

# Rollbeskrivningar infektionsmottagningen

## Revidering i denna version

- Rollbeskrivning sjuksköterskemottagning: Borttag av ventrikelsköljning.
- Rollbeskrivning hepatitsjuksköterska: Förtydligande av förstabesök samt antal mottagningar per vecka.
- Rollbeskrivning MRSA-sjuksköterskemottagning: Förtydligande antal mottagningar per vecka.
- Rollbeskrivning telefonsjuksköterska mottagning: Tillägg av rådgivning med mottagningsöverläkare vid tillfälle, kontrollera funktionsbrevlådan samt hantera ärenden i SAMSA på eftermiddagen. Förtydligande gällande att ta hand om det som finns i sjuksköterskekorgen.
- Rollbeskrivning jourmottagning, undersköterska/sjuksköterska: Förtydligande kring huvudsakliga arbetsuppgifter.
- Rollbeskrivning undersköterska/sjuksköterska, läkarmottagning: Tillägg av bokning av återbesök/telefonfonder inom två veckor. Förtydligande gällande lämnande av prover/odlingar till kemlabb.
- Rollbeskrivning sjuksköterska sprututbytet: Tillägg beroendeläkare under rubrik samband.

## Sammanfattning/syfte

- Klara besked/direktiv på vad rollen innebär.
- Att klargöra för ny personal vad rollen innebär.

## Innehållsförteckning

Sjuksköterskemottagning .....	3
Hepatitsjuksköterska .....	4
MRSA-sjuksköterskemottagning.....	5
Telefonsjuksköterska mottagning .....	6
Jourmottagning, undersköterska/sjuksköterska .....	7
Läkarmottagning, undersköterska/sjuksköterska .....	8
Resevaccinationsmottagning.....	9
Bokning/administration .....	10
Sjuksköterska sprututbytet.....	11

## Sjuksköterskemottagning

<b>Behovet/syftet med rollen</b>
Att ge patienterna bra omvårdnad.
<b>Ansvar och befogenheter</b>
Se till att patienterna får den vård och behandling de är ordinerade. Ta hjälp av annan sjuksköterska/undersköterska om någon uppgift tar längre tid än beräknat.
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ge gammaglobulin intravenöst eller subkutant till immunbristpatient. Information och stöd. Upplärning SCIG-behandling.</li><li>• Vaccination.</li><li>• MRB-screening av vårdpersonal, känd MRB-bärare eller anhörig till bärare.</li><li>• HIV-test.</li><li>• Utdelning av läkemedel i dosett till patient med tuberkulosbehandling. Information och stöd. Provtagning. Inducerad sputa.</li><li>• Smittspårning tuberkulos.</li><li>• Provtagning av HIV-patient. Rådgivning, information och stöd.</li><li>• Hepatit C förstabesök. Information om blodsmitta, förhållningsregler, samt provtagning.</li><li>• Mätning av leverns elasticitet med Fibroscan.</li><li>• Övervakning efter leverbiopsi.</li><li>• Start av hepatit B + C-behandling.</li><li>• Såromläggning.</li><li>• Antibiotika intravenöst.</li><li>• Faecesinstallation.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
Lunch klockan 11:30 - 12:15, 45 minuter.
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mottagningsläkare.</li><li>• Sekreterare</li><li>• Röntgen och ultraljud.</li><li>• Kurator.</li><li>• Vårdcentral.</li><li>• Hemsjukvård.</li><li>• Migrationsverket.</li><li>• Kriminalvård.</li><li>• Tolkförmedlingen.</li></ul>
<b>Avgränsning</b>

Sårömläggning efter ett läkarbesök görs i huvudsak av den sjuksköterska/undersköterska som är ansvarig för läkarmottagning.

## Hepatitsjuksköterska

### Behovet/syftet med rollen

Att ge patienterna bra omvårdnad.

### Ansvar och befogenheter

Omhändertagande av hepatitpatienter.

### Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Förstabetesök hepatit C.
- Information och undervisning om hepatit B och C.
- Provtagning.
- Fibroscan.
- Ansvarar för bokning av patienter från planeringslistan.
- Uppdaterar rutiner och PM. Beställer informationshäften.
- Deltar i hepatitutbildningar/möten.
- Har huvudansvar för att uppgifter i InfCare stämmer.

### Övrigt

Lunch klockan 11:30 – 12:15, 45 minuter.

Två Hepatit-mottagningar per månad eller efter behov under september till maj.

### Samband

- Tolkförmedling.
- Mottagningsläkare.
- Kurator.
- Kriminalvård.
- Ultraljud.
- Migrationsverket.
- Primärvård.

### Avgränsning

Vid hög arbetsbelastning utförs provtagning av sjuksköterska/undersköterska på labb.

## MRSA-sjuksköterskemottagning

<b>Behovet/Syftet med rollen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Att ge patienten bra omvårdnad.</li></ul>
<b>Ansvar och befogenheter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Omhändertagande och bedömning av patienter som är MRSA-bärare.</li><li>• Bedömning av remisser.</li><li>• Signeringsrätt av provsvar.</li></ul>
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Förstabetesök för remisspatienter. Tillsammans med läkare vid behov.</li><li>• Smittspårning vid behov.</li><li>• Svara utgående provsvar.</li><li>• Smittskyddsanmälan.</li><li>• Planera patientens uppföljning.</li><li>• Information till patienter och anhöriga.</li><li>• Delta i MRB-möte.</li><li>• Provtagning.</li><li>• Ansvarar för bokning av patienter från planeringslistan.</li><li>• Identifiera behov av, samt planera för eradikeringsbehandling tillsammans med PAL.</li><li>• Bedöma inför avskrivning.</li><li>• Uppdatera PM.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• En mottagning per vecka under september till maj.</li><li>• Lunch klockan 11:30 -12:15, 45 minuter.</li></ul>
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• MRSA-ansvarig läkare.</li><li>• Smittskyddsenheten.</li><li>• Vårdhygien.</li><li>• Primärvården.</li><li>• Tolkförmedling.</li><li>• Kommunal hemsjukvård</li></ul>
<b>Avgränsning</b>
Patient med riskfaktorer eller riskyrken bokas till läkare och MRSA-sjuksköterska vid nybesök.

## Telefonsjuksköterska mottagning

<b>Behovet/Syftet med rollen</b>
Vara tillgänglig för patienten.
<b>Ansvar och befogenheter</b>
Telefonrådgivning. Administrativa uppgifter.
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rådgivning om olika sjukdomstillstånd.</li><li>• Ombokning/avbokning av tider till läkare eller sjuksköterska.</li><li>• Resevaccinationsrådgivning.</li><li>• Boka in jourfall efter konsultation med mottagningsöverläkare (MÖL)/ bakjour.</li><li>• Vid patientförfrågan om sjukskrivning eller recept skickas bevakning till PAL.</li><li>• Rådgivning med mottagningsöverläkare vid tillfälle.</li><li>• Hantera ärenden i 1177 då sekreterare inte kan åtgärda ärendet.</li><li>• Kontrollera funktionsbrevlådan.</li><li>• Hantera ärenden i SAMSA på eftermiddagar, samt då SAMSA-ansvarig på avdelning 27 inte är i tjänst.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Telefontid enligt Telia ACE.</li><li>• Ta hand om det som finns i sjuksköterskekorgen och åtgärda.</li><li>• Lunch klockan 12:15-13:00, 45 minuter.</li></ul>
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Migrationsverket</li><li>• Kriminalvård</li><li>• Sekreterare.</li><li>• Kommunal primärvård</li><li>• Tolkförmedlingar</li><li>• Röntgen</li><li>• Andra kliniker</li><li>• Apoteket</li><li>• Smittskyddet</li><li>• Primärvård</li><li>• Sjukvårdsrådgivningen</li></ul>
<b>Avgränsning</b>

## Jourmottagning, undersköterska/sjuksköterska

<b>Behovet/syftet med rollen</b>
Ge patienten snabb och bra omhändertagande.
<b>Ansvar och befogenheter</b>
Omhändertagande och bedömning av akuta och subakuta jourfall. Ta hjälp av annan sjuksköterska/undersköterska om man ser att patienterna får vänta på till exempel provtagning.
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planering av dagen kl 8.30 tillsammans med jour och subläkare. Mottagningsöverläkare (MÖL) och dagbakjour. Kontinuerlig avstämning med MÖL eller jourläkare under dagen.</li><li>• Koordinerar fördelningen av undersökningsrum.</li><li>• Kontroll NEWS.. Vid behov, ta akuta prover.</li><li>• Efter ordination tas eventuella prover, blododling, såromläggning, O<sub>2</sub>, sätta PVK, infusion eller antibiotika, samt assistera vid lumbalpunktion.</li><li>• Om patienten blir inlagd. Öppna inskrivning ssk, skriv in åtgärderna under "AKUTENS RAPPORT". Skriv in mätvärden. Rapportera.</li><li>• Ansvarar för att arbetet med jourpatienter flyter på och delegerar uppgifter vid behov.</li><li>• Om patienten åker hem kontrolleras att inga infarter finns kvar.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
Lunch klockan 12:15-13:00, 45 minuter.
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Röntgen.</li><li>• Akuten.</li><li>• Avdelning 27 och övriga avdelningar.</li><li>• SAMSA.</li><li>• Anhöriga.</li><li>• Vårdkoordinator.</li><li>• Regionservice/transport.</li></ul>
<b>Avgränsning</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Om patienten inte är klar för hemgång eller inläggning på eftermiddagen följs patienten till akuten mellan klockan 16:00-16:30 måndag-torsdag, fredag 14:00-14:30. Detta sker endast i undantagsfall och i överenskommelse med akuten.</li><li>• Klockan 16:30 lämnas ansvaret för patienten till sjuksköterska på avdelning 27 om patient behöver invänta provsvar eller transport. Lämpligt rum är 7 eller 8. Detta sker i undantagsfall och i överenskommelse med avdelningspersonal.</li></ul>

## Läkarmottagning, undersköterska/sjuksköterska

<b>Behovet/syftet med rollen</b>
Utföra ordinationen efter läkarbesöket.
<b>Ansvar och befogenheter</b>
Ta hjälp av annan sjuksköterska/undersköterska om man ser att patienterna får vänta på till exempel provtagning.
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Provtagning.</li><li>• Sårömläggning.</li><li>• Assistera vid lumbalpunktion.</li><li>• MRB-screening.</li><li>• Boka återbesök/telefon tid i Elvis som är inom två veckor. Övrigt dikteras och bokas av sekreterare.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Klockan 08:30: Planering av dagen med joursjuksköterska, subläkare, jourläkare, mottagningsläkare (MÖL) och dagbakjour.</li><li>• Lunch klockan 11:30 – 12:15, 45 minuter.</li><li>• Lämna odlingar/prover som inte går att skicka i rörpost till kemlabb.</li><li>• Påfyllning avstickvagnar efter förmiddagsmottagning och eftermiddagsmottagning</li><li>• Se till att mottagningsrummen är okej till eftermiddagsmottagning</li></ul>
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Infektionsläkare.</li><li>• Röntgen.</li><li>• Narkosläkare.</li></ul>
<b>Avgränsning</b>
Om det ordinerar antibiotika intravenöst, gammabehandling, eller utdelning av läkemedel i dosett utförs detta i första hand av sjuksköterska.

## Resevaccinationsmottagning

<b>Behovet/syftet med rollen</b>
God service till patienten i samband med resevaccinationer.
<b>Ansvar och befogenheter</b>
Utföra ordinationer efter läkarbesök.
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaccinera.</li><li>• Informera patienten.</li><li>• Boka uppföljande vaccinationer när det är aktuellt.</li><li>• Skriv vilka vaccin som givits och lämna till sekreterare.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Var tredje onsdag 13:00 – 15:30.</li><li>• Den som har sjuksköterskemottagning ansvarar för vaccinationsmottagningen. Uppgiften bör fördelas mellan alla sjuksköterskor.</li></ul>
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Läkaren som har vaccinationsmottagning.</li><li>• Sekreterare.</li></ul>
<b>Avgränsning</b>
Remisser gällande till exempel splenektomerade patienter.

## Bokning/administration

<b>Behovet/syftet med rollen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Boka patienter inom måldatum till sjuksköterska.</li><li>• Arbeta med sitt ansvarsområde.</li></ul>
<b>Ansvar och befogenheter</b>
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Boka sjuksköterskebesök.</li><li>• Skicka kallelse, helst två veckor innan besök.</li><li>• Boka tolk.</li><li>• Skicka hem remisser för provtagning.</li><li>• Får hjälpa till på övriga mottagning vid behov.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
Lunch klockan 11:30 – 12:15, 45 minuter.
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Behandlingshem</li><li>• Migrationsverket.</li><li>• Tolkförmedlingen.</li><li>• Andra kliniker.</li><li>• Kriminalvård.</li></ul>
<b>Avgränsning</b>

## Sjuksköterska sprututbytet

<b>Behovet/syftet med rollen</b>
Genom professionellt bemötande, sprututbyte, information och provtagning minska smittspridning och risktagande samt bidra till förbättrad hälsa hos målgruppen.
<b>Ansvar och befogenheter</b>
Utföra de arbetsuppgifter som ingår i riktlinjerna för sprututbytet.
<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Byte av sprutor, kanyler och paraferalia.</li><li>• Provtagning.</li><li>• Registrering i InfCare.</li><li>• Vaccinationer.</li><li>• Samtal.</li><li>• Förmedla kontakt med psykiatri/beroendevård vid behov.</li></ul>
<b>Övrigt</b>
Måndag-torsdag klockan 09:00-16:00, fredag klockan 09:00-15:00. Lunchstängt klockan 12:00-13:00
<b>Samband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Psykiatrisjuksköterska.</li><li>• Beroendeläkare.</li><li>• Infektionsläkare.</li><li>• Barnmorska.</li><li>• Kurator.</li><li>• Brukarföreningar.</li><li>• Beroendevård.</li><li>• Socialtjänst.</li></ul>
<b>Avgränsning</b>
Hotfulla eller aggressiva besökare avvisas.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Hematologi-hud-infektionssjukvård

**Innehållsansvar:** Margaretha Larsson, (marla58),  
Vårdenhetschef

**Godkänd av:** Erika Axelsson, (eriox), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** NU10071-1782031320-203

**Version:** 9.0

**Giltig från:** 2026-04-17

**Giltig till:** 2028-04-17