



Regler för extraersättning till medarbetare inom förvaltningsområde Hälsa- och sjukvård 2023-05-01 – 2023-11-30

När bemanningsläget inom hälso- och sjukvården är särskilt ansträngt kan lösningar med ekonomiska incitament utanför ordinarie avtal komma att krävas. Tillgängliga extraersättningar finns i detta extraersättningspaket. Extraersättningspaketet utgör ett ensidigt arbetsgivarbeslut.

Vid ställningstagande till begäran om aktivering av extraersättningspaketet ska en riskbedömning genomföras och därtill ska alltid andra möjliga åtgärder beaktas. Sådana kan vara säkerställande av att ledighetsuttag inte sker i större omfattning än nödvändigt, att schemaändring sker så att vakanta arbetspass fördelas jämnt över schemaperioden och att aktiva ställningstaganden om avropande av inhyrd personal görs.

Begäran om aktivering av extraersättningspaketet görs via särskild blankett (eller särskilt webformulär) av verksamhetschef efter dialog med divisionschef. Begäran hanteras skyndsamt av hälso- och sjukvårdsdirektören genom HR-avdelningens försorg. Extraersättningspaketet aktiveras (i helhet eller delar) efter beslut av hälso- och sjukvårdsdirektör och gäller endast för den verksamhet, yrkeskategori och tidsperiod som beslutet omfattar.

Hälso- och sjukvårdsdirektörens beslut om aktivering av extraersättningspaketet dokumenteras i den inskickade blanketten/webbformuläret och diarieförs under HSN/202/2023. Beslutet delges förutom i linjen också Löneservice. Utifrån hälso- och sjukvårdsdirektörens beslut aktiverar Löneservice extraersättningspaketet i Heroma. Ansvarig enhetschef kan därefter göra överenskommelser med medarbetare utifrån de delar av extraersättningspaketet som aktiverats för enheten under aktuell tidsperiod och för de yrkeskategorier beslutet gäller. Enhetschefen ansvarar för att individuell riskbedömning görs, arbets- och vilotidsregler följs och att extraersättningen registreras med korrekt process i Heroma, utifrån nedanstående anvisningar. Extraersättningspaketets processer kan inte användas utan att aktivering skett av Löneservice.

Ersättningarna betalas ut efterföljande månads löneutbetalning under förutsättning att registrering skett korrekt. Avsteg från extraersättningspaketet kan inte ske. Avvikande registrering i Heroma kan inte göras och kan inte heller hanteras separat av Löneservice.

Som hjälp för kommunikation om ersättningsnivåerna finns i (dokumentnummer) en räknasnurra. Genom att fylla i medarbetarens månadslön och antal timmar som extraersättningen utges erhålles en ungefärlig nivå på ersättningens storlek.

Då detta är ett förslag är processerna i Heroma ännu inte namngivna. Dokumentet ska justeras.



Extraersättningspaketets nivåer:

- 1. Pensionerade medarbetare som tjänstgör på timmar efter överenskommelse med ansvarig enhetschef.**

Erhåller från första timmen, förutom timlön, en kontant extraersättning på 140% per timme. **Arbetsförändringsprocess X** används.

- 2. Föräldralediga medarbetare med en sammanhängande föräldraledighet om minst fyra veckor och som frivilligt avbryter sin föräldraledighet efter förfrågan av ansvarig enhetschef.**

Erhåller från första timmen, förutom timlön, en kontant extraersättning på 140% per timme. **Arbetsförändringsprocess X** används.

- 3. Medarbetare som vanligtvis inte har rätt till OB-ersättningar och som efter förfrågan av ansvarig enhetschef arbetar kliniskt inom dygnetruntsverksamhet, oavsett det är ordinarie arbetstid eller extrapass.**

Erhåller kontant OB-ersättning i enlighet med § 21 i AB. Använd **aktivitet X** i Heroma resurshantering. Om medarbetare fullgör extrapass enligt punkt 6 kombineras **aktivitet X** med **arbetsförändringsprocess X**.

- 4. Månadsavlönad medarbetare som frivilligt flyttar sin planerade (men ännu inte påbörjade) semester efter förfrågan av ansvarig enhetschef.**

Erhåller utöver ordinarie månadslön en kontant extraersättning på 240% per timme ordinarie arbetstid som flytt av semesterledighet tillgängliggör. Ersättning kan utges för enskild arbetsdag och upp till som längst en vecka. **Arbetsförändringsprocess/aktivitet X** används. Medarbetaren och enhetschef ska i samband med förfrågan överenskomma om när semesterledigheten istället ska förläggas.

- 5. Månadsavlönad medarbetare som frivilligt avbryter sin påbörjade semesterledighet efter förfrågan av ansvarig enhetschef**

Erhåller utöver ordinarie månadslön en kontant extraersättning på 240% per timme ordinarie arbetstid som tillgängliggörs genom att semesterledighet avbryts. **Arbetsförändringsprocess/aktivitet X** används. De semesterdagar för vilken ledigheten avbryts återgår.



6. Månadsavlönad medarbetare som arbetar extrapass efter förfrågan av ansvarig enhetschef

6a. Vardag; dag och kväll

- Gäller klockan 07:00-22:00 helgfri måndag, klockan 06:00-22:00 helgfri tisdag till och med torsdag samt klockan 06:00-19:00 fredag eller dag före helgdag.

För såväl hel- som deltidsarbetande: Från första timmen aktiv tid utges per timme kvalificerad, kontant, övertidsersättning om 240% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid utges dessutom en kontant extraersättning om 70% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid är således den totala kontanta ersättningen (inklusive extraersättning) per timme 310% av månadslönen/165. Ersättning utgår inte för rast eller bunden tid, det vill säga jour eller beredskap. Extrapass räknas och registreras som övertid enligt arbetstidslagen. [Arbetsförändringsprocess X](#) används.

6b. Vardag; natt

- Gäller klockan 22:00-06:00 natt mot helgfri tisdag till och med natt mot fredag.

För såväl hel- som deltidsarbetande: Från första timmen aktiv tid utges per timme kvalificerad, kontant, övertidsersättning om 240% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid utges dessutom en kontant extraersättning om 90% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid är således den totala kontanta ersättningen (inklusive extraersättning) per timme 330% av månadslönen/165. Ersättning utgår inte för rast eller bunden tid, det vill säga jour eller beredskap. Extrapass räknas och registreras som övertid enligt arbetstidslagen. [Arbetsförändringsprocess X](#) används.

6c. Helg; dag, kväll och natt

- Gäller från och med klockan 19:00 helgfri fredag till och med klockan 07:00 helgfri måndag, utom vad som anges nedan.
- Gäller från och med klockan 19:00 dag före helgdag som inte anges i 6d nedan¹ till och med klockan 07:00 första helgfria vardagen efter helgdagen.

För såväl hel- som deltidsarbetande: Från första timmen aktiv tid utges per timme kvalificerad, kontant, övertidsersättning om 240% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid utges dessutom en kontant extraersättning om 110% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid är således den totala kontanta ersättningen (inklusive extraersättning) per timme 350% av månadslönen/165. Ersättning utgår inte för rast eller bunden tid, det vill säga jour eller beredskap. Extrapass räknas och registreras som övertid enligt arbetstidslagen. [Arbetsförändringsprocess X](#) används.

6d. Storhelg, dag, kväll och natt

- Gäller från och med klockan 18:00 dag före långfredagen, midsommarafton, julafton och nyårsafton till och med klockan 07:00 helgfria vardag efter helgdagsaftonen.

För såväl hel- som deltidsarbetande: Från första timmen aktiv tid utges per timme kvalificerad, kontant, övertidsersättning om 240% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid utges dessutom en kontant extraersättning om 150% av månadslönen/165. Från första timmen aktiv tid är således den totala kontanta ersättningen (inklusive extraersättning)

¹ Avser trettondagen, första maj, Kristihimmelsfärdsdag samt nationaldagen.

per timme 390% av månadslönen/165. Ersättning utgår inte för rast eller bunden tid, det vill säga jour eller beredskap. Extrapass räknas och registreras som övertid enligt arbetstidslagen. [Arbetsförändringsprocess X](#) används.

Förslag