



23-02-2007

Sag nr. 06/4341

Dokumentnr. 12441/07

Sagsbehandler

Thomas I. Jensen

Tel. 35298198

E-mail: tij@regioner.dk

Procedure for ansættelse af læger i speciallægeuddannelsens hoveduddannelsesforløb

Indledning

Danske Regioner har på vegne af regionerne¹ fastlagt de proceduremæssige rammer for ansættelse af læger i stillinger i speciallægeuddannelsens hoveduddannelsesforløb. Formålet med proceduren er at sikre en effektiv og ensartet sagsgang i forbindelse med udvælgelse af ansøgere til stillinger i hoveduddannelsen. Ansættelsesproceduren gælder for alle lægelige specialer. Ansættelsesproceduren har i udkast været forelagt Lægeforeningen og Dansk Medicinsk Selskab.

Generelt om ansættelsesproceduren

Regionerne fastlægger rammer for ansættelsesproceduren. De tre regionale videreuddannelsessekretariater i hhv. Videreuddannelsesregion Øst, Syd og Nord varetager ansvaret for ansættelsesprocedurens gennemførelse og sikrer, at gennemførelsen sker i overensstemmelse med retningslinier i dette notat samt forvaltnings- og ansættelsesretslige regler.

I specialet almen medicin varetager regionerne ansættelsesproceduren. Regionerne kan aftale at henlægge ansvar for ansættelsesproceduren til det regionale videreuddannelsessekretariat i videreuddannelsesregionen.

Opslag af hoveduddannelsesforløb

Det regionale videreuddannelsessekretariat opslår hoveduddannelsesforløb, som er godkendt af det regionale videreuddannelsesråd i egen videreuddannelsesregion². Godkendte hoveduddannelsesforløb besættes efter retningslinierne i dette notat.

¹ I notatet benævnes de fem politisk/administrative regioner med betegnelsen regioner. De tre videreuddannelsesregioner (Øst, Syd og Nord) benævnes videreuddannelsesregioner.

² Forløb, der går på tværs af videreuddannelsesregionerne, håndteres af den videreuddannelsesregion, hvor forløbet starter, med mindre andet aftales,

Opslag af hoveduddannelsesforløb koordineres mellem de tre videreuddannelsessekretariater. Hvor det er hensigtsmæssigt, aftales fælles opslags- og ansøgningstidspunkt.

Ansøgning om ansættelse i hoveduddannelsesforløb

De regionale videreuddannelsessekretariater udarbejder en standard for ansøgningsskema om ansættelse i hoveduddannelsesforløb, som anvendes i alle specialer. Ansøgning om ansættelse i godkendt hoveduddannelsesforløb indsendes til det regionale videreuddannelsessekretariat i den eller de videreuddannelsesregioner, hvor der søges.

Regionale ansættelsesudvalg

Regionen/regionerne nedsætter et ansættelsesudvalg i hver videreuddannelsesregion. Udvalget består af en ledelsesrepræsentant for hver af de af specialiets afdelinger, som indgår i regionens godkendte hoveduddannelsesforløb. Ansættelsesudvalgets medlemmer indstilles af ledelsen efter retningslinier fra den enkelte region. Afdelingerne kan sende en suppleant, såfremt et medlem er forhindret i at deltage i ansættelsesudvalgets møder. Ansættelsesudvalgene kan vælge at supplere sig med en eller flere repræsentanter for afdelinger uden for specialet, der indgår i hoveduddannelsesforløbene, idet speciallæger i specialet altid skal udgøre et flertal af ansættelsesudvalgets medlemmer.

For at sikre ensartethed i bedømmelsen af ansøgerne på landsplan indgår et medlem indstillet af det pågældende videnskabelige selskab i ansættelsesudvalget. Herudover indgår to yngre læger indstillet af hhv. det videnskabelige selskab og Yngre Læger.

I specialer, hvor der i hoveduddannelsesforløbene indgår afdelinger placeret i to eller alle tre videreuddannelsesregioner, aftaler videreuddannelsessekretariaterne sammensætning af ansættelsesudvalg og sekretariatsfunktion for ansættelsesproceduren. Også for øvrige specialer med få afdelinger og/eller få hoveduddannelsesforløb kan der aftales landsdækkende udvalg eller udvalg, der dækker to videreuddannelsesregioner.

Ansættelsesudvalgene følger standardforretningsordenen udmeldt af Danske Regioner. Ansættelsesudvalget udpeger selv en formand.

Sammensætning af ansættelsesudvalg i almen medicin fastlægges af regionen.

Prioritering af ansøgere og indstilling til ansættelse

Ansættelsesudvalgene har til opgave at prioritere blandt ansøgere til hoveduddannelsesforløb samt indstille prioriterede ansøgere til ansættelse i de opslåede hoveduddannelsesforløb.

For at komme i betragtning til ansættelse i hoveduddannelsesforløb, skal videreuddannelsessekretariatet sikre, at ansøgere opfylder alle formelle krav til ansættelse i hoveduddannelsesforløb i Bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger. Ved formel kvalifikation forstås, at ansøgeren har Tilladelse til selvstændigt virke som læge i Danmark samt har en godkendt introduktionsstilling og har gennemført de obligatoriske generelle kurser, som hører til turnusforløb og introduktionsstilling.

Ansøgere, der i forvejen er ansat i et hoveduddannelsesforløb i samme speciale som det søgte, prioriteres sidst. Dette omfatter også ansøgere, som på tidspunktet for prioriteringen allerede har modtaget meddelelse om ansættelse i et hoveduddannelsesforløb i specialet.

Ansættelsesudvalgene prioriterer blandt ansøgere i henhold til en faglig profil for ansøgere til hoveduddannelsesforløb i det pågældende speciale. Danske Regioner udmelder den faglige profil efter indstilling fra det videnskabelige selskab. Formålet med den faglige profil er at tilvejebringe et redskab til brug for prioritering af ansøgere til hoveduddannelsesforløb. Der kan ved prioriteringen af ansøgere suppleres med ansættelsessamtaler.

Ansættelsesudvalget drøfter den faglige profil med henblik på at fastlægge fortolkning heraf. Såvel den faglige profil som eventuelle fortolkninger heraf fra ansættelsesudvalget skal være tilgængelig for ansøger til hoveduddannelsesforløb senest på opslagstidspunktet.

Hvis et videnskabeligt selskab ikke har indstillet en faglig profil for ansøgere til hoveduddannelsesforløb i et speciale, udmelder Danske Regioner en standardprofil for specialet.

Ansættelse i hoveduddannelsesforløb

De regionale videreuddannelsessekretariater ansætter læger i hoveduddannelsesforløb på vegne af de uddannelsessteder, der indgår i hoveduddannelsesforløbene, ud fra ansættelsesudvalgenes prioritering af ansøgere og indstilling til ansættelse.

Indsigelse mod ansættelse af en ansøger til hoveduddannelsesforløb kan kun ske i ansættelsesudvalget. Indsigelser begrundet i personlige forhold hos ansøger skal være begrundet i direkte kendskab til den pågældende læge fra tidligere ansættelse eller samarbejde med den pågældende. Ansættelsesudvalget kan efter samtykke fra ansøger indhente udtalelse fra tidligere arbejdsgiver. Hvis en sådan udtalelse indhentes forelægges den for ansøger med henblik på eventuelle kommentarer.

Ændringer i indgåede ansættelses- og uddannelsesaftaler for hoveduddannelsesforløb kan kun foretages af det regionale videreuddannelsessekretariat. Opsigelse af et hoveduddannelsesforløb sker til alle berørte ansættelsessteder i hoveduddannelsesforløbet med samtidig orientering af det regionale videreuddannelsessekretariat. Afskedigelse kan ske efter overenskomstens regler. Det regionale videreuddannelsessekretariat orienteres ved forløb, der fører til afskedigelse.

Statistik for ansættelsesproceduren

Hvert regionalt videreuddannelsessekretariat udarbejder efter hver ansættelsesrunde i et speciale en oversigt over opslåede og besatte forløb og offentliggør denne.

Sekretariatet i Videreuddannelsesregion Nord udarbejder på vegne af de tre videreuddannelsessekretariater en gang årligt en statistik for ansættelsesproceduren på tværs af de tre videreuddannelsesregioner på baggrund af indberetning fra de tre videreuddannelsessekretariater. Statistikken offentliggøres. Alle tre videreuddannelsessekretariater indberetter efter nærmere aftale oplysninger om ansættelsesrunder til Videreuddannelsessekretariatet i Region Nord.

De nærmere retningslinier for udarbejdelsen aftales mellem de tre videreuddannelsessekretariater. Supplerende opgørelser kan udarbejdes efter anmodning fra Sundhedsstyrelsen, Danske Regioner og andre interessenter efter nærmere aftale.

Ikrafttræden

Ansættelsesproceduren træder i kraft for opslag af hoveduddannelsesforløb med start i andet halvår 2007. Ansættelsesproceduren afløser ansættelsesproceduren efter Amtsrådsforeningens notat af 29. oktober 2003, som samtidigt ophæves. Tidligere vurdering og pointgivning i forbindelse hermed kan ikke overføres til denne ansættelsesprocedure.

Evaluering

Side 5

Ansættelsesproceduren evalueres af Danske Regioner efter 2 år, herunder med hensyn til, om den ønskede effekt af ændringerne i retning af kortere sagsbehandlingstid og tilskyndelse til afkortning af den reelle speciallægeuddannelses længde er opnået.

Standardforretningsorden for ansættelsesudvalg for hoveduddannelsesforløb

Denne standardforretningsorden gælder for ansættelsesproceduren ved besættelse af hoveduddannelsesforløb i alle lægelige specialer undtagen almen medicin. Regionerne udarbejder forretningsorden for ansættelsesproceduren i specialet almen medicin.

Regionerne udpeger medlemmer af ansættelsesudvalg med henblik på besættelse af hoveduddannelsesforløb i de lægelige specialer. Medlemmerne udpeges for en periode på 3 år. Genudpegning kan finde sted.

Ansættelsesudvalgenes sammensætning

I et ansættelsesudvalg indgår:

- en repræsentant for hver af de afdelinger inden for specialet, som indgår i regionens hoveduddannelsesforløb indstillet af afdelingsledelsen
- to repræsentanter for det videnskabelige selskab indstillet af selskabet, heraf en speciallæge og en læge under uddannelse i specialet
- en repræsentant for yngre læger i regionen indstillet af Yngre Læger

De repræsenterede afdelinger kan sende en suppleant, hvis medlemmet er forhindret. For øvrige medlemmer indstiller de pågældende organisationer en personlig suppleant.

Hvis særlige forhold taler for det, kan ansættelsesudvalget vælge at supplere sig med yderligere medlemmer.

Det kan aftales, at et udvalg dækker mere end en region. For ansættelsesudvalg, der dækker mere end en region, aftaler videreuddannelsessekretariatene indbyrdes, hvordan sekretariatsbetjening sker.

Udvalget udpeger en formand. Mellem møderne repræsenterer formanden udvalget i forhold til det regionale videreuddannelsessekretariat.

Ansættelsesudvalgets opgave

Udvalgets opgave er at prioritere ansøgere til regionens hoveduddannelsesforløb i det pågældende speciale. Prioriteringen foretages på baggrund af en faglig profil udmeldt Danske Regioner efter indstilling fra det pågældende videnskabelige selskab. Hvis et ansættelsesudvalg laver en uddybende for-

tolkning af den faglige profil, skal denne være kendt af ansøgere på opslagstidspunktet.

Side 7

Kun ansøgere, der er formelt kvalificerede på ansættelsestidspunktet kan prioriteres. Ved formel kvalifikation forstås, at ansøgeren har Tilladelse til selvstændigt virke som læge i Danmark samt har en godkendt introduktionsstilling og har gennemført de obligatoriske generelle kurser, som hører til turnusforløb og introduktionsstilling.

Såfremt en ansøger ikke på ansøgningstidspunktet har en godkendt introduktionsstilling, skal uddannelsesstedet attestere, at uddannelsesstedet forventer, at den pågældende læge vil få godkendt sin introduktionsstilling inden ansættelsestidspunktet.

I udvalg med mange ansøgere, kan udvalget vælge kun at tage læger i betragtning, som er formelt kvalificerede på ansøgningstidspunktet. Dette skal i givet fald være kendt af ansøgerne i forbindelse med opslag af hoveduddannelsesforløb.

Ansøgere, der i forvejen er ansat i et hoveduddannelsesforløb i samme speciale som det søgte, prioriteres sidst. Dette omfatter også ansøgere, som på tidspunktet for prioriteringen allerede har modtaget meddelelse om ansættelse i et hoveduddannelsesforløb i specialet.

Ansættelsesudvalget kan efter samtykke fra ansøger indhente udtalelse fra tidligere arbejdsgiver. Hvis en sådan udtalelse indhentes forelægges den for ansøger med henblik på eventuelle kommentarer.

Det regionale videreuddannelsessekretariat i videreuddannelsesregionen sekretariatsbetjener udvalget. Sekretariatet udarbejder referat fra ansættelsesudvalgets møde. Formanden godkender referatet på udvalgets vegne. Referatet skal indeholde begrundelse for udvalgets prioritering af ansøgere.

Ansættelse af ansøgere i hoveduddannelsesforløb

Ansættelsesudvalgets prioritering af ansøgere til hoveduddannelsesforløb danner sammen med ansøgernes prioritering af hoveduddannelsesforløb grundlag for, at de regionale videreuddannelsessekretariater kan indstille læger til ansættelse i hoveduddannelsesforløb.

Det Regionale Videreuddannelsessekretariat tilbyder ansøgere ansættelse i henhold til prioriteringen. Såfremt en ansøger accepterer dette tilbud, meddeles de involverede afdelinger, at den pågældende læge er ansat.

Ansættelsesudvalgets indstilling er bindende for de ansættende afdelinger. Eventuelle indsigelser mod ansættelse af enkeltpersoner skal være sagligt begrundede og skal gives i forbindelse med ansættelsesudvalgets møde. Der kan ikke efterfølgende gøres indsigelse mod ansættelsesudvalgets indstilling.

Øvrige forhold

Ansættelsesudvalgets medlemmer honoreres ikke. Transportudgifter afholdes af den ansættende afdeling. Regionalt ansatte medlemmer af ansættelsesudvalget har ret til frihed med løn til deltagelse i ansættelsesudvalgets møder.

Ansættelsesudvalgets medlemmer er pålagt tavshed om forhold vedrørende enkeltpersoner, som de bliver bekendt med i forbindelse med ansættelsesproceduren.

Det regionale videreuddannelsessekretariat afholder udgifter til mødelokale og forplejning i forbindelse med ansættelsesudvalgets møder.

Videreuddannelsessekretariatet har til opgave at sikre, at formalia overholdes, herunder at prioritering af ansøgere sker på sagligt grundlag.

Videreuddannelsessekretariatet har til opgave at sikre koordination og gennemførelse af ansættelsesrunderne, herunder:

- udarbejdelse af tidsplan for ansættelsesrunden
- indkaldelse af ansættelsesudvalget
- indsamling af oplysninger til regionens opslag
- opslag af hoveduddannelsesforløb
- udarbejdelse af ansøgningsskema
- indsamling af ansøgninger og udsendelse til ansættelsesudvalgets medlemmer
- udarbejdelse af indstillingsliste på baggrund af udvalgets prioritering
- indhentning af accept af tilbud om ansættelse
- udarbejdelse af ansættelses- og uddannelsesaftaler samt fremsendelse af disse til de ansættende sygehuse

Skabelon for udarbejdelse af faglig profil for specialer:

Prioriterede områder i specialet	beskrivelse	evt. bemærkninger samt dokumentationskrav
Medicinsk ekspert		
1		
2		
Akademiker		
1		
2		
Øvrige roller		
1		
2		
3		

Ovenstående områder er inden for hver gruppe angivet i prioriteret rækkefølge. Specialerne kan angive, om de anser områderne for lige vigtige, eller om en eller flere af de angivne områder eller enkeltangivelser i den faglige profil anses for vigtigst for at udvælge kommende speciallæger i specialet.

Skabelonen fungerer som retningsgivende for prioritering af ansøgere til hoveduddannelsesforløb i specialet. Den kan også fungere som guide med henblik på indhentning af yderligere informationer ved ansættelsessamtaler eller anden type af bedømmelse (OSCE, MCQ etc). Specialet kan angive

forslag til, hvordan vurderingen af de enkelte elementer i den faglige profil bør foregå.

Side 10