OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Akutklinik
Innehållsansvar: Jessica Ekström Essen, (jeses), Vårdenhetschef
Godkänd av: Linda Larsson Järleklint, (linja15), Vårdadministrativ sekreterare
Giltig från: 2026-08-13
Giltig till: 2028-08-13

Arbetsledande sjuksköterska, akutmottagningen SÄS

Förändringar sedan föregående version

Nytt uttalat ansvar att hålla sig uppdaterad om lägesbilden och använda åtgärdskort vid beredskapshöjning. Omfördelning av patienter nämns nu uttryckligen.

I övrigt handlar revideringen främst om omstrukturering, förtydliganden och modernisering av språket.

Sammanfattning

Denna rutin beskriver rollen som arbetsledande sjuksköterska på akutmottagningen.

Förutsättningar

Dygnet runt utser vårdenhetschef en arbetsledande sjuksköterska.
Placering i mottagning/triage.

Genomförande

Arbetsledande sjuksköterska – ansvarsområden och befogenheter

Operativt ansvar i det dagliga patientflödet

- Hålla sig uppdaterad på akutmottagningens situation utifrån bemanning, vårdtyngd och patientantal.
- Ansvarar för spotcheck och fördelning av ambulanspatienter till teamen med hänsyn till bland annat vårdtyngd och bemanningssituation.
- Ansvarar för ambulanslarmet (telefonanknytning 1254).

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

- Ansvarar för att reservlarmet (telefonanknytning 3665) bärs av triagesjuksköterskan i första hand. Om detta inte är möjligt utses annan sjuksköterska av arbetsledande sjuksköterska. Reservlarmet ska alltid återlämnas till arbetsledande sjuksköterska vid skiftbyte.
- Läser samtliga remisser och fördelar dessa till respektive specialitet eller direkt till arbetsledande läkare för bedömning och åtgärd.
- Sorterar och placerar remisser samt WEST-arbetsblad i fallande ordning efter brådskandegrad innan dessa skickas vidare till teamen.
- Är behjälplig med hänvisning, bedömning, prioritering och vid behov läkemedelshantering när triageteamet endast är bemannat med undersköterska.

Ledning och koordinering

- Ansvarar för de dagliga förbättringsmötena klockan 09.00, 13.00 och 21.00. Vid mötena ska aktuell lägesbild och viktig information för verksamheten kommuniceras.
- Samverkar, leder och fördelar arbetet tillsammans med arbetsledande läkare samt säkerställer att tillgängliga personalresurser används på bästa sätt, vilket vid behov kan innebära omfördelning av personal/patienter.
- Ansvarar för att överbelastningsplanen används vid behov och för att beslut från chefer verkställs.
- Initierar och genomför åtgärder vid ökande patientflöden, hög vårdtyngd eller andra belastningar på verksamheten.
- Ansvarar för överrapportering till efterföljande arbetsledande sjuksköterska avseende bemanningsläge, vårdtyngd och förutsägbara problem.

Bemanningsansvar

- Har ansvar för bemanningen under jourtid.
- Ansvarar för att minimibemanning upprätthålls och att extra personal kallas in vid akuta vakanser.
- Bemanning ska i första hand lösas genom Timepool. Om inga andra alternativ finns kan ordinarie personal kallas in för övertidsarbete.
- Har rätt att beordra personal vid verksamhetsbehov. Har även rätt att beordra övertid för hyrläkare.
- Har rätt att med kort varsel bevilja flexledighet upp till två timmar.

Medarbetarstöd och arbetsmiljö

- Ansvarar för att tillfälligt lyfta personal ur verksamheten efter händelser eller upplevelser som påverkar deras förmåga att utföra sitt arbete.
- Initierar kamratstöd och kontakt med sjukhuskyrkan vid behov.
- Har ett övergripande ansvar för att rapportering av avvikelser initieras och genomförs.

Samverkan och särskilda händelser

- Ansvarar för att kontakta operativ chef (OC) vid behov av stöd eller rådgivning.
- Verkställer beslut fattade av OC, L-TIB eller chefsläkare.
- Ansvarar för att kontakta L-TIB vid hot- och våldshändelser som riskerar att påverka verksamheten.
- Ansvarar för användande av åtgärdskort vid beredskapshöjning enligt gällande plan.
- Ansvarar för initiering av katastroforganisation vid särskild händelse enligt gällande plan.

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Jessica Ekström Essen, vårdenhetschef, akutmottagningen, SÄS

Lena Karlsson, vårdenhetschef, akutmottagningen, SÄS

Fastställt av

Magnus Güldenpfennig, verksamhetschef, verksamhetsområde akutsjukvård, SÄS

Nyckelord

Arbetsledande sjuksköterska, triagesjuksköterskan, spotcheck, reservlarmet, ambulanslarmet

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Akutklinik

Innehållsansvar: Jessica Ekström Essen, (jeses), Vårdenhetschef

Godkänd av: Linda Larsson Järleklint, (linja15), Vårdadministrativ sekreterare

Dokument-ID: SAS9629-34067525-7

Version: 8.0

Giltig från: 2026-08-13

Giltig till: 2028-08-13