

Gäller för: Medicinklinik

Innehållsansvar: Raees Al-Hassan, (raeal1), Överläkare

Granskad av: Raees Al-Hassan, (raeal1), Överläkare

Godkänd av: Hedvig Engström Jakobsson, (hedja1), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-08-26

Giltig till: 2026-08-26

# MAVA öppenvård – återbesök

## Syfte

Till MAVA öppenvård bokas patienter som kräver snabb medicinsk uppföljning. Rutinen beskriver arbetssätt, bokningsförfarande och ansvarsfördelning för att nyttja återbesök på MAVA. I dagsläget finns det sex stycken mottagningstider avsatta per vecka. Lokaler som används för återbesök är dagvårdsrummet på Hjärtmottagning 3 där patienten även använder väntrummet, till höger vid ingång G, MAVA.

Bokning sker endast via vårdplatskoordinator på MAVA.

## Definiera ansvaret på MAVA återbesök

Patient som är inneliggande bedöms som stabil och kan åka hem men är fortfarande i behov av specialistsvårdsuppföljning inom tre veckor efter utskrivning. Bokning kan ske upp till tre veckor efter att patienten skrivits ut. Det gäller även utlokaliserade MAVA patienter i behov av uppföljning. Återbesöken kan även användas via akutmottagning, efter samråd med MAVA överläkare, kontorstid.

## Bakgrund

Tidigare upprättad rutin har inte använts fullt ut och därav görs ett förtydligande för att återuppta MAVA återbesök i syfte att utvärdera effekten av inneliggande vård på MAVA och förhindra återinläggning.

# Arbetsbeskrivning

## Förutsättningar

1. Tiderna är för närvarande tisdag, onsdag, torsdag, klockan 11.00 och klockan 14.00. Tiderna fördelas mellan under underläkare som i tjänst, i första hand ST läkare som arbetar på ST modul.
2. Sommartid, under vecka 25-33, fortsätter MAVAs återbesökstider att gälla..

## Boka besök

1. I samband med rond tar ansvarig sjuksköterska upp frågan om patienten kan våras via MAVAs öppenvård i samband med frågan om PUD (preliminärt utskrivningsdatum).
2. Besök bokas via telefon till vårdplatskoordinator (VK), tfn 2144. Endast angivna tider i boken gäller.
3. VK väljer lämplig tid i tidbok och återkopplar till ansvarigt team. Utskrivande doktor följer anvisning via VK, bokningsunderlag fylls i med tid samt patients personnummer för att registrering i Elvis skall ske.
4. Provtagning sker via provtagningscentral eller primärvården, proverna beställs elektroniskt genom utskrivande läkare.
5. Planerad återbesökstid anges och skall stå i utskrivningsmeddelande som en del av planerad uppföljning.

## Besök

1. Ansvar för besöket ligger ej på utskrivande specialist även om hen är i tjänst. I samband med morgonrapport vid tavlan lyfts dagens tider upp och fördelas. Vid behov kan patientfallet diskuteras internt på MAVAs mellan tjänstgörande specialister.
2. Anvisad lokal är dagvårdsrum till höger vid entrén, hiss G, MAVAs.
3. Vid behov av hjälp finns undersköterska tillgänglig.
4. Besöket dikteras kort i besöksanteckning.

## Relaterade dokument

Bilaga: [MAVA öppenvård, bilaga 1 – bokning i ELVIS](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Medicinklinik

**Innehållsansvar:** Raed Al-Hassan, (raeal1), Överläkare

**Granskad av:** Raed Al-Hassan, (raeal1), Överläkare

**Godkänd av:** Hedvig Engström Jakobsson, (hedja1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SAS9666-1965828494-21

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2024-08-26

**Giltig till:** 2026-08-26