

Gäller för: Habilitering & Hälsa

Giltig från: 2026-03-12

Innehållsansvar: Carina Carlholm Käll, (carca4), Chefssekreterare

Giltig till: 2028-03-12

Granskad av: Jenny Linder, (jenli15), Verksamhetschef

Godkänd av: Neri Samuelsson, (nersa1), Förvaltningschef

# Handläggning av inkommande ärenden från IVO, Patientnämnder och patientförsäkringsbolag LÖF

Följande rutin styr hur Habilitering & Hälsa hanterar inkomna handlingar som kommer från IVO, Patientnämnderna eller patientförsäkringsbolag LÖF. Handlingarna kan, till exempel, utgöra begäran om journalkopior/journalutdrag, utlåtande, kompletterande handlingar, beslut eller ärenden där verksamheten ombeds inkomma med egen utredning.

## IVO

- Handlingar från IVO som inkommer till förvaltningen ska diarieföras av registrator.
- Handlingen ska hanteras av berörd enhetschef/verksamhetschef som är ansvarig.
- Om chefläkaren, i samråd med verksamhetschef, gör en Lex Maria-anmälan till IVO ska förvaltningsdirektören, styrelsen och kommunikationsenheten informeras om händelsen.
- Ärenden som ska utredas ska registreras och handläggas i MedControl. Både internt och externt diarienummer ska dokumenteras i MedControl.
- I svaret till IVO är det viktigt att deras diarienummer framkommer. Kopia på svaret ska diarieföras.
- OBS! Journalkopior/journalutdrag ska inte diarieföras eller bifogas MedControl.

## Patientnämnderna

- Inkommen handling gällande patientklagomål registreras i MedControl av enhetschef.
- Patientnämndens diarienummer ska dokumenteras i MedControl.
- Handlingar från patientnämnderna registreras inte i Public360 utan bara i MedControl.

## LÖF

- Hanteras av mottagning där patienten erhållit den behandling som förfrågan avser.
- Handlingar från LÖF registreras inte i Public360 men noteras i journalsystem att handlingar skickats.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Habilitering & Hälsa

**Innehållsansvar:** Carina Carlholm Käll, (carca4),  
Chefssekreterare

**Granskad av:** Jenny Linder, (jenli15), Verksamhetschef

**Godkänd av:** Neri Samuelsson, (nersa1), Förvaltningschef

**Dokument-ID:** HH10443-430456558-260

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2026-03-12

**Giltig till:** 2028-03-12