

MBL-underlag avseende organisation stabsfunktioner inom Sjukhusen i väster

Övergripande förvaltningsorganisation för Sjukhusen i väster är förhandlad i MBL 190605. I samband med förhandling presenterades att följande staber ska etableras förvaltningsövergripande:

- Ekonomistab
- HR-stab
- Utvecklingsstab
- Kommunikationsstab
- Kansli- och försörjningsstab

För att kunna fastställa organisation inom respektive stab och vidare hantera roller och arbetsuppgifter inom respektive stab presenteras underlag till MBL 190614 inför förhandling 190626. Detta möjliggör kommunikation till berörda medarbetare och till övriga organisationen hur arbetet ska drivas efter sommaren då ny övergripande förvaltningsorganisation för Sjukhusen i väster börjar gälla. Tillsättning av specificerade roller kan startas efter förhandling.

Tillträdna stabschefer presenterar nedan respektive stabsorganisation som är hanterad i dialog med berörd medarbetargrupp samt med förvaltningschef och övriga stabschefer. Organisationsstrukturen inom respektive stab syftar till att främja samarbete och samverkan och nå synergieffekter inom förvaltningen samt att ge verksamheterna ett nära stöd för att förvaltningen som helhet ska nå målen. Det kan innebära olika struktur avseende funktioner, roller och eventuella chefsfunktioner inom staben. Ett arbete med att tydliggöra uppdrag och mandat kommer ske kontinuerligt i dialog inom förvaltningen och vid behov inom ramen för MBL-förhandling.

Kansli- och försörjningsstab har i dagsläget ingen utsedd stabschef. Kansli- och försörjningsstab presenteras därför utifrån ingående ansvar och uppdrag till staben men ingen övrig detaljerad struktur kan presenteras i nuläget. Utgångspunkten är därför att funktioner och roller hanteras inom staben utan specificerade chefsuppdrag utöver stabschef.

I underlaget presenteras även funktion av en projektenhet för förvaltningens omfattande byggprojekt.

Ekonomistab

Ekonomistaben stödjer Sjukhusen i västers styrelse, ledning och verksamheter i ekonomisk analys, planering, budget, styrning, investering, redovisning, uppföljning och rapportering med mera med fokus på såväl delar som helhet. Staben svarar också för att lagstiftning, regelverk och riktlinjer kring ekonomi efterlevs.

Ekonomichefen har ett fullt verksamhets- och utvecklingsansvar för ekonomistaben utifrån ramar och inriktning som sjukhusdirektören anger. Uppdraget innefattar ansvar för arbetsmiljö och personal för de medarbetare som är placerade inom ekonomistaben samt att verksamheten bedrivs inom ekonomiskt fastställda ramar med utgångspunkt i god ekonomisk hushållning.

Medarbetare inom ekonomistaben är direkt underställda ekonomichefen. Samtliga medarbetare bidrar till Sjukhusen i västers måluppfyllelse och utveckling utifrån ansvar för delar och helhet inom de processer som åligger ekonomistaben.

Ekonomistaben kommer inte att geografiskt samlas till en plats, utan kommer att finnas på befintliga tomter.

I den nya ekonomistaben ingår initialt 17 medarbetare: 1 strateg, 1 ekonomiassistent och 15 ekonomer/controllers utifrån ett nuläge. Inriktningen är enhetlig titulatur för ekonomer/controllers. Basen är stöd till förvaltningens chefer i frågor relaterat till ekonomi. Genom att medarbetare också ges möjlighet till att arbeta med förvaltningen som helhet ges goda förutsättningar för en ansvarstagande grupp som tillsammans tar ansvar för funktionens verksamhet och utveckling.

I förslaget till stabsorganisation har lokal- och servicefrågor flyttats till Kansli- och försörjningsstab. I detta berörs två medarbetare från Kungälv's sjukhus som idag tillhör ekonomistaben. I förslaget ingår också att flytta produktionsstyrning till Utvecklingsstaben. I detta berörs en medarbetare från Alingsås lasarett som idag tillhör ekonomistaben och som bland annat arbetar med produktionsplanering, valfrihet, köpt vård mm. I förslaget ingår också att flytta IS/IT till Utvecklingsstaben. I detta berörs fyra medarbetare på Angereds närsjukhus som idag tillhör ekonomistaben.

HR-stab

Inom HR-staben finns det ca 40 medarbetare. 27 medarbetare har hela sin tjänst inom HR-staben. Drygt 10 medarbetare har också sin tillhörighet och största del av sin tjänst inom någon annan del av verksamheten.

Det är viktigt att alla medarbetare har en chef som leder och fördelar arbetet, har en chef som är ett stöd i vardagen och som har ett tydligt arbetsmiljöansvar för medarbetaren.

Enhetschef HR-stöd: kommer att bli chef för alla HR-specialister, HR-administratörer och HR-assistenterna. Enhetschefen kommer att ha medarbetare på samtliga sjukhustomter. Chefen kommer att vara närvarande för sina medarbetare både genom fysik närvaro på arbetsplatsen, med också via mail, telefon och Skype. Enhetschefen kommer att leda och fördela arbetet för HR-specialisterna, HR-administratörerna och HR-assistenterna. Det finns många dagliga frågor från cheferna som HR-specialister, administratörer och assistenter hanterar. Det är viktigt att de har en chef som är insatt i frågorna och som kan vara stöd i vardagen, då det ofta är frågor av brådskande karaktär. En gemensam chef för alla HR-specialister, administratörer och assistenter kommer främja samarbete och samverkan inom HR-staben och i förvaltningen, och kommer säkerställa en likvärdig kvalitet i HR-stödet till cheferna.

Enhetschef Kompetensförsörjning: kommer att bli närmsta chef för studierektorer och utbildningssekreterare (inom utbildningsfrågor för sjuksköterskor, undersköterskor och medicinska sekreterare) samt kommer vara arbetsledare för införandeansvarig karriärutvecklingsmodellerna och lektor. En stor del av enhetschefens uppdrag är av strategisk karaktär då enhetschefen kommer ansvara för förvaltningsövergripande processer inom kompetensförsörjning, karriärutveckling och utbildningstjänster.

Förhandlingsansvarig: kommer att ansvara för processerna inom arbetsvillkor, arbetsmiljö, arbetsmiljöansatsningen, ledarskap och medarbetarskap. Samt vara stöd till fackliga i heltidsuppdrag (ca 5 pers.) I en nybildad förvaltning finns det många frågor inom ramen för arbetsvillkor, arbetsmiljö, ledarskap och medarbetarskap att hantera och utveckla, och som gynnas av ett gemensamt förhållningssätt.

HR-strateger: kommer att ha ansvar för olika förvaltningsövergripande processer inom HR.

AT-chef, HR-specialister, HR-administratörer, HR-assistenterna, studierektorer och utbildningssekreterare, kommer att ha samma uppdrag i sin tjänst som i nuläget.

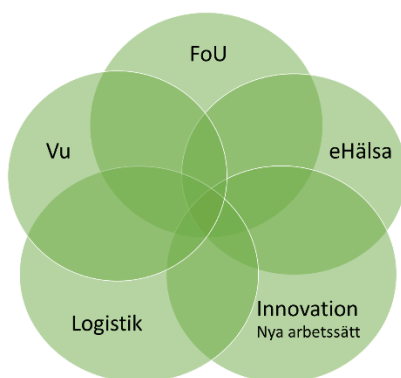
Se även bilaga med organisationsskiss.

Utvecklingsstab

Utvecklingsstaben stöder ledning och verksamheter i arbetet med att utveckla arbetssätt och processer i syfte att förbättra såväl kvalitet som tillgänglighet för våra patienter.

Utvecklingschefen har ett fullt verksamhets- och utvecklingsansvar för utvecklingsstaben utifrån ramar och inriktning som sjukhusdirektören ger. Ca 25 medarbetare är direkt underställda utvecklingschefen (personal- och ekonomiansvar utvecklingschef), ca 10 medarbetare ingår i andra verksamheter men deltar helt eller delvis i olika utvecklingsarbeten som leds av utvecklingschef (personalansvar verksamhetschefer). Utvecklingsstabens medarbetare kommer geografiskt inte samlas till en plats utan kommer finnas på förvaltningens alla tomter.

Sammansättningen av områden i utvecklingsstaben är organiserad för att skapa bästa möjliga synergieffekter samt främja samarbete och samverkan såväl inom utvecklingsstaben som mellan olika staber.



De områden som föreslås ligga i utvecklingsstaben är:

- Forskning och utveckling
- eHälsa (IT, systemförvaltning, projektledning IT, FVM)
- Innovation, Nya arbetssätt (utveckling av arbetssätt inför ny/ombyggnation)
- Logistik, produktions- och kapacitetsplanering

Inom varje område kommer en person att ges teamansvar vilket innebär samordning och koordinering av frågeställningen för bästa förvaltningsgemensamma nytta. Forskningschef leder forskningsuppdraget. Många frågor i utvecklingsstaben kommer att arbetas tvärfunktionellt med dvs omfattas av flera områden.

Logistik samt produktions- och kapacitetsplanering är idag placerad i olika staber på sjukhusen i förvaltningen. Ett stort värde finns att koppla detta område till utvecklingsstaben för att basera utvecklingsarbetet på fakta, bistå med analys samt prognoser. (Berör: Alingsås lasarett, Kungälv sjukhus).

Även eHälsa (IT) är placerad i olika staber på förvaltningens sjukhus. Frågan är var IT skapar mest verksamhetsnytta? Den stora omställningen vi står inför med Framtidens Vårdinformations Miljö, digitalisering med mera handlar mer om att utveckla arbetssätt än teknik vilket kräver att IT, Innovation & nya arbetssätt, logistik och forskning samt utveckling arbetar nära varandra med frågan. Föreslagen organisation underlättar detta samt signalerar att FVM och digitaliseringen inte handlar om ny teknik utan framförallt om nya arbetssätt. Idag organiseras även frågor kring informationssäkerhet (IS) och säkerhet i lokaler i den e-hälsostategiska staben (Kungälv sjukhus). Sjukhusen i väster ser dock inte att dessa frågor hör hemma i utvecklingsstaben utan föreslår att de placeras under kansli- och försörjningsstaben. (Berör: Kungälv sjukhus, Alingsås lasarett, Angereds Närsjukhus).

Idag ligger personalansvar för forskare på Angereds Närsjukhus under utvecklingsstaben medan personalansvar för forskningschef ligger på sjukhusdirektör. I utvecklingsstaben för Sjukhusen i väster föreslås att även personalansvar för forskningschef ligger på utvecklingschef. Forskningslednings-

uppdraget ligger dock fortfarande kvar på forskningschef. (Berör: Angereds Närsjukhus). Målet är att ta fram en handlingsplan för forskning och utveckling för hela Sjukhusen i väster.

På Alingsås lasarett ligger idag Sjukhusapoteket under utvecklingsstaben men föreslås ligga under Diagnostik och service, Kungälv's sjukhus. En enhet som, till skillnad från övriga medarbetare i utvecklingsstaben, arbetar med samma frågor och på alla sjukhus i Sjukhusen i väster. (Berör: Alingsås lasarett).

På Angereds närsjukhus berörs en studierektor som idag ligger under utvecklingsstab men som föreslås att ligga under HR-stab där övriga med samma uppdrag finns. (Berör: Angereds Närsjukhus).

Kommunikationsstab

Kommunikationsenheten: Kommunikationsenhetens uppdrag är att med kommunikation som verktyg bidra till att sjukhuset uppfyller sina mål. Enheten behöver därför organiseras så att den på det mest optimala sättet kan fungera som stöd för verksamheterna samt ledning.

Kommunikationsenheten vid Sjukhusen i väster består, förutom av kommunikationschef, av fyra tjänster.

Kungälv: Två tjänster på 100 procent med placering i Kungälv. 1 tjänst på 100 procent med placering i Angered. En vakant tjänst som tillsätts med vikariat (5/8 -19) med placering i Alingsås.
Arbetsmiljöansvar: kommunikationschef.

Tre timvikarier är knutna till kommunikationsstaben sedan tidigare. Timanställningarna består.

Verksamhetsassistent vid Frölunda Specialistsjukhus, som tidigare har saknat kommunikatör, har arbetat med kommunikationsrelaterade frågor till uppskattningsvis 10-20 procent av sin arbetstid. Detta kommer att fortsätta men kommunikationschef har ej arbetsmiljöansvar.

Folkhälsoenheten: Folkhälsoenheten vid Angereds Närsjukhus har bildats som ett led i sjukhusets verkställande av uppdraget att verka för jämlik hälsa inom stadsdelarna Angered och Östra Göteborg.

Folkhälsoenheten består av tre tjänster på 100 procent, placerade i Angered. Arbetsmiljöansvar: kommunikationschef. Ingen förändring.

Inom folkhälsoområdet flyttas en 40-procentig tjänst över till kommunikationsstaben. Tjänsten är Processledare för Hälsofrämjande sjukhus vid Kungälv's sjukhus. Arbetsmiljöansvar: kommunikationschef.

En klinisk dietist från Specialistcentrum barn och unga är knuten till enheten på 40 procent av sin tjänst, men har annan chef. Ingen förändring för medarbetaren.

Dessutom finns ytterligare personer med del av sin tjänst inom ramen för Hälsofrämjande sjukhus vid Alingsås lasarett och Frölunda Specialistsjukhus. Arbetsmiljöansvar för dessa tjänster ligger inte hos kommunikationschef.

Inom enheten finns en verksamhetsansvarig utsedd, Maria Magnusson. Verksamhetsansvarig leder folkhälsoarbetet samt fördelar arbetsuppgifter inom enheten och ser till att det dagliga arbetet löper i enlighet med sjukhusets övergripande mål och utförs i enlighet med det aktuella kunskapsläget. I uppdraget ingår också revidering av handlingsplanen och ansvar för utvecklingsarbete, delårsrapporteringar och årsrapportering.

Enhetens uppdrag och det delegerade verksamhetsansvaret är föremål för utveckling och dialog. En utveckling av enhetens arbete till att även omfatta övriga sjukhus finns inom ramen för utvecklingspotential.

Sjukhusbiblioteket: En bibliotekarie som idag arbetar inom IT-enheten vid Kungälvssjukhus flyttas över till kommunikationsstaben. Arbetsmiljöansvar: kommunikationschef.

Kansli- och försörjningsstab

Kansli- och försörjningsstaben ansvarar för arkiv, diarium, dokumenthantering, säkerhetsfrågor, inklusive informationssäkerhet, samt särskilt chefsstöd och beredningsfunktion. Kansli- och försörjningsstaben ansvarar också för kontinuerligt lokalplanerings- och lokalförsörjningsarbete samt förvaltningens servicebehov och serviceöverenskommelser.

Beskrivning av enskilda uppgifter ska ses som exempel och är inte heltäckande samt kan kräva ytterligare detaljdiskussion utifrån nuläge på respektive tomt.

Arkiv – ansvarar för arkivvården inom förvaltningen, förvaltningens organisation för hantering av kort- och långtidsarkivering av handlingar, struktur för dokumenthantering och därtill hörande regionala projekt så som SOFIA. Bland uppgifterna kan nämnas:

- Ansvarar för utveckling och information av dokumenthanteringsplan inom förvaltningen samt deltagande i regionala grupper i ämnet.
- Ansvar för sjukhusens arkiv avseende allmänna handlingar inom förvaltningen
- Journalutlämning (stödfunktion).
- Utlämning av allmänna handlingar (stödfunktion).
- Digitalisering av restjournal med åtkomst via huvudjournal.
- Skanning av personalakter, enkel patientenkät, vårdvalsblanketter för digital åtkomst
- Utbildning av ny personal gällande allmän handling mm
- Utbildning av ny personal som ska skicka dokument till skanning.
- Vård av äldre fysiska arkiv.

Arkivansvarig och arkivredogörare utses av förvaltningschef och med särskilt formulerat uppdrag.

Diarium – ansvarar för förvaltningens diarium och bevakar att förvaltningslagens krav på öppenhet och ordning uppfylls. Ansvar för registratorer och eventuella avtal med Regionens service avseende denna funktion. Ansvarar för att hantera behov av juridisk rådgivning när det gäller offentlighet och sekretess. Övrigt bland uppgifterna kan nämnas:

- Beslut om att vägra lämna ut allmän handling
- Registratorfunktion har controlleruppdrag avseende Public 360
- Ansvara för att skanna in originalhandlingar t ex avtal, protokoll mm för att sedan arkiveras i diariets arkiv

Säkerhetsfrågor – ansvar för säkerhetsfrågor avseende lokaler och person samt information och IT-säkerhet. Ansvar för organisation och kunskapsutbredning kopplat till kris- och katastrofberedskap. Ansvar för frågor som rör den allmänna säkerheten. Bland ansvarsområden kan nämnas:

- Bevakning

- Brandskydd/SBA (Systematiskt brandskyddsarbete)
- Passagesystem
- Personsäkerhetsfrågor
- Utbildningar kring personsäkerhet och allmän säkerhet samt brand/SBA
- Nyckelhantering
- Beredskapssamordning
- Utbildningar i kris- och katastrofkunskap och ledning
- Samordning av psykologisk och psykiatrisk krisstödledning, PKL
- Översyn och uppdateringar av kris- och beredskapsplaner som innehåller katastrofmedicinsk hantering
- Hantering av Tjänste-ID, kortutdelning

Särskilt chefsstöd och beredning – ansvar för stöd till biträdande sjukhusdirektörer och stabschefer, särskild beredning av ärenden till förvaltningsledning eller styrelse på uppdrag från sjukhusdirektör eller arbetsutskott.

Lokalplanering – ansvar för kontinuerligt arbete med lokalförsörjningsplaner för att möta framtida behov från verksamheterna.

- Lokalförsörjningsplan
- Ansvar för att verksamheterna har funktionella lokaler
- Kontakter med västfastigheter och privata hyresvärdar mfl
- Löpande lokalärenden
- Kundmöten med Västfastigheter
- Fastighetsöverenskommelser (FÖK)
- Planering och flyttning
- Nära samarbete med ekonomistaben avseende investeringsfrågor.
- Regionala grupper

Servicebehov och serviceöverenskommelser – ansvar att bedöma förvaltningens behov av servicefunktioner via Serviceöverenskommelse med Regionservice. Ansvar för att forma avtal och följa upp utfall under året.

- Serviceöverenskommelser (SÖK)
- Kontakter med Regionservice och verksamheten avseende Logistik- och försörjningsprocesser, material i vården (MIV), städ/rengöring, måltidshantering, patienttransporter, tvätt/textiler mm
- Kundmöten med Regionservice
- Regionala grupper

Övriga ansvarsområden – förvaltningens Dataskyddsombud (DSO) tillhör Kansli- och försörjningsstaben.

Hanterar tilldelning av behörigheter för förvaltningsledningens funktioner i aktuella system. Kansli- och försörjningsstaben ansvarar också för att organisera förvaltningens miljöarbete/miljösamordning enligt regionens miljöplan.

Projektenhet

Sjukhusen i väster har i nuläget tre omfattande bygg- och utvecklingsprojekt: Nya Kungälvssjukhus, Nya Alingsås lasarett och Högsbo specialistsjukhus. För att upprätthålla strategiskt fokus på förvaltningens omfattande byggprojekt skapas en projektenhet som samlar funktioner direkt kopplade till projektledning av Nya Kungälvssjukhus, Nya Alingsås lasarett och Högsbo specialistsjukhus. En enhetschef har personalansvar för ingående medarbetare. Enhetschefen är underställd förvaltningschef.

Förvaltningen har behov av att nyttja den kompetens som finns samlad inom projekten för vidare utveckling av de enskilda projekten. Projekten är kopplade till verksamhetsutvecklingsprojekt och arbetar därför tillsammans med kliniska verksamheter och utvecklingsstaben. De enskilda projektens organisationsstruktur kvarstår till en översyn har gjorts av enhetschef för att hålla effektiva projektorganisationer som möter behov verksamheters involvering, samarbete med andra förvaltningar och leverantörer, god intern och extern kommunikation samt facklig samverkan.