

Børne- og Familierådgivningen



Ringsted
Kommune

Kvalitetsstandard for kompetenceplan for bevil- linger i henhold til serviceloven

Indledning

Kompetenceplanen skal sikre gennemsigtighed og klarhed i bevillingskompetencerne i Børne- og Familierådgivningen og Ungeenheden.

Rådgivers egenkompetence

Rådgiver kan bevilge indenfor en ramme af max. 35.000,00 kr. årligt pr. cpr. nr. Rådgiver skal sikre at vejledende serviceniveau følges hvad angår rammerne for den enkelte bevilling, herunder valg af leverandør. Rådgiver skal i teamet drøfte overvejelser i forbindelse med bevillingen med faglig konsulent. Indsatser til Familiehuset skal være indenfor den økonomiske ramme og der kan bevilges § 11.3 forløb, praktisk- og pædagogisk støtte, familiebehandling og fast kontaktperson svarende til 3 timer om ugen.

Teamkompetence

Bevillinger op til 100.000 kr. årligt pr. cpr. nr. kan bevilges i fagteamet.

Bevillingsforum

Bevillingsforum træffer beslutning om bevilling af foranstaltninger hvor udgiften overstiger 100.000,00 kr. årligt pr. cpr. nr. Dertil skal alle afgørelser om anbringelse lægges til beslutning i Bevillingsforum.

Fremgangsmåde for indstilling til Bevillingsforum

Rådgiver udarbejder en skriftlig indstilling, hvor det fremgår hvad, der indstilles til og årlig udgift alt inkl. Der anvendes indstillingsskema i DUBU. Følgende skal fremgå af indstilling:

- Hovedpointerne i den børnefaglige undersøgelse, der understøtter det, der indstilles til.
- Alle de faktiske udgifter i hele bevillingsperioden fordelt på de måneder bevillingen løber.

De faglige konsulenter er ansvarlige for at indskrive beslutningerne i den enkelte sag i DUBU i en selvstændig aktivitet "Afgørelse". I aktiviteten skal der fremgå hvornår bevillingen starter og slutter. Rådgiver skriver afgørelsesbrevet som sendes til familien i samme aktivitet.

Møder i Bevillingsforum

Bevillingsforum mødes hver 2. uge hele året.

Bevillingsforum aflyses ikke med mindre der ikke er sager på dagsordenen. Administrativ medarbejder udarbejder dagsorden. Af dagsordenen skal barnets cpr.nr. fremgå, hvad der indstilles til og hvor længe, samt anslået udgift i bevillingsperioden.

Mødedeltagere

- Afdelingsleder for Børne- og Familierådgivningen: Formand, har endelig beslutningskompetence.
- Børnecenterchefen: Næstformand, har beslutningskompetence ved formands fravær. Næstformand deltager ikke fast i møderne.
- Faglige konsulenter: Skiver afgørelse ind i DUBU og sikrer yderligere oplysninger, herunder lovmedholdelighed, således, at formand og næstformand kan træffe beslutning.
- Administrativ medarbejder: Sikrer at bevillingen disponeres.
- Hvis rådgiver ønsker det, kan rådgive deltage i drøftelsen af egne indstillinger.

Mødeleder

Afdelingsleder for henholdsvis Børne- og Familierådgivningen er fast mødeleder og formand for Bevillingsforum. Denne har også til opgave at sikre, at der bliver konkluderet i slutningen af mødet. I dennes fravær er det næstformand, der er mødeleder.



Ringsted
Kommune

Ringsted Kommune
Børne- og Familierådgivningen
Hækkerupsvej 1
4100 Ringsted

Tel.: +45 57626200
Mail: boermecenter@ringsted.dk

www.ringsted.dk

