**Legeforeningens spesialitetskomiteer**

Spesialitetskomiteene er rådgivende utvalg i Legeforeningen i spørsmål om spesialistutdanning og etterutdanning.

## Les om spesialitetskomiteenes funksjon

## [Rolle, oppnevning og funksjonstid](https://www.legeforeningen.no/om-oss/organisasjonen/spesialitetskomiteer/#Rolle-oppnevning-og-funksjonstid)[Spesialitetskomiteenes oppgaver](https://www.legeforeningen.no/om-oss/organisasjonen/spesialitetskomiteer/#Spesialitetskomiteens_oppgaver)[Spesialitetskomitemøter](https://www.legeforeningen.no/om-oss/organisasjonen/spesialitetskomiteer/#Spesialitetskomitemoter)[Budsjett og refusjon](https://www.legeforeningen.no/om-oss/organisasjonen/spesialitetskomiteer/#Budsjett_og_refusjon)

**Rolle, oppnevning og funksjonstid**

**Spesialitetskomiteens rolle**

Spesialitetskomiteene er rådgivende utvalg i Legeforeningen, oppnevnt av fagstyret. Komiteens medlemmer må være medlem av Legeforeningen og den fagmedisinske foreningen for spesialiteten. Spesialitetskomiteen samarbeider tett med sekretariatets utdanningsavdelinger og avgir sine uttalelser og anbefalinger via Legeforeningens sekretariat.

Spesialitetskomiteen har ingen selvstendig utadrettet rolle, verken overfor enkeltmedlemmer, utdanningsvirksomheter, myndighetene, media eller andre aktører, men kan allikevel oppleve å motta direkte henvendelser. Når dette skjer, skal henvendelsen videreformidles til og besvares i samspill med sekretariatet.

Legeforeningen, ved spesialitetskomiteene, har en forskriftsfestet rolle som faglig rådgiver for Helsedirektoratet i saker om spesialistutdanning og spesialistgodkjenning. Uttalelser og anbefalinger knyttet til denne rollen vil være offentlige dokumenter som er underlagt innsynsrett i henhold til forvaltningsloven og offentlighetsloven.

Kommunikasjon mellom sekretariatet og spesialitetskomiteenes medlemmer foregår hovedsakelig per e-post. Det er derfor svært viktig at  komitemedlemmene sørger for å oppdatere sine [kontaktopplysninger på min side](https://www.legeforeningen.no/min-side/).

**Oppnevning, sammensetning og funksjonstid**

[Spesialitetskomiteene er forankret i Legeforeningens lover, § 3-10-1.](https://www.legeforeningen.no/om-oss/Styrende-dokumenter/legeforeningens-lover-og-andre-organisatoriske-regler/lover-for-den-norske-legeforening/#38717) Innenfor hver godkjent spesialitet skal det være en spesialitetskomité som sakkyndig og rådgivende organ for fagstyret i spørsmål som vedrører spesialistutdanning og etterutdanning.

Fagstyret oppnevner leder og medlemmer av den enkelte spesialitetskomité etter innstilling fra den fagmedisinske foreningen for spesialiteten. Enkelte komiteer velger også å oppnevne nestleder og økonomiansvarlig.

Spesialitetskomiteen består av fem medlemmer og tre varamedlemmer. Minst ett medlem skal være ansatt ved universitetsklinikk, fortrinnsvis i akademisk stilling. Ett medlem, med personlig varamedlem, skal være lege i spesialisering. Samtlige må være yrkesaktive i faget.

Spesialitetskomiteens funksjonstid starter 1. januar etter oppnevningsåret. Hvert medlem oppnevnes for en periode på 4 år. Det er viktig med kontinuitet og derfor skjer oppnevning slik at henholdsvis to av komiteens medlemmer og ett varamedlem oppnevnes hvert annet år. Spesialitetskomiteens medlemmer kan re-oppnevnes.

Et komitemedlem som slutter i komiteen før funksjonstidens utløp må gi beskjed til sin fagmedisinske forening slik at de kan foreslå et nytt medlem. Hvis representanten for leger i spesialisering oppnår spesialistgodkjenning, rykker varamedlemmet opp. Nytt varamedlem oppnevnes av fagstyret etter forslag fra utvalg for leger i spesialisering i den aktuelle fagmedisinske forening.

Både ved ordinære oppnevninger ved funksjonsperiodens utløp, eller ved behov for utskiftninger underveis i funksjonsperioden, skal fagmedisinske foreningers forslag sendes til Legeforeningens sekretariat: legeforeningen@legeforeningen.no

**Spesialitetskomiteens oppgaver**

Spesialitetskomiteen skal, i nært samarbeid med vedkommende fagmedisinske forening, overvåke og vurdere forhold av betydning for spesialist- og etterutdanning i vedkommende spesialitet.

**Sentrale oppgaver**

**Vurdere fagets læringsmål og læringsaktiviteter**

Spesialitetskomiteen skal, i nært samarbeid med den aktuelle fagmedisinske forening, regel­messig vurdere om læringsmålene og de nasjonalt anbefalte læringsaktivitetene (kurs, prosedyre­lister) er optimale ut fra fagfeltets utvikling, strukturelle endringer i helsetjenesten m.v.

Eventuelt forslag om endring av læringsmål og læringsaktiviteter må være nøye forberedt og drøftet i fagmiljøene før formelt forslag oversendes sekretariatet for oppfølging.

**Vurdering og kvalitetsoppfølging av utdanningsvirksomhetene**

**Søknad om godkjenning som utdanningsvirksomhet**

Helsedirektoratet skal be Legeforeningens spesialitetskomiteer om råd ved godkjenning og vurdering av utdanningsvirksomheter. Dette kan være aktuelt hvis nye virksomheter søker godkjenning eller hvis godkjente utdanningsvirksomheter gjør faglige eller organisatoriske endringer som påvirker spesialistutdanningen.

I arbeidet med godkjenning og vurdering av utdanningsvirksomhetene benyttes [Helsedirektoratets elektroniske verktøy UVreg](https://uvreg.helsedirektoratet.no/). Portalen krever personlig innlogging. Sekretariatet bistår spesialitetskomiteene i bruk av UVreg. Brukerveiledning for UVreg er tilgjengelig på forsiden etter pålogging.

**Besøksordningen**

Spesialitetskomiteenes besøk ved utdanningsvirksomhetene er en viktig del av kvalitetssikringen av spesialistutdanningen. Komiteenes faglige kompetanse har stor betydning for vurdering og oppfølging av gjennomføringen av utdanningen i den enkelte virksomhet. Besøkene bidrar til å sikre nasjonalt harmonisert spesialistutdanning, og er en viktig arena for å diskutere utdanningsrelaterte problemstillinger, dele erfaringer, inspirere, belyse utfordringer og drøfte forbedringstiltak.

Spesialitetskomiteen bør planlegge sin besøksvirksomhet i et 2-års perspektiv. Planen sendes til sekretariatet (hyperkobling: besok@legeforeningen.no).

Besøk ved utdanningsvirksomhetene skjer i tett dialog med sekretariatet. Det er utarbeidet en prosedyre for gjennomføring av besøket og et skjema til å innhente opplysninger i forkant. Skjemaet er også besøksrapport i etterkant.

**Vurdere og godkjenne kurs og kongresser for videre- og etterutdanning**

Spesialitetskomiteene vil kunne få til vurdering

* kurs som søkes godkjent som obligatoriske i gammel ordning for spesialistutdanningen
* kurs og kongresser som søkes godkjent som valgfrie i gammel ordning for spesialistutdanningen
* kurs og kongresser som søkes godkjent for etterutdanning av spesialister

# Vurdere søknad om spesialistgodkjenning - avtale med Helsedirektoratet om sakkyndig vurdering

**Avtale med Helsedirektoratet**

Helsedirektoratet mottar søknader om spesialistgodkjenning. Helsedirektoratet kan be Legeforeningen om sakkyndig vurdering av søknader i henhold til avtale mellom Legeforeningen og Helsedirektoratet om faglige råd. Ved behandling av slike saker må forvaltningslovens bestemmelser overholdes.

Spesialitetskomiteen har en rolle som sakkyndig i vurdering av slike saker. Tre av komiteens spesialister skal utnevnes til å være sakkyndige i slike vurderinger. Komiteen må gi sekretariatet beskjed om hvem de har utnevnt.

Sakkyndig vurdering av spesialistsøknader skjer i tett dialog med sekretariatet som har utarbeidet en prosedyre for gjennomføring av oppgaven.

Sekretariatet sender slike søknader til sakkyndig vurdering gjennom [det elektroniske grupperommet «**spesialistsøknader**»](https://www.legeforeningen.no/om-oss/personvern-og-informasjonskapsler/mer-om-nettsidene/Informasjon-om-grupperom/#88900). Dette grupperommet benyttes kun til behandling av søknader om spesialistgodkjenning.  [Informasjon om grupperom](https://www.legeforeningen.no/om-oss/personvern-og-informasjonskapsler/mer-om-nettsidene/Informasjon-om-grupperom/).

Det er Helsedirektoratet som svarer på spørsmål om den enkelte søknad. Ved forespørsler skal søker henvises til Helsedirektoratet.

**Besvare høringer**

Spesialitetskomiteene kan få både eksterne og interne høringer til besvarelse. Når Legeforeningen utarbeider sine høringssvar er spesialitetskomiteenes innspill og synspunkter svært betydningsfulle.

**Særskilte oppgaver for spesialitetskomiteene for ASA-spesialitetene (allmenn-, samfunns-, og arbeidsmedisin)**

Legeforeningen har en forskriftsfestet rolle i å tilby læringsaktiviteter til leger som skal gjennomføre spesialisering i allmennmedisin, samfunnsmedisin og arbeidsmedisin.

Dette innebærer at:

* Spesialitetskomiteene i ASA-spesialitetene er i dialog med veilederkoordinatorene som utdanner gruppeveiledere, organiserer og gjennomfører veiledningsgrupper for alle tre spesialiteter
* Spesialitetskomiteene anbefaler godkjenning av gruppeveiledere i ASA-spesialitetene

---

LENKER TIL:

- Prosessbeskrivelse for spesialitetskomiteenes besøk ved utdanningsvirksomhetene

- Skjema for besøk ved utdanningsvirksomhet – MAL

---

Henvendelser fra sekretariatet til spesialitetskomiteene må besvares så snart som mulig. For saker som er omfattet av forvaltningslovens bestemmelser (se under) gjelder konkrete tidsfrister og krav til prosessen. Spesialitetskomiteens medlemmer kan fordele faste oppgaver mellom seg.

Kommunikasjon mellom sekretariatet og spesialitetskomiteenes medlemmer foregår hovedsakelig per e-post. Det er derfor svært viktig at  komitemedlemmene sørger for å oppdatere sine [kontaktopplysninger på min side.](https://www.legeforeningen.no/min-side/)

Komitemedlemmene skal benytte spesialitetskomiteens brevmaler og ikke arbeidsgivers. Brevmalene anbefales arkivert i spesialitetskomiteens eget grupperom i Teams. Dette grupperommet kan benyttes til komitearbeid, med unntak av sakkyndig vurdering av søknader om spesialistgodkjenning som skjer i separat grupperom.

[Informasjon om digitale grupperom](https://www.legeforeningen.no/om-oss/personvern-og-informasjonskapsler/mer-om-nettsidene/Informasjon-om-grupperom/%22%20%5Co%20%22Informasjon%20om%20grupperom)

**Krav til saksbehandlingen**

I saker der Legeforeningen avgir faglig råd til Helsedirektoratet må også vi overholde forvaltningslovens tidsfrister.

[Forvaltningsloven](http://www.lovdata.no/cgi-wift/wiftldles?doc=/usr/www/lovdata/all/nl-19670210-000.html&emne=forvaltningslov*&&) er en generell lov som angår alle de former for saksbehandling som statlige og kommunale organer driver.

Forvaltningsloven, § 11 a, fastslår at forvaltningsorganene skal forberede og avgjøre en sak **uten ugrunnet opphold**. Videre er det pålagt forvaltningen en plikt til å orientere parten hvis det er forventet at svaret på saken vil ta uforholdsmessig lang tid.

Kommunikasjon mellom sekretariatet og spesialitetskomiteenes medlemmer foregår hovedsakelig per e-post. Det er derfor svært viktig at  komitemedlemmene sørger for å oppdatere sine [kontaktopplysninger på min side](https://www.legeforeningen.no/min-side/).

**Spesialitetskomitemøter**

Møter i spesialitetskomiteene kan gjennomføres både digitalt og fysisk. Spesialitetskomiteenes møter bør planlegges i god tid, for å gi forutsigbarhet og legge til rette for at medlemmene har mulighet til å delta. Det anbefales å sette opp en konkret møteplan, f.eks. per år. Sekretariatet må informeres om møtedato og deltar gjerne på enkeltmøter ved behov. Komitelederen er ansvarlig for å innkalle til møtene og sende ut saksliste med kopi til sekretariatet.

Normalt deltar kun de faste medlemmene i komiteens møter. Vara trer inn når et fast medlem ikke kan stille. Unntak kan forekomme ved ekstraordinære situasjoner og særskilt stor arbeidsbelastning.

Spesialitetskomiteens avgjørelser er gyldige når minst 4 faste medlemmer har avgitt stemme. Varamedlemmer har stemmerett når de møter i stedet for et fast medlem.

Referat sendes til Legeforeningens sekretariat i etterkant av møtet.

Komiteen oppfordres til å legge fysiske møter til Legenes hus, dersom møtet ikke gjennomføres i tilknytning til et besøk ved en utdanningsvirksomhet. Komiteen reserverer møterom her: [Bestilling for spesialitetskomiteer (legeforeningen.no)](https://www.legeforeningen.no/legenes-hus/bestilling-for-spesialitetskomiteer/)

Det vises til A2-avtalen mellom Spekter og Legeforeningen og særavtalen mellom Virke og Legeforeningen § 8.1 hvor det fremgår at leger som er medlem av spesialitetskomiteer og lignende skal gis permisjon med full lønn etter oppsatt tjenesteplan i den utstrekning det er nødvendig for å utføre vervet.

[Oversikt over tariffavtalene.](https://www.legeforeningen.no/jus-og-arbeidsliv/avtaler-for/)

**Budsjett og refusjon**

**Finansiering av spesialitetskomiteens virksomhet**

Sekretariatet oppfordrer spesialitetskomiteene til å gjennomføre digitale møter der det er mulig og hensiktsmessig.

Utgifter til nødvendige reiser og opphold vil bli dekket av Legeforeningen innenfor det budsjett som er satt for spesialitetskomiteen og i henhold til Legeforeningens gjeldende regler for refusjon.

Sekretariatet informerer om spesialitetskomiteens budsjett hvert år. Spesialitetskomiteens leder skal holde oversikt over komiteens forbruk av midler. Økonomi må hensyntas ved planlegging av møtevirksomhet, besøksvirksomhet m.v. Kontakt reiser@legeforeningen.no for informasjon om gjenstående budsjettmidler.

Innenfor komiteens budsjett gis det anledning til én årlig middag inkludert alkohol på inntil kr 1000 per person.

Videre kan middag dekkes etter regning med inntil kr 600 per person ved reiser og møter utenom normal arbeidstid.

**Reiseregning og praksiskompensasjon**

Reiseregning må sendes snarest, slik at beløpet belastes inneværende års budsjett. [Skjema for reiseregning](https://www.legeforeningen.no/om-oss/skjema/reise/). Benytt skjemaet "reiseregning/kompensasjon/honorar".

Reiseregningsskjemaet må signeres og scannes. Alle kvitteringer må også scannes og vedlegges. Ved kvittering for felles middag må alle deltagernavn føres opp. Reiseregningen må sendes **i pdf-format** per e-post til: reiser@legeforeningen.no

[Legeforeningens reisepolicy må følges](https://www.legeforeningen.no/om-oss/medlem/reisepolicy-og-retningslinjer/legeforeningens-retningslinjer-for-reiser/%22%20%5Co%20%22Legeforeningens%20retningslinjer%20for%20reiser). [Legeforeningen har reisebyråavtale med BCD Travel](https://www.legeforeningen.no/medlemsfordeler/bcd-travel/). Ved bestilling gjennom reisebyrå må det oppgis at fakturaen må merkes med «Utdanningsfond I, spesialitetskomiteen i ... (oppgi aktuell spesialitet)».

Det er også anledning til å bestille reise på egenhånd, f.eks. gjennom direkte booking på flyselskapenes og hotellenes internettsider.

Satser for kompensasjon og møtegodtgjørelse følger [Legeforeningens refusjonsregler](https://www.legeforeningen.no/om-oss/Styrende-dokumenter/fond-og-legater/utdanningsfond-i/satser-for-reiseregning-honorar-og-praksiskompensasjon-for-legeforeningen-inkludert-utdanningsfond-i/).

**Legeforeningens retningslinjer for alkoholpolitikk**

Utdypende informasjon om [Legeforeningens retningslinjer.](https://www.legeforeningen.no/om-oss/Styrende-dokumenter/legeforeningens-lover-og-andre-organisatoriske-regler/retningslinjer-for-legeforeningens-alkoholpolitikk/)

**Andre nyttige lenker**

Helsedirektoratet: <https://www.helsedirektoratet.no/tema/autorisasjon-og-spesialistutdanning>

Spesialistforskriften: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-12-08-1482>

Rundskrivet til spesialistforskriften:

[Rundskriv I-2/2019 Spesialistforskriften med kommentarer - regjeringen.no](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.regjeringen.no%2Fno%2Fdokumenter%2Frundskriv-i-22019-spesialistforskriften-med-kommentarer%2Fid2631041%2F&data=04%7C01%7CMarte.Lovald.Andresen%40legeforeningen.no%7Cc1cae072b49e4ced3f7608d9298284e8%7C712db2b01beb4350baa79bdd089501a9%7C0%7C0%7C637586462809405863%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&sdata=0eUrewALztiLJRnmR18XeV4Odt9sX4U0ojvJ%2BP%2BZ7cY%3D&reserved=0)

Forvaltningsloven: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>

Legeforeningens lover: <https://www.legeforeningen.no/om-oss/Styrende-dokumenter/legeforeningens-lover-og-andre-organisatoriske-regler/lover-for-den-norske-legeforening/>

Utdanningsplaner i virksomhetene:

<https://spesialisthelsetjenesten.no/lis/utdanningsplaner-i-virksomhetene>