

Landstingsstyrelsen

Uppdaterade gallringsregler för Landstinget i Jönköpings län

Enligt Landstingets arkivreglemente fastställs gallringsregler av landstingsstyrelsen. Bestämmelser om bevarande och gallring gäller oavsett vilket medium handlingen är upprättad på. Gällande gallringsregler för Landstingets olika verksamheter finns samlade på intranätet under fliken dokumentation/arkivhandbok.

En översyn har gjorts av befintliga gallringsregler och kompletteringar och revideringar av dessa behöver göras inom ett antal områden framför allt inom nya områden som sociala medier. Förslag till förändringar biläggs.

Förslag till beslut

Landstingsstyrelsen föreslås besluta

att godkänna förslag till revideringar och kompletteringar av Landstingets gallringsregler.

LANDSTINGETS KANSLI

Agneta Jansmyr
Landstingsdirektör

Siw Kullbergh
Kanslidirektör

Bilaga:

Förslag till förändringar och kompletteringar av gallringsregler

Förändringar och tillägg till arkivhandboken

Förändring av beslut om gallring av skannade journaler

<i>Nuvarande lydelse</i>	<i>Föreslagen lydelse</i>
Patientjournaler får gallras efter skanning under förutsättning att dels likalydande kopior har framställts genom skanning, dels att rutiner och kontroller finns som ger betryggande garanti för att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen	Patientjournaler får gallras <i>tidigast 7 dagar</i> efter skanning under förutsättning att dels likalydande kopior har framställts genom skanning, dels att rutiner och kontroller finns som ger betryggande garanti för att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen

Förtydligande av medicinsk dokumentation

Nuvarande lydelse

Psykologtest, resultat av	Bevaras	Ingår i patientjournal
Psykologtest, underlag för	Gallras vid inaktualitet	

Föreslagen lydelse

Psykologtest (skattningsskalor), resultat av	Bevaras	Ingår i patientjournal
Psykologtest (skattningsskalor), underlag för	Gallras vid inaktualitet	Kan gallras när underlaget förlorat sin betydelse i verksamheten eller vid arkivering av patientjournal

Komplettering av ekonomiadministration, Raindance

Utdata

Handling	Förvaring	Gallringsfrist
Kundfakturajournal	IT-centrum	1 år

Komplettering av bevaranderegler gällande Dokumenthanteringsplan - Patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation, hälso- och sjukvård

Handling	Bevaras/gallras	Anmärkning
Film/bildsekvenser, digitala	Bevaras	Ingår i patientjournal. Avser det som är av betydelse för patientjournalens innehåll och syften.
Film/bildsekvenser, digitala, arbetsmaterial	Vid inaktualitet	Film och bilder som betraktas som överflödiga och redigeras bort i samband med filmandet kan rensas.

Införande av bevaranderegler gällande avvikelshantering och förbättring, frekventa händelser, läkemedelsbiverkningar (Synergi)

Tillsammans med ansvarig för Synergi föreslås följande bevaranderegler.

Ledningssystem/Avvikelsehanteringssystem	Bevaras	Handlingar som dokumenterar vårdgivares ledningssystem dvs. mål, organisation, rutiner, metoder och vårdprocesser som säkerställer kvaliteten och patientsäkerhetsarbetet.
Sammanställningar/resultat av analyserade enskilda avvikelserapporter	Bevaras	
Anmälningar enligt bestämmelser om Lex Maria	Bevaras	Utredningsmaterial enligt Lex Mariabestämmelser. Registreras/diarieförs.
Korrespondens i förtroendefrågor mellan vårdgivare och patient-/förtroendenämnd och/eller mellan vårdgivare och patient	Bevaras	Registreras/diarieförs.
Läkemedelsförsäkringsföreningens försäkringsbolags beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Egna journalkopior gallras vid inaktualitet. Registreras/diarieförs.
Patientskaderegleringen (PSR), beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Egna journalkopior gallras vid inaktualitet. Registreras/diarieförs.
Socialstyrelsen, beslut som rör den egna vårdgivaren	Bevaras	Egna journalkopior gallras vid inaktualitet. Registreras/diarieförs.
Dubbletter av enskilda ärenden	Vid inaktualitet	

Införande av bevaranderegler angående sociala medier

Syftet med sociala medier är att sprida information och vara ett forum för kommunikation genom att många kan göra inlägg och lämna kommentarer. Som sociala medier räknas den egna webbplatsen när det går att lämna kommentarer och chatta, externa webbplatser som Twitter, Facebook och Youtube samt bloggar på interna och externa webbplatser (Riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier, E-delegationen, s. 14). På landstingets webbplats finns möjligheter att chatta och landstinget finns representerat på externa webbplatser. Det är viktigt att tänka på att externa webbplatser ofta drivs av internationella företag som tillhandahåller tjänsten och lagrar informationen.

Kommentarer och inlägg som görs på sociala medier där landstinget är ansvarigt ska betraktas som handlingar. Då de är förvarade hos landstinget och anses inkommen till eller upprättad hos landstinget är handlingarna allmänna (2 kap. TF). Dessa handlingar ska enligt arkivlagen bevaras för att tillgodose rätten för rättskipningen, forskningen, allmänheten och förvaltningen att ta del av allmänna handlingar och få insyn i verksamheten. Om detta inte åsidosätts och handlingarna bedöms sakna värde för dessa grupper får handlingar gallras om det finns ett gallringsbeslut. i samråd med verksamheten tar landstingsarkivet fram ett beslutsunderlag som beslutas av landstingsstyrelsen som är arkivmyndighet i Landstinget i Jönköpings län.

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen (5 kap. 1 §) ska allmänna handlingar hållas ordnade och vara sökbara. Det ska framgå om handlingarna har upprättats eller om de är inkomna från någon annan. Allmänna handlingar som enligt denna gallringsplan kan gallras vid inaktualitet behöver inte diarieföras utan hålls ordnade på det sociala mediet tills de gallras medan de allmänna handlingar som ska bevaras ska diarieföras och arkiveras. Därefter ska handlingen på det sociala mediet gallras (Riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier, E-delegationen, s. 33 ff).

Den information som ges på sociala medier och det sociala mediets layout ska bevaras enligt det sätt som anges i denna gallringsplan. Denna plan ska användas av alla verksamheter inom Landstinget i Jönköpings län. Denna plan gäller retroaktivt.

Landstinget kommer inte att informera om att kommentarer och inlägg har tagits bort från mediet eller överförts till diariet.

Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Anmärkning
Landstingets sida på socialt media	Bevaras	Dokumentation av företeelsen med en information om syfte och andra orsaker till att sidan används för att förståelsen för användandet ska finnas kvar lång tid framöver
Landstingets information på socialt media	Bevaras	En ögonblicksbild av innehållet ska göras en (1) gång/år eller vid varje större förändring av informationsinnehållet, dock ej vid enklare justering. Denna ögonblicksbild ska sedan diarieföras.
Multimediaupptagningar som bedöms vara av ringa värde, upprättade	Vid inaktualitet	Avser exempelvis inlägg på Youtube m. fl.
Multimediaupptagningar som bedöms vara av särskilt intresse, upprättade	Bevaras	Diarieförs. Kontakta landstingsarkivet vid frågor rörande format och bevarandemedier. Avser exempelvis inlägg på Youtube m. fl.
Länkar till andra sociala medier eller webbplatser/-sidor	Vid inaktualitet	
Kontaktuppgifter, landstingets	Vid inaktualitet	

Upphovsman/författare, uppgifter om	Bevaras Gallras	Gäller inlägg och kommentarer som ska bevaras. Biläggs aktuellt inlägg eller kommentar. Gäller inlägg och kommentarer som kan gallras. Uppgifterna gallras samtidigt som inlägget eller kommentaren gallras.
Övergripande ansvarig för innehållet på det sociala mediet, uppgift om	Bevaras	Uppgiften framgår i delegationsbeslut
Inlägg och kommentarer som bedöms vara av ringa och tillfällig betydelse	Vid inaktualitet	Här avses exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> • Kommentarer och inlägg som inte berör landstingets verksamhet. • Kommentarer och inlägg som endast är för kännedom. • Kommentarer och inlägg av enklare karaktär.
Inlägg och kommentarer som tillhör ett ärende	Bevaras	Diarieförs. Inlägget/kommentaren kan sedan gallras från det sociala mediet.
Inlägg och kommentarer som bedöms vara av särskilt intresse	Bevaras	Diarieförs. Inlägget/kommentaren kan sedan gallras från det sociala mediet.
Inlägg och kommentarer vars innehåll på något sätt strider mot gällande lagstiftning, inkomna	Bevaras	Avpubliceras från det sociala mediet och diarieförs. Anmälan görs till polismyndighet. Så länge polisutredning pågår får det inte gallras från det sociala mediet. När utredning är avslutad eller nerlagd gallras inlägget/kommentaren från det sociala mediet. Uppgifter som här avses är exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> • uppvigling • hot • hets mot folkgrupp • barnpornografibrott • olaga våldsskildring • upphovsrättsintrång

Inlägg och kommentar vars innehåll strider mot landstingets beslutade riktlinjer, inkomna	Gallras	Omedelbart. Uppgifter som här avses är exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> • obscena ord • kommersiella budskap eller reklam
Inlägg och kommentarer som innehåller sekretessbelagda uppgifter, inkomna	Bevaras	Diarieförs. Inlägget/kommentaren kan sedan gallras från det sociala mediet.

Införande av bevaranderegler angående Internet- och intranätsidor

Det är av stor betydelse att det dokumenteras vilket innehåll som tidigare har förekommit på webbsidor internt och externt, främst av rättsliga skäl men även för att dokumentera landstingets verksamhet.

Ingångssidan	Bevaras	Varje gång en förändring av designen av sidan görs ska det bevaras i PDF/A-format
Webbkarta	Bevaras	En bild av vilka sidor webbplatsen innehåller sparas i PDF/A-format
Innehåll på webbsidor	Bevaras	Gäller det innehåll som inte finns bevarat i andra system och som inte är av tillfällig karaktär
Nyheter av tillfällig karaktär	Vid inaktualitet	

Införande av bevaranderegler angående nationella kvalitetsregister

För insynen i landstingets verksamhet är det nödvändigt att kunna följa vad som beslutats och vilka som får tillgång till registerdata.

Ansökan om att få ta del av registerdata, godkända	Vid inaktualitet	Gäller om det upprättats en förteckning över dessa
Ansökan om att få ta del av registerdata, ej godkända	Vid inaktualitet	
Förteckning över ansökningar att få ta del av registerdata	Bevaras	
Beslut om godkännande eller avslag av ansökningar om att ta del av registerdata	Bevaras	
Registerdata	Bevaras	

Ny gallringsregel angående personaladministrativa handlingar (Personaladministration)

Handling	Gallringsfrist	Anmärkning
Rapportkort Jour- och beredskapsläkare	1 år	

Planeringsdelegationen §§ 35-51

Tid: 2012-03-20, kl 09:00-12:30

Plats: Landstingets kansli, sal A

§ 46 *Uppdaterade gallringsregler för Landstinget i*
Dnr *Jönköpings län*
LJ2012 Föreligger förslag till revideringar och kompletteringar av
/335 gallringsregler för Landstinget i Jönköpings län.

Beslut

Planeringsdelegationen föreslår landstingsstyrelsen besluta

att godkänna förslag till revideringar och kompletteringar av gallringsregler för Landstingets i Jönköpings län.

Utdrag: Landstingsstyrelsen

Vid protokollet

Siw Kullbergh

Justeras

Håkan Jansson
Ordförande

Rätt utdraget,
Intygar

Lena Sandqvist