



ALE KOMMUN

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Antagen att gälla från och med: 2015-06-01

Dnr: 2015.65

Patientjournaler

Handlingsslag	Förvaringsplats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning)	Plats för arkivläggning	Till kommunarkivet efter antal år	Arkivsignum
Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret							
Läkares journaler:							
Läkaranteckningar, läkarjournaler där landstinget är huvudman	Hanteras av landstinget						
Andra yrkesutövares journaler:							
Patientjournaler upprättade av hälso- och sjukvårdspersonal	Respektive närarkiv/ Arkivutrymme Vikadamm/ IT-system som Sofia	10 år efter sista anteckning eller 5 år efter patientens död. Journaler för personer födda 5, 15 och 25 i varje månad bevaras				5	
Granskningsloggar	Journalssystem/ E-arkiv	10 år för HSL-akter och 5 år för LSS och SOL-akter					
Medicinsk service:							
Provsvar och andra handlingar, vilkas uppgifter har tillförts patientjournalen	Arkivutrymme Vikadamm/ IT-system	Vid inaktualitet efter anteckning i patientjournal.					
Delegering av medicinska arbetsuppgifter							



ALE KOMMUN

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Patientjournaler

Antagen att gälla från och med: 2015-06-01

Dnr: 2015.65

Handlingsslag	Förvaringsplats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning)	Plats för arkivläggning	Till kommunarkivet efter antal år	Arkivsignum
Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret							
Beslut om delegering av medicinska arbetsuppgifter.	Respektive handläggare	3		Avser även beslut om ändring i delegering och om återkallade delegeringsbeslut			
<u>Avvikelser och anmälningar i vården</u>							
Handlingar som dokumenterar vårdgivarens ledningssystem dvs mål, organisation, rutiner, metoder och vårdprocesser som säkerställer kvaliteten och patientsäkerhetsarbetet.	Diarieförs					3	
Enskilda avvikelserapporter		3		Gallring av enskilda avvikelserapporter får inte ske om dessa behövs för vårdgivarens uppföljning eller om dessa kan behövas för framtida utredningar i disciplin- eller		5	



ALE KOMMUN

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Patientjournaler

Antagen att gälla från och med: 2015-06-01

Dnr: 2015.65

Handlingsslag	Förvarings- plats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rens- ning)	Plats för arkivläggning	Till kommun- arkivet efter antal år	Arkiv- signum
Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret				patient- skadeärenden.			
Anmälningar enligt bestämmelser om Lex Maria		Bevaras		Den tillhörande journalen hanteras enligt ovan		5	
Anmälningar enligt bestämmelser om Lex Sarah		Bevaras		Den tillhörande journalen hanteras enligt ovan		5	
<u>Medicinsk teknik</u>							
Register över medicintekniska produkter	Access-databas	Bevaras				När arkivdatabas har inrättats	