

Rapport

MARKER KOMMUNE

22.04.2022

---

Forvaltningsrevisjon

# **Barnevern - Saksbehandling og kompetanse**

## Innhold

<b>1</b>	<b>Sammendrag</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Prosjektmandat</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Fremgangsmåte</b> .....	<b>6</b>
3.1	Problemstillinger og avgrensninger .....	6
3.2	Om revisjonskriterier .....	6
3.3	Revisjonsmetoder .....	6
<b>4</b>	<b>OM BARNEVERTJENESTEN</b> .....	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>SAKSBEHANDLING I BARNEVERNET</b> .....	<b>8</b>
5.1	Revisjonskriterier .....	8
5.2	Datagrunnlag .....	9
5.2.1	Generelt om rutiner, internkontroll, rammer, føringer ved saksbehandlingen ...	9
5.2.2	Håndtering av meldinger .....	12
5.2.3	Tilbakemelding til melder .....	17
5.2.4	Gjennomføring av undersøkelser .....	20
5.2.5	Informasjon og medvirkning fra partene .....	23
5.2.6	Vedtakshåndtering .....	27
5.2.7	Barnets medvirkning og barnets beste .....	32
5.2.8	Tidsavgrenset tiltaksplan .....	34
5.3	Vurderinger .....	37
5.3.1	Håndtering av meldinger .....	37
5.3.2	Tilbakemelding til melder .....	37
5.3.3	Gjennomføring av undersøkelser .....	38
5.3.4	Informasjon og medvirkning fra partene .....	39
5.3.5	Vedtakshåndtering .....	40
5.3.6	Barnets medvirkning og barnets beste .....	41
5.3.7	Tidsavgrenset tiltaksplan .....	42
5.4	Konklusjon og anbefalinger .....	43
<b>6</b>	<b>KOMPETANSE I BARNEVERNET</b> .....	<b>45</b>
6.1	Revisjonskriterier .....	45
6.2	Datagrunnlag .....	45
6.2.1	Generelt om rutiner, internkontroll og utfordringer .....	45
6.2.2	Systematisk kompetanseplanlegging .....	46
6.2.3	Opplæring .....	47
6.2.4	Veiledning, etterutdanning og videreutdanning .....	48
6.2.5	Samarbeid med andre barneverntjenester .....	50
6.3	Vurderinger .....	52
6.3.1	Systematisk kompetanseplanlegging .....	52
6.3.2	Opplæring .....	52
6.3.3	Veiledning, etterutdanning og videreutdanning .....	52
6.3.4	Samarbeid med andre barneverntjenester .....	52
6.4	Konklusjon og anbefalinger .....	53
<b>7</b>	<b>Kilder</b> .....	<b>54</b>
<b>8</b>	<b>Vedlegg</b> .....	<b>55</b>
8.1	Utledning av revisjonskriterier .....	55
8.2	Rådmannens uttalelse .....	62

# 1 SAMMENDRAG

I denne forvaltningsrevisjonen har Østre Viken kommunerevisjon undersøkt barneverntjenestens saksbehandling og kompetanse. Revisjonen har undersøkt om kommunen har etablert tiltak som sørger for at saksbehandlingen i barneverntjenesten blir utført på en tilfredsstillende måte (problemstilling 1), og om kommunen har etablert tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse i barneverntjenesten (problemstilling 2). Revisjonskriteriene i rapporten er i hovedsak basert på bestemmelsene i barnevernloven og forvaltningsloven. Barnevernloven skal sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid, samt at barn og unge skal sikres trygge oppvekstvilkår. En organisasjonsmessig og innholdsmessig god barneverntjeneste er viktig for at kommunen skal kunne oppfylle sine plikter etter barnevernloven og forvaltningsloven.

## Revisjonens gjennomføring

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i perioden oktober 2021 til mars 2022. Fakta er innhentet ved bruk av dokumentanalyse, intervjuer og mappegjennomgang. Revisjonen har intervjuet virksomhetsleder, barnevernleder og alle saksbehandlerne i barnevernet. Revisjonen har sett på oversendte dokumenter vedrørende ansattes kompetanse, retningslinjer, prosedyrer og maler fra fagsystemet. I mappegjennomgangen har revisjonen gjort et utplukk av mapper, og gjennomgått meldinger, undersøkelser og vedtak. Revisjonen har sett på håndtering av meldinger, gjennomføring av undersøkelser, informasjon og medvirkning fra partene, vedtakshåndtering, barnets medvirkning, barnets beste og tidsavgrenset tiltaksplan. Revisjonen har også vurdert om barneverntjenesten har systematisk kompetanseplanlegging, opplæring, veiledning, etterutdanning, videreutdanning samt samarbeid med andre barneverntjenester.

## Revisjonens funn og konklusjoner

Vedrørende problemstilling 1 konkluderer revisjonen med at Marker kommune i hovedsak har sørget for at saksbehandlingen i barneverntjenesten blir utført på en tilfredsstillende måte. Barneverntjenesten har på de fleste områder grundige rutiner og maler. Samtidig er det noen områder der kriteriene vedrørende saksbehandlingen ikke oppfylles i tilstrekkelig grad.

Revisjonen fant at det manglet dokumentasjon knyttet til tilbakemelding til melder. Dette gjelder både tilbakemelding om at melding er mottatt, og tilbakemelding etter endt undersøkelse. Revisjonen vil bemerke at det må være noe mer systematikk for å ivareta kriteriene. Tilbakemelding til melder etter endt undersøkelse bør fremkomme tydeligere av rutine, og sjekklister som er utarbeidet for undersøkelse bør brukes aktivt for at kriteriet blir ivaretatt. Det bør også være en systematikk i hvordan man følger opp samtlige meldere etter endt undersøkelse da det kan være flere meldere knyttet til en undersøkelse.

Når det gjelder informasjon og medvirkning fra partene og fra barnet har barneverntjenesten i stor grad rutiner og maler på plass. Revisjonen finner dokumentasjon i de fleste undersøkelsene, men vil likevel bemerke at revisjonen i noen tilfeller ikke fant referat fra samtaler og hjemmebesøk selv om det refereres til dette i vedtak og undersøkelsesrapport.

I mappegjennomgangen fant revisjonen at flertallet av vedtaksbrevene hadde en tidligere dato enn faktisk ferdigstillingsdato. Revisjonen anbefaler at kommunen sørger for å etablere tiltak for å sikre en enhetlig praksis vedrørende vedtak. Dato på vedtaksbrev bør samsvare med dato for faktisk ferdigstilling. Et tiltak som kan bidra til å oppnå dette kan for eksempel være at det tas i bruk en sjekklister med punkter som kontrolleres før vedtaket blir ferdigstilles. En slik sjekklister kan også ivareta andre viktige hensyn, som for eksempel å sikre at vedtaket skal vise til reglene det bygger på, at innholdet i reglene skal gjengis, at barnets synspunkt fremkommer og mening blir vektet, samt at barnets beste blir vurdert.

Revisjonen vil bemerke at det bør være fokus på barnets synspunkt, vektning av barnets mening og hvordan barnets beste er vurdert i både rutiner, maler og enkeltvedtak. Barneverntjenesten har innarbeidet barnets synspunkt i rutiner angående undersøkelser, vedtak og hjelpetiltak. Revisjonen vil likevel bemerke at kun 1 av 8 vedtaksmaler har et eget punkt på barnets mening, og hjelpetekst angående barnevernfaglig vurdering av barnets beste. Barnets beste er i noen grad innarbeidet i rutiner. Revisjonen vil trekke frem at rutineene mangler en beskrivelse av kravet til å vekte barnets mening.

Videre vil også revisjonen bemerke at det i en av vedtaksmalene ikke var vist til hvilke regler vedtaket bygger på, og innholdet i disse reglene. Barneverntjenesten har også noen maler hvor klagefrist ikke er oppgitt, og en mal hvor det ikke er opplyst om retten til å se sakens dokumenter.

Etter revisjonens vurdering er ikke kriteriet om at tiltaksplanen evalueres regelmessig i tilstrekkelig grad oppfylt. Mappегjennomgangen viser at det er mange tiltaksplaner som ikke blir evaluert regelmessig, og mange blir kun evaluert en gang i løpet av ett år, selv om det fremkommer av rutiner og maler at de minimum skal evalueres fire ganger i året. Tiltaksplanene bør også brukes mer som et aktivt dokument.

Revisjonen konkluderer vedrørende problemstilling 2 at Marker kommune til en viss grad har etablert tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse i barneverntjenesten. Revisjonen vurderer at kommunen mangler struktur på noen områder, og det er ikke utarbeidet rutiner eller planer i tilstrekkelig grad.

Kommunen har i liten grad systematisert kompetanseplanleggingen i barneverntjenesten, det er kun utarbeidet en kompetanseoversikt. Videre har kommunen ikke utarbeidet noen opplæringsplaner eller opplæringstiltak knyttet til nytilsatte. Revisjonen vil presisere at det fremkommer av innsamlede opplysninger at de fleste ansatte opplever å få god støtte og veiledning. Det fremkommer likevel at opplæringen varierer, og at det er lite struktur i hvordan den gjennomføres. Revisjonen vil bemerke at det er viktig med systematisk opplæring for å sikre tilstrekkelig opplæring. Kommunen har også lagt til rette for samarbeid gjennom læringsnettverk. Revisjonen vurderer at samarbeid gjennom læringsnettverk som kommunen har lagt til rette for, kan bidra til kompetanseheving blant de ansatte, men at det bør arbeides med å få samarbeidet mer strukturert.

Basert på våre vurderinger og konklusjoner anbefaler vi at kommunen bør:

- a) sørge for en mer systematisk tilnærming for å sikre tilbakemelding til melder.
- b) sørge for å dokumentere samtaler med barnet og partene.
- c) etablere tiltak for å sikre enhetlig praksis vedrørende vedtak, f.eks. ved å bruke en sjekkliste.
- d) sørge for at rutiner, vedtaksmaler og enkeltvedtak har fokus på barnets synspunkt, hvilke vekt barnets mening er tillagt og hvordan barnets beste er vurdert.
- e) sørge for at alle aktuelle vedtaksmaler inneholder informasjon om klagefrist, retten til å se sakens dokumenter og vise til hvilke regler vedtaket bygger på, og innholdet i disse.
- f) sørge for aktiv bruk og regelmessig evaluering av tiltaksplaner.
- g) utarbeide kompetanseplan for å opprettholde tilstrekkelig kompetanse.
- h) utarbeide opplæringsplaner og opplæringstiltak slik at nyansatte sikres lik opplæring av god kvalitet.
- i) arbeide for å strukturere samarbeidet i læringsnettverkene, for å bidra til at nettverkene blir en god kilde til læring for barneverntjenestens ansatte.

## 2 PROSJEKTMANDAT

Revisjonen skal i henhold til kommuneloven § 24-2 (1) utføre forvaltningsrevisjon. Etter loven innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Østre Viken kommunerevisjon IKS gjennomfører forvaltningsrevisjon i tråd med god kommunal revisjonsskikk. God kommunal revisjonsskikk er å følge RSK 001; Standard for forvaltningsrevisjon, utarbeidet av Norges kommunerevisorforbund (NKRF). Dette innebærer blant annet at rapporten skal skille klart mellom hva som er innsamlet data og hva som er revisjonens vurderinger. Det skal være en tydelig sammenheng mellom problemstillinger, faktaopplysninger<sup>1</sup>, vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger. Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon til kontrollutvalget.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført på bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kommunestyret i Marker kommune i sak 21/217 (23.03.2021). Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonen ble vedtatt i kontrollutvalget 30.09.2021. Planen ble vedtatt i tråd med revisjonens forslag.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført etter vedtatt prosjektplan i tidsrommet oktober 2021 til mars 2022. Vi har gjennomført et oppstartsmøte med kommuneadministrasjonen slik at også administrasjonens innspill er vurdert i planleggingsprosessen.

Vi har kvalitetssikret faktagrunnlaget underveis, både gjennom verifisering av intervjuer og intern kvalitetssikring. I tillegg er rapportens faktaopplysninger i sin helhet verifisert av kommunen, slik at eventuelle feil eller misforståelser er rettet opp. Revisjonen avholdt avsluttende møte med administrasjonen 01.04.22 hvor også revisjonens vurderinger ble gjennomgått. I etterkant av møtet er rapporten sendt på høring til rådmannen. Rådmannens uttalelse er vedlagt rapporten.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført av forvaltningsrevisor Monica Thunem og oppdragsansvarlig revisor Casper Støten. Revisorenes habilitet og uavhengighet er vurdert opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten, og revisjonen finner de habile til å utføre forvaltningsrevisjonen.

Revisor vil takke kontaktpersonen og andre som har deltatt i forvaltningsrevisjonen, for godt samarbeid i forbindelse med arbeidet.

Østre Viken kommunerevisjon IKS  
Rolvøy, 22. april 2022

Casper Støten (sign.)  
oppdragsansvarlig revisor

Monica Thunem (sign.)  
utførende forvaltningsrevisor

---

<sup>1</sup> Fakta er en gjengivelse av informasjonen vi har fått tilgang til gjennom datainnsamlingen.

## 3 FREMGANGSMÅTE

### 3.1 Problemstillinger og avgrensninger

Rapporten besvarer følgende problemstillinger:

*Problemstilling 1: Har kommunen etablert tiltak som sørger for at saksbehandlingen i barneverntjenesten blir utført på en tilfredsstillende måte?*

Revisjonen vil undersøke internkontrollen i kommunen med hovedfokus på saksbehandlingsprosedyrer og andre kontrolltiltak for å unngå manglende eller feil saksbehandling av barnevernstjenester.

*Problemstilling 2: Har kommunen etablert tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse i barnevernstjenesten?*

I risikovurderingen kommer det frem at kompetanseheving er avgjørende for lovforståelse og saksbehandlingsprosedyrer. Revisjonen vil undersøke om det har blitt gjort en systematisk kartlegging av kompetansen i tjenesten og hvilke tiltak som er blitt implementert for å opprettholde opplæring, videreutvikling og veiledning av ansatte.

### 3.2 Om revisjonskriterier

I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 15 skal revisor fastsette revisjonskriterier for den enkelte forvaltningsrevisjon. Revisjonskriteriene er den objektive målestokk som setter revisor i stand til å gjøre vurderinger på de fleste områder uten å ha formell fagspesifikk kompetanse. Revisjonskriteriene og revisors kunnskap og erfaring innen forvaltningsrevisjonsmetodikk, gjør at revisor kan gjøre objektive og holdbare vurderinger.

Revisjonskriteriene etablerer den norm som de innsamlede dataene skal vurderes opp mot. I tillegg til dette skal revisjonskriteriene også gjøre det tydelig for den reviderte enhet hva de måles opp mot. Revisjonskriteriene klargjør også overfor folkevalgte, media og andre lesere av forvaltningsrevisjonen, hva revisors vurderinger bygger på. Dette vil gjøre det enklere å etterprøve revisors vurderinger. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for revidert enhet.

Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området, eller andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater.

### 3.3 Revisjonsmetoder

I henhold til god revisjonsskikk skal praksis eller tilstand innen det reviderte området beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet data fra ulike kilder, og brukt ulike metoder for innsamling av data, for å sikre et faktagrunnlag med høyest mulig grad av gyldighet og pålitelighet.

Utfordringer og begrensninger i rapportens faktagrunnlag beskrives nedenfor sammen med beskrivelsen av de ulike metodene som er benyttet. Vi tar også hensyn til metodens begrensninger i vurderingene.

I denne forvaltningsrevisjonen er informasjonen hentet inn gjennom bruk av følgende metoder:

- Dokumentanalyse/ KOSTRA-analyse<sup>2</sup>
- Intervjuer
- Mappegjennomgang

### Dokumentanalyse

Vi har gjennomgått sentrale dokumenter på området. Blant annet er ansattes kompetanse, retningslinjer, prosedyrer og maler fra fagsystemet Familia sentrale for revisjonens undersøkelse. Dokumentene er oversendt fra kommunen. Fullstendig oversikt over dokumentene fremgår av kildehenvisningene i kapittel 7. Revisjonen har også tatt med KOSTRA-tall for meldinger og undersøkelser.

### Intervjuer

Det er totalt gjennomført 6 intervjuer:

- Barnevernleder Hanne Fagerli
- Virksomhetsleder oppvekst Line Andersen
- 4 barnevernskonsulenter, heretter kalt saksbehandlere

Alle intervjuer er verifisert. Det betyr at den som er intervjuet, har fått lese gjennom referatet fra intervjuet for å bekrefte at referatet er i overenstemmelse med det som ble sagt under intervjuet, og rette opp eventuelle misforståelser.

### Mappegjennomgang/stikkprøvekontroll

For å undersøke nærmere hvordan barneverntjenesten i Marker gjennomfører en tilfredsstillende saksbehandling i praksis, valgte revisjonen å gjøre et utplukk av mapper. Revisjonen har foretatt gjennomgang av 11 barnevernmapper. Utvalget er foretatt på bakgrunn av 101 meldinger barnevernet har mottatt de to siste årene. Revisjonen har foretatt et tilfeldig utvalg av mapper gjennom å bruke formel i Excel for tilfeldige stikkprøver. Barneverntjenesten byttet fagsystem fra Acos til Familia i mars 2020.

I de 11 mappene er det gjennomgått totalt 35 meldinger, 16 undersøkelser og 22 vedtak. Barneverntjenesten har de siste to årene mottatt 101 meldinger, hatt 53 undersøkelser og 87 vedtak om hjelpetiltak. De har ikke hatt noen nye vedtak om omsorgsovertakelse de to siste årene.

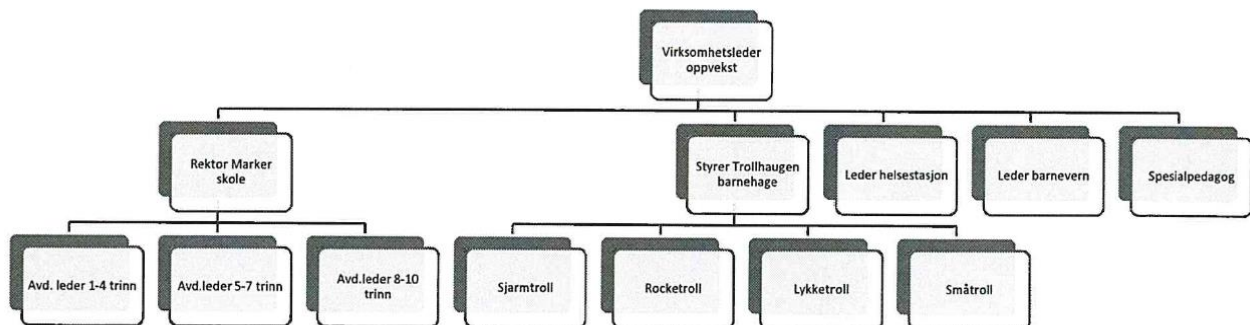
Datagrunnlaget er basert på gjennomgang av meldinger, undersøkelser, tiltaksplan/evaluering og vedtak. I tillegg har vi sett igjennom undersøkelsesplaner, undersøkelsesrapporter, journalposter og postjournaler og vurdert ut fra tittel om dokumentet/notatet kan inneholde relevant informasjon.

---

<sup>2</sup> KOSTRA: Egenrapportert statistikk fra alle kommuner og fylker, [KOSTRA \(ssb.no\)](https://www.ssb.no/kostra)

## 4 OM BARNEVERTJENESTEN

Barneverntjenesten i Marker kommune er fra 1. november 2021 organisert under kommunalområde Oppvekst. Oppvekst har ansvar for grunnskole, barnehage, helsestasjon, barnevern og spesialpedagog. Tidligere lå barneverntjenesten under virksomhet Familie og helse. Virksomhetsleder for oppvekst har vært tilsatt i stillingen siden 1. november 2021. Hun oppgir at tanken bak endringen er at leder skal jobbe tverrfaglig innen oppvekst (skole, barnehage, barnevern osv.). Barneverntjenesten består av barnevernleder, 4 barnevernskonsulenter/ saksbehandlere, en sekretær og en innleid konsulent. Barneverntjenesten jobber etter generalistmodellen, og følger alle saker fra A til Å.



## 5 SAKSBEHANDLING I BARNEVERNET

**Problemstilling 1:** Har kommunen etablert tiltak som sørger for at saksbehandlingen i barneverntjenesten blir utført på en tilfredsstillende måte?

### 5.1 Revisjonskriterier

Utledning av revisjonskriteriene ligger i vedlegg.

Revisjonskriteriene for meldinger er punktvis oppsummert nedenfor:

Barneverntjenesten skal ha rutiner og praksis for innkomne meldinger som er i samsvar med regelverket:

- Barneverntjenesten skal senest innen en uke gjennomgå innkomne meldinger og vurdere om meldingen skal følges opp med undersøkelser.
- Det skal begrunnes skriftlig og med faglige vurderinger hvorfor en melding henlegges uten undersøkelse (gjelder ikke åpenbart grunnløse meldinger).
- Den som har sendt melding til barneverntjenesten skal få tilbakemelding innen tre uker etter at melding er mottatt. Tilbakemeldingen skal bekrefte at meldingen er mottatt. Dersom meldingen kommer fra en offentlig ansatt skal tilbakemeldingen også opplyse om hvorvidt det er åpnet undersøkelsessak.



- Barneverntjenesten skal gi melder ihht. informasjonsplikt til offentlig ansatt ny melding om at undersøkelsen er gjennomført senest 3 uker etter at den er gjennomført. Tilbakemeldingen skal inneholde opplysninger om saken er henlagt, eller om den følges opp videre.

Revisjonskriteriene for undersøkelser punktvis oppsummert nedenfor:

Barneverntjenesten skal ha rutiner og praksis for at undersøkelser er i samsvar med regelverket:

- Undersøkelse skal gjennomføres innen tre måneder.
- Undersøkelser skal være avsluttet med et vedtak om tiltak, beslutning om henleggelse eller begjæring om tiltak til fylkesnemnda.
- Det skal foreligge dokumentasjon/ begrunnelse dersom en undersøkelse blir utvidet til 6 måneder.
- Partene i en barnevernssak har rett til å gjøre seg kjent med dokumenter og opplysninger før saken behandles.
- Part i saken bør gis mulighet til å uttale seg før vedtak treffes
- Barnet skal bli informert, og gitt anledning til å uttale seg før det treffes avgjørelse i sak som berører barnet.

Revisjonskriteriene for vedtak og tiltaksplaner er punktvis oppsummert nedenfor:

Barneverntjenesten skal ha rutiner og praksis for at enkeltvedtak er i samsvar med regelverket:

- Enkeltvedtak skal være skriftlig.
- Enkeltvedtak skal treffes innen en måned.
- Det skal vises til reglene vedtaket bygger på.
- Det skal gjengi innholdet i reglene eller problemstillingen vedtaket bygger på.
- Det skal nevnes de faktiske forholdene som vedtaket bygger på.
- Det skal opplyses om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage.
- Det skal opplyses om retten til å se sakens dokumenter.
- Det skal fremgå av vedtaket hva som er barnets synspunkt, hvilken vekt barnets mening er tillagt og hvordan barnets beste er vurdert.
- Barneverntjenesten skal utarbeide en tidsavgrenset tiltaksplan når hjelpetiltak vedtas som skal evalueres regelmessig.

## 5.2 Datagrunnlag

### 5.2.1 Generelt om rutiner, internkontroll, rammer, føringer ved saksbehandlingen

Barnevernleder oppgir at rutiner og prosedyrer ligger i TQM (kvalitetssystemet), men at systemet ikke fullt ut er tilstrekkelig siden det mangler rutiner på enkelte områder (f.eks. rutine for å godkjenne fosterhjem/ fosterhjemshåndbok). Ansatte har tilgang til kvalitetssystemet. På forespørsel fra revisjonen om det fantes en kvitteringsfunksjon i TQM som de ansatte måtte kvittere for å ha lest nye/oppdaterede rutiner/prosedyrer svarte leder at hun antar at det er en slik kvitteringsfunksjonalitet i systemet, men at denne ikke brukes per i dag.

Barnevernleder opplyser at det er opprettet en kvalitetsgruppe i barnevernet som skal gjennomgå/revi- dere rutiner og opprette det som mangler. Dette bekreftes også av saksbehandlerne som opplyser at det er startet arbeid hvor barnevernet har satt ned en gruppe der saksbehandler, kontorfaglig og barne- vernleder har faste møtepunkter hvor de arbeidet med å få en oversikt over hva som mangler. Virksom- hetsleder opplyser også at det er nedsatt en kvalitetsgruppe internt i barnevernet som skal se på rutiner og prosedyrer og oppdatere/etablere nye rutiner. Virksomhetsleder opplever at barneverntjenestens drift er stabil, men at det mangler noe på formalisering/skriftliggjøring av rutiner.

Saksbehandlerne oppgir at de har tilgang til rutiner og prosedyrer i TQM (Kommunens kvalitetskontrollsystem). Der ligger alt av rutiner som benyttes til saksbehandling. Det oppgis at dokumentasjonen er lett tilgjengelig, to saksbehandlere oppgir at de i mindre grad bruker det. En saksbehandler sier at det hadde vært enklere om de hadde hatt en fysisk perm på dette.

To av saksbehandlerne opplever at avdelingen ikke har tilstrekkelig med rutiner og prosedyrer, en annen sier at det mangler noe. Det opplyses at de for tiden har hatt noen akutt plasseringer, og det har de ikke hatt tilstrekkelig med skriftlige rutiner på. De har manglet rutine på flyttere register, og hvem som skal ha informasjon. En saksbehandler oppgir at de kan bli bedre med rutiner, spesielt med tanke på barnevernsreformen. Det er laget rutiner for dette i smartkom-samarbeidet. Det er imidlertid uklart hvem skal «frikjøpes» fra andre oppgaver for å jobbe med nye oppgaver innen fosterhjem. Saksbehandler antar at dette ikke er oppe og går 1.1.22, men hvordan dette skal legges opp ligger til ledelsesnivå administrativt og politisk.

Barnevernleder opplever at de rutinene som er opprettet etterleves, men rutinene/prosedyrene må gjennomgås slik at det sikres at de er tilstrekkelige. Det er f. eks. en tydelig praksis/sedvane vedrørende fosterhjem, selv om rutinene her er noe manglende. Det opplyses at maler blir brukt konsekvent (både maler i Familia og egenutviklede saker). Barneverntjenesten har også en dyktig superbruker som bistår de andre ansatte og leder i fagsystemet Familia. Barnevernleder opplyser at det at barneverntjenesten i Marker er liten og oversiktlig, skaper trygghet for utførelsen av oppgavene.

På spørsmål fra revisjonene om barnevernet jobber etter en felles forankret praksis med tanke på saksbehandlingsregler og rutiner, svarer barnevernleder at hun opplever at praksis varierer noe, og at ulik utdannings- og erfaringsbakgrunn kan være en årsak til dette. Hun mener praksis bør bli likere på sikt enn den er i dag, og at mer jevn og litt høyere kompetanse kan bidra til dette. Saksbehandlerne opplyste om at felles rutiner og en felles forankret praksis eksisterer. De har en felles praksis for hvordan meldinger mottas og undersøkelser gjennomføres. En saksbehandler sier at de stort sett jobber likt, men noe vil variere fra saksbehandler til saksbehandler.

En saksbehandler oppgir at hyppig utskiftning av ledere i barneverntjenesten har medført at det i perioder ikke blir lagt vekt på rutiner og internkontroll. Det blir et vakuum når en leder slutter, men saksbehandler opplever at de arbeider godt med rutiner når en ny leder kommer inn. Saksbehandler sier at det må jobbes med å få en stabil arbeidsgruppe, med ledere som blir i avdelingen over en lengere periode. Saksbehandler synes det er fint at det har kommet inn en ny leder som ser behovet, og forklarer at ny leder er kjapt på, og ser hva de trenger.

Fra saksbehandlerne opplyses det om at etterlevelsen av rutinene er grei og at rutinene er bygd på den praksisen de har. Etterlevelsen av rutiner og maler er noe de arbeider med kontinuerlig. En saksbehandler oppgir at det er viktig at det ligger rutiner i bunn som er tilgjengelig, men at man har mer behov for rutinene som nyansatt. Ansatte som har arbeidet i avdelingen lenge vet hvordan prosesser er, og hvordan man skal arbeide. Saksbehandler forklarer videre at hun ikke leser mye på rutiner, men bruker rutinene for eksempel ved mistanke om vold, eller ved trusler mot ansatte. Saksbehandler presiserer at det er viktig at barn og familier blir fulgt opp på en god måte selv om rutinen kan være ufullstendig.

Barneverntjenestens maler ligger i fagsystemet Familia, og det oppgis fra en saksbehandler at de har gode maler der og at de ble opprettet i forbindelse med implementering av Familia i 2020. Det opplyses fra en saksbehandler at malene blir brukt hele tiden, at de viktigste malene er på plass men at barneverntjenesten mangler noen. Dersom det er noe de ikke har maler på så tas dette tak i, eller man ser til andre saker hvordan det er gjort. Det er viktig med maler for å sikre at f.eks. fosterhjemsoppfølging

gjøres riktig. Det er revisjonens inntrykk ut fra intervjuene av saksbehandlere at malene brukes jevnlig blant alle ansatte i barneverntjenesten.

På spørsmål om hvordan barneverntjenesten sørger for at frister og tilbakemeldinger blir fulgt opp forklarer barnevernleder at dette følges opp med den enkelte ansatte og i interne møter. Nøkkeltall i Familia viser leder hvordan tjenesten ligger an i de ulike sakene, og dette er også et godt grunnlag for løpende oppfølging av den enkelte sak/ansatt. Virksomhetsleder opplever at barneverntjenesten følger opp frister og tilbakemeldinger. Saksbehandlerne opplyser at fagsystemet Familia har automatiske frister, og systemet varsler når fristen nærmer seg slik at saksbehandlere og leder blir påminnet om dette (statistikk). En saksbehandler oppgir at det også legges inn frister i referatet fra fagmøtet slik at dette skal sikres.

Barnevernleder opplever at det er færre saker ift. antallet saksbehandlere enn i andre kommuner. Arbeidsmengden oppleves som passende på nåværende tidspunkt, men at det i perioder kan være hektisk. Barnevernleder legger vekt på at det er viktig å ha nok ressurser til å gjøre en god jobb med familiene og barna, og opplever at dette er mulig ut fra dagens arbeidsmengden.

Fra saksbehandlerne opplyses det om at det i perioder kan det være mye arbeid, f.eks. når det er mye oppfølgingsarbeid i fosterhjem, men at arbeidsmengden i hovedsak oppleves som overkommelig. De ansatte gis mye frihet knyttet til planlegging av arbeidet, noe man opplever som positivt. Det oppgis at i forhold til andre barnevernstjenester så har de en roligere hverdag da de har litt færre saker. De kan da jobbe godt med de sakene de har. En saksbehandler presiserer at selv om de har færre saker enn de store kontorene så følger saksbehandlerne opp de fleste hjelpetiltakene selv. På de store kontorene hvor de ikke jobber etter generalistmodellen, men er delt inn i team, så har de gjerne tiltakspersoner i tjenesten de kan sette inn. I Marker følger saksbehandlerne selv opp hjelpetiltakene de setter inn. Dette krever at saksbehandler jobber tett på familiene under hele tiden de mottar tjenester fra barneverntjenesten. Det oppgis at de har vært flinke til å fordele akuttsaker og andre saker som krever mye ressurser. Akutt plasseringer krever mye ressurser i sakene. Barneverntjenesten henter ikke inn så mye ressurser utenifra, de gjør alt selv. Ved akutt plasseringer har saksbehandler erfart at det går mye tid i etterkant av en akutt plassering, og man må helst sette av en hel uke til å skrive dokumenter, oppfølging og møter etter en plassering. Dette kommer på toppen av andre saker man jobber med.

Når det gjelder hvordan det jobbes med risikovurderinger ift. saksbehandlingen i barneverntjenesten (vurdering av risiko for at regler/ vedtak ikke følges) opplever barnevernleder at det er en sikkerhet (internkontroll) i fagsystemer der dokumentasjon går gjennom og saker evalueres. Sakene går igjennom med den enkelte, praksis er at dette gjøres månedlig, men barnevernleder har en plan om å gjøre dette hyppigere (hver 14. dag) i 2022. Utover dette gjennomføres det ingen helhetlig risikovurdering av barneverntjenesten. Som ny leder vil barnevernleder sørge for at det blir gjennomført både helhetlig risikovurdering og risikovurdering av spesielle forhold, men hun har vært ansatt så kort tid at dette ikke har blitt gjort enda. Barnevernleder kjenner ikke tidligere leders praksis når det gjelder risikovurdering. Virksomhetsleder opplyser om at det ikke gjennomføres helhetlig risikovurdering for barneverntjenesten. Imidlertid er det hennes oppfatning at barnevernet opererer i tråd med gjeldende lovverk i tilknytning til saksbehandlingen.

På spørsmål om det er andre utfordringer vedrørende barneverntjenestens saksbehandling opplever barnevernleder at det som er viktig er at kompetansen ved barneverntjenesten videreutvikles. En saksbehandler oppgir at hun må bli flinkere på å skrive tiltaksplan. Avdelingen er gode på å overholde frister og på å skrive vurderinger, men saksbehandler opplever at noen av malene avdelingen har er for dårlige. En annen saksbehandler oppgir tid som en utfordring, det tar tid og dokumentere alt som skjer i en sak, det være seg referat fra møter, journalnotater på telefonsamtaler og tekstmeldinger mm.

Det oppgis at det blir hektisk når man arbeider med en undersøkelse som nærmer seg slutt, og det koker i en annen sak.

Fra 1.1.2022 gjøres det endringer i barnevernsloven som tydeliggjør kommuneledelsens ansvar for barnevernet, og at det er kommuneledelsen som har det overordnede ansvaret for at barneverntjenesten oppfyller sine lovpålagte plikter. På spørsmål om hvordan kommunen forbereder seg på dette opplyser virksomhetsleder at dette først er begynt å bli snakket om i løpet av den siste måneden<sup>3</sup>. Hun oppgir at dette burde vært drøftet på politisk nivå tidligere, og at prioriteringen nå er å få en sak til politisk nivå (kommunestyret). Virksomhetsleder oppgir videre at dette ikke er jobbet godt nok så langt med fra administrasjonens side. Hun legger til at det jobbes også med dette som en del av smartkom-samarbeidet. Hun har en oppfatning av at flere kommuner grubler over hvordan lovendringene skal implementere, og sier at det er viktig å få på plass en lokal forankring av hvordan dette skal gjennomføres.

### 5.2.2 Håndtering av meldinger

*Revisjonskriterium 1: Barneverntjenesten skal senest innen en uke gjennomgå innkomne meldinger og vurdere om meldingen skal følges opp med undersøkelser.*

*Revisjonskriterium 2: Det skal begrunnes skriftlig og med faglige vurderinger hvorfor en melding henlegges uten undersøkelse (gjelder ikke åpenbart grunnløse meldinger).*

Ifølge rutine «håndtering av post i barneverntjenesten» tar kontorfaglig ansatt en gjennomgang og sjekker om posten inneholder meldinger. Dersom det finnes meldinger blir dette formidlet til en saksbehandler eller leder. Meldinger skal legges i meldingspermen. I rutine for behandling av meldinger fremkommer det at den som mottar posten sjekker for meldinger og tar eventuelle meldinger opp med tilstedeværende saksbehandlere eller leder. Saksbehandler som mottar meldingen gjør en akuttvurdering av innholdet sammen med tilstedeværende leder. Dersom det er behov for akuttintervensjon følges prosedyrer om dette. Registrering i Familia foretas av tildelt saksbehandler, etter internt «meldingsmøte».

Rutinen for behandling av meldinger beskrives prosessen fra mottak av melding til konklusjon og fordeling av melding. Rutinen kommer til anvendelse ved alle innkomne meldinger, muntlig eller skriftlig. Det fremkommer av rutinen at det er leder som har ansvar for at meldingshåndtering skjer i henhold til rutinen, men at det er saksbehandler som er ansvarlig for utføring av arbeidet i den enkelte sak. Avvik i forhold til rutinen skal begrunnes overfor leder. Fristbrudd skal begrunnes og føres på kontrollskjema.

Det oppgis i rutinen at barneverntjenesten skal snarest og innen en uke, gjennomgå innkomne meldinger og vurdere om meldingen skal følges opp med undersøkelse i henhold til lov om barneverntjenester § 4-3. Videre oppgis det at meldinger til barneverntjenesten skal gjennomgås innen 48 timer. Dersom barneverntjenesten henlegger meldingen skal dette dokumenteres skriftlig og arkiveres på barnets sak. Begrunnelsen skal inneholde faglige vurderinger som grunngir henleggelse.

Rutinen beskriver punkter følgende angående meldinger:

- *Mottak av bekymringsmeldinger*
- *Anonyme meldinger*
- *Muntlige meldinger*
- *Skriftlige meldinger*
- *Ny melding i aktiv sak*
- *Melding om ufødte barn og gravide rusmisbrukere*

---

<sup>3</sup> Intervjuet ble avholdt 3. desember 2021.

- *Behandling av bekymringsmeldinger*
- *Henleggelsesrutiner*
- *Tilbakemelding til melder*

Anonyme meldinger skal behandles som vanlige meldinger. Det er saksbehandler som skal avklare hvorvidt melder kan velge å ikke være anonym. Videre skal man vurdere sannsynlighet for sjikane.

Det oppgis av rutinen at muntlige meldinger skal registreres umiddelbart på skjema meldeskjema av meldingsmottaker. Barnevernleder har oppgitt at meldeskjema i papirform eventuelt kan skannes inn, men hovedsakelig skal de skrive meldinger de får inn over telefon eller muntlig i fysisk møte rett inn i systemet, på lik linje som en vanlig melding.

Den skriftlige registreringen skal ifølge rutinen leses gjennom og godkjennes av den som melder dersom det er mulig. Dersom meldingen fører til undersøkelse fordeler leder saken til saksbehandler. Det følger av rutinen at barneverntjenesten i Marker skal ha to saksbehandlere pr. sak i undersøkelsessaker. Saksbehandler 1 har hovedansvar for gjennomføring av undersøkelsen, men begge har ansvar for at undersøkelsen utføres faglig forsvarlig og at frister holdes. Saksbehandlerne fordeler arbeidsoppgavene i saken fritt seg imellom.

Meldinger i aktive saker skal leveres saksbehandler, og behandles på første meldingsmøte. I meldingsmøtet avklares det hvorvidt ny undersøkelse med ny frist skal iverksettes, før det registreres i Familia. Ny melding i pågående undersøkelsessak skal registreres som opplysninger i saken eller som brev inn.

Ved bekymringsmeldinger skal det først avklares om det foreligger en akuttsituasjon for barnet. Dersom saken ikke er akutt oppgir rutinen at følgende momenter er vesentlig å drøfte på meldingsmøte:

- Begrunnelse for undersøkelse/ henleggelse
- Faktisk beskrivelse av innhold i meldingen
  - er barneverntjenesten rett instans, eller bør saken avklares med andre instanser?
  - risiko- og beskyttelsesfaktorer
  - er det behov for ytterligere avklaring med melder?
  - vurdering av de faktiske opplysningene i et barnevernsfaglig perspektiv, vil man undersøkelse eller henlegge? Dette skal begrunnes.
- Fokus for videre arbeid
  - hva skal undersøkes?
  - hvilke metoder kan anvendes?
  - hvilke instanser bør kontaktes?
  - hvordan få frem barnets stemme?
  - hvordan sikre en skånsom behandling av foreldre/ familie?

Henleggelsen skal konkluderes på meldingsgjennomgangsskjema. Det fremkommer av rutinen at det beror på en vurdering av barnets beste i den enkelte sak hvorvidt foreldre skal gis informasjon om at meldingen henlegges.

I rutinen for fagmøte «torsdagsmøte» oppgis det at barneverntjenesten har fagmøte torsdager fra klokken 08.30-11.30. Fagmøtens del 2 fra klokka 10-11.30 benyttes til drøfting av enkeltsaker. Saker som skal tas opp i plenum er nye meldinger, midtveisevaluering av undersøkelser, sluttrapporter etter undersøkelser og saker hvor man vurderer nemndsbehandling. Hver enkelt saksbehandler har ansvar for at sakene meldes opp til drøfting og saksbehandler legger frem saken i møtet. Tjenesten har også meldingsmøte på tirsdag fra 08.30-09.00. Dersom det ikke er innkomne meldinger til dette møtet kan denne tiden også benyttes til drøfting av enkeltsaker.

Rutinen «Meldingsmøte» skal anvendes ved gjennomgang av alle meldinger til barneverntjenesten. Her fremkommer det at innkomne meldinger behandles i «meldingsmøte» som er et internt møte klokken 08.30-09.30 på mandag. Alle tilstedeværende fagpersonell er faste deltakere på møtet. Det fremkommer at en akuttvurdering av innholdet i meldingen er gjort før meldingen behandles på meldingsmøtet. Meldingen konkluderes med henleggelse eller undersøkelse, og fordeles til saksbehandler i møtet. Møtet skal også avklare hvem som er saksbehandler 1 og 2. Videre skal møte ta stilling til hva bekymringen for barnet er, og drøfte de viktigste punktene til utarbeidelse av tiltaksplan. Datoer for midtveisevaluering og sluttevaluering føres inn på kjøreplanen for fagmøtet, og det fremkommer også i denne rutinen at dersom det ikke er meldinger som skal gjennomgås kan meldingsmøte benyttes til ordinær saksdrøfting.

Barneverntjenesten har en mal «gjennomgang og konklusjon om melding» med følgende punkter:

- **Klient og foresattes personalia**
- **Melder**
- **Hvem som har mottatt meldingen**
- **Meldingens innhold**
- **Tidligere kjennskap til familien**
- **Vurdering**
- **Akuttvurdering**
- **Hvis det konkluderes undersøkelse**
- **Barneverntjenestens hypotese**
- **Konklusjon**
- **Henlagt pga. forhold utenfor barnevernloven**
- **Henlagt og henvist til annen instans**
- **Henlagt og videresendt til annen kommune**
- **Frist for gjennomgang**
- **Fristoverskridelse**
- **Avgjort**

Barnevernleder informerer om at det avholdes meldingsmøter hver tirsdag og torsdag. Dette bekreftes også av saksbehandlerne, og en saksbehandler sier at man går gjennom meldinger fortløpende, men venter til møtet hvis det ikke er akutt. En annen saksbehandler oppgir at meldinger blir registrert inn og gjennomgått når de kommer inn. Alle har ansvar for å sjekke dette. En saksbehandler oppgir at barneverntjenesten både har elektronisk og fysisk/skriftlig post, og at skriftlige meldinger legges inn i Familia av kontorfaglig ansatt. Muntlige meldinger skrives inn i et notat i Familia av saksbehandler.

I tilfeller der meldingen ikke er akutt drøftes meldingen i meldingsmøte. Meldinger fører ofte til undersøkelse.

Barnevernleder oppgir at kontorfaglig ansatt registrerer innkomne meldinger på post/e-post. Om noe kommer på telefon blir dette skriftliggjort i systemet umiddelbart. Barneverntjenesten i Marker er alltid innenfor fristen for å gjennomgå meldinger. I møtene blir hypoteser og spørsmål diskutert, og ansvar blir fordelt til saksbehandler. Hvis saken det gjelder vurderes som akutt så ageres det umiddelbart. Det oppgis også fra saksbehandlerne at de opplever at fristen på gjennomgang av meldingen i løpet av en uke overholdes.

En saksbehandler opplyser om at barneverntjenesten har sedvane for at det er den som leser meldingen som vurderer om den er akutt eller ikke. Dersom meldingen ikke er akutt tas det opp på meldingsmøtet. Det avhenger av meldingens innhold hvordan barneverntjenesten går frem i en akutt melding. De drøfter meldingen på kontoret og legger en plan for dagen. De drøfter hvem vi skal snakke med, barnet, foreldrene, melder osv., og om de skal gjøre dette samme dag eller neste. Dette vurderer de ut ifra barnets beste. Er det en melding hvor det er mistanke om vold eller overgrep kan barneverntjenesten snakke med barnet uten foreldrenes kjennskap for å få mer informasjon. Øvrige meldinger involveres foreldre stort sett samme dag.

En saksbehandler oppgir at barneverntjenesten har et gjennomgangsdokument i fagsystemet som er en mal som inneholder korte fakta som: hvem er melder, hva meldes om, akuttvurdering, vurdering om

det skal åpnes undersøkelse, kjennskap til familien fra før osv. Gjennomgangsdokumentet tar barneverntjenesten med inn i første samtale med foreldrene, og er et dokument som raskt tar familien igjen om det som kontoret har drøftet internt, og veien frem til konklusjon av meldingen.

Både barnevernleder og saksbehandlerne opplyser om at meldingen henlegges hvis det ikke er behov for å undersøke saken nærmere. Barnevernleder oppgir at dersom det kommer annen relevant informasjon inn, tas meldingen opp igjen til ny vurdering. En saksbehandler forklarer at dersom de ser at det er sjikane (sjikanemeldinger), og er sikre på dette, så henlegges meldingen. Dersom det ikke er behov for undersøkelser så henlegges også saken. Flere saksbehandlere oppgir at de er nøye på å gå gjennom samtlige meldinger, og at det er få meldinger som legges vekk uten at det gjøres noe. Saksbehandler sier at dersom de skal henlegge en melding så er det en god vurdering rundt dette i forkant. En annen saksbehandler oppgir at dersom de henlegger basert på at det er oppspinn, vurderer de om de skal informere foreldrene. Det opplyses også fra en saksbehandler at praksis i dag er at alle saker som er meldt inn undersøkes, med unntak av saker man tidligere har kjennskap til, og som anses som ren trakassering av foreldrene til det aktuelle barnet (meldinger uten saklig grunnlag).

### 5.2.2.1 KOSTRA-tall: behandlingstid/ konklusjon meldinger

I tabell 1 kan vi se at barnevernet i Marker kommune de siste fem årene har oppgitt at samtlige mottatte meldinger er behandlet innenfor fristen på 7 dager. Videre fremkommer det av tabell 2 hvor mange av meldingene som går til undersøkelse, hvor mange som blir henlagt og hvor mange som meldinger som er knyttet til pågående undersøkelser. Her ser revisjonen at svært få meldinger i Marker kommune blir henlagt.

Nøkkeltall fra KOSTRA	2016	2017	2018	2019	2020 <sup>4</sup>
Meldinger i alt	43	48	45	32	49
Innen 7 dager	43	48	45	32	49
7 dager eller mer	-	-	-	-	-

Tabell 1: Meldinger til barnevernet, behandlingstid av meldingen. Kilde: KOSTRA

Nøkkeltall fra KOSTRA	2016	2017	2018	2019	2020 <sup>5</sup>
Meldinger i alt	43	48	45	32	49
Til undersøkelse	42	46	41	32	29
Henlagt pga. aktive tiltak	-	-	-	-	10
Meldinger i pågående undersøkelser			-	-	10
Henlagt	1	2	4	-	-

Tabell 2: Meldinger til barnevernet, konklusjon på meldingen. Kilde: KOSTRA

### 5.2.2.2 Mappegjennomgang

#### **Melding skal gjennomgås innen en uke (dato for melding ift. dato for gjennomgang)**

Det var ingen av de 35 gjennomgåtte meldingene som ble gjennomgått etter mer enn 7 dager. De fleste ble gjennomgått innen de første dagene:

<sup>4</sup> Fra 2020 skal også meldinger for barn som allereie har undersøking eller tiltak registreres. Dette gjør at tallet på meldinger i de fleste kommuner vil være høyere f.o.m 2020 enn tidligere år.

<sup>5</sup> Ibid

Antall dager fra mottatt melding til konklusjon	
Samme dag som mottatt	9
Etter 1 dag	11
Etter 2 dager	3
Etter 3 dager	3
Etter 4 dager	3
Etter 5 dager	2
Etter 6 dager	1
Etter 7 dager	3
Over 7 dager	0
Meldinger totalt	35

Tabell 3 Meldinger og dager fra mottatt til konklusjon

**Foreligger det dokumentasjon på at meldingen er gjennomgått, og vurdert om den skal følges opp med undersøkelse?**

Det foreligger informasjon i alle meldingene at de er gjennomgått, og vurdert om den skal følges opp med undersøkelse. Dette fremkom under feltet vurdering/ konklusjon i «meldingsgjennomgangsbilde» i Familia og/eller i skjema «gjennomgang og konklusjon av melding». 12 av 35 skjemaer av «gjennomgang og konklusjon av melding» var ikke opprettet i arkiv og journalført.

**Meldingen som henlegges uten undersøkelse, skal begrunnes skriftlig med faglige vurderinger. (Henleggelse av åpenbart grunnløse meldinger trenger ikke å begrunnes.)**

9 av 35 meldinger som ble gjennomgått ble henlagt. Alle har blitt henlagt på grunn av aktiv tiltakssak. Det er et felt i «meldingsgjennomgangsbilde» i Familia der man kan fylle ut angående vurdering/ konklusjon. I tillegg er det også et skjema «gjennomgang og konklusjon av melding». I alle meldingene er det fylt ut skjema «gjennomgang og konklusjon av melding» med vurderinger. I 8 av 9 meldinger er det også fylt ut vurdering/ konklusjon i feltet i meldingsgjennomgangen.

Vurderingene som ble gitt er f.eks.:

- melding henlagt da det er tiltak igangsatt. Barneverntjenesten har kontakt med familien fra tidligere og det er igangsatt tiltak.
- kjent med forholdene fra tidligere og fremkommer ingen nye vurderinger i meldingen.
- det vurderes ikke som aktuelt å åpne ny undersøkelse på bakgrunn av at opplysningene er kjent for barneverntjenesten, og at det er pågående arbeid i saken vedrørende disse opplysninger.
- melding vil bli tatt opp med foresatte. Barneverntjenesten har tiltak inn i familien og tar denne meldingen opp med foresatte på første møte.
- vurderer at innholdet i meldingen ikke tilfører noen ny informasjon knyttet til omsorgssituasjonen. BVT samarbeider med familien fra før. Bakgrunnen for meldingen oppfattes som trakassering av familien.
- ut fra de opplysninger som foreligger vurderer bvt at det er rimelig grunn til å anta at meldingen kan inneholde opplysninger som kan være aktuelle å videreføre inn i en allerede pågående tiltakssak, men ingen nye opplysninger som fører til ny undersøkelse.
- vurderer at innholdet i meldingen må følges opp, og at det kan fremstå som om familien er i behov av en enda tydeligere og mer målrettet oppfølging fra kommunen med bvt.
- vil kontakte familien for å planlegge en samtale slik at man kan gjennomgå opplysningene i meldingen, og eventuelt tilby familien andre hjelpetiltak.
- opplysningene tas opp med foreldre og barnet. Opplysningen er svært alvorlige og må følges tett opp.



### 5.2.3 Tilbakemelding til melder

*Revisjonskriterium 3: Den som har sendt melding til barneverntjenesten skal få tilbakemelding innen tre uker etter at melding er mottatt. Tilbakemeldingen skal bekrefte at meldingen er mottatt. Dersom meldingen kommer fra en offentlig ansatt skal tilbakemeldingen også opplyse om hvorvidt det er åpnet undersøkelsessak.*

*Revisjonskriterium 4: Barneverntjenesten skal gi melder ihht. informasjonsplikt til offentlig ansatt ny melding om at undersøkelsen er gjennomført senest 3 uker etter at den er gjennomført. Tilbakemeldingen skal inneholde opplysninger om saken er henlagt, eller om den følges opp videre.*

I rutinen «håndtering av post i barneverntjenesten» fremkommer det et punkt angående tilbakemelding til melder. Det fremkommer av rutinen at offentlig melder skal ha skriftlig tilbakemelding på konklusjon av meldingen. Privat melder skal ha en tilbakemelding på at meldingen er mottatt, men har ikke krav på å få vite konklusjonen. Melder skal ha tilbakemelding innen tre uker. Dette skal journalføres og dokumenteres. Barneverntjenesten har også en sjekklister for undersøkelsessaker hvor man skal oppgi om ulike oppgaver er planlagt og utført. En oppgave er: «brev sendes til offentlig melder om konklusjon i undersøkelsessak. Det skal vurderes om offentlig melder skal opplyses om iverksatte tiltak.» I rutinen «gjennomføring av undersøkelser i barnevernssaker» fremkommer det at offentlig melder skal ha skriftlig tilbakemelding på om det igangsettes tiltak eller ikke, og at dette er en egen mal. Følgende alternativ oppgis i rutinen vedrørende avslutning av en undersøkelsessak: Saken henlegges, forslag om frivillig hjelpetiltak og fremme sak for nemnda. Under beskrivelsen av hvordan saken henlegges oppgis det at offentlig melder skal ha tilbakemelding på utfall av saken innen tre uker.

Barneverntjenesten har en mal på «bekreftelse på mottatt melding fra privat melder» og en mal som gjelder «bekreftelse på mottatt melding fra offentlig melder». På brevmalene bekrefter barneverntjenesten at bekymringsmeldingen er blitt mottatt, og når den er mottatt. Videre er det vedlagt skriv der det fremkommer at i henhold til Lov om barneverntjenester § 6-7, skal barneverntjenesten gi tilbakemelding til melder, hhv. etter barnevernloven §§ 6-7 og 6-7a. I mal «bekreftelse på mottatt melding fra offentlig melder» fremkommer det også konklusjon på melding med underpunkter henlagt eller undersøkelse jf. Lov om barneverntjenester § 4-3. Det oppgis også at det vil bli gitt ytterligere informasjon om konklusjon på undersøkelse, senest tre uker etter konklusjonsdato.

I mal «tilbakemelding til melder etter endt undersøkelse» er følgende oppgitt: Barneverntjenesten informerer om konklusjon etter endt undersøkelse. Barneverntjenesten har besluttet:

- Saken er henlagt i henhold til lov om barneverntjenester § 4-3
- Barneverntjenesten har fattet vedtak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4 (her kan man beskrive tiltaket dersom det har betydning for hvordan melder skal kunne ivareta barnet.)

Barnevernleder opplever at det gis tilbakemelding innen tre uker, og oppgir at dette ofte gjøres i meldingsmøte. Saksbehandlerne opplyser at det gis tilbakemelding til melder, og det er en del av rutinen av gjennomgangen. Det gjøres med en gang etter at meldingen er konkludert. Det oppgis at det gis tilbakemelding innen frist så lenge melder ikke er anonym. Det opplyses at Familia gir beskjed om at de skal huske dette, og at de er bedre på dette nå enn tidligere.

Barnevernleder opplever at det gis tilbakemelding om at det er startet undersøkelsessak når melder er en offentlig instans. Saksbehandlere bekrefter også at det gis tilbakemelding om det er startet undersøkelsessak når melder er en offentlig instans, det er også en del av tilbakemeldingen i fagsystemet.

Barnevernleder informerte om at det gis tilbakemelding til offentlig instans om at undersøkelse er gjennomført, og at dette gjøres innen frist på 3 uker. Tilbakemeldingen inneholder også opplysninger om saken er henlagt eller fulgt opp. 3 av saksbehandlerne bekrefter at det gis melding til offentlig instans om at undersøkelsen er gjennomført, mens en saksbehandler opplyser at hvis offentlig melder er i kontakt med barnet så får melder informasjon om det. Det oppgis at det er viktig at melder får vite at det er satt inn tiltak. De vurderer hva melder har behov for å vite. Videre oppgir saksbehandler at hvis en sak henlegges så skal melder få vite det. De drøfter dette med foreldrene i avsluttende møte. En saksbehandler opplyser om at dette gjøres i en egen «fane» i Familia ved avslutning av undersøkelsen.

To saksbehandlere oppgir at tilbakemelding gis innen fristen, mens en saksbehandler er usikker på om dette gjøres innen frist. Når det gjelder tilbakemelding til melder oppgir en saksbehandler at dette må huskes av den enkelte saksbehandler da det ikke er noen varsler i fagsystemet på dette. De er dårligere på å følge opp de tingene som det ikke varsles på i fagsystemet.

På spørsmål fra revisjonen om det kommer opp noe varsel i Familie om fristen svarer en saksbehandler at hun ikke har kjennskap til om det kommer opp noe varsel, men mener det er en avhuking. En saksbehandler oppgir at det ikke kommer opp noe varsel om dette i systemet, og en annen er ikke sikker på om systemet følger opp denne fristen. Det oppgis fra en saksbehandler at de ikke har noe skriftlig rutine på dette. Dette er opp til saksbehandler å følge opp og ha i sin oversikt over oppgaver knyttet til at undersøkelsen er ferdig. Det oppgis fra saksbehandlerne at meldingen inneholder informasjon om saken er henlagt eller følges opp. Det oppgis at om foreldrene samtykker til det kan barneverntjenesten legge til hvilke tiltak som er satt inn.

#### **5.2.3.1 Mappegjennomgang**

##### ***Foreligger det dokumentasjon på tilbakemelding til melder? (Tilbakemelding kan unnlates der meldingen er åpenbart grunnløs, eller der andre særlige hensyn taler mot)***

22 av 35 meldinger som ble gjennomgått er fra offentlig melder. 15 av disse har mottatt tilbakemeldinger der brevet fremkommer i postjournal. Det er 7 av 22 meldinger fra offentlig melder hvor revisjonen ikke finner noen tilbakemelding til melder.

13 av 35 meldinger er ikke fra offentlig melder. Disse er fordelt slik:

- 1 melding er fra privat melder. Revisjonen finner ikke noe tilbakemelding, men dette er akkurat i overgangen til nytt fagsystem, og det er oppgitt i undersøkelsesplan at det er gitt tilbakemelding.
- 6 meldinger er fra anonyme. Det er oppgitt at to av disse har fått tilbakemelding på telefon, en av disse er det oppgitt i skjema for innkomne meldinger at melder er orientert om videre saks-gang.
- 4 av meldingene er fra barnet selv/ foresatte der det ikke er relevant med tilbakemelding.
- 2 av meldingene er fra barnevernet selv der det heller ikke er relevant med tilbakemelding.

Det er i «meldingsgjennomgangsbilde» i Familia et punkt der man kan huke av på om det er gitt tilbakemelding til melder, og om dette f.eks. er gjort skriftlig. Man kan også legge inn postjournalnummeret. I to meldinger er det avhuket at det er gitt tilbakemelding skriftlig selv om det ikke foreligger noe dokument på dette i postjournal. I en annen melding er det ikke avhuket i «meldingsgjennomgangsbilde» at det er gitt tilbakemelding selv om dokument om tilbakemelding fremkommer i postjournal.

##### ***Er tilbakemelding gitt innen tre uker?***

15 av 22 offentlige meldere mottok tilbakemelding. 13 av 15 fikk tilbakemelding før 3 uker: Alle disse fikk tilbakemelding innen en uke, 3 samme dag, 4 etter 1 dag.

Det er en melder som har fått tilbakemelding etter 4 uker, og en annen etter 6 uker.

#### **Bekrefter tilbakemeldingen at meldingen er mottatt?**

Alle som fikk tilbakemelding fikk bekreftelsen om at meldingen var mottatt. Dette fremkommer i overskriften: «Bekreftelse på mottatt melding». Det fremkommer også av brevet hvilke dato meldingen er mottatt.

#### **Er det gitt tilbakemelding om det er startet undersøkelsessak når melder er en offentlig instans?**

Alle offentlige meldere som har mottatt tilbakemelding har fått tilbakemelding på konklusjon av meldingen jf. mal.

Av de 15 som mottok tilbakemelding er det 8 som har fått melding om at det er konkludert med at det iverksettes undersøkelse jf. barnevernsloven § 4-3. Alle har fått opplysning i tilbakemeldingen om at det vil bli gitt ytterligere informasjon om undersøkelsen, senest tre uker etter konklusjon.

3 har fått tilbakemelding på at konklusjon er melding i pågående/aktiv undersøkelse. En av disse har fått informasjon om at informasjonen i meldingen vil benyttes i de kommende vurderingene i undersøkelsen. Alle har fått opplysning i tilbakemeldingen om at det vil bli gitt ytterligere informasjon på undersøkelsen, senest tre uker etter konklusjon.

1 har fått tilbakemelding med konklusjon henlagt grunnet pågående undersøkelse, og at informasjonen som fremkommer av brevet følges opp. Melder har ikke fått opplysning om at det vil bli gitt ytterligere informasjon om undersøkelsen.

2 har fått konklusjon på at meldingen er henlagt grunnet aktiv/pågående tiltakssak, og 1 har fått konklusjon om at det er aktive tiltak så meldingen er henlagt på denne bakgrunn. 2 av meldere har ikke fått oppgitt at det gis noen tilbakemelding etter endt undersøkelse da det ikke er undersøkelse som pågår, mens en har fått oppgitt om at det gis tilbakemelding etter endt undersøkelse selv om meldingen er henlagt pga. pågående tiltakssak.

Konklusjon på melding i Familia	Antall meldinger	Fått tilbakemelding	Ny tilbakemelding etter undersøkelsen er gjennomført
Undersøkes	9	5	3
Melding pågående undersøkelse	9	7	3
Henlagt pga. aktiv tiltakssak	4	3	Ikke aktuelt
Totale meldinger offentlig melder	22	15	6

Tabell 4 Tilbakemelding til offentlig melder

#### **Gis det ny melding til offentlig instans om at undersøkelsen er gjennomført?**

17 av 22 meldinger fra offentlig instans er aktuelle for å få tilbakemelding etter endt undersøkelse da 4 av meldingene er henlagt pga. aktiv tiltakssak, og en melding i pågående undersøkelse har fått melding om at saken er henlagt grunnet pågående undersøkelse. Av 17 aktuelle meldinger er det 6 meldere som har fått tilbakemelding etter endt undersøkelse.

#### **Gjøres dette innen fristen på 3 uker etter at undersøkelsen er gjennomført?**

Av de 6 meldingene som har fått tilbakemelding etter endt undersøkelse er det 5 av 6 som har fått tilbakemelding innen fristen på 3 uker. En har fått tilbakemelding samme dag, en etter 5 dager, to etter 13 dager og en etter akkurat 3 uker. En av tilbakemeldingene er gitt 25 dager etter at undersøkelsen var gjennomført.

### **Inneholder den opplysninger om saken er henlagt eller følges opp?**

Alle 6 tilbakemeldingene etter endt undersøkelse har følgende konklusjon:

«Barneverntjenesten har fattet vedtak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4.»

I 3 av tilbakemeldingene er det også oppgitt hvilke hjelpetiltak som gis.

#### **5.2.4 Gjennomføring av undersøkelser**

*Revisjonskriterium 5: Undersøkelse skal gjennomføres innen tre måneder.*

*Revisjonskriterium 6: Det skal foreligge dokumentasjon/ begrunnelse dersom en undersøkelse blir utvidet til 6 måneder.*

*Revisjonskriterium 7: Undersøkelser skal være avsluttet med et vedtak om tiltak, beslutning om henleggelse eller begjæring om tiltak til fylkesnemnda.*

I sjekklisten til barneverntjenesten på undersøkelsessaker fremkommer det ulike oppgaver der man skal oppgi om de er planlagt og utført. Et av punktene er å opprette en undersøkelsesplan i Familia, og et annet er å gjennomføre midtveisevaluering og dokumentere den som journalnotat. Et punkt går også på undersøkelsesfrist: «dersom utvidelse av undersøkelsesfrist, fatte vedtak om adm.beslutning».

Barneverntjenesten har en rutine på gjennomføring av undersøkelser i barnevernssaker. Denne skal brukes ved gjennomføring av alle undersøkelsessaker i barneverntjenesten. Det fremkommer at undersøkelsen er avsluttet når undersøkelsesrapport og vedtak foreligger. Undersøkelsen skal alltid avsluttes med vedtak. Undersøkelse skal planlegges med tanke på at gjennomføringsfrist (3 mnd.) skal holdes. Videre skal saksbehandler orientere leder når man ser at overholdelse av frist blir vanskelig. Midtveisevaluering skal også ha fokus på fristene i saken. Følgende alternativ oppgis i rutinen vedrørende avslutning av en undersøkelsessak: Saken henlegges, forslag om frivillig hjelpetiltak og fremme sak for nemnda:

*Saken henlegges:* Saksbehandler skal redegjøre for hva som er gjort og fatter vedtak om henleggelse. Den barnevernfaglige vurderingen og barnets stemme skal komme tydelig frem i vedtaket. Saksbehandler skal ha en avslutningssamtale med partene der vedtak med begrunnelse formidles. Barnets synspunkt skal fremkomme i vedtaket.

*Forslag om frivillige hjelpetiltak § 4-4:* Dersom partene er enige om tiltakene barneverntjenesten foreslår, gjøres det en oppsummering som konkluderer med de foreslåtte hjelpetiltakene. Vedtak om hjelpetiltak utarbeides. Barnets synspunkt skal komme frem i vedtaket. Dersom partene er uenige om hjelpetiltakene skal det vurderes hvorvidt det er anledning til å pålegge hjelpetiltakene. Dersom foreldrene ikke samtykker til barneverntjenestens anbefalte frivillige hjelpetiltak og det ikke er grunnlag for å pålegge hjelpetiltak kan barneverntjenesten henlegge med bekymring. Saken skal da gjenopptas etter 6 mnd. Dersom barneverntjenesten vurderer at det er rimelig grunn til å anta at det foreligger forhold som kan gi grunnlag for tiltak, skal barneverntjenesten iverksette ny undersøkelse. Partene skal underrettes skriftlig om barneverntjenestens konklusjon av undersøkelsen.

*Fremme sak for nemnda:* Dersom det er grunnlag for at sak skal fremmes for fylkesnemnda skal foreldrene underrettes skriftlig om dette. Formidling av sak for fylkesnemnda skal skje i et møte med foreldrenes advokat tilstede. Barneverntjenesten har frist på seks uker fra formidling av dette til saken er fremmet for fylkesnemnda.

Rutinen oppgir at det skal lages undersøkelsesplan for undersøkelsen med dato for oppstart, midtveisevaluering og konklusjon ved oppstart. Midtveisevaluering og konklusjon av undersøkelse skal skje på torsdagsmøte. Ved eventuell fristoversittelse skal det utarbeides beslutning om utvidet undersøkelse. Det fremkommer også i rutinen fagmøte «torsdagsmøte» at fagmøtenes del 2 fra klokken 10-10.30 benyttes til drøfting av enkeltsaker. Saker som skal tas opp i plenum er nye meldinger, midtveisevalueringer av undersøkelser, sluttrapporter etter undersøkelser og saker hvor man vurderer nemndsbehandling.

Barneverntjenesten har en mal som gjelder beslutning om utvidet undersøkelsestid. Her skal barneverntjenesten oppgi hvilken dato de besluttet å utvide undersøkelsestiden. Det oppgis at dette innebærer at undersøkelsen ikke vil bli gjennomført innen dato for tre måneders fristen. Videre oppgis det at barneverntjenesten vil gjennomføre undersøkelsen så snart som mulig og hvilke dato som undersøkelsen senest vil bli gjennomført. Det oppgis videre begrunnelse for utvidet undersøkelsestid med underpunkter på hva ved saken som gjør den særlig omfattende, og hva ved saken som gjør den særlig tidkrevende. Det informeres om at anonymisert kopi av dokumentet sendes fylkesmannen ved innsendelse av slutførte kontrollskjemaer, og at de foresatte snarest vil bli underrettet om beslutningen.

Barneverntjenesten har også en mal for «plan for gjennomføring av undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3». Her oppgis det når undersøkelsen starter, dato for midtveisevaluering og undersøkelsesfrist. Videre skal det oppgis bakgrunn for undersøkelsen, det fremkommer at man skal bruke innholdet i meldingsdokumentet. Det oppgis også at når det gjelder hvilke spørsmål barneverntjenesten ønsker å utrede i undersøkelsen skal man ta utgangspunkt i meldingsdokumentet og hypotesen herfra.

I tillegg har barneverntjenesten en mal for midtveisevaluering: «midtveisevaluering av plan for gjennomføring av undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3». Barneverntjenesten har en mal for undersøkelsesrapport med mange underpunkter. I siste punkt fremkommer barnevernets beslutning av undersøkelsen. Her oppgis det at barneverntjenesten konkluderer med undersøkelsen med henleggelse eller hjelpetiltak, og eventuelt sak til fylkesnemnd eller om undersøkelsen gjenopptas om 6 mnd. jf. lov om barneverntjenester § 4-4/4-12/4-24/4-26.

Saksbehandlerne oppgir at de opplever at barneverntjenesten gjennomfører undersøkelser innenfor lovpålagt frist på 3 måneder. Barneverntjenesten er flinke til å overholde fristen. Det oppgis at det har vært et par unntak pga. systemfeil da det har blitt skrevet feil i systemet eller ført opp feil dato i systemet. Noen ganger trengs det en utvidelse. Korona kan ha påvirket behovet for dette, og innhenting av opplysninger kan i noen tilfeller ta lang tid. Undersøkelsesplan skal utarbeides, og det skal utarbeides midtveisevalueringen. Når saksbehandler har en undersøkelse har hun ansvar for når det skal være midtveisevaluering, da tas det opp på fagmøte. De får varsel på undersøkelsesfrist, men ikke på midtveisevaluering (i Familia). Det settes opp planer med midtveisevalueringen, og det tas opp på fagmøter hvor man står i de ulike sakene. På torsdagsmøtene settes saker som nærmer seg frist opp, på den måten sikrer de at alt blir fulgt opp. Det oppgis at de har rutiner på dette.

Barnevernleder oppgir at fristen overholdes i all hovedsak, men i noen saker har barnevernet imidlertid utvidet frist, der leder i ettertid har kommet frem til at grunnlaget ikke er godt nok. Hun oppgir at den egentlige årsaken til utvidet frist i disse tilfellene kan ligge i at barneverntjenesten ikke jobber systematisk nok. Barnevernleder mener at barneverntjenesten burde hatt en bedre systematikk og effektivitet på dette området.

Der barneverntjenesten går over fristen skriver de en administrativ beslutning på at de går utover de 3 månedene en undersøkelse varer. Dette dokumenteres i fagsystemet. Beslutningen inneholder en be-

grunnelse for hvorfor det er behov for mer tid. Dette blir drøftet, og drøftelsene blir journalført. Beslutningen sendes til foreldrene, og det blir også sendt inn til statsforvalteren ved rapportering. Dersom de går over frist får foreldrene vite om dette muntlig før det sendes ut skriftlig. Det oppgis at det må være gode begrunnelser for å utvide undersøkelsen fra 3 til 6 måneder.

Det er fast praksis at det utarbeides en undersøkelsesplan med konkrete aktiviteter i Familia. Denne ligger i systemet, og gjennomgås med foreldrene. Planen blir utarbeidet i starten av undersøkelsen. Saksbehandlerne oppgir at de er gode på å følge opp dette. Undersøkelsesplanen kan ikke forandres (redigeres) underveis da de har teknisk utfordring med dette. Barneverntjenesten arbeides med hvordan de skal løse dette slik at de i større grad kan bruke dette som et levende dokument. Det oppgis fra saksbehandler at per i dag er dette et dokument som fylles ut bare på grunn av at det må fylles ut.

Barnevernleder informerte om at det blir fattet vedtak umiddelbart etter at undersøkelsen er gjennomført. Dette blir også bekreftet av saksbehandlerne. Saksbehandler har et møte med foreldrene hvor det legges frem hva barnevernet tenker der foreldrene kan komme med innspill. Vedtaket blir fattet rett etter dette. Når det fattes vedtak settes tiltakene fort i gang. Hvis det er behov for å sette i gang med tiltak før det er fattet vedtak gjøres dette. En saksbehandler oppgir at vedtaket fattes der og da når undersøkelsen blir ferdigstilt (det kan ta en ukes tid). En annen saksbehandler oppgir at dette ikke tar lang tid, for å avslutte en undersøkelse, må det knyttes et vedtak til undersøkelsen. Forslag til vedtak blir lagt frem for foreldrene før undersøkelsen er slutt slik at barneverntjenesten kan fatte vedtak ved undersøkelsesfrist. Foreldrene har 3 uker klagefrist på vedtaket.

#### 5.2.4.1 KOSTRA-tall: Undersøkelser avsluttet innen tre måneder

Tabell 5 viser hvor mange undersøkelser som er avslutta innen tre måneder i Marker kommune. Revisjonen ser av tallene at antallet undersøkelser som går utover tre måneder er noe redusert de siste årene.

Nøkkeltall fra KOSTRA	2016	2017	2018	2019	2020
Undersøkelser avsluttet	42	39	49	26	25
Innen 3 måneder	32	28	38	22	24
I løpet av 3-6 måneder	7	11	11	4	1
Mer enn 6 måneder	3	-	-	-	-

Tabell 5: Undersøkelser til barnevernet, behandlingstid. Kilde: KOSTRA

I tabell 6 kan vi se hvor mange undersøkelser som er avsluttet etter behandlingstid i prosent i Marker, KOSTRA-gruppe 1 og i landet uten Oslo. Revisjonen ser ut fra tallene at Marker i 2020 i større grad enn KOSTRA-gruppe 1 og landet for øvrig gjennomfører undersøkelser innenfor fristen på 3 måneder.

Nøkkeltall fra KOSTRA	Enhet	Marker		KOSTRA gruppe 1 <sup>6</sup>		Landet uten Oslo	
		2019	2020	2019	2020	2019	2020
Undersøkelser avsluttet	prosent	100	100	100	100	100	100
Innen 3 måneder		84,6	96	87,9	88	87,9	90,6
I løpet av 3-6 måneder		15,4	4	10	10,6	10,2	8,4
Mer enn 6 måneder		-	-	2,1	1,3	1,9	1,3

Tabell 6: Undersøkelser avsluttet av barnevernet i prosent etter behandlingstid. Kilde: KOSTRA

<sup>6</sup> Kostragruppe 1 er klassifisert som små kommuner med middels bundne kostnader per innbygger, lave frie disponible inntekter, gruppen inneholder i tillegg til Marker kommune blant annet Hvaler, Skiptvet og Våler.

#### 5.2.4.2 Mappegjennomgang

Revisjonen har gjennomgått alle undersøkelser som foreligger i de 11 mappene som ble plukket ut. Det var totalt 16 undersøkelser. Det foreligger fremdriftsplan i alle undersøkelsene, og i 10 av 16 undersøkelser foreligger det detaljerte sluttrapporter.

Der det ikke fremkommer detaljerte sluttrapporter er det 1 undersøkelse hvor det henvises til rapport til sakkyndig. Videre er det 3 undersøkelser hvor det foreligger et dokument på rapport der det oppgis at det kun er et administrativt dokument for å rette opp i systemets nøkkeltall, 2 av undersøkelsene er henlagt. I 1 undersøkelse fremkommer det en rapport som ikke er utfylt, og 1 undersøkelse er det ikke noen undersøkelsesrapport, undersøkelsen er akkurat ferdig.

#### **Er undersøkelsen gjennomført i løpet av tre måneder? (dato for melding ift. dato for vedtak)**

11 av 16 undersøkelser er gjennomført innen tre måneder.

#### **Foreligger det dokumentasjon/begrunnelse dersom en undersøkelse blir utvidet til 6 mnd.?**

Det foreligger dokumentasjon/ begrunnelse i de 5 undersøkelsene der undersøkelsen har blitt utvidet til 6 måneder. Tre av undersøkelsene er utvidet pga. sakens kompleksitet, og to venter på utredning fra sakkyndig. En ble utsatt pga. korona og gikk to dager over frist på 3 måneder.

Det er i alle undersøkelsene sendt ut brev til foresatte om beslutning om utsettelse.

#### **Undersøkelser skal være avsluttet med et vedtak om tiltak, beslutning om henleggelse eller begjæring om tiltak til fylkesnemnda.**

14 av 16 undersøkelser er avsluttet med vedtak om tiltak. 1 undersøkelse er avsluttet med henleggelse og 1 undersøkelse er sendt nemnd.

#### 5.2.5 Informasjon og medvirkning fra partene

*Revisjonskriterium 8: Partene i en barnevernssak har rett til å gjøre seg kjent med dokumenter og opplysninger før saken behandles.*

*Revisjonskriterium 9: Part i saken bør gis mulighet til å uttale seg før vedtak treffes*

*Revisjonskriterium 10: Barnet skal bli informert, og gitt anledning til å uttale seg før det treffes avgjørelse i sak som berører barnet.*

I sjekklisten for undersøkelsessaker som barneverntjenesten har fremkommer det oppgaver der saksbehandler skal oppgi om oppgavene er planlagt og utført. Knyttet til informasjon og medvirkning fra partene fremkommer følgende oppgaver i sjekklisten:

- innkalle og avholde meldingsmøte med foreldre alene eller sammen
- opprette en undersøkelsesplan i Familia
- gjennomføre samtale/ observasjon av barnet
- gjennomføre hjemmebesøk
- gjennomføre observasjon av samspill foreldre/ barn
- gjennomføre midtveisevaluering og dokumentere den som journalnotat
- gjennomføre konklusjonssamtale med partene
- sende brev til partene om henleggelse av undersøkelse/ vedtak om tiltak
- ferdigstille undersøkelsesrapport innen 3 uker etter konklusjon og sende til partene.

I rutinen «gjennomføring av undersøkelser i barnevernssaker» fremkommer det at foreldre/ foresatte umiddelbart skal underrettes skriftlig om at det er åpnet undersøkelsessak i henhold til § 4-3 jfr. forvaltningslovens regler. Unntak er mistanke om alvorlige seksuelle overgrep eller vold som behandles etter

egne rutiner. Det skal gis en foreløpig skriftlig underretning til partene om omfanget av undersøkelsen, orientering om tidsfrister og partsrettigheter. Foreldre innkalles til oppstartsmøte hvor undersøkelsesplanen fokuseres og hvor behovet for innhenting av informasjon vurderes. Foreldre skal gis mulighet til å samtykke til innhenting av informasjon. Det oppgis i rutinen at undersøkelsen i størst mulig grad skal skje i samarbeid med foreldre/ foresatte.

Rutinen oppgir at en undersøkelsessak som hovedregel skal inneholde minimum to barnesamtaler dersom barnets alder og modenhet tilsier det. Barnets stemme og dokumentasjon av barneverntjenestens vurderinger skal prioriteres gjennom hele undersøkelsen, og fremkomme i sakens dokumenter. Undersøkelsessaken avsluttes med et oppsummeringsmøte med foreldre der konklusjoner presenteres.

Følgende alternativ oppgis i rutinen vedrørende avslutning av en undersøkelsessak: Saken henlegges, forslag om frivillig hjelpetiltak og fremme sak for nemnda. Under beskrivelse av saken henlegges oppgis det at saksbehandler skal ha en avslutningssamtale med partene der vedtak med begrunnelse formidles. Når det gjelder forslag om frivillig hjelpetiltak oppgis det at dersom partene er enige om tiltakene barneverntjenesten foreslår, gjøres det en oppsummering som konkluderer med de foreslåtte hjelpetiltakene. Dersom partene er uenige om hjelpetiltakene skal det vurderes hvorvidt det er anledning til å pålegge hjelpetiltakene. Dersom foreldrene ikke samtykker til barneverntjenestens anbefalte frivillige hjelpetiltak og det ikke er grunnlag for å pålegge hjelpetiltak kan barneverntjenesten henlegge med bekymring. Saken skal da gjenopptas etter 6 mnd. Dersom barneverntjenesten vurderer at det er rimelig grunn til å anta at det foreligger forhold som kan gi grunnlag for tiltak, skal barneverntjenesten iverksette ny undersøkelse. Partene skal underrettes skriftlig om barneverntjenestens konklusjon av undersøkelsen. Vedrørende fremme sak for nemnda oppgis det i rutinen at foreldrene skal underrettes skriftlig om dette. Formidling av sak for fylkesnemnda skal skje i et møte med foreldrenes advokat tilstede.

Rutinen oppgir også at alle dokumenter utarbeidet av barneverntjenesten skal inneholde en tydelig barnevernfaglig vurdering og barnets synspunkt skal komme tydelig fram.

Når det gjelder maler har barneverntjenesten en mal som gjelder brev til foresatte angående bekymringsmelding med invitasjon med gjennomgang av meldingen. Her fremkommer det at barneverntjenesten har mottatt en bekymringsmelding vedrørende barnet, og at barneverntjenesten har konkludert med undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3. Foresatte blir invitert til en samtale hvor meldingen gjennomgås. Det opplyses at barneverntjenesten ønsker å høre hva foresatte mener om situasjonen, og eventuelt vurdere sammen med de om det er behov for råd og veiledning eller annen hjelp i familien. Det oppgis at man kan ta med en støtteperson til samtale dersom det er ønskelig. Det er også lagt ved utdrag fra lov om barneverntjenester § 4-3 og § 6-9. I utdraget fremkommer det at dersom det er rimelig grunn til å anta at det foreligger forhold som kan gi grunnlag for tiltak skal barneverntjenesten snarest undersøke forholdet, og at en undersøkelse skal gjennomføres snarest og senest innen tre måneder. Det opplyses at i særlige tilfeller kan fristen være seks måneder.

Barneverntjenesten har en mal for «plan for gjennomføring av undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3». Når det gjelder plan for undersøkelsen skal man beskrive aktiviteter som er planlagt å gjøre, og formålet med disse. Det oppgis at dette vil være forutsigbart for familiene å forholde seg til. Disse aktivitetene skal oppgis i en tabell der dato, aktivitet, formål og sted oppgis. Det fremkommer at planen gjelder som innkalling til avtaler og det må tas høyde for at endringer kan oppstå underveis.

Det er oppgitt i mal «midtveisevaluering av plan for gjennomføring av undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3» at dette er informasjon til foresatte om at barneverntjenesten har gjennomført en intern midtveisevaluering av undersøkelsesplanen.



Barneverntjenesten har en mal for undersøkelsesrapport med mange underpunkter. Når det gjelder informasjon og medvirkning fra partene fremkommer det underpunkter som partenes kommentarer, samtaler gjennomført i kartleggingen og barnets selvrapporing:

- **Bakgrunn for undersøkelsen** (Kort om innholdet, partenes kommentarer, tidligere kjennskap til familien).
- **Kort beskrivelse av hjemmesituasjon, bolig og økonomi**
- **Informasjonsgrunnlaget** med følgende underpunkter: hvor opplysningene er innhentet fra, samtaler gjennomført i kartleggingen, observasjoner gjennomført i kartleggingen.
- **Barnets kompetanse, fungering og tilpasning** med underpunkter som barnets selvrapporing, barnets nettverk, foreldrenes fremtoning og tilpasning, foreldrenes psykiske helse og somatiske helse, foreldrenes forståelse av barnet og generell familiefungering
- **Foreldre-barn-samspill** med følgende underpunkter: foreldrenes sensitivitet i samspill med barnet, barnets involvering av og reaksjoner på foreldrene, foreldrenes regulering av barnet, rutiner, grensesetting og tilsyn med barnet.
- **Spesifikke familie forhold**
- **Risiko- og beskyttelsesfaktorer, stress, belastninger og ressurser**
- **Beskyttelsesfaktorer**
- **Oversikt over alle hjelpe- og omsorgstiltak**
- **Oppsummering og konklusjon** med underpunkter som informasjon om kartlegging, meldingsbeskrivelse/ analyse, barnets kompetanse, helse, fremtoning og tilpasning, deltagelse i aktiviteter, barnets selvrapporing, foreldrenes forståelse av barnet, familieatmosfære, samspill med barnet, spesifikke familieforhold, barneverntjenestens vektning av informasjon, hjelpetiltak, familiens evne til å nyttiggjøre seg tiltak.

Barneverntjenesten har mal for «samtykkeskjema for innhenting av opplysninger/opprettet samarbeid etter lov om barneverntjenester § 6-4» hvor det fremkommer at foresatte ved å underskrive samtykker til at barneverntjenesten innhenter opplysninger/ oppretter samarbeid jf. Lov om barneverntjenester § 6-4 til instanser som skole, barnehage, helsestasjon, psykisk helse, annen barneverntjeneste, politiet, PPT, BUP, BUFEAT, NAV, legekontor. Samtykket gjelder skriftlig innhenting av opplysninger samt at overstående instanser som blir avkrysset på skjema kan drøfte saken. Det oppgis at avkryssende instanser fritas fra sin taushetsplikt med tanke på den kunnskap de eventuelt har om barnet/ foresatte. Det er videre lagt ved utfyllende informasjon om lov om barneverntjenester § 6-4 opplysningsplikt.

Barneverntjenesten har også en mal for hjemmebesøk hvor punkter som «ble foreldre og barnet informert om hensikten med besøket», «samsillet i familien», «informasjon fra familien», «samtale med barnet» og «barnevernfaglig vurdering» fremkommer. Det er også en mal i barneverntjenesten for referat hvor det fremgår barneverntjenestens vurdering og hva veien videre er.

På spørsmål om partene i en barnevernssak får mulighet til å gjøre seg kjent med dokumenter og opplysninger før saken behandles oppgir barnevernleder at dette gjøres, og at barneverntjenesten er opptatt av dette. En saksbehandler opplyser at de går gjennom det med klienten når de har fått inn en melding. Det er viktig at familien de samarbeider med vet hva barneverntjenesten har av dokumentasjon av dem. Det skal ikke være noen hemmeligheter rundt dette. Hvis det skal unntas fra offentligheten så må det gjøres med et vedtak (dette gjøres meget sjelden). En annen saksbehandler oppgir at hun alltid går gjennom undersøkelsesdokumentet før undersøkelsen starter. Partene har innsyn i alle dokumenter som gjelder saken. Saksbehandlerne gjennomgår innholdet sammen med foreldrene før undersøkelsen avsluttes. De legger da frem forslag med hvilke tiltak som foreslås og så må foreldrene være enig i det/ godkjenne før de fatter vedtak. Det er også tilfeller hvor foreldre ber om innsyn før undersøkelse er ferdig, de får da den informasjonen de ber om og signerer på et skjema som blir skannet inn saken hvor

det står hvilke dokumenter de har mottatt. Noen saksbehandlere gir dokumentasjon fortløpende mens andre samler opp og gir samlet.

På spørsmål om part i saken får mulighet til å uttale seg før vedtak treffes bekrefter saksbehandlerne at dette gjøres. En saksbehandler oppgir at de har mange møter underveis der de sier noe om hva barnevernet tenker og familien sier hva de tenker. Barnevernet vet hva klienten synes om de tiltakene de tenker å gi. En annen oppgir at i møtet med foreldre gis det mulighet for dette. Tjenesten har også dialog i forkant med berørte parter. Det blir begrunnet i samtale med partene hvorfor barnevernet ønsker de tiltakene de foreslår. Det oppgis at i undersøkelsesrapporten er det et felt som omhandler foreldrenes kommentar. De kan si noe om hva de synes eller om de trenger noe annet selv. Barnevernleder opplyser også at part i saken gis mulighet til å uttale seg før vedtak treffes. Dette gjennomføres og dokumenteres i Familia. Man dokumenterer f.eks. referat fra møter eller i notat.

På spørsmål om i hvilken grad barn blir gitt anledning til å uttale seg før det treffes avgjørelse i sak som berører barnet blir det opplyst fra en saksbehandler at det er en positiv utvikling at barnet i større grad blir hørt. Saksbehandler tenker at det er viktig å snakke med barna. Det oppgis at de har blitt bedre på det, men barnevernet generelt har en vei å gå. En saksbehandler oppgir at hun snakker med barnet om det, og en annen oppgir at dette varierer etter alder på barnet. De har hele tiden (med ungdommer) samtaler med dem, og forklarer hva barnevernet tenker. Barnevernleder informerte om at tjenesten alltid har fokus på at barn skal uttale seg, og at dette dokumenteres i notat/ referat i Familia. Virksomhetsleder opplever at barna blir hørt og at barneverntjenesten er god på dette arbeidet, men er usikker på om dette blir tilstrekkelig dokumentert.

Tre av saksbehandlerne oppgir at barneverntjenesten har et eget punkt i vedtaket hvor barnets synspunkt fremkommer. En saksbehandler sier at i undersøkelsesrapporten har barnevernet også et punkt med barnets syn, og dette blir også dokumentert gjennom barnesamtale. En annen saksbehandler sier at utenom eget punkt i vedtaket fremkommer barnets syn i alle andre dokumenter gjennom referater, mens en tredje saksbehandler oppgir at barnets synspunkt også fremkommer i tiltaksplanen. En saksbehandler sier at dette må tilpasses barnets modenhet, og at de er opptatt av å gjennomføre jevnlig barnesamtaler slik at barnet både får informasjon og får uttalt seg. En saksbehandler presiserer at barnet alltid skal høres, og det skal alltid være minst to samtaler med barnet i løpet av undersøkelsen. Dette dokumenteres i internt notat eller notat i journalen, eventuelt i brev til foreldrene. Det oppgis at barneverntjenesten har en egen mal for barnesamtalen som er ganske omfattende, denne er innført for ikke så lenge siden og skal brukes i hver undersøkelse. Dette er et hjelpemiddel, hva som skal brukes i malen må vurderes fra sak til sak.

#### **5.2.5.1 Mappedgjennomgang**

##### ***Får partene i en barnevernssak rett til å gjøre seg kjent med dokumenter og opplysninger før saken behandles?***

I 14 av 16 undersøkelser finner revisjonen dokumentasjon på at partene får gjøre seg kjent med dokumenter og opplysninger før saken behandles. Partene blir innkalt til førstegangssamtale og i mange av sakene ligger det grundige referat fra samtaler.

I to av undersøkelser er det lite informasjon, men meldingene er fra januar og februar 2020 i overgangen til nytt fagsystem. I den ene saken fremkommer det at det skal avholdes en gjennomgang av opplysningene før vedtak, men møtet er ikke dokumentert utover dette.

### **Gis part i saken mulighet til å uttale seg før vedtak treffes?**

I 12 av 16 undersøkelser finner revisjonen dokumentasjon på at part i saken får mulighet til å uttale seg før vedtaket treffes.

I de 4 undersøkelsene hvor revisjonen ikke finner dokumentasjon på at part i saken får mulighet til å uttale seg, er fordelt slik:

- I to av undersøkelsene er det lite dokumentasjon, meldingene er fra januar og februar 2020 i overgang til nytt fagsystem.
- I en undersøkelse oppgis det i fremdriftsplan at det er hjemmebesøk, samtale med foreldre og barnet, men revisjonen finner ikke noe referat fra dette.
- I en undersøkelse fremkommer det i undersøkelsesrapport at det skal ha vært hjemmebesøk som ikke er dokumentert, og innholdet i vedtak og tiltak er tatt opp i møtet etter vedtak sendt ut. Det er referat fra et møte nesten to måneder etter vedtak er sendt ut der det vedtak og undersøkelsesrapport blir gjennomgått.

### **Blir barnet informert, og gitt anledning til å uttale seg før det treffes avgjørelse i sak som berører barnet? Hvordan dokumenteres det at barnet har fått uttale seg?**

I 12 av 16 undersøkelser fremkommer det at barnet blir informert, og gitt anledning til å uttale seg i saken. Dette dokumenteres i journal fra samtaler, eller i journalpost med referat fra samtaler og i undersøkelsesrapport. Det finnes også dokumentasjon i evaluering av tiltaksplaner med barnet dersom det er aktive tiltaksplaner.

I de 4 undersøkelsene hvor revisjonen ikke finner dokumentasjon på at barnet blir informert, og gitt anledning til å uttale seg, er fordelt slik:

- I to undersøkelser fremkommer det at foreldre sier at barnet ikke vil prate.
- I en undersøkelse opplyses det i undersøkelsesrapport at det skal være tre samtaler med barnet, men revisjonen finner ikke noe dokumentasjon på dette. Det oppgis også i vedtaket at det skal ha vært gjennomført samtaler med barnet uten at det blir referert fra de i vedtaket.
- I en undersøkelse er det fattet vedtak om videreføring av hjelpetiltak, og forkyning etter lov om barneverntjenester § 4-12.

#### **5.2.6 Vedtakshåndtering**

*Revisjonskriterium 11: Enkeltvedtak skal være skriftlig.*

*Revisjonskriterium 12: Enkeltvedtak skal treffes innen en måned.*

*Revisjonskriterium 13: Det skal vises til reglene vedtaket bygger på.*

*Revisjonskriterium 14: Det skal gjengi innholdet i reglene eller problemstillingen vedtaket bygger på.*

*Revisjonskriterium 15: Det skal nevnes de faktiske forholdene som vedtaket bygger på.*

*Revisjonskriterium 16: Det skal opplyses om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage.*

*Revisjonskriterium 17: Det skal opplyses om retten til å se sakens dokumenter.*

Rutinen «utarbeidelse av vedtak» skal anvendes ved utforming, behandling, gjennomføring og iverksettelse av alle typer vedtak i barneverntjenesten i Marker. Leder av barneverntjenesten kan fatte vedtak om hjelpetiltak i henhold til § 4-4 og hastevedtak i henhold til §§ 4-6, 4-9, 4-25 og 4-29. Barneverntjenesten kan også fatte vedtak om flytting av barn under omsorg § 4-17. Vedtak som barneverntjenesten fatter er enkeltvedtak i henhold til forvaltningslovens § 2 b. Barneverntjenestens vedtak skal være skriftlig, men kan unntaksvis være muntlig. Muntlig vedtak skal så raskt som mulig erstattes med skriftlighet. Vedtak skal begrunnes og de faktiske forhold som vedtaket bygger på skal fremkomme.

Det oppgis i rutinen at vedtaket skal gjengi de bestemmelsene som vedtaket bygger på og også angi omfang av tjenesten som eventuelt tilbys. Alle vedtak skal skrives i barneverntjenestens fagsystem. Videre skal alle vedtak godkjennes av leder før vedtaket er gyldig. Alle vedtak skal videre sendes ut skriftlig til de som er part i saken. Vedlagt skal det følge orientering om partens adgang til å klage i henhold til forvaltningsloven og barnevernloven. Partens adgang til å søke fritt rettsråd og adgang til å se sakens dokumenter skal orienteres om i den grad sakens innhold gjør det nødvendig. Der hvor klienten er representert ved fullmektig skal også fullmektigen få vedtaket tilsendt.

Barneverntjenesten har også en rutine «midlertidig vedtak i akuttsituasjoner». Det oppgis her at kravene til vedtaket som fattes er de samme som for andre vedtak fattet av barneverntjenesten.

Barneverntjenesten har en rutine «arbeid med hjelpetiltak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4» som skal brukes ved igangsetting, oppfølging og evaluering av hjelpetiltak. Valg av hjelpetiltak skal skje ut fra informasjon innhentet i undersøkelsen om behovene i den enkelte sak, og i samarbeid med familien og barnet. Tiltak skal alltid velges ut fra barnets beste vurdering. Hjelpetiltak igangsettes med hjemmel i vedtak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4. Vedtaket skal ikke være tidsbegrenset. I vedtaket skal det blant annet fremkomme lovteksten det henvises til og barnevernfaglig vurdering. Det skal fremkomme i vedtaket at foresatte har samtykket til innholdet. Det fremkommer i rutinen at alle vedtak skal innholdsmessig være drøftet med leder før de presenteres for familien det gjelder. Dersom foreldrene ikke samtykker til tiltak, skal barneverntjenesten gjøre en vurdering av om saken skal oversendes nemnda for behandling. Vurderingen skal skriftliggjøres i barnets journal.

Barneverntjenesten har følgende aktuelle maler:

- Vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-4
- Vedtak om endt undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3
- Vedtak om flytting av barnet etter lov om barneverntjenester § 4-17
- Vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-12
- Vedtak om innskrenket adgang til visse slags opplysninger etter forvaltningslovens § 19
- Midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 2.ledd
- Midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 1.ledd
- Midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-25

I revisjonens gjennomgang av maler fremkommer det at 7 av 8 maler er det i vedtaksmalene vist til reglene vedtaket bygget på, og innholdet i reglene er gjengitt. Eksempel på dette er:

«Vedtaket om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-4.

*§ 4-4 Hjelpetiltak for barn og barnefamilier. Barnverntjenesten skal bidra til å gi det enkelte barn gode levekår og oppvekstmuligheter ved råd, veiledning og hjelpetiltak. Hjelpetiltak skal ha som formål å bidra til positiv endring hos barnet eller i familien.»*

I mal «vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-12» er det vist til paragraf, men ikke vist til reglene vedtaket bygger på. Det er heller ikke gjengitt innholdet i reglene. I alle 8 vedtaksmalene er det også under punktet vedtaket innhold henviset til paragrafen vedtakene bygger på.

Når det gjelder å nevne de faktiske forhold vedtaket bygger på er det i de fire første malene et eget punkt med bakgrunnsopplysninger. Her fremkommer det ikke noe hjelpetekst. I de fire siste malene fremkommer det hjelpetekst under punktet bakgrunnsopplysninger: «skriv her (de faktiske opplysninger som belyser hvorfor vi har lagt akkurat dette vedtaket.)»

Det fremkommer i de fire malene at vedtakene kan påklages, og at klagefristen i barnevernssaker er 3 uker. Det oppgis hvor klagen kan sendes til. Videre oppgis det at barnevernet kan gi nødvendig råd og veiledning, det vises da til siste side.

På siste side i de fire første vedtakene foreligger det en mal «framgangsmåte ved klage over administrativt vedtak fattet i henhold til lov om barneverntjeneste § 6-5». Her oppgis det at administrative vedtak som er fattet av barneverntjenesten kan påklages til Fylkesmannen, jfr. Lov om barneverntjenester § 6-5. Det opplyses igjen om at klagefristen er tre uker fra den dato vedtaket er mottatt, og at klagen kan framsettes muntlig skriftlig barneverntjenesten. Det oppgis igjen at barneverntjenesten kan være behjelpelig med å sette opp en klage, og at klagen må vise til det vedtak/ avgjørelse det klages over og inneholde de endringer som ønskes gjort i vedtaket. Videre fremkommer det at foruten å være behjelpelig med selve klagen, skal barneverntjenesten gi nærmere opplysninger om:

- Adgang til å søke fritt rettsråd, eventuelt også advokathjelp
- Barneverntjenestens veiledningsplikt etter forvaltningslovens § 11.
- Adgangen til å få tilkjent saksomkostninger etter forvaltningslovens § 36.
- Adgang til å be om at vedtaket opphør ikke blir iverksatt før klagefristen er ute eller en eventuell klage har blitt behandlet etter forvaltningslovens § 42.

Til slutt opplyses det at barn over 15 år har selvstendige partsrettigheter og klageadgang.

I mal «vedtak om innskrenket adgang til visse slags opplysninger etter forvaltningslovens § 19» er det oppgitt at vedtaket kan påklages, og vises til vedlegg som gjelder «framgangsmåte ved klage over administrativt vedtak fattet i henhold til forvaltningsloven § 19». Her er det opplyst om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage. Det er videre også opplyst om retten til å se sakens dokumenter: «adgangen til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter i den grad dette er hjemlet i forvaltningslovens §§ 18 og 19».

I mal «midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 2.ledd» og mal «midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-25» er det oppgitt at vedtaket kan påklages, og det vises til vedlegg. Det er i vedlegg opplyst om klageadgang, klageinstans og fremgangsmåte ved klage. Det er videre også opplyst om retten til å se sakens dokumenter: «adgangen til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter i den grad dette er hjemlet i forvaltningslovens §§ 18 og 19». Det er ikke oppgitt noen klagefrist i disse to malene.

I mal «midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 1.ledd» er det oppgitt at dersom foreldrene krever barnet hjemført, faller vedtaket bort. Det er ikke vedlagt noe vedlegg, og det er ikke opplyst om retten til å se sakens dokumenter.

Både barnevernleder og saksbehandlerne bekrefter at det brukes mal når det fattes vedtak. Det ble oppgitt at dette ligger i Familia. På spørsmål om alle vedtak blir begrunnet, og om det blir vist til reglene vedtaket bygger på, og om innholdet av regelen blir gjengitt bekrefter saksbehandlerne dette. En oppgir at de har en mal for hver paragraf. Barnevernleder informerte om at alle vedtak blir begrunnet, men at barnevernstjenesten imidlertid kan bli bedre på å vise til reglene vedtaket bygger på. Det ble vist til eksempel der barnevernstjenesten ikke hadde gjort dette i tilstrekkelig grad i et akuttvedtak.

Barnevernleder og saksbehandlerne oppgir at partene i saken får en skriftlig underretning om vedtaket, og at de faktiske forhold vedtaket bygger på blir begrunnet. Når det gjelder om vedtaket inneholder opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage, samt retten til å se sakens dokumenter bekreftes også dette av barnevernleder og saksbehandlerne. Det oppgis at dette ligger i malen, og vedtaket inneholder opplysninger om dette. En saksbehandler er usikker på om vedtaket inneholder fremgangsmåte ved klage, og retten til å se sakens dokumenter.

På spørsmål om enkeltvedtak blir fattet innen 1 måned, oppgir barnevernleder at vedtak blir fattet umiddelbart etter undersøkelsen er avsluttet. En saksbehandler sier at hun opplever det, og to andre bekrefter dette. En oppgir at hun tror aldri sakene har gått over fristen. En saksbehandler sier at ikke kan svare på dette, men at det muntlige får de beskjed om fort. Vedtaket kan ta noe lengre tid, men saksbehandler oppgir at de er raske.

### 5.2.6.1 Mappedjennomgang

#### **Enkeltvedtak skal være skriftlig**

Revisjonen har gjennomgått totalt 22 vedtak i de 11 mappene. Alle vedtakene som er gjennomgått er skriftlige. I 9 av 22 vedtak er det samsvar mellom datoen påført i vedtaksbrevet og det som er oppgitt som dato for ferdigstilling i systemet (Familia). 13 av 22 vedtak har imidlertid en annen dato i vedtaksbrevet enn den datoen som fremkommer i systemet.

Tabellen nedenfor viser hvor mange dager oppgitt dato i vedtaket avviker fra ferdigstillingsdato i systemet. I to av vedtakene er datoene i vedtaksbrevet satt 15 og 17 dager tidligere enn datoen oppgitt i systemet.

Dato i vedtaket ift. dato for vedtaket er ferdig	Antall vedtak
1 dag	5
3 dager	2
5 dager	2
6 dager	1
7 dager	1
15 dager	1
17 dager	1
Vedtak med ulik dato	13

**Tabell 7 Vedtak påført annen dato enn ved ferdigstilling**

#### **Blir enkeltvedtak fattet innen 1 mnd.?**

I 16 vedtak ble vedtaket fattet innen 1 måned etter at undersøkelsen var ferdig. I de fleste tilfeller ble vedtaket ferdig samme dag eller etter noen få dager etter undersøkelsen var ferdig.

I tre vedtak var dette ikke aktuelt. I en sak ble meldingen henlagt pga. aktiv tiltakssak, det ble skrevet akuttvedtak på meldingen samme dag. I to saker kan vi ikke se om vedtaket ble fattet innen 1 måned pga. overgang til nytt fagsystem.

#### **Er det er vist til reglene vedtaket bygger på?**

Det brukes mal i alle vedtakene. Malen har endret seg da de eldste vedtakene ikke viser til reglene vedtaket bygger på og/ eller innholdet i reglene.

I 16 av 22 vedtak er det vist til reglene som vedtaket bygger på, f.eks. «Vedtak om hjelpetiltak etter barnevernsloven § 4-4»

I 6 av vedtakene er det ikke vist til paragraf i overskrift eller det fremkommer ikke hva paragrafen gjelder. Der det ikke er vist til paragraf i overskrift, fremkommer dette i et avsnitt, men det fremkommer ikke hva

paragrafen gjelder som f.eks. hjelpetiltak. Dersom det er vist til to eller tre paragrafer fremkommer det ikke hva alle paragrafene gjelder. 5 av 6 vedtak er fra perioden mai-juli 2020.

I de 6 vedtakene hvor det ikke er vist til paragraf i overskrift eller det ikke fremkommer hva paragrafen gjelder, er fordelt slik:

- I første vedtak er overskriften «*Avslutning i henhold til lov om barneverntjenester § 4-3*». Under avsnittet «vedtak» oppgis det «*vedtaket er hjemlet i lov om barneverntjenester § 4-4, jfr. §|, §*».
- I andre vedtak er overskriften «*Vedtak om midlertidig plassering i besøkshjem*». Under avsnittet «vedtak» oppgis det: «*Midlertidig plassering i besøkshjem. Vedtaket er hjemlet i Lov om barneverntjenester § 4-6, 1., jfr. § 4-4*». Videre fremkommer det innholdet i § 4-6, 1.ledd.
- I tredje vedtak er overskriften «*Vedtak om hjelpetiltak*». Under avsnittet «vedtak» oppgis det: «*Vedtaket er hjemlet i Lov om barneverntjenester § 4-4*».
- I fjerde vedtak er overskriften «*Vedtak om endt undersøkelse etter lov om barneverntjenester §4-3, jf. §4-12*». Det fremkommer i avsnittet «vedtak»: «*Med hjemmel i Lov om barneverntjenester §4-3, har barneverntjenesten i Marker, ved leder, fattet følgende vedtak: Saken sendes fylkesnemnda, Tiltak*». Under avsnittet «begrunnelse» fremkommer det «*Barneverntjenesten har besluttet å forkynne etter Lov om Barneverntjenester § 4-12*».
- I femte vedtak er overskriften «*konklusjon av undersøkelse*». Under avsnittet «vedtak» oppgis det «*Barneverntjenesten anser at ... er i behov av tiltak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4*». Videre fremkommer det også at «*Vedtaket er hjemlet i Lov om barneverntjenester § 4-4*».
- I sjette vedtak er overskriften «*Vedtak om hjelpetiltak*». Under avsnittet «vedtak» oppgis det «*Vedtaket er hjemlet i Lov om barneverntjenester § 4-4*».

#### ***Er innholdet i reglene eller problemstillingen vedtaket bygger på gjengitt?***

16 av 22 vedtak er innholdet i reglene vedtaket bygger på gjengitt.

I 6 vedtak er det ikke gjengitt innholdet i reglene vedtaket bygger på. 5 av vedtakene er fra perioden mai-juli 2020, og er de samme vedtakene som det ikke fremkommer henvisning til paragraf ovenfor.

Ett vedtak er det vist til to lovhjemler, men det fremkommer bare innholdet i den ene lovhjemmelen.

#### ***Bakgrunn for saken (fakta). Blir de faktiske forhold vedtaket bygger på begrunnet?***

I 19 av 22 vedtak blir de faktiske forhold vedtaket bygger på begrunnet. I to vedtak får ikke revisjonen sjekket dette da man ikke vet bakgrunnen for vedtaket pga. overgang til nytt fagsystem.

I ett vedtak refereres det i bakgrunnsopplysninger til grundig rapport fra sakkyndig utredning og konklusjonen. Det er ikke opplyst bakgrunnen for undersøkelsen.

#### ***Det er opplyst om klageadgang, klagefrist, klageinstans og framgangsmåte ved klage***

Det er opplyst om klageadgang, klagefrist, klageinstans og framgangsmåte ved klage i 21 av 22 vedtak. I ett vedtak er dette ikke aktuelt da det gjelder vedtak om plass utenfor hjemmet, og det er opplyst om at dersom foreldre krever barnet hjemført faller vedtaket bort.

### **Det er opplyst om retten til å se sakens dokumenter**

Det er opplyst om å se sakens dokumenter i 21 av 22 vedtak. I vedtak «midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 1.ledd» er det ikke lagt med klageadgang etc., og det fremkommer da heller ikke retten til å se sakens dokumenter.

### **5.2.7 Barnets medvirkning og barnets beste**

*Revisjonskriterium 18: Det skal fremgå av vedtaket hva som er barnets synspunkt, hvilken vekt barnets mening er tillagt og hvordan barnets beste er vurdert.*

I rutinen «arbeid med hjelpetiltak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4» fremkommer det at foreldrenes synspunkter og barnets syn skal fremkomme i vedtaket.

Det oppgis i rutinen «utarbeidelse av vedtak» at barnets synspunkt skal fremkomme i vedtaket, og det skal også komme frem hvordan barnets beste er vurdert. Dersom barnets beste blir vurdert annerledes enn hva som er barnets syn må dette begrunnes (rutinen henviser til lov om barneverntjenester § 6-3 a).

I rutinen «gjennomføring av undersøkelser i barnevernssaker» oppgis det at når saken henlegges skal barnevernfaglige vurderingen og barnets stemme komme tydelig frem i vedtaket. Når det er forslag om frivillige hjelpetiltak skal barnets synspunkt også komme frem i vedtaket. Det fremkommer også i rutinen at alle dokumenter utarbeidet av barneverntjenesten skal inneholde en tydelig barnevernfaglig vurdering og barnets synspunkt komme tydelig frem.

Barneverntjenesten har følgende aktuelle maler:

- Vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-4
- Vedtak om endt undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3
- Vedtak om flytting av barnet etter lov om barneverntjenester § 4-17
- Vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-12
- Midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 2.ledd
- Midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 1.ledd
- Midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-25

I mal «vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-4» er det egne overskrifter på barnets mening og foreldrenes mening. Under begrunnelse er det også hjelpetekst på foreldrenes samtykke/ medvirkning, barnets medvirkning § 6-3 og barnevernfaglig vurdering av barnets beste.

I mal «vedtak om endt undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3», mal «vedtak om flytting av barnet etter lov om barneverntjenester § 4-17» og mal «midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 1. ledd» er det ikke egen overskrift på barnets mening, men under begrunnelse fremkommer det hjelpetekst som foreldrenes samtykke/ medvirkning og barnets medvirkning § 6-3.

I mal «vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-12», mal «midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 2.ledd» og mal «Midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-25» er det ikke egen overskrift på barnets mening, og heller ikke noe hjelpetekst under punktet begrunnelse.

På spørsmål om det fremgår av vedtaket hva som er barnets synspunkt, hvilken vekt barnets mening er tillagt og hvordan barnets beste er vurdert bekrefter saksbehandlere at det er egne punkt i vedtaket



vedrørende barnets uttalelse. En saksbehandler oppgir at fokuset på dette burde vært større. Avdelingen kan bli bedre til å innhente barnets synspunkt på vedtaket, men de har absolutt fokus på det. Når det gjelder barnets beste tenker saksbehandler at de også har fokus på dette. Saksbehandler oppgir at de har dokumentert hva som er barnets beste, men dokumenterer det ikke godt nok slik at utenforstående nødvendigvis er i stand til å forstå det (f.eks. foreldre og barnet).

Barnevernleder opplever at barnets synspunkt kommer frem i vedtaket. Hun oppgir at vekt på barnets mening og barnets beste blir vurdert, men at barneverntjenesten kan bli enda bedre på å tydeliggjøre hvordan de vektlegger barnets synspunkt inn i sine vurderinger. Det oppgis også at ulik utdanningsbakgrunn, og erfaring blant ansatte også kan være en årsak til dette. Virksomhetsleder oppgir at generelt er det ganske utfordrende å vurdere barnets beste. Dette er også noe som drøftes i ledergruppa. Det reflekteres over det, men det er et vanskelig tema. Virksomhetsleder forklarer at vekting av barnets mening skal telle mye, men barnets beste skal også vurderes ut fra helheten.

Revisjonen stilte spørsmål om hvordan barneverntjenesten hensyntar barnets beste i den enkelte sak, og hvilken fokus det er på dokumentering av vurderinger og refleksjoner angående barnets beste. Barnevernleder opplyser om at «barnets beste» må gis et konkret innhold i den enkelte sak, dette avhenger av de faktiske forholdene i saken. Tjenesten dokumenterer vurderingene, men kan bli bedre på refleksjoner ang. barnets beste. På fagmøter kan slike ting drøftes og det føres referat fra disse møtene, den som eier saken tar med seg opplysningene/refleksjonene fra møtet og dokumenterer dette i den aktuelle saken.

Saksbehandlerne oppgir at barnets beste er i fokus og skal etterstrebes hele tiden. Det oppgis at det er utfordrende å vurdere barnets beste, det er derfor viktig å involvere barna i samtaler, og snakke med barnet. For de barna som ikke har språk er det viktig med observasjon. Det oppgis at partene får uttale seg om det som gjelder barnet, og det er viktig å høre hva foreldrene tenker.

En saksbehandler oppgir at i undersøkelsesplanene er det samtaler med barn, dette blir dokumentert med barnesamtale i egne dokumenter. En annen oppgir at det er spesielt i undersøkelsesrapporten at barnets stemme og medvirkning fremkommer. En tredje saksbehandler sier at det finnes et eget punkt i referatene (samtaler med barnet) og i vedtaket hvor barnets beste skal dokumenteres. Den siste saksbehandleren opplever at tjenesten har blitt flinkere til å vurdere barnets beste i den senere tiden, det er blant annet et gjennomgående tema i alle maler.

Saksbehandlerne oppgir at barneverntjenesten bruker fagmøter til å drøfte ulike saker, og diskutere vanskelige saker. De er 5-6 som drøfter sakene. Barnets beste er ofte et tema, og en vurdering rundt barnets beste er det i alle saker. En saksbehandler oppgir at det ikke er lett å vite om det de mener og gjør er det beste samtidig.

Det oppgis fra tre saksbehandlere at den enkelte saksbehandler har ansvar for å dokumentere drøftingene fra fagmøtet som er gjort på sine saker. En saksbehandler oppgir at dette skal journalføres på saken. En annen saksbehandler opplyser at vurderingene skrives ned, og dokumenteres inn i mappen på barnet. Dette har de mye fokus på. Det oppgis at det er en positiv utvikling på dette området. En tredje saksbehandler oppgir at vurderinger fra fagmøter dokumenteres av hver enkelt saksbehandler i et notat som tillegges saken. Det oppgis imidlertid at det er litt varierende når dette blir gjort, det er ikke noen rutine/instruks som sier at dette må gjøres etter en sak er drøftet i fagmøte, men det er formidlet fra ledelsen at dette er lurt. En saksbehandler opplever at det ikke har vært så mye fokus på dokumenteringen.

### 5.2.7.1 Mappegjennomgang

Barnevernleder har oppgitt at de ulike hjelpetiltakene kan både være med og uten barnet, det kommer an på hva målet med tiltaket er. Revisjonen vil derfor presisere at karakteren på tiltakene kan også spille inn om barnets medvirkning skal være med.

#### ***Fremgår det av vedtaket hva som er barnets synspunkt, hvilken vekt barnets mening er tillagt og hvordan barnets beste er vurdert?***

I 14 av 22 vedtak fremgår barnets synspunkt, hvilken vekt barnets mening er tillagt samt barnets beste. 7 av vedtakene har eget punkt på barnets mening. Det er forskjell på vedtakene hvor mye barnets synspunkt fremgår. I de nyeste vedtakene fremkommer dette tydeligere da det er et eget punkt for dette («barnets medvirkning»). Det er også grundigere begrunnelser i nyere vedtak.

To av vedtakene gjelder tiltak rettet kun mot foreldrene, det er derfor ikke aktuelt med barnets synspunkt og hvilken vekt barnets mening er tillagt. Barnets beste fremgår av disse vedtakene.

De 6 vedtakene hvor barnets synspunkt og hvilken vekt barnets mening ikke er dokumentert, er fordelt slik:

- I et vedtak fremgår det at avgjørelsen om henleggelse er fattet i samarbeid med blant annet barnet, men fremgår ikke hva barnet mener.
- I et vedtak står det kun et ord i begrunnelsen (det ser ut som begrunnelsen ikke har blitt med i vedtaket.)
- I et vedtak som gjelder videreføring av hjelpetiltak og forkynning av § 4-12 og videreføring av hjelpetiltak som blant annet avlastning og ansvarsgrupper. Det fremkommer ikke noe begrunnelse ift. videreføring av hjelpetiltakene.
- I et vedtak som gjelder blant annet ansvarsgruppe for barnet. Det fremgår ingenting vedrørende samtaler med barnet. Det er ikke noe begrunnelse for tiltaket om ansvarsgruppe for barnet.
- I et vedtak som gjelder blant annet besøkshjem.
- I et vedtak som gjelder blant annet samtaletilbud for hele familien, og ansvarsgruppe.

Barnets beste fremkommer også i mindre grad i disse vedtakene.

### 5.2.8 Tidsavgrenset tiltaksplan

*Revisjonskriterium 19: Barneverntjenesten skal utarbeide en tidsavgrenset tiltaksplan når hjelpetiltak vedtas som skal evalueres regelmessig.*

I rutinen «arbeid med hjelpetiltak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4» fremkommer det at vedtak om hjelpetiltak skal ledsages av en tiltaksplan for hvert enkelt tiltak som igangsettes. Vedtak om hjelpetiltak og tiltaksplan utarbeides umiddelbart etter konklusjon av undersøkelsen. Tiltaksplanen skal evalueres minimum fire ganger per år. Minimum hvert halvår skal det foretas en grundig gjennomgang av tiltaket med alle involverte parter. Ved forlengelse av tiltak føres eventuelle endringer inn i ny tiltaksplan. Barnets stemme og perspektiv skal komme tydelig frem i innholdet i planen.

Det fremkommer videre i rutinen at saksbehandler har ansvar for at hjelpetiltakene fungerer i henhold til tiltaksplan. Dette innebærer et ansvar for å holde seg orientert om barnets utvikling, følge opp oppdragstakere med veiledning og praktisk bistand, kontakt med foreldre om utviklingen mv. Barneverntjenesten skal videre gi en begrunnelse til den/de som har mottatt tiltaket ved opphør av hjelpetiltak. Begrunnelsen skal baseres på en barnevernfaglig vurdering og en barnets beste vurdering. Barnets og

foreldrenes stemme skal komme frem i begrunnelsen. Barneverntjenesten fatter vedtak om avslutning av tiltak.

I rutinen «gjennomføring av undersøkelser i barnevernssaker» oppgis det også at tiltaksplan utarbeides i samarbeid med foreldrene når vedtak om tiltak foreligger.

Barneverntjenesten har en mal «*tiltaksplan*» hvor det er oppgitt punkter på hovedmål, periode/varighet og situasjonsbeskrivelse. Det oppgis deretter delmål og tiltak:

- delmål: «*Hva skal oppnås, hvordan kan vi vite at målet er nådd? (tegn på måloppnåelse)*»
- tiltak: «*Hva skal bidra til å nå målet? Hvem skal gjøre hva?*»

Det oppgis at tiltaksplanen evalueres hver 3. mnd. etter avtale.

Saksbehandlerne oppgir at det utarbeides en tidsavgrenset tiltaksplan når det iverksettes hjelpetiltak. En saksbehandler oppgir at hun skulle ønske at tiltaksplanen hadde vært et enda mer benyttet verktøy. Saksbehandler forklarer at i perioder så blir det en plan de må passe på er evaluert innen fristen går ut. De er ikke alltid like gode på å benytte tiltaksplanen aktivt i arbeidet. Barnevernleder sier at det utarbeides tiltaksplan, men det er mindre tydelig hva tidsavgrensningen er i planene. Dette er noe leder har tatt opp med ansatte.

Barnevernleder opplyser om at barneverntjenesten arbeider med tiltaksplan i samarbeid med familien og barnet. Planen blir brukt og tatt frem i samtaler og møter, og målene og tiltakene blir fulgt opp. I mange tilfeller brukes tiltaksplanen som et levende dokument, men bruken varierer noe fra sak til sak og mellom ansatte.

På spørsmål fra revisjonen hvordan det arbeides med tiltaksplanene oppgir en saksbehandler at det kommer an på hva tiltakene er. Dersom det er oppfølging av foreldre og barn, så gjennomføres det samtale med barnet og foreldrene. Er det tiltak om at barn eller foreldre skal gå til en samarbeidspartner, da er det de som har ansvaret for dette, da er det en dialog med samarbeidspartner og barneverntjenesten for å sikre at tiltaket fungerer. Saksbehandler forklarer at funksjon med planen er for å sikre at tiltaket som er satt inn fungerer og om det er noen utvikling i saken.

Det oppgis fra en annen saksbehandler at tiltakene kommer inn i planen i forhold til hva som skal gjøres, og hva som er målet. Dette skal tas inn i samtale med foreldre og barnet. De skal medvirke inn i planen, og planen skal være deres dokument. Planen drøftes med involverte parter (f.eks. hva som trengs av tiltak i planen) og planen evalueres hver 3. måned. Planen er et viktig verktøy for å sikre at barnevernet gjør jobben med å følge opp barnet. Tiltaksplanen fungerer som et dokument som måler om det tiltakene fungerer, og om de har effekt eller ikke. En saksbehandler oppgir at tiltaksplanen samtidig oppleves som et dokument som henger over de, og som må fylles ut og oppdateres.

En saksbehandler sier at tiltaksplanen er et fint dokument for å måle/evaluere om målene de har satt er nådd, men noen ganger blir dette et dokument som ligger på siden og ikke benyttes aktivt. De arbeider med tiltakene, men tiltaksplanen burde vært mer aktivt benyttet i arbeidet. En annen saksbehandler forklarer at spesielt i de langtrekkende sakene brukes tiltaksplanene i mindre grad som levende dokumenter, men oppgir at alle planer blir evaluert. En saksbehandler oppgir at stedfortreder og barnevernleder får varsel om manglende evaluering av tiltaksplaner i Familia. Barnevernleder og stedfortreder følger opp dette.

Barnevernleder informerer om at tiltaksplanen blir evaluert, men at det er et forbedringspotensial vedrørende tidspunkt for evaluering (gjøres ofte tett på frist for at planen går ut) og at kvaliteten på evalueringene kan variere mellom ansatte. Saksbehandlerne oppgir at tiltaksplanen blir evaluert regelmessig.

Hovedregelen er at planen blir evaluert hver 3.måned, i noen saker evaluerer man oftere. 14 dager i forkant får saksbehandlerne en varsel i Familia om dette. De utarbeider et eget dokument/skjema for evaluering av tiltaksplan i Familia som blir sendt til berørte parter/ foreldrene.

#### **5.2.8.1 Mappedgjennomgang**

***Barneverntjenesten skal utarbeide en tidsavgrenset tiltaksplan når hjelpetiltak vedtas som skal evalueres regelmessig***

Revisjonen har gjennomgått alle tiltaksplanene i de 11 mappene. Det er utarbeidet en tidsavgrenset tiltaksplan i alle sakene der det vedtas hjelpetiltak.

Det er gjennomgått tilsammen 28 tiltaksplaner. Av disse er det 6 tiltaksplaner som det er for tidlig til å forvente at har blitt evaluert. Derfor er det nedenfor tatt utgangspunkt i 22 tiltaksplaner.

10 av 22 tiltaksplaner har ikke blitt evaluert regelmessig. Av disse er det 4 tiltaksplaner det ikke finnes evaluering på, en av disse har ikke blitt evaluert da man ikke har fått kontakt med foresatte. 5 av tiltaksplanene gjelder for ett år, men har kun blitt evaluert 1 gang i løpet av perioden. En plan gjelder for 9 måneder, men har kun blitt evaluert 1 gang i løpet av denne tiden.

Noen av evalueringene har ulike datoer i Familia for når tiltaksplanen har blitt evaluert. Det kan stå en dato i evalueringsbildet, mens datoen i selve evalueringsskjema kan være tidligere. I et tilfelle er datoen i skjemaet satt til tre måneder tidligere, og i ett annet tilfelle er datoen satt halvannen måned tidligere enn datoen som er registrert i evalueringsbildet. I et tilfelle fremkommer det i evalueringsbildet at tiltaksplanen er evaluert, men i skjemaet og kommentarfelt oppgis det at den ikke er evaluert.

I de aller fleste tilfellene blir evalueringen dokumentert i eget skjema «*Evaluering av tiltaksplan*». Noen blir dokumentert i kommentarfelt med hvem som er tilstede og evaluering, og i noen tilfeller er det oppgitt i kommentarfeltet at evalueringen foreligger i eget referat i journalpost.

## 5.3 Vurderinger

### 5.3.1 Håndtering av meldinger

Etter revisjonens vurdering har kommunen ivaretatt kriteriet om at innkomne meldinger skal gjennomgås og vurderes senest innen en uke. Rutiner og fagmøter legger til rette for at kriteriet blir oppfylt. Dette bekreftes også gjennom intervjuene, der de intervjuede er samstemte om at innkomne meldinger vurderes innen en uke. Det fremkommer videre av KOSTRA-tallene og vår gjennomgang av meldinger at barneverntjenesten i Marker er innenfor fristen for å gjennomgå og vurdere meldinger. Det fremgår av alle meldinger at meldingene er gjennomgått, og vurdert om de skal følges opp med undersøkelse.

Revisjonen vurderer også at kommunen har ivaretatt kriteriet om at en melding som henlegges uten undersøkelse skal begrunnes skriftlig med faglige vurderinger. Det oppgis i rutine at dersom barneverntjenesten henlegger meldingen skal dette dokumenteres skriftlig, og konkluderes på meldingsgjennomgangsskjema. Begrunnelsen skal inneholde faglige vurderinger som grunngir henleggelse. 25 % av meldingene i mappegjennomgangen ble henlagt, alle har blitt henlagt på grunn av aktiv tiltakssak. Det er begrunnet skriftlig og med faglige vurderinger hvorfor meldingene ble henlagt uten undersøkelse.

### 5.3.2 Tilbakemelding til melder

Etter revisjonens vurdering har kommunen delvis ivaretatt kriteriet om at den som har sendt melding til barneverntjenesten skal få tilbakemelding innen tre uker etter at melding er mottatt. Barnevernleder og saksbehandlere opplyser at det gis tilbakemelding til melder innen fristen, og at det ofte gjøres med en gang meldingen er konkludert. Fagsystemet skal også gi en påminnelse om at saksbehandlere skal gi tilbakemelding til melder. Mappegjennomgangen viser at over 30 % (7 av 22) av de aktuelle melderne ikke har mottatt tilbakemelding selv om det i fagsystemet gis påminnelse. To av melderne har heller ikke fått tilbakemelding innen fristen (4 og 6 uker).

Etter revisjonens vurdering har kommunen ivaretatt kriteriet om at tilbakemeldingen skal bekrefte at meldingen er mottatt. Revisjonen vurderer også at kommunen opplyser om hvorvidt det er åpnet undersøkelsessak, dersom meldingen er fra offentlig ansatt. Barneverntjenesten har rutiner og maler for tilbakemelding til privat og offentlig melder der kriteriene ivaretas. I mappegjennomgangen har alle som fikk tilbakemelding fått bekreftelse om at meldingen er mottatt, og alle offentlige meldere som fikk tilbakemelding har fått opplyst om at det er åpnet undersøkelsessak eller om meldingen er henlagt pga. aktiv tiltakssak.

Etter revisjonens vurdering har kommunen i liten grad ivaretatt kriteriet om at offentlig melder skal få ny melding om at undersøkelsen er gjennomført senest 3 uker etter at den er gjennomført. Revisjonen opplever rutinen i tilknytning til dette som noe fragmentert, etter vår vurdering er ikke rutinen tilstrekkelig utfyllende. I rutinen «gjennomføring av undersøkelser» fremkommer det under beskrivelse av hvordan saken henlegges at offentlig melder skal ha tilbakemelding på utfall av saken innen tre uker, men tilsvarende beskrivelse fremkommer ikke under de andre alternativene «forslag om frivillig hjelpetiltak» og «fremme sak for nemnda». Det at rutinen beskriver dette noe vagt gjenspeiles også i uttalelsene fra en saksbehandler som sier at det ikke er noen rutine på dette. Barneverntjenesten har også en sjekkliste for undersøkelsessaker hvor tilbakemelding etter endt undersøkelse er et punkt, der saksbehandlere kan oppgi om punktene er planlagt og utført. Revisjonen vurderer at en sjekkliste kan være et bidrag til at kriteriet ivaretas dersom sjekklisten blir brukt aktivt ved avslutning av undersøkelser. Revisjonen vil bemerke at tjenesten uavhengig av en sjekkliste ikke har noe systematikk i å fange opp at flere meldere får tilbakemelding etter endt undersøkelse der det er aktuelt.

Revisjonen vil trekke frem at mappegjennomgangen viser at nesten 65 % (11 av 17) av de aktuelle melderne ikke har mottatt tilbakemelding etter endt undersøkelse. Dette står i kontrast med at flertallet av de intervjuede sier at barneverntjenesten gir tilbakemelding til offentlig instans om at undersøkelsen er gjennomført. Av mappegjennomgang fikk 5 av 6 meldere som har fått tilbakemelding, tilbakemelding innen frist, mens 1 melder har fått tilbakemelding noen dager over frist. Av intervjuer oppgir flertallet at tilbakemelding gis innen frist, mens en saksbehandler oppgir at hun er usikker på om tilbakemelding gis innen frist. En saksbehandler opplyser om at hvis melder er i kontakt med barnet så får melder informasjon om det. Revisjonen vil bemerke at i lovkravet fremkommer det at offentlig melder skal ha tilbakemelding etter endt undersøkelse, dette er uavhengig om melder er i kontakt med barnet eller ikke. Revisjonen vil videre trekke frem at flertallet av saksbehandlerne oppgir at det ikke gis noe varsel i fagsystemet på tilbakemelding etter endt undersøkelse eller ikke kjenner til dette. Et fåtall mener det er en avhuling, eller egen fane i fagsystemet. Flere sier at det er opp til saksbehandler å følge opp dette, ved å ha det som en del av sine oppgaver knyttet til at undersøkelsen er ferdig. En saksbehandler opplever at barneverntjenesten er for dårlige til å følge opp det som ikke varsles på i fagsystemet.

Etter revisjonens vurdering er kriteriet oppfylt med hensyn til at tilbakemeldingen skal inneholde opplysninger om at saken er henlagt, eller om den følges opp videre. Dette fremkommer både av intervjuer og av mappegjennomgang. Barneverntjenesten har også en mal på tilbakemelding etter endt undersøkelse med informasjon om konklusjon, og om hva som er besluttet.

### 5.3.3 Gjennomføring av undersøkelser

Etter revisjonens vurdering har kommunen i stor grad ivaretatt kriteriet om at undersøkelsen skal gjennomføres innen tre måneder. Rutiner, undersøkelsesplan, midtveisevaluering, sjekklister og fagmøte legger til rette for dette. I rutinen «gjennomføring av undersøkelser» i barnevernssaker fremkommer det at undersøkelser skal planlegges med tanke på at gjennomføringsfrist på 3 måneder skal holdes, og at midtveisevaluering også skal ha fokus på fristene i saken. Barneverntjenesten har mal vedrørende plan for gjennomføring av undersøkelse og midtveisevaluering. De har også en detaljert mal for undersøkelsesrapport som etter revisjonen oppfatning er utfyllende og gir god veiledning til saksbehandlerne. Barneverntjenesten benytter fagmøter til drøfting, og det er der fokus på midtveisevalueringer og sluttrapporter. Selv om fagsystemet kun varsler om undersøkelsesfrist, er midtveisevaluering godt ivaretatt da det blir satt opp planer for dette. Det blir også oppgitt at barneverntjenesten setter opp saker som nærmer seg fristen på fagmøter, som gjør at de sikrer at undersøkelsen blir fulgt opp. Saksbehandlerne opplever at undersøkelser blir gjennomført innenfor lovpålagt frist på 3 måneder, og barnevernleder oppgir at fristen overholdes i all hovedsak. Av KOSTRA-tall fremkommer det at antall undersøkelser som går utover tre måneder har blitt noe redusert de siste årene, og at Marker i 2020 i større grad enn sammenlignbare kommuner gjennomførte undersøkelser innenfor fristen på 3 måneder. Av mappegjennomgangen fremgår det at 11 av 16 undersøkelser er gjennomført innen tre måneder.

Etter revisjonens vurdering har kommunen ivaretatt kriteriet om at det skal foreligge dokumentasjon/begrunnelse dersom en undersøkelse blir utvidet til 6 måneder. Fra mappegjennomgangen foreligger det dokumentasjon/ begrunnelse i de 5 undersøkelsene der fristen har blitt utvidet til 6 måneder. Det er også i alle undersøkelser sendt ut brev til foresatte om beslutning om utsettelse. I rutinen for gjennomføring av undersøkelser oppgis det at saksbehandler skal orientere leder når man ser at overholdelse av frist blir vanskelig. Det oppgis også at ved eventuell fristoversittelse skal det utarbeides beslutning om utvidet undersøkelse. Tjenesten har en mal for beslutning av utvidet undersøkelsestid. Malen inneholder begrunnelse for utvidet undersøkelsestid med underpunkter på hva ved saken som gjør den særlig omfattende, og hva ved saken som gjør den særlig tidkrevende. Det blir oppgitt fra saksbehandlere at det noen ganger er behov for en utvidelse av fristen, men at det må være gode grunner for å

utvide fra 3 til 6 måneder. Det oppgis også at det skrives en administrativ beslutning med begrunnelse. Denne blir drøftet, og sendt foreldrene. Revisjonen vil likevel trekke frem at barnevernleder mener det bør jobbes mer systematisk og effektivt med tanke på å holde fristen, og at manglende systematikk i dag fører til at fristen i enkelte saker utvides uten at det er godt nok grunnlag.

Etter revisjonens vurdering har kommunen ivaretatt kriteriet om at undersøkelsen skal være avsluttet med et vedtak om tiltak, beslutning om henleggelse eller begjæring om tiltak til fylkesnemnda. Av mappegjennomgangen fremkommer det at 14 av 16 undersøkelser er avsluttet med vedtak om tiltak, videre er 1 undersøkelse avsluttet med henleggelse, og 1 undersøkelse sendt til nemnd. Barneverntjenesten har i rutine for gjennomføring av undersøkelse ivaretatt dette med at det oppgis at det foreligger 3 alternativer på avslutning av en undersøkelsessak: Saken henlegges, forslag om frivillig hjelpetiltak og fremme sak for nemnda. Det foreligger også detaljert informasjon på hver av alternativene.

#### 5.3.4 Informasjon og medvirkning fra partene

Etter revisjonens vurdering har kommunen i stor grad ivaretatt kriteriet om at partene i en barnevernssak har rett til å gjøre seg kjent med dokumenter og opplysninger før saken behandles. Etter revisjonens vurdering har kommunen også i stor grad ivaretatt kriteriet om at part i saken bør gis mulighet til å uttale seg før vedtak treffes.

Dette baserer revisjonen på at barneverntjenesten har skriftlige rutiner, sjekklister og maler som sikrer dialog med partene opprettholdes gjennom alle faser: partene underrettes skriftlig om at det er åpnet undersøkelsessak, det gjennomføres meldingsmøte og konklusjonssamtale med partene. Partenes kommentarer og samtaler fremkommer i undersøkelsesrapporten. I barnverntjenestens mal angående invitasjon med gjennomgang av bekymringsmeldingen fremkommer det at tjenesten ønsker å høre hva partene mener om situasjonen. Barnverntjenesten har også en mal for midtveiseevaluering som gis som informasjon til partene. Det blir også bekreftet gjennom intervjuer at partene får mulighet til å gjøre seg kjent med dokumenter og opplysninger før saken behandles, og mulighet til å uttale seg før vedtak treffes. Barneverntjenesten har mange møter underveis, og saksbehandlerne oppgir at de gjennomgår innholdet sammen med foreldrene før undersøkelsen avsluttes, og legger frem forslag om hvilke tiltak som foreslår, foreldrene må være enig før det fattes vedtak. I mappegjennomgangen finner revisjonen dokumentasjon i de fleste sakene på at partene får gjøre seg kjent med dokumenter, blant annet fra grundige referater fra samtaler med partene. Når det gjelder at part får uttale seg før vedtak treffes finner revisjonen at det også i de fleste undersøkelsene er dokumentasjon på dette. Revisjonen vil likevel bemerke at i noen undersøkelser finner ikke revisjonen referater fra hjemmebesøk og samtaler med foreldre, og i en sak er vedtak og tiltak tatt opp i møte med foreldrene etter vedtak er ferdig.

Etter revisjonens vurdering har kommunen i stor grad ivaretatt kriteriet om at barnet skal bli informert, og gitt anledning til å uttale seg før det treffes avgjørelse i sak som berører barnet. Barneverntjenesten har en rutine der det fremkommer at en undersøkelsessak minimum skal ha to barnesamtaler, dette er også en av punktene i sjekklisten for undersøkelser. Det oppgis også fra intervju at det alltid skal være minst to samtaler med barnet i løpet av en undersøkelse. Det fremkommer i rutinen at barnets stemme og dokumentasjon av barneverntjenestens vurderinger skal prioriteres under hele undersøkelsen, og fremkomme i sakens dokumenter. I undersøkelsesrapporten er det punkter med barnets selvrappotering, og i mal om hjemmebesøk fremkommer det et punkt om samtale med barnet. Det oppgis fra barnevernleder at de alltid har fokus på at barna skal bli hørt. Fra saksbehandlerne oppgis det at det er en positiv utvikling at barnet i større grad blir hørt, og at barneverntjenesten har blitt bedre på det, men at barnevernet likevel har en vei å gå. Mappegjennomgangen viser at barnet blir informert, og gitt anled-

ning til å uttale seg i de fleste undersøkelsene. Revisjonen vil likevel bemerke at revisjonen i noen undersøkelser ikke finner dokumentasjon på dette, og at referater fra barnesamtaler som det refereres til i vedtak og undersøkelsesrapport ikke er dokumentert.

### 5.3.5 Vedtakshåndtering

Etter revisjonens vurdering har kommunen ivaretatt kriteriet om at enkeltvedtak skal være skriftlig. Det fremkommer i rutinen for utarbeidelse av vedtak at alle vedtak skal sendes ut skriftlig til de som er part i saken. Barnevernleder og saksbehandlerne oppgir også at partene i saken får en skriftlig underretning om vedtaket. Både barnevernleder og saksbehandlerne bekrefter at det brukes maler når det fattes vedtak som ligger i fagsystemet. Alle vedtakene gjennomgått i mappegjennomgangen er skriftlige, men nesten 60 % av vedtaksbrevene (13 av 22) har en tidligere dato enn ferdigstillelsesdato satt i fagsystemet. Revisjonen vil bemerke at selv om det fremkommer av vedtaket at klagefristen er tre uker fra den dato vedtaket er mottatt, er det uheldig at en part i en sak får et vedtaksbrev som er datert tidligere enn da vedtaket faktisk ble ferdigstilt. Dette kan være misvisende med hensyn til klagefrist. Revisjonen fant for eksempel vedtak som var datert 15 og 17 dager tidligere enn ferdigstillelsesdato.

Etter revisjonens vurdering har kommunen også ivaretatt kriteriet om at enkeltvedtak skal treffes innen en måned. I rutine for arbeid med hjelpetiltak fremkommer det at vedtak om hjelpetiltak utarbeides umiddelbart etter konklusjon av undersøkelsen. I mappegjennomgangen fremkommer det at alle aktuelle vedtak ble fattet innen 1 måned etter undersøkelsen var ferdig. I de fleste tilfeller ble vedtaket ferdig samme dag eller noen få dager etter undersøkelsen var ferdig. Både barnevernleder og saksbehandlerne bekrefter at vedtak blir fattet innen frist, barnevernleder oppgir at vedtak blir fattet umiddelbart etter undersøkelsen er avsluttet.

Etter revisjonens vurdering har kommunen i hovedsak vist til reglene vedtaket bygger på, og gjengitt innholdet i reglene. Det blir oppgitt fra saksbehandlerne at det blir vist til reglene vedtaket bygger på, og at innholdet av regelen blir gjengitt. Det oppgis også at barneverntjenesten har mal for hver paragraf. Barnevernleder informerte om at alle vedtak blir begrunnet, men at barneverntjenesten imidlertid kan bli bedre på å vise til reglene vedtaket bygger på.

I 7 av 8 maler som barneverntjenesten har på enkeltvedtak er det i vedtaksmalene vist til reglene vedtaket bygger på, og innholdet i reglene er gjengitt. I en mal er det vist til paragraf, men det er ikke vist til reglene vedtaket bygger på og heller ikke gjengitt innholdet i reglene. Med bakgrunn i funnene i mappegjennomgangen oppfatter revisjonen at malene har endret seg noe i løpet av de siste to årene. De eldste vedtakene fra 2020 viste ikke til reglene vedtaket bygde på eller innholdet i reglene, mens dette ble vist til i de fleste nyere vedtak. I 16 av 22 gjennomgåtte vedtak ble det vist til reglene som vedtaket bygger på, og innholdet i reglene vedtaket bygger på er gjengitt. 5 av 6 vedtak der dette ikke fremkom var fra perioden mai-juli 2020. Revisjonen vil bemerke at det er uheldig at 6 av 22 vedtak ikke viser til reglene som vedtaket bygger på, og at innholdet i reglene vedtaket bygger på ikke er gjengitt. Revisjonen vil likevel etter en helhetsvurdering legge vekt på at de fleste vedtakene er av eldre dato, og at vedtaksmaler i stor grad nå ivaretar dette kriteriet.

Etter revisjonens vurdering har kommunen i stor grad nevnt de faktiske forholdene som vedtaket bygger på. Det fremkommer i rutinen for utarbeidelse av vedtak at de faktiske forhold vedtaket bygger på skal fremkomme. Både barnevernleder og saksbehandlerne oppgir at dette gjøres. Av mappegjennomgangen fremkommer det også at de fleste vedtak blir begrunnet med faktiske forhold, men det i et vedtak er referert til rapport fra sakkyndig utredning, og ikke opplyst om bakgrunnen for undersøkelsen. Barneverntjenesten har i alle vedtaksmaler et eget punkt for bakgrunnsopplysninger. I 4 av 8 vedtaksmaler er



det også under dette punktet en hjelpetekst som sier at de faktiske opplysningene som belyser hvorfor tjenesten har fattet dette vedtaket skal skrives der.

Etter revisjonens vurdering har kommunen i hovedsak opplyst i vedtaket om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage. Det er også i hovedsak opplyst om retten til å se sakens dokumenter. Det bekreftes av både barnevernleder og saksbehandlere at dette gjøres. Det følger av rutinen for utarbeidelse av vedtak at vedlagt vedtaket skal det følge orientering om partens adgang til å klage i henhold til forvaltningsloven og barnevernloven. Partens adgang til å søke fritt rettsråd og adgang til å se sakens dokumenter skal orienteres om i den grad sakens innhold gjør det nødvendig. I mappegjennomgangen fant revisjonen at det var opplyst om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage i 21 av 22 vedtak. I et vedtak var det ikke aktuelt å opplyse om klagemulighet da det gjaldt vedtak om plass utenfor hjemmet, der det var opplyst om at dersom foreldre krever barnet hjemført faller vedtaket bort. Revisjonen vil bemerke at det i vedtaket heller ikke ble opplyst om å se sakens dokumenter. Dette ser man også i malen angående midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet. Det er ikke innarbeidet i vedtaksmalen retten til å se sakens dokumenter. Revisjonen vil likevel trekke frem at retten til å se sakens dokumenter fremkommer i de 7 andre vedtaksmalene. I 5 av de 7 aktuelle vedtaksmalene fremkommer det opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage. I 2 maler som gjelder midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet kan ikke revisjonen finne noe informasjon om klagefrist.

### 5.3.6 Barnets medvirkning og barnets beste

Etter revisjonens vurdering har kommunen delvis oppfylt kravet om at barnets synspunkt, vekt av barnets mening og barnets beste skal fremgå av vedtaket.

Barneverntjenesten har innarbeidet i rutinene angående undersøkelser, vedtak og hjelpetiltak at barnets syn, barnets synspunkt og barnets stemme skal fremkomme i vedtaket. Når det gjelder hvilken vekt som skal legges på barnets mening kan ikke revisjonen se at dette er beskrevet i noen av rutinene. I rutinen for utarbeidelse av vedtak oppgis det at det skal fremkomme i vedtaket hvordan barnets beste er vurdert, det oppgis også at dersom barnets beste blir vurdert annerledes enn hva som er barnets syn må dette begrunnes. I rutinen for gjennomføring av undersøkelser fremkommer det at alle dokumenter skal inneholde en tydelig barnevernfaglig vurdering. Revisjonen vil bemerke at det kun er 1 av 8 maler som har et eget punkt på barnets mening, og hjelpetekst angående barnevernfaglig vurdering av barnets beste. 4 maler har under punktet «begrunnelse» hjelpetekst vedrørende barnets medvirkning. Saksbehandlere oppgir at det er et eget punkt i vedtaket vedrørende barnets uttalelse, men at tjenesten kan bli bedre til å innhente barnets synspunkt på vedtaket, og at fokuset på dette burde vært større. Barnevernleder opplever at barnets synspunkt fremkommer i vedtaket, og at vekt av barnets mening og barnets beste blir vurdert, men at de kan bli bedre på å tydeliggjøre hvordan barnets synspunkt blir vektlagt i vurderingene.

I mappegjennomgangen har revisjonen sett at det har vært en utvikling i praksis fra vedtak som stammer fra før sommeren 2020 og vedtak som stammer fra perioden etter. Revisjonen vurderer det som positivt at det er et eget punkt om barnets medvirkning i nyere vedtak, og at det også i nyere vedtak er mer grundige vurderinger. Barnets synspunkt, vekt av barnets mening og barnets beste fremkommer i 14 av 22 vedtak. 2 vedtak er kun rettet mot foreldre, og det er ikke aktuelt med barnets mening og vekt her, revisjonen vil presisere at barnets beste likevel fremkommer. Revisjonen vil bemerke at det er 6 vedtak hvor barnets synspunkt og vekting av barnets mening ikke er dokumentert. Revisjonen vurderer også at barnets beste i mindre grad fremgår av disse vedtakene. I gjennomgangen ble det også oppdaget et

vedtak hvor hele begrunnelsen utenom ett ord var borte, slike tilfeller burde etter revisjonens vurdering bli fanget opp før vedtaket sendes ut.

### 5.3.7 Tidsavgrenset tiltaksplan

Etter revisjonens vurdering utarbeides det en tidsavgrenset tiltaksplan når det vedtas hjelpetiltak. Dette oppgis både fra saksbehandlerne og barnevernleder, og det fremkommer også av mappegjennomgangen. Barneverntjenesten har mal for tiltaksplan, og det følger av rutinen om arbeid med hjelpetiltak at vedtak om hjelpetiltak skal ledsages av en tiltaksplan for hvert enkelt tiltak som igangsettes. Det bemerkes imidlertid fra barnevernleder at det er mindre tydelig hva tidsavgrensningen er i planene.

Etter revisjonens vurdering har barneverntjenesten rutiner og maler for evaluering. Ifølge rutine og maler skal tiltaksplan evalueres minimum fire ganger per år/ hver 3. måned etter avtale. Det oppgis også i rutinen at det skal være en grundig gjennomgang av tiltakene med parter minimum hvert halvår. Det oppgis fra saksbehandlerne at de får et varsel i fagsystemet 14 dager i forkant av frist for evaluering, og at barnevernleder får varsel om manglende evaluering av tiltaksplaner som leder følger opp.

Etter revisjonens vurdering er ikke kriteriet om at tiltaksplanen evalueres regelmessig i tilstrekkelig grad oppfylt. Selv om barnevernleder og saksbehandlere oppgir at tiltaksplanen blir evaluert regelmessig, viser mappegjennomgangen at 10 av 22 tiltaksplaner ikke har blitt evaluert regelmessig ihht. barneverntjenestens egne rutiner. 5 av planene har kun blitt evaluert en gang i løpet av ett år. Det oppgis også fra barnevernleder at det er et forbedringspotensial vedrørende tidspunkt for evaluering, da dette ofte gjøres tett på fristen.

Videre vurderer revisjonen at tiltaksplanene bør brukes mer som et aktivt dokument, og ikke kun en plan som må fylles ut og evalueres. Det er oppgitt at funksjonen med planen er å sikre at tiltaket som er satt inn fungerer og at det utvikling i saken. Det oppgis fra saksbehandlere at tiltaksplanen i perioder blir en plan som de må passe på å evaluere innen fristen går ut, og at de ikke alltid er like gode på å benytte tiltaksplanen aktivt i arbeidet. Det fremkommer også at tiltaksplaner i mindre grad blir brukt som levende dokumenter i langtrekkende saker.

## 5.4 Konklusjon og anbefalinger

**Problemstilling 1:** Har kommunen etablert tiltak som sørger for at saksbehandlingen i barneverntjenesten blir utført på en tilfredsstillende måte?

Revisjonen konkluderer med at Marker kommune i hovedsak har sørget for saksbehandlingen i barneverntjenesten blir utført på en tilfredsstillende måte. Barneverntjenesten har på de fleste områder grundige rutiner og maler.

Samtidig er det noen områder der kriteriene vedrørende saksbehandlingen ikke oppfylles i tilstrekkelig grad:

Det er slik revisjonen ser det forbedringspotensial med hensyn til tilbakemelding til melder. Dette gjelder både tilbakemelding om at melding er mottatt, og tilbakemelding etter endt undersøkelse. Revisjonen vil bemerke at det må være noe mer systematikk for å ivareta kriteriene. Tilbakemelding til melder etter endt undersøkelse bør fremkomme tydeligere av rutine, og sjekklister som er utarbeidet for undersøkelse bør brukes aktivt for at kriteriet blir ivaretatt. Det bør også være en systematikk i hvordan man følger opp samtlige meldere etter endt undersøkelse da det kan være flere meldere knyttet til en undersøkelse.

Når det gjelder informasjon og medvirkning fra partene og fra barnet har barnverntjenesten i stor grad rutiner og maler på plass. Revisjonen finner dokumentasjon i de fleste undersøkelsene, men vil likevel bemerke at revisjonen i noen tilfeller ikke fant referat fra samtaler og hjemmebesøk selv om det refereres til dette i vedtak og undersøkelsesrapport.

Revisjonen anbefaler at kommunen sørger for å etablere tiltak for å sikre en enhetlig praksis vedrørende vedtak. Dato på vedtaksbrev bør samsvare med dato for faktisk ferdigstillelse. Et tiltak som kan bidra til å oppnå dette kan for eksempel være at det tas i bruk en sjekklister med punkter som kontrolleres før vedtaket blir ferdigstilles. En slik sjekklister kan også ivareta andre viktige hensyn, som for eksempel å sikre at vedtaket skal vise til reglene det bygger på, at innholdet i reglene skal gjengis, at barnets synspunkt fremkommer og mening blir vektet, samt at barnets beste blir vurdert.

Revisjonen vil bemerke at det bør være fokus på barnets synspunkt, vektning av barnets mening og hvordan barnets beste er vurdert i både rutiner, maler og enkeltvedtak. Barneverntjenesten har innarbeidet barnets synspunkt i rutiner angående undersøkelser, vedtak og hjelpetiltak. Revisjonen vil likevel bemerke at kun 1 av 8 vedtaksmaler har et eget punkt på barnets mening, og hjelpetekst angående barnevernfaglig vurdering av barnets beste. Barnets beste er i noen grad innarbeidet i rutiner. Revisjonen vil trekke frem at rutinene mangler en beskrivelse av kravet til å vekte barnets mening.

Videre vil også revisjonen bemerke at det i en av vedtaksmalene ikke var vist til hvilke regler vedtaket bygger på, og innholdet i disse. Barneverntjenesten har også noen maler hvor klagefrist ikke er oppgitt, og en mal hvor det ikke er opplyst om retten til å se sakens dokumenter.

Etter revisjonens vurdering er ikke kriteriet om at tiltaksplanen evalueres regelmessig i tilstrekkelig grad oppfylt. Mappedgjennomgangen viser at det er mange tiltaksplaner som ikke blir evaluert regelmessig, og mange blir kun evaluert en gang i løpet av ett år, selv om det fremkommer av rutiner og maler at de minimum skal evalueres fire ganger i året. Tiltaksplanene bør også brukes mer som et aktivt dokument.

Basert på våre vurderinger og konklusjon anbefaler vi at kommunen bør:

- a) sørge for en mer systematisk tilnærming for å sikre tilbakemelding til melder.
- b) sørge for å dokumentere samtaler med barnet og partene.
- c) etablere tiltak for å sikre enhetlig praksis vedrørende vedtak, f.eks. ved å bruke en sjekklister.

- d) sørge for at rutiner, vedtaksmaler og enkeltvedtak har fokus på barnets synspunkt, hvilke vekt barnets mening er tillagt og hvordan barnets beste er vurdert.
- e) sørge for at alle aktuelle vedtaksmaler inneholder informasjon om klagefrist, retten til å se sakens dokumenter og vise til hvilke regler vedtaket bygger på, og innholdet i disse.
- f) sørge for aktiv bruk og regelmessig evaluering av tiltaksplaner.

## 6 KOMPETANSE I BARNEVERNEN

**Problemstilling 2: Har kommunen etablert tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse i barnevernstjenesten?**

### 6.1 Revisjonskriterier

Utledning av revisjonskriteriene ligger i vedlegg.

Revisjonskriteriene for kompetanse er punktvis oppsummert nedenfor.

Kommunen skal ha systematiske tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse og opplæring i barneverntjenesten, herunder bør det sørges for

- en systematisk kompetanseplanlegging i barneverntjenesten
- at det etableres opplæringsplaner og opplæringstiltak, særlig knyttet til nytilsatte
- at de ansatte i barneverntjenesten har tilstrekkelig tilgang på veiledning, etterutdanning og videreutdanning
- at det legges til rette for fagfellesskap på tvers av kommunegrenser

### 6.2 Datagrunnlag

#### 6.2.1 Generelt om rutiner, internkontroll og utfordringer

Barnevernstjenesten jobber etter generalistmodellen, og følger alle saker fra start til slutt. Saksbehandlerne oppgir at fordelene med denne modellen er at den enkelte ansatte får se flere sider av barneverntjenesten, og følger saken fra A til Å. Saksbehandlerne får god kjennskap og relasjon til barnet og familien siden de følger sakene helt fra melding kommer inn. De blir gode på mye, men får ikke dypdykket ned på ett snevrere område. Saksbehandlerne trives med denne måten å jobbe på da de opplever at arbeidsmetoden fungerer veldig bra. Saksbehandlerne oppgir at det er spennende å være med på hele prosessen. Barnevernleder oppgir at det forekommer noe fordeling av ansvarsområder, blant annet ved fosterhjem, men de ansatte jobber mest som generalister. En saksbehandler oppgir at hun også jobber mye mot fosterhjem, og oppfølging av biologiske foreldre, men også med undersøkelser.

Revisjonen stilte spørsmål om hvordan barnevernet forbereder seg på kompetanseendringene som vil komme i barnevernloven, og om barneverntjenesten er rustet til å møte nye nasjonale føringer og satsningsområder, eller om kompetansesatsingen må justeres. Barnevernleder opplyste om at tjenesten ruster seg ved at de tilbyr videreutdanning til ansatte (en ansatt er i gang med masterutdanning). Leder tror tjenesten vil greie å nå kompetansemålet innen 2031. Evt. fremtidige nyansatte som tilsettes bør ha masterutdanning. Virksomhetsleder mener at det vil bli behov for å kjøpe tjenester i denne sammenhengen. Tjenesten har kompetanse (veiledning), men ikke nødvendigvis kapasitet (blir avhengig av private eller kommunale enheter, smartkom-samarbeidet skal bidra til å lette utveksling av tjenester mellom kommuner, men det er kanskje mer realistisk å kjøpe tjenester). Virksomhetsleder oppgir at hva som skal prioriteres avhenger også av politisk nivå, og at saken til politisk nivå burde ha kommet tidligere slik at planleggingen kunne startet tidligere.

Barnevernleder opplyste om at det ikke er noen store områder som det mangles kompetanse på. Tjenesten kan utvikle seg med tanke på å vurdere barnets beste og grad av å tillegge vekt på barnets mening. Leder ønsker å i større grad få en faglig tyngde i tjenesten. Det finnes likevel enkelte temaer som tjenesten er for liten til for å opparbeide seg særlig grad av erfaring på (det ble vist til eksempel

vedr. problematikk rundt menneskehandel). Dette er en ulempe med å være et lite barnevern. Leder informerte også om at tjenesten innhenter kompetanse utenifra ved behov.

En saksbehandler trekker frem COS-I tiltaksperson – de skulle hatt en person som var ekspert på dette. Videre oppgir hun Marte Meo Terapeut – samspill. Dette er en terapeut som filmer samspill, og er noe saksbehandler savner. Saksbehandler sier også at de må bli flinkere til å se på det sosioøkonomiske og se hvor skoen trykker når det gjelder familiens økonomi. En annen saksbehandler oppgir at det eventuelt er fylkesnemndssaker de mangler kompetanse på, siden de har begrenset erfaring med slike saker. Videre oppgir saksbehandler at det er å ha rutiner de ikke er så gode på. En saksbehandler oppgir at hun mangler kompetanse på jussen i barnevernet, men at hun har fått tilbud om å melde seg på årsstudium i dette fra neste høst.

Virksomhetsleder opplever det som viktig at tjenesten/kommunen må bli enige om hva de trenger, hva det er som er viktigst og hvordan de kommer seg dit de ønsker. Ny barnevernleder har kompetanse som fagperson og virksomhetsleder opplever at hun ser hva som er behovet. Barnevernleder opplever at størrelsen på barneverntjenesten kan sette begrensninger for kompetansearbeidet.

En saksbehandler oppgir at hun ser styrken i å være en liten kommune da det er kort vei mellom tjenestene. Svakheten er at det er sårbart når en ansatt for eksempel blir sykemeldt. Det er veldig slitsomt å arbeide under den sårbarheten, og vanskelig for de som står igjen. Flere av saksbehandlerne oppgir at det er en utfordring at selv om det gis støtte til å ta videreutdanning, så fører ikke dette til reduserte arbeidsoppgaver for dem som er under utdanning. Kollegaer kan avlaste noe med å ta noen ekstra saker, men flere saksbehandlere opplever at dette igjen fører til en merbelastning for andre ansatte.

En saksbehandler opplyser om at noe av poenget med Smartkom-samarbeidet er å legge til rette for at kommunene skal kunne bruke hverandres kompetanse/kapasitet. Her finnes det muligheter, men status på dette er uavklart og ligger på politisk/adm. nivå. Spørsmål rundt finansiering og hvem som skal gjøre hva må avklares.

### **6.2.2 Systematisk kompetanseplanlegging**

*Revisjonskriterium 20: Kommunen bør ha systematisk kompetanseplanlegging i barneverntjenesten.*

Barneverntjenesten har ikke noen kompetanseplan, men barnevernleder og virksomhetsleder opplyste om at de har en kompetanseoversikt. Det ble også bekreftet av saksbehandlerne at barneverntjenesten ikke har noe kompetanseplan. Virksomhetsleder opplyste om at det finnes litt ulik kompetanse i tjenesten (som både kan være positivt og negativt). Virksomhetsleder opplyste også om at det bør jobbes bedre med videreutvikling av kompetanse.

Revisjonen har forespurt om internkontrolldokumentasjon som f.eks. planer eller tiltak knyttet til kompetanse i barneverntjenesten i Marker. Revisjonen har i den forbindelse mottatt CV-ene til de ansatte.

Barnevernleder har vært tilsatt i stillingen siden september 2021, og er utdannet barnevernspedagog, har grunnfag i KRLE og master i profesjonsetikk. Hun har 20 års erfaring fra barnevernet, og har tidligere ledererfaring som blant annet avdelingsleder i barneverninstitusjon og seksjonsleder i Bufetat. Det ligger i stillingen å ha ansvar for barneverntjenesten, både faglig, økonomisk og personalansvar for de ansatte. De fire saksbehandlerne har jobbet i henholdsvis litt over 1 år, 1 år og 10 måneder, 6 år og 14 år i barneverntjenesten i Marker. 3 av 4 saksbehandlere er utdannede barnevernspedagoger (bachelor i

barnevern). En har i tillegg allmennlærerutdanning. En saksbehandler har bachelor i førskolelærer. I tillegg er det en saksbehandler som har begynt på master i sosialfagretning barnevern høsten 2021.

Noen av saksbehandlerne har følgende videreutdanning (antall fremkommer i kursiv):

- Videreutdanning i samspill og tilknytning mellom barn og nære tilknytningspersoner (30 studiepoeng) *(1 saksbehandler)*
- Familierapi og systemisk praksis (60 studiepoeng) *(1 saksbehandler)*
- Pedagogiske veiledning (30 studiepoeng) *(1 saksbehandler)*
- Jus i arbeidslivet (15 studiepoeng) *(1 saksbehandler)*

Følgende relevante kurs har også noen av saksbehandlerne (antall fremkommer i kursiv):

- Cos P<sup>7</sup> (3-4 dager) *(3 saksbehandlere)*
- Fo godkjent veileder (Fo= Fellesorganisasjonen, veiledningskurs på 40 t, 60 t faglig kurs og 70 t veiledning (mottatt veiledning, gitt veiledning, og veiledning på gitt veiledning). *(1 saksbehandler)*
- Prosessopplæring i Den Dialogiske samtalemotoden (DCM) (6 dager) *(1 saksbehandler)*
- Trygg Base (2 dager) *(3 saksbehandlere)*
- Sertifisert ICDP-veileder *(2 saksbehandlere)*

Barnevernleder opplyste om at det ikke er veldig mye spesialisering i barneverntjenesten i Marker. Noen har Cos-P (3 av 4 ansatte). Den ansatte som jobber opp mot fosterhjem skal blant annet kurses i traumebevisst omsorg og veiledning. Barnevernleder har oversikt over ansattes kompetanse (i VISMA).

En saksbehandler oppgir at avdelingen har en person som er god på fosterhjem, en som er god på data og som er god på utarbeidelse av maler. Hun opplever at saksbehandlerne er gode på forskjellige ting, og at dette er en styrke for barneverntjenesten. En annen saksbehandler sier at noen ansatte har familieveiledning, COS-P. Alle ansatte har ulik kompetanse, og det er spesialisering i kompetansen, men tjenesten er ikke så god til å benytte seg av det. Saksbehandler sier at det i noen grad kjennes til hvem som har hva av kompetanse, og hvilke ansatte som er sertifisert innenfor ulike områder. Det finnes en oversikt over hvem som har COS-P sertifisering. En tredje saksbehandler oppgir at en holder på med master i barnevern, en annen er familierapeut, en er god på fosterhjem og fosterhjemoppfølging. Det skulle vært utarbeidet en oversikt over all kompetanse tjenesten har, men saksbehandler opplever at de kjenner hverandre såpass godt, at de vet hvem som kan hva.

### 6.2.3 Opplæring

*Revisjonskriterium 21: Kommunen bør sikre at det etableres opplæringsplaner og opplæringstiltak, særlig knyttet til nytilsatte*

Det ble i intervju spurt om barneverntjenesten sikrer nødvendig opplæring av nytilsettinger, og hvordan opplæringen foregår. Videre ble det spurt om saksbehandlerne opplevde at de fikk nok opplæring da de startet.

Barnevernleder informerte om at barneverntjenesten ikke har en egen opplæringsplan. Leder har ikke hatt nyansatte siden hun begynte i stillingen, men den siste nytilsatte har så vidt hun er kjent med fått opplæring av tidligere leder og ansatte (en slags fadderordning er etablert uten at dette er systematisert).

---

<sup>7</sup> Circle of Security-Parenting/ foreldrekurs trygghetssirkelen

Leder mener at det må utarbeides en opplæringsplan for nytilsatte og en generell opplæringsplan som sier noe om videreutviklingen av kompetansen.

En saksbehandler opplever at de i perioder har vært gode på å sikre nødvendig opplæring av nytilsatte (i rolige perioder). Da har de hatt en god opplæringspakke hvor det er satt av mye tid til å veilede. Barnevernleder har alltid satt av tid til å veilede nyansatte og gjør mye av dette. De har en åpen dør-tilnærming, dvs. at det er lav terskel for å komme inn for å få veiledning av kollegaene på kontoret, og det er alltid mulighet for å stille spørsmål. Det de har mindre av nå enn tidligere er prosessveiledning der saksbehandler oppgir at hun var inne og veiledet nyansatte. Når saksbehandler har vært sykemeldt har det ikke vært tid eller mulighet til å gjøre dette, men saksbehandler opplyser at dette er viktig. Saksbehandler vet ikke om de har skriftlige rutiner for opplæring av nytilsatte. Hun oppgir at hun fikk nok innsikt når hun startet, men at dette er lenge siden.

En annen saksbehandler opplever ikke at barneverntjenesten sikrer opplæring av nytilsettinger. Hvis noen har tid så kan man få litt opplæring, dersom ingen har tid blir opplæring derimot ikke prioritert. Saksbehandler sier at hun fikk saksbehandlingsrundskriv når hun startet, men ikke noe utover dette. Hun måtte hoppe i det, og forstå gangen i arbeidet etter hvert. Hun oppgir at det ikke er noen formelle rutiner rundt nytilsettinger. Det gjennomføres imidlertid veiledningssamtaler med nyansatt og barnevernleder hver uke. Dette er 1 time som skal benyttes til opplæring, men dette ble i hennes tilfelle ofte satt til side siden det ikke fantes noe struktur for hvordan opplæringen skulle gjennomføres. Saksbehandler mener dette ikke er godt nok. Videre oppgir saksbehandler at alt burde vært på plass slik som tilganger, oversikt over hvem det samarbeides med, en telefonliste osv. Det burde også vært satt av dager hvor hun kunne vært med inn i saker, og det burde vært en struktur på det. Det burde også alltid vært 2 som jobbet sammen i starten.

Fra en tredje saksbehandler oppgis det at hun var heldig når hun startet, da hun som startet før henne ga henne opplæring (hun var opptatt av å gi henne en bedre opplæring enn det hun selv fikk). Saksbehandler oppgir at opplæringen kanskje ikke er optimal for alle, men at saksbehandler er takknemlig for at det er «learning by doing», da dette for hennes del var den beste måten å lære seg og sette seg inn i arbeidet på. I tillegg har de et klart og tydelig lovverk som gir god støtte i jobben som skal utføres. Da saksbehandler startet så hadde hun ukentlige samtaler med leder om saker og andre ting hun lurte på. Saksbehandler synes hun fikk nok innsikt i arbeidet da hun startet. Hun fikk svar, men hun måtte også aktivt oppsøke det. Saksbehandler opplever at hun fikk god støtte og veiledning, men at det ikke er klare rammer og rutiner fastsatt for nyansatte. En fjerde saksbehandler opplevde å ha tett oppfølging av leder når hun begynte og følte seg ivaretatt av dette. Det ble oppgitt at det er mye kompetanseheving gjennom fagmøter og at de faglige diskusjonene og veiledningen mellom kollegaer fungerer bra.

#### **6.2.4 Veiledning, etterutdanning og videreutdanning**

*Revisjonskriterium 22: Kommunen bør sikre at de ansatte i barneverntjenesten har god tilgang på veiledning, etterutdanning og videreutdanning.*

##### **6.2.4.1 Veiledning**

Barnevernleder opplever at daglige diskusjoner, fagmøter og utveksling av erfaringer bidrar i vesentlig grad og er utrolig verdifullt opp mot kompetanseheving. Kollegaene kjenner til hverandres saker relativt godt som et resultat av dette. Saker drøftes og kunnskap utvekslet ifbm. en sak har overføringsverdi til andre saker. Dette er viktig for å skape et felleskap og en felles forståelse i barneverntjenesten.



Saksbehandlerne oppgir at fagmøte på torsdager er viktige, det drøftes mye der, og dette fører til mye nyttig overføring av kompetanse. Alle er tilstede når de drøfter saker. Det oppgis at fagmøtene har mange gode faglige diskusjoner der det er åpent for å stille spørsmål. Det diskuteres også mye i andre sammenhenger, og dette fører også til mye nyttig overføring av kompetanse. En saksbehandler oppgir at de bruker fagmøtene til å ta opp ting, drøfter saker og hjelper hverandre med vurderinger. En annen oppgir at det er fagmøtene og veiledningene (med ekstern veileder) som er avdelingens møtepunkter, og at de her får god utnyttelse av hverandres kompetanse. Tjenesten er god på å arbeide med sakene og med maler i fagmøtene. De har en egen agenda med saker på fagmøtene, mens på veiledningene er det mer tilfeldig hvilke saker som tas opp. Det oppleves at det er lav terskel for å diskutere saker som de er usikre på. Det oppgis fra en saksbehandler at de kunne brukt møtene mer effektivt. En annen saksbehandler oppgir at hun lærer mye av fagmøter, men at hun skulle ønske de hadde mer tid til å diskutere saker.

Barneverntjenesten har en ekstern veileder der ett/to innmeldte temaer skal drøftes med veileder i et møte på to timer. Den eksterne veilederen er innleid hver 4-6. uke. Flere saksbehandlere trekker frem at denne veiledningen er viktig. Barnevernleder har også vært med på veiledningen de siste årene. De siste to årene har det vært en gestaltterapeut som er hentet inn som veileder. Veileder kommer fysisk til kontoret og veileder alle saksbehandlerne (gruppeveiledning). Dette er en felles prosessveiledning hvor saker tas opp. Hensikten med veiledningen er ikke en konkret saksveiledning, men innebærer å drøfte/reflektere over saksbehandlerens praksis, rolle, problemstillinger rundt arbeidsmiljø mv. Flere saksbehandlere opplever at denne veiledningen er et viktig bidrag til at for at de blir ivaretatt i den jobben de står i når de skal håndtere alvorlige og tøffe saker, og at veiledningen bidrar til bedre forståelse for kompleksiteten i sakene de jobber med og bedrer forståelsen for foreldrenes perspektiv

Det ble fra revisjonen spurt om hvordan leder sørger for at ansatte har kunnskap om aktuelle lover og forskrifter. Barnevernleder forklarte at lover og regler brukes når sakene drøftes mellom ansatte og leder. Ansatte har tilgang til aktuelle lover og forskrifter, og det er mulighet for å gjennomføre ulike kurs innen barnevernlovgivning (her har tjenesten også et samarbeid med advokatfirma ift. diverse opplæring). Nye lover og forskrifter tas ved behov opp i ukentlige møter.

#### **6.2.4.2 Etterutdanning og videreutdanning**

Barnevernleder opplever at ansatte får tilstrekkelig opplæring, og mener at de ansatte får mulighet for personlig utvikling og kompetanseheving dersom det ønskes. Hun oppgir at utfordringen kan være at det er begrenset hvor mange som kan gjennomføre dette parallelt mtp. den begrensede bemanningen. Saksbehandlerne mener de får den opplæringen og de kurs de mener de trenger for å ivareta en tilstrekkelig kompetanse. Det oppgis at det legges til rette for personlig utvikling og kompetanseheving dersom det ønskes, og at barnevernet er veldig flinke på kurs og videreutdanninger. Virksomhetsleder opplever at ansatte får et tilstrekkelig tilbud. Hun opplever at barneverntjenesten er gode på å tilby kompetanse, og er flinke på å benytte f.eks. kurstilbud. Virksomhetsleder opplever at barneverntjenesten er blant de beste i Marker på å sørge for faglig oppdatering og kompetanseheving. Hun opplever også at saksbehandlere samlet har tilstrekkelig kompetanse for å håndtere sakene.

På spørsmål fra revisjonen om hvordan det legges til rette for at de ansatte i barneverntjenesten får tid til å ta videreutdanning opplyste barnevernleder om at den ansatte som tar masterutdanning nå har fått gode betingelser med bl.a. fridager. Leder ønsker å gjøre det så enkelt som mulig å kombinere jobb og utdanning, imidlertid betyr ikke dette at vedkommende har fått færre oppgaver og leder har i perioder avlastet ved behov. Leder sier at ordningene fremover må sees på, da det kan være uheldig med for mange kompliserte saker for ansatte som samtidig skal ta videreutdanning. Leder presiserer imidlertid

at hun ikke kan si ja til alt av videreutdanning, da dette kan gå utover tjenestetilbudet, og andre ansattes arbeidsmengde. Virksomhetsleder opplyste om at det legges til rette for at man kan ta videreutdanning. Det er ikke nødvendigvis slik at man får færre oppgaver i arbeidet av den grunn, men leder/arbeidsgiver skal tilrettelegge på en forsvarlig måte.

Barnevernleder forklarer at det gjennomføres kurs avhengig av hva som er behovet for den enkelte. Noen kurs avholdes for alle, mens andre er mer tilpasset den enkelte ansattes ansvar/oppgaver. Bufetat, RVTS, statsforvalter tilbyr mange kurs.

En saksbehandler sier at det alltid har vært «ja» til å ta videreutdanning. Arbeidsgiver har lagt til rette for dette så langt det har latt seg gjøre. Det er tilbud om kursing og videreutdanning, blant annet COS-P. Barnevernet har vært på tilbudssiden vedrørende å sende ansatte på kurs. En annen saksbehandler oppgir at ansatte oppfordres til å ta bl.a. masterutdanning og ICDP-veiledning. En liten barneverntjeneste kan ikke dekke alle områder, men det er lav terskel for å ta videreutdanning.

### **6.2.5 Samarbeid med andre barneverntjenester**

*Revisjonskriterium 23: Kommunen bør legge til rette for fagfellesskap på tvers av kommunegrenser.*

Barneverntjenesten deltar i Smartkom-samarbeidet, og har gått sammen i et læringsnettverk sammen med andre barneverntjenester: Marker, Våler, Aremark, Hvaler, Råde og Skiptvet. De 2-3 siste årene har de vært på samlinger sammen med kommunene. De er delt inn i 3 grupper; undersøkelsesgruppen, tiltaksgruppen og fosterhjemgruppen. Saksbehandlerne er fordelt slik at kontoret er representert i alle de 3 gruppene. Det skal arbeides på tvers av kommunene med hvordan det skal arbeides med ulike temaer. Hvor ofte de har samlinger varierer fra gruppe til gruppe. Kommunen har månedlig møter i ledergruppa i Smartkom.

Barneverntjenesten har også samarbeid med Indre Østfold kommunes barneverntjeneste. De kjøper tjenester som barnevernsvakt og tilsyn i fosterhjem.

Barnevernleder opplyste om at det i læringsnettverkene jevnlig gjennomføres møter. To (fosterhjem/oppfølging og tiltak) av tre nettverk har fungert bra. Det tredje nettverket (undersøkelser) har ikke hatt veileder, så her har det fungert mindre bra. Nå kommer det en ny veileder inn med faglig dyktighet som leder tror kan gi ny giv i gruppa.

En saksbehandler opplyste om at barneverntjenesten ikke har noe samarbeid utover smartkom-samarbeidet. Saksbehandler opplever at læringsnettverkene fungerer bra (hun deltar i nettverk for fosterhjemtjenesten som har ca. 6 møter i året). En annen saksbehandler som også er med i læringsnettverk med fosterhjem sier at det fungerer bra, men at arbeidet stopper opp litt når andre ledere skal komme med tilbakemeldinger. Saksbehandler synes dette er et samarbeid som er spennende nå som kommunen tar over veiledningen av fosterhjem og fosterbarn.

En annen saksbehandler sier at de i læringsnettverkene har hatt samlinger ganske ofte i det siste, 2 ganger i løpet av 6 uker, men at dette varierer fra gruppe til gruppe. En saksbehandler oppgir at læringsnettverket treffes 2 ganger i året, og at tjenesten har jobbet mye med kompetanseheving gjennom smartkom-samarbeidet.

Det oppgis fra en saksbehandler at læringsnettverkene fungerer bra for å møte og snakke om ting, men at hun også opplever at det arbeides lite konstruktivt. De skal utvikle maler for undersøkelser (i undersøkelsesgruppa), men de har fortsatt ikke noe håndfast. Saksbehandler sier at det mangler tydelighet fra ledelsen og på revisjonstidspunktet hadde de ingen leder til å lede undersøkelsesnettverket. Det har vært slik siden før saksbehandler begynte i barnevernet. Kanskje fra 2018 eller 2019.

På spørsmål om hvordan kommunen sørger for at de etablerte læringsnettverkene fungerer forklarer virksomhetsleder at de prøver å forankre dette på øverste hold i kommunene. Det har imidlertid vært utfordringer med å få mandatet på plass. Virksomhetsleder opplever at ulike kommuner melder seg ut på ulike områder, blant annet på bakgrunn av at større tjenester i enkelte kommuner ikke har eller opplever å ha behov for samarbeid. Det er også faglige diskusjoner og politiske forhold som gjør samarbeidet vanskelig. Det er varierende i hvilken grad læringsnettverkene fungerer, og enkelte deler av læringsnettverkene kan være vanskelige å se hensikten med slik de fungerer i dag.

## 6.3 Vurderinger

### 6.3.1 Systematisk kompetanseplanlegging

Etter revisjonens vurdering har kommunen i liten grad hatt en systematisk kompetanseplanlegging i barneverntjenesten. Barnevernleder oppgir at hun har oversikt over de ansattes kompetanse i Visma. Revisjonen tolker dette slik at barneverntjenesten har en kompetanseoversikt, men ikke en kompetanseplan. Det oppgis fra virksomhetsleder at det bør jobbes bedre med videreutvikling av kompetanse. Revisjonen vil bemerke at for å få oversikt over kompetansebehov kreves en systematisk tilnærming til hvilke oppgaver som skal ivaretas av tjenesten og hvilken kompetanse saksbehandlerne har sett i sammenheng med behovet for kompetansehevende tiltak.

### 6.3.2 Opplæring

Etter revisjonens vurdering er det ikke etablert tiltak for å sikre tilstrekkelig opplæring i barnevernstjenesten. Barneverntjenesten har ikke egen opplæringsplan eller formelle rutiner rundt nytilsettinger. Det gjennomføres veiledningssamtaler med nytilsatt og barnevernleder, men det er oppgitt at det er lite struktur i hvordan opplæringen skal gjennomføres. Nytilsatte har hatt en fadderordning uten at dette er systematisert. De fleste saksbehandlerne oppgir at de får god støtte og veiledning, men det er ikke klare rammer og rutiner fastsatt for nytilsatte. Det fremkommer også fra saksbehandlerne at det varierer hvordan de opplever opplæringen de fikk som nytilsatte.

### 6.3.3 Veiledning, etterutdanning og videreutdanning

Etter revisjonens vurdering sikrer kommunen at de ansatte i barneverntjenesten har god tilgang på veiledning, etterutdanning og videreutdanning. Det fremkommer gjennom intervjuer at daglige diskusjoner, utveksling av erfaringer, fagmøter og ekstern veileder er viktig for kompetansehevingen blant de ansatte. Barnevernleder oppgir også at nye lover og forskrifter tas opp ved behov i ukentlige møter, og at ansatte har tilgang til aktuelle lover og forskrifter. Det er også mulighet for å gjennomføre ulike kurs innen barnevernlovgivning. Revisjonen finner det også positivt at det er lav terskel for videreutdanning. Det fremkommer av intervjuer at barneverntjenesten er gode på å tilby kompetanse, og flinke til å benytte kurs-tilbud. De ansatte får mulighet til kompetanseheving dersom det ønskes. Det gjennomføres kurs avhengig av hva som er behovet for den enkelte.

### 6.3.4 Samarbeid med andre barneverntjenester

Barneverntjenesten kjøper barnevernsvakt og tilsyn i fosterhjem gjennom Indre Østfold kommunes barneverntjeneste. Videre deltar tjenesten i Smartkom-samarbeid, og har gått sammen i et læringsnettverk sammen med andre barneverntjenester. Barneverntjenesten har jobbet mye med kompetanseheving gjennom dette samarbeidet. Barneverntjenesten har gjennom læringsnettverket hatt samlinger de siste 2-3 årene sammen med andre kommuner. De er delt inn i 3 grupper; undersøkelse-, tiltaks- og fosterhjemsgruppen. Det er oppgitt i intervjuer at faglige diskusjoner og politiske forhold gjør samarbeidet vanskelig, og at det er varierende i hvilken grad nettverkene fungerer. Det blir oppgitt at to av tre grupper har fungert bra. Undersøkelsesgruppen har manglet veileder og tydelighet fra ledelsen, men det blir oppgitt at en ny veileder er på plass.

Etter revisjonens vurdering har kommunen lagt til rette for fagfellesskap på tvers av kommunegrensene. Dette kan bidra til å legge til rette for kompetanseheving blant de ansatte, revisjonen vurderer imidlertid på bakgrunn av informasjon gitt i intervjuer at det bør jobbes videre med å få strukturert arbeidet på en bedre måte enn i dag.

## 6.4 Konklusjon og anbefalinger

**Problemstilling 2:** Har kommunen etablert tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse i barneverntjenesten?

Marker kommune har til en viss grad etablert tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse i barneverntjenesten. Samtidig mangler kommunen struktur på noen områder, og det er ikke utarbeidet rutiner eller planer i tilstrekkelig grad.

Det er slik revisjonen ser det forbedringspotensial i kompetanseplanleggingen. Kommunen har i liten grad systematisert kompetanseplanleggingen i barneverntjenesten, det er kun utarbeidet en kompetanseoversikt.

Videre har kommunen ikke utarbeidet noen opplæringsplaner eller opplæringstiltak knyttet til nytilsatte. Revisjonen vil presisere at det fremkommer av innsamlede opplysninger at de fleste ansatte opplever å få god støtte og veiledning. Det fremkommer likevel at opplæringen varierer, og at det er lite struktur i hvordan den gjennomføres. Revisjonen vil bemerke at det er viktig med systematisk opplæring for å sikre tilstrekkelig opplæring.

Kommunen har også lagt til rette for samarbeid gjennom læringsnettverk. Revisjonen vil bemerke at dette kan bidra til kompetanseheving blant de ansatte, men at det bør arbeides med å få samarbeidet mer strukturert.

Basert på våre vurderinger og konklusjon anbefaler vi at kommunen bør:

- g) utarbeide kompetanseplan for å opprettholde tilstrekkelig kompetanse.
- h) utarbeide opplæringsplaner og opplæringstiltak slik at nyansatte sikres lik opplæring av god kvalitet.
- i) arbeide for å strukturere samarbeidet i læringsnettverkene, for å bidra til at nettverkene blir en god kilde til læring for barneverntjenestens ansatte.

## 7 KILDER

### Dokumenter fra Marker kommune:

Organisasjonskart Marker kommune

Kompetanse- ansatte barnevern

### Rutiner:

- innkommende e-post, altinn
- utgående post
- håndtering av post i barneverntjenesten
- fagmøte (torsdagsmøte)
- meldingsmøte
- arbeid med hjelpetiltak i henhold til lov om barneverntjenester § 4-4
- midlertidig vedtak i akutsituasjoner
- utarbeidelse av vedtak
- sjekklister undersøkelsessaker
- gjennomføring av undersøkelser i barnevernsaker
- behandling av meldinger i barneverntjenesten Marker

### Maler:

- vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-4
- vedtak om endt undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3
- vedtak om flytting av barnet etter lov om barneverntjenester § 4-17
- vedtak om frivillig hjelpetiltak etter lov om barneverntjenester § 4-12
- vedtak om innskrenket adgang til visse slags opplysninger etter forvaltningslovens § 19
- midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 2.ledd
- midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-6, 1.ledd
- midlertidig vedtak om plassering utenfor hjemmet etter lov om barneverntjenester § 4-25
- beslutning om utvidet undersøkelsestid
- undersøkelsesrapport i henhold til lov om barneverntjenester § 4-3
- plan for gjennomføring av undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3
- midtveiseevaluering av plan for gjennomføring av undersøkelse etter lov om barneverntjenester § 4-3
- Tiltaksplan hjelpetiltak
- bekreftelse av mottatt melding fra privat melder
- bekreftelse av mottatt melding fra offentlig melder
- tilbakemelding til melder etter endt undersøkelse
- samtykkeskjema for innhenting av opplysninger/oppretter samarbeid etter lov om barneverntjenester § 6-4
- hjemmebesøk
- referat
- gjennomgang og konklusjon av melding
- brev til foresatte angående bekymringsmelding

### Lover

- LOV 1992-07-17 nr. 100 Lov om barneverntjenester (barnevernloven)
- LOV 1967-02-10 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- LOV 2018-06-22 nr. 83 Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

### Internett:

- Barne- og likestillingsdepartementet. (2006). *Rutinehåndbok for barneverntjenesten i kommunene*.
- Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2019). *Saksbehandlingsrundskrivet*.
- Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2020). *Bufdirs arbeid med forskning*.
- Barnevernpanelet. (2011). *Barnevernpanelets rapport*.
- Kompetansestrategi for det kommunale barnevernet 2018-2024

## 8 VEDLEGG

### 8.1 Utledning av revisjonskriterier

Revisjonskriteriene er utledet med bakgrunn i lov og forskrift, supplert med forarbeid, rundskriv og håndbok.

Revisjonskriterier er de krav, normer, og/ eller standarder som utgjør grunnlaget for forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/ vurderes i forhold til. De må begrunnes i, og utledes fra, autoritative kilder innenfor reviderte området.

Kilder til revisjonskriteriene:

- Barne- og likestillingsdepartementet. (2006). *Rutinehåndbok for barneverntjenesten i kommunene*. Hentet fra regjeringen.no: <https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kilde/bld/bro/2006/0007/ddd/pdfv/284439-q-1101.pdf>
- Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2019). *Saksbehandlingsrundskrivet*. Hentet fra bufdir.no: <https://www.bufdir.no/fagstotte/produkter/saksbehandlingsrundskrivet/>
- Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2020). *Bufdirs arbeid med forskning*. Hentet fra bufdir.no: [https://www.bufdir.no/globalassets/global/nbbf/bufdir/bufdirs\\_arbeid\\_med\\_forskning\\_2020.pdf](https://www.bufdir.no/globalassets/global/nbbf/bufdir/bufdirs_arbeid_med_forskning_2020.pdf)
- Barnevernloven. (1992). *Lov om barneverntjenester (LOV-1992-07-17-100)*. Hentet fra lovdata.no: <https://lovdata.no/lov/1992-07-17-100>
- Barnevernpanelet. (2011). *Barnevernpanelets rapport*. Hentet fra regjeringen.no: [https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/bld/barnevern/2011/barnevernpanelets\\_rapport.pdf](https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/bld/barnevern/2011/barnevernpanelets_rapport.pdf)
- Prop. 106 L (2012-2013) Endringer i barnevernloven
- NOU 2016:16 Ny barnevernslov
- Prop. 81 L (2019–2020) Endringer av internkontrollregler i sektorlovgivningen (tilpasning til ny kommunelov)
- Kompetansestrategi for det kommunale barnevernet 2018-2024 <https://www.regjeringen.no/contentassets/6e31905299774f5681d57311e284d519/bedre-barnevern.pdf>
- Prop. 133 L (2020-2021) Lov om barnevern (barnevernloven) og lov om endringer i barnevernloven
- Høringsnotat-Kompetanse i barnevernet <https://www.regjeringen.no/contentassets/702b63a92c5243ee4cd68c95b3d0b5a/horingsnotat-om-kompetanse-i-barnevernet1.pdf>
- Forvaltningsloven. (1967). *Lov om behandlingssaker (LOV-1967-02-10)*. Hentet fra lovdata.no: <https://lovdata.no/lov/1967-02-10>
- Kommuneloven. (2020). *Lov om kommuner og fylkeskommuner (LOV-2018-06-22-83)*. Hentet fra lovdata.no: <https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83>

Saksbehandlingsreglene skal legge til rette for at barneverntjenesten fatter riktige avgjørelser til rett tid, og for at barn og foreldres rettigheter ivaretas på en god måte.<sup>8</sup>

Utgangspunktet er at forvaltningslovens bestemmelser gjelder for saksbehandling i barnevernssaker der barnevernloven ikke har særregler, jf. § 6-1, 1.ledd.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2019). *Saksbehandlingsrundskrivet*.

<sup>9</sup> Barne- og likestillingsdepartementet (2006). *Rutinehåndbok for barneverntjenesten i kommunene* s.24

### Enkeltvedtak

Det fremkommer av barnevernloven (bvl.) § 6-1 at avgjørelser som gjelder ytelser og tjenester etter barnevernloven skal regnes som enkeltvedtak. Avgjørelser om å henlegge saker etter en undersøkelse, skal også regnes som et enkeltvedtak jf. bvl. § 4-3 6.ledd. Dette innebærer at barnevernet må oppfylle kravene til utforming av enkeltvedtak i forvaltningsloven (fvl.) kapittel 5:

- *Fvl. §§ 23, 24, 25: Enkeltvedtak skal være skriftlig, og det skal begrunnes samtidig med at vedtaket treffes. Begrunnelsen skal vise til de regler vedtaket bygger på, med mindre parten kjenner reglene. I den utstrekning det er nødvendig for å sette parten i stand til å forstå vedtaket, skal begrunnelsen også gjengi innholdet av reglene eller den problemstilling vedtaket bygger på. I begrunnelsen skal de faktiske forhold som vedtaket bygger på begrunnes.*
- *Fvl. § 27 (3): I underretningen om vedtaket skal det opplyses om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage, samt retten til å se sakens dokumenter.*

Videre fremkommer det i barnevernloven § 6-5 at enkeltvedtak som barneverntjenesten har truffet, kan påklages til statsforvalteren.

Barneverntjenesten skal treffe enkeltvedtak innen en måned, og parten skal gis foreløpig svar dersom avgjørelsen vil ta lengre tid, jf. fvl. § 11a.

### Melding til barnevernet

Meldinger til barnevernstjenesten er utgangspunkt for de ca. 50 000 undersøkelser som årlig gjennomføres i Norge.<sup>10</sup> Av alle meldingene som førte til at undersøkning ble startet, kom over halvparten fra følgende fire av tjue mulige meldingsinstanser; foreldre (mor/far/ foresatte), skolen, barnevernstjenesten og politi/ lensmann.<sup>11</sup> Alle ansatte i offentlig sektor har etter barnevernloven § 6-4 en meldeplikt/ opplysningsplikt til barneverntjenesten, hvor de er pliktige til å gi opplysninger i tilfeller hvor det mistenkes mishandling, alvorlige mangler ved daglig omsorg, alvorlig omsorgssvikt, at alvorlig syke barn ikke får helsehjelp eller når et barn viser alvorlige atferdsvansker eller lignende.

Når barneverntjenesten mottar en melding er det etter barnevernloven flere saksbehandlingsregler som må følges:

- *Bvl. § 4-2: Barneverntjenesten skal snarest, og senest innen en uke, gjennomgå innkomne meldinger og vurdere om meldingen skal følges opp med undersøkelser. Dersom barneverntjenesten henlegger meldingen uten undersøkelse, skal dette begrunnes skriftlig med faglige vurderinger. Henleggelse av åpenbart grunnløse meldinger trenger ikke å begrunnes.*
- *Bvl. § 6-7 a: Barneverntjenesten skal gi den som har sendt melding til barneverntjenesten, jf. § 4-2, tilbakemelding. Tilbakemeldingen skal sendes innen tre uker etter at meldingen ble mottatt. Tilbakemelding kan unnlates i tilfeller der meldingen er åpenbart grunnløs, eller der andre særlige hensyn taler mot å gi tilbakemelding. Tilbakemeldingen skal bekrefte at meldingen er mottatt. Dersom meldingen kommer fra en offentlig ansatt jf. § 6-4, skal tilbakemeldingen også opplyse om hvorvidt det er åpnet undersøkelsessak.*

---

<sup>10</sup> Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2020). *Bufdirs arbeid med forskning* s.28

<sup>11</sup> Barnevernpanels rapport s. 11



- *Bvl. § 6-7 3.ledd: Dersom det er åpnet undersøkelsessak, skal barneverntjenesten gi melder som omfattes av § 6-4 (offentlig ansatt), ny tilbakemelding om at undersøkelsen er gjennomført. Den nye tilbakemeldingen skal sendes innen 3 uker etter at undersøkelsen er gjennomført, og skal inneholde opplysninger om hvorvidt saken er henlagt, eller om barneverntjenesten følger opp tjenesten videre.*

### Undersøkelser

Dersom det er rimelig grunn til å anta at det foreligger forhold som kan gi grunnlag for tiltak, skal barneverntjenesten snarest undersøke forholdet jf. bvl. § 4-3.

- *Bvl. § 6-9: En undersøkelse etter § 4-2 skal gjennomføres snarest og senest innen tre måneder. I særlige tilfeller kan fristen være seks måneder. En undersøkelse er gjennomført når barneverntjenesten har truffet vedtak om tiltak eller saken er besluttet henlagt. Dersom tiltaket hører til under fylkesnemndas myndighetsområde, regnes undersøkelsen som gjennomført når barneverntjenesten har framlagt begjæring om tiltak for fylkesnemnda.*

Barneverntjenesten har en frist på inntil tre måneder til å gjennomføre en undersøkelse, jf. barnevernloven § 6-9. Fristen begynner å løpe fra det øyeblikket meldingen er gjennomgått og det er besluttet å gjennomføre en undersøkelse. I særlige tilfeller kan fristen utvides til seks måneder. Kommunen må begrunne hvorfor det foreligger "særlige tilfeller" som innebærer at undersøkelsesfristen i § 6-9 første ledd skal være seks måneder. Dette vil være aktuelt dersom saken er spesielt vanskelig, og det av denne grunn er behov for særlig omfattende og tidkrevende undersøkelser for eksempel ved sakkyn-dige utredninger som ikke lar seg gjennomføre innen tre måneder. Særlig aktuelt vil dette være dersom familien unndrar seg kontakt med barneverntjenesten. Dersom en familie tar et lengre ferie-/utenlandsopphold i undersøkelsesfasen vil også dette etter en konkret vurdering kunne medføre at undersøkelsestiden kan utvides. Forhold knyttet til barneverntjenesten, som for eksempel stor saksmengde, ferieavvikling, sykdom med videre vil ikke kunne begrunne utvidet frist.

Det er kommunen selv som må ta stilling til hvorvidt det foreligger særlige tilfelle som gjør det berettiget å benytte inntil seks måneder på undersøkelsen. Det er således ikke adgang til å kreve "forhåndsgodkjenning" fra fylkesmannen. Barneverntjenestens konkrete vurdering må dokumenteres i tilstrekkelig grad overfor fylkesmannen. Det må gis tilstrekkelig med opplysninger til at fylkesmannen kan vurdere om fristutvidelsen er innenfor rammen av barnevernloven § 6-9 eller ikke. Barn og foreldre skal informeres om en eventuell utvidelse av fristen og årsaken til utvidelsen.<sup>12</sup>

Forvaltningsloven § 17 første ledd sier at et forvaltningsorgan skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Det skal påse at mindreårige parter har fått mulighet til å gi uttrykk for sitt syn, i den grad de er i stand til å danne seg egne synspunkter på det saken gjelder. De mindreåriges syn skal tillegges vekt i samsvar med deres alder og modenhet. Partene bør også gjøres kjent med opplysninger av vesentlig betydning som det må forutsettes at de har grunnlag og interesse for å uttale seg om, og som parten har rett til å gjøre seg kjent med.

---

<sup>12</sup> Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2019). *Saksbehandlingsrundskrivet*.

Når barneverntjenesten skal gjennomføre en undersøkelse, skal det tas utgangspunkt i de opplysninger som framkommer i bekymringsmeldingen. Undersøkelsen skal kartlegge barnets hjelpe- og omsorgsbehov, og gi barneverntjenesten grunnlag for å vurdere om barnet har behov for tiltak etter barnevernloven.<sup>13</sup>

- *Bvl. § 4-4 2.ledd: Barneverntjenesten skal, når barnet på grunn av forholdene i hjemmet eller av andre grunner har særlige behov for det, sørge for å sette i verk hjelpetiltak for barnet og familien.*
- *Bvl. § 4-5: Når hjelpetiltak vedtas, skal barneverntjenesten utarbeide en tidsavgrenset tiltaksplan, denne skal evalueres regelmessig. Barneverntjenesten skal følge nøye med hvordan det går med barnet og foreldre og vurdere om hjelpen er tjenlig, eventuelt om det er nødvendig med nye tiltak, eller om det er grunnlag for omsorgsovertakelse.*

Dersom behovene ikke kan løses ved hjelpetiltak, kan barneverntjenesten også formidle plass i fosterhjem, institusjon eller omsorgssenter for mindreårige. Hvis det forutsetter at foreldrene i lengre tid ikke vil kunne gi barnet forsvarlig omsorg, bør det likevel vurderes om det med en gang skal vedtas at barneverntjenesten skal overta omsorgen for barnet fremfor frivillig plassering jf. bvl. § 4-4 6.ledd.

Dersom et barn er uten omsorg fordi foreldrene er syke eller barnet er uten omsorg av andre grunner, skal barneverntjenesten sette i verk de hjelpetiltak som umiddelbart er nødvendige. Er det fare for at et barn blir vesentlig skadelidende ved å forbli i hjemmet, kan barnevernleder uten samtykke fra foreldrene umiddelbart treffe midlertidig vedtak om å plassere barnet utenfor hjemmet jf. bvl. § 4-6.

#### Barnets rettigheter under saksbehandlingen

Alle barn som er i stand til å danne seg egne synspunkter, har rett til å medvirke i alle forhold som vedrører barnet etter barnevernloven jf. bvl. § 1-6. Barnet skal få tilstrekkelig og tilpasset informasjon og har rett til fritt å gi uttrykk for sine synspunkter. Barnet skal bli lyttet til, og barnets synspunkter skal vektlegges i samsvar med barnets alder og modenhet.

Barneverntjenesten i Norge har historisk sett hatt tre overordnede hensyn som grunnlag for de vurderinger som skal gjøres og de beslutninger som skal fattes. Disse er omtalt som

- barnets beste
- det biologiske prinsipp
- det mildeste effektive inngreps prinsipp.

De senere årene er barns medvirkning og innflytelse blitt stadig viktigere hensyn av avgjørende betydning for å sikre gode vurderinger av hva som vil være til barnets beste.<sup>14</sup> Det skal fremgå av vedtaket hva som er barnets synspunkt, hvilken vekt barnets mening er tillagt og hvordan barnets beste er vurdert:

- *Bvl. § 6-3: Barn som er fylt 7 år, og yngre som er i stand til å danne seg egne synspunkter, skal informeres og gis anledning til å uttale seg før det tas avgjørelse i sak som berører ham eller henne. A: Barnets mening skal tillegges vekt i samsvar med barnets alder og modenhet.*
- *Bvl. § 6-3 a: Det skal fremgå av vedtaket hva som er barnets synspunkt, og hvilken vekt barnets mening er tillagt. Hvordan barnets beste er vurdert skal også fremgå av vedtaket.*

---

<sup>13</sup> Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2019). *Saksbehandlingsrundskrivet*.

<sup>14</sup> Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir). (2019). *Saksbehandlingsrundskrivet*.

Barnevernets viktigste ressurs er kompetansen til de som jobber i tjenestene. Ansatte i barnevernet har en svært viktig og krevende jobb, og det ytes mye godt arbeid i barnevernet. Samtidig viser tilsyns- og forskningsrapporter at det er kvalitetsutfordringer.<sup>15</sup>

I den utgåtte internkontrollforskriften for barnevernet skulle kommunen ifølge § 4:

- sikre at arbeidstakerne har tilgang til og kunnskap om aktuelle lover og forskrifter
- sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor fagområdet
- sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring ble utnyttet

I barnevernloven § 2-1 fremkommer det nå at kommunen skal ha internkontroll etter reglene i kommuneloven § 25-1. Etter Barne- og familiedepartementets vurdering ivaretar kommunelovens bestemmelse om internkontroll de vesentlige elementene i gammel barnevernlov § 2-1 andre ledd med forskrift.<sup>16</sup>

Det fremkommer i kommuneloven § 25-1 at kommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Ved internkontroll skal kommunedirektøren:

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll

Når det gjelder kompetansekrav for barnevernet, oppgis det i barnevernloven § 1-4 at «*tjenester og tiltak skal være forsvarlige*».

Det lovfestede forsvarlighetskravet ble tatt inn i barnevernloven i 2013. Et krav om at tjenester og tiltak skal være faglig forsvarlige gjaldt allerede før innføringen av lovbestemmelsen. Departementet ønsket av flere grunner å lovfeste forsvarlighetskravet.<sup>17</sup> Det ble vist til at lovfesting ville:

- Gi et viktig signal både til tjenesten og til brukerne om standarden for barnevernets arbeid.
- Styrke tilsynsmyndighetenes mulighet til å føre kontroll med tjenesten.
- Bidra til bedret samarbeid både internt i barnevernet og mellom barnevernet og andre velferdstjenester.

I forarbeidet til ny barnevernslov foreslo utvalget at forsvarlighetskravet skulle videreføres uten øvrige lovfestede krav til kompetanse. Forsvarlighetskravet må tolkes i lys av de øvrige bestemmelsene i barnevernloven, særlig formålsbestemmelsen og bestemmelsen om hensynet til barnets beste. Personellet er en avgjørende ressurs for å kunne yte forsvarlige tjenester. Kommunene må ha en bemanning, kompetanse og kvalifikasjoner som er tilstrekkelig for å ivareta sine oppgaver på en forsvarlig måte<sup>18</sup>

Forsvarlighetskravet innebærer at ansatte og andre som utfører arbeid etter loven må ha tilstrekkelig kompetanse og nødvendige faglige kvalifikasjoner til å utføre sine oppgaver.<sup>19</sup>

---

<sup>15</sup> Prop. 133 L (2020-2021) s.16

<sup>16</sup> Prop. 81 L (2019–2020) Endringer av internkontrollregler i sektorlovgivningen (tilpasning til ny kommunelov)

<sup>17</sup> Prop. 106 L (2012-2013) s. 128-129; NOU 2016:16 Ny barnevernslov s. 58-59

<sup>18</sup> Prop. 106 L (2012-2013) s. 130, NOU 2016: Ny barnevernslov s. 59

<sup>19</sup> Prop. 106 L (2012-2013) s. 130, NOU 2016: Ny barnevernslov s. 59

Det å sørge for forsvarlige tjenester er en kontinuerlig prosess som krever systematisk arbeid med kvalitetsforbedring. Det kan for eksempel komme nye faglige retningslinjer eller ny fagkunnskap som må vurderes og implementeres. Det vil også regelmessig oppstå endringer i brukernes behov som barnevernet må ta høyde for i arbeidet med å sikre forsvarlige tjenester.<sup>20</sup>

Barnevernloven inneholder ikke bestemmelser som stiller nærmere krav til bemanning eller kompetanse. Imidlertid fremkommer det av barnevernloven § 2-1 at *kommunen er ansvarlig for nødvendig opplæring av barneverntjenestens personell. De ansatte er forpliktet til å delta i opplæring som blir bestemt, og som anses nødvendig for å vedlikeholde deres kvalifikasjon.*

I barnevernpanelets rapport av 2011 ble det foreslått at alle ansatte i barnevernet må sikres god tilgang på veiledning, etterutdanning og videreutdanning. Det ble oppgitt at veiledet praksis er det tiltaket som har vist seg å ha best effekt for den profesjonelle utviklingen til hver enkelt ansatt. Læring i praksis i form av mer kortvarige kurs er også nødvendig for at de ansatte skal kunne håndtere stadig nye og utfordrende oppgaver. Det ble foreslått at nyansatte må tilbys obligatorisk veiledning som videreføres som en del av en systematisk kompetanseutvikling for hver enkelt ansatt.<sup>21</sup>

Barnevernarbeid er et sammensatt fagfelt som er så mangesidig og komplekst, at det er behov for mange faggrupper for å løse oppgavene. For å kvalitetssikre vedtakene i enkeltsaker er det viktig å ha fokus på bruk av tverrfaglig kompetanse.<sup>22</sup>

I utredning til ny barnevernslov ble det henvist til statens helsetilsyns rapport 2/2012 der det ble pekt på at flere kommuner manglet systematiske tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse, som opplæringsplaner, opplæringsiltak, rekrutteringsplaner og lignende.<sup>23</sup>

Det å sikre at ansatte i barnevernet har nødvendig kompetanse er en grunnleggende forutsetning for å realisere barnevernets mandat.<sup>24</sup>

Kommunen må sørge for at barneverntjenestens personale har den kunnskapen og de ferdighetene som er nødvendige for at kommunen skal kunne ivareta sine oppgaver etter barnevernloven. Særlig nytilsatte i det kommunale barnevernet, uten tidligere arbeidserfaring, må bli fulgt opp og få den støtten de trenger. Dette er avgjørende for at de skal kunne håndtere barnevernssaker på en forsvarlig måte, og det er særlig viktig i saker der det kan være behov for omfattende og inngripende tiltak. Det er en sammenheng mellom kompetansen til de tilsatte i barneverntjenesten og det generelle forsvarlighetskravet. Det er derfor av avgjørende betydning at kommunen sørger for at nytilsatte får tilgang på tilstrekkelige opplæring, veiledning og kollegastøtte, slik at de ikke blir stående alene i krevende saker. Overgangen fra utdanning til arbeid i barnevernet kan bli spesielt vanskelig for nytilsatte som heller ikke har hatt praksis i barnevernet i sin utdanning.<sup>25</sup>

Kommunens ansvar for opplæring og veiledning av personale innebærer også å legge til rette for at de tilsatte er oppdatert på regelverket, ny forskning og annen viktig kunnskap om hva som er god praksis. Det vil også kunne omfatte kunnskaps- og tiltaksutvikling for å få på plass god samhandling med andre

---

<sup>20</sup>Prop. 106 L (2012-2013) s. 207.

<sup>21</sup> Barnevernpanelets rapport 2011 s. 39

<sup>22</sup> Rutinehåndbok for barneverntjenesten i kommunene s.19

<sup>23</sup> Prop. 106 L (2012-2013) s. 130, NOU 2016: Ny barnevernslov s. 60

<sup>24</sup> NOU 2016: 16 Ny barnevernslov s. 61

<sup>25</sup> Prop. 133 L (2020-2021) s. 510, Høringsnotat om kompetanse i barnevernet s. 38

tjenester. Faglig oppdatering kan eksempelvis skje gjennom etter- og videreutdanning, eller gjennom andre former for informasjons- og opplæringsvirksomhet. Faglig oppdatering vil være spesielt viktig i tilfeller der det er fare for svikt i tilbudet til barna.<sup>26</sup>

Regjeringen la høsten 2017 frem en kompetansestrategi for det kommunale barnevernet for 2018-2024: Mer kunnskap-bedre barnevern. Tiltakene i strategien skal møte kompetanseutfordringene i barnevernet, og skal øke de ansattes kompetanse i å utrede barns behov og sette inn riktig hjelp.

Barnevernstjenester i både små og store kommuner må ha tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å håndtere krevende saker og tilby gode og tilpassede tiltak. Tiltakene i regjeringens kompetanse-strategi skal føre til:

- en felles faglig plattform for barnevernet
- mer enhetlig praksis i kommunene
- et bedre samarbeid mellom kommuner, for å få sterkere fagmiljøer og redusere sårbarheten i små barnevernstjenester<sup>27</sup>

For å oppnå dette har regjeringen oppgitt 5 strategier som skal møte kompetanseutfordringene i barnevernet:

- Etablere et bedre tilbud om etter- og videreutdanning som skal gi ansatte i barnevernstjenestene økt kompetanse i utrednings- og tiltaksarbeidet.
- Styrke grunnutdanningene gjennom å forbedre dagens treårige bachelorutdanninger, slik at ansatte i barnevernet starter i jobben med bedre faglige forutsetninger. Innholdet i, omfanget av og modeller for masterutdanninger som leder til arbeid i barnevernet skal også utredes.
- Etablere kommunale læringsnettverk som skal bidra til at kommunene samarbeider om kvalitetsutvikling med utgangspunkt i lokale forhold. Samarbeidet skal resultere i sterkere fagmiljøer og utvikling av hjelpetilbud som er godt tilpasset behovene til barn og familier i barnevernet.
- Etablere veiledningsteam som skal tilby lederstøtte og veiledning til kommuner hvor det er høy risiko for svikt i tjenesten.
- Stille tydeligere krav til kompetanse i barnevernstjenestene for å bidra til forsvarlige og mer likeverdige tjenester over hele landet.<sup>28</sup>

Det er kun rundt 7 % av ansatte i det kommunale barnevernet som har masterutdanning, og det er begrensede muligheter for spesialisering innen barnevern på masternivå.<sup>29</sup> Regjeringen har kunngjort i juni 2021 et krav om kompetanse for barnevernstjenestens personell fra 2031, men endringen er ikke trådt i kraft.

Kravet går ut på at personell i barneverntjenesten (*som skal gjennomgå og vurdere bekymringsmeldinger, gjennomføre undersøkelser av barnets omsorgssituasjon, treffe vedtak om hjelpetiltak, forberede saker for behandling i fylkesnemnda eller iverksette og følge opp tiltak*) fra 1. januar 2031 må ha barnevernfaglig mastergrad eller annen relevant utdanning på tilsvarende nivå. Kompetansekravet er også oppfylt av personell som har relevant bachelorutdanning og som innen 1. januar 2031 kan dokumentere minst fire års arbeidserfaring fra barnevernet og som har gjennomført en barnevernfaglig eller annen relevant videreutdanning med minst 30 studiepoeng.

---

<sup>26</sup> Prop. 133 L (2020-2021) s. 510, Høringsnotat om kompetanse i barnevernet s. 38

<sup>27</sup> Kompetansestrategi for det kommunale barnevernet 2018-2024 s.9

<sup>28</sup> Kompetansestrategi for det kommunale barnevernet 2018-2024 s.11

<sup>29</sup> Prop. 133 L side 42.

## 8.2. Rådmannens uttalelse

**Fra:** [Kjell Jogerud](#)  
**Til:** [Thunem Monica](#); [Støten Casper](#)  
**Kopi:** [post@okrev.no](mailto:post@okrev.no); [Postmottak Marker](#); [Line Andersen](#)  
**Emne:** SV: Oversendelse av høringsutkast av forvaltningsrevisjon "Barnevern- Saksbehandling og kompetanse"  
**Dato:** torsdag 21. april 2022 19:02:05  
**Vedlegg:** [image001.png](#)

---

Rådmannen i Marker har gjennomgått den endelige rapporten, og viser for øvrig til deltakelse i innledende og avsluttende møter.

Konklusjonen er at det er utført et grundig arbeid som treffer godt i forhold til den faktiske situasjonen.

Rådmannen støtter fullt ut de konklusjoner og anbefalinger som revisjonen gir, og det vil være til god hjelp i vårt forbedringsarbeid.

*Vennlig hilsen*

***Kjell Jogerud***

*Rådmann Marker kommune*

*Tlf: 47791610*

[Kjell.jogerud@marker.kommune.no](mailto:Kjell.jogerud@marker.kommune.no)