

Verksamhetsövergång mottagande enhet

Legitimerad personal gällande Treserva

När en verksamhet ska övertas av annan utförare behöver legitimerad personal utföra följande arbetsuppgifter i Treserva. Vissa av uppgifterna utförs av alla professioner och vissa uppgifter räcker att någon legitimerad personal utför. Samråd kring detta förutsätts.

Förutsättningar

Verksamhetschef är ansvarig för att legitimerad personal uppdateras i rutiner gällande verksamhetsövergång. För att övergången ska ske på ett patientsäkert sätt krävs tid och resurser. I vilken omfattning beror på enhetens storlek och antalet patienter.

- Ett mindre antal användare ska ur patientsäkerhetsperspektiv utses som ansvariga/involverade i övergången då behörigheten avser tillgång till journal där vårdgivaren ännu inte har något patientansvar.
- Det måste finnas en utsedd från respektive profession då varje profession måste starta sin vårdrelation och föra över sina delar av journalen.
- Verksamhetschef ansvarar för att meddela Användarstöd via [Självbetjäningssportalen](#) (välj Vård, stöd och omsorg - Användarstöd), vilka användare med användarnamn som avses.
- Utsedd legitimerad personal får behörighet till enheten innan verksamhetsövergång för att kunna aktualisera patienter i Treserva. Användarstöd kommer att kontakta berörda användare för att stämma av hur arbetet fortlöper vid verksamhetsövergången.

Arbetsuppgifter i Treserva

Arbete påbörjas tidigast tre veckor innan övertagandet. Tänk på att avvakta med att förbereda övergången för patienter som är i livets slutskede eller på väg att flytta.

- Inled vårdåtaganden genom att aktualisera patienterna på den nya vårdenheten hos övertagande vårdgivare. Detta görs utifrån förteckning över aktuella patienter som överlämnats av avlämnande enhet.
- Kontrollera att avlämnande vårdgivare har registrerat samtycke åt den övertagande vårdgivaren i Sekretess/samtycke-modulen. Observera att två samtycken ska finnas registrerade (Sammanhållen journalföring och Läkemedelsförteckning). Om samtycke finns registrerat kan nästa punkt utföras.

- Registrera samtycke till sammanhållen journalföring (Tummen upp) inne i Hälsoärendet. Detta samtycke ger tillgång till avlämnande vårdgivares anteckningar.
- Skapa processer och fördela åtgärder till legitimerad personal. Ange startdatum som är samma som datumet för övertagandet av verksamheten. Skapa processer genom att ta del av patientens tidigare vårdprocesser, information under sökordet Epikris samt via muntlig överrapportering från tidigare vårdgivare.
- Skapa processer och fördela åtgärder till omsorgspersonalen. Ange startdatum som är samma som datumet för övertagandet av verksamheten.
- Skapa upp aktuella dokument i Dokumentsammanställningar.
- Se över personuppgifterna och uppdatera vid behov.