

Gäller för: Central intensivvårdsavdelning, Verksamhet
Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska
Innehållsansvar: Agnes Munkberg, (agnle4), Vårdenhetschef
Granskad av: Agnes Munkberg, (agnle4), Vårdenhetschef
Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-05-18

Giltig till: 2028-05-18

Admin - Plats- och personalansvarig sjuksköterska

Revideringar i denna version

260518 Uppdatering och förtydliganden av PPA-ansvar.

Syfte

Att säkerställa uppgifterna för plats- och personalansvarig sjuksköterska (PPA) på CIVA.

Innehåll

[Arbetsbeskrivning](#)

[Förmiddagspass](#)

[Eftermiddagspass](#)

[Nattpass](#)

[Checklista](#)

Arbetsbeskrivning

Funktionen som PPA innebär främst att agera så att verksamheten fungerar:

- Bereda plats för inkommande patienter som kräver CIVA- och postoperativ vård.
- Att i samråd med bakjour ringa in personal vid förändrat läge på CIVA och då eventuellt specialkompetens krävs exempelvis barn i ventilator eller då isolering av patient behövs.
- Säkerställa att personalresursen är tillräcklig för att upprätthålla god patientsäkerhet.

Detta innebär kontinuerlig kontakt med platsansvarig läkare dagtid, IVA jour och SLIV övrig tid. Husjouren har det övergripande platsansvaret för CIVA och NIVA under kvälls- och nattetid då övriga bakjourer är jour i hemmet.

PPA ansvarar för:

Förmiddagspass

- Överrapportering från nattens PPA till utepersonal 07.15. Helger gemensam rapport till utepersonalen från nattens PPA 06.45.
- Att telefonerna är bemannade av utepersonalen.
- Bilda sig en uppfattning om läget på patientsalarna.
- Kontakt med platsansvarig läkare avseende patientflödet.
- Samarbeta och kommunicera med utepersonalen. Fördela resurser utefter vårdtyngd.
- Att listan för VNL är beställd innan 10.30.
- Boomerang lördag och söndag.
- På vardagar kort avstämning klockan 10.30 vid bryggan utanför PPA- expedition med utepersonalen, administratör, apotekare.
- Vara behjälplig med att skriva in patient i PASIVA etc.
- Kontakt med PPA på PIVA.
- Lösa akuta sjukluckor.
- Ta en kort patientrapport från salarna inför eftermiddagsrapporten.
- Kort patientrapport till eftermiddagspersonalen samt PPA kl.13:30. Rapportera också övrigt som är viktigt att känna till, till exempel planerade driftstopp eller annat som avviker.
- Uppdatera personalplanering inför eftermiddagen, natten och kommande fm pass.
- Uppmärksamma och initiera personalens behov av reflektion.
- Uppdatera listan för ineliggande patienter i PASIVA.
- Läsa av kylskåpstemperaturen i läkemedelsrummet lördag och söndag. Detta ska även göras när Apotekare inte är i tjänst samt att även då läser av rumstemperaturen. Finns en pärm vid kylskåpet där det skrivs in.

Eftermiddagspass

- Överrapportering från avgående PPA om personalläget inför natten, samt övrigt av vikt.
- Att telefonerna är bemannade av utepersonalen.
- Bilda sig en uppfattning om läget på patientsalarna.
- Stäm av platsläget med pågående jourer.
- Bevaka att ev. apoteksvaror/vätskevagnar är omhändertagna.
- Samarbeta och kommunicera med utepersonalen. Fördela resurser utefter vårdtyngd.
- Ha kontakt med PPA på PIVA 22.
- Vara behjälplig med att skriva in patient i PASIVA etc.
- Lösa akuta sjukluckor.
- Patientrapport-kl.21:00. Rapportera platsläget till pågående PPA samt att rapportera det som är av vikt för verksamheten.
- Personalplanering inför natten och kommande fm pass.
- Uppmärksamma och initiera personalens behov av reflektion.
- Att listan för VNL är beställd innan 16.30.
- Uppdatera listan för inneliggande patienter i PASIVA.

Nattpass

- Bilda sig en uppfattning om läget på patientsalarna.
- Att MIG telefonen är bemannad.
- Stäm av platsläget med jourerna.
- Samarbeta och kommunicera med utepersonalen. Fördela resurser efter vårdtyngd.
- Räkna och signera narkotika i läkemedels- och patientrum. Apotekare räknar narkotika i läkemedelsrummet måndag och fredag vilket innebär att natten inte behöver räkna söndag och torsdag.
- Läsa av temperatur i läkemedelsrummets kylskåp?
- Vara behjälplig med att skriva in patient i PASIVA etc.
- Lösa akuta sjukluckor.
- Överrapportering till förmiddagens PPA/SL 06.45. Helger gemensam rapport till utepersonalen.
- Uppmärksamma och initiera personalens behov av reflektion.
- Uppdatera listan för inneliggande patienter i PASIVA.

Checklista, PPA ska ha kunskap/vetskap om följande:

<input type="radio"/>	Vetskap om pärarna, PPA-pärm; <i>personal</i> , PPA -pärm; <i>rutiner</i> plus ytterligare pärmar.
<input type="radio"/>	Kunskap om hur sjuk- och friskanmälningar dokumenteras samt andra personalförändringar på det främre bladet i PPA-pärm; <i>personal</i> .
<input type="radio"/>	Samt kunskap om hur PPA fyller i blanketten <i>Sjukanmälan</i> och att den lämnas i VEC:s brevlåda.
<input type="radio"/>	Väl förtrogen med rutiner för katastrof, hot och våld, brand, utrymning, bombhot, IT-telefoni eller elavbrott.
<input type="radio"/>	Kunskap om hur utskick av SMS via datorn till all personal utförs, exempelvis vid behov av extra personal pga. sjukdom.
<input type="radio"/>	Kunskap om hur enskild personal kontaktas med SMS via mobiltelefon.
<input type="radio"/>	Vetskap om var viktiga telefonnummer finns, till exempel till anställda.
<input type="radio"/>	Vetskap om hur riskbedömning vid graviditet utförs.
<input type="radio"/>	Mandat att ändra personal på placeringslistan.
<input type="radio"/>	Kunskap om att MedControl ska skrivas vid arbetsskada. Hänvisa medarbetaren till närmsta chef.
<input type="radio"/>	Hur man ska gå tillväga vid stick/skär/bitskada.
<input type="radio"/>	Hur vi beställer läkemedel i VNL.
<input type="radio"/>	Vetskap om lista i läkemedelsrummet om vilka läkemedel som CIVA står för och inte står för (kostnaden). Att dyra läkemedel beställs och hämtas på respektive bakavdelning i första hand.
	Hur övervakningskameran fungerar. Finns lathund vid varje brygga samt en lathund i pärmen PPA-rutiner under fliken övrigt.
<input type="radio"/>	Fylla i Boomerang, vetskap om hur.
<input type="radio"/>	Hur man låser dörrarna på utsidan av avdelningen.
<input type="radio"/>	Sjukhuskyrkan, hur vi kontaktar dem.
<input type="radio"/>	Kurator hur vi kontaktar dem.
<input type="radio"/>	Kunskap om reflektion; daglig, etikombud, tvärprofessionellt.
<input type="radio"/>	Vetskapen om att förankra hos våra läkare om utomstående läkare vill lägga in patienter på CIVA.
<input type="radio"/>	Kontrollera larm på IVA-vagnar varje måndag kl 22

Granskare/arbetsgrupp

Pernilla Boije, Sektionsledare, CIVA, SU

Eva Bengtsson, Sektionsledare, CIVA, SU

Lisa Hägerström Vildhede, Sektionsledare, CIVA, SU

Lena Johansson, Sektionsledare, CIVA, SU

Emma Salomonsson, Sektionsledare, CIVA, SU

Erika Backlund, VEC, CIVA, SU

Johanna Törnqvist, VEC, CIVA, SU

Agnes Munkberg VEC, CIVA, SU

Soudabeh Babaei VEC, CIVA, SU

Ann-Sofie Brandén, Instruktör CIVA, SU

Lotta Börjesson, Instruktör CIVA, SU

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Central intensivvårdsavdelning, Verksamhet
Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska

Innehållsansvar: Agnes Munkberg, (agnle4), Vårdenhetschef

Granskad av: Agnes Munkberg, (agnle4), Vårdenhetschef

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-845

Version: 10.0

Giltig från: 2026-05-18

Giltig till: 2028-05-18