

Gäller för: Område I

Innehållsansvar: Annika Johansson, (annjo350), Verksamhetsassistent

Granskad av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Godkänd av: Camilla Högström, (camho5), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-07-11

Giltig till: 2026-07-11

Dagbakjour medicin NÄL

Förändringar sedan föregående version

Förtydligande av arbetsuppgift rond IVA och skriftliga konsultremisser.

Bakgrund och syfte

En gemensam rutin för funktionen dagbakjour medicin NÄL, som bemannas med bemanningsläkare och egna läkare.

Genomförande

Funktionen bemannas av bemanningsläkare internmedicin, grön grupp
Avdelning 51, måndag-fredag klockan 8:00-16:00.

Ordinarie/egna läkare ansvarar för IVA-rond klockan 9:00 och funktionen vid katastrofberedskap.

Bemanning finns inlagd i Medinet, dubbelrad, för egna läkare och bemanningsläkare.

Märket - Information - anger uppdraget för egna läkare.

Fr 6/9
D Ahlhausen
T BERGLUND

Arbetsuppgifter för egna schemalagda läkare, dagbakjour medicin NÄL:

- IVA-rond medicinpatienter klockan 9:00.
 - Dokumentera övertag och fortsatt vårdplan för patienten för att säkerställa överflytt från IVA till medicinavdelning.
- Är backup för ST-läkare vid AIM-mottagning och ST-remissbedömning. Åtgärdskort i säkerhet- och beredskapsplanen: Bakjour medicin

Arbetsuppgifter för bemanningsläkare, dagbakjour medicin NÄL:

- Handlägga interna konsultier inkommande via fax eller telefon
- Handlägga inkommande externa telefonkonsultier
- Hänvisa till specifika konsultfunktioner vid frågor som berör kardiologi, neurologi, gastro, njur med flera.

Praktiskt

Bemanningsläkare kontaktar växeln måndag morgon klockan 8:00, för att samtal ska kopplas till rätt telefon.

Skriftliga konsultremisser ligger i låda i postrum 2 på medicinmottagningen, plan 3. Ansvarig sekreterare för postutdelning ringer när det finns remiss att hämta.

Konsultremisser hämtas för åtgärd minst en gång på förmiddagen och minst en gång på eftermiddagen. Samtliga konsultremisser ska vara åtgärdade senast klockan 16:00 samma dag.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Område I

Innehållsansvar: Annika Johansson, (annjo350), Verksamhetsassistent

Granskad av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Godkänd av: Camilla Högström, (camho5), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10069-668408461-70

Version: 6.0

Giltig från: 2024-07-11

Giltig till: 2026-07-11