

		<b>Klinisk dokumentasjon og pasientadministrasjon</b>		<b>Retningslinje</b>
<b>Ventelister i DIPS - Bruk, gjennomgang, kvalitetssikring SSHF</b>				Side 1 av 1
Dokument ID: <b>1.2.1.2-9</b>	Godkjent dato: <b>30.10.2024</b>	Gyldig til: <b>30.10.2026</b>	Revisjon: <b>2.00</b>	

Klinisk dokumentasjon og pasientadministrasjon/DIPS - elektronisk pasientjournal/Henvisning og venteliste

Ventelistene må benyttes aktivt i arbeidet med å få startet helsehjelpen enten innen frist eller forventet dato.

### Formål

- Benytte ventelistene aktivt for å starte helsehjelp enten innen frist eller forventet dato

### Ansvarlig

- Merkantilt personell i avdelingen skal benytte ventelistene i DIPS (Siden planlegging og fanen venteliste) aktivt for å sikre at helsehjelpen starter enten innen frist eller forventet dato
- Adm. enhetsleder/kontorleder skal kunne kjøre ventelisten i DIPS og lese den
- Avdelingsleder, enhetsleder (psyk.) og seksjonsoverleger (somatikk) skal vite om ventelistene og oversikten den gir

### Handling

Ventelistene brukes daglig ved de fleste avdelinger. I tillegg må den også brukes som verktøy i kvalitetssikring av ventelistene.

Ventelista må minimum 1 gang pr uke kjøres uten å sette inn *Lokalisering* og *Omsorgsnivå*. Dette for å finne registreringsfeil der omsorgsnivå og lokalisering ikke samsvarer. Det må samtidig sjekkes at pasienter ikke feilaktig står dobbelt oppført i ventelista.

Se også regional brukerveiledning i [metodebok.no](https://metodebok.no); "[Venteliste – visning, sortering og filtrering](#)".

### Kryssreferanser

[1.2.1.2-10](#)

[1.2.1.2-11](#)

[Ventelister - aktivitetsplikt - SSHF](#)

[Pasientadministrativt årshjul - SSHF](#)

### Eksterne referanser

Utarbeidet av: <b>Marit H. Nyhus, Lillian N. Q. Solberg</b>	Fagansvarlig: <b>Leif Steinar Bråndland</b>	Godkjent av: <b>Kjetil Nyhus</b>	
--	--	-------------------------------------	--