

# Riktlinje för bemanning

Fastställd av GS 2021-01-11



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1</b>	<b>Riktlinje för bemanning .....</b>	<b>1</b>
1.1	Riktlinjens omfattning och avgränsning .....	1
<b>2</b>	<b>Riktlinjer för beslut gällande bemanning .....</b>	<b>1</b>
2.1	Årlig budgetprocess .....	1
2.2	Löpande förändringar i bemanning.....	1
2.3	Beslutsordning .....	1
2.4	Fackliga förhandlingar .....	2
<b>3</b>	<b>Rapportering och uppföljning bemanning .....</b>	<b>3</b>
3.1	Definitioner.....	3
3.2	Bemanningsplan.....	3

# 1 RIKTLINJE FÖR BEMANNING

## 1.1 Riktlinjens omfattning och avgränsning

Denna riktlinje gäller för tjänstepersonorganisationen och beskriver hur vi planerar och beslutar om organisation och bemanning. Målgruppen för riktlinjen är främst chefer, HR, Controllers och fackliga parter.

I ”Arbetsordning för Svenska Röda Korsets styrelse med instruktion för generalsekreteraren” som beslutas av styrelsen, beskrivs övergripande organisation, styrning och ledning och hur tjänstepersonorganisationen arbetar. Generalsekreteraren fastställer utifrån denna ”Arbetsordning för Svenska Röda Korsets tjänstepersonorganisation”. Där finns bland annat beskrivet organisatoriska principer som gruppstorlek och antal chefsnivåer.

# 2 RIKTLINJER FÖR BESLUT GÄLLANDE BEMANNING

## 2.1 Årlig budgetprocess

Inför varje årlig budgetprocess och verksamhetsplanering (VP) sammanställer HR, med input från avdelningschefer, ett underlag med nuläge och förändringar som är kopplade till kommande års verksamhetsplan, såsom utökningar, neddragningar och andra förändringar i bemanning. Detta underlag ska diskuteras i ledningsgruppen (LG). Utgångspunkten i diskussionen är att säkerställa att den övergripande bemanningen ligger i linje med Svenska Röda Korsets (SRKs) strategi och VP. Därefter godkänner GS de förändringar gällande bemanning som ligger i budget (se beslutsordning nedan). Alla förändringar föregås av förhandlingar med lokala fackliga parter i god tid innan planerat genomförande av förändringen.

## 2.2 Löpande förändringar i bemanning

I praktiken tas beslut om förändring i organisation och bemanning löpande under året, och därmed inte nödvändigtvis i samband med information om den årliga verksamhetsplanen. Beslutsmandat och förhandlingsordning för löpande förändringar definieras i beslutsordning nedan.

## 2.3 Beslutsordning

### **Beslut styrelse**

GS lägger fram rambudget för kommande verksamhetsår till styrelsen för beslut. Styrelsen godkänner övergripande verksamhetsplan och övergripande rambudget. Styrelsen beslutar endast om tjänstepersonorganisationens övergripande organisation i enlighet med stadgarna.

### **Beslut generalsekreterare**

Utökningar av bemanning som inte är beslutat i årlig budget och verksamhetsplan liksom större organisationsförändringar ska godkännas av GS med beredningsunderlag. Detta gäller tillsvidareanställningar samt visstidsanställningar (ej vikariat) som är längre än 6 månader och eventuella förlängningar av dessa. Tillfälliga utökningar i bemanning där projektfinansiering finns behöver inte godkännas av GS, utan ligger inom avdelningschefens beslutsmandat. Detta gäller förutsatt att den total visstidsanställningstiden för medarbetaren uppgår till max 36 månader, då anställningen annars övergår till en tillsvidareanställning.

Innan underlaget går till beredning ska HR-konsult ha varit involverad och avdelningschef godkänt förslaget. GS beslutar om LG ska diskutera förändringen baserat på graden av påverkan på hela verksamheten. Inför formellt beslut ska MBL-förhandling genomföras.

### **Beslut avdelningschef**

Inför beslut om förändringar i bemanning på enhetsnivå ska enhetschef diskutera bemanning och organisation med avdelningschef. Avdelningschef har ansvar för bemanningsbudget inom hela avdelningen och beslutar om:

- ändringar inom budgeterade tjänster, t ex byte av tjänster inom eller mellan enheter (ex en Tematisk rådgivare ersätts med en Verksamhetsutvecklare) och större förändringar i roll/innehåll för en medarbetare. Beslutet ska föregås av facklig förhandling.
- ersättningsrekryteringar inklusive vikariat innan rekryteringsstart. Ingen facklig förhandling krävs.
- en tjänst inte ska ersättningsrekryteras. Om lösningen är tillfällig, kortare än 6 månader, krävs ingen facklig förhandling. Beslut om att en tjänst inte ska tillsättas permanent ska föregås av facklig förhandling. Risk- och konsekvensanalys ska göras för att säkerställa att ev. ökad arbetsbelastning för medarbetare hanteras på lämpligt sätt.
- tillfälliga anställningar/konsulter där utrymme finns i bemanningsbudget. Beslutet ska föregås av facklig förhandling om anställningen/konsultlösningen varar längre än 6 månader.

Utökningar som inte är godkända av GS i årlig verksamhetsplan eller täcks av ny projektfinansiering ska godkännas av GS med beredningsunderlag, enligt ovan. Tjänster som har varit planerade i budget, men som av något skäl inte tillsatts under året ska tas upp i samband med nästa års bemanningsplanering och ska godkännas på nytt av GS.

### **Involvering av medarbetare**

Förändringar bör diskuteras med medarbetarna inom gruppen för att få in medarbetarnas perspektiv och kunskaper samt få inspel om eventuella risker och konsekvenser av beslutet. I vissa situationer är detta dock inte är lämpligt, tex vid neddragningar. Risk- och konsekvensanalys ska alltid göras vid större förändringar.

## 2.4 Fackliga förhandlingar

HR-chef ansvarar för att lokala fackliga parter får information om verksamhetsplan för kommande år enligt MBL §19. Viktigare förändring i verksamheten som följer därav förhandlas enligt MBL §11 i god tid innan förändringen avses genomföras. Förändringar i bemanning, nya tjänster, neddragningar eller andra förändringar, förhandlas löpande med facket i god tid innan förändringen avses genomföras och därmed inte nödvändigtvis i samband med information om verksamhetsplanen.

Undantag gäller för tidsbegränsade anställningar eller inhyrd personal med varaktighet kortare än 6 månader som inte behöver förhandlas. Vid ev. förlängning av tidsbegränsade anställningar eller inhyrd personal, så att tiden totalt överstiger 6 månader, ska de lokala fackliga parterna informeras.

Tillsättning av vikariat behöver inte förhandlas. Tillförordnande av chefer på 6 månader eller längre ska förhandlas.

Förändringar som rör bemanning som inte kräver förhandling ska de fackliga parterna få information om regelbundet under året vid kvartalsvisa samverkansmöten.

Arbetsgivaren och lokala fackliga parter är överens om att förhandling enligt MBL §38 inte krävs när arbetsgivaren hyr in personal (bemanningkonsulter) för kortare tid än 6 månader.

### 3 RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING BEMANNING

HR gör en månatlig rapport över Headcount och FTE per den sista i varje månad. Rapporterna baseras på data från lönesystemet.

#### 3.1 Definitioner

HC (Headcount)	Tillsvidareanställda, provanställda samt visstidsanställda med månadslön. Bemanningkonsulter och timanställda exkluderade. Vid rapportering delas HC upp på tillsvidare och visstid (enl. nedan).
LOA (Leave of Absence)	Frånvarande medarbetare: föräldralediga, tjänstlediga och långtidssjukskrivna (> 90 dagar).
FTE (Full time equivalent)	Antal anställda i tjänst omräknat till antal heltidstjänster utifrån aktuell tjänstgöringsgrad.
Tillsvidare	Tillsvidareanställda och provanställda.
Visstid	Vikarier och medarbetare med fri visstidsanställning.
Bemanningkonsult	Ett konsultuppdrag som pågår i minst 3 månader på en omfattning om minst 50%.
Vakans	En icke bemannad tjänst. Tex under rekrytering, ej bemannad i avvaktan på framtida beslut, val att inte tillsätta under medarbetares frånvaro.

#### 3.2 Bemanningsplan

Varje år fastställs en bemanningsplan som svarar på frågan om hur många anställda vi planerar att vara under året. Den visar på nuvarande HC och FTE per avdelning, samt de förändringar som planeras för kommande år, dvs utökningar, neddragningar och andra förändringar som rör bemanningen.

Bemanningsplanen sammanställs på totalen och för resp. avdelning.

<b>Nuläge bemanning, totalt och per avdelning</b>			
HC (exkl. LOA) uppdelat på tillsvidare och visstid per den 30/9	HC (exkl. LOA) uppdelat på tillsvidare och visstid (ink. vikarier) snitt över året (jan-sep)	FTE	FTE snitt över året (jan-sep)

--	--	--	--

<b>Föreslagna förändringar, total och per avdelning</b>		
<b>Utökningar</b> Uppdelat på tillsvidarejänster (grundbemanning) och visstidstjänster exkl. vikarier (extrabemanning)	<b>Neddragningar</b> Uppdelat på tillsvidarejänster (grundbemanning) och visstidstjänster exkl. vikarier (extrabemanning)	<b>Andra förändringar</b> som inte påverkar Headcount.