

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 Vidiview	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 Manual eFrikort för verksamhet med VAS och SITHS-kort
Aweria	Objektspecialist

Uppdaterat från föregående version

Nytt telefonnr HSV
Ersätter 2018-11-13