

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra

Giltig från: 2026-02-02

Innehållsansvar: Johan Ingemarsson, (johin2), Sektionschef

Giltig till: 2028-01-23

Granskad av: Alexander Haner, (aleha3), Överläkare

Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef

Signeringsrutiner - Akuten

Förändringar sedan föregående version

Inga.

Syfte

Skapa en patientsäker rutin vid handhavandet av provsvar.

Arbetsbeskrivning och rutin kring signering och ordinerings av provsvar på akuten

- Prover tas utifrån WEST
- Välj aktuell patient i Melior, på startsidan i patientjournal, välj Lab.ord
- Markera aktuella prover och välj prioritet på dessa, därefter OK
- Du kommer nu vidare och behöver välja ansvarig läkare som är antingen aktuell ledningsläkare eller sektionschef för akuten
- Gå till provtagning, skriv ut etiketter och sänd remiss

Odlingar och PCR-analyser ordinerar i ROSP. Om patienten ska gå hem efter odling ska information ges om att denne endast kommer att bli kontaktad telefonledes om avvikande/positivt svar. Skriv upp ett aktuellt telefonnummer till patienten i separat pärm. Kanslist ansvarar för att aktuellt telefonnummer finns i Elvis.

- Välj aktuell patient i Melior och sedan Externa program för att nå ROSP
- Skapa remiss
- Sök aktuell läkare och välj ledningsläkare alt. sektionschef för akuten
- Välj sedan aktuell enhet som skall stå för kostnaden. (Akuten om patient ska hem annars den avdelning patienten ska läggas in på)
- Under Akuten MGAÖ finns förvalda odlingar att välja
- I remisskommentar noteras om patienten är insatt på antibiotika eller om svarsrapport ska sändas till annan enhet
- Spara, skriv ut etiketter och skicka remiss

Normalgränser respektive akutens larmgränser

Akuten har egna gränser för när sjuksköterska skall signera och när läkare skall vidtalas. Dessa överensstämmer inte alltid med normalgränserna.

Rutin för provsvarsbevakning och sköterskesignering

- Signeringsansvar åvilar sjuksköterskan i respektive team.
Ledningssjuksköterskan har en back-up funktion och signerar när arbetsbelastningen är för stor på teamen.
- Signeringsansvar åvilar sjuksköterskan i respektive team.
- Sjuksköterskan i respektive team ansvarar för att hemolyserade prover tas om.
- Sjuksköterskan i respektive team ansvarar för att prover som tas intervallvis, t ex. Tni och glukos tas.

Sköterskesignering av provsvar

För att få delegation på provsvarssignering krävs att man genomgått intern utbildning och fått delegationsintyg påskrivet enligt gängse rutin.

- Om provsvaret kan signeras utifrån signeringslistan görs det – annars vidtalas läkare.
 - Negativt: Signera
 - Positivt: Ta reda på vart patienten är. Om inlagd: Flytta till avdelningens ansvarsnummer samt meddela avdelningen telefonledes. Om patienten gått hem, meddela ledningsläkare.

Vilka svar skall visas för läkare?	
	När provsvar visas för läkare – ställningstagande till omprioritering
Hb	<70 om GUL/GRÖN <90 om ORANGE
Lpk	<2 eller >20
Neutrofila	<1
Tpk	<20
S-Na	<125 >155
S-K	≥5,5 eller ≤2,7
S-Kreatinin	>250
Joniserat Ca	Signera oavsett
Laktat	≥4
pH	<7,25
pO2	Signera oavsett

pCO ₂	>8
BE	≤-5
Standardbik	Signera oavsett
pCO	>10%
P-Glukos	<3,5 eller >25
CRP	>200
PK	<ul style="list-style-type: none"> • >2 om ej Waran, • >3 om Waran och <ul style="list-style-type: none"> ○ Orange ○ eller blödning ○ eller Hb under ref • >8 om Waran och <ul style="list-style-type: none"> ○ Gul/Grön ○ utan blödning ○ normalt Hb
ASAT	Signera oavsett
ALAT	Signera oavsett
ALP	Signera oavsett
Bilirubin	Signera oavsett
Amylas	≥ 3,3
TnI	>5
d-dimer	≥ 0,5
NT-proBNP	Signera oavsett
Lp (Csv)	Visa alla avvikande Signera övriga
Övriga prover	Signera oavsett
Labsvar där patient lagts in	Visa provsvar utanför signeringsreferens Signera alla inom signeringsreferens
Labsvar där patient gått hem	Visa alla för läkare

Rutin för provsvar på patient som lämnat akuten

- Följ signeringslistans referensvärden
- Avvikande provsvar visas för läkare på akuten, resten signeras
- Om patienten har gått till avdelning flyttas provsvar dit, avvikande provsvar som ändrar handläggningen för patienten meddelas telefonledes till avdelningen
- Vid specialfall då läkare vill ta elektiva prover och följa upp själv ska de ställas på vederbörandes hemavdelning, ändra även beställande läkare
- Läkare som tjänstgör på akuten ska alltid signera provsvar när dessa ses
- Om patienten lämnat akuten innan provsvar inkommit:

Posthantering – papperssvar för kanslist

- Signerade papperssvar ska hämtas på plan 2 för patchning. Det finns en utkorg för medicinkliniken och en utkorg för kirurgkliniken.
- Provsvar läggs i vb postfack på medicin/kirurg-kliniken, även dessa finns på plan 2.

Rutin för läkarsignering

- Grundregeln för läkare är – när du bedömer ett provsvar signeras det.
- Det är bedömande läkares ansvar att alla provsvar bedöms (och signeras).
- Du är personligen ansvarig för att dina ordinerade undersökningar och provsvar signeras.

Svar på papper

- Remissvar etc. läggs i din postlåda
- Läkare tillhörande medicin samt akutläkare: Postfack på plan 2
- Läkare tillhörande kirurgen: Postfack på kirurgkliniken plan 2
- Postlådan bör tömmas dagligen, vid frånvaro >1 vecka ansvarar du för att någon annan tömmer din låda.

Elektronisk signeringskorg i ROSP samt röntgensvar i AGFA

Så hittar du till ROSP

- Starta Melior utan att markera någon patient.
- Under ”Externa program” välj ”ROSP svarsvy avd”
- Titta under flikarna ”olästa svar” samt ”Ej signerade svar”

- Triageläkare (9-17) har patientfri tid 9:00-9:15 och starar dagen med att gå igenom signeringskorgen

Signering i AGFA

- Välj Akutmottagning Östra (AKUT03)
- Ändra filter till ”endast osignerade”
- Ändra ordningen i ”svarsdatum” så den äldsta undersökningen är överst och signera de som är äldre än 1 vecka

Odlingspärm

- Triageläkare går dagligen igenom denna och kontaktar/informerar patienter med positiva svar samt avvikande odlingar.
- Sjukdomar som faller under smittskyddslagen anmäls i SmiNet:
www.folkhalsomyndigheten.se/sminet
- Logga in via Sjunet med SITHS-KORT.
- I de fall Triageläkare saknas åvilar ansvar för signering av elektiva provsvar PTBkväll.

Ansvar

Linjechefen ansvarar för att rutinen finns och följs.

Uppföljning, utvärdering och revision

Revisionsansvarig ansvarar för att rutinen följs upp.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient.

Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning
Östra

Innehållsansvar: Johan Ingemarsson, (johin2), Sektionschef

Granskad av: Alexander Haner, (aleha3), Överläkare

Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9772-1276147733-119

Version: 9.0

Giltig från: 2026-02-02

Giltig till: 2028-01-23