

Gäller för: Kardiologi

Giltig från: 2024-11-19

Innehållsansvar: Annette Johansson, (anjoh), Enhetschef

Giltig till: 2026-11-19

Granskad av: Annette Johansson, (anjoh), Enhetschef

Godkänd av: Henrik Olsson, (henol2), Verksamhetschef

Remiss från kardiologkliniken till primärvården

Allmänt

Remiss ska utfärdas vid överföring av vårdansvar mellan olika vårdnivåer eller vid begäran om tjänst.

Övergripande styrande dokument:

- Regelverk Västra Götalandsregionen - Remiss inom hälso – och sjukvård
- Administrativ rutin, NU-sjukvården – Remisshantering mellan primärvården i Fyrbodol och NU-sjukvården
- Rutinbeskrivning, Meliorförvaltningen, NU-sjukvården – Remiss från NU-sjukvården till Primärvården i Fyrbodol, rutin i Melior.

Lokal instruktion kardiologkliniken

När patienten är färdigutredd/färdigbehandlad i länssjukvården utfärdas remiss till primärvården, då uppföljning är aktuell. Om uppföljning inte är aktuellt och endast information ska ges är journal- eller epikriskopia tillräckligt.

Om uppföljning i primärvården önskas inom mindre tid än en månad efter remiss, måste personlig kontakt tas med vårdcentralen för överenskommelse om tid. Sker inte detta kan uppföljning i primärvården inom önskad tid inte garanteras.

Vårdövertagan sker i samband med att remissbekräftelse ankommer.

Dokumentation i Melior

Remisser bör realtidsdokumenteras varvid sekretariatet tillser att nedanstående rutiner följs. Överföringen av vårdansvaret till extern mottagare kan för närvarande endast ske genom en ”Remiss”. Detta dokument skapas och dokumenteras i Melior i form av en aktivitet i journalen ”Remiss”. Rutinen gäller både sluten- och öppenvård.

Aktiviteten **Remiss** innehåller följande sökord Aktiviteten REMISS

- Mottagande enhet. Avsedd att välja aktuell vårdcentral
- Frågeställning. Avsedd för att beskriva orsak till övertag och vårdansvar samt beskriva den aktuella medicinska situationen.
- Åtgärd

- Remissbekräftelse. Termen är avsedd för registrering av datum och resultat när NU-sjukvården får remissbekräftelse från VG Primärvård. Sekretariatet ansvarar för bevakning av remissbekräftelse genom egen rutin.

Dokumentet som sänds till primärvården har rubriken ”REMISS” och skall gulmarkeras. Om fler dokument, t ex epikris eller journalkopia medskickas, ska samtliga dokument häftas samman och remissen ligga främst.

Remissen skall skrivas ut på separat blad. Markera på utskrift så att adress och ev telefonnummer kommer med. Hälsningsfras skall skrivas så att det kommer med på utskrift

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Kardiologi

Innehållsansvar: Annette Johansson, (anjoh), Enhetschef

Granskad av: Annette Johansson, (anjoh), Enhetschef

Godkänd av: Henrik Olsson, (henol2), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10067-2089204900-12

Version: 7.0

Giltig från: 2024-11-19

Giltig till: 2026-11-19