



## Rutin för hantering av patientens/brukarens medgivande för informationsöverföring vid samordning av SoL och HSL insatser inom Falkenbergs kommun

Ett medgivande är en tillåtelse från den enskilde att någon annan kan utföra eller ta del av något för den enskildes räkning. Inom civilrätt finns det olika sorters fullmakt/medgivande som är juridiskt bindande för den mottagande parten. Överträdelse faller under civilrätt och kan medföra rättsliga påföljder.

Inom kommunal hälso- och sjukvård samt vård och omsorg, där kommunens personal skall utföra vård och omsorgsinsatser krävs också den enskildes medgivande. Medgivandet innebär att aktuell dock personlig information om brukarens behov kan delges aktuella utförare för att de skall kunna upprätthålla god och säker vård.

Vad man under pågående vård får ta del av samt delge inom det tvärprofessionella arbetsteamet, styrs av medgivandens omfattning och sekretesslagstiftningen.

En men – prövning skall utföras av all personal varje gång information lämnas ut till ex. närstående. En men – prövning innebär att personalen måste överväga vad som de får lov eller är olämpligt att delges annan om brukarens vård, personliga förhållanden utan att brukaren kränks eller kan lida andra konsekvenser. Skriftliga utlämnande av brukarinformation skall alltid dokumenteras i journalen för den som lämnar ut uppgiften.

Enligt lagstiftningen kan medgivande inte generaliseras utan måste inhämtas på nytt av de aktörer som inte ingått i utförarkretsen när föregående medgivande inhämtats.

Juridiskt sätt skall brukaren tillfrågas varje gång när en utförare skall diskutera eller göra något för brukaren utan dess närvaro. Den dagliga vården innehåller ofta moment då medgivanden inhämtas muntligt och gäller just för stunden. Av praktiska skäl är det viktigt att säkra informationsflödet mellan olika utförare för att säkra vården för den enskilde. För att detta skall vara möjligt krävs att brukaren/dess företrädare informeras om lagstiftningen samt ger ett skriftligt medgivande för att kunna arbeta säkrare och effektivare.

### Hur inhämtas ett medgivande och vad innebär det

1. För att ett medgivande skall gälla måste brukaren eller dess företrädare få både muntlig och skriftlig information om vad ett medgivande innebär.
2. Medgivande delges av brukare/företrädare genom kryss i angiven ruta på ansökningsblanketten för kommunala insatser eller på blanketten för samordnad vårdplanering. Markering kan ske av biståndshandläggaren, planeringsteamet i kommunen, brukaren själv, företrädaren eller "med handen på pennan" via närvarande personal.
3. Information om brukarens behov till verkställare får ske först då det är klart att insatser skall verkställas av kommunen eller kommunala entreprenörer. Tar brukaren tillbaka ansökan, gäller inte medgivandet till nästa tillfälle.
4. Brukarens medgivande omfattar endast information som är av vikt för den aktuella utredningen, beslutet, hälso- och sjukvården samt omsorgen. Ingen annan information får inhämtas varken internt eller externt. Om företrädare/juridiskt ansvariga ger ett medgivande istället för brukaren gäller samma regler.
5. Medgivande omfattar alla aktörer som är aktuella för verkställande av insatser dygnet runt om där kommunen är beställaren.
6. Medgivande skall arkiveras i brukarens akt, social dokumentation eller i HSL journal beroende på av vem som tagit emot det.
7. Medgivandet skall registreras i verksamhetssystemet så att informationen är tillgänglig för berörda.



## Rutin för berörda verkställare

### **Kallelse till Vårdplanering från sjukhuset**

Medgivande för SVP inhämtas hos brukaren av landstinget för att vårdplanering skall kunna ske.

---

### **PROV team**

PROV teamet (Vårdplaneringsteam) inhämtar medgivande vid SVP som dokumenteras på blanketen för planeringen. Medgivande krävs inför rapport till kommunens (dag-, kväll-, nattverksamheter) samt närsjukvårdens berörda verksamheter inför hemgång. Medgivande omfattar rapport till berörda verkställare enligt rutin. Att medgivande inhämtats dokumenteras i Magna Cura på brukarens huvudbild – flik för Juridiska frågor.

---

### **Biståndshandläggare**

Inhämtar medgivande inför sin utredning enligt gällande rutin i kommunen om brukaren ansöker direkt från ordinärt boende, utan att en vårdplanering sker. Ett medgivande markeras av den sökande själv på ansökningsblanketten. Biståndshandläggaren registrerar medgivande i Magna Cura på brukarens huvudbild – flik för Juridiska frågor.

---

### **Ordinärt Boende**

Hemtjänst och patientansvarig  
Arbetsterapeut, Sjukgymnast  
och Sjuksköterska

Social omsorgsansvarig, Verksamhetschef eller den Patientansvarige som först kommer i kontakt med brukaren kontrollerar att ett skriftligt medgivande finns. Om denna saknas skall blanketten för ett medgivande användas.

---

### **Särskilt Boende**

Verksamhetschef och Patientansvarig  
Arbetsterapeut, Sjukgymnast  
och Sjuksköterska

Ett medgivande inhämtas av Biståndshandläggaren i samband med ansökan om särskilt boende.

---

### **Privata entreprenörer**

Privata entreprenörer som verkställer insatser på uppdrag av kommunen och ingår i informationsöverföringskedjan omfattas av samma medgivande och rutiner för medgivande som kommunens verksamheter tagit del av.

Medgivanden inhämtas via vårdplanering eller ansökan om bistånd.



## Flöde för processen

