

Tidslinje for opprettelse av ny arbeidsplan

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Retningslinje
Sist endret: 22.03.2024

1. HENSIKT

Sørge for at ledere har gode verktøy som bidrar til best mulig pasientbehandling.

Sørge for gode prosesser knyttet til utarbeidelse av nye arbeidsplaner på hver enkelt seksjon.

2. ANSVAR

Ledere.

3. FREMGANGSMÅTE

Tidslinjen er ment brukt som et verktøy for hva leder og tillitsvalgt må huske på når det utarbeides nye arbeidsplaner. Tidslinjen bør brukes aktivt og hentes frem og gjennomgås i samarbeid med tillitsvalgte, slik at det sikres en strukturert prosess i arbeidstidsplanleggingen. Prosessen vil variere ift. bruk av tid. For helt ny arbeidsplan kan prosessen antas å ta ca. 12 uker.

1. Leder innkaller TV til møte 2 uker	<ul style="list-style-type: none">• Leder innkaller til drøfting så tidlig som mulig.• Gjennomgang av forutsetningene for aktivitet/bemanningsplan.• Drøfte forutsetningene i ny arbeidsplan og gjennomgang av avtale.• Skrive referat og sette frister for oppfølging. Sette dato for forsvarlighetsvurdering, sluttmøte og inngåelse av arbeidsplanavtale.
2. Aktivitet og bemanningsplan 2 uker	<ul style="list-style-type: none">• Leder utarbeider utkast til aktivitet og bemanningsplan.
3. Leder har ansvar for at det utarbeides arbeidsplan 2 uker	<ul style="list-style-type: none">• Iht. aktivitet/bemanningsplan utarbeider leder arbeidsplan basert på utkast til avtale.• Arbeidsgiver sikrer gjennomføring av forsvarlighetsvurdering av arbeidstidsordningen i tråd med prosedyren.
4. Arbeidsplan gjøres tilgjengelig for ansatt	<ul style="list-style-type: none">• Frist for tilbakemelding på feil i planen fra ansatt til leder, minimum 2 uker.
5. Tillitsvalgte går igjennom arbeidsplanen	<ul style="list-style-type: none">• Leder gir beskjed til tv. om at arbeidsplanen er klar til gjennomsyn og det avsettes tid for TV til dette. Planen må som hovedregel være ferdig når TV får den til gjennomsyn.• TV gir tilbakemelding til leder underveis.• TV gis frist på 1-2 uker for gjennomgang - avhengig av lengde på planen.
6. Gjennomgang av arbeidsplan og signering av arbeidsplanavtale 4-6: 6 uker	<ul style="list-style-type: none">• Leder innkaller til et møte med TV minimum to uker før iverksetting.• Arbeidsplanen iverksettes i Gat når avtalen er signert av begge parter, dette er en gjensidig forpliktelse.• Iverksetting før signering av leder og TV i Gat krever avtale. Avtalen bør være skriftlig dokumentert.

5. INTERNE REFERANSER

[Ressursstyring og arbeidstidsplanlegging](#)

[Drøfting av arbeidsplaner](#)

[Avtale om arbeidsplan, veiledning.](#)

[Mal for avtale - Arbeidsplan](#)

[Forsvarlighetsvurdering av arbeidstidsordning](#)

[Mal for avtale \(ansatte\) - Gjennomsnittsberegning av søn- og helgedagsarbeid](#)

[Mal for avtale \(tillitsvalgte\) - Gjennomsnittsberegning av søn- og helgedagsarbeid](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

[Arbeidsmiljøloven](#)