

Intyg vårdgivardirektiv för utfärdande - Rutin - Hälsa- och sjukvårdsförvaltningen

Titel: Intyg vårdgivardirektiv för utfärdande - Rutin - Hälsa-och sjukvårdsförvaltningen	Dokumentkategori: Rutin	Omfattning: Hälsa- och sjukvårdsförvaltningen
Dokumentägare: Hälsa- och sjukvårdsdirektör	Dokumentansvarig: Förvaltningschefssekreterare HSR Stab	Beslutsinstans: Hälsa- och sjukvårdsdirektör
Diarienummer:		Datum för översyn: Se giltigt t.o.m.

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	2
2.	Allmänt	2
3.	Ansvar och roller	3
3.1.	Hälsa och sjukvårdsnämnd	3
3.2.	Hälsa och sjukvårdsdirektör	3
3.3.	Verksamhetschef.....	3
3.4.	Vårdenhetschef	3
3.5.	Hälsa-och sjukvårdspersonal	3
4.	Beskrivning	3
4.1.	Skyldigheter i hälsa-och sjukvården.....	3
4.2.	Prioriteringsnivåer för intyg och utlåtanden	4
4.3.	Utbildning/fortbildning	5
4.4.	Kvalitet och säkerhet	5
4.5.	Enhetligt avgiftssystem.....	5
4.6.	Uppföljning av direktiv	5
5.	Plan för kommunikation och implementering	6
6.	Dokumentinformation	6
7.	Referenser	6

1. Syfte och omfattning

Direktivet ska säkerställa vårdgivarens styrning och kontroll beträffande utfärdande av intyg/utlåtanden i Hälsa-och sjukvården inom Region Gävleborgs verksamheter.

Direktivet ska omfatta hur kunskap om regelverk och rutiner på verksamhetsnivå ska förankras, hur kvaliteten på innehåll i intyg ska säkerställas och hur utfärdande av intyg ska prioriteras i förhållande till andra uppgifter som åligger hälsa-och sjukvårdspersonal.

2. Allmänt

I Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2018:54) regleras hur intyg som utfärdas av hälsa-och sjukvårdspersonal ska vara formade. Det avser då intyg som grundas på en bedömning av en persons hälsotillstånd, behov, förmåga eller annat förhållande orsakat av hälsotillståndet. Initiativet kan komma från någon som vårdats eller från myndighet. I föreskriften regleras också vilka skyldigheter vårdgivaren och verksamhetschef har för att säkerställa att det finns tydliga direktiv och rutiner för intygsskrivning.

3. Ansvar och roller

3.1. Hälsa och sjukvårdsnämnd

Företräder Region Gävleborg (Gävleborgs läns landsting) i dess egenskap av vårdgivare med ansvar för hälso-och sjukvård som bedrivs i egen regi.

3.2. Hälsa och sjukvårdsdirektör

Ansvarar för att direktivet förankras i hälso-och sjukvårdsorganisationen. Vid behov ge återkoppling av organisationens följsamhet av direktivet till hälso- och sjukvårdsnämnden.

3.3. Verksamhetschef

Verksamhetschef har ansvar för att i enlighet med detta direktiv och gällande föreskrifter fastställa ändamålsenliga rutiner och fördela ansvaret för de intyg som utfärdas inom verksamhetsområdet. Rutinerna och ansvarsfördelningen ska dokumenteras på entydigt sätt.

I ansvaret ingår även att fortlöpande följa upp verksamheten och säkerställa att rutinerna och ansvarsfördelningen uppfyller kvalitets-och säkerhetskrav från föreskrifter och direktiv.

3.4. Vårdenhetschef

Säkerställer att medarbetare som utfärdar intyg arbetar utifrån regionövergripande direktiv och verksamhetens rutiner när det gäller utfärdande av intyg.

Ansvarar för att medarbetare som utfärdar intyg har tillräcklig kompetens för uppgiften.

3.5. Hälsa-och sjukvårdspersonal

Utfärda intyg i enlighet med gällande föreskrifter och de rutiner som gäller för det egna verksamhetsområdet. För vissa intyg/utlåtande krävs särskild kompetens.

4. Beskrivning

4.1. Skyldigheter i hälso-och sjukvården

Intyg som utfärdas av hälso-och sjukvårdspersonal ska vara utformat enligt gällande lagar, förordningar och myndigheters föreskrifter samt enligt vetenskap och beprövad erfarenhet. Som intyg ska räknas även utlåtanden och andra liknande handlingar, oavsett hur de benämns.

Nedanstående tabell visar på skillnaden mellan intyg och utlåtande.

Intyg	Utlåtande
Handling i vilken det görs ett intygande av sakförhållande, utan bedömning eller förslag till åtgärd	Analys av olika förhållanden samt tolka eller bedöma dessa och föreslå åtgärder
Ett intyg kan få avgörande betydelse i såväl offentliga som enskilda rättsförhållanden	Sakkunnigutlåtanden, Allmänna uttalanden

Intyg	Utlåtande
Endast intyga förhållanden som utfärdaren har tillräcklig kännedom om.	
Disciplinpåföljd (osant intygande)	Inte disciplinpåföljd

Hälso- och sjukvården och därmed hälso- och sjukvårdspersonal har enligt föreskrift en generell skyldighet att:

- Utfärda intyg om en persons vård, i de fall personen själv begär det.
- Utfärda intyg om orsaker till att en person skrivs in i sluten vård och om tidpunkterna för in- och utskrivning, i de fall personen själv begär det.

Läkare och tandläkare har generell skyldighet att:

- Utföra undersökningar och ge utlåtande om utförda undersökningar på begäran av länsstyrelse, domstol, åklagarmyndighet eller polismyndighet.
- På begäran av polisman utföra undersökning som innebär kroppsbesiktning av någon som är misstänkt för brott för vilket frihetsstraff kan följa.

För vissa aktuella typer av intyg krävs dessutom att den som utfärdar intyg ska vara legitimerad läkare. Det gäller i följande fall:

- anordnande av godmanskap och förvaltarskap (11 kap. 17 § föräldrabalken)
- Vårdintyg (4 och 11 §§ Lagen 1991:1128 om psykiatrisk tvångsvård och 5 § Lagen 1991:1129 om rättspsykiatrisk vård)
- Rättsintyg (förordningen (2005:1063) om rättsintyg)
- Läkrintyg enligt 27 Kap 25 § socialförsäkringsbalken inklusive läkarutlåtande om hälsotillstånd.

För dessa intyg finns i regel föreskrift som reglerar att särskild blankett ska användas.

För rättspsykiatriska utlåtanden finns särskilda regler.

Utöver detta har hälso- och sjukvårdspersonal ingen förskriven skyldighet att utfärda intyg.

4.2. Prioriteringsnivåer för intyg och utlåtanden

I föreskriften SOSFS 2009:29 anges att begäran om intyg och utöver de som är föreskrivna enligt författning ska prövas mot vårdgivarens direktiv.

Som vägledning för hur sådan prövning ska göras delar vårdgivaren in intyg i tre olika grupper och efter fallande prioritetsgrad:

- Intyg som hälso- och sjukvården och hälso- och sjukvårdspersonal har skyldighet enligt föreskrift att utfärda.
- Intyg på begäran av annan myndighet eller juridisk person än länsstyrelse, domstol, åklagarmyndighet och i vissa fall enskild polisman, exempelvis socialnämnd i en kommun, försäkringsbolag, arbetsgivare etc
- Intyg på begäran av enskild person att användas som underlag för olika tillståndsbeslut utfärdade av andra myndigheter eller juridiska personer.

Mot detta ska ställas att Hälso- och sjukvårdsnämnden i egenskap av förvaltningsmyndighet och enligt Förvaltningslag (SFS 1986:223) har en allmän skyldighet att ge service till

medborgarna i frågor som rör nämndens verksamheter. Begäran från enskilda om utfärdande av intyg ska normalt sett ses som en sådan service och hälso- och sjukvården bör alltså i den mån det är möjligt tillgodose önskemål om intyg.

Eventuella prioriteringar handläggs av verksamhetschef i samråd med berörd hälso- och sjukvårdspersonal och dokumenteras i särskild rutin. Hälso- och sjukvårdens chefläkare bistår med råd och rekommendationer i dessa frågor.

4.3. Utbildning/fortbildning

Verksamhetschefen ska svara för att det finns rutiner som säkerställer att hälso-och sjukvårdspersonal som utfärdar intyg har tillräcklig kompetens och erfarenhet för uppgiften med hänsyn till ändamålet med intyget.

Om det enligt lag, förordning eller myndighetsföreskrifter krävs särskild kompetens för att få utfärda ett intyg ska rutinen säkerställa att sådana intyg avges av yrkesutövare med föreskriven kompetens

4.4. Kvalitet och säkerhet

Direktivet ska säkerställa att

- Det finns ändamålsenliga rutiner för intyg som utfärdas inom hälso-och sjukvården
- Att hälso och sjukvårdspersonal genomgår utbildning och fortbildning i frågor som gäller personalens skyldigheter och ansvar vid utfärdande av intyg.

Verksamhetschefen ska fastställa ändamålsenliga rutiner och entydigt fördela ansvaret för de intyg som utfärdas inom verksamhetsområdet. Rutinen och ansvarsfördelningen ska dokumenteras.

Verksamhetschefen ska fortlöpande följa upp verksamheten och säkerställa att rutin och ansvarsfördelning uppfyller kvalitets och säkerhetsföreskraven.

4.5. Enhetligt avgiftssystem

Vårdgivaren fastställer inför nytt år avgifter för insatser som utförs av hälso-och sjukvårdspersonal. Fastställda avgifter dokumenteras i Regionens ledningssystem och revideras/uppdateras årligen

Avgiftshandboken har ett kapitel med en prislista för samtliga intyg och hälsokontroller. Prislistan är beslutad av Regionfullmäktige och ska användas av alla som utfärdar intyg/utlåtande.

Verksamhetschefen ansvarar för att följsamheten till den beslutade prislista för utfärdande av intyg är hög i verksamheten och att information lämnas till patient om kostnad för intyg vid bokning av besök.

4.6. Uppföljning av direktiv

Uppföljning av följsamhet till direktivet och utarbetade verksamhetsnära rutiner utförs årligen. Hälso- och sjukvårdsdirektör utser person att ansvara för uppföljning och återrapportering.

5. Plan för kommunikation och implementering

Aktuell version sprids i organisationen via uppsatta uppföljare i Platina. Finns sökbart på Plexus.

6. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Avgiftshandboken - patientavgifter – Regel - Region Gävleborg	Platina ID: 03-862003
Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2018:54)	socialstyrelsen.se
Hälsa och-sjukvårdslagen (1982:763)	riksdagen.se
Patientlagen (2014:821)	riksdagen.se
Lagen om stöd och service LSS (1993:387)	riksdagen.se