

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Fristbrudd	
Kategori: Pasientbehandling/Pasientrettigheter	Gyldig fra/til: 30.03.2020/30.03.2022	
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Pasientbehandling	Versjon: 5.15	
Godkjenner: Clara Gram Gjesdal	Retningslinje	
Dok. ansvarlig: Gry Kolås	Dok.id: D41308	

Målgruppe

Nivå 2-leder, behandlingsansvarlige leger, ventelisteansvarlige i avdelingene/klinikkene, merkantilt personell.

Lovgrunnlaget

Pasienter med rett til nødvendig helsehjelp, skal få en frist for når helsehjelpen senest skal være påbegynt (oppstartfrist). Helsehjelp er enten utredning (uavklart tilstand) eller en spesifikk behandling (avklart tilstand).

Dersom sykehuset ikke kan påbegynne helsehjelpen før oppstartfristen, skal sykehuset umiddelbart melde dette til HELFO slik at de kan skaffe annet tilbud, jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 2-2, 2. ledd. Kostnadene for reise og utført behandling betales av det sykehuset som har brutt fristen.

Rutiner for å unngå fristbrudd

Det er et krav fra helsemyndighetene og eier at fristbrudd skal unngås. Alle avdelinger skal derfor ha rutiner for å overvåke ventelistene og iverksette tiltak for å unngå fristbrudd, jf. retningslinjer for håndtering av ventelister.

- I tilfeller der tildelt time må avlyses, skal pasienten om mulig få ny time innen fristen.
- Dersom avdelingen av kapasitetsmessige grunner ser at de vil overskride fristen, skal det undersøkes om det er mulig å skaffe et tilbud til pasienten annet sted som har driftsavtale med det offentlige og som har ledig kapasitet innen fristen. Det kan innhentes informasjon om aktuelle behandlingssteder på telefon 23327000 (4).

Pasienten må samtykke til en slik overføring. Dette avklares med pasienten pr. telefon. «Dato, samtykke + bruker-ID» registreres i «Administrativ merknad» i henvisningsbildet – F7. Pasient og henviser skal ha kopi av viderehenvisning til annen behandler.

OPPFØLGING AV FRISTBRUDD

Definisjon fristbrudd

Det er et fristbrudd når sykehuset ikke klarer å starte den planlagte utredning/behandling innen den frist som er satt. Antall fristbrudd som meldes til HELFO og fristbrudd som telles via offisiell statistikk, er ikke sammenfallende. I offisiell statistikk telles fristbrudd som kun har oppstått av kapasitetsmessige årsaker.

Meldeplikten til HELFO oppstår i følgende situasjoner

- Når det er avklart at det ikke er mulig å skaffe et tilbud til pasienten innen fristen i eget sykehus eller hos andre med offentlig driftsavtale.
- Hvis tildelt time for oppstart helsehjelp må avlyses og utsettes til etter fristen på grunn av kapasitetsmessige årsaker.

Det foreligger **ikke** meldeplikt til HELFO

1. Dersom årsaken til avlysningen av time før fristen er medisinske forhold ved pasienten
2. Avlysningen av time før fristen er ønsket av pasienten selv
3. Pasienten har takket nei til tilbud om time innen fristen annet sted i spesialisthelsetjenesten - [Hvordan registrere når pasient takker nei til tilbud ved annet behandlingssted](#)
4. Dersom pasienten ikke møter til tildelt time før fristbruddet

Fristbruddet skal i slike tilfeller registreres i DIPS som hhv **medisinsk årsak (1)** eller **pasientbestemt utsettelse (2,3,4)**. Behandlingsansvarlig lege må informere pasienten særskilt dersom det er helsemessig risiko ved å vente lenger enn oppstartfristen.

- Dersom pasienten på eget initiativ tar kontakt med avdelingen og reserverer seg mot at fristbruddet meldes til HELFO, skal fristbrudd ikke meldes dit. NB: Dette registreres IKKE som pasientbestemt utsettelse – Avdelingen skal fortsatt prøve å finne tilbud innen fristen som nevnt over. (I DIPS registreres «Reservasjon melding HELFO» i «Administrativ merknad» i henvisningsbildet – F7).
- Fristbrudd meldes ikke i Fristbruddportalen i de tilfeller der pasienten har startet utredning eller behandling ved sykehuset. Dette gjelder selv om pasienten møtte til time etter oppstartfristen.

Saksgang ved melding av fristbrudd til HELFO

1. Den som er ansvarlig for ventelister ved den aktuelle avdeling melder fristbruddet til HELFO via Fristbruddportalen. Fristbruddportalen er en digital løsning for melding av fristbrudd som genererer et saksnummer til bruk for videre kommunikasjon- [Veiledning til fristbruddportalen](#)
2. Ventelisteansvarlig registrerer at melding er sendt til HELFO og saksnummeret fra Fristbruddportalen registreres i «Administrativ merknad» i henvisningsbildet – F7.
3. Ved anmodning fra HELFO om å sende medisinske opplysninger i fristbruddsaker, skal dette utføres av klinisk avdeling innen 2 virkedager.
4. Saken avsluttes når avdelingen har fått melding fra HELFO om at pasienten har akseptert et tilbud om annet behandlingssted. Henvisningsperioden avsluttes da i DIPS.
5. Dersom det ikke blir oppfølging fra HELFO, skal pasienten bli stående på ventelisten ved sykehuset. Dette registreres i «Ventelisteinfo» i henvisningsbildet – F7. Dato + tekst: «Ingen oppfølging fra HELFO, pasienten blir stående på venteliste».
6. Dersom pasienten har akseptert tilbud om time etter at fristbrudd er meldt til HELFO i Fristbruddportalen, må dette oppdateres i feltet for planlagt time i Fristbruddportalen.

Telefon HELFO Pasientformidling: 96096533