

# Internkontrollsystem for Radøy kommune

## Velferdssenteret

<b>Dokument:</b> 6. prosedyre	<b>Tema:</b> Informasjon og opplæring for nytilsette vikarer og fast tilsette	<b>Side:</b> 1/2
----------------------------------	--	------------------

<b>Utgåve/dato:</b> 05.12.14	<b>Erstattar utgåve/dato:</b>	<b>Identifikasjonskode:</b>	
<b>Godkjent av (m/tittel):</b>	<b>Utarbeidd av (m/tittel):</b>	<b>Godkjent av (m/tittel):</b> Einingsleiar. A.B.Brattetaule	<b>Utarbeidd av (m/tittel):</b>

### FORMÅL

Å gjera den nytilsette kjend med kva for rettar og pliktar ein har som arbeidstakar. Sikre kvalitet og kontinuitet på tenesta samt tryggleiken for bebuarane.

### BRUKSOMRÅDE

Velferdssenteret på Radøy.

### ANSVAR

Einingsleiar og assisterande einingsleiar er ansvarleg for at prosedyren vert utført. Einingsleiar og assisterande einingsleiar kan delegera oppgåva til alle fast tilsette ved Velferdssenteret.

### DEFINISJONAR

Nytilsette vikarar og fast tilsette, er definert som ikkje tidlegare tilsett ved Velferdssenteret.

### REFERANSAR

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)  
(LOV-2011-06-24-30)  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30>

Lov om statlig tilsyn med helsetjenesta (1984-03-30 nr 15)  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1984-03-30-15?q=Lov+om+statlig+tilsyn+med>

Lov av 2.juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63?q=pasient+og+brukerrettigheter>

Endringslov til pasient- og brukerrettighetsloven mv.  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2013-06-21-79?q=pasient+og+brukerrettigheter>

Lov om helsepersonell (1999-07-02 nr 64 endra 01.07.15)  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-64?q=lov+om+helsepersonell>

Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie (1988-11-14 nr 932)  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1988-11-14-932?q=Forskrift+for+sykehjem+og+boform>

Kvalitetsforskrift for pleie- og omsorgstjenestene (2003-06-27)  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2003-06-27-792?q=1997-02-27>

Forskrift om internkontroll i helse- og omsorgstjenestene (2002-12-20)  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2002-12-20-1731?q=internkontroll>

## **HANDLING**

Det skal vera klart før den nyttilsette kjem kven som skal ta i mot han/ho. Ansvar for å delegera dette har einingsleiar eller assisterande einingsleiar. Det skal gjevast kort informasjon om dei ulike avdelingane, kort vise nødutgangane.

Alle nyttilsette skal vera ”på toppen” dei to første vaktene for å bli godt kjent. Den nyttilsette skal ha ein eller to av dei fast tilsette som vegleiarar i den perioden. Den/ dei som har fått oppgåva med å vise den nyttilsette til rette, har ansvar for at aktivitetsplanen under vert gjennomført i løpet av dei to første vaktene.

### **Aktivitet:**

1. Korleis Velferdssenteret er organisert. Vise organisasjonskart som ligg i IKT permen.
2. Kva som ligg i teieplikta og skrive under på den 1.arbeidsdag.
3. Korleis møte bebuarane. Gå igjennom prosedyre for stell og pleie av bebuarane. Vise korleis prosedyrane vert nytta i praksis. Gå gjennom kva lovverk og prosedyrer som gjeld dersom pasienten motset seg helsehjelp.
4. Kva oppgåver ein har ved en evt. brann/katastrofe. Gå igjennom prosedyre i IKT permen.
5. Kva for hygieniske retningslinjer som gjeld i dei ulike situasjonen, korleis finne frem i hygienepermen. Legge vekt på handhygiene.
6. Korleis dokumentera avvik. Gå igjennom kva som er avvik og kvifor dette SKAL dokumenterast.
7. Kva pliktar ein har som tilsett. Vise HMT permen
8. Kva for forsikringar som gjeld ved evt. skade påført på arbeidsplassen.

## **Eventuelle vedlegg**

### **Handsaming av avvik**

Avdelingssjukepleiar

### **Distribusjon**

Iks perm på vaktrom 1 og 2

# Internkontrollsystem for Radøy kommune

## Velferdsenteret

<b>Dokument:</b> 6. prosedyre	<b>Tema:</b> <b>INTERNOPPLÆRING OG</b> <b>FORBEDRINGSARBEID</b>	<b>Side:</b> 1/2
----------------------------------	---	------------------

<b>Utgåve/dato:</b> Mai 2015	<b>Erstattar utgåve/dato:</b> Juni 2009	<b>Identifikasjonskode:</b>	
<b>Godkjent av (m/tittel):</b> Leiar	<b>Utarbeidd av (m/tittel):</b> Tilsynslege	<b>Godkjent av (m/tittel):</b> Leiar A.B.Brattetaule	<b>Utarbeidd av (m/tittel):</b>

### FORMÅL

Sørge for utarbeiding og forbedring av nødvendige prosedyrer på Velferdsenteret på Radøy Sikre tilstrekkelig kunnskaper hos ansatte omkring nødvendige prosedyrer.  
Bruke de tilbakemeldinger vi får gjennom arbeidet vårt, avviksmeldinger, fra pasienter, pårørende, hospiteringsordninger, kurs, kunnskapsentre og tilsynsmyndigheter.

### BRUKSOMRÅDE

Velferdsenteret

### ANSVAR

Tilsynslegen som har det faglige ansvaret saman med leiar Brattetaule som har personalansvaret.

### DEFINISJONAR

Med internopplæring og forbeingsarbeid meiner vi prosessen der tilsette og leing set fokus på faglig og etisk forbetring av tilbodet ved sjukeheimen gjennom planlagt aktivitet for undervisning og diskusjon. Det kan være tilhøve som krev ekstra fokus over ein periode, og aktiviteten og undervisningstilbodet må derfor vera fleksibelt. «Årshjulet» er eit utgangspunkt.

### REFERANSAR

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)  
(LOV-2011-06-24-30)  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30>

Lov om statlig tilsyn med helsetjenesta (1984-03-30 nr 15)  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1984-03-30-15?q=Lov+om+statlig+tilsyn+med>

Lov av 2.juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63?q=pasient-+og+brukerrettigheter>

Endringslov til pasient- og brukerrettighetsloven mv.  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2013-06-21-79?q=pasient-+og+brukerrettigheter>

Lov om helsepersonell (1999-07-02 nr 64 endra 01.07.15)  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-64?q=lov+om+helsepersonell>

Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie (1988-11-14 nr 932)  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1988-11-14-932?q=Forskrift+for+sykehjem+og+boform>

Kvalitetsforskrift for pleie- og omsorgstjenestene (2003-06-27)  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2003-06-27-792?q=1997-02-27>

Forskrift om internkontroll i helse- og omsorgstjenestene (2002-12-20)  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2002-12-20-1731?q=internkontroll>

## HANDLING

Kvar onsdag kl 14 møter alt personale som har vært på vakt de som kommer på vakt for å gå gjennom tema etter følgende liste:

Nr.	Aktivitet	Tidsfrist	Ansvar
1	Samtykkekompetanse, tvang og tvangsvedtak. Bruk av tillitsskapende tiltak i helsetenesta.	Januar	
2	Journalføring og dokumentasjon	Februar	
3	Avviksrapportering og håndtering	Mars	
4	Aktuelle lover, forskrifter, veiledere med vekt på kvalitetsforskriften og demens	Mars	
4	Coscoc journalsystem og journalføring	April	
6	Kritiske prosedyrar for demens, årskontroll, medikamentføring og kontroll, diabetes, pårørende samtaler m.fl	April	
7	Nødvendig kompetanseheving i form av kurs og hospitering. Ulikt forkus frå år til år. Sjå kompetanseplan.	Mai/juni	
8	Føring av avvik i cos-doc og oppfølging	Juni	
9	Omsorg ved livets slutt og lindrende behandling	August	
10	Avvikshåndtering og bruk av pårørendesamtale	September	
11	Kvalitetsforskriften	September	
12	Journalføring og dokumentasjon	September	
13	Smertebehandling og lindrende behandling	Oktober	
14	Oppsummering og videreføring av	November	

	demensomsorgens ABC		
15	Smitte og smittevernsarbeid	Desember	