

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Louise Toriseva, (louto5), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläkare/Professor

Giltig från: 2026-09-07

Giltig till: 2028-09-07

ÖGONKIR Kalla patienter till läkare/optiker från kriminalvården

Syfte

Tydliggöra tillvägagångssättet för att boka och kalla patienter som sitter i häktet eller i fängelset.

Arbetsbeskrivning

Den person som tar emot information om att en patient sitter i häktet/fängelset ansvarar att detta skrivs in tydligt i Elvis under  samt på väntelistan. Gäller oavsett yrkesroll.

1. När patienten ska kallas måste planeraren ringa dit patienten befinner sig. Står inget telefonnummer noterat i Elvis får man söka fram det på Google. Det är mycket strikt och personen som svarar kommer aldrig bekräfta att patienten faktiskt finns hos dem.
2. Presentera vem du är, vart ifrån du ringer och vilken roll du har. Berätta att vi har information om att den här patienten finns hos er och vi behöver boka in patienten för besök. Lämna ditt telefonnummer.
3. Häktets/fängelsets sjuksköterska kommer ringa upp dig för planering av tid.
4. Planera minst 2 veckor framåt. Boka inte en så här patient i mitten av ett pass utan helst som första patient på dagen alternativt som sista patient.
5. Fråga sjuksköterska om hen vet hur många vakter som följer med patienten.
6. Tiden spärras i tidboken med patientens personnummer. VIKTIGT! Det får inte bokas in som vanligt. Det ska inte skickas sms eller någon kallelse.
 - När det 1 månads framförhållning kan ibland sjuksköterskan från fängelset önska att vi skickar en kallelse. Då får man skriva ut en tom

kallelse, skriva datum och tid för hand och sedan skicka till adressen som sjuksköterskan har uppgett.

7. Skriv tydligt i väntelistan under *Kommentar->Ytterligare anteckningar*: Datum + tid som är planerat för patienten. Skriv även datum samt vem du har pratat och bokat tiden med. Notera om du fick information om antal vakter.
8. Maila till VEC (Maria Benkel Brandt) samt ssk sektionsledare (Karin Rystedt) på ÖKM med information om bokningen.
9. Gör en kom-ihåg för dig själv att kontrollera att diktat har gjorts på patienten.
 - Var patienten här skapas det en öppenvårdskontakt kopplad till aktuell väntelista.
 - Var inte patienten här måste väntelistan uppdateras med ny planering från läkare/optiker.

Ansvar

All personal som blir involverade i patienter från kriminalvården.

VEC samt EC för administrationen ansvarar för att personalen får ta del av rutinen.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i journalsystemet om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från styrdokumentet rapporteras i MedControl PRO

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Louise Toriseva, (louto5), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Ellen Lindelöw, (ellli11), Sektionsledare, Maria Benkel Brandt, (marbe53), Vårdenhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläkare/Professor

Dokument-ID: SU9820-1156830909-256

Version: 1.0

Giltig från: 2026-09-07

Giltig till: 2028-09-07