



## **RUTINER TILSYNSUTVALG OG ADMINISTRASJON BYDEL NORDSTRAND**

1. Tilsynsutvalget for institusjoner er obligatorisk og skal avholde 2 uanmeldte og 2 meldte tilsyn pr. år.  
Leder sørger for innkalling, melding om gyldigforfall meldes til leder. Det skal være minst to medlemmer dersom tilsynet skal gjennomføres.  
  
Anmeldt besøk skal varsles 14 dager før tilsynet. Rapporten skal inneholde en beskrivelse av forholdene, oppstart og sluttidspunktet for tilsyn.  
  
Tilsynsutvalget for hjemmetjenesten er ikke obligatorisk. Henvendelser til tilsynsutvalget skal journalføres. Tilsynsutvalget må gi en tilbakemelding til bruker innen 6 uker.
2. Tilsynsutvalget for institusjoner skal rapportere til bydelsutvalget i henhold til mal fastsatt av byrådet.
3. Leder av tilsynsutvalget skriver rapport umiddelbart etter hvert tilsyn.
4. Rapporten skal ikke inneholde taushetsbelagte opplysninger.
5. Rapporten sendes til bydelsadministrasjonen, signert av de som har foretatt tilsynet.
6. Rapporten blir journalført og lagt til elektronisk arkiv som offentlig dokument (i forbindelse med bydelsutvalgets sakskart).
7. Administrasjonen mottar tilbakemelding fra Sykehjemsetaten. Disse rapportene legges fram for de aktuelle politiske organer.
8. Rapporter som omhandler hjemmetjenesten sendes enhetsleder for hjemmetjenesten og enhetsleder for bestiller for uttalelse og utarbeidelse av saksframlegg som behandles i de politiske organer (arbeidsutvalg, bydelsutvalg, helse- og sosialkomiteen, eldreråd og eventuelt rådet for funksjonshemmede).
9. Rapportene blir framlagt for de politiske organer med bydelsdirektørens forslag til vedtak og eventuelt kommentarer. Protokollene vedtak i bydelsutvalget legges på bydelens nettside innen 2 uker etter avholdt møte. BU vedtak sammen med tilsynsutvalgets rapport sendes bruker, hjemmetjenesten og bestiller til orientering.
10. Møtegodtgjørelse blir registrert etter hvert besøk i henhold til "Reglement for godtgjøring av folkevalgte i Oslo kommune".



## **ÅRSRAPPORT**

- Hvert tilsynsutvalg leverer årsrapport i løpet av januar.
- Bydelsdirektøren kommenterer årsrapportene og utarbeider forslag til vedtak til de politiske organer.
- Årsrapportene skal ikke inneholde taushetsbelagte opplysninger.

## **VED NYOPPNEVNING AV TILSYNSUTVALG**

- BU-konsulent sender brev med informasjon om oppnevning til medlemmer og varamedlemmer.
- BU-konsulent innhenter personlige opplysninger, skattekort og taushetserklæringer.
- Nyoppnevnt tilsynsutvalg får opplæring snarest mulig.
- Tilsynsutvalgets medlemmer og tjenesteledere får informasjonssperm inneholdende rutiner, regelverk, oversikt over medlemmer/varamedlemmer, oversikt over institusjoner med telefonnummer og adresser, kopimal av rapporter m.m.
- Det lages ID-kort til bruk ved tilsynsbesøk.
- Det leveres taushetserklæring til bydelsadministrasjonen

Bydel Nordstrand, revidert 02.02.2012

Per Johannessen  
bydelsdirektør