

Ábyrgðarsvið stjórnenda á Landspítala

Stjórnendur á Landspítala eru forstjóri, framkvæmdastjórar, deildarstjórar, hjúkrunar-deildarstjórar og yfirlæknar. Stjórnunarþrep í skipuriti eru þrjú. Stjórnendur eru ráðnir til starfa að undangenginni auglýsingu til fimm ára í senn. Á Landspítala eru gerðar kröfur um yfirgripsmikla og sérhæfða þekkingu á stjórnun og sjúkrahússtarfsemi, auk leiðtogaþæfileika.

Stjórnendur á Landspítala starfa samkvæmt lögum, s.s. lögum um heilbrigðisþjónustu nr. 40/2007, lögum um réttindi sjúklinga nr. 74/1997, fjárlögum og lögum um heilbrigðisstéttir, reglum og stjórnvaldsfyrirmælum. Forstjóri Landspítala framselur vald sitt til stjórnenda í samræmi við heimildir þar um. Framsal er alltaf formlegt og gert skriflega. Upplýsingar um framsalshafa eru ávallt aðgengilegar starfsmönnum Landspítala.

Hér á eftir er gerð nánar grein fyrir megináherslum og ábyrgðarsviði stjórnenda á Landspítala.

I. Fagleg ábyrgð

Í samræmi við lög um heilbrigðisþjónustu nr. 40/2007 bera hjúkrunardeildarstjórar, yfirlæknar og deildarstjórar ábyrgð á þjónustu sem þeir veita og undir þá heyrir í samræmi við stöðu þeirra í skipuriti. Áhersluþættir stjórnenda á Landspítala eru eftirfarandi.

Gæði þjónustu og öryggi sjúklinga

1. Þjónusta við sjúklinga er í samræmi við bestu þekkingu og lög um réttindi sjúklinga.
2. Verkferlar eða klínískar leiðbeiningar eru gerðar og nýttar til að efla og viðhalda öryggi og gæðum þjónustunnar.
3. Markviss umbótastefna sem byggir á gagnreyndri þekkingu, atvikaskráningu, ábendingum og kvörtunum.
4. Mælanleg markmið og árangursmælikvarðar nýttir við þróun þjónustunnar.
5. Teymisvinna eflid.
6. Gæði skráningar í sjúkraskrá er tryggt og skráning í sjúkraskrá er í samræmi við verklagsreglur LSH og lög og reglur.
7. Þátttaka í þróun rafrænnar sjúkraskrár og nýjungum fylgt eftir.
8. Gerð rekstraráætlunar miðar að því að efla öryggi og gæði þjónustunnar.

Þróun og viðhald fagþekkingar

1. Starfsþróunaráætlanir eru til fyrir faghópa.
2. Tryggt aðgengi að viðurkenndri endur- og símenntun.

Starfsumhverfi

1. Nauðsynleg aðstaða, aðföng og tækjabúnaður er til staðar.
2. Færniþjálfun á tæki og búnað er tryggð.
3. Einföldun verkferla, m.a. með notkun upplýsingatækni.

Mennta- og vísindastarf

1. Hvatt til fræðslu- og vísindastarfa og stutt við framhaldsnám.
2. Tryggja nemendum árangursríkt nám og tekið er skipulega á móti þeim í samvinnu við VMG.
3. Hvetja til þátttöku í vísindastarfi með það markmið að birta niðurstöður í viðurkenndum vísindaritum.
4. Þátttaka meistara- og doktorsnema í vísindavinnu á LSH eflid.

Starfsþróun stjórnenda

1. Aflar sér frekari þekkingar um fagleg málefni og stjórnun.
2. Stuðlar að og eflir tengslanet við aðra stjórnendur.
3. Skilgreinir, þekkir og vinnur með eigin styrkleika og veikleika sem stjórnandi.
4. Þekkir leiðir til stuðnings og ráðgjafar í flóknum stjórnunarlegum verkefnum.

II. Starfsmannaábyrgð

Starfsmannaábyrgð hjúkrunardeildarstjóra, yfirlækna og deildarstjóra felst annars vegar í ábyrgð gagnvart starfsmönnum sem yfirmaður stýrir og hins vegar gagnvart framkvæmdastjóra viðkomandi sviðs auk stefnumörkunar LSH.

Ábyrgð framkvæmdastjóra samkvæmt framsali frá forstjóra

Framkvæmdastjóri ber starfsmannaábyrgð á sínu sviði gagnvart forstjóra samkvæmt formlegu framsali valds, sem byggt er á 50. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996 (stml.), og framsalsyfirlýsingu forstjóra dags. 22. maí 2009. Framkvæmdastjóri getur ekki friað sig ábyrgð þessari með því að framselja vald sitt áfram til annarra. Deildarstjórar, hjúkrunardeildarstjórar og yfirlæknar annast daglega framkvæmd þeirra þátta sem framsalið nær til á ábyrgð framkvæmdastjóra og bera ábyrgð gagnvart honum. Framkvæmdastjóri annast sjálfur framkvæmd þeirra þátta sem felast í starfsmannaábyrgðinni gagnvart deildarstjórum, hjúkrunardeildarstjórum, yfirlæknum og starfsmönnum á skrifstofu framkvæmdastjóra.

Starfsmannaábyrgð deildarstjóra, hjúkrunardeildarstjóra og yfirlækna

Deildarstjórar, hjúkrunardeildarstjórar og yfirlæknar annast daglega framkvæmd starfsmannamála.

Ábyrgð deildarstjóra, hjúkrunardeildarstjóra og yfirlækna nær til eftirtalinna þátta hins framselda valds á þeirri rekstrareiningu sem þeir starfa samkvæmt nánari ákvörðun framkvæmdastjóra sviða:

1. Stjórnun í samræmi við starfsmannastefnu spítalans.
2. Gerð starfslýsinga og/eða verklýsinga.
3. Mannaflaáætlanir.
4. Starfsauglýsingar og undirbúningur ráðninga.
5. Val á starfsmönnum,
 - a. þjálfun
 - b. starfsþróun
 - c. hvatning.
6. Gerð ráðningarsamninga og breytingatilkynninga.
7. Frammistöðumat og starfsmannasamtöl, á hverju ári.
8. Mælingar á rekstri í samræmi við mannauðsmælikvarða Landspítala.
9. Staðfesting vinnuskýrslna starfsmanna og leiðréttingar.
10. Upplýsingagjöf um starfskjör á grundvelli kjarasamninga.
11. Skipulag á orlofi og orlofstöku í samræmi við þarfir stofnunar og óskum starfsmanna eftir því sem hægt er.
12. Ákvarðanir um vinnutíma.
13. Lausn ágreiningsmála.
14. Ákvarðanir um nauðsynlega yfirvinnu.
15. Eftirlit með mætingu og viðveru.
16. Almennar ábendingar og athugasemdir gagnvart starfsmönnum.
17. Eftirlit og eftirfylgni skyldna starfsmanna skv. IV. kafla stml.
18. Undirbúningur og þátttaka í áminningaferli og uppsögnum.
19. *Breytingar á störfum og verksviði starfsmanna samkvæmt 19. gr. stml.*
20. *Áminning / undirritun áminningarbréfs.*
21. *Uppsögn starfsmanns og/eða ákvörðun um starfslok.*
22. *Rökstuðningur fyrir uppsögn.*
23. *Framlenging uppsagnarfrests.*
24. *Ákvörðun um starf annars staðar samkvæmt 20. gr. stml.*
25. Umsýsla námsleyfa.

Framkvæmdastjóri skal sjálfur koma að ákvörðunum sem teljast einhliða og íþyngjandi gagnvart starfsmanni og undirrita öll bréf og erindi samkvæmt liðum 19 – 24 hér að framan, ásamt deildarstjóra, hjúkrunardeildarstjóra eða yfirlækni.

Framkvæmdastjóri getur með sérstöku umboði falið deildarstjórum, hjúkrunardeildarstjórum og yfirlæknum, sem hafa sótt sérstakt námskeið á vegum mannauðssviðs í kjaramálum, að annast undirritun ráðningarsamninga og breytingatilkynninga.

Umboðið skal veitt með sérstöku bréfi til hvers og eins til tiltekins tíma en það fellur niður ef stjórnandi lætur af starfi sínu. Framkvæmdastjóri getur afturkallað umboð án fyrirvara og rökstuðnings. Á hverjum tíma skal liggja ljóst fyrir hver það er sem fer með umboð samkvæmt reglum þessum og skal framkvæmdastjóri sjá til þess að listi yfir umboðsmenn sé ávallt aðgengilegur á heimasíðu LSH. Sá almenni fyrirvari gildir um launaákvæðanir og aðrar kjaratengdar ákvarðanir að þær teljast ekki gildar nema þær séu innan marka kjarasamninga og stofnanasamninga sem gilda um viðkomandi störf á stofnuninni. Framkvæmd umræddra þátta er auk þess háð þeim takmörkunum sem um framsal valds frá forstjóra til framsalshafa gilda.

Deildarstjórum, hjúkrunardeildarstjórum og yfirlæknum ber ávallt að fara með stjórnunarvald sitt og starfsmannaábyrgð í samræmi við lög, kjarasamninga, reglur og ákvarðanir framkvæmdastjórnar auk kjara- og launanefndar Landspítala.

III. Fjárhagsleg ábyrgð deildarstjóra, hjúkrunardeildarstjóra og yfirlækna

Allir yfirlæknar, deildarstjórar og hjúkrunardeildarstjórar bera ábyrgð gagnvart framkvæmdastjóra á rekstri og fjármálum sinnar einingar. Fjármálaráðgjafi sviðs er til aðstoðar við framkvæmd fjárhagslegra verkefna.

Fjárhagsleg ábyrgð deildarstjóra, hjúkrunardeildarstjóra og yfirlækna er:

1. Á öllum launaútgjöldum sem stofnað er til.
2. Á starfsmannatengdum kostnaði svo sem námskeiðum, námsferðum og námsleyfum.
3. Á innkaupum.
4. Á öðrum rekstrarkostnaði.
5. Á skráningu og skilum á beinum tekjum.
6. Á birgðahaldi og eignavörslu.
7. Á tekjum einingarinnar sem snerta útselda þjónustu eða aðra samningsbundna tekjuöflun.

Allir yfirlæknar bera ábyrgð á eftirfarandi rekstrarþáttum:

- Rekstrarkostnaði sem stafar af ávísun lyfja á inniliggjandi sjúklinga, notkun á íhlutum, verkfærum og öðrum læknatengdum vörum, auk hvers konar rannsóknarþjónustu. Birgðavarsla er ekki hluti af ábyrgð yfirlækna nema annað sé sérstaklega tiltekið.

Framkvæmdastjóri klíníks sviðs getur ákveðið að einn tiltekinn yfirlæknir beri tímabundna takmarkaða ábyrgð á afmarkaðri einingu hvað varðar rekstrarkostnað.

Fjárhagsáætlanir

1. Gerð fjárhagsáætlunar. Fjárhagsáætlun byggir á áætlun um starfsemi og skal vera í samræmi við fagleg og fjárhagsleg markmið stofnunarinnar og sviðs. Fjárhagsáætlun skal taka tillit til eftirfarandi þátta:
 - a. Fjárlaga íslenska ríkisins.
 - b. Starfsemisbreytinga sem orðið hafa eða eru fyrirhugaðar og hafa áhrif á afkomu á viðkomandi fjárhagsári.
 - c. Mönnunaráætlana í samræmi við þarfir og fjárheimildir þannig að samfella og gæði þjónustunnar séu tryggð. Mönnunarlíkön skulu taka tillit til starfsemi, raunmönnunar, fjarvista, vinnufyrirkomulags og sumarafleysinga.
 - d. Þörfum fyrir kaup á vöru og þjónustu.
 - e. Þarfa fyrir viðhald og endurnýjun búnaðar.
 - f. Hagræðingarkrafna og forgangsröðunar.
 - g. Áhættugreiningar vegna fjárhagsáætlunar.

2. Rekstrareftirlit og endurskoðun fjárhagsáætlunar

Nauðsynlegt er að fylgjast reglubundið með því hvort fjárhagsáætlun standist um leið og gætt er ýtrustu hagkvæmni í rekstri. Ef forsendur bregðast eða breytingar verða sem valda frávikum frá áætlun, skal starfsemis- og fjárhagsáætlun endurskoðuð.

*Samþykkt í framkvæmdastjórn 8. desember 2009 og tekur gildi 1. janúar 2010
Endurskoðun fyrir árslok 2011*