Obstetrik

Stödjande dokument
2026-03-30
Innehållsansvarig: Susanna Nygren, Vårdenhetsöverläkare

Arbetsrutin 1177

Kontaktperson 1177: Michaela Ek Wåhlstedt

Administration

Administratör har huvudansvar för att fördela och besvara ärenden. De frågor som administratör kan hantera och svara på görs kontinuerligt under dagen.
De ärenden som ska besvaras av vårdpersonal fördelar administratör till de olika grupperna, det finns tre grupper för vårdpersonal – barnmorska, läkare och diabetessjuksköterska.

Exempel på ärenden som hanteras av administratör:

- Tidboksärenden
- Journalrekvisitioner
- Frågor kring besök
- Frågor kring remiss

Barnmorska

Barnmorskor på S-MVC har en timme spärrad på morgonen för att hantera ärenden. De går igenom både S-MVC och MGN. Under dagen hanterar bm de ärenden som administratör fördelar till bm grupperna. Om barnmorska hinner se ärenden innan de är fördelade kan barnmorska fördela till rätt grupp eller sig själv för att besvara/hantera.

Exempel på ärenden som hanteras av barnmorska på S-MVC:

- Barnmorskepatienter på S-MVC
- Egenremisser diabetes
- Inskrivning S-MVC
- Egenmonitorering CTG
- Egenmonitorering blodtryck

Läkare

Den schemalagda konsultläkaren är huvudansvarig för att hantera de ärenden som administrationsgruppen eller barnmorskegruppen fördelar till läkargruppen.
Läkaren besvarar ärendet i 1177 eller kontaktar patienter via telefon.

Exempel på ärenden som hanteras av konsultläkaren:

- Receptförnyelse
- Förnyelse av intyg (när PAL ej är i tjänst)
- Frågor postpartum (bristning, snitt, bröst)
- Blodtrycksärenden

Bilaga

1177 – Vårdgivare