

Rutin försegling, upplåsning, undantag från direktåtkomst för e-tjänsten Journalen inklusive invånarkontot 1177.se

Syfte

Beskriva administrativa rutiner för hantering av invånares direktåtkomst till invånarkonton på 1177 Vårdguiden inklusive e-tjänsten Journalen.

Omfattning

Rutinen gäller samtliga medarbetare inom Region Kalmar län och privata vårdgivare med avtal.

Ansvar

Verksamhetschefer, systemadministratörer, handläggare och jurister har särskilt ansvar i rutinen. Hälso- och sjukvårdspersonal ska följa rutinen.

Inledning

Patientinformation finns tillgänglig i regionens journalsystem och är synlig för andra vårdgivare. Från och med oktober 2015 började viss information tillgängliggöras för enskilda via e-tjänsten Journalen. Över tid har informationsmängden ökat med mål att i princip all information omedelbart ska finnas tillgänglig för den enskilde att ta del av via direktåtkomst.

Syftet med e-tjänsten Journalen är att öka den enskildes delaktighet och möjlighet till medansvar. Detta ska i sin tur bidra till bättre vårdkvalitet och patienttillfredsställelse. Personer som är 16 år eller äldre kan själv läsa sin journal och se sina bokade tider. Vårdnadshavare till barn som är yngre än 13 år kan se barnets information via sin egen inloggning. Denna rutin tar upp de fall där direktåtkomsten till e-tjänsten Journalen och 1177.se av olika anledningar behöver ändras. Tänk på att exempelvis information om tredje person och våldsutsatthet i första hand döljs genom dolda sökord.

Rutinen utgår från [Ineras nationella ramverk](#). (scrolla ner till Nationellt ramverk)

Intern hantering

Hälso- och sjukvårdspersonal rådgör med verksamhetschef som tar beslut i ärendet. Ett beslut kan godkännas i efterhand, behörighet att fatta beslut kan delegeras men ansvaret kvarstår hos verksamhetschefen.

Rådgivning

Regionstab Kansli hanterar eventuella frågor rörande invånarkontot 1177 Vårdguiden och e-tjänsten Journalen. Via Regionstab Kansli kan man få information om vad bland annat försegling och låsning innebär. Regionstab Kansli nås kontorstid på telefon 0480-44 86 00.

Hur beställning görs

Beställningar görs via IT VårdsystemsUPPORT eller via blankett (enbart som reservrutin). Se avsnittet längre ner gällande ”Hantering av olika ärendetyper”.

Beställning via IT VårdsystemsUPPORT

- Ansvarig vårdpersonal skapar en beställning till IT VårdsystemsUPPORT via Navet [Länk](#)
- Beställningar som inte är akuta handläggs under kontorstid
- Om beställningen är akut kontaktas IT-VårdsystemsUPPORT via telefon 0480-840 38 knappval 2 (tala in ett meddelande och invänta uppringning under beredskapstid 17:00-07:00)
- Bekräftelsemail skickas automatiskt till verksamhetschef och den som skapat beställningen när ärendet startar och när ärendet är avslutat.

Reservrutin

I de fall beställning via IT VårdsystemsUPPORT inte är tillgängligt på grund av tekniska problem eller liknande görs samtliga beställningar på blankett. I de fall beställningen är akut kontaktas IT-VårdsystemsUPPORT via telefon 0480-840 38 knappval 2 (tala in ett meddelande och invänta uppringning under beredskapstid 17:00-07:00).

- Ansvarig vårdpersonal tar emot ifylld blankett alternativt skapar en beställning på blankett och skickar denna med internpost till **Regionstab Kansli, Strömgatan, Kalmar** [Länk](#)
- Beställningar till Regionstab Kansli behöver inte förmedlas via telefon
- Beställningar handläggs under kontorstid
- Bekräftelsemail skickas till verksamhetschef och den som skapat beställningen när ärendet är avslutat.

Hantering av olika ärendetyper

Beställning via IT VårdsystemsUPPORT

Försegling och/eller låsning av konto (på begäran av hälso- och sjukvårdspersonal)

I vissa undantagsfall uppstår situationer då hälso- och sjukvårdspersonal bedömer att en patient inte bör ha direktåtkomst till sina uppgifter under pågående behandling och under en begränsad tid, exempelvis om det med hänsyn till ändamålet med vården eller behandlingen är av synnerlig vikt att uppgiften inte lämnas ut. I dessa fall är det undantagsvis möjligt att försegla vårdenhetens information i e-tjänsten Journalen. (25 kap. 6 § Offentlighets- och sekretesslag (2009:400))

Försegling och/eller låsning av kontot (enskilds önskemål i samverkan med vårdpersonal)

I första hand förseglar den enskilde sina journaluppgifter för direktåtkomst genom att logga in med e-legitimation i tjänsten Journalen via 1177.se och där försegla sin journal. Observera att en enskild enbart kan försegla hela sin journal själv. När en enskild vill försegla delar av sin journal, till exempel en specifik vårdenhet och/eller tidsperiod kan den enskilde inte göra det själv utan måste gå via hälso- och sjukvårdspersonal.

I andra hand lägger hälso- och sjukvårdspersonal in den enskildes begäran som en beställning via IT Vårdsystemsupport efter legitimering på plats.

En enskild kan inte själv låsa hela sitt invånarkonto på 1177.se utan att det efter inloggning endast går att försegla e-tjänsten Journalen.

Borttagande av direktåtkomst för vårdnadshavare

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. I dessa fall är det möjligt att ta bort vårdnadshavares direktåtkomst till barnets journal samt låsa barnets invånarkonto 1177.se.

Om extern part (Socialtjänsten, Polisen, Kriminalvård, åklagare) tar kontakt för åtgärd ska de i första hand hänvisas till aktuell vårdenhet (t.ex. där det finns ett bokat besök) som avgör om försegling/låsning ska utföras. Om ovanstående situation uppkommer är det av största vikt att säkerställa identiteten genom motringning samt att dokumentera samtalet i beställningsformuläret.

Återställande av direktåtkomst (på begäran av hälso- och sjukvårdspersonal)

När förseglingen och/eller låsningen av någon anledning inte längre ska gälla kan beställning om återställande göras för att återigen tillgängliggöra informationen.

För att undvika felaktig upplåsning av vårdnadshavares tillgång till ett barns journal är det enbart den vårdenhet som begärt försegling/låsning av barnets journal/konto som får begära återställande av direktåtkomst.

Återställande av direktåtkomst (enskilds begäran)

När förseglingen och/eller låsningen av någon anledning inte längre ska gälla kan beställning om återställande göras för att återigen tillgängliggöra informationen.

Hälso- och sjukvårdspersonal lägger in den enskildes begäran som en beställning via IT Vårdsystemsupport efter legitimering på plats.

Tillgängliggöra direktåtkomst till journalinformation i e-tjänsten Journalen och invånarkontot 1177.se för vårdnadshavare till barn mellan 13 och 15 år

I samråd med vårdnadshavare, barn och behandlande hälso- och sjukvårdspersonal lämnas önskemål om direktåtkomst till verksamhetschefen. Verksamhetschefen fattar beslut i frågan avseende den egna vårdenheten.

Om verksamhetschefen anser att det är lämpligt med utökad åtkomst anges vårdnadshavarnas önskemål i motiveringsrutan, underskrifter behövs inte.

Tillgängliggörandet ska tidsbestämmas och omprövas av vårdpersonalen med jämna mellanrum genom ny beställning.

Tillgängliggöra direktåtkomst till journalinformation i e-tjänsten Journalen och invånarkontot 1177.se för barnet själv mellan 13 och 15 år

I samråd med barnet och behandlande hälso- och sjukvårdspersonal lämnas önskemål om direktåtkomst till verksamhetschefen. Verksamhetschefen fattar beslut i frågan avseende den egna vårdenheten, vårdnadshavarnas eller barnets underskrift behövs inte.

Ändringshistorik

Datum	Ändring	Utförd av
2020-02-18	Version 1.0	Handläggare, Malin Tovelning
2020-02-24	Version 2.0 Borttagande av tidsperiod avseende data samt mindre textjusteringar.	Regionjurist, Anders Falck
2020-03-30	Version 3.0 Tillägg av tidsperiod avseende data.	Regionjurist, Anders Falck
2020-06-02	Version 4.0 Borttagande av blankettbeställningar	Regionjurist, Anders Falck