

STILLINGS OG FUNKSJONSBEKRIVELSE

Kommuneoverlege – Enhet familie og helse/ avd.helseadministrasjon

Utarbeidet av: Enhetsleder

1. STILLINGSBETEGNELSE: Kommuneoverlege
2. NÆRMESTE OVERORDNEDE: Enhetsleder familie og helse
3. LOVGRUNNLAG: - Helse og omsorgstjenesteloven. Forvaltningsloven. Offentlighetsloven. Folkehelseloven. Psykisk helseloven. Helsepersonell loven. Smittevernloven og ellers gjeldende forskrifter og avtaleverk.
4. TJENESTENS FORMÅL: Vær medisinsk faglig rådgiver. Ivareta lovmessig ansvar i forhold til Miljørettet helsevern, smittevern og psykisk helse. Kommuneoverlegen skal til enhver tid ha oversikt over helsetilstanden i kommunen og faktorer som virker inn på denne.
5. ANSVARSOMRÅDE:
 - Påse at fastlegeordningen følger avtaleverket (ASA 4310)
 - Påse at fastlegene ivaretar systematisk arbeid for kvalitet og pasientsikkerhet.
 - Følge med listestørrelse og kapasitet hos fastlegene.
 - Individuelle medarbeidersamtaler med fastlegen årlig.
 - Være en av kommunens representanter i LSU. Bistå med informasjon til ALU.
 - Dersom kommunen har turnuslege, så har kommuneoverlegen i samarbeid med enhetsleder arbeidsgiver og personalansvar for turnuslegen.
 - Medisinsk faglig rådgiver for helsetjenesten.
 - Miljørettet helsevern
 - Smittevern
 - Helsetjeneste for flyktninger og asylsøkere
 - Fastlegene
 - Helseberedskap (vaksinering/pandemi/
 - Psykisk helsevern
 - Legemiddelassistert rehabilitering- LAR
 - Statlig og interkommunalt samarbeid – Nedre Romerike legevakt
 - Opplysningsvirksomhet og informasjon til ansatte og befolkningen
 - Faglig overordnet ansvarlig i forhold til bruk av tvungen helsehjelp (PBloven §4A)
 - Kommuneoverlegen medvirker til at kommunens fastleger har tilstrekkelig kjennskap til vegtrafikklovens paragraf 34 og hvordan denne kan anvendes for å redusere risiko for trafikkulykker
 - Deltagelse i aktuelt planarbeid med kommuneplan, handlingsprogram og

- strategiarbeid
- Oppfølging dødsårsaksregistret
 - Tilråding og varsling i saker om MRH, smittsomme sykdommer og helseberedskap.
 - Håndtere hastesaker.
 - Saksutredninger/høringsuttalelser. Bistå i oppdatering av aktuelle planer.
 - Være pådriver i implementering av samhandlingsreformen i kommunen.
 - Delta i lokal kriseledelse og psykososialt kriseteam.
 - Rådgivende funksjon i forhold til strategisk ledelse i kommunen for å ivareta folkehelseperspektivet. Planarbeid og rådgiver funksjon.
 - Bistå til kvalitetssikring og kvalitetsutvikling som sikrer kommunens dokumentasjonssystem i h.h.t. vedtatte lover og retningslinjer
 - Sikre systematisk faglig utvikling og videreutvikling innenfor kommuneoverlegens område
 - Etablere godt tverrfaglig samarbeid med andre tjenester/enheter/instanser
 - Benytte kvalitetsloven til å utarbeide og ajourføre faglige prosedyrer, forbedringsmeldinger og avviksbehandling i tjenesten
 - Orienterer enhetsleder om utført og planlagt arbeide, hendelser og status. Dette gjøres min. en gang i mnd. i oppfølgingssamtale med enhetsleder. Ellers løpende informasjon om aktuelle forhold

6. RAPPORTERING OG PLASSERING I ORGANISASJONEN/ KOMPETANSEKRAV

Rapporterer til og er ansvarlig overfor enhetsleder. Rapporterer direkte til rådmannen når spesielle forhold tilsier dette.

Kompetansekrav:

Medisinsk embetseksamen

Interesse og engasjement i samfunnsmedisin

Personlig egnethet kreativitet, initiativ og samarbeidsevne

Evne og vilje til å delta aktivt i samarbeid og organisasjonsutvikling på ulike felter og nivåer

Godkjent:

Dato: _____

Kommuneoverlege

Enhetsleder