

Senast reviderat: 2025-04-11

Dokumentet gäller för: Läkare och administrativ personal inom verksamhetsområde  
Neurosjukvård, Område 6

Innehållsansvarig: Lena Petersson, enhetschef

Granskare: Elisabeth Åkerlund, sektionschef, Annika Nordanstig, sektionschef, Johan  
Ljungqvist, sektionschef

# Ansvarsområden i samband med TIK och Medspeech

## Förändringar sedan föregående version

Nytt dokument, inga tidigare versioner.

## Syfte

Denna rutin beskriver arbetsflöden och ansvarsområden för läkare och medicinska sekreterare i samband med journaldokumentation via TIK eller Medspeech.

## Arbetsbeskrivning

Vårdokumentation sker via Taligenkänning i Melior av läkare. Om det finns åtgärder som ska göras av medicinsk sekreterare behöver läkaren göra ett diktat i Medspeech och använda mall TIK administrativt. I diktatet behöver följande framgå:

- Datum för den TIK:ade anteckningen
- Patientens diagnos om man önskar hjälp med registrering av diagnoskoder
- Om intyg TIK:ats ska tidsåtgång och typ av intyg anges
- Om besök eller slutenvårdskontakt ingår i NHV ska aktuellt uppdrag anges

Medicinsk sekreterare gör en hel del åtgärder som påverkar ekonomi och utdata i samband med att journaldokumentation sker. För att åtgärder ska fångas upp är det viktigt att dokumentera tydligt vad som skett och beslutats under vårdtillfället under sökorden:

- Bedömning
- Åtgärd
- Planering
- Korrespondens

Medicinsk sekreterare ansvarar för att diagnos- och åtgärdskodning är korrekt. Om koder saknas ska medicinsk sekreterare lägga till dessa.

Om intyg TIK:ats men tidsåtgång och typ av intyg inte anges i det TIK administrativa diktatet lämnas intygslapp i läkarens fack.

## Kvalitetssäkring

Det är viktigt att besökslistor går igenom av medicinsk sekreterare regelbundet för att kontrollera att åtgärder blir genomförda i de fall anteckning eller diktat saknas.

### *Medicinsk sekreterare*

- Söker varje fredag fram besökslista med läkarbesök från föregående vecka i ELVIS, både besöksregistrerade och ej besöksregistrerade.
- Kontrollerar om besöket är diagnosregistrerat. Om diagnoser finns krävs inga fler insatser.
- Kontrollerar om det finns diktat i Medspeech om diagnoser saknas i ELVIS.
- Kontrollerar i Melior om anteckning finns om det saknas Medspeech-diktat.
- Läser under Bedömning, Åtgärd, Planering och Korrespondens om anteckning finns.
- Genomför de administrativa åtgärder som anges under sökorden i Melior.
- Besöksregistrerar besöket om det inte redan är gjort.
- Kontrollerar att diagnos- och åtgärdsklassificering är korrekt samt registrerar dessa i ELVIS.
- Kontrollerar att eventuell tilläggskod i ELVIS är korrekt.
- Kontrollerar att vårdnivå i ELVIS är korrekt (se rutin under Relaterad information).
- Om anteckning saknas i Melior läggs påminnelse till läkaren.

## När slutanteckning saknas

Se ordinarie rutin under Relaterad information.

## Åtgärder som görs av sekreterare

Nedan är uppgifter som kräver en åtgärd av sekreterare. I många fall rör det sig om att ändra olika koder i ELVIS. Flera av dessa punkter har påverkan på ekonomi och utdata.

- Remisser, brev/intyg eller journalanteckningar som ska skrivas ut och skickas.
- Planering av uppföljning.
- Patienter som uteblir eller inte svarar vid bokad telefonbesök.
- Kontrollerar att diagnos- och åtgärdskod är rätt.
- Beställning av journalkopior eller bilder.
- Vilken vårdnivå ett besök eller slutenvårdstillfälle ska ha.
- Dyrare läkemedelsbehandlingar.
- Om remiss skrivits för röntgenundersökning, EMG eller ultraljud.
- Om remiss skrivits för sömnundersökning.
- Om större immunologiska eller neurometabola utredningar ordinerats.

- Om det gjorts lumbalpunktion.
- Om Botox har injicerats.
- Om remiss skrivits till neuropsykolog.
- Om besöket gäller avancerad epilepsiutredning.
- Om besök/slutenvårdstillfälle/MDK ingår i något av NHV-uppdragen.
- Om inställning av DBS gjorts i öppenvård.

## **Ansvar**

Läkare och administrativ personal ansvarar för att arbeta efter denna rutin.  
Ansvariga chefer ansvarar för att rutinen är känd och efterlevs.

## **Uppföljning, utvärdering och revision**

Avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

## **Relaterad information**

[Vårdnivåer verksamhet Neurosjukvård \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

[Påminnelse om slutanteckningar som saknas \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)