

Gäller för: VO8 Medicin 2

Giltig från: 2025-04-30

Innehållsansvar: Sandra Dahlberg, (sanpa), Enhetschef

Giltig till: 2027-04-28

Granskad av: Anna Wärme, (annwa49), Processchef

Godkänd av: Andreas Lestander Melin, (andle15), Verksamhetschef

# Prioritering vid hög arbetsbelastning för sjuksköterskor - Njur-, sår- och medicinavdelning

## Revideringar i denna version

Ändring av dokumentnamn. Korrigering under "Nödvändigt".

## Syfte

Prioritering av arbetsuppgifter för sjuksköterskor vid mycket hög arbetsbelastning på Njur-, sår- och medicinavdelningen.

Prioriteringsarbetet bygger på behovet att prioritera ur både arbetsmiljö- och patientsäkerhetsperspektiv vid arbetssituationer när tiden inte räcker  
AVS 2015:4 10

**10 §** Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till

1. Vilka arbetsuppgifter de ska utföra,
2. Vilket resultat som ska uppnås med arbetet,
3. Om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,
4. Vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och
5. Vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet, Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.

**Allmänna råd:** Genom att fortlöpande gå igenom punkterna 1–5 blir det möjligt att förebygga onödiga krav och belastningar på arbetstagarna. Det kan vara lämpligt att kommunicera punkterna gemensamt till arbetstagare som delar ansvar och arbetsuppgifter för att på så vis underlätta samarbete. Arbetsgivaren bör skapa möjligheter för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på eventuella oklarheter som rör punkterna. Det är viktigt att arbetsgivaren tar hänsyn till arbetstagarnas olika förutsättningar när det gäller att kommunicera. I arbeten där stöd och hjälp från kollegor inte går att ordna bör arbetsgivaren se till att chefer, arbetsledare eller annan utsedd person är tillgängliga för hjälp och stöd.

## Förutsättningar

Det är också viktigt att det finns en tydlighet från respektive enhet gällande vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid och resurs inte räcker till.

## Arbetsbeskrivning

Nedanstående prioriteringar vid hög arbetsbelastning för den legitimerade sjuksköterskan, fråntar inte det ansvar som följer med legitimationen enligt Patientsäkerhetslagen 2010:659 kap.6 § 2:

*”Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen bär själv ansvaret för hur han eller hon fullgör sina arbetsuppgifter”.*

Den legitimerade sjuksköterskan ansvarar för och leder omvårdnadsarbetet. Det innebär att sjuksköterskan självständigt, i teamsamverkan och i tillsammans med patienten och dennes närstående ansvarar för bedömning, diagnostik, planering, genomförande och utvärdering av omvårdnaden. [Kompetensbeskrivning för legitimerad sjuksköterska | Svensk sjuksköterskeförening](#).

SkaS sjukhusövergripande prioritering av arbetsuppgifter sammanfattas i följande fyra punkter:

1. Säkerställ ID på patienten enligt rutin.
2. Kontrollera vitalparametrar och utför omvårdnadsstatus – dokumentera i Melior.
3. Utför läkarens ordinationer.
4. Den patientansvariga sjuksköterskan leder och prioriterar den omvårdnad som hen anser måste utföras i den aktuella situationen.

Ovanstående punkter ska förtydligas för respektive enhet, dels med exempel men även kring specifika arbetsuppgifter som behöver hanteras.

I bilagor nedan finns arbetsuppgifterna grupperade: **Nödvändiga – Angeläget – Önskvärt.**

## Underskrift enhetschef och skyddsombud

Datum:

Datum:

Enhetschef:

Skyddsombud:

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

## Bilaga 1 - **Nödvärdigt**, arbetsuppgifter som ska prioriteras

Ansvarig enhetschef ska tillsammans med sjuksköterskorna och skyddsombud på enheten gå igenom de arbetsuppgifter som ska prioriteras vid hög arbetsbelastning.

### **Nödvärdigt:**

Det är viktigt att man vid alla de olika scenarier av extremt överbelastat läge som kan inträffa utgår ifrån den aktuella situationen här och nu – situationsanpassning.

**Dagtid måndag - fredag:** Tjänstgörande sjuksköterska samråder med ansvarig enhetschef och avdelningsläkare – som tillsammans vidtar nödvändiga åtgärder.

**Jourtid:** Tjänstgörande sjuksköterska samråder med ansvarig bakjour om nedanstående prioriteringar ska initieras samt om andra åtgärder samtidigt behöver vidtas, t ex kontakta TiB (tjänsteman i beredskap som nås dygnet runt via televäxeln, alternativt direkt på minicall 0746–212636) att man måste flytta patienter till andra avdelningar, ringa in mer personal med mera.

### **Vid extremt överbelastat läge prioriterar vi patientarbetet enligt följande:**

1. Säkerställ ID på patienten enligt rutin – styrdokument [Identitetskontroll av patient, SkaS](#)
  1. Utför ett aktuellt omvårdnadsstatus samt kontrollera vitalparametrar på patienten – dokumentera detta i Melior. Vid datahaveri – dokumentera på papperslistor.
  2. Utför läkarens ordinationer. Så som dela läkemedel, inklusive PD. Stående samt nya ordinationer. Utföra akut provtagning, kan delegeras till undersköterskan.
  3. Den för patienten ansvariga sjuksköterskan leder och beslutar/prioriterar den omvårdnad som hen anser måste utföras vid den aktuella situationen, och vad som då kan vänta.
  4. Vid dålig patient meddela anhöriga.
  5. Ta emot nya patienter, utföra ett omvårdnadsstatus.
  6. Förbereda undersökningar samt operationer.
  7. Tillse att patienten får med sig nödvändiga läkemedel vid hemgång.

## Bilaga 2 - **Angeläget**, arbetsuppgifter som **kan** prioriteras

Ansvarig enhetschef ska tillsammans med sjuksköterskorna och skyddsombud på enheten gå igenom de arbetsuppgifter som kan prioriteras efter nödvändiga arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning

### **Angeläget:**

1. Hålla patienten välinformerad.
2. Informera anhöriga.
3. Dokumentera löpande om möjligt.
4. Boka och hämta nödvändiga läkemedel som inte finns på avdelningen.
5. Ansvara för att PUD uppdateras korrekt i Samsa
6. Skriva in respektive ut patienter.
7. Ronda patienterna med läkare.
8. Rapportera till sjuksköterskan som tar över din grupp.
9. Utföra provtagning. Kan delegeras till undersköterska.

## Bilaga 3 - **Önskvärt**, arbetsuppgifter som **kan** göras av annan eller senare

Ansvarig enhetschef kan tillsammans med sjuksköterskorna och skyddsombud på enheten gå igenom de arbetsuppgifter som kan göras av annan eller senare efter nödvändiga arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning

### **Önskvärt:**

1. Dokumentera i Samsa.
2. Kontrollera PVK samt CVK/CDK.
3. Uppdatera omvårdnadsstatus i Melior.
4. Handleda nya kollegor och studenter.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VO8 Medicin 2

**Innehållsansvar:** Sandra Dahlberg, (sanpa), Enhetschef

**Granskad av:** Anna Wärme, (annwa49), Processchef

**Godkänd av:** Andreas Lestander Melin, (andle15),  
Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9715-1834850575-195

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2025-04-30

**Giltig till:** 2027-04-28