



**VÄGLEDNING OCH STÖD TILL FÖRTROENDEVALD I SAMTAL MED
AT-, BT- OCH ST-LÄKARE**



**Sveriges
läkarförbund**

Den medicinska professionens organisation

Vägledning och stöd till förtroendevald i samtal med AT-, BT- och ST-läkare

Checklista

Du som förtroendevald är oerhört viktig i din roll och har stora möjligheter att stötta och hjälpa medlemmar som hör av sig. Du är en viktig del i verksamhetens utveckling och en värdefull resurs för både medlem och arbetsgivare. Ibland företräder du läkarkollektivet och ibland enskilda medlemmar – oavsett är din kunskap som läkare i rollen som förtroendevald betydelsefull.

För att underlätta ditt uppdrag som fackligt förtroendevald har Läkarförbundet tagit fram en checklista att använda när du får frågor från medlemmar som är AT-, BT- eller ST-läkare. Viktigt att poängtera är att den som är AT-, BT- eller ST-läkare omfattas av olika regelverk utifrån sin tjänstgöring, men även utifrån de kollektivavtal och regelverk avseende arbetsrätt och arbetsmiljö som gäller medlemmens anställning. Det finns således flera aspekter att ta hänsyn till, vilka är viktiga att kunna identifiera för att kunna ge rätt stöd. I denna broschyr finner du vägledning och verktyg samt hänvisning till lämpligt material för att kunna ge stöd till medlemmen.

1. LYSSNA IN MEDLEMEN

När en medlem kommer till dig med en fråga eller ett problem är det viktigt att vara inlyssnande för att du ska kunna bedöma vilket stöd medlemmen behöver eller hur ärendet kan hanteras. Om du uppfattar att medlemmen behöver stöd och att du behöver utreda ärendet närmare: be medlemmen sammanfatta sin version av händelseförloppet samt även formulera problemställningen. Ibland kan medlemmar bara vilja berätta och bolla ett upplevt problem, men inte att du gör något mer, trots att du ser att det skulle behöva hanteras.

Det är viktigt att medlemmen känner förtroende för dig - och att du förvaltar det på bästa sätt. Det är också viktigt att tänka på att du i detta sammanhang är facklig företrädare för medlem i förbundet, inte medarbetare, kollega eller arbetsgivare. Ibland kan det vara en utmaning att se sin roll ur rätt perspektiv beroende på frågeställning, men din roll är att lyssna in och företräda medlemmen.

2. IDENTIFIERA PROBLEMSTÄLLNINGEN

Du behöver först och främst identifiera själva problemställningen utifrån ditt första samtal med medlemmen. Ett tips är att börja med att försöka hitta den minsta gemensamma nämnaren. Är det exempelvis problem med handledare, verksamhetschefen eller studierektorn? Upplever medlem att förväntningarna som ställs är orimliga eller otydliga? Är arbetsbelastningen för hög vilket försvårar förutsättningarna för en god kommunikation och goda avstämningar? Har tid för handledning avsatts?

När du identifierat problemställningen blir det enklare för dig att urskilja vilket eller vilka områden frågan gäller. Är det en renodlad

utbildningsfråga eller är det en fråga som rör arbetsrätt eller arbetsmiljö? Det är vanligt förkommande att frågan rör fler än ett område.

3. VILKET ELLER VILKA REGELVERK ÄR AKTUELLA?

I nästa steg behöver du identifiera vilket eller vilka regelverk som är aktuella för just denna fråga.

Exempel på regelverk:

- **Läkaravtalet för region och kommun 2020-2024**

Läkarförbundets avtal för anställda inom kommuner och regioner. Avtalet finns tillgängligt på Läkarförbundets webbplats.

- **Kollektivavtal på statlig sektor**

Dina anställningsvillkor som statligt anställd läkare framgår av kollektivavtalen mellan Saco-S och Arbetsgivarverket. De olika avtalen finns tillgängliga på Läkarförbundets webbplats.

- **Kollektivavtal på privat sektor**

Inom privatsektor finns det ett flertal olika kollektivavtal beroende på arbetsgivare. Kollektivavtalen är så kallade minimiavtal, vilket innebär att man kan komma överens om bättre villkor än de i avtalen. De olika avtalen finns tillgängliga på Läkarförbundets webbplats.

- **Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om allmäntjänstgöring för läkare (SOSFS 1999:5)**

I denna föreskrift presenteras bestämmelser och rekommendationer för Läkares AT. Den senaste versionen av föreskriften finns tillgänglig på Socialstyrelsens webbplats.

- **Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkarnas specialiseringstjänstgöring (SOSFS 2015:8)**

I denna föreskrift presenteras bestämmelser och

rekommendationer för Läkares ST. Den senaste versionen av föreskriften finns tillgänglig på Socialstyrelsens webbplats.

- **Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkarnas specialiseringstjänstgöring (HSLF-FS 2021:8)**

I denna föreskrift presenteras bestämmelser och rekommendationer för läkares BT och ST. Detta är den nya föreskriften som gäller från och med 1 juli 2021 och finns tillgänglig på Socialstyrelsens webbplats.

- **Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)**

Arbetsmiljöverkets föreskrift som berör områdena arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling. Föreskriften finns tillgänglig på Arbetsmiljöverkets webbplats.

- **Arbetsgivarens riktlinjer och policys**

De flesta arbetsgivare har interna riktlinjer och policys. Dessa ska finnas tillgängliga för arbetstagaren.



4. VEM ELLER VILKA BEHÖVER KONTAKTAS FÖR ATT KUNNA FÖRBÄTTRA SITUATIONEN?

Identifiera vem eller vilka personer som behöver kontaktas för att hjälpa medlemmen förbättra situationen. Det kan exempelvis vara handledare, verksamhetschef, studierektor, AT-chef men också skyddsombud, lokalfacklig på arbetsplatsen eller Saco-S-föreningen.

Be även medlemmen att skriftligt skicka kontaktuppgifter till dem som du ser behov av att kontakta. Det är viktigt att du får ett skriftligt godkännande från medlemmen att ta kontakt med berörda personer. Om medlemmen säger att du inte får kontakta chef eller arbetsgivare, så får du inte heller göra det.

5. KAN DU STÖTTA MEDLEMEN SÅ ATT DENNE SJÄLV KAN LÖSA ELLER FÖRBÄTTRA SITUATIONEN?

I de flesta situationer brukar det vara bäst om medlemmen själv vågar framföra sina synpunkter på ett bra sätt innan du som facklig kliver in. Där kan du som fackligt förtroendevalda ge råd och stöd i hur medlemmen på bästa sätt ska ta sig an situationen.

6. KAN ETT MÖTE VARA AKTUELLT?

I vissa situationer så krävs det ett möte. Identifiera vilka du anser kan vara lämpliga att delta och stäm av med medlemmen. Kan din närvaro underlätta, exempelvis genom att du leder mötet? Din roll kan också vara att medla mellan parterna och förtydliga gällande regelverk. Det är också bra att identifiera vilken typ av möte som är aktuellt. Räcker det med ett första förutsättningslöst möte, behöver du begära överläggning eller är det aktuellt med tvisteförhandling?

Ibland kan situationen för medlemmen vara så infekterad att medlemmen själv inte vill närvara på mötet. I en sådan situation behöver du få ett skriftligt godkännande från medlemmen att du företräder medlemmen och för dennes talan under mötet.

7. ÅTERKOPPLA

Det är viktigt att återkoppla löpande till medlemmen under hela processen. Om lokalföreningen eller Läkarförbundets kansli är involverade i ärendet är det viktigt att återkoppla till dem också.

8. RING MEDLEMSRÅDGIVNINGEN

Behöver du stöd i hur du ska och kan agera rekommenderar vi dig att ta kontakt med Läkarförbundets medlemsrådgivning. Alternativt ta kontakt med lokalföreningen. Om du upplever att du själv sitter i en beroendeställning, exempelvis om du och medlemmen har samma handledare eller chef, kan det vara bra att du ber en annan facklig kollega, läkarföreningen eller förbundet centralt om hjälp.

Mejla medlemsradgivningen@slf.se eller ring **08-790 35 10**



