

BHVi 2011:1

BHVi

Råd och information från barnhälsovårdsöverläkaren

Angående hantering av definitivt inaktuella barnhälsovårdsjournaler

Bakgrund

Om barn flyttar utomlands, eller på annat sätt inte går att nå under resterande BVC-tid, skall barnhälsovårdsjournalen sändas till regionarkivet i Region Halland för slutarkivering. Detta görs varje år med cirka 600-700 journaler varje år i Halland. Dessutom kommer det tillbaka ungefär 5000 journaler årligen sedan de utlånats till skolan. När dessa journaler överlämnas till regionarkivet för slutförvaring är det viktigt att BVC fyller i ett försättsblad med uppgifter om vilken barnvårdscentral och sjuksköterska respektive journal kommer från, varför journalen skall arkiveras och korrekta id-uppgifter på barnet. Försättsblad gör det möjligt att kunna förteckna journalerna på ett sätt som gör dem sökbara i framtiden. För bättre hantering ska de definitivt inaktuella journalerna sändas och överlämnas till regionarkivet för slutförvaring en gång per år.

Rutinen med försättsblad och överlämnande av definitivt inaktuella journaler en gång per år har sin grund i följande förhållande. När journalerna överlämnas till regionarkivet, innebär det att deras funktion ändras. Från att ha varit en faktakälla för BVC:s verksamhet övergår de till rollen att tillfredsställa den enskildes behov av insyn samt till att förse forskningen med material. Det får som konsekvens att ett löpande insändande av enskilda journaler inte längre är möjligt. I stället ska vid BVC-tidens slut de BHV-journaler överlämnas till regionarkivet som inte rekvirerats till skolhälsovården. Tidpunkten ska väljas så att den inte kolliderar med regionarkivets mottagande av BHV-journaler från skolhälsovården (för tid se nedan!)

Förfarande

Vi rekommenderar därför att definitivt inaktuella journaler behålles i journalvagnen, och sändes till arkivet i april månad varje år. Journalen är en viktig handling, och den skall sändas med högsta säkerhet. Detta betyder att journaler som skickas med post (gäller alla journaler, således även de som skickas till annan barnvårdscentral) bör skickas i rekommenderat brev, lämpligen med mottagarbevis. Internposten är ett alternativ, men man måste då tillse att journalen lägges i ett förseglat innerkuvert inuti internkuvertet. Det är mycket viktigt att avsändande barnvårdscentral, vårdenhet och ansvarig sjuksköterska finns angivna på journalen. Orsaken till att journalen sänts för slutarkivering måste också anges (flyttning, dödsfall mm.)

Sammanfattning

Journaler som är definitivt inaktuella och skall arkiveras, sänds inte fortlöpande till arkivet, utan i en sändning i april månad varje år.

Journaler (till arkiv eller annan BVC) bör skickas i rekommenderat brev med mottagarbevis.

Om internpost används, måste journalen läggas i ett förseglat innerkuvert i detta.

För korrekt arkivering av journalen, måste ett försättsblad med följande data bifogas:

Avsändare

Korrekta id-uppgifter på barnet (namn och personnummer)

Orsak till överlämnandet

Kungsbacka den 2011-04-01



.....
barnhälsovårdsöverläkare