

Statens Arkivers bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra Rigshospitalet

I medfør af § 5, stk. 1, i Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 591 af 27. juni 2003 om offentlige arkivalier og offentlige arkivers virksomhed fastsættes:

1 Område

Bestemmelserne gælder for arkivalier, som er skabt af Rigshospitalet indtil 1993.

2 Arkivalier som skal bevares eller kasseres

Arkivalierne bevares og kasseres efter retningslinierne i bilag 1, 2 og 3.

Personalesager, som vedrører ansatte, der er født den 1. i en måned, eller som vedrører ansatte i chefstillinger skal bevares.

3 Kassation af arkivalier som ikke skal bevares

Arkivalier, som ikke skal bevares i henhold til afsnit 2, kasseres, når opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter Rigshospitalets egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

4 Ikrafttrædelse mv.

Bestemmelserne træder i kraft straks.

Arkivalierne skal i øvrigt behandles efter de almindelige retningslinier, som er anført i "*Arkivhåndbogen – En brugervejledning til offentlige myndigheder*" (2. oplag 2000) på web-adressen www.sa.dk/sa/statamtkom/haandbog/default.htm samt de løbende ajourførte retningslinjer på Statens Arkivers hjemmeside, www.sa.dk.

Rigsarkivet den 13. februar 2004

Kirsten Villadsen Kristmar
Arkivchef

BILAG 1

Journalperioden 1965-85

Følgende arkivalier bevarer:

10	Budget
111	Tilskudskassen
112	Regnskab vedr. pensionskasser
113	Revision
1198	Opfindelser
120	Legaternes hovedsager
121	Legaternes mellemregning
122	Classenske fideikommiss
126	RH's jubilæumsfond
127	Fonde
128	Tipsfonden
129	Diverse
13	Besøg, film, foredrag, takkeskrivelser, kirkelige områder
144	Statistiske oplysninger
152	Kommissioner
155	Lægeråd
157	Yngre lægeråd
159	Diverse
160	Samarbejdsudvalget
1611	Cirkulærer som vedrører hospitalet, dog kun materiale, som har givet anledning til sagsbehandling
1612	Cirkulærer vedrørende lægeforhold, som ovenfor
1615	Cirkulærer vedrørende jordemodergerning, som ovenfor
162	Oprettelse af nye afdelinger
170	Interne organisatoriske spørgsmål på RH
18	Sygehusrådet
57	Ansættelser
59	Understøttelser, diverse
595	Dekorationer
599	Diverse
66	Behandlingsforhold

Alle øvrige arkivalier kasseres.

BILAG 2

Journalperioden 1985-1990

Følgende arkivalier bevarer:

010	Hospitalets organisation, generelt
011	Organisationsplaner
012	Kompetencefordeling
014	Journal- og arkivplan
015	Udklip
016	Jubilæum
020	Råd og udvalg, generelt
021	Råd og udvalg, interne
030	Klager, generelt
031	Klager vedr. patientbehandling
05	Legater og fonde
063	Besøg, generelt
11710	Indtægter, patientbehandling, generelt
11720	Salg af producerede ydelser, generelt
2110	Normeringer, generelt
2112	Normeringsplaner
21140	Oprettelse og nedlæggelse af stillinger, generelt
21150	Puljer, generelt
2200	Ansættelser, løn- og arbejdsforhold, generelt
2211	Personalesager B/K efter nærmere aftale
22130	Afsked, generelt
22131	Ansøgt afsked, bevarer og kasseres som personalesager
22132	Uansøgt afsked, bevarer og kasseres som personalesager
2225	Jubilæer og gratialer
230	Uddannelse og velfærdsforanstaltninger, generelt
233	Konferencer, seminarer og studierejser, kun planer og programmer bevarer
240	Sikkerhedsorganisationer, generelt
241	Sikkerhedsorganisation
242	Sikkerhedsudvalg
31	Nye funktioner og funktionsomlægninger
34	Analyser
403	Patientforespørgsler
4210	Visitation, generelt
4220	Danske patienter, generelt
4230	Udenlandske patienter, generelt
4240	Indlæggelse på andre sygehuse, generelt
428	Specialbehandling
4301	Patientvejledning
440	Patientservice, generelt
4500	Pleje-og behandlingsforhold, generelt
45110	Hygiejne, generelt
45120	Hospitalsinfektioner, generelt
45130	Epidemiske sygdomme, generelt



STATENS ARKIVER

RIGSARKIVET

- 51 Byggeplaner
- 60 Beredskabsforhold, generelt
- 61 Katastrofe- og beredskabsplaner

Alle øvrige arkivalier kasseres.

BILAG 3

Journalperioden 1991-1992

Følgende arkivalier bevares.

010	Organisation, generelt
011	Organisationsplaner
012	Kompetencefordeling
0130	Forretningsgange, generelt
014	Journal- og arkivplan
015	Udklip
0160	Jubilæum og arrangementer, generelt
0161	RH's jubilæum
020	Råd og udvalg, generelt
021	Interne råd og udvalg
030	Klager, generelt
031	Klager vedr. patientbehandling
051	Legater og fonde
06614	Historiske beretninger
11710	Indtægter, patientbehandling, generelt
11720	Salg af producerede ydelser, generelt
2000	Personale, generelt
2001	Personalepolitik
2002	Arbejdsnedlæggelser
2110	Stillinger, generelt
2111	Prioritering af lægestillinger
2200	Ansættelser, løn- og arbejdsforhold, generelt
22112	Personalesager. Der bevares sager for personer, der er født den første i en måned samt sager vedrørende ansatte i chefstillinger.
22118	Personaleregister
22119	Diverse
22130	Afsked, generelt
22131	Ansøgt afsked. Sagerne bevares og kasseres som personalesagerne.
22132	Uansøgt afsked, som ovenfor.
2214	Forfremmelsesnævn
2215	Ansættelsesudvalg
2225	Jubilæer
2226	Dekorationer
2227	Æresbevisninger
240	Sikkerhedsorganisation, generelt
241	Sikkerhedsorganisation
242	Sikkerhedsudvalg
30	Planlægning og statistik, generelt
31	Nye funktioner og funktionsomlægninger
325	Rigshospitalets handlingsplan
34	Analyser
35	Forskning



STATENS ARKIVER

RIGSARKIVET

400	Patienter, generelt
403	Patientforespørgsler
428	Specialbehandling
450	Pleje- og behandlingsforhold
61	Katastrofe- og beredskabsplaner

Alle øvrige arkivalier kasseres.