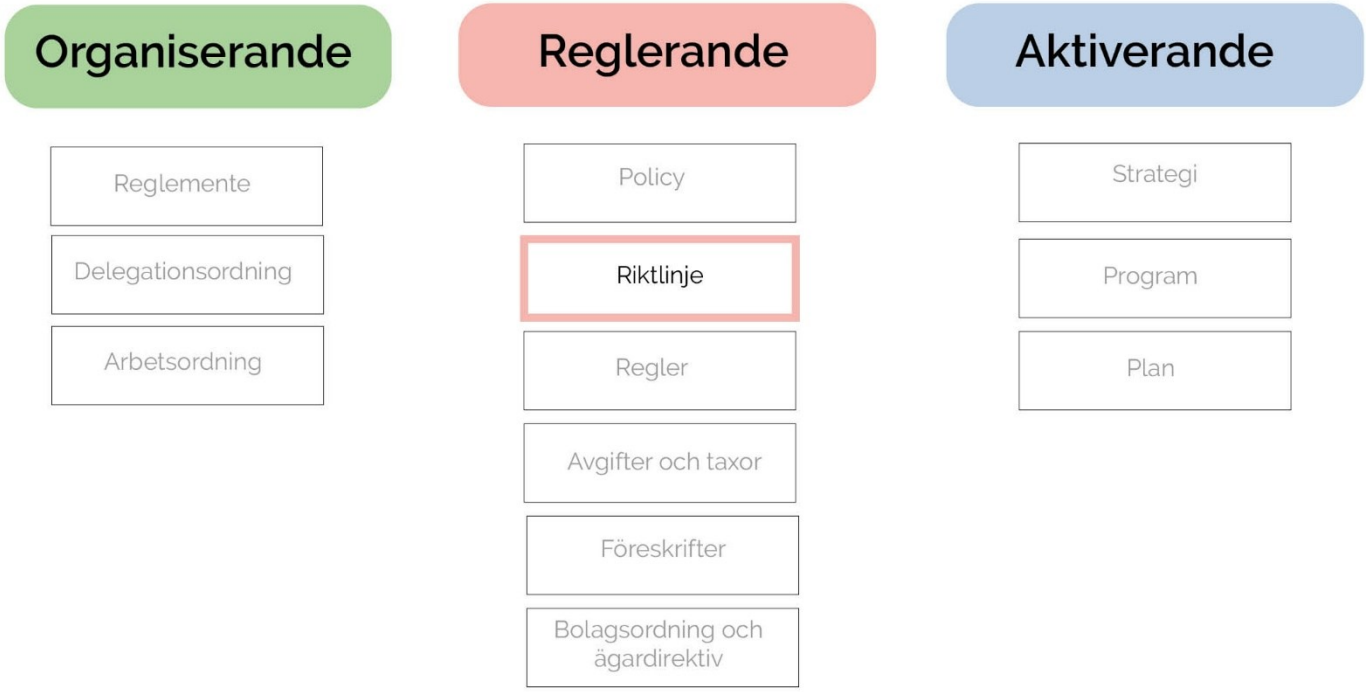
UPPLANDS-BRO KOMMUN



Riktlinje för verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen

Beslutad: 19 mars 2026 § 15 (SN 25/0245)

Beslutande instans: Socialnämnden

Giltighetstid: Tillsvidare

Processägare: Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Revideras: Revidering sker om nya lagar, föreskrifter och allmänna råd tillkommer

Innehållsförteckning

1 Inledning 3
1.1 Riktlinjens syfte och tillämpning 3
2 Ansvarsfördelning 3
2.1 Vårdgivaren 3
2.2 Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) 4
2.3 Uppdragstagare att utföra vissa särskilda ledningsuppgifter 4
3 Revidering av riktlinjen 4
4 Uppdragets innehåll 5
4.1 Utse verksamhetschef enligt HSL 5
4.2 Verksamhetschef enligt HSL uppdrag 5
4.2.1 Patientfokus 5
4.2.2 Ledning, styrning och uppföljning av kvalité 5
4.2.3 Resurser, utrustning och vårdmiljö 6
4.2.4 Kompetensförsörjning och behörighet 7

1 Inledning

Inom hälso- och sjukvård ska det enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) finnas en verksamhetschef som ansvarar för den hälso- och sjukvård som bedrivs.

I de fall verksamhetschef inte har medicinsk kompetens måste denna uppdra specifika ledningsuppgifter till någon inom verksamheten som har tillräcklig medicinsk kompetens och erfarenhet att utföra enskilda ledningsuppgifter. Det ska tydligt framgå vilka ledningsuppgifter som uppdras till någon annan, samt vilka befogenheter den som tar emot uppdraget får. Verksamhetschefen har dock alltid kvar det samlade ledningsansvaret för verksamheten.

1.1 Riktlinjens syfte och tillämpning

Syfte med riktlinjen är att säkerställa att vårdgivaren tillika nämnd utser verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen och att reglera vilka områden verksamhetschef ansvar för.

2 Ansvarsfördelning

2.1 Vårdgivaren

Vårdgivaren ansvarar för att verksamhetschefen har tillräcklig kompetens för uppgiften. Verksamhetschefen representerar vårdgivaren och har ett samlat ledningsansvar för hälso- och sjukvården inom sin verksamhet. I det samlade ledningsansvaret ingår att ansvara för att hälso- och sjukvården utförs på ett säkert sätt med god kvalitet och kostnadseffektivitet, att verksamheten har en hög patientsäkerhet och att hälso- och sjukvård inklusive rehabilitering är av god kvalitet.

Inom Socialkontoret utses verksamhetschef enligt HSL av respektive nämnd.

2.2 Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL)

Verksamhetschef enligt HSL ansvarar för att organisera hälso- och sjukvårdsverksamheten så att den tillgodoser hög patientsäkerhet, kvalitet och kostnadseffektivitet. Patienter, anhöriga, medarbetare och även tillsynsmyndigheten, inspektionen för vård och omsorg (IVO) ska kunna vända sig till verksamhetschefen med frågor om hälso- och sjukvården.

Verksamhetschef enligt HSL ansvar också för att Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete följs. Det är därför viktigt att den som har uppdraget är tillgänglig och har god insyn i verksamheten.

Uppdra särskilda ledningsuppgifter om hen själv inte har en hälso- och sjukvårdslegitimation.

2.3 Uppdragstagare att utföra vissa särskilda ledningsuppgifter

Ansvarar för att utföra de uppgifter hen uppdragits samt informera verksamhetschef enligt HSL om hen inte kan utföra uppgifterna.

3 Revidering av riktlinjen

Riktlinjen är giltig tills vidare. Revidering av dokumentet sker på förekommen anledning eller på uppdrag av socialnämnden. Beslut om riktlinje fattas av socialnämnden.

4 Uppdragets innehåll

4.1 Utse verksamhetschef enligt HSL

Socialnämnden utser verksamhetschef enlig HSL via nämndbeslut. Det är respektive enhetschef för verksamhet där kommunal hälso-och sjukvård ingår som utses till verksamhetschef enligt HSL.

4.2 Verksamhetschef enligt HSL uppdrag

4.2.1 Patientfokus

- säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses
- vara den som patient, anhöriga, personal och tillsynsmyndighet kan vända sig till med frågor rörande verksamheten
- utse fast vårdkontakt för patienten, inom äldreomsorgsnämndens verksamheter är patientansvarig sjuksköterska fast vårdkontakt
- någon närstående ska omedelbart underrättas när en patient avlider eller när en patients tillstånd allvarligt försämras
- någon närstående ska omedelbart underrättas när en patient är farlig för någon annans personliga säkerhet eller sitt eget liv (inkl. underrättelse av berörd myndighet)

4.2.2 Ledning, styrning och uppföljning av kvalité

- bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete genom att ta fram, fastställa och dokumentera rutiner samt säkerställa att de efterlevs och är kända i verksamheten

- planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra den hälso- och sjukvård som bedrivs
- säkerställa korrekt ansvarsfördelning inom verksamheten, inklusive delegation av uppgifter när det behövs
- ansvara för att mål formuleras och nås samt säkerställa uppföljning och analys av verksamheten för att förbättra vården
- säkerställa att verksamheten är av god kvalitet med en god hygienisk standard
- fortlöpande bedöma risker för brister i kvaliteten och vidta åtgärder, utöva egenkontroll samt ta emot och utreda synpunkter och avvikelser.
- genomföra riskanalyser inför större förändringar som organisatoriska förändringar, ändrade behandlingsmetoder eller ny medicinteknisk utrustning.
- regelbundet samråda och samverka med medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)
- senast den 1 mars årligen upprätta patientsäkerhetsberättelse enligt 3 kap. §10 Patientsäkerhetslagen.

4.2.3 Resurser, utrustning och vårdmiljö

- säkerställa att verksamheten har den personal, utrustning och lokaler som krävs för att bedriva god och säker vård
- medicintekniska produkter ska användas, hanteras och kontrolleras korrekt
- säkerställa att verksamheten upprätthåller en god och säker vårdmiljö

4.2.4 Kompetensförsörjning och behörighet

- inför anställning av ny hälso- och sjukvårdspersonal kontrollera legitimationens giltighet hos Socialstyrelsen och säkerställa att personen inte är föremål för IVO-utredning
- säkerställa att hälso- och sjukvårdspersonal får adekvat introduktion och kontinuerlig kompetensutveckling
- inför introduktion ska det finnas skriftliga rutiner som beskriver ansvar, moment och uppföljning/utvärdering.
- skriftligt uppdra till behörig person om verksamhetschef saknar formell kompetens
- om legitimerad personal inte bedöms klara att utöva sitt yrke tillfredsställande på grund av sjukdom eller missbruk ska verksamhetschef i samråd med MAS snarast anmäla till IVO