

FUNKSJONSOVERSIKT FOR ADMINISTRASJONEN I HELSE VEST RHF

Fagavdelinga

Ansvarsområde:

Fagavdelinga har eit særleg ansvar for ivaretaking av Helse Vest RHF si "sørge for"-rolle og dei lov- og myndigheitskrav som er knytta opp mot denne rolla. Dette omfattar mellom anna ansvar for følgjande funksjonar:

- Å utforme det helsefaglege innhaldet som er knytta til den formelle styringsdialogen med helseføretaka. Dette omfattar den helsefaglege delen av styringsdokumentet til helseføretaka og andre styringspålegg som blir fastsett i føretaksmøte.
- Ansvar for det helsefaglege innhaldet i årleg melding og i plan for verksemda i dei komande år som skal føreleggjast departementet.
- Å utøve den helsefaglege sida av operasjonell styring og samordning ovafor helseføretaka. Dette omfattar mellom anna oppfølging av helsefaglege beslutningar i styret i Helse Vest RHF og føretaksplanen. Vidare omfattar det leiing av dei regionale fagdirektørmøta og annan operasjonell styringsdialog av helsefagleg karakter.
- Ivareta rolla som bestillar og avtaleforvaltar ovafor private tenesteleverandørar.
- Å utgreie, utvikle og analysere helsefaglege styringsdata.
- Informasjon, rettleiing og samhandling med eigne helseføretak og private leverandørar av helsetenester.
- Ivareta helsefagleg dialog og samarbeid med nasjonale og regionale helsemyndigheiter og dei andre regionale helseføretaka.
- Opptre som samarbeidspart ovafor universitet og høgskular.
- Opptre som fagressurs for RHF-et sin dialog med regionale folkevalde organ og brukarorgan.
- Leie arbeidet i samarbeidsorgan for universitet og høgskular.

Eigaravdelinga

Ansvarsområde:

Eigaravdelinga ivaretek rolla knytt til den formelle sida av eigarfunksjonen. Dette omfattar den formelle styringsdialogen i eigarlinja som blir utøvd gjennom føretaksmøte. Dessutan omfattar rolla samordning av administrerande direktør sitt tilsynsansvar ovafor helseføretaka i medhald av helseføretakslova. Vidare omfattar rolla den del av den operasjonelle styringa og samordninga i eigarlinja som krev koordinering på tvers av avdelingane.

Eigaravdelinga sitt ansvar omfattar mellom anna følgjande funksjonar:

- Ansvar for samordning og utarbeiding av årlege styringsdokument og rapportering, derunder årleg melding.
- Førebuing og tilrettelegging for gjennomføring av føretaksmøter.
- Utøve operasjonell styring og samordning i eigarlinja medmindre dette høyrer naturleg inn under ansvarsområdet til den enkelte avdeling. Dette omfattar m.a. oppfølging av krav og forventningar nedfelte i dei formelle styringsdokumenta og føretaksplanen samt oppfølging av vedtak gjort av styret i Helse Vest RHF.
- Ivareta kontakten i eigarlinja ovafor Helse- og omsorgsdepartementet.
- Oppfølgingsansvar knytta til utbyggings- og investeringsprosjekt i regionen.
- Overordna og samordnande prosjektleiarfunksjon for regionalt styrte prosjekt
- Samordnande strategifunksjon for regional IKT.
- Juridisk kvalitetssikring av dei samla funksjonane i Helse Vest RHF.
- Ansvar for internkontrollsystem i Helse Vest RHF
- Overordna strategisk planarbeid

Økonomi- og finansavdelinga

Ansvarsområde:

Avdelinga har ansvar for budsjett, regnskap, finansiering, utvikling og drift av økonomiske styringssystemer samt økonomisk planlegging og utgreiing. Avdelinga står for saksbehandling og oppfølging av ulike saker i nært samarbeid med dei andre avdelingane i Helse Vest RHF. Avdelinga arbeider også i tett dialog med helseføretaka, Helse- og omsorgsdepartementet og andre instansar. Dette omfattar ansvar for fylgjande funksjonar:

* Økonomistyring:

- Budsjett
- Rapportering
- Finansiering
- Likviditet
- Prosjektleiing for utviklingsprosjekt innan økonomistyring
- Rådgiving i helseføretaksgruppa Helse Vest

* Konsernrekneskap:

- Konsernrekneskap
- Ekstern rapportering
- Prosjektleiing for utviklingsprosjekt innan rekneskap
- Rådgiving i helseføretaksgruppa Helse Vest

* Styringssystem:

- Utvikling av styringssystema i Helse Vest
- Pådrivar for effektive og verdiaukande tenester innan økonomi- og finansområdet.
- Støtte i omstillingsarbeid og prosjektleiing
- Rådgiving i helseføretaksgruppa Helse Vest

* Analyse og utgreiingsarbeid:

- Inntektsfordeling
- Nøkkeltallanalyser
- Målestokk-konkurransar
- Effektivitetsanalyser
- Analyse av spesialisthelsetenester i sykehus
- Saksbehandling innan avdelinga sitt område

* Andre løpande oppgaver:

- Rekneskap for morselskapet
- Gjestepasientoppgjær
- Lab og røntgenoppgjær
- Rekneskapsmessig koordinering i.f.m. inntektsstraumane frå Rikstrygdeverket generelt og For sjuketransport spesielt
- Rapportering frå ulike øymerka tilskot
- Rapportering i.f.m. årleg melding og plan
- Årsrapportering

Personal- og organisasjonsavdelinga

Ansvarsområde:

Personal- og organisasjonsavdelinga har ansvar for samordning og strategisk vidareutvikling av HR-funksjonane i helseføretaksgruppa i Helse Vest og skal vere pådrivar for vidareutvikling av desse funksjonane. Eit sentralt verkemiddel i denne samanheng er felles prosjekt i samarbeid med helseføretaka og fellesprosjekt for alle regionane.

Ansvarsområdet omfattar på nåverande tidspunkt fylgjande hovudfunksjonar:

- Ivareta det overordna personalansvaret for tilsette i RHF-aministrasjonen
- Løpande rådgiving internt i Helse Vest RHF
- Aktiv rådgiving i helseføretaksgruppa i Helse Vest
- Representere Helse Vest RHF i NAVO sin forhandlingsstruktur
- Følgje opp ordninga med konserntillitsvalde
- Leiarutvikling på nasjonalt og regionalt nivå
- Etablere overordna mål innan HR-området
- Ansvar for å utvikle personalfunksjonar på tvers av helseføretaka
- Utvikle samarbeid i regionen innan HR-området
- Utvikle samspelet mellom HR-funksjonen, linja og dei tilsette sine representantar

Kommunikasjonsavdelinga

Ansvarsområde:

Kommunikasjonsavdelinga har det overordna ansvaret for dei kommunikasjonsstrategiske, medie- og omdømmerelaterte sidene ved verksemda i Helse Vest RHF.

Kommunikasjonsavdelinga leier og koordinerer Helse Vest RHF sin kontakt med media.

Avdelinga handterer også dei fleste medieførspurnader og er fagleg rådgjevar når mediespørsmål blir handtert av andre. Avdelinga legg til rette for, utviklar og ivaretek dialog med Helse Vest sine målgrupper.

Hovudoppgåvene er følgjande:

- Ivareta og vidareutvikle kommunikasjonsstrategi for RHF-et og helseføretaksgruppa
- Utarbeide og iverksetje planar og konkrete tiltak for å betre kommunikasjonen og omdømmet i RHF-et og helseføretaksgruppa
- Planleggje medieutspel og handtere løypande mediekontakt, herunder direkte mediekontakt, pressemeldingar og formidling av kontakt mellom presse og kjelder i RHF-et eller føretaksgruppa
- Dialog med lokale, regionale og nasjonale myndigheiter og folkevalde
- Dialog med det regionale brukarutvalet og andre brukarorganisasjonar
- Utarbeide og gjennomføre opplæringsprogram i mediehandtering

- Drive og kontinuerleg vidareutvikle Helse Vest sine eksterne informasjonskanalar – både på nett og i papir (mellom anna publikasjonen "Helse i vest" og nettsidene www.helse-vest.no)
- Leie arbeidet i nettverket for kommunikasjonsansvarlege i helseføretaksgruppa
- Yte fagleg støtte og rådgjeving til helseføretaka
- Ivareta kontakt med Helse- og omsorgsdepartementet si kommunikasjonsavdeling
- Yte støtte til dei andre avdelingane i kommunikasjons- og omdømmespørsmål
- Utarbeide årsrapport i samarbeid med økonomiavdelinga
- Ha ansvar for design og innhald i brosjyremateriell
- Medieovervaking
- Gjennomføre målingar og evaluering av omdømme, mediesituasjon og eventuelt andre område
- Ivareta og vidareutvikle den visuelle profilen til Helse Vest

Sekretariatet

Sekretariatet har ansvar for felles støttetjenester til administrasjonen i Helse Vest RHF. Dette omfattar følgjande funksjonar:

- Arkivfunksjonen. Denne omfattar post-sak- arkivsystem
- Sekretariatsfunksjonen. Dette omfattar m.a. sekretærfunksjonen for styret, det regionale AD-møtet og fagdirektørmøtet
- Betjening av skranke og sentralbord
- Ansvar for møterom og andre fellesareal
- Fakturakontroll