

Gäller för: Verksamhet Onkologi

Giltig från: 2026-03-20

Innehållsansvar: Ann-Christine Ytterby, (annyt), Vårdadministrativ sekreterare

Giltig till: 2026-08-08

Granskad av: Ann-Christine Ytterby, (annyt), Vårdadministrativ sekreterare

Godkänd av: Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

Prioritering av diktat inom verksamhet onkologi

Revideringar i denna version

Ingen förändring av innehåll. Snabbupprättande pga administrativ omstrukturering. Godkänt av VC Andreas Hallqvist.

Syfte

Denna rutin syftar till att säkerställa hanteringen av diktat inom verksamhet onkologi

Prioritering av diktat

Prioritet hög (skrivs inom 24 timmar)

- Remisser som ska göras inom kort (inom ett par veckor)
- Strålanmälan som ska göras inom kort
- Intyg
- Anteckningar som måste vara utskrivna inom 24 timmar.
- Inskrivningar
- Daganteckningar
- Slutanteckningar som måste vara skrivna inom 24 timmar

Prioritet medel (Skrivs inom två dagar till en månad, skriv en kommentar om diktatet måste vara skrivet inom ett visst datum (ÅÅMMDD). På röntgenremisser, skriv när undersökningen ska utföras.)

- Remisser som ska göras längre fram
- Strålanmälan som ska göras längre fram (skriv i kommentarsfält att det är strålanmälan)
- Besök
- Övriga anteckningar
- Slutanteckningar

Prioritet låg (skrivs inom cirka 1-2 månader)

- Återbesök – kontrolluppföljning
- Övriga anteckningar

Ansvar

Denna rutin gäller för all personal inom verksamhet onkologi (oavsett yrkeskategori) som dikterar samt skriver ut diktat. Verksamhetschef, sektionschef samt enhetschef/vårdenhetschef ansvarar för att rutinen är känd hos dem det berör.

Uppföljning, utvärdering och revision

Innehållsansvarig ansvarar för uppföljning och revidering. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Granskare/arbetsgrupp

Ann-Christine Ytterby, enhetschef, administrativa enheten, vo onkologi

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Onkologi

Innehållsansvar: Ann-Christine Ytterby, (annyt),
Vårdadministrativ sekreterare

Granskad av: Ann-Christine Ytterby, (annyt), Vårdadministrativ
sekreterare

Godkänd av: Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9775-406090012-141

Version: 10.0

Giltig från: 2026-03-20

Giltig till: 2026-08-08