

POLITIKERSPØRGSMAÅL

Spørgsmål nr.: 053

Dato: 11. marts 2015

Stillet af: Kenneth Kristensen Berth (O)

Besvarelse udsendt den: 4. maj 2015

Spørgsmål:

Hvilke regler/retningslinjer er der omkring notatforpligtelse i forbindelse med telefon-samtaler og andre mundtlige samtaler i patientsager på regionens hospitaler?

Svar:

Det er nødvendigt at opdele besvarelsen af spørgsmålet om regler om og retningslinjer for notatpligt på regionens hospitaler i to dele, således at der dels gives et svar vedrørende notatpligt vedr. kliniske oplysninger, dels et svar vedr. den generelle notatpligt for offentlige myndigheder.

1. Notatpligt vedr. kliniske oplysninger

For så vidt angår sundhedspersoners notatpligt, kan det oplyses, at reglerne om autoriserede sundhedspersoners pligt til at journalføre kliniske oplysninger kan findes i autorisationslovens kapitel 6 og den dertil hørende journalføringsbekendtgørelse (nr. 3 af 2. januar 2013).

Det følger af disse regler, at en autoriseret sundhedspersons kontakter (herunder telefoniske) med læger eller andet behandlingspersonale om fx rådgivning og eventuelle aftaler, der er relevante for den konkrete patientbehandling, skal journalføres. Det samme er tilfældet, når en patient drøftes på en lægelig konference.

Desuden skal konkrete patientkontakter imellem den autoriserede sundhedsperson og patienten journaliseres, hvis de er relevante og nødvendige. Dette gælder også telefoniske kontakter.

Notatet skal indføres i patientjournalen af den sundhedsperson, der er ansvarlig for kontakten.

Der findes en regional VIP vejledning: ”Journalføring – vurderinger og indhold”. Der til findes en række lokale vejledninger om journalføring(-spligt).

2. Generel notatpligt for offentlige myndigheder

For så vidt angår hospitalsadministrationens notatpligt kan det indledningsvist oplyses, at offentlighedsloven i § 13 indeholder en regel om den offentlige forvaltnings pligt til at gøre notat om oplysninger om en sags faktiske grundlag (fx efter en besigtigelse) og eksterne faglige vurderinger (fx en faglig vurdering af det besigtigede). Pligten gælder, hvis oplysningerne er af betydning for sagens afgørelse.

Af samme bestemmelse fremgår det, at den offentlige forvaltning har pligt til at gøre notat om væsentlige sagsekspeditionsskridt (fx en meddelelse til en borger om, at der først vil blive truffet afgørelse i borgerens sag efter udløbet af en afgørelsesfrist).

I begge tilfælde gælder pligten til at gøre notat kun, hvis oplysningerne ikke fremgår af sagens øvrige dokumenter.

Reglen i offentlighedsloven gælder alene såkaldte afgørelsessager. Det vil sige, at lovens notatpligt ikke gælder den administrative sagsbehandling, der har karakter af faktisk forvaltningsvirksomhed - fx patient- og øvrig klientbehandling, undervisning og rådgivning.

Udover offentlighedslovens regel om notatpligt i afgørelsessager antages der imidlertid at gælde en ulovbestemt retsgrundsætning, hvorefter der også for faktisk forvaltningsvirksomhed, nemlig i traditionelle administrative sager, der har en vis indgribende og væsentlig betydning for borgeren, og hvor der er særlig grund til at der stilles krav om, at der tages notat om væsentlige sagsekspeditionsskridt, skal tages notat om væsentlige sagsekspeditionsskridt, såfremt de pågældende ekspeditionsskridt ikke fremgår af andre dokumenter i sagen.

Endelig kan der i sjældne tilfælde være situationer, hvor det antages at følge af principperne om god forvaltningsskik, at den offentlige forvaltning bør gøre notat om oplysninger, hvis det kan være af betydning for at skabe et tillidsforhold imellem borgeren og forvaltningen. Denne sidstnævnte notatpligt antages dog for at have begrænset betydning.