

ndla.no

# Avvikshåndtering i ndla

Det er bedre å lære av en feil enn å gjenta  
den

# Hva er et avvik?

Noen områder som kommer inn under begrepet avvik:

- Manglende etterlevelse av krav fastsatt i lov
- Handlinger som allment ikke oppfattes innenfor normalen
- Manglende etterlevelse av rutiner fastsatt i ndla

Avvik som omfatter melding om kritikkverdige forhold skal registreres og håndteres gjennom vårt system for varsling av kritikkverdige forhold.



# Viktige spørsmål som skal stilles både av avviksmelder og avvikshåndterer

- Hvorfor gikk det galt?
- Hva kan vi gjøre for å lukke avviket – og for å forebygge tiltaket?



# Hvorfor skal vi melde avvik?

- Meldte avvik gir nyttig styringsinformasjon som gir ndla mulighet til å avdekke, lukke og forebygge avvik.
- Det koster ofte mer å håndtere skadene etter en feil enn, det koster å forebygge at nye feil oppstår.
- Sikre et godt arbeidsmiljø både fysisk og psykososialt gjennom reduksjon av uønskede hendelser.



# Hvordan skal jeg vite hvem som er rett mottaker for meldingen?

Still spørsmålet:

Hvem kan lukke avviket og iverksette mulige tiltak?

Ndla eller fylkeskommunen du er tilsatt i?



# Hvor skal avvik meldes?

**Avvik som gjelder avvik knyttet til rutiner knyttet til innkjøps- og kontraktsforvaltning:**

Bruk avvikssystemet i ndla. Finnes på forside intranett; **Avvikshåndtering**

**Avvik som gjelder deg som tilsatt eller forhold knyttet til din fylkeskommunale arbeidsplass:**

Den fylkeskommune du er tilsatt i.

# Melde avvik i ndla

- Det er viktig at alle opplevde avvik i ndla meldes i samsvar med gjeldende rutine.
- Skjema for melding av avvik som gjelder rutiner knyttet til innkjøp finner du finner på intranett. Dette skjemaet skal benyttes
- Alle avvik vil bli registrert og fulgt opp
- Ledelsen i ndla vil ta alle meldinger om avvik alvorlig og behandle disse i samsvar med rutinene.



# Roller i ndlas avvikssystem

Avviksmelder: Den som melder avviket

Avviksbehandler: Administrativ leder

Avvikshåndterer: Nærmeste leder med fullmakt til å følge opp avviket



# Hvor finner jeg prosedyre og skjema?

**iNDIA**  
Informasjon. Dokumentasjon. Diskusjon.  
Intranett for engasjerte i Nasjonal digital læringsarena.

<a href="#">Brukerstatistikk oppdatert daglig</a>	<a href="#">Veiledninger</a>	<a href="#">Ny i NDIA</a>
<a href="#">FYR/Deling</a>	<a href="#">3. Prosedyre for risikovurdering i NDIA</a>	<a href="#">Rutine for varsling av kritikkverdige forhold i NDIA</a>
<a href="#">Høring - pedagogisk plattform</a>	<a href="#">Innkjøp</a>	<a href="#">Personalforvaltning</a>
<a href="#">Produksjon</a>	<a href="#">Informasjonsmateriell</a>	<a href="#">Økonomi</a>
<a href="#">Styret, ledelse og organisasjon NDIA</a>	<a href="#">NDIA-skolen</a>	<a href="#">Årsmeldinger</a>
<a href="#">Avvikshåndtering</a>	<a href="#">De gode eksemplene</a>	



# Quiz Avvikshåndtering

# Avvikshåndtering

Det er bedre å lære av en feil enn å gjenta den - også når man tester seg selv med en liten quiz :)

E-postadressen din ([oivind@ndla.no](mailto:oivind@ndla.no)) blir registrert når du sender inn dette skjemaet. Er det ikke deg? [Bytt konto](#)

\*Må fylles ut

## Hva er et avvik? \*

1 poeng

- Manglende etterlevelse av krav fastsatt i lov
- Handlinger som allment ikke oppfattes innenfor normalen
- Handlinger som ikke er nedfelt i behandlede rutiner
- Manglende etterlevelse av rutiner fastsatt i ndla

## Hvem skal finne ut hvordan vi kan forebygge og lukke avviket? \*

1 poeng

- Avviksmelder
- Avvikshåndterer
- Både avviksmelder og avvikshåndterer

## Hvorfor skal vi melde avvik? \*

2 poeng

- Det er nyttig styringsinformasjon
- Det er en betingelse for at arbeidsplassens helseforsikringer skal gjelde
- Det er kostnadseffektivt
- Det fritar deg selv for juridisk ansvar
- Det sikrer et godt arbeidsmiljø

## Er fylkeskommunen eller NDLA rett mottaker for avviksmelding? \*

1 poeng

- Fylkeskommunen
- NDLA
- Fylkeskommunen for tilsattforhold og arbeidsmiljø
- NDLA for lønn, innkjøps- og kontraktsforvaltning
- Den som kan lukke avviket og iverksette mulige tiltak

## Hvordan skal avvik meldes i NDLA? \*

1 poeng

- Skriftlig til daglig leder
- Med skjema fra indla og etter de rutiner som er beskrevet der
- Via fylkeskommunen

## Hvem er avvikshåndterer i NDLA? \*

1 poeng

- Den som melder avviket
- Administrativ leder
- Daglig leder
- Nærmeste leder med fullmakt til å følge opp avviket

Send meg en kopi av svarene mine.

SEND