

Förvaltningsorganisation TakeCare - Psykiatri

Innehåll

1	Syfte	2
2	Samarbete mellan förvaltning och verksamheterna	3
3	Uppdragsbeskrivning ansvarsområden	3
3.1	Verksamhetschef	3
3.2	Enhetschef	3
4	Verksamhetens ansvar	3
4.1	Ansvar LSA övergripande	3
5	Mötesforum	4
6	Psykiatrins LSA	4

1 Syfte

Förvaltningsorganisation i TakeCare ska säkerställa att vi stödjer, underhåller, vidareutvecklar och supportar systemet så att verksamheternas arbete underlättas och bedrivs på ett korrekt sätt.

Förvaltningsorganisation är ett gemensamt arbete mellan systemförvaltningen och verksamheterna för att tillförsäkra att vi med hjälp av TakeCare tillhandahåller en patientsäker vård.

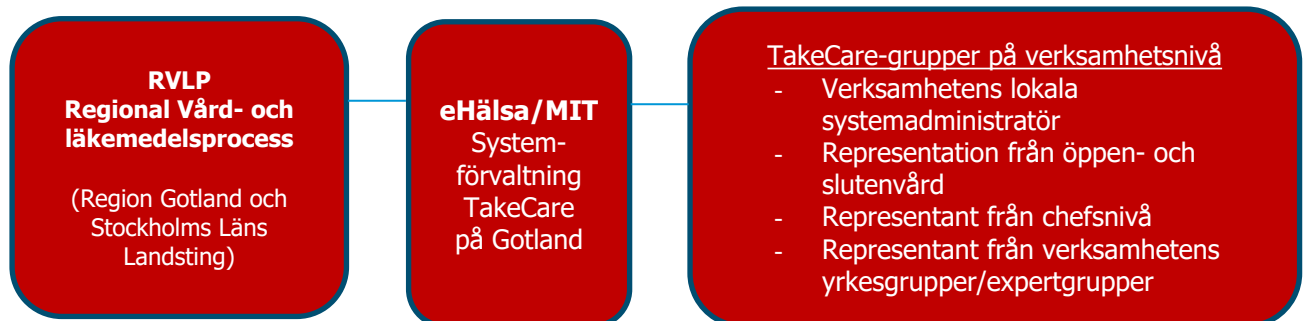
För att åstadkomma att det fungerar har vi verksamhets-/arbetsmöten med personer såväl från systemförvaltningen som från verksamhetens olika delar där vi tillsammans arbetar fram anpassade arbetssätt som säkerställer att övergripande rutiner och riktlinjer följs.

Nyckelpersonerna är verksamhetens lokala systemadministratörer, fortsättningsvis kallad LSA, som utför inställningar på verksamhetsnivå efter gruppens framtagna beslut/önskemål. Det finns tre funktioner inom LSA;

- LSA övergripande
- LSA läkemedel
- LSA kassa

Förvaltningsorganisationen är uppdelad i fyra olika områden som arbetar på olika sätt vilket gör att de beskrivs i separata dokument. Förutom den här riktlinjen finns det tre till, en för specialistvård, en för primärvård och för kassa/vårdkontaktsregistrering.

- Förvaltningsorganisation TakeCare specialistvård
- TakeCare - Uppdrag systemansvarigorganisation primärvård inklusive barnhälsovård
- TakeCare – Uppdrag kassaansvarigorganisation



Systemförvaltningen TakeCare Gotland:

Har ett nära samarbete med Stockholm gällande drift och övergripande inställningar samt utveckling i samråd med övriga vårdgivare i installationen.

Lokal TakeCare-grupp:

Har verksamhets-/arbetsmöten med personer från såväl systemförvaltningen som verksamheten där vi tillsammans arbetar fram anpassade arbetssätt som säkerställer att övergripande rutiner och riktlinjer följs. Tar beslut om hur verksamhetens journalmallar, mätvärdesmallar, kallelser, brev etc. ska utformas.

LSA övergripande:

Utför systeminställningar efter beslut i verksamheten eller i den lokala TakeCare-gruppen. Är första linjens support för frågor, felanmälningar och utvecklingsönskemål. Kontaktperson mot systemförvaltare på eHälsa/MIT.

LSA kassa och LSA läkemedel:

Har egna forum men deltar vid behov på verksamhetens TakeCare-möten

2 Samarbete mellan förvaltning och verksamheterna

Vid nya införanden eller behov av att se över verksamhetens flöden/processer bokas möte mellan verksamheten och förvaltningen. Vid dessa möten är det alltid önskvärt att verksamhetens LSA samt vid behov också representanter från de olika yrkesrollerna inom verksamheten. Syftet är att tillsammans ta fram anpassade arbetssätt som säkerställer att övergripande rutiner och riktlinjer följs.

3 Uppdragsbeskrivning ansvarsområden

3.1 Verksamhetschef

Verksamhetschef ansvarar för att

- i samråd med enhetschef säkerställa att LSA-funktionerna tillsätts inom sin verksamhet
- i samråd med enhetschef utse representanter från verksamhetsområdet
- framtagna rutiner följs

3.2 Enhetschef

Enhetschef ansvarar för att i samråd med verksamhetschef/läkarchef

- i samråd med verksamhetschef säkerställa att LSA-funktionerna tillsätts inom sin verksamhet
- ge förutsättningar för LSA-funktionerna att utföra de uppdrag som verksamhetsgruppen tar fram
- ge förutsättningar för övriga medlemmar i att vara en del av verksamhetens TakeCare-grupp
- att rutin finns för introduktion av ny medarbetare så att de har nödvändiga kunskaper i TakeCare

4 Verksamhetens ansvar

Verksamheten ansvarar för att tillsammans med LSA ta gemensamt beslut om hur verksamhetens journalmallar, mätvärdesmallar, kallelser, brev etc. ska utformas och att de följer övergripande rutiner angående obligatoriskt innehåll.

4.1 Ansvar LSA övergripande

LSA bör ha god kunskap om journalsystemets funktioner och ansvar för att utföra administrativa förändringar efter verksamhetsgruppens framtagna beslut.

LSA övergripande ansvarar för att;

- Vara första linjens support mot verksamhetens personal
- Informera personal vid funktionsförändringar, nyheter, rutiner och felrättningar
- Vara kontaktperson gentemot systemförvaltningen TakeCare eHälsa/MIT
- Delta på informationsmöte inför varje ny version av TakeCare
- Delta i arbetsgrupper vid införande av nya funktioner

- Göra systeminställningar på vårdenhetsnivå efter beslut i verksamhetens lokala TC-grupp
 - ✓ Journalmallar
 - ✓ Lab/mätvärdesmodulen
 - ✓ Brevmallar/kallelser
 - ✓ Bokningsunderlag/resurser/schema
 - ✓ Översikter
 - ✓ Meddelandegrupper
 - ✓ Aktivitetsplansmallar
- Fånga problem, behov och bra lösningar som finns i verksamheten och lyfta till systemförvaltningen TakeCare eHälsa/MIT
- I samråd med verksamheten ta fram anpassade rutiner och arbetssätt
- Utbilda nya medarbetare
- Utifrån sin profession bidra med kunskap

5 Mötesforum

Möte mellan verksamhet och objektförvaltare TakeCare

Möte gemensamt med objektförvaltare eHälsa/MIT, 4 ggr/år inför produktionssättning av ny version eller när behov uppstår.

Verksamhetsmöte tillsammans med systemförvaltningen

Kallas till vid behov, initiativ kan komma från både verksamheten och systemförvaltningen.

Information om övriga möten gällande läkemedel och kassaärenden finns i respektive riktlinje.

6 Psykiatrins LSA

TakeCare LSA generellt

Mottagning/avdelning	Namn	Telefonnummer
Gotl Psyk En väg in Gotl	Angelica Thunquist, sekr	8676
Psyk BUP mottagning Gotl	Lotta Kjäll, sekr	8676
Psyk Första linjen Gotl Psyk		
Mini-Maria	Emmy Karlsson, ssk	4133
Gotl Psyk BUP Slutenvård	Felicia Härlin Olander, ssk	8193
Gotl Psyk Helydygnsvård		
Gotl Psyk Jourmott		
Gotl Psyk Öppenv. mott	Karolina Palmhager, ssk	4994
Gotl Psyk Beroendemott	Karin Axelsson, ssk	8564
	Jenny Grundström, sekr	8695

TakeCare LSA Läkemedel

Enhet/verksamhet	Läkare	Sjuksköterska
Psykiatri vuxen	Jaroslav Kornowski	Felicia Härlin Olander Karin Axelsson (ers)
Psykiatri barn	Fredrik Petersson	