

 <b>ULRICEHAMNS KOMMUN</b>	<b>Dokumentnamn:</b>	
	Särskilt tandvårdsstöd - lokal ansvarsfördelning	
	<b>Berörd verksamhet:</b>	
	Sektor Vårdförvaltning	
<b>Upprättad av:</b>	<b>Godkänd av:</b>	<b>Giltigt från:</b>
MAS	MAS	2016-05-01

## Ansvarsfördelning vid hantering av särskilt tandvårdsstöd

- ✚ **Enhetschef är kontaktperson för enheten och har ansvar för att:**
  - tillsammans med utförarna planera utbildningar och fördela personal för hembesök.
  - omvårdnadspersonalen utför insatsen (munvården)
  - rapportera avvikelse vid fel och brister (tandvårdsenhetens hemsida)
  
- ✚ **Handläggare SoL, LSS och psykiatri med behörighet har ansvar för att:**
  - bevilja särskilt tandvårdsstöd enligt gällande kriterier
  - informera brukare/klient om tandvårdsstöd
  - utfärda intyg och erbjud munhälsobedömning
  - uppdatera adresser och registrera eventuella JA-tack årligen.
  - rapportera avvikelse vid fel och brister (tandvårdsenhetens hemsida)
  - delta på utbildningar vid behov eller vid nyanställning.
  
- ✚ **Sjuksköterska ansvara för att:**
  - bevilja särskilt tandvårdsstöd enligt gällande kriterier för patient som är ansluten till hemsjukvården
  - utfärda intyg, erbjuda munhälsobedömning, uppdatera adresser och registrera JA eller NEJ-tack årligen
  - utfärda hälsodeklaration inför nödvändig tandvård och samverka med tandhygienist/tandläkare gällande ordinerade läkemedel
  - rapportera avvikelse vid fel och brister (tandvårdsenhetens hemsida)
  - delta på utbildning vid behov eller vid nyanställning.
  
- ✚ **Omvårdnadspersonal skall:**
  - medverka vid hembesök, delta i utbildningar, utföra munvård enligt upprättade munvårdskort, beställa tandläkartid och eventuellt medfölja på tandläkarbesök.

MAS ansvarar för:

behörighetstilldelning till utfärdarsystemet av tandvårdsintyg, samordning mellan tandvårdsenheten och kommun, mottagande av statistik och förmedling av information till enheterna.

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Arkivering</b>
Särskilt tandvårdsstöd – lokal ansvarsfördelning	Styrdokument för hälso- och sjukvård	MAS	Uppdateras årligen
Patientjournal/genomförandeplan /personakt	Treserva	Ssk/usk/ handläggare	10 år