

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00057-8 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00093-6 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00204-6 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/00284-7 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00289-8 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Helsedirektoratet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00398-11 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00511-5 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 10.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00532-11 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/00632-6 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/00750-11 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/00859-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/00953-2 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01029-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01113-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01194-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01244-7 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.02.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/01614-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/01661-2 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01715-15 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01715-16 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01868-5 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01871-4 Turnuslege - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/01896-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02120-5 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle  
**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/02132-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02151-7 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02182-5 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02182-6 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 25.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02187-8 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02198-10 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02218-15 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 27.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02227-8 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/02325-6 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02355-5 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/02651-4 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02869-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/02927-3 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/02954-2 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/02984-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03038-4 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03038-5 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/03040-9 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03073-12 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03211-13 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/03258-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/03405-7 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03468-11 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/03548-7 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221



**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03598-9 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03642-7 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03642-8 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03865-3 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03865-5 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03901-4 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/03988-4 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/03999-5 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04068-6 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04103-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.09.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04167-11 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04223-4 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04231-7 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04330-2 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04375-5 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04393-5 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04457-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/04495-5 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/04621-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/04653-6 Bekreftelse - Tjenestebevis

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04663-9 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04663-10 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04691-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04797-7 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04808-9 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04858-15 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/04974-12 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05207-11 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05212-6 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05288-7 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05438-2 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05530-12 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05609-6 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/05635-39 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/05679-9 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05682-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.05.2012 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05711-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05729-6 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05729-7 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05862-3 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/05891-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05915-10 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/05921-5 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06023-5 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06078-3 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06102-4 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/06171-4 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06239-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 27.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221



**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/06249-10 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06382-4 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.09.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/06396-14 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06469-3 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06550-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06714-6 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06772-6 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06922-8 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 14/06923-6 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/06988-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/07416-12 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 14/07662-8 Kartlegging av poliklinisk og ambulant virksomhet PHV og TSB

**Sak:** Innsamling av informasjon om polikliniske og ambulante årsverk innen psykisk helsevern - PHV og tverrfaglig spesialisert rusbehandling - TSB

**Avsender:** Helsedirektoratet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: avdeling for rusbehandling

Dok. dato: 10.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 334

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/00006-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/00051-4 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/00151-10 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/00151-12 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/00522-17 Festeavgift for 2017 - Oredalsveien 128

**Sak:** Avhending Kløverbadet - Furutun

**Avsender:** Reidar Holtet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: eiendomsavdelingen

Dok. dato: 10.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 030.2

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/00694-7 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle  
**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Utgående internt produsert, 15/00798-13 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/00962-11 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.06.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/01071-7 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/01858-6 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 15/01919-4 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/01943-3 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/02015-6 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/02016-6 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 26.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/02103-10 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 05.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/02153-5 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/02318-6 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/02407-10 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/02920-4 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/03325-54 Adresseforandring - PPT avdeling Halden

**Sak:** Adresseendringer

**Avsender:** Østfold fylkeskommune - PPT videregående opplæring, Region Halden

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Halden

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 042

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/03404-5 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/03521-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 15/03579-8 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/04083-20 Gave til barne- og ungdomsklinikken

**Sak:** Gave til barne- og ungdomsklinikken Sykehuset Østfold

**Avsender:** Stein Pettersen

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: barne- og ungdomsklinikken

Dok. dato: 08.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 469

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle  
**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/04278-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 15/04345-8 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/04494-6 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/04636-11 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/04673-7 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 15/04797-2 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/04982-7 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/05381-2 Innhenting av opplysninger

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Fredrikstad kommune

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: avdeling for rusbehandling

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/05409-9 Sakkyndig tilleggsvurdering

**Sak:** Erstatningssak NPE 2015/09628 - Avskjermet

**Avsender:** Norsk pasientskadeerstatning

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 432

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/05948-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/05952-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/05953-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221



# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/06037-5 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/06054-6 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/06106-9 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/06150-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 18.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Utgående internt produsert, 15/06302-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Mottaker:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 23.08.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/06352-8 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 15/06479-8 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/00066-10 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/00279-10 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/00317-5 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/00374-2 Rapportering av tjeneste- og regnskapsdata til SSB 2017

**Sak:** Rapportering av tjeneste- og regnskapsdata fra helseforetak til Statistisk sentralbyrå

**Avsender:** Statistisk sentralbyrå

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: økonomi og oppfølging

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 025

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/00435-4 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.03.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/00562-3 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/00562-4 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/01105-8 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/01185-3 Arbeidsbetingelser - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/01189-4 Arbeidsbetingelser - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/01265-7 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 27.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/01447-5 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/01874-9 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/01921-3 Tilbakemelding etter avsluttet undersøkelse

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Askim kommune

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Askim

Dok. dato: 28.12.2016 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02240-7 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02290-11 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02295-5 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02403-2 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 19.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02480-4 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02523-2 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02525-2 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02536-3 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 23.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02647-4 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02672-2 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02873-7 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02873-9 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02885-7 Innhenting av opplysninger

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Sarpsborg kommune

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: DPS Halden-Sarpsborg

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02896-3 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/02972-3 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.09.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle  
**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03054-3 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03091-6 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03135-11 Avslag på søknad

**Sak:** Erstatningssak NPE 2016/05311 - Avskjermet

**Avsender:** Norsk pasientskadeerstatning

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 432

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03255-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03397-3 Ber om innspill til høring om læringmål i ny spesialistutdanning

**Sak:** Høring - Læringsmål i ny spesialistutdanning for leger - De kliniske fagene i del 1 og felles kompetansemoduler del 1-3

**Avsender:** Helsedirektoratet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: fag og utvikling

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 008

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03407-2 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 06.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03408-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03488-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 18.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/03519-2 Arbeidsbetingelser - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/04004-3 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/04107-3 Konklusjon på undersøkelse

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Halden kommune

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: DPS Halden-Sarpsborg

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/04213-4 Konklusjon på undersøkelse

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Halden kommune

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Halden

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402



# Sykehuset Østfold - Offentlig journal

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/04296-5 Innføring av kjernejournal i mars 2017

**Sak:** Innføring av e-resept og kjernejournal

**Avsender:** Direktoratet for e-helse

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: IKT-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 045

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/04537-5 Signert avtale om frikjøp - prosjekt regional EPJ i program Regional klinisk løsning under Digital fornying - Helse Sør-Øst RHF og Sykehuset Østfold HF

**Sak:** Regional løsning for kurve og medikasjon

**Avsender:** Helse Sør-Øst

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: fag og utvikling

Dok. dato: 10.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 045

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/04824-4 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/04855-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05003-5 2. gangs påminnelse

**Sak:** Pasientombudssak - Avskjermet

**Avsender:** Pasient- og brukerombudet i Østfold

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 435

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05098-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 26.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05098-4 Bekreftelse - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Sykehuspartner

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05100-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 20.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05100-4 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05121-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 10.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05139-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05143-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05166-4 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.07.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05216-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 28.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05285-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 12.12.2011 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05286-1 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 25.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05301-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 31.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05452-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 10.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05471-1 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 24.10.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05477-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05482-1 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 11.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05492-3 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/05495-1 Attester/Vitnemål/Autorisasjon - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 15.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06012-2 Bekreftelse på mottatt melding

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Fredrikstad kommune

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Fredrikstad

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06037-2 Attester/Vitnemål/Autorisasjon

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.05.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06045-2 Søknad om dekning av utgifter til pasientreiser som krysser kommunegrense

**Sak:** Pasientreiser - Søknad - Avskjermet

**Avsender:** Avskjermet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 14.12.2016 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 416

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06079-5 Oversendelse av opplysninger - Avskjermet

**Sak:** Klagesak - Avskjermet

**Avsender:** Fylkesmannen i Oslo og Akershus

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 490

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06113-4 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06191-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 21.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06247-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 22.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06248-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 23.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06249-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 23.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 16/06268-2 Bekreftelse på mottatt melding

**Sak:** Politianmeldelse - Avskjernet

**Avsender:** Øst politidistrikt - Retts- og påtaleenheten

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: viseadministrerende direktør

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 393

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00009-3 Arbeidsbetingelser - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00017-4 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00017-5 Arbeidsbetingelser - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 13.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00032-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 23.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00052-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 16.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00054-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 29.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00059-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00062-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 30.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00063-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.12.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00064-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00087-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 01.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00088-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00092-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00093-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 07.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00094-1 Arbeidsavtale - Avskjernet

**Sak:** Personalmappe - Avskjernet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 02.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221



**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle  
**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00107-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 14.11.2016 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00156-1 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 04.01.2007 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00160-2 Arbeidsavtale - Avskjermet

**Sak:** Personalmappe - Avskjermet

**Avsender:** Privatperson Personalmappe

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: HR-avdelingen

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Personalarkiv Klasse: 221

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00165-1 Underretning til klager

**Sak:** Politianmeldelse - Avskjermet

**Avsender:** Øst politidistrikt

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: viseadministrerende direktør

Dok. dato: 04.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 393

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00166-1 Klage på oppfølging

**Sak:** Pasientombudssak - Avskjermet

**Avsender:** Pasient- og brukerombudet i Østfold

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 435

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00168-1 Kravforespørsel i forbindelse med søknad om gjeldsordning etter gjeldsordningsloven - Avskjermet

**Sak:** Gjeldsordning - Avskjermet

**Avsender:** Namsmann i Indre Østfold

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: regnskapsavdelingen (1)

Dok. dato: 03.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 393

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00171-1 Anmodning om informasjon

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Askim kommune

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: føde-barselseksjonen

Dok. dato: 05.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00173-1 Forespørsel om kopi av pasientjournal

**Sak:** Innsyn i pasientjournal - Andre - Avskjermet

**Avsender:** Avskjermet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: psykiatrisk avdeling og voksenhabilitering

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00174-1 Søknad om dekning av utgifter til pasientreiser som krysser kommunegrense

**Sak:** Pasientreiser - Søknad - Avskjermet

**Avsender:** Avskjermet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: Kjørekontor pasientreiser

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 416

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00175-1 Anmodning om legeuttalelse

**Sak:** Innsyn i pasientjournal - Politisak - Avskjermet

**Avsender:** Øst politidistrikt - Rakkestad lensmannskontor

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: dokumentasjonssenteret

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00176-1 Anmodning om legeuttalelse

**Sak:** Innsyn i pasientjournal - Politisak - Avskjermet

**Avsender:** Øst politidistrikt - Rakkestad lensmannskontor

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: dokumentasjonssenteret

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00177-1 Innhenting av opplysninger

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Hallingdal barnevern

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Moss

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 402

**Fra:** 11.01.2017 **Dokumenttype:** I, U **Ansvarlig enhet:** Alle

**Til:** 11.01.2017 **Journalenhet:** Alle **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00178-1 Innhenting av opplysninger

**Sak:** Henvendelse vedrørende pasient - Avskjermet

**Avsender:** Avskjermet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: nevrologisk avdeling

Dok. dato: 06.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 433

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00179-1 Spørsmål fra Helsedirektoratet - reduksjon av antall turnusstillinger for leger

**Sak:** Turnusstillinger - leger

**Avsender:** Helse Sør-Øst

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: HR

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 210

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00180-1 Høring - Nasjonal studieplan BSC Paramedic

**Sak:** Høring - Nasjonal studieplan BSC Paramedic

**Avsender:** Stiftelsen Norsk Luftambulans

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: U Saksbehandler: fag og utvikling

Dok. dato: 11.01.2017 Arkivdel: Sakarkiv Klasse: 008

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00182-1 Registrering av vergefullmakt - Avskjermet

**Sak:** Vergefullmakter - Registrering - Avskjermet

**Avsender:** Avskjermet

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: dokumentasjonssenteret

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 490

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00187-1 Innhenting av dokumentasjon

**Sak:** Innsyn i pasientjournal - Andre - Avskjermet

**Avsender:** Østfold fylkeskommune - PPT videregående opplæring, Region Indre Østfold

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk Askim

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00190-1 Forespørsel om kopi av pasientjournal

**Sak:** Innsyn i pasientjournal - Forsikrings sak - Avskjermet

**Avsender:** KLP Skadeforsikring AS

Journaldato: 11.01.2017 Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13 Saksbehandler: ortopedisk avdeling

Dok. dato: 09.01.2017 Arkivdel: Pasientarkiv Klasse: 423

**Fra:** 11.01.2017    **Dokumenttype:** I, U    **Ansvarlig enhet:** Alle  
**Til:** 11.01.2017    **Journalenhet:** Alle    **Saksansvarlig:** Alle

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00191-1 Anmodning om opplysninger

**Sak:** Barnevernssak - Avskjermet

**Avsender:** Aremark kommune

Journaldato: 11.01.2017    Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13    Saksbehandler: revmatologisk avdeling

Dok. dato: 06.01.2017    Arkivdel: Pasientarkiv    Klasse: 402

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00192-1 Anmodning om opplysninger

**Sak:** Tilsynssak - Avskjermet

**Avsender:** Fylkesmannen i Østfold

Journaldato: 11.01.2017    Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13    Saksbehandler: kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen

Dok. dato: 09.01.2017    Arkivdel: Sakarkiv    Klasse: 302

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00193-1 Forespørsel om kopi av pasientjournal

**Sak:** Innsyn i pasientjournal - Saker med advokatbistand - Avskjermet

**Avsender:** Advokatfirmaet Winsvold as

Journaldato: 11.01.2017    Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13    Saksbehandler: dokumentasjonssenteret

Dok. dato: 09.01.2017    Arkivdel: Pasientarkiv    Klasse: 423

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00194-1 Avviksmelding til Sykehuset Østfold

**Sak:** Samhandlingsavvik - Fredrikstad kommune - Avskjermet

**Avsender:** Fredrikstad kommune

Journaldato: 11.01.2017    Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13    Saksbehandler: samhandling

Dok. dato: 03.01.2017    Arkivdel: Sakarkiv    Klasse: 430

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00195-1 Innhenting av dokumentasjon

**Sak:** Innsyn i pasientjournal - Saker med advokatbistand - Avskjermet

**Avsender:** Avskjermet

Journaldato: 11.01.2017    Tilg. kode: Offl §13 jf. Fvl §13    Saksbehandler: ortopedisk avdeling

Dok. dato: 10.01.2017    Arkivdel: Pasientarkiv    Klasse: 423

**Dok.:** Inngående eksternt produsert, 17/00197-1 Behandlingshjelpemidler - BiPAP - Hjemmerespirator

**Sak:** Behandlingshjelpemidler - BiPAP - Hjemmerespirator

**Avsender:** Helse Bergen

Journaldato: 11.01.2017    Tilg. kode: U    Saksbehandler: medisinsk teknologisk avdeling

Dok. dato: 11.01.2017    Arkivdel: Sakarkiv    Klasse: 493