

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL

Giltig från: 2026-06-08

Innehållsansvar: Lena Nunstedt, (lennu), Röntgensjuksköterska

Giltig till: 2028-06-08

Godkänd av: Carl Hansen, (carha61), Enhetschef

Arbetsrutin extern granskare natt, röntgensjuksköterska – NÄL

Bakgrund

En telemedicinsk röntgenjour nattetid är införd i NU-sjukvården sedan 2012. Den telemedicinska tjänsten köps från Teleconsult som har svenska radiologer stationerade på Bali.

Sammanfattning/syfte

Att tydliggöra arbetsrutinerna för samarbete mellan röntgensjuksköterskor nattetid och Teleconsult.

Förändringar sedan föregående version

Reviderad.

Arbetsordning

- Om lokal radiolog inte hinner skriva klart kvällens tidigare akuta undersökningar, utförda före kl. 21.30, kan denne be om att vi skickar dessa till extern granskare. Natröntgensjuksköterska ska då ringa till extern granskare för att kontrollera att de har möjlighet att ta emot denna/dessa undersökningar, så kallade ”spill-over-undersökningar”.
- Natröntgensjuksköterskan läser in akuta e-remsor för NÄL. E-remsor som finns på Uddevallas akuta lista förhandsgranskas och läses in om de är så akuta att undersökningen ska utföras på natten.
[Röntgenundersökningar under stängningstid i Uddevalla](#) (rutin)
[Akuta röntgenundersökningar under jourtid vid Radiologiska avdelningarna](#) (remittentinformation)
- Läs in remiss och gör sedvanliga kontroller som kreatinin, längd, vikt mm. Information skrivs som vanligt i remissanteckningar.

- Courier prioritering – vid undersökning som ska prioriteras av extern radiolog.
Att notera:
 - Extern granskare ser inte rutan ”Önskad undersökning”. De prioriterar efter de undersökningsnamn som vi valt. Extern granskare ser ej patientens historik.
 - Om man inte vill skriva viss information i remisstexten måste man ringa till extern granskare och rapportera detta.
 - [Courier - Skicka jourundersökningar/priojobb till extern granskare](#)
 - Har vi begärt prioritering och extern granskare prioriterat att undersökningen ska göras nattetid men den **inte** blir utförd måste vi ringa extern granskare och meddela detta. Annars ligger undersökningen kvar på extern granskares lista och de kommer att kontakta oss för att undersökningen inte ska bli bortglömd.
- Extern granskare prioriterar och skriver i Prio-anteckningar.
- Extern granskare hämtar jämförande bilder direkt från BFR. I enstaka fall kan de be oss skicka jämförande bilder via Teleradiologi i PACS.
- Starta undersökningen i PACS och utför undersökningen.
 - **Mycket akuta undersökningar som t. ex Trauma nivå 1. Ring extern granskare och meddela vilket larm det är:**
Stoppa undersökningen så att undersökningen skickas iväg via Courier direkt när scanningen är gjord, så att extern granskare snabbt kan ge ett svar. Stopptiden justeras i efterhand till den tidpunkt som stämmer överens med den tid när man i verkligheten är klar med undersökningen dvs. när alla rekar är gjorda och undersökningen är hängd i PACS.
 - **Rädda hjärnan:** Växeln larmar nattröntgensjuksköterskan som skriver Rädda hjärnan-remiss och skickar den för urakut prioritering. Ring extern granskare om prioritering.
 - **DT-undersökning:** Använd de protokoll som heter ”Nattprotokoll”, där länkas de täta snitten automatiskt direkt till extern granskare. Finns det inget nattprotokoll så utför man DT-undersökningen med ett vanligt protokoll och skickar de täta snitten manuellt från DT till extern granskare. Våra egna rekonstruktioner av den aktuella undersökningen överförs som vanligt till PACS.
 - **Lungor:** När annan undersökning än datortomografi är gjord, ex. lungor, som ska granskas av Extern granskare. Skicka bilder till PACS och skicka via Courier. Eftersom bilder finns i PACS skickas bilder med automatik. Se manual: [Courier – skicka jourundersökningar/priojobb till extern granskare](#). vad som skickas med automatik och vad man behöver skicka manuellt.
 - **Ortopedi:** Ortopederna granskar skelettundersökningar. Ortopeden/remittenten kontaktar nattsjuksköterskan om hjälp med diagnostik önskas. Skicka bilder via Courier. Eftersom bilder finns i PACS skickas bilder med automatik. Se manual: [Courier – skicka jourundersökningar/priojobb till extern granskare](#). vad som skickas med automatik och vad man behöver skicka manuellt.

- **Skelettundersökningar från medicin eller kirurg:** Remitterande läkare konsulterar ortopedläkare vid behov.
- **Jourcentrals-/vårdcentralspatienter som kommer efter klockan 22.00 (lokal radiolog har gått hem) med frågeställning skelettskada:** Patienten skickas till AVC efter utförd undersökning. Bilderna granskas av ortoped på AVC.
- **Jourcentrals-/vårdcentralspatienter med DT-, ultraljud-, halsryggs-lungremiss:** Patienten skickas till AVC för ny bedömning.
- **Tunntarmspassager,** utförs vanligen inte mellan kl. 22.00 – 07.30, men prioritering av extern granskare behövs. Patienten kan börja dricka direkt efter prioritering och bildtagning sker på morgonen.

Kompletterande utlåtande

Om Teleconsult önskar komplettera ett redan signerat utlåtande, görs det via Courier med automatik. Vi behöver inte skicka om undersökningen.

Läkarberoende undersökning

Vid undersökningar där läkare i beredskap måste ringas in är det extern granskare som kontaktar denne. Kontaktuppgifter till radiolog i beredskap fås av nattröntgensjuksköterska.

T ex vid nefrostomikateterinläggning eller volvulusundersökning.

Intravenös kontrast

- Kontrast ordinerar skriftligt via Courier av extern radiolog och presenteras med automatik i RIS/PACS prioovy.
- Omnivis utförs av nattröntgensjuksköterskan
- Vid frågor t ex lågt GFR kontaktas extern radiolog
- [Tolk vid radiologisk undersökning med kontrast och/eller radiologiskt ingrepp](#) (rutin)
- [Anafylaxibehandling](#) (rutin)
- [Premedicinering vid kontrastmedelsöverkänslighet](#) (rutin)

Efter undersökning

Patienten skickas hem eller till mottagning/avdelning enligt ordinarie rutiner.

I de fall transport av patienten försenas:

[Hantering av patienter i väntan på hemtransport efter diagnostisk undersökning](#)
(rutin)

Kontaktuppgifter

[Telefonnummer extern granskare](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL

Innehållsansvar: Lena Nunstedt, (lennu),
Röntgensjuksköterska

Godkänd av: Carl Hansen, (carha61), Enhetschef

Dokument-ID: NU10095-1819752655-92

Version: 9.0

Giltig från: 2026-06-08

Giltig till: 2028-06-08