

Region Midtjylland

**Vejledning til tilsyn på det sociale- og socialpsykiatriske område i Region Midtjylland**

## **Bilag**

**til Forretningsudvalgets  
møde den 20. februar 2007**

**Punkt nr. 12**

Dato 15.02.2007

Sagsbehandler: lonmad

Journalnr.: 1-5-1-06

Tel. +45 87 28 40 18

Lone. Ring@ps.rm.dk

Side 0/5

## Vejledning til tilsyn på det sociale og socialpsykiatriske område

Region Midtjylland skal føre tilsyn med egne tilbud på det sociale og socialpsykiatriske område. Til det formål foreligger nærværende vejledning, der beskriver indholdet og organiseringen af Region Midtjyllands tilsynspraksis, der indebærer både anmeldte og uanmeldte tilsyn.

Region Midtjylland er en ung organisation. Efterhånden som vi får erfaringer med tilsynene, og det bliver muligt at evaluere på egen indsats, kan der foretages tilpasninger og forbedringer. Dermed kan Region Midtjyllands tilsynspraksis løbende udvikle sig.

### 1. Tilsyn i Region Midtjylland

Lovgrundlaget for Region Midtjyllands tilsyn er Servicelovens § 5 stk. 7, hvoraf det fremgår at regionen har pligt til at føre tilsyn med de sociale og socialpsykiatriske tilbud, som regionen opretter, driver eller har indgået driftsoverenskomst med.

Regionen fører det institutionelle tilsyn med egne tilbud. Det er til enhver tid beliggenhedskommunen, der har forpligtigelsen til at føre det personrettede tilsyn.

Det lovpligtige tilsyn er en **kontrol** af tilbudet i henhold til Serviceloven og skal omhandle såvel de faglige som de økonomiske forhold. Tilsynet skal kontrollere, at tilbudet lever op til lovgrundlaget, regionsrådets beslutninger og de administrative beslutninger. Tilsynet skal desuden kontrollere, at tilbudet arbejder systematisk med at levere de ydelser til brugerne, som de er visiteret til og som de lovgivningsmæssigt har krav på.

Ligeledes har tilsynet et **udviklingsaspekt**, der retter sig mod en løbende kvalitetssikring af tilbudet. Tilsynet kan danne baggrund for at synliggøre potentielle udviklings- og indsatsområder, der kan bidrage til at forbedre det tilbud, som Region Midtjylland leverer til brugerne.

Herudover ønsker regionen også at føre tilsyn med tilbud, der er oprettet efter Lov om Specialundervisning. Dermed vil der blive ført tilsyn med alle Region Midtjyllands tilbud på det sociale område, socialpsykiatriske område og specialundervisningsområdet, og ikke kun de tilbud lovgivningen foreskriver.

Med afsæt i tilsynet skabes også en platform for **dokumentation** af regionens indsats og udviklingsfelter. Tilsynet fungerer derfor også som dialogredskab med det politiske niveau, der får vished for, at det lovpligtige tilsyn gennemføres, ligesom det kan dokumenteres, at tilbudene lever op til de fastsatte lovkrav og regionsrådets beslutninger.

Region Midtjylland kan med tilsynet også dokumentere overfor brugere, pårørende, kommunerne og andre samarbejdspartnere, at der arbejdes systematisk med tilsynet, som et bidrag til den fortsatte udvikling af tilbudene.

Tilsynet er ligeledes en systematisk dataindsamling, som kan bidrage til analyser, undersøgelser og udviklingsprojekter.

I Region Midtjylland ønsker vi at føre et tilsyn, der lever op til regionens værdier om dygtighed, dialog og dristighed.

Derfor udføres tilsynet af fagligt kompetente og uafhængige tilsynsførende som foretager både anmeldte og uanmeldte tilsyn. Endvidere tilrettelægges tilsynet på en sådan måde, at tilbuddene sikres konstruktive tilbagemeldinger, som kan give anledning til refleksioner, læring og nye handlemuligheder. Endvidere foregår tilsynet i tæt dialog med tilbudet, og de tilsynsførende går tæt på de centrale problemstillinger.

## 2. Organisering

Den ressourcemæssige ramme for tilsynsfunktionen er to fuldtidsmedarbejdere, der er ansat i Psykiatri- og Socialstaben. Som udgangspunkt skal hvert tilbud modtage et anmeldt tilsyn om året og et uanmeldt tilsyn minimum hvert andet år.

**De tilsynsførende** er uafhængige af driftsenhederne/psykiatridistrikterne og tilbudene, og har dermed ikke en tæt relation med og kontakt til tilbudene i dagligdagen.

De tilsynsførendes primære opgave er at forestå tilsynsbesøget fra planlægning til aflevering af tilsynsrapporten. Herudover udarbejder de en sammenfatning af resultaterne, når en gruppe af tilsynsbesøg er afsluttet. Den strategiske ledelsesgruppe og sidenhen det politiske niveau orienteres når tilsynet med et helt område er afsluttet. De tilsynsførende udarbejder sagsfremstillingen.

**Tilbudet** er modtager af tilsynsbesøget. Tilbudets rolle i forbindelse med tilsynet uddybes yderligere i afsnit 3. Efter tilsyn og opfølgning er afsluttet, gør tilbudet tilsynsrapport og handleplan tilgængelig på egen hjemmeside.

**Driftsenhederne/psykiatridistrikterne** er behjælpelig med materiale til de tilsynsførende, når de forbereder tilsynsbesøget. Det er driftsenheden/psykiatridistriktet, der har ansvaret for, at tilbudet følger op på tilsynsbesøget bla. ved at udarbejde en handleplan, som driftsenheden/psykiatridistriktet modtager. Med henblik på næste tilsynsbesøg sender driftsenheden/psykiatridistriktet handleplanen til de tilsynsførende til orientering.

I planlægningen af tilsynsbesøgene kan den **strategiske ledelsesgruppe** drøfte hvilke temaer eller andre særlige områder, der ønskes belyst i tilsynsbesøgene. Når de anmeldte tilsyn med et område er afsluttet, modtager den strategiske ledelsesgruppe orientering om resulta-

terne. I tilfælde af at der afdækkes stærkt kritisable forhold ved et tilsynsbesøg, orienteres lederen af driftsenheden eller psykiatridistriktet og psykiatri- og socialdirektøren straks. Endelig kan den strategiske ledelsesgruppe rekvirere et uanmeldt tilsyn.

**Det politiske niveau** informeres om resultaterne af de anmeldte tilsynsbesøg, når et område er afsluttet. Det politiske niveau informeres straks om stærkt kritisable forhold afdækket ved tilsynsbesøg.

Ved forekomst af stærkt kritisable forhold laver driftsenheden/psykiatridistriktet opfølgende kontrol.

Det er endvidere afgørende, at hele organisationen er gearet til at handle hurtigt og reagere hensigtsmæssigt, hvis der afdækkes kritisable forhold ved et tilsynsbesøg, sådan at der hurtigst muligt rettes op herpå.

### **3. Forløbet af et tilsyn**

De tilsynsførende planlægger tilsynsbesøgene. Der kan forekomme såvel anmeldte som uanmeldte tilsyn, og organiseringen og tilrettelæggelsen heraf vil naturligvis være forskellig.

#### **3.1. Anmeldte tilsyn**

Tilbudet og den relevante driftsenhed/det relevante psykiatridistrikt varsles om besøget senest seks uger forinden. De materialer, der ikke er tilgængelige via Region Midtjyllands sags- og dokumenthåndteringssystem og InfoRM (ledelsesinformationssystemet), anmodes tilbudene om at indsende (f.eks. referater fra MED-møder).

Med varslingen følger desuden den spørgeguide, der benyttes under besøget med henblik på at give tilbudet mulighed for at forberede sig. Forud for tilsynsbesøget skal tilbudet endvidere orientere medarbejdere og brugere/pårørende om muligheden for en enesamtale med de tilsynsførende. De formelle organer (brugerråd, elevråd, forældreråd mv.) inviteres til at deltage.

Tilsynsbesøget foretages med fokus på det faglige indhold og er en kombination af observationer, indtryk (rundvisning) og efterfølgende uddybende samtale med leder(e), medarbejdere, brugere/pårørende. Lederen skal stå til rådighed under besøget i forhold til rundvisning og samtale, ligesom repræsentanter for de øvrige personkredse altid skal deltage. For brugeres vedkommende kan der anvendes bisiddere. Derudover skal det sikres, at sikkerheds- og MED-repræsentanter deltager.

I de tilfælde hvor der er flere tilbudstyper under samme leder, skal der i udvælgelsen af medarbejdere lægges vægt på, at tilbudets bredde er repræsenteret. Tilsvarende skal det i planlægningen af tilsynet sikres, at evt. underafdelinger også modtager besøg.

Det skal fremgå af tilsynsrapporten hvordan medarbejdere og brugere/pårørende er udvalgt.

#### **3.2 Uanmeldte tilsyn**

Der foretages uanmeldte tilsyn ved alle tilbud i Region Midtjylland. Den strategiske ledelsesgruppe har endvidere mulighed for at bede om yderligere uanmeldte tilsyn.

Det uanmeldte tilsyn kan omhandle et nærmere defineret tema drøftet i den strategiske ledelsesgruppe eller et aktuelt emne, som der er fokus på i organisationen eller på landsplan.

Derudover kan de uanmeldte tilsyn ske som opfølgning på uhensigtsmæssige forhold, der generelt er oplevet på tilbudene i forbindelse med de anmeldte tilsynsbesøg.

Alle tilbud kan også bede om, at der foretages et ikke-planlagt tilsyn.

Ved uanmeldt tilsyn skal de tilsynsførende ved ankomst til tilbudet tilkendegive formålet med tilsynet.

#### **4. Rapportering, høring og aflevering**

De tilsynsførende udarbejder en tilsynsrapport efter en fast skabelon (se bilag 2) med en række hovedoverskrifter. Rapporten sendes til høring på tilbudet i to uger mhp. at rette misforståelser, fejl og lignende. Derefter afleveres rapporten til tilbudet og den relevante driftsenhed/det relevante psykiatridistrikt. Tilbudets kommentarer til de tilsynsførendes vurderinger, kan vedlægges rapporten, når den afleveres til den relevante driftsenhed/det relevante psykiatridistrikt. Herefter er de tilsynsførendes opgave i forhold til de enkelte tilbud afsluttet. Ansvar for opfølgning er placeret hos driftsenheden/psykiatridistriktet.

Tilsynsrapporten er en sammenfatning af indtryk og oplysninger, og består af vurderinger på baggrund af tilsynsbesøget. Såvel de positive som de negative sider skal fremgå. Informanterne (medarbejdere, brugere/pårørende) nævnes ikke ved navn. Det skal fremgå af rapporten hvordan informanterne er udvalgt, samt hvilke vurderinger, der bygger på observationer og hvilke, der bygger på udsagn.

Rapporten har et omfang på maksimum 10 sider.

#### **5. Opfølgning og orientering**

Det er en vigtig del af tilsynet, at der handles på baggrund af resultaterne af et tilsynsbesøg. Tilbudet skal udarbejde en handleplan som reaktion på de utilfredsstillende forhold, der evt. bliver påpeget i tilsynsrapporten. Handleplanen skal være udarbejdet senest en måned efter tilsynsrapporten er afleveret. Denne sendes til driftsenheden eller psykiatridistriktet, der forestår opfølgningen og har ansvaret for, at der handles.

Det er vigtigt for Region Midtjylland, at der er åbenhed og synlighed omkring tilsynet. Brugere/pårørende, regionens kommuner og den øvrige omverden skal vide, at regionen fører det institutionelle tilsyn og de skal have adgang til resultaterne heraf – såvel de positive som de negative.

Dette sikres på flere måder:

- ❖ Det enkelte tilbud har ansvaret for at gøre tilsynsrapport, evt. kommentarblad og handleplan tilgængelig på egen hjemmeside når tilbudet har haft rapporten til kommentering.
- ❖ Når de anmeldte tilsyn med et området er afsluttet, udarbejder de tilsynsførende en sagsfremstilling. Denne bruges til at orientere den strategiske ledelsesgruppe og sidenhen det politiske niveau. Disse sammenfatninger gøres tilgængelig på Region Midtjyllands hjemmeside.

- ❖ Den administrative styregruppe for psykiatri- og socialområdet orienteres ligeledes om tilsynene ved forelæggelse af en sammenfatning af tilsynsrapporten. Den administrative styregruppe er sammensat af administrative repræsentanter for alle regionens kommuner. På denne måde gøres resultaterne af tilsynet tilgængelige for tilbudenes beliggenhedskommuner, men også de øvrige kommuner.
- ❖ På baggrund af et tilsynsbesøg, kan der være basis for, at der arbejdes videre med historier til eksterne medier. Kommunikationsmedarbejderen i Psykiatri- og Socialstaben inddrages i dette arbejde.
- ❖ Arbejdet med tilsynsopgaven og sammenfatningen af et område omtales i det socialfaglige blad for medarbejdere i Region Midtjylland.

Til denne vejledning findes to bilag.

Bilag 1: Spørgeguide til brug ved tilsynsbesøg, Region Midtjylland (under udarbejdelse)

Bilag 2: Skabelon til tilsynsrapporten, Region Midtjylland

Dato 15.02.2007

Sagsbehandler: lonmad

Journalnummer: 1-5-1-06

Tel. +45 87 28 40 18

Lone. Ring@ps.rm.dk

Side 0/2

## **Bilag 2**

### **Skabelon til tilsynsrapporten i Region Midtjylland**

Indholdskravene til rapporten er omtalt i vejledningens afsnit 4. Derudover skal tilsynsrapporten forholde sig til nedenstående hovedoverskrifter. Spørgeguiden (bilag 1) indeholder spørgsmål, der afdækker indholdet i hovedoverskrifterne. Under hver overskrift er formålet med de enkelte afsnit beskrevet.

#### **1) Formalia**

Rapporten skal indeholde oplysninger om tilbudets navn, dato for og deltagerne i tilsynsbesøget herunder udvælgelsen af disse, deres arbejdsfunktion og evt. tilidshverv. Derudover skal der være en kort beskrivelse af dagens program.

#### **2) Resumé**

Formålet med resuméet er at lave en helhedsvurdering, dvs. lave et udtræk af de væsentligste resultater og vurderinger i rapporten. Såvel de positive som de negative resultater og vurderinger skal fremgå, således at positive forhold fremhæves som eksempler til efterfølgelse på de øvrige tilbud. Resuméet skal kunne anvendes til sammenfatningen af hvert område (autismetilbud, tilbud til fysisk handicappede osv.) samt til sagsfremstillingen til ledelsesgruppen og sidenhen det politiske niveau.

#### **3) Den generelle faglige indsats**

Formålet med afsnittet er, at afdække tilbudets arbejde med fagligheden overfor brugerne herunder arbejdet med mål, succeskriterier og hvordan indfrielsen af disse dokumenteres og opleves. Derudover skal afsnittet afdække tilbudets arbejde med brugernes retssikkerhed og indflydelse på egen dagligdag, samt samarbejdet med pårørende, netværk, visiterende kommune og andre parter, tilbudet har kontakt med i udførelsen af deres arbejde.

#### **4) De fysiske og sundhedsmæssige rammer**

Formålet med afsnittet er, at give et aktuelt billede af de fysiske og sundhedsmæssige rammer og de evt. problemstillinger, der knytter sig hertil. Ligeledes skal afsnittet afdække hvorvidt de formelle krav på området overholdes.

#### **5) Medarbejdere og medarbejderforhold**

Formålet med afsnittet er at afdække medarbejdernes udvikling af kompetencer i forhold til brugergruppens behov og medarbejdernes generelle trivsel. Herunder indgår emner som medarbejdersammensætning, samarbejde mellem medarbejdere og med ledelsen, efteruddannelse, sygefravær, diverse medarbejderpolitikker og udmøntningen heraf.

#### **6) Økonomi**

Formålet med afsnittet er to-delt. For det første skal det tilbudets anvendelse af de økonomiske styreværktøjer (herunder InfoRM). For det andet skal afsnittet afdække tilbudets arbejde med administrationen af brugernes økonomi og fastsættelse af servicebetalinger mv.

#### **7) Andre forhold**

Dette afsnit skal omtale påbud og henstillinger fra andre tilsynsmyndigheder samt andre forhold, der er relevante at medtage, for at give et dækkende billede af forholdene på tilbudet.