inaktualitet	
Läkemedelsjournal	Bevaras	Ingår i patientjournal
Dosrecept/läkemedelslistor	Bevaras	Ingår i patientjournal. Kopia förvarad hos patienten kan gallras vid inaktualitet
Nyckelförteckningar till läkemedelsförråd	3 år efter inaktualitet	
Förbrukningsjournal, narkotika (individuell)	Bevaras	Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Förbrukningsjournal, narkotika (förrådsadministration)	10 år	
Rekvisition av narkotiska preparat	Bevaras	Ingår i patientjournal
Förteckning över narkotikaansvariga sköterskor	3 år efter inaktualitet	
Rekvisitioner av narkotiska preparat	Bevaras	Ingår i patientjournal
Återrapport från apotek om utbyte av generika	Bevaras	Ingår i patientjournal.
Läkemedelsprövning: - sjukvårdens exemplar - utförarens exemplar	Bevaras Bevaras	Ingår i patientjournal Handlingar från den kliniska prövningen som bedöms sakna värde för rekonstruktion och jämförande studier kan gallras efter 20 år

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Medicinsk teknik

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
IT-baserade register över medicintekniska produkter.	Bevaras	Inventarium för registrering av uppgifter om medicinteknisk utrustning, benämning, placering, åtgärder över tid, etc.
Dossiéer över medicinteknisk utrustning	3 år, efter att produkten avyttrats	Innehåller t.ex. bruksanvisning, besiktningar, dokumentation om egentillverkning m fl handlingar som tillkommer under utveckling och drift
Kvalitetskontroller, protokoll	3 år, efter att produkten avyttrats	Kontroll kan utföras av särskild medicinteknisk personal eller av den personal som arbetar där produkten är placerad
Ankomstkontroll	3 år efter att produkten avyttrats	
Funktionshandlingar	3 år efter att produkten avyttrats	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Instrumentvård (sterilisering/autoklaver)

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Autoklav, dokumentation med spårbarhet till sterila enheter	3 år	
Batchlappar, operation	3 år	
Gallerlistor	3 år	
Processförlopp/autoklavkurvor	3 år	
Instrumentlistor, operation	Se anmärkning	Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Övergripande principer, riktlinjer och direktiv för hälso- och sjukvårds- samt tandvårdsverksamheten

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Övergripande principer, riktlinjer och direktiv för hälso- och sjukvårdsverksamheten, samt tandvården	Bevaras	Avser handlingar som dokumenterar hur hälso- och sjukvården är organiserad och bedrivs t ex fastställda riktlinjer, beskrivningar av organisation, rutiner, metoder, vårdprocesser, kvalitetshandböcker, metodhandböcker etc
Kvalitetsgranskningar: - protokoll och utvärderingar - underlag för kvalitetsgranskningar	Bevaras 3 år	Dock först efter att nästföljande granskning genomförts
Ledningssystem/avvikelsesystem	Bevaras	Handlingar som dokumenterar vårdgivarens ledningssystem dvs mål, organisation, rutiner, metoder och vårdprocesser som säkerställer kvaliteten och patientsäkerhetsarbetet

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation inom hälso- och sjukvården

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Aborter, ansökan till och beslut från Socialstyrelsen		Ingår i patientjournal
Abortjournal		Ingår i patientjournal
Akutjournal		Ingår i patientjournal
Akupunkturjournal		Ingår i patientjournal
Allergi/provokation, testprotokoll och frågeformulär		Ingår i patientjournal
Ambulansjournal, utförarens original	Bevaras	
Ambulansjournal , sjukvårdens kopia		Ingår i patientjournal
Amputationsprotokoll		Ingår i patientjournal
Analyser/bedömningar		Ingår i patientjournal. DNA-, protein-, lipid-, läkemedels-, smärtanalyser m fl.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Anamneser		Ingår i patientjournal
Anestesibedömningar		Ingår i patientjournal
Anestesijournal		Ingår i patientjournal
Anmälningar/rapportering till andra myndigheter/motsvarande	Bevaras	Anmälningar till hälsodataregister, kvalitetsregister etc
Ansökan om god man, sjukvårdens kopia		Ingår i patientjournal
Ansvarsövertagande, läkemedelshantering		Ingår i patientjournal
Arbetsskada, anmälningar om		Ingår i företagshälsovårdens patientjournal
Artroskopiprotokoll		Ingår i patientjournal
Audiogram		Ingår i patientjournal
Avvikelse rapporter		<i>Se Avvikelser och anmälningar i vården</i>

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Avvikelsehantering enligt "Lex Maria"		<i>Se Avvikelser och anmälningar i vården</i>
Batchlappar, operation		<i>Se Instrumentvård (sterilisering och autoklaver)</i>
Bilder/fotografier		Ingår i patientjournal. Avser bilder och fotografier av betydelse för patientjournalens syften och innehåll.
Biobanker, samtycken, ej givna samtycken m.m.	Bevaras	Dokumentation efter muntliga och skriftliga samtycken samt anmälan om att prov ej får sparas "nej-talonger". Även villkor i samband med samtycken samt återkallande av samtycken
Biobanker, register över	Bevaras	
Biometri		Ingår i patientjournal
Blodgrupperingar		Ingår i patientjournal
Blodtransfusioner, uppgift om		Ingår i patientjournal
Blodtryckslista		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Blåsträningslistor		Ingår i patientjournal
Blödningschema		Ingår i patientjournal
Brev eller meddelande till/från/angående patient, av betydelse för vård och behandling		Ingår i patientjournal
Bårhus-/ankomstregistrering	3 år	
Bårhusjournal		Ingår i patientjournal
Cardiotocografkurvor (CTG)		Ingår i patientjournal
Checklistor, till grund för behandling, bedömningar, beslut och diagnoser och/eller checklistor som behövs för uppföljning av kvalitet i vårdprocessen		Ingår i patientjournal
Checklistor, övriga	Vid inaktualitet	Avser checklistor av kortvarig betydelse, t.ex. checklistor som används för att underlätta patientbesöket, exempelvis ”Checklista inför patientens hemgång”, samt checklistor där innehållet rutinmässigt överförs till journalen
Corangio, ballongsprängning, undersökningar	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Cystometri, flödesmätningar		Ingår i patientjournal
Cytogenetiska utredningar och bilder		Ingår i patientjournal
Cytologiutlåtanden, positivt och negativt		Ingår i patientjournal
Cytostatikakort		Ingår i patientjournal
Daganteckningar		Ingår i patientjournal
Datortomografi, band (skiktröntgen)	Bevaras	Intern utförarens exemplar
Datortomografi, utlåtanden		Ingår i patientjournal
DEXA-mätning (bentäthetsundersökning)		Ingår i patientjournal
Diabetes, uppgifter om		Ingår i patientjournal
Diabilder		Diabilder av betydelse för patientjournalens innehåll och syften ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Diagnosregister, elektroniska och manuella	Bevaras	
Digitala bilder		Digitala bilder av betydelse för patientjournalens innehåll och syften ingår i patientjournal
Dietjournal/kostlista		Ingår i patientjournal
Dosrecept/läkemedelslistor		Ingår i patientjournal. Kopia förvarad hos patienten kan gallras vid inaktualitet
DNA-analyser		Ingår i patientjournal
Dödsbevis, dödsorsaksbevis		Ingår i patientjournal
ECT-kurvor (el-chocker)		Ingår i patientjournal
EEG-kurvor och utlåtanden (kartläggning av elektrisk aktivitet i hjärnan)		Ingår i patientjournal
Egenremisser		Ingår i patientjournal
EKG-kurvor och utlåtanden		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
EKO-kurvor och utlåtanden		Ingår i patientjournal
Elektroniska patientjournaler	Bevaras	Innehållet i system (databas och digitala dokument) ska tas omhand och arkiveras i enlighet med Regionarkivets krav för långtidslagring av ADB-upptagningar
EMG-remisser och utlåtanden (elektromyografi)		Ingår i patientjournal
Enzymschema		Ingår i patientjournal
Epikris-slutanteckningar		Ingår i patientjournal
Fish-analys, utlåtanden (analys av kromosomstrukturer)		Ingår i patientjournal
Fosterljudkurvor		Ingår i patientjournal
Fotografier/Bilder		Ingår i patientjournal. Avser fotografier och bilder av betydelse för patientjournalens innehåll och syften.
Fotvård, ansökningar och beslut		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Frågeformulär, självvarsinstrument, skattningsinstrument etc till grund för behandlingar, bedömningar, beslut och diagnoser och/eller de som behövs för uppföljning av kvalitet i vårdprocessen		Ingår i patientjournal
Frågeformulär, självvarsinstrument, skattningsinstrument, övriga	Vid inaktualitet	Avser frågeformulär av tillfällig betydelse t.ex. för att underlätta patientbesöket eller frågeformulär där innehållet rutinemässigt överförs till journaltexten
Funktionsmätningar		Ingår i patientjournal
Födelsemeddelanden, medicinska		Ingår i patientjournal
Förbrukningsjournal narkotika (individuell)		Ingår i patientjournal
Förteckningar över utlånade och kopierade journaler	Bevaras	
Gipsföreskrifter		Ingår i patientjournal
Glasögonrecept		Ingår i patientjournal
Glaucomöversikter		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Glucosbelastningskurvor		Ingår i patientjournal
Graviditetstester, positivt resultat		Ingår i patientjournal
Graviditetstest, negativt resultat	3 år	
Gravidogram		Ingår i patientjournal
Habiliteringsplaner		Ingår i patientjournal
Hembesöksrapporter		Ingår i patientjournal
Hemsjukvård, ansökningar och beslut om		Ingår i patientjournal
HIV-tester, positivt resultat		Ingår i patientjournal
HIV-tester, negativt resultat	3 år	Bevaras om patientjournal finns
Hjälpmedelsordinationer		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Hyposensibilisering		Ingår i patientjournal
Hälso- och sjukvårdens ansvarsnämnd (HSAN), beslut som rör den egna vårdgivaren		<i>Se Avvikelser och anmälningar i vården</i>
Hälsodeklarationer		Ingår i patientjournal
Hänvisningar, sjukvårdande behandling	3 år	
Implantatsdokumentation		Ingår i patientjournal
Implantat- och organpatienter, elektroniskt register över	Bevaras	
Individuella vårdplaner		Ingår i patientjournal
Information given till och medgivande från patient/anhörig		Information som givits till patient eller anhörig om behandling, ingreppets art, dess följder och risker ska antecknas i patientjournalen
Infusions- /injektionslistor		Ingår i patientjournal
Instrumentell förlossning, protokoll		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Instrumentvård, dokumentation av		Se <i>Instrumentvård (sterilisering/autoklaver)</i>
Intyg		Ingår i patientjournal. Den som utfärdar intyg ska anteckna detta i journalen samt spara en kopia av intyget i journalen
Isotopundersökningar		Ingår i patientjournal
IT-system för journalföring och övriga IT-baserade vårdinformationssystem	Bevaras	Innehållet i system (databas och digitala dokument) ska tas omhand och arkiveras i enlighet med Regionarkivets krav för långtidslagring av ADB-upptagningar
Journalkopior, inkomna från annan vårdgivare		Ingår i patientjournal
Journalnummerförteckningar/liggare	Bevaras	
Journalöversikter		Ingår i patientjournal
Klinisk forskning, studier, huvudexemplar		Ingår i patientjournal
Klinisk forskning, studier, övriga exemplar	Bevaras	Utförarens exemplar. Handlingar från den kliniska forskningen som bedöms sakna värde för rekonstruktion och jämförande studier kan gallras efter 20 år

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Komplikationsregistreringar		Ingår i patientjournal. Registreringar kan ske t.ex. i operationsplaneringssystemet i samband med operation. Avser även anteckningar från telefonuppföljning av postoperativ karaktär
Kontrollblanketter för avlidna	3 år	
Kontrollkort, OP-dukar	3 år	
Korstester/bastester		Ingår i patientjournal
Laboratorielistor och svar		Ingår i patientjournal
Laboratoriesvar, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärsvaret avviker från det definitiva svaret bevaras båda i journalen
Laboratoriesvar, från extern utförare, som överförs till journal genom fullständig avskrift	3 år	
Laboratoriesvar, från intern utförare, som överförs till journal genom fullständig avskrift	Vid inaktualitet	
Licensmotiveringar, oregistrerat läkemedel		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Ljudupptagningar		Ingår i patientjournal. Avser ljudupptagningar av betydelse för patientjournalens innehåll och syften
Läkemedelsbiverkning, uppgifter om		Ingår i patientjournal
Läkemedelsjournal		Ingår i patientjournal
Läkemedelslistor		Ingår i patientjournal
Läkemedelsprovningar, sjukvårdens exemplar		Ingår i patientjournal
Läkemedelsprovningar, övriga exemplar	Bevaras	Utförarens exemplar. Handlingar från den kliniska provningen som bedöms sakna värde för rekonstruktion och jämförelser kan gallras efter 20 år
Magnetresonanstomografier (MRT), utlåtande	Bevaras	Ingår i patientjournal
Meddelanden från annan klinik, sjukhus eller vårdcentral om erhållen tid	Vid inaktualitet	
Medicinlistor		Se läkemedelslistor
Medicintekniska produkter		Se <i>Gemensamt för hälso- och sjukvård samt tandvård: Medicinsk teknik</i>

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Mikrofilmade patientjournaler	Bevaras	Pappersoriginal får gallras efter mikrofilmning under förutsättning att likalydande (fullständig) kopia tillförts patientjournalen. Mikrofilmade vårdintyg från rättspsykiatrisk vård får ej gallras efter mikrofilmning
Mikrofilmade patientjournaler, noteringar om utlämnad kopia	Bevaras	
Miktionslistor		Ingår i patientjournal
Missbildningsrapporter, sjukvårdens kopia		Ingår i patientjournal
MMT-test (memory mental test)		Ingår i patientjournal
Narkoskonsultationer		Ingår i patientjournal
Narkoskurvor		Ingår i patientjournal
Neonatalvårdskurvor		Ingår i patientjournal
Neurologstatus		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Neurologövervakning		Ingår i patientjournal
Obduktionsprotokoll		Ingår i patientjournal
Omvårdnadsanamneser		Ingår i patientjournal
Omvårdnadsepikriser		Ingår i patientjournal
Omvårdnadsjournal		Ingår i patientjournal
Omvårdnadsmeddelanden		Ingår i patientjournal
Operation, anmälningar till		Ingår i patientjournal
Operation, vårdplaneringar inför		Ingår i patientjournal
Operationsberättelser		Ingår i patientjournal
Ordinationslistor/-kort		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Ordinationer, hjälpmedel		Se Hjälpmedelsordinationer
Organpunktion		Ingår i patientjournal
Ortopedkort		Ingår i patientjournal
Osteometriprotokoll		Ingår i patientjournal
Pacemaker, kontroll av		Ingår i patientjournal
Pacemakeravlägsnande, avliden patient		Ingår i patientjournal
Partogram		Ingår i patientjournal
Patientadministrativa system (elektroniska)	Bevaras	Innehållet i system (databas och digitala dokument) ska tas omhand och arkiveras i enlighet med Regionarkivets krav för långtidslagring av ADB-upptagningar
Patientförteckningar, förflyttning av journaler	Bevaras	I förekommande fall, för förflyttning, uppföljning och återsökning av journaler t ex barnhälsovårdsjournaler

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Patientjournal	Bevaras	Patientjournaler för samtliga journalförande personalgrupper avses. En patientjournal ska innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård av patienten (patientjournallag 1985:562).
Patientjournal som inte går att härleda till en patient	10 år	Får gallras endast om identifikation är omöjlig
Patientjournalöversikter		Ingår i patientjournal
Patientliggare, manuella	Bevaras	I förekommande fall
Patientskaderegleringen (PSR), beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Egna journalkopior gallras vid inaktualitet. Registreras/diarieförs
Patologutlåtanden		Ingår i patientjournal
Poliklinikkort	Bevaras	
Postoperativ information		Ingår i patientjournal
Preventivmedelsjournaler		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Psykiatrisk tvångsvård/Rättspsykiatrisk vård, ansökan, utlåtande, vårdintyg, domar	Bevaras	Om originalhandling för Vårdintyg för Psykiatrisk tvångsvård och rättspsykiatrisk vård skannas ska också original på papper bevaras
Psykologtest, resultat av		Ingår i patientjournal
Psykologtest, underlag för	Vid inaktualitet	
Rapportblad		Ingår i patientjournal
Rapporter		Ingår i patientjournal t ex larmrapport
Receptorbestämning		Ingår i patientjournal
Register över mikrofilm (mikrofilmsliggare)	Bevaras	
Rehabilitering, ansökningar, bedömningar, planer		Ingår i patientjournal
Rekvitioner av journalhandlingar		Information om rekvisitionen ingår i patientjournal
Remisser, avförda	3 år	T ex om patienten ej har kommit till vårdinrättning

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Remisser med svar		Ingår i patientjournal
RID-översikter (antireumatiska läkemedel)		Se läkemedelslistor
Rättsintyg		Ingår i patientjournal
Röntgenbilder, analoga	Bevaras	
Röntgenbilder, digitala	Bevaras	
Röntgenutlåtanden		Ingår i patientjournal
Röntgenutlåtanden, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärutlåtande avviker från det slutliga utlåtandet bevaras båda i journalen
Signaturförtydligandelistor (handstilsprov)	Bevaras	Identifierar signatur och journalförare. Registreras/diarieförs
Skannade journalhandlingar	Bevaras	Pappersoriginalen får gallras efter skanning under förutsättning att likalydande (fullständig) kopia tillförts patientjournalen. Skannade vårdintyg inom rättspsykiatrisk vård får ej gallras efter skanning

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Skadeståndsärenden, patientskada		<i>Se Avvikelser och anmälningar i vården</i>
Smittskydd, anmälningar enligt smittskyddslagen och smittskyddsförordningen		Ingår i patientjournal.
Smittskydd, remisser för referensundersökning och speciell diagnostik		Ingår i patientjournal
Smittskydd, dokumentation angående smittspårning	Bevaras	”Smittspårningsjournal” Handlingar i smittspårningsrutinen ingår ej i patientjournal
Sondmatningsschema		Ingår i patientjournal
Spermadonation, uppgifter om	Bevaras	
Spermaprovsutlåtanden		Ingår i patientjournal
Spirometri, undersökning		Ingår i patientjournal
Status		Ingår i patientjournal
Statistikjournal	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Steriliseringslagen § 5, bekräftelser om erhållen information		Ingår i patientjournal
Sterilitetsundersökningar		Ingår i patientjournal
Studieformulär		Se klinisk forskning
Svar, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärsvär avviker från det definitiva svaret bevaras båda i journalen
Svar, definitiva		Ingår i patientjournal
Svar, från annan vårdgivare som överförs genom fullständig avskrift	3 år	
Svar, från intern utförare, som överförs till journal genom fullständig avskrift	Vid inaktualitet	
Sårvårdsjournal		Ingår i patientjournal
Telefonrådgivning, om behandling anses påbörjad		Ingår i patientjournal
Telefonrådgivning, om behandling ej anses påbörjad	3 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Temp- och läkemedelslistor		Ingår i patientjournal
Tester med resultat		Ingår i patientjournal
Tillväxtdiagram		Ingår i patientjournal
Transfusionsjournal		Ingår i patientjournal
Transplantation, protokoll		Ingår i patientjournal
Tumörjournaler		Ingår i patientjournal
Tvångsåtgärder enligt de psykiatriska tvångslagstiftningarna, ansökan, beslut, domar etc.		Ingår i patientjournal
Tvångsåtgärder enligt smittskydds-lagstiftningen, ansökan och beslut om		Ingår i patientjournal
Ultraljud, bilder		Ingår i patientjournal. Avser bilder av betydelse för patientjournalens innehåll och syften
Uppföljningsmeddelande till hemortslasarett	Vid vårdtidens slut	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Uppgift om utlåning och kopiering av journal		Ingår i patientjournal
Utlåtanden, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärutlåning avviker från det definitiva utlånet bevaras båda i journalen
Utlåtanden, slutliga		Ingår i patientjournal
Utredningar		Ingår i patientjournal
Vaccinationer, uppgifter om		Ingår i patientjournal
Venesektion (åderlåtning), protokoll		Ingår i patientjournal
Videofilm		Ingår i patientjournal. Avser videosekvenser av betydelse för patientjournalens innehåll och syften
Virologutlåtanden		Ingår i patientjournal
Vårdinformationsintyg, elektroniska	Bevaras	Innehållet i system (databas och digitala dokument) ska tas omhand och arkiveras i enlighet med Regionarkivets krav för långtidslagring av ADB-upptagningar
Vårdintyg		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom hälso- och sjukvård (samtliga journalförande personalgrupper) bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Vårdplaner (individuella/patientrelaterade)		Ingår i patientjournal
Vätskebalanslistor		Ingår i patientjournal
Återrapport från apotek om utbyte av generika		Ingår i patientjournal.
Äggdonation, uppgifter om	Bevaras	
Ögonbottenskisser		Ingår i patientjournal
Ögonundersökningskurvor		Ingår i patientjournal
Övervakningsblad/journal		Ingår i patientjournal
Överkänslighetsmarkering		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation inom tandvården

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Anmälningar/rapporteringar till andra myndigheter/motsvarande		Ingår i patientjournal
Autoanamnes	Gallras efter införande i journal	
Avvikelse rapporter		<i>Se Avvikelser och anmälningar i vården</i>
Avvikelsehantering enligt ”Lex Maria”		<i>Se Avvikelser och anmälningar i vården</i>
Brev/meddelanden till/från/angående patient av betydelse för vård och behandling		Ingår i patientjournal
Behandlings-/utredningsplaner		Ingår i patientjournal
Checklistor, av långvarig betydelse		Ingår i patientjournal. Avser checklistor som dokumenterar grund för behandling, bedömning, beslut och diagnos och/eller checklistor som behövs för uppföljning av kvalitet i vårdprocessen

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Checklistor, övriga	Vid inaktualitet	Avser checklistor av tillfällig betydelse t.ex. för att underlätta patientbesöket eller checklistor där innehållet rutinmässigt överförs till journaltexten
Daganteckningar	Bevaras	Ingår i patientjournal
Bilder/fotografier		Ingår i patientjournal. Avser bilder och fotografier av betydelse för patientjournalens syften och innehåll.
Elektroniska patientjournaler	Bevaras	Innehållet i system (databas och digitala dokument) ska tas omhand och arkiveras i enlighet med Regionarkivets krav för långtidslagring av ADB-upptagningar
Epikriser		Ingår i patientjournal
Frågeformulär, självvarsinstrument, skattningsinstrument etc., av långvarig betydelse		Ingår i patientjournal. Avser frågeformulär m.m. som dokumenterar grund för behandling, bedömning, beslut och diagnos och/eller de som behövs för uppföljning av kavaliteten i vårdprocessen
Frågeformulär, självvarsinstrument, skattningsinstrument, övriga	Vid inaktualitet	Avser frågeformulär av tillfällig betydelse t.ex. för att underlätta patientbesöket eller frågeformulär där innehållet rutinmässigt överförs till journaltexten
Förhandsprövningar		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Förteckningar, ang utlåning och kopiering av journal		Ingår i patientjournal
Garantisedlar	3 år	
Hälsodeklarationer		Ingår i patientjournal
Hälso- och sjukvårdens ansvarsnämnd (HSAN), beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Egna journalkopior gallras vid inaktualitet. Registreras/diarieförs
Information given till och medgivande från patient/anhörig		Information som givits till patient eller anhörig om behandling, ingreppets art, dess följder och risker ska antecknas i patientjournalen
Instrumentvård, dokumentation av		
IT-system/IT-baserade vårdinformationssystem	Bevaras	Innehållet i system (databas och digitala dokument) ska tas omhand och arkiveras i enlighet med Regionarkivets krav för långtidslagring av ADB-upptagningar
Intyg		Ingår i patientjournal. Den som utfärdar intyg ska anteckna detta i journalen samt spara en kopia av intyget i journalen
Journal, anestesi/sedering		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Journal, fixtur och distans		Ingår i patientjournal
Journalkopior, inkomna från annan vårdgivare		Ingår i patientjournal
Komplikationsregistrering		Ingår i patientjournal
Kostanamneser	Efter vårddagens slut	Dock först efter att relevant information överförs till journalen
Laboratorieföljesedel (tandtekniskt laboratorium)	Vid inaktualitet	
Laboratoriesvar, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärsvär avviker från det definitiva svaret bevaras båda i journalen
Laboratoriesvar, från extern utförare, som överförs till journal genom fullständig avskrift	3 år	
Laboratoriesvar, från intern utförare, som överförs till journal genom fullständig avskrift	Vid inaktualitet	
Licensmotiveringar, oregistrerat läkemedel		Ingår i patientjournal
Listor, kroppsfunktioner		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Läkemedelsbiverkning, uppgifter om		Ingår i patientjournal
Läkemedelslistor		Ingår i patientjournal
Läkemedel, hantering av		Se <i>Läkemedelshantering</i>
Medicintekniska produkter		Se <i>Medicinsk teknik</i>
Mikrofilmade patientjournaler	Bevaras	Pappersoriginal får gallras efter mikrofilmning under förutsättning att likalydande (fullständig) kopia tillförts patientjournalen.
Modeller: Arbetsmodeller/Studiemodeller	Se anmärkning	Studie- och/eller arbetsmodeller vid större broarbeten (mer än tre led), KBF (käkbensförankringar) och ortodontibehandling kan förstöras två år efter behandlingens avslutande. Övriga kan förstöras efter avslutad behandling
Munhälsobedömningar		Ingår i patientjournal
Observationskurvor		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Operationsberättelser		Ingår i patientjournal
Patientjournal, tandvård	Bevaras	Ska innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård av patienten (patientjournallag 1985:562)
Patientjournal som inte går att härleda till rätt patient	10 år	Får gallras endast om identifikation är omöjlig
Patientskaderegleringen (PSR), beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	<i>Se Avvikelser och anmälningar i vården</i>
Patologisk anatomisk diagnos		Ingår i patientjournal
Register över avslutade patienter	Bevaras	Om dessa finns i datorjournalssystem kan utskrifter kan gallras
Rekvisioner av journalhandlingar		Information om rekvisitionen ingår i patientjournal
Remisser, avförda	3 år	T. ex. om patienten ej har kommit till tandvårdsklinik
Remisser med svar		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Remissliggare	Bevaras	
Röntgenbilder, analoga	Bevaras	
Röntgenbilder, digitala	Bevaras	
Röntgenutlåtanden		Ingår i patientjournal
Röntgenutlåtanden, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärutlåtande avviker från det slutliga utlåtandet bevaaras båda i journalen
Skadeståndsärenden, patientskada		Se <i>Avvikelser och anmälningar i vården</i>
Skannade journalhandlingar	Bevaras	Pappersoriginal får gallras efter skanning under förutsättning att likalydande (fullständig) kopia tillförts patientjournalen.
Svar, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärsvaret avviker från det definitiva svaret bevaras båda i journalen
Svar, definitiva		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Svar, från annan vårdgivare som överförts genom fullständig avskrift	3 år	
Svar, från intern utförare, som överförts till journal genom fullständig avskrift	Vid inaktualitet	
Tester med resultat		Ingår i patientjournal
Tidböcker/tidbokning	3 år	
Tracing		Ingår i patientjournal
Uppgift om utlåning och kopiering av journal		Ingår i patientjournal
Utlåtanden från speciallaboratorier		Ingår i patientjournal
Utlåtanden, preliminära	Vid inaktualitet	Om preliminärutlåtande avviker från det definitiva utlåtandet bevaras båda i journalen
Utlåtanden, slutliga		Ingår i patientjournal

DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT TANDVÅRD INOM VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN.
 ARKIVNÄMNDENS BESLUT 2007-05-02

Patientjournaler inom Tandvården bevaras i sin helhet. Gallring av separata patientjournalhandlingar är ej tillåten om detta inte uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen. I tillämpliga delar kan *Patientjournaler och övrig dokumentation inom hälso- och sjukvården* (ovan) tillämpas även inom *tandvården*. I de fall en patientjournalhandling framställs i flera exemplar bevaras huvudexemplaret i patientjournalen, övriga exemplar kan gallras vid inaktualitet.

Handlingsslag	Bevara/Gallra	Anmärkning
Utredningar		Ingår i patientjournal
Vårdinformationssystem	Bevaras	Innehållet i system (databas och digitala dokument) ska tas omhand och arkiveras i enlighet med Regionarkivets krav för långtidslagring av ADB-upptagningar

Inkluderat säkert dokument

Filen http://www.arkivnamnden.org/ovr/forv/Ringa_beslutsunder.pdf är ett säkert dokument som har inkluderats i det här dokumentet. Dubbelklicka på knappen för att visa.

