

Livskvalitet og vekst



**Innherred
samkommune**

Innføring av kvalitetssystemet Kvalitetslosen

Anne Grete Wold
Prosjektleder
Innherred samkommune



Dagsorden

- Bakgrunn
- Hva er et kvalitetssystem, og hvorfor trenger vi det?
- Visning av systemet – viktige funksjoner.
- Avvik: hvorfor melde avvik?
- Videre prosess

Verdal og Levanger som kvalitetskommuner
I tillitt til, og i dialog med våre innbyggere, vil vi bli

BÆST I LAG



- Økt nærvær - redusert sykefravær
- Færre ansatte med uønsket deltidsarbeid
- Godt lederskap og medarbeiderskap
- Kvalitetsutvikling og forebyggende satsing i oppvekstsektoren
- Et kvalitetssystem som gir våre innbyggere trygghet for at vi gjør vårt beste - alltid!

LEVANGER KOMMUNE

VERDAL KOMMUNE

Innføring av et helhetlig, digitalt kvalitetssystem



Skal bl.a. bidra til...

- ❑ å sikre god nok tjenester gjennom god dokumentasjon og aktiv avviksbehandling
- ❑ at tjenesteutøvelsen samsvarer med myndighetskrav, vedtak, standarder og prosedyrer
- ❑ at avvik faktisk blir meldt, og blir behandlet på riktig måte

Tiltak:

- ❑ Avtale med *KvalitetsLosen* som leverandør
- ❑ Innhente, sortere og utarbeide fellesdokumenter → legge inn dokumenter i systemet
- ❑ Opplæring og kulturbygging: motivere og stimulere til å melde avvik



Hva er et kvalitetssystem – for oss?

Skal ivareta 2 hovedformål:

1. Dokumentbibliotek

- Styrende dokumenter: Lover, forskrifter, retningslinjer og planer (eksterne og interne), prosedyrer, rutiner
- Dokumenter som beskriver organisasjon, delegasjon og ansvar
- Ivaretar versjonshåndtering og revisjon
- Gjelder både tjenesteutøvelsen, myndighetsutøvelsen og HMS.
- Alt på ett sted
- Vårt mantra: "Det som kan være felles, skal være felles"

2. Avvikssystem

- Melde/registrere avvik
- Behandle avvik
- Ta ut rapporter og statistikker

→ I sum: ivaretar kommunens plikt til og behov for internkontroll

→ Visning av systemet



Hvorfor melde avvik?

- Bidra til forbedring!
- Sikre god oppfølging og avklaring av hvert enkelt avvik
- Dokumenterer trender og mønster
- Synliggjør behov for endringer og forbedringer i systemer og rutiner
- Organisatorisk læring
- Fra synsing til fakta
- Rett og plikt!



Videre prosess

- Lederopplæring (avviksbehandling)
- Opplæring ute på arbeidsplassene – alle ansatte (avviksmelding)
- Fulle på med nødvendig innhold (tette hull) i Dokumentbiblioteket → kontinuerlig prosess
- Fokus, fokus, fokus.....
 1. Oppvekst (skoler, barnehager, ppt, barnevern, helsestasjon) → nå
 2. Administrasjon → nå
 3. Pleie og omsorg → forsommeren
 4. Øvrig helse, teknisk og kultur → høsten?

Helhetlig kvalitetsarbeid

