

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/00161-10 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/00221-5 Arbeidstaker slutter

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/00408-8 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/00938-4 KLP korrespondanse og vedtak - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Kommunal Landspensjonskasse

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/00975-6 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Utgående internt produsert, 14/01356-3 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/01876-5 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/02081-4 Endrings skjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 14/02490-7 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 14/02601-17 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/02707-9 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 14/02787-9 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/02880-6 KLP korrespondanse og vedtak - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/02880-7 KLP korrespondanse og vedtak - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/03466-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Utgående internt produsert, 14/03619-5 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/03682-12 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/03743-19 KLP korrespondanse og vedtak - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Kommunal Landspensjonskasse

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/03835-5 Endrings skjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 14/04175-3 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/04195-24 Avtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 27.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 14/04229-4 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/04305-5 KLP korrespondanse og vedtak - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/04539-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/04562-6 Endrings skjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/04589-7 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 14/05268-4 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/05351-2 Arbeidstaker slutter

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/05372-7 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/05556-5 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/06703-9 KLP korrespondanse og vedtak - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/06711-8 Bekreftelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 14/07064-13 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 14/07203-6 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/00254-15 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/00276-19 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 15/01211-5 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Mottaker: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/01778-12 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/01801-4 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/01877-6 Bekreftelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/01947-5 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/03325-59 Informasjon om ny nettsadresse

Sak: Adresseendringer

Avsender: Halden kommune

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: samhandling

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 042

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/03521-7 Bekreftelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/03569-16 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/04543-10 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/04605-14 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 15/05234-5 Anmodning om opplysninger

Sak: Innsyn i pasientjournal - Forsikrings sak - Avskjermet

Avsender: Eika Forsikring AS - Avdeling Personforsikring

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: revmatologisk poliklinikk Moss

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/00615-14 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 16/00672-12 Søknad - utsettelse - fritak - Avskjermet

Sak: Politianmeldelse - Avskjermet

Mottaker: Avskjermet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Sykehuset Østfold

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 393

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/00789-9 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01158-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01364-9 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01372-15 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01438-8 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01452-12 Ny refusjonsordning for polikliniske laboratorieanalyser - endelig kalibrering

Sak: Ny refusjonsordning for polikliniske laboratorier

Avsender: Helsedirektoratet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: senter for laboratoriemedisin

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 152

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01452-13 Nye satser og takster

Sak: Ny refusjonsordning for polikliniske laboratorier

Avsender: Helsedirektoratet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: senter for laboratoriemedisin

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 152

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01979-5 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/01979-6 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/02005-10 Oppfølgingsmøte - Anmodning om oppdatert statusrapport - Status lukking avvik EPJ og MTU

Sak: Revisjon av leverandørens tilgang til sensitive personopplysninger i medisinsk teknisk utstyr - MTU i Sykehuset Østfold

Avsender: Helse Sør-Øst

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 134

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/02005-11 Oppfølgingsmøte - Anmodning om oppdatert statusrapport - Status lukking avvik EPJ og MTU

Sak: Revisjon av leverandørens tilgang til sensitive personopplysninger i medisinsk teknisk utstyr - MTU i Sykehuset Østfold

Avsender: Helse Sør-Øst

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 134

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/03315-7 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/03321-5 Bekreftelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/05103-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/05166-11 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/05478-6 Søknad om dekning av pasientreiser som krysser kommunegrense - Fysioterapi

Sak: Pasientreiser - Søknad - Avskjermet

Avsender: ABC Fysioterapi

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 14.11.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 416

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/05851-4 Søknad om dekning av pasientreiser som krysser kommunegrense - 2018 - Fysioterapi

Sak: Pasientreiser - Søknad - Avskjermet

Avsender: Avskjermet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 416

Dok.: Inngående eksternt produsert, 16/06115-10 Endringsskjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/00465-8 Bekreftelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/01486-2 Søknad om dekning av pasientreiser som krysser kommunegrense - 2018 - Logoped

Sak: Pasientreise - Søknad - Avskjermet

Avsender: Avskjermet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 04.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 416

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/01930-5 Arbeidstaker slutter

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/01930-6 Bekreftelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/01938-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/01938-3 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.10.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/01946-9 Bekreftelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/01978-6 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/02299-4 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/02313-7 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/02313-8 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/02561-3 Endrings skjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/02638-7 Endrings skjema - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/02751-5 Arbeidstaker slutter

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/02751-6 Bekreftelse - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 17/03214-14 Oversendelse av dokumentasjon - Avskjermet

Sak: Pasientombudssak - Avskjermet

Mottaker: Pasient- og brukerombudet i Østfold

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kreftavdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 433

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/03460-6 Vedtak i saken

Sak: Erstatningssak NPE 2017/05809 - Avskjermet

Avsender: Norsk pasientskadeerstatning

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 432

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/03624-6 Sakkyndig vurdering

Sak: Erstatningssak NPE 2017/07014 - Avskjermet

Avsender: Norsk pasientskadeerstatning

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 432

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Utgående internt produsert, 17/03794-12 Oversendelse av dokumentasjon

Sak: Pasientombudssak - Avskjermet

Mottaker: Pasient- og brukerombudet i Østfold

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kreftavdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 435

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/03950-3 Svar på tilbakemelding - Sammenlikning av to nerveblokader (QL og TAP) ved galleoperasjon

Sak: Sammenlikning av to nerveblokkader (QL og TAP) ved galleoperasjon - forskningsprosjekt - Vamnes

Avsender: REK sør-øst

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: forskningsavdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 522

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/04044-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/04270-9 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 27.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Utgående internt produsert, 17/04809-2 Tilbakemelding - anmodning om opplysninger - Avskjermet

Sak: Innsyn i pasientjournal - Andre - Avskjermet

Mottaker: ICJ-Norge

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: DPS Fredrikstad

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05132-134 Søknad og CV - IKT konsulent - st. ref. (3612200845)

Sak: IKT konsulent - st. ref. 3612200845

Avsender: Andreas Johnson

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05136-4 Innhenting av opplysninger - Avskjermet

Sak: Innsyn i pasientjournal - Forsikrings sak - Avskjermet

Avsender: Crawford & Company AS

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: avdeling for bildediagnostikk

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

Dok.: Utgående internt produsert, 17/05193-4 Svar på innsynsbejring Sykehuset Østfold

Sak: Innsynsbejring utskrivningsklare pasienter

Mottaker: innsyn.mail.handler@gmail.com
innsynsbloggen@gmail.com

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: kommunikasjonsavdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 046

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05346-5 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05346-6 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05346-7 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05422-2 Påminnelse - Innhenting av opplysninger

Sak: Innsyn i pasientjournal - Forsikrings sak - Avskjermet

Avsender: If Risikovurdering Person

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Fredrikstad

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

Dok.: Utgående internt produsert, 17/05463-3 Uttalelse fra behandlingssted

Sak: Pasientrettighetsklage - Avskjermet

Mottaker: Advokatfirmaet Staff AS

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 302

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05488-4 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05488-5 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-2 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Wenche Røsbjørgen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-3 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Carina Cecilie Johansen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-4 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Hege Berge

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-5 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Lene Christine Andreassen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-6 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Charlen Marie Heggland Dahl

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-7 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Helene Pedersen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-8 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Daniela Müller

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-9 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Liss Mortensen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-10 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Kristine Solli

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-11 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Vilde Sofie Sæthre

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-12 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Anita Gjetmundsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-13 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Malin Ringsrød

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-14 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Leyla Kivrak

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-15 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Therese Olsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-16 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Sana Akhtar

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-17 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Amina Akhtari

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-18 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Katrine Kleven Aasbø

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-19 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Sylvia Grzesica

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-20 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Michelle-Mari Nordahl

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-21 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Hanne Cathrine Helgesen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-22 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Nina Sinnes

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-23 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Ine Birgitte Sjøvik Ørka

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-24 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Maria Elise Roberg

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-25 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Lene Bjerke

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-26 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Tiril Clara Raabel

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-27 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Heidi Renate Askevold

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-28 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Jane Hoff

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-29 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Adelina Zekaj

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-30 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Elisabeth Konterud Andersen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-60 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Tone Røysland

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-62 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Kristin Skaug

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-64 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Henriette Wilhelmsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-66 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Maja Popovic

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-68 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Sissel Elise Balto

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-70 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Kristin Boger Aksnes

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-72 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Petter Reinertsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-74 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Nikolaos Karytinou

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-76 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Linda Nicolaisen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-78 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Veronika Wallin

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-80 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Turid Magnussen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-82 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Ellen Galby

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-84 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Amy Beathe Kronborg Wisting

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-86 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Marianne Rapp Hauge

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-88 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Caroline Skjelle

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-90 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Heidi Hovdsveen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-92 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Rita Janet Wikstøl

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-94 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Lise Beate Rygge Ekeberg

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-96 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Gro Zimmermann

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-98 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Brit Olaug Vatland

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-100 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Silje Marie Langtind

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-102 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Linda James-Olsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-104 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Randa Zeidan

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-106 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Hira Ashraf

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-108 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Daniel Andre Sæves

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-110 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Susan Tovås

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-112 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Elise Johannessen Nygård

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-114 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Kristin Norenberg Olsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-116 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Karina Olsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-118 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Mette Johnsrud

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-120 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Rita Johansen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 10.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-122 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Annette Holmen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 10.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-124 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Brankica Lepojevic

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 10.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-126 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Wenche Yvonne Clausen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 10.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-128 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Marigona Velju Rama

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-130 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Guro-Elise Pehrsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-132 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Sølvi Anita Kronback

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-134 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Ida Muslic

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-136 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Merethe Helen Bro Kraft

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-138 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Annette Kubberød

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-140 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Trudi Mathisen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-142 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Ellen Lisbeth Trondrud

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-144 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Kristoffer Myhre Hanssen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-146 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Wabakken, Lisbeth

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-148 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Cathrine Christiansen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-150 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Lene Andersen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-152 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Helga Annie Sriskantharajah

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-154 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Susann Toverød

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-156 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Christina Aasen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-158 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Pia Pettersen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-160 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Maria Hansen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-162 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Ruth Ingrid Rukke

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-164 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Mette Caroline Dueskar

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-166 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Nina Magnussen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-168 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Annika Pinaas

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-170 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Sadia Kousar

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-172 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Jorunn Clausen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-174 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Linda Therese Ringstad

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-176 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Malene Kalvik

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-178 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Karoline Nilsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-180 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Unni Landfastøyen Torsøe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-182 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Monica Larsen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-184 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Kari Brudevold

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-186 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Linda Nguyen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-188 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Anita Rogne

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05567-190 Søknad og CV - Sekretær - st. ref. (3631832209)

Sak: Sekretær - st. ref. 3631832209

Avsender: Glenn Hagen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 211

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Utgående internt produsert, 17/05609-2 Svar på henvendelse fra pårørende

Sak: Henvendelse fra pårørende - Avskjermet

Mottaker: Avskjermet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: psykosebehandling 3

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 434

Dok.: Utgående internt produsert, 17/05612-6 Svar på anmodning om opplysninger

Sak: Barnevernssak - Avskjermet

Mottaker: Fredrikstad kommune

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Fredrikstad

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

Dok.: Utgående internt produsert, 17/05640-2 Søknad om dekning av utgifter ved pasientreiser som krysser kommunegrense

Sak: Pasientreiser - Søknad om dekning av utgifter til pasientreiser som krysser kommunegrense - 2018 - Avskjermet

Mottaker: Avskjermet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 07.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 416

Dok.: Utgående internt produsert, 17/05654-3 Klage på sjåfør

Sak: Pasienthenvendelse - Avskjermet

Mottaker: Avskjermet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 434

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05688-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05691-1 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05691-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05751-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 27.11.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05752-4 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05754-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05755-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05762-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05762-2 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05764-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05764-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra:	13.12.2017	Dokumenttype:	I, U	Ansvarlig enhet:	Alle
Til:	13.12.2017	Journalenhet:	Alle	Saksansvarlig:	Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05771-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05771-2 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 24.09.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05774-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05774-2 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05774-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Fra: 13.12.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle
Til: 13.12.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05791-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05791-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05791-3 Søknad og CV - Avskjermet

Sak: Personalmappe - Avskjermet

Avsender: Privatperson Personalmappe

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.12.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05817-1 Klage - Forsinket pasientreise

Sak: Pasienthenvendelse - Avskjermet

Avsender: Avskjermet

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 12.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 434

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05818-1 Tilsynsrapport

Sak: Branntilsyn - 2017 - Sykehuset - Kalnes - Gnr 4044 Brn 17

Avsender: Sarpsborg kommune

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: teknisk avdeling

Dok. dato: 13.12.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 302

Fra:	13.12.2017	Dokumenttype:	I, U	Ansvarlig enhet:	Alle
Til:	13.12.2017	Journalenhet:	Alle	Saksansvarlig:	Alle

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05823-1 Henvendelse om ventetid og oppfølging

Sak: Pasientombudssak - Avskjermet

Avsender: Pasient- og brukerombudet i Østfold

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 435

Dok.: Inngående eksternt produsert, 17/05824-1 Innhenting av dokumentasjon

Sak: Innsyn i pasientjournal - Avskjermet

Avsender: Kreditorforeningen

Journaldato: 13.12.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kirurgisk avdeling

Dok. dato: 08.12.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423