

Anvisning för Journalen 1177

Bakgrund

Regionstyrelsen antog den 17 juni 2015 ett regelverk för tjänsten Journalen 1177, det vill säga den tjänst som används för att ge patienten direktåtkomst till journaluppgifter från Region Norrbotten. Syftet med Journalen 1177 är att öka patientens delaktighet och möjlighet att tillgodogöra sig information.

Syfte

Rutinen syftar till att beskriva arbetsgången vid:

- information till patient
- begäran om försegling*
- sekretess mot vårdnadshavare
- förlängd direktåtkomst för vårdnadshavare
- undantag i Journalen 1177

Omfattning

Rutinen omfattar endast den enskildes direktåtkomst** till journaluppgifter från VAS via tjänsten Journalen 1177.

Roller/Ansvarsfördelning

Verksamhetschef ansvarar för att det finns kända rutiner på vårdenheten gällande den enskildes direktåtkomst till journaluppgifter. Verksamhetschefen ansvarar för att hälso- och sjukvårdspersonalen kan informera patienten om vilken information som finns i tjänsten Journalen 1177, var denne ska vända sig vid frågor om innehållet i Journalen 1177 respektive vid allmänna frågor om tjänsten.

HR – och ekonomistöd ansvarar för att på begäran hantera försegling, sekretess mot vårdnadshavare samt förlängd direktåtkomst för vårdnadshavare i Journalen 1177 inklusive diarieföring. Åtgärden hanteras under kontorstid.

Information till patient

Verksamhetschefen ansvarar för att hälso- och sjukvårdspersonalen har kunskap om vilken information som finns i tjänsten Journalen 1177. Patienten ska vända sig till respektive vårdenhet vid frågor om innehållet i Journalen 1177 respektive till nationella supporten för 1177 e-tjänster vid allmänna frågor om tjänsten.

Den hälso- och sjukvårdspersonal som tar emot patientens begäran om försegling ansvarar för att informera patienten om hur detta går till via e-tjänsterna på 1177, telefon eller via blankett samt vad en försegling innebär.

HR- och ekonomistöd informerar om vad det innebär att häva förseglingen, d.v.s. att journaluppgifterna blir åtkomliga genom inloggning med e-legitimation i e-tjänsterna på 1177.

Försegling av konto

Den enskilde ska inte riskera att tvingas logga in i e-tjänsten Journalen 1177 mot sin vilja. För att förhindra ofrivillig inloggning finns en möjlighet att försegla direktåtkomsten. En patient som förseglat sina journaluppgifter har inte längre direktåtkomst till informationen i Journalen 1177.

I första hand förseglas direktåtkomsten genom att patienten loggar in med e-legitimation i tjänsten Journalen 1177. Patienten kan även försegla direktåtkomsten genom att via telefon under kontorstid kontakta HR- och ekonomistöd eller alternativt lämna in en blankett till HR- och ekonomistöd. När patienten begär försegling via telefon eller blankett ska hälso- och sjukvårdspersonalen/handläggare på HR- och ekonomistöd informera om vad försegling innebär. Ansökan om försegling ska diarieföras. Förseglingen kan bekräftas via brev till patientens folkbokföringsadress om patienten begär bekräftelse.

Under jourtid måste den akuta situationen för den utsatta patienten lösas brådskande och journalåtkomsten förseglas snarast möjligt under kontorstid.

Patienter som vill häva försegling uppsöker en vårdinrättning inom Region Norrbotten för att legitimera sig och fylla i blanketten för hävning av försegling. Personal bevitnar namnteckning och kontrollerar legitimationen. Blanketten skickas sedan med internpost till HR- och ekonomistöd för utförande. Patienten informeras av HR- och ekonomistöd när upplåsningen av förseglingen har genomförts via brev till folkbokföringsadressen. Underlaget för hävning av försegling diarieförs av HR- och ekonomistöd.

Försegling av vårdenhet eller tidsperiod

Det är möjligt att på patientens eller vårdens begäran försegla en eller flera vårdkontakter genom att försegla information från en eller flera vårdenheter inom ett visst datumintervall.

Blankett för försegling används och förseglingens period anges.

Försegling av specifika vårdkontakter kan ske i samråd med patienten i samband med besöket men kan också beslutas av behandlande vårdpersonal om det bedöms olämpligt att en patient har direktåtkomst till journalinformation. En sådan försegling ska alltid tidsbegränsas eller omprövas och förseglingen hävas när informationen kan göras tillgänglig för patienten.

Sekretess och tystnadsplikt gäller i princip inte i förhållande till den enskilde själv. I hälso- och sjukvården finns dock bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen samt patientsäkerhetslagen som i vissa fall medför att sekretess kan bedömas föreligga även gentemot den enskilde själv.

Tillämpningsområdet för bestämmelsen om sekretess mot patient själv är väldigt snävt. Bestämmelsen är utformad mycket restriktivt och det bör endast i undantagsfall komma ifråga att vägra den enskilde att ta del av uppgifter om sig själv.

En förutsättning för att en uppgift ska kunna undanhållas den enskilde är att uppgiften angår hens hälsotillstånd. Det är alltså inte fråga om att undanhålla den enskilde uppgifter av annat slag i journalen. Det ska handla om en situation när den enskilde är föremål för pågående vård och behandlingen och det är av synnerlig vikt att uppgift om den enskildes eget hälsotillstånd inte kan lämnas till hen.

Under jourtid måste den akuta situationen för den utsatta patienten lösas brådskande och journalåtkomsten förseglas snarast möjligt under kontorstid.

Sekretess mot vårdnadshavare

Vårdnadshavare har direktåtkomst till barns journaler tills barnet fyller 13 år. I undantagsfall kan vårdnadshavarens direktåtkomst till barnets journaler tas bort om det kan antas att barnet lider betydande men om uppgifterna röjs för

vårdnadshavaren. Hälso- och sjukvårdspersonal som bedömer att vårdnadshavare inte ska ha direktåtkomst till barns journalinformation är skyldig att kontakta verksamhetschef/behandlande läkare för begäran om sekretess i Journalen 1177. Denna sekretess beslutas av verksamhetschef/behandlande läkare.

Hälso- och sjukvårdspersonal kan även få information från extern part som föranleder att vårdnadshavare inte ska ha direktåtkomst till barns journalinformation är även i dessa fall skyldiga att kontakta verksamhetschef/behandlande läkare för begäran om sekretess i Journalen 1177. Denna sekretess beslutas av verksamhetschef/behandlande läkare.

I de fall beslutet fattas under jourtid måste den akuta situationen för den utsatta patienten lösas brådskande och journalåtkomsten för vårdnadshavare tas bort snarast möjligt under kontorstid.

När beslut fattats att sekretess mot vårdnadshavare ska gälla i Journalen 1177 ska även en orosanmälan upprättas. Läs mer här [Barn som far illa](#)

Verksamhetschefen skickar blankett för sekretess mot vårdnadshavare till HR- och ekonomistöd. Beslut om sekretess diarieförs av HR- och ekonomistöd.

När en verksamhetschef/behandlande läkare bedömer att vårdnadshavare åter ska ha direktåtkomst till barnets journaler skickas en begäran om hävning av sekretess mot vårdnadshavare till HR- och ekonomistöd. HR- och ekonomistöd meddelar vårdnadshavare och verksamhetschef när sekretessen mot vårdnadshavaren är hävd. Begäran om hävning diarieförs av HR- och ekonomistöd. Hävning av sekretess ska hanteras av utsedd handläggare.

Vårdnadshavares direktåtkomst till Journalen 1177 för barn över 13 år

Verksamhetschef kan tillsammans med barnet och vårdnadshavare besluta om vårdnadshavares tillgång till Journalen 1177 även efter 13 års ålder. Beslutet omfattar endast den verksamhet som verksamhetschefen ansvarar för. Förlängd åtkomst kan vara aktuellt när vårdnadshavaren långvarigt medverkar i vården av barnet till exempel vid kronisk sjukdom, funktionshinder eller vid andra särskilda omständigheter. Vid beslutet ska barnets vilja respekteras, i de fall barnet inte kan uttrycka sin vilja ska verksamhetschefen säkerställa att barnet inte lider men av att vårdnadshavare har direktåtkomst till information från den aktuella vårdenheten.

Verksamhetschefen skickar en blankett till HR- och ekonomistöd med begäran om förlängd direktåtkomst för vårdnadshavaren/-arna. Tillgången till Journalen 1177 ska vara tidsbegränsad och helst förlängas med ett år i taget, dock längst till dess att barnet fyller 16 år. Vårdnadshavare informeras av HR- och ekonomistöd via brev till folkbokföringsadressen när upplåsningen av direktåtkomst för barn mellan 13-16 år har genomförts. Begäran om förlängning diarieförs.

Den som bedömer att vårdnadshavare inte längre ska ha förlängd direktåtkomst till journalinformation för barn över 13 år är skyldig att kontakta verksamhetschef/behandlande läkare för begäran om hävning av den förlängda direktåtkomsten.

Verksamhetschef kan för sin verksamhet besluta att inte längre tillåta förlängd direktåtkomst för vårdnadshavare. Verksamhetschef beställer då hävning av förlängd direktåtkomst via blankett till HR- och ekonomistöd.

HR- och ekonomistöd meddelar verksamhetschef och vårdnadshavare när den förlängda direktåtkomsten är hävd. Begäran om hävning av förlängd direktåtkomst diarieförs av HR- och ekonomistöd.

Direktåtkomst till Journalen 1177 för barn över 13 år

Barn/ungdomar under 16 år har inte direktåtkomst till sin egen journalinformation i tjänsten Journalen 1177. Undantag från detta kan beslutas av verksamhetschef, så att barn/ungdomar över 13 år får tillgång till Journalen 1177. Beslutet omfattar endast den verksamhet som verksamhetschefen ansvarar för.

Verksamhetschefen skickar en blankett till HR- och ekonomistöd med begäran om förlängd direktåtkomst för barn mellan 13 och 15 år. Begäran diarieförs. Det är av vikt att ha förståelse för att detta beslut kan komma att behöva omprövas om förutsättningarna för direktåtkomst ändras. Verksamhetschefen har ansvaret för denna hantering.

Verksamhetschef kan för sin verksamhet besluta att inte längre tillåta förlängd direktåtkomst för barn mellan 13 och 15 år. Verksamhetschef beställer då hävning av förlängd direktåtkomst via blankett till HR- och ekonomistöd.

Barn med skyddade personuppgifter

Vårdnadshavare kan stå kvar under längre tid i olika register även efter att barnet fått skyddad personuppgift. Så länge man står kvar som vårdnadshavare för barnet har man tillgång till barnets journal samt har möjlighet att utföra vårdärenden för sitt barn. I dessa fall ska hälso- och sjukvårdspersonal anmäla borttagande av tillgång till Journalen 1177 samt låsning av e-tjänsterna på 1177.

Det föreligger svårigheter för hälso- och sjukvården att få kännedom om när sekretess mot vårdnadshavare föreligger. Ett sätt för hälso- och sjukvården att få information om att sekretess föreligger mot vårdnadshavare är att det föreligger en dialog med socialnämnden angående den underåriges behov av skydd.

Ombud

Det är **inte** tillåtet att utse andra vuxna personer till ombud och ge dem direktåtkomst till journalinformation.

Loggar

Patienten har möjlighet att kontrollera åtkomstlogg om sin egen inloggning i Journalen. Detta sker genom att patienten loggar in med e-legitimation i tjänsten Journalen 1177.

Startdatum och tillgänglig information

Information från VAS som är tillgänglig via direktåtkomst är:

- Journalanteckningar
- Vårdkontakter
- Aktuella läkemedel (LM i VAS med och utan recept exklusive dosordinationer från Pascal)

- Svar på blodprover (kemlab)
- Svar på covid-19 (PCR, serologi)
- Vaccinationer
- Översikter från VAS GE 43
- VAS-loggar (visas 12 månader bakåt)

Information från andra system som är tillgänglig via direktåtkomst är:

- Samordnad individuell plan (Lifecare)
- Waranbrev (Journalia)

För Barnmedicin och habilitering samt Barn- och ungdomspsykiatri gäller att information införd från och med 7 januari 2020 visas. För Vuxenpsykiatri och Rättspsykiatrisk vård gäller att information införd från och med 3 februari 2020 visas i tjänsten. För övriga verksamheter visas information som är införd från och med 1 september 2015.

Samtliga journalanteckningar kan som tidigare beställas som journalkopior.

Signerade och osignerade uppgifter

Journalanteckningar och provsvar visas direkt de är införda i journalen.

Osignerade uppgifter visas med informationstext till patienten om att uppgiften är osignerad och kan komma att ändras.

Undantagna sökord

Information som dokumenteras under följande sökord undantas från ”Journalen”:

- Tidiga hypoteser
Används för att dokumentera information som ännu inte kan delges patienten. Exempelvis kan det gälla otillräckligt belagda journalanteckningar som stöd för minnet, eller för övriga i vårdkedjans kännedom och som ännu bedöms vara för oklara att kommunicera med patienten innan en hypotes har förkastats eller fastställts. Sökordet ska användas sparsamt och först efter noggrann avvägning av den som ansvarar för journalanteckningen.
- Särskilda uppgifter
Används för att dokumentera uppgifter som vid utlämnande ska menprövas. Exempelvis uppgifter om tredje person eller när det är av synnerlig vikt att uppgifter om pågående vård inte lämnas ut till patienten. Endast de anteckningar där bedömningen är att patienten själv, närstående eller tredje man kan lida skada av att ta del av uppgifterna direkt, får göras under sökordet. Sökordet ska användas sparsamt och efter noga övervägande.
- Våld i nära relation
Används för att dokumentera uppgifter om våld i nära relation.
- Orosanmälan
- Diagnos
Kan av tekniska skäl ännu inte visas i Journalen.

- Åtgärdsdiagnos
Kan av tekniska skäl ännu inte visas i Journalen.
- Åtgärdskod
Visas inte på grund av risk för att åtgärder som tillhör blindade studier röjs för patienten under pågående studie.
- Blindad studie
Används för att dokumentera uppgifter som inte ska röjas för patienten under pågående studie.
- SVF Standardiserat vårdförlopp
Används för att dokumentera välgrundad misstanke om cancer enligt processerna för standardiserat vårdförlopp för kortare väntetider i cancervården.

Observera att dessa sökord finns med på utskrifter/journalkopior och ska menprövas vid utlämnade av journalkopior.

Undantagna journaltyper

Journaltyperna Ungdomsmottagning och Tvångsvård visas inte i tjänsten. Observera att journaltyperna finns med på utskrifter/journalkopior och måste menprövas manuellt vid utlämnade av journalkopior.

Undantagna vårdenheter

Vårdenheter som exkluderas helt i tjänsten:

- Ungdomsmottagning
- Särskilt stöd länsenheten LSS
- Företagshälsovården
- Länsenheten föräldra- och barnhälsan i Norrbotten

Avlidna och visning i 1177

VAS läser regelbundet (varje natt) in aviseringar från Skatteverket tex när en person registrerats som avliden. VAS skickar ej upp information för avlidna till 1177 Journalen.

Vårtnadshavare och de som i 1177 lagts in som legala ställföreträdare kan fortfarande logga in i 1177 men ser således inte någon information om den avlidne från journalen i VAS. Om andra regioner visar information till 1177 från sina journalsystem för avlidna så kan den informationen fortfarande ses av ombuden.

Efter 180 dagar plockas relationen mellan barnet och dess ombud automatiskt bort hos Skatteverket, då kan inte längre ombud som vårdnadshavare och legala ställföreträdare logga in i 1177. Detsamma sker om legal ställföreträdare plockas bort manuellt innan dess.

Lagrum och styrande förutsättningar

Regelverket för den enskildes direktåtkomst* till journalinformation i Region Norrbotten har fattats av Regionstyrelsen. Utöver detta ska följande lagar och författningar uppfyllas:

Patientdatalag (2008:355)

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

HSLF-FS 2016:40 Journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården

Länkar till blanketter:

Via länken nedan, under ”Mer hos oss” finns blanketter för försegling, sekretess mot vårdnadshavare samt förlängd direktåtkomst.

[Journalen - blanketter](#)

**Försegling-* ingen information skickas från anslutna journalsystem till tjänsten Journalen. Journalen visar då meddelande ”Kontot är ej tillgängligt” om patienten loggar in. Försegling av tidsperiod kan användas för att undanta specifika vårdkontakter från Journalen.

***Direktåtkomst-* elektronisk åtkomst till information med hjälp av personlig inloggning.