



IVO

Aktivitet	Ansvar
<p>Ärendet kommer från patientsäkerhetsfunktionen till verksamhetschefen via MedControl PRO (inga papperskopior).</p> <p>Ärende kan komma direkt adresserat till enskild läkare utan att ha passerat Patientsäkerhetsfunktionen, vid dessa tillfällen ska medicinsk sekreterare ta kontakt med Patientsäkerhetsfunktionen för att erhålla AV-nummer från MedControl PRO.</p>	<p>Patientsäkerhetsfunktionen</p> <p>(Medicinsk sekreterare)</p>
<p>Verksamhetschef skickar ärendet vidare i MedControl PRO till ansvarig chef för fortsatt hantering.</p> <p>Vid begäran om journalkopior skrivs begäran ut och lämnas till vårdadministrativ sekreterare BUM som lämnar till medicinsk sekreterare för ombesörjande av journalkopior.</p>	<p>Verksamhetschef Vårdadministrativ sekreterare BUM</p>
<p>När journalkopior skickas ska detta dokumenteras i mallen för journalkopior i Melior, inklusive IVOs diarienummer, och vart det har skickats.</p>	<p>Medicinsk sekreterare SkaS S</p>
<p>Processchef KK/BUM lämnar ärendet till berörd/berörda medarbetare.</p>	<p>Processchef KK/BUM</p>
<p>Vid särskilt behov kan kontakt tas telefonledes för att få förlängd svarstid.</p>	<p>Processchef KK/BUM</p>
<p>Yttrande dikteras av berörd/berörda medarbetare/chef som skrivs i Word-mall av medicinsk sekreterare som också ser till att ansvarig medarbetare/chef och verksamhetschef signerar yttrandet.</p> <p>Verksamhetschef lämnar därefter yttrandet till vårdadministrativ sekreterare BUM som scannar in yttrande till MedControl PRO samt skickar original till IVO.</p>	<p>Berörd/berörda medarbetare/chef Medicinsk sekreterare SkaS S Vårdadministrativ sekreterare BUM Verksamhetschef</p>



<p>Patientens namn och personnummer ska helst inte nämnas i utlåtandet/utlåtandena, enbart diarienummer.</p> <p>IVOs diarienummer ska finnas med på yttrandet. Yttrandet ska alltid skrivas under, också av verksamhetschef.</p>	
<p>När utlåtande har skickats, dokumentera detta i Melior, mall Läk ant.</p>	<p>Vårdadministrativ sekreterare BUM</p>
<p>Beslut och ställningstagande</p>	
<p>Kommer via MedControl PRO till verksamhetschef som vidarebefordrar detta till processchef KK/BUM.</p>	<p>Verksamhetschef</p>
<p>Processchef KK/BUM återkopplar till berörd/berörda medarbetare och på APT.</p> <p>Processchef KK/BUM ansvarar också för återkoppling till patienten.</p> <p>Beslutet och tidigare papper i ärendet strimlas, alla handlingar finns i avvikelssystemet.</p> <p>Beslut ställt till namngiven medarbetare (inte verksamhetschef) lämnas till denna/denne. Ska inte sparas – är personligt.</p>	<p>Processchef KK/BUM</p>