

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Giltig från: 2024-09-04

Innehållsansvar: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Giltig till: 2029-08-28

Granskad av: Charlotta "Lotta" Cellbrot, (chace1), Förhandlingschef

Godkänd av: Patrick Nzamba, (patnz1), Personaldirektör

Rutin för beslut kring omfördelning av medarbetare

Regiondirektören har fattat beslut om bemanning av krisledningsorganisation (RS 2023-04562) som ska gälla när Västra Götalandsregionen, VGR, går upp i beredskapsgrad. I regional riktlinjekrisberedskap (RS 2022-02463) kapitel 3 beskrivs vilka regionala beredskapslägen VGR har och hur VGR organiserar sig regionalt i de olika lägena samt vilka roller/funktioner som ska ingå i de olika organisationsformerna. Av det förstnämnda beslutet framgår att det utses en beslutsfattare som ges mandat att fatta nödvändiga beslut för att hantera händelsen. Vem eller vilka som utses till beslutsfattare sker genom ett verkställighetsbeslut.

I samband med höjd beredskapsgrad kan det krävas att medarbetare omfördelas inom och mellan förvaltningar. Nedan framgår under respektive beredskapsgrad var i organisationen beslut kring omfördelning av medarbetare kan fattas.

Utgångspunkten för möjligheten att omfördela medarbetare inom VGR finns i § 6 i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser, AB, när det gäller förflyttning inom anställningsavtalet ram och vikariat. Vidare finns i AB bestämmelser om förskjuten arbetstid, skyldigheten att utföra jour, beredskap och att arbeta utöver fastställd arbetstid (övertid). Se nedan om vilka möjligheter som finns kring omfördelning av medarbetare.

Utöver AB finns krislägesavtalet, KLA, som kan aktiveras vid krisläge på begäran av VGR och efter beslut av Sveriges Kommuner och Regioner, SKR. Med krisläge avses enligt avtalet en händelse som innebär allvarliga samhällsstörningar och som medför omfattande eller avgörande påverkan på personalförsörjningen i en kommun eller regions verksamhet. KLA reglerar villkor och ersättningar för medarbetare som arbetar vid krisläge. Samtliga fackliga organisationer utom Läkarförbundet har tecknat detta avtal.

Beslutsnivåer vid de olika beredskapsgraderna

Normalläge

Vid normalläge leder cheferna verksamheterna i enlighet med de uppdrag som finns och beslutanderätten följer ordinarie arbetsordning och respektive förvaltnings delegeringsordning. Det innebär i praktiken att medarbetare kan förflyttas i enlighet med vad som framgår av § 6, allmänna åligganden, i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser.

Särskild händelse/stabsläge

Regional särskild organisation upprättas. Den särskilda organisationen är mer av samordnande karaktär än styrande. Beslutsfattande sker på respektive förvaltning i enlighet med vad gäller enligt normalläge. Samordning kring behov av att förflytta medarbetare sker inom regional särskild organisation.

Extraordinär händelse/förstärkningsläge

Regional krisledningsorganisation och krisledningsgrupp upprättas och bemannas av Koncernkontorets staber. Händelsens karaktär och dess påverkan på verksamheten avgör vilken funktion som utses som beslutfattare i frågor kring förflyttning av medarbetare. Koncernstab HR bereder förslag till omfördelning av medarbetare efter dialog med berörda förvaltningar. Krävs MBL eller samverkan med de fackliga organisationerna ska sådan genomföras på berörd förvaltning.

Katastrofläge i fredstid

Utökad regional krisledningsorganisation och krisledningsgrupp upprättas och bemannas av Koncernkontorets staber och övriga förvaltningar. Den funktion som utses till regional beslutfattare tar nödvändiga beslut om omfördelning av medarbetare efter beredning av Koncernstab HR som för dialog med berörda förvaltningar. Krävs MBL eller samverkan med de fackliga organisationerna ska sådan genomföras på berörd förvaltning.

Höjd beredskap och krig

Utökad regional krisledningsorganisation och krisledningsgrupp upprättas och bemannas av Koncernkontorets staber och övriga förvaltningar. Den funktion som utses till regional beslutfattare tar nödvändiga beslut om omfördelning av medarbetare efter beredning av Koncernstab HR som för dialog med berörda förvaltningar.

Under tid som arbetsrättslig beredskapslag (SFS 1987:1262) gäller ska kollektivavtal för krigs och beredskapstillstånd tillämpas. Avtalet innehåller bestämmelser om utvidgad arbetskyldighet, ökning eller ändring av den ordinarie arbetstid, regler om minskad rätt till semester, lön och andra ersättningar. Krävs MBL eller samverkan med de fackliga organisationerna ska sådan genomföras på berörd förvaltning.

Beslutanderätt för regiondirektören

Den 27 februari 2024 fattade regionfullmäktige beslut om att revidera regionstyrelsens reglemente på så sätt att regionstyrelsen gavs möjlighet att fatta beslut om att tillfälligt förflytta medarbetare mellan utförarstyrelserna för att undvika att styrelserna skulle tvingas att gå upp i stabs- eller förstärkningsläge. I beslut den 23 april 2024 beslutade regionstyrelsen att delegera beslutanderätten till regiondirektören. I regionstyrelsens beslut angavs att beslutanderätten inte får vidaredelegeras.

Bilaga

Bestämmelser att beakta vid omfördelning av medarbetare

Bilaga

Bestämmelser att beakta vid omfördelning av medarbetare

Vid omfördelning av medarbetare behöver följande beaktas.

- De fackliga organisationerna ska informeras i planeringsarbetet och en löpande dialog ska föras.
- Ledarskapets betydelse i hanteringen av situationen är oerhört viktig. Utgångspunkten är att alla kan och behöver bidra med något, men det kan ske på olika sätt.
- Frivillighet är första alternativet men arbetsgivaren kan tillfälligt förflytta medarbetare att beordra medarbetare att vikariera för andra medarbetare.
- Beslut fattas på den nivå som anges ovan under respektive beredskapsnivå.

Det är mycket viktigt de medarbetare som omfördelas till en annan arbetsplats, verksamhet eller förvaltning får ett bra och tryggt mottagande av chef och övriga medarbetare.

Utöver de länkar som finns nedan finns också mer information på HR a-ö [A-Ö inom HR och personalfrågor - Koncernkontoret \(vgregion.se\)](#)

Åtgärder när det gäller schemaläggning

Nedan följer förslag på åtgärder som kan vidtas beträffande schemaläggning.

Anpassa schemana till rådande situation. MBL-förhandla eller samverka anpassningen av schemana om förändringarna är så omfattande att de är att jämställa med en organisationsförändring.

Schemalägg alla yrkeskategorier, ta hänsyn till teamarbetet.

- Använd fasta rullande scheman.
- Förtäta helgtjänstgöringen. Tjänstgöring varannan helg eller tätare, beroende på schema
- Överväg behov av längre arbetspass. Arbetspassen kan vara längre under förutsättning att dygns- och veckovilan tillgodoses.
- Värdera och ta hänsyn till eventuella invändningar om giltiga skäl att säga nej till byte av schema exempelvis på grund av svårigheter med barnomsorg.

Kom överens med berörda fackliga organisationer om nytt schema. Facket kan begära överläggning vid oenighet. AB § 13 mom. 5 (infogad nedan). Påtala för de fackliga organisationerna att det är viktigt att de omgående begär en överläggning om det är aktuellt.

Meddela nytt schema 14 dagar före schemastart om möjligt. Lämnas tillsägelse 10 dagar före den ändrade arbetstidsförläggningen, räknat från tillsägelsedagen, utges inget tillägg vid förskjuten arbetstid, annars utgår ersättning för förskjuten arbetstid (overtid om ändringen avser samma dag).

Överväg eventuella förändringar av jour- eller beredskapslinje. Ändringar kan göras enligt reglerna för schemaändring. Inrättande av nya jour- eller beredskapslinjer ska MBL-förhandlas alternativt samverkas.

Ytterligare möjligheter för att anpassa bemanningen

Nedan följer förslag på åtgärder som kan vidtas för att se över bemanningen.

Kontroll av anställningsavtalen beträffande eventuell individuell begränsning av arbetstidens förläggning. Om begränsningar av arbetsskyldigheten finns undersök möjligheten att ingå överenskommelse om annan arbetstidsförläggning t ex från dag till blandad dag/natt.

Beordra jour och beredskap.

Beordra övertid och extra övertid i den mån utrymme finns och dygns- och veckovila kan säkras. Se vad som gäller kring extra övertid, [Cirkulär 20:13 Bemanning vid omfattande personalfrånvaro \(skr.se\)](#) Det som orsakar den extra övertiden ska dokumenteras.

Förflytta medarbetare eller beordra vikariat med stöd av bestämmelserna i AB § 6. Detta kan innebära att medarbetare får byta arbetsplats inom sjukhuset/förvaltningen men även tillfälligt tjänstgöra inom annan förvaltning eller på annan ort. Mer information om detta finns här.

[Arbetsgivares ansvar vid omfattande personalfrånvaro | SKR](#)

Semester och andra icke lagstadgade ledigheter, se över, dra tillbaka, återkalla, flytta. Mer information om detta finns här [Arbetsgivares ansvar vid omfattande personalfrånvaro | SKR](#). Se även nedan under separat rubrik

Överväg att införa måltidsuppehåll under nattarbete samt under övrig tid, fredag, lördag, söndag och helgdag (inklusive aftnar). AB § 13 mom. 6 infogad nedan

Då rast byts mot måltidsuppehåll, fredag, lördag, söndag och helgdag under övrig tid än natt ska arbetsgivaren göra en riskbedömning av arbetsmiljön. Samverka/MBL-förhandla att måltidsuppehåll införs i verksamheten. Måltidsuppehåll på tider utöver ovanstående kräver kollektivavtal.

Inventera alla möjligheter till bemanningsförstärkning:

- Erbjud deltidanställda att gå upp på heltid, ta in studenter, tidigare anställda, pensionärer och resursteam.
- Undersök möjlighet att bemanna från andra verksamheter. Bestämmelserna i AB § 6 om förflyttning och vikariat är tillämpliga Planera introduktion och upplärning.

Kontakta upphandlade bemanningsföretag.

Inventera möjligheten att tillfälligt anställa/låna personal från externa vårdleverantörer/vårdföretag.

Se över möjligheten att tillfälligt rekrytera personal från kringliggande kommuner och regioner.

Se över möjligheten att få personell förstärkning från andra kringliggande regioner eller att skicka patienter till dessa.

Förflyttning och vikariat 6 § AB

Vissa verksamheter kan ha mindre arbetsbelastning under en situation då ett högre beredskapsläge råder, medan andra är högt belastade. Den som

har behörighet att fatta beslut behöver då sannolikt ta snabba beslut att exempelvis beordra övertid, byta scheman, tillfälligt byta arbetsplats, vikariera för annan medarbetare eller fullgöra jour och beredskap.

Förändringar gällande när, var och med vilka arbetsuppgifter medarbetaren utför arbetet bör i första hand ske med grund i frivillighet från medarbetaren och genom dialog. Lämpligt är också att i första hand se över om medarbetaren kan behövas inom ordinarie verksamhetsområde, för att tillvarata den kompetens som finns. Det är självfallet också viktigt att arbetsgivaren är lyhörd för om medarbetaren har giltiga skäl att avstå. Lika viktigt är det att arbetsgivaren också tar hänsyn till vilken kompetens medarbetaren har och inte ger andra arbetsuppgifter än som medarbetaren faktiskt förmår utföra.

AB § 6 anger en möjlighet för arbetsgivaren att genom ett vikariatsförordnande tillfälligt ge arbetstagaren arbetsuppgifter som normalt ligger utanför arbetskyldigheten i anställningsavtalet. Det innebär att arbetstagaren tillfälligt kan behöva vikariera för någon annan i dennes arbete för att säkerställa att viktig verksamhet fortsätter bedrivas. Vikariatsförordnandet innebär alltså en omfattande arbetskyldighet för arbetstagaren som även kan sträcka sig utanför avtalsområdet, men det ska vara av tillfällig natur.

En sådan omfördelning av medarbetare som beskrivs ovan behöver inte förhandlas med facklig organisation men det är lämpligt att löpande informera de berörda fackliga organisationerna om vad som sker.

Indragen och avbruten semester

Det krävs synnerliga skäl för att dra in eller avbryta semester.

Dra in beslut om semester

För att arbetsgivaren ska kunna återkalla ett beslut om beviljad semester så krävs att arbetsgivaren och medarbetaren är överens om detta, eller att arbetsgivaren har fog att ändra förläggningen. Bedömningen av om arbetsgivaren har fog för att göra så ska ske med utgångspunkt i att verksamheten ska fungera tillfredställande. Möjligheten bör tillämpas restriktivt. Innan arbetsgivaren fattar beslut om att ändra beviljad semester ska förhandling med berörda fackliga organisationer genomföras enligt 11 § MBL.

Innan semester återkallas ska arbetsgivaren ha gjort en riskbedömning av bemanningsläget och försökt täcka behovet av personal, exempelvis med vikarier eller övertid. Riskbedömningen behöver dokumenteras och vara en del av underlaget till förhandlingen om indragen semester.

Avbryta semester

Medarbetaren är skyldig att avbryta sin pågående semester och återgå i arbete om det finns synnerliga skäl. Vistas då medarbetaren på annan ort kan ersättning utgå för skäligen extra kostnader som har uppkommit i samband med avbrottet. Regleringen om ersättning finns AB § 27 mom.13.

Utdrag ur AB

§ 6 Allmänna åligganden

Mom. 1 Arbetstagare ska utföra de arbetsuppgifter som framgår av för arbets-tagaren gällande anställningsavtal och de åligganden i övrigt, som är förenade med anställningen. Om behov finns är arbetstagare dessutom skyldig att vikariera för annan arbetstagare hos arbetsgivaren och därvid helt eller delvis utföra även egna arbetsuppgifter, att byta schema eller förskjuta arbetstiden, att arbeta utöver fastställd arbetstid samt att fullgöra jour och beredskap.

Vid stadigvarande förflyttning av arbetstagare ska beaktas, att vägande skäl ska finnas för att förflytta arbetstagaren mot hennes eller hans önskan.

Anmärkingar

1. Om arbetstagare har giltiga skäl att inte byta schema eller förskjuta arbetstiden, att inte utföra arbete utöver ordinarie arbetstid eller fullgöra jour eller beredskap ska hänsyn tas till det.
2. Arbetstagare är inte skyldig att både fullt ut utföra de egna arbetsuppgifterna och samtidigt utföra annat arbete hos arbetsgivaren längre tid än 6 månader per kalenderår eller i en följd.

§ 13 Arbetstid

Förläggning av arbetstid

Mom. 5 Förläggning av ordinarie arbetstid bör vid behov anges i arbetstidsschema eller liknande, som överenskoms med företrädare för arbetstagarorganisationen.

Vid arbetstidsförläggning bör det, utifrån verksamhetens behov, eftersträvas att arbetstiden är sammanhållen.

Vid oenighet om arbetstidsschema kan arbetstagarorganisationen begära överläggning. Begäran om överläggning ska ha inkommit till arbetsgivaren inom 10 dagar. Om så inte sker eller om överläggningen

inte leder till enighet fastställer arbetsgivaren förläggningen av arbetstiden med iakttagande av denna bestämmelse.

Anmärkning

Denna bestämmelse ersätter 11, 12 och 14 §§ MBL.

Avvikelser från ATL

Mom. 6 Oavsett vad som anges i ATL

a) får rast under nattarbete utbytas mot måltidsuppehåll. Därutöver får byte även göras på övrig tid, fredag, lördag, söndag och helgdag,

Anmärkning

Vid byte av rast mot måltidsuppehåll övrig tid, fredag, lördag, söndag och helgdag ska arbetsgivaren göra en konsekvensanalys av arbetsmiljön.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Granskad av: Charlotta "Lotta" Cellbrot, (chace1), Förhandlingschef

Godkänd av: Patrick Nzamba, (patnz1), Personaldirektör

Dokument-ID: RS8630-1138324516-160

Version: 1.0

Giltig från: 2024-09-04

Giltig till: 2029-08-28