



**FYLKESMANNEN  
I ROGALAND**

Deres ref.:

Vår dato: 05.09.2016

Vår ref.: 2016/1347

Arkivnr.: 733.0

Gjesdal kommune  
Rettedalen 1  
4330 Ålgård

Postadresse:  
Postboks 59 Sentrum,  
4001 Stavanger

Besøksadresse:  
Lagårdsveien 44, Stavanger

---

T: 51 56 87 00

F: 51 52 03 00

E: [fmropost@fylkesmannen.no](mailto:fmropost@fylkesmannen.no)

---

[www.fylkesmannen.no/rogaland](http://www.fylkesmannen.no/rogaland)

## **Varsel om tilsyn med kommunens helse- og omsorgstjenester til mennesker med utviklingshemming**

Fylkesmennene skal i 2016 gjennomføre landsomfattende tilsyn med kommunale helse- og omsorgstjenester til mennesker med utviklingshemming over 18 år som bor i egen eid eller leid bolig.

Fylkesmannen i Rogaland planlegger å gjennomføre tilsyn i Gjesdal kommune i tidsrommet **21.-23. november 2016**. Vi viser i denne forbindelse til lov om statlig tilsyn med helsetjenesten.

### **Tema for tilsynet:**

Under tilsynet vil vi undersøke om kommunen gjennom systematisk styring og ledelse sikrer at mennesker over 18 år med utviklingshemming, og som bor i egen eid eller leid bolig, får forsvarlige helse- og omsorgstjenester.

Ved dette tilsynet skal vi undersøke:

- om kommunen legger til rette for at mennesker med utviklingshemming får personlig assistanse i form av:
  - tilsyn og bistand til å ivareta egenomsorg
  - bistand til aktivisering
  - opplæring i dagliglivets gjøremål og personlig stell og egenomsorg
- om kommunen legger til rette for at mennesker med utviklingshemming får:
  - helsetjenester i hjemmet
  - tilgang til medisinsk undersøkelse og utredning og behandling
- om kommunen legger til rette for at brukerne får medvirke
- om kommunen legger til rette for samhandling internt og samarbeid med pårørende/verge, fastlege og spesialisthelsetjeneste
- om kommunen innhenter politiattest ved tilbud om ansettelse

### **Følgende lovverk er lagt til grunn for tilsynet:**

- Lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester
- Lov om pasient- og brukerrettigheter

- Lov om helsepersonell
- Forskrift om internkontroll i helse- og omsorgstjenesten
- Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene
- Forskrift om pasientjournal
- Forskrift om helsepersonellovens anvendelse for personell som yter tjenester etter lov om kommunale helse- og omsorgstjenester
- Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsetjenester

Tilsynet vil bli gjennomført som en systemrevisjon. Det innebærer at vi vil innhente informasjon om tjenestene, gjennomføre intervjuer av ansatte, samt gjennomgå journaler. I tillegg skal vi kartlegge kommunens legemiddelhåndtering til mennesker med utviklingshemming og ha samtale med brukere og eller deres representanter.

Formålet med tilsynet er å undersøke om de tjenester som ytes oppfyller lovverkets krav, og om kommunen systematisk styrer og kontrollerer sine tjenester.

Forslag til program for tilsynet vil bli utarbeidet og oversendt kommunen et par uker før tilsynet, og det vil der fremgå hvilke personer vi ønsker å intervjuer. Dette vil omfatte kommunens ledelse, samt aktuelle fagledere og fagpersoner i virksomheten. Vi ber om at alle som blir intervjuet også deltar på åpnings- og sluttmøtet.

På bakgrunn av tilsendt dokumentasjon fra kommunen og i samarbeid med kontaktperson for tilsynet, vil vi velge ut aktuelle tjenestemottakere som vi ønsker å ha en samtale med. Tjenestemottaker/representant vil få tilsendt invitasjon til å delta i eget brev.

### **Vi ber om å få tilsendt følgende dokumentasjon innen 20.10.2016:**

#### Dokumentasjon som gjelder den enkelte tjenestemottaker

- vedtak til alle utviklingshemmede over 18 år som mottar tjenester fra kommunen, inkludert siste IPLOS registrering, saksutredninger, epikriser, rapporter fra spesialisthelsetjenesten
- individuell plan for de tjenestemottakerne som har dette
- tiltaksplan/dagsplan/ukeplan for alle disse tjenestemottakerne
- kopi av journal for siste tre måneder for de av tjenestemottakerne som mottar helsehjelp
- planer, prosedyrer, møtereferat og annen relevant dokumentasjon fra siste år vedrørende den enkelte tjenestemottaker

### **Vi ber videre om å få tilsendt følgende dokumentasjon innen 27.10.2016:**

#### Styrende dokumentasjon

- organisasjonskart for kommunen og annen informasjon om viser gjeldende ansvars- og oppgaveplassering for tjenestene til utviklingshemmede
- kopi av relevante sakspapirer dersom det nylig er gjennomført omorganiseringer av betydning for ansvar, myndighet og/eller oppgaveløsning knyttet til det aktuelle tjenesteområdet
- stillingsinstruksjoner eller tilsvarende for stillinger/personellgrupper knyttet til tjenester til brukergruppen

- oversikt over og navn på ledere, gruppeledere og tilsatte i tjenesten til personer i målgruppen med opplysninger om utdanning, stillingsstørrelse og funksjon
- delegasjonsreglement eller annet som viser hvordan vedtaksfullmakt er delegert.
- opplysninger om kommunens kompetansekrav for stillinger knyttet til tjenestetilbudet og planer/opplegg for opplæring og veiledning av de ansatte, herunder også nyansatte og vikarer
- oversikt over planer for interne møter siste året og kopi av møtereferat fra personalmøter siste halvår
- prosedyrer og rutiner som omhandler planlegging av tjenestene og tjenesteutøvingen. Dette gjelder også tjenester utført av hjemmesykepleien.
- kopi av turnus og oversikt over sykemeldinger og bruk av vikarer siste 4 uker i boligene.
- kopi av styrende dokumenter for kommunens samarbeid/samhandling om tjenester til målgruppen: mellom ulike instanser innad i kommunen, mellom kommunen og fastlegene og mellom kommunen og spesialisthelsetjenesten (habiliteringstjenesten)
- beskrivelse av dokumentasjonssystem for tjenesteutøvelsen, herunder journalføring av helsehjelpen
- prosedyrer og rutiner for registrering og håndtering av avviksmeldinger og andre kontroll- og evalueringsaktiviteter knyttet til tjenesteutøvelsen. Oversikt over innmeldte avvik i 2016
- kopi av eventuelle gjennomførte risikovurderinger/-analyser, internrevisjoner. Dokumenter fra evt. kommunerevisjoner
- kopi av eventuelle bekymringsmeldinger eller klager fra tjenestemottaker eller dens representant
- kommunens informasjon til og samarbeidsrutiner med brukere, pårørende og verger om tjenestetilbudet
- eventuelle andre spørsmål som kommunen mener er relevante for tilsynet

### Legemiddelhåndtering

- **vi ber om at vedlagte kartleggingsskjema fylles ut og sendes oss på e-post innen 27.10.2016.** Dere vil også motta skjemaet per e-post, når vi har fått opplyst hvem som skal være kontaktperson.

Dokumentene kan sendes per post eller som e-post til [fmropost@fylkesmannen.no](mailto:fmropost@fylkesmannen.no) med kopi til revisjonsleder Astrid Aadland: [fmroasa@fylkesmannen.no](mailto:fmroasa@fylkesmannen.no) .

Vi ber om at kommunen utpeker en **kontaktperson** for tilsynet, og at vi får tilsendt navn, telefonnummer og e-postadresse sammen med oversendelsen av dokumentene. Kontaktpersonen bør ha nært kjennskap til tilsynsområdet.

Vi ber om å få disponere rom for gjennomføringen av tilsynet. Vi ber videre om at vi får tilgang til kommunens elektroniske journalsystem og om å få disponere to maskiner når vi skal gå gjennom journaler og løpende rapportering. Videre om at en person kan bistå oss med bruk av dette. Vår hjemmel for å få innsyn i pasientjournalene går fram av helse- og omsorgstjenesteloven § 5-9, jf. helseregisterloven § 31.

Dersom dere har spørsmål om tilsynet ber vi om at dere tar kontakt. Under tilsynet vil følgende personer delta fra Fylkesmannen i Rogaland:

- seniorrådgiver/jurist – revisjonsleder Astrid Aadland, tlf. 51568758, [fmroasa@fylkesmannen.no](mailto:fmroasa@fylkesmannen.no)
- seniorrådgiver/sykepleier Anne Barkve Andersen, tlf. 51568776, [fmroaba@fylkesmannen.no](mailto:fmroaba@fylkesmannen.no)
- seniorrådgiver/vernepleier Ellen Bjerga Heskje, tlf. 51568804, [fmroebh@fylkesmannen.no](mailto:fmroebh@fylkesmannen.no)

Med hilsen

Janne Dahle-Melhus  
avd.dir/fylkeslege

Astrid Aadland  
seniorrådgiver/jurist

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke underskrift.

Saksbehandler: Astrid Aadland  
Saksbehandler telefon: 51568758  
E-post: [fmroasa@fylkesmannen.no](mailto:fmroasa@fylkesmannen.no)