

TITTEL: Prosedyre for melding av sykdom hos helsefaglige operatører

DATO:	REV.DATO:	UTARBEIDET AV:	GODKJENT AV:
09.04.2019	17.01.2024	Daglig leder Hege Merethe Hagen og rådgiver implementering Tone Ulfsten	Daglig leder Hege Merethe Hagen

Responsssenteret – Melding om sykdom hos helsefaglig operatør

Endring fra forrige revisjon:

Navngitt hvem som har utarbeidet prosedyre og hvem prosedyren er godkjent av.

Presisering : **I helg, helligdager, kveld og på natt må vakthavende operatør ha beskjed og bestrebe å innkalle vikarer. De som står tilgjengelig i «Min Gat» vises i vaktbok -> vis tilgjengelighet-> tilgjengelighet.** Daglig leder eller stedfortreder kontaktes pr telefon neste virkedag.

Formål:

At det til enhver tid er bemannet i alarmmottaket.

Bruksområde:

Ansatte og ledelse i Responsssenteret.

Ansvar:

Daglig leder i Responsssenteret har ansvaret for at prosedyren er korrekt og at den blir gjort kjent for alle medarbeidere i Responsssenteret. Alle medarbeidere gjør seg kjent med prosedyren og skal følge den i sitt arbeid.

Hendelse:

Ved sykdom skal daglig leder eller hennes stedfortreder kontaktes pr telefon innenfor vanlig kontortid. Det er ikke godtatt å melde sykdom pr sms, mail eller via andre personer.

I helg, helligdager, kveld og på natt må vakthavende operatør ha beskjed og bestrebe å innkalle vikarer.

De som står tilgjengelig i «Min Gat» vises i vaktbok -> vis tilgjengelighet-> tilgjengelighet.

Daglig leder eller stedfortreder kontaktes pr telefon neste virkedag.

