



Verksamhetschefens ansvar och uppgifter är att:

Systematiskt kvalitetsarbete

- känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso- och sjukvårdsväsendet som berör medicinsk verksamhet inom arbetsmarknads- och socialtjänsten.
- ansvara för att det finns ett ledningssystem för den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera, ansvarsfördela och förbättra den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- inom ramen för ledningssystemet ta fram, fastställa och dokumentera processer och rutiner för att ge kvalitet inom den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse som redovisas för nämnden

Löpande verksamhet

- ansvara för den löpande hälso- och sjukvårdande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- se till att den hälso- och sjukvårdande insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- ansvara för att det finns de direktiv, instruktioner och rutiner som den löpande hälso- och sjukvårdande verksamheten kräver
- ansvara för att den hälso- och sjukvårdande verksamheten har de lokaler, den utrustning och de resurser som behövs för att god vård ska kunna ges
- ansvara för att kvalitetssäkring av medicinska produkter, verktyg och system för bedömningsmaterial och informationssystem sker i enlighet med gällande rätt och Malmö stads riktlinjer

Avvikelser

- ansvara för att egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas
- ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från patienter och anhöriga, personal, andra myndigheter, föreningar, organisationer och övriga intressenter från den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- ta emot rapporter om avvikelser i enlighet med 6 kap. 4 § patientsäkerhetslagen (2010:659) från den hälso- och sjukvårdande verksamhetens personal
- utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada (avvikelser)
- vidta nödvändiga omedelbara och andra åtgärder i anledning av en avvikelse
- i ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och utifrån vad som framkommer vidta åtgärder som krävs för att säkra den hälso- och sjukvårdande verksamhetens kvalitet

Personal

- säkerställa att den hälso- och sjukvårdande verksamhetens personal känner till och arbetar i enlighet med processerna och rutinerna i ledningssystemet
- säkerställa att det finns psykologer, arbets- och fysioterapeuter i den omfattning som tillgodoser behovet i den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- ansvara för att psykologer, arbets- och fysioterapeuter har rätt kompetens för att kunna bedriva hälso- och sjukvårdande verksamheten av hög säkerhet och god kvalitet
- medverka i meritvärdering vid nyanställning av psykologer, arbets- och fysioterapeuter
- ansvara för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjligheter till fortbildning i den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- ansvara för att psykologer, arbets- och fysioterapeuter är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet
- ansvara för att kollegial granskning sker och att checklistor finns i den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- anmäla till IVO om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredsställande

Personuppgiftshantering

- ansvara för att rutiner finns så att journaler förs i enlighet med lag
- ansvara för uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet
- ansvara för informationssäkerhetsarbetet inom verksamheten
- ansvara för att det finns ett dokument "Informationssäkerhetspolicy" i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter SOFS 2008:14
- ansvara för att det finns fungerande rutiner för styrning av behörigheter i det digitala journalsystemet och för spårning (loggning) av användare
- tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet
- ansvara för att utdelade behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och förenliga med hälso- och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter
- ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonalen är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter
- ansvara för att uppföljning av informationssystemens användning sker genom regelbunden kontroll av loggarna och utreda misstanke om obehörig åtkomst

Samverkan och samordning

- ansvara för att det finns rutiner kring samverkan och samarbete med andra myndigheter och internt i den hälso- och sjukvårdande verksamheten

Information

- svara på frågor från myndigheter, patienter, anhöriga och medier vad gäller den hälso- och sjukvårdande verksamheten
- bedriva ett aktivt informationsarbete utåt och inåt gällande den hälso- och sjukvårdande verksamheten