

Vedlegg til varselbrev

Skjema for egenrapportering og dokumentinnhenting – tilsyn med ivaretagelse av barns behov ved søknad om økonomisk stønad

Statsforvalteren ber om at kommunen besvarer skjemaet nedenfor og oversender styrings- og resultatdokumenter i henhold til angitt liste.

Frist for innsending: 17.02.23

Kommune/bydel:	
Utfylt av (navn og stillingstittel):	
Dato for utfylling:	

Egenrapporterings skjema

Egenrapporteringen inngår som en del av tilsynet, og kommunens beskrivelse kan benyttes som funn.

Det anbefales at flere nivåer i kommunen deltar i utfyllingen av skjemaet. Det gjøres oppmerksom på at samtlige felter skal fylles ut.

Nr.	Påstand	Ja/Delvis/Nei	Beskrivelse (Hva konkret er gjort, eventuelt hvordan?) NB! Skal fylles ut
1.0	<i>Ansvar, oppgaver og myndighet</i>		
1.1	Kommunens øverste ledelse blir regelmessig informert om		

	tilstanden og risiko i Nav-kontoret.		
1.2	Kommunens øverste ledelse etterspør regelmessig Nav-kontoret om tilstand og risiko i tjenesten.		
1.3	Kommunens øverste ledelse iverksetter tiltak på bakgrunn av kunnskap om Nav kontorets tilstand og risiko i tjenesten.		

1.4	Kommunen har tydelig fordelt ansvar, oppgaver og myndighet på området.		
2.0	<i>Risikovurdering og avvikshåndtering</i>		
2.1	Kommunen har vurdert hvor det er fare for svikt i arbeidet med å etterleve lov- og forskriftskrav på området.		
2.2	Kommunen har på bakgrunn av risikovurderingen iverksatt tiltak for å redusere faren for svikt på området.		
2.3	Kommunen sørger for at ansatte vet hva som er faglig avvik/uønsket praksis og hvordan dette skal meldes.		
2.4	Kommunen sørger for at avvik/uønsket praksis følges opp og at forbedringstiltak iverksettes og evalueres.		

2.5	Kommunen sørger for at brukere og samarbeidspartnere involveres i forbedringsprosesser i Nav-kontoret.		
3.0	<i>Forsvarlig praksis</i>		
3.1	Kommunen har omforent praksis for hvordan søknader om økonomisk stønad fra familier med barn skal behandles.		
3.2	Kommunen har et system som sørger for at rutiner/prosedyrer på området gjennomgås jevnlig med tanke på revidering.		
3.3	Kommunen sørger for at ansattes arbeid følges opp og kvalitetssikres.		
3.4	Kommunen sørger for at alle relevante opplysninger i arbeidet dokumenteres slik at disse opplysningene lett kan finnes.		
3.5	Kommunen sørger for at alle ansatte får nødvendig opplæring og veiledning til å kunne utføre arbeidet som forventes av dem på området.		

Styrings- og resultatdokumenter

Kommunedirektøren har ansvaret for å utarbeide en beskrivelse av Nav-kontorets hovedoppgaver, mål og organisering, jf. kommuneloven § 25-1 tredje ledd bokstav a. Beskrivelsen skal gi informasjon om hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt.

Statsforvalteren ber om at kommunen oversender relevante styrings- og resultatdokumenter som kan belyse kommunens/Nav-kontorets rapportering i skjemaet over.

Vi ber om at følgende dokumentasjon oversendes:

Nr.	Dokument	Vedlagt (sett kryss)	Har ikke (sett kryss)
1.	Organisasjonskart – oversikt over kommunens og Nav-kontorets organisering med navn på ledere		
2.	Oversikt over ansatte i Nav-kontoret – med navn, ansvarsområde, stillingsprosent og avdeling/team		
3.	Avtale om vertskommunesamarbeid med Bokn kommune		
4.	Partnerskapsavtale mellom kommunen og Nav fylke og referater fra møter i partnerskapet		
5.	Siste virksomhetsplan for Nav-kontoret		
6.	Siste årsmelding for Nav-kontoret		
7.	Risiko- og sårbarhetsanalyse/-vurderinger		
8.	Delegasjonsvedtak – som viser hvem som har myndighet til å godkjenne vedtak		
9.	Aktuelle prosedyrer/rutiner/retningslinjer og kartleggingsskjema knyttet til tema for tilsynet		
10.	Opplæringsplaner/utredning av kompetansebehov for alle ansatte ved Nav-kontoret som behandler søknader om økonomisk stønad		
11.	Tiltak/prosedyrer som virksomheten bruker i sitt arbeid for evaluering og forbedring av tjenestene.		
12.	Rutiner for avvikshåndtering (ikke HMS), avviksskjema og eventuelle avviksmeldinger		
13.	Serviceklager på de sosiale tjenestene		
14.	Brukerundersøkelser om sosiale tjenester		
15.	Oversikt over møtестruktur i Nav-kontoret og kommunen hvor sosiale tjenester er tema		
16.	Eventuelle andre dokumenter kommunen mener kan være relevante for tilsynet		