

Ramverk för kombitjänst – tillämpning vid Södra Älvsborgs Sjukhus

Sammanfattning

Denna rutin är ett komplement till den regionala rutinen i VGR, [Rutin regiongemensamt ramverk för kombitjänst](#), och syftar till att tydliggöra hanteringen inom förvaltningen inom vissa avseenden av ramverket. Utöver vad som anges i detta dokument, hänvisas till den regionala rutinen.

Bakgrund

Det regionala ramverket för kombitjänst inom VGR har utformats för att klargöra villkor och rutiner när en medarbetare arbetar i två olika verksamheter. Syftet är att skapa en övergripande struktur som främjar moderna och flexibla anställningsformer, vilket gör arbetsgivaren mer attraktiv. Genom att använda kompetens över linje-, organisations- och förvaltningsgränser skapas möjligheter till karriär- och kompetensutveckling samt ökad variation i arbetsuppgifter. Utifrån detta ramverk kan varje förvaltning ta fram lokala förtydliganden, vilket är syftet med detta dokument.

Tillämpning av ramverket SÄS

Inom SÄS ska ramverket för kombitjänst primärt tillämpas enligt situationerna nedan:

- **Externt VGR:** Medarbetare tjänstgör på SÄS och hos annan arbetsgivare.
- **Internt VGR:** Medarbetare tjänstgör på SÄS och på annan förvaltning.
- **Internt SÄS:** Medarbetare tjänstgör inom två olika verksamheter inom SÄS. Detta avser tjänstgöring mellan olika specialiteter/verksamheter och inte verksamheter som organisatoriskt har en integrerad bemanning inom samma specialitet (exempelvis rotationstjänst mellan avdelning/mottagning). Avsnitten i bilagan för kombitjänst är dock relevant att gå igenom mellan chefer och medarbetare även vid integrerad bemanning.

För att en tjänst ska anses som en kombitjänst enligt ramverket är huvudprincipen att den ska innefatta schemalagt arbete på en annan enhet, under annan arbetsledning, och med kostnadsfördelning till en annan verksamhet. Bedömningar kan behöva göras från fall till fall.

Införande

Ramverket för kombitjänst kan tillämpas för specifik situation om exempelvis en medarbetare har dubbelkompetens inom två specialiteter och kommer arbeta inom båda verksamheterna. Enskild överenskommelse görs då med individ och dokumenteras i ett anställningsunderlag med bilaga enligt ramverket.

Kombitjänst kan även införas som organisatorisk lösning mellan två verksamheter där flertalet medarbetare berörs. En sådan förändring utgör i regel en viktigare förändring som behöver förhandlas enligt MBL innan beslut om införande.

Samråd sker med HR-funktion vid införande av kombitjänst.

Anställning och villkor

Nedan är förtydliganden för tillämpning SÄS. Se regional rutin för fullständiga villkor och hantering.

Anställningsavtal

Anställningsavtal upprättas för kombitjänsten. Under övriga upplysningar till avtalet anges särskild notering, se regionalt ramverk.

- Tillsvidareanställning: om personen ska stadigvarande inneha en kombitjänst mellan två verksamheter.
- Tidsbegränsad placering: om medarbetaren har en grundanställning sedan tidigare och ska tidsbegränsat arbeta mellan två verksamheter.

Observera att kombitjänst ska kodas i Bariumunderlaget med koden K (Kombitjänst i VGR).

Befattning/kategori

Om medarbetaren kommer arbeta i olika befattningar anges den befattning/kategori som man arbetar huvudsakligen inom. Är tjänstgöringen 50/50 anges den befattning som bäst lämpar sig utifrån en samlad bedömning.

Lönesättning

Lönen kan vara aktuell att ses över om kombitjänsten innebär ett förändrat och mer kvalificerat arbetsinnehåll med tjänst i annan BAS-värdering. Bedömning görs även i förhållande till nuvarande lön och lönebild.

Dokumentation

En kombitjänst dokumenteras genom upprättande av anställningsavtal, samt i Bilaga Förutsättningar för kombitjänst. Vid förlängning av befintlig kombitjänst revideras bilagan vid behov.

Uppföljning

Kombitjänster enligt ramverket följs upp vid behov inom SÄS och VGR.

Relaterad information

[Rutin regionagemensamt ramverk för kombitjänst- VGR](#)

[Bilaga Förutsättningar för kombitjänst](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Ann Svensson, (annsv187), HR-strateg

Granskad av: Ann Svensson, (annsv187), HR-strateg

Godkänd av: Ida Uhlén, (idaol9), HR-chef

Dokument-ID: SAS9613-1111922443-97

Version: 1.0

Giltig från: 2025-11-11

Giltig till: 2027-11-11