

Principer för kostnadsfördelning av ST-läkares sidotjänstgöring - SÄS

Förändringar sedan föregående version
Nytt styrdokument.

Bakgrund och syfte

Randning för läkare ingår i deras tjänstgöring, längden och antalet tillfällen kan variera.

Konteringen sker i Heroma.

Framtagen rutin och överenskommelse har tagit fram som stöd till verksamheten, chef och heromarapportör.

1. Viktigt att dialog sker innan randning
2. mellan hemmaenhet och mottagande enhet (chef)

Utförande

Sidotjänstgöring med lön från hemanhet

Inom SÄS

Den enhet på vilken ST-läkaren har anställts och är budgeterad, betalar under de tre första månaderna av ST-läkarens sidotjänstgöring inom annat verksamhetsområde inom SÄS, därefter delas kostnaderna lika på månaderna 4–6. Efter 6 månader övergår betalningsansvaret till mottagande enhet.

Mottagande enhet svarar för kostnaden för ST-läkarens jour och beredskapstjänstgöring under hela sidotjänstgöringen på den enheten.

Om ST-läkaren utför jour och beredskapstjänstgöring på mottagande enhet ska intjänad jourkomp tas ut under randning.

Stämplingar ska ske i Kom o gå under randningen.

Inom Västra götalsregionen

Sidotjänstgöring utanför SÄS ska endast göras då klinikstudierektorn bedömer att inlärningsmålen inte kan uppnås inom förvaltningen, då står hemenheten för de tre första månadernas lönekostnad och därefter delas kostnaderna lika månaderna 4–6. Efter 6 månader övergår betalningsansvaret till den mottagande enhet. Mottagande enhet svarar för kostnaden för ST-läkarens jour och beredskapstjänstgöring under hela sidotjänstgöringen på den enheten.

Om ST-läkaren utför jour och beredskapstjänstgöring på mottagande enhet ska intjänad jourkomp tas ut under randning.

Stämplingar ska ske i Kom o gå under randningen.

Utanför Västra götalsregionen

Sidotjänstgöring utanför Västra götalsregionen med lön från hemenhet förutsätter att sidotjänstgöringen ger kunskaper som inte går att tillgodogöra sig inom Västra götalsregionen och kräver godkännande från verksamhetschef. Kostnadsfördelningen avtalas mellan verksamhetschef för hemenhet och mottagande verksamhet.

Överenskommelse

[Följande överenskommelse ska användas](#)

Relaterad information

- [Rutin STR-kodning](#)

Arbetsgrupp

Emma Mollmyr, Ekonomichef, Södra Älvsborgs Sjukhus

Sara Jareteg, HR-strateg, Södra Älvsborgs Sjukhus

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Emma Mollmyr, (emmmo10), Ekonomichef

Granskad av: Sara Jareteg, (sargu16), HR-strateg

Godkänd av: Emma Mollmyr, (emmmo10), Ekonomichef

Dokument-ID: SAS9613-1866830744-23

Version: 1.0

Giltig från: 2025-11-28

Giltig till: 2027-11-19