

Rapport

**Gjennomgang av rutiner innen barnevern i
Ålesund kommune**

18. desember 2018

Forord

Denne rapporten er gjennomført på oppdrag fra kontrollutvalget i Ålesund kommune. En prosjektplan ble vedtatt av kontrollutvalget i sak 06/18 den 16. april 2018.

Prosjektet inkluderer forberedelse, utarbeidelse av problemstillinger og prosjektplan, forberedelse og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data, utarbeiding av rapport og kvalitetssikring.

Undersøkelsen er gjennomført i tråd med standard for forvaltningsrevisjon.

Et oppstartsmøte med rådmannen ble gjennomført den 7. juni 2018.

Rapporten er sendt på høring til rådmannen i tråd med praksis den 14. november 2018.

Vi mottok rådmannens kommentarer den 27. november 2018. Rådmannen hadde noe mindre påpekninger, som alle er hensyntatt og innarbeidet i rapporten. I forhold til punkt 2.2.3 hadde rådmannen følgende merknad:

Kontrolluttrekket som er gjort av KOMREV3 pr. 18.09.18, utgjør 92 plasserte barn. Riktig antall på dette tidspunktet er 85 plasserte barn. Dette skyldes feilregistreringen i fagsystemet Familia og gjelder barn som har vært midlertidig plassert tidligere i 2018, men som ble tilbakeført før uttrekket ble gjort. Feilene ble rettet opp og KOMREV3 ble orientert om dette.

Videre at:

Imidlertid får denne feilen følger for barn som ressursbasen ikke har på sin liste (se rapportens side 15, andre avsnitt), samt at det får følger for antall oppfølgingsbesøk som er registrert (se rapporten side 20, avsnitt som starter med: Vi har videre registrert ...)

Det er gjort en omarbeiding i den endelige rapporten av de to avsnittene som rådmannen her refererer til.

Ålesund, desember 2018

Svein Ove Otterlei
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



Sammendrag

I en alvorlig tilsynssak vedrørende et fosterbarn konkluderte fylkesmannen med at fosterfamilien ikke var godkjent som fosterhjem. Videre at det ikke var gjort oppfølgingsbesøk i tråd med regelverket. Kontrollutvalget ba kommunerevisjonen om at det ble gjort undersøkelser av rutiner innen barneverntjenesten innenfor rammen av at forvaltningsrevisjonsprosjekt. Denne rapporten dokumenterer disse undersøkelsene.

Barn fra Ålesund kan bli plassert i andre kommuner, og tilsvarende kan barn fra andre kommuner bli plassert i Ålesund. Med begrepet fosterhjems kommunen menes kommunen der fosterhjemmet ligger, mens begrepet omsorgskommunen refererer til kommunen der barneverntjenesten har omsorgsansvaret.

Barnevernstjenesten i Ålesund kommune er organisert under virksomhetsområdet *Barn og familie*. Denne virksomheten er lokalisert i to familiesenter, *Moa familiesenter* og *Sentrum familiesenter og Krisesenter*. Området består av en virksomhetsleder, barnevern, interkommunal barnevernvakt, Ressursbasen, helsestasjon og interkommunalt krisesenter.

Ålesund kommune har fra midten av 2017 benyttet systemet Compilo til avviksrapportering og dokumenthåndtering for prosedyrer og tilhørende skjema. Barnevernet har den senere tid satt av ressurser til å gjennomgå og legge inn prosedyrene i Compilo. Det er til nå lagt inn 51 prosedyrer.

Prosjektet har hatt 3 problemstillinger.

Problemstilling 1: Plassering i fosterhjem

Har Ålesund kommune rutiner som sikrer at:

- a) Det gjøres en vurdering av muligheten for å plassere barnet i familie eller nettverk?
- b) Alle fosterhjem er godkjent?
- c) Alle fosterhjem har en avtale i tråd med regelverket?

Vedørende **Plassering i familie eller nettverk** angir fosterhjemsforskriften § 4 at det ved valg av fosterhjem skal legges avgjørende vekt på hensynet til barnets beste. Videre at barneverntjenesten må vurdere om fosterforeldrene har de nødvendige forutsetninger til å ivareta det enkelte barns særlige behov. Det blir også presisert at barneverntjenesten alltid skal vurdere om noen i barnets familie eller nære nettverk kan velges som fosterhjem. I lovendringer med virkning fra 01.07.18, ble denne vurderingsplikten lovfestet, samt at det ved slike vurderinger skal legges til rette for bruk av verktøy og metoder for nettverksinvolvering.

Vedørende **Godkjenning av fosterhjem** angir fosterhjemsforskriften § 5 at plassering i fosterhjem ikke skal foretas før fosterhjemmet er godkjent.

Vedrørende **Avtale med fosterhjem** angir fosterhjemsforskriften § 6 at barneverntjenesten i omsorgskommunen og fosterforeldrene skal inngå en skriftlig avtale om barneverntjenestens og fosterforeldrenes forpliktelser.

Denne rapporten har ikke som formål å gå gjennom hvor fullstendig alle rutinene er i forhold til plassering i fosterhjem. Rutinene som er utarbeidet i forhold til godkjenning av fosterhjem og flytting til fosterhjem framstår likevel etter vårt syn som fullstendige og et godt hjelpemiddel i forhold til de vesentlige forhold ved ulike prosesser vedrørende fosterhjem.

Men hensyn til de tre tema for denne problemstillingen er rutinene konkrete om hva som skal dokumenteres og hvordan det skal dokumenteres. Vi vil også framheve det som positivt at disse rutinene nå blir håndtert innenfor Compilo, som gir et godt utgangspunkt for å sikre etterlevelse av viktige krav, samt gi en systematisk håndtering av avvik fra disse kravene.

Når det gjelder **Plassering i familie og nære nettverk** er rutinen tydelig på at bruk av familieråd og involvering av de nære nettverk er ønskelig. Dette er i tråd med de sentrale føringer og den økende tendensen til bruk av familieråd. Etter vårt syn kan det likevel presiseres i rutinen at det skal foreligge en skriftlig begrunnelse i alle saker om hvorfor plassering i familie eller nære nettverk ikke er aktuelt. Vi sikter her til et konkret krav til journalføring av en samlet vurdering i alle saker, slik som ved godkjenning av fosterhjem.

Når det gjelder **Godkjenning av fosterhjem**, er rutinene etter vårt syn gode. Kravene til dokumentasjon synes også å være innarbeidet som en praksis i sakene den senere tid.

Når det gjelder **Avtale med fosterhjem**, så er dette innarbeidet som en fast praksis over lang tid.

Gode rutiner alene sikrer ikke etterlevelse. Det er viktig at de ansatte gjøres godt kjent med rutinene og at det blir signalisert en tydelig forventning om at de blir fulgt.

Vi er ikke kjent med formaliserte oppfølgingsprosedyrer som sikrer at kravene i rutinene vedrørende de tre tema i denne problemstillingen blir fulgt.

Når det gjelder de mer uformaliserte oppfølgingsprosedyrer så er de til stede. Vår samtale med leder av barnevernet, avklarte at leder med flere kjenner saksgangen i sakene godt. Denne saksgangen er dokumentert i fagsystemet og er lett tilgjengelig for ledelsen. De er videre godt kjent med utfordringer i forhold til det å gjøre rutinene kjent og få de ansatte til å følge dem.

Ledelsen er kjent med hvordan de tre tema for problemstillingen er praktisert gjennom årene.

I forhold til det å gjøre rutinene kjent, vil det bli hensyntatt gjennom en opplæring i Compilo, som barnevernet nylig har tatt i bruk.

De tre tema i denne problemstilling er særlig relevante ved plassering, og gjennomgangen inneholder altså plasseringer som er eldre, før omleggingen av barnevernet og nylige saker. Vår gjennomgang av de som bor i et fosterhjem per i dag er derfor ikke representativ for hvordan disse tema praktiseres på nåværende tidspunkt. I rapporten har vi gjort en sammenfatning av denne gjennomgangen.

Problemstilling 2: Oppfølging av fosterhjem

Har Ålesund kommune rutiner som sikrer at:

- a) Barneverntjenesten gjennomfører det antall fosterhjemsbesøk som regelverket stiller krav om?
- b) Tilsynspersonene gjennomfører det antall tilsynsbesøk i fosterhjemmene som regelverket stiller krav om? Herunder: Har alle barn under omsorg oppnevnt en tilsynsperson?

Vedrørende **Antall oppfølgingsbesøk** angir fosterhjemsforskriften § 7 at barneverntjenesten i omsorgskommunen skal følge opp og føre kontroll med hvert enkelt barns situasjon i fosterhjemmet. Barneverntjenesten skal besøke fosterhjemmet så ofte som nødvendig for å kunne oppfylle sitt ansvar, men minimum 4 ganger i året. Dersom barneverntjenesten vurderer forholdene i fosterhjemmet som gode, kan barneverntjenesten vedta at antall besøk skal reduseres til minimum 2 ganger i året for barn som har vært plassert i fosterhjem i mer enn 2 år.

Vedrørende **Antall tilsynsbesøk** angir fosterhjemsforskriften § 8 at fosterhjemskommunen skal føre tilsyn med hvert enkelt barn i fosterhjem fra plasseringstidspunktet og fram til barnet fyller 18 år. Det skal føres tilsyn med at barnet får forsvarlig omsorg i fosterhjemmet og at de forutsetninger som ble lagt til grunn for plasseringen blir fulgt opp. Dette er en kontroll med fosterhjemmet som kommer i tillegg til den kontroll med fosterhjemmet som barneverntjenesten selv skal utføre.

Ålesund kommune har rutiner for hvordan barnevernstjenesten skal gjennomføre sine oppfølgingsbesøk og for hvordan kommunen skal gjennomføre tilsynsbesøkene.

Ålesund kommune har ikke formaliserte rutiner for håndtering av tilsynsbesøkene fra de eksterne kommunene. Disse tilsynsbesøkene gjelder de som er under Ålesund kommunes omsorg, men er plassert i en annen kommune.

Vi er ikke kjent med formaliserte oppfølgingsprosedyrer som sikrer at kravene i rutinene vedrørende oppfølgingsbesøkene og tilsynsbesøkene blir fulgt. Rapporteringen til fylkesmannen to ganger i året fungerer likevel som en uformalisert oppfølgingsprosedyre. Det er mangler ved bruken av fagsystemet, og denne rapporteringen krever en noe tidkrevende manuell gjennomgang. Denne gjennomgangen gir ledelsen oversikt over status for antall oppfølgingsbesøk.

Når det gjelder **Antall oppfølgingsbesøk**, så sikrer ikke rutinen i seg selv at det blir gjennomført det antall oppfølgingsbesøk som regelverket stiller krav om. Heller ikke oppfølgingsprosedyrene synes å sikre dette.

Vår gjennomgang, og rapporteringen til fylkesmannen, viser vesentlige mangler ved antall oppfølgingsbesøk for 2017. Det er en trend i retning av forbedring for 2018.

I vår gjennomgang så vi en tendens til at de som har mangelfull oppfølging ett år, også har en risiko for mangelfull oppfølging året etter. Dette er en risiko som det er vår vurdering er viktig å være oppmerksom på. Slik at vi ikke får en stor gruppe med systematisk god oppfølging gjennom forløpet, og liten gruppe med systematiske mangler i oppfølgingen. De årsakene som gir mangelfull oppfølging ett år, har lett en risiko for å være de samme årsakene som gir mangelfull oppfølging året etter.

Tendensen i antallet oppfølgingsbesøk er positiv, men vår vurdering etter en grundig gjennomgang og samtaler med sentrale personer innen barnevernet, er at denne positive trenden er sårbar.

Barnevernet har gjennom flere år hatt en ustabil personalsituasjon. Vi er i liten tvil om at det innen barnevernet er behov for erfarne medarbeidere. Likevel er det, og har vært, en stor turnover. Turnover er kanskje det som i størst grad forklarer fristbrudd.

Det er rimelig å anta at de som arbeiderer i barnevernet er godt kjent med hvor mange oppfølgingsbesøk som skal gjennomføres. Om antallet ikke etterleves, så skyldes det trolig ikke eventuelle mangler ved rutinene. Det skyldes trolig heller ikke, sånn i første omgang, eventuelle mangler ved oppfølgingsprosedyrene. Rapporteringen til fylkesmannen sørger for at ledelsen er kjent med situasjonen. Eventuelle svakheter ved rutinene og oppfølgingsprosedyrene synes sekundært i forhold til ustabilitet i personalsituasjonen.

En bedre og mer tilpasset arbeidsgiverpolitikk kan derfor være et bedre virkemiddel enn flere og strengere rutiner og oppfølgingsprosedyrer i forhold oppfølgingsbesøkene. Barnevernet har noen særskilte problemstillinger som kanskje krever særskilte løsninger.

Vi vurderer det som viktig at barnevernet får ta del i en framtidig satsing på velfungerende og fremtidsrettede plattformer for informasjonsteknologi. Barnevernet må ha et IT-system som registrerer og produserer oppfølgingsrapportene på en slik måte at enkelte kan ta ut en god og oppdatert styringsoversikt over status for oppfølgingsbesøkene.

Når det gjelder **Antall tilsynsbesøk gjennomført av Ålesund kommune**, så er det vår vurdering at den strukturen, rutiner inkludert, som Ålesund kommune har fått på plass, synes å sikre på en god måte at alle tilsynsbesøkene i regi av Ålesund kommune nå blir gjennomført.

Når det gjelder **Antall tilsynsbesøk gjennomført av en ekstern kommune**, så har ikke Ålesund kommune en formalisert rutine for håndtering av tilsynsbesøkene fra de eksterne kommunene. Disse tilsynsbesøkene gjelder de som er under Ålesund kommunes omsorg, men er plassert i en annen kommune. Tilsynsrapportene blir sendt til Ålesund kommune, som arkiverer dem på saksmappen til den enkelte i kommunens fagsystem. Ledelsen er kjent med status i forhold de manglene som er, selv om det ikke gjøres en rapportering til fylkesmannen.

Antall tilsynsbesøk gjennomført av en ekstern kommune har vesentlige mangler.

Det er også en tendens til at det går lang tid til det blir oppnevnt en tilsynsperson. I noe grad vil Ålesund kommune styre dette, men hovedsakelig er en prisgitt de andre kommunene.

Ansvaret for manglene ved antall tilsynsbesøk ligger til de eksterne kommunene, men Ålesund kommunen bør etter vår syn sette i gang tiltak i forhold til dette. Det er likevel ikke klart for oss hvilke tiltak kommunen rår over, utover det å gjennomgå og sende påminnelser til de andre kommunene.

Problemstilling 3: Strategi for å sikre kontinuitet

Har rådmannen en strategi for å sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson?

Vedrørende *Strategi for å sikre kontinuitet* angir fosterhjemsforskriften § 8 at fosterhjemskommunen skal legge vekt på å gi tilsynsoppgaver til personer som kan utføre oppgaven over tid. Det å sikre det enkelte barn kontinuitet i forhold til sin tilsynsperson, er altså et lovkrav og dermed en målsetning. Det å nå sine målsetninger krever en planmessig strategisk tilnærming. Rådmannen bør av den grunn ha en strategi for å sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson.

Ålesund kommune omorganiserte tjenester til barn og unge i 2014 ved å slå sammen de to distriktene ytre og indre bydel til en virksomhet fra 01.01.15. Ved denne omorganiseringen ble Ressursbasen opprettet. I tråd med de signal som ble gitt ved en lovendring i 2014, ble også tilsynsføreropp-gaven lagt inn under Ressursbasen. Det ble ansatt to, i til sammen 1,2 stilling som fikk ansvaret for å gjennomføre tilsynsbesøkene for alle som var i fosterhjem i Ålesund kommune.

I våre samtaler med sentrale personer, er temaet strategi for å sikre kontinuitet brakt inn i samtalen. I forhold til dette, er det denne omleggingen som anføres som det som er strategien for å sikre kontinuitet.

Ålesund kommune har hatt utfordringer opp igjennom årene med å gi et tilstrekkelig antall tilsynsbesøk per år til de som er i fosterhjem i kommunen.

Omleggingen i 2015 med å opprette egne stillinger som tilsynsførere for de som er plassert i fosterhjem framstår som vellykket. Tilsynsbesøkene som gjøres i regi av Ålesund kommunen tilfredsstiller nå i all hovedsak lovens krav til oppfølging på en god måte.

Det å ha egne ansatte som kun gjennomfører tilsynsbesøk gir utvilsomt en bedre flyt. Dette sikrer at en får på plass tilsyn også i en tidligfase. Erfarne medarbeidere som gjennomfører slike besøk kontinuerlig vil gjerne få en mye bredere erfaringsbase enn enkeltpersoner som gjør tilsyn noen få ganger i året. God erfaring og kunnskap sikrer at også de riktige spørsmålene blir stilt, og at en fanger opp de signal som blir gitt på en riktig måte.

Vår problemstilling reiser spørsmålet om det å sikre en god kontinuitet. Omleggingen gir god kontinuitet på organisasjonsnivå, i den forstand at det er Ressursbasen som gjennomfører tilsynsbesøkene. Den er også gunstig i et samordningsperspektiv ved at Ressursbasen har tilgang til andre tiltak som kan være relevante og hjelpe til å understøtte en god oppfølging.

Vår problemstilling var likevel rettet inn mot kravet om god kontinuitet på individnivå. Det er ikke umiddelbart enkelt å se at det er tilfelle ved denne omleggingen. I hvilken grad kommunen klarer å ivareta dette kravet er avhengig av hvor lenge Ressursbasen klarer å beholde de ansatte, samt at Ressursbasen må bruke samme person.

Der er vanskelig å konkret sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson. Det en kan gjøre noen med, er å sørge for å gjøre det attraktivt for de ansatte å bli værende, ved å ha en god arbeidsgiverpolitikk. Stikkord her, er å sørge for tilstrekkelig kapasitet, lønn og midler til kompetansefremmende tiltak.

Innhold

1.	Innledning.....	1
1.1	Bakgrunn og bestilling.....	1
1.2	Problemstillinger og avgrensinger	1
1.3	Metode og gjennomføring	2
1.4	Revisjonskriterier.....	2
1.5	Om fosterhjem	3
1.6	Om barnevernstjenesten i Ålesund kommune	3
1.7	Om Compilo.....	4
2.	Problemstilling 1: Plassering i fosterhjem	5
2.1	Revisjonskriterier	5
2.1.1	Plassering i familie eller nettverk.....	5
2.1.2	Godkjenning av fosterhjem	6
2.1.3	Avtale med fosterhjem.....	6
2.2	Fakta grunnlag.....	7
2.2.1	Rutinene	7
2.2.2	Oppfølgingsprosedyrer for å sikre etterlevelse av rutinene	9
2.2.3	Gjennomgang	10
2.3	Vurderinger	11
3.	Problemstilling 2: Oppfølging av fosterhjem.....	13
3.1	Revisjonskriterier.....	13
3.1.1	Antall oppfølgingsbesøk	13
3.1.2	Antall tilsynsbesøk.....	14
3.2	Fakta grunnlag.....	14
3.2.1	Rutinene	16
3.2.2	Oppfølgingsprosedyrer for å sikre etterlevelse av rutinene	18
3.2.3	Gjennomgang	19
3.3	Vurderinger	22
4.	Problemstilling 3: Strategi for å sikre kontinuitet	25
4.1	Revisjonskriterier.....	25
4.2	Fakta grunnlag.....	25
4.3	Vurderinger	26
5.	Konklusjoner og anbefalinger.....	29
	Vedlegg.....	31
	Rådmannens kommentarer	31

Rutine - Godkjenning av fosterhjem	33
Rutine - Flytting til fosterhjem	35
Rutine - Oppfølgingsbesøk.....	40
Rutine - Tilsyn med barn i fosterhjem	41

1. Innledning

Denne rapporten dokumenterer vår gjennomgang av rutiner innen barneverntjenesten i Ålesund kommune.

I dette kapitlet gjør vi rede for bestillingen, og kort bakgrunnsinformasjon om barneverntjenesten slik den er organisert i Ålesund kommune. Det er også gitt kort informasjon om Compilo, som er Ålesund kommunes system for avviksrapportering og dokumenthåndtering for prosedyrer.

1.1 Bakgrunn og bestilling

I en alvorlig tilsynssak vedrørende et fosterbarn konkluderte fylkesmannen med at fosterfamilien ikke var godkjent som fosterhjem. Videre at det ikke var gjort oppfølgingsbesøk i tråd med regelverket. Dette prosjektet har hatt som formål å gjennomgå rutiner som vedrører disse forholdene.

I sak 03/18 den 15. februar 2018 under en rullering av plan for forvaltningsrevisjon ble det gjennomført en drøftelse i kontrollutvalget i forhold til innretting på en eventuell undersøkelse. Kontrollutvalget bad da om en prosjektplan vedrørende undersøkelser av rutiner innen barneverntjenesten.

En prosjektplan ble vedtatt av kontrollutvalget i sak 06/18 den 16. april 2018.

1.2 Problemstillinger og avgrensinger

Prosjektet har hatt følgende problemstillinger:

Problemstilling 1: Plassering i fosterhjem

Har Ålesund kommune rutiner som sikrer at:

- a) Det gjøres en vurdering av muligheten for å plassere barnet i familie eller nettverk?
- b) Alle fosterhjem er godkjent?
- c) Alle fosterhjem har en avtale i tråd med regelverket?

Problemstilling 2: Oppfølging av fosterhjem

Har Ålesund kommune rutiner som sikrer at:

- a) Barneverntjenesten gjennomfører det antall fosterhjemsbesøk som regelverket stiller krav om?
- b) Tilsynspersonene gjennomfører det antall tilsynsbesøk i fosterhjemmene som regelverket stiller krav om? Herunder: Har alle barn under omsorg oppnevnt en tilsynsperson?

Problemstilling 3: Strategi for å sikre kontinuitet

Har rådmannen en strategi for å sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson?

1.3 Metode og gjennomføring

En rutinebeskrivelse er en nødvendig betingelse for å sikre overenstemmelse med et regelverk, men det er ikke en tilstrekkelig betingelse.

I tillegg til rutiner, må kommunen også ha oppfølgingsprosedyrer som sikrer at rutinene blir fulgt. En del av prosjektet har vært å identifisere disse prosedyrene.

I dette prosjektet har vi gått gjennom alle saksmappene med hensyn til de tema som er omfattet av problemstillingene i dette prosjektet. Alle skal her forstås som de som bodde i et fosterhjem per 18.09.18. Denne gjennomgangen av saksmappene skal prøve å gi svar på hvor effektiv oppfølgingsprosedyrene er.

Prosjektet her blitt gjennomført i samsvar med følgende framdriftsplan:

- Oppstartsmøte med rådmann
- Gjennomgang av rutiner og dokumenter som vedrører fosterhjem
- Intervju med sentrale personer innen barnevernstjenesten
- Gjennomgang av saksmappene
- Utarbeiding av rapport

Når det gjelder intervju med sentrale personer er det gjennomført samtaler med virksomhetsleder for barnevernet og Ressursbasen. Det er også gjennomført samtale med en ansatt som er sentral i forbindelse med oppfølging og rapportering av antall oppfølgingsbesøk. Det er også gjennomført en samtale med en av de to ansatte ved Ressursbasen som har ansvaret for å gjennomføre tilsynsbesøkene.

Etter vår vurdering har dette gitt et tilstrekkelig grunnlag for å gi svar på problemstillingene som var angitt ovenfor.

1.4 Revisjonskriterier

Revisjonsforskriften angir at det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekt. Revisjonskriterier er de krav eller normer som de innsamlede data blir vurdert opp mot. Disse skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området.

Kommuneloven legger ansvaret for at kommunen er gjenstand for en betryggende kontroll til rådmannen, jmf. § 23. Det innebærer at rådmannen må ha nedfelt et sett med gode prinsipper som gjør at bystyret kan forvente at viktige mål blir nådd.

Et av disse målene er å overholde lover og regler.

Vi viser også til COSO-rammeverket som en etablert norm for styring og kontroll.

I tillegg til dette, vil vi i all hovedsak ta utgangspunkt i forskrift om fosterhjem, retningslinjene for fosterhjem og departementets rutinehåndbok for kommunenes arbeid med fosterhjem.

Kriteriene er konkretisert under hver problemstilling senere i rapporten.

1.5 Om fosterhjem

Det går fram av forskrift om fosterhjem § 1 at med fosterhjem menes:

- a) private hjem som tar imot barn til oppfostring på grunnlag av barneverntjenestens beslutning om hjelpetiltak, eller i samband med omsorgsovertakelse
- b) private hjem som skal godkjennes når foreldrene selv plasserer utenfor hjemmet

Barn fra Ålesund kan bli plassert i andre kommuner, og tilsvarende kan barn fra andre kommuner bli plassert i Ålesund. Med begrepet fosterhjemskommunen menes kommunen der fosterhjemmet ligger, mens begrepet omsorgskommunen refererer til kommunen der barneverntjenesten har omsorgsansvaret.

Fosterhjemsforskriften § 2 angir at det er Bufetat som har ansvar for rekruttering og formidling av fosterhjem, og å gi fosterhjemmene nødvendig opplæring og generell veiledning.

1.6 Om barnevernstjenesten i Ålesund kommune

Barnevernet er organisert under virksomhetsområdet *Barn og familie*. Denne virksomheten er lokalisert i to familiesenter, *Moa familiesenter* og *Sentrum familiesenter og Krisesenter*.

Området består av en virksomhetsleder, barnevern, interkommunal barnevernvakt, Ressursbasen, helsestasjon og interkommunalt krisesenter.

I driftsavtalen for 2018 går det fram at virksomhetsområdet har et nettobudsjett for 2018 på 139,885 mill kr og 125 årsverk, som er fordelt slik:

	Brutto driftsutgifter	Inntekter	Netto driftsutgifter	Årsverk
Administrasjon	1 238	508	730	1,0
Barnevern	87 706	8 869	78 838	39,0
Barnevernvakt	1 539	6	1 533	1,2
Ressursbasen	35 210	2 376	32 834	40,7
Helsestasjon	28 430	4 441	23 989	33,8
Krisesenter	13 043	11 082	1 961	9,3
	167 166	27 282	139 885	125,0

Barneverntjenesten har som mål å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse eller utvikling, får rett hjelp til rett tid, og skal bidra til at barn og unge får en trygg oppvekst. Barnevernets målgruppe er barn og unge 0-18 år, med mulighet for ettervern ved samtykke til 23 år.

Barnevernvakten skal være et tilgjengelig barnevern for barn, unge og deres pårørende i krise. Barnevernvakten tar imot akutthenvendelser på kveld og natt, og i helgene - 24/7.

Ressursbasen har som mål å bidra med støtte og veiledning. Målet er god utvikling for barn og unge og deres familier. Ressursbasen har barn og unge fra fødsel til fullført videregående skole som målgruppe. Oppgavene er rettet mot tiltak til barn, ungdom og familier, tjenester med funksjonsnedsettelse, spesialpedagogisk hjelp førskole, grunnskoleteam, psykisk helseteam, småbarnsteam 0-4 år, ungdomsveileder og hjemkonsulenter. I tillegg har Ressursbasen nå oppgaven som tilsynsførere for barn og unge i fosterhjem, og benytter 1,2 årsverk til dette.

1.7 Om Compilo

Ålesund kommune har fra midten av 2017 benyttet systemet Compilo til avviksrapportering og dokumenthåndtering for prosedyrer og tilhørende skjema. Compilo er et kvalitetssystem som består av en rekke ulike moduler, som kan utvides etter ønsker og behov.

Modulen dokumenthåndtering samler all kvalitetsdokumentasjon, og skal være med på å sikre at kommunen har oppdaterte lovpålagte prosedyrer og dokumentasjon lett tilgjengelig. Dokumenter som for eksempel rutiner kan legges i en leseliste, og den enkelte må kvittere ut at en har gjort seg kjent med disse dokumentene. Modulen skal gi en god oversikt over nye dokumenter som blir lagt til eller oppdatert.

Barnevernet har den senere tid satt av ressurser til å gjennomgå og legge inn prosedyrene i Compilo. Det er til nå lagt inn 51 prosedyrer. Tabellen nedenfor angir strukturen slik den nå er lagt opp for barnevernet:

1.	Barnevern skjema og vedlegg	17
2.	Administrative prosedyrer	0
3.	Kontorfaglige prosedyrer	0
4.	Felles prosedyrer	13
5.	Undersøkelse	4
6.	Tiltak	3
7.	Oppfølging av plasserte barn	7
8.	Ettervern	1

Overføring av bruker som er 18 som har tjeneste støttekontakt
Overføring av brukere som er 18 og har avlastning
Overføring av brukere som er 18 og har omsorgslønn
Overgang fra barnevern til NAV
Plassering i institusjon
Saksbehandling vedrørende støttekontakt og avlastning

Det er særlig fire rutiner som vedrører problemstillingene, og disse ligger også som vedlegg i denne rapporten. To av dem: *Godkjenning av fosterhjem* og *Flytting til fosterhjem* ligger under 4. *Felles prosedyrer*. De to andre: *Oppfølgingsbesøk* og *Tilsyn med barn i fosterhjem* ligger under 7. *Oppfølging av plasserte barn*.

2. Problemstilling 1: Plassering i fosterhjem

- a) Har kommunen rutiner som sikrer at det gjøres en vurdering av muligheten for å plassere barnet i familie eller nettverk?
- b) Har kommunen rutiner som sikrer at alle fosterhjem er godkjent?
- c) Har kommunen rutiner som sikrer at alle fosterhjem har en avtale i tråd med regelverket?

2.1 Revisjonskriterier

2.1.1 Plassering i familie eller nettverk

Fosterhjemsforskriften § 4 angir at ved valg av fosterhjem til et barn skal barneverntjenesten legge avgjørende vekt på hensynet til barnets beste. Videre at barneverntjenesten må vurdere om fosterforeldrene har de nødvendige forutsetninger til å ivareta det enkelte barns særlige behov.

Det blir også presisert at barneverntjenesten alltid skal vurdere om noen i barnets familie eller nære nettverk kan velges som fosterhjem. Det går fram av retningslinjene at:

Vurderingsplikten innebærer at barneverntjenesten alltid må kartlegge mulighetene for en slik plassering. I utgangspunktet gjelder dette både der medlemmer av barnets familie eller nære nettverk selv ber om å bli vurdert som mulig fosterhjem, og der det ikke blir satt fram noe slikt ønske. Det er imidlertid ikke meningen at barneverntjenesten skal bruke mye tid på å kartlegge barnets familie eller nære nettverk der det er åpenbart at disse av faglige grunner og/eller av hensyn til barnets beste ikke vil kunne godkjennes som fosterforeldre.

I en lovendring (*Prop. 73 L (2016-2017) - Barnevernsreform*) med virkning fra 01.07.18, ble denne vurderingsplikten lovfestet. I en annen lovendring (*Prop. 169 L (2016-2017) - Bedre rettsikkerhet for barn og foreldre*) også med virkning fra 01.07.18, ble det lovfestet at det ved slike vurderinger skal legges til rette for bruk av verktøy og metoder for nettverksinvolvering, dersom det er hensiktsmessig.

Barnevernloven § 4-22 tredje ledd lyder nå slik:

Barneverntjenesten skal alltid vurdere om noen i barnets familie eller nære nettverk kan velges som fosterhjem. Barneverntjenesten skal ved slike vurderinger legge til rette for bruk av verktøy og metoder for nettverksinvolvering, dersom det er hensiktsmessig.

Det går fram av prop. 73 L (2016-2017) at:

Forslaget innebærer at kommunenes plikt til å vurdere fosterhjem i familie og nære nettverk gjelder parallelt med at Bufetat har det generelle ansvaret for å rekruttere fosterhjem. Lovendringen vil bidra til å klargjøre fordelingen av rekrutteringsansvaret mellom kommunene og Bufetat. Det er kommunene som skal spesialisere seg i arbeidet med å søke i familie og nære nettverk. Statens rekrutteringsansvar vil omfatte kommunenes behov for andre fosterhjem. Lovfestingen av ansvaret innebærer at kommunene skal ha vurdert muligheten for fosterhjem i barnets familie eller nære nettverk før de henvender seg til Bufetat. Det følger av god forvaltningsskikk at vurderinger skal dokumenteres. Kommunen skal derfor gi en kort redegjørelse for

vurderingen når den ber Bufetat om bistand. Bufetat må legge denne redegjørelsen til grunn. Det betyr at bistandsplikten utløses når kommunen redegjør for sine vurderinger. Fylkesnemnda vil også kunne påse at slik vurdering er gjort når de får saksfremlegg fra barnevernstjenesten i omsorgsovertakelsessaker. Departementet vil vurdere å gi nærmere regler i forskrift.

Det går fram av prop. 169 L (2016-2017) at:

Forskning gir støtte for at fosterhjem i barnets familie eller nære nettverk i mange tilfeller vil være det beste alternativet for barn og unge. De siste årene har stadig flere barn flyttet i fosterhjem hos familie eller nært nettverk. Denne økningen kan ses i sammenheng med økt involvering av barnets nettverk, blant annet ved bruk av familieråd. Bruk av familieråd eller andre metoder for nettverksinvolvering øker sannsynligheten for å finne fosterhjem i barnets familie eller nære nettverk.

I samme prop. står det følgende om familieråd:

Familieråd er en metode som innebærer at medlemmer i familie og nære nettverk kommer sammen for å forsøke å finne løsningen på et problem som har oppstått. Familieråd har som mål å mobilisere ressurser og innsatser for å forebygge omfattende og mer inngripende tiltak, som for eksempel at et barn må flytte ut av hjemmet. I de aller fleste tilfellene kommer man frem til en plan som skal følges opp av både barneverntjenesten og barnets familie og nettverk. Hvordan planen følges opp og om den virker etter hensikten evalueres vanligvis med ett eller flere oppfølgende familieråd. I barnevernssaker legges det stor vekt på barns deltakelse, og familieråd er en god metode for å involvere både barn og foreldre.

Det har vært en langsiktig satsing på å implementere familieråd som en metode for medvirkning i kommunalt og statlig barnevern. Bufetat har siden 2007 hatt ansvaret for implementering og kvalitetssikring av familieråd. Gjennom Bufetat har kommunene tilgang på familierådskoordinatorer.

2.1.2 Godkjenning av fosterhjem

Fosterhjemsforskriften § 5 angir at plassering i fosterhjem ikke skal foretas før fosterhjemmet er godkjent, med mindre godkjenning før plassering ikke lar seg gjennomføre. Videre at det er:

Barneverntjenesten i fosterhjems kommunen har ansvaret for å godkjenne fosterhjemmet. Barneverntjenestene i fosterhjems kommunen og omsorgskommunen kan inngå avtale om at barneverntjenesten i omsorgskommunen skal godkjenne fosterhjemmet. Avtalen skal være skriftlig.

Fosterhjemmet kan bare godkjennes dersom barneverntjenesten har undersøkt fosterhjemmet og funnet at fosterforeldrene oppfyller de generelle kravene og at plassering i fosterhjemmet er til det aktuelle barnets beste.

Barneverntjenesten skal ha innhentet opplysninger om fosterfamiliens helsetilstand og har ansvaret for at fosterforeldrene legger frem politiattest og for å vurdere om andre som bor i fosterhjemmet skal legge fram politiattest.

2.1.3 Avtale med fosterhjem

Fosterhjemsforskriften § 6 angir at barneverntjenesten i omsorgskommunen og fosterforeldrene skal inngå en skriftlig avtale om barneverntjenestens og fosterforeldrenes

forpliktelser. Avtalen skal om mulig inngås før barnet plasseres i fosterhjemmet. Barneverntjenesten og fosterforeldrene skal gjennomgå avtalen minimum en gang i året og foreta eventuelle endringer.

Ved fosterhjemsplassing etter vedtak om omsorgsovertakelse, skal skjema utarbeidet av Barne- og familiedepartementet (fosterhjemsavtalen) benyttes. Ved fosterhjemsplassing etter beslutning om hjelpetiltak skal fosterhjemsavtalen benyttes så langt den passer.

2.2 Faktagrunnlag

SSB har siden 2013 registrert detaljert statistikk for barnevernet. Vi skal her gjengi noen tall som vedrører fordelingen av fosterhjem og bruk av verktøy og metoder for nettverksinvolvering. Denne statistikken offentliggjøres på fylkesnivå. Følgende tabell gir en oversikt over fosterhjem med fordeling på ulike typer:

	Møre og Romsdal		Landet
	2013	2017	2017
2.01 Fosterhjem i familie og nære nettverk	121	158	3 027
2.02 Fosterhjem utenom familie og nære nettverk	376	389	7 457
2.03 Statlige familiehjem	7	16	641
2.04 Fosterhjem etter bvl § 4-27	1	0	8
2.05 Beredskapshjem	18	8	674
2.99 Andre fosterhjemstiltak	0	0	5
	523	571	11 812

I Møre og Romsdal er det registrert 158 fosterhjem i familie og nære nettverk av 571 fosterhjem i alt for 2017. Dette utgjør 27,7 %, litt høyere enn i landet ellers som lå på 25,6 %.

Det blir også registrert statistikk over bruk av familieråd. Følgende tabell gir antall familieråd i et utvalg av fylker, samt landet:

	2013	2014	2015	2016	2017
01 Østfold	26	18	43	39	60
02 Akershus	66	92	107	101	116
03 Oslo	27	35	31	48	66
04 Hedmark	18	20	12	25	33
05 Oppland	45	34	43	38	39
11 Rogaland	27	18	22	21	61
12 Hordaland	75	84	75	91	130
14 Sogn og Fjordane	5	3	4	7	11
15 Møre og Romsdal	27	22	24	29	62
Landet	443	513	568	636	945

Det var en økning på 0,3 % i antall fosterhjem for landet i 2018, mens Møre og Romsdal hadde en nedgang på 1,7 % i 2018. Bruk av familieråd økte betydelig både i landet og i Møre og Romsdal fra 2017 til 2018.

2.2.1 Rutinene

Barnevernet har den senere tid arbeidet med å gjennomgå og legge inne prosedyrene i Compilo. Det er to rutiner som er lagt inn som vedrører problemstillingene. Begge rutinene ligger som vedlegg til rapporten. Den ene rutinen er kalt *Godkjenning av fosterhjem* og den andre er kalt *Flytting til fosterhjem*.

Rutinen for *Godkjenning av fosterhjem* under *Generell informasjon* angir følgende punkt:

- *Alle fosterhjem skal ha en generell og en spesifikk godkjenning*
- *Det skal undersøkes i barnets familie/nettverk om det er aktuelle fosterhjem*
- *Det skal utarbeides en fosterhjemsavtale og avtale om økonomisk godtgjørelse.*

Plassering i familie eller nettverk

Under punkt 4 vedrørende *Familie eller nære nettverk* står det:

- *Barneverntjenesten skal alltid vurdere om noen i barnets familie eller nære nettverk kan være fosterhjem.*
- *Ved vurdering av barnets familie eller nære nettverk, skal det gjennomføres Familieråd og eventuelt begrunnes hvorfor dette ikke er aktuelt.*
- *Vurderingene og beslutningen i forbindelse med Familieråd skal dokumenteres i Familia.*
- *Kontakt Bufetat for eventuell godkjenning dersom det blir benyttet familie/nettverkplassering.*

Det blir til slutt i dette punktet vist til prosedyren *Flytting til fosterhjem*.

Godkjenning av fosterhjem

Når det gjelder godkjenning av fosterhjem, blir det skilt mellom en generell og en spesiell godkjenning. Under punkt 6 om *Generell godkjenning* står det:

*Barneverntjenesten skal dokumentere at fosterfamilien er generelt godkjent av Bufetat. Vis til Priderapporten. Det skal dokumenteres i Familia i postjournal: **Generell godkjenning av fosterforeldre.***

PRIDE (*Parenting Resources for Information, Development and Education*) er et opplæringsverktøy for fosterforeldre, og har siden 1997 vært en del av det generelle opplæringsstilbudet for potensielle og etablerte fosterforeldre i Norge.

Bufetat tilbyr fire forskjellige typer kurs. *PRIDE grunnkurs* tar sikte på å gi mulige fosterforeldre en mulighet til å vurdere om det å være fosterhjem er noe som passer for dem. *PRIDE grunnkurs for slekt og nettverk* er et eget kurs for de som er eller ønsker å bli fosterforelder for et barn som de kjenner eller er i slekt med. *PRIDE videreopplæringsmoduler* er et oppfølgingsprogram for de som allerede er fosterforeldre. *PRIDE ungdomskurs* er et intensivt rekrutterings- og opplæringskurs for de som kan tenke seg å bli fosterhjem for en ungdom mellom 13 – 17 år

Etter et PRIDE grunnkurs sammenfatter kurslederen og deltagerne behandlet informasjon og vurderinger i en såkalt PRIDE rapport. Familien kan bli anbefalt som fosterhjem på generelt grunnlag om de har kompetanse innenfor ferdighetsområdene. Barnevernet bruker så PRIDE rapporten som et bakgrunnsdokument når de skal matche og godkjenne fosterforeldre til et enkelt barn.

Under punkt 7 og 8 går det fram nærmere krav knyttet til den spesielle godkjenningen og møte med aktuell fosterfamilie. Under punkt 9 går det fram de nærmere krav til beslutningen:

- *Vurdering og beslutning av godkjenning av fosterhjem gjøres i teammøte.*
- *Vurderingene og beslutningen skal dokumenteres i postjournal **Særskilt godkjenning av fosterhjemmet til ...***

- *I vurderingen og godkjenningen skal det faglig begrunnes hvorfor det aktuelle fosterhjemmet egner seg til det aktuelle barnet.*

Avtale med fosterhjem

Rutinen *Flytting til fosterhjem* er delt i tre: *Rutiner i forhold til barn/foreldre*, *Rutiner ved kontoret* og *Etter vedtak i nemnda*. I punkt 2 under: *Etter vedtak i nemnda* går det fram at det før flytting skal foreligge: *Signert fosterhjemsavtale*.

Under punkt 5 om *Avtaler* står det: *Gjennomgå fosterhjemsavtalen og eventuelle tilleggsavtaler*. Det er så listet opp følgende punkt:

- *Barneverntjenesten skal gjennomgå fosterhjemsavtalen med fosterforeldrene i samarbeid med BUF-etat før barnet flyttes i fosterhjemmet.*
- *Avtalen skal signeres av fosterforeldrene og barnevernleder før flytting.*
- *Fosterhjemsavtalen gjelder så lenge barnet bor i fosterhjemmet dersom ikke annet er avtalt. Avtalen sies automatisk opp når barnet fyller 18 år.*
- *Ved oppsigelse fra en av partene er de 3 mnd. oppsigelsesfrist dersom ikke noe annet er avtalt.*
- *Det skal utarbeides egen avtale mellom kommunen og fosterforeldrene som er knyttet til lønn og utgiftsdekning, forsterkningstiltak mm. Avtaler som går utover 1 KS skal godkjennes av barnevernleder.*
- *Kopi sendes til BUF-etat*

Ovenfor blir det referert til 1 KS. Dette er veiledende satser utarbeidet av KS for fosterhjem per barn per måned. Satsene per 1. juli 2018 er:

Alder	Utgiftsdekning	Arbeidsgodtgjøring	Samlet godtgjøring
0-6 år	5 265	8 155	13 420
6-11 år	6 530	8 155	14 685
11-14 år	7 140	8 155	15 295
15 år og eldre	7 755	8 155	15 910

2.2.2 Oppfølgingsprosedyrer for å sikre etterlevelse av rutinene

Vi er ikke kjent med formaliserte oppfølgingsprosedyrer som sikrer at kravene i rutinene vedrørende de tre tema i denne problemstilling 1 blir fulgt.

Når det gjelder de mer uformaliserte oppfølgingsprosedyrer så er de til stede. Vår samtale med leder av barnevernet avklarte at leder med flere kjenner saksgangen i sakene godt. Denne saksgangen er dokumentert i fagsystemet og er lett tilgjengelig for ledelsen. De er videre godt kjent med utfordringer i forhold til det å gjøre rutinene kjent og få de ansatte til å følge dem.

Ledelsen er kjent med hvordan de tre tema for problemstilling 1 er praktisert gjennom årene.

I forhold til det å gjøre rutinene kjent, vil det bli hensyntatt gjennom en opplæring i Compilo, som barnevernet nylig har tatt i bruk.

2.2.3 Gjennomgang

Vår gjennomgang av de tre temaene i denne problemstilling 1 har tatt utgangspunkt i den samme kontrolliste som er benyttet ved vår gjennomgang av for oppfølgingsbesøkene. Vi viser her til innledningsvis i kapittel 3.2.

Kontrollisten utgjorde 92 som er plassert i fosterhjem av Ålesund kommune. En gjennomgang av denne listen med hensyn til siste plasseringsdato viser at om lag 10 % var plassert i perioden 2004 til 2009. Om lag 40 % var plassert i perioden 2010 til 2014, mens 50 % var plassert i perioden fra 2015 og fram til i dag (18.09.18).

De tre tema i denne problemstilling 1 er særlig relevante ved plassering, og gjennomgangen inneholder altså plasseringer som er eldre, før omleggingen av barnevernet og nylige saker. En gjennomgang av de 92 er derfor ikke representativ for hvordan disse tema praktiseres på nåværende tidspunkt.

Plassering i familie eller nettverk

Vi gjorde et søk i postjournalen til fagsystemet på ordet *Familieråd*. Dette ga en liste som ble koblet sammen med vår kontrolliste på 92. Resultatet av dette, var at det var dokumenter som vedrører familieråd hos 20 av disse. Det igjen vedrørte 14 familier. De fleste av disse dokumentene var: *Søknad og tilsagn om familiekoordinator hos Bufetat, Situasjonsbeskrivelse til familierådet og Referater fra familierådene*. Det var kun noen få dokumenter som var relevante i forhold til kravet i rutinen om at: *Vurderingene og beslutningen i forbindelse med Familieråd skal dokumenteres i Familia*.

Vi vil her legge til at det er tilfeller hvor familieråd og andre metode for nettverksinvolvering ikke er formelt gjennomført og dokumentert, men at det likevel er gjort en plassering hos nær familie. En omfattende gjennomgang fra vår side ga det inntrykk at nær familie blir involvert der hvor barnevernet vurderer det som aktuelt, men vi har sett lite dokumentasjon i form av en konkret begrunnelse på hvorfor plassering i familie eller nære nettverk ikke er aktuelt.

Godkjenning av fosterhjem

Vi gjorde et søk i postjournalen til fagsystemet på ordet *Godkjenning*. Dette ga ei liste som ble koblet sammen med vår kontrolliste på 92. Deretter ble det manuelt ryddet vekk de dokumenter som hadde med ordet *Godkjenning*, men som ikke vedrørte godkjenning av fosterhjem. Resultatet av dette, var at det var dokumenter som vedrører godkjenning av fosterhjem hos 48 av disse. Hovedsakelig var dette utgående dokumenter som enten gjelder at Ålesund kommune ber den andre kommunen om en godkjenning, eller at det blir gitt beskjed om at Ålesund kommune godkjenner selv.

Når det gjelder et samlet dokument i tråd med kravet i rutinen om at vurderingene og beslutningen skal dokumenteres med en egen journalføring i fagsystemet, så er disse registrert i fagsystemet for en del av de sakene som er kommet til i løpet av 2018. Ut over dette, har vi i vår gjennomgang i liten grad sett journalførte dokumenter som gir en samlet vurdering knyttet til godkjenningen av et fosterhjem.

Det har opp gjennom årene vært en diskusjon om hvor en skal arkivere dokumentene som vedrører godkjenning. Dette er dokumenter som ikke vedrører barnet direkte, men de aktuelle fosterhjemsfamiliene. De hører dermed ikke med som en del av barnets saksmappe, i den forstand barnet verken nå eller senere har innsyn i informasjon og vurderinger som har vært knyttet til fosterhjemmet. Disse vil nå i tråd med rutinen bli arkivert i fagsystemet på barnets saksmappe, men vil bli holdt unna ved innsynsforespørsler.

Avtale med fosterhjem

Når det gjelder en signert fosterhjemsavtale, er disse hovedsakelig arkivert og dokumentert i fagsystemet. Dette gjelder også for de eldre tilfeller, så dette har vært en praksis over lang tid.

Det var likevel noen få tilfeller hvor vi ikke fant en signert avtale, noe tilfeller hvor det kun var den utgående usignerte avtalen som var dokumentert. Det var også noe tilfeller hvor vi er usikker, fordi det gikk så langt tilbake i tid at dokumentet ikke var innskannet i fagsystemet.

2.3 Vurderinger

Denne rapporten har ikke som formål å gå gjennom hvor fullstendig alle rutinene er i forhold til plassering i fosterhjem. Problemstillingen i kapittel 2 omhandler et utvalg av tre viktige tema. Om kommunen har rutiner som sikrer at:

- det gjøres en vurdering av muligheten for å plassere barnet i familie eller nettverk?
- alle fosterhjem er godkjent?
- alle fosterhjem har en avtale i tråd med regelverket?

Rutinene som er utarbeidet i forhold til godkjenning av fosterhjem og flytting til fosterhjem framstår likevel etter vårt syn som fullstendige og et godt hjelpemiddel i forhold til de vesentlige forhold ved ulike prosesser vedrørende fosterhjem.

Men hensyn til de tre tema for denne problemstillingen er rutinene konkrete om hva som skal dokumenteres og hvordan det skal dokumenteres. Vi vil også framheve det som positivt at disse rutinene nå blir håndtert innenfor Compilo, som gir et godt utgangspunkt for å sikre etterlevelse av viktige krav, samt gi en systematisk håndtering av avvik fra disse kravene.

Når det gjelder plassering i familie og nære nettverk er rutinen tydelig på at bruk av familieråd og involvering av de nære nettverk er ønskelig. Dette er i tråd med de sentrale føringer og den økende tendensen til bruk av familieråd.

Etter vårt syn kan det likevel presiseres i rutinen at det skal foreligge en skriftlig begrunnelse i alle saker om hvorfor plassering i familie eller nære nettverk ikke er aktuelt. Det kan hende dette allerede ligger i kravet om at: *Barneverntjenesten skal alltid vurdere om noen i barnets familie eller nære nettverk kan være fosterhjem. Og at: Vurderingene og beslutningen i forbindelse med Familieråd skal dokumenteres i Familia.* Det vi sikter til er et konkret krav til journalføring av en samlet vurdering i alle saker, slik som ved godkjenning av fosterhjem.

Når det gjelder godkjenning av fosterhjem, er rutinene etter vårt syn gode. Kravene til dokumentasjon synes også å være innarbeidet som en praksis i sakene den senere tid.

Når det gjelder fosterhjemsavtale, så er dette innarbeidet som en fast praksis over lang tid.

Gode rutiner alene sikrer ikke etterlevelse. Det er viktig at de ansatte gjøres godt kjent med rutinene og at det blir signalisert en tydelig forventning om at de blir fulgt.



3. Problemstilling 2: Oppfølging av fosterhjem

- a) Har kommunen rutiner som sikrer at barneverntjenesten gjennomfører det antall oppfølgingsbesøk som regelverket stiller krav om?
- b) Har kommunen rutiner som sikrer at tilsynspersonene gjennomfører det antall tilsynsbesøk i fosterhjemmene som regelverket stiller krav om? Herunder: Har alle barn under omsorg oppnevnt en tilsynsperson?

3.1 Revisjonskriterier

3.1.1 Antall oppfølgingsbesøk

Fosterhjemsforskriften § 7 angir at barneverntjenesten i omsorgskommunen skal følge opp og føre kontroll med hvert enkelt barns situasjon i fosterhjemmet. Barneverntjenesten skal besøke fosterhjemmet så ofte som nødvendig for å kunne oppfylle sitt ansvar, men minimum 4 ganger i året.

Dersom barneverntjenesten vurderer forholdene i fosterhjemmet som gode, kan barneverntjenesten vedta at antall besøk skal reduseres til minimum 2 ganger i året for barn som har vært plassert i fosterhjem i mer enn 2 år. Det blir presisert i rutinehåndboken at et slikt vedtak skal være skriftlig dokumentert og at fosterforeldrene bør uttale seg før slikt vedtak fattes. Videre blir det vist til at vedtaket bør innarbeides i fosterhjemsavtalen ved revurdering av denne.

I rutinehåndboken går det også fram at:

... barneverntjenestens arbeid skal dokumenteres i form av skriftlige beslutninger, planer, referater fra møter, journalnotat, skriftlig saksbehandling knyttet til godkjenning av fosterforeldre, etablering av tilsyn, rapporter, fremlagte attester og lignende.

Skriftlig dokumentasjon er med på å sikre partenes rettigheter. Mangelfull dokumentasjon kan innebære at det i ettertid er vanskelig å få oversikt over hva som har skjedd.

I denne rapporten har vi også lagt til grunn at kommunene ikke er lovpålagt det samme oppfølgingsansvaret for barn over 18 år som er i fosterhjem. Oppfølgingen for de over 18 år varierer, og er basert på en avtale mellom ungdommen og barneverntjenesten. I retningslinjene for fosterhjem punkt 14.2 med overskrift *Når ungdom fyller 18 år* står det at:

Barnevernets omsorg opphører når ungdom fyller 18 år. Likevel følger det av barnevernloven § 1-3 at dersom ungdommen samtykker så kan tiltak som er iverksatt før ungdommen fyller 18 år opprettholdes inntil fylte 23 år. Dette medfører at dersom ungdommen selv ønsker det kan barneverntjenesten vedta at fosterhjems plasseringer som er iverksatt før ungdommen fyller 18 år videreføres. (...).

Spørsmålet om videreføring avgjøres etter en skjønnsmessig vurdering av barneverntjenesten i omsorgskommunen. (...). Barneverntjenesten har imidlertid ingen plikt til å videreføre fosterhjems plasseringen. Dersom barneverntjenesten avslår å videreføre en fosterhjems plassering etter fylte 18 år kan ungdommen påklage vedtaket til fylkesmannen etter barnevernloven § 6-5.

3.1.2 Antall tilsynsbesøk

Fosterhjemsforskriften § 8 angir at fosterhjemskommunen skal føre tilsyn med hvert enkelt barn i fosterhjem fra plasseringstidspunktet og fram til barnet fyller 18 år. Det skal føres tilsyn med at barnet får forsvarlig omsorg i fosterhjemmet og at de forutsetninger som ble lagt til grunn for plasseringen blir fulgt opp.

Dette er en kontroll med fosterhjemmet som kommer i tillegg til den kontroll med fosterhjemmet som barneverntjenesten selv skal utføre.

Det at kontrollen med fosterhjemmet skal utføres av en uavhengig tredje part skal bidra til å sikre barnets rettssikkerhet og trygghet. Spørsmålet om hvorvidt barnet får en tilfredsstillende omsorg skal altså være vurdert av to instanser med forskjellige ståsteder.

Det er i utgangspunktet den som fører tilsynet som har ansvaret for å gjennomføre det antall tilsynsbesøk som er nødvendig for å sikre et forsvarlig tilsyn. Det går likevel fram av rettlederen at barneverntjenesten må kunne be den som fører tilsyn om å øke antallet besøk, dersom det blir vurdert å være behov for det. Videre går det fram at den som fører tilsynet, skal som et minimum besøke fosterhjemmet 4 ganger i året.

For barn som er fylt 15 år, og som har vært plassert i samme fosterhjem i mer enn 2 år kan barneverntjenesten vedta at tilsynet skal reduseres til minimum 2 ganger i året. Forutsetningen er at barneverntjenesten vurderer forholdene i fosterhjemmet som så stabile og gode at det ikke er behov for å føre tilsyn oftere, samt at barnet samtykker.

3.2 Faktagrunnlag

Vårt utgangspunkt for denne undersøkelsen er basert på en liste over de som er registrert i fagsystemet per 18.09.18 under kategorien bos hos fosterforeldre. Videre tok vi ut de som var registrert som avsluttet. Dette gav oss et grunnlag på 143 som bodde i fosterhjem.

I dette grunnlaget var 20 over 18 år på tidspunktet for vårt uttrekk. Vi tok ut de 14 som var født før 01.01.00. Det er de som var, eller som fylte, 18 år i løpet av 2017. Etter fylte 18 år er ikke kommunen lovpålagt det samme oppfølgingsansvar for de som fortsatt er i fosterhjem. Oppfølgingen varierer, og er basert på en avtale mellom ungdommen og barneverntjenesten. Det gjennomføres vanligvis ikke tilsynsbesøk etter fylte 18 år.

Utgangspunktet for vår undersøkelse blir da en liste med 129 navn.

Når det gjelder vår gjennomgang av *oppfølgingsbesøkene*, så tok vi utgangspunkt i denne listen. Det var 37 som var registrert som tilsynsbarn, hvor det med det menes at de er plassert i Ålesund kommune av andre kommuner. Disse er ikke gjenstand for oppfølgingsbesøk av Ålesund kommune. Dette gav 92 som er plassert i fosterhjem av Ålesund kommune. Av disse som er plassert av Ålesund kommune, bor 35 i Ålesund kommune. Av de 57 andre, så bor 45 i et fosterhjem på Sunnmøre og 50 i et fosterhjem i Møre og Romsdal.

Når det gjelder vår gjennomgang av tilsynsbesøkene, tok vi utgangspunkt i den samme listen på 129 navn. Her vil vi skille mellom tilsyn gjennomført av Ålesund kommune og tilsyn gjennomført av en ekstern kommune.

I vår kontrolliste for *tilsyn gjennomført av Ålesund kommune* tok vi vekk de 57 som bor i en annen kommune, og det ga ei liste på 72.

Det er Ålesund kommune ved Ressursbasen som i hovedsak gjennomfører tilsynsbesøkene. I

en oversikt av 25.06.18 var det 31 hvor omsorgskommunen var Ålesund kommune, mens 39 var registrert med en ekstern omsorgskommune, altså 70 i alt.

Det er gjennomført en kryssjekk mellom disse to listene, og det var 61 som var på begge listene. I listen til Ressursbasen var det 9 som ikke var med vårt uttrekk. Dette var med unntak av en, knyttet til at de nå hadde status som avsluttet eller at de hadde flyttet fra fosterhjem til noe annet, kombinert med at Ressursbasen ikke fører navn ut av sin liste før slutten av året. I vårt uttrekk var det 11 som ikke var med i listen til Ressursbasen. Dette var med unntak av fire, knyttet til forskjeller i tidspunktet for disse to listene.

Når det gjelder de fem unntakene nevnt ovenfor, har vi gått grundig gjennom saksmappen til disse. Denne gjennomgangen klargjorde at det ikke er noe kritikkverdig ved at de ikke er med på denne listen. Vi viser her også til forordet vedrørende rådmannens høringsvar.

I vår kontrolliste for *tilsyn gjennomført av en ekstern kommune* tok vi vekk de 72 som bor i Ålesund kommune, og det ga ei liste på 57.

Følgende tabell gir en kort oversikt over fordelingen av de 129 på vår liste:

		Omsorgs-kommune		
		Ålesund	Annen	Sum
Fosterhjems-kommune	Ålesund	35	37	72
	Annen	57		
	Sum	92		

Når det gjelder de 92 som Ålesund kommune har omsorgsansvaret for, så hadde 46 av dem søsken som Ålesund kommune også har omsorgsansvaret for.

En viktig del av kontrollsystemet i forhold til barnevernet er rapportering til fylkesmannen to ganger i året. Dette er en noe omfattende og detaljert rapportering i 7 punkt. Vi skal her angi rapporteringen for 2. halvår 2017 og 1. halvår 2018 for punkt 5 som vedrører fosterhjem.

I punkt A blir det rapportert om hvor mange som er i et fosterhjem i Ålesund kommune:

	2. halvår 2017	1. halvår 2018
A) Antall barn i fosterhjem i kommunen totalt, også de over 18 år	73	60
A1) Antall barn under 18 år i fosterhjem i kommunen	63	54

I punkt B blir det rapportert om hvor mange som Ålesund kommune har tilsynsansvar for:

	2. halvår 2017	1. halvår 2018
B) Antall fosterbarn som kommunen har tilsynsansvar for (kun de under 18 år)	62	53

Det blir skilt mellom de som har vært plassert i fosterhjem i mer enn 1 år – punkt C, og de som har vært plassert mindre enn 1 år – punkt D:

	2. halvår 2017	1. halvår 2018
C) Av punkt B antall barn som har vært plassert i fosterhjem i mer enn 1 år	52	49
C1) Av disse antall hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller) tilsynsbesøk er oppfylt	49	48
Antall av C hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller) tilsynsbesøk ikke er oppfylt.	3	1
D) Av punkt B barn som har vært plassert i fosterhjem i mindre enn 1 år	10	4
D1) Av disse antall som ligger an til at krav om 4 tilsynsbesøk blir oppfylt	7	4
Antall av D som ikke ligger an til at krav om 4 tilsynsbesøk blir oppfylt	3	0

Rapporteringen til fylkesmannen for 2. halvår 2017 viste at 6 av 62, om lag 10 %, ikke hadde

det antall tilsynsbesøk i 2017 som regelverket stiller krav om. I rapporteringen for 1. halvår 2018 gikk det fram at det var 1 av 53, om lag 2 %, som ikke hadde nok tilsynsbesøk.

I punkt E blir det rapportert om hvor mange som Ålesund kommune har et oppfølgings- og kontrollansvar for:

	2. halvår 2017	1. halvår 2018
E) Antall fosterbarn som kommunen har oppfølgings- og kontrollansvar for	93	88

Det blir også her skilt mellom de som har vært plassert mer enn 1 år – punkt F, og de som har vært plassert mindre enn 1 år – punkt G:

	2. halvår 2017	1. halvår 2018
F) Av punkt E antall barn som har vært plassert i fosterhjem i mer enn 1 år	83	72
F1) Av disse antall hvor krav om minimum 4 (eventuelt 2 i særlige tilfeller) besøk er oppfylt.	55	67
Av disse antall hvor krav om minimum 4 (eventuelt 2 i særlige tilfeller) besøk ikke er oppfylt.	28	5

G) Av punkt E antall barn som har vært plassert i fosterhjem i mindre enn 1 år	10	16
G1) Av disse antall hvor det ligger an til at krav om minimum 4 besøk blir oppfylt	9	15
Av disse antall hvor det ikke ligger an til at krav om minimum 4 besøk blir oppfylt	1	1

Rapporteringen til fylkesmannen for 2. halvår 2017 viste at 29 av 93, om lag 31 %, ikke hadde det antall oppfølgingsbesøk i 2017 som regelverket stiller krav om. I rapporteringen for 1. halvår 2018 gikk det fram at det nå var 6 av 88, om lag 7 %, som ikke hadde nok oppfølgingsbesøk.

3.2.1 Rutinene

Barnevernet har den senere tid arbeidet med å gjennomgå og legge inn prosedyrene i Compilo. Det er to rutiner som er lagt inn som vedrører fosterhjemsbesøk og tilsynsbesøk.

Vi skal videre gi oppsummering av disse to med vekt på det som spesielt vedrører problemstillingene i denne rapporten. Begge rutinene ligger som vedlegg til rapporten.

Antall oppfølgingsbesøk

Den ene rutinen er kalt *Oppfølgingsbesøk*. Under *Generell informasjon* står det:

Barneverntjenesten skal besøke fosterhjemmet så ofte som nødvendig for å sikre en forsvarlig oppfølging og kontroll med fosterbarnets situasjon. Barneverntjenesten skal som et minimum besøke fosterhjemmet fire ganger i året. I den første fasen etter plassering vil det generelt være behov for tettere oppfølging og kontroll. Det kan også senere oppstå faser hvor det vil være behov for tettere oppfølging, for eksempel ved start på ny skole, i ungdomstiden, ved endringer i barnevernssaken, ved forberedelse til ettervern eller i perioder hvor det oppstår spesielle problemer.

I punkt 1 om *Plan for oppfølgingsbesøk* står det at:

Ved fire oppfølgingsbesøk skal det gjennomføres to i halvåret og ved to oppfølgingsbesøk skal det gjennomføres ett i halvåret.

Punkt 2 angir en del stikkord om hva som skal drøftes: *Under oppfølgingsbesøket.*

Når det gjelder dokumentasjon angir punkt 3 kravene til: *Referat*. Det står:

I referatet skal en skille mellom det som gjelder fosterbarnet og forhold som gjelder fosterforeldrenes juridiske og økonomiske forhold til barneverntjenesten.

Referatet skrives i Familia, egen mal.

Videre er det gitt følgende konkrete krav til koding av dokumentet i fagsystemet:

Emne: Oppfølgingsbesøk dato nr. 1 (2,3) år

Mottaker: VH Barn og familie

Posttype: Notat

Brevtype: Oppfølgingsbesøk

Dokumentet blir registrert som X-dokument.

I hvilken grad det benyttes en slik standardisert måte å registrere referatene på som angitt ovenfor, påvirker hvor enkelt det er å skaffe til veie en dokumentasjon av oppfølgingen. Dette gjelder i forhold til automatiserte uttak av rapporter som funksjonalitet i fagsystemet, men også i forhold til en manuell gjennomgang som gjennomført i denne rapporten. Eksempelvis skal emne se slik ut: *Oppfølgingsbesøk 22.10 nr. 4 2018*

De er i punkt 4 angitt noen krav knyttet til: *Reduksjon av oppfølgingsbesøk*, mens det siste punktet 5 om: *Avvik* angir at:

Dersom oppfølgingsbesøk ikke gjennomføres to (en) gang i halvåret skal det meldes inn avvik gjennom Compilo.

Antall tilsynsbesøk

Den andre rutinen er kalt: *Tilsyn med barn i fosterhjem*. Under: *Generell informasjon* står det:

Plikten til å føre tilsyn med barn i fosterhjem er lagt til kommunen, og ikke til barnevernstjenesten som tidligere. Kommunen der fosterhjemmet ligger, har ansvaret for tilsynet. Kommunen har et helhetlig ansvar for planlegging, gjennomføring og oppfølging av tilsyn med barn plassert i fosterhjem.

(...)

VH Barn og Familie v/Ressursbasen har, delegert fra Rådmannen, fått ansvaret for å føre tilsyn med alle barn som er plassert i både beredskapshjem, familiehjem og ordinære kommunale fosterhjem i Ålesund kommune. Heretter benevnt som FOSTERHJEM.

I punkt 1 går det fram at:

Ved henvendelse om godkjenning av et fosterhjem, ber Barneverntjenesten i Ålesund Ressursbasen om at det oppnevnes tilsynsperson for barnet.

Det er videre listet opp en del punkter. Vi skal gjengi noen av dem:

Barneverntjenesten i Omsorgskommunen sørger for at tilsynspersonen får relevante opplysninger om barnet, målet med plassering, omsorgs-/tiltaksplan og informasjon om barnet har en tillitsperson. Ressursbasen har også et ansvar i å innhente relevant dokumentasjon.

Barneverntjenesten dokumenterer oversendelsen av dokumenter til Ressursbasen.

(...)

Barnevernet i Omsorgskommunen introduserer tilsynspersonen til barnet og fosterfamilien. Sjekker at de lovpålagte tilsyn gjennomføres og at tilsynsrapportene er mottatt.

(...)

Det går fram av punkt 2 at:

Alle barn som er plassert i fosterhjem i Ålesund kommune registreres i ACOS, i egen Arkivdel; RESTIL - Tilsyn i fosterhjem.

Det er Ressursbasen som utfører denne registreringen. Dette gjelder for de oppdrag de utfører på vegne av barnevernstjenesten både i Ålesund kommune og andre kommuner.

I punkt 3 går det fram at:

Opplysninger som tilsendes Ressursbasen skannes i ACOS og overleveres TILSYNSANSVARLIG PERSON v/Ressursbasen, for videre behandling etter gjeldende lovbestemte prosedyrer.

Det er videre listet opp en del punkter. Vi skal videre gjengi noen av dem:

Sjekke at lovpålagte tilsyn gjennomføres og at rapporter mottas fra tilsynsfører.

(..)

Godkjent tilsynsrapport skal sendes barneverntjenesten i omsorgskommunen med kopi til barnevernstjenesten i fosterhjems kommunen (Veileder 6.3).

Punkt 4 og 5 vedrører håndteringen av refusjonskravene for tilsynene.

Vi har ovenfor gjengitt noe av rutinestrukturen som vedrører barnevernet og Ressursbasen i forbindelse med oppfølgingsbesøk og tilsynsbesøk. Når det gjelder Ressursbasen, så blir navnet også registrert i et regneark. Regnearket er et viktig støtteverktøy for Ressursbasen med hensyn til å følge opp og sikre at tilsynspersonene gjennomfører det antall tilsynsbesøk som regelverket stiller krav om. Regnearket vedlikeholdes av en sekretær ved Ressursbasen.

3.2.2 Oppfølgingsprosedyrer for å sikre etterlevelse av rutinene

Vi er ikke kjent med formaliserte oppfølgingsprosedyrer som sikrer at kravene i rutinene vedrørende oppfølgingsbesøkene og tilsynsbesøkene blir fulgt.

I rutinen er det stilt krav om at, hvis oppfølgingsbesøkene ikke blir gjennomført to (en) gang i halvåret skal det meldes inn avvik gjennom Compilo. Prosesser knyttet til håndteringen av disse meldte avvikene, ville fungerte som en oppfølgingsprosedyre. Vi har fått opplyst at dette punktet i rutinen ikke kommet til anvendelse enda. Dette har nok sammenheng med at innføringen av Compilo er nylig, og at det er behov for innføring og opplæring i dette systemet.

Rapporteringen til fylkesmannen to ganger i året fungerer som en uformalisert oppfølgingsprosedyre. Fagsystemet har en funksjonalitet, som er ment å gi nøkkeltall over status med hensyn til oppfølgingsbesøkene og tilsynsbesøkene. Denne funksjonalitet kan ikke benyttes, da den ikke produserer en rett rapport. Dette skyldes at dokumentene ikke blir gjennomgående rett kodet. I tillegg er det også mulig at det er noe feil databaseteknisk ved generering av rapporten i fagsystemet.

Rapporteringen til fylkesmannen krever derfor at en fagkoordinator må gjennomføre en noe tidkrevende manuell gjennomgang. Denne gjennomgangen gir ledelsen oversikt over status for antall besøk.

Våre samtaler med barnevernleder og fagkoordinator viste at leder med flere har god kjennskap til status i alle fosterhjems plasseringene, men det noe uklart hva som konkret gjøres for å sørge for at avvikene med hensyn til at avvik blir håndtert.

Når det gjelder tilsynsbesøkene, så er det Ressursbasen som skaffer til veie grunnlaget for rapporteringen til fylkesmannen. Ressursbasen har møter mellom leder, sekretær og de to som er ansatt ved jevne mellomrom. Med utgangspunkt i regnearket går de da gjennom status med hensyn til antall tilsynsbesøk. Våre samtaler med virksomhetsleder og en ansatt ved Ressursbasen viste at de har god kontroll på status i forhold til dette.

3.2.3 Gjennomgang

Antall oppfølgingsbesøk

Vi gjorde rede for vår kontrolliste med hensyn til oppfølgingsbesøkene innledningsvis i 3.2. Vår liste utgjorde 92 per 18.09.18 som er plassert i fosterhjem av Ålesund kommune. Det er 7 som bor utenfor Møre og Romsdal og som dermed gir lengre reiseavstander for besøkene.

Det ble rapporterte 88 til fylkesmannen for 1. halvår 2018. Forskjellen har sammenheng med nye som kommer til siden etter 30.06.18. Det er naturligvis en forskjell i vår liste sammenliknet med grunnlaget for rapportering til fylkesmannen for 2017. Både med hensyn til nye som kommer til, men også som følge av vår kontrolliste ikke har med de som har status som avsluttet som følge av at de blir myndige eller andre forhold.

Barn plassert i beredskapshjem er med i vår gjennomgang, da de er kodet som en plassering i fosterhjem i fagsystemet.

En viktig og integrert del av vår gjennomgang var å forsøke å gi en uttalelse om rapporteringen til fylkesmannen med hensyn til deler av det ene punktet 5 som vedrører fosterhjem. Dette er samlet sett en omfattende rapportering, og når det gjelder rapporteringen om fosterhjem så gjør kommunen en manuell og arbeidskrevende gjennomgang, hvor den som utfører den må kvalitetssikre med den enkelte saksbehandler. Dette er med andre ord ikke en rapportering som går noenlunde automatisk fra fagsystemet.

Vi viser også til rutinen om at dokumentasjonen i form av referater fra oppfølgingsbesøkene, om at møtereferatene skal registreres i fagsystemet på en nærmere angitt måte.

Mulige kilder for feil er for det første at det ikke blir skrevet referat eller at de ikke blir registrert i fagsystemet. For det andre kan de bli registrert på feil år, ikke bli registrert som X-dokument eller at et referat fra et møte er dobbelt registrert i fagsystemet. En tredje mindre alvorlige feilkilde er at standardteksten på emne avviker i forhold til rutinen som eksempelvis skal være: *Oppfølgingsbesøk 22.10 nr. 4 2018*.

Når det gjelder den første feilkilden har vi ikke gjennomført revisjonshandlinger som gjør at vi kan uttale oss om den.

Det ble tidlig klart i vår gjennomgang av kontrollistene at vi ikke kunne benytte den funksjonalitetene som ligger i fagsystemet med hensyn til å ta ut automatiserte rapporter for oppfølgingsbesøkene. Dette hadde hovedsakelig sammenheng med den andre feilkilden.

I vår kontroll gjorde vi en manuell gjennomgang av samtlige dokumenter registrert på den enkelte fra 2017 og fram til nå. Denne manuelle gjennomgangen ville vært enklere om alle referatene hadde vært registrert i tråd med kravene til emnetekst i rutinen. Om alle referatene gjennomgående hadde hatt en angivelse av hvilket besøk nummer dette var for året, så kunne det ha også ha gitt noe hjelp i forhold til å si noe om fullstendigheten, den første feilkilden.

I vår kontrolliste på 92 hadde 31 to besøk i året og 47 fire besøk i året, mens 4 hadde fått redusert fra fire til to besøk i løpet av 2017 eller 2018. De resterende 10 hadde blitt plassert i fosterhjem sent i 2017 eller i løpet av 2018, slik at de ikke er med i gjennomgangen for 2017.

Når det gjelder oppfølgingsbesøkene for 2017 har vi registrert avvik på 4 av de 31 med to besøk. To i samme fosterhjem hadde ikke hatt besøk i 2017. Dette var også bemerket i referatet fra det første oppfølgingsbesøket i 2018. De to andre har hatt et besøk i 2017. Vi har videre kun registrert 1 avvik i 2018 for de 31 med to besøk i året, og det gjaldt en av de som hadde to besøk i 2017.

For oppfølgingsbesøkene for 2017 har vi registrert avvik på 21 av de 47 med fire besøk.

Det var 2 av de 21 med ingen besøk i 2017. For den ene har dette trolig sammenheng med at plasseringen skjedde i midten av siste halvår 2017. For den andre finnes det referanse til minst et oppfølgingsbesøk registrert et annet sted, slik at det kan være et resultat av manglende registrering. Det er forøvrig registrert to besøk per 1. halvår for begge i 2018.

Det var 3 av de 21 med kun ett besøk. Den ene gjelder et noe særskilt tilfelle. De to andre gjelder to i samme fosterhjem, som hadde en del annen type oppfølging enn besøk. Det er registrert mangler i antall oppfølgingsbesøk for disse 3 også i 2018.

For 4 av de 21 var det gjennomført to besøk. Det er registrert mangler ved 3 av dem i 2018.

For 12 av de 21 var det gjennomført tre besøk. Det er registrert mangler for 1 av dem i 2018.

Når det gjelder de 26 av 47 hvor det var gjennomført fire besøk i 2017, har vi kun registrert mangler i forhold til 1 av dem i 2018.

Når det gjelder de 10 hadde blitt plassert i fosterhjem sent 2017 eller i løpet av 2018, har vi registrert mangler i 2018 for 2 som bor i samme fosterhjem.

Vi har dermed for 2017 registrert 25 avvik av 82, (30,5 %). Dette er i tråd med de 29 av 93 (31,2%) som var rapportert til fylkesmannen for 2017.

Vi har videre registrert 11 av 92 (12 %), litt flere enn 6 av 88 (7 %), som kommunen hadde rapportert til fylkesmannen for 2018. Det at vi har registrert flere enn kommunen, har nok hovedsakelig sammenheng med at det var noen i vårt utvalg som nok ikke skulle vært med. De som eventuelt ikke skulle vært med, vil være blant de som det blir registrert avvik på. Vi viser her også til forordet og rådmannens høringsvar.

Observasjonen er, at det er en vesentlig forbedring i antall oppfølgingsbesøk fra 2017 til 2018.

Antall tilsynsbesøk gjennomført av Ålesund kommune

Vi gjorde rede for vår kontrolliste med hensyn til tilsynsbesøkene som er gjennomført av Ålesund kommune innledningsvis i 3.2. Listene inkluderer også de som har en annen omsorgskommune enn Ålesund kommune.

Vår liste utgjorde 72 per 18.09.18, mens kommunen rapporterte 62 til fylkesmannen for 2017. For 1. halvår 2018 ble det rapportert inn 53. Forskjellene er hovedsakelig knyttet til de som kommer til etter 01.01.18 og inn mot rapporteringstidspunktet 2018, samt at en del som nå er over 18 år ikke har gått ut av vår liste.

Ålesund kommune rapporterte 6 avvik for 2017 og 1 avvik for 2018 til fylkesmannen

Det er Ålesund kommune ved Ressursbasen som gjennomfører tilsynsbesøkene. I tråd med rutinen blir de godkjente tilsynsrapportene arkivert i WebSak og sendt til barnevernet i Ålesund når Ålesund er omsorgskommunen. For de med en annen omsorgskommune blir den sendt til barnevernet i denne kommunen med kopi til barnevernet i Ålesund.

Dokumentasjonen, altså tilsynsrapportene skal registres både i fagsystemet til barnevernet og WebSak. I vår gjennomgang har vi gått grundig gjennom begge systemene for arkivering.

Vi har ikke registrert avvik for 2018, men registrert 4 for 2017. Vi vil her nevne at vi har gjort en gjennomgang av saksmappene til de som har disse avvikene i 2017, og er noe usikker på om det er rett å registrere disse som avvik.

Det er 5 tilfeller hvor antall besøk er satt til to, mens det er registrert fire i barnevernet sitt fagsystem. For 4 tilfeller er det mangler knyttet til at tilsynsrapportene ligger i WebSak, men at de ikke er journalført fagsystemet til barnevernet.

Antall tilsynsbesøk gjennomført av en ekstern kommune

Vi gjorde rede for vår kontrolliste med hensyn til tilsynsbesøkene for de som bor i en annen kommune. Når de bor i en annen kommunen, er denne kommunen som har ansvaret for at tilsynsbesøkene blir gjennomført. Vår liste utgjorde 57 som er plassert i fosterhjem av Ålesund kommune i en annen kommune.

Det er 3 av de 57 som ble plassert i løpet av 2018, og for 1 av disse 3 skjedde plasseringen så vidt sent at det kanskje ikke er mulig å ha gjennomført et tilsynsbesøk i 2018.

Det er 2 som er registrert med to tilsynsbesøk i året, hvor 1 av de 2 reduserte i løpet av 2018.

I vår gjennomgang for 2017 har vi registrert 28 avvik av 54 for 2017, og alle disse var registrert i fagsystemet med fire tilsynsbesøk i året.

For 6 av de 28 var det ikke gjennomført tilsynsbesøk i 2017.

For 2 av de 28 var det gjennomført ett tilsynsbesøk i 2017.

For 7 av de 28 var det gjennomført to tilsynsbesøk i 2017.

For 13 av de 28 var det gjennomført tre tilsynsbesøk i 2017.

Når det gjelder de som har ingen eller ett tilsynsbesøk, så gjelder det for alle, at dette har sammenheng med at det tar lang tid fra plassering til det første tilsynsbesøket finner sted.

For 2018 så var det 19 av 56 som, på vårt tellingstidspunkt i midten av oktober, hadde ett eller ingen tilsynsbesøk registrert i Ålesund kommunes fagsystem.

Årsrapportene 2015 til 2017

Vi har gjort en kort gjennomgang av årsrapportene for 2015, 2016 og 2017.

I årsrapport for 2015 stod det:

Antall nye meldinger økte 1. halvår 2015, men gikk ned siste halvår, slik at de totalt kom 4 færre meldinger enn året før, og det ble avsluttet 29 færre saker. Det var 234 barn i ulike frivillige hjelpetiltak ved utgangen av året, 41 i ettervern og 93 barn under omsorg. Vi hadde mål om 0 fristoverskridelser, men fikk 24 som var 3 færre enn året før, og dette forklares klart med manglende kapasitet pga sykefraværet. Barnevernet fikk mange tunge saker i 2015 og hver saksbehandler har mange saker. Det var 20 midlertidige plasseringer og selv om noen av disse ble tilbakeført hjem, så er slike saker svært tidkrevende og kostbare plasseringsmessig.

I årsrapport for 2016 stod det:

Barnevernstjenesten rapporterer 15 fristoverskridelser til fylkesmannen som i stor grad skyldes mange saker og ustabil personalsituasjon, men antall fristbrudd er likevel 11 færre enn i 2015.

Og:

Barnevernet har vært i en spesiell situasjon i 2016 med i alt 8 nye medarbeidere høsten 2016 fordi ansatte har sluttet, gått ut i permisjon m.v., og dette har vært krevende med tanke på opplæring og ført til redusert kompetanse som igjen betyr ekstra belastning for de andre arbeidstakerne.

I årsrapport for 2017 stod det:

(...) Barneverntjenesten har vært i en særlig vanskelig situasjon med 5 nye fast ansatte og 7 nye vikarer i 2017. Vi greier stort sett å rekruttere nyutdannede eller personer med lite relevant praksis, og det krever store ressurser til opplæring og fører til mindre kapasitet i tjenesten. (...)

Og:

Barnevernstjenesten har rapportert inn 24 fristbrudd i forhold til frist for avsluttet undersøkelsessak. Dette skyldes i hovedsak den vanskelige bemanningssituasjonen som beskrevet over.

3.3 Vurderinger

Problemstillingen i kapittel 3 omhandler oppfølgingsbesøkene og tilsynsbesøkene. Om kommunen har rutiner som sikrer at:

- barneverntjenesten gjennomfører det antall oppfølgingsbesøk som regelverket stiller krav om?
- tilsynspersonene gjennomfører det antall tilsynsbesøk i fosterhjemmene som regelverket stiller krav om?

Det var også lagt inn et spørsmål til slutt om alle hadde oppnevnt en tilsynsperson. Alle får automatisk tilordnet en av de to fast ansatte tilsynsførerne ved Ressursbasen. Det kan her også nevnes at det kan kreves en ekstern tilsynsperson, og da er det denne som blir oppnevnt. Når der gjelder de som bor i en annen kommunen, så er det den andre kommunen som har ansvaret for at det blir oppnevnt en tilsynspersonell til den enkelte.

Antall oppfølgingsbesøk

Ålesund kommune har rutiner for hvordan barnevernstjenesten skal gjennomføre sine oppfølgingsbesøk.

Rutinen er etter vår vurdering lettfattelig og konkret. Det er også positivt at den er lagt inn i et helhetlig system prosedyreoppfølging, Compilo. Innføringen av Compilo i Ålesund kommune er likevel i en tidlig fase. Det kreves videre kontinuerlig arbeid og det kreves opplæring av de ansatte i forhold til hvordan en bruker systemet.

Det er positivt at det gjennom rutinen blir tatt sikte på at avvik også skal meldes gjennom Compilo. Dette er noe som trolig krever opplæring før det kommer på plass.

Rutinen er konkret på hvordan dokumenter må kodes i fagsystemet. Dette er en viktig forutsetning for å produsere automatiserte rapporter som gir riktig og løpende informasjon, som kan rapporteres oppover.

Det er i vår gjennomgang registrert mangler i forhold til denne kodingen, noe som vanskeliggjør arbeidet med å få ut rett informasjon. Fagkoordinator må derfor gjennom et tidkrevende arbeid ved rapporteringen til fylkesmannen to ganger i året. Denne prosessen

fungerer dog som en oppfølgingsprosedyre, da fagkoordinator ved dette arbeidet må arbeide opp mot den enkelte saksbehandler.

Rapporteringen til fylkesmannen er i all hovedsak rett, og den gir ledelsen god informasjon om status i oppfølgingsbesøkene.

Denne rutinen i seg selv sikrer ikke at det blir gjennomført det antall oppfølgingsbesøk som regelverket stiller krav om. Heller ikke oppfølgingsprosedyrene synes å sikre dette.

Vår gjennomgang, og rapporteringen til fylkesmannen, viser vesentlige mangler ved antall oppfølgingsbesøk for 2017. Det er en trend i retning av forbedring for 2018.

I vår gjennomgang så vi en tendens til at de som har mangelfull oppfølging et år, også har en risiko for mangelfull oppfølging året etter. Dette er en risiko som det er vår vurdering er viktig å være oppmerksom på. Slik at vi ikke får en stor gruppe med systematisk god oppfølging gjennom forløpet, og liten gruppe med systematiske mangler i oppfølgingen. De årsakene som gir mangelfull oppfølging ett år, har lett en risiko for å være de samme årsakene som gir mangelfull oppfølging året etter.

Tendensen er positiv, men vår vurdering etter en grundig gjennomgang og samtaler med sentrale personer innen barnevernet, er at denne positive trenden er sårbar.

Gjennomgang av årsrapporten fra 2015 til 2017 viser at frist for meldinger blir rapportert, men at avvik ved oppfølgingsbesøk og tilsynsbesøk ikke blir rapportert. Frist for meldinger er trolig det viktigste, slik at en kan kanskje ta det til uttrykk for symptom. Trolig prioriteres meldingene, slik at brudd der nok er et signal også på brudd i forhold til oppfølgingsbesøkene.

I disse årsrapporten går det fram en del sentrale stikkord som sees i sammenheng med fristbrudd. For 2015: *manglende kapasitet pga sykefraværet*. For 2016: *ustabil personalsituasjon og: 8 nye medarbeidere høsten 2016 fordi ansatte har sluttet, gått ut i permisjon m.v.* For 2017: *5 nye fast ansatte og 7 nye vikarer i 2017. Vi greier stort sett å rekruttere nyutdannede eller personer med lite relevant praksis, og det krever store ressurser til opplæring.*

Vi har i dette prosjektet grundig gjennomgått oppfølgingen av alle som er plasserte fosterhjem per i dag. Denne gjennomgangen etterlater oss liten tvil om at det innen barnevernet er behov for erfarne medarbeidere. Likevel er det, og har vært, en stor turnover. Turnover er kanskje det som i størst grad forklarer fristbrudd.

Det er rimelig å anta at de som arbeiderer i barnevernet er godt kjent med hvor mange oppfølgingsbesøk som skal gjennomføres. Om antallet ikke etterleves, så skyldes det trolig ikke eventuelle mangler ved rutinene. Det skyldes trolig heller ikke, sånn i første omgang, eventuelle mangler ved oppfølgingsprosedyrene. Rapporteringen til fylkesmannen sørger for at ledelsen er kjent med situasjonen. Eventuelle svakheter ved rutinene og oppfølgingsprosedyrene synes sekundært i forhold til ustabilitet i personalsituasjonen.

En bedre og mer tilpasset arbeidsgiverpolitikk kan derfor være et bedre virkemiddel enn flere og strengere rutiner og oppfølgingsprosedyrer i forhold oppfølgingsbesøkene. Barnevernet har noen særskilte problemstillinger som en høy kvinneandel og høy turnover. Disse krever kanskje særskilte løsninger.

Det er mye snakk om digitalisering og såkalte datavarehus for tiden. Både generelt, men også spesielt i forhold til etableringen av nye Ålesund kommune. Barnevernet behandler svært personsensitive opplysninger, og mengden av journalføringer og dokumenthåndtering er omfattende. Barnevernet har per i dag ikke et system, eventuelt en bruk av systemene, som

forenkler oppgavene, slik at en enkelt kan ta ut status i forhold til oppfølgingsbesøkene. Selv enkle tiltak som bærbare PC-er til saksbehandlere som de kan benytte i sammenheng med reisene er heller ikke på plass.

Vi vurderer det som viktig at barnevernet får ta del i en framtidig satsing på velfungerende og fremtidsrettede plattformer for informasjonsteknologi. Barnevernet må ha et IT-system som registrerer og produserer oppfølgingsrapportene på en slik måte at en enkelte kan ta ut en god og oppdatert styringsoversikt over status for oppfølgingsbesøkene. Det at barnevernet har særskilte krav til sikkerhet, bør ikke være årsaken til at de har mindre egnede verktøy enn det som er vanlig ellers. Gode IT-løsninger kan også være med på å heve sikkerhet ved å redusere bruken av papirutskriften, som er en risiko i forhold sensitiv informasjon på avveie.

Antall tilsynsbesøk gjennomført av Ålesund kommune

Ålesund kommune har rutiner for hvordan kommunen skal gjennomføre tilsynsbesøkene.

Den strukturen, rutiner inkludert, som Ålesund kommune har fått på plass, synes å sikre på en god måte at alle tilsynsbesøkene i regi av Ålesund kommune nå blir gjennomført.

Vi vil her også legge til at de tilsynsrapportene som blir utarbeidet er ryddige, og framstår for oss med en god kvalitet, som gir en god innsikt i hva som ble drøftet under besøkene.

Antall tilsynsbesøk gjennomført av en ekstern kommune

Ålesund kommune har ikke formaliserte rutiner for håndtering av tilsynsbesøkene fra de eksterne kommunene. Disse tilsynsbesøkene gjelder de som er under Ålesund kommunes omsorg, men er plassert i en annen kommune.

Disse tilsynsrapportene blir sendt til Ålesund kommune, som arkiverer dem på saksmappen til den enkelte i kommunens fagsystem. Det er den samme som er ansvarlig for mottaket av disse rapportene og som utarbeider rapporteringen til fylkesmannen. Ledelsen er kjent med status i forhold de manglene som er, selv om det ikke gjøres en rapportering til fylkesmannen.

Antall tilsynsbesøk gjennomført av en ekstern kommune har vesentlige mangler.

Det er også en tendens til at det går lang tid til det blir oppnevnt en tilsynsperson. I noe grad vil Ålesund kommune styre dette, men hovedsakelig er en prisgitt de andre kommunene.

Ansvar for manglene ved antall tilsynsbesøk ligger til de eksterne kommunene, men Ålesund kommunen bør etter vår syn sette i gang tiltak i forhold til dette. Det er likevel ikke klart for oss hvilke tiltak kommunen rår over, utover det å gjennomgå og sende påminnelser til de andre kommunene.

4. Problemstilling 3: Strategi for å sikre kontinuitet

Har rådmannen en strategi for å sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson?

4.1 Revisjonskriterier

Fosterhjemsforskriften § 8 angir at fosterhjemskommunen skal legge vekt på å gi tilsynsoppgaver til personer som kan utføre oppgaven over tid.

Det å sikre det enkelte barn kontinuitet i forhold til sin tilsynsperson, er altså et lovkrav og dermed en målsetning. Det å nå sine målsetninger krever en planmessig strategisk tilnærming. Rådmannen bør av den grunn ha en strategi for å sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson.

Barnevernslovens regler om tilsyn ble endret i begynnelsen av 2014. Formålet med lovendringen var å styrke tilsynet med barn i fosterhjem gjennom et mer profesjonalisert og tydelig kommunalt forankret tilsynsansvar. Lovendringen ga en stor administrativ frihet til å bestemme hvordan ansvaret for tilsynet ble organisert. Videre ble det gitt en økt frihet til å velge hvem som skal utøve tilsynet på kommunens vegne. Det ble ikke lenger stilt krav til at det skal oppnevnes en bestemt tilsynsfører for det enkelte barnet. I lovproposisjonen presiseres det samtidig at det ikke er noe i veien for at kommunen velger å benytte dagens tilsynsførere til å gjennomføre tilsynet hvis ordningen har fungert godt, for eksempel fordi barnet selv ønsker å beholde denne bestemte personen.

I sammenheng med lovendringen sendte barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet ut et rundskriv Q-1/2014 med merknader til §§ 8 og 9 forskrift om fosterhjem. Det stod:

En konsekvens av lovendringen er at tilsynsplikten ikke lenger er formulert som en plikt til å oppnevne en bestemt tilsynsfører til det enkelte barn. Dette er en forutsetning for den fleksibiliteten i valg av organisatoriske løsninger som loven nå åpner for, og legger for eksempel til rette for at kommunen kan ansette personer som har ansvar for å føre tilsyn med flere barn. Forskriften § 8 fjerde ledd stiller samtidig noen krav til den som skal føre tilsyn med barnet.

Ett av disse kravene var angitt slik:

I Prop. 106 L (2012-2013) understrekes hensynet til nærhet og kontinuitet. Det vil ofte kunne være en fordel om samme person over tid fører tilsyn med det enkelte barn. En slik kontinuitet vil kunne lette prosessen med å oppnå nødvendig trygghet i tilsynssamtalene med barnet. Kjennskap til barnet og fosterforeldrene over tid vil også kunne bidra til bedre kvalitet på tilsynspersonens observasjoner under tilsynet. I § 8 fjerde ledd annet punktum er det derfor presisert at fosterhjemskommunen skal legge vekt på å gi tilsynsoppgaver til personer som kan utføre oppgaven over tid.

4.2 Faktagrunnlag

I en sak 042/14 den 10.04.14 om organisering av tjenester til barn og unge vedtok bystyret å slå sammen de to distriktene ytre og indre bydel til en virksomhet fra 01.01.15. Til grunn for saksframstillingen og vedtaket lå en rapport utarbeidet av en arbeidsgruppe.

Ved denne omorganiseringen ble Ressursbasen opprettet. I rapporten går det fram at:

Ressursbasen er en ny funksjon, en vurderings- og samhandlingsbase for barn med koordineringsbehov der en samler tverrfaglig fagpersonell og mestringstiltak. Dette innebærer at mestringstiltak og medarbeidere som i dag er organisert i forskjellige virksomheter blir overført til ressursbasen i den nye virksomheten. Herunder anbefaler et flertall at spesialpedagogene i PPT som i dag arbeider med barn 0-5 år, ressursteamet i grunnskolen og teamene/mestringstiltakene som i dag ligger under VH Alternativ opplæring, dvs. også Broen og LOS-prosjektet, overføres til ressursbasen.

I tråd med de signal som ble gitt ved lovendringen i 2014, ble også tilsynsføreroppgraden lagt inn under Ressursbasen. I slutten av august 2016 ble det opprettet et eget arkiv for Ressursbasen for å arkivere de dokumentene som vedrører funksjonen som tilsynsfører. Det ble ansatt to, i til sammen 1,2 stilling i perioden august til oktober 2015. Det er per i dag fortsatt to, i til sammen 1,2 stilling som arbeider som tilsynsførere.

I årsrapport for 2015 går det fram at:

Det kom en ny veileder til barnevernsloven i 2015 som ga økte krav til tilsyn med fosterbarn. Dette har ofte vært enkeltpersoner som har tatt på seg oppdrag, men krav til oppfølging og rapportering gjorde at vi fra 1.8.15 opprettet 2x50%stilling som tilsynsførere til barnevernsbarn plassert i Ålesund fra egen eller andre kommuner - i alt 68. Finansieres ved refusjon fra kommuner og egne midler. Barna skal ha 4 tilsyn pr år, og det har vært rapportert avvik på antall utførte tilsyn både i 2014 og i 2015, men vi mener den nye ordningen vil føre til at barna får de tilsynene de skal ha.

I våre samtaler med sentrale personer, er temaet strategi for å sikre kontinuitet brakt inn i samtalen. I forhold til dette, er det denne omleggingen som anføres som det som er strategien for å sikre kontinuitet.

4.3 Vurderinger

Problemstillingen i kapittel 4 omhandler det å sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson.

Ålesund kommune har hatt utfordringer opp igjennom årene med å gi et tilstrekkelig antall tilsynsbesøk per år til de som er i fosterhjem i kommunen. Dette går også fram av årsrapporten for 2015.

Omleggingen i 2015 med å opprette egne stillinger som tilsynsførere for de som er plassert i fosterhjem framstår som vellykket. Vi viser her til vår gjennomgang tidlige i rapporten, som angir at tilsynsbesøkene som gjøres i regi av Ålesund kommunen nå i all hovedsak tilfredsstillende lovens krav til oppfølging på en god måte.

Det å ha egne ansatte som kun gjennomfører tilsynsbesøk gir utvilsomt en bedre flyt. Dette sikrer at en får på plass tilsyn også i en tidlig fase. Erfarne medarbeidere som gjennomfører slike besøk kontinuerlig vil gjerne få en mye bredere erfaringsbase enn enkeltpersoner som gjør tilsyn noen få ganger i året. God erfaring og kunnskap sikrer at også de riktige spørsmålene blir stilt, og at en fanger opp de signal som blir gitt på en riktig måte.

Vår problemstilling reiser spørsmålet om det å sikre en god kontinuitet. Omleggingen gir god kontinuitet på organisasjonsnivå, i den forstand at det er Ressursbasen som gjennomfører tilsynsbesøkene. Den er også gunstig i et samordningsperspektiv ved at Ressursbasen har tilgang til andre tiltak som kan være relevante og hjelpe til å understøtte en god oppfølging.

Vår problemstilling var likevel rettet inn mot kravet om god kontinuitet på individnivå. Det er ikke umiddelbart enkelt å se at det er tilfelle ved denne omleggingen.

Eksterne tilsynsførere kan for så vidt ønske å slutte som følge av de samme årsakene som en ansatt i Ressursbasen kan ønske å slutte. Det å bytte jobb eller å gå av med pensjon er vanlig. Hvis en ansatt ved Ressursbasen slutter, så vil om lag halvparten av alle måtte forholde seg til en ny tilsynsperson, i motsetning til en eller noen få om en ekstern tilsynsfører slutter. Dette gjelder for så vidt også ved sykdom og permisjoner.

I hvilken grad kommunen klarer å ivareta dette kravet er avhengig av hvor lenge Ressursbasen klarer å beholde de ansatte, samt at Ressursbasen må bruke samme person.

Mangelfull oppfølging i seg selv representerer jo også en form for dårlig kontinuitet, slik sett kan en være enig i at omleggingen har understøttet en bedre kontinuitet.

Der er vanskelig å konkret sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson. Det en kan gjøre noen med, er å sørge for å gjøre det attraktivt for de ansatte å bli værende, ved å ha en god arbeidsgiverpolitikk. Stikkord her, er å sørge for tilstrekkelig kapasitet, lønn og midler til kompetansefremmende tiltak.

De ansatte med ansvaret for tilsynsbesøkene ved Ressursbasen er i et stort tverrfaglig miljø. Det er positivt. Et litt større fagmiljø som arbeider med tilsynsbesøk som følge av nye Ålesund kan virke ytterligere positivt.



5. Konklusjoner og anbefalinger

Problemstilling 1: Plassering i fosterhjem

De tre tema for denne problemstillingen: plassering i familie eller nettverk, godkjenning av fosterhjem og avtale med fosterhjemmet, er alle innarbeidet i rutinene. Når det gjelder sistnevnte synes dette å ha vært praksis over lang tid. Når det gjelder godkjenning av fosterhjem, er rutinene etter vårt syn gode. Kravene til dokumentasjon synes også å være innarbeid som en praksis i sakene den senere tid.

Når det gjelder plassering i familie og nære nettverk er rutinen tydelig på at bruk av familieråd og involvering av de nære nettverk er ønskelig. Dette er i tråd med sentrale føringer og en økende tendens til bruk av familieråd. Når det gjelder plassering i familie eller nettverk, så vil vi anbefale kommunen å vurdere å angi et konkret krav til journalføring av vurderingen i alle saker, slik som er tilfellet ved godkjenning av fosterhjem.

Gode rutiner alene sikrer ikke etterlevelse. Det er viktig at de ansatte gjøres godt kjent med rutinene og at det blir signalisert en tydelig forventning om at de blir fulgt.

Problemstilling 2: Oppfølging av fosterhjem

Ålesund kommune har egne rutiner for oppfølgingsbesøk og tilsynsbesøk. Rutinene er etter vår vurdering lettfattelige og konkrete. Det er også positivt at de er lagt inn i et helhetlig system for prosedyreoppfølging.

Rutinen i seg selv sikrer ikke at det blir gjennomført det antall oppfølgingsbesøk som regelverket stiller krav om. Vår gjennomgang, og rapporteringen til fylkesmannen, viser vesentlige mangler ved antall oppfølgingsbesøk for 2017. Det er trend i retning av forbedring for 2018, men denne positive trenden er etter vår vurdering sårbar.

En høy turnover, er etter vår vurdering det som i størst grad forklarer fristbrudd. Det er rimelig å anta at de som arbeiderer i barnevernet er godt kjent med hvor mange besøk som skal gjennomføres. Om antallet ikke etterleves, så skyldes det trolig ikke eventuelle mangler ved rutiner og oppfølgingsprosedyrer. Eventuelle svakheter ved disse synes sekundært i forhold til den store ustabiliteten i personalsituasjonen som har vært de senere år.

Vår anbefaling er at rådmannen bør gjøre noe konkret i forhold til problemstillingen høy turnover i barnevernet i Ålesund kommune.

Vi har også pekt på at det er viktig å sørge for at barnevernet tar del i en framtidig satsing på velfungerende og fremtidsrettede plattformer for informasjonsteknologi. Gode IT-løsninger kan også være med på heve sikkerheten ved å redusere bruken av papirutskrifter, som er en risiko i forhold sensitiv informasjon på avveie.

Den strukturen, rutiner inkludert, som Ålesund kommune har fått på plass, synes å sikre på en god måte at alle tilsynsbesøkene i regi av Ålesund kommune nå blir gjennomført.

Ålesund kommune har ikke en formalisert rutine for håndtering av tilsynsbesøkene fra de eksterne kommunene. Dette gjelder de som er under Ålesund kommunes omsorg, men er plassert i en annen kommune.

Antall tilsynsbesøk gjennomført av en ekstern kommune har vesentlige mangler, og vi vil anbefale at Ålesund kommunen setter i gang tiltak i forhold til dette.

Rapporteringen til fylkesmannen er i all hovedsak rett, og den gir ledelsen god informasjon om status i oppfølgingsbesøkene og tilsynsbesøkene som er i regi av Ålesund kommune. Det er viktig at en i tillegg til dette også sørger for å skaffe til veie god informasjon om status i tilsynsbesøkene som er i regi av andre kommuner, selv om det ikke er en del av rapporteringen til fylkesmannen.

Problemstilling 3: Strategi for å sikre kontinuitet

Men hensyn til denne problemstillingen, så er strategien oppgitt å være omleggingen i 2015 hvor det bl.a. ble opprettet egne stillinger som tilsynsførere.

Denne omleggingen med egne tilsynsførere framstår på de fleste områder som vellykket. Vår problemstilling var likevel rettet inn mot kravet om god kontinuitet på individnivå. Det er ikke umiddelbart enkelt å se at det er tilfelle ved denne omleggingen.

I hvilken grad kommunen klarer å ivareta dette kravet er avhengig av hvor lenge Ressursbasen klarer å beholde de ansatte. Der er vanskelig å konkret sikre det enkelte barn kontinuitet med hensyn til tilsynsperson. Det en kan gjøre noen med, er å sørge for å gjøre det attraktivt for de ansatte å bli værende. Det kan for så vidt være viktig for de fleste ansatte, men kommunen har her et konkret lovkrav om å vektlegge dette spesielt for tilsynspersonene.

Vedlegg

Rådmannens kommentarer



ÅLESUND KOMMUNE

Kommunerevisjonsdistrikt nr. 3
Postboks 7734, Spjelkavik

6022 ÅLESUND

Barn og familie
Saksbehandler:
Reidun Trones Vikan
Tlf. 70 16 28 22

Deres referanse:

Vår referanse:
18/3871-3 18/91717

Arkivkode:
216 F40

Dato:
27.11.2018

Oversendelse av rapportutkast - Gjennomgang av rutiner innen barnevern i Ålesund kommune

Det vises til oversendt forvaltningsrapport fra kommunerevisjonen som har gjennomgått rutinene innen barnevern. Prosjektet har vært avgrenset til barn plassert i fosterhjem.

Rapporten har vært gjennomgått av teamleder Vivian Dyb i barnevernstjenesten og teamleder Sylvia Våge i ressursbasen, og de knytter følgende kommentarer til rapportutkastet:

- Rapportens pkt. 1.7, side 4:

Det er oppgitt i rapporten at barneverntjenesten ikke har prosedyre for ettervern. Dette er ikke korrekt. Ny prosedyre for ettervern er opprettet i kvalitetssystemet Compilo den 22.02.18

- Rapportens pkt. 2.2.3, side 10:

Kontrolluttrekket som er gjort av KOMREV3 pr. 18.09.18, utgjør 92 plasserte barn. Riktig antall på dette tidspunktet er 85 plasserte barn. Dette skyldes feilregistreringen i fagsystemet Familia og gjelder barn som har vært midlertidig plassert tidligere i 2018, men som ble tilbakeført før uttrekket ble gjort. Feilene ble rettet opp og KOMREV3 ble orientert om dette. Imidlertid får denne feilen følger for barn som ressursbasen ikke har på sin liste (se rapportens side 15, andre avsnitt), samt at det får følger for antall oppfølgingsbesøk som er registrert (se rapporten side 20, avsnitt som starter med *...Vi har videre registrert...*)

- Rapportens pkt. 3.2.1 side 18, første avsnitt:

Vi mener at i teksten «*alle barn som er plassert i fosterhjem i Ålesund kommune registreres i ACOS, i egen Arkivdel; RESTIL_tilsyn i fosterhjem*», bør det presiseres at det er **Ressursbasen** som utfører denne registreringen fordi det er et oppdrag de utfører på vegne av barnevernstjenesten både Ålesund og andre kommuner som har barn plassert i fosterhjem i Ålesund.

- I pkt. 3: *Opplysninger registreres i ACOS printer ut og leveres til TILSYNSANSVARLIG PERSON v/Ressursbasen, endres til «Opplysninger som tilsendes Ressursbasen scannes i ACOS og overleveres TILSYNSANSVARLIG PERSON».*

Postadresse:
Postboks 1521
6025 ÅLESUND

postmottak@alesund.kommune.no

Sentralbord:
Tlf. 70 16 20 00

Besøksadresse:

www.alesund.kommune.no

Organisasjonsnummer:
942.953.119

- Videre på side 18 i sitat «Vi har ovenfor gjengitt noe av rutinestrukturen som vedrører barnevernet», bør det stå: **barnevernet og Ressursbasen**
- Videre i samme avsnitt i sitat: «regnearket er det viktigste styringsredskapet til Ressursbasen med hensyn til å følge opp og sikre at tilsynspersonene gjennomfører det antall tilsynsbesøk i fosterhjemmene som regelverket stiller krav om». Her bør det presiseres at regnearket er ikke et styringsredskap, men et viktig støtteverktøy.

Med hilsen
Reidun Trones Vikan
virksomhetsleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Rutine - Godkjenning av fosterhjem

Formål

Til fosterforeldre skal det velges personer som har særlig evne til å gi barn et trygt og godt hjem, og som kan løse oppfostringsoppgavene i samsvar med de forutsetninger som er lagt til grunn for oppholdets varighet mm.

Generell informasjon

- Alle fosterhjem skal ha en generell og en spesifikk godkjenning
- Det skal undersøkes i barnets familie/nettverk om det er aktuelle fosterhjem
- Det skal utarbeides en fosterhjemsavtale og avtale om økonomisk godtgjørelse.

Gjennomføring

1	<p>Søknad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved behov for fosterhjem skal det sendes søknad til Bufetat. Se eget søknadsskjema på Familia. • I søknaden skal det fremkomme om barnet har spesielle behov i forhold til særlige omsorgsbehov og eventuelle diagnoser. <p>Bufetat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innen tre uker skal Bufetat besvare søknaden skriftlig og opprettet saksansvarlig. • Bufetat skal gi forslag om aktuelle fosterhjem, med tilhørende priderapporter. Om priderapport ikke foreligger skal barneverntjenesten ha annen skriftlig godkjenning/rapport. • Bufetat skal skriftlig gi en faglig vurdering/begrunnelse for hvorfor det aktuelle fosterhjemmet vil passe for det aktuelle fosterbarnet. • Barneverntjenesten må etterspørre denne begrunnelsen <p>Se også prosedyre "Flytting til fosterhjem"</p>
2	<p>Foreldre</p> <p>Barnets foreldre skal om mulig gis anledning til å uttale seg om valg av fosterhjem. Foreldrenes mening skal tas med i barneverntjenestens vurdering.</p>
3	<p>Barnet</p> <p>Barn som er fylt 7 år, og yngre barn som er i stand til å danne seg egne synspunkter, skal informeres og gis anledning til å uttale seg før fosterhjem velges. Barnets mening skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet.</p>
4	<p>Familie eller nære nettverk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barneverntjenesten skal alltid vurdere om noen i barnets familie eller nære nettverk kan være fosterhjem. • Ved vurdering av barnets familie eller nære nettverk, skal det gjennomføres Familieråd og eventuelt begrunnes hvorfor dette ikke er aktuelt. • Vurderingene og beslutningen i forbindelse med Familieråd skal dokumenteres i Familia. • Kontakt Bufetat for eventuell godkjenning dersom det blir benyttet familie/nettverks plassering. <p>Se også prosedyre "Flytting til fosterhjem"</p>

5	<p>Dokumentering av beslutning</p> <p>Foreldrenes og barnets synspunkter, samt vurdering av plassering i familie og nettverk, skal dokumenteres og synspunktene skal fremkomme i barneverntjenestens beslutning av valg av fosterhjem.</p>
6	<p>Generell godkjenning</p> <p>Barneverntjenesten skal dokumentere at fosterfamilien er generelt godkjent av Bufetat. Vis til Priderapporten. Det skal dokumenteres i Familia i postjournal: <i>Generell godkjenning av fosterforeldre.</i></p>
7	<p>Spesiell godkjenning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt fosterhjems kommunen og be om godkjenning av det aktuelle fosterhjemmet, eller gjør en avtale om at vi godkjenner fosterhjemmet selv. • Avtalen skal være skriftlig og signert av barnevernlederne. Dette skal være avklart før vår tjeneste begynner med en eventuell godkjenning. • Avtalen skal legges inn i Familia. • Dersom fosterhjemmet blir godkjent skal fostergjess kommunen ha en kopi av beslutningen om særskilt godkjenning og nødvendige dokumenter vedr godkjenning. (vedtak fra nemnd/tingrett eventuelt akutt vedtak) • Sjekk med barneverntjenesten i fosterhjems kommunen om de har kjennskap til den aktuelle fosterfamilien.
8	<p>Møte med aktuell fosterfamilie</p> <p>Barneverntjenesten skal avtale samtaler med aktuell fosterfamilie via (og sammen med) Bufetat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Før barneverntjenesten gir opplysninger om barnet skal den aktuelle familien være kjent med taushetsplikten, ha signert på et eget skjema. Dette skal skje før det blir gitt opplysninger om barnet. • Første møte med mulige fosterforeldre bør gjennomføres på kontoret. Det bør eventuelt vurderes å låne kontor i hjemstedskommunen til de aktuelle fosterforeldrene. Det skal avtales formøte med Bufetat i forkant av dette møtet. • Barneverntjenesten skal gjennomføre minimum to hjemmebesøk i det mulige fosterhjemmet før endelig godkjenning. • Det skal gjennomføres samtale med biologiske barn, og eventuelle andre som bor i husstanden. • Det skal vurderes om det er behov for individuelle samtaler med fosterforeldrene. • Det skal innhentes utvidet barneomsorgsattest (uttømmende politiattest) og helseattest. <p>Det skal gis nødvendige opplysninger som fosterfamilien trenger for å ta stilling til om de kan ta på seg oppdraget.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opplysninger om barnet. • Fosterhjemsavtalen, herunder alle økonomiske og praktiske detaljer. • Avklare eventuelle behov for forsterkninger. <p>Avklar refusjon ved evt. behov for forsterkningstiltak utover kommunale egenandel med Bufetat. Dette må gjøres skriftlig i Familia.</p>

9	<p>Beslutning om godkjenning av fosterhjem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdering og beslutning av godkjenning av fosterhjem gjøres i teammøte. • Vurderingene og beslutningen skal dokumenteres i postjournal <i>Særskilt godkjenning av fosterhjemmet til ...</i> • I vurderingen og godkjenningen skal det faglig begrunnes hvorfor det aktuelle fosterhjemmet egner seg til det aktuelle barnet.
---	--

Rutine - Flytting til fosterhjem

Formål

Barn som blir plassert i fosterhjem skal være sikret en heilskapelig ivaretagelse gjennom hele flytteprosessen, og gjennom hele oppholdet i fosterhjemmet.

Generell informasjon

Prosedyren gjelder plassering etter vedtak om omsorgsovertagelse.

Fosterhjemsavtalen Q0223 skal benyttes i plasseringer etter vedtak om omsorgsovertagelse (§ 4-12)

Det skal benyttes fosterhjem som er godkjent etter § 4-22.

Statens barnevern og familievern (bufetat) har ansvar for rekruttering, formidling, opplæring og generell veiledning av fosterhjem.

Gjennomføring

Rutiner i forhold til barn/foreldre

1	<p>Informasjon</p> <p>Foreldre, barn og aktuelle fosterforeldre må informeres når vedtaket foreligger.</p>
2	<p>Plan for flytting</p> <p>Vurder hvorvidt barnet må flyttes umiddelbart eller om det kan skje en gradvis overføring til fosterhjemmet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis mulig skal det utarbeides en plan for selve flyttingen. • Vedtaket må effektueres innen 6 uker jf. Lov om barneverntjenester § 4-13. <p>Planen skal legges frem for foreldre og barn. Deler av planen bør forelegges aktuelle samarbeidspartnere som har kontakt med barnet slik at de er informert om hva som skal skje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skole • helsestasjon • PPT • Barnehage • Spes.ped.teamet • Ressursbasen <p>Planen må vurderes/evalueres underveis</p>
3	<p>Barnet</p> <p>Informert barnet om vedtak og plan for flytting. Informasjonen må tilpasses barnets alder og modenhet. Dette bør skje sammen med foreldrene eller andre personer i barnets nettverk. Samtidig bør det gis mest mulig informasjon om plasseringsalternativet.</p> <p>Vurder hvorvidt barnet bør ha en egen støtteperson/tillitsperson underveis i selve flyttingen.</p>

4	<p>Legekontroll Sikre at barnet blir tatt med til legekontroll før eller kort tid etter selve flyttingen.</p>
5	<p>Foreldre Ta opp med foreldrene behovet for hjelp/kontakt med hjelpeapparatet i forhold til den krisen det vil være når barnet/a flytter ut. Se egen prosedyre for oppfølging av foreldre jmf. § 4-16</p>

Rutiner ved kontoret

1	<p>Bufetat Kartlegge barnets spesielle behov i forhold til</p> <ul style="list-style-type: none"> • Særlige omsorgsbehov • Eventuelle diagnoser <p>Kartlegg mulig nettverks plassering. Foreldre og barn(et) skal mulig bli tatt med på råd. Gjennomfør familieråd, eventuelt begrunn hvorfor ikke. Send søknad til BUF-etat om fosterhjem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innen tre uker skal BUF-etat ha besvart søknaden og opprettet saksansvarlig. • Gitt forslag om aktuelle fosterhjem, med evt. tilhørende priderapporter <p>Ved familie/nettverks plassering kontakt BUF-etat for godkjenning.</p>
2	<p>Fosterhjem Barneverntjenesten skal avtale samtaler med aktuell fosterfamilie via (og sammen med) BUF-etat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Første samtale med mulige fosterforeldre skal gjennomføres på kontoret. • Minimum to hjemmebesøk før endelig godkjenning. • Samtale med biologiske barn. Innhente utvidet barneomsorgsattest (uttømmende politiattest) • Innhente helseattest <p>Aktuell familie skal være kjent med taushetsplikten og ha skrevet under på eget skjema før de blir gjort kjent med opplysninger om barnet. Gi de nødvendige opplysningene fosterfamilien trenger for å ta stilling til om de kan ta på seg oppdraget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opplysninger om barnet • Fosterhjemsavtalen, herunder alle økonomiske og praktiske detaljer • Avklar eventuelle behov for forsterkning <p>Avklar refusjon ved evt. behov for forsterkningstiltak ut over kommunal egenandel med BUF-etat. Dette må gjøres skriftlig. Barneverntjenesten og fosterhjemmet har gjensidig en ukes svarfrist i forhold til oppdraget. Fosterhjemmet skal godkjennes skriftlig i generell sak i Familia. Vurderingen skal være opp mot det spesifikke i barnets omsorgsbehov og til barnets beste. Jf. Barnevernloven §4-22 og Forskrift om fosterhjem</p>
3	<p>Barnet Barn som er fylt 7 år, og yngre barn som er i stand til å danne seg egne synspunkter, skal informeres og gis anledning til å uttale seg før fosterhjem velges. Barnets mening skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet. Dette skal dokumenteres i Familia Jf. barnevernloven § 4-1, Forskrift om fosterhjem § 4 og Forskrift om medvirkning og tillitsperson § 5</p>

4	<p>Bostedskommune</p> <p>Når et fosterhjem skal godkjennes skal barneverntjenesten sende informasjon til bostedskommunen om at det blir jobbet med en plassering i deres kommune.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Be om at bostedskommunen gjennomfører en generell godkjenning av fosterhjemmet. • Eventuelt gjør avtale om å godkjenne fosterhjemmet selv. Avtalen må signeres av barnevernleder i bostedskommunen og omsorgskommunen. <p>I forbindelse med dette kan det gis en kort beskrivelse av barnet.</p>
5	<p>Fosterbarn allerede plassert i fosterhjemmet</p> <p>Motta skriftlig godkjenning fra bostedskommunen.</p> <p>Dersom det bor andre fosterbarn i familien skal barneverntjenesten ta kontakt med den aktuelle plasseringskommunen.</p>
6	<p>Foreløpig omsorgsplan</p> <p>Omsorgsplanen skal formidle barneverntjenestens plan for barnets fremtid når det gjelder hvor barnet skal bo og vokse opp, og når det gjelder barnets relasjon og kontakt med sin familie. I tillegg skal omsorgsplanen tydeliggjøre om barnet har særlig behov som må følges opp. Omsorgsplanen, og særlig da planen for barnets fremtidige omsorgssituasjon, har et langsiktig perspektiv.</p> <p>Jf. Barnevernloven §4-15,3.ledd</p>

Etter vedtak i nemnda

1	<p>Tilsyn</p> <p>Når det er fattet vedtak om å plassere et barn i fosterhjem, skal det snarest oppnevnes tilsynsperson for barnet.</p> <p>Ved plassering i egen kommune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt Ålesund Ressursbase for oppnevning av tilsynsperson. (se egen prosedyre) • Send med informasjon om barnet og eventuelle planer. <p>Ved plassering i annen kommune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ta skriftlig kontakt med bostedskommunen og be om at det opprettes tilsynsperson for barnet. • Send med informasjon om barnet og eventuelle planer. <p>Jf. Forskrift om fosterhjem § 8 Barnevernloven § 4-22 og Veileder Tilsyn med barn i fosterhjem</p>
2	<p>Taushetsplikt, politiattest og fosterhjemsavtale</p> <p>Før flytting skal dette foreligge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undertegna taushetserklæring fra fosterforeldre. • Oppdatert politiattest på fosterforeldre og eventuelle andre i husstanden. • Signert fosterhjemsavtale • Signert økonomisk avtale

3	<p>Framdriftsplan</p> <p>Omsorgskommunen har ansvar for at flytting av barn til fosterhjem skjer på best mulig måte for barnet. Kontaktpersonen skal selv være aktivt med under flytteprosessen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barneverntjenesten skal utarbeide en konkret fremdriftsplan for hvordan flyttingen skal skje. • Barneverntjenesten kan be om bistand fra BUF-etat etter behov. • Dersom barnet er plassert i beredskapshjem før flytting til fosterhjemmet skal plan for flytting utarbeides i samarbeid med BUF-etat. • Barn (vurdert ut fra alder) og foreldre skal gjøres kjent med planen og så langt som mulig ha innflytelse på fremdriften. • Flyttingen skal evalueres underveis
4	<p>Skole / barnehage / Team kultur og oppvekst</p> <p>Det skal gjøres avtale om overføringsmøte med barnehage/skole så snart det er avklart tilhørighet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gi beskjed til barnets nåværende barnehage/skole om at barnet skal/har flyttet. • Det skal sendes skriftlig informasjon om barnet til ny skole/barnehage og/eller avholdes overføringsmøte så snart som mulig etter barnet har flyttet. <p>Vurder hvordan barnet skal introduseres for ny skole/barnehage. Send informasjonsbrev til team oppvekst i Ålesund vedr barnet og til hvilken kommune det er flyttet til og eventuelt hvilken skole barnet skal begynne på.</p>
5	<p>Avtaler</p> <p>Gjennomgå fosterhjemsavtalen og eventuelle tilleggsavtaler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barneverntjenesten skal gjennomgå fosterhjemsavtalen med fosterforeldrene i samarbeid med BUF-etat før barnet flyttes i fosterhjemmet. • Avtalen skal signeres av fosterforeldrene og barnevernleder før flytting. • Fosterhjemsavtalen gjelder så lenge barnet bor i fosterhjemmet dersom ikke annet er avtalt. Avtalen sies automatisk opp når barnet fyller 18 år. • Ved oppsigelse fra en av partene er de 3 mnd. oppsigelsesfrist dersom ikke noe annet er avtalt. • Det skal utarbeides egen avtale mellom kommunen og fosterforeldrene som er knyttet til lønn og utgiftsdekning, forsterkningstiltak mm. Avtaler som går utover 1 KS skal godkjennes av barnevernleder. • Kopi sendes til BUF-etat
6	<p>Lønn/refusjon</p> <p>Gi skriftlig beskjed til kontorfaglig om utbetaling av lønn. Vurder om det er grunnlag for å søke BUF-etat om refusjon og eventuelt gi skriftlig beskjed til kontorfaglig.</p>
7	<p>Etablering</p> <p>Det skal utbetales etablering for barnet til fosterhjemmet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inntil kr 30 000,- for barn 0-2 år • Inntil kr 20.000,- for barn 2 år og eldre. <p>Det må dokumenteres i Familia hva som er kjøpt og hvor mye som er utbetalt. Se egen rutine for etablering.</p>

8	<p>Flyttemelding</p> <p>Det skal sendes flyttemelding til folkeregisteret på barnet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meldingen skal sendes innen 8 dager • Dersom barnet bor på sperret adresse, skal folkeregisteret ha melding om det. • Flyttemelding også til skole/barnehage, fastlege, NAV, tannhelsetjenesten og andre aktuelle instanser. • Flyttemeldingen skal være stemplet med barneverntjenestens stempel.
9	<p>Fastlege</p> <p>Barneverntjenesten skal sørge for at barnet får tilbud om fastlege i bostedskommunen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barn over 12 år kan selv sette frem krav om fastlege, barneverntjenesten må samtykke. • Barn over 16 år skal velge fastlege selv.
10	<p>Helsestasjon</p> <p>Det skal gis beskjed til nåværende helsestasjon om at barnet har flyttet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barneverntjenesten har ansvar for at nåværende helsestasjon oversender barnets helsekort og andre nødvendige opplysninger til ny helsestasjon. • Be om ekstra oppfølging på ny helsestasjon dersom det er behov.
11	<p>PP-tjenesten</p> <p>Dersom barnet har behov for ekstraressurser, utredning eller annen hjelp fra PP-tjenesten har barneverntjenesten ansvar for at dette iverksettes. Dette må skje i samarbeid med skole/barnehage.</p>
12	<p>NAV</p> <p>Det skal sendes skriftlig informasjon om barnets nye adresse og hvem som skal motta barnetrygd for barnet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fosterhjemmet må i etterkant gjøre skriftlig krav på barnetrygden. • Undersøk om det betales barnebidrag.
13	<p>Barn med funksjonsnedsettelse</p> <p>Avklar med bostedskommunen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avklar hvilke rettigheter barnet har etter Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester • Sikre at evt. grunn- og hjelpestønad overføres til fosterhjemmet.
14	<p>Samværsplan</p> <p>Det skal utarbeides samværsplan for barn og foreldre i h.h.t. fylkesnemndsvedtaket.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dersom foreldrenes økonomiske situasjon begrenser muligheten for samvær kan vi vurdere samværs penger til foreldrene. • Barneverntjenesten skal legge til rette for kontakt mellom søsken, dersom det ikke er spesielle hensyn som taler mot dette.
15	<p>Omsorgsplan</p> <p>Om det ikke allerede foreligger en midlertidig omsorgsplan må denne utformes. Senest to år etter Fylkesnemndas vedtak skal barneverntjenesten vedta en endelig omsorgsplan for barnets fremtidige omsorgssituasjon som ikke skal endres uten at forutsetningene er falt bort.</p> <p>Jf. Barnevernloven § 4-15</p>

16	<p>Oppfølging</p> <p>Barneverntjenesten har etter omsorgsovertakelsen et løpende og helhetlig ansvar for oppfølgingen av barnet, herunder et ansvar for å følge utviklingen til barnet og foreldrene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barneverntjenesten skal følge opp barnet og fosterhjemmet minimum 4 besøk pr år. • Barneverntjenesten har ansvar for å kontakte biologiske foreldre og tilby råd og veiledning samt eventuelt henvise til andre offentlige instanser. <p>Jf. Barnevernloven § 4-22 og Forskrift om fosterhjem § 7</p>
----	---

Rutine - Oppfølgingsbesøk

Formål

Sikre at barn i fosterhjem får forsvarlig oppfølging, og at det blir ført nødvendig kontroll med fosterbarnet sin situasjon i fosterhjemmet.

Generell informasjon

Barneverntjenesten skal besøke fosterhjemmet så ofte som nødvendig for å sikre en forsvarlig oppfølging og kontroll med fosterbarnets situasjon. Barneverntjenesten skal som et minimum besøke fosterhjemmet fire ganger i året. I den første fasen etter plassering vil det generelt være behov for tettere oppfølging og kontroll. Det kan også senere oppstå faser hvor det vil være behov for tettere oppfølging, for eksempel ved start på ny skole, i ungdomstiden, ved endringer i barnevernssaken, ved forberedelse til ettervern eller i perioder hvor det oppstår spesielle problemer.

Etter at barnet har vært plassert i fosterhjemmet i to år kan barneverntjenesten redusere antall besøk til minimum to ganger i året. Dette forutsetter at barneverntjenesten har funnet det klart at forholdene i fosterhjemmet er så gode at det ikke er nødvendig med flere besøk for å sikre en forsvarlig oppfølging og kontroll.

Gjennomføring

1	<p>Plan for oppfølgingsbesøk</p> <p>Ved fire oppfølgingsbesøk skal det gjennomføres to i halvåret og ved to oppfølgingsbesøk skal det gjennomføres ett i halvåret.</p>
2	<p>Under oppfølgingsbesøket</p> <p>Teama:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familiens generelle situasjon • Fosterbarnets situasjon • Forhold til andre barn i fosterhjemmet, nærmiljøet etc. • Besøksordning i forhold til biologiske foreldre • Omsorgsplanen • Evt. forsterkningstiltak • Fosterhjemsavtalen, økonomiske avtale og andre formelle ting. • Tilsynsførerordning • Kontakten med barneverntjenesten • Annet <p>Spør alltid barnet om det ønsker å snakke med deg alene først. Gi barnet mulighet til å ha med tillitsperson. Snakk med barnet om hvordan livet kjennes nå, om hverdagen og fremtidsønsker. Gode ting og hva som gjør oss glade, er alltid en del av samtalen. Avtal i slutten av samtalen hvordan det som har blitt snakket om skal skrives ned, hva som skal sies videre til de voksne i fosterhjemmet og når dette skal sies videre til de voksne i fosterhjemmet og når dette skal sies videre. Avtal også hvem som skal si hva videre.</p>

3	<p>Referat</p> <p>I referatet skal en skille mellom det som gjelder fosterbarnet og forhold som gjelder fosterforeldrenes juridiske og økonomiske forhold til barneverntjenesten.</p> <p>Referatet skrives i Familia, egen mal.</p> <p>Emne: Oppfølgingsbesøk dato nr. 1 (2,3) år</p> <p>Mottaker: VH Barn og familie</p> <p>Posttype: Notat</p> <p>Brevtype: Oppfølgingsbesøk</p> <p>Dokumentet blir registrert som x-dokument. Ikke rutine å sende ut referat, ønskes det utsendt skal det ligge som vedlegg til følgeskriv.</p>
4	<p>Reduksjon av oppfølgingsbesøk</p> <p>Vurdering om reduksjon av oppfølgingsbesøk skal drøftes og besluttes i teammøtet.</p> <p>Fosterhjemmet og fosterbarnet (ut fra alder) skal forespørres om deres ønske. Dette skal tas med i vurderingen</p> <p>Beslutning om reduksjon av oppfølgingsbesøk skal skrives i journalnotat med emne: <i>Beslutning om reduksjon av oppfølgingsbesøk.</i></p> <p>Oppdater "bor hos" bildet i Familia.</p>
5	<p>Avvik</p> <p>Dersom oppfølgingsbesøk ikke gjennomføres to (en) gang i halvåret skal det meldes inn avvik gjennom Compilo.</p>

Rutine - Tilsyn med barn i fosterhjem

Formål

Formålet med tilsyn er å føre kontroll med at barnet får forsvarlig omsorg i fosterhjemmet, og at forutsetningene for plasseringen blir fulgt opp. Tilsynspersonen skal sørge for at barnets erfaringer og oppfatninger fanges opp og formidles til barnevernstjenesten som har det formelle ansvaret for plasseringen.

Generell informasjon

Plikten til å føre tilsyn med barn i fosterhjem er lagt til kommunen, og ikke til barnevernstjenesten som tidligere. Kommunen der fosterhjemmet ligger, har ansvaret for tilsynet. Kommunen har et helhetlig ansvar for planlegging, gjennomføring og oppfølging av tilsyn med barn plassert i fosterhjem.

Tilsyn kommer i tillegg til det oppfølgingsansvaret som barneverntjenesten i omsorgskommunen har. At to uavhengige parter, med ulikt ståsted fører kontroll med fosterbarnets situasjon, gir økt rettsikkerhet for barnet. At tilsynet skal ha en uavhengig rolle må innebære at tilsynspersonen på eget grunnlag gjør seg opp en mening om barnets situasjon, og påpeker eventuelle mangler i barneverntjenestens oppfølging av barnet. (2.1.3. Veilederen)

VH Barn og Familie v/Ressursbasen har, delegert fra Rådmannen, fått ansvaret for å føre tilsyn med alle barn som er plassert i både beredskapshjem, familiehjem og ordinære kommunale fosterhjem i Ålesund kommune. Heretter benevnt som FOSTERHJEM

Gjennomføring

1	<p>Ved henvendelse om godkjenning av et fosterhjem, ber Barneverntjenesten i Ålesund Ressursbasen om at det oppnevnes tilsynsperson for barnet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barneverntjenesten i Omsorgskommunen sørger for at tilsynspersonen får relevante opplysninger om barnet, målet med plassering, omsorgs/-tiltaksplan og informasjon om barnet har en tillitsperson. Ressursbasen har også et ansvar i å innhente relevant dokumentasjon • Barneverntjenesten dokumenterer oversendelsen av dokumenter til Ressursbasen • Dersom Omsorgskommunen ønsker å føre tilsynet selv, inngås en skriftlig avtale med fosterhjems kommunen om å få overført tilsynsansvaret, evt. ansvaret for oppdragsavtalen • Barnevernet i Omsorgskommunen introduserer tilsynspersonen til barnet og fosterfamilien. Sjekker at de lovpålagte tilsyn gjennomføres og at tilsynsrapportene er mottatt • Barnevernet i Omsorgskommunen gjennomgår tilsynsrapportene og følger opp eventuelle forhold som er påpekt i rapportene • På oppfølgingsbesøk høre med barnet/fosterforeldre hvordan tilsynet oppleves • I de tilfeller der omsorgskommunen har inngått avtale om ansvaret for tilsynet, rapportere til fosterhjems kommunen om eventuelle misforhold
2	<p>Alle barn som er plassert i fosterhjem i Ålesund kommune registreres i ACOS, i egen Arkivdel; RESTIL - Tilsyn i fosterhjem.</p>
3	<p>Opplysninger som tilsendes Ressursbasen skannes i ACOS og overleveres TILSYNSANSVARLIG PERSON v/Ressursbasen, for videre behandling etter gjeldende lovbestemte prosedyrer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utføre tilsynsbesøk og utarbeide tilsynsrapport • Ansvar for tilsynsførere (oppdragsavtaler/honorar/opplæring/veiledning). Innhente politiattest/taushetserklæring • Sjekke at lovpålagte tilsyn gjennomføres og at rapporter mottas fra tilsynsfører • Kontrollere at tilsynsrapportene gir tilstrekkelig informasjon til at formålet med tilsynet ivaretas • Godkjent tilsynsrapport skal sendes barneverntjenesten i omsorgskommunen med kopi til barnevernstjenesten i fosterhjems kommunen (Veileder 6.3) • Ved etterfølgende tilsyn kontrollere at eventuelle forhold som er påpekt tidligere, er fulgt opp.
4	<p>Fosterhjems kommunen v/Ressursbasen utarbeider refusjonskrav for tilsynet, og videresender kravet til VH Økonomi for videre ekspedering til omsorgskommunen.</p>
5	<p>Omsorgskommunen utbetaler refusjon til Fosterhjems kommunen for utført tilsyn.</p>

KOMREV3 IKS er et interkommunalt revisjonsselskap, etablert 01.01.1994. Selskapet har ansvar for revisjon av kommunene Giske, Haram, Midsund, Norddal, Sandøy, Skodje, Stordal, Stranda, Sula, Sykkylven, Ørskog og Ålesund.

Selskapet leverer tjenester som finansiell revisjon, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og rådgiving. Det blir rapportert til den enkelte kommune sitt kontrollutvalg og kommunestyre/bystyre.

Hovedkontor for selskapet er Lerstadvegen 545 i Ålesund kommune.

KOMREV3 IKS
Postboks 7734 Spjelkavik
6022 ÅLESUND
Tlf. 70172150 – E-post: komrev3@komrev3.no
Org.nr. 971562587