

## Stöd och behandling, för personal, riktlinjer gallring

E-tjänsten 1177 stöd och behandling är inte klassat som ett journalsystem.

Reglerna för hur länge ett moment kan vara aktivt, till exempel *Min vårdplan*, har ändrats från och med 2025-12-01.

Det är nu möjligt för en invånare att ha ett aktivt moment så länge behov finns.

Hur detta tillämpas i praktiken, inklusive rutiner för avslut och gallring, beslutas av respektive region.

Region Jönköpings län väljer att behålla tidigare riktlinjer för avslut och gallring av moment i 1177 stöd och behandling. Anledningen är att det finns risker med att låta samma moment vara aktivt under lång tid.

Större uppdateringar, så kallade major-uppdateringar, slår inte igenom i moment som redan är startade. Det kan till exempel handla om nya textavsnitt, filmer, bilder eller ny funktionalitet som flaggor och formulär. Om ett moment är aktivt under lång tid finns därför risk att invånaren får information som inte längre är aktuell eller missar uppdaterad information.

Det är därför viktigt att regelbundet utvärdera hur länge en invånare har nytta av ett moment.

### Rekommendation i Region Jönköpings län

Senast två år efter att ett moment startats ska en utvärdering göras av om patienten har fortsatt behov av momentet. Om behov finns avslutas det befintliga momentet och ett nytt moment startas. En ny tvåårsperiod påbörjas då.

När ett moment avslutas ska all information som är relevant för patientens vård, till exempel uppgifter från meddelanden eller formulär, vara journalförd. Därefter ska momentet gallras så snart som möjligt.

För att gallra ett moment krävs behörighet som dataadministratör. Saknas denna behörighet kan behörighetsadministratören för Stöd och behandling på enheten kontaktas.

Observera att en dataadministratör har möjlighet att exportera data från 1177 stöd och behandling. Den funktionen bör inte användas, eftersom den inte fungerar tillfredsställande i praktiken och det finns risk att personuppgifter lagras lokalt på datorn, vilket inte är tillåtet.

Kontakta alltid Stöd och behandlingsförvaltningen vid eventuell export.

Det ska finnas rutiner för vem som gallrar och hur ofta i varje verksamhet som använder 1177 stöd och behandling. För att gallra behövs behörighet för rollen Dataadministratör.

Gallringsrutiner som används i verksamhet kan vara:

- a) Utsedd person med rollen Dataadministratör gallrar regelbundet för hela enheten (alla behandlares avslutade moment)
- b) Varje behandlare har även behörighet som rollen Dataadministratör och är själv ansvarig för att gallra sina avslutade patienter. Detta kan då göras i samband med att programmet avslutas. I samband med forskning kan forskare behöva tillgång till uppgifter i programmet genom export (se ”Exportrutin” för vad som gäller). I dessa fall ska inte gallring ske förrän export är gjord.