|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Region Kalmar läns logotyp  Regionstab Kansli |  | | Sida  1 (2) |
|  |  | |
|  |  | |
|  | | | |
|  |  | | |
|  | | | |

# Borttagande av direktåtkomst för vårdnadshavare

Begäran avser borttagande av direktåtkomst till barnets journalinformation i e-tjänsten Journalen och borttagande av vårdnadshavarens tillgång till barnets invånarkonto i 1177 Vårdguidens e-tjänster.

I vissa fall uppstår situationer då hälso- och sjukvårdspersonal eller extern part (Socialtjänsten, Polisen och liknande) bedömer att en eller båda vårdnadshavarna inte bör ha direktåtkomst till sitt barns uppgifter. Exempel på en sådan situation är hot och våld i nära relationer. Läs rutinen för vidare information angående denna situation.

* Rådgör med verksamhetschef eller tillförordnad chef
* Innan beställning görs kontrollera i journalens patientkort (Reminders) om SMS-påminnelser är aktiverade för vårdnadshavare. I så fall ska det tas bort. Detta för att inte SMS ska gå ut till vårdnadshavare och röja var barnet/ungdomen befinner sig.
* Motivering ska anges
* För utförande av akuta ärenden; skicka in formulär och kontakta därefter Supportcenter vårdsystem via telefon 010-358 40 38 – knappval 2 (tala in ett meddelande och invänta uppringning under beredskapstid 16:30 – 07:45)

Har du frågor om borttagande av direktåtkomst?

Kontakta Regionstab Kansli på telefon (kontorstid 09:00-15:00) 010-358 86 00.

Läs mer på Navet: <http://navet.lkl.ltkalmar.se/Ledning-amp-styrning/Rutiner-och-riktlinjer/IT/Journal-som-e-tjanst/>

**Borttagande av direktåtkomst avser**

|  |
| --- |
| Barnets namn  Klicka här för att ange text. |
| Barnets personnummer  Klicka här för att ange text. |
| Kontrollera SMS-påminnelse för vårdnadshavare    UTFÖRT: Klicka här för att ange text.  EJ UTFÖRT: Klicka här för att ange text. |

**OBS! SE NÄSTA SIDA**

**Direktåtkomst till e-tjänsten Journalen och invånarkontot ska tas bort för vårdnadshavare**

|  |
| --- |
| Vårdnadshavare 1  Klicka här för att ange text. |
| Personnummer vårdnadshavare 1  Klicka här för att ange text. |
| Vårdnadshavare 2  Klicka här för att ange text. |
| Personnummer vårdnadshavare 2  Klicka här för att ange text. |

**Ange motivering (**Våld i nära relation, LVU, Pågående brottsutredning, annan orsak)

|  |
| --- |
| Klicka här för att ange text. |

**Verksamhetschef (eller tillförordnad)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum  Klicka här för att ange text. | |
| Vårdenhet  Klicka här för att ange text. | HSA-id för vårdenhet  Klicka här för att ange text. |
| Namnteckning verksamhetschef  Klicka här för att ange text. | Namnförtydligande  Klicka här för att ange text. |

Blanketten skickas signerad till Regionstab Kansli för åtgärd och arkivering.