

Funktionsbetegnelse	Visitationsekretær
Funktionstype	Koordinerende funktion
Organisatorisk placering	Tilknyttet Regionshospitalet Hammel Neurocenter (RHN)
Ansvarsområder/ Arbejdsopgaver	<p>Visitationsekretæren indgår i et tværfagligt visitationsteam med visiterende overlæger og visitationssygeplejersker inden for specialet neurorehabilitering, hvor denne varetager opgaver af registreringsmæssig, koordinerende og oplysende karakter.</p> <p>Visitationsteamet er tilknyttet den Fælles Regionale Visitation (FRV), som modtager henvisninger til neurorehabilitering fra hospitaler og praktiserende læger i hele landet. FRV visiterer henvisninger til indlæggelse på HS- og regionalt niveau samt til ambulatorierne på RHN. Endvidere modtager, visiterer og videresender FRV henvisninger til andre matrikler, på det regionale niveau (tværgående) for Region Midtjylland-</p> <p><i>Eksempler på arbejdsopgaver kan være følgende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modtage og registrere henvisninger i EPJ, inkl. henvisninger på patienter, der skifter niveau i neurorehabilitering samt ændring af sengedagstakst ved niveauændring • Videresende henvisninger på patienter, der skal indlægges på andre matrikler end RHN • Sende meddelelsesbreve på patienter fra andre regioner • Medvirke til at sikre, at diagnoser er inden for gældende samarbejdsaftaler • Rekvirere KT-skema på patienter henvist fra NK-afdelinger • Være opmærksom på ændring af sengedagstakst på unge, der fylder 18 år under indlæggelse på RHN • Rekvirere supplerende oplysninger på patienter samt røntgenbilleder og beskrivelser • Besvare henvendelser og forespørgsler fra eksterne og interne samarbejdspartnere, patienter og pårørende • Kommunikere med henvisende og modtagende afsnit om apopleksipatienter på tværs af RM (anywhere program) • Sende afvisningsbreve til henviser ved evt. afvisning • Følge op på fejlister og manglende betalinger • Knytte kontakter for forløb uden kontakt • Registrere henvisninger i databaser • Knytte henvisninger til patienter indlagt hen over en weekend
Uddannelses- og kompetencekrav	- Uddannet lægesekretær
Eventuelt	
Dato:	23.06.15/version 1
Godkendt af:	Hospitalsledelsen

