

Inspektorrapporter – flow og ansvarsområder i VUR Øst (arbejdsgangsbeskrivelse)

| <b>Afdelingen</b><br>UA(L)O   | <b>Hospital</b><br>UK(L)O/hospitalsledelse   | <b>Sekretariatet</b>  | <b>PKL</b>   | <b>Uddannelsesråd</b><br>(PKL)   | <b>DRRLV</b> | <b>Nyt</b>  |
|---|--|---|--|--|--------------|---|
| 1. Modtager besked fra SST om inspektorbesøg  |  |   |  |  |              |   |
| 2. Forbereder inspektorbesøg  | 2. Kan bistå ved forberedelse af inspektorbesøg  |   | 2. Bistår ved anmodning                                    |  |              |   |
| 3. Inspektorbesøg afvikles  | 3. Inspektorbesøget afvikles   |   |  |  |              |   |
| 4. Modtager inspektorrapport til kommentering og godkendelse                        |  |   |  |  |              |   |
| 5. Modtager endelig inspektorrapport. Udarbejder handleplan                         | 5. Modtager inspektorrapport. Gennemgår (og kommenterer) handleplan ved kritiske rapporter |   | 5. Bistår ved anmodning                                    |  |              | 5. Afdelingen udarbejder handleplan efter alle inspektorbesøg           |
|   |  | 6. Sender inspektorrapport og database til PKL  | 6. Gennemgår inspektorrapport og udfylder database         |  |              | 6. Database   |
| 7. UA(L)O tager input fra uddannelsesrådet med tilbage og reviderer evt. handleplan |  | 7. Dagsordensætter sammen med PKL inspektorrapport og handleplan på næste uddannelsesrådsmøde | 7. Sikrer at inspektorrapporter gennemgås i uddannelsesråd | 7. UA(L)O præsenterer inspektorrapport og arbejder med indsatsområder på uddannelsesrådsmøde |              | 7. Ny struktur, men uddannelsesrådet har jf. kommissoriet til opgave at |

|   |  |   |  |  |   |   |
|---|--|---|--|--|---|---|
|   |  |   |  | mhp. sparring og erfaringsudveksling   |   | gennemgå inspektorrapporter                     |
| 8. Evt. fremmøde i DRRLV ved kritisk rapport  | 8. Orienteres og bidrager med status til DRRLV ved kritiske rapporter. Kan anmodes om fremmøde i DRRLV ved kritisk rapport | 8. Farvekoder inspektorrapporter og udarbejder sagsfremstilling til DRRLV. Indhenter handleplan og evt. status ved kritiske rapporter | 8. Orienteres og kan bidrage med status ved kritiske rapporter |  | 8. DRRLV orienteres om inspektorbesøg, gennemgår og følger kritiske rapporter på ordinære møder | 8. Orientering og evt. status fra UK(L)O og PKL |
| 9. Arbejder med indsatsområder jf. handleplan | 9. Opfølgning efter inspektorbesøg (særligt kritiske rapporter)  |   |  | 9. Uddannelsesrådet varetager opfølgning efter inspektorbesøg inkl. status for arbejdet med indsatsområder på delegation fra DRRLV |   | 9. Delegeret opfølgning i uddannelsesråd        |
|   |  | 10. Opgør sammen med PKL for FD generelle tendenser fra inspektorrapporter og præsenterer for DRRLV                                   |  |  | 10. Årlig drøftelse af generelle tendenser fra inspektorrapporter på temamøde                   | 10. Generelle tendenser til DRRLV               |