

מדינת ישראל – משרד הבריאות

החטיבה לענייני בריאות

מנהל רפואה

חוזר מס': 20/2011
ירושלים, י"א אייר, תשע"א
15 מאי, 2011
תיק מס': 17/3/1

אל: מנהלי בתי חולים
מנהלי האגפים הרפואיים – קופות החולים

הנדון: ביעור רשומות רפואיות לאחר סריקה ממוחשבת / דיגיטלית

1. בללי:

קיימת חובת שמירת רשומות רפואיות במוסדות רפואיים למשך תקופות שמירה המעוגנת בחקיקה: בתקנות בריאות העם (שמירת רשומות), התשל"ז-1976 ובתקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), התשמ"ו – 1986.

לפי תקנות אלה, ביעור המסמכים מותר רק לאחר מזעור (צילום במיקרופילם). בימים אלה מתבצע מהלך חוקי לתיקון התקנות, שיאפשר בעתיד למוסדות רפואיים לבער מסמכי נייר לאחר סריקה ממוחשבת, במקום מזעור.

חוזר זה בא להסדיר את הפעילות בתקופת הביניים בה מערכת הבריאות ומוסדות האשפוז כבר משתמשים בסריקת מסמכים, ומאידך עדיין לא הושלם המהלך החוקי שיאפשר ביעור המסמכים שנסרקו, על סמך הסריקה בלבד.

סריקה ממוחשבת של מסמכי נייר רפואיים ממלאת כיום תפקיד חשוב ומרכזי בניהול הרשומה הרפואית/התיק הרפואי של מטופל במערכת הבריאות; הסריקה מאפשרת נגישות וזמינות של מטפלים למידע רפואי אודות המטופל בסביבת עבודה ממוחשבת, ומקדמת את איכות הטיפול הרפואי, ולה יתרונות רבים.

כתובת המשרד: רח' רבקה 29, קומה 4, ירושלים
מען למכתבים: ת"ד 1176, ירושלים, מיקוד – 91010
טלפון: 02 – 5681280 פקס: 02 – 6725821
דואר אלקטרוני: mminh@mh.health.gov.il

בעידן הטכנולוגיה המתקדמת בתחום ניהול המידע הרפואי, קיימת דרישה הולכת וגוברת לקבל היתר לביעורם של מסמכי נייר רפואיים מקוריים בסמוך לאחר סריקתם, כפי שכיום ניתן להסתמך על מזעור, המעוגן בתקנות, וזאת הן על מנת לייעל את הטיפול הרפואי והן על מנת להתייעל בנוגע לאחסון מידע ולחסוך בעלויות שמירת מסמכים לטווח ארוך.

לפיכך, בתקופת הביניים עד להשלמת תהליכי תיקון החקיקה בנושא - ניתן יהיה, בהתאם למפורט בחוזר זה, לבער חומר ארכיוני שנסרק, אם בנוסף לסריקתו הוא מוזער (צולם למיקרופילם), לפי הכללים הקבועים בחוק ובתקנות.

מטרה:

מתן מענה חוקי ומסגרת פעולה למוסדות אשפוז המעוניינים לבצע סריקה של מסמכי נייר, תוך מתן בסיס חוקי לביעורם, בתקופת הביניים ובעתיד.

הגדרה:

"סריקה" – היא הליך טכנולוגי בו מועתק מסמך מקור פיזי לקובץ ממוחשב (בפורמט של תמונה/צילום), באופן שניתן לאחר מכן תוצר קריא הזהה בתוכנו למקור ובאיכות הזהה למקור לפחות.

הבסיס החוקי:

2.

ההסדר המפורט בחוזר זה מבוסס על סריקה ומזעור המבוצעים בו זמנית.

- הביסוס החוקי להוראות בדבר תקופות השמירה והסדרי הביעור והמזעור:
- 1) ביחס למוסדות אשפוז ממשלתיים ועירוניים (מוסדות מדינה) - חוק הארכיונים, ותקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות) התשמ"ו-1986.
 - 2) ביחס למוסדות אשפוז שאינם ממשלתיים - תקנות בריאות העם (שמירת רשומות) התשל"ז-1976.

הנחיות:

3.

3.1. מוסד אשפוז (ממשלתי ולא ממשלתי) רשאי לבצע פעולה משולבת של מזעור וסריקה של מסמכים (קיימת טכנולוגיה המבצעת את שתי הפעולות גם יחד) ולאחריהן ניתן לבער את המסמכים המקוריים לפי ההוראות החוקיות הקנימות ביחס לביעור על סמך מזעור (ר' סעיף 4 להלן).

3.2. לפי תיקון שנעשה בשנת 2005 לתקנות הארכיונים ונוהל שפירסם גנזך המדינה לאחרונה - מוסד ממשלתי / עירוני יוכל לקבל אישור הגנזך לביעור על סמך סריקה בלבד, לאחר שהקים מערך סריקה מסודר, והוכיח לגנזך את איתנות מערך הסריקה שלו, לאורך תקופה בת 18 חודשים.

3.3. לגבי מוסדות אשפוז לא ממשלתיים, יושלם בקרוב תיקון לתקנות בריאות העם (שמירת רשומות) אשר יאפשר גם להם לבער מסמכים לאחר סריקתם בלבד. הביעור יעשה בתנאים המבוססים, ככלל, על התנאים שבנוהל גנזך המדינה הנ"ל, באופן שיצור אחדות בין כל מוסדות מערכת הבריאות (ממשלתיים ולא ממשלתיים). במקביל - גנזך המדינה מוכן לבחון אפשרות למתן אישור מטעמו גם למוסד שאינו ממשלתי / עירוני.

3.4. לפיכך, מוסד אשפוז המבקש לקבל בעתיד אישור חוקי לביעור מסמכים על בסיס סריקתם ללא מזעור – חייב להקים את התשתית הדרושה לשם כך, ולקיים את התנאים לסריקת מסמכים כמפורט להלן:

א. מילוי אחר כל הוראות נוהל גנזך המדינה - "נוהל סריקת תעודות שגרתיות כבסיס לביעור תעודות המקור לפני המועד הקבוע בתקנות" (נוהל "אבן פינה") - גירסה 1.0, ינואר 2011, הזמין באתר האינטרנט של גנזך המדינה (<http://www.archives.gov.il>) תחת "מידע מקצועי" - "ניהול רשומות אלקטרוניות".
ב. התקשרות עם חברת סריקה מבין החברות שאושרו במכרז החשב הכללי בנושא זה.

3.5. מוסד אשפוז שיוכיח לאורך תקופה ובאופן יציב כי הוא מבצע סריקת מסמכים באופן העומד בתנאים המפורטים בנהל גנזך המדינה הנ"ל, יוכל לקבל אישור לבער מסמכים לאחר סריקה בלבד, ללא צורך במזעור.

4. ביעור:

על מנת שניתן יהיה, בתקופת הביניים, לבער חומר שנסרק ומוזער - יש לעמוד בכל הדרישות שבתקנות של ביעור על סמך מזעור, במקביל להכנסת נוהלי עבודה לסריקה נכונה על מנת ליצור את התשתית לעתיד.

התנאים לעמידת בדרישות תקנות הארכיונים ותקנות בריאות העם לבעירו מסמכים על סמך סריקה+מזעור:

4.1. יש לוודא כי הטכנולוגיה המוצעת כוללת מענה לכל תנאי התקנות האמורות ביחס למזעור, ובכללן צילום (באותו סרט) של אישור מאת הממונה על שמירת התעודה (הרשומה הרפואית) - כי הצילום הוא העתק מדויק ומלא של המסמך.

4.2. אין לבער רשומות בטרם חלפו לפחות 30 יום מתאריך המזעור וסריקה, כלומר, לא ניתן לבצע ביעור מיד לאחר המזעור והסריקה.

4.3. הביעור לאחר מזעור וסריקה אפשרי רק ביחס למסמכים שמותר לבערם ("תעודות שגרתיות").

5. קבילות בבית משפט:

לשם קבילות מסמך סרוק שמקורו בוער, כראיה בבית משפט - על הסריקה לעמוד בדרישות המפורטות בתקנה 3א לתקנות העדות (העתקים צילומיים), התש"ל-1969. לשם כך על הסריקה להתבצע בסטנדרטים הנדרשים בתקנות הנ"ל, שמטרתן להבטיח כי מתקיימים במוסד ובמערכת המחשוב שלו התנאים הנדרשים להבטחת שמירתו של המסמך הסרוק בצורה מאובטחת ומהימנה ואשר ניתנת לאחזור:

5.1. סורק המסמך אישר שהמסמך נסרק מהמקור בשלמותו, ונלווה לקובץ המחשב מידע המציין שהוא תוצר של סריקה ממוחשבת;

5.2. ננקטו אמצעים סבירים כדי להבטיח את שמירת קובץ המחשב בצורה נאמנה למקור;

5.3. ננקטו באופן סדיר אמצעי הגנה סבירים מפני חדירה לקובץ המחשב ומפני שיבוש בעבודת המחשב העלולים לפגום בנאמנות קובץ המחשב למקור;

5.4. אם חל מעבר מטכנולוגיה לטכנולוגיה, ננקטו אמצעים סבירים כדי להבטיח את נאמנות קובץ המחשב למקור;

5.5. כל הפעולות המפורטות לעיל תועדו ביאות.

5.6. אם מוגש פלט (תדפיס) של המסמך הסרוק ולא קובץ המחשב עצמו - יש להציג ראיה לכך שהפלט הופק מקובץ שהוא תוצאה של תהליך סריקה העונה על הדרישות שלעיל, וכן להוכיח קשר בין הפלט לבין הקובץ בו נשמר המסמך הסרוק.

6. במקביל למהלכים למתן אפשרות חוקית לביעור על סמך סריקה, מקדם משרד הבריאות תיקוני חקיקה ונהלים למתן אפשרות לחתימה אלקטרונית מאובטחת על מסמכים רפואיים שונים, החייבים כיום חתימת יד (או חתימה אלק' מאושרת), וזאת במטרה להביא להפחתה של הפקת מסמכי נייר במערכת הבריאות והקטנת הצורך בשמירת מסמכים, סריקתם ומזעורם.

הואילו להעביר תוכן חוזר זה לידיעת כל הנוגעים בדבר במוסדכם.

ב ב ר כ ה,

ד"ר חזי לוי
ראש מינהל הרפואה

העתק : המנהל הכללי

המשנה למנהל הכללי

ס/מנכ"ל בכיר למנהל ולמשאבי אנוש

ס/מנכ"ל בכיר לתכנון ובינוי מוסדות רפואה

ס/מנכ"ל לכלכלת בריאות

ס/מנכ"ל לתכנון תיקצוב ולתימחור

ס/מנכ"ל קופות חולים

ס/מנכ"ל להסברה ויחסים בינלאומיים

ראש המינהל לטכנולוגיות רפואיות ותשתיות

נציב קבילות הציבור

נציב קבילות הציבור ע"פ חוק ביטוח בריאות ממלכתי

חשב המשרד

היועצת המשפטית

אחות ראשית ארצית וראש מינהל הסיעוד

ראש שרותי בריאות הציבור

רופאי מחוזות – לשכות בריאות מחוזיות

מנהל האגף למדיניות טכנולוגיות רפואיות

מנהל אגף רישוי מוסדות ומכשירים

ראש שרותי בריאות הנפש

מנהל האגף לגריאטריה

מנהל האגף לרפואה כללית

מנהל האגף לרפואה קהילתית

מנהל אגף בכיר ביטחון

מנהל אגף בריאות השן

מנהל אגף הרוקחות

מנהל האגף לשרותי מידע ומחשוב
 מנהלת תחום רישום ומידע רפואי
 מנהל המרכז הלאומי לבקרת מחלות
 מנהל האגף לשעת חרום
 מנהל האגף למקצועות בריאות
 מנהלת האגף להבטחת איכות
 מנהל אגף ביקורת פנים
 פסיכולוגית ראשית ארצית
 פיזיותרפסטית ראשית
 מפקחת ארצית ריפוי בעיסוק
 מנהל המחלקה לאבזורים ומכשירים רפואיים
 מנהל תחום מינהל ומשק
 מנהל המחלקה לאפידמיולוגיה
 מנהל המחלקה למעבדות
 מנהלת המחלקה לתזונה
 מרכזת המועצות הלאומיות
 מנהלת השרות הארצי לעבודה סוציאלית
 הספרייה הרפואית
 אחראית ארצית על הסיעוד – ברפואה כללית
 אחראית ארצית על הסיעוד – ברפואה קהילתית
 אחראית ארצית על הסיעוד – בבריאות הנפש
 אחראית ארצית על הסיעוד – בבריאות הציבור
 אחראית ארצית על הסיעוד – בגריאטריה
 אחות ראשית – קופ"ח הכללית
 הרופא הראשי האגף לטיפול במפגר - משרד הרווחה
 קרפ"ר – צ.ה.ל
 רע"ן רפואה- מקרפ"ר
 קרפ"ר – שרות בתי הסוהר
 קרפ"ר – משטרת ישראל
 מנכ"ל הסתדרות מדיצינית – "הדסה"
 רכז הבריאות , אגף תקציבים – משרד האוצר
 יו"ר ההסתדרות הרפואית בישראל
 יו"ר ארגון רופאי המדינה
 יו"ר המועצה המדעית – ההסתדרות הרפואית
 מנכ"ל החברה לניהול סיכונים ברפואה
 בית הספרים הלאומי והאוניברסיטאי
 ארכיון המדינה
 מנכ"ל חברת ענבל
 מנהלת המחלקה לניהול סיכונים - חברת ענבל

כתובת אתר האינטרנט בו מפורסמים חוזרי מינהל הרפואה וחוזרי
 מנכ"ל היא: - www.health.gov.il