

Refusjon av utgifter til reise og overnatting ved Statsforvalterens læringsaktiviteter (gjelder fra våren 2025)

Bestemmelser i Statens reiseregulativ og Statens bevilgninger til Statsforvalteren for dekning av læringsaktiviteter for LIS1 i kommunetjeneste regulerer hvilke utgifter dere kan få dekket ved deltakelse på kursene og gruppeveiledningen.

LIS1-leger i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus har svært ulik reiseavstand fra der de arbeider til daglig og til de ulike stedene der kurs- og gruppeveiledning holdes. Det er kun de ekstrakostnadene dere har ved å reise til kurs-/gruppeveiledning i stedet for på jobb, som kan dekkes av Statsforvalteren. Det gis ikke kosttillegg for reise til og fra kurs-/gruppeveiledning uansett reiselengde.

Hovedregelen er at dere får dekket reiseutgifter fra arbeidssted til kurs-/gruppeveiledningssted etter billigste offentlige reisemåte på strekningen (buss, tog mv.). Dersom reise fra bosted til kurssted er billigere, dekker Statsforvalteren det billigste alternativet. Vi dekker også reise fra bosted dersom reise fra arbeidssted medfører forlenget reisetid. Refusjon av kostnader ved bruk av egen bil dekkes der det er særskilt grunn, f.eks. at det ikke finnes hensiktsmessig offentlig transport på reisestrekningen, eller at bruk av slikt transportmiddel forlenger reisen med mer enn én time tur/retur. Oppgi begrunnelsen i merknadsfeltet i reiseregningen og initialene **ELJOH** i feltet for godkjenning av bilbruk. Vi forutsetter at flere reiser sammen i bil når det er praktisk mulig.

Overnatting ved kurs dekkes bare unntaksvis, og bare når lang reisevei gjør det nødvendig. Statsforvalteren kan dekke overnatting mellom to kursdager **dersom reiseveien fra arbeidssted til kurssted er mer enn 90 minutter en vei**. Dersom reiseveien også krever **avreise før kl 06.00** for å rekke frem på kursdagen, kan overnatting i forkant refunderes av Statsforvalteren. Begrunnelse for overnatting oppgis i merknadsfeltet på reiseregningen. Kosttillegg for middag gis ikke, men frokost er inkludert ved overnatting.

Alle reiseregningsskrav må innsendes elektronisk. Før krav kan innsendes, må du registreres i reiseregningssystemet (SAP) som ny bruker. Veiledning for hvordan du registrerer deg finner du i dokumentet «Innsending av reiseregningsskrav» på nettsiden.

Når du krever refusjon for reise med offentlig transportmiddel, skal du alltid velge utgiftstype «Kollektiv transp. m/12 % mva». For de forskjellige læringsaktivitetene gjelder følgende:

Kurs i akuttmedisin/legevaktmedisin

De ekstra reiseutgiftene, enten med offentlig transportmiddel eller egen bil, og eventuell overnatting, dekkes som angitt ovenfor. Lunsj er inkludert i kurspakken.

Merk: Kursavgiften for det obligatoriske nettkurset (akuttmedisin) som dere må ta før den praktiske delen av akuttmedisinkurset fører du som utlegg i reiseregningen for kurset, slik at du får avgiften refundert av oss. Du må legge ved kvitteringsbilag for nettkurset.

Vi dekker IKKE kursavgiften for nettkurset i volds- og overgrepshåndtering. Dette nettkurset er ikke obligatorisk for LIS1, men er nødvendig dersom dere skal få registrert akuttmedisin/legevaktkurset som fullverdig kompetanse i akuttmedisin for legevaktpersonell i Helsepersonellregisteret.

Gruppeveiledningen

Når gruppeveiledningen gjennomføres med fysisk fremmøte, gjelder det at de ekstra reiseutgiftene, enten med offentlig transportmiddel eller egen bil, dekkes som angitt ovenfor. Enkel lunsj er inkludert. Andre utgifter dekkes ikke.

Kurs i offentlig helsearbeid

Reiseregning er ikke aktuelt siden kurset holdes som webinar.

Ved spørsmål bes det om at dere sender e-post til: SFOS-LIS1@statsforvalteren.no

Dersom dere ikke får svar innen rimelig tid kan følgende kontakt benyttes:

Ass. fylkeslege Lene M. Wear-Olsen, tlf. 32 26 68 21