



## **Log vedr. henvendelser i Mindre Labyrinth**

Nedenstående log beskriver henvendelser til Mindre Labyrinth i perioden fra lancering den 17. oktober 2016 til den 31. marts 2017. Dato for henvendelse fremgår sammen med den originale tekst fra henvendelsen samt den øjeblikkelige status for hver enkelt sag.

I de tilfælde hvor Center for Administration har lukket henvendelsen er baggrunden herfor anført.

### Opsummering

Der har i perioden været 8 henvendelser med forslag til forenkling af procedurer. Tre af disse er blevet lukket, mens to fortsat undersøges og tre er blevet løst/arbejde er sat i værk.

Der har endnu ikke været forelagt konkrete forslag, som styregruppen har skullet tage stilling til.

1) Den 18/10-16

### **Den terapeutfaglige udredning inden evt. ansøgning om genoptræningsforløb jf. serviceloven.**

*Hvilken regel, procedure, dokumentation eller kontrol ønsker du/I at have ændret?:*

Den terapeutfaglige udredning inden evt. ansøgning om genoptræningsforløb servicelov. Som regel er "udredningen" sket i forvejen i forbindelse med tværfaglig konference, eller via kendskab til borgeren fra tidligere.

Besøg hos borger vedr. ovenstående foretages også gerne hurtigst muligt efter evt. tværfaglig konference eller daglig kommunikation, og det giver ingen mening at ansøge om og vente på at "få lov/godkendelse"

*På hvilken måde påvirker den det daglige arbejde?:*

Det er en unødvendig procedure og tidsmæssig stopklods at skulle "bede om lov" til at lave en udredning. Man bør have tillid til at terapeuter (tit i samarbejde med personale) er i stand til at vurdere evt. behov og indhente accept fra borger, uden at en anden ikke tilstedeværende instans først skal give en "accept" af dette. Jeg skal f.eks. trods alt (og heldigvis) ikke bede om lov til at lave en udredning inden ansøgning om ex. et hjælpemiddel foretages !!!!!

**Center for  
Administration**

Sjællandsgade 40 G, 2  
2200 København N

E-mail  
A42Z@suf.kk.dk

EAN nummer  
5798009291004

www.kk.dk

\*\*\*\*\*

Henvendelsen blev videresendt til Center for Omsorg og Rehabilitering til udtalelse. Afdeling for Rehabilitering har efterfølgende orienteret om, at der på baggrund af forslaget (samt forslag 8 nedenfor) vil ske en forenkling af arbejdsgangene i forbindelse med implementeringen af CURA "Go-live".

2) Den 21/10-16

**Manglende korrespondance mellem tidsregistreringssystemet og Vagtplan (for Centralfovaltningen).**

*Hvilken regel, procedure, dokumentation eller kontrol ønsker du/I at have ændret?:*

I forhold til registrering af ferie skal man både indmelde afholdt ferie i tidsregistreringen og via min side til KS.

*På hvilken måde påvirker den det daglige arbejde?:*

Da jeg er ansat på deltid 30 t/uge referer de to systemer ikke til samme vagtplan. I forhold til tidsregistreringen har en "fast" fridag om ugen, men i forhold til Koncernservice bliver min tid fordelt jævnt over ugen. Det giver dobbelt arbejde for vores sekretær, hvor mine ferietimer derfor ikke stemmer overens i de to systemer. For at det stemmer skal jeg derfor registrere ferie på to forskellige måder, hvilket er uhensigtsmæssigt og ikke korrekt i forhold til Koncernservice ikke har den vagtplan jeg arbejder efter.

\*\*\*\*\*

Henvendelsen blev lukket, da systemerne er lavet til forskellige formål, og da tidsregistreringssystemet ikke kan dataudveksle med andre systemer. Tidregsystemet holder øje med flexsaldi og justerer dem i henhold til de lokalaftaler, der er lavet.

Indmelding af ferie og sygdom sker via selvbetjeningssystemet, hvorfra dataene føres over i kommunens samlede arbejdstidssystem.

Problemet vedrører kun ansatte i Centralforvaltningen som er ansat på nedsat tid (under 37 timer ugentligt).

3) Den 28/10-16

**Dokumentation i forbindelse med livslange behandlinger.**

*Hvilken regel, procedure, dokumentation eller kontrol ønsker du/I at have ændret?:*

Livslange behandlinger f.eks med øjendråber eller inhalation bør ikke dokumenteres som givet hver dag, det må give sig selv at den medicin der skal gives også bliver givet.

*På hvilken måde påvirker den det daglige arbejde?:*

Det tager lang tid at skulle dokumentere det hele især hvis en brg f.eks får både afføringsmiddel, inhalation og insulin

\*\*\*\*\*

Henvendelsen blev undersøgt, og lukket med henvisning til at et sådant krav til dokumentation ikke er beskrevet i Instrukssamlingen for medicin håndtering i SUF. Der var således ikke krav om, at der bliver foretaget den omtalte dokumentation.

4) Den 1/11-16

**Nyt telefonsystem giver udfordringer, da man blandt andet ikke altid kommer igennem til ens egen leder eller relevant person i øvrigt.**

\*\*\*\*\*

Problemet er blevet løst og der holdes løbende øje med system.

5) Den 17/11-16

**Frakobling af omsorgstandplejens overenskomst fra børnetandplejens.**

*Hvilken regel, procedure, dokumentation eller kontrol ønsker du/I at have ændret?:*

Overenskomst for tandlæger paragraf 14 stk 1 fastlægger antallet af arbejdstimer for en periode på et år ad gangen ved højere individuel

arbejdstid. Fuld tid er normalt 4 dage, efter denne paragraf 5 dage, hvilket er vanskeligt.

*På hvilken måde påvirker den det daglige arbejde?:*

Den er en del af børnetandplejeoverenskomsten, der helt grundlæggende ikke passer til vores forhold i voksentandplejen/omsorgstandplejen. Dvs. timetallet passer ikke og lønningskontor, Koncernservice og KMD kan ikke finde ud af ferieregnskabet og lønregnskabet. Dermed passer den tilstræbte vægtning af vore distrikter i Omsorgstandplejen heller ikke. Tilrettelæggelsen af det daglige arbejde i forhold til hjælpepersonalet er vanskelig.

\*\*\*\*\*

Henvendelsen blev lukket, da det er tale om en overenskomstmæssig problematik, som ligger udenfor forvaltningens kontrol.

6) Den 21/11-16

#### **Underskrivelse af flexskemaer hver måned.**

*Hvilken regel, procedure, dokumentation eller kontrol ønsker du/I at have ændret?:*

Underskrivelse af flexskemaer hver måned. Skal printes, underskrives af medarbejder, lægges til leder og underskrives af denne.

*På hvilken måde påvirker den det daglige arbejde?:*

Manglende tillid til medarbejderne. Andre steder sender man Flex skemaer til leder 1 x hvert halve år - blot som orientering.

\*\*\*\*\*

Henvendelsen er videresendt til centerchefen for uddybende bemærkninger og intern drøftelse på enheden. Svar herpå afventes.

7) Den 2/12-16

**Regel om at der ikke må opkræves betaling for visse af borgerens indkøb via den faktura, der sendes til borgeren.**

*Hvilken regel, procedure, dokumentation eller kontrol ønsker du/I at have ændret?:*

Reglen om at vi ikke må opkræve betaling for el-pærer, batterier, cykeldæk og -slange og deslige over fakturaen som vi sender til beboerne -,den regel vil jeg gerne af med.

*På hvilken måde påvirker den det daglige arbejde?:*

For beboere som ikke selv kan håndtere penge eller bruge Dankort, så er det særdeles besværligt og tidskrævende for både værge, plejepersonale og vores praktiske mand at få betaling for de elpærer, batterier og cykelslanger og -dæk som vi hjælper beboerne med at få skiftet. Det betyder at vi har en hel del penge til gode hos beboerne.

\*\*\*\*\*

Henvendelsen er videresendt til Økonomisekretariatet til udtalelse.

8) Den 4/1-16

**Færre arbejds gange i forhold til anmodning om tp.faglig udredning og genoptræning SE lov**

*På hvilken måde påvirker den det daglige arbejde?:*

Det tager for lang tid at få et svar fra lokalvisitationen, samt dobbelt arbejde ift. dokumentation. Det er tid der tages fra borgerne og som føles som spildtid.

\*\*\*\*\*

Henvendelsen blev videresendt til Center for Omsorg og Rehabilitering til udtalelse. Afdeling for Rehabilitering har efterfølgende orienteret om, at der på baggrund af forslaget (samt forslag 1 ovenfor) vil ske en forenkling af arbejds gangene i forbindelse med implementeringen af CURA ”Go-live”.