

Senast reviderat: 2024-02-15
Dokumentet gäller för: Neurosjukvården
Innehållsansvarig: Linda Wahlström Andersson vårdenhetschef avd.10/23.

Personalbemanning vid akut uppkommen frånvaro

Syfte

Att uppbemanning och bemanning vid akut uppkommen frånvaro görs på ett enhetligt sätt inom Neurosjukvården.

Ansvar

All personal inom Neurosjukvård.
Ansvar för spridning och implementering har Vårdenhetschef.

Arbetsbeskrivning

Bedömning av behov att ersätta akut uppkommen frånvaro görs av Vårdenhetschef/dennes ersättare.

Bedömningen av behov för uppbemanning görs av Vårdenhetschef/dennes ersättare i samråd med Vårdenhetsöverläkare/dennes ersättare.

I ovanstående personers frånvaro görs bedömning av behov att täcka akut uppkommen frånvaro av platsansvarig sjuksköterska i samråd med övriga medarbetare.

För uppbemanning avseende patientvak eller utökat vakplatsbehov på vissa enheter, tas detta beslut av bakjour i samråd med platsansvarig sjuksköterska.

Om bemanning bedöms nödvändig hanteras detta enligt följande:

1. I första hand omfördelning av personalresurser inom egen enhet, därefter inom omfördelning av personalresurser mellan Neurosjukvårdens samtliga enheter.
2. Kontakta eventuella timanställda
3. Beställning via Bemanningsservice, beskrivning i personalpärm.
4. Om avslag från Bemanningsservice tillfrågas egen personal som frivilligt vill arbeta extra. I första hand tillfrågas de som skrivit i pärmerna att de kan arbeta ett extra pass. Vad observant på hur dygns- och veckovilan påverkas.
5. Om ingen av dessa alternativ löser bemanningen gäller beordring. Var observant på hur dygns- och veckovilan påverkas.

-
6. Vid påverkan på dygns-och veckovila, informera vec snarast nästkommande vardag för att tillse att eventuell kompenserande vila som inte inryms inom ordinarie schemalagd ledighet kan tillgodoses.

Vid eventuell beordring gäller följande:

- Dagtid är det Vårdenhetschef/dennes ersättare som tar beslut om beordring.
- Under jourtid är det bakjouren som ansvarar för beslut om beordring. Detta delegeras till platsansvarig sjuksköterska som har att tillse att personal sätts in.

Uppföljning och utvärdering

Utvärdering och revidering av rutindokumentet ska ske senast ett år efter godkännande. Ansvar för revidering revisionsansvarig tillsammans med vårdenhetschef.