

# Regler för tidsbegränsade avtal för biträdande enhetschefer inom Region Jämtland Härjedalen 2018

Beslutad 2018-12-17, av:

## Sammanfattning/bakgrund

Under hösten 2016 genomfördes en enkät till att enhetschefer inom Region Jämtland Härjedalen på uppdrag av Utskottet för personal. Syftet var att kartlägga enhetschefernas förutsättningar att fullgöra sitt nya uppdrag och vid behov föreslå åtgärder (RS/8/2016). En handlingsplan upprättades och utifrån resultatet av den fattades ett inriktningsbeslut att max 35 underställda per chef ska vara norm inom Region Jämtland Härjedalen. Områdescheferna fick sedan i uppdrag att presentera förslag på hur organisera för att uppnå detta, med genomförande under 2018. Ett av förslagen som genomförts är att inrätta en tjänst som biträdande enhetschef som en möjlig stödresurs till de chefer som har fler än 35 underställda.

Regler för tidsbegränsade avtal för biträdande enhetschefer inom Region Jämtland Härjedalen 2018  
Dnr RS/2084/2018

Handläggare  
Pia Westlund  
N/A

Region Jämtland Härjedalen  
Box 654, 831 27 Östersund  
[www.regionjh.se](http://www.regionjh.se)

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

|  |   |
|--|---|
| SAMMANFATTNING/BAKGRUND .....  | 1 |
| 1 REGLER FÖR TIDSBEGRÄNSADE AVTAL FÖR BITRÄDANDE ENHETSCHEFER<br>INOM REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN 2018..... | 3 |
| 1.1 Förutsättningar .....  | 3 |
| 1.2 Ställning i organisationen och befogenheter .....  | 3 |
| 1.3 Anställning.....   | 3 |
| 1.3.1 Lön .....  | 4 |
| 1.3.2 Arbetstidens förläggning.....  | 4 |
| 1.3.3 Introduktion.....  | 4 |
| 1.4 Kompetensutveckling .....  | 4 |
| 1.5 Deltagande i ledningssammanhang .....  | 4 |
| 1.6 Uppföljning .....  | 4 |
| 1.7 Förordnandets upphörande.....  | 4 |
| 1.7.1 Stöd/reaktivering .....  | 5 |
| 1.8 Prövotid och utvärdering av förslag.....   | 5 |

# 1 Regler för tidsbegränsade avtal för biträdande enhetschefer inom Region Jämtland Härjedalen 2018

## 1.1 Förutsättningar

Biträdande enhetschef kan i särskilda fall utses på större arbetsplatser med fler än 35 tillsvidareanställda, företrädesvis inom Hälso- och sjukvårdsförvaltningen. Inom enheter med samledarskap förutsätter inrättandet av tjänsten att enhetscheferna tillsammans ansvarar för fler än 70 tillsvidareanställda. Hälso- och sjukvårdsdirektör/förvaltningsområdeschef är den som ytterst beslutar om tjänsten ska inrättas och till vilken omfattning vid den aktuella enheten. I samband med inrättandet av tjänsten ska även finansiering redovisas. Tjänsten ska annonseras.

## 1.2 Ställning i organisationen och befogenheter

Tjänsten är direkt underställd områdeschef och uppgiften är att stödja enhetschef/er i det dagliga arbetet med operativa arbetsplatsfrågor och administrativa arbetsuppgifter inom aktuell enhet. Skriftlig uppdragsbeskrivning upprättas vid tillsättningen. Olika verksamheters behov av situationsanpassning påverkar arbetsinnehållet för den biträdande enhetschefen vilket också speglas i uppdragsbeskrivningen.

Ansvar och beslutsbefogenheter ligger formellt kvar på enhetschefen. Denne har övergripande arbetsuppgifter och resultatansvar samt lönesättning och medarbetarsamtal.

Den biträdande enhetschefen är ställföreträdande chef och går in vid den ordinarie enhetschefens frånvaro. Normalt behåller ordinarie enhetschef ansvaret vid sådan kortare frånvaro. När behov finns kan ansvar för arbetsmiljö, miljö och informationssäkerhet delegeras till den biträdande enhetschefen vid ordinarie enhetschefs frånvaro. Detta görs skriftligt för att tydliggöra vem som har ansvaret. Vid längre sammanhängande frånvaro, mer än 2 månader övergår ställföreträdarskapet till ett vikariat. I detta fall ska facklig samverkan ske.

## 1.3 Anställning

Visstidsanställning som biträdande enhetschef, med en förordnandeperiod på fyra år och med tillsvidareanställning i sin grundbefattning inom Region Jämtland Härjedalen. I grund anställningen finns anställningsskydd och avtalsenliga förmåner som gäller inom Region Jämtland Härjedalen. Överenskommelse om befattning för tillsvidareanställning/grund anställning ska avse befattning inom organisationen. I första hand ska medarbetaren efter det biträdande enhetschefsoppdraget beredas möjlighet till arbete inom det egna området.

Villkor för anställningen regleras i kollektivavtal jämte tillämpningsanvisningar.

### 1.3.1 Lön

Lönstillägg vid heltid på 2000 – 3500 kr/månad. Aktuellt uppdrag, kraven i arbetet samt individuell kompetens och lönenivå utgör grund för lönstillägget. Lönstillägget upphör när förordnandet upphör och övergång till grundanställning är aktuell. Övertidsersättning utgår ej.

### 1.3.2 Arbetstidens förläggning

Dagtid måndag till fredag.

Oavsett att rätt till kompensation för övertid inte föreligger för biträdande enhetschefer så gäller arbetstidslagens regler. Inom en 4-veckorsperiod ska arbetstiden regleras till i genomsnitt 40 timmar/vecka. För att kunna följa upp detta ska arbetstiden registreras i Kom o Gå.

### 1.3.3 Introduktion

Introduktion kopplat till uppdraget planeras i samråd med områdeschef, enhetschef/er och stödfunktioner.

## 1.4 Kompetensutveckling

Kompetensutveckling kan erbjudas i vissa avsnitt av chefsutvecklingsprogrammet. Även via Saba Cloud/Kunskapsstorget finns utbildningar att tillgå för den här befattningen.

## 1.5 Deltagande i ledningssammanhang

Vilka ledningssammanhang som den biträdande enhetschefen ska delta i ska framgå av uppdragsbeskrivningen. Det normala är deltagande vid den egna enhetens ledningsmöten. Men även andra ledningssammanhang, t ex områdesledning, kan vara viktiga att delta vid för att kunna fullgöra chefsuppdraget.

## 1.6 Uppföljning

Varje biträdande enhetschef ska ha ett personligt uppdrag, en uppdragsbeskrivning, som revideras vid behov årligen och följs upp i samband med medarbetarsamtalet. Då ska uppdraget, krav och förväntat resultat diskuteras och tillfälle ges till individuell omprövning av såväl uppdrag som förordnande.

Eventuell bisyssla ska godkännas, på fastställd blankett, av överordnad chef och sparas i personakt.

## 1.7 Förordnandets upphörande

Senast 6 månader innan förordnandetiden löper ut ska överordnad chef i samtal klargöra om nytt eller förlängt förordnande som biträdande enhetschef kommer att erbjudas. Oberoende av orsak till att förordnandet upphör ska ett dokumenterat avslutningssamtal

hållas med den avgående chefen. Vid organisatoriska förändringar eller när arbetsgivaren ensidigt avbryter förordnandet ska närmast överordnad chef, både muntligen och skriftligen, kommunicera motivet till att förordnandet avbryts.

När ett förordnande som biträdande enhetschef upphör ansvarar närmast överordnad chef för att hitta en varaktig lösning för den avgående biträdande enhetschefen enligt villkoren i det tecknade chefsavtalet. Överordnad chef söker, i samråd med avgående biträdande enhetschef, i första hand inom det egna området, efter placering enligt grundbefattning. Om ingen aktuell ledig befattning finns inom ramen för grundanställningen, när chefsförordnandet upphör, uppstår övertalighet och reglerna enligt det lokala kollektivavtalet utifrån Lagen om anställningsskydd tillämpas.

Det tidsbegränsade förordnandet som biträdande enhetschef kan upphöra av följande skäl:

- a. Den anställde väljer själv att lämna uppdraget. Uppsägningstid 3 månader.
- b. Den anställde tackar nej till förlängt/nytt erbjudande. Besked ska snarast lämnas av den anställde dock senast 3 månader innan förordnandetiden löper ut.
- c. Arbetsgivaren avbryter eller förlänger inte förordnandet av organisatoriska skäl. Uppsägningstid 6 månader. Informeras muntligen så snart organisationsförändringen är känd.
- d. Arbetsgivaren erbjuder inte förlängt/nytt förordnande. Besked ska lämnas senast 6 månader innan förordnandetiden löper ut.
- e. Arbetsgivaren avbryter ensidigt pågående förordnande på grund av att den biträdande enhetschefen allvarligt brustit i utövandet av sitt uppdrag. Ingen uppsägningstid avseende förordnandet. Muntlig och skriftlig motivering av uppsägningen av förordnandet ska ges till den anställde.
- f. Vid längre frånvaro kan arbetsgivaren ta upp en diskussion om förordnandets varaktighet. Bedömning görs utifrån den enskildes frånvaroorsak och frånvarotid.

### 1.7.1 Stöd/reaktivering

I samband med anställningen/tecknandet av förordnandet som biträdande enhetschef ska individuell plan för stöd/reaktivering vid avslut av chefsförordnandet upprättas. Den individuella planen ska årligen, i samband med medarbetarsamtalet, stämmas av och vid behov revideras. Planen kan t ex innehålla förutsättningar för reaktivering, fortbildning mm för att ge nödvändig kompetens för återgång till grundbefattning. Reaktiveringen ska normalt rymmas inom en maxtid på 6 månader. Överordnad chef ansvarar, i samråd med avgående biträdande enhetschef, för att eventuell reaktivering genomförs enligt upprättad individuell plan. Eventuella kostnader för reaktivering, fortbildning eller andra lösningar finansieras av det egna (avlämnande) området.

## 1.8 Prövotid och utvärdering av förslag

En provotid på två år föreslås för inrättandet av tjänsten biträdande enhetschef.

Reglerna ska ses över vid första tillfället till årsskiftet 2018/2019, sedan varje halvår under de första två åren med möjlighet att även göra uppföljning under annan tid när behov

uppstår. Ansvarig för uppföljning av reglerna är strateg chefs- och ledarförsörjning, Ekonomi- och personalavdelningen. Ansvarig för uppföljning av anställningen är närmsta chef inom den förvaltning där tjänsten är inrättad.