



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Riktlinjer för handläggning samt samverkan runt barn och unga som riskerar att fara illa

Fastställt av socialnämnden 2016-09-26 § 53.

Riktlinjer för handläggning samt samverkan runt barn och unga som riskerar att fara illa

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinje	2016-09-26	Socialnämnden
Dokumentansvarig	Version	Senast reviderad	Giltig till
Socialnämnden	1		Tills vidare
Dokumentinformation	Riktlinjer för handläggning samt samverkan runt barn och unga som riskerar att fara illa		

MS MT



Riktlinjer för handläggning samt samverkan runt barn och unga som riskerar att fara illa

Fastställt av socialnämnden 2016-09-26 § 53.

Område	Mål/delmål	Aktiviteter	Ansvarig	Resurs	Uppföljning
Kvalitetssäkring	Tydligare ärendefördelning. De socialsekreterare som handlägger barn- och ungdomsärenden ska inte ha andra tidskrävande arbetsuppgifter.	Den påbörjade omfördelningen av ärenden slutförs. Nyttillkommande barn- och ungdomsärenden fördelas till en begränsad grupp socialsekreterare.	Enhetschef	Återkommande gruppträffar med berörda socialsekreterare för planering och omfördelning	Månadsvis fram till beräknat slutligt genomförande februari 2017
	Att samtliga socialsekreterare som handlägger ärenden som rör barn och unga ska vara BBIC-utbildade	Fortsatt löpande utbildning	Enhetschef	BBIC-utbildare	Klart december 2016
	Ta fram ett ledningssystem som stöd för att systematiskt och fortlöpande utveckla, följa upp och säkra kvaliteten i verksamheten	Inhämtande och genomgång av närliggande och andra kommuners ledningssystem, samt utvecklande av ett kommuneget	Socialchef och enhetschef	Biträdande socialchef	Förslag lämnas till socialnämnden maj 2017
	Ökade kunskaper inom området social barn- och ungdomsvård	Tid avsätts för inläsning av aktuell lagstiftning, socialstyrelsens allmänna råd och handböcker samt repetition av utbildnings-material BBIC	Enhetschef och socialsekreterare	Möjlighet att i viss mån själv styra över sin arbetsvecka/tidsbokning	Veckovis vid träff gällande arbetet med barn- och ungdomsärenden
	Rättssäker handläggning genom löpande dokumentation	Tid avsätts för i stort sett daglig dokumentation i pågående barn- och ungdomsärenden	Socialsekreterare	Möjlighet att i viss mån själv styra över sin arbetsvecka/tidsbokning	Veckovis
Samverkan och informationsöverföring	Fortsatt utveckling av samverkan enligt Norrbus.	<i>Samverkansträffar:</i> Styrgrupp. en gång/termin Generell nivå, en gång/termin Individuell nivå, vid behov <i>Intern utveckling</i> Genomgång av avtal och lokala riktlinjer	Socialchef Enhetschef Socialsekreterare Enhetschef	Länsövergripande samverkansavtal, Norrbus Socialsekreterargruppen	Löpande över året Kvartalsvis
Egenkontroll	Rättssäker handläggning och följsamhet till lagstiftning	Regelbunden och bättre dokumenterad internkontroll	Enhetschef	Internkontrollplan	Redovisning till nämnd halvårsvis

allt ut