

Fas Planering – Orbit

Syfte

Att ha gemensamma riktlinjer och rutiner hur bevakning av väntelistan ska hanteras, men även vara ett stöd för kvalitetssäkring av väntelistor i Orbit. Väntelistor i Orbit ska vara aktuella och endast innehålla patienter som är klara för operation/behandling.

Arbetsbeskrivning

- En operationsanmälan ska endast göras i samband med att anmälade läkare och patient är överens om att en operation kan ske när det planeringsmässigt är möjligt. Det innebär att om patienten inte är säker på att han/hon vill bli opererad, ej bedöms vara medicinskt klar för att kunna opereras eller av andra privata orsaker inte kan opereras inom så kort tidsram som möjligt skall ingen operationsanmälan göras.
- Angelägenhetsgrad och prioritering är medicinska bedömningar och anges av anmälade läkare i samband med operationsanmälan. Vid förändring av patientens tillstånd kan bedömningen behöva ändras och då ska operationsanmälan uppdateras i samråd med ansvarig läkare.
- Planeringskoordinatorm ansvarar för revision/kvalitetssäkring av väntelistan.
- Operationsanmälningar som passerat vårdgarantin ska gås igenom fortlöpande utifrån lokala riktlinjer. Lista lämnas till sektionschef för kännedom som ansvarar för åtgärd och handlingsplan.
- Skulle operationsanmälan komma till fel planerare, regleras detta genom att byta op enhet. Se [Lathund/utbildningsmaterial för planeringskoordinator](#) för mer detaljerad information.
- Patienter som inte längre är aktuella för operation/behandling ska avbrytas genom att en störning registreras. Detta gäller både

akuta och elektiva operationer, och sköts enligt rutin [Hantering av störningar - Orbit](#).

MoV

Hantering av MoV i Orbit (medicinsk orsak till väntan), patienten är ej medicinsk klar för operation.

- MoV kan användas i de fall en verksamhet ser det som nödvändigt att lista patienter som av medicinska skäl inte kan ses som klara för att genomgå en operation.
- Dessa listor ska vara aktuella och endast innehålla patienter som av medicinska skäl ska avvakta en operation/behandling.
- Det åligger varje verksamhet att ha tydliga rutiner för hantering av dessa bevakningslistor, och hur genomgång och kvalitetssäkring av listorna ska ske. Ansvarig läkare och planeringskoordinator på den aktuella verksamheten ansvarar gemensamt för att detta sköts.
- Vilandetiden räknas bort i rapporter för väntetid.

PvV

Hantering av PvV i Orbit (patient vald väntan), patienter som blivit erbjudna en kontakt inom vårdgarantins tidsgräns men som själva valt att vänta längre tid. En orsak kan till exempel vara att få komma till en viss vårdgivare.

- PvV kan användas i de fall en verksamhet ser det som nödvändigt att lista patienter som själv valt att tacka nej till en erbjuden operation/behandling.
- Dessa listor ska vara aktuella och endast innehålla patienter som valt att avvakta en operation/behandling.
- Det åligger varje verksamhet att ha tydliga rutiner för hantering av dessa bevakningslistor, och hur genomgång och kvalitetssäkring av listorna ska ske. Ansvarig läkare och planeringskoordinator på den aktuella verksamheten ansvarar gemensamt för att detta sköts.
- Vilandetiden räknas inte bort i rapporter för väntetid.

Bevakning av listor

- För att kunna utföra en korrekt kvalitetssäkring krävs att användaren har ett urval i Orbit som omfattar hela verksamhetsområdet samt täcker alla

operationsavdelningar/mottagningar där verksamheten utför behandlingar/operationer.

- För de verksamheter som är verksamma på flera orter innebär detta att de kan bevaka och hantera hela sin väntelista i Orbit, oavsett plats.
- Verksamheten ska ha rutiner för de gemensamma urvalen i väntelistan.
- Därutöver kan varje användare/planeringskoordinator ha ett urval utifrån sitt eget ansvarsområde som t.ex. vårdande enhet, sektion, team, operationskort, anmälade läkare osv.

Ansvar

Verksamhetschefen har övergripande ansvar för att rutinen är känd och följs. Verksamhetschefen är också övergripande ansvarig för väntelistan i Orbit.

De som arbetar med planering av operationer, planeringskoordinator och sektionschef har ett gemensamt ansvar för att kvalitetssäkring av väntelistan sker, minst varje månad inför rapportering av väntetider till SKR (Sveriges kommuner och regioner). Det åligger varje verksamhet att ha tydliga rutiner för detta.

Uppföljning, utvärdering och revision

Systemförvaltaren är ansvarig för uppföljning/revision av innehållet i rutinen. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Relaterad information

- Lathund/utbildningsmaterial planeringskoordinatorer
- Lathund för fastställande av vad som ska dokumenteras i Planeringsfasen i Orbit
- Lathund för byte av operationsenhet
- Generella rutiner och manualer gällande Orbit är också applicerbara på denna rutin.

Alla dessa dokument återfinns på [Orbits intranätssida](#).

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Catarina Gissleholm, (catgi2),
Systemförvaltare

Godkänd av: Mattias Bjarnegård, (matbj1), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-142

Version: 7.0

Giltig från: 2026-04-20

Giltig till: 2028-04-20