

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Giltig från: 2025-12-29

Innehållsansvar: Emma Hellman, (emmhe40), Jurist

Giltig till: 2027-12-17

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

Godkänd av: Christer Printz, (chrpr), Chefläkare

# Tilldelning av särskilda uppdrag och åtkomst till patientuppgifter

## Förändringar sedan föregående version

Uppdaterade länkar.

## Bakgrund, syfte och mål

I 4 kap 1 § patientdatalagen (PDL) står följande:

Den som arbetar hos en vårdgivare får ta del av dokumenterade uppgifter om en patient endast om han eller hon

- deltar i vården av patienten eller
- av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården.

Det brukar inte vålla några större bekymmer att avgöra vilka medarbetare som normalt sett har rätt att ta del av patientuppgifter med anledning av att de deltar i vården av sjukhusets patienter.

När det gäller medarbetare ”som av andra skäl behöver uppgifterna i sitt arbete inom hälso- och sjukvården” finns det dock anledning att dokumentera dessa skäl. Detta gäller till exempel medarbetare som för att genomföra verksamhets- eller kvalitetsuppföljning behöver ta del av patientuppgifter.

Dokumentationen av särskilt tilldelade uppgifter är nödvändig även då medarbetaren med sin ”normala” behörighet rent tekniskt kan komma åt uppgifterna i olika IT-system eftersom den tekniska behörigheten oftast är större än den lagliga befogenheten.

Arbetsuppgifter som faller inom ramen för vård av patienter eller medarbetarens tjänst behöver inte dokumenteras i särskild ordning.

## Arbetsbeskrivning

Verksamhetschef ska precisera och dokumentera medarbetares särskilda uppdrag och till detta kopplad befogenhet att ta del av patientuppgifter. För detta ändamål finns en särskild blankett, *Tilldelning av särskilda uppdrag – åtkomst till patientuppgifter*, se nedan.

Om uppdraget finns dokumenterat på annat sätt behöver inte blanketten fyllas i, huvudsaken är att man i efterhand kan konstatera att en medarbetare varit behörig att ta del av patientuppgifter. Om inget annat anges gäller särskilda uppdrag tills vidare.

Ifylld blankett ska bevaras i medarbetarens personalakt. Om uppdragstagaren saknar personalakt ska blanketten diarieföras. En kopia lämnas till medarbetaren.

Länk: [Blankett ”Tilldelning av särskilda uppdrag – åtkomst till patientuppgifter”](#).

## Relaterad information

[Riktlinje: Elektronisk åtkomst till patientuppgifter](#).

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Skaraborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Emma Hellman, (emmhe40), Jurist

**Granskad av:** Annette Trengde Jarlshammar, (antr2),  
Utvecklingschef

**Godkänd av:** Christer Printz, (chrpr), Chefläkare

**Dokument-ID:** SKAS9730-1455443510-119

**Version:** 14.0

**Giltig från:** 2025-12-29

**Giltig till:** 2027-12-17