

# 1177 journal och Min vård Gävleborg försegling, blockering och utökad åtkomst - Rutin. Hälsa och sjukvård. Region Gävleborg

**Ersätter: 11-407239**

<b>Titel:</b> 1177 journal och Min vård Gävleborg försegling, blockering och utökad åtkomst - Rutin. Hälsa och sjukvård. Region Gävleborg	<b>Dokumentkategori:</b> Rutin	<b>Omfattning:</b> Samtliga verksamheter inom hälso- och sjukvården
<b>Dokumentägare:</b> Avdelningschef Hälsa- och sjukvårdsgemensamma resurser	<b>Dokumentansvarig:</b> Informationssäkerhet	<b>Beslutsinstans:</b> Avdelningschef
<b>Diarienummer:</b>		<b>Datum för översyn:</b> 2026-03-31

## Innehåll

1.	Syfte och omfattning .....	2
2.	Innehåll .....	2
2.1.	Försegling av 1177 journal .....	3
2.1.1.	Försegling/upplåsning initierad av invånaren .....	3
2.1.2.	Försegling/upplåsning initierad av vårdpersonal .....	3
2.2.	Blockering av barnets/ungdomens 1177 journal och spärr/låsning av inloggning till 1177 e-tjänster .....	4
2.2.1.	Hur man blockerar barnets/ungdomens 1177 journal och spärr/låsning av inloggning till 1177 e-tjänster .....	5
2.2.2.	Hävning av blockering till 1177 journal och låsa upp inloggning till 1177 e-tjänster .....	5
2.2.3.	Juridiska grunder för blockering av Journal och låsning av invånares inloggning .....	6
2.3.	Vårdnadshavares och barns utökade/begränsade åtkomst .....	7
2.3.1.	Tidigarelägga ungas egen tillgång till sin information .....	7
2.3.2.	Förlänga direktåtkomst för vårdnadshavare .....	7
3.	Kommunikation och implementering .....	8
4.	Medverkande och granskare .....	8
5.	Referenser .....	8
6.	Bilaga – Översikt över åtgärder för att skydda barnets information ..	10

---

## 1. Syfte och omfattning

Denna rutin beskriver hur Region Gävleborg hanterar begäran om försegling, blockering och utökad åtkomst till 1177 journal och Min vård Gävleborg.

## 2. Innehåll

E-tjänsten 1177 journal ger patienterna möjlighet att ta del av viss information ur sina journaler. Vilken information de kan se beror på var de fått vård. Patienterna når tjänsten genom att logga in med e-legitimation på 1177 e-tjänster. Att ta del av journalinformation kan stärka patientens delaktighet i sin vård och kan även ge bättre vårdresultat.

Personer över 16 år kan läsa sin information i 1177 journal. Barn från 13 år kan efter samråd få åtkomst till 1177 journal.

Vårdnadshavare kan läsa sina barns journalinformation via sin egen inloggning tills barnet fyller 13 år. Vårdnadshavare kan efter samråd få förlängd åtkomst även efter det att barnet fyllt 13 år.

Om behov föreligger finns det möjlighet att begränsa eller ta bort åtkomsten till e-tjänsten 1177 journal eller att ge utökad åtkomst.

## 2.1. Försegling av 1177 journal

Om behov föreligger finns det möjlighet att ta bort åtkomsten till e-tjänsten 1177 journal, så kallad försegling. En försegling av information i e-tjänsten 1177 journal är inte detsamma som en spärr i journalsystemet. Det är möjligt att försegla journalinformation från en viss vårdenhets så att information från den mottagningen/avdelningen inte syns i 1177 journal.

### 2.1.1. Försegling/upplåsning initierad av invånaren

Invånaren kan själva försegla hela sitt konto och därmed stänga all åtkomst till 1177 journal. För det måste invånaren vara inloggad i 1177 Vårdguidens e-tjänst och detta görs i menyn Alternativ/Försegla konto när hen är inloggad i 1177 journal.

Invånaren som vill försegla sitt konto i 1177 journal, och därmed stänga all åtkomst till e-tjänsten 1177 journal, men inte kan eller vill göra det själv kan då använda sig av blanketten [Begäran av försegling av journalen via nätet](#).

Vårdgivaren är skyldig att informera invånaren om vad det innebär att försegla 1177 journal. Information finns på Plexus, samverkanswebben och 1177.se.

I de fall invånaren inte kan hantera försegling i 1177 journal hanteras begäran enligt följande.

1. Invånaren fyller i särskild blankett för försegling, upplåsning som hämtas på 1177.se under e-tjänster-läs din journal.
2. Personalen på den vårdenhets som invånaren kontaktar säkerställer identitet och skriver under blanketten. Om patienten har frågeställningar som man inte kan besvara går det att kontakta Vårdvägvisare, telefon 0650-925 35, som kan ge ytterligare svar inom området.
3. Personalen ringer (för snabbast möjliga handläggning) sedan IT-support (026-1) 53 000. Val 2) för verkställande.
4. Blanketten skickas till **IT-Vårdsystem Gävle, budstation 51**

En skriftlig bekräftelse på att förseglingen är utförd skickas till patientens folkbokföringsadress av IT-förvaltningen. Patienten kan genom att kryssa i ruta på blanketten välja att inte få någon bekräftelse skickad till sin folkbokföringsadress. Detta ska uttryckligen respekteras.

Invånare kan inte själv ta bort förseglingen, utan begäran om upplåsning görs hos vårdgivare där patienten legitimerar sig.

### 2.1.2. Försegling/upplåsning initierad av vårdpersonal

Om det är till skada för patienten att ha åtkomst till sin information i e-tjänsten 1177 journal kan tjänsten förseglas på initiativ av sjukvården.

Det är möjligt att försegla journalinformation från en viss vårdenhet så att information från den mottagningen/avdelningen inte syns i 1177 journal eller för hela e-tjänsten 1177 journal. Försegling kan initieras av personal vid grundad anledning om hot eller våld mot invånaren i fråga eller tredje person, inklusive personal. Försegling kan ske för en bestämd tid, exempelvis under inneliggande.

Försegling bör vara tidsbestämd och den som gör beställning till IT ansvarar för att meddela slutdatum i samband med beställning. Om slutdatum inte kan meddelas ansvarar Hälsa- och sjukvården för att följa upp samt meddela IT när upplåsning ska ske.

Verksamhetschef (VC) (eller person med delegerad beslutsrätt från VC) beslutar om försegling ska genomföras.

1. Verksamhetschef/vårdpersonal beställer försegling hos IT-support på telefon (026-1) 53 000. Val 2.
2. IT-förvaltningen utför beställningen och meddelar beställaren när ärendet är klart.
1. Verksamhetschef/vårdpersonal beställer upplåsning hos IT-support på telefon (026-1) 53 000. Val 2.
2. IT-förvaltningen utför beställningen och meddelar beställaren när ärendet är klart.

## 2.2. Blockering av barnets/ungdomens 1177 journal och spärr/låsning av inloggning till 1177 e-tjänster

Vårdnadshavare har direktåtkomst till barnets/ungdomens Journal tills hen fyller 13 år. 1177 journal kan läsas av vårdnadshavare om patienten är mellan 0 - 12 år gammal. Mellan 13 och 16 års ålder kan varken vårdnadshavare eller patienten läsa 1177 journal. I undantagsfall kan vårdnadshavarens direktåtkomst till barnets/ungdomens 1177 journal och ombudsrollen till 1177 e-tjänster tas bort om det kan antas att hen lider betydande men om uppgifterna röjs för vårdnadshavaren. Ombudsrollen och direktåtkomst tas bort nationellt.

En vårdnadshavare kan begära ut sitt barns journaluppgifter. Inför ett sådant beslut gör verksamheten en menprövning. Om det kan antas att barnet lider betydande men av att journalen lämnas ut görs inte detta, enligt 12 kap. 3 §, offentlighets och sekretesslagen. Om patienten fyllt 13 år skall barnet samtycka skriftligt till utlämning till vårdnadshavare.

Under vissa omständigheter kan vårdgivaren blockera vårdnadshavares tillgång till barnets 1177 journal och låsa invånarens åtkomst till barnets e-tjänster 1177. Exempel är när det pågår en förundersökning om våld i nära relationer (barnmisshandel) och s.k. förundersökningssekretess råder enligt 18 kap 1 § st. 1, Offentlighets- och sekretesslagen. En annan orsak kan vara att en minderårig patient är föremål för utredning i socialtjänstens regi där processen bedöms kunna störas av att samarbetet med sjukvården ligger tillgängligt för vårdnadshavarna via journalen.

### 2.2.1. Hur man blockerar barnets/ungdomens 1177 journal och spärr/låsning av inloggning till 1177 e-tjänster

Om Socialtjänsten kontaktar hälso- och sjukvården och önskar att barnets 1177 journal och åtkomst till e-tjänster låsas ska det hanteras enligt följande:

- Har barnet haft vårdbesök eller har inplanerade vårdbesök hos Region Gävleborg ska det verksamhetsområden där besöken varit eller är inplanerade besluta om blockering och låsning.
- Har barnet inte haft något vårdbesök och det finns inte några inplanerade vårdbesök ska Socialtjänsten hänvisas till hemregionen (där barnet kommer ifrån) för att genomföra blockering och låsning.

Detta är vanligt förekommande för barn som placeras av Socialtjänsten inom länet.

Begäran om blockering och låsning kan komma från sjukvårdspersonal, rättsväsendet eller socialtjänsten. All blockering, hävd blockering, låsa inloggning samt låsa upp inloggning skall beslutas av verksamhetschef eller av denne delegerad person.

1. Verksamhetschef/vårdpersonal beställer blockering hos IT-support på telefon (026-1) 53 000. Val 2.  
Vardagar efter kl. 16:30 och under helger ska man istället ringa nummer: (026-2) 78 441. Detta nummer får inte användas dagtid under vardagar.
2. Då blockeringen och låsning sker ska VC göra en markering i journalen.  
Markering kan göras genom att lägga in det som en "varning" under viktig medicinsk information i Cosmic.
3. Verksamhetschefen ska dokumentera orsak till begäran på blanketten *Blockering av Journalen via nätet* och relevant *Låsa/låsa upp invånares konto på 1177.se*
4. Blanketten skickas till **IT-Vårdssystem Gävle ,budstation 51**
5. IT-förvaltningen utför beställningen och meddelar beställaren när ärendet är klart.
6. IT-förvaltningen diarieför blanketten

#### 2.2.1.1. Särskilt avseende Min vård Gävleborg

Vid en blockering av Journal och 1177 e-tjänster kommer IT-förvaltningen även att blockera vårdnadshavarens möjlighet att använda Min vård Gävleborg för barnets räkning. Om detta inte ska ske ska det meddelas IT-förvaltningen vid beställning av blockering, punkt 1 i 4.2.1.

### 2.2.2. Hävning av blockering till 1177 journal och låsa upp inloggning till 1177 e-tjänster

Då det inte längre föreligger men är det viktigt att blockeringen hävs och inloggningen låses upp så snart som möjligt så att vårdnadshavaren åter kan ta del av sitt barns journal och medverka i vården på ett effektivt sätt.

När sjukvården, rättsväsendet eller socialtjänsten bedömer att blockeringen och låsningen inte längre är nödvändig skall detta meddelas verksamhetschef.

Beslut att ta bort blockering och låsning ska tas av samma verksamhetsområde som begärde blockering/låsning.

1. När behov av blockering och låsning inte längre råder skall detta meddelas verksamhetschef som fattar beslut om hävande av blockering och att låsa upp inloggningen
2. Begäran om att häva blockeringen av Journalen via nätet sker på blankett *Blockering av Journalen via nätet* och om relevant *Låsa/låsa upp invånares konto på 1177.se*
3. Då blockeringen och låsningen hävs skall verksamhetschef ta bort markeringen i journalen.
4. Blanketten skickas till **IT-Vårdsystem Gävle ,budstation 51**
5. IT-förvaltningen utför beställningen och meddelar beställaren när ärendet är klart.
6. IT- förvaltningen diarieför blanketten under samma diarienummer som vid blockering.

### **2.2.3. Juridiska grunder för blockering av Journal och låsning av invånares inloggning**

Vårdnadshavare har i regel möjlighet att ta del av sina barns patientjournaler, via 1177.se eller i pappersform. Det är i undantagsfall – när barnet kan komma till betydande skada – som sekretess föreligger gentemot vårdnadshavare.

Enligt 25 kap. 1§ offentlighets- och sekretesslagen (OSL) gäller sekretess inom hälso- och sjukvården för uppgift om en enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

Av 12 kap. 3§ OSL följer att sekretess till skydd för en enskild gäller, om den enskilde är underårig, även i förhållande till dennes vårdnadshavare. Sekretessen gäller dock inte i förhållande till vårdnadshavaren i den utsträckning denne enligt 6 kap. 11§ föräldrabalken har rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör den underåriges personliga angelägenheter, såvida inte:

- det kan antas att den underåriga lider betydande men om uppgiften röjs för vårdnadshavaren, eller
- det annars anges i denna lag

Om sekretess inte gäller i förhållande till vårdnadshavaren förfogar denne enligt 2§ ensam eller - beroende på den underåriges ålder och mognad - tillsammans med den underåriga över sekretessen till skydd för den underåriga.

I förarbetena till motsvarande bestämmelse i tidigare lag (prop. 1988/89:67 s. 37 ff.) anför departementschefen bl.a. följande.

Det finns situationer där vårdnadshavare och barn står i motsatsförhållande till varandra och där det i vissa fall, oavsett barnets ålder, skulle vara till skada för barnet att lämna ut sekretesskyddade uppgifter till föräldrarna. Det kan vara fallet t.ex. i vårdnads- och umgängestvister, vid behandling av sådana störningar hos barnet som har sitt ursprung i

familjeförhållandet och i omhändertagandesituationer. Sekretess bör endast gälla om det kan antas att den underårige lider men om uppgiften röjs. För att ytterligare begränsa de situationer där uppgifter ska kunna hemlighållas bör det dessutom krävas att det men som kan befaras vid utlämnande ska vara betydande, t.ex. så att den unge skadas allvarligt psykiskt, fysiskt eller på annat sätt om uppgiften lämnas. Det torde i praktiken betyda att det i det enskilda fallet ska finnas speciella skäl som tyder på att en uppgift om den underårige kan komma att missbrukas av vårdnadshavaren i något avsevärt hänseende. Det betonas särskilt att det ska kunna antas att barnet tar allvarlig skada av att en uppgift lämnas till vårdnadshavaren. Att den unge finner det obehagligt eller tror att vårdnadshavaren kommer att vidta åtgärder som han motsätter sig men som inte kan anses medföra betydande men för honom är inte tillräckligt.

När det gäller vuxna så är det den ”vanliga” sjukhussekretessen i 25 kap 1§ OSL som gäller. Då bestämmer man själv vilka som ska få del av journalen, dvs man kan spärra eller försegla sin Journal.

### 2.3. Vårdnadshavares och barns utökade/begränsade åtkomst

Vårdnadshavare kan läsa sina barns journalinformation via sin egen inloggning tills barnet fyller 13 år. Beroende på barnets situation ska det i enskilda fall gå att förlänga eller förkorta vårdnadshavares tillgång till barnets information, samt tidigarelägga barnets egen tillgång till sin information.

#### 2.3.1. Tidigarelägga ungas egen tillgång till sin information

Från 16 år kan invånaren själv logga in i sin Journal via 1177 e-tjänster. I undantagsfall kan verksamhetschef bevilja tidigareläggning av direktåtkomst, vilken då gäller för det verksamhetsområde som verksamhetschef ansvarar för. Inför beslutet ska en mognadsbedömning göras samt att barnets vilja och behov beaktas. Beslutet kan omprövas årligen eller gälla till dess att hen fyller 16 år.

1. Patient önskar tidigarelägga åtkomst till Journalen via nätet
2. Behandlande profession gör en mognadsbedömning
3. Blankett *Journalen – 1177 Journal – Direktåtkomst, förlängning, borttag av direktåtkomst för vårdnadshavares och/eller barns tillgång (13-16 år)* fylls i av behandlande profession i dialog med patient
4. Blanketten skrivs under av verksamhetschef eller av den delegerad person  
**Obs.** är blanketten inte komplett ifylld eller det saknas underskrift så kommer IT inte att hantera förfrågan.
5. Blanketten skickas till **IT-Vårdsystem Gävle ,budstation 51**
6. IT-förvaltningen utför beställningen och meddelar beställaren när ärendet är klart.

#### 2.3.2. Förlänga direktåtkomst för vårdnadshavare

När man fyller 13 år upphör per automatik vårdnadshavarnas möjlighet till direktåtkomst till Journalen. Anledningen är tonåringens ökade behov av integritet. I undantagsfall, till exempel vid kroniska sjukdomar eller nedsatta funktioner, där föräldrarnas medverkan är

utomordentligt viktig, kan undantag göras om nyttan med åtkomsten överstiger barnets/ungdomens behov av integritet.

Verksamhetschef kan, efter samråd med barn och vårdnadshavare, ge vårdnadshavare förlängd åtkomst till Journalen även efter det att barnet fyllt 13 år.

Det finns en risk att ungdomar och unga vuxna i utsatta hemmiljöer med inslag av social kontroll och/eller våld kan tvingas visa journalinformation via e-tjänsten Journalen. Det gäller att vara lyhörd och vid behov vidta åtgärder för att information inte ska synas i e-tjänsten Journalen.

Det är verksamhetschef för berörd verksamhet som gör denna bedömning och så långt möjligt är, förvissa sig om att både patient och vårdnadshavare har ett gemensamt intresse av att detta undantag görs. Inför beslutet ska en mognadsbedömning göras samt att barnets vilja och behov beaktas. I de fall barnet/ungdomen inte kan uttrycka sin vilja ska verksamhetschefen säkerställa att hen inte lider men av att vårdnadshavare har direktåtkomst till information från den aktuella vårdenheten. Beslutet omfattar endast det verksamhetsområde som verksamhetschefen ansvarar för. Beslutet kan omprövas årligen eller gälla till dess att hen fyller 16 år.

1. Önskan om förlängd direktåtkomst finns från barnet/vårdnadshavare.
2. Behandlande profession intygar barnets oförmåga.
3. Blankett fylls i av behandlande professionen i dialog med patient.  
**Obs.** är blanketten inte komplett ifylld eller det saknas underskrift så kommer IT inte att hantera förfrågan.
4. Blanketten skrivs under av verksamhetschef eller av den delegerad person.
5. Blanketten skickas till **IT-Vårdsystem Gävle ,budstation 51**
6. IT-förvaltningen utför beställningen och meddelar beställaren när ärendet är klart.

### 3. Kommunikation och implementering

Dokumentet ska förankras i linjen via verksamhetscheferna. Dokumentet publiceras på Plexus.

### 4. Medverkande och granskare

Denna rutin har tagits fram av informationssäkerhet tillsammans med IT-förvaltningen och representanter från Barn- och ungdomssjukvård, Digital vård, Ortopedi, Patientsäkerhet och vårdkvalitet, Folkhälsa och hållbarhet.

### 5. Referenser

Dokumentnamn	Plats
<a href="#">Ramverk för invånares åtkomst till journalen 1.0.</a>	www.inera.se
<a href="#">(06-227657) Journalen (via nätet) - Lokalt ramverk - Hälsa- och sjukvårdsnämndförvaltning</a>	Platina

## Rutin

Dokumentnamn: 1177 journal och Min vård Gävleborg försegling, blockering och utökad åtkomst -  
Rutin. Hälsa och sjukvård. Region Gävleborg

9(10)

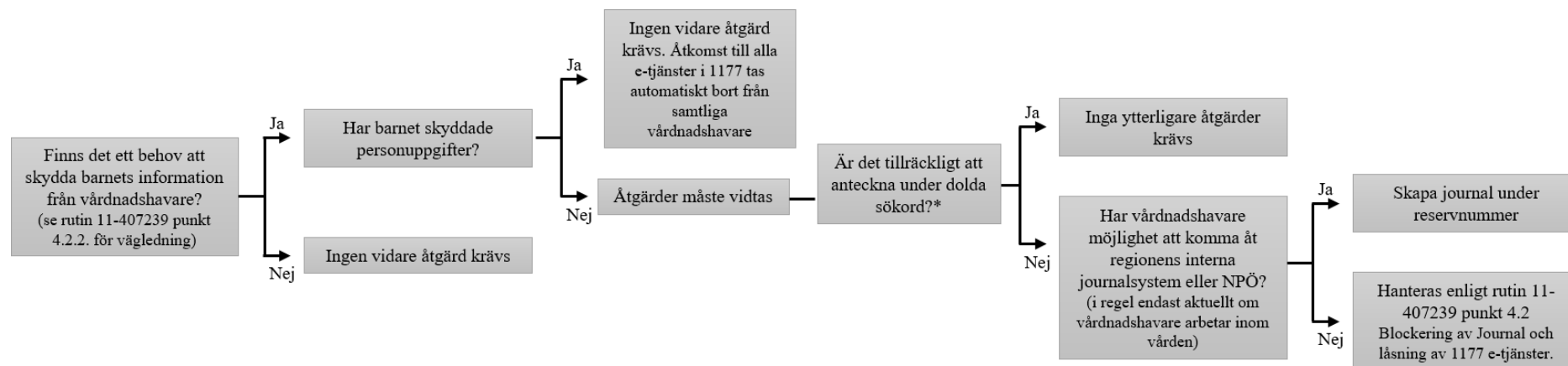
Dokument ID: 11-871816

Giltigt t.o.m.: 2027-03-16

Revisionsnr: 3

Dokumentnamn	Plats
<a href="#">Begäran försegling av journal via nätet (blankett)</a>	<a href="http://www.regiongavleborg.se">www.regiongavleborg.se</a>
<a href="#">Begäran om upplåsning av förseglad journal via nätet (blankett)</a>	<a href="http://www.regiongavleborg.se">www.regiongavleborg.se</a>
<a href="#">Blockering av Journalen via nätet/Häva blockering av Journalen via nätet (blankett)</a>	Platina
<a href="#">Låsa/låsa upp invånares konto på 1177.se (blankett)</a>	Platina
<a href="#">1177 Journal – Direktåtkomst, förlängning, borttag av direktåtkomst för vårdnadshavare och/eller barns tillgång (13-16 år)</a>	Platina

## 6. Bilaga – Översikt över åtgärder för att skydda barnets information



\*Informationen som skrivs under dessa sökord kan dock fortfarande komma att lämnas ut om vårdnadshavaren begär ut papperskopior av journalinformation.