

Överlämnande och införlivande av allmänna handlingar från styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset till styrelsen för kulturutveckling

Beslutet gäller för

Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset och styrelsen för kulturutveckling.

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om överlämnande och införlivande av allmänna handlingar inom verksamheten Medicinhistoriska museet med stöd av 8 kap. 11 § *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen*. Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset ska överlämna de allmänna handlingar som är nödvändiga för att styrelsen för kulturutveckling ska kunna ta över och bedriva verksamheten. Beslutet om införlivande gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit fram till 1 januari 2026 enligt listan över handlingar som får överlämnas eller överlämnas och införlivas.

Diarienummer

RAR-2026-01545

Datum för beslut

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad 2026-09-08 § --

Tidigare beslut

Det finns inget tidigare beslut.

Beslutets tillämpning

De som omfattas av arkivmyndighetens beslut ska dokumentera överlämnandet och införlivandet i sina respektive arkivbeskrivningar samt arkivförteckningar.

Handlingar som får överlämnas och införlivas

Medicinhistoriska museet, analoga handlingar

Arkivbildare	Handlingstyp	Beskrivning /funktion	Tids-period	Sekretess	Medium	Hantering av handlingar	Gemensamma användare
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Personalakter	Handlingar rörande medarbetare, pågående anställningar	1990-tal och framåt	39 kap 1-3 §§ OSL	Papper	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Historiska handlingar, museets samling	Handlingar av medicinhistoriskt intresse	Oklart	Enstaka delar omfattas av sekretess då det är patientdata under 70år, se 25 kap 1 § OSL	Foto, acetatfilm, dia, ljudtråd och ljudband, video, VHS, video annat format, handskrifter, papper	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Samlingsinformation	Metadata om Medicinhistoriska Museets samlingar, såsom kortkatalog, uppgiftsbok med mera	Ca 1930 och framåt	Enstaka delar omfattas av sekretess då det är patientdata under 70år, se 25 kap 1 § OSL	Papper, foto, dia	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Enhetsspecifika avtal och överenskommelser	Avtal och överenskommelser såsom inbrottslarm, utbyte av mattor, fuktmätare, samarbetsavtal/överenskommelser med andra	Ca 1990-tal och framåt	Nej	Papper	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Protokoll	Protokoll från interna arbetsmöten	Ca 1990-tal och framåt	Nej	Papper	Överlämnas och införlivas	

Medicinhistoriska museet, digitala handlingar

Arkivbildare	Handlingstyp	Beskrivning /funktion	Tids-period	Sekretess	Medium	Hantering av handlingar	Gemensamma användare
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Historiska handlingar, filmsamling	Digitiserad filmsamling. Ett drygt hundratal historiska filmer som är del av museets samlingar.	Ca 1930 och framåt	Enstaka delar omfattas av sekretess då det är	G-mapp	Överlämnas och införlivas	

				patientdata under 70år, se 25 kap 1 § OSL			
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Historiska handlingar, mediefiler	Digitiserade mediefiler, såsom fotografier och ljud- och trådband som är en del av museets samlingar	1890 och framåt	Enstaka delar omfattas av sekretess då det är patientdata under 70år, se 25 kap 1 § OSL	G-mapp	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Samlingsinformation	Dokumentationsmaterial rörande Medicinhistoriska museets samlingar. Foto, film, ljudfiler, textfiler	Oklart	Enstaka delar omfattas av sekretess då det är patientdata under 70år, se 25 kap 1 § OSL	G-mapp	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Egenproducerat material	Dokument, film, ljud och bildfiler producerade som en del av museets verksamhet	Oklart	Nej	G-mapp	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Mötesanteckningar, APT	Anteckningar från APT en gång i månaden	2020-2026	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Sammanställning, rapport och statistik	Vecko- månads- och årsstatistik	2012-2026	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Sammanställning, rapport och statistik	Månads- och årsrapporter över resultat av försäljning av varor och tjänster	2018-2026	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Projektdirektiv	Projektdirektiv produktion av basutställning	2021	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet SBA	SBA	2022-2025	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Mötesanteckningar, projektgrupp	Anteckningar från flyttmöten	2020	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Slutrapport	Slutrapport evakuering av föremål 2020-2021	2020-2021	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska	Tid- och aktivitetsplan	Tid- och aktivitetsplan för evakueringen 2020-	2020-2021	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	

Universitetssjukhuset		2021 samt publiceringsplaner för sociala medier					
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Aktiviteter kopplade till miljömål	Checklista miljö vid återflytt	2022	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Dokumentmall	Samtycke för lagring och publicering	Pågående	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Kommunikationsplan	Strategi för sociala medier	2024-	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Information på hemsida/intranät av ej ringa betydelse	Informationsmaterial som vänder sig till publik	2023-	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Plan	Utveckling- och verksamhetsplaner	2023-	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Rapport	Rapport, rond i magasin	2021	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	
Styrelsen för Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Nyhetsbrev	Nyhetsbrev riktat till museets publik, producerat av museet	2023-	Nej	Sharepoint	Överlämnas och införlivas	