

Ansökan om ny konsultationsorsak i TakeCare**Uppgifter om den ansökande**

Här fyller du i dina kontaktuppgifter

För- och efternamn
Telefon/mobil
E-post
Klinik/vårdcentral/Sektion/Enhet/Förvaltning

Beskrivning av behovet av en ny konsultationsorsak i TakeCare**1. Beskrivning av behov av ny konsultationsorsak**

I vilket sammanhang ska konsultationsorsaken användas? Här får du gärna skriva en längre, förklarande text.

2. Ange eventuell konsultationsorsak som fyller ungefär samma behov i TakeCare idag**3. Arbetsgrupp där den nya konsultationsorsaken har tagits fram**

Har du/arbetsgruppen varit i kontakt med RPO – Regionala programområden [Regionala programområden](#) | [Vårdgivarguiden](#) för att förankra förslaget på regional nivå?

Ja Nej

Här skriver du vilka personer som har varit med i arbetsgruppen; uppge gärna kontaktuppgifter och organisationstillhörighet.

4. Implementering av den nya konsultationsorsaken i verksamheten

Här beskriver du hur ni planerar att arbeta för att den nya konsultationsorsaken ska bli känd och använd i verksamheten.

Förslag på ny konsultationsorsak

5. Ge förslag på namn till den nya konsultationsorsaken du vill lägga till i TakeCare

6. Kompletterande uppgifter

Här kan du skriva det som ni vill ska stå i rutan "kompletterande uppgifter" i TakeCare, det vill säga vad remittenten ska uppge, resp. dokumentera i samband med aktuell konsultationsorsak.

7. Övrig information

Här kan du skriva om det är något mer du vill tillägga i din, resp. er ansökan. Det går även bra att bifoga en fil när du sänder in ansökan.

Sänd in din ansökan via e-post till vardadministration@regionstockholm.se