

RUTIN FÖR

Utfärdande av
intyg inom
kommunens hälso-
sjukvård.



Antaget av	Medicinskt ansvariga
Diarienummer	VON 18 nr 662
Gäller för	Legitimerad personal
Giltighetstid	2023-05-31
Dokumentansvarig	Medicinskt ansvarig för rehabilitering

Innehåll

1.	Inledning	3
2.	Syfte	3
2.	Avgränsning	3
4.	Genomförande	3
	Intyg som förekommer i den kommunala hälso-sjukvården	3
	Vem kan begära intyg	3
	Samtycke och information	3
	Vem ska/kan utfärda intyg	3
	Hinder mot att utfärda intyg	4
	Intygets utformning	4
	Dokumentation	4
	Tidsaspekter och prioritering	4
	Process ADL-intyg	5
	Process Intyg i samband med bostadsanpassning	5
	Process övriga HSL intyg	6
	Relaterade styrdokument	6
	Bilaga Checklista aktivitetsområden som ska kartläggas	7

Socialförvaltningen
Avdelning Administrativt
stöd och utveckling

1. Inledning

Ett intyg utfärdas utifrån en bedömning av en patients:

- Hälsotillstånd
- Behov, förmågor eller annat förhållande orsakat av hälsotillståndet.
- Pågående eller tidigare vård.

Hälso- och sjukvårdspersonal som enligt patientdatalagen är skyldig att föra journal är också skyldiga att på begäran från patienten utfärda intyg om vården.

2. Syfte

Syftet med rutinen är att:

- Säkerställa att intyg utfärdas på ett professionellt och likvärdigt sätt enligt gällande lagstiftning.
- Att tydliggöra vilka professioner i kommunen som kan och ska utfärda intyg på patientens begäran.
- Tydliggöra processen vid intygsskrivning för olika typer av intyg som förekommer i den kommunala hälso-sjukvården.

2. Avgränsning

Rutinen beskriver inte intyg för nödvändig tandvård och intyg om egenvård

4. Genomförande

Intyg som förekommer i den kommunala hälso-sjukvården

- Intyg i samband med ansökan om bostadsanpassning
- Intyg som beskriver funktionstillstånd och aktivitetsförmåga (ADL-intyg)
- Intyg om given vård (HSL intyg)

Vem kan begära intyg

Patienten själv, om patienten inte har möjlighet att själv begära intyg kan begäran komma från patientens lagliga företrädare (anhörig, god man, förvaltare). Den som utfärdar intyget ska säkerställa att patienten samtyckt till begäran om intyg.

Samtycke och information

Patienten måste alltid samtycka till att intyg/utlåtande skrivs. Innan ett intyg utfärdas ska patienten informeras om de undersökningar, uppgifter, och upplysningar som är nödvändiga för att intyget ska kunna skrivas

Vem ska/kan utfärda intyg

I kommunens hälso-sjukvård är det leg. arbetsterapeuter, fysioterapeuter och sjuksköterskor som kan skriva intyg. Det kommunala hälso-sjukvårdsansvaret innebär att arbetsterapeuter har ansvar för arbetsterapeutiska insatser på primärvårdsnivå om de sker i hemmet, vilket

Socialförvaltningen
Avdelning Administrativt
stöd och utveckling

innefattar intyg i samband med bostadsanpassning och ADL-intyg. Fysioterapeuter och sjuksköterskor har ansvar för patienter som är aktuella i hemsjukvård/rehabilitering och ska vid förfrågan utfärda intyg om vården för patienter som är aktuella hos dem. Det kommunala hälso-sjukvårdsansvaret gäller från 17 år.

Hinder mot att utfärda intyg

- Om patienten motsätter sig att intyg skrivs
- Om intygsskrivaren inte har rätt kompetens eller erfarenhet
- Om intygsutfärdaren inte har möjlighet att förhålla sig opartisk till patienten och dennes förhållanden.

Intygets utformning

Intyget ska utformas med omsorg och respekt för intygspersonens självbestämmande och integritet. Intygsutfärdaren ska bara uttala sig om sådant han eller hon har tillräcklig kännedom om. Ett intyg ska vara objektivt och tydligt utformat med ett språk som är lätt för patienten och mottagaren av intyget att förstå. Det ska tydligt framgå vilka uppgifter som är professionens bedömning och vilka uppgifter som kommer från patienten. Intygsutfärdaren ska ha i åtanke att intyget kan få betydelse i rättsliga sammanhang.

Mallar för olika intyg finns i Treserva under Documenta och innehåller:

- Intygets ändamål
- Datum för utfärdandet
- Intygspersonen namn och personnummer
- Intygsutfärdarens namn, befattning och kontaktuppgifter
- Kontaktsätt vid undersökning av intygspersonen?

Dokumentation

Begäran om intyg och att intyg lämnats ska alltid dokumenteras i patientjournal se vägledning dokumentation.

Tidsaspekter och prioritering

Att utfärda intyg är inte en hälso-sjukvårdsåtgärd och arbetsuppgiften måste prioriteras bland andra arbetsuppgifter enligt prioriteringsordning. Den enskilde ska informeras om aktuell handläggningstid.

Process ADL-intyg

1. Enskild har behov av att få ett intyg som beskriver aktivitets och funktionsförmåga.
2. Arbetsterapeut blir kontaktad av den enskilde. Arbetsterapeut efterfrågar syfte med intyget och vilka aktivitetsområden som är aktuella att beskriva. Se checklista ADL-intyg. Arbetsterapeuten informerar om tillvägagångsätt och aktuell handläggningstid. Om arbetsterapeuten bedömer att det finns behov av att kontakta aktuell handläggare för förtydligande kring intyget krävs samtycke.
3. Hembesök görs för intervju och observation, det kan innebära flera hembesök beroende på omfattningen av intyget och den individuella situationen. Bedömningsinstrument, Sunnaas ADL index används. Om det finns tidigare ADL-intyg kan de eventuellt kompletteras.
4. Intyget skrivs i Documenta i Treserva. Intygsmall ADL-intyg
5. Intyget i original lämnas ut till patienten eller skickas per post. Patienten informeras om att själv skicka in intyget till aktuell handläggare. I de fall kommunens biståndsenhet efterfrågat intyget kan arbetsterapeuten erbjuda sig att skicka kopia på intyget digitalt i Treserva till aktuell handläggare.

Process Intyg i samband med bostadsanpassning

1. Enskild har behov av intyg som styrker funktionsnedsättning i samband med ansökan om bostadsanpassning.
2. Arbetsterapeut/fysioterapeut blir kontaktad av den enskilde och informerar om tillvägagångsätt. Om arbetsterapeut/fysioterapeut bedömer att det inte ligger inom hens kompetens område hänvisas till annan sakkunnig person till exempel, specialistläkare.
3. Hembesök görs för bedömning genom intervju, observation och bedömning av behov.
4. Intyg skrivs i Documenta, det finns olika mallar för olika behov av anpassning. Intyget kan kompletteras med ett förslag på åtgärder som arbetsterapeuten ser är lämpliga.
5. Intyget i original lämnas ut till patienten eller skickas per post. Patienten informeras muntligt och skriftligt om att skicka intyget till handläggare för bostadsanpassning. Om det är aktuellt med förslag på åtgärder skickas de direkt till bostadsanpassningshandläggare.

Process övriga HSL intyg

1. Den enskilde har behov av intyg om den vård som givits eller aktuellt hälsotillstånd. Det förutsätter att den enskilde är aktuell för kommunens hälso-sjukvård.
2. Den enskilde kontaktar kommunens hemsjukvård/Rehabenheter och begär intyg om vården.
3. Legitimerad personal efterfrågar syftet med intyget.
4. Legitimerad personal som ansvarar för att utfärda intyget informerar om tillvägagångsätt och handläggningstid. De uppgifter som är nödvändiga för att kunna skriva intyg tas fram från patientjournalen
5. Intyg skrivs i Documenta, mall HSL intyg..
6. Intyg i original lämnas ut till patient eller skickas per post. Patienten informeras om att själv skicka intyget till aktuell handläggare som efterfrågat intyget

Relaterade styrdokument

3 kap 16 paragrafen Patientdatalagen (2008:355)

10 kap 3 paragrafen Patientlag(2014:821)

Socialstyrelsens föreskrifter om att utfärda intyg i hälso-sjukvården HSL-FS 2018:54



Socialförvaltningen
Avdelning Administrativt
stöd och utveckling

Bilaga Checklista aktivitetsområden som ska kartläggas

Checklista ADL-intyg

Aktivitetsområde	Ska kartläggas JA/NEJ	Ska kartläggas JA/NEJ
Förflyttning inomhus:		
Förflyttning utomhus:		
Dusch/Bad:		
Övrig kroppsvård:		
Toalettbesök:		
På/Avklädning:		
Hushållsaktiviteter:		
Födointag, Äta och dricka:		
Kommunikation:		
Annat:		