



Prosedyre for samfunnsmedisinsk beredskapsvakt

Jfr forslag fra arbeidsgruppe 5 samt notat fra EHA av 25.05 og medvirkningsmøter med Legeforeningen 24.6. og 2.7.2020.

1. Primærvakten.

Primærvakten har ansvaret for alle samfunnsmedisinske henvendelse, herunder følge med på smittevernmail, Først forum, legge inn nye positive svar i PASINFO og orientere smitteteam i bydelene om nye tilfeller.

Primærvakten involverer selv sekundærvakten når man ikke klarer å følge opp alle henvendelsene selv, eller ved store hendelser som krever oppfølging av mer enn person.

Primærvakten har ansvar for arbeidsdelingen mellom primær og sekundærvakten.

Alle bydelsoverleger samt spesialister i samfunnsmedisin i Helseetaten samt i Sykehjemsetaten og Velferdsetaten kan tas inn i primærvakten. Deltakelse er frivillig.

Helseetaten ved smittevernoverlegen lager vaktliste. Ved manglende dekning av enkeltvakter kan Helseetaten i samråd med arbeidsgiver, pålegge deltakere vakt. Primærvakten skal kunne stille i Oslo sentrum i løpet av en time.

2. Sekundærvakt.

Når oppgavene for primærvakt overstiger det man klarer å følge opp, kan primærvakten aktivere sekundærvakten. Det vil f. eks. kunne være når primærvakten har aktivt arbeid i mer enn 50% av beredskapstiden frem til kl. 2400. Det vil også gjelde ved store eller flere samtidige hendelser.

Alle som er nevnt under primærvakt, samt ass. bydelsoverleger/ass. kommuneoverleger i faste eller midlertidige stillinger kan ta sekundærvakt. Deltakelse er frivillig.

Helseetaten ved smittevernoverlegen lager turnusliste. Ved manglende dekning av enkeltvakter kan Helseetaten i samråd med arbeidsgiver, pålegge deltakere vakt.

Antall personer i sekundærvakt justeres etter situasjon og arbeidsmengde som er forventet de neste 3 til 6 mnd. Når både primærvakt og sekundærvakt har mer enn 50% aktiv tid på sine vakter, og det er forventet at denne situasjonen vil fortsette mer enn 4 uker, så legges til nye sekundærvakter. De nye sekundærvaktene legges inn i vaktordningen fra og med 14 dager frem i tid etter drøfting med tillitsvalgte. Akutte store arbeidsmengder som kommer uforutsett må dekkes fra Helseetaten eller aktuelle bydeler med pålagt overtid. Avgjøres av vakthavende/smittevernoverlege i samråd med direktør.

3. Arbeidstid og avlønning

I perioden 01.07.20 til 03.08.20 kl. 08:00

Primærvakten er tilgjengelig utenom vanlig arbeidstid. Hverdager kl. 15:30-0800.

Lørdager og søndager kl. 0800-0800.

Omregnet gir dette betalt arbeidstid med overtidstillegg på 3,3 timer mandag til fredag og 4,8 timer lørdag og søndag. Ved aktivt arbeid betales det overtid for faktisk medgått tid.

Sekundærvakten gjelder hverdager kl. 15:30-2400. Lørdager og søndager kl. 0800-2400.

Vakt fra 15:30-24:00 mandag til fredag, og 08:00 – 24:00 lørdag og søndag vil omregnet gi betalt arbeidstid med overtidstillegg på 1,7 timer mandag til fredag og 3,2 timer lørdag og søndag. Ved aktivt arbeid betales det overtid for faktisk medgått tid.

Det utarbeides en arbeidsplan/vaktplan der det framgår når man har primærvakt og når man har sekundærvakt.

Fra 03.08.20 kl. 15:30

Både primærvakt og sekundærvakt er tilgjengelig på hverdager kl. 1530-2400, og kl. 0800-2400 i helger og helligdager. Allmennlegevakten har beredskapen om natten alle dager.

Vakt fra 15:30-24:00 mandag til fredag, og 08:00 – 24:00 lørdag og søndag vil omregnet gi betalt arbeidstid med overtidstillegg på 1,7 timer mandag til fredag og 3,2 timer lørdag og søndag. Ved aktivt arbeid betales det overtid for faktisk medgått tid.

Nye hendelser kl. 24-08 alle dager meldes til Allmennlegevakten, som vil vurdere om det er nødvendig å iverksette tiltak eller om saken kan formidles videre til samfunnsmedisiner neste morgen. Det utarbeides en arbeidsplan/vaktplan der det framgår når man har primærvakt og når man har sekundærvakt.

Bydelsdirektørene og egen etat er arbeidsgiver for legen når denne går i vakt, og ikke Helseetaten.

Inntil ny ordning for avlønning er på plass, vil nåværende avlønning videreføres både for primær- og sekundærvakt.

4. Finansiering

De bydelene med leger som deltar i vaktordningen, fakturerer Helseetaten for sine utgifter til denne ordningen. Helseetaten fordeler så de totale utgiftene på alle bydelene inkludert Helseetaten, og sender faktura til hver bydel i etterkant.

Inntil en permanent ordning er på plass, anbefales at det opprettes et eget koststed i hver bydel og etat, hvor kostnadene føres. I sommer vil det først og fremst være kostnader relatert til koronaepidemien. Det skal ikke føres timer for ordinære samfunnsmedisinske oppgaver i bydeler/etat på dette koststedet.

5. Registrering av arbeid på vakt.

Det har hittil vært praktisert manuelle føringer av tidbruk som sendes til bydel etter vakt med kopi til Helseetaten. Dette både for beregning av lønn samt for å vite noe om arbeidsmengden for de forskjellige vaktene. Manuell tidsregistrering videreføres inntil videre. Det legges opp til å automatisere dette.

6. Telefontilgjengelighet.

Alle som har vakt må koble seg til felles vaktnummer 477 81 880.
Kontaktinfo til legevakten 234 87 210.
Legevakten skiftleder: 971 44 407.

7. Digitale løsninger.

Arbeidet skal dokumenteres i gjeldende journal- og dokumentasjonssystemer. Det skal sikres tilstrekkelig digital informasjonsflyt mellom bydelsoverleger og samfunnsmedisinsk beredskapsvakt.

Registreringsskjema

| | |
|---|---------------|
| Navn | |
| Dato for vakt | |
| Type vakt (primær- eller sekundær) | |
| | |
| Type henvendelse | Antall |
| Til/fra FHI | |
| Til/fra sykehus/lab | |
| Til/fra legevakt | |
| Til/fra bydel/bydelsoverlege | |
| Til/fra bydel/smitteteam | |
| Til/fra bydel/hjemmetjeneste | |
| Til/fra bydel annet | |
| Til/fra sekundærvakt | |
| Til/fra politiet | |
| Annet | |
| Spesifiser: | |
| | |
| Antall timer aktivt arbeid på vakt | |
| | |