

Gäller för: NU-sjukvården

Innehållsansvar: Amanda Jakobsson, (amaja11), HR-strateg

Granskad av: Tobias Strid Österman, (tobos2), HR-konsult

Godkänd av: Anna Sofia Johansson, (annjo556), HR-chef

Giltig från: 2025-09-29

Giltig till: 2027-09-29

Tillvägagångssätt vid överenskommelse om planerad extratjänstgöring (körtning)

Revidering i denna version

Ingen förändring vid denna revidering

Bakgrund

För att möta ett ökat behov av undersökningar och behandlingar i förhållande till förväntad, planerad och beställd produktion kan det i vissa situationer krävas extra kapacitet. Under normala förhållanden löses detta genom omprioriteringar i verksamheten, omdisponering av personal, förändrad schemaläggning, utökning av tjänstgöringsfaktor för deltidsanställd som önskar högre tjänstgöringsfaktor, eventuellt extra anställningar.

Om det finns synnerliga skäl kan anvisningen om överenskommelse om planerad extra tjänstgöring (körtning) tillämpas.

Lokalt kollektivavtal om körtning har tecknats med fackliga organisationer avseende extra ersättning i samband med planerad verksamhet för att minska vårdköer inom NU-sjukvården.

Arbetsätt

1. Enhetschef identifierar behov av kökortning.
2. Enhetschef/Verksamhetschef kontaktar övriga inom förvaltningen som blir berörda av kökortningen och stämmer av om det är genomförbart. Ex röntgen, operation, sekretariat mm.
3. Enhetschefen lyfter behovet med verksamhetschef och områdeschef.
4. Verksamhetschef, enhetschef och controller fyller i underlag: ”Kalkylmall för beräkning av kostnader för kökortning”. Verksamhetschef eller controller skriver ett tjänsteutlåtande för kökortning med bifogad kalkyl. Se länk.
5. Områdeschef godkänner kökorteningsinsats enligt tjänsteutlåtande och skickar vidare till förvaltningschef för beslut.
6. Förvaltningschefen beslutar om godkännande av kökortning enligt tjänsteutlåtande och informerar respektive fackliga förbund. Därefter skickas verkställighetsbeslutet ut till berörda.
7. Enhetschef kontaktar efter beslut chefen för Heroma Verksamhetsstöd HR som hos systemförvaltningen begär att processen öppnas i Heroma.
Ange tidsperiod och identifiera vilka medarbetare som ska omfattas.
8. Medarbetare kan själva registrera kökortning via Heroma webb.
9. Chef och Heromarapportör ser till att frikod (objekt) 6709 anges vid registrering.
10. Enhetschef och ekonom gör en uppföljning av kökorteningsinsatsen inom två månader efter att kökortningen är avslutad. Uppföljningen ska visa på faktiskt utfall av besök/behandlings som genomförts samt kostnader för dessa jämfört med kalkylen. Uppföljningsflik finns i kalkylmallen. Uppföljningen skickas till verksamhetschef som i sin tur skickar till områdeschef, ekonomchef och förvaltningschef.

Tillämpningen av avtalen gäller under förutsättning att:

- Kökorteningsinsatsen görs inom befintlig budget alternativt extra finansiering av regionen.
- Tjänstgöring vid kökortning är en planerad åtgärd under en begränsad tid och arbetsinsatsen är frivillig.

- Tjänstgöring vid kökortning får inte tillämpas vid jourkomsledighet.
- Innan medarbetare passerar 200 timmar övertid samt därefter vid varje 50 timmars intervall ska ansvarig chef ha dialog med berört fackförbund.

Information om lokalt kollektivavtal om ersättning vid planerad extra tjänstgöring under ledig tid inom VGR

- [Förhandlingsprotokoll lokalt kollektivavtal med VGLF om ersättning vid planerad extra tjänstgöring](#)
- [Information Vårdförbundet och kommunal om lokalt kollektivavtal ersättning vid planerad extra tjänstgöring](#)

Lokala avtal

- Västra Götalands läkarförening:
[Lokalt kollektivavtal med VGLF om ersättning vid planerad extra tjänstgöring](#)
- Kommunal:
[Lokalt kollektivavtal med Kommunal om ersättning vid planerad extra tjänstgöring inom VGR](#)
- Vårdförbundet:
[Lokalt kollektivavtal med Vårdförbundet om ersättning vid planerad extra tjänstgöring inom VGR](#)
- SRAT optiker:
[Lokalt kollektivavtal med SRAT om ersättning vid planerad extra tjänstgöring inom VGR](#)
- SRAT audionomer:
[Lokalt kollektivavtal med SRAT om ersättning vid planerad extra tjänstgöring inom VGR](#)
- Sveriges Arbetsterapeuter:
[Lokalt kollektivavtal med Sveriges Arbetsterapeuter om ersättning vid planerad extra tjänstgöring inom VGR](#)
- Fysioterapeuterna:
[Lokalt kollektivavtal med Fysioterapeuterna om ersättning vid planerad extra tjänstgöring inom VGR](#)
- Sveriges Psykologförbund:
[Lokalt kollektivavtal med Sveriges Psykologförbund om ersättning vid planerad extra tjänstgöring inom VGR](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: NU-sjukvården

Innehållsansvar: Amanda Jakobsson, (amaja11), HR-strateg

Granskad av: Tobias Strid Österman, (tobos2), HR-konsult

Godkänd av: Anna Sofia Johansson, (annjo556), HR-chef

Dokument-ID: NU10038-603716250-28

Version: 5.0

Giltig från: 2025-09-29

Giltig till: 2027-09-29