OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.
Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.

Region Halland

Gäller för: Region Halland

Behörighetsbeställning för objektspecialist eHälsa och invånartjänster med uppdrag spärr- och loggadministration

Hitta i dokumentet

Syfte
Bakgrund
Behörigheter för spärradministration
Behörigheter för loggadministration
Uppdaterat från föregående version

Syfte

Denna rutin beskriver hur nödvändiga behörigheter tilldelas de personer som innehar rollen objektspecialist eHälsa och invånartjänster och som i sitt uppdrag administrerar spärrar eller loggutdrag i Lokala/Nationella Säkerhetstjänster. Med Journalservice avses den funktion som Region Hallands invånare kan kontakta för att få hjälp med att spärra eller häva spärr sin journal.

Bakgrund

Enligt patientdatalagen (SFS 2008:355) har patienten rätt att begära spärr av sin journal samt loggutdrag för att kunna se vem som tagit del av sin journalinformation. Varje vårdgivare ansvarar själv för loggning av och loggutdrag ur egna journaluppgifter.

När det gäller spärr av journaluppgifter och loggutdrag från NPÖ har Region Halland en gemensam hantering av detta, se nedan. I det avtal som vårdgivare tecknar med Region Halland ingår de gemensamma rutinerna och vårdgivaren som tecknar avtalet medger därmed att nödvändiga behörigheter tilldelas de personer som utför uppdraget.

Se rutiner för *Journalspärr - VAS och NPÖ*, *Loggutdrag till patient*, *Begäran om loggutdrag från NPÖ*

Behörigheter för spärradministration

Administration av journalspärr utförs av de personer som arbetar på funktionen Journalservice. Journalservice finns i förvaltningen ADH, bemannas av 1177 Vårdguiden på telefon och uppdraget utförs av rollen objektspecialist eHälsa och invånartjänster. För att kunna spärra en invånares journal krävs att objektspecialisten har:

- Systemroll ”Spärradministratör” i HSA/HAK
- Aktivt medarbetaruppdrag ”Spärr- och loggadministration” för alla vårdenheter som har eller har haft VAS. Medarbetaruppdraget tilldelas på vårdgivarnivå.

Ansvarig för beställning av de nödvändiga behörigheterna i HSA/HAK är avdelningschefen för 1177 Vårdguiden på telefon. Beställningen görs på sedvanlig behörighetsblankett och enligt gällande rutiner. Objektledare eHälsa och invånartjänster är ett stöd och ska informera avdelningschefen om vilka behörigheter som krävs för att uppdraget ska kunna utföras.

Behörigheter för loggadministration

Administration av loggutdrag ur NPÖ tjänst utförs av de personer som innehar rollen som objektspecialist eHälsa och invånartjänster och bemannas av IT-service, Verksamhetsstöd IT vård.
Administrering av loggutdrag till invånaren sker på begäran av den ansvariga vårdgivaren och enligt gällande rutin *Begäran om loggutdrag från NPÖ*.

För att kunna spärra en invånares journal krävs att objektspecialisten har:

- Systemroll ”Loggadministratör” i HSA/HAK
- Aktivt medarbetaruppdrag ”Spärr- och loggadministration” för alla vårdenheter som har eller har haft VAS. Medarbetaruppdraget tilldelas på vårdgivarnivå.

Ansvarig för beställning av de nödvändiga behörigheterna i HSA/HAK är avdelningschefen för eHälsa och invånartjänster. Beställningen görs på sedvanlig behörighetsblankett och enligt gällande rutiner. Applikationsledare eHälsa och invånartjänster är ett stöd och ska informera avdelningschefen om vilka behörigheter som krävs för att uppdraget ska kunna utföras. Avdelningschefen ansvarar för att ta bort behörigheterna när personen inte längre utför uppdraget.

Uppdaterat från föregående version

Rättat länkar