

Registrera SVF-remiss när kriterierna ej är uppfyllda

Om en remiss har inkommit där SVF-utredning önskas men kriterierna ej är uppfyllda ska detta registreras i SVF-processen i PASiS med koden VXX70, oavsett om remissen skickas åter till inremitterande eller om den tas emot ändå men med annan prioritet än SVF. Detta dokument har tagits fram som ett stöd vid hantering av dessa ärenden.

Observera att det även är viktigt att alltid skyndsamt återkoppla till inremitterande när en SVF-remiss återsänds eller nedprioriteras. Detta både för att informera om patientens kommande eller nekade utredning, men också för att uppmärksamma om att kriterierna för SVF-utredningen bör följas framåt.

För att registrera att remiss inkommit för SVF-kriterierna ej är uppfyllda:

1. Ta upp patienten i PASiS och gå in på/registrera remissen i Vårdåtagande-bilden. Registrera remissbedömningen och byt problemkod till motsvarande SVF-kod.
2. Avsluta vårdåtagandet med korrekt orsakskod. De vanligaste i detta läge är:


OU – Remiss ofullständig, åter. Används då remissen skickas tillbaka utan annan åtgärd.

RÅ – Remiss besvarad med administrativ åtgärd. Används då remissen skickas tillbaka efter någon form av administrativ åtgärd, till exempel ett brev från bedömande läkare till den inremitterande med förslag om utredning.

HE – Remiss vidarekickad. Används då remissen skickas vidare till annan enhet eller tas om hand på den egna enheten men under en annan problemkod. Ett nytt vårdåtagande får då läggas upp med samma remissdatum men med den nya problemkoden (gäller ej verksamheter som hanterar sina icke-SVF remisser utanför PASiS).

Vårdåtagande

Enhet: HL ADMIN P SP 040 2022-12-05, 16:06

Personnummer 121212 1212 19 Namn TESTSSON, TEST
Adress TESTVÄGEN 1 Huvudman 12 TEXT 
Postadress 11111 STORSTAD - TEST Tel 1 Tel 2 Ändrad 20221102 PPI
[BETALNINGSAANSVARIG FINNS](#)

Enhet Problem << Diagnos Ankomstdatum

Typ av VB Antal dagar (till 1:a kontakt)
Remiss från <<
Remissgranskningsdatum Vårdgivarsign Datum för remissbeslut

Kontrollpatient Datum Antal dagar (till kontroll)

Vårdåtagande avslutas
Datum Orsak Sign
Remiss till <<
Fri text Väntetidsberäkning

Upplagd 20221205 SLN Ändrad

Registrering klar SPS0431 6

3. Klicka på Vårdprocess i Vårdåtagande-bilden för att komma vidare till SVF-processbilden via remissen. Registrera välgrundad misstanke med samma datum som remissdatumet. (Detta även om välgrundad misstanke aldrig var uppfylld.)

Registrering vårdprocess

Enhet: HL ADMIN P SP 045 2022-12-05; 16:08

Personnummer 121212-1212 19 Namn TESTSSON, TEST

Aktuellt vårdåtagande
Enhet HLKIR Problem/Diagnos VB310 Ankomstdatum 20221202 Remiss från 40RÅÅ

SVF Analancer (20221202)

SVF välgr missta SVF utredning SVF behandling Avsluta:

Ingående vårdåtagande Koppla vårdåtagande

[HLKIR 20221202](#)

SVF välgr misstanke

Datum

Välgrundad misstanke

Ändrad

Från annat LT

Datum

Från annat LT

Ändrad

Landsting

Från

Ändrad

Uppdatering SPSPRC3 8 A

4. Koppla andra pilen och registrera Avslut innan start av behandling som Kriterierna ej uppfyllda (VXX70) med datumet för remissbedömningen.

Registrering vårdprocess

Enhet: HL ADMIN P SP 045 2022-12-05; 16:10

Personnummer 121212-1212 19 Namn TESTSSON, TEST

Aktuellt vårdåtagande

Enhet HLKIR Problem/Diagnos VB310 Ankomstdatum 20221202 Remiss från 40RÅÅ

SVF Analcancer (20221202)

SVF välgr misstar

SVF utredning

SVF behandling

Avsluta:

Ingående vårdåtagande

Koppla vårdåtagande

[HLKIR 20221202](#)

MDK

Datum

MDK

Ändrad

Information diagnos

Datum

Information diagnos

Ändrad

Första kontakt-S SK

Datum

Första kontaktsjuksköterska

Ändrad

Tidig rehabbedömning

Datum

Tidig rehabbedömning

Ändrad

Beslut om behandling

Datum

Beslut om behandling

Ändrad

SVF avslut innan beh

Datum

SVF avslut innan behandling

Ändrad

Spara

Ny process

Ny patient

Visa aktiva