

Ansvarig Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Upprättad av Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Berörda verksamheter Stöd och omsorg	Fastställt datum 2015-11-24 Reviderad: 2017-04-11
Dokumentnamn Rutin för remisshantering	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9	Handbok för hälso- och sjukvård	Diarienummer

Rutin för remisshantering.

Bakgrund

Med remiss avses en handling om patient som utgör beställning av tjänst eller begäran om övertagande av vårdansvar. En handling kan vara exempelvis konsultremiss, epikris eller journalkopia.

Inkommande remiss

- Remiss inkommer till kommunen och ska vid postöppning registreras. Lokala rutiner för postöppning samt registrering ska följas. För att följa var en remiss är i hanteringen, kan loggbok för remisshantering med fördel användas. Uppgift om inkommen remiss och datum då remiss inkom ska också noteras i patientjournalen.
- Inkommande remisser ska bedömas och prioriteras av personal med formell och reell kompetens för uppgiften.
- Besked om att remiss mottagits ska meddelas patienten. Vid kontakten ska patienten meddelas om den inkomna remissen och om när man planerar utföra åtgärden.
- Svar till in remitterande instans sker genom utskrivning av nödvändig dokumentation från patientjournalen. Notering om att svar sänts till in remitterande instans ska göras i patientjournal. Om loggbok används ska även svar skrivas in i denna.
- Om åtgärden i remissen inte genomförs ska detta meddelas in remitterande instans tillika dokumenteras i patientjournalen.

Utgående remisser

- Remiss till annan enhet/klinik skrivs vanligtvis av läkare men kan även skrivas av annan legitimerad personal.
- Legitimerad personal som skriver remiss ska dokumentera detta i patientjournalen och anteckna att denna är skickad.
- En remiss som skrivs av legitimerad personal ska dokumenteras i patientjournalen och om loggbok används även registreras i denna.
- Bevakning av remiss ska ske av den legitimerade personal som skrivit remissen.
- Inkommande remissvar ska skrivas in i patientjournalen och registreras i loggbok om sådan används.

Referens:

SOSFS 2004:11 Ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m.

Översyn och revidering

Denna rutin ska ses över senast april 2019.