



Dokumentnamn: Äldre vård och omsorgsförvaltningen, Förvaltningen för funktionsstöd, samt socialförvaltning sydväst: Rutin för när personal med delegering saknas, inför kontakt med Hälso- och sjukvårdsenheten.

Beslutad av: ÄVO AC för HT, VoB, HS, FB samt FFS och Socialtjänst sydväst	Gäller för: Medarbetare och chefer inom ÄVO o FFS samt Socialtjänst SV	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet: 2022-06-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: tills vidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Verksamhetschefer via verksamhetsutvecklare HS

Äldre vård och omsorgsförvaltningen, Förvaltningen för funktionsstöd, samt socialförvaltning sydväst: Rutin för när personal med delegering saknas, inför kontakt med Hälso- och sjukvårdsenheten.

Det är enhetschefen som ansvar för att det finns personal i tjänst som kan utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter när sådana är delegerade/ordinerade samt att det finns tid avsatt för att utföra delegerade/ordinerade arbetsuppgifter.

Följ alla steg i checklistan nedan innan du kontaktar Hälso- och sjukvårdsenheten om att det saknas personal med delegering. Det gäller enhetschef eller dig som medarbetare (om inte enhetschef är tillgänglig).

- Byte av arbetspass (*om behovet upptäcks i tid, annars gå vidare i checklistan*).
- Hjälp från kollega från annan enhet som din enhet samarbetar med och som har delegering på enheten (*detta kan innebära att den enhet som kollegan lämnar måste ta in extra personal*)
- Kollega kan komma in tidigare till sitt arbetspass eller stanna kvar längre
- Ta in extra delegerad personal
- Beordra in extra personal (*vid denna åtgärd skall du alltid kontakta enhetschef eller Trygghetsjouren*)

När du gått igenom samtliga steg och det fortfarande inte finns någon lösning ska du kontakta hälso- och sjukvårdsenheten.

1. Tänk på att kontakta Hälso- och sjukvårdsenheten i så god tid som möjligt. När du kontaktar hälso- och sjukvårdsenheten kommer de att fråga dig om du gått igenom samtliga steg på checklistan.
2. För att kunna följa omfattningen över tid och se om eventuella åtgärder behöver vidtas skrivs avvikelser av hälso- och sjukvårdsmedarbetare.

Syftet med denna rutin

En säker hantering av delegerade eller ordinerade arbetsuppgifter.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tills vidare för medarbetare och chefer inom Äldre, vård och omsorgsförvaltningen, Förvaltningen för funktionsstöd samt Socialförvaltning sydväst.

Koppling till andra styrande och stödjande dokument

Se vidare: *Styrande dokument* under *hälso-och sjukvård*, kapitel *delegering* och *läkemedelshantering*. Där finns också hänvisningar till aktuell lagstiftning och andra regelverk på området.