

Proces for etablering af en stafetaftale mellem en afdeling i Grønland og en afdeling i Danmark



1

Grønland identificerer behov

- Det Grønlandske Sundhedsvæsen identificerer og prioriterer behov for bemanning.
- Behovene meldes ind til Danske Regioner og drøftes og kvalificeres i den fælles styregruppe.
- De konkrete behov formidles via Sundhedsdirektørkredsen (drevet af Danske Regioner) til den centrale administration i regionerne.



2

Den centrale administration i regionerne sender bestilling til hospitalerne

- Den centrale administration i regionerne sender de konkrete behov videre til hospitalerne som bestilling.
- Hospitalerne afklarer, om de kan påtage sig at dække en fuldtidsstilling i Grønland - eller størstedelen heraf.



3

Hospitalerne melder tilbage til den centrale administration i hjemregionen, som derefter melder tilbage til Danske Regioner og det tværregionale sekretariat

- Hospitalet melder følgende tilbage til den centrale administration i hjemregionen, når det er relevant:
 - Hvilken afdeling der påtager sig opgaven,
 - Hvem der er faglig kontaktperson på afdelingen,
 - Hvem der er administrativ kontaktperson på hospitalet

Anbefaling: Hvert hospital udpeger en tydelig administrativ kontaktperson, som kan understøtte afdelingerne gennem processen.

- Den centrale administration i hjemregionen melder samlet tilbage til Danske Regioner og det tværregionale sekretariat.



4

Kontaktoplysninger deles med Grønland

- Efter tilbagemelding fra regionerne deler Danske Regioner eller det tværregionale sekretariat kontaktoplysninger på den ansvarlige afdeling og kontaktperson med Grønlands rekrutteringsteam.
- Det grønlandske rekrutteringsteam kontakter afdelingen og introducerer til de lokale grønlandske forhold og rammer. *Det anbefales, at hospitalsledelsen og/eller de regionale kontaktpersoner deltager ved de indledende møder.*

Administrationen i Region Østjylland, der udgør det tværregionale sekretariat, kan understøtte processen med sparring, materiale og andet efter behov. Sekretariatet kan kontaktes på: ehp.center-for-sundhed@regionh.dk



5

Faglig dialog mellem søsterafdelinger

- Der etableres dialog mellem den danske afdeling og søsterafdelingen i Grønland.
- Formålet er at afklare:
 - Aftaleperiode for stafetten
 - Faglige behov
 - Opgaveindhold
 - Kompetencekrav
 - Opholdslængder
 - Mulighederne i personalegruppen
 - Turnus og bemandingsmodel

Administrationen i Region Østjylland, der udgør det tværregionale sekretariat, kan understøtte undervejs og kan kontaktes på: ehp.center-for-sundhed@regionh.dk



6

Aftale mellem afdelingerne

- Indholdet i den konkrete stafetaftale eller hensigtserklæring udarbejdes i fællesskab af den danske afdeling og den grønlandske søsterafdeling. Dokumentet sendes til det grønlandske rekrutteringsteam.
- Afdelingen udarbejder en turnusplan med de konkrete medarbejdere for den periode, som aftalen løber over.
- Det grønlandske rekrutteringsteam udarbejder et udkast til stafetaftalen eller hensigtserklæringen, som derefter underskrives af den danske og den grønlandske afdeling.
- Når aftalen er på plads, fremsendes den til den centrale administration i hjemregionen med henblik på videresendelse til det tværregionale sekretariat. Se kontaktoplysninger nederst.



7

Rekruttering af medarbejdere

- Den ansvarlige afdeling bemander aftalen og udarbejder et årshjul for stafetten.
- Deltagere skal i udgangspunktet rekrutteres fra egen afdeling. Hvis det er nødvendigt, kan andre afdelinger involveres efter aftale.
- Den ansvarlige afdeling fastholder det samlede ansvar for leverancen.
- Når aftalen er på plads, opretter rekrutteringsteamet stafetten i rekrutteringssystemet.
- Rekrutteringsteamet sender herefter et særskilt ansøgningslink og et unikt stafet-ID til den danske afdelingsleder. Den danske afdeling:
 - Videreformidler ansøgningslinket og det unikke stafet-ID til kandidater i årshjulet
 - Kandidaten skal indsende et CV, en kort ansøgning, stafettens navn samt aftaleperiode for stafetten. Dette vil fremgå af den side, som kandidaten tilgår, når det tilsendte stafetlink åbnes.



Individuelle ansættelsesaftaler

- De enkelte medarbejdere indgår ansættelsesaftale direkte med Det Grønlandske Sundhedsvæsen (via det grønlandske rekrutteringsteam).
- Alle kandidater søger via det fælles stafetopslag.
- Den grønlandske afdelingsleder gennemfører herefter den almindelige ansættelsesproces, herunder vurdering og samtale.
- Medarbejderen anvises en bolig. Se afsnit 9 nedenfor.
- Ansættelse sker på grønlandske overenskomstvilkår.

**Administration af bonus, bolig og praktiske forhold (Fortsat uafklaret)**

- Stafetbonusen forventes at blive administreret og udbetalt decentralt på det danske ansættelsessted. Vilkårene kan ses i aftalerne om den Grønlandske Stafetordning med Dansk Metal, DSR, FAS og YL, JMF, Radiografer.
- Stafetbonus udbetales som et led i den enkeltes ansættelsesforhold og dermed efter samme procedure, som afdelingernes almindelige lønudbetalinger. Udbetaling samles og udbetales derfor ikke fra en central funktion, da en central udbetaling vil betyde, at medarbejdernes reelle ansættelsesforhold flyttes. Den tekniske systemløsning er ikke fuldt på plads endnu, men den regionale HR-administration vil tage kontakt til hospitalernes HR-afdelinger med henblik på at afklare processen og den konkrete håndtering.
- Husleje dækkes fra dansk side og administreres i den tværregionale sekretariatsfunktion.
- Boligfordeling administreres ligeledes centralt i den tværregionale sekretariatsfunktion.

Obs.: De administrative løsninger vedrørende stafetbonus, bolig og husleje er endnu ikke endeligt på plads.

Kontaktoplysninger

Region	Planlægning	Telefon	E-mail	Løn
Region Nordjylland	Salma Shah HR-kontakt, Louise Brorson	29 46 54 29 40 24 11 58	s.shah@rn.dk l.brorson@rn.dk	
Region Midtjylland	Haris Smajlovic	21 27 25 50	harsma@rn.dk	
Region Syddanmark	OUH: Stabschef Lisbeth Jørgensen, HR	40339501	Lisbeth.joergensen@rsyd.dk	Sygehusenes HR- chefer/stabschef kan også kontaktes ift. spørgsmål om løn
	Esbjerg Grindsted Sygehus: HR-chef John Willemoes Ladefoged	29231522	John.Ladefoged@rsyd.dk	
	Sygehus Lillebælt: HR-chef Jens Jakobsen	22775737	Jens.jakobsen@rsyd.dk	
	Sygehus Sønderjylland: HR-chef Mia Tjerrild Jakobsen	21312278	miatj@rsyd.dk	
	Tine Boesen Larsen	24600487	tibl@rsyd.dk	
	Thomas Vesterager Matthies	23728106	tvm@rsyd.dk	
Region Østjylland	Koncern Sundhed Enhed for Hospitalsplanlægning		ehp.center-for-sundhed@regionh.dk	khr-loen-ck@regionsjaelland.dk loen@regionh.dk