

		Klinisk dokumentasjon og pasientadministrasjon		Retningslinje
Ventelister i DIPS - Bruk, gjennomgang, kvalitetssikring SSHF				Side 1 av 1
Dokument ID: I.2.1.2-8		Godkjent dato: 30.10.2024	Gyldig til: 30.10.2026	Revisjon: 2.00

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; "Venteliste – visning, sortering og filtrering"](https://metodebok.no; \).

Kryssreferanser

[I.2.1.2-9](#)

[Ventelister - aktivitetsplikt - SSHF](#)

[I.2.1.2-10](#)

[Pasientadministrativt årshjul - SSHF](#)

Eksterne referanser

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