



Ledningssystem för elevhälsans medicinska insats

Verksamheter som omfattas av planen

Frivilliga skolformer i Hylte kommun

Kultur-och folkhälsoförvaltningen

Innehållsförteckning

Ledningssystem	1
Bakgrund.....	1
Definitioner.....	1
Syfte.....	2
Kvalitet	3
Ansvarsfördelning	4
Vårdgivarens ansvar	4
Verksamhetschefens ansvar.....	4
Skolsköterskans ansvar.....	5
Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar.....	5
Skolläkare med medicinskt ansvar.....	6
Kompetens.....	7
Kompetensutveckling	7
Kompetenskrav vid anställning.....	7
Processer och rutiner	7
Processer och fastställda rutiner EMI	8
Förbättring av processerna och rutinerna	8
Uppföljning och utvärdering	8
Samverkan	9
Intern samverkan	9
Samverkan med övrig personal.....	9
Samverkan med personal inom elevhälsan som inte omfattas av hälso-och sjukvårdslagen	9
Extern samverkan.....	10
Systematiskt förbättringsarbete	10
Riskanalyser	10
Egenkontroll.....	10
Avvikelser.....	11
Utredning av avvikelser	11
Klagomål	11
Lex Maria	11
Dokumentationsskyldighet.....	12
Lagkravslista	12
Lagar och förordningar.....	12
Föreskrifter och allmänna råd	13
Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLSF)	13
Socialstyrelsens och Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)	13

Ledningssystem för Elevhälsans medicinska insats (EMI)

Ledningssystem

Bakgrund

Inom elevhälsan hos Kultur- och folkhälsoförvaltningen i Hylte Kommun tjänstgör skolsköterska, skolläkare, skolkurator, specialpedagog, speciallärare samt skolpsykolog. Elevhälsan leds av verksamhetschef. Den medicinska och den psykologiska delen av elevhälsan, d.v.s. skolsköterskan, skolläkarens och psykologens uppdrag omfattas av både skollagen och hälso- och sjukvårdslagen. För denna delen av verksamheten finns det krav på att det ska finnas ett ledningssystem som beskriver dem olika professionernas respektive uppdrag och verksamhet (SOSFS 2011:9). Skolläkarens samt skolpsykologens tjänster köps in via avtal. Vårdgivare för elevhälsans medicinska insats i Hylte kommuns frivilliga skolformer (på Kompetenscentrum) är Kultur- och folkhälsoförvaltningen (KFF). EMI på Kompetenscentrum ansvarar för gymnasieungdomar. Ledningssystemet ska anpassas till verksamhetens inriktning och omfattning (SOSFS 2011:94 kap. 1§), den ska bestå av processer och rutiner som behövs för att säkerställa verksamhetens kvalitet.

Definitioner

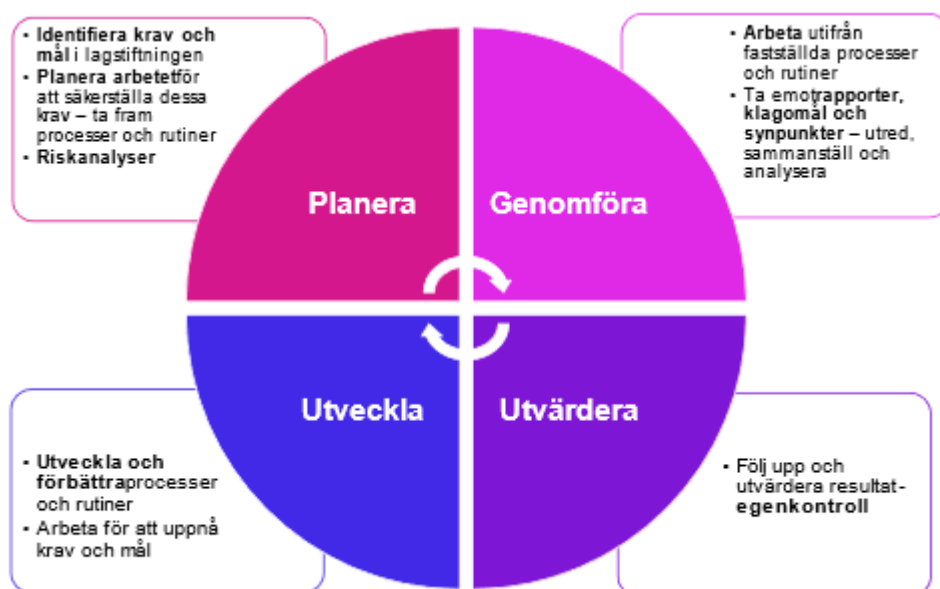
Begrepp	Förklaring
Vårdgivare	Den som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet. Till exempel en region, kommun, aktiebolag eller en egenföretagare.
Patientsäkerhetsberättelse	En beskrivning av patientsäkerhetsarbetet som har skett under föregående år.
Vårdskada	Lidande, kroppslig, psykisk skada eller sjukdom och dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården.
Avvikelse	Händelse som har lett till eller hade kunnat leda till något oönskat t.ex. om händelsen har medfört eller hade kunnat medföra att patienten skadats.
Egenkontroll	Verksamheten gör själv en kontroll för att säkerställa att aktuella lagar och regler efterlevs.
Process	En serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat.
Lex Maria anmälan	Ska utföras då en händelse inträffat och en patient drabbats av, eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig vårdskada.
Elevhälsoteam (EHT)	Tvärprofessionellt team med medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser.
Metodstöd	Metodstöd innebär att personal har tillgång till en sammanställning med information.
Aktivitet	En planerad händelse inom en process.
Lagkravlista	En lista med de lagar och författningar som styr verksamheten.

Syfte

Syftet med ett ledningssystem är att systematiskt och fortlöpande ha möjlighet att utveckla

och säkerställa kvaliteten i verksamheten. Ledningssystemet ska omfatta verksamhetens (EMI) alla delar och den som bedriver sådan verksamhet ska med stöd av ledningssystemet förmå att:

- Planera
- Leda
- Kontrollera
- Följa upp
- Utvärdera
- Förbättra



Ledningssystemet beskrivs som en cyklisk process ur Vägledning för elevhälsan

Ledningssystemet ska göra det möjligt att styra verksamheten så att rätt insats genomförs på rätt sätt och vid rätt tillfälle samt att händelser som skulle kunna leda till vårdskador undviks (SOSFS 2011:9).

Kvalitet

Uppbyggnaden av ledningssystemet styrs av de krav och mål som finns i lagstiftningen inom hälso- och sjukvård samt egna krav och mål för verksamheten. Kvalitet kan ses som

utgångspunkten för ett ledningssystem. I SOSFS 2011:9 2 kap. 1§ definieras kvalitet på följande sätt: *Att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt*

- *lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst samt stöd och service till vissa funktionshindrade och*
- *beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter*

Ansvarsfördelning

Vårdgivarens ansvar

Det är vårdgivaren som har ansvar för att det finns ett aktuellt ledningssystem. Vårdgivaren ansvarar även för att med hjälp av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera samt förbättra verksamheten (SOSFS 2011:9). Vidare ansvarar vårdgivaren för att utse verksamhetschef (4 kap. 2 § HSL) och anmälningsansvarig (Lex Maria) enligt 3 kap 5§ PSL. Vårdgivaren ska tillse att det finns en obligatorisk patientskadeförsäkring enligt patientskadelagen (1996:799) och att uppdateringar görs i IVO:s vårdgivarregister vid förändring i verksamheten.

Verksamhetschefens ansvar

Det ska inom all hälso- och sjukvård finnas en verksamhetschef som ansvarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret (4 kap. 2 § HSL). Verksamhetschefen representerar vårdgivaren och dessa tillsammans ansvarar för att hälso- och sjukvården är av god kvalitet, trygg och säkerställer förekomsten av att kompetent personal finns. Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter och vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret. I verksamhetschefens uppdrag ingår att fortlöpande planera, leda, kontrollera, följa upp och utvärdera verksamheten genom att

- Administrativt samordna EMI
- Delegera medicinskt ledningsansvar till skolsköterska
- Tillsammans med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska tillse att det finns ett aktuellt och uppdaterat ledningssystem enligt SOSFS 2011:9
- Tillsammans med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska tillse att en patientsäkerhetsberättelse upprättas årligen senast 1 mars varje år samt att denna

föredras för KFF

- Tillsammans med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska se till att lokaler och utrustning för EMI möjliggör en god och säker vård och utgör en god arbetsmiljö
- Vid behov fördela arbetsuppgifter
- Handlägga avvikelshantering som är av organisatorisk karaktär
- Säkerställa kompetensutveckling för medicinskt ledningsansvarig skolsköterska
- Rekrytera skolläkare och skolsköterska
- Övergripande ansvara för tillgång och kontroll av journalhantering
- Tillsammans med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska hålla sig uppdaterad kring förändringar i lagar och regler som styr journalhantering och patientsäkerhet
- Tillsammans med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska hålla sig uppdaterad om information från relevanta myndigheter

Skolsköterskans ansvar

Skolsköterskan ska ha god kännedom om och arbeta utifrån gällande lagar, författningar och övriga relevanta styrdokument. Vidare ska skolsköterskan arbeta utifrån lokala riktlinjer och aktuellt ledningssystem. Legitimerad sjuksköterska har enligt 6 kap. 2§ PSL ett eget ansvar för hur denne fullgör sina arbetsuppgifter. Det ansvaret innebär dock inte någon inskränkning i vårdgivarens ansvar enligt SOSFS 2011:9.

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar ansvarar för:

- Kvalitetsutveckling inom EMI samt bevaka utvecklingen av EMI nationellt
- Avvikelsehantering och att tillse att det finns rutiner för lokal avvikelsehantering samt för anmälan enligt Lex Maria i samråd med medicinskt ansvarig skolläkare
- Tillsammans med skolläkare och verksamhetschefen handlägga inkomna avvikelser samt sammanställa läsårets avvikelser och att arbeta med förbättringsåtgärder
- Vid behov anmäla enligt smittskyddslagen i samråd med skolläkare
- Att identifiera och dokumentera rutiner och processer

- Att tillsammans med verksamhetschef garantera att nyanställda erhåller den introduktion som krävs för att upprätthålla säkerhet och god kvalitet
- Ombesörja för upphandling och inköp av t ex vaccin och sjukvårdsmaterial
- Att tillsammans med verksamhetschefen framarbete samt uppdatera ledningssystemet enligt SOSFS 2011:9
- Att vara kontaktperson i frågor gällande EMI
- Att ansvara för minnesanteckningar under yrkesträffar
- Att representera Hylte kommun i förekommande nätverk
- Att utveckla rutiner och skrivelser som tillhör EMI och uppdatering av dessa
- Att tillsammans med verksamhetschef upprätta patientsäkerhetsberättelse enligt SOSFS 2011:9
- Att ansvara för läkemedelshantering och se till att nya föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2017:37) tillämpas
- Att bedöma behov av och ansvara för medicinskteknisk utrustning samt medverka vid tecknande av avtal angående medicinskteknisk utrustning. Att årlig kontrollera utrustningen
- Att tillse att uppdaterade rutiner finns avseende journalföring och journalhantering

Skolläkare med medicinskt ansvar

Skolläkare med medicinskt ansvar ansvarar för:

- Att utgöra stöd till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska kring avvikelser exempelvis Lex Maria-ärenden
- För delegering av generella läkemedelsordinationer
- Att i samråd med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska skapa rutiner gällande generell läkemedelslista och akuta åtgärder inom EMI
- Att utgöra stöd till skolsköterskan genom rådgivning och konsultation
- Att besöka skolan för skolläkarmottagning efter överenskommelse

Kompetens

Enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659) är hälso- och sjukvårdspersonal skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs därför att skolsköterskan och skolläkaren har rätt kompetens. Utbildningskraven för att arbeta som skolsköterska innebär examen från specialistutbildning till distriktssköterska, barnsjuksköterska eller skolsköterska. Utbildningskraven för att få arbeta som skolläkare innebär specialistkompetens i barn- och ungdomsmedicin, allmänmedicin med barn- och ungdomskompetens eller barn- och ungdomspsykiatri eller skolhälsovård.

Kompetensutveckling

Verksamhetschefen ansvarar för relevant fortbildning för anställd skolsköterska och skolläkare i linje med ny kunskap och forskning som är relevant för arbetet inom verksamheten. Nyanställda ska erbjudas yrkesspecifik introduktion och mentorskap efter behov. En plan för individuell yrkesspecifik kompetensutveckling upprättas och följs upp i samband med medarbetarsamtal.

Kompetenskrav vid anställning

Vid nyanställning ansvarar verksamhetschefen för att utdrag ur belastningsregistret lämnas in samt att en noggrann kontroll genomförs av intyg så som legitimation, utbildning och kurser. Yrkeslegitimationen ska kontrolleras mot Socialstyrelsen då det fysiska intyget inte förloras vid eventuell indragning av legitimationen. Verksamhetschefen ansvarar för att de kompetenskrav som gäller är uppfyllda.

Processer och rutiner

Processerna och rutinerna är ledningssystemets grundläggande delar. Enligt SOSFS (2011:9) ska vårdgivaren eller den av vårdgivaren delegerad, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Vårdgivaren eller av vårdgivaren delegerad personal ska i varje process:

- identifiera de aktiviteter som ingår
- bestämma aktiviteternas inbördes ordning
- för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att

säkra verksamhetens kvalité

- Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten

Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs både inom den egna verksamheten och gentemot andra verksamheter utanför den egna organisationen. Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Processer och fastställda rutiner EMI

De processer och rutiner som finns gäller för skolläkare och skolsköterska och finns i metodstödet. Uppföljning görs av verksamhetschef och MLA.

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| • Basprogram och årshjul | • Journalhantering |
| • Riskavfall | • Tillväxt |
| • Basapotek/läkemedel | • Hygien |
| • Hörsel | • Vaccinationer |
| • Syn | • Mottagande av nya elever |
| • Avvikelsehantering | • Medicinteknisk utrustning |
| • Remisshantering | |

Förbättring av processerna och rutinerna

Processerna och rutinerna ska användas till att utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Om dessa inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet ska dessa förbättras (SOSFS 2011:9). Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska är med i en nätverksgrupp för ledande och samordnande skolsköterskor i Hallands län. Denna grupp arbetar med att förbättra och säkerställa rutiner och processer och blir en del av kvalitetssäkringen.

Uppföljning och utvärdering

Processer och rutiner ska årligen och vid behov granskas för att nå uppsatta mål. Resultatet av granskningen ska återkopplas till medarbetare och andra berörda. Förbättringsåtgärder

ska dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.

Samverkan

Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan krävs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. Det ska framgå av processerna och rutinerna hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten. Det ska även säkerställas att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med verksamheter inom socialtjänst och/eller LSS samt med andra myndigheter (SOSFS 2011:9).

Intern samverkan

Inre sekretess föreligger inom EMI enligt 25 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen och innebär att läkare och skolsköterska får ta del av uppgifter om en patient om denne deltar i vården av patienten eller av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete. EMI ska genom samverkan med rektor, övriga professioner inom elevhälsan samt med övrig personal på skolan arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling.

Skolsköterskan ingår i skolans lokala elevhälsoteam tillsammans med rektor, socialpedagog, skolkurator, specialpedagog och speciallärare. Detta team träffas regelbundet varje vecka. Skolläkare och skolpsykolog besöker skolan efter överenskommelse.

Samverkan med övrig personal

Känsliga uppgifter från EMI till personal utanför elevhälsan regleras i 25 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen. Paragrafen anger att uppgifter inte får röjas om det "inte står klart att så kan ske utan att patienten eller patientens närstående lider men". Detta innebär en stark presumtion för att inte lämna ut uppgifterna och i praktiken räcker det med att eleven eller i förekommande fall vårdnadshavare motsätter sig utlämnandet för att men ska anses föreligga. Utlämnande av uppgifter utanför elevhälsan bör alltså bara ske med samtycke

Samverkan med personal inom elevhälsan som inte omfattas av hälso- och sjukvårdslagen

Denna samverkan kan i viss mån begränsas av sekretessen enl. offentlighets och

sekretesslagen. Enl. 25 kap.13 a § får utlämnande av känsliga uppgifter ske till övriga elevhälsan utan samtycke från eleven eller vårdnadshavare om det "krävs att uppgiften lämnas för att en elev ska få nödvändigt stöd". Utgångspunkten är att vårdnadshavare och elev i förväg ska tillfrågas om utlämnandet. Undantagsbestämmelsen blir aktuell endast i fall där vårdnadshavare eller elev har motsatt sig utlämnandet.

Extern samverkan

EMI samverkar med vårdnadshavare och aktörer i kommunen så som myndigheter och andra vårdgivare t.ex. socialtjänsten, vårdcentral, barn- och ungdomspsykiatri och vuxenpsykiatri.

Systematiskt förbättringsarbete

Det systematiska förbättringsarbetet innebär att verksamheten arbetar förebyggande med olika åtgärder såsom riskanalyser, egenkontroll, samanställning av klagomål, synpunkter och avvikelser. Syftet med det systematiska förbättringsarbetet är att upprätthålla god kvalitet på verksamheten och därigenom förhindra att vårdskador inträffar. Det systematiska förbättringsarbetet ska ske fortlöpande i verksamheten samt dokumenteras och regelbundet följas upp.

Risikanalyser

Verksamheten arbetar med riskanalyser för att uppskatta sannolikheten och prioritera identifierade risker. Detta innebär ett proaktivt arbete och ska genomsyra verksamhetens samtliga delar. Riskanalyser ska genomföras i syfte identifiera potentiella händelser som skulle kunna inträffa och leda till att verksamheten inte lever upp till de krav och mål som stipuleras i lagar och andra föreskrifter. Riskanalyser ska genomföras fortlöpande (SOSFS 2011:9).

Egenkontroll

Egenkontroll innebär en systematisk kontroll, uppföljning och utvärdering av verksamheten utifrån de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet.

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet ska utöva egenkontroll (SOSFS 2011:9). Egenkontroll inom EMI i Hylte kommun (KFF) innefattar:

- Tät och regelbunden samverkan mellan EMI och verksamhetschef
- Journalgranskning
- Loggkontroller inom journalsystemet
- Upprättande av patientsäkerhetsberättelse

Avvikelser

Avvikelser är en väsentlig del i det kvalitetshöjande arbetet. En avvikelse uppstår om en verksamhet inte når upp till kvalitet, d.v.s. inte efterlever krav och mål i föreskrifter, processer eller rutiner som ingår i ledningssystemet. Identifierade avvikelser ska åtgärdas enligt rutin vilket vid behov leder till att processer och rutiner ses över vilket i förlängningen syftar till att avvikelser inte inträffar på nytt. Förbättringsarbetet ska alltså innebära att verksamheten lär av sina misstag.

Utredning av avvikelser

EMI ska dokumentera och rapportera avvikelser som har resulterat i eller skulle kunnat resultera till en vårdskada. Inkomna avvikelser ska bedömas av verksamhetschef som tar ställning till eventuella åtgärder och/eller behov av förändrade rutiner i verksamheten.

Klagomål

Den som bedriver verksamhet enligt hälso- och sjukvårdslagen ska kunna ta emot och utreda klagomål på verksamhetens kvalitet (HSL 1982:763). På Hylte kommuns hemsida finns anvisningar samt formulär där det som elev eller vårdnadshavare finns möjlighet att lämna sina synpunkter. Det finns även möjlighet att göra en skriftlig klagomålsanmälan. Klagomålet ska då utredas skyndsamt och uppgiftslämnaren har rätt till ett skriftligt svar. Det aktuella ärendet blir allmänna handlingar som kan begäras ut om de inte omfattas av sekretess. En sekretessprövning görs alltid innan en handling lämnas ut.

Lex Maria

Hälso- och sjukvårdspersonal ska utan dröjsmål rapportera sådana händelser som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (HSLF-FS 2017:41).

MLA ansvarar för att anmälningar enligt Lex Maria görs till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Blankett finns på IVO:s hemsida. MLA rapporterar till verksamhetschef som

vidarebefordrar till vårdgivaren. Patient och eventuell vårdnadshavare ska informeras.

Skolläkaren utgör ett stöd till MLA i samband med Lex Maria anmälan.

Dokumentationsskyldighet

Det systematiska och fortlöpande arbetet med att utveckla och säkra kvaliteten ska dokumenteras. Fastställda processer och rutiner ska vara dokumenterade. Även arbetet med att planera och utföra riskanalyser, egenkontroll och rapporter ska dokumenteras liksom vilka förbättrade åtgärder avvikelserna lett till (HSL 1982:763).

Lagkravslista

Styrdokument som reglerar EMI;

Lagar och förordningar

- Skollagen (2010:800)
- Hälso- och sjukvårdslagen, HSL (2017:30)
- Patientsäkerhetsförordningen, PSF (2010:1369)
- Patientdatalagen, PDL (2008:355)
- Patientlagen (2014:821)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659).
- Patientskadelagen (1996:799).
- Patientdataförordningen, PDF (2008:360)
- Lag (1993:584) om medicintekniska produkter
- Smittskyddslagen (2004:168).
- Förordningen om patientregister hos socialstyrelsen (2001:707)
- Lagen om hälsodataregister (1998:543)
- Lagen om register över nationella vaccinationsprogram (2012:453)
- Förvaltningslagen, FL (1986:223)
- Offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400)
- Dataskyddsförordningen, GDPR
- Arkivlagen (1990:782)
- Socialtjänstlagen, SoL (2001:453)

- Arbetsmiljölagen, AML (1977:1160)
- Diskrimineringslagen, DL (2008:567)
- Föräldrabalken, FB (1949:381)
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS (1983:387)
- Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

Föreskrifter och allmänna råd

Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLSF)

- SKOLFS 2018:251 Skolverkets allmänna råd om mottagande i grundsärskola och gymnasiesärskola samt urval till gymnasiesärskolans nationella program
- SKOLFS 2014:40 Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- SKOLSF 2012:98 Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete förskolväsende
- SKOLSF 2012:34 Skolverkets allmänna råd om att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan
- SKOLSF 2016:59 Föreskrifter om ändring i Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2015:7) om elevmedverkan i skolenhetens arbetsmiljöarbete genom elevskyddsombud
- SKOLSF 2012:10 Skolverkets allmänna råd om arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

Socialstyrelsens och Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)

- SOSFS 2014:6 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om handläggning av ärende som gäller barn och unga
- HSLF-FS 2023:23 Ändring i föreskriften socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om handläggning av ärende som gäller barn och unga
- SOSFS 2014:4 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om våld i nära relationer

- HSLF-FS 2017:8 Ändring i föreskriften och allmänna råden (SOSFS:4) om våld i nära relationer
- SOSFS 2011:11 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hälsoundersökning av asylsökande m.fl.
- SOSFS 2013:25 Ändring i föreskriften och de allmänna råden (SOSFS 2011:11) om hälsoundersökning av asylsökande m.fl.
- SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- HSLF-FS 2020:64 Ändring i föreskrifterna och allmänna råden om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- HSLF-FS 2016:40 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården
- HSLF-FS 2020:56 Ändring i föreskrifterna och allmänna råden om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården
- HSLF-FS 2016:51 Föreskrifter om vaccinationer av barn i enlighet med det nationella vaccinationsprogrammet för barn
- HSLF-FS 2018:43 Socialstyrelsens föreskrifter om behörighet för sjuksköterskor att förskriva och ordinera läkemedel
- HSLF-FS 2023:10 Ändring i föreskriften Socialstyrelsens föreskrifter om behörighet för sjuksköterskor att förskriva och ordinera läkemedel
- HSLF-FS 2018:54 Socialstyrelsens föreskrifter om att utfärda intyg i hälso- och sjukvården
- HSLF-FS 2020:87 Ändring i föreskriften Socialstyrelsens föreskrifter om att utfärda intyg i hälso- och sjukvården
- HSLF-FS 2017:41 Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria)
- SOSFS 2004:11 Socialstyrelsens föreskrifter om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m.
- HSLF-FS 2017: 25 Ändring i föreskrifterna om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m.
- HSLF-FS 2017:37 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården

- HSLF-FS 2023:32 Ändring i föreskriften Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården
- SOSFS 1999:26 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om att förebygga och ha beredskap för att behandla vissa överkänslighetsreaktioner
- SOSFS 2005:26 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården
- HSLF-FS 2020:82 Ändring av föreskriften Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården
- SOSFS 2008:1 Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicinska produkter i hälso- och sjukvården
- HSLF-FS 2021:43 Ändring av föreskriften Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicinska produkter i hälso- och sjukvården
- SOSFS 2015:10 Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom vård och omsorg
- HSLF-FS 2017:6 Ändring av föreskriften Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom vård och omsorg
- HSLF-FS 2017:40 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete