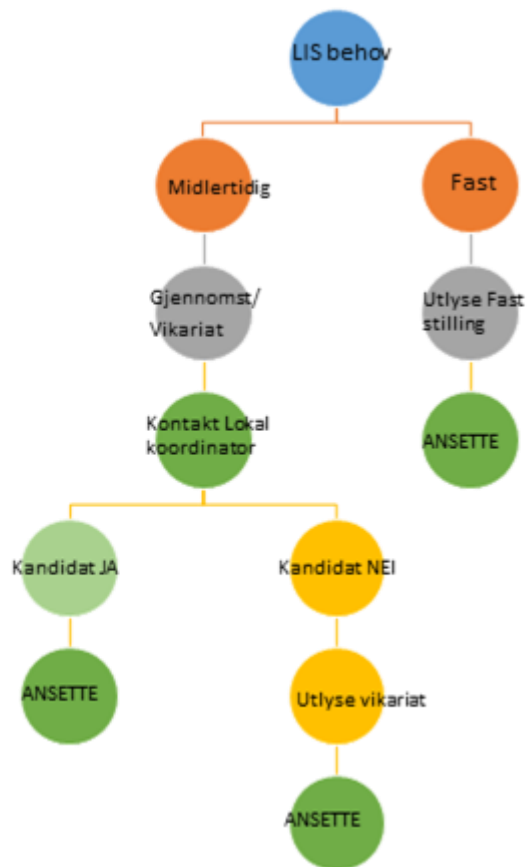




Rekruttering og ansettelse av leger i spesialisering – LIS 2/3

PROSEDYRE

VERSJON 1 (INGRID-HELENE KVIG JØRGENSEN)





Innholdsfortegnelse

1. HENSIKT OG OMFANG.....	2
2. ANSVAR	2
3. DEFINISJONER.....	3
4. FREMGANGSMÅTE	5
4.1.1. Avklaring.....	5
4.2. FAST ANSETTELSE VED NORLANDSSYKEHUSET HF (evt. flere arbeidsgivere).....	6
4.2.1. Utlysning av stilling.....	7
4.2.3. Arbeidsavtale og gjennomføringsplan	7
4.2.4. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan	8
4.2.5. Overgang til legespesialist.....	8
4.3. GJENNOMSTRØMNINGSSTILLING VED Nordlandssykehuset HF (spesialiseringsperiode, gruppe	
4.3.1. Utlysning av stilling.....	8
4.3.2. Arbeidsavtale.....	9
4.3.3. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan	9
4.4. VIKARIAT.....	10
4.4.1. Utlysning av vikariat	10
4.4.2. Arbeidsavtale.....	11
4.4.3. Individuell Utdanningsplan.....	11



1. HENSIKT OG OMFANG

Som et resultat av Riksmeklingsmannens møtebok mellom Spekter og Akademikerne/Legeforeningen 25.09.2014 ble det innført fast ansettelse av leger i spesialisering (LIS) fra 01.07.2015

Formålet med fast ansettelse av LIS er å få strukturerte utdanningsløp for den enkelte lege og å sikre deres sosiale rettigheter. Faste ansettelser ved Nordlandssykehuset HF må være tilpasset fremtidsbehovet og utdanningssystemets ordning med gjennomstrømningsstillinger (spesialiseringsperioder, gruppe 1-tjeneste eller sideutdanning) slik at utdanningskapasiteten sikres innen de aktuelle spesialitetene.

Forskriftene for spesialistutdanningen trådte i kraft fra 1.3.2017 for utdanningens del 1, og fra 1.3.2019 for utdanningens del 2/3. Samarbeid om spesialiseringsperioder er rammet inn av overordnet samarbeidsavtale og nye fagavtaler mellom helseforetakene. Disse avtalene skal sikre at alle helseforetak oppfyller kravet om å tilby leger hele utdanningsløp, enten i egen regi eller i samarbeid med andre foretak.

2. ANSVAR

Leder med personal-, budsjett- og driftsansvar er ansvarlig for å rekruttere og ansette LIS i samsvar med gjeldende lov- og avtaleverk, samt internt regelverk. Leder skal ansette i faste stillinger, vikariater eller i gjennomstrømningsstilling for LIS som har fast stilling og som har behov for spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste (for gammel ordning) og sideutdanning ved Nordlandssykehuset HF eller ved samarbeidsforetak.

Lokal koordinator skal være kontaktperson opp mot Regional koordinator og de øvrige helseforetakene og i de spesialitetene der det foreligger fagavtaler mellom Nordlandssykehuset HF og det enkelte foretak innen hver spesialitet. Lokal koordinator skal også ha en oversikt over kandidater som er aktuelle for spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og sideutdanning ved Nordlandssykehuset HF.



3. DEFINISJONER

Gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperioder, gruppe 1-tjeneste og sideutdanning):

Stilling som lege midlertidig skal tjenestegjøre i, for å gjennomføre nødvendig tjeneste til spesialiseringen og hvor vedkommende har permisjon fra sitt faste ansettelsesforhold. Varighet vil variere i forhold til den enkelte spesialitet.

Fagavtaler:

Med fagavtale menes avtale mellom to foretak eller mellom foretak og avtalespesialist/privat behandlingstilstand/ ideell organisasjon, om oppnåelse av læringsmål. Avtalen spesifiserer hvilke læringsmål og på hvilken læringsarena (sykehus) spesialiseringstiden skal gjennomføres, og normert tid for dette. Fagavtalene inneholder også estimert kapasitet for å få /gi spesialiseringstider.

Ved Nordlandssykehuset HF har vi også brukt fagavtaler til å inngå avtaler mellom ulike klinikker i de spesialitetene hvor LIS må tjenestegjøre i en periode i et annet fagområde/klinikk for å oppfylle læringsmål. Disse periodene strekker seg fra dager til år.

Fiktiv enhet

Lokal- og regional koordinator har etablert en fiktiv enhet over alle LIS i Personalportalen. Dette for å holde oversikt over behov for spesialiseringstid, gruppe 1 tjeneste og inngåtte avtaler frem tid. Alle fast ansatte LIS, som trenger spesialiseringstid, gruppe 1-tjeneste eller sideutdanning ved godkjent utdanningsvirksomhet (eller ikke-godkjent) for å fullføre sin spesialitet, og LIS ansatt i vikariater på 6 måneder eller mer skal være registrert i den fiktive enheten. Det er kun de med fast stilling etter ny tilsetningsordning, som kan tildeles gjennomstrømningsstilling. Øvrige må søke utlyste stillinger/vikariater.

Legespesialist:

LIS ansatt i fast LIS-stilling som er blitt godkjent spesialist. Stillingskategorien er ment for en begrenset overgangsperiode før vedkommende ansettes i en overlegestilling. Det er ikke tillatt å utlyse legespesialiststilling da denne kategorien er foreholdt dem som allerede har en fast stilling som LIS og oppnår spesialitet.



Individuell utdanningsplan (kompetanseplan):

En nytilsatt LIS vil ha utdanningsplaner i dokumentasjonssystemet Kompetansemodulem, som viser alle læringsmål og aktiviteter som skal gjennomføres for den aktuelle spesialiteten. Kompetanseplanen er en individuell plan for den enkelte LIS. For LIS som skal fullføre i gammel utdanningsordning, utarbeides en individuell utdanningsplan etter gammel mal fra Den norske legeforening (DNLF).

Gjennomføringsplan:

Ved inngåelse av arbeidsavtalen skal helseforetaket fremlegge en plan for gjennomføring av den gjeldende spesialistutdanning for LIS. Dette følger av overenskomsten del A2 § 6.1. Gjennomføringsplanen skal sikre LIS`en effektiv gjennomføring av spesialiseringløpet. Gjennomføringsplanen er et grovt utdrag av foretakets utdanningsplan, og viser på hvilken arena den navngitte LIS skal gjennomføre ulike deler av utdanningen knyttet opp mot læringsmål og læringsaktiviteter. Av hensyn til avklaringer med samarbeidsforetak, bør planen vise tidsperioder som gjennomføres hos hovedarbeidsgiver, og evt. planlagte spesialiseringsperioder hos samarbeidsforetak, angitt med tentativ dato og avtalt normert varighet (basert på inngått fagavtale). Gjennomføringsplan skal fylles ut og sendes HR, senest innen fire uker etter tiltredelse.

Gjennomføringsplanen er et «levende dokument» og ved endringer i avtalt og signert gjennomføringsplan, må denne korrigeres og sendes inn på nytt.



4. FREMGANGSMÅTE

Etablerte fagavtaler vil være avgjørende for antall gjennomstrømningsstillinger Nordlandssykehuset HF har per fagområde. Det bør også foretas en vurdering av antall faste stillinger i den enkelte spesialitet. Denne fordelingen skal legges til grunn når det blir ledig stilling i avdelingen.

Dersom det ikke skal ansettes fast, må leder ta kontakt med lokal koordinator *Ingrid-Helene Jørgensen, NLSH (755 71 594)* for å avklare om det er en aktuell kandidat på listen som trenger spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste eller sideutdanning ved Nordlandssykehuset HF.

LIS-stillingene faller innenfor følgende kategorier:

1. Fast stilling, jf. AML. § 14-9 (1), se punkt 4.2. nedenfor.
2. Gjennomstrømningsstillinger, jf. arbeidsmiljøloven (AML.) § 14-9 (2) bokstav c, se punkt 4.3. nedenfor. Dette gjelder LIS som står i fiktiv enhet i Personalportalen/koordinator, som er fast ansatt og som trenger spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og /eller sideutdanning ved universitetssykehus
3. Vikariat, jf. AML. § 14-9 (2) bokstav b, se punkt 4.4. nedenfor.

4.1.1. Avklaring

Leder tar beslutning om å rekruttere og ansette i ledig stilling i henhold til fullmaktstrukturen.

Leder vurderer om det skal ansettes i gjennomstrømningsstilling (ut fra den samlede bemanningsplanen), i vikariat eller i fast stilling.

Leder skal velge kandidat fra den fiktive enheten dersom det finnes aktuell kandidat. Dersom det ikke finnes kandidat i fiktiv enhet som kan starte når stillingen blir ledig, kan leder ansette en vikar i påvente av navngitt kandidat som kommer på et senere tidspunkt. Leder må i så fall lyse ut midlertidig stilling.



For tildeling av gjennomstrømningsstilling gjelder følgende felleskriterier for foretakene i Helse Nord (ref. mandatet for Helse Nords regionale nettverk for koordinering av LIS,, vedtatt ved regionalt fagsjefmøte 06.11.2019):

Fra Punkt D:

1. LIS må være registrert i fiktiv enhet.
2. Endring i gjennomføringsplanene utarbeides av LIS og dens leder og deretter registreres inn i den fiktive enheten på lokalt nivå av lokal koordinator.
3. Mottagende foretak kan, for hver spesialitet, stille krav om hvilke læringsmål som må være innfridd før kandidatene kan starte på spesialiseringsperiode hos dem. Formålet er å sikre at nødvendig kompetanse er tilegnet, slik at kandidatene kan inngå i driften ved mottagende avdeling og oppnå læringsmålene innen den normerte tiden for spesialiseringsperioden.
4. Prioriteringer mellom flere LIS fra samme foretak, gjøres av avgivende foretak.
5. **Ved samtidskonflikt mellom to foretak benyttes følgende kriterier og fremgangsmåte:**
 - Foretak som har ventet lenge på plass skal prioriteres (jf. registreringer i fiktiv enhet) og målet om effektive spesialiseringssløp skal også vektlegges.
 - Når det meldes behov som skaper samtidskonflikt mellom foretak, bør dette først forsøkes løst på avdelingsnivå i samarbeid med regional og lokal koordinator og evt. løftes og løses hos fagsjefene i de gjeldende foretak.

4.2. FAST ANSETTELSE VED NORDLANDSYKEHUSET HF (evt. flere arbeidsgivere)

Faste stillinger skal lyses ut eksternt.

Leder må være spesielt oppmerksom på leger som er ansatt i enheten og som vil kunne ha rett til fast ansettelse på grunn av treårsregelen. Det må foretas en totalvurdering av en eventuell ansettelse/situasjonen opp mot enhetens tildelte budsjettammer.

Dersom klinikken har LIS som har krevd fast ansettelse etter treårsregelen, kan ledig stilling ikke lyses ut dersom dette vil føre til økt bemanning.



4.2.1. Utlysning av stilling

Leder lager annonse i Webcruiter

- Se brukerveiledning i Webcruiter
- Se brukerveiledning i Personalhåndbok <https://cp.compendia.no/helse-nord/nordlandssykehuset-personalhandbok/664252>
- Mal/eksempel på utlysningstekst i Webcruiter-annonse: 4166971241 (søk opp under pågående utlysning, ta kontakt med HR hvis du ønsker/trenger tilgang.)

Personal kvalitetssikrer og publiserer annonsen.

Leder behandler de innkomne søknader ut fra kvalifikasjonsprinsippet.

Leder skal foreta intervjuer og sjekke referanser, [se veiledning i Personalhåndbok-Tilsettingsreglement](#),

<https://cp.compendia.no/helse-nord/nordlandssykehuset-personalhandbok/470968>

4.2.3. Arbeidsavtale og gjennomføringsplan

Leder fyller ut skjema «Administrasjon av arbeidsforhold (AAF) i Personalportalen. Skjema sendes, sammen med gjennomføringsplanen, elektronisk i Personalportalen til Personal.

Personal utarbeider arbeidsavtale for ansettelse av LIS som sendes legen. Spesialiseringen vil foregå ved Nordlandssykehuset HF, men i ~~de~~ flere spesialiteter vil det bli aktuelt med spesialiseringsperioder i annet foretak/region som beskrevet i gjennomføringsplanen.

Legen returnerer arbeidsavtalen til Personal.

Leder sørger for at gjennomføringsplan utarbeides og sendes personal senest 4 uker etter tiltredelse av stilling.

Personal arkiverer arbeidsavtalen og gjennomføringsplanen i personalmappen i Elements, og sender kopi til lokal koordinator.

Personal kvalitetssikrer ansettelsen før den effektueres og legen blir registrert i Personalportalen.



4.2.4. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan

Leder er ansvarlig for at det utarbeides individuell gjennomføringsplan for nytilsatte LIS som skal starte eller fullføre i ny utdanningsordning. For disse skal leder også tildele utdanningsplan(er) i Kompetansemodulen.

For LIS som skal fullføre i gammel utdanningsordning, utarbeides en individuell utdanningsplan etter gammel mal fra DNLF

4.2.5. Overgang til legespesialist

Legen sender dokumentasjon på oppnådd spesialitet til leder.

Leder sender dokumentasjon til Personal.

Personal arkiverer dokumentasjonen i personalmappen.

Personal registrerer ny stillingstittel som legespesialist, ny lønn og lønnsgruppe i Personalportalen.

4.3. GJENNOMSTRØMNINGSSTILLING VED Nordlandssykehuset HF (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste/sideutdanning)

Det er kun leger med fast ansettelse som skal ansettes i gjennomstrømningsstilling.

Leder sjekker først med lokal koordinator og får oversikt over om det finnes kandidater i fiktiv enhet med behov for gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og/eller sideutdanning). Det anbefales at vedkommende ansettes for den ønskede perioden som fremgår i oversikten.

4.3.1. Utlysning av stilling

Ikke aktuelt for gjennomstrømningsstilling, men i de tilfeller man ikke har aktuelle kandidater som er klar til å tre inn i gjennomstrømningsstillingen kan man lyse ut vikariat.



4.3.2. Arbeidsavtale

Leder fyller ut skjema «Administrasjon av arbeidsforhold (AAF) i Personalportalen og sender det til Personal. Dersom det blir endringer i gjennomføringsplan, må denne også revideres. (Endring i progresjon som medfører endret behov for spesialiseringsperioder, må gjenspeiles i en revidert gjennomføringsplan.)

Personal utarbeider tilbud om arbeidsavtale (tilleggsavtale) som sendes lege i fast stilling ved annet helseforetak.

Legen returnerer arbeidsavtale (tilleggsavtale) og kopi av egen gjennomføringsplan til Personal.

Personal arkiverer arbeidsavtalen og gjennomføringsplan i personalmappen i Elements.

Personal ferdigstiller skjema AAF og sender det til overføring Lønn.

4.3.3. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan

Utdanningsplan og tentativ gjennomføringsplan for gruppe 1 tjeneste/sideutdanning eller spesialiseringsperiode (sted, tidspunkt og antall mnd.) skal allerede foreligge hos den ansatte. Gjennomføringsplan skal være på plass innen fire uker etter tiltredelse av stilling. Leder må innhente gjeldende gjennomføringsplan fra hovedarbeidsgiver når det inngås tilleggsavtale for spesialiseringsperiode ved Nordlandssykehuset HF. Er det avvik i forhold til gjeldende gjennomføringsplan, skal det utarbeides ny, revidert plan. Denne må sendes Personal så snart som mulig. Her under kommer melding om forsinkelser i utdanningsløpet som gjør at utreise til samarbeidsforetak forskyves. Fiktiv enhet vil så oppdateres i trå med oppdatert gjennomføringsplan og melder ifra om endringen til koordinator ved samarbeidsforetaket.

For LIS som skal fullføre i gammel utdanningsordning, utarbeides en individuell utdanningsplan etter gammel mal fra DNLF.



4.4. VIKARIAT

Leder må vurdere om det skal ansettes midlertidig for å dekke opp fravær for en lege som skal ut i permisjon eller har lengre sykefravær.

Det kan også være kandidater til gjennomstrømningsstilling som kan fylle vikariatet (midlertidig ledighet i gjennomstrømningsstillingen må håndteres som om neste kandidat er forsinket). Det er viktig å være spesielt oppmerksom på leger som vil kunne få rett til fast ansettelse på grunn av treårsregelen dersom vedkommende får, eller forlenges i, et vikariat.

Ved behov for gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste/sideutdanning):

Leder sjekker først med lokal koordinator og får oversikt over om det finnes kandidater i fiktiv enhet med behov for gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og/eller sideutdanning). Det anbefales at vedkommende ansettes for den ønskede perioden som fremgår av listen, men det kan uansett ikke ansettes utover vikariatets varighet.

4.4.1. Utlysning av vikariat

Dersom det ikke finnes aktuelle kandidater på listen, skal stilling med varighet utover 6 måneder lyses ut (Ikke krav til utlysning av stilling med varighet mindre enn 6 måneder). Det skal ansettes for hele den forventede fraværperioden, og det er ikke anledning til å dele opp lengre vikariater for å komme under 6-månedersgrensen.

Dersom det blir ledig et nytt vikariat, må leder vurdere hvorvidt dette skal lyses ut. Vikarer har ikke automatisk rett til å få tildelt et nytt vikariat.

Er det usikkert når en ansatt kommer tilbake i stillingen, for eksempel der sykdom er årsak til fraværet, kan det settes inn "med mulighet til forlengelse" i annonsen. Den ansatte kan da forlenges i det samme vikariatet.

Leder lager annonse i Webcruiter og behandler innkomne søknader i henhold til *kvalifikasjonsprinsippet*.



4.4.2. Arbeidsavtale

Leder fyller ut skjema «Administrasjon av arbeidsforhold (AAF) i Personalportalen og sender det til Personal.

Personal utarbeider tilbud om arbeidsavtale med ansettelse i *vikariat*, jf. *AML. § 14-9 (2) bokstav b*. Arbeidsavtalen sendes legen.

Legen returnerer arbeidsavtalen til Personal.

Personal arkiverer arbeidsavtale i personalmappen og en eventuell gjennomføringsplan i Elements.

Personal registrerer legen i Personalportalen med ansattform "Vikar", hvem det vikarieres for og stoppdato.

4.4.3. Individuell Utdanningsplan og gjennomføringsplan

Leder er ansvarlig for å sørge for at det tildeles individuell utdanningsplan i Kompetansemodulet for nytilsatte LIS i vikariat. For vikariater på 6 måneder eller mer må det utarbeides en gjennomføringsplan.

For LIS som skal fullføre i gammel utdanningsordning, utarbeides en utdanningsplan etter gammel mal fra DNLF.