**Bilag 6 - AVVIKSSKJEMA VED BRUK AV INNLEIE HELSEPERSONELL**

***Skjema brukes til å gi tilbakemelding om spesielle situasjoner som oppstår i forbindelse med innleie.***

Oppdragssted:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Oppdragsdato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leverandør:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Virksomhet:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AVVIK HOS LEVERANDØR:**

**A.** Har ikke levert nødvendig dokumentasjon, eksempel

Politiattest:

**B.** Har ikke sendt forenklet CV på aktuelle vikarer:

**C.** Sendte ikke tilbakemelding på forespørsel:

**D.** Vikar uteble, leverandør stilte ikke med ny

vikar innen påfølgende vakt:

**E.** Leverandør overholdt ikke avtale om levering av

Vikar:

**AVVIK HOS VIKAR:**

**A.** Vikar møtte ikke til avtalt tid:

**B**. Vikar møtte ikke på riktig sted:

**C**. Vikar manglet ID kort:

**D.** Vikar manglet «gode» norskkunnskaper»:

**E.** Mangelfull grunnopplæring i forhold til å være vikar:

Utfyllende kommentar:

Skjema sendes på e-post til: Leverandør med kopi til: inger.aarsund@kristiansund.kommune.no.