

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2026-03-03

Innehållsansvar: Petronella Jeppsson, (petje2), Systemadministratör

Giltig till: 2028-03-03

Granskad av: Marcus Fougner, (marfo96), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Bokning av vuxen narkospatient – BFM radiologi

Förändringar sedan föregående version

Förlänger giltighetsdatum. Reviderat textinnehåll.

Syfte

Instruktion riktad till personal verksam hos medicinska sekreterare på Bild och Funktionsmedicin radiologi för att tydliggöra rutinen vid tidsbokning av vuxen narkospatient på radiologin.

Förutsättningar

Ansvar

Medicinsk sekreterare med DT- respektive MR-bokning som uppgift.

Avgränsningar

Dokumentet är avsett för medicinska sekreterare inom Bild och Funktionsmedicin, Radiologi SkaS.

Förberedelser

Operationsanmälan ska finnas från remittent hos koordinator på operation.

Utförande

1. Remisshantering

När en remiss inkommer ska det i remissen stå att undersökningen önskas i narkos och att operationsanmälan (op-anmälan) är skickad/finns hos operation.

Om det inte står med ska vi avsluta remissen med standard svar ”SKA Avbokn Op-anmälan”.

Op-anmälan sker via Orbit eller pappersremiss till operation (allmänremiss, för enheter utan tillgång till Orbit).

2. **Kontrollera att det finns en operationsanmälan**

- Gå in i Orbit eller ring sekreterare på operation, tfn 312 99 eller 312 46.

3. **Bokning av undersökning**

- **MR:** Undersökningen bokas på de förutbestämda narkostiderna.
- **DT:** Ring till sektionsledare Skövde tfn 319 81 innan bokning på förutbestämd tid.
- Om dessa tider inte är tillgängliga sker bokning i samråd med sektionsledare på 319 81 (elektiva) eller koordinator 329 52 (akuta) på operation.

4. **I bokningsrutan**

- **Skövde:** Lägg in **90 minuters förberedelsetid**.
- **Lidköping:** Lägg in **60 minuters förberedelsetid**.
- Välj kallelsen **SKAS Vuxna i narkos**.
Kallelse innehåller:
 - Information om DT eller MR i narkos
 - MR-frågeformulär (om MR-undersökning)
 - Hälsodeklaration inför dagkirurgi

5. **Kontakt med operation/anestesi**

När undersökningen är bokad meddela operation/anestesi den bokade tiden.

- **Skövde:** Via telefon till sekreterare på operation, telefon 312 99 eller 312 46, eller skickar remissen/personuppgifter med inskrivet datum och tid till Sekreterare, Operation.
- **Lidköping:** Skicka remissen till Operation med inskrivet datum och tid för undersökningen.

Anestesin skickar ut hälsodeklaration via 1177 om den möjligheten finns.

*Narkosen önskar få besked så snart vi har bokat patienten. Helst så långt i förväg som möjligt men i undantagsfall kan vi ringa dagen före, **men ej samma dag**.*

OBS, om patienten avbokar tiden behöver operation meddelas.

Kontaktuppgifter (internt)

Operation/anestesi sekreterare Skövde: 312 99 eller 312 46

Sektionsledare Skövde: 319 81 (elektiva MR och DT)

Operationskoordinator Skövde: 329 52 (akuta undersökningar)

Operationskoordinator Lidköping: 851 34

MR-sekreterare/bokningen: 780 69

DT- sekreterare/bokningen: 316 70

Kontaktuppgift om patient har medicinska frågor:

Operationsansvarig läkare: 0500-47 36 80, kontorstid 9–17.

Tolk

Om tolkbehov är det telefontolk som ska bokas. BFM gör bokningen. När mejl inkommer dagen innan med telefonnummer till tolken ska numret förmedlas till op-sekreterare som får skriva in det i Orbit.

När man meddelar operation/anestesi om undersökningstiden är det bra att meddela att tolk är bokad.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Innehållsansvar: Petronella Jeppsson, (petje2),
Systemadministratör

Granskad av: Marcus Fougner, (marfo96), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9700-757502554-56

Version: 9.0

Giltig från: 2026-03-03

Giltig till: 2028-03-03