

 ÅSTORPS KOMMUN Socialförvaltningen	Dokumentnamn:			
	Fel och brister			
Dokumentansvarig Socialchef	Beslutad av: Övergripande Ledningsgrupp			
Utfärdat Eva Hermansson	Utfärdat:	Giltigt from: 2011-03-29	Reviderat:	Diariernr:

Fel och brister

Målgrupp

Brukare som får insatser inom LSS eller SoL.

Definition fel och brister:

Med fel och brist inom Socialförvaltningen menas en inte önskvärd händelse i verksamheten. Det kan vara en händelse som inte stämmer med Socialförvaltningens mål, riktlinjer och rutiner för god omsorg och omvårdnad. Det kan också vara en händelse som inte blir utförd, eller fördröjd i förhållande till överenskommen genomförandeplan.

Exempel på fel och brister

Handläggningstid/rutin

Glömt utföra insats

Utebliven insats

Missad dokumentation

Dåligt bemötande

Respektlöshet

Olämpligt tilltal

Ej kunnat fullgöra arbetsuppgifter på grund av IT-problem (dator, telefon, mobilt)

Avgränsning mot Lex Sara / Lex Maria

Avgränsningen mot allvarliga missförhållanden enligt Lex Sara eller risk för allvarlig skada eller sjukdom enligt Lex Maria kan i vissa fall vara svårt att avgöra.

Viktigt är dock att en rapportering i någon form alltid utförs.

Det slutliga avgörande hur rapporteringen ska definieras och vidare hanteras görs av områdeschef.

Vem skickas blanketten till?

Sidan 1. på blanketten Fel och Brister skickas efter ifyllande till närmaste chef. Berörd chef fyller därefter i sidan 2. och skickar en kopia på blanketten till nämndssekreteraren.

Kategorisering och sammanställning av Fel och Brister görs den siste i varje månad av nämndssekreteraren för återrapportering till den övergripande ledningsgruppen samt för kvartalsvis rapportering till Socialnämnden.

Öriga dokument kring Fel och Brister.

Bilaga1: Blankett Fel och Brister

Bilaga 2. Kategorisering Fel och Brister

Bilaga 3. Flödesschema Fel och Brister