

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Sektor omsorgs ledningssystem		Dokumenttyp:	
		Rutin	
		Titel:	
		Intygsskrivning inom kommunal hälso- och sjukvård	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
MAR, MAR	Verksamhetschef	2020-03-10	2023-07-10

Syfte

Rutinen ska säkerställa utfärdandet och kvaliteten i de intyg som skrivs i verksamheten.

Ansvar och genomförande

Vårdgivaren

Vårdgivaren ska genom skriftliga direktiv säkerställa att det finns ändamålsenliga rutiner för intyg som utfärdas inom hälso- och sjukvården.

Vårdgivaren ska se till att hälso- och sjukvårdspersonal genomgår utbildning och fortbildning som handlar om personalens skyldighet och ansvar vid utfärdande av intyg.

Vårdgivaren ska se till att det finns en etablerad samverkan med den lokala polismyndigheten i frågor om biträde av polisen vid genomförande av undersökningar i vissa fall.

Vårdgivaren ska ge direktiv i frågan om intyg utfärdas på någons begäran i andra fall än de enligt [Socialstyrelsens föreskrift HSLF-FS 2018:54](#) exempelvis på begäran av socialnämnd, försäkringsbolag eller annan juridisk person.

Verksamhetschef för hälso- och sjukvård

Verksamhetschef för hälso- och sjukvård ska fastställa ändamålsenliga rutiner samt fördela ansvaret för de intyg som utfärdas inom verksamhetsområdet. I ansvaret ingår även att fortlöpande följa upp verksamheten och säkerställa att rutinerna och ansvarsfördelningen uppfyller kvalitets- och säkerhetskraven i föreskrifterna.

Utfärdande av intyg

Vem kan begära intyg?

Följande parter kan begära intyg:

- Patienten
- Kommunens biståndshandläggare. Kräver patientens samtycke.
- Färdtjänsthandläggare
- Försäkringskassan i ärenden som handlar om assistansersättning då patienten är känd och har eller har haft en insats av den legitimerade personal som ska utfärda intyget. I dessa ärenden ska Försäkringskassan göra en skriftlig begäran till intygsskrivaren.

- Länsstyrelse, domstol, åklagarmyndighet eller polismyndighet
- Patientens juridiska ombud, med patientens fullmakt.

Utfärdande av intyg i andra fall än ovan exempelvis till försäkringsbolag eller juridiskt ombud, ska i varje enskilt fall diskuteras med enhetschef för legitimerad personal samt verksamhetschef för hälso- och sjukvård.

Vem ska utfärda ett intyg?

Hälso- och sjukvårdspersonal som enligt 3 kap. 16§ [Patientdatalag \(2008:355\)](#) är skyldig att föra patientjournal är också skyldig att på begäran av en patient utfärda ett intyg om vården. Inom sektor omsorg är det legitimerad arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast eller sjuksköterska som är skyldiga att på begäran utfärda ett intyg till patienten eller till annan myndighet enligt föreskriften.

Kompetens

Den legitimerade personalen ska överväga om det krävs särskild kompetens eller erfarenhet för att utfärda det aktuella intyget och om det kan finnas skäl att ifrågasätta opartiskheten som intygsutfärdare. Den som inte har tillräcklig kompetens och erfarenhet eller som inte kan iaktta kravet på opartiskhet ska avböja att utfärda intyget. Skäl som kan ge upphov till ifrågasättande av opartiskhet är släktskap, granne, avtalsförhållande eller en privat relation med intygspersonen. Vid tveksamheter ska enhetschef för legitimerad personal och verksamhetschef för hälso- och sjukvård kontaktas.

Samtycke och information

Innan ett intyg utfärdas ska intygspersonen informeras från instans som begär intyget om de undersökningar, uppgifter och upplysningar som behövs för att intyget ska kunna skrivas. Intyget ska utfärdas med respekt för intygspersonens självbestämmande, integritet och värdighet. Intyg som utfärdas oberoende av intygspersonens samtycke måste ha ett lagstöd.

Dokumentation

I patientjournalen ska det framgå att det finns utfärdade intyg, vem som begärt det och till vem det är utlämnat.

Intygets utformning och innehåll

Utformning

Ett intyg ska grunda sig på en objektiv bedömning av patientens hälsotillstånd, behov, förmåga eller annat förhållande som är orsakat av hälsotillståndet. Intygsutfärdaren ska med hänsyn till intygets ändamål noga överväga om:

- det enligt lag eller förordning eller av andra skäl krävs en personlig undersökning av eller kontakt med intygspersonen
- särskilda tester och undersökningar behöver göras
- uppgifter ur intygspersonens patientjournal eller annat skriftligt material behöver hämtas in
- upplysningar från myndigheter eller andra personer behöver hämtas in

Intyget ska utformas på ett sätt så att intygspersonen och mottagaren av intyget kan förstå förhållandena och värdera innebörden av uttalandena. Det ska vara fullständigt och entydigt, skrivas med en läslig text och på ett begripligt språk. Medicinska termer ska som regel inte användas, men om de förekommer ska de förklaras. Innehållet i intyget får inte kunna uppfattas som nedsättande eller kränkande.

Innehåll

Ett intyg ska innehålla:

- **Ändamålet med intyget:** på vilka grunder (varför) utfärdas det aktuella intyget
- **Personuppgifter:** intygspersonens namn, personnummer, adress, telefonnummer samt eventuellt telefonnummer och namn till kontaktperson.
- **Hur intygspersonens identitet har styrkts:** exempelvis genom legitimationshandling
- **Intygsutfärdarens namn, befattning och kontaktuppgifter**

Intygsutfärdaren ska beakta att intyget kan få avgörande betydelse i offentliga och enskilda rättsförhållanden. Han/hon ska endast uttala sig om förhållanden som han/hon har tillräcklig kännedom om. Det ska framgå vad som är intygsutfärdarens egna uttalanden och vilka uppgifter som kommer från intygspersonen, andra personer eller myndigheter.

Intyget ska innehålla noggranna uppgifter om de undersökningar, upplysningar, journalhandlingar och andra handlingar som ligger till grund för bedömningen. Symptom och iakttagelser som framkommit vid en personlig undersökning ska redovisas. Det ska anges vilka av dessa och i vilket eller vilka avseenden som de ligger till grund för bedömningen.

Utlämning av intyg

Ett intyg ska alltid lämnas eller skickas till intygspersonen. Är det någon annan än intygspersonen som begärt att intyget ska skrivas, ska en kopia alltid delges intygspersonen.