



VÄSTERÅS STAD

Vård och Omsorgsförvaltningen

Dokumenttyp

Publicerad
2020-02-25

1(2)
Dnr:

Övergång av verksamhet

Om verksamheten övergår till en annan utförare ska samverkan ske med ny utförare, Västerås stad samt vid behov andra aktörer.

En god samverkan är avgörande för att de boende ska känna sig trygga och nöjda samt att verksamheten upprätthåller en god kvalitet under hela verksamhetsövergången.

I avtalet krävs att utföraren medverkar till denna samverkan i enlighet med detta dokument.

Utifrån tidigare erfarenheter av verksamhetsövergångar har beställarenheten skapat en handlingsplan som ska användas som ett underlag i verksamhetsövergången. Handlingsplanen är inte komplett utan kan behöva fyllas på under arbetets gång.

Beställarenhetens roll i verksamhetsövergången är att vara sammankallande till träffar för att ge förutsättningar till att i god tid påbörja en samverkan mellan frånträdande och tillträdande utförare. Beställarenheten kommer också hjälpa till med att svara på ev. frågor i samband med verksamhetsövergång samt informera andra parter inom Västerås stad som behöver vara delaktiga vid en verksamhetsövergång.

Samverkansmöten
som beställarenheten
kallar till

Beställarenheten kallar frånträdande och tillträdande utförare till en första träff i god tid innan verksamhetsövergång.

Till denna träff kallas också bl.a. representant från fastighetskontoret och strateg i Västerås stad.

Syftet med denna träff är att påbörja arbetet med handlingsplanen och det finns möjlighet för utförarna att ställa frågor.

Beställarenheten kallar till en andra träff utifrån datum som fastställts på första träffen.

Syftet med träffen är att stämma av att samverkan fungerar som planerat och att arbetet utifrån handlingsplanen genomförs.

Nytt datum för en tredje och sista träff fastställs.

Beställarenheten kallar till en tredje och sista träff.

Syftet med träffen är att stämma av att alla aktiviteter i handlingsplanen är genomförda samt att själva överlämningen dagen då verksamhetsövergången genomförs är väl planerad.



VÄSTERÅS STAD

Vård och Omsorgsförvaltningen

Dokumenttyp

Publicerad
2020-02-25

2(2)
Dnr:

- Handlingsplan** Frånträdande och tillträdande utförare äger handlingsplanen och ansvarar för ansvarsfördelning och tidsplanering samt att ev. lägga till aktiviteter vid behov.
- Samverkan** Frånträdande och tillträdande utförare ansvarar för att genomföra de aktiviteter som de ansvarar för i handlingsplanen samt att på olika sätt samverka utifrån behov för att säkra att verksamhetsövergången genomförs med bibehållen kvalitet i verksamheten.
- Aktiviteter som ingår i handlingsplanen gäller bl.a. att överlämnande verksamhet ska lämna över personalförteckning, scheman och inventarielista. Planering för information till enskilda, personal och anhöriga om verksamhetsövergång, efter inhämtande av samtycke överlämnas kopia på social dokumentation samt hälso- och sjukvårdsdokumentation.
- Överlämningsmöte** Samma dag som verksamhetsövergången träder kraft sker ett överlämningsmöte mellan frånträdande och tillträdande utförare som ska vara väl planerat i samverkan. Vissa aktiviteter i handlingsplanen kan inte utföras innan detta möte. Det kan exempelvis handla om överlämning av nycklar, lösenord till befintliga system samt de enskildes egna medel mm.
- Kopia på social dokumentation och hälso- och sjukvårdsdokumentation lämnas också över sista dagen om inte samtycke om tidigare överlämning finns.
- Städning** Lokalerna ska vara väl flyttstädade vid överlämnandet och en besiktning sker av fastighetsförvaltningen i samband med övergång.
- Frånträdande utförare lämnar förnödenheter som räcker 14 dagar efter verksamhetsövergång enligt framtagen checklista.