

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Dialogmeldinger mellom sykehus og kommuner om pasienter i poliklinisk forløp eller som nylig har blitt utskrevet fra sykehuset	
Kategori: Samhandling/Ekstern samhandling/Samhandling med kommunehelsetjenesten	Gyldig fra/til: 03.04.2025/03.04.2026	
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Pasientbehandling	Versjon: 1.02	
Godkjenner: Paulsen, Anne Kristin	Retningslinje	
Dok. ansvarlig: Anne Kristin Paulsen	Dok.id: D81023	

Retningslinjer for bruk av dialogmeldinger mellom sykehus og kommuner om pasienter i poliklinisk forløp eller som nylig har blitt utskrevet fra sykehuset

1 Målgruppe

Helsepersonell i primær- og spesialisthelsetjenesten.

2 Bruk av dialogmeldinger

Dialogmeldinger skal bidra til å understøtte informasjonsutveksling om pasienter som er i polikliniske behandlingsforløp eller nylig har blitt utskrevet fra sykehuset for aktuell tilstand.

Dialogmeldingen skal inneholde kortfattet og avgrenset informasjon, og skal kunne erstatte telefoner. Den erstatter ikke henvisninger, epikriser og polikliniske notater.

Dialogmeldinger (*Forespørsel* og *Svar på forespørsel*) er elektronisk dialog om en navngitt pasient med norsk personnummer eller D-nummer, og kan startes av enten sykehus eller kommune.

Meldingene vil vises i pasientens journal, samt på Helsenorge.no.

Adressering av meldingene skjer tjenestebasert ved hjelp av tjenester som mottaker har registrert i [Norsk Helsenett Adresseregister](#).

Eksempelvis:

Lungesykdommer, Haukeland universitetssjukehus, Helse Bergen.

Saksbehandling, Bergen kommune

3 Dokumenttype i DIPS

Følgende meldingstyper kan brukes:

DIALOG – forespørsel Arena PS (psykiatri)

DIALOG – forespørsel Arena SO (somatikk)

4 Utforming og innhold

1. Start meldingen med navn på fagområde og/eller mottaker.
2. Angi hvem du er og hvor du arbeider.
3. Oppgi referanse til henvisning/epikrise eller dato for pasientkontakt, hvis aktuelt.
4. Skriv kort og tydelig problemstilling med et språk som også pasienten forstår. Unngå forkortelser.

5. Kun ren tekst kan benyttes i meldingene. Informasjon sendt i vedlegg vil ikke nå mottakeren.
6. En dialogmelding kan kun ha én mottaker. En tråd med dialogmeldinger må gjelde samme problemstilling.

5 Dialogmelding skal ikke benyttes

1. Ved øyeblikkelig hjelp eller funn av alvorlig karakter. Da må telefon benyttes og legetjeneste involveres etter gjeldende rutiner.
2. For å bekrefte at en melding er mottatt/oppgave er gjort.
3. Ved ønske om generelle råd som ikke gjelder den aktuelle pasienten, eller der pasienten ikke er kjent for sykehuset fra før.
4. Ved administrative diskusjoner om arbeidsfordeling mellom spesialisthelsetjenesten og primærhelsetjenesten.
5. For å varsle om pasientavvik eller samhandlingsavvik. Dette skal meldes i eget avvikssystem.
6. Ved behov for dialog rundt planlegging av pasientens utskrivelse når pasienten er innlagt på sengepost. I slike tilfeller skal dialogmelding sendes som en del av et PLO-meldingsforløp til tjenestene *PLO Innleggelse Somatikk / PLO Innleggelse Psykiatri*.

6 Forventet svartid

3-5 virkedager

7 Tjenesteadresser ut til kommunene

Tjeneste	Faggrupper som er mottakere i tjenesten
Ergoterapi, PLO	Ergoterapeut
Fysioterapi, PLO	Fysioterapeut
Helsestasjon for ungdom	Helsestasjonslege og helsesykepleier
Helsestasjons- og skolehelsetjeneste	Helsestasjonslege og helsesykepleier
Jordmortjeneste	Jordmor
Legetjeneste ved sykehjem mv	Tilsynslege ved sykehjem
Psykisk helsetjeneste	Rusteam m.fl
Saksbehandling	Tjeneste- og koordineringskontor, vedtakskontor, bestillerkontor
Sykepleiertjeneste	Alle sykepleier/vernepleiere i hjemmetjenesten, bolig og sykehjem som bistår pasienten
Øyeblikkelig hjelp døgntilbud (ØHD)	Tilsynslege ved ØHD-enhet
Kreftkoordinator	Kreftkoordinator i kommunen
Rus og avhengighet	Etat for sosiale tjenester i Bergen kommune

8 Tjenesteadresser inn til sykehuset

Oppdaterte tjenesteadresser til Helse Bergen finner du på denne lenken: [Tjenesteadresser inn til sykehuset](#)

OBS! Du kan ikke sende dialogmeldinger for ikke innlagte pasienter til laboratoriet og røntgentjenester. De skal motta rekvisisjoner.

9 Meldingsflyt i sykehuset

1. Dialogmeldingen blir sendt tjenestebasert fra kommunen til sykehuset
2. Dialogmeldingen kommer inn til avdelingen sin overordnede arbeidsgruppe
3. Merkantil sender dialogmeldingen videre til korrekt arbeidsgruppe i DIPS, enten ved poliklinikk eller sengepost.
4. Merkantil eller helsepersonell på sengepost eller poliklinikk besvarer den mottatte dialogmeldingen.