

# Signering av elektroniska remissvar i Order Management, SÄS

## Förändringar sedan föregående version

Förtydligande att det gäller alla remissvar i Order management (ex röntgensvar, svar från nuklearmedicin, klinisk neurofysiologi). Rollen BT-läkare är tillagd.

Hantering av ändrade svar är tillagt under rubriken Utförande.

## Sammanfattning

Riktlinjen beskriver ansvar och handläggning vid bevakning och signering av elektroniska remissvar (röntgen och nuklearmedicin) i remiss- och svarshanteringssystemet Order Management.

## Bakgrund och syfte

Enligt SÄS riktlinje, Signering av journalhandlingar, SÄS, tydliggörs ansvar för signering av journalhandling. Denna rutin tydliggör hur det genomförs i den elektroniska remiss- och svarsfunktionen Sectra Order Management.

## Förutsättningar

Systemet Order Management är ett elektroniskt remiss- och svarshanteringssystem varför svar ska signeras och tas om hand i systemet.

Termen för ”signering” är **bekräfta** i Order Management.

## Ansvar

Se rubriken *Utförande*

I samband med signering ligger också ett ansvar att vid behov kommentera svaret och de åtgärder detta kan medföra i lämplig journalanteckning samt att säkerställa att en plan finns för fortsatta åtgärder beroende på svaret. Planen kan innebära att informera patienten.

## Utförande

Alla läkare ansvarar för att signera sina remissvar i Order Management, att plan finns för fortsatta åtgärder, samt att patienten informeras. Det ska även finnas rutiner för att omhänderta ändringar av remissvar. Det senare är framförallt viktigt i det akuta flödet.

Funktion för kopia på remissvar saknas i Order Management, varför eventuell kopia får skrivas ut och manuellt skickas av remittent.

## Bevakningsrutin

Verksamhetschefer ansvarar för att varje enhet har rutiner för bevakning av ej omhändertagna remissvar i Order Management inom respektive enhet. Rutinbeskrivning gällande vem som ansvarar för denna kontroll skapas per verksamhet.

## På akutmottagningen

Akutläkare/jourhavande läkare signerar kontinuerligt inkomna remissvar i Order Management. Gäller även svar på patienter som remitterats vidare till primärvården.

## På vårdavdelning

Avdelningsläkare signerar kontinuerligt inkomna remissvar i Order management. Epikrisansvarig läkare signerar eventuellt osignerade remissvar i samband med diktering av epikris.

## På öppenvårdsmottagning

Respektive vårdgivare ansvarar för att signera remissvar i Order Management.

## Röntgensvar under ledighet

Varje läkare ska inför planerad ledighet avtala med en kollega om att han/hon kontrollerar läkarens röntgensvar under ledigheten.

### **Remittent som slutat**

När läkare (inklusive AT-, BT- och ST-läkare) med ansvar för röntgenundersökningar och nuklearmedicinska undersökningar slutar, åligger det denne att kontrollera att signeringskorgen i Order Management är tom.

Verksamhetschefen ansvarar för att det finns en rutin för att utse ansvarig läkare på kliniken som kontrollerar och signerar ej omhändertagna remissvar i Order Management ställda till läkare som slutat.

### **Uttag av bevakningslista**

Respektive verksamhet svarar för att rutin tas fram där sjuksköterska/undersköterska/sekreterare tar ut lista på ej bekräftade remissvar i Order Management och lämnar till läkarchef/verksamhetschef eller utsedd ansvarig läkare minst en gång/vecka.

Lista med ej bekräftade remissvar söks ut i Order Management.

### **Referensförteckning**

Användarintroduktion, Sectra Order Management, Version 15.1

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje

**Gäller för:** Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Markus Håkansson, (marha68),  
Verksamhetschef

**Granskad av:** Markus Håkansson, (marha68), Verksamhetschef

**Godkänd av:** Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

**Dokument-ID:** SAS9642-738863596-169

**Version:** 7.0

**Giltig från:** 2026-03-13

**Giltig till:** 2028-03-13