

Gäller för: Administrativ enhet Hybl och AnOpIVA

Giltig från: 2025-02-21

Innehållsansvar: Camilla Södermark, (camso5), Sektionsledare

Giltig till: 2027-02-21

Godkänd av: Sophie Lindgren, (sopli2), Verksamhetschef

Revideringar i denna version

Första versionen.

Syfte

För att säkerställa så att operationsberättelser skrivs och finns tillgängliga enligt Patientdatalagen (2008:355), Patientsäkerhetslagen (2010:659) samt SU:s rutin för *Dokumentation av Operation – Melior*.

Arbetsbeskrivning

Datum och tid för diktering skall skrivas i Melior för alla diktat, av administrativ sekreterare i samband med utskrift av operationsberättelse.

1. Om operationsberättelse inte finns dikterat på morgonen efter genomförd operation – kontaktar administrativ sekreterare på operation 1 och 8 ansvarig kirurg per telefon under eftermiddagen dagen efter operation eller nästkommande vardag.
2. Om operationsberättelse **inte** finns dikterad - skickar administrativ sekreterare på operation 1 och 8, ett mail som påminnelse till ansvarig kirurg.

Ansvar

Verksamhetschef, verksamhetsområde Hybrid och intervention/Område 5/ Sahlgrenska Universitetssjukhuset ansvarar för att de rutiner och riktlinjer som verksamheten kräver finns tillgängliga och följer gällande författningar/lagar.

Berörd personal på verksamhetsområde Hybrid och intervention, Kirurgi- Sahlgrenska, Transplantation, Urologen och Kärlkirugen, Sahlgrenska Universitetssjukhuset ska delges rutinen via respektive verksamhetschef.

Uppföljning, utvärdering och revision

Rutinansvarig på Administrativa enheten HYBI/AOIS, Hybrid och intervention, Område 5, Sahlgrenska Universitetssjukhuset, ansvarar för att denna rutin uppdateras och revideras. Medvetet avsteg rapporteras i MedControl PRO.

Relaterad information

Rutin - *Dokumentation av Operation – Melior* – länk till rutin [Dokumentation av Operation - Melior](#)
Patientdatalagen (2008:355) – 3 kap 4 § samt 9 § - länk till [Patientdatalagen \(2008:355\)](#)
Patientsäkerhetslagen: (2010:659) [Patientsäkerhetslagen \(2010:659\)](#)

Dokumentation

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

Granskare/arbetsgrupp

Bodil Olsson, Medicinsk sekreterare, Administrativa enheten HYBI/AOIS, Hybrid och intervention, Område 5, Sahlgrenska universitetssjukhuset

Tina Persson, Medicinsk sekreterare, Administrativa enheten HYBI/AOIS, Hybrid och intervention, Område 5, Sahlgrenska universitetssjukhuset

Maria Assarskog, Vårdenhetschef, Administrativa enheten HYBI/AOIS, Hybrid och intervention, Område 5, Sahlgrenska universitetssjukhuset

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Administrativ enhet HybI och AnOpIVA

Innehållsansvar: Camilla Södermark, (cams05), Sektionsledare

Godkänd av: Sophie Lindgren, (sopli2), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-1797

Version: 4.0

Giltig från: 2025-02-21

Giltig till: 2027-02-21