



Organisering Helse og Mestring - Mandat arbeidsgruppe: Enhet Forskning, Utvikling og Innovasjon (FUI)

1. Mandat og oppgaver

Herunder følgende delmål:

- Utrede og forslå hensiktsmessig intern organisering av enheten, herunder avdelingsstruktur, ledelsesstruktur (enhetsleder og eventuelle teamledere / fagledere), mv.
- Sammenfatte overnevnte i forslag til organisasjonsplan for enheten.
- Ivareta samkjøring og teambygging på ny enhet.
- Involvere ansatte og tillitsvalgte, samt samarbeidspartnere i organisasjonen i arbeidet.
- Utarbeide plan for implementering av vedtaket, forankre denne i organisasjonen, og orientere Driftsutvalget.
- Iverksette plan for implementering, og følge opp denne.

Stillingsmessige konsekvenser av tiltak må tydeliggjøres, men oppfølging av enkeltansatte skal ivaretas av lederlinja med bistand fra HR, og med nødvendige drøftinger med tillitsvalgte. Gruppen må hele tiden ha dialog med ansvarlige ledere og HR rundt dette, for å sikre en trygg og god iverksetting.

2. Bakgrunn og motivasjon

[Organiseringsprosessen](#) for sektor Helse og mestring har pågått fra januar 2021, og i juni 2021 ble det fattet [administrative beslutninger](#) på framtidig organisering, med [overordnet organisasjonskart](#). Her står det følgende:

F: Stabs- og fellesfunksjoner

Prosessgruppa og kommunalsjef har vurdert ulike alternativer for organisering av stabs- og fellesfunksjoner, som omfatter enhet for Forskning, utvikling og innovasjon (9 årsverk ex hjelpemiddeltjeneste), Utviklings-senter for sykehjem og hjemmetjenester USHT (2 årsverk), Tildelingsenheten (6 årsverk) samt stabsfunksjoner (4 årsverk). Målet er en organisering av støttefunksjoner som ivaretar sektorens behov for ressurser til forskning, utvikling og innovasjon, forvaltning og lederstøtte, der enhetene har en **funksjonell størrelse** (flere av dagens enheter er små), samt en best mulig **samhandling** (til beste for brukere, ansatte og ledere ute i tjenesten).

- **Beslutning:** Fagutviklingsavdelingen endres til Enhet for forskning, utvikling og innovasjon (FUI), gjennomført fra høsten 2021.
- **Beslutning:** Hjelpemiddeltjenesten og hverdagsrehabilitering flyttes til avdeling for Fysioterapi/friskliv. Funksjon som bilansvarlig flyttes til enhet Eiendomsdrift. Iverksettelse fra 1. september 2022.
- **Anbefaling:** Støtte/fellesfunksjoner samles i en enhet, som omfatter funksjonene tildeling, fagutvikling, forskning/utvikling/innovasjon, og utviklings-senter (USHT). Funksjon som Koordinerende enhet (KE) legges hit. Det utarbeides en hensiktsmessig struktur med avdelingsledere/fagledere.
- **Iverksetting:** Det utarbeides organisasjonsplan/stillingsbeskrivelser senest innen 1. oktober 2022, og iverksettes senest fra 1. januar 2023.

- **Anbefaling:** Stabsfunksjoner legges direkte under kommunalsjef, og omfatter 4 årsverk (rådgiver, rådgiver økonomi, rådgiver eHelse og meldingskoordinator/systemansvarlig). Sistnevnte vurderes overflyttet til Lofoten IKT.
- **Anbefaling:** Det gjennomgås hvordan tid kan frigjøres for lederne gjennom digitalisering, nye rutiner, og overføring av oppgaver til merkantile på enhetene, eller til felles støttefunksjoner.

Arbeidsgruppa får da ansvar for iverksetting av tredje og fjerde kulepunkt ovenfor.

3. Leveranse og tidsfrister

Gruppen bes levere følgende dokumenter, til gitte frister. Alle dokumenter skal sendes til prosessgruppa (ved leder).

- Plan for implementering. **Tidsfrist:**
- Statusrapport: **Tidsfrist:**
- Sluttrapport: **Tidsfrist:**

Hvis prosjektgruppa ser at tidsfristene ikke er gjennomførbare bes en straks gi tilbakemelding til leder av prosessgruppa.

4. Sammensetning

Prosjektgruppa har følgende sammensetning:

Navn	Stilling	Rolle
Lars Pleym Ludvigsen	Rådgiver eHelse og digitalisering	Leder
Heidi Wiik	IKT koordinator	Sekretær
Alvrun Hansen Riise	Enhetsleder TE	
Trude Hartviksen	Enhetsleder Fagutviklingsenheten	
Heidi Jakobsen	Ansatt Tildeling	
Hilde Holand	Ansatt USHT	
Tone Krüger	Enhetsleder USHT	
Marte Klevstad	Ansatt FUI	
Veronica Myhre	Fagforbundet	Hovedtillitsvalgt
Tor-Arne Andreassen	HVO	Verneombud
Ikke aktuelt		Brukerrepresentant

Leder har ansvar for innkalling og lede gruppas møter, og at spesifisert leveranse skjer i henhold til frister. Sekretær har ansvar for utarbeidelse av dokumenter i henhold til spesifisert leveranse (statusrapporter, sluttrapport).

Prosjektgruppa kan innkalle andre ressurs-/fagpersoner til gruppa ved behov for avklaring av enkeltområder. Det forutsettes at en trekker inn personalfaglig kompetanse for å kvalitetssikre prosessene der dette er nødvendig, og økonomifaglig kompetanse for å kvalitetssikre beregninger.

Eventuelt behov for frikjøp av leder, sekretær eller medlemmer av Prosjektgruppa, samt behov for prosjektmidler, avklares med prosjekteier.

5. Prinsipper for arbeidet

Prosessens organisering og ledelse har som mål å utvikle sektor helse og omsorg, og fremme nytenking og fleksibilitet slik at målet om en bærekraftig og hensiktsmessig organisering med brukeren i sentrum kan oppnås. Det er derfor avgjørende at prosjektgruppene starter bredt ut, og ikke tidlig «låser seg» i verken problemforståelse eller løsningsforslag. Gruppas medlemmer utfordres også til å være åpne for innspill utenfra.

Arbeidsgruppa er sammensatt av medlemmer med ulike fag- og erfaringsbakgrunn, og som befinner seg på ulike steder i «kommunehierarkiet». I gruppas arbeid er imidlertid alle medlemmer likestilt, og alles bidrag teller like mye. Tillit og trygghet er viktig for å få fram de beste løsningene. Arbeidsgruppa utfordres derfor tidlig om å drøfte grundig gjennom roller og arbeidsform, slik at en har en god plattform for arbeidet.

Arbeidsgruppa bør søke å komme fram til konklusjoner som alle kan bli enige om. Hvis det ikke er mulig, så må uenighet tydeliggjøres i rapporten («*gruppas flertall går inn for / gruppas mindretall går inn for*»).

Mandat foreslått av prosessgruppa 2. november 2022.

UTKAST