



MAS-MAR NYHETSREV

TILL CHEFER FÖR SPRIDNING TILL MEDARBETARE INOM VÅRD- OCH OMSORG

Nr 2. 2026

Text i [blått](#) är länkar som går att klicka på. Ställ dig på länken, tryck Control (ctrl) och vänsterklicka på musen.

NY MALL FÖR LOKAL LÄKEMEDELSRUTIN – FÖR CHEFER OCH SJUKSKÖTERSKOR

Nu är den nya mallen för [Lokal läkemedelsrutin - mall](#) klar. Chefen och sjuksköterskan för enheten tar fram rutinen tillsammans. Efter höstens granskning av läkemedelsrutinen har vi anpassat innehållet för att förenkla både framtagandet och tillämpningen. Kommunens farmaceut Maren Kausland finns tillgänglig för eventuella frågor.

Än så länge innehåller den en del förklaringstext, vilken kommer att anpassas efter att den nya **Anvisningen för läkemedelshantering** blir klar. Men frågor och de svar ni ger kommer vara samma.

De nya rutinerna ska skickas av enhetschef till MAS **senast 31 maj**. Det går bra att skicka via e-post.

HYGIENRONDER – ENHETSCHEFER SÄBO, HÄLSO- OCH SJUKVÅRD + HYGIENOMBUD

Inom ett par veckor är det åter dags för hygiensjuksköterskor från Vårdhygien Region Halland att komma ut på sina s.k. Hygienronder i kommunen. Senast detta gjordes var 2022. Genom hygienronder får vi i kommunen experthjälp i hygienfrågor för att säkerställa att vi arbetar korrekt i frågan.

Camilla, hygiensjuksköterska från Vårdhygien, kommer att höra av sig för att boka tider med enhetschef och hygienombud. Själva arbetet med eventuell åtgärdsplan efter hygienronden är enhetens ansvar och ska efter framtagande tilldelas MAS och MAR.



KONSISTENSPASSAD KOST – FÖR HEMTJÄNST

Den tidigare anvisningen för konsistensanpassad kost i hemtjänsten har tagits bort och ersatts av en reviderad anvisning för digitala inköp i hemtjänsten, som nu även innehåller ett avsnitt om specialkost. Syftet är att samla stöd kring behovsbedömning, samarbete och genomförande av specialkost i en aktuell och gemensam anvisning. Förändringen berör legitimerad personal, biståndshandläggare, enhetschefer och omsorgspersonal inom hemtjänsten.

[Anvisning för hemtjänstens digitala inköp av dagligvaror, måltider och specialkost](#)



SÄKERHETSROUTINER FLYTTAR OCH BYTER NAMN

Säkerhetsrutinerna vid driftsstopp av kommunens IT-system byter namn till **Reservrutiner** och av säkerhetsskäl flyttar de in på Intranätet. Länken i HSL-handboken kommer leda till en faktaruta med information och länk till intranätet för de med åtkomst.

- Du som är anställd i kommunens vård och omsorg kommer hitta säkerhetsrutinerna bland [Förvaltningsövergripande styrdokument](#) på Intranätet under rubriken Anvisning/Reservrutiner-IT-system.
- Du som är anställd i privata företag som bedriver vård och omsorg, får fråga din chef. Kommunens rutiner skickas till alla privata verksamheter.

Kom ihåg att reservrutinerna är viktiga om något oförutsägbart händer (exempelvis att internet slutar fungera en längre tid). Det är viktigt att reservrutinerna alltid finns utskrivna och förvaras så att alla på arbetsplatsen kommer åt dem.

HEMDOK REGISTER

Det är ny leverantör av registret som ska sitta i Hemdok. Det beställs av numera av 123ink.se som ligger utanför den *Marknadsplats* som kommunen vanligtvis beställer från. Registret heter *KF00170*.

Viktigt! Hemdok ska vara utformade enligt den [Anvisning Hemdok](#) som finns i HSL-handboken. Det innebär att varje Hemdok ska ha ett register som innehåller fem flikar och att dessa **måste** vara färgmarkerade enligt nedan.



Flik 1 – RÖD

Flik 2 – ORANGE

Flik 3 – GUL

Flik 4 – GRÖN

Flik 5 – BLÅ

Samtliga verksamheter ansvarar för att de Hemdok som finns hos era brukare följer angiven struktur.

Vi ser att någon verksamhet beställt register i andra färgkombinationer. Dessa kan inte användas i Hemdok eftersom det finns risk för missförstånd i kommunikation mellan legitimerad personal och omsorgspersonal. De måste därför bytas ut mot ovanstående.



ÖPPNA JÄMFÖRELSER – ENKÄT OM ÄLDREOMSORG OCH KOMMUNAL HÄLSO OCH SJUKVÅRD – FÖR CHEFER OCH SJUKSKÖTERS KOR

Under v 12 startade enhetsundersökningen om äldreomsorg och kommunal hälso- och sjukvård. Den avslutas v 17. Enhetschefen kan behöva hjälp av enhetens sjuksköterskor med de frågor som rör hälso- och sjukvården.

Vi har tidigare sett att man kan missuppfatta ordet **vårdplan**. Vårdplan är inte detsamma som vårdplanering, utan är en beskrivning av planerad vård, behandling och mål med insatserna.

OLOVLIG ÅTKOMST – FÖR ALLA

Påminnelse om att du som har åtkomst till många brukares dokumentation genom journal och anteckningar i olika system, ska tänka dig för innan du läser.

Det är **endast** om du behöver information för att kunna utföra ditt arbete som du får ta del av dokumentation som finns om brukaren. Det gäller också bara när du arbetar. Är du ledig eller arbetar på annan arbetsplats får du inte ta del av dokumentationen. Att ta del av dokumentation som du inte ska hantera är brottsligt och kallas dataintrång.

För att säkerställa att personal bara tar del av den dokumentation de får hantera görs regelbundna loggkontroller. En loggkontroll är en kontroll av vem som har varit inne i journaler och dokument, för att säkerställa att allt skett korrekt.

Vänliga hälsningar!

Eva Bjäräng, Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

Lina Santesson, Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

