



Tilsynsenheden i Job & Velfærd  
Viborg Kommune  
Prinsens Allé 5  
8800 Viborg

# TILSYNSMANUAL

– gældende for tilbud på voksenområdet

Kvalitetssikringsaspektet



Kontrolaspektet

Lærings – og udviklingsaspektet

Udarbejdet af Tilsynsenheden april 2014



## Indholdsfortegnelse

1. Indledning	side 1
2. Det juridiske grundlag	side 1
2.1.1. Formål	side 1
3. Tilsynsenheden	side 1
3.1.1. Opgavevifte	side 2
3.1.2. Organisering	side 2
4. Tilsynsform og indhold	side 2
4.1.1. De tre aspekter	side 2
4.1.2. Centrale områder	side 3
5. Tilsynstyper	side 3
5.1.1. Anmeldte tilsyn	side 3
5.1.2. Uanmeldte tilsyn	side 3
5.1.3. Skærpet tilsyn	side 4
5.1.4. Ekstra tilsyn	side 4
6. Tilsynsmetode	side 4
6.1.1. Dialogbaserede interview	side 4
6.1.2. Besigtigelse af de fysiske rammer	side 5
6.1.3. Dokumentationsområdet	side 5
6.1.4. Afrunding af tilsynsbesøget	side 5
7. Afrapportering	side 5
7.1.1. Vurderingsterminologi	side 5
7.1.2. Høringsproces	side 5
8. Opfølgning	side 6
9. Årsberetning	side 6
10. Øvrige tilsynsmyndigheder	side 6

## 1.0. Indledning

Tilsynsenheden i Job & Velfærd, varetager det kommunale lovpligtige generelle driftsorienterede tilsyn på voksenområdet.

Denne tilsynsmanual er en beskrivelse af, hvordan tilsynene i Viborg Kommune gennemføres og indeholder dermed oplysninger om, hvad tilbuddene kan forvente, når tilsynet effektueres.

Manualen har desuden til formål, at sikre tilbuddene en ensartet metode i gennemførelse af tilsyn, at skabe mulighed for kontrol, udvikling, læring og sammenlignelighed / benchmarking tilbuddene i mellem.

Som supplement til de lovpligtige tilsyn, modtager tilsynsenheden også gerne udefrakommende henvendelser vedrørende forhold, som tilsynsenheden bør få kendskab til.

## 2.0. Det juridiske lovgrundlag

Ifølge Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område § 16, har Kommunalbestyrelsen pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses. Tilsynet omfatter både indholdet af tilbuddene og den måde opgaverne udføres på.

Af servicelovens § 148 a fremgår kommunens forpligtelse til, at føre det generelle driftsorienterede tilsyn med egne tilbud og med private tilbud beliggende i kommunen. Derudover beskrives i Servicelovens § 151, stk. 2 kommunernes tilsynsforpligtelse til hvert år, at foretage mindst et uanmeldt tilsynsbesøg på plejehjem m.v., i plejeboligbebyggelser, der er omfattet af lov om almene boliger m.v. eller lov om boliger for ældre og personer med handicap samt i andre tilsvarende boligenheder i kommunen.

Kommunen har efter bekendtgørelse nr. 1558 af 19. december 2013 om Tilbudsportalen samt om godkendelse af og tilsyn med visse private tilbud, pligt til at føre tilsyn med, om tilbuddene efterlever det grundlag hvorpå godkendelsen er givet og påse at de offentliggjorte oplysninger på Tilbudsportalen er i overensstemmelse med de faktiske forhold.

Endelig beskriver servicelovens § 151 c også kommunalbestyrelsernes pligt til at udarbejde og offentliggøre en tilsynspolitik for tilbud, som er omfattet af reglerne om frit valg, herunder personlig og praktisk hjælp samt madservice til borgere i eget hjem. Der er udarbejdet en særskilt manual omhandlende tilsynsforpligtelsen på frit-valgs-området.

### 2.1.1. Formål

- At sikre at gældende lovgivning, administrative fastsatte retningslinjer og det politiske fastlagte serviceniveau efterleves.
- At sikre at de kommunale opgaver efter SEL §§ 83 og 86 løses i overensstemmelse med de afgørelser, kommunalbestyrelsen har truffet efter disse bestemmelser og i henhold til kommunalbestyrelsens vedtagne kvalitetsstandarder.
- At sikre, at der er fokus på Sundhedsloven og Lov om Social service, herunder specielt kapitel 24 om magtanvendelse.
- At hjælpen er tilrettelagt og bliver udført på en faglig og økonomisk forsvarlig måde.
- At forebygge ved at gribe korrigerende ind, før mindre problemer udvikler sig til alvorligere problemer.
- At give information til ledelse, MED systemet og den politiske organisation om, hvordan tilbuddene udmønter de politiske målsætninger i praksis og afdække potentielle udviklingsområder som tilbuddenes ledelse og medarbejdere kan arbejde videre med.
- At sikre åbenhed om tilbuddene via offentliggørelse af tilsynsrapporterne på Viborg Kommunes hjemmeside og på Tilbudsportalen.

## 3.0. Tilsynsenheden

Tilsynsenheden i Job & Velfærd arbejder ud fra Viborg Kommunes værdier, som er mangfoldighed, ordentlighed, dygtighed og mod. Dette afspejler sig i måden, hvorpå tilsynet tilrettelægges og udføres.



### 3.1.1. Opgavevifte

Tilsynsenheden varetager Viborg Kommunes tilsynsforpligtelse indenfor følgende fagområder

#### Ældreområdet

Kommunale plejecentre område jf. Lov om almene boliger (ABL) § 105 stk. 2.

Friplejehjem efter Lov om friplejeboliger beliggende i Viborg Kommune

Frit-valgs-området / hjemmehjælpsområdet § 83

#### Det sociale område, Handicap, Psykiatri og Udsatte

Botilbud indenfor det sociale område jf. ABL § 105 stk.2, der ikke er omfattet af Socialtilsynet

Beskyttet beskæftigelse jf. SEL § 103

Aktivitets – og samværstilbud jf. SEL § 104

Friplejeboliger efter Lov om friplejeboliger

Alkoholbehandlingstilbud jf. Sundhedslovens § 141

Fritidstilbud i relation til STU Viborg, et kombineret tilbud jf. SEL § 36 og SEL § 104.

Udover tilsynet med ovenstående, varetager tilsynsenheden myndighedsopgaver relateret til Tilbudsportalen, godkendelse af ansøgning om oprettelse af private aktivitets – og samværstilbud samt alkoholbehandlingstilbud.

Tilsynsenheden varetager desuden kommunens tilsynsforpligtelse på frit-valgs-området.

### 3.1.2. Organisering

Tilsynsenheden er organisatorisk og ledelsesmæssigt placeret i Ledelsessekretariatet i Job & Velfærd.

Tilsynsenheden kan efter behov trække på øvrige medarbejdere i organisationen med specifikke kompetencer, der kan bidrage med hver deres særlige faglige indsigt på områder som jura, økonomi m.m.

Den organisatoriske placering sikrer uafhængighed af driftsenhederne i løsningen af tilsynsopgaverne og dermed størst mulig uvildighed i forhold til de enkelte tilbud.

Sekretariatschef  
Jan Skougaard  
Mail [js9@viborg.dk](mailto:js9@viborg.dk)  
Mobil 30 85 89 43

Tilsynsførende konsulent  
Marianne Villekold  
Mail [mav@viborg.dk](mailto:mav@viborg.dk)  
Mobil 87 87 69 02

## 4.0. Tilsynsform og indhold

Tilsynet gennemføres som en kombination af dialog og observationer med henblik på, at indsamle de data, som er nødvendige for at indholdet af tilbuddene og den måde, opgaverne udføres på i tilbuddene kan afdekkes.

### 4.1.1. De tre aspekter

Tilsynet planlægges og udføres ud fra de tre overordnede aspekter, kontrolaspektet, kvalitetssikringsaspektet samt lærings - og udviklingsaspektet. Tilsynet varetages i en vekselvirkning mellem disse tre aspekter og foregår i tæt samarbejde og dialog med det enkelte tilbud.

- Kontrolaspektet består i at sikre, at tilbuddet overholder gældende lovgivninger og at tilbuddets ydelser med hensyn til målgruppe, indsats, ledelse og økonomi er i overensstemmelse med det grundlag, som kommunalbestyrelsen har vedtaget. Der vil bl.a. blive lagt vægt på, om der arbejdes systematisk og om der er fokus på dokumentation.
- Kvalitetssikringsaspektet består i at sikre gode faglige standarder i tilbuddet og for tilbuddets ydelser og opgaveløsningen og at der løbende arbejdes med at dokumentere og videreudvikle disse. Den faglige kvalitet i tilbuddet vurderes også gennem beboernes og de pårørendes oplevelser af tilbuddets opgaveløsning.



- Lærings – og udviklingsaspektet er centralt for at sikre, at tilsynet indgår i det videre arbejde og som en naturlig del af kvalitetssikringen og kvalitetsudviklingen i tilbuddet samt at medvirke til faglig-, personale - og organisationsudviklingen. Tilsynet er medvirkende til og danner grundlag for, at tilbuddet under og efter tilsynsbesøget kan reflektere og diskutere den fremtidige indsats i tilbuddet. Tilsynet kan ligeledes give inspiration til, hvordan man kan forbedre praksis og fremhæver gerne de positive aspekter, og ikke kun fejl og mangler.

#### **4.1.2. Tilsynets centrale områder**

Tilsynet gennemføres med udgangspunkt i følgende centrale områder, som danner baggrund for tilsynets vurderinger.

- Opfølgning fra sidste tilsynsbesøg
- Den generelle faglige indsats, herunder den pædagogiske, pleje - og omsorgsmæssig indsats
- Brugeroplevede kvalitet og tilfredshed
- Organisatoriske og medarbejdermæssige forhold
- Magtanvendelse
- Dokumentationsområdet
- De fysiske og sundhedsmæssige rammer
- Medicinhåndtering og administration
- Beboerøkonomi
- Tilbudsportalen
- Politikker, regler og retningslinjer i tilbuddet

Desuden udvælges der hvert år et - to særlige fokusområder (temaer), som ønskes belyst. Tilsynsenheden indhenter forud for afgørelsen om fokusområder, inspiration hos relevante samarbejdspartner i organisationen.

### **5.0. Tilsynstyper**

Tilsynsenheden varetager på baggrund af gældende lovgivning, både uanmeldte og anmeldte tilsyn, dog er uanmeldte den primære metode. Tilsynsenheden kan desuden i særlige tilfælde vælge, at der skal foretages yderligere tilsyn udover de lovpligtige.

#### **5.1.1. Anmeldte tilsyn**

Anmeldte tilsyn anmeldes på forhånd, så tilbuddet har mulighed for at forbedre sig til tilsynsbesøget.

Et uanmeldt tilsyn har erfaringsmæssigt en varighed på ca. seks - otte timer. Der er aktuelt udelukkende et enkelt privat behandlingstilbud, der modtager anmeldt tilsyn.

Det anmeldte tilsyn varsles pr. brev til tilbuddets leder senest seks uger før gennemførelse. Brevet indeholder beskrivelse af det anmeldte tilsyn, dagsorden for tilsynsdagen, forventninger til tilbuddet samt inspirationsmateriale til hvordan tilbuddet kan forbedre sig bedst muligt til det anmeldte tilsyn. Endvidere fremsendes der to særskilte breve til henholdsvis beboer og pårørende som tilbuddet bedes videreformidle. Lederen skal synliggøre over for borgerne og pårørende at der foretages tilsyn den givne dato.

#### **5.1.2. Uanmeldte tilsyn**

Uanmeldte tilsyn skal gennemføres således, at det besøgte tilbud ikke har mulighed for at forberede sig på en sådan måde, at tilsynet ikke bliver opmærksomt på eventuelle problemer. Uanmeldte tilsyn kan desuden ske på baggrund af en henvendelse fra borgere, pårørende, personale eller andre, der oplever, at tilbuddets forpligtigelser ikke efterkommes eller ved forekomst af omsorgssvigt og/eller kritisable forhold.

Tilsynet giver et øjebliksbillede af tilbuddet i det tidsrum, hvor den tilsynsførende effektuerede tilsynet.

Et uanmeldt tilsyn har erfaringsmæssigt en varighed på ca. fire – seks timer, men tidsramme kan afhænge af størrelsen på det enkelte tilbud og hvad der måtte fremkomme under tilsynsbesøget.



Forud for uanmeldte tilsyn tjekkes lederens elektroniske kalender, så sandsynligheden for dennes tilstedeværelse på tilbuddet er høj. Lederens deltagelse højner kvaliteten af tilsynet da leder bidrager med mange værdifulde oplysninger til brug for tilsynets samlede vurdering af tilbuddet. Er leder til trods for forudgående kalendergennemgang, alligevel ikke til stede, vil leder blive kontaktet af medarbejder eller den tilsynsførende og derved blive orienteret om tilsynets ankomst. Det er herefter op til leder at afgøre om vedkommende fremmøder. Tilsynet vil uagtet leders deltagelse, blive gennemført. Tilsynet kan efterfølgende vælge at indhente supplerende oplysninger hos lederen, hvis dette skønnes nødvendigt.

Tilsynet vil ved ankomst til tilbuddet fremmøde på administrationskontoret og melde sin ankomst. Tilsynet orienterer leder / medarbejder om dagsordenen for tilsynet og tilsynet planlægges derudfra i samarbejde. Det uanmeldte tilsyn kan falde ubelejligt for tilbuddet, hvorfor øvrige aktiviteter i tilbuddet søges imødekommet ved at tilsynet tager højde for disse i planlægningen. Endvidere søger tilsynet at koordinere interviewene, så alle relevante parter får mulighed for at deltage og bidrage med værdifulde oplysninger.

### **5.1.3. Skærpet tilsyn**

Såfremt der i forbindelse med et tilsynsbesøg findes omstændigheder, der giver anledning til særlig bekymring, iværksættes et skærpet tilsyn. Tilsynet kan vælge at udarbejde en særlig dagsorden, som specifikt udpeger de fokusområder, det skærpede tilsyn retter sig mod.

Ledelsesmæssig information om skærpet tilsyn vil tilgå nærmeste leder samt fagchefen.

### **5.1.4. Ekstra tilsyn**

Tilsynsenheden har desuden pligt og kompetence til, at foretage tilsynsbesøg på f.eks. baggrund af en konkret henvendelse om bekymrende og / eller kritisable forhold.

## **6.0. Tilsynsmetode**

Tilsynet gennemføres som nævnt i en kombination af dialog og observationer med henblik på, indsamling af data, som er nødvendige for at målet med tilsynet kan opnås.

### **6.1.1. Dialogbaserede interview**

Den tilsynsførende foretager dialogbaseret interview med ledelse, medarbejdere, beboere og evt. pårørende. Antallet af beboere er afhængig af tilbuddets størrelse, men som udgangspunkt svarende til minimum 5 %. De dialogbaserede samtaler tager udgangspunkt i interviewguides målrettet hvert enkelt interview med hhv. leder, medarbejder, beboere og evt. pårørende. Dette for at sikre at tilsynet får afdækket alle relevante områder og for at afrapporteringen indeholder og kommer omkring alle relevante punkter, herunder også dokumentationsområdet.

De udarbejdede interviewguides sikrer, at interviewene med de respektive personer, gennemføres efter samme metode således, at de indsamlede data kan indgå i en fælles og systematisk dataopsamling for alle gennemførte tilsyn. Guiderne sikrer en ensartet metode i gennemførelse af tilsyn og skaber mulighed for kontrol, kvalitetsudvikling, læring og sammenlignelighed.

Interviewguiden tilrettes det enkelte tilbud forud for tilsynsbesøget på baggrund af sidste års tilsyn, herunder givne opmærksomhedspunkter, indsats – og / eller fokusområder for det enkelte tilbud eller område.

Interview med ledelsen kan medvirke til, at afdække rammerne for tilbuddets overordnede drift, herunder ledelsens strategiske fokus og hvordan ledelsens sikrer, at værdigrundlag, faglige målsætninger, metoder og retningslinjer er kendte af medarbejderne, anvendes og vedligeholdes i overensstemmelse med intentionerne. Interview af ledelsen kan endvidere afdække ledelsens egen kompetencer og kompetenceudvikling.

Interview med medarbejdere kan medvirke til at belyse, hvordan arbejdet tilrettelægges og efterprøves hvorvidt tilbuddets værdier, faglige målsætning, metoder og retningslinjer er kendte for medarbejderne og praktiseres i hverdagen på en måde, som er respektfuld og kommer beboerne til gavn. Interview af medarbejdere kan endvidere belyse medarbejdernes kompetencer og kompetenceudvikling.

Det er af væsentlig betydning, at medarbejdernes ytringsfrihed respekteres og ikke efterfølgende skal stå til regnskab i forhold til, hvad tilsynet er blevet gjort bekendt med.

Interview med beboere kan belyse, hvordan tilbuddets værdier, faglige målsætning, metoder og retningslinjer afspejles i hverdagen og opleves af borgeren. Interview af borgerne kan endvidere belyse hvorvidt indsatsen på tilbuddet er med til at skabe reel og positiv forskel for borgeren. Medarbejdere deltager ikke i den tilsynsførendes interview med beboere da denne skal have mulighed for at udtrykke eventuel utilfredshed eller utryghed i et fortroligt rum.

Både beboere og medarbejdere informeres om tilsynets formål samt rammerne for selve tilsynet, herunder at deres identitet i rapporterne anonymiseres samt at rapporterne offentliggøres. Deltagelse i tilsynet og besigtigelse af beboerens bolig aftales individuelt med beboeren og vil være frivilligt for den enkelte.

Tilsynet udviser stor respekt for den enkelte beboers selvbestemmelse, og vil lade beboerens deltagelse i tilsynet ske på beboerens præmisser. Beboeren skal have fyldestgørende information om deltagelse i tilsynet, for at kunne vurdere, om de ønsker at deltage. Tilsynet vægter interview med beboere/brugere højt, da disse bidrager med yderst værdifulde oplysninger og giver tilsynet en indsigt i den brugerbaserede oplevelse af tilbuddet.

Interviewdelen suppleres med observationsperiode i fællesarealerne, dette særligt gældende, når der er tale om ressourcetsvage beboere. Observationsperioder kan medvirke til at belyse, hvordan tilbuddets værdier, faglige målsætning, metoder og retningslinjer afspejles i praksis.

#### **6.1.2. Besigtigelse af de fysiske rammer**

Den tilsynsførende bevæger sig selvstændigt rundt i tilbuddet, og får også en rundvisning på tilbuddet sammen med enten leder eller medarbejder.

Tilsynet får spontane samtaler med medarbejdere, beboere/brugere og får samtidig mulighed for at vurdere stemning i tilbuddet og de fysiske rammers egnethed og standard til målgruppen.

#### **6.1.3. Dokumentationsgennemgang**

Tilsynet gennemfører en gennemgang af relevant materialer og dokumentation med udgangspunkt i stikprøver, dog ofte ud fra de beboere tilsynet måtte have været i kontakt med under tilsynsbesøget. En kontakt med beboeren højner kvaliteten i gennemgangen af dokumentationsmaterialet.

Tilsynet vil i gennemgangen af dokumentationen have fokus på, om denne afspejler en professionel og faglig tilgang samt hvorvidt dokumentationsområdet som helhed, indgår som en integreret del af det pædagogiske, pleje - og omsorgsmæssige arbejde.

#### **6.1.4. Afrunding af tilsynsbesøget**

Afslutningsvis på tilsynsbesøget, gives en kortfattet tilbagemelding til lederen om den tilsynsførendes foreløbige indtryk af det effektuerede tilsyn.

### **7.0. Afrapportering**

Tilsynsrapporten udgør en konklusion på interviewene samt indtrykkene og vurderingerne under besøget samt gennemgang af det skriftlige dokumentationsmateriale. På baggrund af gældende lovgivning, Viborg Kommunes kvalitetsstandarder og centralt udstukne retningslinjer, er der udarbejdet en skabelon til brug ved afrapporteringen. Alle relevante, indhentede oplysninger på tilsynet skriftliggøres og dokumenteres. Tilsynsrapporten udarbejdes umiddelbart efter tilsynsbesøget. Afrapporteringen udarbejdes i en fast skabelon, der sikrer, at de indsamlede data indgår i en fælles og systematisk dataopsamling for alle gennemførte tilsyn og sikrer en ensartet tilbagemelding til tilbuddene.

Tilsynsrapporten indeholder en samlet konklusion herunder eventuelle opmærksomhedspunkter i form af påbud, anbefalinger og forslag, herunder råd og vejledning, hvor der er potentielle udviklingsmuligheder.

Tilsynsrapporten er et udtryk for Tilsynsenhedens vurderinger og kontrol på tilbuddet, på en bestemt dag og på et bestemt tidspunkt. Rapporten indeholder en konklusion på tilsynet, med en vurdering af tilbuddets samlede niveau, som varierer fra ingen bemærkninger til mangler og kritisable forhold.

Påbud gives ved forhold, hvor gældende lovgivningen og / eller gældende retningslinjer ikke efterleves og hvor det forventes, at lederen sørger for, at der bliver taget hånd om problemet.

Anbefalinger gives der, hvor tilsynet oplever, at der forekommer forhold, som kan forbedres og som bør arbejdes med. Det forventes, at tilbuddet aktivt ledelsesmæssigt og i MED forholder sig til anbefalingerne og reflektere om forholdet kan forbedres ved f.eks. at tage stilling til hvornår og hvordan de vil tage hånd om den givne anbefaling. Såfremt der ikke handles på anbefalingen forventes det, at tilbuddet har taget stilling til, hvorfor anbefalingen ikke er fulgt op.

Forslag gives som en mere overordnet information, hvor tilsynet gør opmærksom og/eller finder anledning til at fremhæve bestemte forhold. Det kan være forhold, som er i udvikling eller som tilbuddet kan være opmærksomme på i tiden frem til det næste tilsyn. Bemærkninger kan have vejledende og/eller informerende karakter.

### 7.1.1. Vurderingsterminologi

Tilsynsenheden anvender fem graduerede vurderingsterminologier i den samlede bedømmelse af tilbuddene.



Meget tilfredsstillende



Tilfredsstillende



Neutral



Mindre tilfredsstillende



Utilfredsstillende

Ved anvendelse af vurderingsterminologierne mindre tilfredsstillende og utilfredsstillende, stilles krav om udarbejdelse af handleplaner med henblik på genopretning af mangler og kritisable forhold. Handleplanen skal udarbejdes indenfor en fastsat tidsfrist. Tilsynsrapporten dagsordensættes først på chefmøde, når handleplan forelægges. Tilsynet vil efterfølgende vurdere hvorvidt, der er skal iværksætte ekstra opfølgingsbesøg eller skærpet tilsyn.

Efter behandling af tilsynsrapporterne på chefmøder sikrer chefgruppen en orientering til det politiske niveau / fagudvalgene.

Tilsynsenheden vil generelt opfordre til, at der på baggrund af den modtagne tilsynsrapport, med øje for lærings – og udviklingsaspektet, udarbejdes en handleplan til det fremadrettede interne arbejde med udviklingen af praksis, herunder med inddragelse af f.eks. MED og bruger – pårørenderåd.

### 7.1.2. Høringsproces

Tilbuddet får en frist på fem hverdage dage til at komme med bemærkninger til rapportens indhold, hvor faktuelle fejl, herunder forståelsesmæssige forhold vil blive korrigeret og imødekommet.

Høringsprocessen højner kvaliteten af tilsynsrapporten, da høringen imødekommer og sikrer inddragelse af tilbuddet på de faktuelle punkter. Efter høringsperioden fremsendes rapporten til chefgruppen, hvorefter de fremsendes til relevante personer med henblik på videreformidling og offentliggørelse på Viborg Kommunes hjemmeside samt på Tilbudsportalen. De private tilbud er selv ansvarlige for, at tilsynsrapporterne er tilgængelige på tilbuddets egen hjemmeside og på Tilbudsportalen.



Samtlige tilsynsrapporter journaliseres i kommunens elektroniske sags- og dokumenthåndterings system Acadre. Det enkelte plejecenters Bruger – pårørenderåd skal præsenteres for tilsynsrapporterne, hvilket ledelsen på tilbuddet er ansvarlig for.

### **8.0. Opfølgning**

Viborg Kommune følger op på tilbuddets seneste tilsynsrapport på hvert tilsynsbesøg. Derudover kan tilsynsenheden bede tilbuddets leder fremsende skriftlig redegørelse for, hvordan tilbuddet planlægger at arbejde/har arbejdet med opmærksomhedspunkterne.

Tilsynsenheden vægter en systematisk opfølgning på tilsynets vurderinger, anbefalinger og påbud med henblik på at højne kvaliteten i tilbuddene, medarbejdernes arbejdsforhold og særligt de ydelser beboerne/brugerne modtager i tilbuddet.

Det er lederens ansvar at følge op på opmærksomhedspunkter i tilsynsrapporten.

### **9.0. Årsberetning**

En gang årligt afgiver tilsynsenheden en samlet årsberetning over tilsynsenhedens samlede ansvarsområde. Af årsberetningen vil fremgå generelle betragtninger på baggrund af tilsynene både overordnet og for inden for hvert fagområde. Årsberetningen forelægges de relevante politiske udvalg samt hhv. Handicap – eller Ældreråd og vil være at finde på Viborg Kommunes hjemmeside.

### **10.0. Øvrige tilsynsmyndigheder**

Udover den kommunale tilsynsforpligtelse har en række andre tilsynsmyndigheder konkret definerede tilsynsopgaver.

I den sammenhæng kan nævnes følgende: Socialtilsynet, Arbejdstilsynet, Fødevedirektoratet, Sundhedsstyrelsen / Embedslægen og De kommunale brandmyndigheder.