

# Avvikelsehantering Linköpings kommun – Region Östergötland, instruktion

Förvaltning: Vård- och omsorgsförvaltningen

Dokumenttyp: Instruktion

Dokumentansvarig: Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

Dokumentnamn: Avvikelsehantering Linköpings kommun – Region Östergötland, instruktion

Utfärdad: 2005

Reviderad: 2010, 2012, 2014, 2023, 2024

Dnr Än: 2023-738, Son 2023-975

## Innehåll

Avvikelsehantering mellan Linköpings kommun och Region Östergötland	3
Avvikelse som inträffat inom regionen och upptäcks av personal i kommunen	3
Avvikelse som inträffat inom kommunen och som upptäckts av personal i regionen	3

# Instruktion gällande avvikelserapportering mellan Linköpings kommun och Region Östergötland

Avvikelse rapporter mellan kommunen och Region Östergötland diarieförs av registrator på Vård- och omsorgsförvaltningen.

## Avvikelse som inträffat inom regionen och upptäcks av personal i kommunen

1. Personal inom kommunen upprättar en avvikelserapport och informerar ansvarig chef. Blankett för avvikelserapport finns under Avvikelsehantering - Dokument för utskrift.
2. Avvikelse rapporten skickas till registrator på Vård- och omsorgsförvaltningen, Box 356, 581 03 Linköping, som vidarebefordrar till aktuell enhet inom regionen.

*Personal som arbetar inom verksamhet i kommunens egenregi kan skicka avvikelserapporten via mail som icke redigerbar pdf:*

- Fyll i blanketten, klicka på skrivaren / Skriv ut och välj "Spara som pdf"
  - Bifoga den sparade filen i mail till [vardochoomsorgsforvaltningen@linkoping.se](mailto:vardochoomsorgsforvaltningen@linkoping.se).
3. Regionens svar på avvikelsen skickas till registrator.
  4. Registrator återför svaret till ansvarig chef inom kommunen.

## Avvikelse som inträffat inom kommunen och som upptäckts av personal i regionen

1. Personal inom regionen upprättar en avvikelserapport i regionens avvikelssystem.
2. Kopia på avvikelsen skickas till registrator på Vård- och omsorgsförvaltningen, Box 356, 581 03 Linköping. Namn, personnummer och verksamhet ska framgå.
3. Registrator vidarebefordrar avvikelsen till ansvarig chef i kommunen.
4. Svar på avvikelsen ska inkomma inom två veckor. Svaret skickas till registrator på Vård- och omsorgsförvaltningen, Box 356, 581 03 Linköping.
5. Registrator återför svaret till regionen.