

Gäller för: Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus
Innehållsansvar: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef
Godkänd av: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef

Giltig från: 2024-10-28
Giltig till: 2026-10-28

Individuell schemaplanering (ISP), regelverk - Uddevalla

Bakgrund

Individuellt schema innebär stor frihet i planeringen av schemat samt ett stort eget ansvar att i samverkan med arbetsgivare och medarbetare lösa bemanningssituation.

Lokal anpassning till [NU-sjukvårdens regelverk](#).

Förändringar sedan föregående version

Rutinen är reviderad.

Sammanfattning/syfte

Rutinen beskriver på vilket sätt individuell schemaplanering (ISP) ska genomföras samt vilka förhållningssätt och regler för ISP som gäller för röntgenavdelningen Uddevalla.

Regelverk ISP för Röntgenavdelningen, Uddevalla

Övergripande regler

- Ett grund/basschema som speglar verksamhetens behov och som är godkänt av arbetsgivare och personalorganisation ska finnas för varje medarbetare.
- Det ska finnas ett fastställt bemanningsmål som uppfyller verksamhetens behov och samtidigt ryms inom befintlig budgetram. Bemanningmålet justeras inför varje ny schemaperiod beroende på hur olika helgdagar, neddragning mm infaller under aktuell period.

- Alla som ingår i individuell schemaplanering har ett medarbetaransvar och ska aktivt arbeta för att bemanningsmålet uppfylls, innan justeringsperioden är slut.
- Gruppen har ansvar för att alla turer är täckta. Antal kväll/helgpass får variera inom gruppen.
- Vid speciella tillfällen kan chef godkänna sakliga skäl för att slippa kväll/helgpass.
- Om schemat inte överensstämmer med bemanningsmålet vid justeringsperiodens slut, justeras schemat av chef eller annan med delegering, utan att tillfråga den/de berörda men de ska informeras.
- Schemaändringar ska vara fastställda senast 14 dagar innan de träder i kraft.
- Huvudsemester planeras i enlighet med semesterlagen, vilket innebär att medarbetaren ska vara informerad om semesterns förläggning minst två månader före semesterns början.
- Chef ansvarar för att veckoarbetstiden inom begränsningsperioden överensstämmer med gällande avtal.
- Om ISP efter upprepade försök inte fungerar tillfredsställande ska chef besluta att återgå till grund/basscheman

Grund/bas schema

Alla medarbetare måste ha ett godkänt grund/bas schema i botten som täcker bemanningsmålen.

Schemaintervall

10 veckors schemaintervall önskas av medarbetarna på ISP-periodens längd, förutom under sommarperiod och storhelger då intervallet kan förlängas.

Högst 6 arbetspass får läggas i följd. Ta hänsyn till en sammanlagd dygnsvila om 11 timmar + flex samt en veckovila på 36 timmar i följd enligt gällande avtal.

Helger

Grundprincipen vid helgbemanning är att samtliga har en skyldighet att tjänstgöra det antal helger som finns i gällande grund/bas schema.

Helgerna läggs in först i ISP. Fredag kväll (kl. 12-21) räknas som helgpass.

Kvällar

Kvällspass med eller utan beredskap räknas som kvällspass.

Dagar

Bemanningsbehov dagtid: Lika antal alla vardagar i veckan.

Frånvaro

Grundregeln är att medarbetare meddelar önskemål/behov av ledigheter i så god tid som möjligt, ansökan om och beviljande av ledigheter görs enligt gällande regelverk för respektive ledighetstyp. Ledigheten godkänns när schemat är fastställt.

Semester

- De aktuella arbetspassen markeras med semester i ISP. Alla ser på så sätt att man ej ingår i bemanningen.
- Semesterperiod sommar ska planeras måndag till fredag dagtid. Under 4 veckors ledighet innebär detta 20 semesterdagar och kvot 1,0.

Kurs/administrativ tid

- Om man ska gå på utbildning/kurs eller ha administrativ tid på arbetstid läggs ett dagpass som sedan markeras med aktuell aktivitet i ISP. Alla ser på så sätt att man ej ingår i bemanningen.

Veto

Medarbetare får lägga in högst 4 dagars veto/10 veckor. Veto är en önskan men ingen självklarhet. Veto får inte läggas på storhelg, dag innan storhelg eller skollov.

Planeringsperiod för schemaläggning

Medarbetarna har cirka 2 veckor på sig att planera sina scheman. Schemat planeras i ISP under arbetstid. Om schema inte är planerat under planeringsperioden tilldelas en schemarad.

Justeringsperiod

Schemaansvarig för perioden utses av chef. Schemajustering pågår under cirka 2 veckor – schemaansvarig synliggör arbetspass som är överplanerade respektive underplanerade mot fastställt bemanningsbehov. Schemaansvarig kontrollerar att tillräcklig kompetens finns på de olika arbetspassen och påtalar de ändringar som måste göras.

Medarbetare ansvarar för att alla arbetspass är täckta med rätt kompetens och varken är under- eller överplanerade.

Under justeringsperioden utgår de gemensamma onsdagsmötena. Istället ges tid till de olika yrkesgrupperna att diskutera och lösa schemat.

Korrigeringsperiod

Under korrigeringsperioden justerar teamledare så att schemat uppfyller bemanningsmålen utan att tillfråga de berörda. Information ges i efterhand till berörd. Schemat ska godkännas/fastställas av teamledare 2 veckor innan schemat ska börja gälla.

Ändringar efter fastställande

Om behov av kortare ledighet uppkommer under fastställd schemaperiod har man en diskussion med chef, helst minst 10 dagar innan arbetspasset.

Planeringsaldo

Planeringsaldo får aldrig överstiga ramen om minus 20 timmar eller plus 20 timmar.

Plus- eller minustid får tas ut respektive arbetas igen vid annan schemaperiod. Inarbetad plustid får dock inte användas för minskad tjänstgöring under semesterperioden.

Sommar

Sommarperioden skiljer sig något år från år. Information på APT om vad som gäller inför sommaren.

Storhelger

I första hand ansvarar medarbetarna för att lösa arbetspassen under storhelgerna. Fungerar inte det har teamledare ansvaret och gör jämförelse med tidigare år.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus

Innehållsansvar: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef

Godkänd av: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef

Dokument-ID: NU10095-1819752655-342

Version: 7.0

Giltig från: 2024-10-28

Giltig till: 2026-10-28