

Gäller för: Verksamhet Thorax och kardiologi

Giltig från: 2025-05-07

Innehållsansvar: Maya Landenhed Smith, (maysm1), Överläkare

Giltig till: 2027-05-06

Godkänd av: Kristofer Skoglund, (krisk3), Verksamhetschef

## Revideringar i denna version

Inga.

## Syfte

Rutinen syftar till att ge en enhetlig vård samt dokumentation baserad på kunskap, erfarenhet och forskningsresultat. Att systematisera och effektivisera omvårdnadsarbetet och säkerställa patientens vård och omhändertagande på ett optimalt sätt, samt att förebygga risker och tidigt identifiera brister. Samt underlätta introduktionen av nya medarbetare.

## Ansvar

Medicinskt ansvarig sektionschef på enheten är tillsammans med vårdenhetschefen på enheten ansvarig för att rutinen är känd och följs.

## Arbetsbeskrivning

### BAKGRUND

Som underlag för dessa riktlinjer gäller [SOSFS 2000:1](#).

### ORDINATION

På TIMA är observationsbladet originalhandling för ordination tillsammans med läkemedelsmodulen i Melior.  
Ansvarig läkare är skyldig att ordinera i läkemedelsmodulen.

Författningen kräver att man ska få en samlad bild av givna ordinationer, vilket är lättare att uppnå med läkemedelsmodulen än på flera observationsblad (ett för varje dygn).

### ORDINATIONS- FÖRFARANDE

På morgonronden ordinerar ansvarig läkare i läkemedelsmodulen och sjuksköterskan upprepar ordinationerna muntligt samt skriver ner dem på observationsbladet.  
Ändrade och nytillkomna ordinationer skriver sjuksköterskan på observationsbladet.

När patienten läggs in på TIMA utan färdig läkemedelsordination på observationsbladet ska ansvarig kirurg tillsammans med sjuksköterskan gå igenom ordinationerna i läkemedelsmodulen. Ordinationerna för återstående del av pågående dygn förs över till Ordinationsbladet av ssk.  
Ändrade och nytillkomna ordinationer skriver sjuksköterskan på observationsbladet.

läkemedel

Varje läkemedelsadministration eller förändring i infusionstakt av

signeras dessutom längst ner på observationsbladet av den sjuksköterska eller läkare som verkställer ordinationen.

signerar

TIMA-sjuksköterskan använder observationsbladet som sin originalhandling, dvs. bereder och administrerar utefter detta samt

efter utförd ordination.

Flera samtidigt givna läkemedel signeras med en signatur.

Läkemedel skall ej rutinmässigt överföras av nattsjuksköterskan till nästa dygns observationsblad. Undantag för pågående infusioner. Ordination

från

föregående dygn gäller fram till nästa dags rond.

När patienten skickas till vårdavdelningen medföljer för postoperativa patienter TIMA:s observationsblad med ordinationer för pågående dygn. Sjuksköterskan på vårdavdelningen fortsätter att arbeta med ordinationer enligt TIMA:s observationsblad tills ansvarig kirurg rondat och signerat läkemedelsmodulen. Då aktiveras läkemedelsmodulen ånyo som originalhandling.

### **AVSTEG FRÅN GÄLLANDE FÖRFATTNING**

Vad beträffar läkemedelsordination görs på TIMA avsteg från gällande författning.

För läkemedel som används regelbundet på avdelningen finns blandningsföreskrifter. Dessa finns på kartotekskort på TIMA samt i Rutin-biblioteket på intranätet.

På TIMA görs avsteg från 12-timmars-regeln beträffande infusioner. Alla infusionsvätskor med eller utan tillsats byts efter 24 timmar.

### **LÄKEMEDEL FÖR FLERGÅNGSBRUK**

Natriumklorid och sterilt vatten finns i engångsampull och till beredning finns natriumklorid i olika förpackningsstorlekar så att rätt mängd kan väljas. Överbliven lösning kasseras.

Insulin Novorapid finns i 3 ml ampull. Får användas som flergångsampull och ska förvaras mörkt och i ett låst läkemedelsskåp.

Heparin 25000IE/ml ampull på 2 ml, för subcutan injektion får användas som flerdosampull och skall förvaras i låst läkemedelsskåp.

### **NARKOTIKA KONTROLL**

Narkotikakontroll utförs av utsedd legitimerad sjuksköterska en gång i veckan.

Journal förs över narkotika klass typ II-V, den mängd som tillförs och uttas ur förrådet registreras alltid.

Regelbunden kontroll över att förbrukningen av dessa preparat är rimlig.

### **LÄKEMEDEL SOM FÅR GES UTAN**

För läkemedel som får ges utan ordination finns särskilt Rutin.

Se [Rutin Läkemedel som får ges utan särskild ordination.](#)

[L%C3%A4kemedel%20som%20f%C3%A5r%20ges.doc](#)

### **Uppföljning, utvärdering och revision**

Avvikelse från rutinen ska dokumenteras i patientjournalen och inträffade negativa händelser ska rapporteras i avvikelssystemet Med Control Pro där aktuell linjechef ansvarar för utredning, åtgärd och uppföljning. Utvärdering och revidering av rutindokumentet ska ske senast två år efter godkännande. Ansvar för revidering har avd 12-25 rutinansvarig tillsammans med vårdenhetschefen.

### **Dokumentation**

Styrande dokument arkiveras i Barium. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

### **Granskare/arbetsgrupp**

Andreas Westerlind, Vårdenhetsöverläkare Thorax

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Thorax och kardiologi

**Innehållsansvar:** Maya Landenhed Smith, (maysm1),  
Överläkare

**Godkänd av:** Kristofer Skoglund, (krisk3), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9777-819499373-306

**Version:** 8.0

**Giltig från:** 2025-05-07

**Giltig till:** 2027-05-06