ANSVARS- OCH BEFOGENHETSBESKRIVNING FÖR MEDICINSKA VÅRDADMINISTRATÖRER INOM NÄRSJUKVÅRDSOMRÅDE VÄSTER

INLEDNING/SYFTE

En medicinsk vårdadministratörs (MVA) yrkesområde omfattar patienter/kunder som behandlas i öppen- och/eller slutenvård för vanligt förekommande akut eller kronisk hälsosvikt samt vanligt förekommande åldersrelaterade symtom och tillstånd.
Syftet med denna arbetsbeskrivning är att ge en orientering om MVA:s ansvar och befogenheter inom Närsjukvårdsområde väster, Region Örebro län (RÖL).

OMFATTNING

Arbetsbeskrivningen omfattar de specifika ansvars- och arbetsuppgifter som åligger MVA utifrån Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), Patientlagen (2014:821), ledningssystem (SOSFS 2011:09), patientdatalagen (2008:355), sekretesslagen (2009:400) samt RÖL:s interna riktlinjer.

ANSVAR

Ovan nämnda lagar styr övergripande MVA:s arbete. Med utgångspunkt i dessa lagar skall en MVA inom sitt yrkesområde arbeta med ett etiskt förhållningssätt och i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet.

MVA skall i sin yrkesutövning följa och kunna tillämpa de författningar, föreskrifter, interna riktlinjer och fattade beslut som gäller.

Specifika Ansvarsområden

MVA:s ansvarsområden varierar något beroende på inom vilken enhet tjänstgöringen är. Samtliga MVA skall ha minst ett eget ansvarsområde utöver de generella områden som gäller för tjänsten på enheten. Detta beskrivs i lokala anvisningar på respektive enhet.

Kompetens

Om delar av nedanstående kompetenskrav saknas skall dessa delar planeras in i verksamhetens och individens kompetensutvecklingsplan.

BEFOGENHETER

MVA har befogenhet att självständigt utföra sitt arbete inom de ramar som den formella respektive reella kompetensen medger. Den formella kompetensen härrör från utbildningsnivå medan den reella hänger samman med yrkeserfarenhet och personlighet. Utifrån den reella kompetensen kan MVA utföra arbetsuppgifter genom delegering.

GILTIGHETSTID

Föreliggande dokument gäller från datum angivet i sidhuvud och till dess behov av revidering föreligger.

BESKRIVNING

Generella kompetenskrav

- Läkarsekreterarutbildning/Medicinsk sekreterarutbildning (2-årig)
- Datorkunskap
- IMx-patientadministrativt system
- Journaldokumentationssystem

Patientsäkerhet: Risk- och händelsehantering och övrigt förebyggande arbete

Medverka vid genomförande av risk- och händelseanalyser och medföljande förbättringsarbete inom verksamheten.
Aktivt förebygga undvikbara infektioner och smittspridning genom att följa beslutade hygienrutiner och klädregler.

Etisk värdegrund

Ha kunskap om regionens och berört områdes etiska värdegrund och arbeta utifrån dess principer, bl.a. avseende bemötande av patienter, närstående, medarbetare och studenter.

Dokumentation

Ansvara för vårddokumentation och övriga administrativa arbetsuppgifter.
Den etiska värdegrunden skall prägla arbetet.

Information och handledning

Informera och ge handledning/introduktion åt medarbetare och studenter.
Ha godkänd handledarutbildning. Vara förtrogen med och kunna söka information via regionens intranät.

Utvecklingsarbete

Följa, utnyttja och medverka i utvecklingsarbetet inom sitt kompetensområde.

Planering- och ledningsuppgifter

Planera sitt arbete, samarbeta med kollegor och andra yrkesföreträdare.

HLR

Ha en uppdaterad kompetens inom detta område som möjliggör ett korrekt omhändertagande vid akuta situationer.

Utöver ovanstående skall en MVA inom RÖL ha kännedom om var information finns om följande:

- Regionens och Närsjukvårdsområde västers organisation
- Relevanta verksamhetsplaner
- Aktuell lagstiftning och aktuella policyprogram
- Aktuella rutiner inom kompetensområdet

Generella arbetsuppgifter

MVA inom Närsjukvårdsområde väster har ansvar och befogenhet att:

- Arbeta i enlighet med gällande lagstiftning
- I samråd med övriga medarbetare i teamet planera och organisera det praktiska arbetet utifrån den arbetsorganisation som gäller för enheten
- Aktivt delta i de inom enheten förekommande administrativa arbetsuppgifterna
- Aktivt driva utvecklings- och kvalitetsarbete utifrån enhetens uppsatta mål samt aktivt delta i genomförandeprocessen och utvärderingen av fattade beslut
- Aktivt ansvara för att upprätthålla erforderlig kompetens
- Aktivt ansvara för att arbetsuppgifter prioriteras enligt gällande direktiv
- Medverka vid utarbetande av klinikens/enhetens verksamhetsplan
- Medverka till att skapa en miljö där delaktighet och engagemang tillvaratas
- Följa de riktlinjer och rutiner som används inom enheten
- Medverka till att åstadkomma en tillfredsställande arbetsmiljö, använda de skyddsanordningar och hjälpmedel som finns samt medverka till att förebygga olycksfall och ohälsa
- Medverka till att ett gott samarbete råder inom enheten och med övriga enheter inom förvaltningen samt gentemot andra vårdgivare
- Ha ett prismedvetet och kostnadseffektivt arbetssätt
- Arbeta utifrån den etiska värdegrunden

Ställning i organisation

Befattningen är direkt underställd enhetschefen alternativt verksamhetschefen/avdelningschefen.

DOKUMENTERA

Enhetsvisa beskrivningar

I enhetens specifika arbetsbeskrivning skall framgå verksamhetsområde, kompetenskrav, huvudansvarsområden samt områden möjliga att delegera. Dessa beskrivningar skall kompletteras med personliga arbetsbeskrivningar där egna ansvars- och delegeringsområden framgår.

Individuell ansvars-och befogenhetsbeskrivning för medicinska vårdadministratörer inom Närsjukvårdsområde väster

Verksamhet VC/Klinik/enhet	
Befattning	**Medicinsk vårdadministratör (MVA)**
Namn	
Organisation	Arbetet är primärt förlagt till: Därutöver kan arbetet förläggas inom förvaltningens övriga enheter utifrån aktuellt behov.
Detta gäller inom Närsjukvårds-område väster	I din roll som medarbetare på: är Du normgivare för övriga medarbetare, vilket ställer krav på Dig att i ord och handling följa förvaltningens policy, regler, riktlinjer, beslut samt enhetens förhållningssätt inåt och utåt.
Kännetecken	Vi kännetecknas av följande förhållningssätt gentemot våra kunder såväl internt som externt: • Vi skall alltid lösa våra uppdragsgivares behov på ett tillfredsställande sätt utifrån organisationens möjligheter • Vi skall alltid hjälpa och stödja varandra • Vi skall alltid tala till varandra och inte om varandra • Vi skall aldrig tala illa om vår verksamhet, men uppmärksamma och förmedla om vi upplever någon form av oegentlighet I övrigt skall vi följa den etiska värdegrunden för Region Örebro län samt Närsjukvårdsområde väster
Uppföljning medarbetar-samtal	Din förmåga att • Ta fullt ansvar för Dina ansvarsområden samt att ta egna initiativ inom givna befogenheter och profession • Organisera och prioritera Ditt arbete tillsammans med dina kollegor utifrån uppsatta mål • Samverka och samarbeta med övriga inom enheten och övriga enheter • Skapa tilltro och tillit gentemot våra patienter, deras närstående, studerande och övriga medarbetare • Förverkliga uppgjorda verksamhetsmål via åtgärdsplaner och genom Din medverkan i arbetsplatsträffar och kvalitetsarbete
Specifikt ansvarsområde Delegerade arbetsuppgifter	Se bifogad bilaga!

Jag har läst och accepterat ansvarsområden, befogenheter och delegerade arbetsuppgifter samt de kompetenskrav och arbetsuppgifter som anges i ansvars- och befogenhetsbeskrivningen för MVA.

Datum Medicinsk vårdadministratör	Enhetschef