Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL, Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus
Giltig från: 2026-10-26
Innehållsansvar: Ann-Christine Frendius, (annan83), Överläkare
Giltig till: 2027-01-31
Godkänd av: Ann-Christine Frendius, (annan83), Överläkare

# Remissrutiner – lokal anpassning

## Bakgrund

Lokal anpassning till regional medicinsk riktlinje angående Remissregler för Bild- och funktionsmedicin.

## Förändringar sedan föregående version

Inga förändringar.

## Allmän information

- Remissen ska alltid registreras på ankomstdagen eller nästkommande vardag.
- Remissen ska prioriteras inom tre dagar från det att remissen inkom till avdelningen.
- Från att remissen har prioriterats ska kallelse skickas eller annan kontakt med patienten tas inom två kalenderdagar.

## Ändring av önskad undersökning

- Om prioriterande läkare önskar ändra undersökningstyp noteras detta i remissanteckningarna.
- Om remitterande klinik **EJ** tillåter ändring av undersökningsmetod måste detta anges på remissen. Remissen skickas då tillbaka till remittenten med motivering till varför man vill föra en ändring.

## Utebliven patient

- Remissen återsänds till remitterande enhet senast tredje vardagen efter att patienten uteblev. Samtidigt ska remittenten få information om detta.
- Om patient uteblir och hör av sig om ny tid innan remissen återsänts så ska ny tid erbjudas men endast en gång.
  Patienten får alltså totalt två tider (dvs. en ombokning), om inte synnerliga skäl föreligger.

# Ombokning

- Patienten får boka om sin undersökning en gång (vid synnerliga skäl fler gånger). Ny tid ska erbjudas inom prioriteringstid.
- Om patienten avbeställer tiden och vill återkomma om ny tid, ska tid om möjligt erbjudas inom prioriteringstiden annars får ny prioritering göras av röntgenläkare. Har patienten inte hört av sig inom två veckor, återsändes remissen.

# Årskontroller

- Remisser för årskontroller får ligga högst 13 månader. Kontrollremisser på längre tid återsändes till remittenten med standardsvar.

# Undantag

- Patientvald väntan
- Medicinsk orsakad väntan t.ex. graviditet

# Kötid

Tid ska bokas inom medicinsk prioriteringstid. Om detta inte är möjligt ska remissen snarast skickas till extern utförare med vilken avtal finns.

# Köläge

- Bokningspersonalen ska om möjligt meddela köläget per mail varje vecka till sektionsansvarig läkare och sköterska, medicinsk ledningsfunktion, avdelningschefer samt verksamhetschefen.
- 
- Sektionsansvarig läkare ska kontrollera att prioriteringstider hålls och att remisser skickas till extern utförare vid behov. Detta för att garantera den medicinska säkerheten då prioriteringstid inte kan hållas internt. Detta ska dokumenteras i remissanteckningarna. Om sektionsansvarig läkare bedömer att det finns behov av ytterligare resurs, meddelar denne läkarchefen som i sin tur lyfter frågan till verksamhetschefen för åtgärd.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

# Information om handlingen

**Handlingstyp**: Rutin

**Gäller för**: Radiologisk mottagning NÄL, Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus

**Innehållsansvar**: Ann-Christine Frendius, (annan83), Överläkare

**Godkänd av:** Ann-Christine Frendius, (annan83), Överläkare

**Dokument-ID**: NU10095-1819752655-420

**Version**: 7.0

**Giltig från:** 2026-10-26

**Giltig till:** 2027-01-31