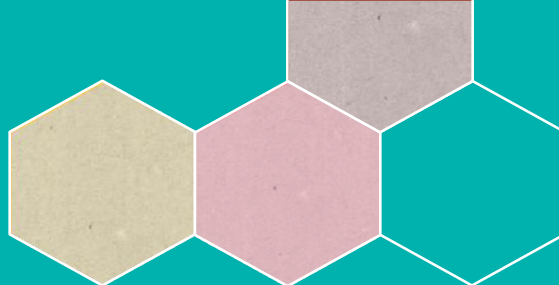


# TR

## Funktionsbeskrivelse for hvervet som tillidsrepræsentant (TR) i Yngre Læger ansat på hospitalerne



| Målbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Tillidsrepræsentanten (TR) er Yngre Lægers repræsentant på den enkelte afdeling og medlemmernes repræsentant i forhold til særligt afdelingsledelsen.</p> <p>TR er bindeleddet mellem medlemmerne, ligesom de gennem samarbejde søger størst mulig indflydelse på medlemmernes forhold hos ledelsen og de øvrige personalegrupper.</p> <p>Som TR er det vigtigt, at du:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Har forståelse og respekt for det arbejdsretlige system.</li><li>• Er villig til at sætte dig ind i aktuelle arbejdsretlige problemstillinger.</li><li>• Medvirker til aktivt at skabe gode arbejdsvilkår.</li><li>• Har interesse i at koordinere fælles indsatser for Yngre Læger.</li><li>• Forpligter dig til at deltage i relevante YL-møder/kurser.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Funktionsbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mandat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Har forståelse for, at du løbende henter dit mandat på yngre læge-møderne</li><li>• Repræsenterer gruppen af medlemmer og organisationen Yngre Læger som talsperson i drøftelser med ledelsen om lokale forhold.</li><li>• Er ansvarlig for afholdelse af yngre læge-møder lokalt.</li><li>• Forhandler lokale aftaler.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ansvarsområde</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>TR skal overordnet varetage og forhandle spørgsmål for yngre læge kolleger</b></p> <table><tr><td><p><b>Dette indebærer følgende:</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Interessevaretagelse for Yngre Lægers medlemmer ansat på afdelingen med henblik på at sikre overholdelse af overenskomsten/lovgivning.</li><li>• I samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanten (AMIR) medvirke til at fremme og vedligeholde et sundt arbejdsmiljø.</li><li>• Sikre overholdelse af fredspligten med henblik på at opretholde rolige og gode arbejdsforhold på hospitalet.</li><li>• Gennem samarbejde søge størst mulig indflydelse hos ledelsen og øvrige personalegrupper (for eksempel ved MED-udvalgsmøder)</li></ul></td><td><p><b>Hovedopgaverne varetages med følgende samarbejdspartnere:</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Øvrige tillidsrepræsentanter (Yngre Læger og andre faggrupper)</li><li>• Fællestillidsrepræsentanten</li><li>• Afdelingsledelsen</li><li>• HR-chef, løn- og personalekontor</li><li>• Yngre Lægers sekretariat</li><li>• Arbejdsmiljørepræsentanter (AMIR)</li><li>• UKYL</li></ul></td></tr></table> | <p><b>Dette indebærer følgende:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interessevaretagelse for Yngre Lægers medlemmer ansat på afdelingen med henblik på at sikre overholdelse af overenskomsten/lovgivning.</li><li>• I samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanten (AMIR) medvirke til at fremme og vedligeholde et sundt arbejdsmiljø.</li><li>• Sikre overholdelse af fredspligten med henblik på at opretholde rolige og gode arbejdsforhold på hospitalet.</li><li>• Gennem samarbejde søge størst mulig indflydelse hos ledelsen og øvrige personalegrupper (for eksempel ved MED-udvalgsmøder)</li></ul> | <p><b>Hovedopgaverne varetages med følgende samarbejdspartnere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Øvrige tillidsrepræsentanter (Yngre Læger og andre faggrupper)</li><li>• Fællestillidsrepræsentanten</li><li>• Afdelingsledelsen</li><li>• HR-chef, løn- og personalekontor</li><li>• Yngre Lægers sekretariat</li><li>• Arbejdsmiljørepræsentanter (AMIR)</li><li>• UKYL</li></ul> |
| <p><b>Dette indebærer følgende:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interessevaretagelse for Yngre Lægers medlemmer ansat på afdelingen med henblik på at sikre overholdelse af overenskomsten/lovgivning.</li><li>• I samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanten (AMIR) medvirke til at fremme og vedligeholde et sundt arbejdsmiljø.</li><li>• Sikre overholdelse af fredspligten med henblik på at opretholde rolige og gode arbejdsforhold på hospitalet.</li><li>• Gennem samarbejde søge størst mulig indflydelse hos ledelsen og øvrige personalegrupper (for eksempel ved MED-udvalgsmøder)</li></ul> | <p><b>Hovedopgaverne varetages med følgende samarbejdspartnere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Øvrige tillidsrepræsentanter (Yngre Læger og andre faggrupper)</li><li>• Fællestillidsrepræsentanten</li><li>• Afdelingsledelsen</li><li>• HR-chef, løn- og personalekontor</li><li>• Yngre Lægers sekretariat</li><li>• Arbejdsmiljørepræsentanter (AMIR)</li><li>• UKYL</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opgaver | <b>1. Arbejdsopgaver i forhold til medlemmerne, FTR og AMIR</b><br><b>TR er ansvarlig for at:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indkalde og afholde møder med medlemmerne, og mødes med nyansatte kolleger</li> <li>At informere medarbejderne i eget lokale område</li> <li>At principielle sager løftes til FTR</li> <li>At medvirke til et konstruktivt samarbejde med AMIR.</li> <li>Deltage i løsning af konflikter, uoverensstemmelser og personalesager på afdelingsledelsesniveau.</li> <li>Forhandle lønaftaler.</li> <li>Pligt til at orientere sig om indhold i regionale og lokale aftaler.</li> <li>Drøfte konsekvenser af ændrede arbejdsvilkår og opgaveløsning med både HR, afdelingsledelser og Yngre Læger.</li> <li>Deltage i løsning af konflikter, uoverensstemmelser og personalesager på hospitalsledelses- og afdelingsledelsesniveau.</li> <li>Medvirke til at præge arbejdspladsens udvikling og strategi via aktiv deltagelse i formelle fora som MED-systemet.</li> <li>Deltage i relevante ansættelsesudvalg.</li> </ul> |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opgaver             | <b>3. Arbejdsopgaver i forhold til individuel rådgivning og vejledning af medlemmer</b><br><b>TR er ansvarlig for at:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fungere som talsmand, rådgiver, vejleder og problemløser for medlemmerne.</li> <li>Fortolke og implementere love, overenskomster, regler og aftaler</li> <li>Behandle og forhandle løn- og ansættelsesvilkår, personsager, arbejdsvilkår m.v.</li> <li>Sørge for rettidig og klar overlevering til den efterfølgende TR.</li> </ul> |
| Opgaver             | <b>4. Arbejdsopgaver ift. Yngre Læger</b><br><b>TR skal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deltage i TR- mødefora i Yngre Læge regi både lokalt, regionalt og på landsplan.</li> <li>Formidle oplysninger og materiale til medlemmer.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Opgaver             | <b>5. Arbejdsopgaver ift. øvrige faggrupper på afdelingen</b><br><b>TR er ansvarlig for at:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Drøfte relevante problemstillinger. Koordinere synspunkter og samarbejde med relevante samarbejdspartner i sager af fælles interesse.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| Samarbejds-partnere | <ul style="list-style-type: none"> <li>TR</li> <li>FTR</li> <li>Yngre Lægers sekretariat</li> <li>Lægeforeningen</li> <li>Afdelingsledelsen/HR</li> <li>Øvrige faggrupper</li> <li>AMIR</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |