



Behörighetstilldelning – chefer

Det här dokumentet beskriver bakgrund, ansvarsfördelning och definitioner gällande behörighetstilldelning till Treserva. Det innehåller också anvisningar för hur du går tillväga för att tilldela behörighet.

Bakgrund och syfte

Vårdgivaren ska ansvara för att varje användare tilldelas en individuell behörighet för åtkomst till patientuppgifter. Syftet är att säkerställa att hanteringen av behörigheter tilldelas på ett säkert sätt.

Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren ansvarar för rutiner gällande behörighetshantering. Vårdgivaren ansvarar också för att det finns rutiner som säkerställer att behörighet begränsas. Utgångspunkten är att användare ska ha behörighet till det som är nödvändigt för att ge en god och säker vård.

Regionchefens och affärsområdeschefens ansvar vad gäller behörighetstilldelning till verksamhetschef/enhetschef

Regionchef och affärsområdeschef ska fullgöra vårdgivarens ansvar för behörighetshantering till verksamhetschef/enhetschef. Nedanstående riktlinjer ska följas:

- Behörighetstilldelning ska föregås av behovs- och riskanalys.
- Bedömning och beslut om behörighetstilldelning ska ske utifrån varje användares arbetsuppgifter. Behörighetstilldelning ska alltid tidsbegränsas.
- Användare ska informeras om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och om de regler och rutiner som gäller för respektive IT-stöd.
- Uppföljning av behörigheter ska ske fortlöpande och vid behov ska förändring av behörigheter ske.

Verksamhetschefens/enhetschefens ansvar vad gäller behörighetstilldelning till gruppchef och samordnare

Verksamhetschef/enhetschef ska fullgöra vårdgivarens ansvar för behörighetshantering till gruppchef och samordnare. Nedanstående riktlinjer ska följas:

- Behörighetstilldelning ska föregås av behovs- och riskanalys.
- Bedömning och beslut om behörighetstilldelning ska ske utifrån varje användares arbetsuppgifter. Behörighetstilldelning ska alltid tidsbegränsas.
- Användare ska informeras om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och om de regler och rutiner som gäller för respektive IT-stöd.
- Uppföljning av behörigheter ska ske fortlöpande och vid behov ska förändring av behörigheter ske.

Användarens ansvar

Varje användare ansvarar för att nedanstående punkter följs:

- Tilldelad behörighet får inte delges annan användare.
- Lösenord får inte lämnas ut.
- Hjälpmedel för autentisering (till exempel SITHS-kort eller lösenordsdosa) får inte lånas ut till en annan användare.
- Användare ska alltid logga ut eller låsa IT-arbetsplatsen när den lämnas.
- Tilldelad behörighet får endast användas för att utföra tilldelad arbetsuppgift.
- Brister i rutiner eller andra oegentligheter ska rapporteras till närmaste chef.

Det finns ett särskilt personligt ansvar för behörighet till patientuppgifter:

- För att få ta del av patientuppgifter ska det finnas en vårdrelation med patienten. Undantaget är om uppgifterna är nödvändiga för att kunna genomföra andra arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvården enligt patientdatalagen.

Anvisningar

Innan behörighet delas ut ska alla användare genomgå den systemutbildning som krävs för respektive yrkesroll.

1. Ladda ner blankett för behörighetsansökan på www.linkoping.se/anvandarstod.
2. Fyll i och underteckna ansökan.
3. Skicka ansökan till Användarstöd.
4. Spara en kopia av ansökan, den ska förvaras hos verksamheten.
5. När en anställning eller ett uppdrag upphör ska det meddelas skriftligen till Användarstöd.

SITHS-kort

Information om och beställning av SITHS-kort finns på LinWeb, <http://linweb.linkoping.se/service-och-support/it-och-telefoni/visa-alla-tjanster/etjanstekort/>.

Definitioner

Vårdgivare

Vårdgivare är en fysisk eller juridisk person som yrkesmässigt bedriver hälso- och sjukvård.

Verksamhetschef/enhetschef

Det ska inom all hälso- och sjukvård finnas en verksamhetschef/enhetschef som ansvarar för verksamheten och som har det samlade ledningsansvaret. Detta för att det ska finnas en bestämd person att vända sig till med frågor. Verksamhetschefen/enhetschefen representerar vårdgivaren. Det är vårdgivaren som ansvarar för att det utses verksamhetschefer/enhetschefer för all den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs av vårdgivaren.

Treserva

Treserva är kommunens vård- och omsorgssystem. Förutom patientjournaler hanteras också myndighetsbeslut, social dokumentation och avgifter (till exempel hyror, hemtjänst- och kostavgifter) i systemet.

Användarstöd

Användarstöd är en supportfunktion för de IT-stöd som används för dokumentation inom vård och omsorg. Supporten kontaktas antingen per telefon, 013-20 57 00, eller via mail, levereravardomsorg@linkoping.se.