

Rutin – Omorganisation, Befintlig enhet

OBS! Inga förändringar görs under perioden 1/6 – 31/8

Gemensamt möte inför organisationsförändring

Ansvarig verksamhets-/enhetschef kallar till ett gemensamt möte senast **två-tre månader** innan planerat startdatum. På mötet beslutas vem som ska göra vad, och när. Startdatum fastställs gemensamt.

Berörda funktioner som kan behöva kallas till mötet är:

- Ekonom och inköpssamordnare
- HR-administratör
- Chefsstöd och EC administrativa enheten
- Lokal huvudadministratör Time Care (vid ny enhet som ska använda Time Care)
- Kompanion och Phoniro, Intraservice (vid organisationsförändringar inom Bostöd)
- MAR
- MAS
- EC HSL
- LVS och avgiftshandläggare Treserva

Förberedelser inför mötet

Innan mötet ska verksamhets-/enhetschef ha besvarat och dokumenterat svaren på följande frågor:

1. Önskat startdatum?
2. Vart ska enheten flyttas?
3. Eventuellt nytt namn på enheten?
4. Vem är ansvarig chef?
5. Ansvar och verk?
6. Kan förändringen ske med "drag and drop" (man tappar viss historik, alla anställningar följer med men det ser ut som om medarbetarna alltid arbetat där som enheten blir placerad)?

Enheter som använder Time Care

Vid enhet som använder Time Care gäller att schemat alltid ska börja på en måndag och rekommendationen är att schemat läggs på fyra veckor. Parametrarna ska också alltid läggas på en måndag. Organisationsförändringen måste vara gjord i Personec innan den kan registreras i Time Care.

Om enheten använder Time Care ska följande frågor också besvaras:

7. Ska enheten tillhöra en arpgrupp och i så fall vilken?
8. Ska enheten ha måltidsuppehåll eller inte?