

## VAS - Reservnummer

---

### Hitta i dokumentet

[Personer som saknar fullständigt personnummer](#)  
[Skapa reservnummer](#)

[Fastställa identitet/koppla reservnummer](#)  
[Uppdatering i integrerade system](#)

---

### Syfte

Beskriver hantering av reservnummer då patient saknar eller inte kan visa fullständigt personnummer utifrån rutin [ID-kontroll patient](#) samt hur fastställande av identitet och koppling av reservnummer ska ske.

### När används reservnummer

- Svårt skadad/medvetslös patient
- Utländsk medborgare inkl Asylsökande/tillståndslösa
- Nyfödda (om elektronisk födelseanmälan är ur funktion)
- Patient som inte vill uppge sin identitet, OBS följ rutin [ID-kontroll patient](#)

Reservnummer ska endast användas i patientjournaler. Vid kontakt utanför Region Halland exempelvis remiss till skolhälsovården eller recept till optiker måste både reservnummer och LMA-nummer anges.

För patient där identiteten inte har kunnat styrkas och som remitteras vidare för vård utanför Region Halland används redan skapat reservnummer.

### Innan reservnummer skapas

Innan reservnummer skapas kartläggs om patienten redan har ett reservnummer i Region Halland, så att inget ytterligare extranummer skapas. Detta görs genom att:

1. Fråga patienten om han/hon nyligen haft någon vårdkontakt i Region Halland
2. Sökning på patientens födelsedata (xxxx-xx-xx)
3. Sökning på patientens namn. Var noga med stavning och skriv både för- och efternamn.

### Skapa reservnummer i VAS

Se manual [VAS – Reservnummer](#)

Lämna reservnumret till patienten och förklara att numret ska tas med vid alla sjukvårdskontakter framöver och att det är personligt.

### Asylsökande

1. LMA-nummer och aktuella adressuppgifter registreras i patientvyn. Viktigt att patienten alltid visar LMA-kort.

2. Skriv ut etikett med reservnummer och namn och klistra på [LMA-kort](#).
3. Om åldersbedömning är genomförd och nytt födelsedatum har beslutats av Migrationsverket ska endast födelsedatum ändras på befintligt reservnummer.

### **Fastställa identitet/koppla reservnummer**

1. För att få koppla reservnummer till patientens personnummer ska blankett [ID-kontroll patient – fastställa i efterhand](#) användas. Blanketten ska intyga att patientens rätta identitet är styrkt. Fyll i blanketten när patienten är närvarande. Då denna blankett fyllts i och undertecknats av verksamhetsansvarig får koppling utföras i VAS samt NCS av de som är behöriga att utföra uppgiften (endast de som har rollen VAS-admin). Detta ska ske skyndsamt.
2. Kontrollera först i E-arkiv om det finns något på patientens reservnummer. Om sammanslagning görs innan detta är kontrollerat kommer man inte åt eventuell information.
3. Kontrollera i patientvyn i VAS att patienten fått korrekt personnummer
4. Om det i fliken *Patientuppgifter/Tidigare nummer* i patientvyn framgår att patienten har flera reservnummer ska dessa hanteras enligt punkt 1 och 2 för varje reservnummer.

I NCS kan historik ses om tidigare koppling av reservnummer har skett i dialogen för sammanslagning av patientidentitet.

### **Uppdatering i integrerade system**

När ett reservnummer har kopplats med ett korrekt personnummer i VAS går detta inte över till angränsande integrerade system.

1. Kontrollera om patienten har varit aktuell i något annat system (labb, rtg osv - se förteckning sista sidan) på din egen vårdenhet=verksamhetschefsområde
2. Informera systemansvariga objektsspecialister/motsvarande som genomför sammanslagningen.
3. Skicka därefter meddelande i VAS, använd grupp Reservnummersammanslagning och informera om vilka system sammanslagning genomförts på samt hänvisning med datum till blankett [ID-kontroll patient – fastställa i efterhand](#) i e-arkivet. Detta dokument gäller som intyg för samtliga verksamheter.
4. Vid akuta situationer ring upp berörda verksamheter och rapportera rätt personnummer.

### **Mottagare av meddelandet**

1. Kontrollera om patienten finns på din vårdenhet
2. Om patienten varit aktuell i något av nedanstående system kontakta enligt förteckningen nedan.

## Sammanslagning av reservnummer med korrekt personnummer

Kontakt tas med objektsspecialist/motsvarande se lista på intranätet [Hallands sjukhus](#) och [Psykiatri Halland](#) om inte annat anges.

Nedan listas de vanligast förekommande systemen.

System	Kontakt
Röntgensystem HSH	035-13 13 60
Röntgensystem HSV	0340-48 16 39
Röntgensystem Falkenberg & Kungsbacka	0340-48 16 39
Klinisk kemi - C5	035-13 18 13, 0340-48 19 17
Mikrobiologen - Wwlab	035-13 18 50
Patologen - Analytix	035-13 18 70
Blodcentralen - InterInfo	035-13 18 28, 0340-48 14 28
MTH - Spirare	0340-48 10 41
MTH - SyngoDynamics – Ultraljud	Superanvändare på kliniken
MTH - Bildhanterng Picsara	0340-48 15 01
MTH – Romexis och Carita	IT-hjälpen Tand 314 00
Provisio - Objektspecialist	010-476 19 00 eller lägg ärende till IT Servicedesk
Förlossningen - Obstetrix	035-13 66 27, 0340-64 69 43
Ambulansen - Paratus	Hanterar inte reservnummer
TMV - EKG	Superanvändare på vårdenhet
Vårdplanering Meddix - Objektspecialist	Hanterar inte reservnummer
E-arkiv - Objektspecialist	010-476 19 00 eller lägg ärende till IT Servicedesk
E-frikort	Se <a href="#">Manual eFrikort för verksamhet med VAS och SITHS-kort</a>
Aweria	Objektspecialist

### Uppdaterat från föregående version

Nytt telefonnr HSV  
Ersätter 2018-11-13