

Gäller för: Verksamhet Onkologi

Giltig från: 2026-01-20

Innehållsansvar: Ann-Christine Ytterby, (annyt), Vårdadministrativ sekreterare

Giltig till: 2026-08-14

Granskad av: Ann-Christine Ytterby, (annyt), Vårdadministrativ sekreterare

Godkänd av: Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

# Vårdbegäran för ställningstagande till strålbehandling

## Förändringar sedan föregående version

2026-01-20: Ingen förändring av innehåll. Snabbupprättande pga administrativ omstrukturering. Godkänt av VC Andreas Hallqvist.

## Denna rutin gäller för

Inkommande remiss för ställningstagande till strålbehandling som är undantagna Remissportalen och Kontaktpunkten enl rutindokument ”Avvikelse/undantag från Kontaktpunkten”

## Syfte

Denna rutin syftar till att säkerställa omhändertagandet av vårdbegäran vid ställningstagande till strålbehandling.

## Ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att de rutiner och riktlinjer som verksamheten kräver finns tillgängliga och att verksamheten arbetar enligt SOSFS 2011:9.

## Arbetsbeskrivning

### Akut remiss för ställningstagande strålbehandling

Akuta fall (hotande kompression av ryggmärg, stora kärl eller luftstrupe och blödning).

- Remiss faxas till remissekretariatet som lämnar remiss till respektive team och därefter dikterar onkolog en akut strålanmälan som lämnas direkt till planeringsenheten strål Göteborg.

## **Remiss för ställningstagande strålbehandling patient i slutenvård, SÄS**

Handläggs direkt på respektive avdelning, skickas till Onkologen SÄS som skriver strålanmälan som skickas till remissekretariatet.

## **Remiss för strålbehandling pre op recti**

Koordinator från kirurgklinik kontaktar planeringsenheten, Strålbehandlingen Borås.

SKAS, SÄS, NU-sjukvården (Uddevalla, NÄL) och Norra Halland (Varberg) koordinerar operation och strålbehandling med planeringsenheten, Borås. Respektive sjukhusonkolog skriver strålanmälan.

Kirurgen SU/Östra, koordinerar operation och strålbehandling med planeringsenheten Borås.

- Remiss skickas till remissenheten, verksamhet onkologi, Sahlgrenska sjukhuset, där den ankomstregistreras och sätts på väntelista.
- Remiss till team 2 för bedömning och ev strålanmälan dikteras.

## **Extern strålanmälan för palliativ strålbehandling**

Remissenheten ankomstregistrerar och planeringsunderlag/väntelista läggs i Elvis.

Remiss/extern strålanmälan direkt till planeringsenheten, strålbehandlingen.

Patienten bokas in för strålbehandling utan föregående läkarbesök då patienten redan träffat onkolog i regionen.

Bokas i Elvis med orsakskod för respektive diagnos.

## **Uppföljning och utvärdering**

Avvikelse från rutin hanteras i MedControl Pro.

## **Relaterad information**

Flödesschema utifrån diagnos och sjukhus.

Avvikelse/undantag från Kontaktpunkten

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Onkologi

**Innehållsansvar:** Ann-Christine Ytterby, (annyt),  
Vårdadministrativ sekreterare

**Granskad av:** Ann-Christine Ytterby, (annyt), Vårdadministrativ  
sekreterare

**Godkänd av:** Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9775-406090012-156

**Version:** 9.0

**Giltig från:** 2026-01-20

**Giltig till:** 2026-08-14