

## Att arbeta som sjuksköterska i omsorgsförvaltningen i Växjö kommun

I kommunens hälso- och sjukvård enligt 18 § HSL ställs stora krav på sjuksköterskans förmåga att arbeta självständigt. Hon/han ska planera och utföra praktiskt omvårdnadsarbete samtidigt som hon/han ska avläsa signaler hos omsorgstagaren.

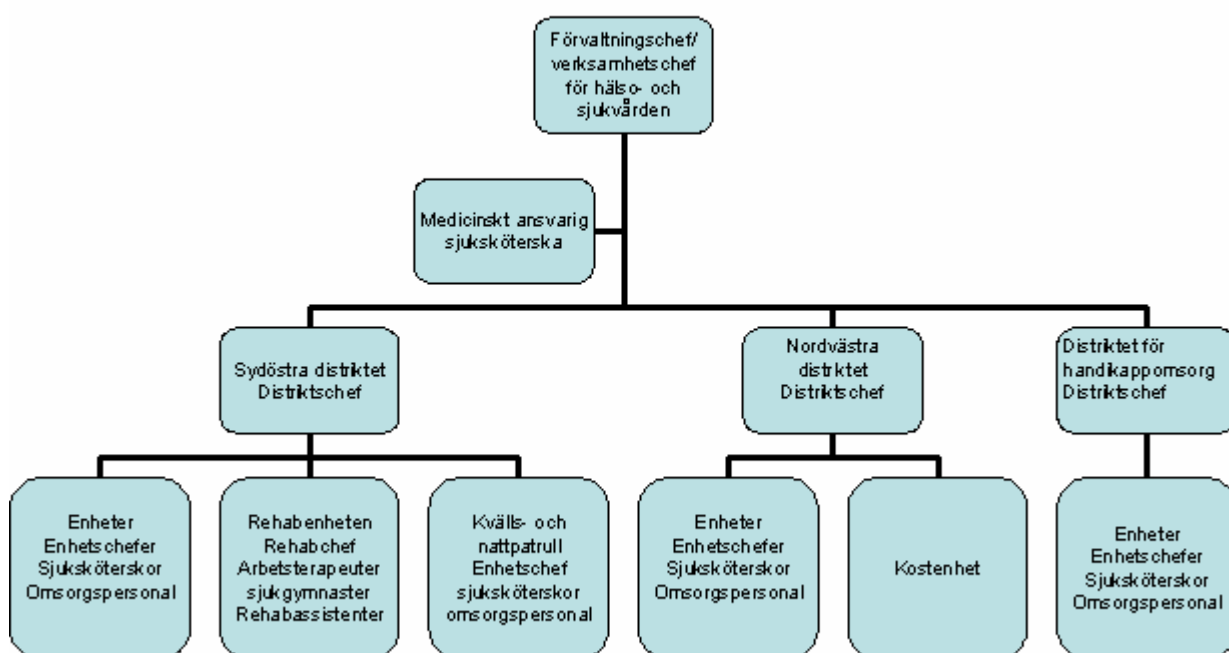
Genom vetenskap, kunskap och beprövad erfarenhet ska hon/han identifiera omsorgstagarens symtom så att lämpliga åtgärder vidtas. Fortbildning och utveckling är nödvändig för att säkerställa god kvalitet. Utbildning, undervisning och handledning utgör en stor del av sjuksköterskans arbete.

### Organisationen i Växjö kommun

Inom omsorgsförvaltningen finns två geografiska distrikt, nordvästra och sydöstra distrikten och ett distrikt för handikappomsorg.

Varje distrikt leds av en distriktschef. I varje distrikt finns ett antal enheter som leds av en enhetschef. Sjuksköterskans närmaste chef är enhetschefen. Enhetschefen är också chef för enhetens omsorgspersonal. Enhetschefens närmaste chef är distriktschefen. Distriktschefens närmaste chef är förvaltningschefen.

Enhetschefen har det övergripande ansvaret för att enhetens omsorgstagare får den omsorg och vård de ska ha.



Mer information om organisationen finns på Insidan under rubriken ”Vår organisation”.

Vid tillfällen då enhetschefen inte är i tjänst och det är behov att snabbt få kontakt med en chefsperson finns en särskild rutin, se bilaga 1.

Verksamhetschef för hälso- och sjukvården är förvaltningschefen. Verksamhetschefen skall enligt hälso- och sjukvårdslagen svara för att verksamheten tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet. Till verksamhetschefens uppgifter hör att tillse att samverka och samordning med andra enheter fungerar på ett för patienten tillfredsställande sätt, att det finns de direktiv och instruktioner som verksamheten kräver, att personalens kompetens upprätthålls genom adekvata vidareutbildningsinsatser m.m”. (SOSFS 1997:8)

Medicinskt ansvarig sjuksköterska är underställd förvaltningschefen utom i de uppgifter som regleras i Hälso- och sjukvårdslagen 24 § och Förordning (1998:1513) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område, bl. a att svara för att det finns sådana rutiner att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när en patients tillstånd fordrar det, att beslut om att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med säkerheten för patienterna, att patienterna får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde, att journaler förs i den omfattning som föreskrivs i patientjournalagen, att patienten får den hälso- och sjukvård som en läkareförordnat om, samt. att rutinerna för läkemedelshanteringen är ändamålsenliga och väl fungerande.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska har också ansvar för att Lex Maria-anmälan görs när en patient drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska har ansvar för kvalitet och säkerhet, att upprätthålla och utveckla verksamhetens kvalitet, att tillse att författningsbestämmelser och andra regler är kända och efterlevs, att det finns behövliga direktiv och instruktioner för sjukvårdsverksamheten och att personalen inom kommunens hälso- och sjukvård har den kompetens som behövs med hänsyn till de krav som ställs på verksamheten.

### Lagar och författningar

Oavsett verksamhetsområde och vårdform ska sjuksköterskans arbete präglas av ett etiskt förhållningssätt och bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet. Arbetet ska utföras i enlighet med gällande författningar (lagar, förordningar, föreskrifter) och andra riktlinjer, några av de mest betydelsefulla är:

- Lagen (1998:531) och Förordningen (1998:1513) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2000:1) om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården
- Patientjournallag (1985:562), Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1993:20) om patientjournalagen
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1996:24) om kvalitetssystem i hälso- och sjukvården.

Även Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) är en viktig lag som reglerar ansvar. Socialstyrelsen har meddelat allmänna råd (SOSFS 1995:15) om kompetenskrav för tjänstgöring som sjuksköterska och barnmorska och utgivit kompetensbeskrivningar för sjuksköterskor och barnmorskor i skriftserien Allmänna råd från Socialstyrelsen (1995:5).

**”Sjuksköterskans roll i omvårdnadsprocessen i den kommunala hälso- och sjukvården”.**

Se flödesbeskrivning med samma rubrik.

**Planering och ledning**

För att ge omsorgstagarna god och säker vård och omsorg ska sjuksköterskan organisera sitt arbete så att hon/han möter omsorgspersonalens behov av utveckling i arbetet. Detta arbete bedrivs i nära samarbete med ansvarig enhetschef. Sjuksköterskans roll som handledare ställer krav på kunskap i handledning och pedagogik.

Vid planering och organisation av omvårdnadsarbetet ska fördelning av arbetsuppgifter ske utifrån den kompetens som behövs för de olika arbetsuppgifterna.

**Utveckling och forskning**

- Hålla sig uppdaterad kompetensmässigt för att kunna ge omsorgstagarna en god hälso- och sjukvård.
- Inhämta nya kunskaper och rön inom verksamhetsområdet
- Vara delaktig i forsknings- och utvecklingsarbete.

**Tolkning av begreppet PAS (patientansvarig sjuksköterska)**

- Kontaktperson för patienten, gällande HSL-frågor
- Planeringsansvarig för hälso- och sjukvård inklusive förebyggande åtgärder. Planeringen görs tillsammans med patienten och/eller anhöriga
- Står för kontinuiteten av specifik omvårdnad
- PAS i grad efter patientens behov och önskemål

Bilaga 1

## Rutiner vid oförutsedda händelser under helger och annan tid när ordinarie chef ej är i tjänst

Rutiner vid oförutsedda händelser under helger och annan tid när ordinarie chef ej är i tjänst

Vid oförutsedd händelse under helg eller annan tid när ordinarie chef ej är i tjänst kan situationer uppstå när arbetsgruppen behöver ha kontakt med ansvarig chef.

I normalfallet löser varje arbetsplats denna typ av akuta händelser utan att någon chef behöver beordra in personal eller på annat sätt ingripa. Dock, om detta skulle inträffa, gäller nedanstående.

Ett exempel är ordinarie sjuksköterskas sjukdom eller annan hastigt påkommen frånvaro. Då måste i vissa fall annan sjuksköterska beordras att tjänstgöra. Den medicinska kompetensen måste säkerställas och rutin finnas för vem som beordrar in personal

**A** Kontakt tas med ansvarig chef enligt följande prioriteringslista (om chef ej kan nås på uppgivet telefonnummer söker man nästa o s v)

1. Enhetschef eller motsvarande chef
2. Distriktschefen för aktuellt distrikt
3. Förvaltningschef, alt ställföreträdande förvaltningschef
4. Distriktschefen för NV distriktet, SÖ distriktet, distriktet för handikapp

Distriktschef, sydöstra Thomas Tryggvesson, tel 0470-846 11, 070-664 30 04 \*\* 5049

Distriktschef, nordvästra Jörgen Gertsson tel, 0470-253 32, 070-377 63 44 \*\*5104

Distriktschef, distriktet för handikappomsorg Kjell Magnusson, tel 0472-303 73.  
070-377 63 49 \*\*6127

Stf förvaltningschef samt distriktschef, distriktet för handikappomsorg Kjell Magnusson tel, 0472-303 73 070-377 63 49 \*\*6127

Förvaltningschef Agneta Jansmyr tel, 0370-181 39 070-369 24 00 \*\*7274

**B** Lista över sjuksköterskor/distriktssköterskor, finns på  
V:\ Telefonlista SSK

# Sjuksköterskans roll i omvårdnadsprocessen i den kommunala hälso- och sjukvården

