

Checklista för avtalsuppföljning för HVB för barn och unga

Avtalsuppföljning är centralt för att lära inför kommande upphandlingar. Det är också ett nödvändigt arbetssätt för att identifiera brister i kvalitet och minska risken för välfärdsbrottlighet. Metodstödet är uppdelat i två delar: den ena inkluderar moment som bör göras i den löpande verksamheten, den andra täcker sådant som är viktigt att göra vid indikation om att något inte står rätt till.

Löpande arbete

Finns rutiner för löpande kontroller? <ul style="list-style-type: none">• <i>Utförs regelbundna kontroller av IVO-tillstånd?</i>• <i>Görs oförberedda platsbesök (exv. i samverkan med andra kommuner)?</i>• <i>Kontrolleras ekonomisk stabilitet (exv. genom kreditupplysningsverktyg)?</i>• <i>Genomförs systematisk mediabevakning?</i>• <i>Används enkäter eller liknande verktyg där leverantörerna får redogöra för hur de arbetar för att uppfylla avtalsvillkoren?</i>
Finns rutiner för att kontrollera att leverantörer lämnar in planer och dokumentation i tid?
Har ni ett systematiskt arbete för att jämföra fakturor mot avtal?
Finns system för intern synpunktsinhämtning? <ul style="list-style-type: none">• <i>Finns tydliga rutiner för hur socialsekreterare ska agera vid brister?</i>• <i>Är dessa välkända bland chefer och socialsekreterare?</i>
Finns strukturer för erfarenhetsutbyte? <ul style="list-style-type: none">• <i>Kommunicerar ni brister hos leverantörer till andra kommuner?</i>• <i>Hämtar ni in andra kommuners erfarenheter av era leverantörer?</i>
Finns rutiner och arbetssätt som säkerställer att lärdomar från avtalsuppföljning inkluderas i upphandlingsarbetet?

Rutiner vid indikation att något inte står rätt till

	Har ni tillräckliga resurser och rutiner för att kunna agera vid indikation på att något är fel?
	Görs utredning och fördjupande kontroller vid misstankar eller varningssignaler (exv. genomgång av dokumentation och register, oförberedda platsbesök, inhämtning av information från placerande socialsekreterare och barn eller unga med erfarenhet av verksamheten)?
	Har ni rutiner för att kommunicera klagomål och behov av rättelse till leverantörer?
	Har ni rutiner för avropsspärr och ev. hävning vid väsentliga brister?
	Bestrider ni fakturor vid felaktigheter?
	Har ni rutiner för att anmäla till brottsbekämpande myndigheter och IVO vid brister?

Tips

	Det finns flera digitala efterforsknings- och upplysningstjänster som kan vara till hjälp. Utbyt gärna erfarenheter med andra kommuner om vilka tjänster som är mest användbara.
	Samverka med andra kommuner kring mer resursintensiva kontroller (exv. platsbesök).