

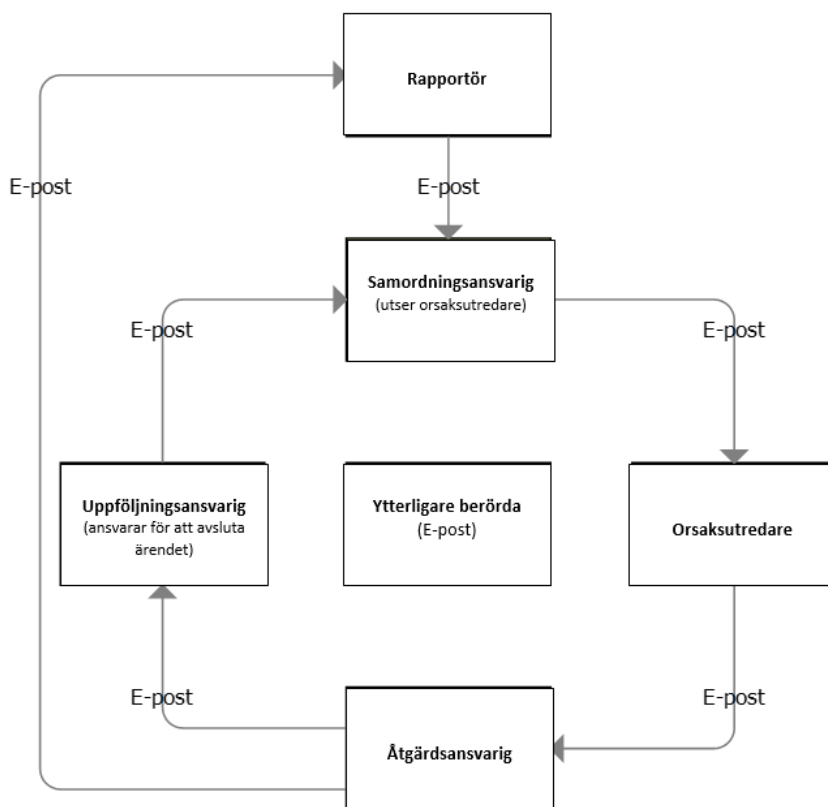
Lathund

LATHUND FÖR HANDLÄGGNING AV EN AVVIKELSE I SAMVERKAN VGR - KOMMUN

Innehållsförteckning

ÄRENDEGÅNG	2
REGISTRERINGSFAS	2
LOGGA IN.....	2
SAMORDNINGSFAS	3
UTREDNINGSFAS	4
ÅTGÄRDSFAS	5
UPPFÖLJNINGSFAS	6
AVSLUT/ÅNGRA AVSLUT	7
FÖLJA SINA ÄRENDEN.....	8
ÖVRIGT	10

ÄRENDEGÅNG



REGISTRERINGSFAS

För information hur man registrerar en avvikelse, se lathund för registrering av avvikelse.

LOGGA IN

För att [logga in](#) behöver man autentisera sig. Detta sker med SITHS-kort (Tjänsteld+).

Logga in i MedControl PRO

Välj inloggningsalternativ:

Med TjänsteId+

Kontrollera att kortet sitter i *innan* du loggar in

SAMORDNINGSFAS

Samordningsansvarig ansvarar för att kontrollera att information under *Definition av händelse* stämmer. Justera och komplettera ärendet vid behov.

DEFINITION AV HÄNDELSE

Händelsedatum * 2019-03-27 Veckodag Onsdag Tidpunkt för händelsen * kl. 07 - 12 Antal likadana händelser * 1

Uppgifter som direkt eller indirekt kan härledas till person får inte skrivas i fritextfältet nedan.

Beskriv händelsen *

Patient vårdas...

Direkt vidtagen åtgärd

Förslag till förbättring *

Ändra den befintliga rutinen.

Ärendet gäller * ?

Arbetskada (inträffat/kunnat inträffa)

Patientklagomål

Vårdskada (inträffat/kunnat inträffa)

Annat

Vårdskada har *

Inträffat Kunnat inträffa

Patientens personnummer * YYYYMMDD-XXXX Patientens kön *

Lab.remiss / blodkomponent / ärende / personnummer

Patient/närstående informerad? * ?

Ja Nej

Upptäcktes på *

VGR - Kommun - Bollebygds kommun

Produkt/utrustning inblandad? ?

Ja Nej

Strålningsrelaterad händelse?

Ja Nej

Klicka på knappen "Samordning klar" för att gå vidare till nästa fas. Ärendet skickas för utredning till enhet utifrån val i fältet "Händelsen utreds av".

SAMORDNING

Samordningsansvarig
Kommun Bollebygds kommun ÅA ✓

Kommentar
Skickas till SÄS för handläggning.

Händelsen utreds av
VGR - SÄS

Typ av händelse ?
Organisation / regler / resurser - Samverkan vid informationsöverföring - Inskrivning

Samordning klar

UTREDNINGSFAS

Orsaksutredaren ska fylla i resultat av orsaksutredning i kommentarsfältet.

Orsaksutredaren ansvarar för att fylla i "Orsak till händelsen" och "Allvarlighetsgrad/Sannolikhet för upprepande" (riskmatris).

Krävs kompletterande orsaksutredare? Se avsnitt [Övrigt](#) hur man tillsätter dessa roller.

Händelseanalys: Orsaksutredaren ansvarar även för att fylla i "Händelseanalys". Då en händelse inträffat, som medfört att en patient kommit till allvarlig skada eller kunde ha skadats allvarligt, bör en händelseanalys utföras. För mer information, se "[Handbok Riskanalys och händelseanalys](#)" sida 20-23. Genom att klicka på "Bör initieras" skickas en e-post till verksamhetschefen som i sin tur tar ställning om en händelseanalys ska genomföras eller inte.

Är ärendet av allvarlig art blir utredande enhets verksamhetschef notifierad och kan då vid behov skicka vidare till lex Maria-ansvarig för bedömning. **För lex Maria handläggning, [se lathund för lex Maria handläggning](#).**

För att gå vidare till nästa fas (Åtgärd), klicka på knappen "Utredning klar".

Vill man endast spara ärendet utan att gå vidare till nästa fas används Spara fortsatt eller Spara/Skicka.

ORSAK

Orsaksutredare Utredning planerad *

Krävs kompletterande orsaksutredare?
 Ja Nej

Resultat av orsaksutredning

Orsak till händelsen

Allvarlighetsgrad					
	Katastrofal	Betydande	Måttlig	Mindre	
Sannolikhet för upprepande	Mycket stor				
	Stor				
	Liten				
	Mycket liten				

[» Tom matris](#) [» Matris guide](#)

Händelseanalys Ej aktuellt Bör initieras Genomförd

Till Lex Maria ansvarig för bedömning?

Utredning klar

ÅTGÄRDSFAS

Åtgärdsansvarig ska fylla i genomförda åtgärder i kommentarsfältet samt klassificeringen "Åtgärd".

Krävs kompletterande åtgärdsansvarig? Se avsnitt [Övrigt](#) hur man tillsätter dessa roller.

För att gå vidare till nästa fas (Uppföljning), klicka på knappen "Åtgärd klar".

Vill man endast spara ärendet utan att gå vidare till nästa fas används Spara fortsatt eller Spara/Skicka.

ÅTGÄRD ?

Åtgärdsansvarig * Åtgärd planerad *

SÄS ÅA 2019-04-10

Krävs kompletterande åtgärdsansvarig?

Ja Nej

Beskrivning av genomförda åtgärder

Åtgärd Blanketter (på intranätet)

UPPFÖLJNINGSFAS

Uppföljningsansvarig ska redogöra för konsekvenser och resultat av uppföljning i kommentarsfältet.

Uppföljningsansvarig ansvarar för att fylla i "Konsekvens för organisationen", "Konsekvens för patient" (vid patientavvikelse) och "Konsekvens för säkerhet/miljö".

Krävs kompletterande uppföljningsansvarig? Se avsnitt [Övrigt](#) hur man tillsätter dessa roller.

Uppföljningsansvarig ansvarar för att avsluta avvikelsen. Detta görs genom att klicka på knappen "Ärendet avslutat".

Vill man endast spara ärendet utan att gå vidare till nästa fas används Spara fortsatt eller Spara/Skicka.

UPPFÖLJNING ?

Uppföljningsansvarig * Uppföljning planerad *

Regionstyrelsen Koncernkontoret Avd Ärendesamordning o kansli ÅA 2019-05-25

Krävs kompletterande uppföljningsansvarig?

Ja Nej

Resultat av uppföljning och konsekvens

Konsekvens för organisationen Konsekvens för patient

Konsekvens för säkerhet/miljö

Blanketter (på intranät) Kostnad för avvikelse (SEK)

Ärendet avslutat

AVSLUT/ÅNGRA AVSLUT

Uppföljningsansvarig ansvarar för att avsluta avvikelser. Detta görs genom att klicka på knappen "Ärendet avslutat".

Efter att ett ärende har avslutats har uppföljningsansvarig möjligheten att "ångra avslut" och på så sätt öppna upp ärendet igen. Att öppna upp ett stängt ärende är möjligt fram tills ärendet arkiveras.

Datum för arkivering sätts som standard till 90 dagar framåt i tiden, (med undantag för lex Maria-ärenden som sätts till 365 dagar framåt i tiden) men kan regleras manuellt i datumfältet "Planerat arkiveringsdatum".

UPPFÖLJNING

Uppföljningsansvarig *
Regionstyrelsen Koncernkontoret Avd Ärendesamordning o kansli AA

Uppföljning planerad *
2019-05-25

Krävs kompletterande uppföljningsansvarig?
 Ja Nej

Resultat av uppföljning och konsekvens

Konsekvens för organisationen
Konsekvens för patient

Konsekvens för säkerhet/miljö

Blanketter (på intranät)

Kostnad för avvikelse (SEK)

Ärendet avslutat

UPPFÖLJNING

Uppföljningsansvarig
Regionstyrelsen Koncernkontoret Avd Ärendesamordning o kansli AA

Uppföljning planerad
2019-05-25

Ärendet avslutat
2019-03-27

Krävs kompletterande uppföljningsansvarig?
Nej

Resultat av uppföljning och konsekvens

Konsekvens för organisationen
Ingen

Konsekvens för patient
Ingen

Konsekvens för säkerhet/miljö
Ingen

Blanketter (på intranät)

Kostnad för avvikelse (SEK)

Ångra avslut
 Ja

Planerat arkiveringsdatum *
2019-06-25

FÖLJA SINA ÄRENDEN

Pågående-fliken visar alla pågående ärenden där användaren har en roll. Ärendet kan hittas i denna flik oavsett fas (så länge ärendet inte är avslutat).

Att göra-fliken visar alla ärenden där användaren förväntas göra något i ärendet.

The screenshot shows the 'Pågående' (Ongoing) tab selected in the navigation bar. The search filters include 'Avvikelse' (Deviation) and 'Avancerad sökning >>' (Advanced search >>). The search criteria are: 'Reg. fr.o.m.' (Registration from), 'Reg. t.o.m.' (Registration to), 'Inkl. avslutade ärenden' (Include closed cases) - unchecked, 'Ärendenummer' (Case number), 'Händelsebeskrivning' (Event description), and 'Välj rapport' (Select report). The search button 'Sök' is visible. The table below shows a list of cases with columns: 'Ärendenummer', 'Beskriv händelsen', 'Aktiva användare', 'Registrerad datum', 'Fas', and 'Statusbar'. A single case is visible with a registration date of 2019-03-25.

Avslutade ärenden kan sökas fram genom att använda "Avancerad sökning" eller att bocka i rutan "Inkl. avslutade ärenden" och klicka på Sök.

The screenshot shows the 'Avslutade ärenden' (Closed cases) search option. The search filters are the same as in the previous screenshot, but the 'Inkl. avslutade ärenden' checkbox is now checked. The search button 'Sök' is highlighted with a red box. The table below shows the same list of cases as in the previous screenshot.

PDCA-hjulet (Plan, Do, Check, Act) visar vilken fas ärendet befinner sig i.



Statusbaren visar vilken fas ärendet befinner sig i och om planeratdatumet har passerat eller inte.



Pelare 1: Samordningsansvarig

Pelare 2: Orsaksutredare

Pelare 3: Kompletterande orsaksutredare

Pelare 4: Åtgärdsansvarig

Pelare 5: Kompletterande åtgärdsansvarig

Pelare 6: Uppföljningsansvarig

Pelare 7: Kompletterande

uppföljningsansvarig

Pelare 8: Ärendet arkiverat



Fasen är inte klar eller påbörjad.



Fasen är pågående, 6 dagar kvar tills den blir röd.



Fasen har gått över tiden med 8 dagar.



Fasen är klar.

Tips! Hovra med muspekaren över fasan för att se vilken fas den representerar.

Start	Pågående	Att göra				
AV-000026	test		2017-08-22	☉	☑	☑
AV-000019	Test av mejl 2.		2017-08-14	☉	☑	☑
AV-000018	Test av mejl.		2017-08-14	○	☑	☑
AV-000017	Test extern.		2017-08-14	☉	☑	☑

ÖVRIGT

Ändra ansvarig genom att skriva namn/VGRID på användare/grupp i rollfältet. För att få en lista över alla valbara användare i listan skriv *. Här listas endast användare som ingår i ÄA/ÖA-grupper på de enheter som valts under händelsen "Upptäcktes på" eller "Händelsen utreds av".

The screenshot shows the 'ORSAK' form. The 'Orsaksutredare' field is active, showing a dropdown list of users: Alexander Gnudi (alegn1), Anders Bogsjö (andbo), Ann-Sofie Ardfelt (annar12), Maarit Bolling (marbo17), Patrik Lindgren (patli8), Regionstyrelsen Koncernkontoret VGR IT Applikation & Utveckling ÖA, and Regionstyrelsen Koncernkontoret VGR IT ÄA. To the right, the 'Utredning planerad' field is set to 2016-03-15, and the 'Utredning klar' checkbox is unchecked.

Val av kompletterande orsak- åtgärd- och uppföljningsansvarig görs genom att välja Ja i fältet "Krävs kompletterande...?". Tillsätt lämplig ansvarig användare/grupp genom att skriva namn/VGRID i sökfältet.

The screenshot shows the 'ORSAK' form. The 'Orsaksutredare' field is set to 'Närhälsan OmrV4 Närhälsan Högsbo vårdcentral ÄA'. The 'Utredning planerad' field is set to 2017-12-27. The 'Krävs kompletterande orsaksutredare?' field has 'Ja' selected. The 'Kompletterande orsaksutredare 1' field is set to 'Goran Barasin (gorba1) [goran.barasin@vregion.se]'. The 'Kompl. utredning planerad' field is set to 2018-01-19, and the 'Kompl. utredning klar' checkbox is unchecked.

När alla kompletterande ansvariga gjort klart sin del skickas automatiskt e-post till huvudansvarig (Orsaksutredare/Åtgärdsansvarig/Uppföljningsansvarig) som då kan fortsätta handläggning.

The screenshot shows the 'ORSAK' form. The 'Orsaksutredare' field is set to 'Närhälsan OmrV4 Närhälsan Högsbo vårdcentral ÄA'. The 'Utredning planerad' field is set to 2017-12-27. The 'Krävs kompletterande orsaksutredare?' field has 'Ja' selected. The 'Kompletterande orsaksutredare 1' field is set to 'Goran Barasin (gorba1) [goran.barasin@vregion.se]'. The 'Kompl. utredning planerad' field is set to 2018-01-19, and the 'Kompl. utredning klar' checkbox is checked. The 'Kompletterande orsaksutredare 2' field is set to 'SU Omr1 Akutsjukvård och Barnkirurgi Akutmottagning barn ÄA'. The 'Kompl. utredning planerad' field is set to 2018-01-19, and the 'Kompl. utredning klar' checkbox is checked.

Tvingande fält är gula och har en asterisk efter rubriken.

The screenshot shows the 'Typ av händelse' field, which is highlighted in yellow and has an asterisk. The dropdown menu is open, showing 'Bemötande' as the selected option.

För att gå vidare till nästa fas eller avsluta ett ärende, klicka på den "gröna knappen" i respektive fas.

- Samordning klar
- Utredning klar
- Åtgärd klar
- Ärendet avslutat

För att komma till hjälptexten i MedControl PRO, klicka på frågetecknet som finns på varje avgränsare eller bredvid en rubrik för mer information om just den funktionen.

[Hjälptexten kan även nås här som pdf.](#)

GRUNDINFORMATION	?
DEFINITION AV HÄNDELSE	?
ÄRENDEANSVARIG	?
ORSAK	?
ÅTGÄRD	?
UPPFÖLJNING	?

Produkt/utrustning inblandad? ?