

Gäller för: Verksamhet Neurosjukvård

Giltig från: 2024-11-14

Innehållsansvar: Annika Nordanstig, (annno71), Sektionschef

Giltig till: 2026-11-14

Granskad av: Krister Ewaldsson, (chrew), Sektionschef

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

Hantering av elektroniska svar i KLINFYS-RTG, Melior Lab List och ROSP

Rutinen gäller för:

Läkare, sjuksköterskor, undersköterskor och administrativ personal inom Neurologi, verksamhetsområde Neurosjukvård, Område 6.

Syfte:

Att skapa en patientsäker hantering av de elektroniska svaren i KLINFYS-RTG, Melior Lab List och ROSP.

Signering på avdelning 135:

- Alla svar i vårdenhetens/teamets inkorg signeras dagligen av ansvarig läkare vid rond.
- Vid utskrivning av en patient signeras alltid samtliga svar.
- Rondansvarig läkare är signeringsansvarig. På helger är rondande bakjour signeringsansvarig.
- Senast fredag varje vecka skall akutstrokeläkaren förvissa sig om att inga osignerade/olästa svar äldre än fem dagar finns i vårdenhetens/teamets inkorg.
- Funktionen ”läst” kan användas istället för att signera om önskvärt att annan läkare skall ha kännedom om svaret (tex inför uppföljning).
- I de fall där svar har kommit efter det att patienten har skrivits ut, signeras dessa av akutstrokeläkaren.
- Svar som har kommit till rätt enhet, men har fel VGR-id, kan skickas till rätt läkare av akutstrokeläkare (alt signeras av akutstrokeläkare).

Signering på avdelning 133:

- På avdelning 133 finns två läkarteam, A och B.
- Alla svar i vårdenhetens/teamets inkorg signeras dagligen av ansvarig läkare vid rond, utifrån det läkarteam som är ansvarigt för patienten.
- Vid utskrivning av en patient signeras alltid samtliga svar.
- Rondansvarig läkare är signeringsansvarig. På helger är rondande bakjour signeringsansvarig.
- Senast fredag varje vecka skall varje teamöverläkare förvissa sig om att inga osignerade/olästa svar äldre än fem dagar finns i vårdenhetens/teamets inkorg. De två teamöverläkarna får diskutera med varandra vid behov, så att allt blir signerat.
- Funktionen ”läst” kan användas istället för att signera om önskvärt att annan läkare skall ha kännedom om svaret (tex inför uppföljning).
- I de fall där svar har kommit efter det att patienten har skrivits ut, signeras dessa av respektive teamöverläkare utifrån patientens tillhörighet under vårdtiden. Vid oklarhet kan VÖL tillfrågas.
- Svar som har kommit till rätt enhet, men har fel VGR-id, kan skickas till rätt läkare av respektive teamöverläkare eller av VÖL-en (alt signeras av respektive teamöverläkare/VÖL-en).

Signering i öppenvård:

- Alla läkare som har öppenvårdspatienter har signeringsansvar för sina patienters provsvar och bör kontrollera sin inkorg i LabBest dagligen.
- Vid frånvaro av signeringsansvarig läkare ansvarar fackbevakande kollega för signering. Särskild rutin finns för fackbevakning.
- Den som är ansvarig(USK)för osignerade provsvar ansvarar för att VÖL informeras om osignerade alternativt felmärkta provsvar som kan finnas i vårdenhetens inkorg i LabBest varje vecka. VÖL ansvarar för att de osignerade provsvaren signeras.

Felmärkta svar:

- Provsvar som har kommit till rätt enhet, men har fel VGR-id, skickas till rätt läkare av avdelningssekreterare alternativt undersköterska på mottagningen.

- Övriga osignerade alt felmärkta svar i inkorg ”alla beställare” i LabBest kontrolleras och handläggs vardagar av en särskild funktion inom administrativa enheten. Rutin för detta tas fram av enhetschefen för administrativa enheten

Ansvar:

Läkare och funktionsansvariga, samt enhetschefen för administrativa enheten.

Referenser:

[Microsoft Word - Manual CR 2013 -0201_3.doc \(vgregion.se\)](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Neurosjukvård

Innehållsansvar: Annika Nordanstig, (annno71), Sektionschef

Granskad av: Krister Ewaldsson, (chrew), Sektionschef

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

Dokument-ID: SU9906-1676734750-47

Version: 7.0

Giltig från: 2024-11-14

Giltig till: 2026-11-14