



Pasientjournaler i kommunehelsetjenesten – unntatt fra alle regler?

Rådgiver Janicken E. Olsen, IKA Troms

Kontaktseminar 2015 – Tromsø 21.05.15

Program

- ▶ Avgrensning og definisjon
- ▶ Pasientjournaler og lovverket
 - arkivlovgivning
 - personopplysningsloven
 - helselovgivning
- ▶ Håndtering av pasientjournaler
 - ny veileder
 - anbefalinger
- ▶ Bevaring og kassasjon



Pasientjournaler

- ▶ *En pasientjournal er en samling eller sammenstilling av nedtegnede opplysninger om en pasient i forbindelse med helsehjelp.*
- ▶ Helsehjelp: forebyggende, diagnostisk, behandlende, helsebevarende, rehabiliterende eller pleie- og omsorgsformål
- ▶ Utføres av helsepersonell
- ▶ I kommunal sektor kan det finnes flere typer pasientjournaler:
 - hjemmesykepleien
 - legekontor
 - fysioterapi
 - tannlegekontor
 - ergoterapi
 - sykehjem
 - helsestasjon

Pasientjournaler og lovverket

- ▶ Arkivloven m/ forskrifter
- ▶ Personopplysningsloven m/ forskrift
- ▶ Helselover (b.l.a.):
 - Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester
 - Pasient – og brukerrettighetsloven
 - Lov om tannhelsetjenesten
 - Helsepersonelloven
 - Pasientjournalforskriften
 - Pasientjournalloven
 - Helseregisterloven



Arkivlovgivningen

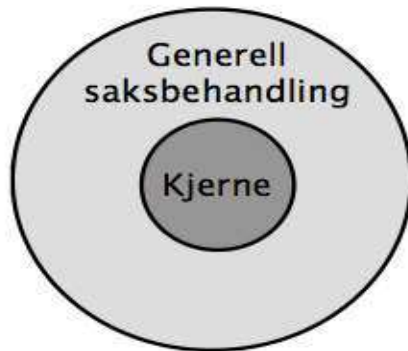
- ▶ Formål: *trygge arkiv som har kulturell eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at disse kan bli tatt vare på og tilgjengeliggjort for samtid og ettertid*
- ▶ Gjelder for alle offentlige organer
- ▶ Både sakarkiv og pasientarkiv
- ▶ Arkivplikt
- ▶ Behandling av post
- ▶ Krav til arkivlokale, bevaring, avlevering
- ▶ Journalføringsplikt
- ▶ Noark-standard

Noark-standarden

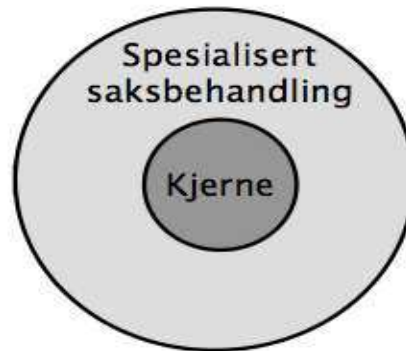
- ▶ Arkivforskriften § 2-9 *For elektronisk journalføring skal offentlige organ normalt nytte eit arkivsystem som følgjer krava i Noark-standarden*
- ▶ En samling krav som stilles til et IT-system for arkivdanning i offentlig forvaltning
- ▶ Første versjon kom i 1984, senere flere utgaver
- ▶ I dag er det Noark 5 som er gjeldende standard
- ▶ I motsetning til sine forgjengere er ikke Noark 5 begrenset til å være en standard for journalføring og elektronisk avlevering av saksdokumenter – det er en generell standard for elektronisk arkivdanning.

Noark 5

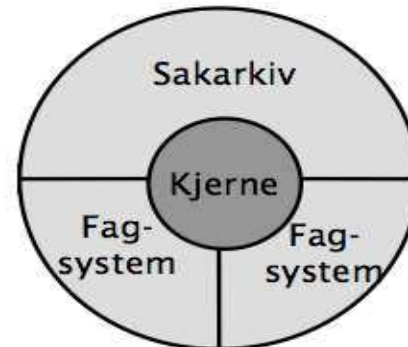
**Sakarkivsystem
arkiv**



Fagsystem



Felles



Personopplysningsloven

- ▶ *Beskytte den enkelte mot at personvernet blir krenket gjennom behandling av personopplysninger. Loven skal bidra til at personopplysninger blir behandlet i samsvar med grunnleggende personvern hensyn*
- ▶ Gjelder alle virksomheter som behandler pasientjournaler
- ▶ Legger til rette for bruk av personopplysninger samtidig som loven legger begrensninger
- ▶ Rettigheter til den registrerte: informasjon og innsyn
- ▶ Melde- og konsesjonsplikt

Helselovgivning

- ▶ Regulerer kommunens og helsepersonells ansvar og plikter
- ▶ Rettigheter til den enkelte pasient og bruker
- ▶ De ulike lovene omhandler mange av de samme temaene: taushetsplikt, opplysnings- og dokumentasjonsplikt, innsyn, det kommunale ansvar



Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester

- ▶ Sikre kvalitet og et likeverdig tilbud innenfor helse- og omsorgstjenester
- ▶ Gjelder for helse- og omsorgstjenester som tilbys eller ytes i riket av kommunen eller private som har avtale med kommunen
- ▶ § 4-1c *Kommunen skal tilrettelegge tjenesten slik at helse- og omsorgstjenesten og personell som utfører tjenestene blir i stand til å overholde sine lovpålagte plikter*
- ▶ § 5-10 *Kommunen og virksomhet som har avtale med kommunen om å yte helse- og omsorgstjenester, skal sørge for at journal – og*
- ▶ *informasjonssystemene er forsvarlige.*

Pasient- og brukerrettighetsloven

- ▶ Formål: *sikre befolkningen lik tilgang til tjenester av god kvalitet ved å gi pasienter/brukere rettigheter overfor helse- og omsorgstjenesten*
- ▶ Rett til informasjon som gir innsikt i egen helsetilstand, samt informasjon om innhold i mottatt helsehjelp
- ▶ Regulerer innsyn i journal: *pasient/bruker har rett til innsyn i journalen sin med bilag*
- ▶ Rett til kopi.
- ▶ Rett til enkel og kortfattet forklaring av faguttrykk
- ▶ Mors-journaler og innsyn

IKATs reglement for innsynsforespørsler

- ▶ Innsynsforespørsler skal komme fra avleverende instans
- ▶ Forespørsler skal være skriftlige i form av brev. Ikke e-post!
- ▶ Henvendelser fra offentlige instanser skal inneholde formelle kjennetegn som logo, brevhode, registreringsnummer og saksbehandler
- ▶ Husk tilstrekkelige opplysninger for sikker gjenfinning (navn, tidligere navn, fødselsdato, evt. personnummer)
- ▶ Samtykke fra personen(e) det gjelder
- ▶ Én person – én forespørsel. Ikke send samleforespørsel



-
- ▶ ¹² Legitimasjon ved personlig oppmøte

[Redacted]
Tromsø

IKA TROMS
Dato: 17/3. J.nr.: 91/14
A. 544 Uff. Saksb. ØBF

Interkommunalt Arkiv Troms
c/o Statsarkivet i Tromsø
P.b. 6315
9293 Tromsø

Tromsø 13.03.2014

Journal fra den offentlige tannhelsetjensten i Tromsø

Jeg søker etter en journal tilhørende pasient: [Redacted]
Journalen er tilhørende [Redacted] tannklinikk og sendt herfra til fylkeskommunen
for lagring.

Ønsker tilbakemelding innen 31.03.2014.

Med vennlig hilsen

[Redacted]

Tannhelsesekretær ved [Redacted] tannklinikk

[Redacted]
[Redacted]

Advokatene Leiros & Olsen as

www.leirosolsen.no - personskadeadvokatene

Helseøster i [redacted]
[redacted]
[redacted]

Advokatene Leiros & Olsen as
Fornøktnummer 999 080 822 mva

Tromsø-kontoret
Advokat Tone Leiros
Advokat Per J. Olsen
Advokat Per Kullik
Advokat Annet Bonliken
Advokatfullmektig Johan Angell
Advokatfullmektig Berit Mørstøl

Ålesund-kontoret
Advokat Egner Simonsen
Advokatfullmektig Thomas Hoffmann

Dals-kontoret
Advokat Øyvind Torgaa
Advokat Geir Hansen

Medlemmer av Den Norske Advokatforening

Tromsø, den 04. mars 2014

[redacted]
Undertegnede representert [redacted] i forbindelse med en erstatningssak hvor hennes helsemessige og ervervsmessige situasjon er av betydning.

Jeg har fått opplyst at min klient har vært behandlet ved helsemessige på [redacted] som barn, og i denne sammenheng er det på vegne av [redacted] behov for å innhente komplett og uredigert journal med tilhørende epikriser, henvisninger osv. Journalen vil bli betalt med kr 141,- iht legeforeningens satser. Denne bes sendt til [redacted] kontoret i kopi.

Vedlagt følger fullmakt fra [redacted] og jeg takker på forhånd for en snarlig ekspedisjon.

Med vennlig hilsen
Advokatene Leiros & Olsen as


Per Olsen
per@leiros.no / 77600213

Kopi: [redacted]

Beståradresse	Tromsø-kontoret	Ålesund-kontoret	Dals-kontoret
Postadresse	Storgata 124	Lokkervei 43, 2 etg	Gressen 15
Telefon	Pb 9, 9231 Tromsø	Pb 1047, 9503 Ålesund	Gressen 15, 0159 Oslo
Telefaks	02364	02364	02364
T-post	776 00 211	776 00 211	776 00 211
	per@leiros.no	per@leiros.no	per@leiros.no

Advokatene Leiros & Olsen as

personskadeadvokatene i nord-norge

Advokatene Leiros & Olsen as
Fornøktnummer 999 080 822 mva

Tromsø-kontoret
Advokat Tone Leiros
Advokat Per J. Olsen
Advokatfullmektig Ole Hansen
Advokatfullmektig Lise Jørgensen

Ålesund-kontoret
Advokat Egner Simonsen

Dals-kontoret
Advokat Øyvind Torgaa

Medlemmer av Den Norske Advokatforening
www.personskadeadvokatene.no
per@leiros.no

FULLMAKT VED PERSONSKADE

Ansatte hos Advokatene Leiros & Olsen as gis fullmakt til å innhente de opplysninger som ønskes fra lege, sykehus, trygdekontor, arbeidsgiver, myndigheter, forsikringsselskaper og andre for å ivareta mine interesser, samt fremme mitt erstatningskrav.

Navn (blokkbokstaver)

Fødselsnummer

Sted og dato

Signatur

Advokatene Leiros & Olsen as
Skriftadresse:
Postadresse:
Telefon:
Telefaks:

Tromsø-kontoret
Storgata 124
Pb 9, 9231 Tromsø
776 00 210
776 00 211

Ålesund-kontoret
Lokkervei 43, 2 etg
Pb 1047, 9503 Ålesund
784 48 278
784 48 279

Dals-kontoret
Karl Johans gate 28
Pb 44, 0158 Oslo
22 42 00 00
22 42 00 01

Lov om tannhelsetjenesten

- ▶ Slår fast at fylkeskommunen har ansvar for Den offentlige tannhelsetjenesten
- ▶ Loven gjelder for tannhelsepersonell ansatt av fylkeskommunen eller av privatpraktiserende tannleger som har inngått avtale med fylkeskommunen
- ▶ Retten til nødvendig tannhelsehjelp
- ▶ Fylkeskommunen skal planlegge, organisere og legge til rette for at fylkeskommunen, tannhelsetjenesten og helsepersonell kan oppfylle krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift

Helsepersonelloven

- ▶ Loven gjelder helsepersonell OG virksomheter som yter helsehjelp i riket
- ▶ Journalføringsplikt. Autorisert helsepersonell treffer beslutninger vedrørende helsehjelp og slik hjelp skal dokumenteres i pasientjournal iht. loven
- ▶ Krav til journalens innhold (spesifiseres i forskrift)
- ▶ Kommunens ansvar for å tilrettelegge systemer mv.
- ▶ Bestemmelser om utlevering av og tilgang til journal og journalopplysninger
- ▶ § 21 Taushetsplikt

”snokeparagrafen”

Flere vil ta pasientjournal-smokere på fersken

Flere og flere pasienter vil kontrollere om helsepersonell smoker i private pasientjournaler. – Mulig mistillit til helsevesenet eller økt bevissthet rundt personvern, tror fylkeslege og personvernombud.



– Det er ingen ting som heter «Itt smoking». Enten gjør du det eller så gjør du det ikke! Det er strengt ulovlig, sier fylkeslege Svein Steiner.
FOTO: ØLA A. THORSET / SCANPIX



Journalist
Tora Lind Berg



Journalist
Kaja Staude Mikalsen

● MER OM
UNIVERSITETSSYKEHUSET
NORGE

● MER OM HELSE

○ Oppdatert 17.07.2014, kl. 09



Snokeparagrafen

Pasientjournalforskriften

- ▶ Med hjemmel i helsepersonelloven
- ▶ Sentral og viktig forskrift – enkel og brukervennlig oppslagsverk
- ▶ Merknadsdel
- ▶ Forskriften gir nærmere regler om:
 - A) dokumentasjonsplikt (Innhold, oppbevaring tilgang, overføring m.m.)
 - B) Ansvar journalsystem
 - C) Retten til innsyn i journal

§ 4 journalsystem

- ▶ Virksomhet hvor det ytes helsehjelp må opprette pasientjournalsystem.
- ▶ Systemet må organiseres slik at det er mulig å etterleve krav fastsatt i eller i medhold av lov, blant annet regler om:
 - a) innsyn i journal, jf. helsepersonelloven § 41 og pasientrettighetsloven § 5-1,
 - b) tilgang til og utlevering av journal, jf. helsepersonelloven § 25 og § 45 samt pasient- og brukerrettighetsloven § 5-3,
 - c) meldeplikter og opplysningsplikter, jf. helsepersonelloven kapittel 6 og 7,
 - d) redigering av journal, jf. helsepersonelloven § 39 andre ledd,
 - e) retting og sletting, jf. helsepersonelloven § 42, § 43 og § 44 og
 - f) sikring mot innsyn fra uvedkommende, jf. helsepersonelloven kapittel 5, herunder forsvarlig oppbevaring, jf. helsepersonelloven § 21.

§ 5 oppretting og organisering av journal

- ▶ Det skal opprettes en journal for hver pasient. Det skal som hovedregel anvendes en samlet journal for den enkelte pasient selv om helsehjelp ytes av flere innen virksomheten.
- ▶ Hovedregelen om en samlet journal for den enkelte pasient kan fravikes dersom virksomhetens enheter både faglig og organisatorisk klart fremstår som separate deltjenester.
- ▶ Der det ikke er hensiktsmessig med en samlet journal, kan journalen deles i en hovedjournal og en tilleggsjournal. Det skal da fremgå av hovedjournalen at det eksisterer en tilleggsjournal og hvilken dokumentasjon den inneholder.
- ▶ Dersom journalen føres delvis elektronisk og delvis som papirjournal, skal det klart fremgå av begge hvilken
- ▶ ²⁰ dokumentasjon som føres i den elektroniske journalen og

§ 15 overføring av journal, opphør av virksomhet mv.

- ▶ Ved skifte av fastlege kan pasienten kreve at pasientjournalen overføres til den nye fastlegen. Tilsvarende gjelder ved skifte av annet helsepersonell.
- ▶ Journal ved helsestasjon overføres til skolehelsetjenesten når barnet begynner på skolen med mindre den som har foreldreansvaret motsetter seg det. Det samme gjelder dersom barnet bytter skole.
- ▶ Ved overdragelse eller opphør av virksomhet kan virksomhetens ledelse beslutte at pasientjournalene skal overføres til en annen virksomhet. Ved opphør av formalisert arbeidsfellesskap gjelder forskrift om virksomhetsovergrepene pasientjournal for formaliserte arbeidsfellesskap. Den enkelte pasient kan motsette seg slik overføring eller kreve sin journal overført til et annet bestemt helsepersonell eller til en annen bestemt virksomhet.
- ▶ Hvis det ved overdragelse eller opphør av virksomhet ikke er aktuelt å overføre pasientjournalene til et bestemt helsepersonell eller til en bestemt virksomhet, og virksomheten ikke selv kan ta vare på dem, kan de avleveres til offentlig arkivdepot, deponeres i annen oppbevaringsinstitusjon, eller leveres til fylkesmannen.
- ▶ For journal i offentlig virksomhet gjelder regler om overføring av arkiv og avlevering av arkiv i arkivforskriften § 3-22, § 3-23 og § 5-3.

Pasientjournalloven

- ▶ 1. januar 2015 nytt lovverk for deling av pasientopplysninger gjennom helseregistre og pasientjournaler
- ▶ Den gamle helseregisterloven er delt i én helseregisterlov og én pasientjournallov
- ▶ Nye helseregisterlov: regulerer bruk av helseopplysninger til forskning, statistikk mv.
- ▶ Pasientjournalloven: regulerer hvordan helseopplysninger kan brukes når det ytes helsehjelp
- ▶ Størst endringer med pasientjournalloven



FORNØYD: Marianne Hofstrå er en av 500 pasienter på UNN som tester elektronisk tilgang til sin pasientjournal.

Foto: Per-Christian Johansen

Nå kan du snart lese journalen din på nett

Som først i landet kan alle pasienter i Helse Nord få tilgang til hele sin pasientjournal på internett.

Det er nå 500 pasienter på Universitetssykehuset Nord-Norge

[Marte Gilstad](#)

EPJ-standarden

- ▶ Pasientarkiv ikke underlagt Noark-standard
- ▶ EPJ-standard: for bevaring av elektroniske pasientjournaler
- ▶ Helsedirektoratet, via KITH (kompetansesenter for IT i helse- og sosialsektoren)
- ▶ Standarden delt i seks deler, hvorav del 5: Uttrekk har latt vente på seg til nå. Høringsutkast foreligger, venter på gjennomgang av høringsuttalelser
- ▶ ”Denne standarden inneholder krav som skal gjøre det mulig å avlevere elektroniske pasientjournaler fra virksomheter i spesialisthelsetjenesten til Norsk helsearkiv i henhold til bestemmelser i arkivloven samt helseregisterloven og spesialisthelsetjenesteloven

(fra EPJ Standard del 5:

pondus

av Frode Øverli



Håndtering av dokumentasjon

1. Tilgangsstyring

kommunene MÅ sørge for tilgangsstyring som sikrer at saksbehandlere ikke har tilgang utover tjenstlig behov

2. Dokumentasjon

Dokumentasjon om helsehjelp SKAL inn i EPJ. Skanning av slik dokumentasjon kan kun foretas dersom de skannede dokumentene kan plasseres i EPJ.

3. System

Alle kommuner bør utøve påvirkning på systemleverandørene for å utbedre mangelfull funksjonalitet i PLO-systemene. Handler også om pasientsikkerhet

Håndtering av dokumentasjon

4. Organisering av arkiv

En sak må arkiveres komplett, enten elektronisk eller på papir. Kommunen bør ta i bruk Noark-godkjent systemløsning for PLO-systemet hvis tilgjengelig. Etabler klare rutiner for overføring til felles bortsettingsarkiv, periodisering, arkivavgrensning og eventuell makulering av papirdokumentasjon etter skanning

5. Arkivleders rolle

Det vurderes som svært viktig at arkivleder tar ansvar for kommunens samlede arkiv og en helhetlig arkivplan, [...] har fokus på og tar ansvar for tilrettelegging og utførelse av rutiner for forskriftsmessig arkivering av dokumentasjon i PLO-systemet

Bevaring og kassasjon

- ▶ *Denne forskriften fastsetter ikke bevaringsbestemmelser for pasient – og journalopplysninger. Alle pasient- og journalopplysninger skal bevares inntil det foreligger en egen forskrift om slike opplysninger i spesialisthelsetjenesten. Når bestemmelsene om pasientopplysninger i spesialisthelsetjenesten foreligger vil dette kapitlet bli oppdatert. (§4- 13 Helse og omsorg, ny b/k-veileder)*
- ▶ *Uttalt holdning hos Riksarkivet: det haster med å få utarbeidet et regelverk for pasientjournaler*

Bevaring av pasientjournaler

- ▶ Journalene skal oppbevares til det av hensyn til helsehjelpens karakter ikke lenger antas å bli bruk for dem
- ▶ Avlevering bør ikke skje før det har gått minst 10 år etter siste innføring i journalen
- ▶ Kommunale pasientjournaler avleveres til kommunale arkivdepot
- ▶ Hvis fastlegen er privatpraktiserende, kan arkivet(pasientjournalene) sendes til fylkeslegen
- ▶ Fagsystemer skal også bevares
- ▶ Dokumentasjon innenfor spesialisthelsetjenesten skal bevares av dem. Ikke behov for dobbelføring.



Gullkorn fra pasientjournalen

Pasienten stopper å puste og døde på sykehuset sist natt. Hun er her i dag for å klage på dette.

Dette var en av de pasientene som ble liggende på mitt skrivebord

Hun har ingen forfrysninger, men hennes mann oppgir at hun var svært het i sengen natt til i dag

