

Remisser: Krav på uppgifter i remiss ställda till VO Kirurgi, Region Gävleborg

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	1
1.	Allmänt	1
2.	Ansvar och roller	2
2.1.	Verksamhetschef och vårdenhetschef	2
2.2.	Remitterande läkare	2
2.1.	Arkivpersonal VO Kirurgi	2
2.2.	Dagbakjour/mellanjour VO Kirurgi	2
2.3.	Sektionsläkare VO Kirurgi	2
3.	Beskrivning	2
3.1.	Uppgifter i remiss	2
3.2.	Handläggning av inkommande remiss VO Kirurgi	3
3.1.	Kontaktuppgifter	3
4.	Plan för kommunikation och implementering	3
5.	Dokumentinformation	3

1. Syfte och omfattning

Rutinens syfte ska säkerställa att den inkommande remissen till VO Kirurgi utgör ett medicinskt bedömningsunderlag samt stärker kvalitén med förbättrad möjlighet till planering i vårdkedjan.

1. Allmänt

En remiss till VO Kirurgi, behöver innehålla vissa uppgifter för att den ska kunna bedömas och handläggas på bästa sätt. De korta väntetiderna för ett flertal ingrepp, med en inom länet gemensam kölista, medför att remissens innehåll har blivit allt viktigare för att ha en bra planering. Det innebär att remissen behöver vara så fullständig som möjlig, så patientflödet och därmed den enskilde patienten kan planeras till rätt vårdnivå (enhet) och kompetensnivå.

Dokumentet är en lokal anvisning och komplettering till [Remisshantering inom hälso- och sjukvård och tandvård, Region Gävleborg](#) (09-59934). Se även:

- [Plastikkirurgi - indikationer och remisskrav, Hälso- och sjukvård Region Gävleborg](#) 09-65567
- [Remissbedömning avseende patienter som kan opereras på kirurgmottagningen i lokalbedövning, VO Kirurgi](#) (09-262567)
- [Knöl i bröstet hos barn – Information till primärvård gällande remittering till specialistvård, VO BUS och VO Kirurgi](#) (09-699718)
- [Mastodyn, information till Primärvården - VO Kirurgi](#) (09-278468)
- [Thyreoida - handläggning vid remittering Primärvård till Specialistvård, VO Kirurgi](#) (09-35512)

- [Primär Hyperparathyreoidism - Handläggning inom Primärvården](#) (09-70228)

2. Ansvar och roller

2.1. Verksamhetschef och vårdenhetschef

Verksamhetschef och vårdenhetschef ansvarar för att denna rutin är känd inom berörd verksamhet samt ansvarar för att säkerställa att rutinen efterföljs.

2.2. Remitterande läkare

Remitterande läkare ansvarar för att följa de instruktioner om remissuppgifter och åtgärder som rutinen rekommenderar, samt ha kännedom om möjlighet till telefonkonsult.

2.1. Personal på posten och reception, VO Kirurgi

Ansvarar för remissens ankomststämpling, ankomstregistrering i Elvis och fördelning av remiss till aktuell subspecialitet.

2.1. Sektionsläkare, VO Kirurgi

Sektionsläkarna ansvarar, utifrån medicinska parametrar, för bedömning och prioritering av inkommande remiss för att säkerställa att patienten kommer till rätt enhet med rätt kompetens.

2.2. Dagbakjour/mellanjour, VO Kirurgi

Dagbakjour Gävle och mellanjour/dagbakjour KAVA Hudiksvall ansvarar, utifrån medicinska parametrar, för bedömning och prioritering av akuta konsultationsremisser.

Dagbakjour bistår andra läkare med telefonkonsult där behov föreligger.

3. Beskrivning

3.1. Remittering

- För att kunna utföra en korrekt bedömning på planerad åtgärd och prioritet behöver remissen, förutom uppgifter på remissinnehåll från [Remisshantering inom hälso- och sjukvård och tandvård, Region Gävleborg](#), innehålla uppgifter om status: hjärta, lungor, blodtryck, längd och vikt.
- I de fall röntgen behövs för att ställa diagnos skall denna vara gjort och utvärderad.
- Om patienten remitteras avseende ”Standardiserat vårdförlopp” så finns separat remiss för dessa patienter. Krav på remissinnehåll är dock likartat för all remittering till VO Kirurgi, med tillägg att remissen märks

”Standardiserat Vårdförlopp” och vilken diagnos/tillstånd som skall utredas.

- Om patienten **inte** är beredd till besök/åtgärd inom vårdgarantitiden (< 3 månader) vid någon av länsklinikens olika avdelningar (Gävle, Sandviken, Hudiksvall, Bollnäs) bör det övervägas om remiss skall skickas vid ett senare tillfälle
- Patienten bör informeras om att rökstopp inför operation (helst > 6v), då det väsentligt minskar risken för komplikationer. Patienten ska också informeras att operatören avgör om operationen eventuellt ska strykas, om rökstopp inte fungerat. Se [Ohälsosamma levnadsvanor i samband med operation, Vuxna, Hälso- och sjukvård Region Gävleborg](#) (09-350266)

Remisser som saknar fullständiga uppgifter skickas åter till inremitterande tillsammans med följebrev för komplettering.

3.2. Kontaktuppgifter

Kirurgmottagning för frågor internt för vårdgivare

Gävle: 026/153084 (Kirurg), 026/158035 (Uro)

Hudiksvall: 0650/92098 (Kir/Uro) tryck 8 (det kommer ingen info om detta val, läs in meddelande och uppge telefonnummer)

Dagbakjour kirurgi (vardagar, dagtid)

Gävle: vxl026/154000, begär: ”Dagbakjour, kirurgi, Gävle”

Hudiksvall: vxl0650/92000, begär: ”Dagbakjour, kirurgi, Hudiksvall”

4. Plan för kommunikation och implementering

Information och implementering av rutinen sker i berörda arbetsgrupper av aktuell VEC. Berörda VEC inom VO Kirurgi, kvalitetssamordnare inom Region Gävleborg samt verksamhetsutvecklare på Hälsovalskontoret sätts som extra uppföljare till dokumentet.

5. Dokumentinformation

Dokumentet granskas på VO Kirurgi av Marlene Sjöberg Axelsson VEC kirurgmottagningen Gävle, Eva Savolainen VEC sekreterare och läkare Hudiksvall, Kim Gunnarsson VEC kirurgläkare Gävle, Laszlo Kosztyu VEC läkare Hudiksvall samt Per Melander, allmänspecialist och medicinsk rådgivare Hälsoval Gävleborg.