

Bakjournfunktion - ansvar och mandat, Akademiska sjukhuset

Syfte och omfattning

Denna instruktion gäller för samtliga bakjourer vid Akademiska sjukhuset när ordinarie verksamhetschef (VC) inte är i tjänst, dvs. kväll, natt (vanligen kl. 16.30 till kl. 08.00) och helg. Instruktionen reglerar i första hand bakjournfunktionens administrativa ansvar och mandat i sjukhusets linjeorganisation. Bakjouren är VC:s ställföreträdare med dennes skyldigheter och befogenheter.

I linjen är chefsläkare i beredskap sjukhusdirektörens ställföreträdare under denna tid.

Övergripande gäller att bakjournfunktionen, förutom att ha det medicinska ansvaret för patienter, har ett tydligt ansvar för den administrativa funktionen under jourtid, som normalt åligger verksamhetschefen. Detta handlar om patientsäkerhet och arbetsmiljö och är reglerat i lag; Patientsäkerhetslagen (2010:659) och arbetsmiljölagen (1977:1160). Under jourtid har bakjouren därför verksamhetschefens befogenheter och både medicinskt- och administrativt ansvar för alla patienter på sjukhuset med områdets medicinska tillhörighet.

Medicinskt ansvar

Medicinskt ansvar:

- Bakjouren har det övergripande medicinska ansvaret för verksamhetsområdets akuta och polikliniska verksamhet, samt in- och utflödet av patienter från dess vårdavdelning/ar.

Ansvar för vårdplatser

Ansvar för vårdplatser:

- Bakjouren skall ha aktuell kunskap om verksamhetens platssituation och vara orienterad om det allmänna platsläget på sjukhuset. Bakjouren ska stämma av platsläget vid verksamhetsområdet senast kl. 16.00.
- Dagbakjour rapporterar över aktuellt platsläge på avdelningen till pågående nattbakjour.
- Bakjouren ska vid behov föra en kontinuerlig diskussion med platskoordinator (telefon 19182) avseende platsläget.

- Stämma av med primärjourer och sjuksköterska 1/ledningsansvarig sjuksköterska (LAS) på avdelning och akutmottagning:
 - att situationen är under kontroll avseende arbetsbelastning
 - att det finns en fungerande plan vid platsbrist
 - att det finns tydligt mandat till primärjour vilka omflyttningar/utlokaliseringar som kan göras

Akademiska sjukhusets styrande dokument för vårdplatskoordinering ska användas vid platsbrist, [Vårdplatskoordinering, övergripande rutin vid Akademiska sjukhuset, Region Uppsala.se \(pdf\)](#).

Arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljöansvar:

- Bakjournen ansvarar under jourtid för att anmälningar om farlig miljö för patienter och/eller personal samt om allvarligare arbetsskador görs. Vid behov skall kontakt tas med verksamhetschef och/eller chefsläkare.
- Vid ärenden som kan bli aktuella för press/media dagtid kl. 08-16.30 ska kontakt tas med sjukhusets informationsavdelning via sjukhusets växel. Övrig tid kan chefsläkare i beredskap kontaktas. Vid allvarlig händelse och misstanke om grovt våldsbrott sker presskontakten via polisens kommunikatör.
- Vid platsbrist, när behov av överbeläggning uppstår, krävs en riskbedömning av arbetsmiljön på berörd enhet. För denna bedömning ansvarar under jourtid verksamhetschefens ställföreträdare, bakjournen.

Riskbedömning

Beroende på vårdplatsläge i åtgärdsplanen och tid på dygnet gör ansvarig funktion/bakjour en helhetsbedömning av arbetsmiljön- och patientsäkerheten. Beakta följande områden och om det finns risker kopplade till dessa:

- Arbetsbelastning.
- Arbetsrutiner.
- Kunskap och kompetens.
- Våld och hot.
- Vårdhygien/Smitta.
- Bemanning.
- Medicinteknik.
- Brist på AIMA/CIVA-platser.

Bakjouren planerar för/vidtar eventuella åtgärder för att skapa bästa möjliga arbetsmiljö- och patientsäkerhet vid vårdplatsbrist. Om arbetsuppgifter behöver prioriteras utgå från "lokal prioriteringslista vid hög arbetsbelastning".

Bemanning

Bemanning:

- Bakjouren har beordringsrätt av läkare till att vid behov komma in för arbete eller stanna kvar efter ordinarie arbetspass slut (sjukdom, annan frånvaro, ohållbar arbetssituation).
- Bakjouren har beordringsrätt av övrig personal på vårdavdelning och mottagning till att vid behov komma in för arbete eller att stanna kvar efter ordinarie arbetspass slut. Det praktiska arbetet kan delegeras vidare till sjuksköterska 1/ledningsansvarig sjuksköterska (LAS)/avdelningschef på berörd enhet.
- Vid beordring utgår löneförmåner enligt avtal och kan inte förhandlas.

Dokumenthistorik

2024-06-24 Tillgänglighetsanpassad.

2025-08-06 Ulla Olsson Strömberg. Gjort mindre revideringar.