

Senast reviderat: 2024-02-15
Dokumentet gäller för: Läkare Neurologi
Innehållsansvarig: Christer Ewaldsson Sektionschef
Granskare: Annika Nordanstig sektionschef Neurologen

Ersättare vid oplanerad frånvaro av läkare

Denna rutin gäller för

Samtliga läkare och sektionsassistent inom Neurologen

Syfte

Att ha en tydlig arbetsordning för hur ersättare ska ordnas vid oplanerad frånvaro av läkare i jourlinjen och konsultlinjen

Arbetsbeskrivning

För arbetsbeskrivning för hantering av sjukanmälan/VAB för läkare på Neurologen, se separat rutindokument *Sjukanmälan - VAB läkare Neurologen*. Enligt denna rutin ska primärjourerna ta upp anmäld oplanerad frånvaro vid morgonmötet.

Vid oplanerad frånvaro av läkare ordnas ersättare enligt följande prioriteringsordning.

Vid frånvaro av läkare som är:

1. Primärjour måste ersättare ordnas.
2. Bakjour eller konsult SU/SS måste ersättare ordnas.
3. Överläkare vårdavdelning, överläkare dagvård eller MS-behandlingsansvarig ska ersättare ordnas eller arbetsuppgifterna fördelas mellan läkare i tjänst.
4. Avdelningsunderläkare ska tillgängliga underläkare i tjänst omfördelas så att acceptabel bemanning uppnås i möjligaste mån.
5. Husjour SU/ÖS eller SU/M ska ersättare ordnas i möjligaste mån
6. På Neuromottagningen, NMC eller MSC ska ersättare vanligen inte ordnas.
Kontrollera att bokningssekreterare och kassan är informerad om frånvaron och att patienter ska avbokas/ombokas.

Ansvariga för att ordna ersättare enligt prioriteringsordningen ovan:

1. Dagbakjouren/husjour SS är ansvarig för att ordna jourersättare för läkare som är frånvarande från pass dagtid vardag och från pass efter kl 16. samt jourtid om frånvaron är känd dagtid vardag. Kvällsbakjour/helgbakjour är ansvarig för att ordna ersättare för läkare som är frånvarande från pass efter kl. 16 samt jourtid, om frånvaron är känd först efter kl. 16 dagtid samt jourtid. Sektionschef, sektionsassistent och schemaläggare kan vara behjälpliga med information samt att ordna ersättare.

2–4. Medverkande överläkare vid morgonmötet är ansvariga för att utse ersättare, alternativt dela upp arbetsuppgifterna under arbetsdagen. Om detta inte är möjligt kontaktas i första hand schemaläggare, i andra hand sektionschef.

5. I första hand schemaläggare och i andra hand sektionschef är ansvarig för att ordna ersättare i möjligaste mån.

Postadress:

Ange verksamhet
Ange avdelning/enhet
Sahlgrenska Universitetssjukhuset
413 45 Göteborg

Telefon:

031-342 10 00

Webbplats:

sahlgrenska.se

Om den oplanerade frånvaron inte är känd vid morgonmötet, utan först senare under dagen ska primärjour eller sektionsassistent omedelbart informera dagbakjour/konsult respektive kvällsbakjour/helgbakjour enligt ovan.

För assistans i sökandet efter ersättare kan sektionsassistent kontaktas, och då vara behjälplig med utskick av sms, epost eller telefonsamtal.

I Medinet-schemat finns ibland för vardagar dagtid angiven underläkare som är *Resurs i beredskap*. Dessa läkare har arbetsuppgifter, men är markerade som första förslag för att ersätta annan underläkare vid oplanerad frånvaro dagtid. Dessa läkare kan också lämpligen tillfrågas som ersättare för kvällsjour/nattjour, men har ingen skyldighet att acceptera jourpass.

Verktyg i sökandet efter ersättare

Via SMS via Medinet:

Logga in som schemaläggare. Användarnamn: **bakjour** Lösenordet till denna gemensamma inloggning får alla bakjourer en gång per år via epost.

Gå till fliken **Meddelanden**, och därunder fliken **SMS**.

Klicka i dem som du vill skicka SMS till. Ta med dig själv också så får du ju en bekräftelse på att SMS skickats.

Tryck **Nästa**.

Skriv en text i meddelandefältet, t.ex. "Neurologprimärjour behövs inatt! Om du kan ta detta pass, ring bakjouren 0703-96 64 27. Hälsn J Babinski, helgbakjour"

Tryck **Skicka**. Inom fem minuter skickas SMS. **Logga ut från Medinet!**

Via telefon:

DECT-nr och mobiltelefonnummer till läkare på Neurologen finns i Medinet. Logga in med eget användarnamn eller användarnamn **bakjour** enligt ovan. Gå till fliken **Användare**.

Via epost:

Skicka epost via VGR webmail, förslagsvis genom att välja **Svara alla** på valfritt mailutskick som gjorts till alla läkare på Neurologen.

Alternativt skicka epost via Medinet, se instruktion för SMS ovan, men välj istället fliken **E-post**.

Postadress:

Ange verksamhet
Ange avdelning/enhet
Sahlgrenska Universitetssjukhuset
413 45 Göteborg

Telefon:

031-342 10 00

Webbplats:

sahlgrenska.se