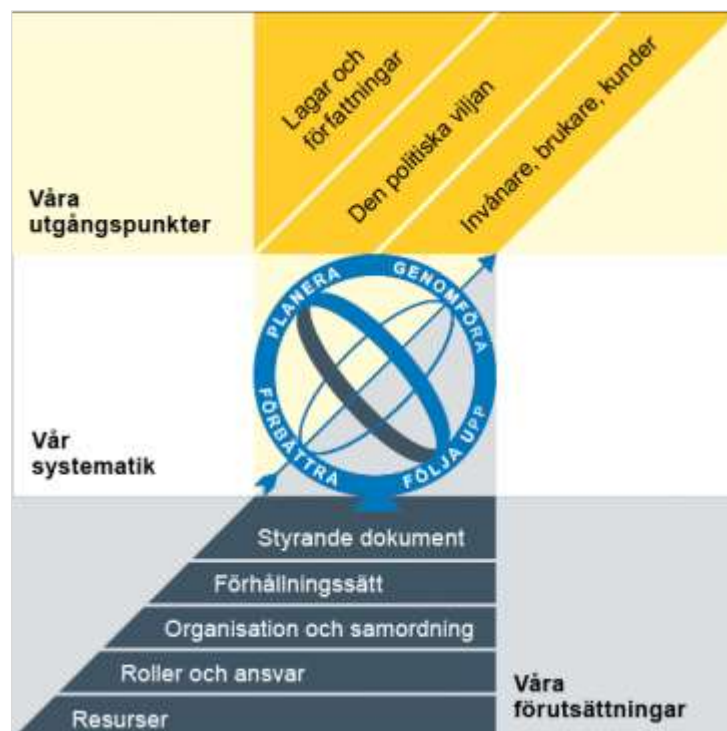


Göteborgs Stads rutin vid konstaterad Covid-19 sjukdom hos brukare eller personal på daglig verksamhet

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Göteborgs Stads rutin vid konstaterad Covid-19 sjukdom hos brukare eller personal på daglig verksamhet			
Beslutad av: Sektorschefer IFO FH	Gäller för: Daglig verksamhet	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: 2020-11-06-	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: SC-nätverket
Bilagor: [Bilagor]			

Inledning

Syftet med denna rutin

Att säkerställa att smittspårning genomförs och att minska smittspridning när en konstaterad smitta uppmärksammas på daglig verksamhet

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller till vidare för daglig verksamhet i Göteborgs stad.

Bakgrund

Västra Götalandsregionen har tagit fram en regional rutin ”Screening och smittspårning av covid-19 inom kommunal vård och omsorg, version 4” gällande korttidsenheter, LSS-boende, SÄBO.

Rutin

Västra Götalandsregionen har tagit fram en regional rutin ”Screening och smittspårning av covid-19 inom kommunal vård och omsorg, version 4”. Av rutinen framgår bland annat att:

”Ansvar för att leda och dokumentera smittspårning runt fall på korttidsenheter, LSS-boenden och SÄBO samt att följa upp resultat åligger samordningsansvarig Vårdcentral/läkare, när denne fått information om ett nytt positivt provsvar. Undantag är ansvar för smittspårning av hushållskontakter när index är personal. Detta åligger ansvarig läkare på den vårdcentral som medarbetaren är listad hos.”

Även om daglig verksamhet inte omnämns i rutinen bör den kunna tillämpas även inom daglig verksamhet. Rutinen tydliggör hur smittspårning ska genomföras och föreslår ansvarsfördelning mellan smittspårningsansvarig läkare och enhetschef inom kommunen. Rutinen finns på Västra Götalandsregionens hemsida.

För att säkerställa att smittspårning genomförs och för att minska smittspridning när en konstaterad smitta uppmärksammas på daglig verksamhet ansvarar enhetschefen för att:

- Omgående kontakta smittspårningsansvarig läkare för samråd och fastställande av ansvarsfördelning för de åtgärder som krävs för smittspårning. Vid samrådet ska enhetschefen särskilt uppmärksamma vikten av att samtliga BmSS som har brukare på den aktuella dagliga verksamheten informeras samt att socialsekreteraren till den smittade brukaren informeras i syfte att socialsekreteraren ska säkerställa att eventuella andra utförare/tjänstepersoner som jobbar med brukaren får information om smittorisken.