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
Hälsodeklaration	Bevaras	Patientjournalinformation

Handling	**Bevaras/Gallras**	**Anmärkning**
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
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 behandlings-periodens slut	Dock först efter relevant information överförts till journalen.
Licensmotivering, oregistrerat läkemedel	Bevaras	Patientjournalinformation
Läkarintyg	Bevaras	Patientjournalinformation
Läkemedelsbiverkning, uppgift om	Bevaras	Patientjournalinformation
Läkemedelslista	Bevaras	Patientjournalinformation
Läkemedel, hantering av	Se anmärkning	Se *Informationshanteringsplan för Region Örebro län - patientjournaler och annan medicinsk information*.

Handling	Bevaras/Gallras	Anmärkning
Medicinsk lista och laboratorielista	Bevaras	Patientjournalinformation
Modellfoto av tandteknisk studiemodell och arbetsmodell	Bevaras	Patientjournalinformation
Munhälsobedömning/journal	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.
Patologisk anatomisk diagnos, PAD-utlåtande	Bevaras	Patientjournalinformation
Remiss och remissvar	Bevaras	Patientjournalinformation
Röntgenbild och röntgenutlåtande	Bevaras	Patientjournalinformation
Svar gällande patient	Bevaras	Patientjournalinformation
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	Förvaring	Anmärkning
Erbjudande om munhälsobedömning	Vid inaktualitet	Webbkoral och Symfoni	Se Information om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd och uppgifter om ekonomiska ersättningar gällande tandvårdsstöd
Förhandsbedömning inom regionens tandvårdsstöd	Vid inaktualitet	Webbkoral och Symfoni	Se Information om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd och uppgifter om ekonomiska ersättningar gällande tandvårdsstöd
Information om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd och uppgifter om ekonomiska ersättningar gällande tandvårdsstöd	Vid inaktualitet	Webbkoral och Symfoni	Ekonomiskt underlag biläggs i Raindance.
Information om listning för barn och ungdomar	Vid inaktualitet	Libretto	
Läkarintyg för regionens tandvårdsstöd	Vid inaktualitet	Webbkoral	Se Information om de patienter som omfattas av Region Örebro läns tandvårdsstöd och uppgifter om ekonomiska ersättningar gällande tandvårdsstöd
Ortodontiremisser	Bevaras	Libretto	Remissen innehåller exempelvis information om patientens bett inklusive foton och röntgen.
Underlag för tandvårdsfobisk behandling från psykoterapigruppen	Vid inaktualitet	Webbkoral	
Vårdrapport barn- och ungdomstandvård	Vid inaktualitet	Libretto	
Övertagande av vårdansvar för barn och ungdomar inom tandvården	Vid inaktualitet	Papper eller Libretto	Se Information om listning för barn och ungdomar.