



Fylkesmannen i Trøndelag

Tröndelagen fylhkenålma



27 JUN 2019

MOTTATT

Indre Fosen kommune
Rådhusveien 13
7100 RISSA

Vår dato:

24.06.2019

Vår ref:

2019/7920

Deres dato:

Deres ref:

Saksbehandler, innvalgstelefon

Thea H Kveinå, 74 16 81 25

U.off.: offl. § 13, jf. hotjl § 12 1.ledd

Varsel om tilsyn med helse- og omsorgstjenestene til mennesker med utviklingshemming i Indre Fosen kommune

Fylkesmannen i Trøndelag vil gjennomføre tilsyn med kommunale helse og omsorgstjenester til personer med utviklingshemming. Tilsynet er egeninitiert og går inn som en del av fylkesmannens ordinære tilsynsvirksomhet i 2019.

Hjemmel for tilsynet er helse- og omsorgstjenesteloven § 12 - 3, 1. ledd, som blant annet pålegger fylkesmannen å føre tilsyn med om kommunen oppfyller pliktene som de er pålagt i kapittel 3 til 10 i samme lov.

Det varsles med dette om at det vil bli gjennomført tilsyn i Indre Fosen kommune den 28.-30. august 2019.

Avgrensning av og mål for tilsynet:

I tilsynet skal Fylkesmannen undersøke om kommunen gjennom systematisk styring og ledelse sikrer **at personer over 18 år med utviklingshemming, og som bor i egen eid eller leid bolig**, får forsvarlige helse- og omsorgstjenester.

Fylkesmannen skal undersøke om kommunen legger til rette for at personer med utviklingshemming får personlig assistanse i form av;

- tilsyn og bistand til å ivareta egenomsorg
- bistand til aktivisering
- opplæring i dagliglivets gjøremål, personlig stell og egenomsorg

Det inngår også i tilsynet å undersøke om kommunen legger til rette for;

- at brukerne får medvirke i tjenesteutøvelsen
- at det er samhandling internt
- at kommunen innhenter politiattest ved ansettelse av personell

Tilsynsmetode

Dette tilsynet skal gjennomføres som en systemrevisjon over tre dager og vil inneholde åpnings- og sluttmøte, gjennomgang av dokumentasjon/ journaler og intervju.

E-postadresse:
fmtlpost@fylkesmannen.no
Sikker melding:
www.fylkesmannen.no/melding

Postadresse:
Postboks 2600
7734 Steinkjer

Besøksadresse:
Strandveien 38, Steinkjer
Prinsens gt. 1, Trondheim

Telefon: 74 16 80 00
www.fylkesmannen.no/tl
Org.nr. 974 764 350



- I forkant av tilsynsbesøket vil vi gjennomføre samtale med aktuelle brukere og/eller deres representanter. Dette blir avtalt nærmere med kontaktperson for tilsynet.
- Under tilsynet vil vi ha en gjennomgang av journaler, internkontrollsystem og annet relevant dokumentasjon.
- Gjennomføre åpningsmøte hvor vi vil presentere tema for tilsynet, regelverk og hvordan tilsynsbesøket vil bli gjennomført.
- Gjennomføre intervju/samtale med aktuelle ansatte i kommunen.
- Gjennomføre slutt møte hvor vi vil presentere hva vi har observert under tilsynet.

Vi ber om at kommunenes ledelse, samt de som skal intervjues er til stede på åpnings- og slutt møte. Ellers er åpnings- og slutt møte åpent for alle ansatte som kommunens ledelse mener bør være til stede.

I etterkant av tilsynsbesøket vil kommunen få en foreløpig rapport. Kommunen vil også da få anledning til å kommentere fakta som ligger til grunn for fylkesmannen sine vurderinger. Endelig rapport blir normalt sendt til kommunen innen seks uker etter tilsynet.

Regelverk som regulerer områdene for tilsynet:

- *Lov av 30. mars 1984 nr. 15 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m.*
- *Lov av 24. juni nr. 30 2011 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)*
- *Forskrift av om Ledelse og kvalitetsforbedring i sosial- og helsetjenesten*
- *Forskrift om kvalitet i pleie og omsorgstjenestene*
- Hovedformålet om at tjenestene til disse tjenestemottakerne skal være forsvarlige er gitt i helse- og omsorgstjenesteloven § 4.1.

Dokumentasjon

Vi ber om å få tilsendt dokumentasjon i henhold til vedlagt liste så raskt som mulig, senest **innen 05.08.2019**.

Fylkesmannen ber om å få tilsendt virksomhetens styrende dokumenter, og informasjon på følgende områder;

- Informasjon om ansvar og oppgaveplassering for kommunens helse og omsorgstjenester til personer med utviklingshemming, herunder oppdatert organisasjonskart.
- Informasjon om organiseringen etter kommune sammenslåing og andre vesentlige endringer av interesse for ansvar, myndighet og/eller oppgaveløsning knyttet til tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven.
- Styrende dokument for kommunen sitt samarbeid/samhandling om tjenester til målgruppa, for eksempel mellom ulike instanser i kommunen, mellom kommunen og fastlegene.
- Informasjon om delegasjon av vedtaksfullmakt.
- Oversikt over personer med psykisk utviklingshemming som får helse- og omsorgstjenester fra kommunen
- Oversikt over ansatte og ledere tilknyttet til tjenestene til disse brukerne



- Prosedyrer/rutiner for innhenting av politiattest
- Stillingsinstrukser eller tilsvarende for stillinger/personellgrupper knyttet til tjenester til brukergruppen
- Kompetanseplan knyttet til tjenestetilbudet
- Planer for opplæring og veiledning av de ansatte, inkludert nye ansatte og vikarer.
- Planlegging av tjenestene: turnus og oppgaver, prosedyrer mv. som omhandler gjennomføring av tjenestetilbudet, inkludert eventuelle tjenester som utøves av hjemmesykepleien.
- Rutiner/prosedyrer for dokumentasjon av tjenesteutøvingen.
- Rutiner/prosedyrer for registrering og håndtering av avviksmeldinger, samt oversikt av meldte avvik de 3 siste månedene.
- Rutiner for evalueringsaktiviteter knyttet til tjenesteutøvelsen. (evaluering av vedtak, tiltaksplaner og IP)
- Gjennomførte risikovurderinger/-analyser, internrevisjoner. Rapport fra eventuelle gjennomførte kommunerevisjoner
- Oversikt over klagesaker vedrørende brukere med psykisk utviklingshemming.
- Rutiner for informasjon og medvirkning for brukere og pårørende vedrørende tjenestetilbudet.
- Annet materiell som kommunen mener er relevant for tilsynet

Dokument som er tilgjengelig på nettsider, kan det vises til lenker.

I tillegg ber Fylkesmannen om å få tilsendt 15 mapper på tjenestemottakere herunder:

- enkeltvedtak om tildeling av tjenester hjemlet i lov om pasient- og brukerrettigheter § 2-1a, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 nr. 6 til brukere med psykisk utviklingshemming.
- Tilhørende saksutredelser som behovsvurdering (inkludert IPLOS-registrering), epikrise og rapporter fra spesialisthelsetjeneste må sendes med. Dersom brukerne har individuell plan, uke-/dagsplan eller lignende ber vi om å få de tilsendt.
- Løpende dagsrapport/journal for 2018 – frem til tilsynstidspunktet.

Sensitive opplysninger sendes pr brev, mrk. saken Deres ref. 19/7920 tilsyn, til

Fylkesmannen i Trøndelag
Postboks 2600
Statens hus
7734 Steinkjer

Vi ber om øvrige dokumenter sendes pr. e-post til fmlpost@fylkesmannen.no. Mrk saken Deres ref. 19/7920 tilsyn.

Politiattest i samband med tilsetting av nytt personell

Fylkesmannen ber om at kommunen i forbindelse med tilsynet legger fram liste over personell ansatt de siste to årene, og dokumenterer det arbeidet som er gjort i forbindelse med å hente inn politiattest.

Samtale med brukere

Fylkesmannen skal som en del av tilsynet gjennomføre samtale med minst fire brukere og/eller deres representanter, og vil i samråd med kontaktperson for tilsynet finne ut



hvem som kan være i stand til å delta i en slik samtale. Mer informasjon om denne delen av tilsynet vil bli gitt til kommunen sin kontaktperson for tilsynet.

Program for gjennomføring av tilsynsbesøket

Program for tilsynsbesøket blir sendt til kommunen om lag to uker før besøket. I programmet vil det bli informert om hvem vi ønsker å intervju.

Vi ber om at kommunen finner egnet møterom for åpningsmøtet og sluttmøtet, med mulighet for projektor. Samt kontor/ møterom som kan brukes når vi skal intervju og når vi skal ha en gjennomgang av saksmapper.

Kontaktperson i kommunen

Vi ber om at kommunen peker ut en kontaktperson som har reell mulighet til å bidra til en vellykket gjennomføring av tilsynet. Personen må være i en posisjon som innebærer at vedkommende har god oversikt over organiseringa av tjenestene til personer med utviklingshemming og resten av kommunen.

Kontaktpersonen vil være sentral i forbindelse med praktisk tilrettelegging, avklaringer i forbindelse med dokumentasjon og annet som eventuelt må avklares i forbindelse med tilsynet.

Vi ber om at navnet på kontaktperson blir meldt til revisjonsleder for tilsynet Thea H. Kveinå telefon 74 16 81 25 eller e-post; fmltkv@fylkesmannen.no

Revisjonsgruppa

Tilsynet vil bli gjennomført med seniorrådgiver Thea H. Kveinå som revisjonsleder og Seniorrådgiver Merete Bondø, Seniorrådgiver Hanne Dyrstad og rådgiver Kristin Vang Veiteberg.

Tidsfrister for kommunen:

- Opplyse om kontaktperson for tilsynet innen 04.07.2019.
- Sende etterspurt dokumentasjon innen 05.08.2019.

Med hilsen

Med hilsen

Marit Dypdal Kverkild (e.f.)
Fungerende Fylkeslege
Helse- og omsorgsavdelingen

Thea Hennie Kveinå
seniorrådgiver
Helse- og omsorgsavdelingen

Dokumentet er elektronisk godkjent