

RUTINE FOR HANDTERING AV KRAV OM INNSYN I IPLOS-REGISTERET

1. Bakgrunn

I samsvar med IPLOS-forskrifta § 6-2, jf. helseregisterlova har kvar enkelt rett til innsyn i det som er registrert om han eller henne i IPLOS-registeret.

I dette rundskrivet (IS-5/2015) beskriv Helsedirektoratet dei særskilde rutinane som er utarbeidde for handtering av krav om innsyn. Vi viser òg til den generelle brosjyren «Informasjon om helse- og omsorgstenester i Kommunalt pasient- og brukarregister (Fra IPLOS til KPR)» (IS-1441), der retten til innsyn er omtala.

For å følgje krava til personvern og informasjonstryggleik i forskrifta, er det svært viktig at kommunane følgjer rutinebeskrivinga nedanfor nøye.

Elles gjeld dei generelle reglane i forvaltningslova for saksbehandlingstid med omsyn til handtering av krava om innsyn i IPLOS-registeret.

2. Rutine for handtering av innsynskrav

Dersom den registrerte ønskjer innsyn, skal kommunen gi vedkomande den vedlagde brukarinformasjonen (IS-1519, «Til deg som ønskjer å vite kva som står om deg i IPLOS-registeret»). Den registrerte skal fylle ut skjemaet som ligg ved, og levere dette til den kommunen/bydelen der han/ho er folkeregistrert. Kravet bør handterast av leiaren for den tenesteeininga der brukaren får tenester.

Skjemaet frå den registrerte skal ikkje sendast vidare frå kommunen, men leggjast i saka/journalen til den registrerte. Kommunen skal fylle ut skjemaet «Krav om innsyn i IPLOS-registeret» (IS-1518), som er lagt ved dette rundskrivet. Skjema IS-1518 skal sendast til Helsedirektoratet etter prosedyren som er beskriven i pkt 2.2 nedanfor.

2.1 Rettleiing til utfylling av skjema IS-1518

Referansenummer

Det er viktig at kommunen lagar eit eintydig nummer, slik at den registrerte kan identifiserast når dei kjem tilbake frå SSB. Vi tilrår at referansenummeret blir sett saman av **år + organisasjonsnummer for eininga (eller anna eintydig identifikasjonsnummer for eininga) + løpenummer.**

Personens fødselsnummer

Kommunen må kontrollere at fødselsnummeret er korrekt.

Kommunennummer, ev. bydelsnummer

Returadresse

Returadressa er den adressa Statistisk sentralbyrå sender IPLOS-opplysningane til. Det er viktig at kommunen er nøye med å fylle ut namn på eining i kommunen og ansvarleg leiar.

2.2. Nærmare om sjølv prosedyren

- a) Innsynskravet skal leggjast i *lukka konvolutt* merkt «Krav om innsyn i IPLOS-registeret» og med returadressa (jf. pkt. 2.1 over) skriven utanpå.
- b) Den lukka konvolutt skal leggjast i *ein ny konvolutt* og sendast til eiga postboksadresse for innsynskrav:

Helsedirektoratet,
Postboks 4855, Nydalen,
0422 Oslo

- c) Det sendes deretter en e-post fra kommunen til iplos@helsedir.no med følgjande tekst: "Det er i dag postlagt eit krav om innsyn frå kommune".
- d) Helsedirektoratet opnar den ytste konvolutt, kontrollerer avsendar og sender den lukka konvolutt vidare til Skattedirektoratet, som er tiltrudd pseudonymforvaltar for IPLOS-registeret.
- e) Skattedirektoratet gjer fødselsnummeret om til pseudonym. Dette pseudonymet blir sendt til databehandlar for IPLOS-registeret, Statistisk sentralbyrå (SSB), saman med referansenummer, kommunenummer og returadressa.
- f) SSB finn dei registrerte opplysningane på det oppgitte pseudonymet og sender opplysningane til den returadressa som kommunen har oppgitt.
- g) Kommunen formidlar straks opplysningane til den som krev innsyn.

Alle spørsmål om rutinen, generelle spørsmål om innsyn og spørsmål om sikkerheitstiltaka ved behandlinga av opplysningane i registeret skal rettast til Helsedirektoratet v/avdeling helseregistre, tlf. 810 20 050 eller til iplos@helsedir.no. Brukarinformasjon og skjema kan lastast ned frå www.helsedir.no/iplos

Jan Arild Lyngstad
divisjonsdirektør

Olav Isak Sjøflot
avdelingsdirektør

Vedlegg:

Skjema IS-1518 *Krav om innsyn i IPLOS-registeret*

Brukarinformasjon IS-1519 *Til deg som ønskjer å vite kva som står om deg i IPLOS-registeret*