

Gäller för: Avdelning 29 NÄL

Innehållsansvar: Sheila Johansson, (shejo1), Vårdenhetschef

Granskad av: Catarina Dahlqvist, (catda), Sjuksköterska

Godkänd av: Camilla Högström, (camho5), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-12-27

Giltig till: 2026-12-27

# Sjukskriving, vård av barn (VAB) och bemanningsansvar

## Förändringar sedan föregående version

Reviderad version för samtliga arbetspass, för att säkerhetsställa bemanning dygnet runt och bevara patientsäkerheten.

## Bakgrund

Avdelning 29 Mava är en internmedicinsk avdelning som har som mål att ta emot upp till 80% av medicinpatienter från akuten, med en medelvårdtid på mindre än 3 dygn.

## Sammanfattning och syfte

Att säkerställa adekvat bemanning på Avdelning 29 Mava vid sjukdom eller VAB. Ansvarsbeskrivning och åtgärder när vårdenhetschef eller teamledare ej är i tjänst.

## Åtgärder

### Vid sjukskrivning

- Vid sjukskrivning vardag 08:00 – 15:30 kontakta chef via växel.
- Om ej svar kontakta teamledare vardag 06:45- 16:00 via växel.
- Vid sjukskrivning övriga tider kontakta Avdelning 29 Mava via växel alternativt huvudtelefon.

- Det är av vikt att du meddelar förväntad tid för återgång till arbetet för att adekvat bemanning kan planeras.
- Friskanmälan ska ske enligt ordning för kontakt enligt ovan innan klockan 11:00 föregående dag

## Bemanningskvot/ansvar vardag 06:45 – 22:15

Teamledare eller pass ansvarig säkerställer adekvat bemanning enligt nedan.

- Ambitionsnivå enligt nedan men avvikelser kan förekomma, se handlingsplan natt
- Vardag
  - Dagtid, 6 undersköterskor och 4 sjuksköterskor A respektive C-tur
  - Natt, 3 undersköterskor och 3 sjuksköterskor, se handlingsplan
- Lördag och söndag, övrig helgdag som avses med helg
  - Dagtid, 3 sjuksköterskor och 5 undersköterskor A respektive C-tur
  - Natt, 2 sjuksköterskor och 2 undersköterskor, se handlingsplan
  - Under förutsättning att OBS-enheten är stängd helg

## Bemanningsansvar när vårdenhetschef/teamledare ej är i tjänst

- Det finns alltid ett gemensamt ansvar för att säkerställa adekvat bemanningen dygnet runt
- **Passansvarig** har bemanningsansvaret när vårdenhetschef eller teamledare ej är i tjänst.
- Medarbetare som tar emot sjukanmälan eller VAB meddelar passansvarig som i sin tur skriver på en lapp i bemanningspärmen Om/när hen har meddelat datum med återgång till arbete skrivs en kommentar 'kommer' på relevant datum och '?' om det är oklart.
- Om bemanning under ambitionsnivå enligt ovan bör vakans ersättas av i första hand ansvarig

## Åtgärdstrappa som stöd för att återfå adekvat bemanning A-tur, C-tur samt nattpass.

1	Sms timvikarie. Lista I bemanningspärm	Negativt resultat gå till steg 2
2	Sms fast personal Lista I bemanningspärm	Negativt resultat gå till steg 3
3	Befintlig personal frivilligt stanna kvar	Negativt resultat gå till steg 4
4	Ansvarig (*) <b>har i uppgift och mandat att överväga</b> beordring <b>utan</b> godkännande från chef.	Vid negativt utfall stannar alltid berörd personal kvar till fulltalig bemanning är löst. Samt utför arbetsuppgifter som ingår i aktuellt pass.

I tidsintervallet 22:00-06:00 sänds **inga** bemannings SMS med hänvisning till arbetsmiljö/återhämtning för ledig medarbetare. Bemanningstelefon finns i läkemedelsrummet.

## Handlingsplan vid akut vakans sjuksköterska

Vid tillfällen då ambitionsnivån för bemanning sjuksköterska A-tur, C-tur eller natt ej uppnås.

Vid uppkommen akut vakans sjuksköterska som ej åtgärdats enligt ovan åtgärdstrappa gäller i första hand närhetsprincipen som i detta fall innebär:

- Kontakt med lednings/bemanningsansvarig motsvarighet på vårdavdelning Område I inkluderat Akutmottagningen för översyn av lån av personal.
- Om alla steg av åtgärdstrappan har följts så ska sjuksköterska stanna kvar tills vakans är löst. Sjuksköterskan ska utföra ordinarie arbetsuppgifter i gruppen som saknas ordinarie sjuksköterska.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Avdelning 29 NÄL

**Innehållsansvar:** Sheila Johansson, (shej01), Vårdenhetschef

**Granskad av:** Catarina Dahlqvist, (catda), Sjuksköterska

**Godkänd av:** Camilla Högström, (camh05), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** NU10032-36937803-33

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2024-12-27

**Giltig till:** 2026-12-27