

Gäller för: Ortopedi
Innehållsansvar: Linda Rantamäki, (linan57), Medicinsk sekreterare
Granskad av: Ingrid Brolin, (ingbr34), Verksamhetsutvecklare
Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-04-23

Giltig till: 2027-04-23

Process för invaliditetsintyg från LÖF

Bakgrund

Samtliga Sveriges regioner har tecknat avtal om försäkring enligt Patientskadlagen (SFS 1996:799) hos LÖF - Regionernas ömsesidiga försäkringsbolag (LÖF). LÖF är en patientförsäkring för alla patienter, oavsett förutsättningar som behandlas inom landstings-/region- finansierad vård. Det är en försäkring som ger ersättning vid undvikbara skador som uppstår vid behandling hos vårdgivare som är landstings-/region- finansierad. LÖF utreder och lämnar ersättning till patienter som skadats i vården. Patienter ersätts för: undvikbara skador vid behandling, fel på utrustning, felaktig diagnos, vissa infektioner, olycksfall, felaktig förskrivning av läkemedel.

Det är patienten själv som i första hand avgör om en anmälan ska göras eller inte. Vårdnadshavare, anhörig, ombud eller dödsbo kan också göra en anmälan. En anmälan ska komma in inom tio år från den tidpunkt då skadan orsakades.

För att en patient ska få en korrekt bedömning av sin rätt till patientskadeersättning krävs att kliniker och andra vårdinrättningar tillhandahåller LÖF med utredningsmaterial. Med utredningsmaterial avses bland annat invaliditetsintyg, journalhandlingar, röntgen, fotografier samt de undersökningar som behövs för att göra en samlad bedömning. Underlag för LÖF:s utredning av ärenden genomförs av patientens hemsjukhus. Av försäkringsavtalet framgår att vårdgivare är skyldig att tillhandahålla

material utan ersättning. Vårdgivaren ska därmed kostnadsfritt ställa utredningsmaterial till LÖF:s förfogande. NU-sjukvården har i avtalet med LÖF ålagts att skyndsamt handlägga all begäran som LÖF begär. Ibland kan det gälla patienter som saknar vårdrelation med NU-sjukvården. Ärenden som tilldelas till NU-sjukvården från LÖF kan inte läggas på annan vårdgivare.

Handläggning av begäran från LÖF

- Invaliditetsintyg utfärdas av läkare.
- Begäran om journalkopior utförs av centralarkivet.
- Andra förfrågningar än invaliditetsintyg från LÖF, läggs detta till ortopedklinikens utvecklings- och patientsäkerhets samordnare (UPS).

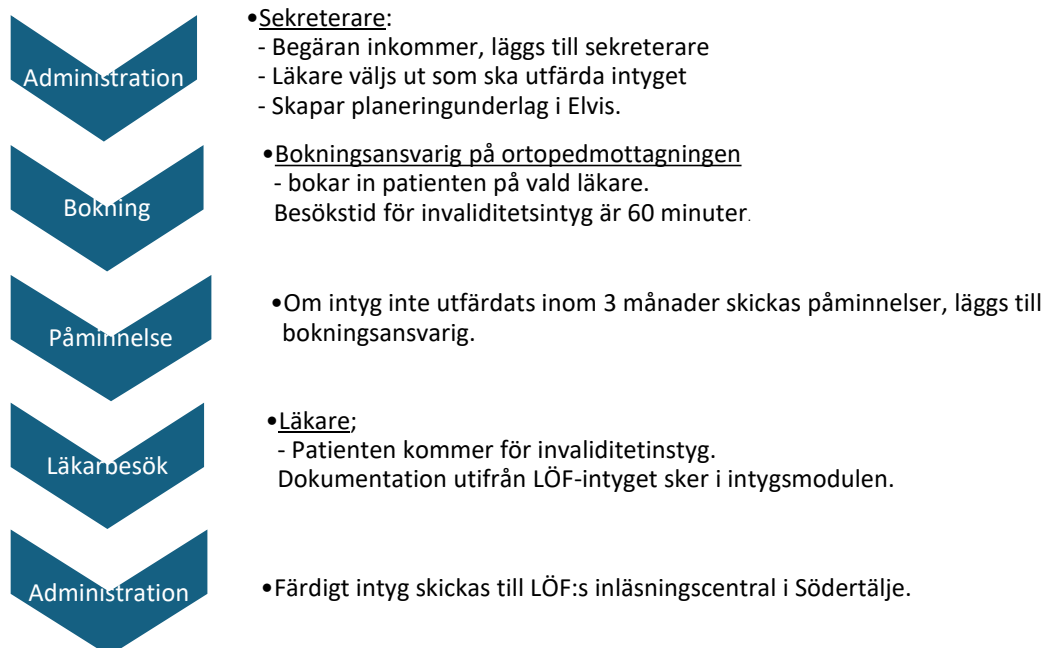
Syfte

Säkerställa och tydliggöra processen på ortopedkliniken för hanteringen av invaliditetsintyg från LÖF.

Vilka berörs

Ortopedkliniken och vårdadministration

Process vid invaliditetsintygsbegäran:



Administration - sekreterare

1. När begäran om "LÖF-invaliditetsintyg" inkommer till ortopedkliniken tilldelas en läkare uppdraget att utföra bedömningen och utfärda intyg. Ett planeringsunderlag i ELVIS skapas.
2. Är sekreteraren osäker på vilken läkare som ska utföra bedömningen och utfärda intyget, involveras sektionsansvarig läkare kring val av läkare.
3. När planeringsunderlag har skapats informeras läkaren skriftligt att patienten finns på hans väntelista. Läkaren får en lathund för hur man skriver aktuellt intyg.
4. Originalen sparas fram till att patienten är bokad som då läggs med till besöket.

Bokning – bokningsansvarig på mottagningen

Det är bokningsansvarig för läkare som kallar patienten för bedömning.

Besökstid för invaliditetsintyg är 60 minuter.

Påminnelse – sekreterare/bokningsansvarig på mottagningen

Påminnelser från LÖF skickas till vårdgivaren om patienten inte blivit bokad inom 3 månader. Notering sker i planeringsunderlaget och läggs sedan till bokningsansvarig.

Läkarbesök - läkare

Läkaren utför bedömning och fyller i status i det aktuella invaliditetsintyget i intygsmodulen i Melior.

Läkare ansvarar för:

- Korrigera och signera de intyg som finns i signeringskorgen i Melior.
- Signera intyget, skriv ut intyget och signera papperskopian. Lägg den signerade papperskopian i utkorgen.
- Dokumentation av besöket sker i Melior välj mall "återbesök".

Viktigt att få med: kontaktorsak (patienten kommer för LÖF-intyg.), huvuddiagnos (Z027 utfärdande av vissa medicinska intyg) och åtgärds kod (GD003 intyg, omfattande).

2025-03-18 **ÅTERBESÖK Ortopedmottagning Uddevalla sjukhus (Uort)**
15:06

Kontaktsätt	Mottagning
Kontaktorsak	Patienten kommer för utfärdande av LÖF-invaliditetsintyg.
STATUS	
Bedömning	För LÖF-intyg var god se intygsmodulen.
Administrativ uppgift	Prio inom 3 dagar Diagnosregistrera i Elvis.
Huvuddiagnos	Z027 Utfärdande av vissa medicinska intyg
Bidiagnos	--
	Diagnosen intyget baseras på
Åtgärds kod	GD003 Intyg, omfattande (i)

Administration – sekreterare

1. Genom att prio väljs i administrativ uppgift i återbesöksmallen, syns detta i PBI-rapport som sekreterarna har som stöd i samband med diagnosregistrering i ELVIS.
2. Intyg skickas till LÖF:s inläsningscentral, Box 334, 151 24 Södertälje.
3. Till E-arkiv skickas inkommande begäran. Sekreterare skriver på begäran: se intygsmodulen och datum för när intyget utfärdades.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ortopedi

Innehållsansvar: Linda Rantamäki, (linan57), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Ingrid Brolin, (ingbr34), Verksamhetsutvecklare

Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10097-1869289359-249

Version: 1.0

Giltig från: 2025-04-23

Giltig till: 2027-04-23