

Sjekkliste arbeidstidsordning

Gjelder for: Hele SiV
 Dokumenttype: Sjekkliste
 Sist endret: 13.06.2024

Sjekkliste arbeidstidsordning

| | | | | |
|---|---------------|------------|---------------|---------------------------|
| Dato utført: | Avd./seksjon: | | | |
| Leder: | Tillitsvalgt: | | | |
| Verneombud: | | | | |
| Andre deltakere: | | | | |
| Kryss av ja, nei eller delvis | | | | |
| Kontrollpunkter | Ja | Nei | Delvis | Tiltak/kommentarer |
| Forutsetninger Viser til: <ul style="list-style-type: none"> - Ressursstyring - ressursstyring og arbeidstidsplanlegging - Ressursstyring - Tidslinje for opprettelse av ny arbeidsplan - Mal for avtale - Arbeidsplan | | | | |
| 1. Gjennomført HMS - risikovurdering - arbeidsmiljø for aktuelt ansvarsområde | | | | |
| 2. Involvert tillitsvalgte og vernetjeneste ved vesentlige endringer i organisering og/eller arbeidstidsordningen | | | | |
| 3. Involvert tillitsvalgte i arbeidsplanprosessen (ref. tidslinje for opprettelse av ny arbeidsplan) | | | | |
| 4. Inngått arbeidsplanavtale med tillitsvalgte | | | | |
| 5. Samsvar mellom seksjonens budsjett/stillingsliste og aktivitet/ bemanningsplan/arbeidsplan | | | | |
| Aktivitetskartlegging | | | | |
| 6. Oversikt over og/eller koordinering av avhengigheter (eks. lab, røntgen, smittevask, visitt, samarbeidende enheter og fagområder) | | | | |
| 7. Kjennskap til nasjonale og lokale krav og føringer (eks. plantall, diagnose- og fagområder) | | | | |
| 8. Kjennskap til pasientaktivitet og oppgaver som skal utføres (eks. antall pasienter, liggetid, fagdager, krav til konsentrasjon, tempo og arbeidspress) | | | | |
| 9. Vurdert om plantall er realistiske sett i sammenheng med tilgang på rom, utstyr, kompetanse og ressurser | | | | |
| 10. Vurdert handlingsrommet gitt i oppgaveglidning og teknologiske løsninger | | | | |
| 11. Vurdert om enkelte arbeidsoppgaver krever ekstra årvåkenhet (ev. kan utføres sikkert, selv om arbeidstaker er sliten eller trøtt) | | | | |
| Bemanningsplanlegging | | | | |

| Kontrollpunkter | Ja | Nei | Delvis | Tiltak/kommentarer |
|--|----|-----|--------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Ressursstyring - Avtale om arbeidsplan, veiledning. - lederkurs <i>Bemanningsplan</i> | | | | |
| 12. Oversikt og plan over ansattes kompetanse og behov for kompetanseutvikling | | | | |
| 13. Samsvar mellom bemanning og kompetanse planlagt i bemanningsplan og avdelingens aktivitet | | | | |
| 14. Bemanningsplan opprettet i henhold til anbefalt praksis: <ul style="list-style-type: none"> - Lengde og gyldighet på plan, lag og vaktkoder - Variasjoner i aktivitet tatt høyde for, eks lavdrift og høydriфт | | | | |
| Arbeidstidsplanlegging/-ordning Viser til: <ul style="list-style-type: none"> - lederkurs <i>Arbeidstidsplan-legging og ressursstyring</i> som gjennomføres to ganger årlig. - lederkurs <i>Helsefremmende arbeidsplaner</i> som gjennomføres 1-2 ganger årlig. - Gat - brukerveiledninger i min Sykehuspartner | | | | |
| 15. Vurdert planperiode og plantype | | | | |
| 16. Arbeidsplan er koblet til gyldig bemanningsplan | | | | |
| 17. Vurdert nødvendig fordeling av helge- og nattevakts frekvens | | | | |
| 18. Vurdert individuell avtale om kompensasjon for ekstra helgearbeid | | | | |
| 19. Arbeidsplan inneholder like vaktkoder som bemanningsplan | | | | |
| 20. Ivaretatt lov/avtale om ukentlig arbeidsfri (F1) | | | | |
| 21. Ivaretatt lov/avtale om daglig arbeidsfri mellom to eller flere vakter | | | | |
| 22. Vurdert behov for arbeidstid som overstiger 9 timer per dag | | | | |
| 23. Vurdert behov for langvakter på 12 timer | | | | |
| 24. Hvis ja på 20, 21, 22 og/eller 23: Inngått avtale med tillitsvalgt og/eller ansatt | | | | |
| 25. Vurdert fordeling av antall nattevakter (inntil tre nattevakter på rad) | | | | |
| 26. Tilstrekkelig arbeidsfri etter nattevakt | | | | |
| 27. Skiftrotasjon med klokka (D/A) | | | | |
| 28. Vurdert og håndtert omregnet tid i jf. AML §10-4 (6) | | | | |
| 29. Gat-beregning i arbeidsplan viser at ansatte jobber i hht. regelsett og stillingsprosent | | | | |
| 30. Vurdert jevn vaktbelastning mellom ansatte (antall vakter på rad, kveldsvakter, nattvakter, langvakter) | | | | |
| 31. Planlagt kjent fravær for å sikre tilstrekkelige ressurser og riktig kompetansesammensetning | | | | |
| 32. Ferie lagt inn i arbeidsplan med kode 210U/210D/210K | | | | |
| 33. Oversikt og dialog med ansatte som har krav på 6. ferieuke (210E) | | | | |
| 34. Planlagt for optimal kompetansesammensetning gjennom døgn/uke/periode (erfaring, kompetanse, egenskaper) | | | | |

| Kontrollpunkter | Ja | Nei | Delvis | Tiltak/kommentarer |
|---|----|-----|--------|--------------------|
| 35. Det foreligger en plan for å løse vakante stillinger/vakter i arbeidsplanen | | | | |
| 36. Ved merarbeid er kompensierende hvile vurdert | | | | |
| Sommerferieplanlegging (gjennomføres alltid i forbindelse med sommerferieplanlegging) Viser til: lederkurs <i>Feriekurs - Personalportalen og Gat</i> og - Ferieregistrering i Gat | | | | |
| 37. Vurdert og hensyntatt endring av aktivitet | | | | |
| 38. Vurdert og planlagt ferieavvikling i tråd med forsvarlig drift (kompetanse og ressurser) <ul style="list-style-type: none"> a. ansatte i deltidstillinger er tilbudt økt stilling i perioden b. vurdert behov for vikarer c. behov for vikarer er meldt HR bemanning innen frist | | | | |
| 39. Arbeidstaker er sikret arbeidsfri enten på søndag umiddelbart før ferien, eller søndag som havner umiddelbart etter ferien | | | | |
| 40. Arbeidstaker er gitt samlet 16 timer fri fra feriestart til første arbeidsdag etter ferien | | | | |