



MRR
Møre og Romsdal Revisjon SA

FORVALTNINGSREVISJON

MOLDE KOMMUNE

Barneverntjenesten for Molde, Aukra og Vestnes

APRIL 2021

Møre og Romsdal Revisjon SA Møre og Romsdal Revisjon SA er et samvirkeforetak eid av kommunene Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal, Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma, Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Sula, Stranda, Sykkylven og Ålesund samt Møre og Romsdal fylkeskommune. Selskapet utfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og andre revisjonstjenester for eierne. Hovedkontoret ligger i Kristiansund og det er avdelingskontorer i Ålesund, Molde og Surnadal.

Tidligere rapporter fra Møre og Romsdal Revisjon SA kan hentes på [hjemmesiden vår](http://mrrrevisjon.no)
mrrrevisjon.no

FORORD

Møre og Romsdal Revisjon SA har utført denne forvaltningsrevisjonen etter vedtatt bestilling fra kontrollutvalget i Molde kommune.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med god revisjonsskikk og Norges Kommunerevisorforbund sin standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

Rapporten summerer opp resultatene fra Møre og Romsdal Revisjons SA sin undersøkelse om Barneverntjenesten i Molde, Aukra og Vestnes. Revisjonen er utført av Ingrid Walstad Larsen og Einar Andersen og i perioden desember 2020 til april 2021.

Vi ønsker å takke alle som har bidratt til denne forvaltningsrevisjonen.

Kristiansund, 12.04.2021

Einar Andersen
Oppdragsansvarlig revisor

Ingrid Walstad Larsen
Forvaltningsrevisor

SAMMENDRAG

Denne forvaltningsrevisjonen omhandler barneverntjenesten for Molde, Aukra og Vestnes i Molde kommune, og er gjennomført etter bestilling fra kontrollutvalget. Formålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke om barneverntjenestens internkontroll og samarbeidet med andre instanser i kommunene er tilstrekkelig, og om barneverntjenesten følger opp barn som er plassert utenfor hjemmet.

PROBLEMSTILLINGER

Temaet om barneverntjenesten blir belyst gjennom disse problemstillingene:

1. Har barneverntjenesten etablert tilstrekkelig internkontroll?
2. Samarbeider barneverntjenesten i tilstrekkelig grad med andre instanser?
3. Følger barneverntjenesten opp barn som er plassert utenfor hjemmet?

METODE

Vi har innhentet både muntlig og skriftlig informasjon og dokumentasjon fra Molde kommune om hvordan de ivaretar kravene om internkontroll, samarbeid og oppfølging. Vi har gjennomført intervju med hele ledelsen i tjenesten, samtaler med verneombud, tillitsvalgte og kontoransatte. Vi har sendt ut spørreundersøkelse til alle ansatte, og invitert med samarbeidsparter til å si sin mening. I tillegg har vi vært på befaring og observert de ulike temaene i praksis. Vi mener at dataene som er innhentet og benyttet i rapporten samlet sett er pålitelige og gyldige. Dette gir et forsvarlig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

KONKLUSJONER

Har barneverntjenesten etablert tilstrekkelig internkontroll?

Under denne problemstillingen har vi sett på barneverntjenestens internkontrollsystem gjennom blant annet rutiner, kvalitetssikringssystem, saksbehandlingsverktøy, møtevirksomhet og avvikssystem.

Vi konkluderer med at barneverntjenesten har mange positive aspekter innenfor sitt internkontrollsystem gjennom møtevirksomhet og et omfattende arbeid med å digitalisere og oppdatere rutiner samtidig som at tjenesten har stått i en kommunesammenslåing og innføring av digitale løsninger. Tjenesten har overordnede system som skal ivareta internkontrollen, slik som saksbehandlingssystem, kvalitetssikringssystem og medarbeiderundersøkelsen 10-faktor.

Ut ifra de tilbakemeldingene vi har fått mener vi likevel at internkontrollsystemet ikke kan betegnes som tilstrekkelig. Dette begrunnes i ansattes tilbakemeldinger i intervju og spørreundersøkelsen når det kommer til håndtering og melding av avvik, risiko for brudd på taushetsplikten, og oppgitte sikkerhetsutfordringer i lokalene. Dette anser vi som viktige elementer som bør være på plass for å ha en betryggende kontroll.

Samarbeider barneverntjenesten i tilstrekkelig grad med andre instanser?

I undersøkelsen registrerer vi at det er noe ulik oppfatning av om samarbeidet med barneverntjenesten er god nok. Vi har fått mange positive tilbakemelding på samarbeidet, og tjenesten innad rapporterer i liten grad om utfordringer knyttet til samarbeid. Vi har også fått tilbakemeldinger på at dette ikke fungerer tilstrekkelig hos flere av samarbeidspartene vi har snakket med. Det er opplyst om at det jobbes med å bedre samarbeidet.

Vi konkluderer med at barneverntjenesten har mange gode arenaer de samhandler med andre på og vi oppfordrer til å oppdatere oversikt over ulike samarbeidsfora med deltagere fra barneverntjenesten slik at den er forenelig med dagens praksis. Vi har fått tilbakemelding på at det er noe uklarheter knyttet til dialog, kommunikasjon, informasjonsflyt og rolle- og ansvarsavklaring. Det opplyses om at det jobbes med dette.

Følger barneverntjenesten opp barn som er plassert utenfor hjemmet?

Barneverntjenesten har hatt utfordringer med å gjennomføre de lovpålagte oppfølgings- og tilsynsbesøkene i fosterhjem og i institusjon. De har opprettet et omsorgsteam for å ivareta dette på en bedre måte, samt innført skivedager for innrapportering av fullførte besøk som kan bidra til at kommunen gjennomfører lovpålagte besøk og dokumenterer dette.

Vi konkluderer med at barneverntjenesten må følge opp at de tilsynsbesøkene som er gjennomført blir rapportert inn, da det ifølge statistikken er besøk/tilsyn som ikke er innrapportert eller gjennomført.

Det forventes at statistikken for 2021 vil være bedre enn for 2020.

ANBEFALINGER

Med bakgrunn i våre funn og vurderinger vil vi anbefale Molde kommune å:

1. Vurdere og gjennomføre tiltak for å redusere mulighet for brudd på taushetsplikt i barneverntjenesten.
2. Vurdere og gjennomføre tiltak for å løse sikkerhetsutfordringer i barneverntjenesten.
3. Videreføre påbegynt arbeid med å sikre at lovpålagte tilsynsbesøk og besøk i fosterhjem gjennomføres og registreres i nødvendig omfang.

INNHold

1.	Innledning	5
1.1	Bakgrunn og bestilling.....	5
1.2	Problemstilling og avgrensning.....	5
1.3	Kilder til revisjonskriterier	5
1.4	Metode.....	6
	Intervju	6
	Observasjon og befarings	6
	Spørreundersøkelse, dokumentanalyse og e-postkorrespondanse	7
1.5	Om barnevern	7
	Meldinger	8
	Undersøkelser	8
	Hjelpetiltak i hjemmet	8
	Omsorgstiltak	8
1.6	Barneverntjenesten i Molde kommune	8
2.	Organisering og internkontroll	11
2.1	Styring og ledelse	11
	Rutiner og saksbehandlingssystem.....	11
	Møter.....	12
	Avvikssystemet	13
2.2	Bemanning og kompetanse	14
2.3	Lokaler	15
2.4	Økonomirutiner og kontakt med samarbeidskommuner.....	18
2.5	Overholdelse av frister	20
	Bekymringsmeldinger.....	20
	Undersøkelser	20
2.6	Revisors vurdering av organisering og internkontroll.....	22
3.	Samarbeid med andre instanser.....	26
3.1	Systematisk samarbeid i barneverntjenesten	26
3.2	De ansattes tilbakemeldinger om samarbeid.....	28
3.3	Samarbeidsparters tilbakemelding på samarbeid	28
3.4	Revisors vurdering av samarbeid med andre instanser	29
4.	Oppfølging av barn som er plassert utenfor hjemmet	31
4.1	Oppfølging.....	31
4.2	Revisors vurdering av oppfølging av barn som er plassert utenfor hjemmet	34
5.	Konklusjon.....	35
	Har barneverntjenesten etablert tilstrekkelig internkontroll?	35
	Samarbeider barneverntjenesten i tilstrekkelig grad med andre instanser?	35
	Følger barneverntjenesten opp barn som er plassert utenfor hjemmet?	35

6. Anbefalinger	37
Referanseliste	38
Vedlegg 1: Høringsuttalelse fra kommunedirektøren	39
Vedlegg 2: Utledning av revisjonskriterier	42
Har barneverntjenesten etablert tilstrekkelig internkontroll?	42
Styring og ledelse	42
Bemanning og kompetanse	43
Lokaler	43
Økonomirutiner	43
Overholdelse av frister	44
Samarbeider barneverntjenesten i tilstrekkelig grad med andre instanser?	45
Følger barneverntjenesten opp barn som er plassert utenfor hjemmet?	46
Vedlegg 3: Organisasjonskart molde kommune	48
Vedlegg 4: Spørreundersøkelse	49
Vedlegg 5: KOSTRA-tall for avsluttede undersøkelser	52

1. INNLEDNING

1.1 BAKGRUNN OG BESTILLING

Kontrollutvalget bestilte forvaltningsrevisjonsprosjektet om barnevern i sak 60/20 den 2.11.2020. Bakgrunnen for bestillingen er plan for forvaltningsrevisjon 2020-2023, der temaet barnevern ble førsteprioritet i kommunestyret.

1.2 PROBLEMSTILLING OG AVGRENSNING

Problemstillingene i forvaltningsrevisjonen er:

1. Har barneverntjenesten etablert tilstrekkelig internkontroll?
2. Samarbeider barneverntjenesten i tilstrekkelig grad med andre instanser?
3. Følger barneverntjenesten opp barn som er plassert utenfor hjemmet?

Undersøkelsen er avgrenset til å barneverntjenestens arbeid på overordnet nivå innenfor de tre problemstillingene. Vi har involvert alle ansatte i tjenesten, samt samarbeidsparter. Vi har ikke involvert brukere av barneverntjenester i denne undersøkelsen.

1.3 KILDER TIL REVISJONSKRITERIER

Utledelede revisjonskriterier ligger i vedlegg 2. Kilder til revisjonskriteriene som er brukt i forvaltningsrevisjon er:

- Kommuneloven (kapittel 25 trådte i kraft 1.1.2021)
- Kommunesektorens internkontroll: «Orden i eget hus»
- Forvaltningsloven
- Barnevernloven med forskrift og veiledere
- Regjeringens kompetansestrategi for kommunale barneverntjenester 2018-2024
- Tilstandsrapport og årsrapporter
- Skriftlige rutiner som kommunen har på området
- Rapport VID: Forsvarlighet og internkontroll i barnevernet
- Interne reglementer i Molde kommune

1.4 METODE

Undersøkelsen baseres på Norges kommunerevisorforbund (NKRF 2020) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

Vi har innhentet data gjennom intervju, dokumentanalyse og spørreundersøkelse. I tillegg har vi gjennomført befarings og deltakende observasjon i prosjektet for å undersøke noen av temaene i de operasjonaliserte revisjonskriteriene. Dette er for å få et mer sammensatt og bredere innblikk i virkeligheten, og for at vi skal i større grad forstå enheten vi reviderer (Juul 2018). Vi har intervjuet enhetsleder, alle fagledere i tjenesten, og hatt samtaler med merkantilt ansatte, tillitsvalgt og verneombud. Vi har gjennomført en spørreundersøkelse som ble sendt til alle 46 ansatte. I tillegg sendte vi forespørsel til 21 samarbeidsparter og ba om tilbakemelding på samarbeidet med barneverntjenesten.

Ved å kombinere ulike metoder for å belyse aktuelle områder kan vi få beskrivelser fra forskjellige synsvinkler. En slik kildetriangulering, det vil si bruk av flere ulike metoder for å belyse problemstillingen, vil styrke dataens og rapportens kvalitet (validitet). Disse metodene for datainnhenting gir oss en et mer sammensatt og bredere innblikk i virkeligheten (RSK 001, Knudtzon og Amundsen 2006). Dersom inntrykket av et område er det samme ved å bruke ulike metoder, styrkes kvaliteten og gyldigheten til undersøkelsen.

Rapporten har vært på høring i Molde kommune, og det ble gjennomført et høringsmøte 7. april 2021. Høringssvaret ligger ved rapporten i sin helhet i vedlegg 1.

INTERVJU

Oppstartsmøte for forvaltningsrevisjonen ble holdt 15. desember 2020 med kommunedirektør, kommunalsjef for oppvekst, kultur og velferd og leder for barneverntjenesten. Vi har hatt intervju med alle fem fagledere i barneverntjenesten, samtaler med merkantilt personale, samt verneombud, tillitsvalgt og vara. Alle samtaler er referatført og verifisert. Enheten har også fått anledning til å kommentere de opplysninger vi har brukt gjennom en faktasjekk. Intervju og samtaler med aktuelle personer på saksfeltet har gitt oss en dypere og mer nyansert informasjon om interne prosesser og sosiale fenomener.

Vi har på forespørsel mottatt alle ønskede dokumenter og svar på våre spørsmål fra de vi har intervjuet eller hatt samtaler med i dette prosjektet.

OBSERVASJON OG BEFARING

I prosjektskissen var det skissert at barneverntjenestens lokaler har utfordringer med tanke på å møte lovkrav. Vi mente derfor det var viktig å undersøke de faktiske forhold, og ikke kun gjennom kvalitative beskrivelser eller dokumentanalyse av fenomenet vi undersøker. Derfor har vi som et supplement til de kvalitative dybdeintervjuene benyttet oss av observerende deltakelse/befaring for

å innhente data til prosjektet. Observasjonen var avgrenset og standardisert til enkelte tema innenfor de operasjonaliserte revisjonskriteriene. Gjennom bruk av observasjon kan en bekrefte eller avkrefte at fysiske gjenstander er der de skal være, eller at beskrivelser av prosedyrer eller rutiner er tilgjengelige for dem som prosedyrene skal gjelde for, og at prosedyrene skjer på forskrevet måte (Fangen 2004). Denne type datainnhenting har gitt verdifull informasjon om temaene som undersøkes i barneverntjenesten, og har bidratt til et bredere og mer mangfoldig bilde av fenomenet vi undersøker. Vi mener det har skapt en større forståelse og oppfattelse for de utfordringer barneverntjenesten står ovenfor i sin arbeidshverdag.

Vi deltok på befaring hos barneverntjenestens lokaler i Molde sentrum, og observerte det åpne kontorlandskapet, møterommene og venterom. Observasjon har vært svært nyttig i innhenting av datamateriale når det kommer til risiko for brudd på taushetsplikten, samt de ansattes opplevelse av egen sikkerhet og forsvarlig håndtering av publikum. Vi tok noen bilder vi har inkludert i våre funn for å belyse noen av utfordringene tjenesten har når det kommer til barneverntjenestens lokaler.

SPØRREUNDERSØKELSE, DOKUMENTANALYSE OG E-POSTKORRESPONDANSE

Det ble også sendt ut en spørreundersøkelse til alle ansatte i barneverntjenesten. Undersøkelsen ble sendt ut med 2 ukers svarfrist, med puring etter 7 og 11 dager. 41 av 46 ansatte har svart på undersøkelsen, noe som gir en svarprosent på 89%. Dette anser vi som en svært god svarandel. Grunnen til at resterende andel ikke har svart på undersøkelsen kan være på grunn av sykefravær, eller at de ikke ønsker å svare. Se vedlegg 4 for fullstendig oversikt over spørsmål og svar.

Av dokumenter har vi gjennomgått barneverntjenestens rutiner og prosedyrer, andre interne dokument, kvalitetssikringssystem og saksbehandlingssystem.

For å inkludere stemmen til samarbeidsparter inn i prosjektet, sendte vi en forespørsel til kommunedirektøren i Aukra, administrasjonssjefen i Vestnes og representanter for barnehage, skole, pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), helsestasjonen, og NAV i de tre kommunene. Vi var også i kontakt med politi og BUP. Vi ba om tilbakemelding på deres vurdering av samarbeidet. Vi fikk svar fra ni instanser.

1.5 OM BARNEVERN

Barneverntjenesten har som sitt formål å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid, og bidra til at barn og unge får trygge oppvekstvilkår. Barnevernets arbeid har sitt hjemmelsgrunnlag i lov om barneverntjenester.

Barneverntjenesten skal bidra til å gi det enkelte barn gode levevilkår og utviklingsmuligheter ved råd, veiledning og andre hjelpetiltak. Hjelpetiltak skal ha som formål å bidra til positiv endring hos barnet og/eller i familien. Barnevernet skal, når barnet på grunn av forholdene i hjemmet eller av andre grunner har særlig behov for det, sørge for å sette i verk hjelpetiltak for barnet og familien.

Fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker kan, når det er nødvendig for å sikre barn tilfredsstillende omsorg eller av andre grunner, pålegge familien å ta imot hjelpetiltak.

MELDINGER

Barneverntjenesten mottar meldinger fra personer som er bekymret for et barn. Dette kan være foreldre som selv ønsker bistand, eller andre som kjenner barnet som er bekymret. Når barnevernstjenesten mottar en melding, skal enheten snarest og senest innen én uke gjennomgå meldingen og vurdere om den gir grunnlag for en nærmere undersøkelse etter barnevernloven.

UNDERSØKELSER

Etter å ha mottatt en melding om bekymring for et barn kan kommunale barnevernstjenester opprette undersøkelsessak. Hovedhensikten i en undersøkelsessak er å innhente, bearbeide og vurdere informasjon om barnet, forholdene i hjemmet og nærmiljø. På bakgrunn av denne informasjonen vil barnevernstjenesten vurdere hvorvidt barnet har behov for eller rett til et barnevernstiltak eller ikke. Ifølge barnevernloven skal undersøkelsen gjennomføres så skånsomt som mulig, og den skal ikke gjøres mer omfattende enn nødvendig.

Fordi lovgiverne ser det som viktig at barna får hjelp i rett tid, kan kommunen ilegges mulkt dersom frister ikke overholdes. Barneverntjenesten rapporterer til fylkesmannen, og det er fylkesmannen som fører tilsyn med barneverntjenesten.

HJELPETILTAK I HJEMMET

Tiltak som ytes når det er behov for hjelp og støtte til å ivareta egne barns omsorgsbehov. I slike tilfeller har barnevernet et ansvar for å hjelpe familien. Barnevernet kan sette inn ulike hjelpetiltak for å øke foreldrekompetansen, kompensere for mangler i omsorgen, eller avlaste foreldrene.

OMSORGSTILTAK

Når et barn eller ungdom for en kortere eller lengre periode ikke kan bo hjemme kan barneverntjenesten overta omsorgen for barnet. Dette kan skje på frivillig basis eller det kan skje uten at foreldre er enige. Når foreldre ikke er enige i at barna skal flyttes må saken behandles av fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker, og det er fylkesnemnda som fatter vedtak om hvilken hjelp barnet skal ha.

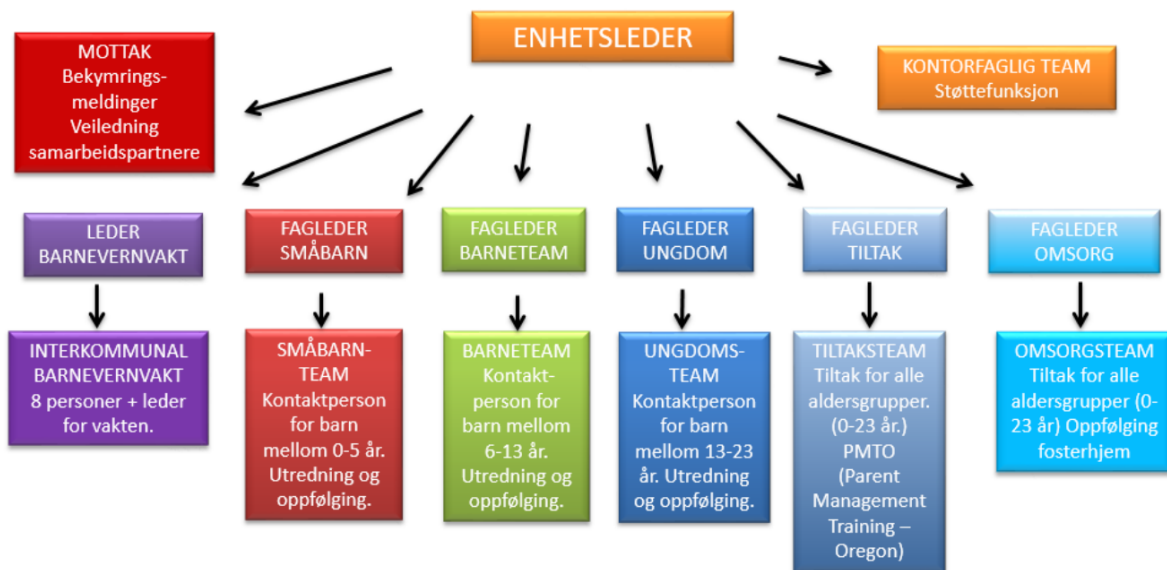
1.6 BARNEVERTJENESTEN I MOLDE KOMMUNE

Barneverntjenesten i Molde kommune organisert som en interkommunal tjeneste med Molde kommune som vertskommune. Tjenesten er organisert under kommunedirektøren i Molde

kommune, og sektor for oppvekst, kultur og velferd¹. Formålet med felles barneverntjeneste er å drive og videreutvikle tjenestetilbudet på vegne av deltakerkommunene, samt å rekruttere og beholde kompetent, fagutdannet personale. Gjennom dette vil tjenesten bli bedre i stand til å gi rett hjelp til rett tid for de barn, unge og familier som trenger bistand fra barnevernet. Tjenesten ivaretar oppgaver innen barnevern for kommunene Molde, Aukra og Vestnes. De har 46 ansatte fordelt på 42,9 årsverk. Det er brukt 42,1 årsverk.

Tjenesten er organisert etter syv ulike team i tillegg til interkommunal barnevernvakt:

Organisasjonskart Barneverntjenesten Molde, Aukra og Vestnes og Interkommunal barnevernvakt 2021



Tiltaksteamet jobber med tiltak i de mest alvorlige sakene i tjenesten med formål å unngå omsorgsplasseringer og bedre omsorgskompetansen til foreldre. Teamet jobber også med noe oppfølging og veiledning av fosterhjem. Veiledning av fosterhjem overføres og harmoniseres inn i oppgavene til omsorgsteamet i løpet av 2021.

Mottaksteamet mottar meldinger, drøfter saker med de som ønsker å melde, om de som lurer på om de skal melde eller behandler meldinger. De ansatte jobber mye akutt på dagtid, og har forebyggende arbeid med deltagelse i skoleteam samt forebyggende team i alle tre kommunene. Det er mottaksmøte én gang i uken, samt fredager ved behov. Der deltar mottaksteamet pluss alle faglederne. De gjennomgår alle meldinger og drøfter beslutninger om henleggelse eller undersøkelse, samt fordeler saker til riktig team.

Barneteamet tar seg av barn fra ca. 6 år – ca. 12/13 år. De har ansvar for undersøkelser og hjelpetiltak. Omsorgssaker av kort eller midlertidig varighet. Forbereder omsorgssaker og ansvar for

¹ Se organisasjonskart i vedlegg 3.

kortere eller midlertidige plasseringer. De har utarbeidet egne rutiner på hvordan og når de overfører saker mellom teamene.

Ungdomsteamet har ansvar for barn fra 12/13 år og frem til de er 25 år. Teamet jobber med undersøkelser og tiltaksarbeid, og har ettervern på ungdom som ikke har vært omsorgsplassert. De forbereder også omsorgssaker og adferdsplasseringer.

Omsorgsteamet har ansvar for barn under omsorg i fosterhjem og institusjonsplasseringer. De har også ansvar for alt fosterhjemsarbeid etter plassering (når plasseringen er av en viss varighet), samt oppfølging av barn og unge som bor på institusjon. De gjennomfører også ettervern på ungdom som har vært plassert. En stilling i omsorgsteamet har som hovedoppgave å veilede foreldre som for tiden ikke har omsorgen for barnet, og veiledning til fosterforeldre som kommunen har ansvaret for.

Det arbeides på nasjonalt plan med å møte ny barnevernreform som trer i kraft 01.01.22. Kommunen overtar oppgaven fra staten om å gjennomføre veiledning det første året (førsteårsveiledning) etter at en er blitt fosterhjem, som gruppeveiledning. Kommunen overtar også insentivveiledning individuelt til fosterhjem der det er utvidede utfordringer i oppgaven som fosterhjem og/eller fare for brudd i fosterhjemmet. Det er gjennom Statsforvalteren opprettet to prosjektstillinger i Møre og Romsdal fylke som arbeider med hvordan kommunene skal møte det nye ansvaret og oppgavene fra staten. Per i dag er det estimert at disse to oppgavene vil ligge utenfor den daglige driften av tjenestene etter samme modell som staten nå har. Hvordan kommunene skal løse de nye overførte oppgavene er fortsatt i en prosess.

Sped- og småbarnsteamet jobber med foreldre i svangerskap (-9 mnd ved samtykke), og nyfødte frem til ca. 6 år. Teamet har ansvar for undersøkelser og hjelpetiltak, og omsorgssaker av kort eller midlertidig varighet. De forbereder omsorgssaker og har ansvar for kortere eller midlertidige plasseringer.

Kontorfaglig team bemanner resepsjonen, tar imot telefoner til barneverntjenesten, håndterer post, sender rapporter og statistikk til Bufdir, utfører utbetalinger og økonomioppfølging, og er superbrukere i tjenestens fagsystem.

2. ORGANISERING OG INTERNKONTROLL

Den første problemstillingen vi tar for oss er: *Har barneverntjenesten etablert tilstrekkelig internkontroll?*

Kommunen blir vurdert opp mot følgende revisjonskriterier² i denne problemstillingen:

1. Barneverntjenesten skal ha en internkontroll for å sikre at oppgavene utøves i samsvar med loven.
2. Barneverntjenesten skal tilby forsvarlige barneverntjenester gjennom organisering, og en stabil og kompetent bemanning.
3. Barneverntjenesten skal tilby forsvarlige barneverntjenester og sikre at taushetsplikten overholdes.
4. Molde kommune/ barneverntjenesten skal gjennomføre kontrollrutiner i forbindelse med attestasjon og anvisning av fakturaer knyttet til barneverntjenester.
5. Samarbeidskommunen skal ha en fast kontakt i vertskommunen som har en jevn kontakt mellom samarbeidskommunen og barneverntjenesten.
6. Vertskommunen skal fakturere tiltakskostnader per måned til samarbeidskommunene.
7. Barneverntjenesten skal innen en uke vurdere om mottatte melding skal følges opp med undersøkelse, eller om den skal henlegges.
8. Barneverntjenesten skal ha gjennomført nødvendige undersøkelser innen 3 måneder.
9. Barneverntjenesten skal gi den som har sendt melding til barnevernet en tilbakemelding innen tre uker.

2.1 STYRING OG LEDELSE

RUTINER OG SAKSBEHANDLINGSSYSTEM

Barneverntjenesten bruker kvalitetssystemet Compilo for oppbevaring av rutiner og prosedyrer som angår tjenesten. Enhetslederen forteller at det ble påstartet et arbeid i 2019 for å digitalisere rutiner. Dette arbeidet har tatt noe tid på grunn av nye digitale løsninger ved kommunesammenslåing og harmonisering av barneverntjenesten opp mot ny del av kommunen. Det opplyses at gode rutiner og kjennskap til disse vil være med å kvalitetssikre arbeidet de gjør i barneverntjenesten.

Det er en fagleder sammen med en merkantil ansatt og enhetsleder som har ansvaret for implementering av Compilo i barneverntjenesten, innskriving av rutiner og prosedyrer. Alle ansatte skal ha opplæring i systemet om dokument og arkiv, rutiner, prosedyrer og hvor man skal lete som ansatt og leder. De har satt ned et utvalg av fagleder, kontoransatt og enhetsleder med framdriftsplan på når rutiner skal være lagt inn i systemet. Planen var å bli ferdig med dette arbeidet

² Utledelede revisjonskriterier ligger i vedlegg 2.

til uke 8 i 2021, men høsten 2020 ble det bestemt at de overordnede rutinene skulle inn i Compilo før 1.1.2021.

Vi har fått et skjermbilde av rutiner som skal ligge i Compilo, men på befarings hos barneverntjenesten i februar fikk vi demonstrert at mange av rutinene ikke er fullstendige. Enhetsleder har opplyst at arbeidet med rutiner er pågående, og at to ledere har slutført arbeidet 28. mars 2021.

Tjenesten har et årshjul med alle aktiviteter som barneverntjenesten har i løpet av et år. De har et myndighetskart som ligger på åpne områder i barneverntjenestens områder. Her står det beskrevet myndighetslinjer og hvem som har ansvar for hva. Ansatte kan gå inn og se og holde seg oppdatert på dette. Vi har mottatt årshjulet.

Saksbehandlingssystemet for tjenesten er *Visma Familia Barnevern*. All saksbehandling føres i dette systemet, og fagledere følger opp pågående saker jevnlig. På befarings hos barneverntjenesten fikk vi demonstrert saksbehandlingssystemet, og hvordan saksbehandlerne skriver informasjon og vurderinger i den enkelte sak. I tilstandsrapporten for barneverntjenesten i 2019 står det følgende om internkontroll:

[...] barneverntjenesten har gode rutiner for internkontroll for å sikre kvaliteten i barnevernsarbeidet. Faglederne har saksgjennomgang med alle i sitt team annenhver uke, og teammøte hver uke. Enhetsleder går gjennom nøkkeltall hver uke. Det er ukentlige ledermøter. Beslutninger som kan medføre endringer i form av flytting av barn drøftes i hvert enkelt tilfelle med fagleder og enhetsleder.

I tillegg får vi opplyst at det er god struktur i tjenesten med teammøter og saksgjennomgang, og at det jobbes med struktur i de ulike møtene for å sikre bedre kontroll av kvalitet i saker. Det jobbes med roller, kontaktperson og fagledere for å følge kontroll og beslutningsmyndighet i større grad. Tjenesten har et myndighetskart som viser beslutningsmyndighet i personalsaker, i økonomi og faglig rettede beslutninger. Vi har mottatt myndighetskartet.

MØTER

Fagleder for ungdomsteamet forteller i intervju at de som en del av internkontrollen har et dokument som heter «Uka vår». Dokumentet tar for seg ukentlige møter og tema som de gjennomgår jevnlig. Ledermøter, mottaksmøter, saksgjennomgang og teammøte er en del av internkontrollen slik at det sikres at riktige beslutninger blir tatt til riktig tid. De har en struktur på hvem som kaller inn på møte, og følger linjene i organisasjonen.

Ledermøte og **fagledermøte** holdes en gang i uken. Faglederne møtes hver uke for å harmonisere og hjelpe hverandre hvis de skal ha et samrådsmøte, for eksempel et avhør av barn. Faglederne har et eget fora hvis det kommer inn en forespørsel fra politiet og ved avhør, der de går gjennom om barnet har vært i barneverntjenesten før og om det er noen som kjenner saken.

Barneverntjenesten har et **mottaksmøte** hver mandag med faglederne for å gjennomgå bekymringsmeldinger. Det er også satt av tid på fredager for å overholde tidsfrister på meldinger og ta en «status».

Hvert team har **teammøte** og **saksgjennomgang** annenhver onsdag. I teammøtene deltar alle på teamet, og saksgjennomgangen blir tatt med fagleder og kontaktperson for gjennomgang og drøfting av hver enkelt sak. Ved behov for drøfting av om en omsorgssituasjon er god nok, tas dette først opp med fagleder. Når det er behov for at barneverntjenestens leder deltar innkalles det til **drøftingsmøte**. Kontaktpersoner som har behov for å drøfte saker tar kontakt med sin fagleder og avtaler tidspunkt for drøfting utenom faste møtetidspunkt. Fagleder for sped- og småbarnsteamet forteller at alle vedtak og viktige dokument som sendes ut gjennomgås av fagledere.

Merkantilt team har **kontormøte** annenhver uke, og hver fjerde uke (eller oftere ved behov) deltar enhetsleder.

Fagleder for sped- og småbarnsteamet sier i intervju at de også har fagdager i teamet. De har hatt en fagdag i mars 2021 med undersøkelser som tema. De andre teamene arrangerer fagdager våren 2021 med forskjellige temaer som omhandler undersøkelser, hvordan jobbe faglig forsvarlig i tiltaksaker, omsorgssaker og lignende.

AVVIKSSYSTEMET

Avvikssystemet tjenesten bruker ligger i Compilo. Ansatte oppfordres til å melde inn avvik. Våre undersøkelser viser at det er ulik tradisjon og praksis for å melde avvik. Enkelte ansatte melder mye avvik, mens en del ansatte ikke melder avvik. Variasjonen kommer også tydelig frem blant de ansatte i spørreundersøkelsen.

Tilbakemeldingene i spørreundersøkelsen viser at majoriteten er kjent med at barneverntjenesten har et avvikssystem³. Når det kommer til bruken av avvikssystemet varierer dette i større grad, og det er relativt mange (60%) som oppgir at de i liten eller mindre grad bruker avvikssystemet⁴.

I spørreundersøkelsen og intervju kommer det frem at ansatte har meldt flere avvik knyttet til lokaler, sikkerhet, og utfordringer med å overholde taushetsplikt. Barneverntjenestens leder bekrefter at det er mottatt og behandlet flere avvik om dette temaet. Enhetsleder opplyser at de i et personalmøte 02.03.21 har informert de ansatte om gangen i et avvik, hvem som behandler avvik og hva som eksempelvis skjer av nye tiltak etter et avvik. Alle ansatte har ifølge leder fått informasjon om avvikshåndtering.

Ledelsen sier de jobber med å øke forståelsen og kunnskapen rundt avvikssystemet i Compilo. Det er tatt tid fra kommunens side med opplæring, og koronapandemien har forsinket innlæringen til de ansatte. Ledelsen sier at det meldes avvik, men dette kan bli bedre. Avvikssystemet var tatt opp som tema på personalmøte høsten 2020, og er gjennomgått på nytt i personalmøte i mars 2021. Vi får opplyst at fra høsten 2021 skal avvikshåndtering være et fast tema på alle personalmøter for

³ Se spørsmål 3 vedlegg 4.

⁴ Se spørsmål 4 vedlegg 4.

informasjon og utsjekk. Mer informasjon om å melde avvik og teknisk innsikt i selve systemet skal hjelpe de ansatte til å melde der de opplever avvik fra rutiner eller prosedyrer.

2.2 BEMANNING OG KOMPETANSE

I en orientering gitt av enhetsleder i barneverntjenesten til Aukra kontrollutvalg (datert 17.november 2020), står det at alle barneverntjenestens ansatte har utdanning som kvalifiserer til arbeid i tjenesten. De ansatte har minimum bachelor fra sosialt arbeid, barnevernspedagog eller vernepleier. De ansatte har også god kompetanse i arbeid med alvorlige saker som omhandler vold, overgrep, rus og psykiatri.

Enhetsleder forteller i intervju at barneverntjenesten har god kompetanse, erfaring og utdanning. Faglederne oppgir også at de ansatte har god kompetanse i de ulike teamene. Ledelsen sier at grunnmuren er god, men at de ikke har nok tid til å utnytte kompetansen på god nok måte. De har alvorlige saker som omhandler vold, overgrep, psykisk helse, og rus hos barn. Dette krever mye ressurser og blir belastende for de ansatte å stå i over tid. I ansettelsesprosesser informerer de intervjukandidater om barneverntjenesten, hvordan de er organisert og hvordan det er å stå i tjenesten. I tjenesten er det ofte et tema om hvordan de ansatte skal klare å ta seg fri og ikke være «på» i tjenesten konstant.

Enhetslederen sier at de har en kompetanseplan og at de jobber med dette, men at grunnlagsdokumentet kanskje ikke er oppdatert. Alle ansatte kan ikke ha samme type kompetanse, og de prøver å spre kompetanseheving ut over bemanningen. Noen ansatte kommer fra andre avdelinger og tar med seg mye god kompetanse derfra. Det er viktig for enheten å jobbe med at alle har kjennskap til hverandres kunnskap og kompetanse.

Tillitsvalgt opplyser at det skal være minst to ansatte som jobber med samme sak. Dette sikrer samarbeid, støtte og reserve ved fravær.

I spørreundersøkelsen oppga 85% av de ansatte at de opplever at barneverntjenesten i liten eller mindre grad har en stabil bemanning⁵, men at tjenesten har en kompetent bemanning (90%)⁶. De fleste ansatte oppgir at de trives som ansatt i barneverntjenesten, og at kollegene gir hverandre god faglig støtte.

I spørreundersøkelsen er ikke spørsmålene relatert til spesielle perioder av hvilket tidspunkt eller år ansatte har opplevd ustabilitet. Det er opplyst at kommunen tar på alvor å få ytterligere stabilitet i tjenesten fremover, og ser at dette har bedret seg fra 2018/2019 og til nå.

⁵ Se spørsmål 10 i vedlegg 4.

⁶ Se spørsmål 11 i vedlegg 4.

Noen av utfordringene de har i tjenesten knyttet til bemanning kan blant annet være et etterslep fra høsten 2018. Da ble tjenesten sammenslått med Vestnes kommune, og det var høyt sykefravær i tjenesten. De jobber med å holde sykefraværet nede og unngå at folk slutter. De jobber med nyansettelser opp mot tillitsvalgte, verneombud, bedriftshelsetjeneste og HMS-arbeid. Enhetsleder forteller også at de jobber med en fadderordning for nyansatte, noe som viser seg å være nødvendig å innføre.

Tjenesten bruker *Visma veileder* til alle ansatte. Alle nyheter om barneverntjenesten er oppdatert på området slik at det sikres lik informasjon til alle ansatte. I veilederen er det opplæringsmoduler og kurs som alle er pålagt til å ta. De ansatte må skrive ut svarene fra kursene og bruke dette som et oppslagsverk i gjennomgang av vurderinger og i sitt arbeid i undersøkelser og saker. Det er et innholdsrikt apparat i veilederen og et godt verktøy for dem i arbeidshverdagen.

Sykefraværet i tjenesten er ifølge ledelsen høyere enn målsettingen til kommunen, og de jobber med å få dette ned. Tjenesten får nå inn prosessveiledning gjennom bedriftshelsetjenesten til alle ansatte. Dette for å forebygge mental slitasje og utbrenthet når det kommer til arbeidsoppgaver. Oppstart av dette var i mars 2021.

2.3 LOKALER

I Molde er barneverntjenesten lokalisert i sentrum av byen rett ved Molde rådhus. Lokalene ble totalrenovert før barneverntjenesten flyttet inn høsten 2019. Barneverntjenesten deltok i byggeprosessen, og det ble ifølge enhetsleder gitt innspill til løsninger tilpasset tjenesten som i liten grad har blitt hensyntatt. Dette var begrunnet i at lokalene skal kunne passe til enhver leietaker uten omfattende ombygging.

Enhetsleder forteller at det har vært utfordrende arbeid og mye kontakt med forskjellige aktører. Det er meldt avvik fra ledelsen om risiko og kvalitet på ventilasjon og luft, det samme med taushetsplikt og at det er lytt mellom møterom. Ledelsen opplyser at de har hatt tett kontakt med verneombud på alle temaer.

Flere av lederne og de ansatte har i intervju og i spørreundersøkelsen tatt opp utfordringer med lokalene. Saksbehandlerne i enheten sitter i åpent kontorlandskap og har faste kontorplasser. De ansatte rydder kontorpulten etter hver arbeidsdag og låser inn sine mapper og dokumenter i skuffer og skap. I 1. etasje er det 12 pulter i et rom på ca. 45 kvadratmeter. I 2. etasje er tilsvarende kontorlandskap delt i to deler med skillevegg og dør.

Det er tilrettelagt med hev-senk pult til de som kommer med behov om dette fortløpende. Ved etablering av barneverntjenesten i nye lokaler var det planlagt med hev-senk pulter på 50% av arbeidsplassene. Det ble påstartet en prosess med ergoterapeut og gjennomgang av sittestillinger, råd for bevegelse og variasjon i sittestilling høsten 2020, og det skal gjennomføres to dager med fysioterapeut fysisk på arbeidsplassen til alle som har behov for dette. Dette i regi av bedriftshelsetjenesten.

I denne prosjektperioden har barneverntjenesten hatt inntil halvparten av saksbehandlerne på hjemmekontor med bytte hver andre uke. Dette startet de med under starten av koronapandemien, og har fortsatt med denne løsningen fra november 2020 frem til dags dato.

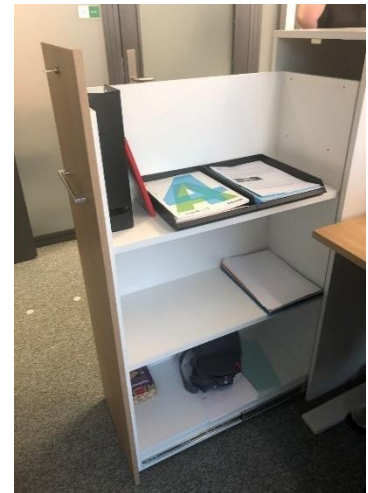
Barneverntjenesten bruker i et visst omfang fortsatt papir. Ansatte har liten plass til å oppbevare papirdokumenter. Til hver kontorplass er det et lite låsbart skap. Dette opplyses å være for lite ut fra behov, og det er derfor kjøpt inn flere hyller, seksjoner og skap i kontorlandskap og i kjeller til oppbevaring.

Ifølge de ansatte i spørreundersøkelsen og intervjuene med faglederne er det en stor utfordring med overholdelse av taushetsplikten i lokalene. Vi har fått tilbakemeldinger på at det er lytt mellom møterommene. Dette, i tillegg til mangel på møterom, gjør at de ansatte kan overhøre taushetsbelagt informasjon. Ifølge både ledere og de ansatte er det meldt avvik på dette.

Enhetsleder informerer at det etter flere avvik på samme tema har gått ut e-post til alle ansatte om varsomhet og risiko for at det er lytt. Som tiltak etter avvik er det laget egne rutiner for bruken av enkelte møterom. Dette er det informert om til alle ansatte. Avvik på at det er lytt mellom møterom er videresendt til kommunalsjef og det er foreslått tiltak som å etterisolere mellom møterom, og ta kontakt med Molde Eiendom for en befaring. Det samme gjelder for sikkerhetsdør i ventesone.

Venteområdet har vegg og dør mot møterom (Neset) og glassvegg og dør mot annet møterom (Skjorta). Vegg, glassvegg og dør til møterommene er ikke lydtette. Det opplyses at klienter som venter i ventesone kan overhøre samtaler fra de to møterommene. Vi fikk demonstrert dette under befaringsdagen hos barneverntjenesten. Glassveggene og glassdørene er med unntak av et lite felt øverst påført folie for å hindre innsyn. Personer i ventesonen kan se inn i møterommet øverst gjennom glassvegg og glassdør hvis de ønsker det. Vi blir opplyst om at de ansatte må vurdere om møter kan avholdes på møterommene på grunn av fare for at folk i ventesonen kan overhøre samtaler og for mulighet for innsyn i de tilstøtende møterommene. De ansatte forteller også om at det er lytt fra flere av cellekontorene og fra møterom til de åpne kontorlandskapene, ganger eller fellesareal. Rommene har vegg til vegg tepper og enkelte av rommene har lite vinduer eller tildekte vinduer. Det opplyses at luften i lokalene, særlig i møterommene oppleves som tung.

Det er noen stillerom i lokalene som kan brukes av ansatte i åpent kontorlandskap når disse har behov for ro. Ofte vil dette være knyttet til fortrolige telefonsamtaler. Flere av disse rommene er tatt i bruk som cellekontor og ett brukes av fagleder. Når de er borte kan ansatte bruke disse kontorene som stillerom. Det er ifølge



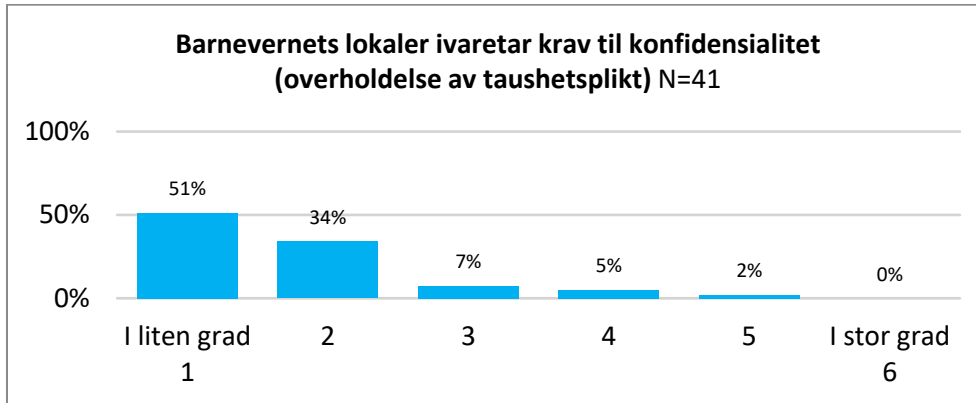
Bilde av skapsystemet de ansatte kan oppbevare dokumentasjon i. Foto: MRR SA.



Bilde av ventesone og inn til møterommet Neset. Foto: MRR SA.

enhetsleder nødvendig at lederne har egen kontorer da disse brukes i samtaler med ansatte, til saksdrøftinger og møterom hvis det er færre enn fire personer i møtet.

I spørreundersøkelsen kom også disse utfordringene tydelig til uttrykk. De ansatte mener at barneverntjenesten ikke har tilfredsstillende kontorfasiliteter, og at lokalene ikke ivaretar krav til konfidensialitet som vist i denne tabellen:



Tabell 1: De ansattes tilbakemeldinger på om barnevernets lokaler ivaretar krav til konfidensialitet.

I venteområdet er det en ringeklokke og skilt som informerer om hvordan besøkende kan komme i kontakt med barneverntjenesten. Inn til resepsjonen er det en glassdør som er dekket med folie med unntak av et lite felt øverst. Ansatte må anstrenge seg se hvem som står på utsiden av døren. Døren eller sidevegg i glass har ikke sikkerhetsglass. Ansatte forteller at de noen ganger kvier seg for å åpne siden de ikke kan se vedkommende eller ikke vet hvilken stemning den besøkende er i. Det opplyses at barneverntjenesten ønsker sikkerhetsglass i døren med en luke der de ansatte kan observere og ha samtale med den besøkende før vedkommende gis adgang til møterom. Ansatte opplever det som ubehagelig og risikobetont å ikke kunne se og vurdere hvem som ønsker adgang før de åpner for dem. Dette går også igjen i tilbakemeldingen i spørreundersøkelsen, der mange gir tilbakemelding (over 70%⁷) på at barnevernets lokaler i ulik grad ikke ivaretar krav til sikkerhet. Enhetsleder forteller i intervju at det jobbes med denne problemstillingen, men at det er tidkrevende.



Bilde av inngangspartiet og venterom. Foto: MRR SA.

Barneverntjenesten har meldt inn utfordringene ved å ikke kunne se hvem som står på utsiden av døren. I ferdigstillingsfasen til denne rapporten fikk vi tilsendt bilder som viser at det er satt opp kamera med overvåking over ventesone. Skilt om at inngangsparti er overvåket med kamera var hengt opp da revisjonen gjennomførte befarings, men opphenging av kamera var stoppet av ROR IKT

⁷ Se spørsmål 8 i vedlegg 4.

på grunn av behov for å avklare forhold rundt tilgang til opptakene og på grunn av personvern hensyn. Dette er nå ivaretatt.

Inngangsparti og hoveddør mot sør er åpent for alle mellom klokken 8.00 til 15.30. Inngangspartiet går ut i Storgata i byens sentrum rett over hovedinngang til Molde Torget (butikkssenter). Her er det ofte mange innbyggere. Klienter kan velge å gå ut rundt hjørnet ved utgang mot vest. Dette er også et trafikkert område. Barneverntjenesten har noen ganger møter med klienter på ettermiddag og kveld. Etter 15.30 er inngangsdør låst og besøkende må låses inn. Enkelte opplever faren for å bli eksponert som ubehagelig. Særlig gjelder dette når en skal forlate lokalene etter krevende møter.



Bilde av inngang til barneverntjenesten fra hovedgata i Molde sentrum. I bildet er tilfeldig forbipasserende sladdet. Foto: MRR SA.

Dette tas også opp av flere ansatte og i ledergruppa. De fleste ansatte oppgir at beliggenheten ikke sikrer at brukere av tjenesten kan komme til barneverntjenesten uten å eksponere seg for andre. Dette kommer til tydelig uttrykk i spørreundersøkelsen⁸.

Ifølge enhetsleder har de valgt å ikke ha skilt på utsiden av bygget fordi klienter kan oppleve det som ubehagelig å gå inn der det er skiltet til barneverntjenesten. De prøver også å sluse folk inn fra sideinngangen. Enhetsleder sier at det kan være belastende for familier å møte med barneverntjenesten. Når det er inngang fra Storgata kan dette i enkelte tilfeller være en merbelastning.

2.4 ØKONOMIRUTINER OG KONTAKT MED SAMARBEIDSKOMMUNER

Molde kommune/barneverntjenesten skal ha skriftlige retningslinjer eller rutiner for kontrollaktiviteter knyttet til bestilling, varemottak og utbetaling. Dette skal sikre at fakturaer kontrolleres mot kontraktsvilkår, bestilling og faktisk levering.

Det er enhetsleder og merkantilt ansatte som er involvert i økonomioppfølging. Merkantilt team håndterer alle utbetalinger og tilretteleggingen av lønn til ansatte og for oppdragsansatte. De sender info til lønnsavdelingen i kommunen. De bruker Visma Tid hvor de ansatte fyller ut arbeidstid hver dag. Enhetsleder godkjenner alle timeregistreringer hver uke. Lønnsavdelingen henter ut godkjente timer fra Visma Tid og sørger for utbetaling. Det er et lønnsmøte når det gjelder

⁸ Se spørsmål 9 vedlegg 4.

fosterhjem og oppdragstakere hver måned med enhetsleder, merkantilt ansatt og fagleder for omsorgsteamet.

Enhetsleder godkjenner alltid alle utbetalinger i fagsystemet Visma Enterprise, hvis ikke blir det ikke utbetaling. Enhetsleder anviser på utbetalinger ved drift. Merkantilt ansatte forteller i samtale at det er de, og noen ganger fagleder, som attesterer på mottatte fakturaer (den som har kunnskap om at varen er bestilt og mottatt). Fagleder eller enhetsleder anviser normalt.

All inngående faktura i Visma Enterprise har automatisk attestasjon og anvisningsfunksjon. Dette blir derfor ivaretatt hvis fakturer går gjennom systemet.

Ved løpende utgifter sendes vedtaket om utbetalingen til regnskapsavdelingen for videre håndtering. I intervju framkom det at det har vært hendelser der regnskapsavdelingen ikke fikk informasjon da avtalen ble sagt opp før vedtaket utløper. Kommunen får merarbeid med å få de feilutbetalte midlene tilbake. Vi får i slutfasen av prosjektet opplyst av enhetsleder at de vinteren 2021 har kommet i gang med systematiske gjennomganger av utbetalinger i faste møter, noe som forhindrer at dette skjer fremover. Nye rutiner på kontroll av dette skal forhindre uriktige utbetalinger. Disse møtene er ifølge enhetsleder en direkte endring av deres kontrollrutiner for å forhindre at det skjer feil.

Det er enhetsleder som har kontakt med samarbeidskommunene Aukra og Vestnes angående fakturering, og vi får opplyst at det er god kommunikasjon med samarbeidskommunene om dette. Tidligere fikk Aukra og Vestnes økonomirapport hvert kvartal, men det siste året har kommunene mottatt økonomirapporter hver måned. Månedlig informasjon sikrer at kommunene blir informert om hvor høy prisene er og hvor lenge oppholdene vil vare. I Vestnes er det økonomirådgiver som er mottaker av rapportene, og i Aukra er det kommunalsjef på drift. Merkantil bistår med dette arbeidet, og enhetsleder godkjenner før det blir sendt ut.

Det skrives jevnlig tilstandsrapporter som kommunene får, og barnevernets enhetsleder informerer i kommunene om det som foregår i tjenesten. I tillegg til dette er det to ansatte som er kommunekontakt. De prøver jevnlig å delta i møte med samarbeidskommunene.

Det opplyses at barneverntjenesten arbeider for at tiltak kan gis på lavest mulig nivå. Når det ikke lykkes å gi tiltak i hjemmet vil det noen ganger være behov for mer inngripende tiltak eller omsorgsovertakelse. Dette må noen ganger skje raskt og gjør at det er vanskelig å gi informasjon til kommunene i god tid før omsorgsovertakelser, og gjennom dette store utgifter for aktuell kommune. En annen utfordring er at tjenesten må vente på avgjørelser i rettssystemet før det kan sies om ett barn skal flyttes eller ikke.

Vi etterspurte skjermbilde av kontrollrutiner for attestasjon og anvisning. Enhetsleder sier at tjenesten følger kommunenes kontrollrutiner for dette. Vi har mottatt et skjema med oversikt over tilganger i Visma og ansvarsoversikt i barneverntjenesten.

Vi har ikke mottatt skriftlige retningslinjer eller rutiner for kontrollaktiviteter knyttet til bestilling, varemottak og utbetaling. Vi får opplyst at barneverntjenesten følger overordnede rutiner for Molde kommune.

2.5 OVERHOLDELSE AV FRISTER

BEKYMNINGSMELDINGER

Når barneverntjenesten mottar en melding, skal enheten snarest og senest innen én uke gjennomgå meldingen og vurdere om den gir grunnlag for en nærmere undersøkelse etter barnevernloven. Dette er hovedregelen. Hastesaker eller alvorlige saker skal tas med en gang.

Meldinger barneverntjenesten mottar kan komme fra jordmor, helsestasjonen, psykisk helse og rus, barnehage, foreldre eller øvrige familie. Den som har meldt inn får beskjed fra mottaksteamet om saken går til undersøkelse eller om den blir henlagt.

Meldinger som kommer til barneverntjenesten, blir lagt inn i fagsystemet daglig. Enhetsleder og alle fagledere har tilgang til disse. Fagleder for tiltaksteamet og mottaksteamet oppgir at tjenesten har få utfordringer på dette, og at de i stor grad holder denne fristen. Faglederen mener det handler om mottaksteamet og det ansvaret de to saksbehandlerne tar i sin rolle. Faglederen har ansvar for å dobbeltsjekke frister og det arbeidet saksbehandlerne gjør. Det er et godt samarbeid mellom merkantilt team som mottar skriftlige henvendelser og mottaksteamet. De kjenner hvem som er på jobb til enhver tid. Hvis meldinger kommer til servicetorget/postmottaket i kommunen, sender de det videre til barneverntjenesten. Det er ifølge fagleder klare rutiner på det, og en jevnlig strøm av post hver dag. De har møter hver mandag, eller fredagen før hvis det eksempelvis er helligdag på mandag.

Enhetsleder forteller at det har kommet nye føringer på hvordan barneverntjenesten skal registrere meldinger. Det skal nå registreres nye meldinger og melding i aktiv sak på samme måte i fagsystemet. Tidligere ble meldinger i allerede aktive saker lagt rett inn i saken. Det ble vurdert om meldingen førte til ny undersøkelse eller om det skulle legges inn som informasjon i aktiv sak. Etter endringene skal alle meldinger registreres og tas opp i eget mottaksmøte. Her blir det vurdert om meldingene skal henlegges uten undersøkelse, henlegges men legges som informasjon i aktiv sak, eller om meldingen fører til opprettelse av ny undersøkelse.

Dette har vært en utfordring fordi endringen har ført til at antall bekymringsmeldinger har økt. Dette kom også frem i tilstandsrapporten til barneverntjenesten for 2019.

UNDERSØKELSER

Dersom barnevernet anser det som nødvendig å gjennomføre videre undersøkelser etter mottatt bekymringsmelding, skal disse gjennomføres snarest og senest innen tre måneder. I særlige tilfeller kan fristen være seks måneder.

I mottaksmøtene deltar mottaksteamet og alle fagledere unntatt fagleder for omsorgsteamet. De gjennomgår innkomne meldinger, og alle er med på å ta avgjørelsen og diskuterer om det plikter å opprette undersøkelse eller ikke. Dette skjer i fellesskap, men det er mottaksteamet som skal gjøre det skriftlige arbeidet. Deretter er det fagleder som har ansvar for å sette det til det teamet som skal

undersøke meldingen, basert på alder til barnet. Dette er en stor del av internkontrollsystemet og kvalitetssikringen til barneverntjenesten.

Alvorlige saker og akuttsaker blir prioritert. Dette fører til at andre oppgaver noen ganger ikke blir utført til rett tid. Nytt team med oppstart august 2020 tar seg av *barn under omsorg*. Ny organisering er estimert å gi faglig og økonomisk gevinst på sikt for alle team.

Statistikk viser at tjenesten har hatt noen utfordringer med å overholde fristene⁹, men vi har fått tilbakemelding på at tjenesten jobber med dette. Fagleder for sped- og småbarnsteam forteller at de har hatt fristbrudd i undersøkelsessak. I ett tilfelle var det allerede igangsatt et tiltak så det hadde ikke trengt å bli brudd. Fagleder for barneteamet opplyser i intervju at det kan være flere grunner til at frister ikke overholdes. En grunn kan være at sakene blir sent fordelt, og en annen grunn kan være lite kapasitet i teamet. Når de ser de ikke klarer den ønskede saksflyten så melder de inn til enhetsleder i ukesmøtene slik at de prøver å unngå sykemeldinger. De prøver å se på løsninger sammen hvis det er noen team som har lite kapasitet.

Fagleder av ungdomsteamet forteller at det er fagleder som følger opp frister i saksgjennomgang med kontaktperson. De klarer stort sett å holde fristene på 3 måneder. Noen ganger kan fristene utvides til 6 måneder, og de har egne rutiner på dette. Det hender at de ikke klarer å overholde fristene. Årsaker til dette er stort sett menneskelige faktorer, for eksempel en glipp som skjer som eksempelvis et vedtak som blir godkjent en dag over frist. Dette er fordelen med å være to ansatte på sakene. Den ene kan følge opp saken hvis den andre for eksempel skulle bli syk.

Enhetsleder opplyser at alle saksbehandlere har ansvar for å lage en plan for undersøkelsen og gjennomføre planen innenfor fristen. Fagleder følger opp og har ansvar for at frister overholdes. Enhetsleder med overordnet ansvar får hver uke utskrift av nøkkeltall der alle undersøkelser står nevnt, med oppstartsdato og dato for frist. Denne listen gjennomgås hver uke, og det sendes påminnelse til kontaktperson og fagleder om at frist nærmer seg.

Et viktig aspekt i tjenesten er å få bevissthet til alle ansatte om hvorfor de har frister på saker.

Teamene sier at de har rutiner på å gi beskjed til melder når saken er ferdig undersøkt.

⁹ Bufdir (2021), SSB (2021), Tilstandsrapport for barneverntjenesten (2019).

2.6 REVISORS VURDERING AV ORGANISERING OG INTERNKONTROLL

Den første problemstillingen vi har sett på i forvaltningsrevisjonen er: *Har barneverntjenesten etablert tilstrekkelig internkontroll?*

Barneverntjenesten skal ha en internkontroll for å sikre at oppgavene utøves i samsvar med loven.

Vår vurdering er at dette revisjonskriteriet delvis er oppfylt. Vi har primært sett på rutiner, saksbehandlingssystem, møtevirksomhet og avvikshåndtering.

Tjenesten har satt i gang et arbeid med å digitalisere og oppdatere rutiner fra perm til digitale løsninger i Compilo. Vårt inntrykk er at det er mange gode rutiner i tjenesten. Mye av internkontrollen er nedskrevet, og den revideres og oppdateres. Digitaliseringen av rutiner skulle etter planen ha vært ferdig innen utgangen av 2020, og vi har fått opplyst at dette arbeidet er sluttført 28.03.2021.

Tjenesten har hatt et omfattende arbeid med å digitalisere og oppdatere rutiner samtidig som at tjenesten har stått i en kommunesammenslåing og innføring digitale løsninger. Tjenesten har overordnede system som skal ivareta internkontrollen, slik som saksbehandlingssystem, kvalitetssikringssystem og medarbeiderundersøkelsen 10-faktor.

Barneverntjenesten bruker saksbehandlingssystemet Visma Familia. Vi har ikke fått tilbakemeldinger på at tjenesten har hatt utfordringer med dette.

Tilbakemeldingene fra intervju og spørreundersøkelsen viser at de ansatte er klar over at det fins et avvikssystem, men at det er mange som ikke bruker det. Vi mener det her finnes et forbedringspotensial i internkontrollsystemet. Avvikssystemet er til for å kunne behandle avvik på en systematisk måte og eventuelt sette inn tiltak for å gjøre forbedringer i enheten. Ut ifra den informasjonen vi har innhentet mener vi at avvikssystemet ikke blir utnyttet i full skala slik at den sikrer at avvik blir oppdaget og gjennomgått. Vi vurderer det slik at avvikssystemet brukes i liten grad, men at våre undersøkelser viser at avvik tas opp i møter og enkelte avvik meldes til verneombud. Vi vurderer det som en risiko for at noen forhold ikke blir oppdaget eller tatt hånd om ved mangel på melding av avvik. Ledelsen har opplyst om at informasjon om avvikssystemet er tatt opp på personalmøte høsten 2020, og er gjennomgått på ny i personalmøte i mars 2021. Avvikshåndtering skal fremover være et fast tema på alle personalmøter.

Møtevirksomheten er en stor del av internkontrollen til enheten. Vi vurderer det slik at tjenesten har gode rutiner på møteplanlegging og møtestruktur, og at informasjon og beskjeder blir dekket gjennom de møter som avholdes.

Barneverntjenesten skal tilby forsvarlige barneverntjenester gjennom organisering, og en stabil og kompetent bemanning. Vår vurdering er at dette revisjonskriteriet er oppfylt.

Barneverntjenesten for Molde, Aukra og Vestnes ble etablert 1.1.2020 samtidig som nye Molde kommune ble etablert.

Etablering av ny barneverntjeneste har ifølge ledelsen tatt noe tid. Dagens organisering av tjenesten ble etablert i 2019 og omsorgsteamet ble etablert august 2020. Organisering med blant annet omsorgsteamet er valgt for å kunne sikre at oppgavene blir løst i henhold til lovkrav.

Enheten oppgir at de har god kompetanse, erfaring og utdanning blant de ansatte. Det opplyses at kompetansen ikke blir utnyttet fullt ut, blant annet fordi at sakene de jobber med er ressurskrevende. Barneverntjenesten behandler mange alvorlige saker, og dette prøver de å formidle til kandidater under jobbintervju.

Et tema som går igjen er hvordan de ansatte skal klare å ikke være «på» i tjenesten til enhver tid, for å unngå belastninger. I spørreundersøkelsen var det mange av de ansatte som oppga at det er ustabilitet i bemanningen, men at de ansatte som jobber der er kompetente, at de trives i jobben og at kollegene gir hverandre god faglig støtte.

I spørreundersøkelsen er ikke spørsmålene relatert til spesielle perioder av hvilket tidspunkt eller år ansatte har opplevd ustabilitet. Det er opplyst at kommunen tar på alvor å få ytterligere stabilitet i tjenesten fremover, og ser at dette har bedret seg fra 2018/2019 og til nå.

Enhetsleder har fortalt at de jobber med en fadderordning for de ansatte, noe vi mener kan være et godt tiltak for å forebygge noen av utfordringene tjenesten har.

Barneverntjenesten skal tilby forsvarlige barneverntjenester og sikre at taushetsplikten overholdes. Vår vurdering er at dette revisjonskriteriet delvis oppfylt ut ifra de operasjonaliserte områdene vi har sett på.

Barneverntjenestens beliggenhet midt i Molde sentrum og utformingen av lokaler er ifølge ledelsen og de ansatte ikke tilpasset tjenesten. Saksbehandlere jobber i åpent kontorlandskap, og de ansatte forteller om at det er lytt mellom møterom, og for få eller lite egnede rom for å ta konfidensielle telefonsamtaler. Både barneverntjenestens ledelse og ansatte mener at det er risiko for at taushetsplikten ikke overholdes på grunn av bygningsmessige forhold. Utfordringene har vært mindre i prosjektperioden for forvaltningsrevisjonen fordi de har på grunn av koronapandemien hatt inntil halvparten av saksbehandlere på hjemmekontor med bytte annenhver uke. Det har derfor vært færre ansatte i lokalet samtidig. Ledelsen og de ansatte forteller at de også før koronapandemien prøvde å finne gode løsninger på utfordringene så langt det lot seg gjøre, som eksempelvis hodetelefoner for arbeidsro og at de undersøker om det er andre folk utenfor møterommene som kan overhøre samtaler.

Utfordringene med lokalene er et stadig tema i organisasjonen. Det oppgis at det har vært meldt avvik om utfordringer med lokalene ved flere tilfeller. Vi mener at det er positivt at de ansatte prøver å finne gode løsninger på problemet, men at eksemplene vi har fått fortalt, og ved egen opplevelse på befaring, viser at det er risiko for at taushetsplikten ikke overholdes.

De ansatte forteller videre at hovedinngangen til tjenesten kan oppleves belastende for klienter, siden den er lokalisert rett ut mot hovedgata i Molde sentrum. Vi anser det også som uheldig at klienter opplever en mer-belastning når de er nødt til å eksponeres for omgivelsene i offentlige rom, slik de ansatte har beskrevet det i intervju og i spørreundersøkelsen.

I tillegg til dette har det kommet mange tilbakemeldinger på at lokalene i liten grad ivaretar de ansattes sikkerhet. Etter at vi startet arbeidet med denne forvaltningsrevisjonen, har det kommet på

plass kameraovervåkning i ventesonen. Dette mener vi er positivt. Det mangler fremdeles sikkerhetsglass mellom resepsjonen og venteområdet, og inn til møterom. Vi har fått opplyst at dette er noe som det jobbes med. Vi mener at det er uheldig at det etter mer enn ett og et halvt år i lokalene ikke er funnet gode løsninger på dette.

Molde kommune/ barneverntjenesten skal gjennomføre kontrollrutiner i forbindelse med attestasjon og anvisning av fakturaer knyttet til barneverntjenester. Vår vurdering er at dette revisjonskriteriet er oppfylt

Inngående faktura som barneverntjenesten mottar håndteres gjennom kommunens regnskapssystem. Dette sikrer at ansatte og ledere med nødvendige fullmakter attesterer og anviser. Vi har ikke mottatt skriftlige retningslinjer eller rutiner for kontrollaktiviteter knyttet til bestilling, varemottak og utbetaling.

Ved løpende utgifter sendes vedtaket om utbetalingen til regnskapsavdelingen for videre håndtering. Eksempel på slike avtaler er fosterhjemsavtale. Det kan her skje glipp ved at regnskapsavdelingen ikke får informasjon hvis avtalen sies opp før vedtaket utløper.

I sluttfasen på prosjektet får vi opplyst av enhetsleder at de har møter med systematisk gjennomgang av utbetalinger. Disse møtene er innført vinteren 2021, og skal forhindre at nevnte utfordringer skjer fremover. Nye rutiner på kontroll av dette skal forhindre uriktige utbetalinger. Disse møtene er ifølge enhetsleder en direkte endring av deres kontrollrutiner for å forhindre at det skjer feil. Vi mener det er positivt at det er satt inn slike kontrolltiltak.

Samarbeidskommunen skal ha en fast kontakt i vertskommunen som har en jevn kontakt mellom samarbeidskommunen og barneverntjenesten. Vi vurderer det som at dette revisjonskriteriet er oppfylt. Ut ifra de opplysninger vi har mottatt vurderer vi det som at Molde kommune har en fast kontakt som har jevnlig kontakt med samarbeidskommunene. Avtale om interkommunal barneverntjeneste har bestemmelser om ett årlig møte og hyppigere møter ved behov. Kommunene har lagt opp til to slike møter hvert år.

Vertskommunen skal fakturere tiltakskostnader per måned til samarbeidskommunene. Vi vurderer det som at dette revisjonskriteriet er oppfylt. Ifølge merkantilt team er det en god kommunikasjon med samarbeidskommunene angående fakturering. Kommunene er tilfreds med at dette gjøres hver måned. Vi mener at dette ser ut til å fungere godt.

Kommunene ønsker forutsigbarhet når det kommer til kostnader, særlig ved omsorgsovertakelse. Enkelte ganger er det vanskelig for barneverntjenesten å gi slik informasjon til kommunene. Dette fordi omsorgsovertakelsen av og til må skje raskt etter at tiltak i hjemmet er utprøvd. En annen utfordring er at tjenesten må vente på avgjørelser i rettsystemet før det kan sies om ett barn skal flyttes eller ikke.

Barneverntjenesten skal innen en uke vurdere om mottatte melding skal følges opp med undersøkelse, eller om den skal henlegges. Vi vurderer det som at dette revisjonskriteriet er oppfylt. Tjenesten opplyser at de sjeldent har problemer med å overholde fristen på én uke. De har ukentlige

møter der de gjennomgår alle meldinger, og om de skal føre til undersøkelse eller ikke. På de dager de ikke får gjennomført de ukentlige mandagsmøtene tar de sakene på fredager.

Barneverntjenesten skal ha gjennomført nødvendige undersøkelser innen 3 måneder. Vi vurderer det som at dette revisjonskriteriet er oppfylt med enkelte unntak. Vi får opplyst om at barneverntjenesten i all hovedsak klarer å holde fristen på å gjennomføre undersøkelser innen tre måneder. I noen tilfeller utvides fristen til 6 måneder. Det er opplyst om enkelte fristbrudd, som ofte skyldes menneskelige faktorer.

Alvorlige saker ofte er ressurskrevende og derfor vil føre til at andre mindre alvorlige saker blir noe utsatt. Vi oppfatter det slik at fristbrudd er et tema som ofte er på agendaen i tjenesten, og som det etterstrebes å unngå. Det rapporteres om dette to ganger i året til statsforvalteren og Bufdir som følger opp dette ved behov.

Enhetsleder opplyser at alle saksbehandlere har ansvar for å lage en plan for undersøkelsen og gjennomføre planen innenfor fristen. Fagleder følger opp og har ansvar for at frister overholdes, og enhetsleder med overordnet ansvar får hver uke utskrift av nøkkeltall der alle undersøkelser står nevnt, med oppstartsdato og dato for frist. Dette skal sikre at fristene overholdes.

Barneverntjenesten skal gi den som har sendt melding til barnevernet en tilbakemelding innen tre uker. Vi vurderer det som at dette revisjonskriteriet er oppfylt.

Barneverntjenesten har rutiner for tilbakemelding til melder. I intervju opplyses det at den som har meldt inn får beskjed fra mottaksteamet som at saken går til undersøkelse eller om den blir henlagt. Vår kontakt med samarbeidsparter i deltakerkommunene har ikke avdekket at dette ikke gjøres.

3. SAMARBEID MED ANDRE INSTANSER

Den andre problemstillingen i forvaltningsrevisjonen er: *Samarbeider barneverntjenesten i tilstrekkelig grad med andre instanser?*

Kommunen blir vurdert opp mot følgende revisjonskriterier i denne problemstillingen:

10. Barneverntjenesten skal samarbeide med andre sektorer og forvaltningsnivåer når dette kan bidra til å løse de oppgaver tjenesten er pålagt etter barnevernloven.
11. Barneverntjenesten bør ha rutiner og tiltak som sikrer samarbeid med kommunale instanser som jobber med barn og unge.

3.1 SYSTEMATISK SAMARBEID I BARNEVERNTJENESTEN

I barneverntjenestens tilstandsrapport for 2019 (s.21) står det at:

Samordning og samarbeid er essensielt for å gi barn og familier rett hjelp til rett tid. [...] Et av barnevernets nasjonale kvalitetsmål er at innsatsen skal være samordnet og preget av kontinuitet. [...] Dette innebærer å koordinere «hvem som gjør hva», sørge for at de ulike tjenestene jobber mot samme mål og at nødvendig og tilstrekkelig informasjon deles mellom tjenestene for å hjelpe barnet best mulig.

Vi har mottatt en oversikt over ulike samarbeidsarenaer med deltakere fra barneverntjenesten. Den beskriver de ulike fora som barneverntjenesten møter i. Dokumentet beskriver hva møtet innebefatter, hvor ofte og hvor møtene skal holdes, samt deltakere og representanter fra barneverntjenesten. Dokumentet er ikke oppdatert og ble sist revidert i 2017. Vi har fått opplyst at dagens prosedyrer ikke er nedskrevet, men at de har rutiner på det i praksis.

Molde kommune er vertskapskommune og Vestnes og Aukra er samarbeidskommuner i barnevernsamarbeidet. Enhetsleder forteller i intervju at det i samarbeidsavtalen står det at det skal holdes ett deltagermøte i året. Etter ønske fra deltakerkommunene avholdes det møter hvert halvår. Det er enhetsleder, kommunalsjef og kommunedirektør/administrasjonssjef som deltar. Møtene tar for seg informasjonsutveksling, kommentarer og innspill, men det tas ikke beslutninger.

Fagleder for omsorgsteam har i intervju informert om at de faste samarbeidsmøtene med samarbeidspartnere i kommunen ligger i årshjulet de har. Det er faste møter med etatene i kommunen som eksempelvis helsestasjonen, skole og helsetjeneste. De har også informasjonsmøter med elever på skolen der de forteller overordnet om tjenesten og utfordringer barn kan ha.

Fagleder for sped- og småbarn forteller at de har mange ulike samarbeidssaker i enkeltsaker, som eksempelvis jordmor, helsestasjonen, PPT, spes.ped., barnehage, førskoleteam og skoleteam i de ulike kommunene. I noen tilfeller er det store tverrfaglige saker der mange instanser er inne på samme tid. To ganger i året har de møter med BUP (Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk). Faglederen forteller at disse møtene ikke ligger inne i årshjulet, men at det kunne vært en fordel om

de lå der. Enhetsleder opplyser at årshjulet til barneverntjenesten skal revideres og fremover skal årshjulet i Compilo brukes. Dette årshjulet vil være mer detaljert og inneholde treffpunkt som nevnt over.

Enhetsleder forteller i intervju at de må jobbe videre med samarbeidspartnere og hva det er de skal melde. Barneverntjenesten har mange anonyme drøftinger med samarbeidspartnere om en bekymring skal meldes eller ikke. Hvis det er grunnlag for en alvorlig bekymring for et barn, skal det meldes til barnevernet. Fremover skal tjenesten arbeide med informasjon til samarbeidspartnere om avvergeplikt, meldeplikt og taushetsplikt. Gjennom arbeid med *Veiledningsteam*, som er et tiltak fra direktoratet, skal det jobbes med å ha riktige saker til rett tid.

Barneverntjenesten deltar ofte i drøftingsmøter som er under PPT eller helsestasjonen. Dette gjelder også i de sakene som ikke blir meldt som bekymringsmelding til barneverntjenesten, men som kanskje ender opp hos andre instanser.

Fagleder for tiltaksteamet og mottaksteamet sier at når tjenestene i de tre kommunene har behov for å komme i kontakt med barneverntjenesten, så gjør de det. Det er viktig for skolene og barnehagene at de har kjente saksbehandlere å forholde seg til, og at de har en jevnlig dialog med hverandre.

I enkeltsaker er det kontaktpersonene (saksbehandlerne) som har kontakt med samarbeidsinstanser som eksempelvis skole eller barnehage. For de familier som har behov for hjelp fra mange instanser blir det opprettet en samarbeidsgruppe eller en ansvarsgruppe.

Det opplyses om at kommunene er ulikt organisert og det kan være noen utfordringer med enkelte kommuner og kontakter i disse. Det kan eksempelvis være ulike forventninger til barneverntjenestens rolle. Likevel oppleves det at kommunene er positive til barneverntjenestens arbeid.

Den instansen som melder mest til barneverntjenesten er politiet. Det holdes ukentlige møter i samarbeid mellom forebyggende enhet i politiet og barneverntjenesten. Målet med møtene er å fange opp tendenser og utvikling i ungdomsmiljøet, anonyme gjennomganger av saker det er tvil om skal meldes til barneverntjenesten og andre faglige drøftinger i forhold til samarbeid. Politiet har et system på å sende bekymringsmelding, og de sjekker om det blir utøvet straffbare handlinger mot barn. Noen ganger feller det utenfor barneverntjenestens lovverk, og andre ganger ser de at barneverntjenesten bør vurdere om det skal settes inn tiltak som eksempelvis veiledning. Et eksempel på henlagte saker er at barneverntjenesten får melding fra politiet, og der barneverntjenesten informerer partene i meldingen uten å gjøre noe mer.

3.2 DE ANSATTES TILBAKEMELDINGER OM SAMARBEID

De fleste tilbakemeldinger om samarbeid mellom andre instanser fra de ansatte er av positiv art¹⁰. De ansatte oppgir at de i stort sett samarbeider godt med andre hjelpeinstanser. De ansatte oppgir noe varierende grad at det er lett for samarbeidspartnere å ta kontakt med barneverntjenesten, men hovedtyngden er positiv. De fleste er enig i at barneverntjenesten har faste møtepunkter med andre hjelpeinstanser, og at de har oversikt over tjenester som andre hjelpeinstanser yter. Her er bildet litt varierende, og noen få oppgir at de ikke har oversikt over dette.

Enhetsleder opplyser at det jobbes på tvers av sektorene for å øke kjennskap til hverandres tiltak og tilbud. Det var lagt en plan for dette i begynnelsen av januar 2020. Dette ble utsatt da koronapandemien kom, og landet ble nedstengt. Foreløpig har tjenesten i samarbeid med andre tjenester og sektorer valgt at barneverntjenesten deltar på forskjellige personalmøter for å informere om barneverntjenesten sine oppgaver og hvordan en skal melde bekymring og lignede. I årshjulet til barneverntjenesten er samarbeidsmøter på overordnet ledernivå for NAV, helse, familievernkontoret, BUP, skole, barnehage og lignede satt inn. De har også et årlig samarbeid med tannlegene, og skal inn i fastlegesamarbeidet med informasjon. De har hatt informasjon til AMK-sentralen og ambulansetjenesten, og de har hatt informasjon til Molde sykehus med utgangspunkt i en henvendelse fra kirurgisk avdeling.

I tillegg er det et tett samarbeid internt i sektor for Oppvekst, Kultur og Velferd, det er deltakelse i Kommunedirektørens ledermøte, deltakelse i SLT gruppen, deltakelse i Molde invest og andre.

3.3 SAMARBEIDSPARTERS TILBAKEMELDING PÅ SAMARBEID

For å inkludere samarbeidsparter sin stemme i prosjektet, sendte vi en forespørsel til kommunedirektøren og administrasjonssjefen i de to samarbeidskommunene, samt representanter for barnehage, skole, pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), helsestasjonen, og NAV i de tre kommunene. Vi var også i kontakt med politi og BUP. Vi ba om tilbakemelding på deres vurdering av samarbeidet, og vi stilte spørsmål om hva som fungerer bra og hva som eventuelt ikke fungerer bra. Vi fikk ni tilbakemeldinger fra representanter av partene. Tilbakemeldingene og beskrivelsene av samarbeidet er noe varierende.

Noen skriver at det er en god dialog med barneverntjenesten, at partene får lett kontakt med tjenesten, at de får god veiledning, og at de har hyppige samarbeidsmøter. Det opplyses at det er en positiv utvikling i samarbeidet, og at det jobbes med å etablere og oppdatere retningslinjer og rutiner. Når det kommer til meldinger opplyses det at det er god erfaring med å drøfte med barneverntjenesten før det sendes bekymringsmelding. Noen skriver at tettere samarbeid mellom

¹⁰ Se spørsmål 17-26 i vedlegg 4.

tjenestene kan oppnås med jevnlig møtepunkt og tettere samhandling. Vi har også fått tilbakemelding på at tjenesten har godt kompetente ansatte med lang erfaring i mottaksteamet.

Det er også noen tilbakemeldinger på det som ikke fungerer så bra. Utfordringer som blir beskrevet, er blant annet at kommunikasjonen og kontakten mellom partene og barneverntjenesten er personavhengig, og at det varierer mellom kontaktpersoner. Det etterlyses mer informasjon i pågående saker, og informasjon om når saker avsluttes. Det er tilbakemeldinger på at det ønskes mer kunnskap og forståelse for hvordan barnevernet jobber, og at dette kan kommuniseres ut til fagområdene i kommunene.

Det er tilbakemeldinger på at det er ulike forventninger til samarbeidet, utydelige rolleavklaringer og mandat, at kommunikasjonen vanskeliggjøres ved sykemeldinger eller bytte av saksbehandler, og at oppdatert informasjon ikke når frem til partene.

Barneverntjenesten har vært igjennom en omorganisering etter kommunesammenslåing, og at kommuner har gått inn og ut av samarbeidet. Det opplyses at dette har vært omfattende prosesser som har hatt innvirkning på utviklingen av samarbeidet.

3.4 REVISORS VURDERING AV SAMARBEID MED ANDRE INSTANSER

Den andre problemstillingen vi har undersøkt er: *Samarbeider barneverntjenesten i tilstrekkelig grad med andre instanser?*

Barneverntjenesten skal samarbeide med andre sektorer og forvaltningsnivåer når dette kan bidra til å løse de oppgaver tjenesten er pålagt etter barnevernloven.

Barneverntjenesten bør ha rutiner og tiltak som sikrer samarbeid med kommunale instanser som jobber med barn og unge.

Vi vurderer det som at disse revisjonskriteriene er oppfylt.

Våre undersøkelser viser at barneverntjenesten samarbeider med andre sektorer og forvaltningsnivå, og at de har rutiner og tiltak som skal sikre samarbeid med kommunale instanser og som jobber med barn og unge.

Vi mener det er positivt at barneverntjenesten har systematisert arbeidet sitt og har lagd en oversikt over ulike samarbeidsfora med deltagere fra barneverntjenesten. Vi mener denne med fordel kan oppdateres slik at den er forenelig med dagens praksis.

Vi ser av tilbakemeldingene fra de ansatte i spørreundersøkelsen at de fleste er enig i at samarbeid med andre instanser fungerer bra, men at det er noe sprik i meningene.

Ledelsen har fortalt om at samarbeidet stort sett fungerer bra, men at de jobber med å få alle aspekter på plass og at de har noe jobb igjen med enkelte parter. De har hyppige møter med

eksterne parter, og informerer kommuneledelsen i Aukra og Vestnes om hva som skjer i barneverntjenesten i to årlige deltagermøter.

Svarene vi har fått fra samarbeidsparter er noe varierende. Vi har fått tilbakemeldinger på at det er mye godt samarbeid, men vi har også sett at det er tilbakemeldinger som inneholder forbedringspotensial. Selv om ikke alle samarbeidsparter vi har sendt forespørsel til har svart, mener vi likevel at dette er verdifull informasjon som barneverntjenesten kan ta med seg videre i utviklingen av samarbeidet mellom de ulike instansene i kommunene.

Etter vårt syn er det blant annet punkter som barneverntjenesten kan se på når det kommer til kommunikasjon og dialog. Partene bør også etter vårt syn bli enig i eller tydeliggjøre rollefordelinger og mandat, ettersom at uklarheter rundt dette er en hyppig tilbakemelding.

Vi har fått tilbakemelding på at barneverntjenesten jobber med å ta nødvendige avklaringer med samarbeidspartnere.

4. OPPFØLGING AV BARN SOM ER PLASSERT UTENFOR HJEMMET

Den tredje og siste problemstillingen er: *Følger barneverntjenesten opp barn som er plassert utenfor hjemmet?*

Kommunen blir vurdert opp mot følgende revisjonskriterier i denne problemstillingen:

12. Barneverntjenesten skal gjennomføre lovpålagte oppfølgings- og tilsynsbesøk i fosterhjem.
13. Barneverntjenesten skal følge opp barn plassert i institusjon.

4.1 OPPFØLGING

Fra august 2020 har barneverntjenesten fått et eget omsorgsteam som jobber med oppfølging av barn plassert utenfor hjemmet. Ny organisering er estimert å gi faglig og økonomisk gevinst på sikt. Tiltaksteamet skal gjøre foreldre i stand til å være god nok til å ha omsorgen for sitt eget barn. Målet til tiltaksteamet er å jobbe målrettet, strukturert og intensivt ovenfor foreldrene som skal endre foreldreferdighetene sine slik at barnet kan bo hjemme.

Hvis barnet må flytte i fosterhjem eller i institusjon er det omsorgsteamet sitt ansvar. Tjenesten har ett omsorgsteam og ett tiltaksteam, og tre aldersbestemte team. Hvis det vurderes at en familie har behov for tiltak gjennom tiltaksteamet "henvises" det til tiltaksteamet. Saksbehandler drøfter først saken med sin fagleder, så henvises det til tiltaksteamet. Tiltaksteamet drøfter sakene som kommer i sitt teammøte og fordeler saker. Det er venteliste i Tiltaksteamet.

Vi får opplyst at lovverket er tydelig på hvor mange oppfølgingsbesøk som skal gjennomføres. Av egne notater kan de se at det har vært en kontakt med fosterhjemmene, men at dette ikke er registrert som besøk i saksbehandlingssystemet. Hvis gjennomførte besøk ikke blir skriftliggjort, blir de ikke registrert. Etter at tjenesten hadde internomorganisering i eget omsorgsteam er det enklere å lage gode rutiner og oppfølgingsplaner for oppfølgingsbesøk.

Tjenesten rapporterer til statsforvalteren to ganger i året om lovkravet er oppfylt. I intervju forteller fagleder for ungdomsteamet at ungdommer som er midlertidig plassert i fosterhjem eller på institusjon blir fulgt opp av ungdomsteamet. De har rutiner på å sette opp oppfølgingsbesøk i fosterhjemmet, og å koble på tilsynsfører. Når det kommer til ungdommer som er plassert på institusjon er det jevnlig oppfølgingsmøter eller ansvarsgruppemøter. Per nå har ungdomsteamet oppfølging av ungdommer som er plassert ved adferds-institusjon, da det er en midlertidig plassering. Ungdomsteamet følger også opp ungdom over 18 år som har flyttet ut fra fosterhjem eller institusjon og som mottar ettervernstiltak. Det er da vanlig at de har et samarbeid med NAV dersom ungdommen ikke går på skole. Ungdommer som mottar ettervernstiltak i form av fosterhjem blir fulgt opp av omsorgsteamet.

Fagleder for omsorgsteamet forteller at de nå skal ha en oversikt over alle fosterhjemsbesøk gjennom året, og det at det blir lagt en plan for dette i desember/januar hvert år. Det er også lagd en plan med samarbeidsparter, og plan og kontakt med foreldre gjennom året for å kunne evaluere og se på dette med samvær.

Omsorgsteamet er involvert i tilsynsbesøk og besøk i fosterhjem. Ifølge fagleder har statistikken på avvik på besøk har gått ned. De har faste saksdrøftinger hver andre uke der de ser på om de har gjennomført besøkene som de skal, og at dette er under kontroll. Noen ganger er utfordringen at besøkene er gjennomført, men ikke dokumentert. Derfor har de nå satt av faste skrivdager slik at de kan få tid til å skrive inn rapport fra besøkene. De er opptatt av at alle kontaktpersonene skal lage planer for når det skal være kontakt med foreldre, fosterhjemsbesøk og samarbeidsmøter i alle omsorgssaker.

Det er ulike tilsynsførere i kommunene som har kontakt med de som bor i fosterhjem. Disse er uavhengig av barneverntjenesten og av fosterforeldrene, og skal høre barnets stemme om hvordan det har det. Tilsynsførere får opplæring i funksjonen. Under pandemien i 2020 ble noen oppfølgingsbesøk gjennomført digitalt (med videokonferanse). Det opplyses at de sikrer at de får rapporter når de skal fra tilsynsførere, og de har rutiner for å etterspørre dette.

Barn som er akutt plassert skal ha oppfølging hver andre uke hvis de bor i beredskapshjem eller på institusjon. Da er det kontaktpersonen i barneverntjenesten som er ute på besøk og følger opp dette.

Barneverntjenesten planlegger besøk for ett år framover, og rapport fra besøkene skal lagres i saksbehandlingssystemet Visma Familia. Det rapporteres om måloppnåelse til Statsforvalteren og Bufdir hvert halvår. Det rapporteres også på dette i KOSTRA.

Under befaring hos barneverntjenesten fikk vi demonstrert hvordan Familia ble brukt til oppfølging. Vi ble vist referat fra besøk fra ansatte i kommunen, samt oppsummering fra tilsynsbesøk foretatt av tilsynsfører. Tjenesten har maler for begge typer besøk.

Som vi skrev under kapittel 2.5 blir alvorlige saker og akuttsaker prioritert. Dette fører til at andre oppgaver noen ganger ikke blir utført til rett tid. Vi har mottatt halvårsrapporteringen til Bufdir for Molde kommune i 2020¹¹, og der oppgir barneverntjenesten disse tallene for tilsynsbesøk der kommunen har tilsynsansvar. Tabellene gir ikke oversikt over om de som ikke har fått oppfylt kravet har fått tre, to, ett eller ingen besøk.

Kommunens tilsynsansvar: Over 1 år	1. halvår 2020	2. halvår 2020
Antall barn som har vært plassert i fosterhjem i mer enn 1 år (under 18 år)	30	37
Antall barn som hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller) tilsynsbesøk er oppfylt	13	20
Antall barn som hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller) tilsynsbesøk ikke er oppfylt	17	17

Tabellen viser at for barn i fosterhjem som har vært plassert mer enn 1 år er ikke tilsynsbesøk oppfylt for 17 av 30 første halvår, og 17 av 37 andre halvår.

¹¹ Kommunemonitoren har også tall for samarbeidet og for enkeltkommunene. Kilde: [Barnevern kommunemonitor \(bufdir.no\)](#)

Kommunens tilsynsansvar: Under 1 år	1. halvår 2020	2. halvår 2020
Antall barn som har vært plassert i fosterhjem i mindre enn 1 år (under 18 år)	7	7
Antall barn som hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller) tilsynsbesøk er oppfylt	5	5
Antall barn som hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller) tilsynsbesøk ikke er oppfylt	2	2

Tabellen viser at for barn i fosterhjem som har vært plassert mindre enn 1 år er ikke tilsynsbesøk oppfylt for 2 av 7 første og andre halvår.

I halvårsrapporteringen til Bufdir oppgir barneverntjenesten disse tallene for besøk der kommunen har oppfølgings- og kontrollansvar:

Kommunens oppfølgings- og kontrollansvar: Over 1 år	1. halvår 2020	2. halvår 2020
Antall barn som har vært plassert i fosterhjem i mer enn 1 år (under 18 år)	48	47
Antall barn som hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller der barnet har bodd i samme fosterhjem i mer enn to år) besøk er oppfylt	26	30
Antall barn som hvor krav om 4 (eventuelt 2 i spesielle tilfeller der barnet har bodd i samme fosterhjem i mer enn to år) besøk ikke er oppfylt	22	17

Tabellen viser at for barn i fosterhjem som har vært plassert mer enn 1 år er ikke besøk oppfylt for 22 av 48 første halvår og 17 av 47 andre halvår.

Kommunens oppfølgings- og kontrollansvar: Under 1 år	1. halvår 2020	2. halvår 2020
Antall barn som har vært plassert i fosterhjem i mindre enn 1 år (under 18 år)	7	10
Av disse antall for det ikke ligger an til at krav om minimum 4 besøk blir oppfylt	4	10
Av disse antall for det ikke ligger an til at krav om minimum 4 besøk blir oppfylt	3	0

Tabellen viser at for barn i fosterhjem som har vært plassert mindre enn 1 år er ikke besøk oppfylt for 3 av 7 første halvår. For andre halvår er alle besøk oppfylt.

Denne oversikten viser status i 2020, og vi får opplyst om at tjenesten per i dag (april 2021) er oppdatert med gjennomførte besøk og registrering av besøk. Det forventes at tallene for 2021 vil være bedre enn tallene for 2020.

4.2 REVISORS VURDERING AV OPPFØLGING AV BARN SOM ER PLASSERT UTENFOR HJEMMET

Den siste problemstillingen vi har undersøkt er: *Følger barneverntjenesten opp barn som er plassert utenfor hjemmet?*

Ut ifra problemstillingen vurderer vi følgende operasjonaliserte revisjonskriterier:

**Barneverntjenesten skal gjennomføre lovpålagte oppfølgings- og tilsynsbesøk i fosterhjem.
Barneverntjenesten skal følge opp barn plassert i institusjon.**

Vi vurderer det slik som at disse revisjonskriteriene er delvis oppfylt.

Barneverntjenesten oppgir at de har hatt utfordringer med å gjennomføre de lovpålagte oppfølgings- og tilsynsbesøkene. For å sikre dette på en bedre måte ble omsorgsteamet opprettet i august 2020. Ut ifra kommunens halvårsrapportering til Bufdir ser vi at barneverntjenesten rapporterer at tilsynsbesøk for barn i fosterhjem, og oppfølgings- og kontrollansvar ikke er oppfylt for 2020. Det er en mer positiv utvikling for tallene for andre halvår 2020, men at det fremdeles var relativt mange tilfeller der ikke alle besøk er gjennomført.

Barneverntjenesten forteller at det i mange tilfeller har vært kontakt med fosterhjemmene, og at besøk har blitt gjennomført, men at dette ikke er registrert som besøk i saksbehandlingssystemet. Dette har de opplyst om at de har satt inn tiltak på, blant annet at de har halve skivedager på fredager for rapportering av besøk.

Vi synes det er positivt at det er satt av tid til denne type rapportering, i tillegg til at det blir lagd en plan for besøk og tilsyn gjennom året. Vi mener også at barneverntjenesten må sikre at alle besøk blir rapportert inn i saksbehandlingssystemet, slik at det blir tydeliggjort når besøkene er gjennomført. Vi mener at det er en risiko for at barn ikke blir fulgt opp slik de skal hvis dette ikke registreres.

Statistikken vi har lagt ved i rapporten viser status for 2020, og vi får opplyst om at tjenesten per i dag (april 2021) er oppdatert med gjennomførte besøk og registrering av besøk. Det forventes at tallene for 2021 vil være bedre enn tallene for 2020.

5. KONKLUSJON

Vi har i denne forvaltningsrevisjonen sett på barneverntjenestens styring og ledelse, samarbeid med andre instanser og oppfølging av barn som er plassert utenfor hjemmet.

HAR BARNEVERTJENESTEN ETABLERT TILSTREKkelig INTERNKONTROLL?

Under denne problemstillingen har vi sett på barneverntjenestens internkontrollsystem gjennom blant annet rutiner, kvalitetssikringssystem, saksbehandlingsverktøy, møtevirkosomhet og avvikssystem. Vi konkluderer med at barneverntjenesten innehar mange gode rutiner og system i sin internkontroll gjennom møtevirkosomhet og et omfattende arbeid med å digitalisere og oppdatere rutiner samtidig som at tjenesten har stått i en kommunesammenslåing og innføring av digitale løsninger.

Tjenesten har overordnede system som skal ivareta internkontrollen, slik som saksbehandlingssystem, kvalitetssikringssystem og medarbeiderundersøkelsen 10-faktor.

Slik vi anser det har tjenesten gode system for møtevirkosomhet. Tjenesten har slutført et omfattende arbeid med å digitalisere og oppdatere rutiner, noe vi anser som positivt. Ut ifra de tilbakemeldingene vi har fått mener vi likevel at internkontrollsystemet ikke kan betegnes som tilstrekkelig. Dette begrunner vi i ansattes tilbakemeldinger i intervju og spørreundersøkelsen når det kommer til håndtering og melding av avvik, risiko for brudd på taushetsplikten, og oppgitte sikkerhetsutfordringer i lokalene. Dette mener vi er viktige elementer som bør være på plass for å ha en betryggende kontroll.

SAMARBEIDER BARNEVERTJENESTEN I TILSTREKkelig GRAD MED ANDRE INSTANSER?

Av informasjon vi har innhentet ser vi at det er noe ulik oppfatning av om samarbeidet med barneverntjenesten er tilstrekkelig. Vi har fått mange positive tilbakemeldinger på samarbeidet, og tjenesten innad rapporterer i liten grad om utfordringer knyttet til dette. Vi har fått tilbakemelding på at det er noe uklarheter knyttet til dialog, kommunikasjon, informasjonsflyt og rolle- og ansvarsavklaring. Det opplyses om at det jobbes med dette.

FØLGER BARNEVERTJENESTEN OPP BARN SOM ER PLASSERT UTENFOR HJEMMET?

Statistikk og informasjon fra barneverntjenesten viser at de har hatt utfordringer med å gjennomføre de lovpålagte oppfølgings- og tilsynsbesøkene i fosterhjem og institusjon. I august 2020 opprettet de et omsorgsteam for å sikre dette på en bedre måte, og dette ventes å gi faglig og økonomisk gevinst på sikt.

Barneverntjenesten forteller at det i mange tilfeller har vært kontakt med fosterhjemmene, og at besøk har blitt gjennomført, men at dette ikke er registrert som fosterhjemsbesøk i saksbehandlingssystemet. Det er opplyst om at det jobbes med denne problemstillingen og at det blant annet er satt av skivedager for å oppdatere gjennomførte besøk.

Vi konkluderer med at vi registrerer at barneverntjenesten jobber med disse utfordringene, men at statistikken viser et relativt stort frafall av besøk som ikke har blitt gjennomført. Vi mener at barneverntjenesten må sikre at alle besøk blir rapportert inn i saksbehandlingssystemet, slik at det blir tydeliggjort at det har vært tilsynsbesøk i fosterhjem eller institusjon.

Det forventes at statistikken for 2021 vil være bedre enn for 2020.

6. ANBEFALINGER

Med bakgrunn i våre funn og vurderinger vil vi anbefale Molde kommune å:

1. Vurdere og gjennomføre tiltak for å redusere mulighet for brudd på taushetsplikt i barneverntjenesten.
2. Vurdere og gjennomføre tiltak for å løse sikkerhetsutfordringer i barneverntjenesten.
3. Videreføre påbegynt arbeid med å sikre at lovpålagte tilsynsbesøk og besøk i fosterhjem gjennomføres og registreres i nødvendig omfang.

REFERANSELISTE

- Bufdir (2021). Barnevern kommunemonitor, Molde, Aukra og Vestnes: Barnevern kommunemonitor (bufdir.no) [Lesedato: 22.03.2021]
- Fangen, Katrine (2004). *Deltakende observasjon*. Oslo: Fagbokforlaget.
- Juul, Berit (2018). «Erfaringer med observasjon som metode i forvaltningsrevisjon». Artikkel hentet fra NKRF Kommunerevisoren i utgave 1 i 2018 s. 4. KomRev_0118.pdf (nkrf.no) [Lesedato: 15.02.2021].
- Knudtzon, Lillin Cathrine og Kristin Amundsen (2006). «Verktøy for design av forvaltningsrevisjonsprosjekter». Riksrevisjonen. Hentet fra: http://docplayer.me/14544389-Verktoy-for-design-av-forvaltningsrevisjonsprosjekter.html [Lesedato: 15.02.2021].
- SSB (2021). Foreløpige KOSTRA-tall. 12860: Undersøkingar avslutta av barnevernet , etter handsamingstid (K) 2015 - 2020. Statistikkbanken (ssb.no) [Lesedato: 22.03.2021].
- NKRF (2020). Standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001. Hentet fra: RSK 001 (nkrf.no) [Lesedato: 01.03.2021].

VEDLEGG 1: HØRINGSUTTALELSE FRA KOMMUNEDIREKTØREN



MOLDE KOMMUNE

Barneverntjenesten i Molde, Aukra og Vestnes

Høringsuttalelse fra Kommunedirektøren i Molde Kommune

Høringsnotatet besvarer kapittel 6 i revisjonsrapporten, revisjonens anbefalinger, og i tillegg kommentarer til forbedringsområder som er foreslått.

«6. ANBEFALINGER

Med bakgrunn i våre funn og vurderinger vil vi anbefale Molde kommune å:

1. Vurdere og gjennomføre tiltak for å redusere mulighet for brudd på taushetsplikt i barneverntjenesten.
2. Vurdere og gjennomføre tiltak for å løse sikkerhetsutfordringer i barneverntjenesten.
3. Videreføre påbegynt arbeid med å sikre at lovpålagte tilsynsbesøk og besøk i fosterhjem gjennomføres og registreres i nødvendig omfang»

KOMMUNEDIREKTØRENS HØRINGSSVAR:

1. Molde kommune er i en prosess i forhold til å gjennomføre løsninger for å redusere mulighet for brudd på taushetsplikt på bakgrunn av lytt mellom møterom i barneverntjenesten sine lokaler. Det skal drøftes med Molde Eiendom KF om muligheten for etterisolering av dører, eventuelt vurdere fornying av enkelte dører. Det skal bestilles helfoliering av alle dører til eksterne møterom. Det innkalles til møte med Molde Eiendom for å finne gode og tilfredsstillende og konkrete tiltak snarlig. Rutiner for bruk av møterom som ligger inntil hverandre er laget.
2. Barneverntjenesten har gjennom flytting fra Godtfried Lies plass 4 til Storgata 31 fått betydelig økt grad av sikkerhet for ansatte og publikum. Det er tilrettelagt med sikre soner der en må ha nøkkelkort for å bevege seg, det er møterom med to utganger, der den ene utgangen kan brukes som rømningsvei for ansatte inn i sikker sone. Det er utgang ut av bygget fra sikker sone og ut, denne kan brukes som rømningsvei. Det er innvendige trapper som fører til andre etasjer i bygget, dette er dører som kun kan benyttes av ansatte med nøkkelkort. I tillegg til dette er det anledning for digitalt å låse bygget helt på kort varsel ved behov for å ha kontroll på hvem som kommer inn. Det er laget rutiner for dette der enhetsleder blir varslet om mulighet for trusselsituasjoner, tar avgjørelse om bygget skal stenges umiddelbart. Ved slike situasjoner blir det umiddelbart sendt felles varslingsmail til alle ansatte og leietagere i 3.etg.

Sikkerhetsdør: Det er behov for resepsjonsløsning/sikkerhetsdør i ventesone. Når publikum som kommer uten avtale henvender seg til tjenesten er det satt opp skilt med informasjon og ringeklokke. Løsningen som er per i dag skal utbedres, og det er vurdert ut ifra de muligheter som finnes per i dag at en sikkerhetsdør kan avhjelpe utfordringen. Det er behov for de som tar imot publikum å åpne en luke i en dør eller vegg for å kunne komme i dialog med publikum uten at døren åpnes. Døren må i tillegg til dette være vandal og slagsikker, og vinduer rundt døren må ha samme sikkerhetskvalitet. Barneverntjenesten har henvendelser

Kontoradresse Storgt. 31, 6413 Molde Epost: barnevern@molde.kommune.no	Postadresse: Rådhusplassen 1, 6413 Molde Internett: www.molde.kommune.no	Telefon: 71111600	Telefaks	Org.nr: 986851259
---	---	-----------------------------	-----------------	-----------------------------



MOLDE KOMMUNE

Barneverntjenesten i Molde, Aukra og Vestnes

til Molde Eiendom KF om dette, og denne prosessen skal fortsette slik at utfordringen løses. Det er satt opp kamera i ventesone og i ene yttergangen for oversikt over situasjoner og personer i ventesone. Kameraovervåking som er godkjent er tilknyttet skjerm som er operativ i hele åpningstiden.

Det var i planlegging av tjenesten vurdert som viktig i valg av lokaler at tjenesten skulle være plassert lett tilgjengelig forhold til kollektivtrafikken. Barneverntjenesten hadde også tidligere sentral plassering byen.

- Barneverntjenesten har foretatt en intern omorganisering av drift for å blant annet sikre at lovpålagte tilsynsbesøk og besøk i fosterhjem gjennomføres og registreres i nødvendig omfang, og på tilfredsstillende måte i fagsystemet Familia. Organiseringen fører til at kvalitet økes og lovpålagte oppgaver gjennomføres.

I tillegg til anbefalingene fra revisjonen kommenteres det:

Barneverntjenesten skal utarbeide ett grunnlagsdokument som beskriver systemer for samarbeidsfora tjenesten deltar i, og har ansvar for. Tjenesten vil benytte Årshjulet i Compilo til dette.

Tjenesten har fokus på avvikhåndtering og bruk av avvikssystemet Compilo. Det er jobbet med dette tidligere, viser også til nytt digitalt verktøy og overgangen fra Rettesnora til Compilo KSX ved årsskiftet 2020. Avviksmeldinger er foretatt tidligere, flere melder avvik. Det er satt i gang prosess høsten 2020 med ytterligere opplæring og fokus på bruken av systemet, både på det tekniske plan og på innholdet, bruken og holdninger til avviksmeldinger. Det er foretatt vurdering av at avviksmeldinger som tema skal være en fast del av alle personalmøter, det samme gjelder HMS møter som skal holdes seks ganger i året fra og med 2021.

Kompetanse og system for opplæring av ansatte/nyansatte:

Barneverntjenesten har fokus på opplæring av ansatte og nyansatte. Alle nyansatte i tjenesten får informasjon, og blir satt inn i rutiner, prosedyrer og avviksbehandling, og hvor man finner dette. Tjenesten bruker Visma veilederen til alle ansatte og nyansatte for informasjon og opplæring i alt arbeid i barneverntjenesten. Alle ansatte er pålagt å ta alle digitale kurs i Visma Veilederen og setter dette i en egen mappe som oppslagsverk for egen del. Visma Veilederens kontaktperson sentralt har brukt Molde kommunes arbeidsmetoder som godt eksempel på riktig bruk av Veilederen i webinar nasjonalt.

Ansatte får informasjon om viktige sider som Bufdir sin hjemmeside, Regjeringen.no, saksbehandlerrundskrivnet m.m. ved oppstart. Det arrangeres egne fagdager i fagsystemet Familia, både fra interne ansatte satt i system, og fra tjenestens eksterne kontaktperson i Visma. Dette arrangeres jevnlig gjennom året, og har foregått digitalt på Teams siden mars 2020. Vi har tre superbrukere på Familia som er tilgjengelige for spørsmål og bistand om fagsystemet, og vi har en suksesspådriver i bruken av verktøyet Teams. Tjenesten har gjennomført internopplæring av bruken av Teams arrangert i personalmøter, både fra intern suksesspådriver i tjenesten, og en gang fra personalavdelingens ansvarlig i Molde kommune for Teams.

Kontoradresse Storgt. 31, 6413 Molde Epost: barnevem@molde.kommune.no	Postadresse: Rådhusplassen 1, 6413 Molde Internett: www.molde.kommune.no	Telefon: 71111600	Telefaks	Org.nr: 986851259
--	---	-----------------------------	-----------------	-----------------------------



MOLDE KOMMUNE

Barneverntjenesten i Molde, Aukra og Vestnes

En leder sitter i kvalitetsutvalget for Compilo i sektor Oppvekst, Kultur og Velferd. Vi har personalmøter der opplæring og informasjon om blant annet avvikssystemet har vært tema, det har også vært brukt ressurser fra personalavdelingen ved Compiloansvarlig i kommunen til dette, sammen med hovedverneombud i kommunen.

Når en ansatt er ny i barneverntjenesten går denne alltid som saksbehandler nr to i saker, og får ikke ansvar for egne saker alene før det har gått en periode. Som ny ansatt går man ikke alene i retten uten fagleder med. Det daglige arbeidet ansees å være kompetansehevende og ansatte bruker kollegaer og fagleder til å drøfte saker og situasjoner. Dette skjer gjennom saksdrøft annenhver uke og teammøte annenhver uke. I tillegg er det lavterskel for å ta saksdrøft ved behov i enkelt saker. Fagleder følger opp alle ansatte i forhold til den daglige driften av tjenesten. Fra høsten 2021 planlegges det fadderordning for nyansatte som ikke har barnevernfaglig erfaring.

To fagledere har utarbeidet og gjennomført opplæring til nyansatte over tre sammenhengende bolker. Dette er planlagt med ny oppstart høsten 2021.

En ansatt avslutter våren 2021 videreutdanning i barnevernfaglig veiledning gjennom Bufdir, og det er laget en plan for oppstart av prosessveiledning med nyansatte høsten 2021. En annen ansatt har oppstart i samme videreutdanning høsten 2021 og skal ha fokus på ansatte i omsorgsteamet og nye fosterhjem etter 2022 og ny barnevernreform.

Tjenesten har flere ansatte som går/har gått på videreutdanning og/eller opplæring. Det er to ansatte som går nasjonal utdanning i PMT-O.

Vi har avtale med Høgskolen i Volda om to studenter i året i en femårsperiode. Vi har student fra Høgskolen i Molde hvert år.

Alle ansatte får i grupper prosessveiledning for å hindre utbrenthet og mental slitasje fra mars 2021. Dette er ett tilbud fra Bedrifthelsetjenesten.

Det arrangeres fagdager i alle team med fokus på utvalgte faglige områder.

Bufdir har arrangert kurs i juss for barnevernansatte høsten 2020, alle ansatte deltok.

Det planlegges fagkafe fra våren 2021, og det er økt deltagelse i webinarer med faglige temaer for barneverntjenesten.

Nye ledere har fått fire dagers kurs for nye ledere i Molde kommune.

Molde kommune takker for ett godt samarbeid i revisjonsperioden.

Kontoradresse Storgt. 31, 6413 Molde Epost: barnevern@molde.kommune.no	Postadresse: Rådhusplassen 1, 6413 Molde Internett: www.molde.kommune.no	Telefon: 71111600	Telefaks	Org.nr: 986851259
---	---	-----------------------------	-----------------	-----------------------------

VEDLEGG 2: UTLEDNING AV REVISJONSKRITERIER

- Kommuneleken (kapittel 25 trådte i kraft 1.1.2021)
- Forvaltningsloven
- Barnevernloven med forskrift og veiledere
 - § 2-1 (kommunens oppgaver) (§2-1, andre ledd ble endret fra 1.1.2021)
 - § 1-4 (kompetansekrav for barnevernet)
 - § 3-2 (samarbeid med andre deler av forvaltningen)
 - § 4-16 (oppfølging etter omsorgsovertakelse)
 - § 4-22 (fosterhjem)
 - § 4-24 (institusjon)
 - Forskrift om internkontroll for kommunens oppgaver etter lov om barneverntjenester (forskriften ble opphevet 1.1.2021)
- Regjeringens kompetansestrategi for kommunale barneverntjenester 2018-2024
- Kommunesektorens internkontroll: «Orden i eget hus».
- Tilstandsrapport og årsrapporter
- Eventuelle skriftlige rutiner som kommunen har på området
- Rapport VID: Forsvarlighet og internkontroll i barnevernet
- Interne reglementer i Molde kommune

HAR BARNEVERTJENESTEN ETABLERT TILSTREKkelig INTERNKONTROLL?

STYRING OG LEDELSE

Kommunene skal i henhold til barnevernlovens § 2-1 annet ledd ha en internkontroll for å sikre at oppgavene utøves i samsvar med loven. Omfang og utforming av internkontrollen tilpasses den enkelte barneverntjeneste. Barnevernloven § 2-1 andre ledd lyder: «Kommunen skal ha internkontroll for å sikre at kommunen utfører oppgavene sine i samsvar med krav fastsatt i lov eller i medhold av lov. Kommunen må kunne gjøre rede for hvordan den oppfyller kravet til internkontroll.»

Forskrift om internkontroll for kommunens oppgaver etter lov om barneverntjenester § 4 har bestemmelser om innholdet i internkontrollen. Internkontrollen skal tilpasses barneverntjenestens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold og ha det omfang som er nødvendig for å etterleve krav fastsatt i eller i medhold av lov om barneverntjenester.

Kommuneleken § 25-1 har bestemmelser om internkontroll som skal sikre at oppgavene utøves i samsvar med loven. Kapittel 25 trer i kraft 1.1.2021. Fra samme dato endres lov om barneverntjenester § 2-1 andre ledd til: «Kommunen skal ha internkontroll etter reglene i kommuneleken § 25-1.»

Forskrift om internkontroll for kommunens oppgaver etter lov om barneverntjenester oppheves 1.1.2021. Kommuneleken § 25 vil fra samme tidspunkt stille kravene til internkontroll i

barnevernstjenesten. Interkontroll vil inneholde flere elementer enn det som er angitt i kommuneloven. KS har gjennom veilederen «Orden i eget hus, kommunedirektørens internkontroll» angitt hva som er god og hensiktsmessig internkontrollen i kommunene uavhengig av krav i særlovgivningen. Revisjonskriteriene som utledes fra bestemmelsen er:

Barneverntjenesten skal ha en internkontroll for å sikre at oppgavene utøves i samsvar med loven.

BEMANNING OG KOMPETANSE

Barnevernloven har ikke krav til kompetanse og bemanning i barnevernet. Loven har et generelt forsvarlighetskrav i § 1-4 som slår fast at alle tjenester og tiltak etter barnevernloven skal være forsvarlige. Det går også fram av § 2-1, 7. ledd at kommunen skal sørge for at ansatte har tilstrekkelig kompetanse til å utføre arbeidet forsvarlig. Paragrafen lyder: «Kommunen har ansvaret for nødvendig opplæring av barneverntjenestens personell. Personalet er forpliktet til å delta i opplæring som blir bestemt, og som anses nødvendig for å holde deres kvalifikasjoner ved like».

Revisjonskriteriet som utledes fra bestemmelsen er:

Barneverntjenesten skal tilby forsvarlige barneverntjenester gjennom organisering, og en stabil og kompetent bemanning.

LOKALER

I risiko- og vesentlighetsanalysen, var lokaler satt opp som en risiko. Dette begrunnes blant annet av at lokalene har åpent kontorlandskap. Det nevnes blant annet liten plass, støy, få stillerom og utfordringer knyttet til HMS.

Barnevernloven har et generelt forsvarlighetskrav i § 1-4 som slår fast at alle tjenester og tiltak etter barnevernloven skal være forsvarlige. Forvaltningsloven har i § 13 bestemmelser om taushetsplikt:

«Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold.»

Revisjonskriteriet som utledes fra bestemmelsen er:

Barneverntjenesten skal tilby forsvarlige barneverntjenester og sikre at taushetsplikten overholdes.

ØKONOMIRUTINER

Økonomisk internkontroll

Kommuneloven kapittel 25 har bestemmelser om internkontroll (se over). Kommunedirektøren skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at

den er gjenstand for betryggende kontroll. Loven inneholder ingen klare autoritative krav til innholdet i internkontrollen, herunder hva som er gode rutiner og retningslinjer for økonomisk internkontroll. Vi må derfor utlede kriterier i forhold til god praksis. KS har gjennom veilederen «Orden i eget hus, kommunedirektørens internkontroll» angitt hva som er god og hensiktsmessig internkontrollen i kommunene.

Molde kommune/ barneverntjenesten skal ha skriftlige retningslinjer eller rutiner for kontrollaktiviteter knyttet til bestilling, varemottak og utbetaling. Dette skal sikre at fakturaer kontrolleres mot kontraktsvilkår, bestilling og faktisk levering.

Revisjonskriteriet som kan utledes fra bestemmelsen er:

[Molde kommune/ barneverntjenesten skal gjennomføre kontrollrutiner i forbindelse med attestasjon og anvisning av fakturaer knyttet til barneverntjenester.](#)

Økonomirutiner mellom vertskommunen og samarbeidskommunene

I Molde kommunes avtale om interkommunal barneverntjeneste for Molde, Aukra og Vestnes, står det under kapittel 3-2-1 kommunekontakt at:

«Samarbeidskommunene skal ha fast kontaktperson i vertskommunen, med ansvar for den jevne kontakt mellom samarbeidskommunen og barneverntjenesten».

Under kapittel 5-2 Budsjett står det at:

«Budsjettforslag sendes samarbeidskommunene før endelig behandling foretas i hver enkelt kommune. Enhetsleder rapporterer til administrativ ledelse i forbindelse med budsjettarbeid og tertialrapporteringer. Drift og tiltakskostnader faktureres per måned til samarbeidskommunene».

Revisjonskriterier som utledes fra bestemmelsen er:

[Samarbeidskommunen skal ha en fast kontakt i vertskommunen som har en jevn kontakt mellom samarbeidskommunen og barneverntjenesten.](#)

[Vertskommunen skal fakturere tiltakskostnader per måned til samarbeidskommunene.](#)

OVERHOLDELSE AV FRISTER

Behandler barneverntjenesten bekymringsmeldinger innen frist?

I henhold til barnevernloven § 4-2 skal barnevernet snarest og senest innen én uke vurdere om mottatte melding skal følges opp med undersøkelse, eller om den skal henlegges.

Revisjonskriteriet som utledes fra bestemmelsen er:

Barneverntjenesten skal innen en uke vurdere om mottatte melding skal følges opp med undersøkelse, eller om den skal henlegges.

Gjennomfører barneverntjenesten undersøkelser innen frist?

Når barneverntjenesten mottar en bekymringsmelding, tar barnevernet stilling til om videre undersøkelser er påkrevet. Dersom barnevernet anser det som nødvendig å gjennomføre videre undersøkelser, skal disse gjennomføres snarest og senest innen tre måneder, jmfør barnevernloven §§ 4-3 og 6-9. I særlige tilfeller kan fristen være seks måneder.

Revisjonskriteriene som utledes fra bestemmelsen er:

Barneverntjenesten skal ha gjennomført nødvendige undersøkelser innen 3 måneder.

Sender barneverntjenesten tilbakemelding til den som har sendt en melding?

Etter barnevernloven § 6-7 a skal barneverntjenesten gi den som har sendt melding til barnevernet en tilbakemelding. Tilbakemelding skal sendes innen tre uker etter at meldingen ble mottatt. Loven stiller kun krav om at tilbakemeldingen skal bekrefte at meldingen er mottatt.

Barnevernet vurderer om meldingen skal følges opp med undersøkelse, eller om den skal henlegges. Dersom det åpnes undersøkelsessak har offentlige meldere (skole, barnehage mv.) krav på en ny tilbakemelding om at undersøkelsen er gjennomført. Den nye tilbakemeldingen skal, iht barnevernloven § 6-7 a, sendes innen tre uker etter at undersøkelsen er gjennomført, og skal inneholde opplysninger om hvorvidt saken er henlagt, eller om barnevernet følger opp saken videre.

Revisjonskriteriet som utledes fra bestemmelsen er:

Barneverntjenesten skal gi den som har sendt melding til barnevernet en tilbakemelding innen tre uker.

SAMARBEIDER BARNEVERNTJENESTEN I TILSTREKkelig GRAD MED ANDRE INSTANSER?

I barnevernloven § 3-1 står det at kommunen gjennom forebyggende virksomhet skal «følge nøye med i de forhold barn lever under, og har ansvar for å finne tiltak som kan forebygge omsorgssvikt og adferdsproblemer». I barnevernloven § 3-2 står det at barneverntjenesten skal samarbeide med andre sektorer og forvaltningsnivåer når dette kan bidra til å løse oppgaver som den er pålagt etter loven. Som ledd i disse oppgavene skal barneverntjenesten gi uttalelser og råd, og delta i den kommunale og fylkeskommunale planleggingsvirksomhet og de samarbeidsorganer som blir opprettet.

I rundskriv «Forebyggende innsats for barn og unge» står det at kommunen har ansvar for at de ulike tjenestene for barnefamilie er godt koordinert. Godt forebyggende arbeid vil ofte forutsette samarbeid på tvers av ulike fagområder og forvaltningsnivå. Det er viktig at det blir laget rutiner og systemer som gjør det enkelt å samarbeide. Felles forståelse av problemet, mål og virkemiddelbruk (samsyn) samt gode styrings- og rapporteringssystemer, vil øke sannsynligheten for å oppnå gode

resultater. For å få til et godt samarbeid må alle ha kunnskap om og respekt for hverandres ansvar og roller.

Barneverntjenesten bør i henhold til barnevernloven § 3-3 også samarbeide med frivillige organisasjoner som arbeider med barn og unge.

Etter barnevernloven § 6-7 a skal barneverntjenesten gi den som har sendt melding til barnevernet en tilbakemelding. Loven stiller kun krav om at tilbakemeldingen skal bekrefte at meldingen er mottatt.

Barnevernet vurderer om meldingen skal følges opp med undersøkelse, eller om den skal henlegges. Dersom det åpnes undersøkelsessak har offentlige meldere (skole, barnehage mv.) krav på en ny tilbakemelding om at undersøkelsen er gjennomført. Den nye tilbakemeldingen skal, iht barnevernloven § 6-7 a, sendes innen tre uker etter at undersøkelsen er gjennomført, og skal inneholde opplysninger om hvorvidt saken er henlagt, eller om barnevernet følger opp saken videre.

Revisjonskriteriet som utledes fra bestemmelsen er:

Barneverntjenesten skal samarbeide med andre sektorer og forvaltningsnivåer når dette kan bidra til å løse de oppgaver tjenesten er pålagt etter barnevernloven.

Barneverntjenesten bør ha rutiner og tiltak som sikrer samarbeid med kommunale instanser som jobber med barn og unge.

FØLGER BARNEVERNTJENESTEN OPP BARN SOM ER PLASSERT UTENFOR HJEMMET?

Barn og ungdom kan plasseres utenfor hjemmet på bakgrunn av at foreldrene ikke er i stand til å ivareta omsorgen for dem eller på bakgrunn av ungdommenes egne adferd eller rusvaner.

Barn i fosterhjem

Barnevernloven § 4-22 og tilhørende forskrift har bestemmelser om barneverntjenestens ansvar for å følge opp barn i fosterhjem og ansvaret for å føre tilsyn med fosterhjem. Ifølge forskrift om fosterhjem og retningslinjer for fosterhjem skal barneverntjenesten besøke fosterhjemmet så ofte som nødvendig for å sikre en forsvarlig oppfølging og kontroll av barnets situasjon i fosterhjemmet.

Barnevernet har et oppfølgingsansvar for alle barn som barnevernstjenesten i Molde, Aukra og Vestnes har plassert. Dette gjelder uavhengig av om plasseringen tvungen omsorgsplassering eller frivillig. Disse besøkene utføres av barnets kontaktperson i barneverntjenesten. I tillegg har barnevernet et tilsynsansvar for alle barn som er plassert i fosterhjem som geografisk ligger i kommune i barnevernsamarbeidet. Disse besøkene utføres av tilsynsfører.

Hovedregelen er at barnevernstjenesten og tilsynsførerne skal gjennomføre fire besøk per år. Fosterhjemsforskriften gir hjemmel til å redusere antallet til to per år.

Fra 27.5.2020-1.04.2021 gjelder midlertidig lov om tilpasninger i regelverket for barnevernet og fylkesnemnda for å avhjelpe konsekvenser av utbruddet av covid-19. I § 6 om «Adgang til å erstatte tilsyns- og oppfølgingsbesøk med andre kommunikasjonsformer» står det at:

Når det er tvingende nødvendig for å få gjennomført tilsynet, kan tilsynsbesøk etter forskrift om tilsyn med barn i barneverninstitusjoner for omsorg og behandling § 8 annet ledd og etter forskrift om fosterhjem § 9 første ledd, erstattes med andre kommunikasjonsformer som telefonsamtale, videooverføring e.l. Tilsvarende gjelder når det er tvingende nødvendig for å få gjennomført oppfølgingsbesøk etter forskrift om fosterhjem § 7 tredje ledd.

Revisjonskriteriene som utledes fra bestemmelsen er:

[Barneverntjenesten skal gjennomføre lovpålagte oppfølgings- og tilsynsbesøk i fosterhjem.](#)

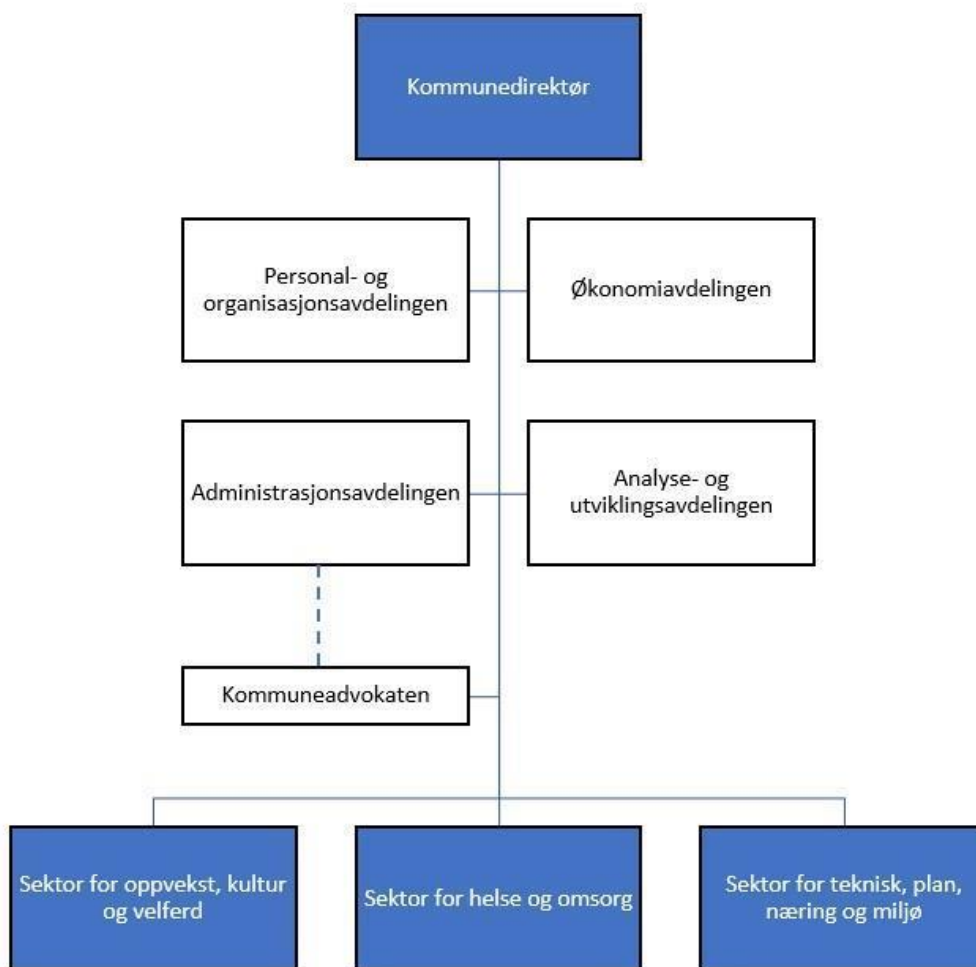
Barn plassert i institusjon

Barnevernloven § 4-24 har bestemmelser om barneverntjenestens oppfølging av barn plassert i institusjon uten eget samtykke. Barneverntjenesten skal i slike tilfeller fortløpende følge opp plasseringen, og vurdere tiltaket på nytt når plasseringen har vart i seks måneder. Barnevernloven har i § 4-28 bestemmelser om oppfølging og utarbeidelse av tiltaksplan.

Revisjonskriteriet som kan utledes fra bestemmelsen er:

[Barneverntjenesten skal følge opp barn plassert i institusjon.](#)

VEDLEGG 3: ORGANISASJONSKART MOLDE KOMMUNE

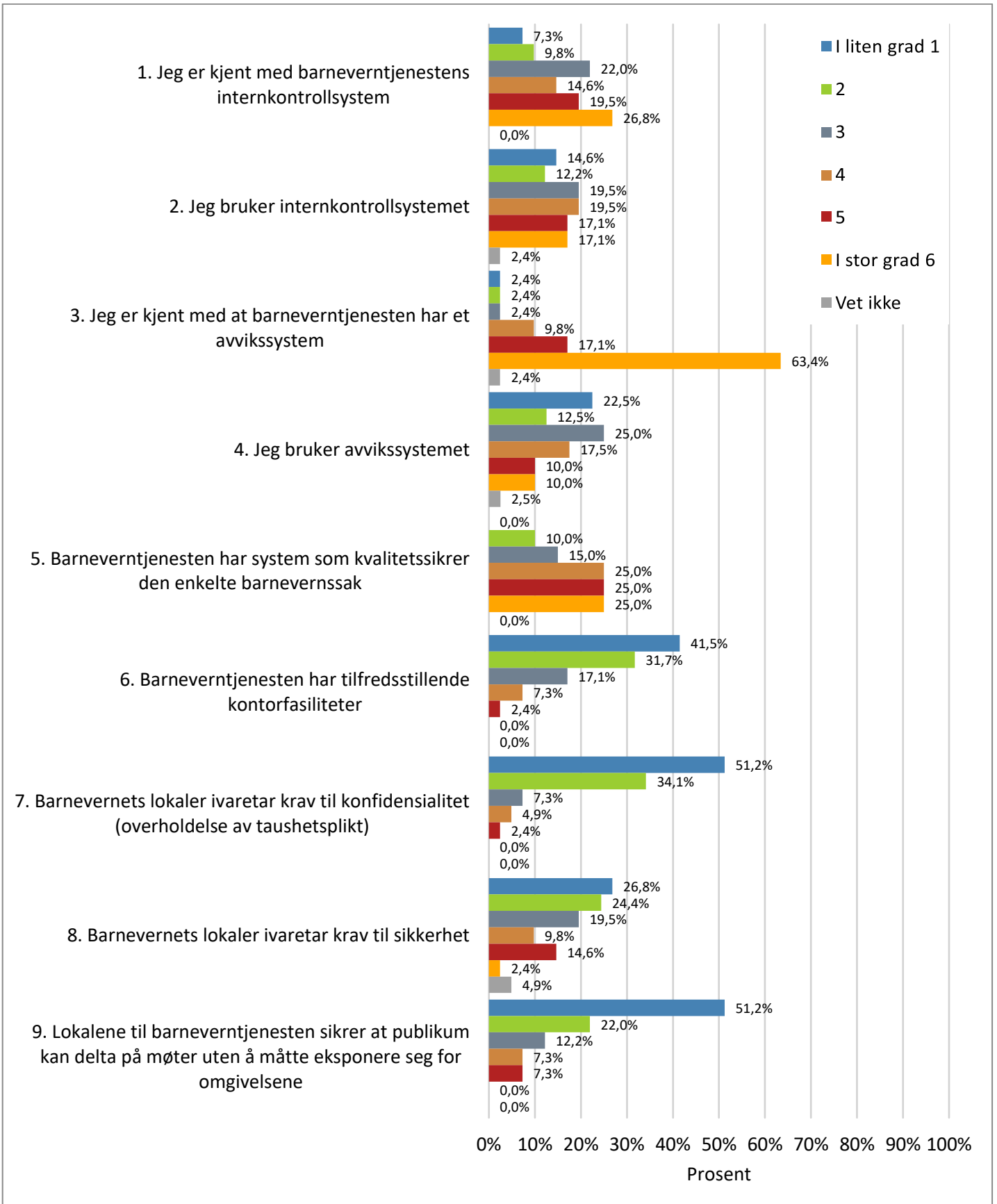


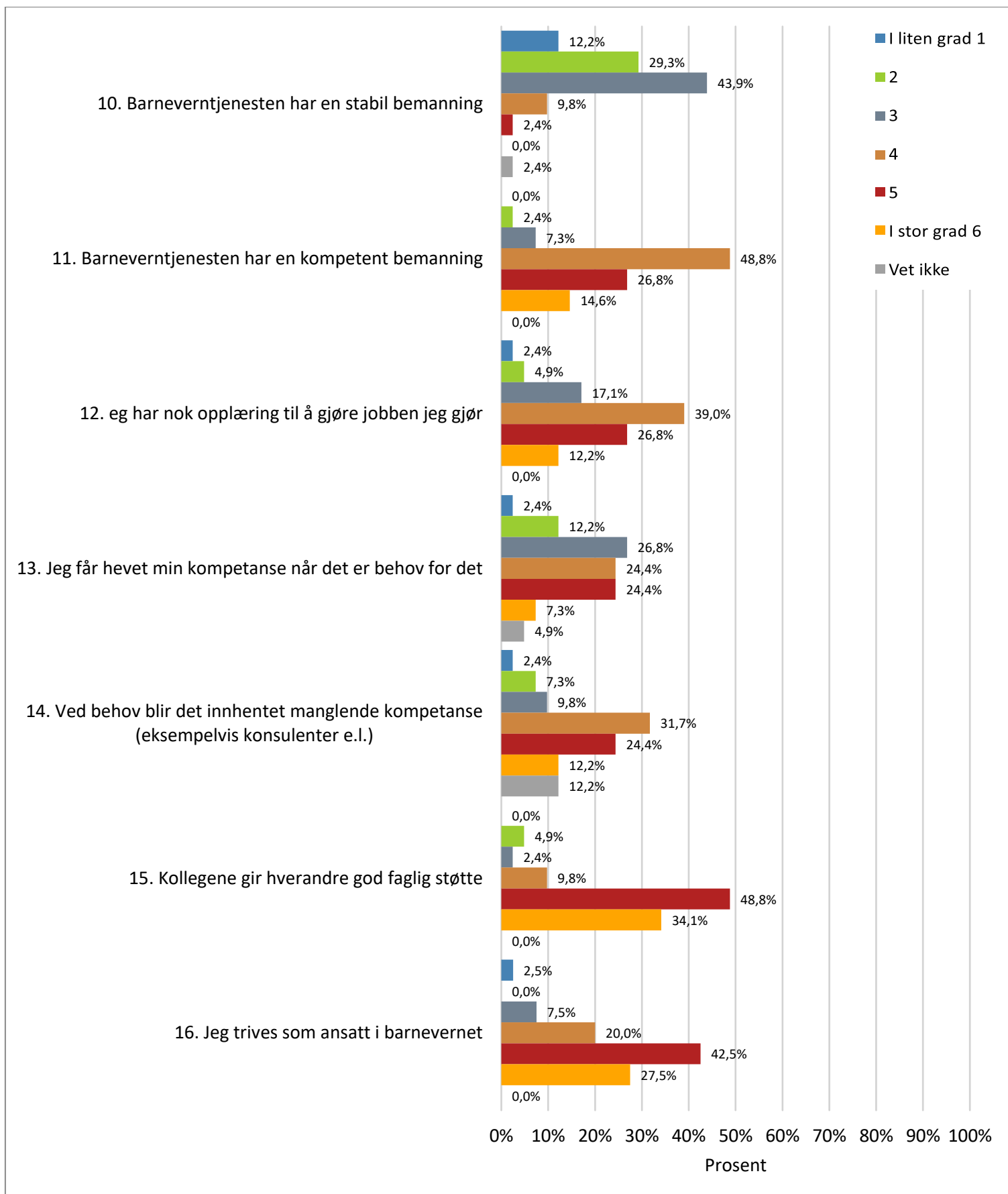
Sektor for oppvekst, kultur og velferd

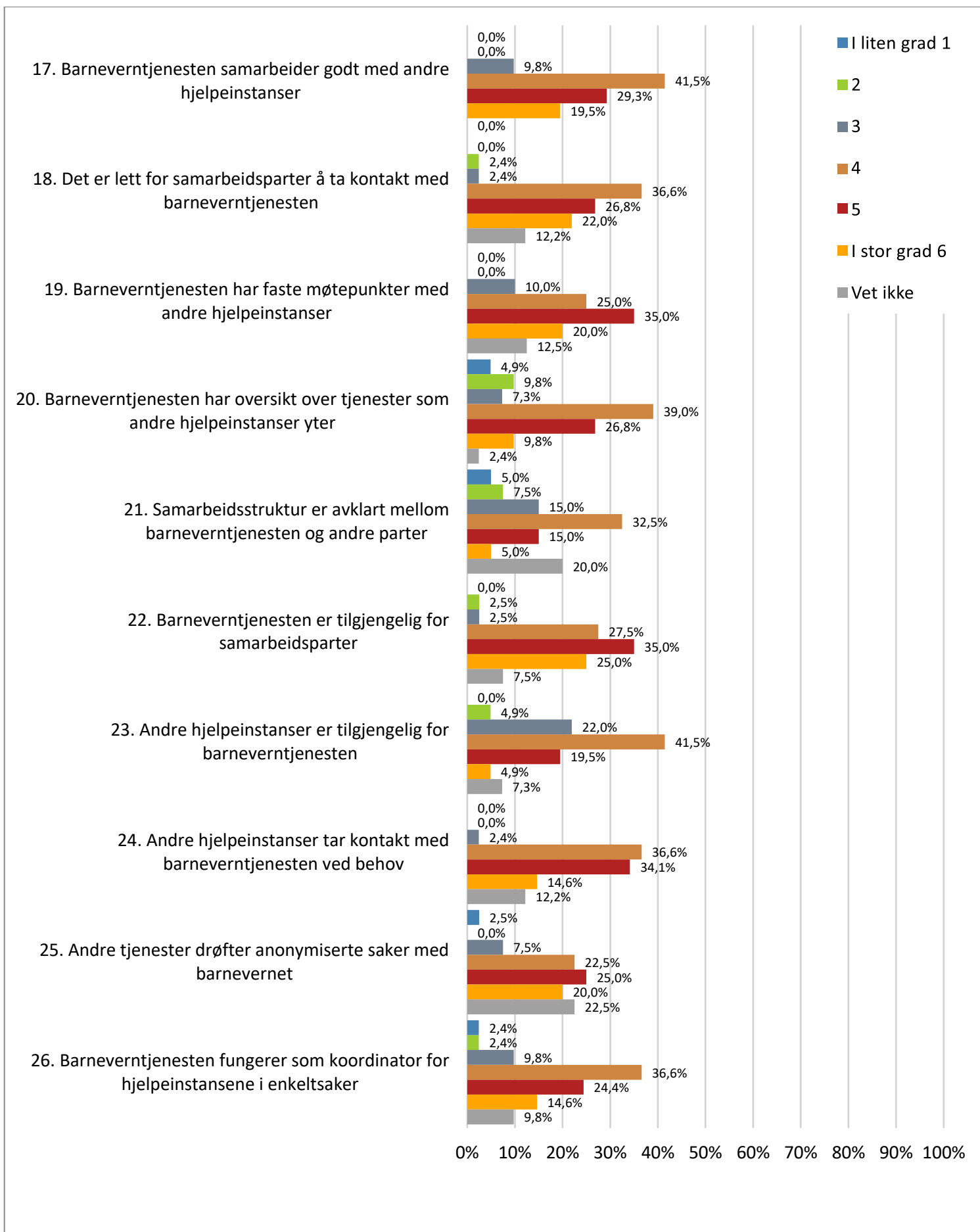
[Tilbake til topp](#)

Fagavdeling skole	Fagavdeling barnehage	Fagavdeling oppvekst, kultur og velferd
Barnehager	Skoler	PPT
Kulturtjenesten	Kulturskolen	Barneverntjenesten for Molde, Aukra og Vestnes
Flyktningtjenesten	NAV	Moldebadet ↗

VEDLEGG 4: SPØRREUNDERSØKELSE







VEDLEGG 5: KOSTRA-TALL FOR AVSLUTTEDE UNDERSØKELSER

12860: Undersøkingar avslutta av barnevernet , etter region, handsamingstid, statistikkvariabel og år

	Undersøkingar avslutta (antall)					Prosentdelen undersøkingar avslutta (prosent)				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1506 Molde										
Undersøkingar avslutta	.	.	.	.	175	.	.	.	.	100,0
Innan 3 månader	.	.	.	.	148	.	.	.	.	84,6
I løpet av 3-6 månader	.	.	.	.	24	.	.	.	.	13,7
Meir enn 6 månader	.	.	.	.	3	.	.	.	.	1,7
1535 Vestnes										
Undersøkingar avslutta	55	50	53	45	48	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Innan 3 månader	51	45	49	36	43	92,7	90,0	92,5	80,0	89,6
I løpet av 3-6 månader	4	5	4	9	5	7,3	10,0	7,5	20,0	10,4
Meir enn 6 månader	.	.	.	.	0	.	.	.	.	0,0
1547 Aukra										
Undersøkingar avslutta	36	35	40	26	32	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Innan 3 månader	21	32	37	19	25	58,3	91,4	92,5	73,1	78,1
I løpet av 3-6 månader	15	3	3	6	6	41,7	8,6	7,5	23,1	18,8
Meir enn 6 månader	.	.	.	1	1	.	.	.	3,8	3,1

Tabell: 12860: Undersøkingar avslutta av barnevernet , etter statistikkvariabel, region, år og handsamingstid. Statistikkbanken (ssb.no)

Kilde: 12860: Undersøkingar avslutta av barnevernet , etter handsamingstid (K) 2015 - 2020. Statistikkbanken (ssb.no) (foreløpige tall for 2020 publisert 15.3.2021 – endelige tall kommer 15.6.2021).