

	7. Helse og omsorg Jf. Riksarkivarens forskrift §7-29			
	7.1 Pasient og klient	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.1.1	Med pasient- og klientopplysningar og –journalar er det meint dokumentasjon som er skapt om enkeltindivid av kommunale tenester som yter helsehjelp og som blir regulert av Riksarkivaren si forskrift. Alle opplysningar skal bevarast inntil det føreligg eiga forskrift om slike opplysningar i spesialisthelsetenesta, medrekna saker om rettigheter og plikter heimla i pasient- og brukerrettighetsloven med forskrifter og helse- og omsorgstenestelova med forskrifter, medrekna vedtak, journalopplysningar, klager på vedtak med eventuelle vedlegg og individuelle planar.	X		
	7.2 Folkehelse, helsestasjon og skulehelseteneste	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.2.1	Kommunen sine planar, avtalar og ordningar for folkehelsearbeidet, helsestasjon, svangerskaps- og barselomsorgsteneste, skulehelseteneste, inkludert samarbeids- og beredskapsarbeid for disse tenestene.	X		
7.2.2	Oppgåver innan førebyggjande barne- og ungdomsarbeid, inkludert tenestetilbod, planar, rapportar og evalueringar.	X		
7.2.3	Oversikter over helsetilstand og folkehelseutfordringar	X		
7.2.4	Saker om miljøretta helsevern	X		
7.2.5	Tilsyn med eigne tenestestadar, inkludert pålegg og godkjenning	X		
7.2.6	Årsmeldingar, årsrapportar, lokale forskrifter for tenestestaden	X		
7.2.7	Prosjekt i kommunen samt ved tenestestaden	X		
7.2.8	Om enkeltindivid bevarast følgjande dokumentasjon: ✓ Vaksinasjonskort ✓ Opplysningar om vaksiner for vaksne, som ikkje automatisk meldast til SYSVAK	X		
7.2.9	Opplysningar om vaksiner for barn	X		
7.2.10	Retningslinjer for ordninga for transport for funksjonshemma og klagesaker	X		
7.2.11	Søknadar om transport for funksjonshemma		Etter adm. behov	
	7.3 Fastlegeordninga	Bevarast	Kasserast	System / referanse

7.3.1	Planar for og organisering av fastlegeordninga	X		
7.3.2	Kommunen sine avtaler med fastlegane	X		
	7.4 Akuttmedisinsk beredskap utanom sjukehus (legevakta)	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.4.1	Saker vedkomande organiseringa av legevaktordninga i den enkelte kommune, medrekna saker vedkomande etablering og nedlegging av legevakt	X		
7.4.2	Rutinar og prosedyrar for prioritering mellom pasientar og oppfølging av pasientar med ulike skader og sjukdomar	X		
7.4.3	Rutinar og prosedyrar for samhandling og kommunikasjon mellom dei akuttmedisinske tenestene, medrekna akuttmedisinsk kommunikasjonsentral, legevaktssentral og sjukehus	X		
7.4.4	Dokumentering av rutinar og prosedyrar for medisinsk nødmeldetjeneste, jf. kap. 2 i forskrift om krav til akuttmedisinske tenester	X		
7.4.5	Evaluering av legevaktsordninga og tenestetilbodet	X		
7.4.6	Betaling for legetenestar		5 år	
7.4.7	AMK-sentral rapport (alle innkomne samtalar på kommunen sitt nødnummer)		10 år	
7.4.8	Logg over tilkalling av ambulanse		10 år	
7.4.9	Pasient og journalopplysningar	X		
	7.5 Helse- og omsorgstenester i heimen og på institusjon	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.5.1	Kommunen sine planar og prosjekt for helsetenestene, inkludert helseberedskapsplan	X		
7.5.2	Tenestestaden sine årsplanar, årsmeldingar, lokale forskrifter og rettleiingar	X		
7.5.3	Om enkeltindivid bevarast: ✓ Brukarmappe/pasientmappe, medrekna behandlingsopplegg for den enkelte pasient, vedtak, journalopplysningar, klager på vedtak med eventuelle vedlegg ✓ Hjelpemiddelskjema ✓ Pasienttilhøve – prosedyrelister og rutineprega handsaming ✓ Medisinkort/ordinasjonskort ✓ Hovudkort ✓ Utskriving frå sjukehus og institusjon ✓ Fagrapportar ✓ Journalnotat	X		

	✓ Notat til heimesjukepleie/sjukeheim frå fastlege/allmennlege ✓ Epikrise ✓ Prøvesvar og røntgensvar ✓ Tryggleiksalarm ✓ Tilvisingar og innkallingar ✓ Midlertidig svar ✓ Notat om brukaren si historie og generell korrespondanse om brukaren ✓ Samtykkeskjema og fullmakter ✓ Ansvarsgruppemøte innkallingar og referat ✓ Ansvarsoverføring ✓ Pleieplanar og treningsprogram ✓ Original døds melding – lege ✓ Permisjonsmedisin ✓ Signaturkort a- og b- registrerte preparat ✓ Narkotikarekneskap ✓ Spesielle skriftelege retningslinjer ✓ Brev og tilvising frå lege til sjukehus ✓ Referat ✓ Klientretta avvikskjema			
7.5.4	Legeerklæring til pårørende og andre dokument skrive av enkeltpasient sin lege, medisinbestillingar, flyttemeldingar og dødsattestar	X		
	7.6 Legemiddelhandtering	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.6.1	Revisjonsrapportar og oppfølging	X		
7.6.2	Eigenvurdering av rutine for handtering av legemiddel		Etter adm. behov	
7.6.3	Regnskap for A-preparat, regnskap for B-preparat		Etter adm. behov	
7.6.4	Fullmakt for legemiddelhandtering		Etter adm. behov	
7.6.5	Opplæringsplaner: ✓ Kursbevis, praksisskjema, fullmakt, sertifiseringsskjema		Etter adm. behov	
7.6.6	Egne skjema for sjekklistar, internkontroll (oppbevarast i verksemda)		Etter adm. behov	
	7.7 Rusomsorgen	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.7.1	Årsrapportar, årsmeldingar, lokale forskrifter, rutinebeskrivingar og rettleiingar	X		
7.7.2	Prosjekt som ikkje blir dokumentert andre stadar	X		

7.7.3	Om enkeltindivid blir følgjande dokumentasjon bevart: ✓ Brukarmappe / klientmappe, saker om rettar og pliktar heimla i pasient- og brukerrettighetsloven og omsorgstenestelova, medrekna behandlingssopplegg for den enkelte klient, samt narkotikarekneskap	X		
7.7.4	Rapportering til SINTEF	X		
7.7.5	Tilskot til rusarbeid		X 10 år	
	7.8 Overgrepsmottak og krisesentre	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.8.1	Kommunen si organisering av overgrepsmottak og krisesentre. Søknadar om midlar til drift.	X		
7.8.2	Årsplanar, årsmeldingar, referat frå fagmøter, prosjekt og opplæringstiltak ved senteret	X		
7.8.3	Om enkeltindivid skal følgjande dokumentasjon bevarast: ✓ Opphald ved overgrepsmottak og krisesenter ✓ Hjelpetiltak ved krisesenter	X		
	7.9. Skjenkebevilling	Bevarast	Kasserast	System / referanse
7.9.1	Kommunen sin handlingsplan for alkohol og rus samt lokale forskrifter og retningslinjer for skjenkebevilling og salgsbevilling	X		
7.9.2	Kommunen sine rutinar for kontroll med skjenke- og serveringsstadar samt saker som gjelder inndraging av skjenkebevilling	X		
7.9.3	Vitnemål frå etablererprøva og kunnskapsprøva skal bevarast i kommunen der prøva er avlagt	X		
7.9.4	Godkjenning av ny eller utvida skjenkebevilling, medrekna: ✓ Utviding av opnings- og skjenketid ✓ Uteservering		X 10 år	
7.9.5	Ambulerande skjenkebevillingar for lukka eller opent enkeltarrangement		X 10 år	