

Arbetsbeskrivning överläkare, specialister - VO Kirurgi LE

Innehåll

Arbetstider.....	2
Ledningsläkare	2
Operationsavdelningen	2
Operationsprogram.....	3
Utskrivning av patient dagkirurgi	3
Tider kniv in/kniv ut.....	4
Administration på operationsavdelningen	4
Dagbakjour ortopedi, avdelnings- och övrigt arbete	4
Rond kirurgavdelningen	4
Övriga uppgifter	5
Dagbakjour kirurgi, urologkonsult, avdelnings- och övrigt arbete	5
Rond	5
Övrigt arbete.....	6
Övriga ronder och rapporter	6
Röntgenrond och morgonrapport - alla dagar kl. 8.00 - 8.30	6
Eftermiddagsrond och rapport	7
IMA-rond	7
Kirurgmottagningen	7
Kirurg-, urolog- och ortopedmottagning	7
Operationsanmälning.....	7
Möten och utbildning.....	7
Sektionsmöten - tisdagar kl. 8.30 - 9.30	7
Handledning av underläkare.....	8
Administrativ tid	8
Arbete på jourtid.....	8
Schemaläggning	9
Sjukanmälan.....	9

Arbetstider

Arbetstiden startar:	Alla dagar	kl. 7.45
Arbetstiden slutar:	Må, on, to	kl. 16.30
	Ti	kl. 17.30
	Fr	kl. 14.15, 15.30 vissa op. dagar, se Medinet.

Ledningsläkare

- En ledningsläkare för operationsavdelningen finns dagtid.
- Vem som innehar funktionen framgår av schemat i Kirurgi LE i Medinet, publika scheman/jourportal.
Länk till [Medinet](#)
- Akuta vakansproblem, omplaneringar pg a detta, förändringar i planerat operationsprogram ex.vis ändrat ingrepp eller anestesimetod, prioriteringar och strykningar i operationsprogram och eventuellt godkännande av tillkommande operationer, är exempel på frågor där ledningsläkare har beslutsrätten. Samråder i dessa frågor med ansvarig operatör, programansvarig och vid behov dagbakjour kirurgi.
- Under jourtid innehar bakjour ledningsansvaret för den kirurgiska verksamheten och har beordringsrätt i personalfrågor inom VO Kirurgi.

Länk till [Överbeläggning på vårdavdelning LE](#)

Länk till [Katastrofplan Lasarettet i Enköping](#)

Länk till [Operation och anesthesiingrepp med högre medicinsk prioritet LE](#)

Operationsavdelningen

Introduktion till arbetet på operationsavdelningen ges av avdelningschefer.

Länk till Arbetsplatsintroduktion, operationsavdelningen (finns ännu inte?)

Länk till [Vårdhygien - hygienregler](#)

Länk till [Basala hygienrutiner, klädregler lokal rutin - operationsavdelningen LE](#)

Länk till [Säker kirurgi LE - checklista](#)

Operationsprogram

- Planeringsenheten planerar och kallar patienter till operationsavdelningen.
- Avdelningscheferna operation och anestesi ansvarar för detaljplanering av operationsprogrammet.
- Operatören granskar och godkänner sitt operationsprogram en vecka i förväg, kontrollerar indikation och metod, att information om aktuella läkemedel finns samt att information till operationsavdelningen är komplett och korrekt. (Se rutin via länk nedan.) Önskade förändringar meddelas avdelningschef på operationsavdelningen. Önskade strykningar som ej är medicinskt motiverade förankras hos närmaste chef. Eventuella sena förändringar i operationsprogrammet meddelas operatören från planeringsenheten.
- Operationsdagar kommer operatören till preoperativa enheten för preoperativt samtal och markering av dagens första patient kl. 7.50. Första slutenvårdspatienten hanteras på UVA, förutom första patient som skall få höft- eller knäprotes. Dessa inspekteras och markeras av primärjouren kl. 7.00 på avdelningen. Om möjligt handläggs även dagens andra patient på preop innan dagens första operation startar. Efter markering tas patient in på sal och operationen börjar.

Länk till [Identifikation av patient – lokal rutin Lasarettet i Enköping](#)

Länk till [Operationsprogram - planering av - Lasarettet i Enköping](#)

Länk till [Preoperativ inspektion och markering av operationsområde LE](#)

- Operatören dokumenterar ingreppet i diktat i Cosmic. I diktatet anges diagnos och ingrepp. **Sekreterare kodar**. Postoperativa instruktioner anges i operationsberättelsen. Per-postoperativa läkemedelsordinationer dokumenteras i Cosmic läkemedelslista till såväl slutenvårdspatienter som dagkirurgiska fall.
- Postoperativa instruktioner ska också dokumenteras på särskild blankett (information efter operation) vid operationens slut. Denna följer med patienten till postoperativ vård på uppvakningsavdelningen.
- Utskrivnings- och uppföljningsplanering dikteras.

Utskrivning av patient dagkirurgi

- Utskrivningsinformation dokumenteras på särskild blankett (information efter operation) vid operationens slut. Denna följer med patienten till postoperativ vård på uppvakningsavdelningen.
- Utskrivning från uppvakningsavdelningen sker löpande under bytestiderna, med eller utan samtal med operatören efter skriftliga anvisningar från denne.

Länk till sökresultat "Blanketter [Information efter operation](#)

Tider kniv in/kniv ut

Kniv in:	Alla dagar <u>utom ti</u>	kl. 8.30
	Ti	kl. 9.45
Kniv ut:	Må, on, to	kl. 15.30
	Ti	kl. 16.30
	Fr	kl. 13.15, 14.30 på två salar

Administration på operationsavdelningen

- Operatören har under operationsdagar sin huvudsakliga arbetsplats på operationsavdelningen.
- En fast, salsbunden arbetsstation tillhör operatören. Administrativt arbete underlättas i och med detta under operationsdagarna.
- En timmes tid för administration är reserverad efter ordinarie ”kniv ut”-tid.
- Om operationen avslutas senare än planerad ”kniv ut”-tid och om tid efter arbetstidens slut krävs för att slutföra dagens arbete rapporteras detta [Medinet](#) under Registrering av övertid, upp till en timme efter kniv ut. Ersättning enligt avtal, AB.

Dagbakjour ortopedi, avdelnings- och övrigt arbete

- Arbetsplatsintroduktion på vårdavdelningen ges av avdelningschef.
- Handledning av underläkare och yngre kollegor är DBJ:s främsta uppgift
- Dagbakjouren deltar i röntgenrond och avrapportering, rondar avdelningen och den ortopediska rehabiliteringsavdelningen vid ordinarie avdelningsansvarig läkares frånvaro.

Länk till [Morgonrapport, röntgenrond och informationsmöte KC LE](#)

Rond kirurgavdelningen

Länk till [Rondrutiner för läkare kirurgavdelningen LE](#)

Tillägg länk rutin för ORA

- Rondarbetet centreras kring avdelningens underläkare.
- Underläkaren håller morgonrond, med stöd av dagbakjouren. Operatörens anvisningar i operationsberättelsen är grund för rondens.
- Vid större avvikelse från normalt postoperativt förlopp ansvarar DBJ för att konsultera ansvarig operatör.
- Operatören är fast vårdkontakt jml Patientlagen Kap 6, §2, för sina patienter på avdelningen.
- Operatören informerar sina patienter om individuella förhållanden.
- Underläkare skriver epikris om inte annat är överenskommet. Vid frånvaro ansvarar operatör för epikrisen. I sista hand utses annan ansvarig för att epikris upprättas.

Övriga uppgifter

Telefontider: 13.00 – 14.00 Måndag, tisdag, onsdag

Övriga ärenden: 11.00 – 12.00 Måndag, onsdag, fredag

14.00 – 15.00 Måndag – torsdag

- Under dagen fungerar DBJ som stöd och klinisk handledare med akutmottagningen som huvudsaklig arbetsplats för handläggning av administrativa uppgifter
- I funktionen ingår att bedöma dagens inkommande remisser. Detta prioriteras bland administrativa uppgifter.

Länk till [Jourorganisation - Lasarettet i Enköping](#)

Länk till [Nivågruppering av fall på akutmottagningen LE](#)

Länk till [Operation och anestesiangrepp med högre medicinsk prioritet LE](#)

Dagbakjour kirurgi, urologkonsult, avdelnings- och övrigt arbete

- Arbetsplatsintroduktion på vårdavdelningen ges av avdelningschef
- Praktisk handledning av underläkare och yngre kollegor är DBJ:s främsta uppgift
- Dagbakjouren deltar i röntgenrond och avrapportering
- En urolog har funktionen som konsult. Se Medinet.

Länk till [Morgonrapport, röntgenrond och informationsmöte KC LE](#)

Rond

Länk till [Rondrutiner för läkare kirurgavdelningen LE](#)

Rondarbetet centreras kring avdelningens underläkare.

- Underläkaren håller morgonrond, med stöd av DBJ. En urolog deltar och övriga operatörer deltar om möjligt. Operatörens anvisningar i operationsberättelse är grund för rondens.
- Vid större avvikelse från normalt postoperativt förlopp skall operatören konsulteras, om denne ej är närvarande.
- Operatören är fast vårdkontakt jml Patientlagen Kap 6, §2, för sina patienter på avdelningen.
- Operatören informerar sina patienter om individuella förhållanden.
- Underläkare skriver epikris om inte annat är överenskommet. Vid frånvaro ansvarar operatör för epikrisen. I sista hand är sektionschef ansvarig för att epikris upprättas.
- DBJ rondar efter avdelningsronden, vid behov, på IVA om inte annan läkare utsetts på morgonrapporten.

Övrigt arbete

- Under dagen fungerar DBJ som stöd och klinisk handledare med akutmottagningen som huvudsaklig arbetsplats för handläggning av administrativa uppgifter. Vid behov utför dagbakjour akuta endoskopier

Länk till [Jourorganisation - Lasarettet i Enköping](#)

Länk till [Nivågruppering av fall på akutmottagningen LE](#)

Länk till [Operation och anestesiangrepp med högre medicinsk prioritet LE](#)

Länk till [Direkt inläggning kirurgpatient från akutmottagningen LE till kirurgisk vårdavdelning AS](#)

- I funktionen ingår att bedöma dagens inkommande remisser. Detta prioriteras bland administrativa uppgifter.
- Obedömda remisser ligger kvar hos DBJ och förs inte över till nästa dags DBJ. Remissbedömningsuppgiften kvarstår alltså.
- **OBS!** Remisser ska bedömas senast 2 dagar efter ankomst till LE.
- Brevsvar till patienter, och undantagsvis telefontider, kan förekomma under dagbakjourtid. Dessa finns i så fall uppsatta på Besökslistan i Cosmic.

Övriga ronder och rapporter

Länk [Morgonrapport, röntgenrond och informationsmöte KC LE](#)

Röntgenrond och morgonrapport - alla dagar kl. 8.00 - 8.30

- En strävan är att integrera röntgen-rond och morgonrapport.
- Av och pågående jourer och urologkonsult deltar plus AT- och legitimerade underläkare deltar. Utöver dessa deltar övriga när möjlighet finns. Hög närvaro är önskvärd då detta också är ett informations- och problemlösningsforum.
- Ortopederna har egen rond tisdagar avseende genomförda och kommande operationsfall.
- Avgående primär- och bakjour stämmer av nattens fall innan 8.00.
- Avgående primärjour redogör för handläggningen av demonstrerade fall och övriga problemfall, inneliggande och handlagda.
- Avgående primärjour måndag morgon ansvarar redogörelsen angående helgens fall.
- Vid avvikelser från normalt postoperativt förlopp förmedlas detta mellan operatör och jourhavande.
- I samband med avrapporteringen övertar DBJ ansvaret för patienter på IVA om inte annan kompetens bedöms mer lämplig.
- I de fall mer omfattande medicinsk handläggning krävs kan ansvaret övertas av intensivvårds/anestesiläkare på IVA. Vem som ansvarar skall tydligt framgå i journalanteckning och meddelas ansvarig sjuksköterska.

Eftermiddagsrond och rapport

- Underläkaren rondar på eftermiddagen
- Avlämning och jourrapport sker på kirurgavdelningen kl. 15.45.
- Operatör informerar pågående jourer om ev. förväntade avvikelser från normalt postoperativt förlopp.

IMA-rond

- Efter morgonronden på avdelningen går DBJ eller annan särskilt utsedd IMA-rond.

Kirurgmottagningen

Arbetsplatsintroduktion ges av avdelningschef

Kirurg-, urolog- och ortopedmottagning

Mottagningsstart:	Alla dagar	kl. 9.00
Mottagningslut:	Må, on, to	kl. 15.30
	Ti	kl. 16.30
	Fr	kl. 12.30

Lunch 30 min och administrativ tid 30 min bokas mellan f.m. och e.m. pass. Mottagningen bokas, liksom operationsdagar, så att en timme administrativ tid reserveras efter sista patient. Ev. övertidsredovisning som ovan i [Medinet](#).

Operationsanmälning

Operationsanmälning sker i systemet Orbit

Länk till [Patient ej klar för operation](#)

Länk till [Direktinskrivning inför operation slutenvård, arbetsrutin för läkare](#)

Länk till [Läkemedelshantering - översikt - Region Uppsala](#)

Endoskopi på mag-, tarmmottagningen

- Akuta gastriskopier kan utföras av DBJ kir vid behov

Möten och utbildning

Sektionsmöten - tisdagar kl. 8.30 - 9.30

- **Deltar:** Kirurg- och ortopedsektionernas samtliga läkare inkl. ST-, legitimerade -och -AT-läkare.
- De läkare som har operationsdag på mötesdagar ska rita sina patienter kl. 7.50 och kan delta vid möte
- Kniv in är 09.45.
- Sektionsdiskussioner/fortbildning
- Närvaro obligatorisk
- Vissa sektionsmöten ersätts av gemensamma klinikmöten, teammöten och APT

Länk till [Kalendarium VOK - Läkarmöten](#)

Handledning av underläkare

- En av de viktigaste uppgifterna i arbetet är aktiv handledning av underläkare, AT och legitimerade underläkare.
- Den kliniska handledningen (instruktionshandledningen) prioriteras i alla situationer.
- Personliga handledare utses för alla AT-läkare. En första avstämning ang. handledning görs i samråd mellan AT-läkaren, AT-chefen, handledaren och bemanningsassistenten tillsammans. Tid för handledarsamtal avsätts i schemat 1 timme var annan vecka.. Se Medinet
- Personlig handledare utses för alla legitimerade underläkare. Handledningens utformning görs upp mellan handledare och underläkaren.
- Schemalagd undervisning för underläkare framgår av [Medinet](#).

Schema föreläsningar AT-läkare Se Navet

Administrativ tid

- Administrativ tid schemaläggs till en halv dag per vecka. Patientadministrativa uppgifter såsom löpande uppföljningar, bevakning/vidimering/signering av lab- och röntgensvar m.m. Inläsning på kommande veckas operationer inklusive iordningställande av läkemedelslistor prioriteras. Detta kan också göras varje dag inom dagbakjourtid, före operationsstart, under bytestiden på operation samt i anslutning till avslut av mottagning och operationsdag.
- Vid dagens slut ska dagens operationsberättelser, mottagningsanteckningar och daganteckningar ha dikterats.
- Inkorgen för e-post och Messenger i Cosmic ska vara kontrollerad innan dagens slut.
- Inkorgen för ovidimerat/osignerat i Cosmic handläggs löpande och signering ska ske inom en vecka.

Arbete på jourtid

Länk till [Jourorganisation - Lasarettet i Enköping](#)

Länk till [Nivågruppering av fall på akutmottagningen LE](#)

Länk till [Bakjour, konsultation av - Kirurgi Lasarettet i Enköping](#)

Länk till [Akut omhändertagande av barn, kirurgiska sjukdomar](#)

- Bakjour är ansvarig för ineliggande patienter och för dem som handläggs på Akutmottagningen.
- Bakjour tar över ansvaret vid eftermiddagsrapport på avdelningen kl. 15.45, måndag – torsdag. På fredagar tas rapport löpande från avdelningsläkare, avgående dagbakjourer, primärjouren och övriga innan hemgång vid arbetstidens slut.
- Morgonrapport på lördagar och söndagar sker på avdelningen kl. 9.00 varefter bakjouren rondar avdelningen och IVA, vid behov.
- Bakjouren kontaktas dagtid via bakjourssökare, kirurgi resp. ortopedi. Utanför kontorstid kontaktas bakjouren via telefon. Bakjouren tillser att aktuellt telefonnummer finns anslaget på akutmottagningen. Reservrutin för kontakt med bakjour är Mini-call, som överlämnas i samband med jouröverlämning.

Schemaläggning

- Schemaläggning sker i flera steg, där grunden är att operations-, mottagnings- och jourverksamhetens behov ska tillgodoses.
- Bemanningsassistenten begär in önskemål inför för planering fyra gånger om året. Varje läkare kan där ange önskemål om semester, föräldraledighet, jourkompensation och andra ledigheter.
- Plan för utbildning/fortbildning samt övriga önskade ledigheter tas upp med och beslutas av närmaste chef.
- Önskemål om kompensationstid, semester m.m. ska göras i Medinet för sammanställning av bemanningsassistent.
- Ledighet beviljas i Medinet. Endast där finns definitivt besked om beviljande.

Länk till [Medinet](#)

Länk till [Årshjul läkarschema - kirurgiskt centrum Lasarettet i Enköping](#)

Sjukanmälan

Sker jourtid till bakjouren, via växeln och till bemanningsassistenten. Tfn 0171-41 80 18, SMS tfn 070-611 67 42.