

Taakomschrijving uitschrijvingen

Doel

Het correct (AGV-proof) en snel verwerken van een uitschrijving van een patiënt.

Verwerking van uitschrijvingen

De verwerking van uitschrijvingen wordt door de balie en BO gedaan.

Zie voor werkwijze de beslisboom [en](#) protocollen op PD (verwerken door BO/FO en verwerking door eerstverantwoordelijke).

Afwijkende gevallen

Worden dagelijks in de update mail genoteerd (en tzt via de checklist op PD) door de balie en BO.

Monitoren/controle

De eerstverantwoordelijke verwerkt de uitschrijvingen twee wekelijks en kijkt of deze op de juiste manier verwerkt zijn. Indien nodig wordt actie ondernomen.

Bijzonderheden worden teruggekoppeld aan de eindverantwoordelijke(n). Hierbij wordt iig melding gemaakt van uitschrijvingen ivm c90.

Verdeling verantwoordelijkheden

U	Alle Balie/BO medewerkers
1e	DB
2e	SL
E	SS/SSm