

Gäller för: Kirurgi- ortopedi och urologimottagning Kungälv  
Innehållsansvar: Anna Zachrisson, (annza16), Enhetschef  
Godkänd av: Joakim Samuelsson, (joasa14), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-06-03  
Giltig till: 2027-05-30

# Bakjours- och konsultuppdraget ortopedi, Kungälvs sjukhus

## Syfte

Denna rutin syftar till att klargöra vad som förväntas av bakjouren och konsulten i ortopedi på Kungälvs sjukhus.

## Arbetsbeskrivning

Rutinen innebär en beskrivning av de arbetsuppgifter man har som ortopedbakjour och konsult på Kungälvs sjukhus, för att bättre avgränsa ansvaret. Beskrivningen kommer delges samtliga ortopedläkare för kännedom, samt finnas tillgänglig bland styrande dokument.

### Definitioner:

### I schemat:

<b>Dagbakjour ortopedi</b>	Ortopedbakjourens benämning under ordinarie arbetstid.	DBJ
<b>Ortopedbakjour</b>	Ortopedbakjourens benämning utanför ordinarie arbetstid.	OBJ
<b>Bakbakjour</b>	Ortopedbakjourens kompetensreserv i förekommande fall, obligatorisk i det fall ortopedbakjouren inte är ortopedspecialist.	BBJ
<b>Avdelningsansvarig läkare</b>	Den läkare som har avdelningsansvar.	A3ansv
<b>Primärjour ortopedi</b>	Ortopedprimärjourens benämning beroende på om dag- eller nattetid.	DJort, NJort
<b>Konsult</b>	Ortopedbakjourens avlastning under ordinarie arbetstid	Konsult

<b>Vardag</b>	<b>Måndag till fredag, utom helgdagar</b>	
<b>Ordinarie arbetstid</b>	Måndag	07.45-16.30
	Tisdag	07.45-16.30
	Onsdag	07.45-18.00
	Torsdag	07.45-16.30
	Fredag	07.45-12.15
<b>Helgdag</b>	Lördag och söndag, samt helgdagar	

## Allmänt ansvar:

### Konsulten ska:

- Närvara vid röntgenrund och jourrapport i samband med passets start.
- Vägleda och hjälpa yngre kollegor i såväl praktiska som andra arbetsuppgifter.
- Avlasta bakjouren under ordinarie arbetstid och i andra hand även avdelningsansvarig om det är många och/eller svåra utlokaliserade patienter.
- Vara ortopedens kontaktpunkt utåt mot andra kliniker lokalt/regionalt/nationellt för frågor av omedelbar karaktär

### Ortopedbakjouren/Dagbakjouren ska:

- Närvara vid röntgenrund och jourrapport i samband med passets start.
- Överta konsultens uppgifter om sådan ej finns.
- Vid problem med operationsprogrammet efter behov samråda med kirurgbakjour, ansvarig anestesilog och berörda ortopedkollegor, och meddela prioritetsordning/strykningar till koordinators på operation.
- Före lämnande av sjukhuset stå i kontakt med primärjouren i ortopedi.
- Vid konflikt mellan olika arbetsuppgifter prioritera och utföra dessa ur ett medicinskt perspektiv.

- Vara ställföreträdande läkarchef och medicinskt ledningsansvarig när ordinarie inte är i tjänst, och någon annan inte specifikt utsetts.

## Specifika ansvarsområden:

### **Röntgenrund och jourrapport**

Ortopedbakjouren, ortopedprimärjouren, konsulten och avdelningsansvarig ska och förväntas närvara vid ordinarie röntgenrund och jourrapport vid arbetspassets början. Undantag från detta ska vara medicinskt motiverat.

### **Rapport till nästkommande ortopedbakjour**

Ortopedbakjouren ska lämna rapport till nästkommande ortopedbakjour. Detta behöver inte ske på ett formaliserat sätt, men ska ske på ett sätt så att avgående bakjour är förvissad om att tillträdande bakjour får relevant information om sådan finnes innan den tidigare går av sitt pass. I det fall dagbakjour och ortopedbakjour inte är samma person ska rapportering ske på motsvarande sätt.

### **Telefonkonsultationer:**

#### ***Konsulten:***

Konsulten ska vara tillgänglig för telefonkonsultationer. Konsulten är förstahandskontakt för:

- Omedelbara frågor från kollegor och sjuksköterskor på mottagningen.
- Frågor från kollegor utanför kliniken (exempelvis andra sjukhus, vårdcentral, andra kliniker)
- Frågor från primärjouren.

#### ***Avdelningsansvarig läkare:***

Avdelningsansvarig läkare är tredjehandskontakt, under ordinarie arbetstid, i de fall konsult eller ortopedbakjour av någon anledning inte kan svara; i första hand i de fall konsulten och ortopedbakjouren är upptagen med pågående operation.

Avdelningsansvarig läkare är förstahandskontakt för telefonkonsultationer från kliniken egna avdelningar och geriatriken.

### ***Primärjour ortopedi***

Primärjouren är förstahandskontakt utanför ordinarie arbetstid.

Primärjouren är förstahandskontakt under ordinarie arbetstid för frågor från akutmottagningen. Detta inkluderar frågor från ortopediskt inriktade sjukgymnaster, akutläkare och specialistsjuksköterskor (NP).

### **Remissbedömning:**

Konsulten ansvarar för remissbedömning av remisser inkomna under föregående vardag.

I det fall det finns obedömda remisser med ännu äldre datum har föregående dags konsult i första hand ansvaret för bedömning av dessa. Aktuell konsult har dock ansvar för att remisser inte blir liggande obedömda ytterligare en dag i det fall föregående dags konsult inte är tillgänglig.

Vid interna remisser från andra kliniker bör remittent ringa konsulten samt faxa skriftlig remiss till avdelning 3 enligt särskilt pm.

### **IVA:**

Avdelningsansvarig läkare är förstahandskontakt, och konsulten andrahandskontakt, för konsultationer från IVA under vardagar.

### **Akuta operationer:**

Dag- och ortopedbakjouren ansvarar för att prioritera, planera och utföra de akuta ortopediska operationerna. I detta ingår att försöka planera in de operationer man själv inte hinner med eller saknar kompetens för som ligger i Orbit. Tänk på att kommunicera med tilltänkt operatör och vid behov ordna med preop CT etc. Avdelningsansvarig är förstahandsansvarig för att planera in ineliggande patienter som väntar kirurgi.

Dagbakjouren har planeringsrätt och ansvarar för den ortopediska prioriteringen av akutsalen.

### **Rond:**

Ortopedbakjournen ansvarar för att ronda inlagda ortopedpatienter under helgdagar. Detta inkluderar att skriva ut färdigbehandlade patienter.

### **PAD:**

Konsulten ansvarar för att en gång under arbetspasset kontrollera och tömma PAD-facket.

I de enstaka fall, ffa maligna tumörer och infektioner, som kräver omedelbar handläggning, har konsulten ansvar för att en sådan kommer till stånd.

### **Post:**

Konsulten är ansvarig för att tömma postlådan för lediga läkare.

### **Bakjournersättare vid akut frånvaro:**

I händelse av akut sjukdom eller annan okontrollerbar omständighet, måste kontinuitet i bakjournskedjan säkerställas.

Så snart ett tillstånd har uppkommit, som kan förhindra ett nära förestående bakjournarbete (akut sjukdom, försenat tåg/flyg, naturkatastrof etc), så gäller:

- Den förhindrade ordnar själv bakjournersättare för det aktuella passet.
- Om omständigheterna är sådana att den förhindrade inte kan ordna ersättare så gäller:
- Den förhindrade kontaktar aktuell bakjour i tjänst, som i sin tur ordnar med ersättare för det kommande passet, alternativt själv fortsätter som bakjour det kommande dygnet. Vid kort varsel (<24 timmar) utgår kort varselersättning.
- Om aktuell bakjour i ortopedi inte på något sätt kan nås, så söker den förhindrade istället annan valfri bakjournskompetent ortoped på kliniken, i första hand via sjukhusets växel.

### **Primärjournersättare vid akut frånvaro:**

- Den förhindrade ordnar själv primärjournersättare för det aktuella passet om denne är ordinarie ortoped.
- Aktuell bakjour är ytterst ansvarig för att täcka sjukluckan. Vid kort varsel (<24 timmar) utgår kort varselersättning.

## Ansvar:

Medicinskt ledningsansvarig ansvarar för uppföljning, revision och implementering av innehållet. Allvarliga avsteg från denna rutin rapporteras i MedControl. Mindre allvarliga medvetna avsteg dokumenteras i Melior, perioperativ journal eller motsvarande.

## Relaterad information:

RUTIN – Arbetsbeskrivning läkare – kirurgi.

RUTIN - Bakjurersättare vid akut frånvaro – kirurgi.

RUTIN – Bakjursuppdraget – kirurgi

RUTIN – PAD-svar hantering

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Kirurgi- ortopedi och urologimottagning Kungälv

**Innehållsansvar:** Anna Zachrisson, (annza16), Enhetschef

**Godkänd av:** Joakim Samuelsson, (joasa14), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SV9043-22965278-6

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2025-06-03

**Giltig till:** 2027-05-30