

Diarienummer: AN-03389/17

MYNDIGHETSSPECIFIKT BEVARANDE- OCH GALLRINGSBESLUT FÖR EN GRUPP AV MYNDIGHETER MED LIKNANDE VERKSAMHETER

Bevarande och gallring av handlingar inom vårdverksamhet i hälso- och sjukvård

Beslutet gäller för

Nämnden för Hälsan och Stressmedicin, Primärvårdsstyrelsen, Styrelsen för Alingsås lasarett, Styrelsen för Angereds Närsjukhus, Styrelsen för beställd primärvård, Styrelsen för Habilitering och Hälsa, Styrelsen för Kungälv's sjukhus och Frölunda specialistsjukhus, Styrelsen för NU-sjukvården, Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset, Styrelsen för Skaraborgs sjukhus, Styrelsen för Södra Älvsborgs sjukhus samt Tandvårdsstyrelsen.

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om bevarande och gallring av handlingar inom vårdverksamhet i hälso- och sjukvård i Västra Götalandsregionen med stöd av 6 kap. 2 § *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen*. Beslutet gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit från och med 1 januari 2016.

Datum för beslut

Arkivnämnden 2018-06-20, § 47

Tidigare beslut

Det finns inget tidigare beslut.

Beslutets tillämpning

Myndigheten ska dokumentera och besluta om den praktiska tillämpningen av beslutet i sin dokumenthanteringsplan.

Verkställande av gallring

Gallring utifrån gallringsfristerna på nästa sida får verkställas under förutsättning att

- föreskriven bearbetning, redovisning eller kontroll har slutförts
- tidsfrist för revision, taxering eller preskription har gått ut
- betydelsen har upphört för styrkande av rättigheter och skyldigheter samt övrig betydelse från rättslig synpunkt.

Gallringsfrist räknas från utgången av det år då handlingen upprättats hos myndigheten eller kommit in till den.

Handlingarnas indelningsgrupper

Ref. nr	Handlingarnas samlingsnamn	Bevarande/gallringsfrist
001	Journalhandlingar	Bevaras
002	Filmsekvenser i patientjournal där sammanställning finns	Gallras 10 år efter det att den sista uppgiften fördes in i handlingen
003	Styrande dokument för vård och vårdadministration som inte ingår i ledningssystemet	Bevaras
004	Handlingar av betydelse för patientadministration, utveckling, kvalitetssäkring och tillsyn av verksamheten	Bevaras
005	Handlingar av tillfällig betydelse för patientadministration, utveckling, kvalitetssäkring och tillsyn av verksamheten	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
006	Preliminära journalhandlingar som ersätts av definitiva	Gallras 10 år efter det att den sista uppgiften fördes in i handlingen
007	Journalhandlingar som inte går att härleda till patient	Gallras 10 år efter det att den sista uppgiften fördes in i handlingen
008	Bilder från vårdprocessen som inte behövs för att uppfylla patientjournalens ändamål enligt patientdatalagen	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
009	Handlingar rörande drift och underhåll av medicintekniska produkter samt instrumentvård	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
010	Uppgifter rörande administration av narkotika	Gallras 15 år efter att handlingen upprättades
011	Uppgifter rörande läkemedels-hantering som inte behövs för spårbarhet av narkotiska preparat eller för att uppfylla patientjournalens syften enligt patientdatalagen	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
012	Beslut om och återkallande av delegering av medicinsk arbetsuppgift	Gallras 10 år efter att handlingen upprättades
013	Uppgifter som dokumenterar blodverksamhet	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten

Exempel på handlingstyper

Ref. nr	Journalhandlingar	Bevarande/gallringsfrist
001	Anamnes	Bevaras
	Beslut om abort från Socialstyrelsen	
	Blodtryckslista	
	CTG-kurva	
	Daganteckning	
	EKG-kurva och utlåtande	
	Daganteckning	
	EKG-kurva och utlåtande	
	Epikris	
	Födelseanmälan/födelsemeddelande	
	Glasögonrecept	
	Hälsodeklaration	
	Instrumentlista, operation	
	Journalkopia, inkommen från annan vårdgivare	
	Koronarangiografi, undersökning	
	Laboratoriesvar, definitivt	
	Medicinlista	
	Neonatalvårdskurva	
	Operationsanmälan	
	Psykologiskt test, resultat av	
	Remiss, inkommande	
	Sondmatningsschema	
	Tvångsåtgärd enligt psykiatrisk tvångslagstiftning, dokumentation	
	Utlåtande, provsvar, definitivt	
	Vaccination, uppgift om	
	Ögonbottenfoto	

Ref. nr	Filmsekvenser i patientjournal där sammanställning finns	Bevarande/gallringsfrist
002	Film för bedömning och träning av kommunikationsförmåga	Gallras 10 år efter det att den sista uppgiften fördes in i handlingen
	Film på sovande patient	

Ref. nr	Styrande dokument för vård och vårdadministration som inte ingår i ledningssystemet	Bevarande/gallringsfrist
003	Lista över utbytbara läkemedel (REK-lista)	Bevaras
	Riktlinjer för läkemedelshantering	
	Spädningslista, generell	
	Utbytesplan, medicintekniska produkter	

Ref. nr	Handlingar av betydelse för patientadministration, utveckling, kvalitetssäkring och tillsyn av verksamheten	Bevarande/gallringsfrist
004	Anmälan, avvikelse	Bevaras
	Avvikelse rapport, patient	
	Beslut, anmälnings- eller tillsynsärende	
	Beslut, försäkringsärende	
	Diagnosregister	
	Donationsregister, implantat- och organpatienter	
	In- och utskrivningsliggare	
	Händelseanalysrapport	
	Laboratoriesvar och mätresultat, utförarens exemplar	
	Produktionsunderlag, ortopedteknik	
	Register över mikrofilmade journalhandlingar	
	Register över mottagna remisser	
	Skrivelse i anmälnings- eller tillsynsärende	
	Skrivelse i försäkringsärende	
	Skrivelse i journalförstöringsärende	
	Spermadonation, uppgifter om	
	Trafiktillstånd, sjuktransport	
	Uppgift om utlånad pappersjournal	
	Utredningsdokumentation, anmälnings- eller tillsynsärende	
	Utredningsrapport, försäkringsärende	

	Utredningsrapport, sammanställning och analys av avvikelserapporter	
	Äggdonation, uppgift om	

Ref. nr	Handlingar av tillfällig betydelse för patientadministration, utveckling, kvalitetssäkring och tillsyn av verksamheten	Bevarande/gallringsfrist
005	Ankomstregistrering, bårhus	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
	Journalförteckning	
	Kallelse till patient	
	Kallelse till hälso- och sjukvårdspersonal att infinna sig i rätten	
	Kontrollblankett för avlidna	
	Kvittenser för förvaring av patientens värdesaker	
	Laborationeremiss, utförarens exemplar	

Ref. nr	Preliminära journalhandlingar som ersätts av definitiva	Bevarande/gallringsfrist
006	Laboratoriesvar, preliminärt	Gallras 10 år efter det att den sista uppgiften fördes in i ärendet
	Utlåtande, provsvar, preliminärt	

Ref. nr	Journalhandlingar som inte går att härleda till patient	Bevarande/gallringsfrist
007	HIV-test, anonymt med negativt resultat	Gallras 10 år efter det att den sista uppgiften fördes in i ärendet
	Journalhandling som inte går att härleda till patient	

Ref. nr	Bilder från vårdprocessen som inte behövs för att uppfylla patientjournalens ändamål enligt patientdatalagen	Bevarande/gallringsfrist
008	Bild på dödfött barn	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten

Ref. nr	Handlingar rörande drift och underhåll av medicintekniska produkter samt instrumentvård	Bevarande/gallringsfrist
009	Batchlapp, sterilgods	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
	Besiktningssprotokoll, medicinteknisk produkt	
	Beställningsunderlag, ortopedteknik	
	Bruksanvisning, medicinteknisk produkt	
	Bruksanvisning, ortopedteknik	
	Dokumentation över egentillverkning	
	Dokumentation över kvalitetskontroll eller funktionskontroll	
	Dokumentation över rengöring, underhåll och kalibrering av dosdispenseringsmaskin	
	Förteckning över medicintekniska produkter som finns inom verksamheten	
	Gallerlista, operation	
	Kalibreringsprotokoll	
	Kontrollkort, operationsduk	
	Processkurva, autoklav	
	Produktlista, serienummer	
	Protokoll över ankomstkontroll	
	Protokoll över förebyggande och avhjälpande underhåll	
	Register över personligt förskrivna medicintekniska produkter	

Ref. nr	Uppgifter rörande administration av narkotika	Bevarande/gallringsfrist
010	Behörighetsförteckning till läkemedelsförråd	Gallras 15 år efter att handlingen upprättades
	Uppgift om beställning av narkotiska preparat	
	Förbrukningsjournal, narkotika (förrådsadministration)	

Ref. nr	Uppgifter rörande läkemedelshantering som inte behövs för spårbarhet av narkotiska preparat eller för att uppfylla patientjournalens syften enligt patientdatalagen	Bevarande/gallringsfrist
011	Uppgifter om anskaffning av läkemedel	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
	Uppgift om kontroll av förvaringsbetingelser	
	Kvalitetsgranskningsprotokoll	
	Egeninspektionsprotokoll vid sakkunnighetsuppdrag för dialys eller beredning av radiofarmaka	
	Egeninspektionsprotokoll vid sakkunnighetsuppdrag för slutenvårdsdos	

Ref. nr	Beslut om och återkallande av delegering av medicinsk arbetsuppgift	Bevarande/gallringsfrist
012	Beslut om delegering av medicinsk arbetsuppgift	Gallras 10 år efter att handlingen upprättades
	Beslut om ändring av delegering av medicinsk arbetsuppgift	
	Återkallande av beslut avseende delegering av medicinsk arbetsuppgift	

Ref. nr	Uppgifter som dokumenterar blodverksamhet	Bevarande/gallringsfrist
013	Hälsodeklaration, blodgivning	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
	Register över blodverksamhet	