

## Føringer for sommerferieplanlegging 2024 ved SiV

Gjelder for: Hele SiV  
Dokumenttype: Skjema  
Sist endret: 05.03.2024

### Føringer for sommerferieavvikling 2024 ved Sykehuset i Vestfold:

1. Planlegging av sommerferieavviklingen må starte så tidlig som mulig, og bør nå være godt i gang. Dersom det ikke allerede eksisterer, anbefales det at samtlige klinikker skriftliggjør en retningslinje for planlagt og koordinert drift der frister for innmelding og tilbakemelding av ønsker for fravær i respektive perioder fremkommer. Her bør avvikling av sommerferieperioden tydeliggjøres spesielt.
2. Det er et særlig behov for at seksjoner som, i forkant av lavdriftsperiodene for sommeren, planlegger økt aktivitet som vil påvirke tilstrømningen til radiologisk avdeling melder endringene til Klinikkk medisinsk diagnostikk. Det er i tillegg viktig at de melder hvilken faggruppe det gjelder, dette for å sikre riktig kompetanse og ressurser til evt. poliklinikk på radiologisk avdeling. Endringer meldes til Klinikkk medisinsk diagnostikk ved klinikksjef.
3. Sommerferieavviklingen skal fordeles jevnt og i henhold til gjeldende aktivitet og behov for bemanning i hele sommerferieperioden. Det skal i utgangspunktet planlegges for tre uker sammenhengende ferieavvikling i alle driftsseksjoner i SiV, og for samtlige yrkesgrupper. Et eventuelt avvik fra denne føringen må sees i forhold til tilfang på kompetanse og kontinuitet for den samlede sommerferieperioden ved seksjonen. Hovedferieperioden strekker seg fra 1.juni – 30.september, og der det er mulig bør fordeling av sommerferie sees i sammenheng med denne.
4. Annet fravær som ikke er ferierelatert, eksempelvis avspaseringer og utdanningspermisjoner, skal legges utenom ferieukene 25-34.
5. På bakgrunn av kjent og forventet aktivitet i seksjonen i sommerferieperioden skal det utarbeides bemanningsplaner og arbeidsplaner. Det er særlig viktig at fordeling av ferie for sommeren sees i sammenheng med behov for kompetanse tilstede også i de mest sårbare ukene på sommeren. Sommerplaner for alle yrkesgrupper skal dekkes i henhold til aktivitet, bemanningsplan og behov for kompetanse.
6. I arbeidet med sommerplaner for alle yrkesgrupper må ledere som har drift som har avhengighet til øvrige seksjoner samarbeide. For å løse bemanningsutfordringene som kan oppstå, må det være et koordinert samsvar mellom aktivitet og bemanning, både i egen seksjon og på tvers av samarbeidende seksjoner og fagområder. Lederne må se drift og fravær i sammenheng, og vurdere å benytte handlingsrommet for å bruke nøkkelpersonell på tvers av seksjoner, sengeposter og poliklinikk. Det bør også vurderes hvorvidt personell i administrative stillinger kan planlegges inn i klinisk arbeid i sårbare sommerferieuker. Med administrative stillinger menes fagutviklere, lederstøtter,

teamledere m.m.

7. Ledere skal ta initiativ til, og gjennomføre tidlig dialog og drøfting med tillitsvalgte i tråd med retningslinjer og varslingsfrister i lov -og avtaleverk. Arbeidsplanene må være fastsatt senest åtte (leger) eller fire uker (de øvrige) før sommerferieavviklingen starter.
8. Samtlige legeseksjoner i SiV skal utarbeide tilpassede sommerplaner for leger, jf. vedtak i direktørens ledergruppe av 27.02.2018 og protokoll 12.6.2018 mellom SiV og Dnlf. Sommerferieplanlegging for leger gjennomføres iht. A2 § 3.4.6 og etter reglene i ferieloven. Planleggingsarbeidet skal nå allerede være i gang. Skulle noen seksjoner ikke ha startet arbeidet, må det startes så raskt som mulig. HR ressursstyring og forhandlinger gjennomfører kurs i sommerplaner for leger 12. mars 2023. Ved behov for ytterligere veiledning og bistand kan rådgivere ved seksjonen kontaktes via [ressursstyring@siv.no](mailto:ressursstyring@siv.no). Det er leders ansvar å legge føringer for arbeidsplaner i sommerferieperioden, også for leger. Det betyr at all sommerferieavvikling skal innarbeides i arbeidsplan og ikke baseres på overtid/uforutsette vakter. Dette kan innebære at ferieuttaket må reduseres fra fire til tre uker i sommerferieperioden.
9. Ferieavviklingen skal organiseres og styres innenfor ferielovens og arbeidsmiljølovens rammer.
10. For å dekke behovet for ferievikarer skal fortrinnsvis ansatte i deltidsstillinger tilbys økte eller hele stillinger i sommerferieperioden.
11. Behov for ferievikarer/midlertidig ansettelse (aml § 14-9) skal vurderes.
12. Innmelding av behov for vikarer fra HR-bemanning og den praktiske prosessen med håndtering av vikarene gjøres i dialog mellom HR-bemanning og de enkelte seksjonene. HR-bemanning har satt frist til 15. februar for innmelding av behov. Det er erfaringsmessig svært utfordrende å rekruttere gode kandidater til etter denne fristen.
13. Det skal gjennomføres opplæring av alle sommerferievikarer i regi av HR-kompetanse og utdanning. Informasjon om opplæringen skal publiseres på intranett og kommuniseres ut til lederne i god tid i forkant av planlagt gjennomføring.
14. Overtid og merarbeid skal kun benyttes når det er et særlig og tidsavgrenset behov for det. Eksempler på dette kan være mangel på kompetanse eller dersom bemanningsbehovet endrer seg under sommerperioden.

Tønsberg, 14. februar 2024

Bente Krauss  
HR-direktør