

Gäller för: Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Marie Opatrná, (marop1), Specialistläkare

Godkänd av: Martin Thiel, (marth43), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-02-05

Giltig till: 2027-02-05

Allmänt - PAD-svarshantering

Förändringar sedan föregående version

Ny rutin

Hantering

När ett PAD-svar inkommer ska sekreterare kontrollera i schema om beställande läkare är i tjänst.

- Om beställande läkare är på plats markeras PAD-svaret som brådskande och läggs i en röd mapp i dennes brådskandefack och en bevakning i Melior skickas samtidigt om att det är gjort.
- Om beställande läkare inte är på plats den dagen eller nästföljande vardag markeras PAD-svaret som brådskande och läggs i en röd mapp i plastiklådan.

Sekreterare bör därefter kontrollera i schemat vem som är veckans plastikbedömare och skicka en bevakning till både beställande läkare och veckans plastikbedömare om att PAD-svaret är lagt i plastiklådan.

Plastikbedömande läkare bör kontrollera varje dag, om det ligger något PAD-svar i plastiklådan.

Om ett PAD-svar läggs till plastiklåda och veckans bedömande läkare anser att det kan vänta med åtgärd tills beställande läkare återvänt, så ska PAD-svaret läggas över till beställande läkarens brådskandefack samt att den läkare som fick PAD-svaret först skickar en bevakning i Melior till beställande läkare om att PAD-svaret ligger i dennes brådskandefack.

Läkare som signerar PAD-svaret ansvarar för att patienten informeras och att eventuellt uppföljning eller åtgärd planeras i journalen.

Patienter ska informeras om PAD-svaret samt om fyndet var godartat eller att det var radikalt taget.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Marie Opatrná, (marop1), Specialistläkare

Godkänd av: Martin Thiel, (marth43), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10102-716428724-369

Version: 3.0

Giltig från: 2025-02-05

Giltig till: 2027-02-05