



# *Heilbrigðisstofnun Suðurnesja*

*Aðgengi öryggi gæði*



*Starfsmannastefna  
September 2004*

## ***Hlutverk og framtíðarsýn***

*Samkvæmt lögum um heilbrigðisþjónustu ber HSS að sinna allri almennri heilbrigðisþjónustu, m.a. heilsugæslu og almennri sjúkrahúsþjónustu. HSS þjónar íbúum Suðurnesja – um 17.000 manns í 5 sveitarfélögum. Höfuðstöðvar HSS eru í Reykjaneshæð, en þar er bæði heilsugæsla og sjúkrahús; í Grindavík eru heilsugæslustöð og hjúkrunardeild og í Garði, Sandgerði og Vogum eru heilsugæslusel.*

### ***Framtíðaruppbygging 2004 - 2010***

Ráðherraskipuð nefnd skilaði í árslok 2003 skýrslu um framtíðarskipulag fyrir Heilbrigðisstofnun Suðurnesja til ársins 2010. Áhersla er lögð á að HSS skuli vera fyrsti viðkomustaður Suðurnesjamanna sem þurfa á heilbrigðisþjónustu að halda; veitt verði öll heilsugæsluþjónusta og allt að 80% af þörfum íbúa svæðisins fyrir sjúkrahúsþjónustu verði mætt. HSS starfar sem heilsugæslusjúkrahús, þar sem kostir náinnar samvinnu starfsfólks heilsugæslu og sjúkrahúss nýtast í þágu skjólstæðinga.

### ***Heilsugæsluþjónusta***

Mikil áhersla er lögð á að byggja upp heilsugæsluna til framtíðar. Auk almennrar móttöku er þörfum skjólstæðinga með sérþarfir er mætt; m.a. með reglubundnu eftirliti sykursjúkra og sálfélagslegri móttöku, unglíngamóttöku og móttöku fyrir aldraða. Þá er veitt öflug ung- og smábarnavernd, meðgönguvernd, skólaheilsugæsla og heimahjúkrun, allt innan vébanda heilsugæslunnar. Síðast en ekki síst er rekin öflug slysa- og bráðamóttaka innan heilsugæslunnar en í nánú samstarfi við sjúkrahúsið.

### ***Sjúkrahúsþjónusta***

Á sjúkrahúsinu er veitt öll almenn hjúkrunar- og lækniþjónusta. Löng hefð er fyrir víðtækri þjónustu í skurðlækningum, kvensjúkdómum og fæðingahjálpi og auk þess er nú veitt lyflækniþjónusta. Í apríl 2003 var tekin í notkun ný lyf- og skurðlækningadeild. Í árslok 2003 var opnuð dagdeild fyrir sjúklinga sem koma í smærri skurðaðgerðir og styttri meðferðir, s.s. lyfjagjafir, blóðgjafir og ýmis konar eftirlit. Þar er líka boðið upp á ljósamedferð fyrir psoriasissjúklinga. Í febrúar 2004 var opnuð 5-daga endurhæfingadeild sem er opin frá mánudegi til föstudags. Þangað kemur fólk sem er að ná sér eftir erfið veikindi eða slysa, aldraðir einstaklingar sem búa heima en þurfa á sjúkra- og eða iðjuþjálfun að halda, eða annarri meðferð.

### ***Kennsla og fræðslustarfsemi***

Heilbrigðisstofnun Suðurnesja tekur virkan þátt í þjálfun og kennslu í flestum greinum heilbrigðisfræðanna og tekur reglulega á móti starfsfólki og nemum frá öðrum stofnunum. Fræðsla og símenntun er vaxandi þáttur í starfsemi HSS.

### ***Starfsmenn***

Á HSS vinnur öflugur hópur heilbrigðisstarfsmanna, með góða menntun og mikla reynslu. Ennfremur er stór hópur annars starfsfólks við fjölbreytta stoðþjónustu sem gerir heilbrigðisstarfsfólki kleift að sinna skjólstæðingum Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja með sóma.

## ***Starfsmannastefna HSS***

*Samkvæmt [1. gr laga 97/1990](#) um heilbrigðisþjónustu, skulu allir landsmenn eiga kost á fullkornustu heilbrigðisþjónustu, sem á hverjum tíma eru tök á að veita til verndar andlegu, líkamlegu og félagslegu heilbrigði.*

Í samræmi við þetta ákvæði laga hefur Heilbrigðisstofnun Suðurnesja (HSS) sett fram starfsmannastefnu sína.

Það er stefna HSS að hafa ávallt á að skipa vel hæfu og áhugasömu starfsfólki og að skapa því áhugavert og ánægjulegt starfsumhverfi þannig að unnt sé að veita þá þjónustu sem lög gera ráð fyrir.

### ***Starfsumhverfi og menning***

*Á HSS er lögð áhersla á opinn stjórnunarstíl, skýra verkefnaábyrgð og að rödd starfsmannsins heyrir. Stjórnunaraðferðir taka mið af því að starfsfólkið er auðlind og nauðsynleg forsenda velgengni stofnunarinnar.*

Leitast er við að viðhalda markvissu upplýsingastreymi og að starfsmenn þekki réttar boðleiðir. Stjórnskipulag HSS tekur mið af markmiðum starfseminnar og sjónarmiðum starfsfólks þannig að skjólstæðingum stofnunarinnar verði sem best sinnt.

#### ***Vinnuvernd og öryggismál***

Stefnt er að því að vinnuumhverfi sé eins þægilegt, aðlaðandi og aðstæður leyfa og í samræmi við lög og reglugerðir um öryggi og aðbúnað á vinnustöðum.

Áhersla er lögð á hagnýt upplýsingakerfi til að auðvelda úrlausn verkefna. Starfsmönnum er gert að gæta fyllsta trúnaðar í meðferð gagna og vinna eftir reglum Persónuverndar, sbr. [lög nr. 77/2000](#) um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga.

Óhöpp og önnur slys sjúklinga/skjólstæðinga og starfsmanna eru skráð á [atvikaskrá](#). Leitast er við að tryggja öryggi starfsmanna með forvörnum gegn sýkingum, slysum, óhöppum og álagseinkennum. Öryggisnefnd starfar við stofnunina samkvæmt lögum um vinnuvernd og er netfang nefndarinnar [oryggisnefnd@hss.is](mailto:oryggisnefnd@hss.is)

#### ***Heilsuvernd***

HSS er reyklaus og vímuefnalaus vinnustaður. Starfsmenn eru hvattir til heilbrigðra lífshátta. Stefnt er að því að styrkja heilbrigði og starfsgetu starfsmanna með því að bæta daglegt vinnuumhverfi. Starfsmenn eiga kost á handleiðslu og stuðningi fagmanna vegna verkefna sinna við stofnunina. Ef starfsmenn eiga við áfengis- eða vímuefnavanda að stríða, gilda ákveðnar [verklagsreglur](#) sem ber að virða.

#### ***Starfið og fjölskyldan***

Leitast er við að skapa starfsmönnum aðstæður til að samræma kröfur starfs- og fjölskylduábyrgðar eins og kostur er. HSS er fjölskylduvænn vinnustaður sem gefur kost á á breytilegu starfshlutfalli og sveigjanlegum vinnutíma.

HSS býður starfsfólki og fjölskyldum á hátíðis- og tyllidögum til málsverðar í matsal HSS gegn vægu verði.

Starfsmannaráð HSS stendur fyrir ýmsum skemmtunum og starfsmannaferðum.

## ***Ráðningar***

*HSS sækist eftir að ráða til starfa sem hæfasta einstaklinga til starfa, skapa traust, efla þá í starfi, og halda þeim í störfum. Þess er vænst að starfsmenn láti sig varða hag stofnunarinnar.*

Stjórnendur meta starfsmannaþörf. Laus störf eru auglýst, meðal starfsmanna innan stofnunar og út á við í samræmi við lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

### ***Ráðingarsamningur***

Við ráðningu fer ákveðið innritunarferli af stað. Þá er m.a. send tilkynning um nýjan starfsmann til launafulltrúa sem gengur frá skriflegum [ráðingarsamningi](#) við starfsmenn. Auðkenniskort er útbúið á tölvudeild og um leið veittur aðgangur að nauðsynlegum tölvukerfum. [Handbók HSS](#) og annað fræðsluefni er lagt fram við upphaf starfs.

### ***Móttaka nýrra starfsmanna***

Vel er tekið á móti nýju starfsfólki og veitt eru þau tækifæri til starfsþjálfunar, sem byggja á eðli og umfangi starfs. Stjórnandi hvernar deildar/starfsemi hefur umsjón með þjálfun. Farið skal eftir gátlistum til að tryggja samfellu á þjálfunartíma og til að tryggja að farið sé í gegnum alla þætti hennar.

### ***Starfslýsingar***

Við HSS skulu vera til starfslýsingar fyrir öll störf. Starfslýsing kveður á um markmið með starfi, ábyrgðarsvið, helstu verkefni, næsta yfirmann, samstarfsaðila og hæfniskröfur. Starfslýsingar skulu ávallt liggja fyrir þegar ráðið er í ný störf, þær skal endurskoða þegar breytingar verða á störfum og við nýráðningar.

### ***Mætingar og viðvera***

HSS leggur traust sitt á starfsmenn um mætingar á umsömdum tímum og um viðveru á vinnustað. Það er á ábyrgð einstakra stjórnenda að fylgjast með mætingum og vinnuframlagi og grípa inn í ef út af bregður. Öllum starfsmönnum ber að ganga með auðkenniskort þar sem fram kemur nafn og starfsheiti. Tilgangur með notkun þess er fjórþættur; til öryggis; til að auðvelda samskipti sjúklinga, aðstandenda og starfsfólks til að nota stimpilklukku og til fæðiskaupa í matsal.

### ***Starfslok***

HSS fylgir [lögum](#) um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins við starfslok.

## ***Kjaramál***

Gildandi [kjarasamningum](#) er fylgt og eru ákvæði þeirra túlkuð með hliðsjón af hagsmunum stofnunar og starfsfólks.

Lögð er áhersla á góða samvinnu við stéttarfélög. Veittar eru greinargóðar og nauðsynlegar upplýsingar um kjaramál til starfsmanna.

Farið er eftir kjarasamningum við ákvörðun um röðun í launaflokka og einnig við meðhöndlun mála er varða kjara- og launamál. Leitast er við að laun séu í samræmi við færni, viðfangsefni, ábyrgð og frammistöðu starfsmanns.

Mánaðarlaun eru greidd eftirá, fyrsta virka dag hvers mánaðar næst á eftir vinnumánuði.

Með mánaðarlaunum eru einnig greidd laun fyrir yfirvinnu, vaktaálag, ferðakostnað, akstursgjald og aðrar greiðslur eftir því sem við á fyrir tímabilið frá 16. degi mánaðar til 15. dags mánaðar næst á undan greiðsludegi.

## ***Starfsþróun og fræðsla***

*Leitast er við að gefa starfsfólki tækifæri til starfsþróunar með markvissri fræðslu og þjálfun. Starfsfólk er hvatt til nýsköpunar og þátttöku í kennslu, þróunar- og vísindastarfi.*

Stjórnendur og starfsmenn vinna sameiginlega að því að virkja þekkingu og hæfni hvers einstaklings.

Lögð er áhersla á að styrkja starfsmenn til starfsþróunar þannig að þeir þroskist í starfi og geti veitt skjólstæðingum stofnunarinnar bestu þjónustu sem völ er á hverju sinni.

Starfsmenn eru hvattir til að sækja styrki til endurmenntunarsjóða sinna stéttarféлага og eru studdir til endur- og símenntunar.

### ***Leyfi - námsstyrkir***

Allir starfsmenn sem óska eftir leyfi og/eða námsstyrk frá HSS til að sækja ráðstefnur, námsferðir, námskeið og námsleyfi þurfa að kynna sér þær [reglur](#) sem settar hafa verið. Gert er ráð fyrir að starfsmenn leyfi samstarfsfólki að njóta þeirrar fræðslu og upplýsinga sem sótt hefur verið á kostnað stofnunarinnar. Skriflegar umsóknir um [leyfi/styrk](#) eru sendar til viðkomandi yfirmanns.

## ***Jafnréttismál***

*Starfsmönnum er ekki mismunað eftir aldri, kyni, þjóðerni, ætterni, kynþætti, stjórnmálaskoðunum né trúarskoðunum. Gætt er samræmis og jafnræðis í lagalegu tilliti svo sem vera ber skv. [lögum nr. 96/2000](#) um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla.*

Stjórnendur nýta sér “hæfileika og færni allra starfsmanna á sem bestan hátt um leið og þeim hindrunum sem geta verið í vegi bæði karla og kvenna er rutt úr vegi” skv. lagaskyldunni. Stjórnendur hvetja starfsfólk til að kynna sér innihald laga um jafnan rétt karla og kvenna til starfa.

### ***Markmið og aðgerðir***

Sérstaklega skal taka tillit til eftirfarandi þátta við ráðningu nýrra starfsmanna og í starfsmannamálum:

*Launajafnrétti.* Kyn starfsmanna skal í engu hafa áhrif á laun og kjör. Konum og körlum skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf. Með jöfnum launum er átt við endurgjald fyrir störf og hvers konar frekari þóknun. Launin skulu ákveðin með sama hætti fyrir konur og karla.

*Laus störf, starfsþjálfun og endurmenntun.* Laus störf skulu að öllu jöfnu auglýst og standa jafnt konum sem körlum opin. Við ráðningar, starfsþjálfun og endurmenntun skal litið til stöðu kynja og unnið markvisst að því að kynjum sé ekki mismunað í tækifærum og möguleikum.

*Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs.* Reynt skal eftir megni að taka tillit til fjölskylduhátta starfsmanna og koma á mótis við óskir þeirra ef það kemur ekki niður á störfum viðkomandi. Hlutfall starfsmanna í hlutastörfum verði í samræmi við þarfir starfsmanna og stofnunar.

*Einelti og kynferðisleg áreitni.* Starfsmönnum ber að sýna samstarfsfólki virðingu og háttsemi í samskiptum. Undir engum kringumstæðum er einelti umborið á vinnustað. Meðvirkni annarra starfsmanna í einelti er fordæmd. Kynferðisleg áreitni í hvaða formi sem hún kann að birtast er ekki liðin.

Sérstakar tímabundnar aðgerðir sem ætlaðar eru til að bæta stöðu kvenna og karla til að koma á jafnrétti og jafnri stöðu kynjanna eru ekki taldar ganga gegn lögum.

## ***Samskipti***

*Samskipti starfsfólks innan stofnunarinnar og utan grundvallast á virðingu fyrir skoðunum og tilvist annarra.*

Starfsmannamál eru á ábyrgð yfirmanna. Þeim ber að sjá til þess að upplýsingastreymi sé markvisst og að starfsmönnum séu kunnar réttar boðleiðir skv. skipuriti stofnunar. Markmiðið er góður starfsandi og að starfsfólk njóti virðingar, hvatningar, umburðarlyndis, jákvæðs viðmóts og viðhorfs. Leitast er við að efla liðsheildina og gagnkvæman stuðning.

### ***Starfsmannasamtöl***

Miðað er við að allir starfsmenn eigi árlega kost á að taka þátt í starfsmannasamtali. Tilgangur með samtölunum er að kanna starfsánægju og gefa starfsmanni og viðkomandi stjórnanda tækifæri til að koma skoðunum sínum og hugmyndum varðandi starf og starfsumhverfi á framfæri.

### ***Lausn samskiptamála***

Við lausn samskiptamála er höfð hliðsjón af markmiðum starfseminnar og sjónarmiðum starfsfólks. Starfsmaður kemur ábendingum á framfæri við yfirmann sinn, en fái málefnið ekki viðhlítandi úrlausn, snýr hann sér til framkvæmdastjórnar.

## ***Siðfræði***

*Lögð er áhersla á að starfsfólk þekki og virði siðareglur starfsstétta og trúnað gagnvart sjúklingum og samstarfsfólki um persónuleg og viðkvæm mál.*

Trúnaður gagnvart skjólstæðingum og samstarfsfólki er grundvöllur góðs samstarfs og samskipta á vinnustað.

### ***Þagnarskylda***

Öll vitneskja um sjúklinga, sjúkdóma þeirra og meðferð er að sjálfsögðu háð þagnarskyldu. Starfsmaður skuldbindur sig til þagnarskyldu þegar hann undirritar ráðningarsamning.

Í 18. grein [laga nr. 70/1996](#) um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins segir:

“Hverjum starfsmanni er skylt að gæta þagnarmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna eða eðli málsins. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi. “

Ákvæði um viðurlög við broti á þagnarskyldunni er að finna í 136. gr. [laga nr. 19/1940](#) - almennra hegningarlaga.