

Yttrande
Datum
2013-03-21

Dnr RA 04-2013/1232

Att: Ulrika Gustafsson
Samrådsgruppen för
kommunala arkivfrågor.
Sveriges Kommuner och Landsting
Hornsgatan 20
118 28 Stockholm

Remiss: Gallringsråd nr 6, Bevara eller gallra? Råd om patientjournaler och övrig vårddokumentation i landsting/region och kommun, Tredje omarbetade upplagan.

Riksarkivet har tagit del av rubricerade remissversion av Gallringsråd nr 6 vars förslag främst syftar till att anpassa den äldre upplagan av råden till patientdatalagen (2008:355) samt i viss mån även till reglerna om verksamhetsbaserad arkivredovisning i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1, ändrade genom RA-FS 1997:4, RA-FS 2008:4 samt RA-FS 2012:1) om arkiv hos statliga myndigheter.

Det centrala i remissversionen av gallringsråden är förslaget på ett utökat bevarande av handlingar i patientjournaler. Detta i kontrast till patientdatalagen (2008:355) som kräver att handlingarna bevaras i minst tio år efter den sista anteckningen.

Då Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor önskar att få in Riksarkivets synpunkter elektroniskt via ett specifikt webbformulär har remissvaret anpassats till detta genom att en bilaga har lagts till. Denna är utformad efter formuläret för att kunna lämnas både som original i pappersform och som elektronisk kopia i webbformuläret.

Riksarkivet ställer sig positivt till förslaget om ett utökat bevarandet av handlingar i patientjournaler som torde vara till nytta både för den enskilde, vårdgivarnas egna verksamhet och för den framtida forskningen.

Riksarkivet påpekar dock att remissversionen av gallringsråden såväl beträffande det materiella innehållet som beträffande formalia inte är helt konsekvent.

Ett flertal avsnitt behöver dessutom förtydligas och det föreligger behov av såväl en begreppsanalys som en omfattande språkgranskning.

Riksarkivets synpunkter utvecklas vidare i bilagan.

Björn Jordell

Tomas Wallin

Bilaga till remissyttrande

Övergripande synpunkter

Riksarkivets övergripande synpunkter på remissversionen av gallringsråden är först och främst att den är i behov av en genomgående språkgranskning.

Vidare bör ordet *"digitalt"* bytas ut mot ordet *"elektroniskt"*. (Se bland annat sidan fyra.)

Riksarkivet efterlyser även mer konsekventa hänvisningar till lagar och lagrum. Detta exempelvis beträffande hänvisningar till författningars SFS-nummer som ibland används och ibland inte.

Det förekommer även en del fall av inkonsekvens och förvirring beträffande de begrepp som används.

Exempelvis definieras begreppet gallring på sidan fyra medan man på sidan fem och tolv både använder sig av ordet *"gallra"* och ordet *"förstöra"*. Definitionen på sidan fyra torde vara tillräklig som förklaring till vad gallring innebär.

Ett annat exempel är den andra meningen på sidan åtta där det står att *"patientjournaler ska bevaras sparas"*. Endast ordet *"bevaras"* torde behöva användas här.

En del avsnitt i råden behöver förtydligas (Se Riksarkivets kommentarer under respektive avsnitt 1-6 nedan).

Vidare efterlyser Riksarkivet mer konsekvens beträffande det materiella innehållet bland annat angående original och kopia av allmän handling samt vad som är att betrakta som gallring i arkivlagens mening.

Mer detaljerade synpunkter finns under avsnitt 1-6 nedan.

Beträffande gallringsrådets förslag om ett utökat bevarande av patientjournaler jämfört med vad som stadgas i patientdatalagen (2008:355) så ställer sig Riksarkivet positivt till detta.

I övrigt har Riksarkivet ingenting att invända mot förslaget.

Avsnitt 1. Bakgrund och begränsning

1.1 Gallring efter skanning

Under rubriken *"Gallring"* på sidan fyra i remissversionen av råden står det att:

"Det blir allt mer vanligt förekommande att handlingar som inkommer till en myndighet i pappersform skannas. I dessa fall måste myndigheten ta ställning till vad som är att betrakta som original. Pappersförlagan

Bilaga till remissyttrande

kan då ofta gallras om man beslutar att systemet ska bevaras digitalt och säkerställt att detta är möjligt enligt gällande standarder”.

Riksarkivet delar inte denna uppfattning utan hävdar att det i dessa fall alltid är den inkomna pappershandlingen som är att betrakta som originalhandlingen. Den elektroniska handlingen är en inskannad kopia precis som vilken papperskopia som helst. Ett mediebyte medför dessutom alltid någon form av informationsförlust framför allt beträffande möjligheten att bedöma handlingarnas autenticitet.

Vid gallring av pappershandlingar efter mediebyte genom skanning bör en rad faktorer tas i beaktande. Bland annat kan följande nämnas:

- Hur ser rutinerna för skanning, felsökning, kontroll och rättning ut. Säkerställer rutinerna att ingen nämnvärd förlust av information, sök- och sammanställningsmöjligheter eller förlust av möjligheterna att bedöma handlingarnas autenticitet sker?
- Vilken utrustning (hårdvara och mjukvara) används vid skanningen? Finns det rutiner för service och funktionskontroll av utrustningen?
- Till vilket eller vilka format sker skanningen och hur märks de elektroniska handlingarna för att kunna identifieras?
- Hur säkerställs spårbarheten mellan pappersoriginalen och de elektroniska kopiorna så att det går att utföra kontroller, felsökningar och rättningar.
- Hur hanteras elektroniska handlingar inom myndigheten? Finns det strategier eller system för bevarande av elektroniska handlingar? Finns det rutiner för backup?
- Hur länge behöver pappersoriginalen bevaras efter skanning för att bevarandemålen i 3 § arkivlagen (1990:782) ska bli tillgodosedda?

Förslagsvis så kan det i råden även tas med upplysningar om eller hänvisas till standarden ISO/TR 13028:2010 Information and documentation – Implementation guidelines for digitization of records.

1.2 Motiv för bevarande eller gallring

Hela det första avsnittet på sidan fem bör förtydligas genom tydligare hänvisningar till lagrum. Det bör även förtydligas genom upplysningar om att det finns gallringsbestämmelser i fler författningar än tryckfrihetsförordningen (1949:105) samt arkivlagen (1990:782). Exempelvis:

Enligt 10 § arkivlagen (1990:782, ändrad genom 1998:774) så får allmänna handlingar gallras. Vid gallring ska det dock beaktas att arkiven utgör en del av det nationella kulturarvet och att det

Bilaga till remissyttrande

arkivmaterial som återstår ska kunna tillgodose de ändamål som anges i 3 § tredje stycket i samma lag.

Om det i lag eller förordning finns avvikande bestämmelser om gallring av vissa allmänna handlingar så gäller dessa bestämmelser före arkivlagen (1990:782).

Av 3 § tredje stycket arkivlagen framgår det att myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen och förvaltningen samt forskningens behov.

1.3 Var fattas beslut om gallring?

I avsnittet under rubriken ”Var fattas beslut om gallring” på sidan fem står det i det i andra stycket att:

”Observera alltså att de råd som ges om gallring av handlingar i denna skrift är en vägledning och måste fastställas genom lokala beslut för att vara gällande”

Det torde vara ett myndighetsbeslut som krävs. Detta bör förtydligas så att det framgår vilken form av beslut det är som krävs.

1.4 Handlingsbegreppet kopplat till patientjournalen

I avsnittet under rubriken ”Handlingsbegreppet kopplat till patientjournalen” på sidan tolv står det i andra stycket att:

”Handlingar i en IT-miljö är möjliga logiska sammanställningar snarare än färdiga fysiska produkter”

I tryckfrihetsförordningen (1949:105) skiljer man på färdiga eventuellt fixerade elektroniska handlingar respektive sammanställningar.

Stycket bör utvecklas.

Avsnitt 2. Regelverk för hälso- och sjukvård.

2.1 Arkivlagstiftningen

Avsnittet under rubriken ”Arkivlagstiftningen” på sidorna 12-13 i råden bör förtydligas med tydliga hänvisningar till lagrum. Det bör här även tydligare framgå att landstingen eller kommunerna måste ta hänsyn bevarandeändamålen i 3 § tredje stycket arkivlagen (1990:782) vid sina beslut.

2.2 Hälso- och sjukvårdsrelaterade uppgifter samt Förstörande av uppgift i patientjournal på begäran av enskild person.

På sidan 18 första stycket står det att:

Bilaga till remissyttrande

Dnr RA 04-2013/1232

”Undantag är när en patient begär borttag ur kvalitetsregistret (det kan ske enbart efter beslut av Socialstyrelsen och betraktas inte som gallring”

Vidare så står det på sidan 23 under rubriken *”Förstörande av uppgift i patientjournal på begäran av enskild person”* att:

”På ansökan av en enskild person (patienten eller annan person som omnämns i journalen) kan Socialstyrelsen besluta att en patientjournal helt eller delvis ska förstöras, en åtgärd som regleras i patientdatalagen. Detta förstörande av uppgifter är inte gallring i arkivlagens mening”.

Det framgår av 8 kap. 4 § patientdatalagen (2008:355) att Socialstyrelsen efter ansökan av patienten eller någon annan som omnämns i patientjournalen får besluta att journalen helt eller delvis ska förstöras.

Riksarkivet är av uppfattningen att begreppet förstöra i detta sammanhang innebär att uppgifterna i journalerna utplånas permanent. Således är begreppet förstöra här att likställa med begreppet gallra som används i arkivsammanhang.

Detta innebär att detta förstörande av uppgifter är att likställa med gallring i arkivlagens mening.

Gallringen utförs dock med stöd av patientdatalagen (2008:355) och inte arkivlagen (1990:782) som är subsidiär i förhållande till den förstnämnda.

Riksarkivet vill även påpeka att enligt den lydelse av 8 kap. 4 § patientdatalagen (2008:355, ändrad genom 2012:954) kommer att ha efter den första juni 2013 så är det inte längre Socialstyrelsen utan Inspektionen för vård och omsorg som bemyndigas att besluta om att journalen helt eller delvis ska ”förstöras”.

2.3 När information flyttas mellan databärare

Under rubriken *”När information flyttas mellan databärare”* på sidorna 23 och 24 redogörs det bland annat för ett *”vägledande”* uttalande från Socialstyrelsen om att kravet på bevarande av journalhandlingar är uppfyllt om en *”likalydande”* kopia som är läsbar under hela bevarandetiden framställs”.

Vidare redogörs det för vikten av tillvägagångssätt och rutiner vid skanning och det framgår här till skillnad från i *Avsnitt 1.* att den inkomna pappershandlingen är att betrakta som original.

Riksarkivet hänvisar till de synpunkter man lämnats på det första avsnittet och understryker vikten av att konsekventa och tydliga redogörelser och resonemang förs i gallringsråden.

Bilaga till remissyttrande

Avsnitt 3. Råd om bevarande och gallring i särskilda rutiner

Se de övergripande synpunkterna.

Avsnitt 4. Råd om bevarande och gallring av patientjournaler

Se de övergripande synpunkterna.

Avsnitt 5. Verksamhetsbaserad arkivredovisning

Riksarkivet är av åsikten att avsnittet behöver utvecklas och förtydligas. För arbetet med detta rekommenderas Riksarkivets publikationer:

- *Regelkommentar för Riksarkivets föreskrifter om arkivredovisning RA-FS 2008:4,*
- *Redovisa verksamhetsinformation – vägledning till Riksarkivets föreskrifter om verksamhetsbaserad arkivredovisning RA-FS 2008:4,*
samt
- *Vägledning för processororienterad informationskartläggning.*

Avsnitt 6. Dokumenthanteringsplan för utförare av hälso- och sjukvård

Riksarkivet anser att dokumenthanteringsplanens struktur inte är helt konsekvent och att många strukturenheter som betecknas som aktiviteter egentligen torde betecknas som processer.

Planen skulle bli tydligare och vinna på en översyn av processerna.

Detta skulle även underlätta för de utövare av hälso- och sjukvård som väljer att införa en verksamhetsbaserad arkivredovisning i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (1991:1, ändrade i RA-FS 1997:4 och 2008:4) om arkiv hos statliga myndigheter. I dessa definieras en process som avgränsad följd av aktiviteter som förekommer upprepat i verksamheten. En aktivitet definieras som ett led i en process.