

## Frånvaro och ledighet AT-läkare

**Gäller för:** Hälso- och sjukvårdsnämnd, Primärvård och rehab, Primärvårdsjour, Jurläkarcentralen Växjö

**Utförs på:** Hälso- och sjukvårdsnämnd, Primärvård och rehab, Primärvårdsjour, Jurläkarcentralen Växjö

**Faktaägare:** Susanne Berge Verksamhetschef/Primärvårdens jourverksamhet

### Syfte

Att säkerställa bemanning på JLC, Växjö gällande AT och att säkerställa att ett tillräckligt antal JLC pass genomförs för godkänd AT-placering. Minst 5 pass per 6 månader.

### Syfte

Berörda intressenter är vårdcentraler med tjänstgörande AT-placeringar och JLC, Växjö samt berörda AT läkare.

### Ansvar

Studierektor ansvarar för att rutinen är känd för AT-läkare och verksamhetschef JLC ansvarar för att rutinen är känd för verksamhetschefer vårdcentraler.

### Genomförande

- Jurläkarcentralen ansvarar för att fyra gånger per år ta in önskemål från AT-läkarna om eventuella ledigheter för kommande schemaperiod och om möjligt tillgodose dessa önskemål.
- Vid önskemål om ledighet efter att jourschema är lagt ska AT-läkare i första hand, byta med annan tjänstgörande AT-läkare eller första års ST-läkare
- Verksamhetschef för vårdcentralen är mottagare av alla former av ledighetsönskemål genom PA-systemet. Verksamhetschefen för vårdcentralen beviljar alltid dessa önskemål om ledigheter i samråd med JLC.
- JLC ansvarar för att markera genomförda pass i jourlistan för att det ska kunna säkerställas att ett tillräckligt antal pass är genomförda för godkänd AT-placering.

### Arbetsgång vid oplanerad frånvaro

- Vid akut sjukdom vardagar kontaktas hemvårdcentralen.
  - Vid akut sjukdom helger kontaktas JLC, tel 0470-587814.
  - Vid behov av ersättare vid akut sjukdom rings beredskapen in.
- 
- Vid frånvaro som behöver ersättas när lagt schema ligger
    1. Kontakta JLC som ersätter med ny ST-läkare
    2. JLC skickar ut förfrågan till samtliga AT/ST-läkare (första års ST-läkare)
    3. JLC har mandat att beordra in