

Samsjukvården södra Älvsborg - rutin för faxning av genomförda 1177-uppdrag i Ulricehamns kommun

Rutinen gäller säker faxning mellan Ulricehamns kommun och Närhälsans vårdcentral, Hälsobrunnens vårdcentral samt Tranehälsan. Faxning till övriga vårdcentraler inom södra Älvsborg enligt särskild kontaktlista.

Genomförda uppdrag föregående helg, kväll och natt faxas vid ett tillfälle. Sjuksköterska som jobbat natt ansvarar för att kontrollera i pärmen om det finns uppdrag att faxa. Faxning sker alla vardagar enligt nedan.

1. Kommunens sjuksköterska faxar till

- **Hälsobrunnens vårdcentral mellan kl. 06.45-07.30.**

Faxnummer: 0321 - 411 10

Tel: 0720-71 08 40

- **Närhälsans vårdcentral mellan kl. 07.00-07.30**

Faxnummer 0321-14914

Tel 0321-29243

- **Tranehälsans vårdcentral 07.00-07.30**

Faxnummer: 0325-13499

Telefon 0325-13461, 076-1396220

2. Efter faxning ringer kommunens sjuksköterska till listad vårdcentral och kontrollerar att faxet kommit fram. Signering görs att underlaget är faxat och telefonkontakt tagits med vårdcentral. Om uppgiften inte kan genomföras lämnas den över till tjänstgörande sjuksköterska på dagpass.