

Gäller för: Ortopedteknik Borås

Giltig från: 2025-11-10

Innehållsansvar: Anna Brännström, (annbr), Enhetschef

Giltig till: 2027-11-10

Granskad av: Karl-Johan Westberg, (kajwe4), Ortopedingenjör

Godkänd av: Malin Camper, (malgu5), Verksamhetschef

# Personal, ortopedteknik - sjukfrånvaro

## Sammanfattning

Dokumentet beskriver vad som gäller vid kortare och längre sjukskrivning, frånvaro och ledighet. Vem som ska meddelas, när och hur vi löser planeringen.

## Förutsättningar

Frånvaro anmäls snarast till receptionen.

## Genomförande

### Sjukfrånvaro och VAB (Vård av barn)

Vid frånvaro skall alltid avdelningen kontaktas. Ring receptionen **033-616 14 61**. Om du ringer före kl 07.00 kan du tala in på telefonsvararen på 033-616 14 60.

Blir du sjuk under pågående arbetsdag, meddelas EC alt. förste ortopedingenjör och reception.

Vid frånvaro längre än en vecka krävs läkarintyg som lämnas i till EC eller förste ortopedingenjör.

Vet du med säkerhet att du kommer nästkommande dag eller om du är fortsatt sjuk meddelas receptionen så snart det går (före lunch) för planering av nästkommande dag. Om du ej får tag på receptionen ring verkstaden 033- 616 29 12.

Vid sjukskrivning under semester tas kontakt med receptionen så snart som möjligt.

### Omtankesamtal:

Vid upprepade sjukdomstillfällen, fler än 4 tillfällen under en tolv månaders period, skall ett omtankesamtal hållas med medarbetaren. Vid behov kan rehabiliteringsutredning påbörjas av EC enligt VG-regionens

rehabiliteringspolicy, se [Arbetsanpassning och rehabilitering - Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](http://Arbetsanpassning_och_rehabilitering_-_Vstra_Gotalandsregionen_(vgregion.se))

## Akut frånvaro - ortopedingenjör

### Förfarande vid akut frånvaro

Assistent med stöd av ledningen ser över den frånvarandes patientlista i tidboken och prioriterar patienterna, om möjligt i samråd med den frånvarande ortopedingenjören.

- Använd i första hand X-tra resurs och luckor för ombokning.
- Lediga jourtider utnyttjas med försiktighet.
- Boka om möjligt av mindre akut patient för att ge utrymme för mer akut patient.
- Avbokade patienter ges ny tid så snart det ges möjlighet.
- Vid ombokning av patient tas hänsyn till ersättande handläggares kompetens.
- Uttryckliga önskemål från patient om val av handläggare försöker vi tillmötesgå om verksamheten och patientens status tillåter.

### Pågående arbeten:

Vid längre frånvaro än en arbetsvecka ansvarar ledningen eller av denna utsedd för kontroll av frånvarande handläggares arbeten.

## Akut frånvaro – tekniker

Tekniker-koordinator ser över den frånvarande teknikerns pågående arbeten och uppgifter som till exempel jourtelefon, närvaro på gåskolan och gipsfyllning. Vid behov fördelas arbeten om till annan tekniker. Finns det inte möjlighet att tillverka samtliga arbeten görs en prioritering i samråd med EC och berörda handläggare.

Om tekniker-koordinator är frånvarande löser teknikergruppen arbetsfördelningen internt eller med hjälp av EC.

## Akut frånvaro – uppackning

EC prioriterar arbetsuppgifterna som ligger på uppackningsfunktionen och delegerar vid behov.

Se prioriteringsriktlinjer

G:OTA/Verksamheten/Receptionen/ Förbättringsarbete vad gör vi/Prio i  
uppackningen

## Akut frånvaro – Reception

EC prioriterar de arbetsuppgifter som berörs och delegerar vid behov.

Se prioriteringsriktlinjer

G:OTA/Verksamheten/Receptionen/Förbättringsarbete vad gör vi/Prio i  
receptionen

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Ortopedteknik Borås

**Innehållsansvar:** Anna Brännström, (annbr), Enhetschef

**Granskad av:** Karl-Johan Westberg, (kajwe4), Ortopedingenjör

**Godkänd av:** Malin Camper, (malgu5), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SAS9661-220825053-95

**Version:** 5.0

**Giltig från:** 2025-11-10

**Giltig till:** 2027-11-10