



Kvalitetssystem nye Ørland

Status 01.09.20

Orden i eget hus — sitat Emil

Viktige elementer i Ørland kommunes internkontroll:

- Kontinuerlig forbedring skal prege alle arbeidsprosesser på alle nivåer i organisasjonen. Ledere har en viktig oppgave med å overføre det som fungerer bra til andre arbeidsprosesser eller andre enheter i organisasjonen. **I tillegg må ledere sette søkelys på det som ikke fungerer bra for å kunne analysere årsaker, lære av feilene og iverksette forbedringstiltak.**

Kvalitetssystem = internkontrollsystem

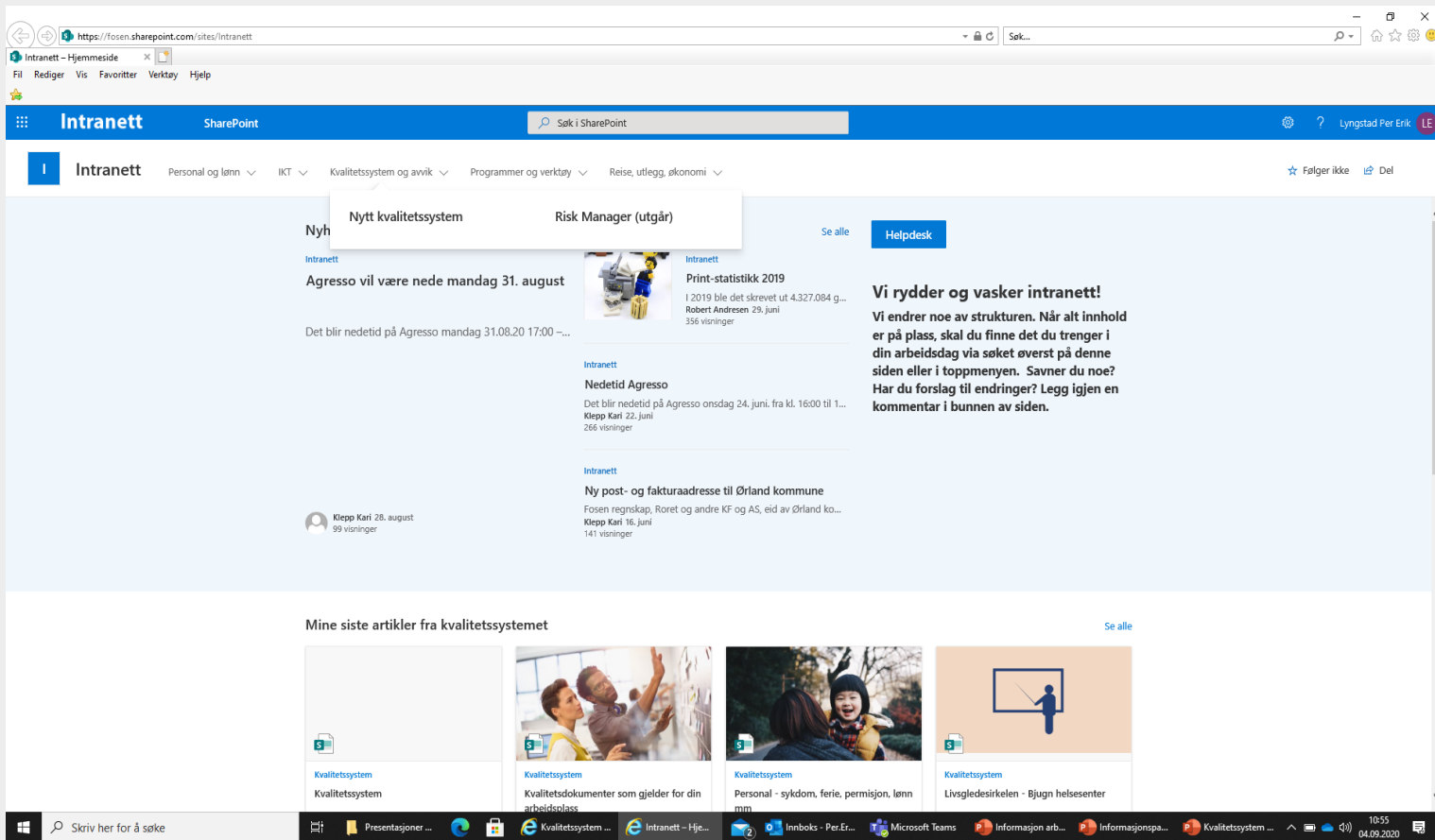
Formålet med en overordnet internkontroll er å etablere systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med gjeldende **regelverkskrav**.

Kvalitetssystem – hva skal vi ha på plass?

Noen stikkord:

- Prosedyrer og rutinebeskrivelser – «sånn gjør vi det».
- Ulike styringsdokument – bl.a. personalpolitiske retningslinjer, reglement, politisk vedtatte mål og planer
- Organisering og myndighet – hvem har ansvar for hva.
- Risikovurdering.
- **Som en sentral del av kvalitetssystemet – rutiner og verktøy for melding av avvik og varsling.**
- **Avvikssystemet viktigst ift. utvikling av tjenestene**
- **Verktøyene utvikles i Fosen regi men innholdet i egen regi**

Intranett – portalen for informasjon til ansatte?



The screenshot shows the Ørland Kommune Intranett portal, a SharePoint site. The browser address bar displays <https://fosen.sharepoint.com/sites/Intranett>. The page features a blue header with the "Intranett" title and a search bar. Below the header, a navigation bar lists various categories: Personal og lønn, IKT, Kvalitetssystem og avvik, Programmer og verktøy, and Reise, utlegg, økonomi. The main content area displays several news items and a "Mine siste artikler fra kvalitetssystemet" section. A tooltip for "Nytt kvalitetssystem" is visible over the "Intranett" link in the news item "Agresso vil være nede mandag 31. august".

Nytt kvalitetssystem

Risk Manager (utgår)

Nyh

Agresso vil være nede mandag 31. august

Det blir nedetid på Agresso mandag 31.08.20 17:00 –...

Print-statistikk 2019

1 2019 ble det skrevet ut 4.327.084 g...
Robert Andresen 29. juni
356 visninger

Vi rydder og vasker intranett!

Vi endrer noe av strukturen. Når alt innhold er på plass, skal du finne det du trenger i din arbeidsdag via søket øverst på denne siden eller i toppmenyen. Savner du noe? Har du forslag til endringer? Legg igjen en kommentar i bunnen av siden.

Nedetid Agresso

Det blir nedetid på Agresso onsdag 24. juni, fra kl. 16:00 til 1...
Klepp Kari 22. juni
266 visninger

Ny post- og fakturaadresse til Ørland kommune

Fosen regnskap, Roret og andre KF og AS, eid av Ørland ko...
Klepp Kari 16. juni
141 visninger

Mine siste artikler fra kvalitetssystemet

Kvalitetssystem
Kvalitetssystem

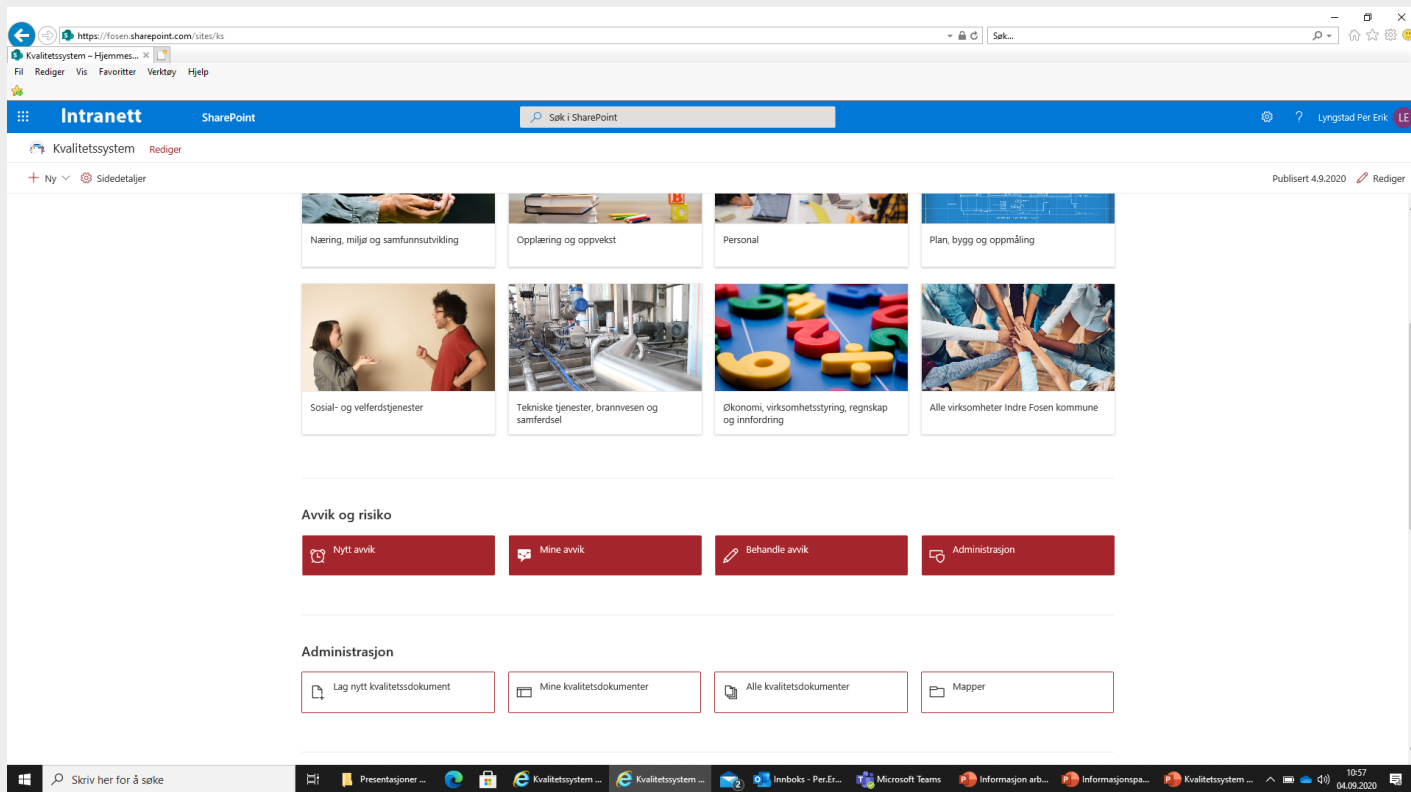
Kvalitetssystem
Kvalitetsdokumenter som gjelder for din arbeidsplass

Kvalitetssystem
Personal - sykdom, ferie, permisjon, lønn mm

Kvalitetssystem
Livsgledesirkelen - Bjugn helsecenter

10:55
04.09.2020

Kvalitetssystemet – alle interne styrende dokument og avvikssystemet



The screenshot shows a SharePoint Intranett portal for the Quality System. The browser address bar displays <https://fosen.sharepoint.com/sites/ks>. The page title is "Kvalitetssystem - Hjemmes..." with a close button. The navigation bar includes "Fil", "Rediger", "Vis", "Favoritter", "Verktøy", and "Hjelp". The main header is blue with "Intranett" and "SharePoint" labels, a search bar with "Søk i SharePoint", and user information for "Lyngstad Per Erik" with a profile picture and a red "LE" status indicator. Below the header, the page content is organized into sections. The top section, "Kvalitetssystem", includes a "Rediger" link and a "Ny" button with a dropdown arrow. It features a grid of eight tiles with images and labels: "Næring, miljø og samfunnsutvikling", "Opplæring og oppvekst", "Personal", "Plan, bygg og oppmåling", "Sosial- og velferdstjenester", "Tekniske tjenester, brannvesen og samferdsel", "Økonomi, virksomhetsstyring, regnskap og innføring", and "Alle virksomheter Indre Fosen kommune". Below this is the "Avvik og risiko" section with four red buttons: "Nytt avvik", "Mine avvik", "Behandle avvik", and "Administrasjon". The "Administrasjon" section follows with four white buttons: "Lag nytt kvalitetsdokument", "Mine kvalitetsdokumenter", "Alle kvalitetsdokumenter", and "Mapper". The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the search bar "Skriv her for å søke" and several open applications, including "Presentasjoner...", "Kvalitetssystem...", "Innboks - Per.E...", "Microsoft Teams", "Informasjon arb...", and "Informasjonspa...". The system clock in the bottom right corner shows "10:57" and "04.09.2020".

Organisering av arbeidet:

Faggrupper i Fosen – en for kvalitetssystemet og en for intranettet. Samarbeider med Fosen IKT og digitaliseringsrådgiver.

Ressursgruppe Ørland opprettet – i utgangspunktet tenkt som pådrivere i å legge ut dokument i kvalitetssystemet, men utvidet med tillitsvalgt og hovedverneombud. Brukes også som referansegruppe i arbeidet avvik, varsling og innhold i internkontrollsystemet

Personaltjenesten faglig ansvarlig for det videre arbeid med kvalitetssystemet/internkontrollsystemet.

Kvalitetssystem – hva er vi i gang med? Fosen samarbeidet:

- Bygge struktur og funksjonalitet i **intranettet** – men innhold må vi levere selv.
- Bygge struktur og funksjonalitet i **kvalitetssystemet** – men innhold må vi levere selv. Indre Fosen testfase ut september.
- **Avvikssystem.** System for elektronisk melding og behandling av avvik. Men det viktigste gjenstår – innarbeide «positiv avvikskultur» Avtale inngått med Kommuneforlaget. Teknisk klart til bruk. Fredag brev om at de avvikler sitt produkt fra 01.01.2021
- **Fortsatt testing av kvalitetssystemet.**
- **Ny leverandør av avvikssystem**
- **Utfordring – skolene med sin egen plattform – kan bli noe senere påkoblet**

Kvalitetssystem – hva er vi i gang med? Egen regi:

- Kontinuerlig utarbeide og få vedtatt styringsdokument og rutiner/prosedyrer. **ALLE – i regi av enhetene/sektorene**
- Kontinuerlig legge ut forannevnte dokument i kvalitetssystemet. **ALLE – i regi av ressursgruppe men flere må komme i gang. Lære opp flere.**
- **Rutine avvik** drøftet i ressursgruppa, drøftes nå med tillitsvalgte og vedtas i AMU 22.09.20.
- **Varslingsrutinene** – samme saksgang eget drøftingsmøte og vedtas selvsagt i senere AMU.
- Også noen andre støttedokument må utarbeides og vedtas i AMU (personkonflikt, vold/trusler, m.m.)
- **Utrulling av avvikssystemet og kvalitetssystemet.** Prosess med ledere, tillitsvalgte og verneombud – opplæring i verktøy, rutiner og holdninger. Tre workshops inndelt sektorvis med totalt 110 deltakere. Oktober- november?

Eksempel på tidsplan og diskusjoner i de tre workshopene

Tidsbruk	Tema	Hensikt
Ca. 15 min	Innledning om kvalitets- og avvikssystem og kommunens målsettinger og satsinger. Om prosessen fra nåsituasjon til ønsket situasjon - vårt felles ansvar	Etablere forståelse for hva dette handler om og hvorfor deltakerne har en rolle i innføring av avvikssystemet
15 min	<i>Diskusjon 1: Hvordan jobber vi i dag?</i> Hvilke mangler, feil, forbedringsbehov erfarer vi i det daglige hos oss? Hvilke av disse er mulige å unngå? Hvordan kan vi unngå det?	Skape forståelse for at dette handler om det vi allerede gjør i jobben, og om å skape forbedringer for brukere, innbyggere og ansatte. Hver gruppe bruker tavle og post-it lapper. Kjøreregler: alle må si 2 ting!
15 min	Presentasjon av avvikssystemet, hvordan avvik meldes, hvilke oversikter som gis, roller, fordeling av oppgaver m.m.	Få god kjennskap til systemet, se at det er enkelt å bruke
Pause		
15 min	Presentere eksempler på avvik og varsler, og planlagt prosess for å følge opp og utvikle læring og forbedring av avvikene	Få noen "knagger" og felles begreper omkring avvikssystemet
15 + 15 min	<i>Diskusjon 2: Hvordan kan avvikssystemet være nyttig på arbeidsplassen vår?</i> <i>Diskusjon 3: Hva er dilemmaer og barrierer vi vil møte på hos oss?</i>	Sortere post-it lapper fra diskusjonen før pausen om typiske hendelser og opplevelser som vi ønsker å få meldt inn som avvik, for å kunne gjøre forbedringer. Få opp mulig motstand og barrierer på egen arbeidsplass.
15 min	Dele erfaringer fra gruppearbeidet i plenum	Høre hva de andre gruppene har diskutert