

## **Instruktion för äldreförvaltningens inspektörer**

### **1 § Mål och inriktning**

Syftet med inspektörernas arbete är att granska att stadens äldre får en äldreomsorg som är säker, har god kvalitet och bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, avtal, uppdragsbeskrivningar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Inspektörerna ska även bidra till att förbättra, utveckla och säkra kvaliteten inom stadens äldreomsorg.

### **2 § Huvudsakliga arbetsuppgifter**

Inspektörerna ska granska beställarenheter och utförare i egen regi samt privata utförare som staden har avtal med. Ett brukarperspektiv ska genomsyra granskningarna. Inspektörerna ska granska handläggningen och dokumentationen av såväl ansökta som beviljade insatser. Inspektörerna ska särskilt fokusera på att ärenden handläggs på ett likvärdigt sätt. Inspektörerna ska även arbeta med kunskapsspridning samt medverka till samverkan och erfarenhetsutbyte inom staden så att stadens äldreomsorg kan utvecklas och förbättras. Inspektörerna ska upprätta en årlig plan som ska ingå i äldrenämndens verksamhetsplan. Inkommande information samt klagomål och synpunkter kan leda till ytterligare inspektioner.

### **3 § Organisatorisk ställning**

Inspektörerna har en fristående och oberoende ställning i förhållande till stadsdelsförvaltningar och privata utförare. Inspektörerna ingår i äldreförvaltningens organisation.

### **4 § Avgränsning**

Inspektörernas uppdrag omfattar inte granskning av den kommunala hälso- och sjukvården.

### **5 § Kompetenskrav**

Inspektörerna ska ha högskoleutbildning med social inriktning eller annan relevant utbildning, goda kunskaper i lagstiftning inom äldreomsorg och erfarenhet från verksamhetsområdet.

### **6 § Samverkan**

Inspektörerna ska bland annat samverka med avtalsförvaltare, strateger, kvalitetsobservatörer och verksamhetsuppföljare inom äldreomsorgen.

### **7 § Rapportering**

Resultat av inspektionen ska återföras till berörd beställarenhet och utförare i en inspektionsrapport. När inspektion genomförts i en verksamhet som drivs i egen regi skickas inspektionsrapporten till verksamhetens ledning samt till uppföljningsansvarig stadsdelsförvaltning. Hos en privat utförare skickas inspektionsrapporten även till ansvarig regionchef eller motsvarande. Inspektionsrapporten ska användas för analys och som underlag i beställarenhetens eller utförarens fortsatta kvalitetsutvecklingsarbete. Allvarliga brister som uppmärksammas under inspektionen ska påpekas omedelbart.

Inspektörerna upprättar årligen en sammanfattning av föregående års arbete. Sammanfattningen ska användas som underlag för analys och kvalitetsutveckling.

### **8 § Metoder och arbetsformer**

Inspektörerna ska omvärldsbevaka utvecklingen inom äldreomsorgen. Inspektioner kan ske genom såväl föranmälda som oanmälda besök. Beroende på inspektionens inriktning och syfte kan inspektörerna använda sig av olika metoder, såsom samtal, observationer och granskningar av dokumentation. Uppgifter kan även inhämtas via enkäter. Metoder och arbetsformer utvecklas löpande av inspektörerna i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.