

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-05-19

Innehållsansvar: Helén Blom, (helan10), Systemförvaltare

Giltig till: 2028-05-19

Granskad av: Annette Trenge Jarlshammar, (anntr2), Utvecklingschef

Godkänd av: Magnus Olsson, (magol1), Chefläkare

Personnummerbyte efter könskorrigering

Förändringar sedan föregående version

Uppdaterat länk.

Bakgrund, syfte och mål

Processen för en person att erhålla nya namn och personnummer efter könskorrigering involverar flera myndigheter och är inte alltid synkroniserad. Det är angeläget att patientens identifikation är säkerställd i de informationssystem som hanterar journaluppgifter. Det är viktigt för sjukvården att ha tillgång till historiken i patientjournalen för att ge en så god och säker vård som möjligt. VGR har flera regionala vårdssystem, därför krävs regiongemensam hantering av person- och patientuppgifter.

Patientdatalagen (SFS 2008:355) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40), anger att patientjournalen är individuell och ska föras för varje enskild patient. Detta innebär bland annat att journalen alltid måste innehålla uppgift om patientens identitet och alla handlingar i patientjournalen ska därför vara försedda med en entydig personidentifikation.

Detta styrdokument är ett komplement till den regionala rutinen kring personnummerbyte efter könskorrigering.

[Rutin för hantering av person- och journaluppgifter vid könskorrigering \(vgregion.se\)](https://vgregion.se)

Förutsättningar

Ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att rutinen är känd och efterföljs.

Avgränsningar

Rutinen gäller i samband med att ett juridiskt könsbyte skett.

Arbetsbeskrivning

Under pågående process fram till genomförd könskorrigering registreras/dokumenteras patientuppgifter under befintligt personnummer. Patienten kan ansöka om namnbyte på det befintliga personnumret hos Skatteverket under processen.

När patienten uppvisar ett skriftligt beslut från Skatteverket om att juridiskt könsbyte har registrerats, upprättas en ny patientjournal med det nya personnumret.

Patienten lämnar in underskriven [samtyckesblankett](#) med sitt önskemål om hur person- och patientuppgifter ska hanteras. Blanketten räknas som journalhandling, den scannas in i e-arkiv på patientens nya personnummer. Viktigt att ID kontroll genomförs vid mottagande av blanketten.

Hantering efter mottagande av samtyckesblankett:

- **Om patienten önskar att tidigare och ny journalinformation slås ihop/kopplas med den nya:**
När samtyckesblanketten är inskannad i E-arkiv rapportera via RAPS-formuläret om koppling/sammanslagning önskas i vårdens IT-system. Den som fyller i uppgifterna i RAPS- blanketten är ansvarig för att dessa är korrekta och att patientens identitet är fastställd.
Skriv en kommentar i RAPS-formuläret att det finns ett skriftligt medgivande i E-arkiv.
Koppling/sammanslagning görs efter att samtyckesblanketten finns i E-arkiv. Därefter skickas RAPS-formuläret vidare till övriga sjukvårdsförvaltningar inom VGR.
- **Om patienten inte önskar att tidigare och ny journalinformation slås ihop/kopplas**
Informera patienten om att en hänvisning till det gamla personnumret skrivs in i den nya journalen.
Ansvarig vårdgivare som tar emot samtyckesblanketten dokumenterar hänvisningen i mallen Allmänna uppgifter.

Dokumentationen sker under sökordet *Att observera* och välj valet – *Dubbla journaler* och ange det tidigare personnumret.

Relaterad information

Sammanslagning av journaler

En sammanslagning av tidigare och ny journal minskar risk för att viktig information från patientens tidigare sjukdomshistoria, diagnostik och behandling går förlorad. Konsekvenserna av en sammanslagning får dock inte leda till att den enskilde patienten känner ovilja att söka vård och därmed riskerar att inte få den vård han/hon är i behov av.

- En sammanslagning av journaler är definitiv och kan inte ångras.
- Efter sammanslagning av personnummer visas ett samband med tidigare personnummer i respektive IT-system.

Separata journaler

Om patienten *inte* önskar att tidigare och ny journal slås samman, innebär det att tidigare journalinformation inte blir tillgänglig från den nya journalen med det korrigerade/nya personnumret.

Viktig information från personens tidigare sjukdomshistoria, diagnostik och behandling, som kan ha betydelse för personens framtida kontakter med hälso- och sjukvården, måste därför dokumenteras i patientens nya journal efter överenskommelse med patienten.

Dokumentera även under sökordet *Att observera* och välj valet – *Dubbla journaler* och ange det tidigare personnumret.

I Personuppgiftsportalen VGR går det att se Skatteverkets hänvisning till tidigare personnummer.

Information till patient

Om det uppstår ett behov av att informera patienten hur dom kan skydda sina uppgifter finns det olika möjligheter.

Det går att hänvisa patienten till följande hemsidor eller telefon.

- Spärr av journalinformation: [1177 Vårdguidens e-tjänster](#),
Telefon: 0774-44 10 10
- Journalförstöring: [Om din patientjournal | IVO.se](#), Telefon: 010-788 50 00
- Skydd av personuppgifter: [Skatteverket](#), Telefon: [0771-567 567](#)

Övrig information

Om patienten begär att tidigare journalhandlingar ska förstöras sker detta enligt lokalt styrdokument: [Om din patientjournal | IVO.se](#)

Arbetsgrupp

Helén Blom

Pierre Wallqvist

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Helén Blom, (helan10), Systemförvaltare

Granskad av: Annette Trengé Jarlshammar, (anntr2),
Utvecklingschef

Godkänd av: Magnus Olsson, (magol1), Chefläkare

Dokument-ID: SKAS9730-1455443510-100

Version: 15.0

Giltig från: 2026-05-19

Giltig till: 2028-05-19