

# Intyg och utlåtande i hälso- och sjukvård

---

## Hitta i dokumentet

[Syfte](#)  
[Bakgrund](#)  
[Intyg och utlåtanden](#)  
[Vissa skyldigheter att utfärda intyg](#)  
[Vårdgivarens ansvar](#)  
[Intygsutfärdarens kompetens](#)  
[Jäv och andra hinder mot att utfärda intyg](#)  
[Intygsutfärdarens ansvar och bedömning](#)  
[Prioritering vid utfärdande av intyg – en vägledning](#)  
[Prioriteringsordning – stöd för verksamheten](#)

[Dokumentation](#)  
[Hantering av intyg i Webcert vid övergång till Cosmic](#)  
[Registrering](#)  
[Formulär och blanketter](#)  
[Uppföljning](#)  
[Relaterad till följande processer](#)  
[Bilagor](#)  
[Referenser](#)  
[Uppdaterat från föregående version](#)  
[Bilaga 1- Intyg enligt prioriteringsordning](#)

---

## Syfte

Att stödja verksamheterna inom hälso- och sjukvård samt tandvård i att utveckla och implementera lokala rutiner för utfärdande av intyg, samt tydliggöra hur intyg ska hanteras och bör prioriteras inom verksamheten.

## Bakgrund

Socialstyrelsens föreskrifter ([HSLF-FS 2018:54](#)) om att utfärda intyg i hälso- och sjukvården (Intygsföreskriften) syftar till att säkerställa att intyg utfärdas korrekt, rättssäkert och konsekvent. Vårdgivaren ska ha rutiner som säkerställer att intyg utfärdas korrekt och rättssäkert, med kompetent personal och saklig, opartisk information. Intygsföreskriften avser verksamheter som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen ([2017:30](#)) (HSL) och tandvårdslagen ([1985:125](#)) (TvL) när det utfärdas:

1. intyg som grundar sig på bedömningen av en persons
  - a. hälsotillstånd, eller
  - b. behov, förmåga eller något annat förhållande orsakat av hälsotillståndet
2. intyg om en patients vård

Rutinen är en regional tillämpning av Intygsföreskriften och avser all offentligt finansierad hälso- och sjukvårdsverksamhet som utfärdar intyg till individer, myndigheter, försäkringsbolag eller andra juridiska personer.

För att säkerställa enhetlig tillämpning och möjliggöra lokal anpassning finns behov av att förtydliga Intygsföreskriftens innehåll. Rutinen återger till stor del Intygsföreskriften med vissa förtydliganden för att underlätta tillämpningen och beskriver hur utfärdandet av intyg kan prioriteras. I Intygsföreskriften görs ingen åtskillnad mellan termerna intyg och utlåtande; intyg används även för att benämna utlåtanden. Detta gäller även för denna rutin, där skillnaden endast används vid prioritering av olika typer av intyg.

## Intyg och utlåtanden

Inom hälso- och sjukvården används begreppen intyg och utlåtande för något som i skrift dokumenterar medicinska förhållanden. Trots att dessa begrepp inte har en fastställd definition i lagstiftningen, används de ofta synonymt. För att klargöra begreppen bör *intyg* användas för handlingar som innebär ett enkelt konstaterande av ett sakförhållande utan

närmare bedömningar och förslag till åtgärder. Begreppet *Utlåtande* bör användas för handlingar som, utöver att beskriva ett sakförhållande, också analyserar, tolkar, bedömer eller föreslår åtgärder utifrån detta sakförhållande.

Det är viktigt att förstå syftet med intyget eller utlåtandet samt de specifika krav som ställs för att säkerställa deras rättssäkerhet och tillförlitlighet. Lagstiftningen kräver ofta att dessa dokument utfärdas vid behov i rättsliga ärenden (SOU, [1994:71](#)). Ofta förutsätts det att ett intyg ska utfärdas utan att detta uttryckligen anges, vilket kan leda till tolkningsproblem och förvirring om när och hur ett intyg ska utfärdas. Detta kan påverka beslut och åtgärder som baseras på intyget, till exempel läkarintyg för sjukpenning, vilket innehåller en bedömning av arbetsförmåga och därför egentligen bör betraktas som ett utlåtande.

## Vissa skyldigheter att utfärda intyg

Skyldigheten att bekräfta medicinska förhållanden genom intyg regleras i flera författningar.

- Den som är skyldig att föra patientjournal ska utfärda intyg om en patients vård, på begäran av hen, enligt 10 kap. 3 § patientlagen ([2014:821](#)) (PL) och 3 kap. 16 § patientdatalagen ([2008:355](#)) (PDL).
- Bestämmelser i 6 kap. 9 § patientsäkerhetslagen ([2010:659](#)) (PSL) där det framgår att läkare som huvudsakligen är verksamma inom öppen vård, på begäran av länsstyrelsen, domstol, åklagarmyndighet, Polismyndigheten eller överförmyndare, är skyldiga att göra en bedömning av och intyga en patients hälsostatus. Andra läkare i offentligt bedriven hälso- och sjukvård har motsvarande skyldighet i den omfattning övriga skyldigheter i yrkesutövningen inte hindrar det eller det annars inte finns särskilda skäl mot det. Alla läkare är däremot utan begränsning skyldiga att göra undersökningar och lämna utlåtanden om alkoholpåverkan.
- Verksamhetschefen ansvarar för att den som varit intagen på sjukhus på begäran avgiftsfritt får intyg om orsaken till intagningen och om tiden för intagningen och utskrivningen (4 kap. 3 § 1 HFS ([2017:80](#))).
- Vårdgivaren är skyldig att, på patientens begäran, utfärda ett intyg med uppgifter om vilka material som använts vid protetiska arbeten och andra behandlingar som syftat till att permanent ersätta förlorad vävnad (4 § 3 TvL, 1985:125).

## Vårdgivarens ansvar

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter [SOSFS \(2011:9\)](#) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ansvarar varje vårdgivare för att det finns de processer och rutiner som behövs för att säkerställa att verksamheten följer lagar och föreskrifter. Det ska tydligt framgå hur uppgifterna ska utföras, vem som ansvarar för vad och vilken kompetens som krävs.

## Rutiner för att utfärda intyg

Vårdgivaren ska upprätta lokala rutiner för utfärdande av intyg, i enlighet med:

- 10 kap. 3 § patientlagen ([2014:821](#)) och 3 kap. 16 § patientdatalagen ([2008:355](#)),
- 6 kap. 9 § patientsäkerhetslagen ([2010:659](#)), och
- 4 kap. 3 § 1 hälso- och sjukvårdsförordningen ([2017:80](#))

De lokala rutinerna ska tydligt ange i vilka situationer intyg ska utfärdas på begäran, utöver redan nämnda lagar och föreskrifter. Rutinen ska även säkerställa att intygspersonen får

individuellt anpassad information om nödvändiga undersökningar samt vilka uppgifter som behöver inhämtas för att intyget ska kunna utfärdas. Informationen ska anpassas efter intygspersonen individuella förutsättningar, såsom ålder och språklig bakgrund. Intyg ska utfärdas med respekt för personens självbestämmande och integritet. Vid utfärdande av intyg måste en intygspersons identitet styrkas (2 kap. 2–5 §).

## Intygutfärdarens kompetens

Den hälso- och sjukvårdspersonal som utfärdar ett intyg (intygutfärdaren) ska ha den kompetens som krävs för att utfärda intyget (3 kap. 1 §). Bestämmelsen är professionsneutral, vilket innebär att olika yrkesgrupper kan utfärda intyg om de uppfyller kompetenskraven. Syftet är att säkerställa att intyg utfärdas av personer med tillräcklig kunskap och erfarenhet, vilket bidrar till rättssäkerhet och kvalitet inom hälso- och sjukvården. Kompetenskraven kan variera beroende på intygets typ och den specifika situationen. För vissa typer av intyg finns det specifika kompetenskrav:

- **Vårdintyg** \* Socialstyrelsen får enligt 14 § förordningen (1991:1472) om psykiatrisk tvångsvård och rättspsykiatrisk vård medge undantag från kravet på läkares legitimation.
- **Intyg om godmanskap och förvaltare** \*
- **Intyg om fullmaktsanställning** \*
- **Rättspsykiatriska utlåtanden:** Läkarutlåtanden om rättspsykiatrisk undersökning och läkarintyg om särskild personutredning i brottmål ska utfärdas av en läkare med:
  1. Specialistkompetens i rättspsykiatri, eller
  2. Specialistkompetens i psykiatri eller barn- och ungdomspsykiatri, erfarenhet av rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet och förordnande från Rättsmedicinalverket att avge rättspsykiatriska utlåtanden.

\*) utfärdas av en legitimerad läkare

\*\*\*) utfärdas av tandläkare eller legitimerad läkare

## Kompetenskrav i andra författningar

Krav på intygutfärdarens kompetens anges ofta i andra författningar, såsom:

- Styrka nedsättning av arbetsförmåga \*\*
- Intyg för tandvård till hälso- och sjukvårdsavgift \*
- Intyg för statligt tandvårdsstöd \*
- Intyg efter dödsfall (dödsbevis och ett dödsorsaksintyg) \*
- Intyg till Försäkringskassan (vissa ersättningsfrågor) \*\*
- Intyg till Transportstyrelsen \*\*

\*) utfärdas av en legitimerad läkare

\*\*\*) utfärdas av tandläkare eller legitimerad läkare

## Jäv och andra hinder mot att utfärda intyg

För anställda i kommuner och regioner gäller jävsreglerna i 7 kap. 4 § och 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen ([2017:725](#)) (KL), för övriga förvaltningsmyndigheter gäller jävsreglerna i 16–18 §§ förvaltningslagen ([2017:900](#)) (FL). Vårdgivaren ska upprätta lokala rutiner för att säkerställa att dessa regler följs eftersom ett intyg kan ha betydande konsekvenser för både samhälle och individ, är det viktigt att vårdgivaren säkerställer att intygutfärdarna är opartiska. För patientsäkerheten är det särskilt viktigt att intygen är objektiva och av hög

medicinsk kvalitet (4 kap. 1 §). Jävsreglerna i KL och FL omfattar även privat vårdgivare med vårdavtal. För verksamheter som inte omfattas av KL (2017:725) eller FL (2017:900) hänvisas till Intygsföreskriften (4 kap. 2§).

Jäv kan påverka intygsutfärdarens opartiskhet och reglerna säkerställer att beslut fattas objektivt och rättvist, utan påverkan av personliga intressen. Jäv delas in i följande kategorier:

- **Partsjäv** uppstår när någon är direkt involverad i ärendet eller har ett intresse som gör att de kan agera som part. Detta innebär att intygsutfärdaren har ett rättsligt intresse som kan påverka hur intyget utfärdas eller utformas
- **Intressejäv** innebär att intygsutfärdaren har personliga eller ekonomiska intressen i ärendet, kan detta påverka deras opartiskhet. Intyg får inte utfärdas om intygsutfärdaren kan gynnas av intygets innehåll. Utfärdande av t.ex. läkarutlåtande för aktivitetssättning vid nedsatt arbetsförmåga för någon med ekonomiska förbindelser med intygsutfärdaren kan innebära jäv.
- **Närståendejäv** utgörs om intygsutfärdaren har en nära relation till den som intyget gäller, som make, sambo, förälder, barn, syskon eller annan närstående, kan detta påverka opartiskheten. Intygsutfärdaren måste undvika situationer där relationen kan ifrågasätta intygets trovärdighet. Termen 'närstående' inkluderar både släktskap och svågerlag, samt andra personer som betraktas som närstående.
- **Ställföreträdar- eller ombudsjäv** uppstår om intygsutfärdaren representerar någon som har intressen i ärendet, kan detta skapa en intressekonflikt. Intygsutfärdaren måste vara fri från sådana bindningar för att säkerställa att intyget är objektivt.
- **Delikatessjäv** tillämpas när särskilda omständigheter ifrågasätter intygsutfärdarens opartiskhet, även utan annan jävsgrund. Detta inkluderar situationer där intygsutfärdaren eller närstående är vän eller ovän, ekonomiskt beroende av en part, eller direkt underordnad intygsutfärdaren. Det omfattar även fall där intygsutfärdaren är involverad i ärendet på ett sätt som kan väcka misstankar om opartiskhet.

## Intygsutfärdarens ansvar och bedömning

### Underlag för intyg

Intygsutfärdaren ska vara saklig och opartisk vid insamlingen av det material som ska ligga till grund för ett intyg. Som huvudregel ska intyget utfärdas efter en undersökning av intygspersonen, men det finns inga krav på om undersökningen ska ske fysiskt eller distans, även om lagkrav på en viss typ av undersökning kan förekomma. I intyget behöver endast kontaktsättet vid undersökningen anges. Med hänsyn till intygets syfte ska intygsutfärdaren överväga om en undersökning av intygspersonen krävs enligt lag eller av medicinska skäl. Intygsutfärdaren ska även överväga om ytterligare information behöver inhämtas:

1. upplysningar från någon fysisk eller juridisk person, och
2. uppgifter från intygspersonens patientjournal eller andra handlingar.

Om någon annan än patienten eller vårdnadshavaren begär intyget, ska patienten eller vårdnadshavaren informeras om att intyget har utfärdats. För omyndiga krävs vårdnadshavarnas godkännande. Vid misstanke om oenighet mellan vårdnadshavarna, ska man försäkra sig om att båda är överens. Vid vårdnadstvister kan upplysningar från andra personer behövas för objektivitet.

## Ett intygs utformning och innehåll

Intygsföreskriften innehåller beskrivningar för intygets utformning och innehåll som säkerställer att intyget håller hög kvalitet. Ett intyg ska vara tydligt och uppfylla juridiska och medicinska krav inom hälso- och sjukvården. Detta är avgörande för att kunna användas som tillförlitligt underlag vid beslutsfattande:

1. Intyg om hälsotillstånd eller vård ska utfärdas med noggrannhet och omsorg (6 kap. 10 § PSL).
2. Vid bedömningen ska intygsutfärdaren endast uttala sig om förhållanden som hen har tillräcklig kännedom om, samt beakta att intyget kan få rättslig betydelse.
3. Ett intyg ska tydligt ange varifrån en uppgift kommer, om det är intygsutfärdarens egen uppgift eller om den kommer från någon annan. Det ska även framgå vad som är intygsutfärdarens bedömning och vilka uppgifter som ligger till grund för den.
4. Intyget ska vara tydligt och enkelt att förstå för intygspersonen eller annan mottagare, medicinska eller andra termer som inte är allmänt kända ska förklaras

## Ett intyg ska innehålla uppgifter om

1. intygets ändamål,
2. datumet för utfärdandet,
3. intygspersonens namn,
4. intygspersonens personnummer eller, om sådant inte finns, samordningsnummer,
5. intygsutfärdarens namn, kompetens, tjänsteställning eller befattning och kontaktuppgifter i tjänsten, samt
6. kontaktsätt vid undersökningen av intygspersonen.

Om uppgifterna i punkt **3** och **4** ovan inte är möjliga att lämna, ska intygspersonens identitet beskrivas på ett sådant sätt att intygspersonen inte kan förväxlas med någon annan.

Om det är nödvändigt för intygets ändamål, ska det även innehålla uppgifter om

1. intygspersonens adress, och
2. hur intygspersonens identitet har styrkts.

Om ett intyg är avsett att användas i domstol eller andra rättsliga sammanhang, ska detta anges i intyget. Intyget ska även innehålla information om de undersökningar, journalhandlingar och andra upplysningar som ligger till grund för bedömningen, samt hur dessa har påverkat den. Intyg på formulär ska undertecknas av utfärdaren, medan elektroniska intyg ska undertecknas med en avancerad elektronisk underskrift enligt EU-förordningen 910/2014.

## Prioritering vid utfärdande av intyg – en vägledning



Intygsföreskriften gäller för hälso- och sjukvård vid utfärdande av intyg baserade på hälsotillstånd eller vårdbehov. För att kunna utfärda ett intyg om patientens vård måste patienten ha erhållit hälso- och sjukvård. Vad som räknas som hälso- och sjukvård enligt patientjournalagen är inte specificerat, men enligt förarbetena ska definitionen i 1 § HSL ([1982:763](#)) tillämpas. Definitionen *hälso- och sjukvård* beskrivs som åtgärder för att förebygga, utreda och behandla sjukdomar. Skyldigheten att utfärda intyg kan inte vara mer omfattande än skyldigheten att utföra hälso- och sjukvårdande åtgärder. Intygsskyldigheten innebär att lämna uppgifter om både planerad och redan erhållen vård.

När en patient eller annan aktör begär intyg, bör detta prioriteras utifrån vårdbehov. Till exempel, en ADL-bedömning som kan utgöra en del av underlaget vid ansökan om assistansersättning enligt [Lag \(1993:389\) om assistansersättning](#), behöver inte genomföras av hälso- och sjukvården om den inte bedöms vara nödvändig för patientens fortsatta vård. Det är av största vikt att prioritera de utredningar, bedömningar och behandlingar som är nödvändiga för patientens fortsatta vård.

Vid prioritering av intygsutfärdande bör definitionen för hälso- och sjukvård och den etiska plattformen för prioriteringar inom hälso- och sjukvården ([prop.1996/97:60](#)) tillämpas. Plattformen omfattar tre etiska principer: människovärdesprincipen, behovs-solidaritetsprincipen och kostnadseffektivitetsprincipen. Utifrån den etiska plattformen delas vårdbehoven in i fyra grupper: livshotande akuta sjukdomar och svåra kroniska sjukdomar, prevention och rehabilitering, mindre svåra sjukdomar, samt vård av andra skäl än sjukdom. Dessa grupper är utformade för att stödja och vägleda vårdgivare och kliniskt verksamma i deras prioriteringsarbete.

## Prioriteringsordning – stöd för verksamheten

En lagstadgad skyldighet att utfärda intyg inte kan prioriteras bort. Till exempel ska dödsbevis och dödsorsaksintyg enligt begravningslagen ([1990:1144](#)) inte åsidosättas för att prioritera polisens utlåtande om alkoholpåverkan (6 kap. 9 § PSL). Dessa intyg är lagstadgade och ska garanteras tillräckliga resurser. Intyg som regleras av samma lag behöver prioriteras lokalt i verksamheterna. Det är verksamhetens bedömning av intygets syfte för individen som avgör hur snabbt ett intyg ska utfärdas. Intyg som ger förmåner eller insatser som väsentligt påverkar individens liv kan behöva prioriteras högre. För att stödja verksamheten i att fastställa lokala rutiner för att prioritera intygsarbetet föreslås en specifik prioriteringsordning (ex. på intyg se bilaga 1)

1. Intyg som hälso- och sjukvården är juridiskt skyldiga att utfärda enligt lag eller annan författning.
2. Intyg på myndighets begäran (utöver de intyg som måste utfärdas enligt 6 kap. 5 § Offentlighets- och sekretesslagen ([2009:400](#))).
3. Intyg på begäran av enskild person för ansökan om förmån/insats/tillståndsbeslut som beslutas av myndighet.
4. Intyg på begäran av annan juridisk person, t.ex. försäkringsbolag.
5. Övriga intyg på begäran av enskild för t.ex. hobbyverksamhet eller fritidsändamål.

## Dokumentation

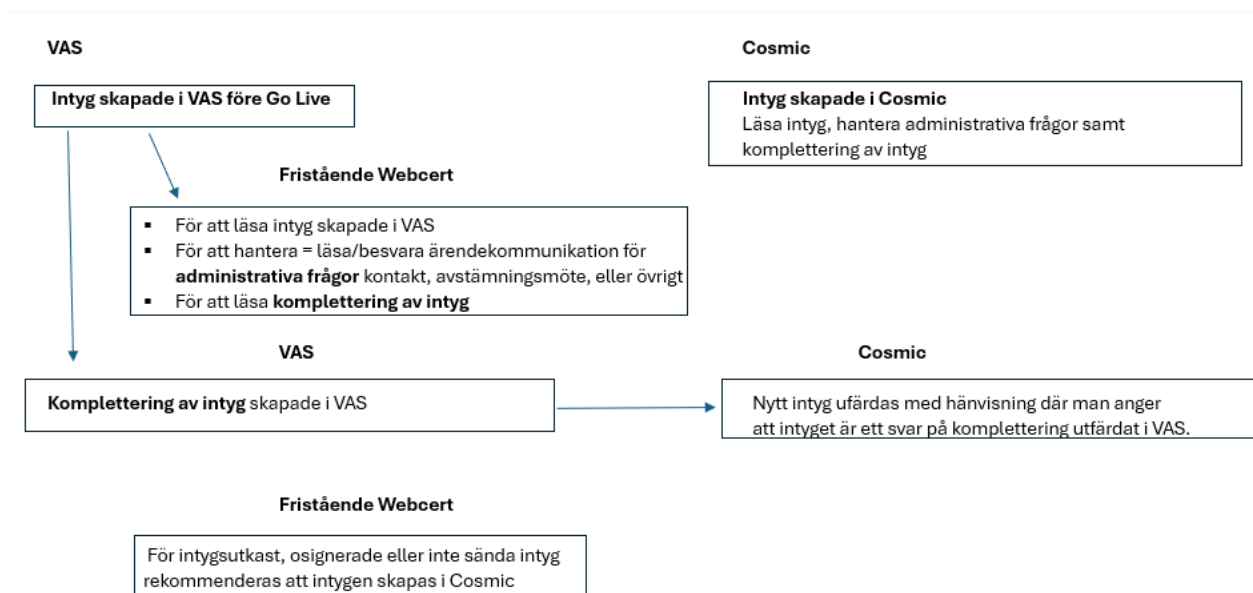
Intyg ska dokumenteras under sökordet "Intyg" med aktuellt datum för utfärdandet. Det ska framgå vilket intyg som utfärdats och vem som är intygmottagare. Intyg som inte finns digitalt i Webcert, skannas in i journalen och dokumenteras under sökordet "Intyg". För utfärdande av dödsbevis och dödsorsaksintyg används sökorden "Dödsbevis" och "Dödsorsaksintyg". För mer information, se regional rutin [Dödsfall – Registrering och anmälan](#)

## Hantering av intyg i Webcert vid övergång till Cosmic

Intyg skapade i VAS kan endast tillgängliggöras via fristående [Webcert](#). I fristående Webcert kommer verksamheten kunna läsa intygen, hantera administrativa frågor så som kontakt, avstämningsmöte samt övrigt. Kompletteringsbegäran kommer behöva läsas i fristående Webcert men besvaras genom att läkaren upprättar nytt intyg i Cosmic och då inkluderar svaret på förfrågan i det nya intyget. Som stöd i arbetet finns [Övergångsmanual Webcert för intyg skapade i VAS](#)

## Sjukintyg

Sjukintyg upprättade i VAS kommer *inte* kunna hanteras i Cosmic utan behöver hanteras i fristående [Webcert](#). Verksamheten behöver skapa lokala rutiner för att säkerställa att processen (se figur 1) fungerar under övergångsperioden som kan vara upp till ett år enligt beslut. Försäkringskassan kommer skicka ett mejl till verksamhetens funktionsbrevlåda när ärendekommunikation finns på ett intyg skapat i VAS. Verksamheten behöver därför säkerställa rutiner för att funktionsbrevlådan bevakas och hanteras.



Figur 1. Schematisk bild över processen

## Registrering

Alla intyg som utfärdas till Försäkringskassan i samband med en vårdkontakt med läkare är avgiftsfria för patienten eller vårdnadshavaren. Sjukskrivning ska alltid ske inom ramen för en vårdkontakt med läkare, där patienten endast debiteras för själva vårdkontakten. Förlängning av sjukintyg hanteras huvudsakligen av Försäkringskassan, men även Arbetsförmedlingen kan vara involverad när det gäller personer som deltar i ersättningsprogram. Om Försäkringskassan begär intyg, exempelvis för sjukersättning, ska Försäkringskassan faktureras, men aldrig patienten.

När en patient bokar en vårdkontakt för att få ett intyg utfärdat, betraktas detta som ett hälsovårdsbesök där patienten endast debiteras för intyget. Om en patient bokar en vårdkontakt för sjukvård och samtidigt begär ett intyg, kan kostnaden för intyget läggas till vid ankomstregistrering.

Om patienten inte är betalningsansvarig, kan en annan betalare anges som ansvarig för fakturan, exempelvis ett försäkringsbolag eller annan myndighet som begär intyget.

För ytterligare information om registrering av intyg, se regional rutin [Cosmic - Kassaregistring](#). Avgifter för intyg finns specificerade i avgiftshandboken:

- [Hälsovård/Egenavgift Hälsovård Region Halland \(Gula Taxan\) - Avgiftshandboken](#)
- [Tandvårdstaxa - Vårdgivare \(regionhalland.se\)](#)

## Formulär och blanketter

För att säkerställa att korrekt intygsformulär används, bör dessa hämtas från respektive aktörs officiella webbplats, som exempelvis Socialstyrelsens specifika intygsformulär. Flera formulär finns även tillgängliga på Vårdgivarwebben [Blanketter Vårdsystem - Vårdgivare](#).

Vissa medicinska blanketter och underlag kan skickas digitalt via intygstjänsten Webcert. Det är verksamhetens ansvar att säkerställa att korrekta intygsformulär används och hanteras i enlighet med gällande regelverk.

## Uppföljning

Verksamhetschefen ska kontinuerligt följa upp de fastställda lokala rutinerna och säkerställa att ansvarsfördelningen uppfyller kvalitets- och säkerhetskraven enligt Intygsföreskriften (2 kap. 1 §) och SOSFS (2011:9).

## Relaterad till följande processer

[Sjukskrivningsprocessen](#)

## Bilagor

Bilaga 1. Intyg enligt prioriteringsordning

## Referenser

[Lag \(2008:145\) om statligt tandvårdsstöd | Sveriges riksdag](#)

[Socialstyrelsen - Nya föreskrifter om att utfärda intyg i hälso- och sjukvården](#)

[Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om tandvård vid långvarig sjukdom eller funktionsnedsättning](#)

[Socialstyrelsens föreskrifter om särskilt tandvårdsbidrag](#)

[Tandvård till hälso- och sjukvårdsavgift - Socialstyrelsen](#)



**Uppdaterat från föregående version**

2025-03-24 Ny rutin som ersätter dokument RH-16772 i samband med övergång till Cosmic.

## Bilaga 1- Intyg enligt prioriteringsordning

Intyg enligt prioriteringsordning syftar till att stödja verksamheten i att upprätta lokala rutiner. Nedanstående exempel är inte tillämpliga i alla verksamheter, utan har valts ut för att illustrera prioritering av specifika intyg. Varje verksamhet ska upprätta lokala rutiner för hur intyg ska prioriteras.

Prioriteringsordning	Exempel på intyg
<b>1</b> Intyg som hälso- och sjukvården har en otvetydig skyldighet enligt lag eller annan författning att utfärda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vårdintyg</li> <li>• Dödsbevis – dödsorsaksintyg</li> <li>• Intyg om vården</li> <li>• LVM</li> <li>• LVU</li> </ul>
<b>2</b> Intyg på begäran av myndigheter (utöver de intyg som ska utfärdas enligt 6 kap. 5 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intyg för sjukpenning</li> <li>• Intyg för medicinska krav ex diabetes, ADHD (TS)</li> <li>• Utlåtande alkoholpåverkan</li> <li>• Sjukintyg dag 1–14</li> <li>• Intyg om arbetsförmåga</li> </ul>
<b>3</b> Intyg på begäran av enskild person för ansökan om förmån/insats/tillståndsbeslut som beslutas av myndighet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utlåtande för sjukersättning</li> <li>• Aktivitetsersättning vid nedsatt arbetsförmåga</li> <li>• ADL-bedömning</li> <li>• LSS- intyg</li> <li>• N-tandvårdsintyg</li> <li>• F-tandvårdsintyg</li> <li>• Läkrintyg för deltagarprogram (AF)</li> <li>• Omvårdnadsbidrag och merkostnadsersättning</li> </ul>
<b>4</b> Intyg på begäran av annan juridisk person, t.ex. försäkringsbolag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invaliditetsbedömning</li> <li>• Intyg för avbeställning av resa</li> <li>• Intyg för körkortstillstånd efter lagförda trafiknykterhetsbrott</li> </ul>
<b>5</b> Övriga intyg på begäran av enskild för t.ex. hobbyverksamhet eller fritidsändamål.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intyg fallskärmshoppning</li> <li>• Dykarintyg</li> </ul>