

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Giltig från: 2026-06-16

Innehållsansvar: Maria Mas Castells, (marma292), Överläkare

Giltig till: 2028-06-15

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläkare/Professor

ÖGONPLASTIK Hantering av PAD-svar

Syfte

Syftet med rutinen är att säkerställa ett patientsäkert handhavande av PAD-svar på Ögonverksamheten, Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Arbetsbeskrivning

1. När prov för PAD tas på ögonkirurgisk mottagning skall datum, namn och personnummer på patienten skrivas upp i den PAD-liggare som finns inne på undersköterskornas expedition. Detta görs i samband med att provet skickas iväg. På operationsavdelningen görs en PAD-journal som förvaras i därför avsedd pärm.
2. När PAD-svar anlänt tar sekreteraren en kopia på svaret och lägger detta till vederbörande läkares postfack. Kopian stämplas med "KOPIA" samt att det är lagt för skanning.
3. Därefter skriver sekreteraren in i Melior i mallen "Annan kontakt": "Anteckningen är skriven av administratör/sekreterare. PAD-svar har inkommit med nummer XXXX. Kopia är tagen och lagd till läkare för vidare hantering. Originallet lagd till skanning". Om **inte** läkaren är i tjänst, läggs svaret för bedömning till ögonplastikteamets läkargrupp.

4. Att PAD-svar anlämt bockas också av i liggaren på undersköterskornas expedition på ögonkirurgisk mottagning och på operationsavdelningen kastas PAD-journalen.
5. Läkaren tar del av svaret, handlägger detta medicinskt samt underrättar patienten om svaret och vad det innebär. Läkaren skall journalföra detta.
6. PAD-svaret, som läkaren får, kan kastas till sekretessdokument eftersom originaldokumentet skickades till skanning i början av processen.
7. Med jämna mellanrum kontrolleras i liggaren på undersköterskornas expedition på ögonkirurgisk mottagning och i pärmen på operationsavdelningen att svar på alla ivägskickade PAD anlämt och blivit avprickade. Saknas PAD-svar när mer än en månad har gått sedan provet skickades skall ögonplastikprocessens sköterska underrättas och efterforska svaret.

Ansvar

Undersköterskorna på ögonkirurgisk mottagning och operationssjuksköterskorna på operationsavdelningen ansvarar för att prov för PAD skickas iväg och förs upp i liggare respektive att PAD-journal förs och sätts in i därför avsedd pärm.

Undersköterskorna på ögonkirurgisk mottagning kontrollerar att svar inkommit efter senast en månad i liggaren.

Ansvarig sjuksköterska på preoperativa enheten, ansvarar för att pärmen på operationsavdelningen kollas och att saknade svar meddelas till ögonplastikprocessens sköterska.

Ögonplastikprocessens sköterska ansvarar för att uteblivna svar eftersöks.

Den administrativa personalen som öppnar posten ansvarar för att hantera PAD-svaret enligt punkt 2+3 ovan.

Läkaren ansvarar för det medicinska handhavandet av svaret och journalför hur svaret har hanterats.

Den administrativa personalen ansvarar för att signerade PAD-svar skickas till arkivet för scanning i e-arkiv.

Uppföljning

Processansvarig läkare för ögonplastikprocessen är ansvarig för uppföljning/revision av innehållet i denna rutin.

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

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje verkställighet

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Maria Mas Castells, (marma292), Överläkare

Granskad av: Wolf Wonneberger, (wolwo), Sektionschef, Ellen Lindelöw, (elli11), Sektionsledare, Maria Benkel Brandt, (marbe53), Vårdenhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläkare/Professor

Dokument-ID: SU9820-1156830909-152

Version: 11.0

Giltig från: 2026-06-16

Giltig till: 2028-06-15