

Digital signering av remissvar från Radiologi och Klinisk Fysiologi

Syfte

Arbetsbeskrivning för Verksamhet medicin och akutsjukvård vid införandet av digital signering av remissvar från Radiologi och Klinisk Fysiologi.

Arbetsbeskrivning

Digital signering av röntgensvar och svar från klinfys sker via uthopp från Melior:

- *Klinisk fysiologi och röntgen – Bild, svar och signering* – Signera svar för vald patient
- *Klinisk fysiologi och röntgen – bevakning och signering* – Söka efter svar per avdelning/enhet.

Åtgärd och signering av definitiva undersökningssvar ska i första hand ske av remitterande läkare. Alla svar, digitala såväl som papperssvar, ska vara signerade inom en vecka från ankomst. Signering av icke patologiska svar sker när de är mer än en vecka gamla, patologiska svar åtgärdas snarast.

Obs! Prelsvor signeras automatiskt av systemet.

Slutenvård

Remittent har signerings- och åtgärdsansvar för egna undersökningar. I slutenvården ska svar signeras dagligen. Under jourtid ansvarar patientansvarig sjuksköterska på respektive enhet på att uppmärksamma jourläkare om avvikande remissvar. Jourläkare åtgärdar och signerar avvikande svar.

Ansvarig specialist på respektive slutenvårdsavdelning innevarande vecka kontrollerar varje eftermiddag att inga digitala remissvar ligger osignerade/icke åtgärdade.

Akutmottagning

För remisser som utfärdats på akuten där vårdbesök inte föranlett inläggning ansvarar remitterande läkare för signering och åtgärd. För remissvar gällandes patienter som läggs in på avdelning övergår ansvaret till rondande läkare.

Läkare som tjänstgör på akuten kontrollerar inkorg vid passavslut. Ansvarig specialist (ledningsläkare) kontrollerar varje eftermiddag att inga avvikande remissvar från dagen innan är oåtgärdade.

Öppenvård

Remittent har signerings- och åtgärdsansvar för egna undersökningar i öppenvård. Vid remittents frånvaro pga tex semester, sjukdom, kurs eller annat övergår signerings- och åtgärdsansvar till dagbakjour.

För utbildning och mer information om Agfa, se: <https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/su/stod-och-tjanster/amnen-a-o/projekt/pagaende-projekt-su/boss-bfm/utbildning/>

Se även snabbguide: [Snabbguide signering](#)

Ansvar

Läkare och övrig berörd personal i verksamheten ansvarar för att utföra arbetsuppgifterna enligt rutin. Verksamhetschef ansvarar för att rutinen är känd och följs.

Uppföljning, utvärdering och revision

Utvärdering och revidering av rutindokument ska ske vid behov, dock senast ett år efter godkännandet. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Relaterad information

Se mer information och utbildningsmaterial på AGFA-sidan på intranätet:

<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/su/stod-och-tjanster/amnen-a-o/projekt/pagaende-projekt-su/boss-bfm/utbildning/>

Arbetsgrupp

Susanna Latham, enhetschef, VO medicin och akutsjukvård, Område 3

Sofia Thalenius, specialistläkare, VO medicin och akutsjukvård, Område 3

Malin Kewenter, sektionschef, VO medicin och akutsjukvård, Område 3

Pär Parén, verksamhetschef, VO medicin och akutsjukvård, Område 3