

Handlingsplan utifrån granskning av placeringar barn och ungdomar på HVB, Nr 8, 2021

Revision från Stadsrevisionen Dnr RVK 2020/6

Stadsrevisionen har granskat stadens arbete med placeringar av barn och ungdomar på HVB. Syftet med granskningen har varit att be-döma om stadens styrning, kontroll och uppföljning av HVB och dess insatser är tillräcklig. Bedömningen var att stadens styrning, kontroll och uppföljning av HVB och dess insatser inte är tillräcklig. Kopplat till detta lämnades följande rekommendationer;

- Säkerställ och upprätta dokumenterade rutiner för att HVB gör kontroller ur polisen misstanke- och belastningsregister.
- Säkerställ att dokumentation och uppföljning avseende individuella avtal vid direktupphandlingar sker.
- Säkerställ att dokumentation och uppföljning av vårdplaner och genomförandeplaner genomförs.
- Upprätta dokumenterade rutiner för kontroller av IVO-tillstånd inklusive dokumentation av genomförda kontroller.

Ansvar för uppföljning av handlingsplanen Barn och ungdomsenheten: enhetschef Maria Wendelstig, biträdande enhetschef Elinor Stjernswärd och placeringssekreterare Feben Girmaey.

Säkerställ att dokumentation och uppföljning av vårdplaner och genomförandeplaner genomförs.

- Vårdplaner och genomförandeplaner ska finnas i alla ärenden
- Uppföljningar av vårdplaner och genomförandeplaner skall vara väl dokumenterade.

Hur	Hur	Ansvarig
Samordnare kartlägger samtliga HVB ärenden och tittar om de har vård- och genomförandeplan.	Februari 2022	Enhetschef och samordnare
Vid behov uppföljning av ärenden utifrån kartläggning,	Mars 2022	Samordnare
Genomföra workshop/ informationstillfälle för handläggare med fokus på dokumentation och uppföljning.	Våren 2022	Samordnare
Vid nya placeringar gå igenom checklista för placering.	Kontinuerligt	Bitr. enhetschef
Kollegial granskning, i detta granskas vård- och genomförandeplaner.	Fortsatt 2 ggr per år	Samordnare

Upprätta dokumenterade rutiner för kontroller av IVO-tillstånd inklusive dokumentation av genomförda kontroller.

Säkerställ och upprätta dokumenterade rutiner för att HVB gör kontroller ur polisen misstanke- och belastningsregister.

Hur	När	Ansvarig
Uppdatera checklista för placering (inom och utom ramavtal). Checklistan ska innefatta IVO-kontroll samt check att det genomförs kontroller ur polisen misstanke- och belastningsregister.	Februari 2022	Placeringssekreterare
Kontroll av IVO-tillstånd samt check att det genomförs kontroller ur polisen misstanke- och belastningsregister.	2 ggr per år samt vid nya placeringar	- Vid ny placering bitr. enhetschef - Vid pågående placering placeringssekreterare
Följa upp och vid behov uppdatera rutin för checklista för placering efterföljs.	2 ggr per år	Placeringssekreterare och samordnare.

Säkerställ att dokumentation och uppföljning avseende individuella avtal vid direktupphandlingar sker.

När	Hur	Ansvarig
Uppföljningschecklista skapas. Denna ska användas av handläggare vid uppföljning av insats och förlängning. Förvaras tillsammans med avtal.	Mars 2022	Admin och placeringssekreterare
När avtal förlängs stämmer admin av med ansvarig handläggare så att checklista för uppföljning genomförs.	Vart 6:e månad i ärenden	Admin och placeringssekreterare

Uppföljning av samtliga åtgärder

Hur	När	Ansvarig
Uppföljning av vidtagna åtgärder ska redovisas i T1, T2 och verksamhetsberättelse.	T1, T2 och verksamhetsberättelse	Enhetschef