

Handläggare
Svahn Britt-Marie

Datum
2013-05-21

Diarienummer
ALN-2012-0117.37

Äldrenämnden

Handlings- och tidplan organisation MAS/MAR i Uppsala kommun

Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslås besluta

att godkänna redovisad handlings- och tidplan för att organisera funktionerna medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering till uppdragsidan från och med 2014-01-01

Sammanfattning

Äldrenämnden och nämnden för hälsa och omsorg beslutade i februari 2013 att funktionen medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS, ska tillhöra uppdragsnämnden och att funktionen medicinskt ansvarig för rehabilitering, MAR, ska inrättas. ÄLN och NHO uppdrog till kontoret att senast till nämnden halvårsskiftet 2013 ta fram och redovisa en handlings- och tidplan för att organisera funktionen.

Ärendet

En övergripande handlings- och tidplan godkändes av styrgruppen 2013-04-24. De områden som angivits kräver olika slags förberedelser. Där ytterligare formella beslut behövs har detta aktualiserats. Inom övriga områden har punkterna brutits ner till aktiviteter och genomförande har inletts.

Handlingsplanen omfattar i huvudsak följande områden:

- Information till och samverkan med utförare

Utförare och samverkanspartners har informerats om nämndernas beslut. En dialog mellan kontoret och utförarna inför övergången har inletts. Inom avdelningen för avtal och uppföljning, AAU pågår arbete med förändringar av och tecknande av nya avtal.

- Risk och konsekvensanalys

En risk och konsekvensanalys för HVK har tagits fram av Previa. I planeringen av en patientsäker övergång och organisation ska risker identifieras så att tillbud och missförhållanden kan undvikas.

- Rekrytering

Rekrytering av MAS och MAR pågår. Beslut om tillsättningar ska vara klara i slutet av juni och tjänsterna ska tillträdas den 1 november.

- Förändring av tjänster/förändrade arbetsuppgifter

När tjänsterna har tillsatts kommer ledningsgruppen att färdigställa befattningsbeskrivningar för MAS och MAR, samt besluta om förändringar av tjänsteinnehåll och fördelning av arbetsuppgifter inom berörda delar av HVK.

- Översyn av riktlinjer

Riktlinjer behöver omarbetas eller kompletteras, så att de anpassas för den nya organisationen. En översyn har inletts.

- Praktiska frågor

Administrativa verktyg, bland annat avvikelshanteringssystem, ska förberedas så att de den 1 november är tillgängliga för MAS/MAR.

Kontoret för hälsa, vård och omsorg

Inga-Lill Björklund

Direktör

Bilaga Övergripande handlings- och tidplan MAS/MAR

Övergripande handlings- och tidplan MAS/MAR

2013-04-05

Start datum	Aktivitet	Kommentar	Ansvarig	Slutdatum
130228	Uppdraget inleds		Britt-Marie Svahn	130531
130304	Möte kring arbetsgruppens uppdrag, frågor gällande: ansvar bla samverkan med verksamheten detaljnivå befattningsbeskrivning rekrytering organisation	Uppdragets omfattning ska tas upp med avdelningscheferna	Avdelningschefer	
130311	Information till utförarna och kommunen och dess samverkanspartner om nämndbeslut och HP	Stäms av med avdelningscheferna 130314	B-M	130331
130314	Genomgång av förslag till HP med avdelningschefer		Arb gr/Avd ch	
130314	Risk- och konsekvensanalys	Carina beställer risk- och konsekvensanalys hos Previa. Uppdraget begränsas till MAS-organisationen, funktion och uppdrag.	Carina Kumlin	130331
	Samverkan med fackliga företrädare	Carina informerar de fackliga företrädarna på möte 130319	Carina	130319
	Förändrade arbetsuppgifter i organisationen	Identifiera MAS-uppgifter genom kontakt med personer som idag utför dessa uppgifter på HVK	Lena Sjöberg	130404
	Tjänsteinnehåll samtliga berörda	Se ovan	Se ovan	
	Arbetsfördelning MAS -MAR	Förslag tas fram samtidigt med annonsen	Arb gr/Avd ch	
	Avtalsgruppen informerad om uppdraget	Klart. Arbetet med förändringar av avtal har inlets	Tomas Odin	130322
	Framtagning av kommunikationsplan	Kommunikationsplanen tas fram utifrån HP	B-M	130415
130501	Inleda samtal med utförare	Tex samverkansformer MAS/MAR – VC		131231
130322	Annonsering av tjänster	Arbetsgruppen tar fram förslag som godkänns av avd cheferna och lämnas till HR	Arb gr/Avd ch	130415
	Fysisk placering beslutad		Avd ch	130531
	Anställningarna påskrivna och klara		HR/Avd ch	130620
Våren13	Genomgång av riktlinjer och rutiner som rör MAS	Nyckelpersoner sammanställer, föreslår revideringar och om nya riktlinjer och rutiner behöver tas fram. Stäms av med HSL-gruppen	Arb gr/Avd ch	130930
	Statistik och redovisningar	Vad finns på uppdragssidan resp hos utförare, vad vill uppdragssidan ha framöver, vad ska rapporteras till socialstyrelsen och andra instanser?	Arb gr/Avd ch	130531
	Administrativa rutiner tex Siebel, Prator, Ledningssystem	Förbered administrativa verktyg som MAS/MAR behöver Se till att nödvändiga processer är kopplade till ledningssystemet	Arb gr/Avd ch	130930
	Plan för överförande av ansvar - till vem och när	Aktualiseras vid omförhandling av avtal, men samtliga utförare ska kontaktas	Tomas Odin/Arb gr	130531
131101	MAS-MAR på plats		Avd ch	
	Introduktionsstöd	Introduktionprogram tas fram, ska vara klart 130930		130930
131231	Övergång			

