

Ansökan tillfällig flytt av verksamhet Vårdcentral/BVC/BMM

Vårdcentral, barnmorskemottagning och barnvårdscentral kan ansöka om tillfällig flytt under perioden 1 juni till 31 augusti. Nedanstående ansökan ska inkomma och vara uppdragsgivaren tillhanda senast 30 april.

VC BVC BMM

| | |
|------------------------------|--|
| Enhet som flyttar | |
| Adress för enhet som flyttar | |
| Enhetsbeteckning | |
| Enhet flyttar till | |
| Enhetsbeteckning | |
| Period för sommarflytt | |
| Filial? Ja/Nej | |

Checklista för verksamhetschef

Skånekatalogen/1177

Offentliga vårdgivare – uppdaterar och informerar via ansvarig på enheten.

Privata vårdgivare – skickar ett mail med önskade ändringar till hsa.1177@skane.se.

| | Klart |
|---|--------------------------|
| Telefon, fax - koppla om | <input type="checkbox"/> |
| Post - omdirigera till den flyttade mottagningens tillfälliga adress | <input type="checkbox"/> |
| Kundrad brevlåda – kontrollera/säkra bevakning | <input type="checkbox"/> |
| Mina Vårdkontakter – kontrollera/säkra bevakning | <input type="checkbox"/> |
| Receptionsbrevlåda – kontrollera/säkra bevakning | <input type="checkbox"/> |
| Elektroniska labsvar – kontrollera/säkra bevakning | <input type="checkbox"/> |
| Inkomna remisser och remissvar (inkluderar remisser till röntgen, fyslab, etc.) - kontrollera/säkra bevakning | <input type="checkbox"/> |
| Skickade remisser – kontrollera/säkra bevakning | <input type="checkbox"/> |
| Plan för vem som signerar samtliga remissvar/provresultat/SVPL | <input type="checkbox"/> |
| Patienter under utredning som ska rapporteras över vid avslut | <input type="checkbox"/> |
| SVPL – plan för hur och vem som signerar | <input type="checkbox"/> |
| Informera om tillfälliga tider på hemsida och övriga informationskanaler | <input type="checkbox"/> |

Systemunderhåll:

| | Klart |
|--|--------------------------|
| Lägg upp läkare med signatur i PASiS/Filur | <input type="checkbox"/> |
| Läkare läggs upp i Kundrad för flyttad VC/BVC/BMM – beställs från röntgen | <input type="checkbox"/> |
| Läkare och medicinska sekreterare läggs upp i Medspeech | <input type="checkbox"/> |
| PASiS/Filur-behörigheter – privata kontakter Vårdgivarservice, offentliga PASiS-förvaltare | <input type="checkbox"/> |
| PMO-behörigheter – kontakta Servicedesk | <input type="checkbox"/> |
| Handläggare för Mina Vårdkontakter – ge behörighet | <input type="checkbox"/> |

Registrering PMO/PASiS:

Registrering på den flyttade mottagningens enhetsbeteckning, men mottagningsbegrepp för sommarfilial med den tillfälliga adressen.

Kallelser:

Vårdcentraler/BVC/BMM-enheter som använder kallelser i PASiS måste manuellt kalla patienter under den tillfälliga flytten.

Uppgifter om all personal som tjänstgör på öppen enhet:

| RSID | Namn | Signatur | Vårdgivare Ja/Nej | Läkare Ja/Nej |
|------|------|----------|----------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Behörigheter till PASiS/PMO:

| Personnummer | Namn | PASiS | PMO |
|--------------|------|--------------------------|--------------------------|
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Checklista för Vårdgivarservice

| | Klart |
|---|--------------------------|
| Lägga upp sommarfilial i PASiS | <input type="checkbox"/> |
| Meddelar PMO för upplägg av sommarfilial (VC/BVC) | <input type="checkbox"/> |
| Meddela verksamhetschef och bifoga registreringsanvisning | <input type="checkbox"/> |

Datum

Underskrift verksamhetschef

Namnförtydligande verksamhetschef

Ansökan skickas till:

Region Skåne
291 89 Kristianstad