

Gäller för: VE Ortopedi

Giltig från: 2025-12-02

Innehållsansvar: Helena Benjaminsson, (helbe36), Enhetschef

Giltig till: 2027-12-01

Granskad av: Helena Benjaminsson, (helbe36), Enhetschef

Godkänd av: Cecilia Andersson, (cecan1), Verksamhetschef

# Röntgen-/DT-/MR-svar i Order Management, hantering – ortopedi

## Förändringar sedan föregående version

Uppdaterad rutin

## Bakgrund och syfte

Rutinen syftar till att säkerställa hantering, bevakning och uppföljning av digitala röntgensvar i Order Management (OM).

## Arbetsbeskrivning

Remitterande läkare ansvarar för att regelbundet logga in i OM för att omhänderta och bekräfta inkommande röntgensvar inklusive nukleärmedicinska remissvar och journalföra eventuella åtgärder i Melior.

Inga papperssvar skrivs ut. Svaren läses i OM. Varje enskild läkare bevakar och bekräftar dagligen sina röntgensvar som finns i 'att signera'.

Varje enskild läkare signerar de röntgensvar som ev. inte tidigare är bekräftade, när patienten kommer till mottagningsbesök samt vid handläggning av patienten administrativt.

Varje enskild läkare som rondar avdelning signerar de röntgensvar som angår patienten man rondar.

## **Arbetsbeskrivning vid ledighet**

Innan planerad ledighet är varje läkare skyldig att:

1. Hantera och signera röntgensvar i sin inkorg
2. Vid ledighet i mer än en vecka utser vederbörande läkare en kollega (inom respektive team om möjligt) som tar hand om/signerar dennes svar under ledigheten

## **Arbetsbeskrivning vid sjukdom mer än 5 dagar**

1. Enhetschefen utser någon som ser över de röntgensvar som ligger ohanterade/osignerade
2. Om enhetschefen är frånvarande, går uppdraget vidare till bakjouren

## **Arbetsbeskrivning vid avslut av tjänst**

Inför avslut av tjänstgöring är varje läkare skyldig att hantera och signera röntgensvar i egen inkorg.

AT-läkare som avslutar sin placering SKA innan placeringens avslut gå igenom sina respektive signeringskorgar inklusive OM. Efter avslutad period ansvarar handledaren för omhändertagande av signering.

ST-läkare/specialistläkare/överläkare ansvarar på egen hand för överlämning till kollega, alternativt att enhetschef utser ansvarig att omhänderta osignerade röntgensvar.

## **Kontrollrutin**

Enhetens sekreterare söker en gång i veckan fram ej omhändertagna röntgensvar per enhet i OM från de senaste 30 dagarna för klinikkens läkare och förmedlar till enhetschef för läkare som förmedlar vidare.

Enhetens sekreterare vid administration SkaS Lidköping hanterar röntgensvar för protesteamet enligt lokal rutin.

## **Arbetsgrupp**

Lena Åberg, Hanna Lundvall, Anna Wictorin, Helena Benjaminsson

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VE Ortopedi

**Innehållsansvar:** Helena Benjaminsson, (helbe36), Enhetschef

**Granskad av:** Helena Benjaminsson, (helbe36), Enhetschef

**Godkänd av:** Cecilia Andersson, (cecan1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9720-1295490241-18

**Version:** 5.0

**Giltig från:** 2025-12-02

**Giltig till:** 2027-12-01