|  |  |
| --- | --- |
| Göteborgs Stads rutin för utfärdande av intyg för patienter inom kommunal primärvård | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Dokumentnamn:** Göteborgs Stads rutin för utfärdande av intyg för patienter inom kommunal primärvård

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslutad av:** Hälso- och sjukvården avdelningschef | **Gäller för:** Hälso- och sjukvård | **Diarienummer:** [Nummer] | **Datum och för beslutet:** 2025-04- |
| **Dokumentsort:** Rutin | **Giltighetstid:** Tillsvidare | **Senast reviderad:** 2025-04- | **Dokumentansvarig:** Verksamhetsutvecklare hälso- och sjukvård |

# Göteborgs Stads rutin för utfärdande av intyg för patienter inom kommunal primärvård

## Inledning

De medarbetare som är skyldiga att föra patientjournal ska på begäran från patienten utfärda intyg om vården och behandlingen. Intyg utfärdas endast för patienter inskrivna i kommunal primärvård.

Rutinen gäller för:

* intyg som grundas på en bedömning av någons hälsotillstånd, behov, förmåga eller annat förhållande orsakat av hälsotillståndet, exempelvis ADL-bedömning.
* utlåtanden och andra liknande handlingar, oavsett hur de benämns, till exempel intyg om utförd behandling/åtgärder.

Verksamhetschefen ansvarar för att det finns rutiner för utfärdande av intyg inom den kommunala primärvården och att dessa följs.

**Vem kan begära intyg?**

* Patienten själv.
* Kommunens socialsekreterare eller Försäkringskassans handläggare kan efterfråga intyg på uppdrag av patienten. Samtycke ska inhämtas innan kontakt tas med intygsutfärdaren.
* Försäkringsbolag, med personens fullmakt. Kan vara aktuellt om en patient ska söka ersättning och behöver ett intyg på den vård/behandling de fått inom den kommunala hälso- och sjukvården.
* Vid begäran från god man eller förvaltare, kontakta förvaltningens jurist.

Det ska vara tydligt från den som begär intyget vad intyget ska ha för innehåll.

**Information och samtycke**Innan ett intyg utfärdas ska patienten få individuellt anpassad information, av intygsutfärdaren, om de undersökningar, observationer, uppgifter och upplysningar som behövs för att intyget ska kunna skrivas.

**Intygsutfärdarens kompetens**  
För att kunna erbjuda och utfärda ett väl underbyggt intyg krävs tillräcklig kännedom om patienten och dennes aktuella förhållanden. Därför bör man eftersträva att den legitimerade personal som är mest insatt i patientens förhållanden och/eller haft den senaste vårdrelationen ska skriva intyget.

Legitimerad personal som får förfrågan om att utfärda intyg ska överväga om den har rätt kompetens för att utfärda det aktuella intyget. Att ha rätt kompetens innebär att kunna utföra undersökningar, göra bedömningar samt veta hur ett intyg utformas. Vid behov ta stöd av kollega. Legitimerad personal som inte har tillräcklig kompetens och erfarenhet kan avböja att skriva intyg. Detta sker efter samråd med närmaste chef.

**Hinder mot att utfärda intyg**

* Om patienten inte kan styrka sin identitet.
* Om intygsskrivaren inte kan förhålla sig opartisk till patienten och dennes förhållanden.
* Om patienten inte samtycker/medverkar till bedömning kan inget utlåtande skrivas.

**Intyget ska innehålla uppgifter om:**

* Ändamålet med intyget
* Datum för utfärdandet
* Patientens namn, personnummer och adress
* Hur identiteten styrkts (id-handling)
* Intygsutfärdarens namn och befattning
* Intygsutfärdarens arbetsplats, adress och telefonnummer

**Intygets utformning:**

* Intyget ska utformas med noggrannhet och omsorg.
* Intygsutfärdaren ska bara uttala sig om förhållanden som hen har tillräcklig kännedom om. Tänk på att intyget kan få betydelse i rättsliga sammanhang.
* Intyget ska vara tydligt utformat och skrivet på ett begripligt språk. Medicinska termer ska som regel inte användas, om de gör det ska de förklaras.
* Intyget får inte uppfattas som nedsättande eller kränkande. Patientens självbestämmande, integritet och värdighet ska respekteras.
* Det ska tydligt framgå vad som är intygsskrivarens egna uttalanden och vilka uppgifter som härrör från patienten eller någon annan.
* Det ska framgå vad som är intygsskrivarens bedömning och vad som är uppgifter som ligger till grund.
* Intyget ska innehålla uppgifter om de undersökningar, journalhandlingar, andra handlingar samt upplysningar som ligger till grund för bedömningen.
* Intyget ska i regel utfärdas efter ett personligt möte där undersökning/observation görs av den som intyget gäller.
* Det ska framgå vilka aktiviteter som observerats och vad som utgår från intervju.
* Bedömningen ska göras utifrån patientens funktionstillstånd/funktionsnedsättning och omgivningsfaktorer med analys och beskrivning av dess konsekvenser för patientens förmåga till aktivitet och delaktighet. Vid behov använd lämpligt bedömningsinstrument.

Tänk på:

Bedömningen sker i samråd med den enskilde, men den legitimerade bestämmer innehållet utifrån sitt yrkesansvar. Intygsskrivaren är inte skyldig att utforma intyget exakt som patienten vill. Det är patienten som bestämmer om hen vill ha ett intyg. Patienten kan själv välja att inte använda intyget om hen inte accepterar innehållet.

Blanda inte ihop rollen som utfärdare av intyg med rollen som handläggare. Det är inte den som utfärdar intyget som ska tillstyrka eller avslå den enskildes begäran om olika insatser. Hälso- och sjukvårdspersonalen ska bidra med sin medicinska kompetens.

**Dokumentation**   
Det ska journalföras att intyg utfärdats. I patientjournalen ska det framgå att det finns utfärdade intyg, vem som begärt det och till vem det är utlämnat. Intyget är en journalhandling.

**Utlämning av intyg**   
Intyget ska alltid lämnas eller skickas till patienten om inte annat är överenskommet med patienten. Om patienten medger skickas en kopia till kommunens socialsekreterare i de fall det är de som begär intyget. Medgivandet kan vara muntligt och dokumenteras i journal.

**Förekommande intyg**

Bostadsanpassningsintyg

Hänvisning till [Boendeportalen för socialtjänst, sjukvård och fastighetsägare - Göteborgs Stad](https://goteborg.se/wps/portal/enhetssida/boendeportalen-for-intygsskrivare-och-fastighetsagare)

Använd lathund för intygsskrivare och mall finns i PMO ”Intyg för bostadsanpassning”.

**Intyg angående utförd behandling/ träningsperiod**

Intyg som beskriver en avslutad behandlings/träningsperiod.

Mall ”Intyg allmänt” finns i PMO.

**Intyg/utlåtande angående aktivitets/funktionsförmåga**

Om intyget ska användas vid ansökan om SoL eller LSS insatser ska utlåtandet styrka patientens självständigheteten i aktivitet samt styrka i vilka aktiviteter patienten har behov av hjälp.

Mall ”Intyg allmänt” finns i PMO.

**Intyg bedömning av egenvård  
Hänvisning till Egenvård under styrande dokument.**

Använd blankett ”Dokumentation av egenvårdsbeslut”.

## Syftet med denna rutin

Säkerställa att intyg utfärdas på ett professionellt och likvärdigt sätt och utifrån gällande lagar och föreskrifter.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för legitimerad personal inom kommunal primärvård och enhetschefer för den legitimerade personalen.

## Koppling till andra styrande dokument

Hälso- och sjukvårdslag (SFS 2017:30)  
Patientsäkerhetslag (SFS 2010:659)  
Patientdatalag (SFS 2008:355)  
Patientlag (2014:821)  
Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400)  
Socialstyrelsens föreskrifter om att utfärda intyg i hälso- och sjukvården   
(HSLF-FS 2018:54)  
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40)