

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-01-31

Innehållsansvar: Emma Hellman, (emmhe40), Jurist

Giltig till: 2028-01-30

Granskad av: Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

Godkänd av: Annette Trengre Jarlshammar, (anltr2), Utvecklingschef

Journalförstöring - handläggning

Förändringar sedan föregående version

- Kontroll och uppdatering av länkar och hänvisningar.
- Enstaka språklig ändring.

Bakgrund, syfte och mål

Det finns tre sätt för en patient att påverka innehållet i journalen.

Rättelse, notering i journal och genom ansökan om journalförstöring.

Journalförstöring är i undantagsfall en möjlighet till radering av uppgifter i en journal. Det är endast patienten eller någon som omnämns i en patientjournal som kan ansöka om att hela eller delar av den ska förstöras. En ansökan om journalförstöring ska ställas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

För att en ansökan ska beviljas måste tre förutsättningar uppfyllas, enligt 8 kap 4 § [PDL \(2008:355\)](#):

- Godtagbara skäl ska anföras för ansökan.
- Patientjournalen eller den del av den som ansökan avser ska uppenbarligen inte behövas för patientens vård.
- Det ska från allmän synpunkt uppenbarligen inte finnas skäl att bevara journalen.

Det kan finnas allmänna skäl att bevara journalen om uppgifterna exempelvis ligger till grund för olika beslut och åtgärder hos myndigheter och domstolar eller behövs för forskning eller statistik.¹

Verksamhetschef ansvarar för att IVO:s beslut verkställs. Avser IVO:s beslut flera verksamhetsområdens journaler ansvarar respektive verksamhetschef för att det egna områdets journaler förstörs. Sekreterare

¹ IVO, *Ansökan om journalförstöring*, <https://www.ivo.se/om-din-patientjournal/>, hämtad 2025-11-21

vid patientsäkerhetsfunktionen bistår verksamhetschefen med handläggningen av ärendet.

Arbetsbeskrivning

Ofta ger IVO berörd verksamhet möjlighet att yttra sig över en ansökan om journalförstöring.

- IVO skickar patients begäran om journalförstöring med begäran om verksamhetens yttrande till Skaraborgs Sjukhus (SkaS).
- Registrator diarieför och ärendet får ett diarienummer. Ärendet ska inte registreras i MedControl.
- Registrator vidarebefordrar ärendet till sekreterare vid patientsäkerhetsfunktionen.
- Patientsäkerhetsfunktionens sekreterare skickar vidare begäran till berörd verksamhetschef.
- Verksamhetschefen skickar ett yttrande till IVO. Kopia av yttrandet skickas till patientsäkerhetsfunktionen.
- Sekreterare vid patientsäkerhetsfunktionen skickar yttrandet till registrator för diarieföring.
- Om IVO beviljar ansökan om journalförstöring skickas beslutet till SkaS för verkställande. Patientsäkerhetsfunktionen tar emot beslutet och skickar det till registrator för diarieföring.
- Kopia av beslutet skickas till berörd verksamhetschef.
- Patientsäkerhetsfunktionens sekreterare kontrollerar i journalsystemet om journalkopior har skickats till någon utomstående och begär i sådana fall in dessa alternativt att mottagaren förstör kopian.
- Sekreterare vid patientsäkerhetsfunktionen skickar en kopia av beslutet till SkaS Melior-förvaltning som i sin tur meddelar Cerner om att radering ska utföras.
- När Cerner har raderat begärd handling/del av handling och övriga kopior förstörts skriver sekreteraren vid patientsäkerhetsfunktionen till IVO och meddelar att beslutet är verkställt.
- Sekreterare vid patientsäkerhetsfunktionen skickar beslutet till registrator för diarieföring.
- Ärendet avslutas i diariet.
- Sekreteraren vid patientsäkerhetsfunktionen meddelar verksamhetschefen att ärendet är avslutat.

Käll- och litteraturförteckning

- [Patientdatalagen \(SFS 2008:355\)](#)

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

- IVO, *Ansökan om journalförstöring*, [Om journalförstöring | IVO.se](#), hämtad 2025-11-21

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Emma Hellman, (emmhe40), Jurist

Granskad av: Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

Godkänd av: Annette Treng Jarlshammar, (anntr2),
Utvecklingschef

Dokument-ID: SKAS9730-1455443510-72

Version: 8.0

Giltig från: 2026-01-31

Giltig till: 2028-01-30