 <b>Katrinesholms kommun</b> VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER HÄLSO- OCH SJUKVÅRD Sid 1 (2)	
	ARKIVHANTERING AV JOURNALHANDLINGAR OCH ANNAN MEDICINSKT DOKUMENTATION	
Delges: Chefer, sjuksköterskor, vårdpersonal	Gällande utgåva nr: 3	Datum: 2016-01-20
Handläggare:	Ersätter utgåva nr: 2	Datum: 2008-11-05
Ansvarig: Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Beslut fattat av: Verksamhetschef	

## Riktlinje för arkivhantering av journalhandlingar och annan medicinsk dokumentation inom vård- och omsorgsförvaltningen, Katrinesholms kommun

### Bevarande av journal

En patientjournal är aktuell mycket länge och ska innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård och fyller med detta ett syfte att tillgodose patientsäkerheten. Patientjournalen är också ett stöd och nödvändigt verktyg för den som arbetar i vården men den är också viktig för den som ansvarar för vården (vårdgivaren). Den används även i juridiska frågor, för skadereglering och tillsyn och kontroll. Patientjournalen är även en viktig källa för patienten själv eller dess närstående att söka information i. Mot denna bakgrund utgår denna riktlinje från principen om ett totalbevarande av patientjournaler. Av dokumenthanteringsplanen för vård- och omsorgsförvaltningen framgår vilka dokument som kan gallras efter tio år och vilka som skall bevara för all framtid.

*”En journalhandling ska bevaras minst tio år efter det att den sista uppgiften fördes in i handlingen. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om att vissa slags journalhandlingar ska bevaras under längre tid än tio år.” (Patientdatalagen SFS 2008:355)*

### Hantering av journaler och medicinska dokument


Journaler och medicinska dokument skall försvaras inlåsta på enheten/området sorterade efter person och om de är gallringsbara eller skall bevaras (se dokumenthanteringsplanen). Journaler och medicinska dokument skall vara åtkomliga endast för legitimerad personal.

### Arkivering av journaler och medicinska dokument

De dokument som är gallringsbara skickas när året är slut eller när en journal avslutas till utsedd assistent på vård- och omsorgsförvaltningen, Upplandsgatan, i bruna förslutna kuvert som märks:

- Gallringsbart år X
- Namn
- Pnr
- Enhet/område

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Forum/webb:		

 <b>Katrineholms kommun</b> VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN		RIKTLINJER HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	Sid 2 (2)
		ARKIVHANTERING AV JOURNALHANDLINGAR OCH ANNAN MEDICINSKT DOKUMENTATION	
Delges:	Chefer, sjuksköterskor, vårdpersonal	Gällande utgåva nr: 3	Datum: 2016-01-20
Handläggare:		Ersätter utgåva nr: 2	Datum: 2008-11-05
Ansvarig:	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Beslut fattat av:	Verksamhetschef

I de fall dokumenten *inte är personbundna*, t.ex. narkotikalistor från buffertförråd, skickas de när året är slut i bruna förslutna kuvert som märks:

- Gallringsbart år X
- Enhetens namn
- Typ av dokumentation det gäller
- Enhet/område

När en journal avslutas pga. dödsfall eller avflytt från kommunen sparas journalen digitalt i verksamhetssystemet. De medicinska journaldokument som skall bevaras för all framtid skickas till utsedd assistent på vård- och omsorgsförvaltningen, Upplandsgatan, i brunt förslutet kuvert som märks:

- Bevaras
- Namn
- Pnr
- Avliden/avslutas datum
- Enhet/område

## Närarkiv

Vård- och omsorgsförvaltningen har ett närarkiv i källaren på Upplandsgatan samt på Drottninggatan där journaler och medicinska dokument förvaras tills de kan gallras efter tio år eller om de ska bevaras, skickas till kommunarkivet efter tio år.

Utsedd assistent mottar alla dokument som är sorterade och märkta på enheten/området och registrerar i dokumentregistret samt sorterar dokumenten i närarkivet. Registrator/arkivgrupp och MAS har tillgång till registret för att kunna spåra dokument.

### Styrande dokument

- Svensk författningssamling SFS nr 2008:355 Patientdatalag
- SOSFS: 2008:14 (M) Informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården
- Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) cirkulär 08:55
- Sveriges kommuner och Landsting Gallringsråd nr 6, råd om landstingens, regionernas och kommunernas patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation
- Dokumenthanteringsplan för vård- och omsorgsförvaltningen, Katrineholms kommun

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Forum/webb:		