

# Personnummerhantering i Melior, SÄS

## Sammanfattning

Rutinen beskriver reservnummerhanteringen i Melior, hantering av fastställande vid identitet samt personer med LMA-nummer eller samordningsnummer.

## Förändringar sedan föregående version

Bytt från Befreg till Personuppgiftsportalen VGR (PU-VGR) samt uppdaterat arbetssätt under "Ny patient i Melior".

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	1
Förändringar sedan föregående version .....	1
Förutsättningar .....	1
Reservnummer .....	1
Genomförande .....	2
Befintligt reservnummer i Melior .....	2
Ny patient i Melior .....	3
Skapande av reservnummer .....	3
Fastställande av identitet (Byte av reservnummer till personnummer) .....	3
LMA-nummer (LMA = lagen om mottagande av asyl-sökande) .....	3
Samordningsnummer .....	4
Hantering av personer med skyddade personuppgifter .....	4
Dokumentinformation .....	5
Länkförteckning .....	5

## Förutsättningar

### Reservnummer

Om patienter utan befintligt/känt personnummer ska hanteras i sjukhusets E-journalsystem skapas reservnummer i Personuppgiftsportalen VGR (PU-VGR) av den första instans som patienten träffar. Detta nummer ska sedan följa patienten genom vården i alla system.

## Genomförande

### Befintligt reservnummer i Melior

En arkivsökning ska alltid göras i Melior, med sökning över domänen, innan reservnummer skapas i PU-VGR.

Knappen Arkiv söker i vald databas.

Knappen Domän söker i övriga databaser dit behörighet finns.

Sökning kan göras på födelsenummer (om det är känt) eller namn. Delar av namn eller nummer kan också sökas på med hjälp av %-tecken framför t.ex. %Karin i namnfältet visar alla namn som innehåller Karin osv.

Personnummer	Patientnamn	Tidigare personn...	Databas
--------------	-------------	---------------------	---------

Kontrollera därefter i PU-VGR om patientens reservnummer är godkänt enligt VGR-format.

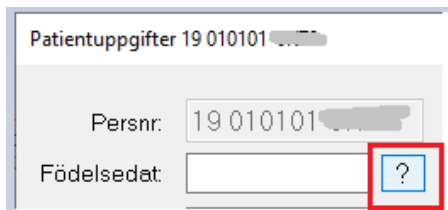
- Om reservnumret är godkänt enligt VGR-format ska det användas.
- Om det är ett icke godkänt reservnummer ska ett nytt reservnummer skapas. Följ befintlig riktlinje gällande sammanslagning av personnummer ([Personnummerbyte i vårdens IT-system](#)). Sammanslagningen anmäls via [RAPS rapporteringsformulär](#).

Om patienten hittas via arkivsökning med ett reservnummer enligt VGR-format markeras detta, och tas med direkt till inskrivningsbilden via knappen Registrera vårdkontakt.

## Ny patient i Melior

Om patienten inte hittas via arkiv-/domänsökning måste en sökning i PU-VGR göras. Se mer information om hur sökning görs på namn eller födelsedatum: [Identitetskontroll av patienter, SÄS](#)

Leta upp den patient det gäller, kontrollera att reservnumret följer VGR-format och plocka med till Patientregistrering i Melior. Namn får fyllas i manuellt. Kom därefter ihåg att gå in på Patientuppgifter och klicka på “?” så att födelsedatum hämtas, för att e-recept ska kunna skickas.



Patientuppgifter 19 010101

Persnr: 19 010101

Födelsedat: ?

## Skapande av reservnummer

Finns inte patienten i resultatlistan, eller om reservnumret inte är skapat enligt VGR-format, måste ett nytt reservnummer skapas. Om du själv inte har kunskap eller behörighet att skapa reservnummer, kontakta PU-VGR-ansvarig på enheten eller Användarstöd på 010-47 37 100.

## Fastställande av identitet (Byte av reservnummer till personnummer)

När en patients rätta namn och personnummer blir känt, alternativt om patienten får ett svenskt personnummer, är det varje kliniks/enhets ansvar att informera ett steg framåt/bakåt i vårdkedjan enligt riktlinje [Identitetskontroll av patienter](#) och att se till att fastställd identitet dokumenteras i journal.

## LMA-nummer (LMA = lagen om mottagande av asyl-sökande)

LMA-nummer ska registreras i PU-VGR.

Alla asylsökande, vuxna och barn, har ett LMA-kort eller kvitto på asyl-ansökan, som ska uppvisas när de besöker vården. LMA-numret (står på kortet) ska följa patienten genom hela vårdkedjan och noteras i journalen och på eventuella remisser.

I väntan på regionalt beslut var/hur detta ska dokumenteras i journalen ska detta, enligt beslut av chefläkare, tills vidare dokumenteras i fritext på sökordet *ID-kontroll*; sökordet finns i aktiviteterna *Besök* och *Ankomst*. I remissen anges LMA-numret i fritext.

## Samordningsnummer

Samordningsnummer är en enhetlig identitetsbeteckning för fysiska personer som inte är eller har varit folkbokförda i Sverige. För mer information, se [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

Samordningsnummer ska användas i Melior.

## Hantering av personer med skyddade personuppgifter

Se riktlinje ”[Hantering av personer med skyddade personuppgifter](#)” samt [webbplats för IT-informationssäkerhet på insidan](#).

Barnets personnummer kommer in i Obstetrix journal via elektronisk födelseanmälan. Enligt rutin ska inte detta personnummer användas för registrering i andra journalsystem, exempelvis Melior. Om barnet är vårdkrävande så ska reservnummer skapas. Det går inte att registrera personnummer manuellt i Melior, man måste hämta via BFR-knappen eller skapa reservnummer.

## Dokumentinformation

### För innehållet svarar

Frida Borg, systemförvaltare Melior, SÄS

### Remissinstanser

-

### Fastställt av

Jerker Nilson, chefläkare, SÄS

### Nyckelord

Identitet, identitetskontroll, identitetsband, reservnummer, patientsäkerhet, vårdsamverkan, informationsöverföring, överrapportering

## Länkförteckning

- Identitetskontroll av patienter. Sjukhusövergripande riktlinje. SÄS  
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrdokument>
- Personnummerbyte i vårdens IT-system. Sjukhusövergripande riktlinje. SÄS  
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrdokument>
- Skatteverket  
[www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)
- Webbplats för IT-informationssäkerhet på intranätet.  
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/stod-och-tjanster/sakerhet-och-krisberedskap/informationssakerhet2>
- Webbplats för RAPS - Regional Applikation Person-ID Sammanslagning SÄS  
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/stod-och-tjanster/system-a-o/raps>

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Frida Borg, (fribo5), Systemförvaltare

**Godkänd av:** Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

**Dokument-ID:** SAS9642-738863596-145

**Version:** 9.0

**Giltig från:** 2024-12-19

**Giltig till:** 2026-12-19