

Anmälning och remisshantering vid kärlintervention på hybridsal 7, operation

Förändringar sedan föregående version

Ändring av namnet på dokumentet och små justeringar av tidigare PM
"Kärlintervention på hybridsal, operation".

Bakgrund och syfte

Denna rutin beskriver tillvägagångsätt och handhavande av röntgenremiss samt remissvar vid kärlintervention i Skövde.

Utförande

- Vid kärlintervention skapar kärlkirurgen/ andra i samråd med kärlkirurg angiografiremiss.
Vid akuta operationer är det anmälarens ansvar att se till så remiss skapas.
Orbit-anmälan krävs.
- Operationsplanerare/ kärlsekreterare lägger på en "flagga" i SECTRA RIS/PACS och noterar i remissanteckningar önskat åtgärdsdatum.
- IVC-koordinatorm bokar in ingreppet i SECTRA RIS/PACS tidsbokning.
Kärlsekreteraren lägger upp ingreppet på sal 7 i Orbit.
Under jourtid görs det av IVC-personal.
- Efter undersökningen väljer operatör ut bilder och överför till arkivet.
- Operatören dikterar operationsberättelse i Melior.
RIS/PACS administrativ personal skriver ett standardsvar: "Var

god se operationsberättelse i Melior” och markerar som slutförd.
Det är okej att lägga på admin-svaret så fort undersökningen har status “Klar” men med undantag för alla trombolysundersökningar. Där ska inte svaret läggas på förrän tidigast 5 dagar efter att undersökningen stoppats.

Kontaktuppgifter

IVC	ankn 99444
Kärlsekreterare	ankn 31711
RIS/PACS admin	ankn 78100

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VO9 Bild- och funktionsmedicin och vårdnära tjänster, VE Kir Uro Pall Onkologi

Innehållsansvar: Satoko Fujita, (satfu1), Överläkare

Godkänd av: Elaine Berg, (elaan1), Vårdadministrativ sekreterare

Dokument-ID: SKAS9710-1396384072-109

Version: 3.0

Giltig från: 2025-10-30

Giltig till: 2027-10-30