Genomgång av befolkningsregister för den egna barnavårdscentralen - rutin - Hälsoval Region Gävleborg

Titel: Genomgång av befolkningsregister på den egna barnavårdscentralen	**Dokumentkategori:** Rutin	**Omfattning:** Hälsoval
Dokumentägare: VC VO Familjehälsa	**Dokumentansvarig:** Vårdutvecklare barnhälsovård	**Beslutsinstans:** VC VO Familjehälsa
Diarienummer:		**Datum för översyn:**

Innehåll

1. Syfte och omfattning 2
2. Allmänt 2
3. Ansvar och roller 2
3.1. Vårdenhetschef/verksamhetschef 2
3.2. BHV-sjuksköterska 2
4. Beskrivning 3
4.1. Frekvens 3
4.2. Tillvägagångssätt 3
4.3. Utskick av välkomstbrev 3
5. Kommunikation och implementering 4
6. Dokumentinformation 4
7. Referenser 4

1. Syfte och omfattning

Rutinen beskriver hur genomgång av nyfödda och nyinflyttade i det egna upptagningsområdet görs. Den beskriver syfte, ansvar, frekvens och tillvägagångssätt för genomgång i befolkningsregistret. Syftet med genomgången är att alla som tillhör barnhälsovården (0-6 år) i det egna upptagningsområdet skall erbjudas barnhälsovård utifrån nationella barnhälsovårdsprogrammet i enlighet med Barnkonventionen. Professionen och verksamhetsansvariga har ett ansvar att tillgodose barnets rättigheter.

2. Allmänt

I *Befolkningsregister* registreras alla invånare utifrån bland annat listningsområde. För att alla barn i åldersspannet 0–6 år skall kunna erbjudas barnhälsovård behöver Befolkningsregistrets rapporter gås igenom med jämna mellanrum, för att på så vis få möjlighet att skicka ett välkomstbrev till de barn som inte redan är inskrivna i barnhälsovården. Brevet skickas med ett erbjudande om att kontakta den BVC-mottagning som är knuten till det upptagningsområde där barnet bor.

3. Ansvar och roller

3.1. Vårdenhetschef/verksamhetschef

Ansvarar för att rutinen görs känd för personal som arbetar inom barnhälsovården samt att den efterföljs.

3.2. BHV-sjuksköterska

BHV-sjuksköterskan ansvarar för att genomgången utförs. Arbetsuppgiften kan vid behov delegeras till annan part efter samråd med vårdenhetschef.

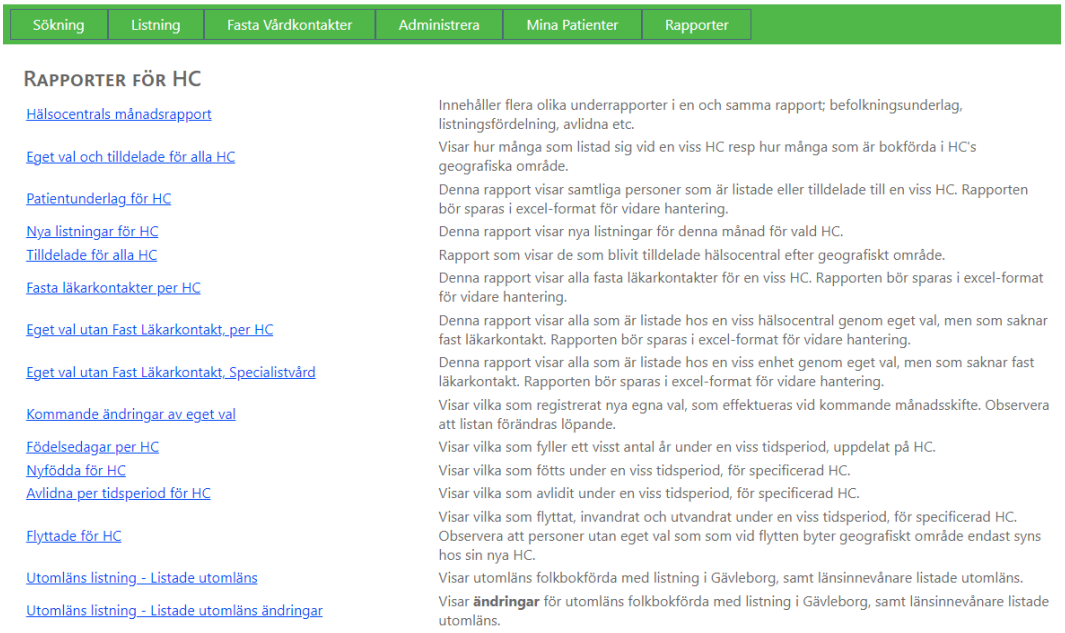
4. Beskrivning

4.1. Frekvens

Befolkningsregistret bör gås igenom med jämna mellanrum, dock minst en gång i månaden.

4.2. Tillvägagångssätt

- Inloggning i befolkningsregistret sker.
- Klicka på ”Rapporter” i den gröna listen, och klicka därefter på den rapport som önskas. Rapporterna som ska kontrolleras heter ”nyfödda för HC”, ”nya listningar för HC” samt ”tilldelade för alla HC”.



- När du valt en rapport kan du ange sökkriterier, t.ex. fr.o.m.-datum t.o.m.-datum. Här väljer du från och med senaste gången du gick igenom rapporten och fram till dagens datum. Om du gjorde genomgången för en månad sedan väljer du således ett fr.o.m.-datum som ligger en månad tillbaka i tiden.
- När rapporten med ”nya listningar för HC” samt ”tilldelade för alla HC” dyker upp, observera att det kan vara flera sidor och att invånarna ligger i listan utifrån fallande födelseår, således ligger barn i BVC-ålder i slutet av listan. Du kan byta sida med de små blå pilarna i listen ovanför listan med invånare.

4.3. Utskick av välkomstbrev

Efter genomgång av rapporterna skickas ett välkomstbrev ut till folkbokföringsadressen. Välkomstbrevet är utformat som ett erbjudande om barnhälsovård, där det finns ett fält avsett att fylla i kontaktuppgifter till den egna BVC-mottagningen, samt ett stycke om att man kan bortse från inbjudan om man redan har valt en BVC-mottagning och inte ämnar byta.
Mall till välkomstbrev

5. Kommunikation och implementering

Rutinen kommuniceras via Barnhälsovårdsenhet till vårdenhetschef/verksamhetschef för Primärvård samt till BHV-sjuksköterskor.

6. Dokumentinformation

Dokumentet är upprättat av Sophie Ryd, vårdutvecklare Barnhälsovård, Region Gävleborg och granskat av hälsovalskontoret.

7. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Barnkonventionen - UNICEF Sverige | unicef.se	
Befolkningsregister – Användarmanual Rapporter	
Rikshandboken i barnhälsovård - När vårdnadshavare inte tar med barnet till hälsobesök	