

Generel instruks

Instruks for instrukser¹

Instruksen beskriver, hvem der er ansvarlig i fht. instrukser og procedurebeskrivelser i Helhedsplejen: Udarbejdelse, revision, implementering, godkendelse, anvendelse og kvalitetsopfølgning

Målgruppe

Ledelse og medarbejdere i Gribskov Kommunes Helhedspleje

Formål

- At sikre, at medarbejdere og ledelse kender og efterlever instruksernes indhold og ved, hvor de er tilgængelige
- At sikre, at instrukser løbende bliver opdateret og revideret samt vurderet med henblik på, om alle områder er dækket
- At sikre, at der er en procedure for at implementere nye og reviderede instrukser.
- At sikre, at nye medarbejdere bliver introduceret til instrukserne

Sådan gør du

Instrukserne i hverdagen

- Ledelsen er ansvarlig for at tage instrukserne op i alle sammenhænge, hvor det er relevant, fx i forbindelse med læring af UTH, ved ændringer, ved egenkontrol og ved undervisning.
- Instrukserne findes elektronisk på IntraNet-appen (kan downloades til alle telefoner).
- Medarbejderne ved, hvordan de kan finde instrukserne på telefon og iPad.
- Der skal findes ét udprintet sæt af instrukserne i hvert distrikt. Ledelsen skal sikre, at det altid er den gældende version af instrukserne, der er printet ud. Hvis der findes flere printede eksemplarer, skal det fremgå hvor mange, og hvor de er placeret.
- Instrukser, der vedrører fælles opgaveløsning ml. Helhedsplejen og samarbejdspartnere skal sendes til og godkendes af disse, så det sikres, at der er en fælles forståelse for ansvars- og opgavefordelingen.

Opdatering og revision

- Mindst én gang om året gennemgår kvalitetsorganisationen de gældende instrukser.
- Ledelsen skal sikre, at der bliver taget stilling til og planlagt nødvendige opdateringer og revision, fx i form af et årshjul.
- Ledelsen er ansvarlig for sikre, at planerne bliver fulgt.
- Ledelsen er ansvarlig for, at instrukserne til enhver tid følger gældende lovgivning og retningslinjer.

Implementering

- Der udarbejdes en plan for, hvordan nye og reviderede instrukser bliver implementeret i hverdagen.
- Ledelsen skal sikre, at alle medarbejdere kender til nye og reviderede instrukser.
- Helhedsplejens samarbejdspartnere skal kende til nye og reviderede instrukser, der har relevans for det fælles samarbejde
- Gennemgang af gældende instrukser er en fast del af introduktionsprogrammet for nye medarbejdere

Dokumentation

- Der skal findes et system til at dokumentere, at medarbejderne har orienteret sig i og kender de instrukser, der har relevans for den enkelte medarbejders kompetenceområde.

Kvalitetsopfølgning

- Mindst en gang om året gennemfører kvalitetsorganisationen tiltag, som skal sikre, at medarbejdere i alle personalegrupper og alle vagtlag kender relevante instrukser og deres indhold
- Kendskab til eksisterende instrukser er et fast punkt på de årlige, kommunale uanmeldte tilsyn

Ansvar

Ledelsens ansvar

- At sikre, at instruksen bliver revideret hvert år.
- At sikre, at der er allokeret ressourcer til arbejdet med at udarbejde, revidere, udvikle og implementere instrukserne.

Personalets ansvar

- At kende og følge instrukser, der er relevante for deres arbejde.
- At reagere, hvis en instruks mangler, er utilstrækkelig eller ikke i overensstemmelse med praksis.

Referencer og nyttige links

Vejledning om udfærdigelse af instrukser. VEJ nr 9001 af 20/11/2000

i

Instruksen er udarbejdet af: Kirsten Pultz Farmaceut	Ansvarlig for instruksen: Kirsten Pultz Farmaceut	Godkendt af: Camilla Köcher Strøyberg, distriktsleder Camilla Woller-Nielsen, distriktsleder Katarzyna Darling, distriktsleder, Camilla Frederiksen, palliationspsygeplejerske. LU
Revisionsdato: 30.6.2021	Næste revision: 30.6.2022	