OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus
Innehållsansvar: Johan Kaminsky, (johka86), HR-strateg
Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad
Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör
Giltig från: 2026-06-29
Giltig till: 2028-06-29

ST-läkares sidotjänstgöring på annan enhet

Förändringar sedan föregående version

Förlängd giltighetstid.

Bakgrund och syfte

Syftet med rutinen är att tydliggöra vad som gäller för ST-läkare som inom ramen för sin utbildning behöver tjänstgöra på annan enhet för att uppnå sin specialistkompetens.

Målet är att hanteringen ska ske enhetligt inom Skaraborgs Sjukhus. Att riktlinjer, avtal och policyer kring resor, ersättningar och kostnadshantering följs, samt att ST-läkare inom olika kliniker/specialiteter omfattas av samma villkor vid sidotjänstgöring.

I beaktande tas de ekonomiska omständigheter som en längre sidotjänstgöring på annan ort innebär för en ST-läkare.

Förutsättningar

Läkarchefen ansvarar för att upprätta en individuell utbildningsplan för ST-läkare, i samråd med kliniskstudierektorn. I utbildningsplanen ska sidotjänstgöring på annan enhet framgå, för vilken period, mål och placering.

Sidotjänstgöring på annan enhet utanför SkaS ska endast ske ifall kliniskstudierektorn bedömer att inlärningsmålen inte kan uppnås inom förvaltningen.

Vid sidotjänstgöring på annan enhet ska kommunikation ske med studierektor på mottagande enhet för att tydligt klargöra lärandemålen. Sidoutbildningskontrakt bör upprättas som reglerar åtagandena, vilket löpande följs upp med hemmakliniken.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Kostnadshantering vid sidotjänstgöring

Inom Skaraborgs Sjukhus

Vid sidotjänstgöring på annan enhet inom förvaltningen står hemmakliniken för lönekostnaden under de första sex månaderna. Vid längre sidotjänstgöring än sex månader förs dialog om kostnadsfördelningen mellan klinikerna.

Se rutin nedan angående kodning i Heroma.

Inom Västra Götalandsregionen

Vid sidotjänstgöring inom VGR står hemmakliniken vid SkaS för lönekostnaden de tre första månaderna. Efter det delas lönekostnaden gemensamt för nästkommande tre månader, därefter övergår betalningsansvaret till den mottagande kliniken inom VGR för resterande månader.

Tydliggörande kring avsedd ST-läkare, period och kostnadshanteringen sker genom skriftlig överenskommelse (mejl) mellan avlämnande och mottagande enhet inför sidotjänstgöringen.

Mottagande sjukhuset svarar för kostnaden för ST-läkarens jour och beredskapstjänstgöring under hela sidotjänstgöringen.

Se rutin nedan angående kodning i Heroma.

Utanför Västra Götalandsregionen

Sidotjänstgöring utanför Västra Götalandsregionen med lön från hemklinik förutsätter att sidotjänstgöringen ger kunskaper som inte går att tillgodogöra sig inom Västra Götalandsregionen och kräver godkännande från verksamhetschef. Kostnadsfördelningen avtalas mellan verksamhetschef på hemklinik inom SkaS och mottagande verksamhet.

Tydliggörande kring avsedd ST-läkare, period och kostnadshanteringen sker genom skriftlig överenskommelse mellan avlämnande och mottagande enhet (mejl) inför sidotjänstgöringen.

Se rutin nedan angående kodning i Heroma.

Kodning i Heroma vid sidotjänstgöring på annan enhet

Inom VGR tillämpas en ersättningsmodell där förvaltningen erhåller kompensation för ST-läkares sidotjänstgöring. För att följa upp kostnaderna registreras sidotjänstgöringen genom aktivitetskodning i Heroma.

Aktiviteterna som används anges nedan och ska endast användas när sidotjänstgöringen sker på annan enhet och hemmakliniken står för lönekostnaden.

- *STR1* Randning egen förvaltning
- *STR2* Randning annan förvaltning inom VGR
- *STR3* Randning utanför organisationen VGR

Exempel:

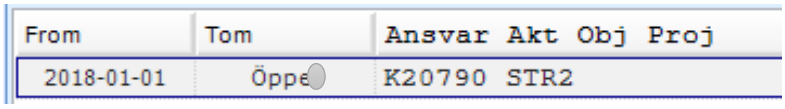
- ST-läkare på SkaS genomför sidotjänstgöring på SU i 6 månader.
  - Första 3 månaderna. Ansvar SkaS 100 %. Aktivitet STR 2.
  - Sista 3 månaderna. Ansvar SkaS 50 %. Aktivitet STR 2.
- ST-läkare på SkaS genomför sidotjänstgöring på annan enhet inom förvaltningen i 6 månader.
  - 6 månader. Ansvar hemmaklinik SkaS 100 %. Aktivitet STR1.

Hantering av kodning i Heroma

Chef eller Heromarapportör behöver planera nytt schema alternativt omplanera schema, med nya aktiviteter STR1, STR2 eller STR3. Observera att det gäller de läkare som randar sig på annan enhet, men där den egna enheten står för kostnaden.

För att få tillgång till de nya aktiviteterna i verksamhetsunderlagen, kontakta Specialistsupporten, loneservice.specialistsupport@vgregion.se, med följande uppgifter:

- vilket verksamhetsunderlag som ska ha nya aktiviteter,
- vilka aktiviteter (SRT1, STR2, STR3) som ska läggas till,
- ange Ansvar och Aktivitet (kontodel 3) för respektive aktivitet.



From	Tom	Ansvar Akt Obj Proj
2018-01-01	Öppe	K20790 STR2

I detta exempel har aktiviteten STR2 konterats med ansvar 20790 och Akt STR2.

Resor och ersättning vid sidotjänstgöring

Enligt Inkomstskattelagen är resor till och från arbetet en privat levnadskostnad och ska ske utanför arbetstiden. Medarbetaren kan däremot göra avdrag i sin deklaration i enlighet med aktuella skatteregler.

Med utgångspunkt från definitionen i inkomstskattelagen är den normala verksamhetsorten en radie om **50 km från medarbetarens ordinarie arbetsplats/eller bostad.** Det innebär att lagen/avtalen inte ger någon självklar rätt till ersättning vid resor inom detta område.

- **Vid planerad sidotjänstgöring inom denna radie** sker därmed resan utanför arbetstid och ingen särskild ersättning utges.
    1. **Vid sidotjänstgöring på annan ort utanför denna radie** kan färdtidsersättning utges enligt gällande avtal [1]) under förutsättning att villkoren för ersättningen i övrigt är uppfyllda. Resan sker även då utanför arbetstid.

När ST-läkare inom ramen för fastställd utbildningsplan tjänstgör på annan ort och denna innebär pendling gäller VGR's resepolicy [2] och riktlinjer för tjänsteresor [3] för val av färdmedel. Detta innebär att resorna ska ske via kollektivtrafik och enbart i undantagsfall används privat bil om inget annat alternativ är möjligt eller skäligt.

Ersättning för resekostnader utges enligt nedan, under förutsättning att pendlingen inte anses ligga inom den normala verksamhetsorten (se definition ovan):

- **Vid pendling med kollektivtrafik** tillhandahålls pendlingskort från SkaS.
- **Vid resor i undantagsfall med privat bil** utges milersättning enligt gällande bilersättningsavtal [4].

Ersättning för resor och färdtidsersättning ansöks via reseräkning i Heroma-rese.

Närmaste chef har ansvaret att behovspröva om sökt ersättning är skälig innan det godkänns.

Traktamente utbetalas inte vid ST-läkares sidotjänstgöring på annan ort.

Relaterad information

1. Allmänna bestämmelser (AB) | SKR
2. Resepolicy (vgregion.se)
3. Riktlinje för möten och tjänsteresor inom VGR
4. Bilersättningsavtal BIA (skr.se)

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Johan Kaminsky, (johka86), HR-strateg

Granskad av: Kristina Bauer Nordström, (krino25), HR-chef, Klas Fellbrant, (klakl1), Enhetschef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SKAS9734-2130716939-55

Version: 3.0

Giltig från: 2026-06-29

Giltig till: 2028-06-29