

Dokumenttyp:

Rutin

Fastställt/upprättad

2016-05-12

Senast reviderad:

2020-02-25

Detta dokument gäller för:

Vård och Omsorg

Dokumentansvarig:

Ledningsgrupp

Dnr:

2015-460

Rutin för tillsättning av personal/vikarie när Bemanningseenheten är stängd

Behov av personal kan uppstå dygnets alla timmar. Denna rutin syftar till att beskriva hur man går tillväga när Bemanningseenheten är stängd.

I första hand görs en bedömning om enheten klarar sig med befintlig personal, i detta ingår att ta hjälp av intilliggande avdelningar. Om inte detta går, följs stegen nedan:

- Vid akut vikariebehov på grund av frånvaro ansvarar tjänstgörande personal för anskaffande av vikarie under tider då Bemanningseenheten är stängd.

Detta kan vara svårt inom **personlig assistans**, men arbetar man i en arbetsgrupp där det finns andra assistenter som arbetar och är hos brukaren, bör man ta hjälp av dem att ringa in vikarier.

Finns det inte någon arbetsgrupp som arbetar hos brukaren kan ni, om ni behöver akut hjälp med att ringa in vikarier, få hjälp av personalen på Gjutaren. Ni ska bara vända er dit om ni inte själva klarar av att ringa efter vikarier. **Gjutarens telefonnummer 0503-354 41**

- På lördagar mejlas en aktuell lista ut till enheterna med tillgängliga vikarier för den aktuella helgen.
- Om inte någon av de timanställda vikarierna på listan finns tillgänglig så får ni ringa och fråga någon av ordinarie personal om de kan arbeta.
- Enhetschefen ansvarar för att det på varje enhet finns en aktuell vikarielista med namn och telefonnummer för enheten.
- Tjänstgörande personal som ringt in vikarie under kväll eller helg rapporterar det via mejl till ansvarig enhetschef och Bemanningseenheten.



- Om alla ovanstående alternativ är uttömda försök att få ordinarie personal att frivilligt arbeta mot övertidsersättning. Meddela enhetschef nästkommande vardag.
- Om alla frivilliga möjligheter är uttömda och enda lösningen är att beordra in personal, kontakta chef i beredskap.

Beställning av vikarie om Bemanningseenheten tvingas stänga på grund av sjukdom

I händelse av att all personal vid Bemanningseenheten är frånvarande meddelas alla detta via Eira under vardagar och via mejl på helgen. Akuta vikarietillsättningar får då ringas in direkt av respektive enhet. Beställningarna ska sedan skrivas in i Time Care Pool av ansvarig enhetschef och under anteckningar ska det noteras vem som ska bokas på passet.

Checklista för Gjutaren

1. Vem ringer, var jobbar personen?
2. Tider?
3. Fråga om person vet någon som kan ta passet. OBS! Ordinarie personal har inga vikarielistor.
4. Titta i aktuell pärm vilka vikarier som finns i respektive grupp.
5. Om ingen vikarie svarar eller kan arbeta ring då ordinarie personal i respektive grupp som finns på samma lista.
6. Om ingen vikarie eller ordinarie personal är tillgänglig är sista utvägen att kontakta hemtjänstens nattpatrull. Detta gör ni genom att skriva i MC om det är tillräckligt god framförhållning. Om det är akut ring. I MC är gruppsnamnet HVNAT.
Meddelandet ska tydligt beskriva att personal saknas till brukare – grupp nr samt initialer samt önskade tider.
7. Om det finns frågor, osäkerhet eller om ingen vikarie finns att tillgå, ring chef i beredskap
8. Den som tagit emot samtalet, gör en överlämning till övrig personal.