

Skjema for melding om avvik/ uønska hending

For rettleiing om utfylling av skjemaet, sjå side 2.

Dato for hendinga	Kl. slett/tidspunkt for hendinga	Kommune
Meldt frå (tenestekområde/eining i kommunen)	Kva avdeling og sjukehus i Helse Førde gjeld meldinga?	Kva avtale eller prosedyre gjeld eventuelt avviket (oppgje punkt)
Omtale av hendinga (feltet utvider seg når ein skriv)		
Omtale av kva som skjedde, kvifor det skjedde og konsekvensar for pasienten.		
Utførte strakstiltak (feltet utvider seg når ein skriv)		
Framlegg til forbetringstiltak (feltet utvider seg når ein skriv)		

Pasientopplysningar		
Fødselsnr (11 siffer)	Namn på pasient/pasientar	
Kontaktinformasjon til meldar og leiar		
Meldar (namn og stilling)		
E- post	Telefon	Mobil
Leiar (namn og stilling)		
E- post	Telefon	Mobil
Eventuelle kommentarar frå leiar:		
Returadresse ved tilbakemelding på avviket:		

Helse Førde, postboks 1000, 6807 Førde

e- post adresse: post@helse-forde.no (ikkje sensitiv informasjon)

Rettleiing for utfylling av skjemaet:

Kommune: Namn på kommunen som melder frå om hendinga

Meldt frå: Namn på eining i kommunen som melder frå om hendinga, t.d. xx legekontor

Avdeling og sjukehus: Namn på eining i sjukehuset der avviket/den uønska hendinga skjedde, t.d. ortopedisk poliklinikk Lærdal sjukehus.

Kva avtale eller prosedyre gjeld eventuelt avviket: Dersom avviket eller den uønska hendinga inneber at ein samarbeidsavtale eller ein prosedyre er broten, er det viktig å oppgje nøyaktig kva punkt i avtalen eller prosedyren dette gjeld.

Pasientopplysningar: Må fyllast ut ved hendingar der konkrete pasientar er involvert. Her kan det fyllast inn namn på fleire pasientar dersom fleire er involvert i same hendinga. Fyll ut med fullt namn og fødselsdato eller fødselsnummer.

Meldar: Namn på den som fyller ut dette skjemaet.

Leiar: Namn på ansvarleg leiar i aktuell avdeling hos meldande instans. Det er ønskeleg at leiar vurderer om det er behov for å gje ytterlegare kommentarar, t.d. om årsaksforhold og forbetningspunkt.

Returadresse: Fyll ut fullstendig adresse der svarbrevet skal sendast. I utgangspunktet skal svar sendast postmottak, men dersom ein ønskjer at svarbrevet skal gå til ein konkret person eller leiar, må namnet stå her.