

Tjekliste til leverandøraftaler

At udarbejde en leverandøraftale har til formål at beskrive rammer, roller og ansvarsfordeling imellem leverandøren og kommunen som myndighed.

Denne checkliste kan bruges ved igangværende aftaler eller kommende aftaler, således at begge parter er bekendte med forventninger mm. Det skal bemærkes, at lovgivningens frister altid skal overholdes, fx vedrørende opfølgning i sagerne.

Inden opstart af leverandørtilbud

- Det er leverandørens pligt at sikre, at personalegruppen besidder de fornødne faglige og personlige kompetencer, der er forudsætningen for at løse den givne opgave. Spørg derfor ind til, hvem der konkret skal varetage opgaven.

Drøft den konkrete kompetence og opgavefordeling mellem kommunen som myndighed og leverandøren af tilbuddet, herunder:

- At mål og indsatser i myndighedshandleplanen i forlængelse af den børnefaglige undersøgelse afspejles i den pædagogiske handleplan.
- Overvej hvorledes leverandøren evt. skal udmønte den overordnede politiske strategi i konkrete forløbsbeskrivelser, der detaljeret redegør for indhold, proces og effektkrav i tilbuddet til børn og unge.
- Forventninger til udarbejdelse af evt. pædagogisk handleplan, herunder en angivelse af tydelige roller og ansvarsfordeling i opgaveløsningen.
- Klarlæg med hvilken intensitet, der skal ske opfølgning på myndighedshandleplanen, og hvorledes tilbagemeldingerne skal gives (evt. første gang efter to måneder, hvorefter det sker løbende hver 3. måned).
- Aftal forventninger til opfølgningerne. Hvordan sker formidlingen af målene i myndighedshandleplanen, og hvorledes vurderes om de er opfyldt, således at sagsbehandleren kan vurdere, hvorvidt det er den rigtige indsats, og hvorvidt og hvornår indsatsen skal ophøre.

Organisering og tværfagligt samarbejde:

Hvordan understøttes organisering af tværfagligt samarbejde?

Undervejs i forløbet af et leverandørtilbud

Lav rammer for samarbejdet med leverandøren, herunder:

- Klarlæg rammer for, hvordan familien løbende inddrages i sagen.
- Lav konkrete aftaler om den løbende dialog.
- Afhold faste dialogmøder med deltagelse af ledelse fra institutionen for at sikre et konstruktivt samarbejde i forhold til drift, indhold og evt. tilpasning af leverandørens tilbud samt fælles fokus på et gensidigt forpligtende samarbejde omkring måling af effekterne.

Afstem forventninger til skriftlighed, herunder:

- Hvor ofte ønskes en status over indsatser og resultater?
- Lav klare rammer for afvikling af status-/opfølgingsmøder i forhold til leverandørens udfærdigelse og fremsendelse af statusbeskrivelser og pædagogiske handleplaner. Statusmøderne/ opfølgingsmøderne bør afholdes med deltagelse af leverandørtilbuddet, den unge, forældre, bisidder for den unge evt. skole og andet netværk – på mødet følges op på både myndighedshandleplanen og den pædagogiske handleplan og sagsbehandleren vurderer med baggrund i statusbeskrivelsen, statusmødet og børnesamtalen, hvorvidt tilbuddet skal fortsætte og hvilke mål, der skal være i myndighedshandleplanen i den kommende periode.
- Med baggrund i status-/opfølgingsmødet udarbejder/justerer leverandøren den konkrete pædagogiske handleplan for den unge med henblik på målrettet at kunne tilrettelægge det pædagogiske arbejde for den kommende periode med udgangspunkt i statusmødet/opfølgingsmødet og den reviderede myndighedshandleplan.
- Drøft, hvor ofte I ønsker myndighedshandleplanen revurderet.
- Afklar forventninger til skriftligform og indhold af status over indsatser og resultater.
- Skal der udarbejdes en afsluttende redegørelse, når der ikke længere er behov for pågældende leverandør tilbud?

Økonomi

- Inden for bevillingsrammen, kan der flyttes rundt på ressourcer hos leverandør (til fx ad hoc opgaver til mere familierelaterede indsatser og konsulent bistand til skoler, institutioner mm).
- Lav klare rammer for tidlig tilbagemelding til kommunal myndighed, hvis leverandøren ikke kan leve op til aftalen (fx hvis der ikke kan skaffes uddannet personale mm).

Organisering og tværfagligt samarbejde:

Hvordan understøttes organisering af tværfagligt samarbejde?

Genforhandling

- Samarbejdsaftalen bør genforhandles mindst en gang årligt med henblik på revision af aftalen i forhold til indhold, volumen og økonomi i efterfølgende kalenderår.