

| Aktindsigt efter sundhedsloven | | |
|--|---|---|
| Instruks | | |
| Borgermålgruppe: Alle borgere tilknyttet Sundhed og Omsorg, der anmoder om aktindsigt i henhold til sundhedsloven. Gældende for: Medarbejdere i Sundhed og Omsorg | Gældende fra: Januar 2017 Revisionsdato: Januar 2022 Næste Revisionsdato: Januar 2025 | Udarbejdet af: Aniette Weibrecht Godkendt af: Styregruppe for instrukser |

Formål

At sikre borger/pårørende får aktindsigt efter gældende lovgivning.

Ansvar og kompetencer

Afgørelser om retten til aktindsigt træffes af funktionslederen.

En anmodning om aktindsigt skal besvares inden 7 arbejdsdage efter anmodningen.

Definitioner

Aktindsigt er når borger eller pårørende anmoder om, at få adgang til at se sin patientjournal indeholdende helbredsmæssige oplysninger, som dokumenteret af leverandører i den elektroniske omsorgsjournal (EOJ)

I denne instruks er beskrevet aktindsigt ifølge Sundhedsloven, nr. 913 af 13. juli 2010 Kap 8.

Hvis en borger anmoder om aktindsigt i andre kommunale dokumenter, f.eks. i forhold til forvaltningsloven, anvendes vejledning som findes på intranettet (KOM IN) under, "Information om" -> "Aktindsigt".

Fremgangsmåde- Procedure

Hvem kan få Aktindsigt?

Borger har som udgangspunkt ret til at få indsigt i sin journaler, og en sundhedsperson skal, hvis borger ønsker det, hjælpe med at forklare indholdet af journalen. Borger kan også vælge at få aktindsigt ved en gennemgang af den originale journal.

Som hovedregel er det kun borgeren selv, som kan få aktindsigt.

Pårørende adgang til aktindsigt

Aktindsigt til andre end borgeren selv, forudsætter en konkret vurdering, hvor der lægges vægt på at en pårørende eller værge ikke hindres i at bistå borgeren bedst muligt.

Hvis en varigt inhabil beboer ikke selv kan varetage sine interesser, kan nærmeste pårørende få aktindsigt. Det betyder, at nærmeste pårørende har mulighed for at få aktindsigt i de oplysninger, som er nødvendige for, at de kan varetage beboerens interesser i en behandlingssituation.

Der er ikke en ubegrænset adgang for nærmeste pårørende til at få aktindsigt i de optegnelser, der er gjort om beboeren.

Det beror på et konkret skøn, i hvilket omfang, der skal gives nærmeste pårørende eller en værge aktindsigt i beboerens patientjournal/sygeplejefaglige optegnelser. Der bør anlægges en bred fortolkning, så den, der skal varetage beboerens interesser, ikke forhindres i at bistå denne.

Hvis der bliver givet aktindsigt, uden at betingelserne herfor er opfyldt, vil der efter omstændighederne kunne være tale om brud på tavshedspligten. (1)

Afdøde borgere – Pårørende adgang til aktindsigt

Gældende som for ikke-afdøde, der skal dog vurderes om afdøde borger ikke har ønsket at pårørende skal have aktindsigt.

Hvad kan der gives aktindsigt i?

Gælder for kommunens borgerjournaler (EOJ) der udarbejdes af sundhedspersoner i forbindelse med undersøgelse, behandling, pleje, genoptræning m.v.

Dokumenter ikke omfattet af Aktindsigt

APV, MedCom-meddelelser, kørelister, delegeringsskemaer og advis er ikke omfattet af reglerne om aktindsigt.

Utsigtede hændelser, som er indrapporteret i DPS2 databasen er ikke omfattet af Aktindsigt.

Procedure for aktindsigt

Hvis man modtager en anmodning om aktindsigt, skal bede ansøger om aktindsigt om følgende, for at lette sagsgangen.

- Navn og CPR-nummer
- Fuldmagt, hvis der søges om aktindsigt på vegne af andre (f.eks. hvis der søges om aktindsigt i et familiemedlems journal)
- Hvis der søges om aktindsigt i en afdød patients journal, skal oplyses relation til den afdøde
- Kontaktoplysninger, navn, adresse og telefonnummer, samt hvordan materialet ønskes modtaget
- (Hvis muligt) en afgrænsning i forhold til hvilke afdelinger/forløb der ønskes aktindsigt i.
- (Hvis muligt) en tidsafgrænsning – gerne dato og årstal - for det materiale, som ønskes

Når funktionsleder, eventuelt i samråd med centerledelsen, har truffet afgørelse om, at der kan gives aktindsigt, anmodes "Udvikling og Administration" (udviklingskonsulent) om at lave aktindsigten i EOJ

Det skal tydeligt angives hvilke forløb og dokumenter der er tale om.

Udskriften fra Aktindsigten placeres i borgerforløbet "Generelle dokumenter – Aktindsigt". Funktionslederen skal gennemgå og godkende materialet.

Fremsendelse af aktindsigtsmateriale

Aktindsigt-materialet kan fremsendes med digital post, med almindelig post på USB-stik eller papirkopimateriale.

Dette skal funktionslederen aftale med borger/pårørende.

USB-stik kan udleveres fra "Udvikling og Administration".

Dokumentation

Funktionsleder dokumenterer forløbet omkring aktindsigt i et observationsnotat i EOJ.

Referencer og lovgivning

Vejledning nr. 10409 af 20. december 2007 om patienters/beboeres retsstilling på plejehjem og i plejeboliger.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=115559>

Sundhedsloven, nr. 913 af 13. juli 2010, Kap 8. Aktindsigt

<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=183932#idd089560b-4e7e-498f-b374-605fd33fb1db>