

LÖF ärende

Gäller för: Region Kronoberg

Region Kronoberg har en central ärendehantering för patienter och närståendes anmälningar till LÖF för att säkerställa en snabb och korrekt hantering. Ärenden anmälda till LÖF skall bearbetas som andra avvikelser, d.v.s. bearbetas utifrån en orsaksanalys till varför det hänt och vad kan förbättras för att det inte ska hända igen. Central ärendehantering möjliggör även en samlad bild och uppföljning.

För praktisk hantering i Synergi och Cosmic se länk "[Praktisk hantering – LÖF, IVO, PAN](#)"

Arbetsprocess för ärende som inträffat i Region Kronoberg

Begäran från LÖF skickas direkt till en gemensam adress (**Region Kronoberg, Ärendehandläggare/Patientsäkerhet H-huset Centrallasarettet Växjö , 351 85 Växjö**) istället för till berörda kliniker/enheter.

Ärendehandläggare på enheten för patientsäkerhet upprättar en avvikelse i Synergi om det inte finns ett ärende upprättat från verksamheten sedan tidigare, LÖF-brevet skannas in som bilaga.

Åtgärder upprättas i Synergi för de handlingar som begärts och skickas till respektive verksamhetschef, eller av verksamhetschef utsedd medarbetare, för åtgärd.

LÖF kan vid behov, vanligt förekommande, begära komplettering till tidigare skickade handlingar.

På funktionen för patientsäkerhet skannas yttrande in i avvikelsen, handlingarna diarieförs i loggmall i synergi och vidarebefordras till LÖF.

I ärenden där det finns en händelseanalys/ internutredning och lex Maria anmälan/ beslut lex Maria skickas de med övriga handlingar till LÖF utan att det begärts. Berörd verksamhetschef meddelas av handläggare på funktionen för patientsäkerhet vilka övriga handlingar som skickas.

Då handlingarna ska vara inne inom tre veckor blir det kort handläggningstid.

Den verksamhetschef som är "huvudansvarig" dvs där skadan inträffade ansvarar för att bearbeta själva avvikelsen i Synergi (orsak, klassificering, bedömning av patientskada, om den varit undvikbar, kostnad mm). En utredande åtgärd läggs in i synergiärendet av ärendehandläggare på enheten för patientsäkerhet.

Vid uppenbar vårdskada ska verksamhetschef ta ställning till förebyggande åtgärder. Vid misstanke om allvarlig vårdskada ska kontakt tas med chefläkare för att ta ställning till behov av händelseanalys och eventuell lex Maria anmälan.

Ansvarig enhet noterar i avvikelsemall i Cosmic ärendets diarie- och avvikelenummer.

Läkare-/ tandläkarutlåtande

Ska fyllas i direkt i blankett i Cosmic journal som är LÖF:s blankett i uppdaterad version. Utlåtandet sparas i Cosmic, ett exemplar skrivs ut och undertecknas och skickas med övriga handlingar till Patientsäkerhet, H-huset CLV för vidarebefordran till LÖF.

Ansvarig enhet noterar i avvikelsemall i Cosmic ärendets diarie- och avvikelenummer.

Beslut från LÖF

LÖF fattar beslut om patienten kan få ekonomisk ersättning eller inte. Beslutet är endast tillgängligt för anmälaren.

Invaliditetsintyg

I de fall där det blir aktuellt med ersättning för invaliditet kan LÖF begära ett invaliditetsintyg. Verksamheten är skyldig att kalla patienten till ett kostnadsfritt mottagningsbesök för bedömning. Intyget fylls i direkt på en blankett i Cosmic journal som är LÖF:s blankett i uppdaterad version

Intyget sparas i Cosmic, ett exempel skrivs ut och undertecknas och skickas direkt till LÖF

Återföring

Berörd verksamhetschef ansvarar för att återföra patientens anmälan till berörd personal och den egna verksamheten i ett lärande syfte.

Arbetsprocess för LÖF-ärende som inträffat på annan vårdinrättning

När det gäller LÖF-ärende där skadan inträffat på annan vårdinrättning upprättas inget ärende i Synergi. Begäran om yttrande och journalhandlingar skickas via brev.

Handlingar skickas till

Region Kronoberg,

Ärendehandläggare/Patientsäkerhet

H-huset Centrallasarettet Växjö , 351 85 Växjö

Vid upptäckt av felaktig information eller länk, vänligen meddela faktaägare.