

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Sara Jareteg, (sargu16), HR-strateg

Godkänd av: Anders Poutiainen, (andpo5), HR-chef

Giltig från: 2025-03-05

Giltig till: 2027-03-05

Hantering av förfrågan till medarbetare om arbetspass på annan enhet

Sammanfattning

Denna riktlinje beskriver hantering och ansvar vid bemanning av vakanta arbetspass på annan enhet än medarbetarens ordinarie.

Bakgrund

Södra Älvsborgs sjukhus (SÄS) har identifierat ett behov av reglering av förfrågan till medarbetare om extra arbetspass på annan enhet. Idag går ofta frågan direkt från annan enhet till aktuell medarbetare utan att dess chef får frågan eller information.

Syftet med riktlinjen är likrikta hanteringen på SÄS och öka chefens kontroll över medarbetarens övertidsuttag, arbetsmiljö och följsamhet till EU-direktivet om 11-timmars dygnsvila.

Förutsättningar

Medarbetare utför arbete inom gällande anställningsavtal. Följsamhet till arbetstidslagen (ATL) och andra riktlinjer och policys.

Genomförande

För att säkerställa att ATL följs för den enskilde medarbetaren gällande exempelvis övertidsuttag och 11 timmars dygnsvila samt för att möjliggöra ordinarie chefs bemanning av vakanta arbetspass på egen enhet behöver dialog föras mellan chef som har förfrågan om extra arbetskraft och ordinarie chef om möjlighet för medarbetare om arbete på annan arbetsplats.

Behov av övertidspass där medarbetare från annan enhet tillfrågas skall övertidspasset stämmas av med medarbetarens chef (arbetsmiljöansvarig chef) eller med annan överordnad person med mandat att fatta beslut om

uttag av övertid för medarbetaren. Avstämning skall ske före det bokas in och därefter betalas övertidsersättning ut för passet.

Ansvar hos chef med förfrågan

Vid behov av medarbetare från annan enhet skall förfrågan gå till aktuell medarbetares ordinarie chef om möjlighet finns att avvara medarbetaren för arbete på annan enhet.

Arbetsmiljöansvar

Säkerställa att medarbetare får information om vilka rutiner och riktlinjer som gäller på enheten.

Hantering av eventuella arbetsmiljöavvikelser och upprättande av handlingsplan för åtgärder.

Ansvar hos ordinarie chef

Avslå eller godkänna förfrågan om medarbetares möjlighet att utföra ett arbetspass på annan enhet utifrån den egna enhetens behov och medarbetarens övertidsuttag samt möjlighet till 11 timmars dygnsvila.

Rehabiliteringsansvar för medarbetare om något inträffar på annan enhet där medarbetare för tillfället tjänstgör.

Uppföljning av enhetens ATL löpande

Medarbetarens ansvar

Medarbetare ska vid förfrågan från annan enhetschef stämma av med sin närmsta chef om det är okej att utföra det extra arbetspasset utifrån behov på ordinarie enhet, övertidsuttag samt 11 timmars dygnsvila.

Heroma

Medarbetare stämplar i Kom & Gå.

Hantering av arbetspasset och dess kontering utförs av medarbetarens närmsta chef i Heroma. Arbetspasset konteras till det ansvar där arbetspasset genomförts.

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Sara Jareteg, HR-strateg

Åsa Bertilsson, HR-strateg

Remissinstanser

HR SÄS

Fastställt av

Anders Poutiainen, HR-chef

Nyckelord

Extra arbetspass, övertid, annan enhet

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Sara Jareteg, (sargu16), HR-strateg

Godkänd av: Anders Poutiainen, (andpo5), HR-chef

Dokument-ID: SAS9613-1111922443-39

Version: 2.0

Giltig från: 2025-03-05

Giltig till: 2027-03-05