

		DRIFTSPROSEDYRE	
DATO:	REV.DATO:	UTARBEIDET AV:	GODKJENT AV:
17.08.26		Inger Cecilie Kopperud	Hege Merethe Hagen Daglig leder Responsssenteret

Responsssenteret- Responstid DHO

FORMÅL:

Formålet med prosedyren er å sikre at varsler i Prevent vurderes og besvares innen en responstid som er tilpasset varselets alvorlighetsgrad og hastegrad. Dette skal bidra til forsvarlige tjenester, god pasientsikkerhet og tydelige forventninger til oppfølging.

MÅLGRUPPE:

Operatører i alarmsentralen ved Responsssenteret

ANSVAR FOR PROSEDYREN:

Daglig leder Responsssenteret har ansvaret for at prosedyren er korrekt og at den blir gjort kjent for aktuelle ansatte.

Ansatte ved Responsssenteret med opplæring DHO, gjør seg kjent med prosedyren og skal følge den i sitt arbeid.

AKTIVITET/BESKRIVELSE:

Varsler i Prevent håndteres følgende;

Røde varsler = innen 1 time

Sorte varsler (pasient i utprøvningsperiode, grenseverdier er ikke satt) = innen 1 time

Blå varsler (melding fra pasient) = innen 1 time

Gule varsler = så raskt som mulig etter rød/sort/blå

Grønne varsler = så raskt som mulig, senest i løpet av vakta

Grønne varsler med oppgave ikke utført = vurder kritikalitet

GENERELT:

Responstid defineres som tiden fra et varsel mottas til den er bekreftet, vurdert eller besvart i henhold til aktuell prosedyre. Responstid innebærer ikke nødvendigvis at saken er løst, men at operatør på Responsssenteret har igangsatt nødvendig oppfølging.

Ved teknisk svikt eller andre hendelser som påvirker håndteringen av varsler i Prevent, og som medfører at pasienten ikke kan gis tilbakemelding som planlagt, skal prosedyre for nedetid benyttes. Følg lenken nedenfor.

[Digital hjemmeoppfølging nedetid RS.pdf](#)