

Användarstöd till grindvakt i RAPS

Innehållet i detta dokument är tänkt som ett stöd för grindvakten i arbetet i RAPS. Det kan finnas lokala rutiner som får kopplas ihop med denna regionala "lathund".

Innehåll

Termer och begrepp	2
Funktioner	2
Kopplingskontroll.....	3
Normalt ärende.....	4
Grindvakt.....	4
Grindvakt, annan förvaltning	4
Personnummer till Personnummer, vid könskorrigering	5
Grindvakt.....	5
Grindvakt, annan förvaltning	5
Person-ID som redan har koppling till annat person-ID	6
Begärd koppling till fel huvudentitet	7
Grindvakt.....	7
Grindvakt, annan förvaltning	7
Fråga från verksamheten om ej kopplat system	8
Manuellt skapat reserv- eller personnummer som inte existerar eller krockar med existerande reserv- eller personnummer i Befreg	8
Byte av patienttyp Anonym.....	8
Länkar;	8

Termer och begrepp

I formuläret anges sammanslagning, men det kan innebära sammanslagning, koppling eller hänvisning beroende på vilket system som ska hantera uppgiften och vilka uppgifter som ska hanteras.

Sammanslagning

All journaldokumentation från två person-ID slås ihop. Det går inte efter sammanslagning se vilken information som hört till vilket ID. (Gäller t ex Melior).

Koppling

Vid koppling finns en markering i översikten att kopplat ID finns. Journaldokumentationen ligger separat under respektive ID. Det krävs ett aktivt val att läsa kopplad journaldokumentation. (Gäller t ex AsynjaVisph).

Hänvisning

Används av Skatteverket när en person med samordningsnummer fått personnummer eller när en med personnummer fått nytt personnummer. Hänvisning kan också vara en notering i regionens system då sammanslagning inte är tillåten.

Huvudidentitet

Det reservnummer, samordningsnummer eller personnummer som ska användas vid kommande kontakter.

Funktioner

Klarmarkera

En funktionsknapp i RAPS som används för att markera att grindvakten utfört sina arbetsuppgifter och är klar med ärendet. Klarmarkera erbjuder två alternativ. Skicka för vidare hantering eller Avslå/Annullera ärendet.

Avslå/Annullera

Val efter Klarmarkering som används vid felaktigt ärende där person-ID, inte tillhör samma person. STOPP-rutin ska följas, (länk sist i dokumentet).

”Skicka för vidare hantering”

Val efter Klarmarkering används när grindvakten är klar med sitt ärende. Åtgärden skickar ärendet till valda system och förvaltningar. Denna åtgärd används också för att avsluta ett ärende som av olika anledningar inte ska hanteras.

Spara alla ändringar

En funktionsknapp i RAPS som grindvakten använder om vissa uppgifter utförts och markerats, men allt är inte klart för vidare hantering. En lokal kommentar kan skrivas för att förmedla till övriga grindvakter i egna förvaltningen om status.

Kopplingskontroll

Kontrollera uppgifterna i formuläret mot uppgifterna i Befreg. Gör en sökning på födelsedatum och kön, kan det säkerställas att det tillhör samma person? Finns det flera nummer som du kan säkerställa hör till patienten, bör även dessa kopplas. Du kan själv skapa ett nytt ärende för detta i RAPS.

Kontrollera;

- Patient-ID
- Patienttyp
- Födelsedatum
- Namn
- Adress
- Id-typ och nummer
- Kön

En grundlig kontroll görs även mot förvaltningens egna system. Det kan vara bra att ta hjälp av VeraAsyl för att säkerställa uppgifter. I VeraAsyl finns bl a adresshistorik, (behörighet krävs).

Stämmer uppgifterna genomförs koppling enligt instruktion.

Patienttyp Barn utan personnummer ska normalt kopplas till personnummer. Annan koppling bör komma med en motivering.

Om uppgifterna avviker mellan formulär och Befreg eller mellan uppgifterna i Befreg måste det kontrolleras extra. Avvikelse kan tala för att det är olika personer och koppling ska inte genomföras. Utredning får göras gemensamt med verksamheten/personen som fyllt i blanketten. För att säkerställa rätt identitet till personuppgifterna kan kontakt behöva tas med mottagning där reservnummer skapats i grunden.

Det kan bli aktuellt att få hjälp med utredning av medicinskt ansvarig, chefläkare och befolkningsregistertjänstens verksamhetsrepresentant. Du kan också ta hjälp av verksamhetsrepresentanten om du identifierar fler reservnummer som kan vara till samma person men du är inte säker.

Avvikelse rapporteras i MedControlPRO.

Normalt ärende

Reservnummer till reservnummer, samordningsnummer eller personnummer.

Grindvakt

1. Kontrollera uppgifterna i formuläret = Korrekt
2. Kontrollera uppgifterna mot Befreg = Korrekt
3. Koppling genomförs i Befreg.
4. Markera Befreg i RAPS-formuläret.
Markering görs för att visa att Befreg är hanterat och ser ut som det ska, markering görs oavsett om du genomförde uppgiften eller om koppling redan var klar.
5. Kontrollera lokala system. Markera de system där åtgärd är genomförd.
Markeringen är ett tecken på att en åtgärd är utförd i systemet, inte en markering för att det är kontrollerat. Kontroll ingår i grindvaktens uppdrag.
6. Markera regionala system.
7. Markera övriga system i egna förvaltningen enligt lokal rutin.
8. Markera övriga förvaltningar enligt regional rutin.
9. Klarmarkera och välj ”Skicka för vidare hantering”.

Grindvakt, annan förvaltning

1. Kontrollera ärendet.
2. Kontrollera lokala system, om det är aktuellt, markera system om åtgärd genomförts.
3. Befreg och regionala system, ska redan vara hanterade av grindvakt, ingen åtgärd.
4. Markera övriga system i egna förvaltningen enligt lokal rutin.
5. Klarmarkera och välj ”Skicka för vidare hantering”.

Personnummer till Personnummer, vid könskorrigering

Grindvakt

1. Kontrollera uppgifterna i formuläret, kommentar om ifylld blankett finns = Korrekt
2. Kontrollera uppgifterna mot Befreg = Korrekt
3. Markera Befreg i RAPS-formuläret.
Markering görs för att visa att Befreg ser ut som det ska, (hänvisning finns mellan personnumren). Ingen åtgärd kan genomföras i Befreg, kommer från Skatteverket.
4. Kontrollera lokala system. Markera de system som åtgärd genomförts i.
Markeringen är i detta fall ett tecken på att en åtgärd är utförd i systemet, inte en markering för att det är kontrollerat.
5. Markera regionala system enligt lokal rutin.
6. Markera övriga system i egna förvaltningen enligt lokal rutin.
7. Ärendet skickas till övriga förvaltningar.
8. Klarmarkera och välj ”Skicka för vidare hantering”.

Grindvakt, annan förvaltning

Hanteras som normalt ärende.

Person-ID som redan har koppling till annat person-ID

RAPS formulär 1, 19010110K002 med koppling till personnummer 19010110-1234
I Befreg är 19010110K002 kopplad till 19010110K001

1. Kontrollera att uppgifterna i formuläret = Korrekta uppgifter



2. Kontrollera uppgifterna i Befreg = Annan kopplingsordning, ytterligare ID



3. Skapa ett nytt ärende i RAPS, (Nytt formulär), där reservnummer 19010110K001 kopplas till personnummer 19010110-1234

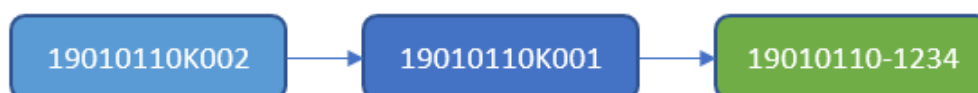


4. Genomför koppling i Befreg av 19010110K001 till 19010110-1234



5. Skriv i det först rapporterade ärendet att koppling är genomförd även av 19010110K001 och att ett nytt kopplingsärende är skapat för det.
6. Båda ärendena ska hanteras för övriga system och skickas till berörda förvaltningar, för att säkerställa att journalinformation blir korrekt kopplad.

I Befreg är numren nu kopplade såhär:



För stöd i tolkningen av ovan, tveka inte att kontakta din förvaltningsrepresentant eller befreg@vgregion.se.

Begärd koppling till fel huvudidentitet

I den regionala rutinen för reservnummerhantering finns det beskrivet vilket nummer som ska vara huvudidentitet när det finns flera identiteter på samma person. Se även i grindvaktsrutinen.

Grindvakt

1. Kontroll av uppgifter - Begäran felaktig enligt rutin.
2. Kontroll med rapportör om orsak
 - 2, a) Finns det akut medicinsk orsak, genomför koppling i lokala system och eventuellt regionala enligt lokala rutiner. Verksamheten informeras att koppling mot korrekt huvudnummer måste ske i säkert läge. Ärendet skickas inte till andra förvaltningar.
 - 2, b) Finns ingen medicinsk orsak avslås ärendet. Rapportören skickar in nya ärenden med korrekta kopplingar.

Grindvakt, annan förvaltning

Ärendet ska normalt inte hamna här.

1. Kontroll av uppgifter - Begäran felaktig enligt regional rutin.
2. Kontrollera med grindvakt i rapporterande förvaltning om ingen orsak finns angiven. Grindvakt får kontakta rapportör som ovan. Utred vem som ska rapportera om ny huvudidentitet och när det kan ske, är patienten inneliggande måste det tas i beaktande, medicinskt ställningstagande.
3. Skriv i Kommentar i RAPS som går till alla grindvakter:
”Ingen åtgärd, begäran följer inte regionalrutin för huvudidentitet. Vi har identifierat ÅÅÅÅMMDDXXXX som huvudidentitet. Nya ärenden skapas.”
Välj ”Skicka”.
4. ”Klarmarkera” ärendet och välj ”Skicka för vidare hantering”.

Fråga från verksamheten om ej kopplat system

Om grindvakten får frågor från verksamheten i sin egen förvaltning om varför två ID inte har blivit kopplade i ett visst system t.ex. lab, gör grindvakten följande:

Kontrollera att ett ärende finns rapporterat, att det är hanterat av grindvakten och skickat till berört system.

- Om ja, anmäl incident till VGR IT som ska till Person & organisation
- Om nej, informera att ett ärende måste rapporteras.

För kännedom:

När ärendet kommer till VGR IT kontrollerar POF om ärendet är hanterat av systemadministratör för berört system. Om det inte är utfört kontaktas berörd systemadministratör som får utföra uppgiften. Återkoppling sker till verksamheten när ärendet är åtgärdat. Verksamheten måste bekräfta att uppgifterna ser korrekt ut.

Manuellt skapat reserv- eller personnummer som inte existerar eller krockar med existerande reserv- eller personnummer i Befreg

Reserv- eller personnummer identifierade i system som tillåter manuell registrering föranleder risk för förväxling av patienter, journal och personuppgifter. Identifierade nummer som inte existerar i Befreg eller nummer som rapporteras som avviker mot uppgifterna i Befreg kan visa sig höra till en annan person hanteras enligt framtagen rutin, (länk sist i dokumentet).

Byte av patienttyp Anonym

Det finns en framtagen workaround för hantering när verksamheten felaktigt skapat ett reservnummer som Anonym när det ska vara Patienttyp oklar, (länk sist i dokumentet).

Länkar;

[STOPP-rutin - Grindvakt](#)

[Arbeta i RAPS](#) – Ytterligare information

[Rutin Person-ID ej skapade/hämtade i Befreg.](#)

[Byte av patienttyp Anonym](#)