

MYNDIGHETSSPECIFIKT BEVARANDE- OCH GALLRINGSBESLUT FÖR EN GRUPP AV MYNDIGHETER MED LIKNANDE VERKSAMHETER I VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Tillägg till beslut om bevarande och gallring inom vårdverksamhet i hälso- och sjukvård – produktion och beredning av läkemedel

Beslutet gäller för

Nämnden för Hälsan och stressmedicin, Styrelsen för Habilitering och hälsa, Styrelsen för NU-sjukvården, Styrelsen för Närhälsan, Styrelsen för Regionhälsan, Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset, Styrelsen för Skaraborgs sjukhus, Styrelsen för Sjukhusen i Väster, Styrelsen för Södra Älvsborgs sjukhus, Styrelsen för Folk tandvården

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om bevarande och gallring av handlingar om myndigheternas hantering av läkemedel gällande hälso- och sjukvård i Västra Götalandsregionen med stöd av 6 kap. 2 § *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen*. Handlingar ska bevaras eller gallras med den gallringsfrist som anges för varje handlingstyp enligt bevarande- och gallringsutredningen.

Beslutet gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit från och med den 1 januari 2016.

Beslutet får enbart användas inom verksamhetsområde 3 Vårda

Diarienummer

AN-03625/23

Datum för beslut

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad 2023-12-06 § 84.

Tidigare beslut

Det tidigare beslutet *Bevarande och gallring inom vårdverksamhet i hälso- och sjukvård* med diarienummer AN-05516/21 gäller fortsättningsvis. Med detta tilläggsbeslut tillkommer två nya referensnummer, 015 och 016.

Beslutets tillämpning

De som omfattas av arkivmyndighetens beslut ska dokumentera den praktiska tillämpningen i sin dokumenthanteringsplan.

Bevarande- och gallringsutredning

Utredningen omfattar handlingar som tillkommit hos Nämnden för Hälsan och Stressmedicin, Styrelsen för Habilitering och Hälsa, Styrelsen för NU-sjukvården, Styrelsen för Närhälsan, Styrelsen för Regionhälsan, Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset, Styrelsen för Skaraborgs sjukhus, Styrelsen för Sjukhusen i väster, Styrelsen för Södra Älvsborgs sjukhus, Styrelsen för Folk tandvården

Produktionsunderlag gällande läkemedel – referensnummer 015:

Beskrivning

Produktionsordrar är underlag på beställning av medicin som produceras och skickas upp till avdelningarna på sjukhusen/till patienten. Dessa handlingar är analoga och är sorterade på datum. Permissionsblankett och jourdosblankett är också en produktionsorder men dessa avser en eller flera patienter som ska få läkemedel för en lite längre period än ordinarie leverans. DTA (Detachabel Tablet Adapter) Fill list report visar vilket DTA-läkemedel som går in i vilken DTA-bricka.

Det är en del av myndighetens uppgifter att tillgodose sjukhusens verksamheter med mediciner.

Motivering

Produktionsordrar är inte av intresse för allmänheten utan är endast ett hjälpmedel i den interna processen att producera och skicka medicin till verksamheten. Med ett bevarande på fem år uppfyller vi juridiska krav, myndighetens behov samt rättskipningens behov.

Användningen av medicinen dokumenteras i patienters journaler och därmed fyller produktionsordrarna i sig inte någon funktion i forskningssyfte. Behöver forskningen forska i medicinering finns et andra sätt att göra sådana sammanställningar.

Läkemedelsverkets föreskrift (LVFS 2010:9) om maskinell dosverksamhet och Läkemedelsverkets föreskrifter (LVFS 2011:9) om kontroll av narkotika säger följande:

11 kap. Arkivering

2 § Dokumentation över utförd dosdispensering för viss patient ska bevaras i minst ett år.

Dokumentation som avses i 10 kap. 1§ ska bevaras i minst re år och innehåller den uppgift om narkotika ska de sparas i fem år enligt LVFS 2011:9.

Inom verksamheter som hanterar narkotika ska det finnas dokumentation som visar vilka personer som har rätt att hantera detta och även dokumentation som visar vilken person som använder ett visst signum. Narkotikaanteckningar och andra handlingar som kan hänföras till narkotikahandtering ska förvaras under minst fem år (Läkemedelsverkets föreskrifter, LVFS 2011:9) om kontroll av narkotika.

Alla produktionsunderlag kan innehålla uppgifter om narkotika och därför sparas samtliga underlag i fem år.

Beskrivning av de verksamhetsområden och processer som handlingarna tillhör

Handlingarna tillkommer i process 3.5.2 hantera läkemedelsförsörjning

Bevarande/gallringsfrist

Gallras 5 år efter upprättande

Handlingstyper

- Produktionsunderlag gällande läkemedel

- Produktionsorder
- DTA Fill list (Detachable Tablet Adapter)
- Permissionsblanketter

Handlingar som beskriver hur läkemedelsberedningen ska göras och med vilket material – referensnummer 016:

Beskrivning

Satsprotokoll är ett dokument som talar om hur beredningen ska utföras och med vilket material. Det är ett dokument där varje steg i beredningen redovisas med signaturer. 90% av beställningarna kommer elektroniskt och för dessa utgör satsprotokollet även beställningsblanketten, all beställningsinformation finns på satsprotokollet. Dessa kommer direkt in i journalsystemet och blir därmed integrerad med övrig journaldokumentation. För övriga 10% finns en separat beställningsblankett som arkiveras tillsammans med satsprotokoll för att uppfylla Läkemedelsverkets krav på spårbarhet. För dessa finns endast beställningsblankett och satsprotokoll analogt. Den information som eventuellt tillförts de analoga handlingarna och som är av vikt förs in i journalsystemet. Gallringsframställan avser bara de analoga handlingarna eftersom den elektroniska informationen är integrerad med övrig journaldokumentation och därmed inte kan plockas ut separat från systemet och gallras.

Motivering

Satsprotokollet är inte av intresse för allmänheten utan är endast ett hjälpmedel i den interna processen att producera och skicka medicin till verksamheten. Med ett bevarande på fem år uppfyller vi juridiska krav, myndighetens behov samt rättskipningens behov.

Användningen av medicinen dokumenteras i patienters journaler och därmed fyller satsprotokollen i sig inte någon funktion i forskningssyfte. Behöver forskningen forska i medicinering finns det andra sätt att göra sådana sammanställningar.

Det är Läkemedelsverket som har satt gallringsfristen 5 år.

Det är Läkemedelsverket som har satt gallringsfrist för dokumentation om beredningar som innehåller narkotika LVFS 2011:9 §26

Alla satsprotokoll kan innehålla uppgifter om narkotika och därför sparas samtliga underlag i fem år.

Beskrivning av de verksamhetsområden och processer som handlingarna tillhör

Handlingarna tillkommer i process 3.5.2 hantera läkemedelsförsörjning

Bevarande/gallringsfrist

Gallras 5 år efter upprättande

Handlingstyper

- Satsprotokoll gällande läkemedel
- Medication profile list
- Patient list
- DTA Fill list (Detachable Tablet Adapter)