

Informationshanteringsplan för Region Örebro län - tandvårdsinformation

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	1
1.1 Bevarande och gallring	1
2. Patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation inom tandvården	2
3. Tandvårdsenheten	5

1. Inledning

Denna plan är den gemensamma informationshanteringsplanen med gallringsbeslut för tandvårdsinformation inom Region Örebro län. Myndigheters handlingar är i regel allmänna handlingar (Tryckfrihetsförordningens 2 kap. 3§) och ska arkiveras enligt Arkivlagen (1990:782) och Arkivförordningen (1991:446). Allmänna handlingar får gallras (förstöras), men man måste alltid beakta rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipning och förvaltning, samt forskningens behov.

1.1 Bevarande och gallring

Att en handling ska bevaras innebär att den sparas för all framtid. En del av informationen som ska bevaras ska diarieföras. Särskilda riktlinjer och rutiner finns för detta.

Gallring innebär att en allmän handling förstörs. Gallring av allmän handling kräver beslut av Region Örebro läns arkivmyndighet, vilket sker genom att informationshanteringsplanen med gallringsbeslut fastställs. Saknas en handling i informationshanteringsplanen får den inte gallras förrän handlingen utretts av Regionarkivet och beslut tillförts informationshanteringsplanen.

Gallringsfrist anger tiden som ska förflyta innan handlingen får gallras. Gallring vid inaktualitet innebär att handlingen kan gallras när den inte längre fyller något behov för verksamheten.

Kolumnen *förvaring* i planen visar var handlingen ska förvaras och var den ska arkiveras. Anges *hos handläggande verksamhet* kan verksamheten själva välja på vilket sätt handlingarna hålls förvarade, till exempel digitalt i gemensamma mappar, e-post eller på papper. Saknas uppgift om förvaring är detta inte klarlagt.

2. Patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation inom tandvården

Handling	Bevaras/Gallras	Anmärkning
Anmälning/rapportering till andra myndigheter/motsvarande	Bevaras	Patientjournalinformation
Avvikelse	Bevaras	All dokumentation omkring en avvikelse bevaras i ärendehanteringssystemet. Äldre avvikelser/tillbudsrapporter i pappersform bevaras. Även inkomna externa avvikelser, till exempel från kommunen bevaras.
Begäran om journalkopior	Bevaras	I de fall samtliga handlingar som begärts ut också lämnas ut tillförs originalbegäran patientjournalen. I de fall hel/del av journal inte lämnas ut med hänsyn till sekretess ska ärendet diarieföras och kopia av begäran tillförs patientjournalen. Det ska i patientjournalen även dokumenteras vad som lämnats ut, till vem och när.
Begäran om journalhandlingar vid privat vårdgivares övertagande av barnpatient	Bevaras	Patientjournalinformation
Behandling/-utredningsplan och terapiplan	Bevaras	Patientjournalinformation
Beslut från försäkringsbolag och LÖF (regionernas ömsesidiga försäkringsbolag)	Bevaras	Patientjournalinformation
Daganteckning	Bevaras	Patientjournalinformation
Delegering av medicinsk arbetsuppgift och ansvarsfördelning	10 år	Avser även beslut om ändring i delegering och om återkallade delegeringsbeslut.
Diabild	Bevaras	Diabilder av betydelse för patientjournalernas innehåll och syften ingår i patientjournal.
Epikris	Bevaras	Patientjournalinformation
Frisktandvårdsavtal	Bevaras	Patientjournalinformation
Förhandsbedömning och beslut från regionens tandvårdsenhet	Bevaras	Patientjournalinformation
Försäkringskassans efterhandskontroll och omprövning av ersättningsbeslut	Bevaras	Patientjournalinformation
Garantisedel	3 år	

Handling	Bevaras/Gallras	Anmärkning
Hälsodeklaration	Bevaras	Patientjournalinformation
Hälso- och sjukvårdens ansvarsnämnd (HSAN), beslut som rör egna vårdgivaren	Bevaras	Ingår i diarieförda handlingar. Egna journalkopior gallras vid inaktualitet.
Information given till och medgivande från patient/anhörig	Bevaras	Information som givits till patient eller anhörig om behandling, ingreppets art, dess följder och risker ska antecknas i patientjournalen.
IT-system/IT-baserade journal- och vårddokumentationssystem	Bevaras	Innehållet i journal- och vårddokumentationssystem ska tas omhand och arkiveras i enlighet med gällande gallringsbeslut och Regionarkivets krav för långtidslagring. Vid avveckling av system kontakta Regionarkivet.
Intyg	Bevaras	Patientjournalinformation. Den som utfärdar intyg ska anteckna det i journalen samt spara en kopia av intyget i journalen.
Journalkopia, inkommen från annan vårdgivare utanför Region Örebro län	Bevaras	Patientjournalinformation
Journalkopia, inkommen från annan vårdgivare inom Region Örebro län	Vid inaktualitet	
Korrespondens	Se anmärkning	All korrespondens av vikt för verksamheten ska diarieföras eller ingå i patientjournal oavsett media. Korrespondens av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär kan gallras vid inaktualitet. Korrespondens med patient som ej har betydelse för vården, till exempel klagomål ska diarieföras.
Komplikationsregistrering	Bevaras	Patientjournalinformation
Kostanamnes	Efter behandlingsperiodens slut	Dock först efter relevant information överförs till journalen.
Licensmotivering, oregistrerat läkemedel	Bevaras	Patientjournalinformation
Läkarintyg	Bevaras	Patientjournalinformation
Läkemedelsbiverkning, uppgift om	Bevaras	Patientjournalinformation
Läkemedelslista	Bevaras	Patientjournalinformation

Handling	Bevaras/Gallras	Anmärkning
Läkemedel, hantering av	Se anmärkning	Se <i>Informationshanteringsplan för Region Örebro län - patientjournaler och annan medicinsk information.</i>
Medicinsk lista och laboratorielista	Bevaras	Patientjournalinformation
Modellfoto av tandteknisk studiemodell och arbetsmodell	Bevaras	Patientjournalinformation
Munhälsobedömning/journal	Bevaras	Patientjournalinformation
Observationskurva	Bevaras	Patientjournalinformation
Operationsberättelse	Bevaras	Patientjournalinformation
Patientjournal	Bevaras	
Patientjournal som inte går att härleda till en patient	10 år	Får gallras endast om identifikation är omöjlig.
Patientskaderegleringen (PSR), beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Ingår i diariesförda handlingar.
Patologisk anatomisk diagnos, PAD-utlåtande	Bevaras	Patientjournalinformation
Register över avslutade patienter	Bevaras	Om dessa finns i datajournalssystem kan utskriften gallras.
Remiss, avförd	3 år	Kan gallras om patientjournal ej upprättats och patient ej kommit till vårdinrättning.
Remiss och remissvar	Bevaras	Patientjournalinformation
Röntgenbild och röntgenutlåtande	Bevaras	Patientjournalinformation
Svar gällande patient	Bevaras	Patientjournalinformation
Svar från annan vårdgivare som överförts genom fullständig avskrift	Vid inaktualitet	
Tandteknisk dokumentation: tandläkarens anvisning och tandtekniska laboratoriets förklaring	Bevaras	Patientjournalinformation
Test med resultat	Bevaras	Patientjournalinformation
Tidbok/tidbokning	3 år	
Utlåtande gällande patient	Bevaras	Patientjournalinformation
Utredning	Bevaras	Patientjournalinformation
Vårdintyg	Bevaras	Patientjournalinformation

3. Tandvårdsenheten

Handling	Bevaras/gallras	Anmärkning
Erbjudande om munhälsobedömning	Se anmärkning	Sparas digitalt så länge som patienten omfattas av tandvårdsstödet. Pappersblankett kan gallras efter skanning till digitalt system. Se Uppgifter om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd.
Förhandsbedömning inom regionens tandvårdsstöd	Se anmärkning	Sparas digitalt så länge som patienten omfattas av tandvårdsstödet. Pappersblankett kan gallras efter skanning till digitalt system. Se Uppgifter om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd.
Läkarintyg för regionens tandvårdsstöd	Se anmärkning	Sparas digitalt så länge som patienten omfattas av tandvårdsstödet. Pappersblankett kan gallras efter skanning till digitalt system. Se Uppgifter om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd.
Underlag för tandvårdsfobisk behandling från psykoterapigruppen	Se anmärkning	Sparas så länge som patienten är under behandling. Pappersblankett kan gallras efter skanning till digitalt system.
Uppgift om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd och uppgift om ekonomiska ersättningar gällande tandvårdsstöd	Se anmärkning	Informationen finns i systemet T99. Uppgifterna sparas så länge som patienten omfattas av tandvårdsstöd. Information som definieras som ekonomiskt underlag kan gallras efter 7 år.
Uppgift om listning och utförda åtgärder för barn och ungdomar	Bevaras tills vidare	Informationen finns i systemet BTS.

Handling	Bevaras/gallras	Anmärkning
Vårdrapport barn- och ungdomstandvård	Vid inaktualitet	Avser privata vårdgivares vårdrapporter. Kan gallras efter överföring av uppgifter till digitalt system.
Övertagande av vårdansvar för barn och ungdomar inom tandvården	Se anmärkning	Pappersblankett kan gallras efter skanning till digitalt system. Pappersblanketter som ej skannats kan gallras när barnet fyllt 23 år. Se Uppgifter om listning och utförda åtgärder för barn och ungdomar.