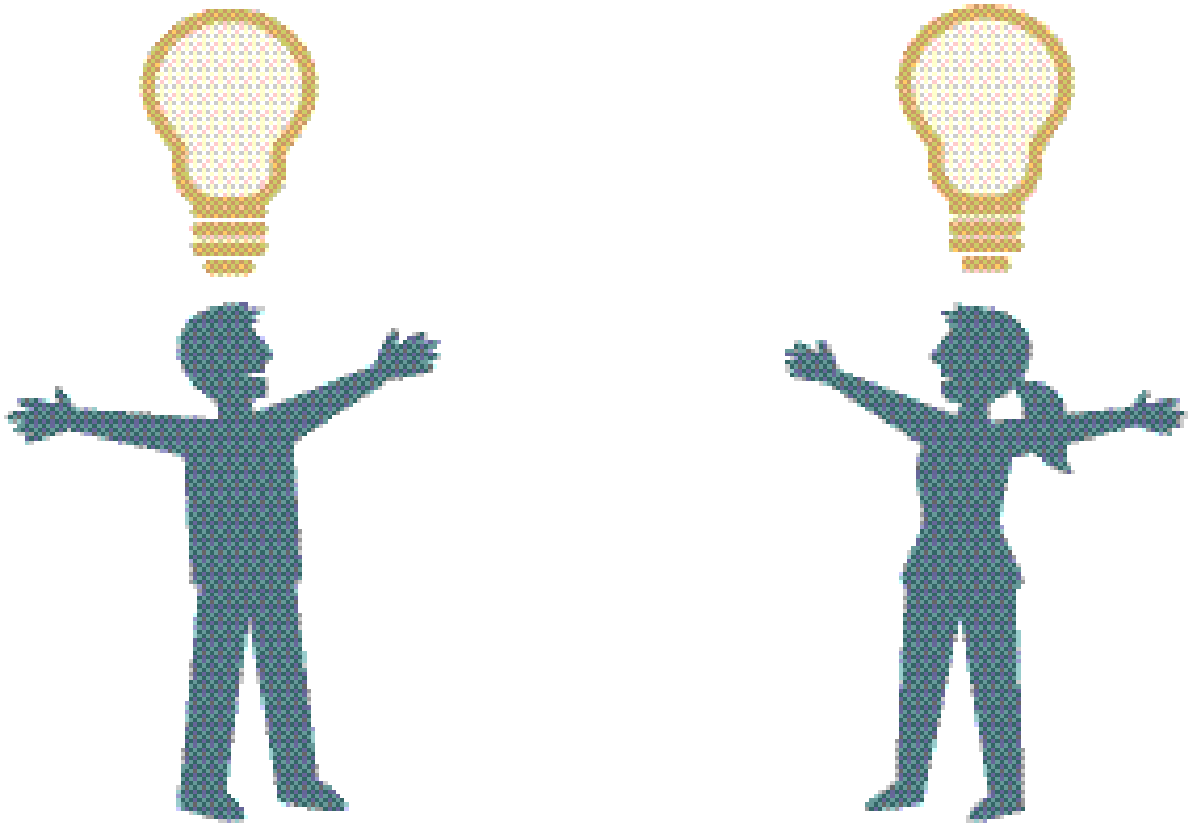
Lokalavdelning

– SÅ FUNKAR DET



TIPS FÖR SJUKHUSLÄKARNA LOKALT

LOKALAVDELNINGARNA
är grunden

Sjukhusläkarna och tidningen Sjukhusläkaren är röster som behövs i sjukvårdsdebatten. Vi driver frågor som brist på vårdplatser, fortbildning för specialister, bättre IT-system och minskad administrativ arbetsbörda för läkare. Internt i Läkarförbundet arbetar vi i delegationer och råd för bättre villkor för sjukhusläkare, exempelvis med frågor som rör jour- och beredskapsersättning och sjukhusens IT-system.

Syftet med vår verksamhet är att förbättra villkoren för sjukhusläkare i hela landet. Och för att det ska lyckas är det lokala arbetet helt grundläggande. Sjukhusläkarnas styrelse behöver mer kontakter med lokalavdelningarna för att behålla rätt kurs i vårt arbete, men vi behöver också fler tips om vad vi kan göra för att stödja det lokala arbetet.

Vi vet att många av våra medlemmar kämpar med att försöka förena ett pressat yrkesliv med familj och fackliga engagemang. I dag är det ofta svårt att rekrytera fackliga förtroendemän och vår organisation är inget undantag. Det bidrar till att Sjukhusläkarna i dag saknar aktiva lokalavdelningar i några landsting. Det är ett bekymmer för oss som på ett rättvisande sätt vill kunna representera sjukhusläkare i hela landet.

Med detta material erbjuder oss att underlätta och förenkla för både gamla och nya lokalavdelningar. Här finns enkla mallar för stadgar och årsmötesprotokoll och ett förslag till årskalendarium, och ett förslag till en minimimodell för enklast tänkbara föreningsarbete.

Vi hoppas att detta kan vara till hjälp för er och oss, så att vi i framtiden kan få se fler representanter för det lokala arbetet på våra fullmäktigemöten och repskap, samt i den lokala debatten.

Sjukhusläkarnas styrelse

BOKA IN EN STYRELSELEDAMOT

Vill ni ha ett temamöte om fortbildning, IT i vården, läkemedelsfrågor, vårdplatsbrist eller någon annan fråga som är aktuell på ert sjukhus? Boka gärna in ett besök från en styrelseledamot till något av era lokala fackliga möten.

ENKELT OCH SMIDIGT

- så driver ni en lokalavdelning

Egentligen finns det inte så många måsten för en lokalavdelning. Det räcker med punkterna här nedan:

1. Stadgar. Använd Sjukhusläkarnas ”normalstadgar”, se sidan 4.

2. Kalla till årsmöte. Årsmöte ska hållas under perioden 1 oktober – 31 januari. Det räcker med att skriva en kortfattad kallelse, mer info här nedan, och skicka den med e-post till Läkarförbundets kommunikationsavdelning, som sedan ser till att den går ut till alla medlemmar i lokalavdelningens område. Årsmötet kan gärna hållas i anslutning till annat möte i läkarföreningen.

3. På årsmötet: På årsmötet väljs styrelse och ombud till Sjukhusläkarnas fullmäktigemöte samt valberedning och revisorer. Förvaltnings- och revisionsberättelse gås igenom och årsavgift fastställs. Föredragningslistan kan se ut som förslaget på sidan 5, naturligtvis går det bra att lägga till egna punkter. Det finns inga hinder mot att sjukhusläkare som i lokalföreningens styrelse även väljs in i styrelsen i lokalavdelningen.

4. Protokoll från årsmöte. De flesta årsmöten följer den mall som anges i stadgarna, därför har vi tagit fram en mall även för årsmötesprotokollet, se sidan 6.

5. Efter årsmötet: Skicka in protokoll och rapportblad (se sidan 7) till Sjukhusläkarnas kansli.

6. Ekonomi. De flesta lokalavdelningar tar ut en blygsam avgift på 0-60 kronor per helår (ska vara jämnt delbart med 12). Pengarna ska täcka avgifter för årsmöte och övriga aktiviteter och utbetalas tre gånger om året till föreningens konto.

Och sen då? Det finns inga begränsningar för hur lite eller mycket aktiviteter en lokalavdelning ska ha. För en liten lokalavdelning kan det t ex räcka med ett eller ett par lunchmöten med aktuella teman. Några exempel på aktiviteter finns i Sjukhusläkarnas ”10 tips för lokalt arbetsmiljöarbete” och på sidan 9 i det här häftet.

TIPS

Svårt att få ihop en styrelse? Tipsa valberedningen om att sjukhusläkarna i lokalföreningens styrelse kan utgöra styrelse i Sjukhusläkarnas lokalavdelning. Det enda som krävs är att årsmötet väljer dessa personer och förstås att de själva ställer upp.

Svårt få folk till årsmötet? Tänk på att bara kallelsen har gått ut i rätt tid till medlemmarna så är mötet stadgeenligt utlyst, även om det inte är så många som kommer.

OM DET KRÅNGLAR: Ibland går det inte som på räls. Hur gör man om kallelsen till årsmötet gick ut för sent, bokslutet var inte klart eller ingen vill ställa upp som ordförande? Läs tipsen på sidan 8.

KALLELSE TILL ÅRSMÖTE

Alla lokalavdelningar, även de vilande, har ett föreningsnummer i medlemsregistret. Det innebär att Läkarförbundets kommunikationsavdelning kan skicka ut era kallelser på e-post till samtliga medlemmar i ert område. När ni skriver kallelser, glöm inte att ange datum, tid och plats för mötet. Locka gärna med en inbjuden gäst eller bjud på en bit mat efter mötet så ökar chansen att fler kommer.

Hör av er till Sjukhusläkarnas kansli om ni inte känner till ert föreningsnummer. så får ni hjälp.

NORMALSTADGAR

för Sjukhusläkarnas lokalavdelningar

Stadgar för _____ (lokalavdelningens namn)

§ 1. Lokalavdelningen består av inom _____ (geografisk avgränsning) verksamma medlemmar av Sjukhusläkarna.

§ 2. Lokalavdelningens uppgift är
att främja hälso- och sjukvårdens utveckling,
att främja den medicinska undervisningen och forskningen,
att bland sina medlemmar upprätthålla en god och värdig anda samt
att tillvarata medlemmarnas yrkesmässiga, sociala och ekonomiska intressen.

§ 3. Lokalavdelningen sammanträder till ordinarie årsmöte en gång varje år under tiden 1 oktober – 31 januari.
Kallelse till ordinarie årsmöte utfärdas av styrelsen senast ___ dagar före årsmötet. Kallelse kan ske elektroniskt. Föredragningslista skall senast ___ dagar före mötet tillställas samtliga medlemmar och tillhörande handlingar sändas ut snarast.
I övrigt sammanträder lokalavdelningen på kallelse av styrelsen eller Sjukhusläkarnas styrelse eller om minst ___ medlemmar därom gjort framställning.

§ 4. Vid ordinarie årsmöte skall följande ärenden förekomma:

1. Val av ordförande för mötet och två protokollsjusterare
2. Styrelsens förvaltningsberättelse över det gångna verksamhetsåret.
3. Revisionsberättelse.
4. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för förvaltningen under det gångna verksamhetsåret.
5. Fastställande av årsavgift.
6. Val av ordförande och övriga styrelseledamöter enl § 5.
7. Val av fullmäktige till Sjukhusläkarna och ersättare för dessa.
8. Val av två revisorer och två suppleanter.
9. Utseende av valberedning bestående av ___ ledamöter.

Justerat protokoll från ordinarie årsmöte skall senast den 15 februari tillställas Sjukhusläkarnas styrelse/kansli.

§ 5. Lokalavdelningens styrelse består av ordförande, vice ordförande, sekreterare, kassaförvaltare och ytterligare ledamöter.

§ 6. Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden eller av styrelsen för Sjukhusläkarna. Styrelsen är beslutför om minst ___ ledamöter är närvarande. Styrelsen må inom sig utse ett arbetsutskott (AU).

§ 7. Lokalavdelningen kan ej utan bemyndigande av Sjukhusläkarna fatta beslut om förhandlingar eller överläggningar med utomstående i frågor av facklig eller eljest principiellt viktig natur.
Lokalavdelningen skall hålla Sjukhusläkarna underrättade om uppkommande spörsmål av allmänt intresse för föreningen.

§ 8. Beslut om ändring av lokalavdelnings stadgar fattas av ordinarie årsmöte. Förslag om ändring må ej antas med mindre frågan varit angiven i kallelsen till årsmötet. Beslutet skall för att bli giltigt biträdas av minst två tredjedelar av de röstande samt underställas Sjukhusläkarnas styrelse för godkännande.

§ 9. För upplösning av lokalavdelning krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Beslutet skall för att bli gällande godkännas av Sjukhusläkarnas förbundsstyrelse.

I beslutet om upplösning av lokalavdelning skall beslutas om dels disposition av föreningens tillgångar, dels hur den upplösta föreningens handlingar mm skall arkiveras.

Beslutet jämte bestyrkta avskrifter av årsmötets protokoll i ärendet skall tillställas Sjukhusläkarnas kansli.

Normalstadgarna kan beställas som wordfil från Sjukhusläkarnas kansli

FÖRSLAG TILL FÖREDRAGNINGSLISTA

för årsmöte

1. Mötets öppnande
2. Fråga om mötet är stadgeenligt utlyst
3. Godkännande av föresragningslista
4. Val av ordförande för mötet och två protokollsjusterare
5. Styrelsens förvaltningsberättelse för det gångna verksamhetsåret.
6. Revisionsberättelse.
7. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för förvaltningen under det gångna verksamhetsåret.
8. Fastställande av årsavgift.
9. Val av ordförande och övriga styrelseledamöter.
10. Val av fullmäktige till Sjukhusläkarna och ersättare för dessa.
11. Val av två revisorer och två suppleanter.
12. Val av valberedning.
13. Mötets avslutande.

Lägg till egna punkter efter önskemål och behov.

PASSA PÅ ATT MOTIONERA

Har ni förslag om vad Sjukhusläkarna ska göra under kommande år? Skriv i så fall en motion till Sjukhusläkarnas fullmäktigemöte. Motionerna måste ha kommit in till kansliet senast en månad före fullmäktigemötet för att komma med. Årsmötet är ett bra tillfälle att skriva motioner, men det går också bra att skicka in motioner från lokalavdelningens styrelse eller som enskild medlem.

PROTOKOLL

från årsmöte - ett exempel

Protokoll fört vid årsmöte för Sjukhusläkarna i _____ (ort) , den _____ (datum)

Närvarande: ....

1. **Mötet öppnades av ...**

2. **Fråga om mötet är stadgeenligt utlyst**
   Kallelse gick ut den ... och årsmötet har därmed utlysts i enlighet med stadgarna.
   Årsmötet beslutade att godkänna kallelseförfarandet.

3. **Val av ordförande för mötet och två protokollsjusterare**
   Till mötesordförande valdes ... och till protokollsjusterare ... och ...

4. **Styrelsens förvaltningsberättelse för det gångna verksamhetsåret**
   Styrelsens förvaltningsberättelse föredrogs av ... och lades till handlingarna.

5. **Revisionsberättelse**
   Revisionsberättelsen presenterades av ... och lades till handlingarna.

6. **Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för förvaltningen under det gångna verksamhetsåret.**
   Årsmötet beviljade styrelsen ansvarsfrihet.

7. **Fastställande av årsavgift.**
   Årsavgiften fastställdes till ... kronor för 2017 och ... kronor för 2018. Avgiften för pensionärer fastställdes till ... kronor för 2017 och ... kronor för 2018.

8. **Val av ordförande och övriga styrelseledamöter.**
   Valberedningen presenterade sitt förslag.
   Till ordförande valdes **...** och till övriga ledamöter....

9. **Val av fullmäktige till Sjukhusläkarna och ersättare för dessa.**
   Som fullmäktige till Sjukhusläkarnas fullmäktigemöte den 9 mars valdes **...**

10. **Val av två revisorer och två suppleanter.**
    Till revisorer valdes .... och revisorssuppleanter .....

11. **Val av valberedning.**
    Till valberedning utsågs ...

12. **Mötets avslutande.**
    Ordförande ... förklarade mötet avslutat.

Hur många fullmäktige kan lokalavdelningen utse? Det beräknas utifrån medlemsantalet den 1 oktober föregående år. Vänd er till Sjukhusläkarnas kansli för aktuella uppgifter.

RAPPORTERA IN UPPGIFTERNA

till Sjukhusläkarnas kansli

Så snart som möjligt efter årsmötet ska lokalavdelningarna skicka in protokoll från årsmöte och nedanstående rapport. Detta av två skäl:

- Medlemsavgifter betalas bara ut till lokalavdelningar som har haft protokollfört årsmöte.
- Personlig kallelse ska gå ut till fullmäktigeledamöter minst en månad före fullmäktigemötet och handlingar ska ut minst 14 dagar före mötet.

RAPPORTBLANKETT

REDOVISNING AV STYRELSELEDAMÖTER 20XX

(ledamöter och suppleanter i Sjukhusläkarnas lokalavdelningar)

Lokalavdelning: _____

Avser perioden: _____ Årsmötet hölls den: _____

OBS! Observera avgift även för 20XX. Avgift skall vara delbar med 12 månader.

Årsavgift år 20XX: _____ Årsavgift år 20XX: _____

Årsavgift pensionärer år 20XX: _____ Årsavgift pensionärer år 20XX: _____

	Namn + mobilnr	Adress (arbetsplats)	E-post
Ordf.			
Vice ordf.			
Sekreterare			
Kassör			
Ledamot			
Ledamot			
Ledamot			
Ledamot			
Ledamot			
Suppleant			
Suppleant			

HUR MÅNGA LEDAMÖTER SKA VI HA?

Det bestämmer ni själva! Enligt normalstadgarna ska lokalavdelningen ha ordförande, vice ordförande, sekreterare och kassör. Antal ledamöter bestämmer lokalavdelningen själv genom anpassning av normalstadgarna, se sidan 4.

Skicka in till Sjukhusläkarnas kansli direkt efter årsmötet!

HUR GÖR VI OM...?

mötesteknik och andra tips

KALLELSEN TILL ÅRSMÖTET KOM FÖR SENT

Årsmötet är lokalavdelningens högsta beslutande instans och de som kommer till mötet kan acceptera att mötet hålls även om kallelsen gått ut några dagar för sent. Men besluten kan riskera att ogiltigförklaras. Om medlemmarna underkänner kallelseförfarandet, förseningen är stor eller kallelsen inte gått till rätt personer så måste styrelsen göra om och skicka ut en ny kallelse - i tid.

INGEN VILL VARA ORDFÖRANDE

Ibland är det svårt att få ihop tillräckligt många till en styrelse och då kan man få acceptera att en viss post är vakant under en period. Det kan till exempel lösas genom att övriga ledamöter turas om att vara mötesordförande, sekreterare etc.

BOKSLUTET ELLER REVISIONSBERÄTTELSEN INTE ÄR KLARA

Skälet till att årsmötet ska gå igenom föregående års ekonomi är att medlemmarna ska kontrollera att föreningens pengar har skötts på rätt sätt. Om bokslut eller revisionsberättelse inte är klara till mötet, kan de som suttit i styrelsen under året inte beviljas ansvarsfrihet och har fortfarande fullt ansvar för ekonomin, även om de avgår ur styrelsen. Om ni står där på årsmötet utan ekonomisk redovisning kan ni trots det behandla vissa årsmötesfrågor, exempelvis utse representanter till Sjukhusläkarnas

fullmäktige och anta motioner. Men ni måste kalla till ett nytt årsmöte för att behandla förvaltnings- och revisionsberättelse, frågan om ansvarsfrihet för styrelsen och val av ny styrelse.

VI INTE KAN ENAS OCH MÅSTE HA EN OMRÖSTNING

Normalstadgarna ger inget besked om hur röstning ska gå till, men normal mötespraxis är att omröstning kan ske med handuppräckning om ingen begär att omröstningen ska vara sluten. Det räcker med att en enda person begär sluten omröstning så ska det genomföras. Gäller det personval brukar mötesordföranden direkt föreslå att omröstningen ska vara sluten.

VIKTIGA DATUM

- Årsmöten i lokalavdelningarna ska hållas under perioden 1 oktober-31 januari.
- Rapportering från årsmöten (protokoll + blankett) ska ske snarast efter årsmötet, dock senast under första hälften av februari så att representanter till Sjukhusläkarnas fullmäktige kan kallas i tid.
- Motioner till Sjukhusläkarnas fullmäktige ska vara inne senast en månad förer fullmäktigemötet.
- Sjukhusläkarnas fullmäktige har under de senaste åren hållits i mitten av mars.

EXEMPEL PÅ UPPGIFTER
för lokalavdelningarna

Här följer några exempel på viktiga uppgifter för Sjukhusläkarnas lokalavdelningar:

1. att på det lokala planet främja hälso- och sjukvårdens utveckling, den medicinska undervisningen och forskningen
2. att på det lokala planet tillvarata medlemmarnas yrkesmässiga, sociala och ekonomiska intressen
3. att inom lokalföreningens (förbundets lokala läkarförenings) ram tillvarata de specialistkompetenta sjukhusläkarnas fackliga och sjukvårdsmässiga intressen, att med andra ord inom lokalföreningen spela motsvarande roll som Sjukhusläkarna centralt gör inom förbundsarbetet (i CS och de olika delegationerna)
4. att vara informations- och debattforum, förmedla information från centrala Sjukhusläkarna till medlemmarna och vice versa och att lokalt vara ett diskussions- och debattforum för medlemmarna
5. att utgöra internt remissorgan inom Sjukhusläkarna
6. att genom framställningar till Sjukhusläkarna ta initiativ till erforderliga och önskvärda utredningar eller förändring av Sjukhusläkarnas hittillsvarande politik i olika frågor
7. att utgöra valkorporation för val av ledamöter, dels till Sjukhusläkarnas fullmäktige, dels till lokalföreningens styrelse
8. att under tiden 1 oktober – 31 januari anordna ett ordinarie årsmöte och i övrigt under verksamhetsåret arrangera allmänna informations- och debattmöten i aktuella frågor samt anordna erforderliga styrelsesammanträden
9. att verka för rekrytering av nya medlemmar till Sjukhusläkarna och Läkarförbundet.

10 TIPS FÖR LOKALT ARBETSMILJÖARBETE

Det finns mycket en lokalavdelning kan göra för Sjukhusläkarnas arbetsmiljö. Vi har tidigare tagit fram ”10 tips för lokalt arbetsmiljöarbete”, med ett axplock aktiviteter. Kanske några av dem passar för er lokalavdelning?

- **Dela ut ett pris.** Uppmärksamma en bra chef, duktig förhandlare eller någon annan för goda insatser.
- **Gör en enkät.** Flera av våra lokalavdelningar har genomfört enkäter om t ex arbetsmiljö och journalsystem.
- **Vård-IT - en arbetsmiljöfråga.** Är IT ett ”separat spår” eller intregrerat i arbetsgivarens rutiner för samverkan? Gör en undersökning och lyft fram IT-frågornas roll.
- **IT-ronder och medsITtningar.** Ta initiativ till särskilda skyddsronder om vårdens IT-system och be att IT-folket sitter under ett arbetspass vid datorn för att se hur systemen fungerar.
- **Läkares arbetskläder.** Är de andamålsenliga, hur är passformen? Framgår yrkesrollen tydligt av kläder eller genom skylt?
- **Läkarexpeditioner och jourrum.** Är de funktionella eller finns något att förbättra?
- **Överbeläggningar/vårdplatsbrist.** Sprid Sjukhusläkarnas fakta- och argumentationsmaterial.
- **Bjud in politiker.** Informella möten med lokala sjukvårdspolitiker kan leda till att de bättre förstår konsekvenser av politiska beslut.
- **Minska det administrativa arbetet.** Arbeta för att ta bort och förenkla admistrationen, och för att kompetensen används rätt.
- **Fler läkare som skyddsombud.** Skyddsombud har flera unika rättigheter med stöd av Arbetsmiljölagen. Kanske finns någon på ert sjukhus som skulle kunna passa för uppdraget?

KONTAKTUPPGIFTER

Vänd er till Sjukhusläkarnas kansli med alla frågor som rör lokalavdelningens ekonomi, stadgar, protokoll med mera. Kansliet kan också svara på frågor om Sjukhusläkarnas fullmäktigemöte och representantskap.

Sjukhusläkarna
Wendela Zetterberg
Box 5610
114 86 Stockholm
tel 08-7903450
kansli.sjukhuslakarna@slf.se

Har ni andra frågor om Sjukhusläkarnas verksamhet, kontakta:

Föreningens ordförande Elin Karlsson: elin.karlsson@slf.se
Förste vice ordförande Jonas Holm: jonas.holm@regionvasterbotten.se
Andra vice ordförande Karin Filipsson: karin.filipsson@med.lu.se

Sjukhusläkarna