

		Foretaksnivå			Brukerveiledning
<b>Uønskede hendelser - saksbehandling i EK-modul</b>					Side 1 av 2
Dokumentplassering: <b>1.6.2.1.3-4</b>	Godkjent dato: <b>27.05.2024</b>	Revideres innen: <b>27.05.2026</b>	Sist endret: <b>27.05.2024</b>	Revisjon: <b>0.04</b>	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Kvalitet og pasientsikkerhet/Dokumentstyring/Brukerveiledninger EK  
 ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: []

## Motta uønsket hendelse til behandling (Pasient, HMS, Andre hendelser og Forbedringsforslag)

- Du får en e-post fra EK-systemet når en uønsket hendelse er registrert.
- Klikk på lenke i e-post og du kommer direkte til fanen Beskrivelse

**Pasienthendelse - Pas 2023/1923** Reg. dato: 14.11.2023 Kommentar til saken: 0



21.11.2023 Status: Nytt (hos nærmeste leder)


Saken gjelder:  Lagre


Beskrivelse	Kategorisering	Annen info	Årsak	Meldt til	Tiltak / Kommentar	KPU	Vedlegg / Referanser
Hendelsestidspunkt 13.11.2023				12:51			Frist for neste handling 21.11.2023
Sted for hendelse Testsenheten							Meldt av Test Testesen
Oppgavebeskrivelse Jeg fant pasienten som hadde falt på gulvet under toalettbesøk. Noen dager i ettertid ble det oppdaget at hun hadde pådratt seg et brudd i kinnbensbuen. Pasienten hadde en alvorlig sykdom og øket risiko for å falle, burde derfor hatt hjelp til å komme seg på toalettet.							Meldt fra avd./enhet Testsenhet
Strakstiltak Ringte legen for avklaring							Nærmeste leder Testbruker 2
Forslag til tiltak Økt bemanning							<input type="checkbox"/> Godkjent av nærmeste leder
Melders årsaksbeskrivelse Pasienten ringte ikke på.							Ansvarlig avd./enhet Leder Testsenhet (Testbruker 2)
Melders stillingskategori Sykepleier							Tiltaksansvarlig/saksbehandler
Konsekvens for pasient Moderat - (skade som krever behandlingstiltak eller oppfølging)							<input type="checkbox"/> Ferdig behandlet av tiltaksansvarlig
Pasientens navn ** GRADERT **							<input type="checkbox"/> Ferdig behandlet av leder
Pasientens personnr ** GRADERT **							Overordnet leder Leder Testavdeling (Testbruker 3)
Pasientens fødselsdato 31							<input type="checkbox"/> Ferdig behandlet av overordnet leder
Pasientens kjenn Ikke valgt							KPU Leder KPU-Leder Testsenhet (Testbruker 4)
NPR nummer 12345							KPU Sekretær KPU-Sekretær Testsenhet
							<input type="checkbox"/> Ferdig behandlet i KPU
							Lukkes av Leder Testsenhet (Testbruker 2)
							<input type="checkbox"/> Lukket
							Personer med lesetilgang
							Tildelt lesetilgang

- Basismeldingen vises på venstre side i dette bildet. Opprinnelig melding gjenfinnes i systemlogg.

## Vurdering av innkommet hendelse

- Nærmeste leder til melder har to valg:
  - hendelsen avvises
  - hendelsen godkjennes
- Avvisning av hendelse skjer ved å trykke på ikonet . Det vises et eget bilde der det må skrives en begrunnelse for avvisning. Når avvisningen lagres vil det sendes en e-post til melder med begrunnelse for avvisningen.
- Nærmeste leder godkjenner hendelsen ved å krysse av i boksen: «Godkjent av nærmeste leder»
- Nærmeste leder vurderer om annen enhet er ansvarlig for behandling av meldingen. Velg i tilfelle ansvarlig enhet ved å klikke på organisasjonstreet  i tekstboksen. Trykk lagre, og saken blir overført til ansvarlig leder,

Utarbeidet av: <b>Per Gunnar Waldal</b>	Fagansvarlig: <b>Kvalitetssjef</b>	Verifisert av: 	Godkjent av: <b>Ikke styrt</b>	Dok.nr: <b>D48920</b>
--	---------------------------------------	---	-----------------------------------	--------------------------

		<b>Uønskede hendelser - saksbehandling i EK-modul</b>			<b>Side: 2</b> <b>Av: 2</b>
Dokument-id: I.6.2.1.3-4	Utarbeidet av: Per Gunnar Waldal	Fagansvarlig: Kvalitetssjef	Godkjent dato: 27.05.2024	Godkjent av: Ikke styrt	Revisjon: 0.04

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Kvalitet og pasientsikkerhet/Dokumentstyring/Brukerveiledninger EK

som har ansvar for kategorisering og videre saksbehandling av meldingen. Hvis nærmeste leder også er ansvarlig for å behandle meldingen, følg veiledningen under.

- Ansvarlig leder følg fanene trinnvis for videre saksbehandling og krysser av i aktuelle kategorier under hver fane. Kategorisering er viktig for å kunne hente ut korrekt statistikk og rapporter.
- Den som er ansvarlig for saken må vurdere om saken er meldepliktig til en offentlig instans. Aktuelle instanser finnes under fanen Meldt til.
- Ansvarlig leder kan gi oppgaven med å følge opp saken til en saksbehandler/tiltaksansvarlig og gi frist for tiltak.

Oversikt over saksbehandlere fremkommer ved å trykke ikonene  eller .

- Det er mulig å endre frist for neste behandlingssteg manuelt.

### Spesielt for fanen Tiltak / Kommentar:

- Under saksbehandling beskrives tilleggsopplysninger til saken, evt. kommentarer fra overordnet leder
- Ansvarlig leder/saksbehandler beskriver kort og presist vedtatte og gjennomførte tiltak. Ansvarlig leder/overordnet leder evaluerer tiltakene for å vurdere effekt.
- Ansvarlig leder/saksbehandler kan opprette oppgaver, f.eks. kommentarer til saken eller praktiske gjøremål.

### Spesielt for fanene KPU:

- Kommentarer fra behandlingen i KPU legges i denne fanen.
- Dersom saken har læringsverdi for klinikken/foretak, krysses det av i aktuell boks.

### Spesielt for fanen Vedlegg / Referanser

- Vedlegg kan lastes opp ved å trykke på valget legg til /fjern.
- Referanser kan kobles til meldingen ved å trykke på valget rediger referanser.

### Kryssreferanser

[I.6.2.1.3-2](#)

[I.6.2.1.3-3](#)

[Uønskede hendelser - brukermanual](#)

[Uønsket hendelse - registrering i EK-modul](#)

### Eksterne referanser