

# Lolland Kommune

Godkendelsesmodel

Personlig og Praktisk hjælp

Kontrolprocedurer 2023

Udfærdiget 2017, revideret 2024

Politisk godkendt d. 29.2.24



## **Indholdsfortegnelse**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Kontrol af de leverede ydelser ..... | 3 |
| Direkte tilsyn .....                 | 3 |
| Indirekte tilsyn .....               | 3 |

# Kontrol af de leverede ydelser

Der arbejdes med 2 former for kontrol/tilsyn:

## Direkte tilsyn

Det vil sige ude i det enkelte hjem, i dialog med den konkrete borger.

- Det direkte tilsyn vil finde sted ved, at Lolland Kommune ved de løbende revurderinger skal efterse om den leverede hjælp man modtager lever op til det forventede, og om man har modtaget den hjælp, som man har krav på. Derudover vil det direkte tilsyn efterse om man har oplevet svigt eller klager som ikke er behandlet.
- Der udføres en gang årligt uanmeldt tilsyn af et eksternt revisionsfirma. Tilsynet foretages med udgangspunkt i en stikprøve på et repræsentativt antal borgere i forhold til leverandørens samlede borger gruppe. Tilsynet tilrettelægges med udgangspunkt i anerkendte tilsynsmetoder.

## Indirekte tilsyn

Herunder om:

Kvalitetstandarden overholdes

- Dokumentationen vurderes og holdes op mod kommunens standarder for dokumentation herunder gennemføres journalaudit og Survey.

Kontrol af håndtering af klager

- Den indirekte kontrol sker endvidere gennem klagesagsbehandlingen, hvor leverandøren skal redegøre for klagens substans og dokumentation.

Indbetalt skat og moms, samt andre lønforhold

- Indbetalt skat og moms samt andre lønforhold skal fremsendes til Økonomiafdelingen, Lolland Kommune hver 3. måned.

Årsregnskaber/perioderegnskab

- Årsregnskaber fremsendes til Lolland Kommune en gang årligt og perioderegnskab fremsendes hver 3. måned.

Uddannelsesniveau på ansatte

- Dokumentation på ansattes uddannelsesniveau skal fremsendes ved anmodning og minimum 1 gang årligt og leve op til kravene i kontraktmaterialet.

Opfølgning af løbende aftaler/beslutninger i henhold til samarbejds møder

- Kontrol af leveret ydelser og fakturering vil ske ved, at Lolland Kommune ved stikprøver udvælger en vilkårlig dag hvor der tages kontakt til tilfældigt udvalgte borgere for at undersøge om ydelser den pågældende dag er leveret. Ydelserne holdes op imod faktureringsgrundlaget, og det undersøges om afvigelserne er godkendt via afvigelseskontrol.

Fakturering

- Kontrol af de indsendte fakturaer vil ske ved, at fremsendt faktura holdes op imod det af Lolland Kommune oplyste fakturerings grundlag af visiteret/leveret tid.

Det påhviler den private leverandør at undersøge og dokumentere, at faktureringsgrundlaget fremsendt af Lolland Kommune stemmer overens med leveret tid. Således vil en manglende regulering i leveret tid, herunder om den private leverandør, fakturerer for ikke leverede ydelser jf. kontrakten, medføre sanktioner i henhold til kontrakten.

Der henvises i øvrigt til bilag 12, 13 samt bilag A, "Vilkårs dokumentet "