

Gäller för: Verksamhet Onkologi

Giltig från: 2025-12-15

Innehållsansvar: Anki Delin Eriksson, (anner61), Koordinator

Giltig till: 2027-11-16

Granskad av: Johanna Siverbo, (johgu34), Enhetschef

Godkänd av: Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

Bevakningsfunktionen i melior inom Verksamhet onkologi

Förändringar sedan föregående version

2025-12-11: Ingen förändring av innehåll. Snabbupprättande pga administrativ omstrukturering. Godkänt av VC Andreas Hallqvist.

Syfte

Rutinen syftar till att säkerställa användningen av funktionen ”Bevakningskorg i Melior” inom Verksamhet Onkologi. Rutinen syftar också till att säkerställa att ärenden blir åtgärdade.

Arbetsbeskrivning

Verksamhet Onkologi har beslutat att använda bevakningsfunktionen i Melior.

Typ av ärenden:

- Ärende aktuella inom verksamheten är tex. behov av sjukintyg, recept, ordination, dosreduktion, frågor om diktat, meddelande från strålbehandlingen till kontaktsköterska att patienten är klar med behandling mm.
- Kommentarer som skrivs är inte journalanteckningar utan enbart ”komihåg” motsvarande tex. en post-it lapp
- Mottagaren skall ha minst 5 dagar på sig att respondera/åtgärda ärendet

Funktion:

- Bevakningsfunktionen möjliggör att lägga journaler för bevakning för sig själv och/eller skicka till andra användare
- För att lättare kunna sortera ärenden är viktigt att starta varje ärende i kommentarsfältet med kärnan i ärendet tex ”recept på,” ”dosreduktion”, ordination innan datum, osv. Bra att ange sitt telefonnummer för ev frågor

- När meddelande noterats ska det markeras som ”läst” alternativt tas bort så att den som skickat ser att det är åtgärdat

Samordning och bevakning:

- Indelning kan göras i olika bevakningsgrupper tex kontaktsjuksköterskor som jobbar med samma diagnos, sjuksköterskor på samma rum, läkare inom samma team osv. Dessa grupper kommer att se varandras ärenden o välja ut sina egna för åtgärd
- Vid frånvaro sköts bevakning av kollegors ärenden inom gruppen som delar bevakningskorg

Detta ska bevakningskorgen INTE användas till:

- Medicinska problem
- Akuta ärenden
- Att skicka meddelande mellan olika verksamhetsområden

Ansvar

Rutinen ska följas av samtliga personalkategorier på verksamhetsområde onkologi. Verksamhetschefen ansvarar för att en skriftlig rutin finns. Arbetsgruppen tillsammans med cheferna ansvarar för spridning.

Uppföljning, utvärdering och revision

Arbetsgruppen ansvarar för uppföljning av innehållet i rutinen.

”Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient.” Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.”

Relaterad information

[Bevakningsfunktion Melior SU-övergripande](#)

[Lathund Melior Bevakningkorg](#)

Granskare/arbetsgrupp

Andreas Hallqvist, sektionschef, överläkare

Susanne Jörnvik-Carlsson, vårdenhetschef

Johanna Siverbo, enhetschef, administrationen

Anki Delin Eriksson, koordinator

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Onkologi

Innehållsansvar: Anki Delin Eriksson, (anner61), Koordinator

Granskad av: Johanna Siverbo, (johgu34), Enhetschef

Godkänd av: Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9775-406090012-87

Version: 5.0

Giltig från: 2025-12-15

Giltig till: 2027-11-16