

Dags att lämna motioner till Läkarförbundets fullmäktige

I år hålls Läkarförbundets fullmäktigemöte den 27-28 maj i Stockholm. Vid mötet behandlas bland annat inkomna motioner, förbundets ekonomi och propositioner från centralstyrelsen.

Möjlighet att lämna in motioner

Som medlem i Läkarförbundet har du möjlighet att väcka en fråga till mötet eller

lämna in motioner, antingen via en delförening eller som enskild medlem. Motionen ska vara kansliet tillhanda senast måndagen den 29 mars.

Valberedning lämnar förslag

Fullmäktige har utsett en valberedning som har till uppgift att föreslå ledamöter till förbundets centralstyrelse och presidium.

Som enskild medlem kan du inte nominera någon, men vägen via en delförening kan du indirekt påverka valet. Sista nomineringsdag är 29 mars.

För mer information, kontakta

Conny Gustafsson, förbundssekreterare

E-post: conny.gustafsson@slf.se

Telefon: 08-790 33 89

Att bli anmäld - en arbetsmiljöfråga

Idag är många läkare rädda för att göra fel och bli anmälda. En anmälan upplevs ofta som psykiskt påfrestande. Därför är det viktigt att varje verksamhet har en handlingsplan för hur fel i vården skall förebyggas och hur den som blivit anmäld skall tas om hand på arbetsplatsen.

En handlingsplan måste utformas efter den enskilda sjukvårdsenhetens förutsättningar men skall specificera förebyggande åtgärder mot fel och risker samt de rutiner som bör följas när en anmälan har skett. Speciellt bör man uppmärksamma frågan om hur kunskap och erfarenhet av gjorda misstag och nära misstag skall spridas i organisationen. Handlingsplanen bör omfatta alla personalkategorier.

Förslag till utgångspunkter i en handlingsplan.

Förebyggande åtgärder

- **Organisation** – t ex att återkommande se över bemanning, anpassa scheman och jourer, tillse att bakjourssystem och annan backup fungerar väl, ge medarbetare tid för reflektion och återhämtning, tillse att varje medarbetare kan påverka sin arbetssituation, ha en god introduktion för nya medarbetare, verka för god samverkan mellan medarbetare, verka för tydliga uppdrag angående uppgifter, ansvar och befogenheter, tillse att medarbetare får tillräcklig fortbildning och kompetensutveckling. Sprida information om handlingsplan vid anmälan och avvikelserapportering.
- **Teknik** – t ex kontinuerlig översyn av teknik, apparatur och verktyg. Tillse

att ändamålsenlig kunskap om hantering finns hos dem som brukar tekniken.

- **Personal** – t ex god kompetens, bra patientbemötande, öppet klimat och goda relationer, regelbunden återkoppling, diskussioner om attityder och värderingar till att göra misstag, kunskap om handlingsplanen.



Åtgärder vid anmälan

- Verksamhetschef eller annan ansvarig chef initierar samtal med den som blivit anmäld. Det är viktigt att inte bara gå igenom vad som föregått anmälan ur medicinsk synpunkt utan också tänka på att ge psykologiskt stöd.
- Chefen informerar om den praktiska handläggningen. Vad gör chefen, vad skall den som blivit anmäld göra, när och hur?
- Den som blivit anmäld skall få information om vad han/hon kan få praktisk hjälp med, t ex en svarsskrivelse. Läkare som är medlemmar i Sveriges läkarförbund kan beställa förbundets

skrift "Om jag blir anmäld" vilken ger en tydlig information om hur man skall agera och att man kan få hjälp och stöd på förbundet.

- Chefen skall också informera medarbetaren om var han/hon kan få stöd. Om medarbetaren behöver stöd utanför verksamheten är företagshälsovården ofta ett bra val. För läkare finns även det Kollegiala nätverket med kollegiala rådgivare, som under sekretess, fungerar som samtalspartners till kollegor som behöver stöd.
- Uppföljande möten mellan chef och den som blivit anmäld behövs ofta för att gå igenom praktiska och psykologiska frågor. Ett ställningstagande bör också göras till en öppen diskussion i arbetsgruppen om det är möjligt.
- Chefen initierar en genomgång av händelseförlopp och situation som föranlett anmälan i syfte att lära och förebygga.

Andra åtgärder

Arbetsgivaren ansvarar för översyn och eventuell utveckling av nya rutiner eller annat som minimerar risken för anmälan och fel t ex organisatoriska förändringar, förändrade arbetsmetoder och rutiner, kompetensutveckling, ny teknik.

Fackets roll

Om det inte finns en handlingsplan bör skyddsombud eller annan facklig företrädare verka för att en sådan utformas.

Läs mer på webbplatsen

www.lakarforbundet.se/arbetsliv

För mer information kontakta

Ragnar Kristensson, ombudsman

E-post: ragnar.kristensson@slf.se

Telefon: 08-790 35 09