

SPØRGESKEMA TIL KOMMUNALBESTYRELSEN

Kommune: Københavns Kommune

Kommunenummer: KK101

Kontaktperson: Janni Vogensen

Kontaktpersons e-post adresse: W780@sof.kk.dk

Kontaktpersons telefonnummer/lokalnummer: 33 17 36 45

Tryk "OK" for at fortsætte.

1. Det personalerelaterede tilsyn

PERSONKONTAKT

Kommunalbestyrelsen bedes oplyse:

a. Hvor hyppigt har der i perioden 2004-2006 - taget som gennemsnit - været taget personkontakt med den enkelte beboer?

a.a. Botilbud efter serviceloven:

Gennemsnitligt gange i alt i 3års-perioden 2004-2006 pr. beboer (evt. skøn):

1.500

- Hvis der fx i gennemsnit har været personkontakt to gange årligt, er svaret 6.

a.b. Bolig efter lov om almene boliger mv.:

Gennemsnitligt gange i alt i 3års-perioden 2004-2006 pr. beboer (evt. skøn):

125

- Hvis der fx i gennemsnit har været personkontakt to gange årligt, er svaret 6.

b. Kommunen er sammenlagt, og spørgsmålet kan kun besvares fyldestgørende ved besvarelse af spørgsmålene for hver af de tidligere kommuner for sig (markér):

Ja

Tryk "OK" for at fortsætte.

1. Det personalerelaterede tilsyn

GENERELT KVALITETSTILSYN

Kommunalbestyrelsen bedes oplyse:

b. Hvem udfører tilsynet i dag?

Kommunen

Andre

b.1 Hvis "Andre", hvem?

c. Er der fastsat retningslinjer for kommunens tilsynsvirksomhed?
- fx beslutninger om tilbagemeldinger til kommunalbestyrelsen?

Ja

Nej

d. Er der fastsat retningslinjer for tilsynets indhold?

Ja

Nej

e. Er der fastsat retningslinjer for opfølgning?

Ja

Nej

e.1 Hvis "Ja", bedes disse beskrevet summarisk:

Der arbejdes med 11 kategorier i en standardtilsynsmanual. Inden for hver kategori er det muligt at fremkomme med

1. Råd og vejledning
2. Henstilling
3. Pålæg

Ved såvel henstillinger som pålæg pålægges det institutionen at udarbejde en handlingsplan. Der følges op på disse handlingsplaner.

Tryk "OK" for at fortsætte.

2. Arbejdet med handleplaner

Omfanget af udarbejdede handleplaner

Kommunalbestyrelsen bedes oplyse:

- | | |
|---|----|
| a. Hvor stor en andel af målgruppen har fået udarbejdet en handleplan?
- procentdel af den samlede målgruppe | 50 |
| b. Hvor stor en andel af målgruppen har takket nej til at få udarbejdet en handleplan?
- procentdel af den samlede målgruppe | 15 |

Det nærmere arbejde med handleplaner

Kommunalbestyrelsen bedes oplyse:

- | | |
|--|--|
| c. Hvor hyppigt følges der - taget som gennemsnit - op på en udarbejdet handleplan?
- gange pr år (evt. skøn) | 1 |
| d. Tages der afsæt i den udarbejdede handleplan i forbindelse med det personrelaterede tilsyn? | <input checked="" type="radio"/> Ja
<input type="radio"/> Nej |
| e. Sikres det på anden vis, at der følges op på handleplanen? | <input checked="" type="radio"/> Ja
<input type="radio"/> Nej |

Tryk "OK" for at fortsætte.

3. Det generelle driftsorienterede tilsyn

3.1 Kommunalbestyrelsen bedes redegøre for udførelsen af det generelle driftsorienterede tilsyn med de kommunale og private botilbud, kommunen udfører tilsynet med.

3.1 Kortfattet redegørelse:

Socialforvaltningen udfører tilsyn med botilbudene mindst 1 gang årligt. Dette kan både være som anmeldte og uanmeldte besøg. De uanmeldte besøg er individuelt fra institution til institution, hvorfor kommunen ikke kan opgøre antallet i 3.2b. For beskrivelse af udførelsen henvises i øvrigt til tidligere beskrivelse.

3.2 Kommunalbestyrelsen bedes derudover oplyse:

- | | |
|--|---|
| a. Hvor hyppigt aflægges der - taget som gennemsnit - anmeldte besøg på botilbud for udviklingshæmmede efter serviceloven?
- gange pr år (eventuelt skøn) | 1 |
|--|---|

b. Hvor hyppigt aflægges der - taget som gennemsnit - uanmeldte besøg på botilbud for udviklingshæmmede efter serviceloven?
- gange pr år (eventuelt skøn)

c. Hvem udfører tilsynet?

Kommunen

Andre

Hvis "Andre", hvem?

d. Er der fastsat procedurer og rutiner for kommunens tilsynsvirksomhed?
- fx beslutninger om tilbagemeldinger til kommunalbestyrelsen

Ja

Nej

e. Hvorledes følges der op til det institutionelle tilsyn?

Jf. tidligere beskrivelse i spørgsmål 1.

Tryk "OK" for at fortsætte.

4. Arbejdet med behandling af klager

4.1 Kommunalbestyrelsen bedes redegøre for arbejdet med behandling af klager over forholdene på botilbud, herunder om der er fastsat procedurer og rutiner for kommunens behandling af klager, og for hvordan kommunalbestyrelsen måtte blive bekendt med klager, der er indgivet til den enkelte boform.

4.1 Kortfattet redegørelse:

I Socialforvaltningen modtages skriftlige klager vedr. forholdene på botilbudene centralt. Når klagen modtages vurderes indholdet af klagen og sendes til lederen af botilbuddet mhp. en redegørelse om klages punkter. Borgeren/brugeren, der har indsendt klagen får tilsendt en kvitteringsmodtagelse for klagen med en angivelse af en forventet svarfrist. Mundtlige klager går som regel direkte til lederen af botilbudene og klagebehandling afklares derfor decentralt på botilbuddet mellem lederen og klageren. Socialudvalget orienteres én gang i kvartalet om antallet af klager indsendt til borgmesteren.

4.2 Kommunalbestyrelsen bedes herunder oplyse:

a. Er der truffet beslutninger om orientering af kommunalbestyrelsen?

Ja

Nej

Hvis "Ja", hvilke beslutninger?

Socialudvalget orienteres én gang i kvartalet ang. klager indsendt til borgmesteren, herunder klager om forholdene på botilbudene.

b. Er der givet andre instrukser til botilbud m.v. om behandlingen af klagesager?

Ja

Nej

c. Er der givet instrukser om opfølgning på klager?

Ja

Nej

Hvis "Ja", hvilke instrukser?

Tryk "OK" for at afslutte.