

Ärende	Särskild ersättningsmodell, sommaren 2022		
Typ av beslut	<input checked="" type="checkbox"/> Delegationsbeslut _____ <i>(örendegrupp enligt delegationsordning)</i> <input type="checkbox"/> Verkställighetsbeslut		
Föredragande/ansvarig handläggare	HR-strateg och Områdeschef		
Beredning	HR-strateg		
Vem/vilka omfattas av beslutet	Berörda yrkeskategorier vid Centrum för obstetrik och gynekologi samt Barn- och ungdomscentrum.		
Facklig samverkan	ensidigt arbetsgivarbeslut		
Gäller fr.o.m. och t.o.m.	1 juni 2022 till och med 31 augusti 2022		
Informerar till	Chefer vid berörda enheter samt verksamhetsstöd lön		
Kommunikation av det fattade beslutet	Hur – via mail	När – i samband med att beslut fattats	Ansvar -
Uppföljning	Hur	När	
Ansvar för återrapportering			

Beslut

Detta är avsteg från den reguljära ersättningsmodellen 2022 och avser enbart beslutade yrkeskategorier vid Centrum för obstetrik och gynekologi samt Barn- och ungdomscentrum. Ersättningarna kan endast beviljas under den period av planerade sommarsemestrar som gäller veckorna 22–35, inte övrig del av året.

Se bilaga, sida två, för beslutet i sin helhet.

2022-01-26



Brita Winsa
Hälso- och sjukvårdsdirektör

SÄRSKILD ERSÄTTNINGSMODELL, SOMMAREN 2022

Detta är avsteg från den reguljära ersättningsmodellen sommartid inom slutenvården och avser enbart beslutade yrkeskategorier vid Centrum för obstetrik och gynekologi (samt Barn- och ungdomscentrum).

Allmänt gäller att sommarersättningar skall tillämpas mycket restriktivt och kan användas bara när alla andra alternativa lösningar har prövats, dvs

- semesterutlägg juni, juli, augusti
- max 4 veckors semester under juni, juli, augusti
- förtätat helgtjänstgöring – varannan helg
- rätt använd kompetens – förändrat ansvar för vissa arbetsuppgifter
- genomgång av schema externt

Ersättningarna kan endast beviljas under den period av planerade sommarsemestrar som gäller veckorna 22–35, inte övrig del av året. Beslut om nedanstående ersättningar kan endast fattas av områdeschef i samråd med hälso- och sjukvårdsdirektör. Verksamhetschef, avdelningschef eller annan äger ej rätt att fatta beslut om dessa ersättningar.

Ersättningar

En förutsättning för ersättningar enligt nedan är att **enskild överenskommelse träffas i samband med semesterplaneringen**. Ersättning för obekvämt arbetstid utbetalas enligt avtal i samtliga alternativ.

- 1 Medarbetare som tillfrågas att inte ta ut totalt 4 veckors semester under perioden vecka 22–35 ersätts med:**
 - 4 000 kr för varje semesterdag som ej tas ut (avser arbetspass dag/kväll/helg)
 - Arbetspass natt ersätts istället med 5 000 kr/natt
- 2 Medarbetare som tillfrågas att ta på sig extra pass.**
 - Ersätts med kvalificerad övertid samt
 - + 825 kr för vardags pass
 - + 1 125 kr för helgpass (inklusive fredag kväll).
- 3 Medarbetare som avbryter påbörjad semester för att ta på sig extra pass**
 - Ersätts med kvalificerad övertid samt
 - + 825 kr för vardags pass
 - + 1 125 kr för helgpass (inklusive fredag kväll).
 - Medarbetaren får också en extra semesterdag (max 5 dagar extra) i enlighet med centrala kollektivavtal (Allmänna Bestämmelser).

Semesterfrånvaron på anställningen skall ligga kvar oförändrad. Ingen registrering skall göras på kliniken då man redan har påbörjat semestern och blir inringd att arbeta enstaka pass. **Observera** att medarbetare som går in och arbetar på avbruten semester med sommar-ersättning inte kan flexa in med SITHS-kortet. Stämplar de in – så avbryts den pågående frånvaron och felaktig lön löper ut.

Medarbetare som avbryter pågående föräldraledighet ersätts med samma nivåer som anges under punkt 1. **OBS!** Ledigheten bryts ej utan timanställning läggs upp och timmar rapporteras in som vanligt. Medarbetare får ej stämpla in – då bryts ledigheten.

Övrigt

Likt föregående sommar ska all registrering ske av chef genom ärende i Webfasit, dvs all hantering via blankett för sommarersättning har upphört. För att rätt ersättning skall kunna utbetalas till anställd krävs att rätt schema och arbetstid/övertid/jour & beredskap ligger inrapporterad korrekt för den som skall ha sommarersättning enligt avtalet. Utbetalning sker månad efter arbetad tid.

Chefen skickar in ett ärende via Webfasit – uppger namn, personnummer och datum för det aktuella arbetspasset som skall ersättas. Märk meddelandet med **"Sommarersättning särskild modell, alternativ X"**. Istället för X anges något av de 3 olika ersättningsalternativen. För alternativ 1 anges också om ersättningen avser dag eller nattpass.