

Gäller för: Verksamhet Neurosjukvård

Giltig från: 2025-01-24

Innehållsansvar: Johan Ljungqvist, (johlj4), Sektionschef

Giltig till: 2027-01-24

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Åsa Lundgren Nilsson, (asalu3), Verksamhetschef

Hantering av PAD-svar inom verksamhet Neurosjukvård

Bakgrund/syfte

Säker hantering av PAD-svar inom verksamhet Neurosjukvård.

Arbetsbeskrivning

1. När nytt PAD-svar inkommer till Administrativ enhet avd 10/23 registreras PAD-nr, patient-id och ankomstdatum i den excelfil för PAD-svar som finns i Administrativa enhetens Sharepointyta under Slutenvård -> Avd 10-23 -> Arbetsbeskrivning Nyaste versionen -> PAD-svar [Administrativ enhet Neurosjukvård - PAD-svar - Alla dokument](#)
2. Original av PAD-svar lämnas till huvudoperatör, kopia på PAD-svar lämnas till assistent.
3. Vid signerad retur skrivs åter-datum in i excel-filen och svaret patchas in i e-arkiv.
4. Kommer ytterligare signerat PAD-svar på samma PAD-nummer kastas detta.
5. Varje månadsskifte görs en översyn om att alla PAD-svar har signerats och kommit i retur. Om signerade PAD-svar saknas mailas (krypterat) kopia excel-filen till sektionschef neurokirurgi.

Ansvar

Enhetschef administrativa enheten och sektionschef neurokirurgi ansvarar för att rutinen är känd och följs. Avvikelse hanteras enligt SU:s riktlinjer för MedControl Pro.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Neurosjukvård

Innehållsansvar: Johan Ljungqvist, (johlj4), Sektionschef

Granskad av: Lena Petersson, (lenpe73), Enhetschef, Johan Ljungqvist, (johlj4), Sektionschef

Godkänd av: Åsa Lundgren Nilsson, (asalu3), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9906-1676734750-218

Version: 1.0

Giltig från: 2025-01-24

Giltig till: 2027-01-24