



SJÚKRAHÚSIÐ Á AKUREYRI
AKUREYRI HOSPITAL

Stjórnskipulag

Sjúkrahússins á Akureyri

2021

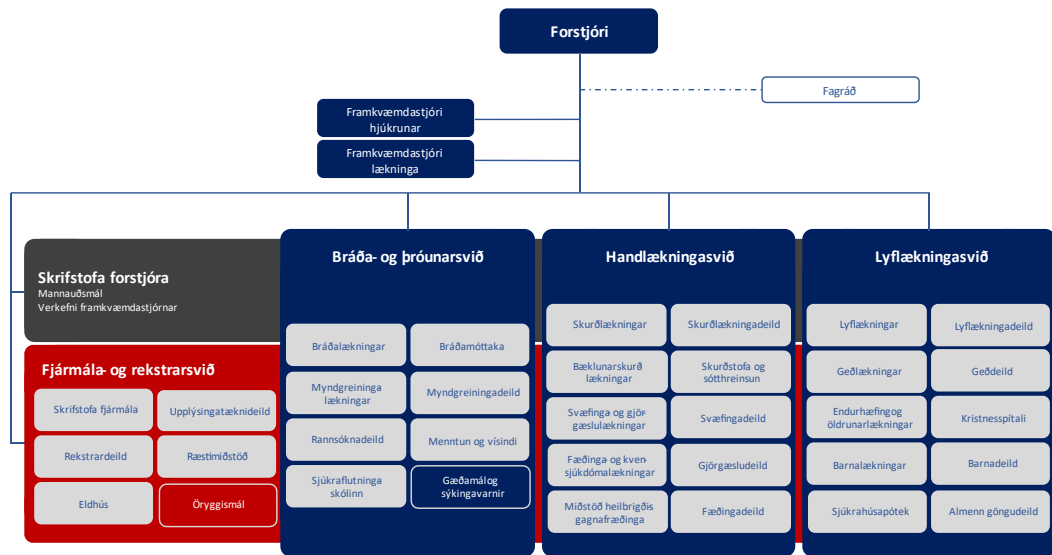
www.sak.is



Efnisyfirlit

| | |
|---|----|
| Efnisyfirlit | 1 |
| 1 Skipurit Sjúkrahússins á Akureyri | 3 |
| 2 Inngangur | 3 |
| 3 Forstjóri | 4 |
| 4 Framkvæmdastjórn | 5 |
| 5 Framkvæmdastjórar hjúkrunar og lækninga | 7 |
| 6 Klínísk svið | 8 |
| 6 a) Bráða- og þróunarsvið | 9 |
| 6 b) Handlækningasvið | 11 |
| 6 c) Lyflækningasvið | 14 |
| 7 Fjármála- og rekstrarsvið | 17 |
| 8 Skrifstofa forstjóra | 19 |
| 9 Erindisbréf forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri | 20 |
| 10 Ábyrgðarsvið stjórnenda Sjúkrahússins á Akureyri | 23 |
| 11 Yfirlýsing forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri | 28 |
| 12 Starfsreglur um ráðningar og ráðningarvald á Sjúkrahúsinu á Akureyri | 30 |
| 13 Handhafar valds frá forstjóra | 31 |
| 14 Endurskoðun skjals | 32 |

1 Skipurit Sjúkrahússins á Akureyri



Skipurit Sjúkrahússins á Akureyri.

2 Inngangur

Sjúkrahúsið á Akureyri veitir almenna og sérhæfða heilbrigðisþjónustu, þar sem áhersla er lögð á bráðapjónustu og helstu sérgreinaeðferðir. Það er annað tveggja sérgreinasjúkrahúsa landsins og gegnir lykilhlutverki í almannavörnum. Sjúkrahúsið er kennslusjúkrahús og þekkingarstofnun sem leggur metnað sinn í kennslu og rannsóknir í heilbrigðisvísindum. Sjúkrahúsið á Akureyri leggur áherslu á samvinnu við heilbrigðisstofnanir á landsbyggðinni, tekur þátt í uppbyggingu heilbrigðisþjónustu á landsvísu og er miðstöð læknisfræðilegrar þjónustu sjúkraflugs í landinu.

Stjórnskipulagið á að þjóna starfsemi og verkefnum sjúkrahússins á hverjum tíma þannig að saman fari þjónusta sem að mestu er byggð á gagnreyndri þekkingu og góðri samvinnu, öryggi sjúklinga og ráðdeild í rekstri. Þess vegna verður skipuritið endurskoðað eftir þörfum.

Stjórnskipulagið er í grunninn byggt á þeim breytingum sem urðu í byrjun árs 2012, þegar starfsemi sjúkrahússins var skipt upp í þrjú klínísk svið auk sviðs fjármála og einn framkvæmdastjóri yfir hverju þeirra. Framkvæmdastjóri hjúkrunar gegnir jafnframt stöðu framkvæmdastjóra eins klínísku sviðanna og framkvæmdastjóri lækninga gegnir jafnframt stöðu framkvæmdastjóra eins klínísku sviðanna.

Endurskoðað stjórnskipulag og skipurit gildir frá maí 2021.

3 Forstjóri

Forstjóri starfar samkvæmt 9. gr. laga um heilbrigðisþjónustu, nr. 40/2007. Í 3. laganna segir: „Ráðherra setur forstjóra heilbrigðisstofnunar erindisbréf þar sem tilgreind skulu helstu markmið í þjónustu og rekstri stofnunar og verkefni hennar til lengri og skemmri tíma.“ Í 5. Málsgrein sömu laga segir: „Um skyldur og ábyrgð forstjóra heilbrigðisstofnana gilda lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.“

Forstjóri velur sér staðgengil. Í fjarveru valins staðgengils tilnefnir forstjóri tímabundinn staðgengil úr hópi framkvæmdastjóra sé þess þörf.

Undir forstjóra heyra framkvæmdastjórar hjúkrunar og lækninga, framkvæmdastjóri bráða- og þróunarsviðs, framkvæmdastjóri handlækningasviðs, framkvæmdastjóri lyflækningasviðs, framkvæmdastjóri fjármála- og rekstrarsviðs og mannauðsstjóri. Auk þess heyra undir forstjóra eftirfarandi nefndir: Fagráð, fræðslunefnd, jafnréttisnefnd, nýtingarnefnd húsnæðis, siðanefnd, stuðningsteymi starfsmanna, stýrihópur gæða og öryggis, upplýsingatækniráð, upplýsinga-öryggisnefnd og öryggisnefnd.

4 Framkvæmdastjórn

Forstjóri hefur ákveðið að framkvæmdastjórn, undir yfirstjórn forstjóra, skuli starfa innan stjórnskipulags Sjúkrahússins á Akureyri. Skal hún samkvæmt 11. gr. heilbrigðis laga nr. 40/2007 setja fram skipurit sjúkrahússins. Skal það kynnt ráðherra áður en það tekur gildi.

Framkvæmdastjórn er skipuð fimm stjórnendum auk forstjóra þ.e. framkvæmdastjóra fjármála- og rekstrarsviðs, framkvæmdastjóra lyflækningasviðs, framkvæmdastjóra bráða- og þróunarsviðs, framkvæmdastjóra handlækningasviðs og mannauðsstjóra. Tveir ofangreindra framkvæmdastjóra eru einnig framkvæmdastjóri hjúkrunar og framkvæmdastjóri lækninga.

Heilbrigðisráðherra skipar forstjóra sjúkrahússins, en forstjóri ræður framkvæmdastjóra og mannauðsstjóra.

Framkvæmdastjórn heldur reglulega fundi sem forstjóri boðar til. Fundargerðir eru aðgengilegar starfsmönnum sjúkrahússins eftir að samþykkt liggur fyrir á næsta fundi. Aukafundir framkvæmdastjórnar eru haldnir ef þörf krefur.

Framkvæmdastjórn stýrir starfsemi og rekstri sjúkrahússins sem heild undir stjórn forstjóra.

Framkvæmdastjórn gerir áætlanir um heildarstarfsemi sjúkrahússins og leggur forstjóri þær fyrir heilbrigðisráðuneyti til staðfestingar. Framkvæmdastjórn samhæfir starfsemi og vinnu- fyrirkomulag milli sviða en framkvæmdastjórar sviða og mannaússtjóri bera faglega og fjárhagslega ábyrgð á sínu sviði, með þeim takmörkunum sem heilbrigðislög setja, og bera ábyrgð á mannaúðsmálum. Framkvæmdastjóri sviðs og mannaússtjóri setja fram stjórnskipan og skipurit síns sviðs í samráði við forstjóra og aðra í framkvæmdastjórn. Framkvæmdastjórn ber ábyrgð á gerð stofnanasamninga við stéttarfélag starfsmanna sjúkrahússins í samráði við kjara- og mannaúðssýslu ríkisins.

Önnur helstu verkefni framkvæmdastjórnar:

- Sjá um að sjúkrahúsið sinni skyldum sínum varðandi sjúklinga á sem bestan hátt innan þess fjárhagsramma sem sjúkrahúsinu er settur.
- Setja fram stefnu og framtíðarsýn fyrir sjúkrahúsið og vinna henni framgang.
- Vinna að því að markmiðum um starfsemi sé náð.
- Vinna fjárhagsáætlun og skipta henni niður á deildir og einstök verkefni.
- Sjá til þess að áætlanir séu haldnar, farið sé að lögum og fyrirmæli stjórnvalda virt.
- Sjá til þess að innra eftirlit sé virkt.
- Vinna að gerð ársreiknings og ársskýrslu.
- Skipuleggja og þróa gæðamál.
- Tryggja gott upplýsingaflæði innan sjúkrahússins.
- Sjá um að fram fari úrvinnsla tölulegra upplýsinga um starfsemina, kostnað og tekjur.
- Vinna áætlanir um húsnæði, tæki og öryggismál.
- Sjá til þess að til sé virk mannaúðsstefna.
- Sjá til þess að starfsfólk þróist í starfi og skipuleggja símenntun.
- Stuðla að faglegum framförum, rannsókn- og vísindavinnu.
- Vinna að samstarfi við aðrar heilbrigðisstofnanir.
- Efla sjúkrahúsið sem kennslusjúkrahús og tryggja samstarf og tengsl við háskóla og aðrar menntastofnanir.
- Fjalla um kvartanir og kærur sjúklinga.

Í framkvæmdastjórn er verkefnum skipt á milli einstakra framkvæmdastjórnarmanna skv. starfslýsingum, ábyrgðasviði og ákvörðun forstjóra.

Framkvæmdastjórn deilir ábyrgð og valdi til ákvarðanatöku út til starfseininga sjúkrahússins í samræmi við gildandi stjórnskipulag. Hún leggur áherslu á þverfaglega samvinnu í allri starfseminni. Hún kallar aðra stjórnendur og starfsmenn til setu á framkvæmdastjórnarfundum eftir því sem við á.

Framkvæmdastjórn skal leitast við að ná samkomulagi um öll mál sem eru þar til afgreiðslu. Verði ágreiningur eða náist ekki samkomulag ræður atkvæði forstjóra niðurstöðu.

5 Framkvæmdastjórar hjúkrunar og lækninga

Um framkvæmdastjóra hjúkrunar og lækninga segir í 10. gr. heilbrigðis laga nr. 40/2007:

„Fagstjórnendur. Á heilbrigðisstofnun skal starfa framkvæmdastjóri lækninga, framkvæmdastjóri hjúkrunar og eftir atvikum aðrir faglegir yfirstjórnendur sem bera faglega ábyrgð á þjónustu stofnunarinnar gagnvart forstjóra.“

Ábyrgð framkvæmdastjóra hjúkrunar og lækninga verður sem hér segir:

1. Framkvæmdastjórar lækninga og hjúkrunar eru jafnframt framkvæmdastjórar tilgreindra klínískra sviða og heyra þannig beint undir forstjóra og bera ábyrgð gagnvart honum. Þeir sitja í framkvæmdastjórn, bera ábyrgð á að móta sýn og markmið faglegra málefna er varða meðferð sjúklinga og faglegra þróun heilbrigðisstarfsmanna.
Framkvæmdastjóri lækninga ber ábyrgð á lækningum á sjúkrahúsinu. Hann styður sérstaklega við faglegra þróun lækninga og starfsþróun lækna og læknaaritara en ber einnig að efla faglegra þróun allra annarra heilbrigðisstétta¹ í samvinnu við aðra framkvæmdastjóra. Framkvæmdastjóri hjúkrunar ber ábyrgð á hjúkrunarstörfum á sjúkrahúsinu. Hann styður við faglegra þróun hjúkrunar og starfsþróun hjúkrunarfræðinga, ljósmæðra og sjúkraliða en ber einnig að efla faglegra þróun allra annarra heilbrigðisstétta, í samvinnu við aðra framkvæmdastjóra.
2. Framkvæmdastjórar lækninga og hjúkrunar starfa með klínískum sviðum til að tryggja fagleg vinnubrögð gagnvart sjúklingum. Framkvæmdastjórum klínískra sviða ber að taka mið af stefnumörkun framkvæmdastjóra lækninga og hjúkrunar í þessum efnum.
3. Forstöðumönnum einstakra starfseininga ber að taka tillit til athugasemda og ábendinga framkvæmdastjóra lækninga og hjúkrunar varðandi öll fagleg málefni, sýn og markmið sjúkrahússins í heild. Slíkar athugasemdir skulu þó vera viðkomandi klínískum framkvæmdastjórum kunnar áður en þær eru kynntar forstöðumönnum.
4. Framkvæmdastjóri hjúkrunar er tengiliður við aðrar heilbrigðisstofnanir og aðra starfsemi um málefni er tengjast hjúkrun.
5. Framkvæmdastjóri lækninga er tengiliður við aðrar heilbrigðisstofnanir og aðra starfsemi um málefni er tengjast lækningum.
7. Framkvæmdastjóri hjúkrunar tilnefnir staðgengil sinn í samráði við forstjóra.
8. Framkvæmdastjóri lækninga tilnefnir staðgengil sinn í samráði við forstjóra.

¹ Heilbrigðisstéttir eru nefndar hér í sama skilningi og í heilbrigðis lögum nr. 40/2007.

6 Klínísk svið

Framkvæmdastjórar klínískra sviða heyra beint undir forstjóra. Næstu undirmenn framkvæmdastjóra klínískra sviða eru forstöðumenn. Framkvæmdastjórar klínískra sviða bera faglega og fjárhagslega ábyrgð á sínu sviði, með þeim takmörkunum sem heilbrigðislög setja, og bera ábyrgð á mannauðsmálum, sbr. ábyrgðarlýsingu þeirra.

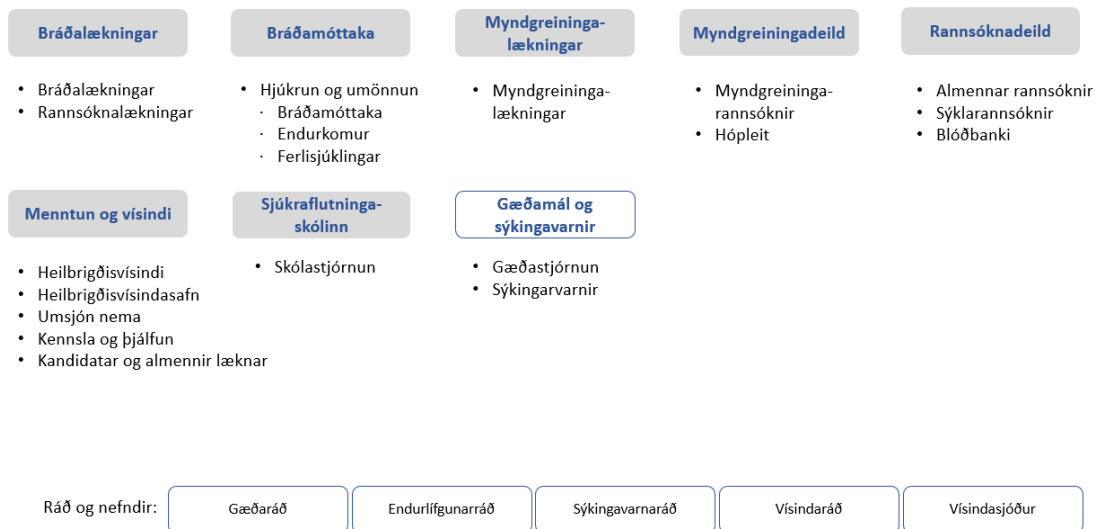
Framkvæmdastjórum klínískra sviða ber að taka tillit til athugasemda og ábendinga framkvæmdastjóra lækninga og hjúkrunar varðandi öll fagleg málefni. Framkvæmdastjórum klínískra sviða ber að virða þá sýn og framfylgja þeim markmiðum sem framkvæmdastjórar lækninga og hjúkrunar setja fram. Framkvæmdastjórum lækninga og hjúkrunar ber að styðja framkvæmdastjóra klínískra sviða sérstaklega hvað varðar öryggi sjúklinga, starfsþróun og framtíðaráform um mönnun.

6 a) Bráða- og þróunarsvið

Undir bráða- og þróunarsvið heyra bráðalækningar, myndgreiningalækningar, rannsóknalækningar, bráðamóttaka, myndgreiningadeild, rannsóknadeild, deild mennta og vísinda og sjúkraflutningaskólinn. Þá heyra gæðamál og sóttvarnir undir sviðið auk eftirfarandi nefnda og ráða: Endurlífgunarráð, gæðaráð, sýkingavarnaráð, vísindaráð og vísindasjóður.

Yfirmaður sviðsins er **framkvæmdastjóri bráða- og þróunarsviðs**. Næsti yfirmaður hans er forstjóri. Staðgengill framkvæmdastjóra er framkvæmdastjóri handlækninga- eða lyflækninga-sviðs.

Framkvæmdastjóri sviðsins setur fram stjórnskipan og skipurit sviðsins í samráði við forstjóra og aðra framkvæmdastjóra.



Á bráða- og þróunarsviði eru 7 stjórnunareiningar: 2 á sviði lækninga, 1 á sviði hjúkrunar og 4 á sviði stoðþjónustu.

Yfir hverri stjórnunareiningu er forstöðumaður. Næsti yfirmaður hans er framkvæmdastjóri sviðsins. Forstöðumenn þessara eininga bera þrískipta stjórnunarábyrgð á sinni einingu samkvæmt nánari starfslýsingu: Faglega, rekstrarlega og ábyrgð á starfsmannahaldi þó með þeim takmörkunum sem lög kveða á um sbr. gildandi ábyrgðarlýsingu „Ábyrgðarsvið stjórnenda Sjúkrahússins á Akureyri“.

Stjórnunareiningar lækninga

Yfir stjórnunareiningum lækninga er **forstöðulæknir**. Hann ber ábyrgð á allri læknisfræðilegri starfsemi einingarinnar og þjónustu hennar við sjúklinga í samræmi við starfslýsingu. Á hans starfssviði starfa sérfræðilæknar og faglegir yfirlæknar undirsérgreina/sérsviða að uppfylltum ákveðnum skilyrðum, kandidatar og almennir læknar og aðrir heilbrigðisstarfsmenn sem nánar eru tilgreindir í starfslýsingu. Forstöðulæknir er í faglegri ábyrgð fyrir kandidata og almenna lækna á starfseiningu, en aðrir ábyrgðarþættir s.s. starfsmannahald og fræðsla eru í umsjón framkvæmdastjóra bráða- og þróunarsviðs. Forstöðulækni er heimilt að framselja faglega ábyrgð til yfirlækna í samráði við framkvæmdastjóra. Faglegir **yfirlæknar** bera ábyrgð á gæðum og framþróun starfsemi innan sérsviðs þeirra í samráði við forstöðulækni.

Stjórnunareiningar lækninga eru:

a. Bráðalækningar

Undir eininguna fellur starfsemi lækninga í bráðalækningum, greining og meðhöndlun einstaklinga sem þangað leita vegna slysa og/eða bráðra sjúkdóma og rannsóknalækningar. Rannsóknalæknir starfar í nánu samstarfi við forstöðumann rannsóknadeildar.

b. Myndgreiningalækningar

Undir eininguna fellur starfsemi lækninga í myndgreiningum. Úrlestur mynda frá skjólstæðingum sjúkrahússins og annarra heilbrigðisstofnana/heilsugæslu í nágrannabyggðum.

Stjórnunareining hjúkrunar

Yfir stjórnunareiningu hjúkrunar er **forstöðuhjúkrunarfræðingur**. Hann ber ábyrgð á allri hjúkrun og umönnun sjúklinga í samræmi við starfslýsingu. Forstöðuhjúkrunarfræðingi er heimilt að framselja faglega ábyrgð til sérfræðings í **sérgrein** hjúkrunar við deildina. Forstöðuhjúkrunarfræðingur hefur tilnefndan staðgengil.

Stjórnunareining hjúkrunar er:

a. Bráðamóttaka

Undir eininguna fellur hjúkrun og umönnun sjúklinga sem leita til bráðamóttöku vegna slysa og/eða bráðra sjúkdóma. Á bráðamóttöku starfa hjúkrunarfræðingar, móttökuritarar og sérhæft aðstoðarfólk.

Stjórnunareiningar stoðþjónustu

Yfir stjórnunareiningum stoðþjónustu er **forstöðumaður (forstöðugeislafræðingur/ forstöðulifeindafræðingur)**. Hann ber ábyrgð á allri starfsemi einingarinnar í samræmi við starfslýsingu. Á starfssviði stoðþjónustu starfa heilbrigðisstarfsmenn og/eða sérhæfðir starfsmenn í samræmi við verksvið einingarinnar. Forstöðumanni er heimilt að skipa **verkstjóra** eininga/verkefna í samráði við framkvæmdastjóra og ber hann faglega ábyrgð og ábyrgð á daglegri verkstjórn. Forstöðumenn hafa tilnefndan staðgengil.

Stjórnunareiningar stoðþjónustu eru:

a. Myndgreiningadeild

Myndgreiningadeild annast móttöku og umönnun sjúklinga auk undirbúnings þeirra fyrir myndgreiningarannsóknir og hópleitir. Deildin starfar í nánu samstarfi við annað heilbrigðisstarfsfólk sjúkrahússins og utan þess.

b. Rannsóknadeild

Rannsóknadeild sinnir rannsóknum á sýnum, öðrum en vefjasýnum, frá sjúklingum auk þess sem starfsfólk veitir ráðgjöf um notagildi rannsókna og túlkun á niðurstöðum. Blóðbankinn sinnir blóðbankastarfsemi fyrir Sjúkrahúsið á Akureyri. Þar fer fram vinnsla blóðhluta.

c. Menntun og vísindi

Deild mennta og vísinda sér um skipulag, umsjón og eftirlit með því sem lýtur að menntun og vísindum og þróun þvert á allar starfseiningar sjúkrahússins. Meðal verkefna er að annast starfsnám háskólanema og framhaldsskólanema í heilbrigðisgreinum auk þess að hafa umsjón með skipulagi kandidata og annarra námslækna. Undir eininguna heyra kennslu- og þjálfunarstjóri og námsstjóri auk kandidata, deildarlækna og sérnámslækna. Starfsmenn eininganna bera allir faglega ábyrgð og ábyrgð á daglegri starfsemi sem þeim tilheyrir.

d. Sjúkraflutningaskólinn

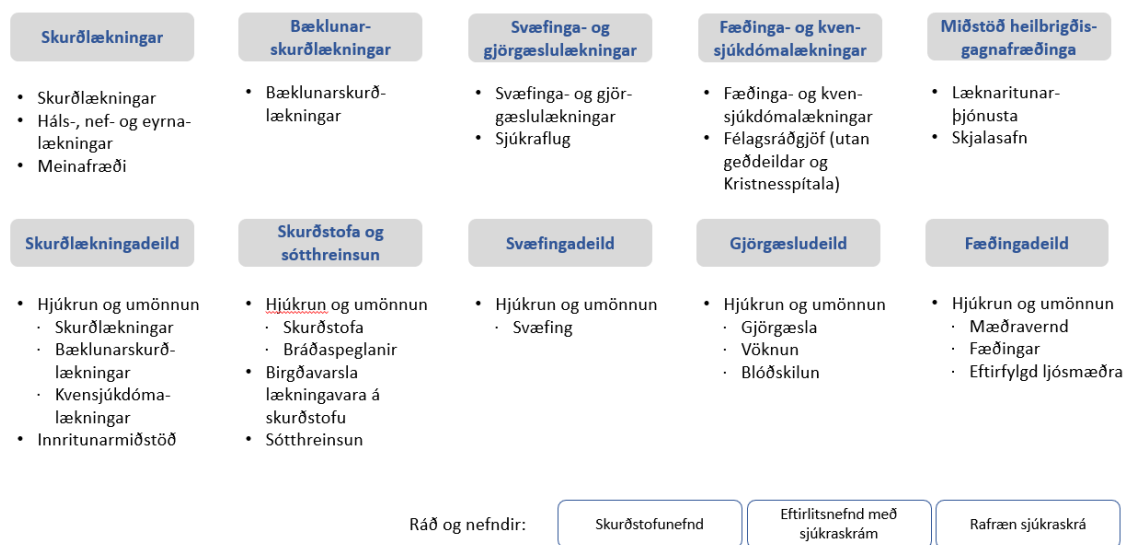
Sjúkraflutningaskólinn veitir menntun á sviði sjúkraflutninga og bráðþjónustu utan sjúkrahúsa í samráði við fagráð Sjúkraflutningaskólans en í því sitja fulltrúar frá SAK, Heilbrigðisráðuneyti, Háskólanum á Akureyri og Landssambandi slökkviliðs- og sjúkraflutningamanna.

6 b) Handlækningasvið

Undir handlækningasvið heyrja skurðlækningar, bæklunarskurðlækningar, svæfinga- og gjörgæslulækningar, fæðinga- og kvensjúkdómalækningar ásamt undirsérgreinum þar sem það á við, skurðlækningadeild með innritunarmiðstöð, skurðstofa og sóttthreinsun, svæfingadeild, gjörgæsludeild, fæðingadeild og miðstöð heilbrigðisgagnafræðinga. Eftirlitsnefnd með aðgengi að og notkun á sjúkraskrá, rafræn sjúkraskrá og skurðstofunefnd heyrja til sviðsins auk fagtengdrar verktaka-þjónustu.

Yfirmaður sviðsins er **framkvæmdastjóri handlækningasviðs**. Næsti yfirmaður hans er forstjóri. Staðgengill framkvæmdastjóra er framkvæmdastjóri lyflækninga-, eða bráða- og þróunarsviðs.

Framkvæmdastjóri sviðsins setur fram stjórnskipan og skipurit sviðsins í samráði við forstjóra og aðra framkvæmdastjóra.



Á handlækningasviði eru 10 stjórnunareiningar: 4 á sviði lækninga, 5 á sviði hjúkrunar og 1 á sviði stoðþjónustu.

Yfir hverri stjórnunareiningu er forstöðumaður. Næsti yfirmaður hans er framkvæmdastjóri sviðsins. Forstöðumenn þessara eininga bera þrískipta stjórnunarábyrgð á sinni einingu samkvæmt nánari starfslýsingu: Faglega, rekstrarlega og ábyrgð á starfsmannahaldi þó með þeim takmörkunum sem lög kveða á um sbr. gildandi ábyrgðarlýsingu „Ábyrgðarsvið stjórnenda Sjúkrahússins á Akureyri“.

Stjórnunareiningar lækninga

Yfir stjórnunareiningum lækninga er **forstöðulæknir**. Hann ber ábyrgð á allri læknisfræðilegri starfsemi einingarinnar og þjónustu hennar við sjúklinga í samræmi við starfslýsingu. Á hans starfssviði starfa sérfræðilæknar og faglegir yfirlæknar undirsérgreina/sérsviða að uppfylltum ákveðnum skilyrðum, unglæknar og aðrir heilbrigðisstarfsmenn sem nánar eru tilgreindir í starfslýsingu. Forstöðulæknir ber faglega ábyrgð á störfum kandidata og almennra lækna á sinni starfseiningu, en aðrir ábyrgðarþættir varðandi þá s.s. starfsmannahald og fræðsla eru hjá framkvæmdastjóra bráða- og þróunarsviðs. Forstöðulækni er heimilt að framselja faglega ábyrgð til yfirlækna í samráði við framkvæmdastjóra. Faglegir **yfirlæknar** bera ábyrgð á gæðum og framþróun starfsemi innan sérsviðs þeirra í samráði við forstöðulækni. Á sviðinu starfa faghópar

lífeindafræðinga og félagsráðgjafa. Í samráði við framkvæmdastjóra er forstöðulækni heimilt að framselja faglega ábyrgð og eftir atvikum daglega verkstjórn til tilgreindra fagaðila.

Stjórnunareiningar lækninga eru:

a. Skurðlækningar

Undir eininguna fellur starfsemi handlækninga og undirsérgreina þeirra, háls-, nef- og eyrnalækninga og meinafræði.

b. Bæklunarskurðlækningar

Undir eininguna fellur starfsemi bæklunarskurðlækninga og undirsérgreina.

c. Svæfinga- og gjörgæslulækningar

Undir eininguna fellur starfsemi lækninga í svæfinga- og gjörgæslulækningum og undirsérgreinum og læknisfræðileg umsjón fastvængja sjúkraflugs. Forstöðulæknir ber ábyrgð á skipulagi starfsemi á skurðstofu sem formaður skurðstofunefndar samkvæmt nánari starfslýsingu.

d. Fæðinga- og kvensjúkdómalækningar

Undir eininguna fellur starfsemi lækninga í fæðinga- og kvensjúkdómalækningum og undirsérgreinum þeirra og félagsráðgjöf við aðrar deildir en geðdeild og Kristnesspítala.

Stjórnunareiningar hjúkrunar

Yfir stjórnunareiningum hjúkrunar er **forstöðuhjúkrunarfræðingur/-ljósmóðir**. Hann ber ábyrgð á allri hjúkrun og umönnun sjúklinga í samræmi við starfslýsingu. Á hans starfssviði starfa hjúkrunarfræðingar, ljósmæður, sjúkraliðar, deildarritarar, starfsmenn í ræstingu og búri eftir atvikum. Forstöðumanni er heimilt að framselja faglega ábyrgð til **sérfræðings í sérgrein** hjúkrunar við deildina í samráði við framkvæmdastjóra. Forstöðuhjúkrunarfræðingur/-ljósmóðir hefur tilnefndan staðgengil.

Stjórnunareiningar hjúkrunar eru:

a. Skurðlækningadeild

Skurðlækningadeild annast hjúkrun og umönnun sjúklinga vegna almennra skurðlækninga, bæklunarskurðlækninga, kvensjúkdómalækninga og háls-, nef- og eyrnalækninga. Innritunarmiðstöð sér um innritun sjúklinga í valaðgerðir vegna lækningastarfsemi deildarinnar.

b. Skurðstofa og sótthreinsun

Skurðstofa annast hjúkrun og umönnun sjúklinga við bráða- og valaðgerðir sem gera þarf á skurðstofu. Hún sinnir einnig vöktum vegna bráðaspeglana utan dagvinnu. Sótthreinsun sér um dauðhreinsun verkfæra og tækja. Forstöðuhjúkrunarfræðingur situr í skurðstofunefnd og ber ábyrgð á kaupum og birgðavörslu lækningavara og íhluta.

c. Svæfingadeild

Svæfingadeild annast hjúkrun og umönnun sjúklinga í svæfingu ásamt því að sinna með svæfingalæknum hvers konar svæfingum og deyfingum á sjúkrahúsinu.

d. Gjörgæsludeild

Gjörgæsludeild annast hjúkrun og umönnun sjúklinga á gjörgæslu, vöknun og blóðskilun.

e. Fæðingadeild

Fæðingadeild annast ljósmæðraþjónustu og umönnun við alla fæðingaþjónustu á sjúkrahúsinu ásamt mæðravernd og áhættumeðgöngu.

Stjórnunareiningar stoðþjónustu

Yfir stjórnunareiningum stoðþjónustu er **forstöðumaður**. Hann ber ábyrgð á allri starfsemi einingarinnar í samræmi við starfslýsingu. Á starfssviði stoðþjónustu starfa heilbrigðisstarfsmenn og/eða sérhæfðir starfsmenn í samræmi við verksvið. Forstöðumanni er heimilt að skipa **verkstjóra** eininga/verkefna í samráði við framkvæmdastjóra og ber hann faglega ábyrgð og ábyrgð á daglegri verkstjórn. Forstöðumaður hefur tilnefndan staðgengil.

Stjórnunareining stoðþjónustu er:

a. Miðstöð heilbrigðisgagnafræðinga

Miðstöð heilbrigðisgagnafræðinga sinnir allri þjónustu heilbrigðisgagnafræðinga fyrir sjúkrahúsið og hefur umsjón með skjalasafni heilbrigðisgagna.

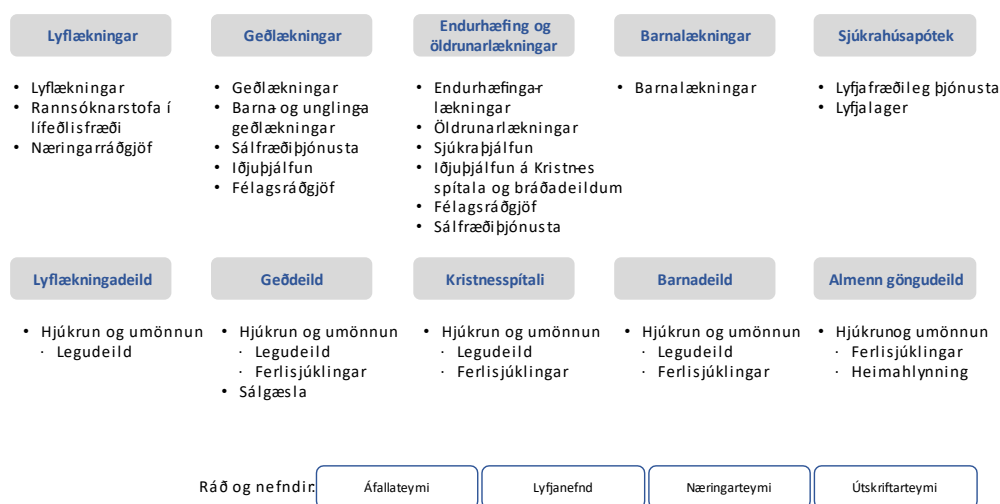
6 c) Lyflækningasvið

Undir lyflækningasvið heyrja barnalækningar, geðlækningar, lyflækningar, endurhæfingar-lækningar, öldrunarlækningar, barnadeild, geðdeild, lyflækningadeild, almenn göngudeild, Kristnesspítali og sjúkrahúsapótek. Áfallateymi, lyfjanefnd, næringarteymi og útskriftarteymi heyrja til sviðsins auk fagtengdrar verktakaþjónustu.

Yfirmaður sviðsins er framkvæmdastjóri lyflækningasviðs. Næsti yfirmaður hans er forstjóri. Staðgengill framkvæmdastjóra er framkvæmdastjóri handlækningasviðs eða bráða- og þróunarsviðs.

Framkvæmdastjóri sviðsins setur fram stjórnskipan og skipurit sviðsins í samráði við forstjóra og aðra framkvæmdastjóra.

Lyflækningasvið



Á lyflækningasviði eru 10 stjórnunareiningar: 4 á sviði lækninga, 5 á sviði hjúkrunar og 1 á sviði stoðþjónustu.

Yfir hverri stjórnunareiningu er forstöðumaður. Næsti yfirmaður hans er framkvæmdastjóri sviðsins. Forstöðumenn þessara eininga bera þrískipta stjórnunarábyrgð á sinni einingu samkvæmt nánari starfslýsingu: Faglega, rekstrarlega og ábyrgð á starfsmannahaldi þó með þeim takmörkunum sem lög kveða á um sbr. gildandi ábyrgðarlýsingu „Ábyrgðarsvið stjórnenda Sjúkrahússins á Akureyri“.

Stjórnunareiningar lækninga

Yfir stjórnunareiningum lækninga er **forstöðulæknir**. Hann ber ábyrgð á allri læknisfræðilegri starfsemi einingarinnar og þjónustu hennar við sjúklinga í samræmi við starfslýsingu. Á hans starfssviði starfa sérfræðilæknar og faglegir yfirlæknar undirsérgreina/sérsviða að uppfylltum ákveðnum skilyrðum, unglæknar og aðrir heilbrigðisstarfsmenn sem nánar eru tilgreindir í starfslýsingu. Forstöðulæknir er í faglegri ábyrgð fyrir kandidata og almenna lækna á einingu, en aðrir ábyrgðarþættir s.s. starfsmannahald og fræðsla eru hjá framkvæmdastjóra bráða- og þróunarsviðs. Forstöðulækni er heimilt að framselja faglega ábyrgð til yfirlækna í samráði við framkvæmdastjóra. Faglegir **yfirlæknar** bera ábyrgð á gæðum og framþróun starfsemi innan

sérsviðs þeirra í samráði við forstöðulækni. Á sviðinu starfa faghópar félagsráðgjafa, iðjubjálfa, lífeindafræðinga, næringarráðgjafa, sálfræðinga og sjúkraþjálfara. Í samráði við framkvæmdastjóra er forstöðulækni heimilt að framselja faglega ábyrgð og eftir atvikum daglega verkstjórn til tilgreindra fagaðila.

Stjórnunareiningar lækninga eru:

a. Lyflækningar

Undir eininguna fellur starfsemi lyflækninga með undirsérgreinum, rannsóknastofa í lífeðlisfræði og næringarráðgjöf.

b. Geðlækningar

Undir eininguna fellur starfsemi geðlækninga, barna- og unglíngageðlækningar, sálfræðipjónusta, iðjubjálfun og félagsráðgjöf tengd geðlækningum.

c. Endurhæfing og öldrunarlækningar

Undir eininguna fellur starfsemi endurhæfingarlækninga, öldrunarlækninga, sjúkraþjálfun á öllum deildum sjúkrahússins, iðjubjálfun á Kristnesspítala og bráðadeildum og félagsráðgjöf og sálfræðipjónusta á Kristnesspítala.

d. Barnalækningar

Undir eininguna fellur starfsemi barnalækninga með undirsérgreinum.

Stjórnunareiningar hjúkrunar

Yfir stjórnunareiningum hjúkrunar er **forstöðuhjúkrunarfræðingur**. Hann ber ábyrgð á allri hjúkrun og umönnun sjúklinga í samræmi við starfslýsingu. Á hans starfssviði starfa hjúkrunarfræðingar, sjúkraliðar, deildarritarar, móttökuritarar, aðstoðarmenn, starfsmenn í ræstingu og búri. Forstöðumanni er heimilt að framselja faglega ábyrgð til **sérfræðings í sérgrein** hjúkrunar við deildina í samráði við framkvæmdastjóra. **Forstöðuhjúkrunarfræðingur** hefur tilnefndan staðgengil.

Stjórnunareiningar hjúkrunar eru:

a. Lyflækningadeild

Lyflækningadeild annast hjúkrun og umönnun legudeildarsjúklinga sem eru 18 ára og eldri. Fyrst og fremst sjúklingar með sjúkdóma á sviði lyflækninga, þótt nokkur skörun kunni að verða við aðrar deildir.

b. Geðdeild

Geðdeild annast hjúkrun og umönnun legudeildarsjúklinga sem eru 18 ára og eldri og þjónustu við ferlisjúklinga á öllum aldri. Fyrst og fremst sjúklingar með sjúkdóma á sviði geðlækninga, þótt nokkur skörun kunni að verða við aðrar deildir. Sálgæsluþjónusta sjúkrahússins tilheyrir deildinni og sinnir sálgæslu og stuðningi við sjúklinga á öllum deildum sjúkrahússins.

c. Kristnesspítali

Á Kristnesspítala fer fram hjúkrun og umönnun sjúklinga í endurhæfingu og öldrunarlækningum auk þjónustu við ferlisjúklinga.

d. Barnadeild

Barnadeild annast hjúkrun og umönnun legudeildarsjúklinga að 18 ára aldri. Sjúklingar með sjúkdóma á flestum fagsviðum læknisfræðinnar auk barnalækninga. Þjónusta við ferlisjúklinga.

e. Almenn göngudeild

Almenn göngudeild veitir ferlisjúklingum yfir 18 ára aldri hjúkrun og þjónustu. Verkefni deildarinnar skiptast í margar þjónustueiningar, m.a. móttöku dagsjúklinga, móttöku í innkirtlasjúkdómum, meltingafæraspeglun, þvagfæra- og aðgerðastofu, ljósameðferð, blóðþynningu, sáramóttöku og næringarráðgjöf. Á deildinni fer einnig fram móttaka

sérfræðilækna og annarra sérfræðinga. Auk þessa heyrir heimahlyning undir starfsemi deildarinnar.

Stjórnunareining stoðþjónustu

Yfir stjórnunareiningu stoðþjónustu er **forstöðumaður (forstöðulyfjafraeðingur)**. Hann ber ábyrgð á allri starfsemi einingarinnar í samræmi við starfslýsingu. Á starfssviði stoðþjónustu starfa heilbrigðisstarfsmenn og/eða sérhæfðir starfsmenn í samræmi við verksvið. Forstöðumanni er heimilt að skipa **verkstjóra** eininga/verkefna í samráði við framkvæmdastjóra og ber hann faglega ábyrgð og ábyrgð á daglegri verkstjórn. Forstöðumaður hefur tilnefndan staðgengil.

a. Sjúkrahúsapótek

Sjúkrahúsapótek sér um innkaup og birgðahald á lyfjum, dreifingu þeirra á deildir og blöndun á krabbameinslyfjum til gjafar í æð fyrir dagsjúklinga og innliggjandi sjúklinga. Sjúkrahúsapótekið er einnig í samstarfi við almenn apótek á þjónustusvæði sjúkrahússins um afhendingu sjúkrahúslyfja. Markmið sjúkrahúsapóteksins er að gera hagstæð innkaup á lyfjum, bæta nýtingu þeirra í nánu samstarfi við annað heilbrigðisstarfsfólk sjúkrahússins og sjá til þess að lyf séu geymd og meðhöndluð við tilskildar aðstæður.

7 Fjármála- og rekstrarsvið

Fjármála- og rekstrarsvið hefur umsjón með fjármálum sjúkrahússins og annast reikningshald þess og gerir ársreikning. Sviðið heldur utan um fjárheimildir sjúkrahússins, sér um fjárstýringu og innheimtir kröfur. Gerð og eftirfylgni með fjárhagsáætlun er meðal verkefna sviðsins. Það annast söfnun, úrvinnslu og miðlun klínískra og fjárhagslegra upplýsinga. Útboð, samningagerð, innkaup og vörustýring eru meðal hlutverka sviðsins og öryggismál. Undir fjármála- og rekstrarsvið heyrir skrifstofa fjármála, upplýsingatæknideild, eldhús, ræstimiðstöð, rekstrardeild (húsumsjón, tæknideild, innkaup og vörulager, saumastofa), öryggisstjóri og umhverfisráð. Fjármála- og rekstrarsvið starfar þvert á önnur svið, hefur við þau nána samvinnu og veitir þeim ráðgjöf.

Yfirmaður sviðsins er **framkvæmdastjóri fjármála- og rekstrarsviðs**. Næsti yfirmaður hans er forstjóri.

Framkvæmdastjóri sviðsins setur fram stjórnskipan og skipurit sviðsins í samráði við forstjóra og aðra framkvæmdastjóra.



Á fjármála- og rekstrarsviði eru 5 stjórnunareiningar.

Yfir hverri stjórnunareiningu er forstöðumaður. Næsti yfirmaður hans er framkvæmdastjóri sviðsins. Forstöðumenn þessara eininga bera þrískipta stjórnunarábyrgð á sinni einingu samkvæmt nánari starfslýsingu: Faglega, rekstrarlega og ábyrgð á starfsmannahaldi þó með þeim takmörkunum sem lög kveða á um sbr. gildandi ábyrgðarlýsingu „Ábyrgðarsvið stjórnenda Sjúkrahússins á Akureyri“.

Á starfssviði eininganna starfa sérhæfðir starfsmenn og/eða heilbrigðisstarfsmenn í samræmi við verkvið. Forstöðumanni er heimilt að skipa **verkstjóra** eininga/verkefna í samráði við framkvæmdastjóra og bera þeir faglega ábyrgð og ábyrgð á daglegri verkstjórn.

Skrifstofa fjármála

Skrifstofan annast bókhald og gerð ársreiknings, áætlanagerð, greiningu, rekstrareftirlit, upplýsingagjöf, innheimtu, greiðslur og ýmis önnur verkefni. Til skrifstofu heyrir einnig símavarsla og móttaka við aðalinngang.

Upplýsingatæknideild

Upplýsingatæknideild sinnir öllum tölvu- og upplýsingatæknimálum sjúkrahússins og eftir atvikum samstarfi á þessu sviði við aðrar heilbrigðisstofnanir. Deildin hefur umsjón með innri og ytri vefsíðum sjúkrahússins og upplýsingaöryggi.

Rekstrardeild

Hlutverk rekstrardeildar er að tryggja sjúkrahúsinu rekstrarumhverfi með þjónustu á sviði fasteigna, vörustjórnunar og tækniþjónustu. Deildin annast viðhald fasteigna og tækja, sér um innkaup, gerð útboðslýsinga og samskipti við birgja. Hún samanstendur af húsumsjón, saumastofu, tæknideild og vörulager.

Húsumsjón sér um rekstur og viðhald lóða og húseigna sem eru byggingar sjúkrahússins við Eyrarlandsveg, Kristnesspítali, leigu- og eignaríbúðir á Akureyri og starfsmannahús Kristnesspítala. Viðhaldi og endurbótum húsnæðis er ýmist sinnt af eigin starfsmönnum eða með aðkeyptri verktakavinnu. Flutningar innan sjúkrahússins eru einnig meðal verkefna einingarinnar. Yfirmaður húsumsjónar ber starfsheitið verkstjóri og ber hann faglega ábyrgð og ábyrgð á daglegri verkstjórn.

Saumastofa sér um að sauma og viðhalda líni og starfsmannafatnaði sem notaður er á sjúkrahúsinu. Yfirmaður saumastofu ber starfsheitið verkstjóri og ber hann faglega ábyrgð og ábyrgð á daglegri verkstjórn.

Tæknideild annast viðhald, eftirlit og kennslu varðandi lækningatæki, rafkerfi, öryggiskerfi og loftræsikerfi spítalans. Teymisstjóri stýrir tæknideild.

Innkaup og vörulager hefur umsjón með innkaupum og afgreiðslu á rekstrarvörum og vörum til hjúkrunar og lækninga með gæði og hagkvæmni að leiðarljósi. Teymisstjóri stýrir vörulager.

Eldhús

Eldhús sér um matseld fyrir sjúklinga og ber jafnframt ábyrgð á matsal fyrir starfsmenn, nema, aðstandendur sjúklinga og gesti. Í eldhúsi starfa forstöðumaður, starfsfólk með matvælamenntun og aðstoðarfólk, auk þess sem næringarfræðingur er starfsfólki til ráðgjafar.

Ræstimiðstöð

Ræstimiðstöð sér um þrif og ræstingu á opnum, sameiginlegum svæðum og á flestum rekstrareiningum. Auk þess sér hún um þrif á íbúðum á vegum sjúkrahússins og tilfallandi þrif eftir þörfum. Hún hefur einnig umsjón með aðkeyptri þjónustu við ræstingar. Forstöðumaður ræstimiðstöðvar ber faglega ábyrgð á öllum þrifum og ræstingu á vegum stofnunarinnar.

8 Skrifstofa forstjóra

Skrifstofa forstjóra sér um framfylgd stefnu í mannauðsmálum, ráðgjöf og aðstoð í starfsmannamálum, fræðslu starfsmanna, aðkomu að gerð kjarasamninga eftir atvikum, umsjón með gerð og framkvæmd stofnanasamninga, launavinnslu og heilsueflingu starfsmanna. Skjalastjórnun utan skjala í sjúkraskrá, kynningarmál ásamt umsjón og eftirfylgni verkefna framkvæmdastjórnar eru hluti af verkefnum skrifstofunnar.

Mannauðsstjóri stýrir skrifstofu forstjóra.

9 Erindisbréf forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri

skv. 1. mg. 38. gr. laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldir starfsmanna ríkisins.

Erindisbréf

forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri, skv. 1.mgr. 38.gr.laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996, með síðari breytingum, og 3.mgr. 9.gr. laga um heilbrigðisþjónustu nr. 40/2007, með síðari breytingum.

Forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri er skipaður af heilbrigðisráðherra, sbr. 1.mgr. 9.gr. laga um heilbrigðisþjónustu, nr. 40/2007, með síðari breytingum. Sjúkrahúsið á Akureyri starfar samkvæmt lögum um heilbrigðisþjónustu, nr. 40/207, með síðari breytingum, og í samræmi við önnur lög og stjórnvaldsfyrirmæli er varða starfsemi hans.

1. gr.

Forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri er embættismaður í skilningi laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996, með síðari breytingum, og fer um rétt hans og skyldur samkvæmt þeim.

2. gr.

Forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri starfar í umboði heilbrigðisráðherra. Hann ber ábyrgð gagnvart ráðherra í samræmi við lög, stjórnvaldsfyrirmæli og erindisbréf þetta. Forstjóri ber ábyrgð á að starfsemi og þjónusta sjúkrahússins sé í samræmi við lög um heilbrigðisþjónustu og önnur gildandi lög, m.a. skulu samskipti við notendur heilbrigðisþjónustunnar vera í samræmi við lög um réttindi sjúklinga, nr. 74/1997, með síðari breytingum. Gæta skal ákvæða stjórnarsýslulaga, nr. 37/19973, með síðari breytingum, og upplýsingalaga, nr. 140/2012, með síðari breytingum. Starfsmannamál skulu vera í samræmi við lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996, með síðari breytingum, og umsýsla fjármuna í samræmi við lög um opinber fjármál, nr. 123/2015.

3. gr.

Forstjóri ber ábyrgð á þeirri þjónustu sem sjúkrahúsið veitir og á því að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma séu í samræmi við fjárlög og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt.

Meginhlutverk forstjóra er að tryggja að á Sjúkrahúsinu á Akureyri sé veitt eins góð heilbrigðisþjónusta og framast er unnt. Hann skal vinna að því að sjúkrahúsið ræki hlutverk sitt í hvívetna hvað snertir þjónustu, kennslu og rannsóknir.

Forstjóri ræður starfslið sjúkrahússins.

Áður en forstjóri tekur mikilvægar ákvarðanir er varða þjónustu og rekstur Sjúkrahússins á Akureyri skal hann taka mál upp á vettvangi framkvæmdastjórnar og leita ráðgjafar og álits hennar.

Forstjóri á sæti í samráðsnefnd forstjóra heilbrigðisstofnana, sbr. 4.gr. reglugerðar um heilbrigðisumdæmi, nr. 1084/2014.

Í samræmi við ákvæði reglugerðar um heilbrigðisumdæmi, nr. 1084/2014, skal forstjóri hafa forgöngu um þróun og eflingu heilbrigðisþjónustu í umdæminu í samræmi við stefnumörkun ráðherra og í samvinnu við aðila sem veita almenna og sérhæfða heilbrigðisþjónustu í umdæminu.

Forstjóri skal boða landshlutasamtök sveitarstjórna í umdæmi sínu til samráðs- og upplýsingafunda um starfsemi sjúkrahússins og þróun þjónustunnar eigi sjaldnar en einu sinni á ári. Séu fyrirhugaðar grundvallarbreytingar á staðbundinni þjónustu skal hann jafnframt boða til samráðs- og upplýsingafunda með einstökum sveitarstjórnnum.

4. gr.

Helstu verkefni forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri eru að:

- Hafa með höndum yfirstjórn framkvæmdastjórnar sjúkrahússins.
- Gera stjórnskipurit fyrir sjúkrahúsið í samráði við framkvæmdastjórnina og leggja tillöguna fyrir heilbrigðisráðherra til staðfestingar.
- Gera árlega starfs- og fjárhagsáætlun fyrir sjúkrahúsið í samráði við framkvæmdastjórn sjúkrahússins.
- Gera starfsáætlun fyrir spítalann til þriggja ára í senn í samráði við framkvæmdastjórn sjúkrahússins og í samræmi við ákvæði laga um opinber fjármál, nr. 123/2015.
- Stjórna daglegum rekstri sjúkrahússins, ráða starfsmenn og bera ábyrgð á starfsmannahaldi hennar.
- Vinna að nýjungum og breytingum í starfsemi sjúkrahússins til hagsbóta fyrir sjúklinga.
- Vinna að því að sjúkrahúsið geti mætt þörfum menntastofnana um kennslu og þjálfun nema í heilbrigðisgreinum.
- Efla samstarf við aðrar heilbrigðisstofnanir.
- Vinna önnur verkefni sem heilbrigðisyfirvöld fela forstjóra.

5. gr.

Forstjóri getur framselt stjórnendum Sjúkrahússins á Akureyri eða öðrum starfsmönnum umsjón einstakra þátta starfs síns. Hann getur framselt vald, sem honum er veitt samkvæmt lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996, með síðari breytingum, til annarra stjórnenda sjúkrahússins, enda sé það gert skriflega og tilkynnt starfsmönnum.

6. gr.

Forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri skal á hverju ári, í samráði við framkvæmdastjórn sjúkrahússins, móta stefnu fyrir starfsemi sína fyrir a.m.k. næstu þrjú ár. Í stefnunni skal m.a. greina frá markmiðum og almennum áherslum og hvernig þeim verði náð með tilliti til áætlaðra fjárveitinga. Gera skal grein fyrir mælikvörðum og viðmiðum sem lögð eru til grundvallar mati á árangri starfseminnar og niðurstöðum slíks mats fyrir næstliðin ár. Stefnan skal staðfest af heilbrigðisráðherra. Þess skal gætt að markmið og áherslur sjúkrahússins séu í samræmi við gildandi stefnu fyrir það málefnasvið sem við á.

Í desember ár hvert skilar forstjóri heilbrigðisráðherra áætlun um starfsemi sína fyrir komandi fjárlagaár þar sem rekstur er lagaður að fjárveitingum. Í henni skal sýna ráðstöfun fjárveitinga samkvæmt fylgiriti með frumvarpi til fjárlaga og áætlaða dreifingu útgjalda og tekna innan ársins. Jafnframt skal sýna markmið starfseminnar og þá mælikvarða sem beitt er við mat á árangri. Í lok mars ár hvert skal forstjóri skila ársskýrslu sjúkrahússins til heilbrigðisráðherra sem gerir grein fyrir árangri í starfsemi stofnunarinnar undanfarið ár með samanburði við þau markmið sem birt eru í starfsáætluninni ásamt uppgjöri.

Velferðarráðuneytið heldur fund með forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri ár hvert þegar sjúkrahúsið hefur skilað ársskýrslu þar sem árangur ársins á undan er ræddur og skoðaður í ljósi langtímaáætlunar sjúkrahússins.

7. gr.

Forstjóri skal senda velferðarráðuneytinu og Embætti landlæknis þær upplýsingar um rekstur eða starfsemi Sjúkrahússins á Akureyri sem óskað kann að verða eftir.

8. gr.

Ef útgjöld Sjúkrahússins á Akureyri fara fram úr fjárlagaheimildum, verkefnum sjúkrahússins er ekki sinnt sem skyldi, þjónusta hans telst óviðunandi, eða um er að ræða ástæður sem greindar eru í 2.mgr. 26.gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996, með síðari breytingum, getur heilbrigðisráðherra veitt forstöðumanni áminningu, skv. 21.gr. þeirra laga. Um lausn frá embætti fer skv. VI. kafla sömu laga.

9. gr.

Erindisbréf þetta gildir þar til heilbrigðisráðherra ákveður annað

Velferðarráðuneytinu 9. október 2017

Óttarr Proppé
heilbrigðisráðherra

10 Ábyrgðarsvið stjórnenda Sjúkrahússins á Akureyri

Stjórnendur á Sjúkrahúsinu á Akureyri eru forstjóri, framkvæmdastjórar, mannauðsstjóri og forstöðumenn. Á Sjúkrahúsinu á Akureyri eru gerðar kröfur um yfirgripsmikla og sérhæfða þekkingu á stjórnun og sjúkrahússtarfsemi, auk leiðtogaþæfileika.

Stjórnendur á Sjúkrahúsinu á Akureyri starfa samkvæmt lögum, s.s. lögum um heilbrigðisþjónustu nr. 40/2007, lögum um réttindi sjúklunga nr. 74/1997, fjárlögum og lögum um heilbrigðisstéttir, reglum og fyrirmælum stjórnvalda er varða starfsemi þess.

Forstjóri

Forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri er skipaður af heilbrigðisráðherra. Forstjóri ber ábyrgð á að sjúkrahúsið starfi í samræmi við lög, fyrirmæli stjórnvalda og erindisbréf hans. Forstjóri ber ábyrgð á þeirri þjónustu sem stofnunin veitir og að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma stofnunar sé í samræmi við fjárlög og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt. Um ábyrgð og störf forstjóra vísast að öðru leyti til erindisbréfs hans.

Forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri 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 sjúkrahússins. Sjá yfirlýsingu forstjóra dags. 30.04.2021.

Framkvæmdastjórar

Við Sjúkrahúsið á Akureyri starfa fjórir framkvæmdastjórar. Framkvæmdastjóri hjúkrunar sem jafnframt er framkvæmdastjóri eins af þremur klínískum sviðum sjúkrahússins, framkvæmdastjóri lækninga sem jafnframt er framkvæmdastjóri eins af þremur klínískum sviðum sjúkrahússins, framkvæmdastjóri klínísks sviðs og framkvæmdastjóri fjármálasviðs.

Framkvæmdastjórar hjúkrunar og lækninga

Um framkvæmdastjóra hjúkrunar og lækninga segir í 10. grein heilbrigðislaga nr. 40/2007: „*Fagstjórnendur. Á heilbrigðisstofnun skal starfa framkvæmdastjóri lækninga, framkvæmdastjóri hjúkrunar og eftir atvikum aðrir faglegir yfirstjórnendur sem bera faglega ábyrgð á þjónustu stofnunarinnar gagnvart forstjóra.*“

Ábyrgð framkvæmdastjóra hjúkrunar og lækninga verður sem hér segir:

1. Framkvæmdastjórar lækninga og hjúkrunar eru jafnframt framkvæmdastjórar tilgreindra klínískra sviða og heyra þannig beint undir forstjóra og bera ábyrgð gagnvart honum. Forstjóri er næsti yfirmaður þeirra. Þeir bera ábyrgð á að móta sýn og markmið faglegra málefna er varða meðferð sjúklunga og faglegra þróun heilbrigðisstarfsmanna. Framkvæmdastjóri lækninga ber ábyrgð á starfi lækninga á sjúkrahúsinu. Hann styður sérstaklega við faglega þróun lækninga og starfsþróun lækna en ber einnig að efla faglega þróun allra annarra heilbrigðisstétta² í samvinnu við aðra framkvæmdastjóra. Framkvæmdastjóri hjúkrunar ber ábyrgð á starfi hjúkrunar á sjúkrahúsinu. Hann styður við faglega þróun hjúkrunar og starfsþróun hjúkrunarfræðinga, ljósmæðra, sjúkraliða en ber einnig að efla faglega þróun allra annarra heilbrigðisstétta, í samvinnu við aðra framkvæmdastjóra.

² Heilbrigðisstéttir eru nefndar hér í sama skilningi og í heilbrigðislögum nr. 40/2007.

2. Framkvæmdastjórar lækninga og hjúkrunar starfa með klínískum sviðum til að tryggja fagleg vinnubrögð gagnvart sjúklingum. Framkvæmdastjórum klínískra sviða ber að taka mið af stefnumörkun framkvæmdastjóra lækninga og hjúkrunar í þessum efnum.
3. Forstöðumönnum einstakra starfseininga ber að taka tillit til athugasemda og ábendinga framkvæmdastjóra lækninga og hjúkrunar varðandi öll fagleg málefni, sýn og markmið sjúkrahússins í heild. Slíkar athugasemdir skulu þó vera viðkomandi klínískum framkvæmdastjórum kunnar áður en þær eru kynntar forstöðumönnum.
4. Framkvæmdastjóri hjúkrunar er tengiliður við aðrar heilbrigðisstofnanir og aðra starfsemi um málefni er tengjast hjúkrun.
5. Framkvæmdastjóri lækninga er tengiliður við aðrar heilbrigðisstofnanir og aðra starfsemi um málefni er tengjast lækningum.
6. Framkvæmdastjórar hjúkrunar og lækninga bera ábyrgð á og sitja í stýrihópi gæða og öryggis sem hefur umsjón með gæða- og öryggisstjórnun sjúkrahússins.

Framkvæmdastjórar klínískra sviða

Framkvæmdastjórar klínískra sviða heyra beint undir forstjóra. Næstu undirmenn framkvæmdastjóra klínískra sviða eru forstöðumenn. Framkvæmdastjórar klínískra sviða bera faglega, fjárhags- og rekstrarlega ábyrgð á sínu sviði með þeim takmörkunum sem heilbrigðislög setja og bera ábyrgð á mannauðsmálum, sbr. ábyrgðarlýsingu þeirra.

Framkvæmdastjórum klínískra sviða ber að taka tillit til athugasemda og ábendinga framkvæmdastjóra lækninga og hjúkrunar varðandi öll fagleg málefni. Framkvæmdastjórum klínískra sviða ber að virða þá sýn og framfylgja þeim markmiðum sem framkvæmdastjórar lækninga og hjúkrunar setja fram. Framkvæmdastjórum lækninga og hjúkrunar ber að styðja framkvæmdastjóra klínískra sviða sérstaklega hvað varðar öryggi sjúklinga, starfsþróun og framtíðaráform um mönnun.

Framkvæmdastjóri fjármála- og rekstrarsviðs

Framkvæmdastjóri fjármála- og rekstrarsviðs heyrir beint undir forstjóra. Næstu undirmenn framkvæmdastjóra fjármála- og rekstrarsviðs eru forstöðumenn. Framkvæmdastjóri fjármála- og rekstrarsviðs ber fag-, fjárhags- og rekstrarlega ábyrgð á sínu sviði og ber ábyrgð á mannauðsmálum á sínu sviði, sbr. ábyrgðarlýsingu.

Mannauðsstjóri

Mannauðsstjóri heyrir beint undir forstjóra. Næstu undirmenn eru starfsfólk á skrifstofu forstjóra. Mannauðsstjóri ber fag-, fjárhags- og rekstrarlega ábyrgð á skrifstofu forstjóra og ber jafnframt ábyrgð á mannauðsmálum, sbr. ábyrgðarlýsingu.

Áherslur og ábyrgðarsvið stjórnenda

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

I. Fagleg ábyrgð

Í samræmi við lög um heilbrigðisþjónustu nr. 40/2007 bera stjórnendur ábyrgð á þjónustu sem þeir veita og undir þá heyrir í samræmi við stöðu þeirra í skipuriti. Áherslupættir stjórnenda Sjúkrahússins á Akureyri 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 nýttar til að efla og viðhalda öryggi og gæðum þjónustunnar.

3. Unnið er í samræmi við alþjóðlega staðla fyrir sjúkrahús.
4. Fylgt er markvissri umbótastefnu sem byggir á gagnreyndri þekkingu, atvikaskráningu, áhættumati, ábendingum og kvörtunum.
5. Sett eru mælanleg markmið og árangursmælikvarðar nýttir við þróun þjónustunnar.
6. Teymisvinna eflid.
7. Gæði skráningar í sjúkraskrá eru tryggð og skráning í sjúkraskrá er í samræmi við lög og reglur og verklagsreglur Sjúkrahússins á Akureyri.
8. Þátttaka í þróun rafrænnar sjúkraskrár og nýjungum fylgt eftir.
9. Gerð rekstraráætlunar miðar að því að efla öryggi og gæði þjónustunnar.

Þróun og viðhald fagþekkingar

1. Starfsþróunaráætlanir eru fyrirbyggjandi fyrir faghópa.
2. Aðgengi að viðurkenndri endur- og símenntun er tryggt.

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.
4. Starfsumhverfi er öruggt og heilsuvænt.

Mennta- og vísindastarf

1. Hvatning til fræðslu- og vísindastarfa og stutt við framhaldsnám.
2. Nemendum er tryggt árangursríkt nám og tekið er skipulega á móti þeim.
3. Hvatning til þátttöku í vísindastarfi með það að markmiði að birta niðurstöður í viðurkenndum vísindaritum.
4. Efla þátttöku meistara- og doktorsnema í vísindavinnu á Sjúkrahúsinu á Akureyri.

Starfsþróun stjórnanda

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

Ábyrgð framkvæmdastjóra og mannauðsstjóra samkvæmt framsali frá forstjóra

Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri bera 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. 30.04.2021.

Framkvæmdastjóri eða mannauðsstjóri getur ekki fríað sig ábyrgð þessari með því að framselja vald sitt áfram til annarra. Forstöðumenn annast daglega framkvæmd þeirra þátta sem framsalið nær til og bera þeir ábyrgð gagnvart framkvæmdastjóra. Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri annast sjálfur framkvæmd þeirra þátta sem felast í starfsmannaábyrgðinni gagnvart forstöðumönnum eða öðrum starfsmönnum sem heyra beint undir hann.

Starfsmannaábyrgð forstöðumanna

Starfsmannaábyrgð forstöðumanna felst annars vegar í ábyrgð gagnvart starfsmönnum sem yfirmaður stjórnar og hins vegar gagnvart framkvæmdastjóra viðkomandi sviðs auk stefnumörkunar Sjúkrahússins á Akureyri.

Forstöðumenn annast daglega framkvæmd starfsmannamála.

Ábyrgð forstöðumanna nær til eftirtalinnna þátta á þeirri rekstrareiningu þar sem þeir starfa samkvæmt nánari ákvörðun framkvæmdastjóra sviða:

1. Stjórnun í samræmi við mannauðsstefnu sjúkrahússins.
2. Gerð starfslýsinga og verklýsinga starfs með hliðsjón af almennri starfslýsingu fyrir viðkomandi starf eftir því sem við á.
3. Gerð mannaflaáætlana.
4. Starfsauglýsingar og undirbúningur ráðninga í samráði við skrifstofu forstjóra og framkvæmdastjóra.
5. Val á starfsmönnum,
 - a) þjálfun
 - b) starfsþróun
 - c) hvatning.
6. Gerð ráðningarsamninga og breytingatilkynninga í samráði við skrifstofu forstjóra.
7. Frammistöðumat og starfsmannasamtöl, á hverju ári.
8. Mælingar í samræmi við mannauðsmælikvarða sjúkrahússins.
9. Staðfesting vinnuskýrsla starfsmanna og leiðréttingar.
10. Upplýsingagjöf um starfskjör á grundvelli kjarasamninga.
11. Skipulagning 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 með skyldum starfsmanna skv. IV. kafla stml.
18. Undirbúningur og þátttaka í áminningaferli og uppsögnum.
19. *Breytingar á störfum og verkviði 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. *Ákvörðun 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 forstöðumanni.

Forstöðumönnum ber ávallt að fara með stjórnunarvald sitt og starfsmannaábyrgð í samræmi við lög, kjarasamninga, reglur og ákvarðanir framkvæmdastjórnar.

III. Fjárhags- og rekstrarleg ábyrgð forstöðumanna

Allir forstöðumenn bera ábyrgð gagnvart framkvæmdastjóra á rekstri og fjármálum sinnar einingar. Skrifstofa fjármála er til aðstoðar við fjárhagsleg verkefni.

Fjárhagsleg ábyrgð forstöðumanna er:

1. Á öllum launaútgjöldum sem stofnað er til.
2. Á starfsmannatengdum kostnaði svo sem námskeiðum, námsferðum og námsleyfum.
3. Á innkaupum í samræmi við innkaupastefnu og innkaupaáætlun.
4. Á öðrum rekstrarkostnaði.
5. Á skráningu og skilum á beinum tekjum.

6. Á birgðahaldi og eignavörslu – sjá þó takmarkanir vegna forstöðulækna/yfirlækna hér að neðan.
7. Á tekjum einingarinnar sem snerta útselda þjónustu og/eða aðra samningsbundna tekjuöflun.

Rekstrarleg ábyrgð forstöðumanna er:

1. Að einingin sé rekin innan samþykktrar fjárhagsáætlunar.
2. Að nýting fjármuna sé hagkvæm.

Allir forstöðulæknar bera auk þess ábyrgð á eftirfarandi rekstrarþáttum:

1. Lækningatækjum og rekstrarkostnaði sem stafar af ávísun lyfja á inniliggjandi sjúklinga svo og hvers konar rannsóknþjónustu.

Framkvæmdastjóri klíníks sviðs getur ákveðið að einn tiltekinn fagstjórnandi 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) Þörfum 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 hagkvæmni í rekstri. Ef forsendur bregðast eða breytingar verða sem valda frávikum frá áætlun, skal starfsemis- og fjárhagsáætlun endurskoðuð.

11 Yfirlýsing forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri

um framsal valds samkvæmt 50. gr. laga
um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Ákvæði 50. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins (stml.), heimilar forstöðumönnum stofnana ríkisins að framselja vald sem þeim er veitt skv. sömu lögum, til annarra stjórnenda hlutaðeigandi stofnana, enda sé það gert skriflega og tilkynnt starfsmönnum stofnunar.

Á grundvelli þessa ákvæðis framselur forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri vald til stjórnenda skv. því sem nánar greinir í yfirlýsingu þessari og með vísan til meðfylgjandi reglna sjúkrahússins um framsal og meðferð ráðningarvalds.

Með framsali þessu heimilar forstjóri tilgreindum stjórnendum að taka ákvarðanir um þá þætti sem nánar greinir hér á eftir. Þrátt fyrir framsalið hefur forstjóri samhliða heimildir til aðgerða og ákvarðana um sömu þætti og getur afturkallað framsalið án fyrirvara. Sá sem valdið er framselt til hefur ekki heimild til að framselja það.

Framsal valds, samkvæmt yfirlýsingu þessari, telst ávallt ná til þess yfirmanns sem hærra er settur, t.d. þegar gert er ráð fyrir að framkvæmdastjóri og hlutaðeigandi yfirmaður starfseiningar undirriti ráðningarsamning telst framkvæmdastjórinn vera framsalshafi valds samkvæmt yfirlýsingunni.

Með yfirlýsingu þessari framselur forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri vald til framkvæmdastjóra og mannauðsstjóra sjúkrahússins. Einstakir þættir valdsins eru framseldir með þeim hætti er greinir frá hér á eftir sbr. og meðfylgjandi reglur sjúkrahússins um framsal og meðferð ráðningarvalds.

Eftirtaldir þættir valds eru framseldir til framkvæmdastjóra og mannauðsstjóra:

1. Ráðning starfsmanna, svo og ákvarðanir um meðferð umsókna, svo sem um aðgang að gögnum, sbr. 15.-17. gr. stjórnáslulaga nr. 37/1993, og veitingu rökstuðnings fyrir ákvörðun í samræmi við 21. gr. stjórnáslulaga.
2. Gerð ráðningarsamninga skv. 42. gr. stml.
3. Upplýsingagjöf um starfskjör skv. 8. gr. stml., á grundvelli kjarasamninga og álits skrifstofu forstjóra.
4. Setning erindisbréfa eða starfslýsinga skv. 8. gr. stml.
5. Samráð við starfsmenn um orlof og orlofstöku skv. 11. gr. stml.
6. Ákvarðanir um vinnutíma skv. 17. gr. stml.
7. Að veita starfsmanni færi á að tjá sig áður en áminning er veitt eða uppsögn fer fram.
8. Að neyta annarra heimilda skv. ákvæðum IX. kafla stml.
9. Að annast eftirlit og fylgja eftir skyldum starfsmanna skv. IV. kafla stml., og taka allar þær ákvarðanir sem þeir telja nauðsynlegar í því sambandi.
10. Breytingar á störfum og verkviði starfsmanna, skv. almennum stjórnunarheimildum forstöðumanns á grundvelli stml. og einnig skv. 19. gr. stml.
11. Að veita áminningu skv. 44. gr., sbr. 21. gr. stml.
12. Uppsagnir starfsmanna og/eða ákvarðanir um starfslok.
13. Að veita rökstuðning fyrir uppsögn.
14. Framlenging uppsagnarfrests.
15. Ákvörðun um starf annars staðar skv. 20. gr. stml.

Tekur framangreint m.a. til almennra fyrirmæla um starf, ákvarðana um nauðsynlega yfirvinnu, eftirlit með mætingu og viðveru.

Á sama hátt og öðrum starfsmönnum sjúkrahússins ber þeim sem vald er framselt til, að fylgja settum verklagsreglum og ákvörðunum sem framkvæmdastjórn, forstjóri og skrifstofa forstjóra taka. Þessar ákvarðanir skulu kynntar og vera aðgengilegar þeim sem fara með framselt vald, öðrum stjórnendum og starfsmönnum.

Framsalið nær ekki til annarra þátta en þeirra sem tilgreindir eru í yfirlýsingu þessari.

Láti framkvæmdastjóri eða mannauðsstjóri af starfi sínu fellur hið framselda vald sjálfkrafa niður án sérstakrar tilkynningar. Láti forstjóri af starfi sínu fellur yfirlýsing þessi sjálfkrafa niður án sérstakrar tilkynningar.

Framsal þetta tilkynnir forstjóri starfsmönnum sjúkrahússins á þann hátt sem hann telur nauðsynlegan og skal framsalsins getið í ráðningarsamningum sjúkrahússins. Framsalshafar verða þeir einir sem fengið hafa formlega tilkynningu þess efnis frá forstjóra. Gildistími er frá og með undirritun yfirlýsingar þessarar og þar til annað verður ákveðið.

Framsal gagnvart hverjum og einum framsalshafa gildir frá og með dagsetningu framsalsbréfs eða dagsetningar sem þar er tilgreind sem gildistími framsals.

Akureyri, 30.04.2021

Bjarni Jónasson, forstjóri

Fylgiskjal: Starfsreglur um ráðningar og ráðningarvald á Sjúkrahúsinu á Akureyri.

Fylgiskjal með yfirlýsingu forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri um framsal valds.

12 Starfsreglur um ráðningar og ráðningarvald á Sjúkrahúsinu á Akureyri.

Hér á eftir fara meginreglur um tilhögun á ráðningarvaldi, launaákvörðunum og öðrum atriðum er lúta að starfsmannahaldi á Sjúkrahúsinu á Akureyri.

Ráðning starfsfólks

Ráðningarferli starfsmanna þarf að vera ljóst og skilvirkt og unnið í samræmi við reglur ríkisins og sjúkrahússins.

Eftirfarandi gildir í þessu efni þar til annað er ákveðið:

1. Ráðningarsamningar verða fyrst fullgildir þegar handafar ráðningarvalds á Sjúkrahúsinu á Akureyri hafa áritað samning auk starfsmanns.
2. Um sameiginlegar stöður Sjúkrahússins á Akureyri og Heilbrigðisvísindastofnunar Háskólans á Akureyri gilda reglur um Heilbrigðisvísindastofnun Háskólans á Akureyri.

Ákvörðun um kaup og kjör

Áður en ákvörðun er tekin um auglýsingu í starf ber þeim sem að ráðningunni standa að taka tillit til eftirfarandi:

1. Hlutverk skrifstofu forstjóra er m.a. að upplýsa, leiðbeina og hafa yfirsýn yfir kjarasamninga, stofnanasamninga og réttindi starfsmanna.
2. Stýrihópur jafnlauna sér um að meta öll ný störf sem stofnuð eru skv. starfsmatskerfi.
3. Launasetning forstöðumanna er gerð í samvinnu skrifstofu forstjóra og framkvæmdastjóra. Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á gerð viðauka við ráðningasamning ef við á.
4. Skrifstofa forstjóra sér um launaröðun starfsmanna í samráði við forstöðumenn og framkvæmdastjóra.

Starfsmannahald og eftirlit

1. Ráðningar til starfa skulu byggja á fyrir fram ákveðnum stöðuheimildum fyrir hvert svið og sérhverja starfseiningu. Stöðuheimildir sýna fjölda ársverka í helstu starfsmannahópum s.s. aðstoðarmenn, hjúkrunarfræðingar, læknar, sjúkraliðar o.fl.
2. Framkvæmdastjórum ber að fylgjast með að starfsmannahald hlutaðeigandi starfseininga sé innan þeirra marka sem ákveðin eru.
3. Fari stöðugildi og launakostnaður hlutaðeigandi sviðs umfram áætlun verður ákvörðun um framsal á valdi til ráðninga endurskoðað.

13 Handhafar valds frá forstjóra

Minnisblað

Nöfn þeirra sem forstjóri Sjúkrahússins á Akureyri hefur framselt vald, skv. 50. gr. laga nr. 70/1996.

Akureyri 30.04.2021

Um framsal og meðferð valds fer samkvæmt yfirlýsingu forstjóra Sjúkrahússins á Akureyri um framsal valds skv. 50. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996, og reglum Sjúkrahússins um framsal og meðferð valds.

Handhafar valds frá forstjóra samkvæmt 50. gr. laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins:

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------|
| Alice H. Björgvinsdóttir | Framkvæmdastjóri lyflækningasviðs | Frá 15. nóvember 2015 |
| Hildigunnur Svavarsdóttir | Framkvæmdastjóri hjúkrunar og framkvæmdastjóri bráða-, þróunarsviðs | Frá 1. febrúar 2012 |
| Sigurður E. Sigurðsson | Framkvæmdastjóri lækninga og framkvæmdastjóri handlækningasviðs | Frá 1. febrúar 2012 |
| Guðmundur Magnússon | Framkvæmdastjóri fjármála- og rekstrarsviðs | Frá 1. september 2018 |
| Hulda Ringsted | Mannauðsstjóri | Frá 1. maí 2021 |

14 Endurskoðun skjals

| Útgáfa | Höfundur | Lýsing | Dagsetning |
|---------------|------------------|---|----------------|
| Fyrsta útg. | Framkvæmdastjórn | | 21.12.2012 |
| Endurskoðun 1 | Framkvæmdastjórn | Breyting – dauðhreinsun í sóttthreinsun. Uppfærsla á nefndum. | Mars 2014 |
| Endurskoðun 2 | Framkvæmdastjórn | Breyting – apótek flutt undir framkvæmdastjóra lyflækningasvið og verður sjúkrahúsapótek. Bæklunarlækningar í bæklunarskurðlækningar. Slysa- og bráðalækningar verða bráðalækningar og slysa- og bráðamóttaka verður bráðamóttaka. Kafli um framkvæmdastjórn. | Janúar 2015 |
| Endurskoðun 3 | Framkvæmdastjórn | Innkaupanefnd tekin út. Öryggisstjóri settur inn. | September 2015 |
| Endurskoðun 4 | Framkvæmdastjórn | Umhverfisráð sett inn. Uppf. handhafar valds | Desember 2015 |
| Endurskoðun 5 | Forstjóri | Uppf. handhafar valds | Maí 2016 |
| Endurskoðun 6 | Forstjóri | Breyting – ný nöfn sviða: fjármála- og rekstrarsvið og bráða- og þróunarsvið. Tölvu- og upplýsingatæknideild færð á fjármála- og rekstrarsvið með nýtt nafn upplýsingatæknideild, gjörgæslu- og svæfingadeild skipt í tvennt, starfsmannþjónusta með aukin verkefni, nýtt heiti deildar um vísindi, menntun og gæði. Nýr stýrihópur um gæði og öryggi. Umsjón með kandidötum og almennum læknum á bráða- og þróunarsviði. Nýtt erindisbréf forstjóra. Uppfærð yfirlýsing um framsal valds. Texti skjalsins aðlagður þessum breytingum. | Janúar 2018 |
| Endurskoðun 7 | Forstjóri | Fræðsluráð fært undir forstjóra frá starfsmannþjónustu. Ákvæði um að til skulu vera staðgenglar framkvæmdastjóra hjúkrunar og framkvæmdastjóra lækninga sett inn. Skólastjóri sjúkraflutningaskóla heyrir beint undir framkvæmdastjóra. | Október 2018 |
| Endurskoðun 8 | Framkvæmdastjórn | Gæðamál og gæðastjóri heyrir beint undir framkvæmdastjóra bráða og þróunarsviðs. Nafnbreyting: deild mennta, vísinda og gæða verður deild mennta og vísinda. Ný nefnd: upplýsingatækniráð skipað af forstjóra. Uppf. handhafar valds. | Desember 2018 |
| Endurskoðun 9 | Framkvæmdastjórn | Fagråd kemur inn og út fara lækna ráð og hjúkrunarráð. Nafni starfsmannþjónustu breytt í skrifstofu forstjóra og skjalastýring, kynningarmál og umsjón og eftirfylgd með verkefnum framkvæmdastjórnar færð undir skrifstofuna. Mannauðsstjóri í framkvæmdastjórn. Sjúkraflutningaskólinn skilgreindur sem stjórnendaeining. Sýkingavarnir heyrir beint undir framkvæmdastjóra bráða- og þróunarsviðs. Barna og unglíngageðlækningar færðar undir geðlækningar. Nafni lækna ritarmiðstöðvar breytt í miðstöð heilbrigðisgagnafræðinga. Heimahlyfning sett undir sem verkefni Almennu göngudeildarinnar. Upplýsingaöryggisnefnd kemur ný inn og stýrihópur gæða og öryggis settur undir forstjóra. Uppf. handhafar valds. | Apríl 2021 |