

Gäller för: Operation Kungälv

Innehållsansvar: Christina Hedman, (chrhe6), Enhetschef

Godkänd av: Sejal Klingenstierna, (sejpa1), Överläkare

Giltig från: 2024-12-27

Giltig till: 2026-12-19

Schema, ledighet och sjukanmälan

Syfte

Individuellt verksamhetsanpassat schema (ISP) innebär flexibilitet i planeringen av sitt schema och samtidigt ett eget ansvar att tillsammans med medarbetare och arbetsgivare lösa bemanningssituationen. Rutinen innehåller våra regler för schema, ledighet, sjuk- och friskanmälan.

Arbetsbeskrivning

Ledighetsansökan

1. Semester/kompleddighet/föräldraledighet som önskas under fastställd period beviljas om det finns utrymme. Fråga först någon av enhetscheferna, när de har gett sitt godkännande, ansök om det i Heroma.
2. Semester/kompleddighet/föräldraledighet som inte är under fastställd schemaperiod söks genom att meddela administrativa assistenten eller chef som lägger in det på semesterplanen, operations Sofiyta. I regel kan två från samma yrkeskategori få ledigt samtidigt, önskar fler ledigt får man avvakta schemajusteringen. Den beviljade semestern lägger ni själva in i Heroma när ni planerar ert schema. Även icke beviljad semester lägger ni in när ni planerar ert schema, obs den är inte beviljad förrän vi slutjusterat. Beviljad föräldraledighet och kompleddighet lägger ni verksamhetsfri tid och skriver kommentar.
3. Semester på ”sin” storhelg beviljas i regel inte, försök byta med kollega.
4. Semester under sommarperioden v 26 – v 33 önskas inte via semesterplanen, utan enbart på de pappren som sätts upp på väggen.
 - o Sommaren är uppdelad på två perioder; v 26 – 29 och v 30 – 33 där man vartannat år har tidig respektive sen semester.

Man kan byta period med kollega – viktigt att detta sker i dialog med chef som godkänner bytet.

Turbyte

- När du byter tur med kollega, fråga chef först, skriv in i pärmen och lägg sedan ärendet i Heroma.

Föräldraledighet

5. Partiell tjänstledighet för barn under 8 år söks i Heroma efter att du meddelat chef, omfattningen.
6. Du ska meddela din föräldraledighet minst 3 månader innan för att vara garanterat ledig.
7. Du har rätt att dela upp ledigheten högst 3 ggr/kalenderår. Efter överenskommelse med chef kan man ta ut fler tillfällen.
8. Fram till att barnet är 12 år, eller slutat 5:e klass, har du rätt att vara föräldraledig för den tid du tar ut föräldrapenning.
9. I samband med planering av sommarssemestern önskar vi även få in planerad föräldraledighet och att du informerar din chef hur många föräldradagar du har kvar totalt. Det går bra med en skärmdump från dina sidor hos Försäkringskassan.
10. Mer information finns här Föräldraledighet - Sjukhusen i väster (vgregion.se)

Partiell tjänstledighet egen anledning utan lön

11. Ansöks inför varje schemaperiod i Heroma. Lägg samtidigt in en lapp med namn och hur många procent du önskar gå ner till schemaansvarig.
12. I schemaperioden som innefattar sommarssemestern beviljas i regel ingen tjänstledighet.

Tjänstledighet för studier

- Informera din närmsta chef när du planerar att studera och ansök sedan i Heroma (utbildning utan lön) när du kommit in på din utbildning.

Enskilda angelägenheter

Möjlighet till ledighet med bibehållen lön för en arbetsdag ges vid följande tillfällen:

- Nära anhörigs svårare sjukdom
- Nära anhöriges bortgång
- Nära anhörigs begravning

- Bouppteckning

Max 4 dagar/år

Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, sammanboende under äktenskapsliknande förhållanden och partner i registrerat partnerskap, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar.

Vid nära anhörigs bortgång samt begravning kan även, vid behov, upp till två resdagar med bibehållna avlöningsförmåner beviljas av chef.

Prata med din chef om möjlighet till ledighet både med bibehållen lön eller annan typ av ledighet.

Flex

- Flexledigt kan aldrig tas heldag.
- B och D-turen har rätt att flexa 10 min efter arbetspasset start
- Alla turer har flex 15 min före passet och 15 min efter passets slut.
- Avstämning av flex sker tre gånger per år:
 - 30 april
 - 31 augusti
 - 31 december
- Avstämning innebär:
 - Har du fler timmar plus än tillåtet dras det ner till högsta tillåtna.
- Har du mer minus än tillåtet blir det löneavdrag.

Kommunal

Tjänstgöringsgrad	Max plustimmar	Max minustimmar
100%	+30	-20
90%	+27	-18
80%	+24	-16
70%	+21	-14
60%	+18	-12
50%	+15	-10

Vårdförbundet

Tjänstgöringsgrad	Max plustimmar	Max minustimmar
100%	+15	-10
90%	+13.5	-9
80%	+12	-8
70%	+10.5	-7
60%	+9	-6
50%	+7.5	-5

Schemaregler

Veto

- Semester/kompleddighet går före veto.
- Veto är ingen garanti för att du kan vara ledig, är det viktigt att vara ledig just den dagen, så måste du ansöka om semester alternativt komplement
- Ett veto per vecka = lika många veto som antal veckor vi lägger schema för.
- Ok att lägga flera veto i rad
- Veto är inte tillåtet i semesterveckorna v 26 – 33

Arbetspassfördelning

- På personalexpedition hänger aktuell fördelning av obekväma turer per yrkeskategori.
- Det är ok att ta fler eller färre antal obekväma pass om man inom varje kategori är överens om det.
- Gällande undersköterskor: Max tillåtna antal nätter är antal veckor – 1 natt. Dvs 10 v schema = 9 nätter (vid heltidstjänstgöring)
- Gällande sjuksköterskor: vid 10% natt blir veckoarbetstiden 36 timmar och 20 min per vecka.
- Endast de med barn under 8 år har rätt att lägga kortare arbetspass vid partiell föräldraledighet.
- Kom ihåg att under de veckor du arbetar på sommaren blir det fler obekväma turer än under resten av året då vi endast drar ner på B- och D-turer sommardag.

När schemat ska justeras och fastställas

- Minimum två veckor att lägga in sitt schema
- Två veckor att justera schema
- Schemat fastställs en vecka efter slutjustering
- Vid semesterperioden kan antal veckor öka när det gäller att lägga in schema och justera sitt schema.

Storhelg

- Respektive yrkeskategori har eget storhelgsschema.

Rutiner vid sjukdom och vård av barn

- Anmälan görs till Bryggan tel: 0303-98370 första sjuk/ vabdagen.

- Vid sjukdom längre än 7 dagar ska läkarintyg lämnas till chef.
- Vid sjukdom under semester görs sjukanmälan första sjukdagen.
- Friskanmälan sker om möjligt senast kl 14.00 dagen innan du planerar att komma tillbaka.

Rutiner för rekrytering av personal

- SMS, se bemanningspärm
- Ringa till lediga medarbetare

Gäller det ett extra operationslag, måste detta godkännas av jourhavande narkosläkare.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Operation Kungälv

Innehållsansvar: Christina Hedman, (chrhe6), Enhetschef

Godkänd av: Sejal Klingenstierna, (sejpa1), Överläkare

Dokument-ID: SV9761-782711715-931

Version: 2.0

Giltig från: 2024-12-27

Giltig till: 2026-12-19