OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Psykiatri
Innehållsansvar: Nicolas Fälth, (nicfa2), Verksamhetsutvecklare
Godkänd av: Eva Blixt, (evabl7), Verksamhetschef
Giltig från: 2026-06-30
Giltig till: 2028-06-29

Pågåendelistan – användning och sekretess

Syfte

Att möjliggöra en patientsäker och effektiv användning av pågåendelistan.

Användningsområde

Pågåendelistan i psykiatrin används för att söka ut, sortera och filtrera information om en mottagnings, ett teams eller en fast vårdkontakts pågående patienter. Detta kan användas för att skapa överblick och för att vidta adekvata vårdåtgärder.

Sekretess

Pågåendelistan innehåller personuppgifter som är att beteckna som journalinformation. Det är av stor betydelse att användarna enbart använder listan till att söka fram information om patienter de kommer i kontakt med. Samma sekretess gäller för information i Pågåendelistan som i patientjournalen och alla sökningar som görs på arbetsdatorn kan spåras.

Beställning av behörighet

För mottagningar som har en LITA-funktion så är det LITA:n som beställer behörighet till nya medarbetare.

För enheter som inte har en LITA används denna blankett vid beställning av behörighet för ny medarbetare. Ange AD-grupp till den patientlista som ska beställas (se nedan).

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Medarbetare får som regel tillgång till sin mottagnings patientlista.

För medarbetare som arbetar på flera mottagningar inom verksamheten ansöks om AD-grupp för alla de mottagningar som medarbetaren behöver ta tillgång till.

Den övergripande behörigheten ger tillgång till alla mottagningar och används enbart av verksamhetschef och stödfunktioner.

Enhet	**AD-grupp**
BUP Affektiv mottagning	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.BUPAFF.read
BUP NP	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.BUPNP.read
BUP Stenungsund	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.BUPS.read
CS-mottagning	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.CS.read
DBT-mottagning	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.DBT.read
ECT och rTMS	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.ECT.read
LARO-mottagning	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.LARO.read
Psykiatrimottagning Angered	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.pat.ANS.read
Psykiatrimottagning Ale	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.AOM.read
Psykiatrimottagning Kungälv	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.KOM.read
Psykiatrimottagning Stenungsund	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.SOM.read
Ätstörningsmottagningen	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.KS.ASTE.read
Övergripande	.u.app.PBIRS.SV.Psyk.sekretess.pat.KS.read

Ansvar

Verksamhetschef ansvarar för att rutinen är känd. Enhetschef ansvarar för att rutinen efterföljs. Avsteg från rutinen ska dokumenteras i MedControl PRO.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Psykiatri

Innehållsansvar: Nicolas Fälth, (nicfa2), Verksamhetsutvecklare

Godkänd av: Eva Blixt, (evabl7), Verksamhetschef

Dokument-ID: SV9020-2109187583-77

Version: 3.0

Giltig från: 2026-06-30

Giltig till: 2028-06-29