

KØBENHAVNS KOMMUNES TILSYN MED PLEJEBØRN

BILAG



KØBENHAVNS KOMMUNE

INDHOLDSFORTEGNELSE

BILAG 1 – BORGERRÅDGIVERENS OBSERVATIONER OG VURDERINGER	5
BILAG 2 – METODE	11
GENERELT FOR BORGERRÅDGIVERENS EGEN DRIFT-UNDERSØGELSER	11
REAKTIONSMIDLER OG BEDØMMELSESGRUNDLAG	12
BILAG 3 – VURDERINGSGRUNDLAG	13
3.1 DET JURIDISKE GRUNDLAG	13
SERVICELOVEN	13
RETSSIKKERHEDSLOVEN	17
OFFENTLIGHEDSLOVEN	17
3.2 DOKUMENTATIONSGRUNDLAGET (DATA)	18
BILAG 4 – BORGERRÅDGIVERENS HØRINGSBREV	19
BILAG 5 – BORGERRÅDGIVERENS SPØRGESKEMA	24
BILAG 6 – KOMMUNENS HØRINGSSVAR	26
BILAG 6 – KOMMUNENS VEJLEDNING	38
BILAG 8 – "BFCK [BØRNEFAMILIECENTER KØBENHAVN] WAY"	63
BILAG 9 – KOMMUNENS SKABELON TIL NOTAT	67
BILAG 10 – KOMMUNENS TILSYNSMANUAL OG -RAPPORT	68
BILAG 11 – KOMMUNENS HØRINGSSVAR	74

BILAG I – BORGERRÅDGIVERENS OBSERVATIONER OG VURDERINGER

På plejefamilieområdet har Københavns Kommune siden den 1. januar 2011 været organiseret på en sådan måde, at der er "... en klar ansvars- og rollefordeling i relation til det anbragte barn på den ene side og plejefamilien på den anden side. Center for Familiepleje (CfF) rekrutterer, kontraktforhandler, fører tilsyn og administrerer plejefamilierne. Endvidere yder CfF vejledning og supervision til plejefamilierne. Børnefamiliecenter København (BFCK) opgave er mere entydigt centreret om det anbragte barn og dennes biologiske familie, herunder at føre det personrettede tilsyn", jf. Socialforvaltningens udtalelse af 16. januar 2013, som er indsat som bilag 6. I samme udtalelse har kommunen desuden anført, at "... fra og med 2011 og fremefter er [der] større sikkerhed for, at plejefamilierne får de besøg, de har krav på..."

Af "Vejledning i: Det personrettede tilsyn med familieplejeanbragte børn og unge samt råd og vejledning til plejefamilier" fra april 2011 fremgår desuden specifikt om ansvarsfordelingen mellem Børnefamiliecenter København og Center for Familiepleje, at Center for Familiepleje skal aflægge plejefamilien ca. tre årlige råd- og vejledningsbesøg. Det fremgår også, at Center for Familiepleje har ansvaret for én gang årligt at planlægge (og forestå, lægger jeg til grund) et besøg i plejefamilien sammen med Børnefamiliecenter København. Det fremgår, at formålet med omorganiseringen og ansvarsfordelingen imidlertid er at fremme "en professionalisering af opgaveløsningen" samt større ensartethed og kvalitet i arbejdet.

Varetagelse af servicelovens minimumskrav om to årlige personrettede tilsyn på anbringelsesstedet, hvor sagsbehandleren taler med plejebarnet, påhviler således Børnefamiliecenter København under Socialforvaltningen i Københavns Kommune.

At kravet er et minimumskrav betyder, at kommunen (sagsbehandleren ved Børnefamiliecenter København) altid skal vurdere, hvor ofte og hvordan, der skal føres tilsyn. Hertil kommer, at samtalen så vidt muligt skal finde sted uden andre personer fra anbringelsesstedets tilstedeværelse og kun kan undlades i særlige tilfælde, hvor hensynet til plejebarnet taler imod, at samtalen foretages.

Undersøgelsen viser, at der i i hvert fald 22 af de 30 undersøgte sager ikke foreligger dokumentation for fire tilsynsbesøg inklusive samtaler med plejebørnene i de hjem, hvor børnene var i pleje. Jeg bemærker i den forbindelse, at kommunen har oplyst, at jeg har modtaget blandt andet "den samlede elektroniske journal fra 1. januar 2011 til og med december 2012". Dette har jeg derfor lagt til grund, også selvom første notat i journalen i nogle af sagerne ligger noget senere end den 1. januar 2011, og sidste notat i journalen i nogle af sagerne ligger noget før den 31. december 2012.

Kommunens oplyser, at der afholdes ca. tre årlige råd- og vejledningsbesøg i plejefamilierne, hvoraf begge enheder i kommunen, som varetager kontakten til og tilsynene med plejebørnene og deres plejefamilier, er til stede ved det ene. Jeg finder ikke dokumentation for ca. tre afholdte møder årligt i sagerne. Antallet af besøg i alt i den to-årige periode varierer i sagerne fra to til seks, og heraf har begge enheder i kommunen deltaget sammen ved 0 til fire af disse.

Om plejeforældrenes oplevelse af samarbejdet med kommunen og kommunens interne opgavefordeling har jeg i forbindelse med undersøgelsen desuden modtaget bemærkninger fra seks forskellige plejeforældre (ud af 30 adspurgte plejefamilier, som hver især havde fået tilsendt et spørgeskema). Jeg gengiver her nogle af spørgsmålene og svarene:

Spørgsmål 13: "Er der afholdt et møde/fælles tilsyn (eller flere møder/fælles tilsyn), hvor sagsbehandleren fra Børnefamiliecenter København og familieplejekonsulenten fra Center for Familiepleje sammen har besøgt jer (plejefamilie og det barn/den unge, som er anbragt hos jer)?"

Svar:
"Nej"

Spørgsmål 14: "Hvor ofte har der været sådanne møder/fælles tilsyn og besøg af en familieplejekonsulent i forbindelse med anbringelsen af barnet/den unge hos jer?"

Svar:
"Aldrig"

Spørgsmål 15: "Hvordan oplever I sammenhængen mellem det personrettede tilsyn, som Børnefamiliecenter København udfører, og de besøg, som en familieplejekonsulent fra Center for Familiepleje aflægger med henblik på råd og vejledning af jer som plejeforældre?"

Svar:
"Der er ingen tydelig sammenhæng. Det virker som om arbejdet foregår parallelt."

Spørgsmål 16: "Er det jeres fornemmelse, at medarbejderne (enheder under Socialforvaltningen) holder hinanden gensidigt orienteret, eller har I oplevet eksempler på, at dette ikke har været tilfældet?"

Svar:
"Vi har masser af gange oplevet at parterne i Københavns Kommune ikke orienterer hinanden – faktisk har vi oplevet direkte divergerende meldinger."

Spørgsmål 17: "Hvad er godt, og hvad er mindre godt, i jeres samarbejde med kommunen (Børnefamiliecenter København og Center for Familiepleje)?"

Svar:
"Vi er meget tilfredse og har egentligt ikke noget dårligt."

Svar:
"Synes det er noget skidt, at barnets sag 'flytter med mor' når flytningen foregår inden for Kbh's kommune – ny sagsbehandler ☹ igen – igen! Godt at familieplejekonsulenten bliver på sagen trods mors flytning."

Spørgsmål 19: "Bemærkninger i øvrigt?"

Svar:
"Efter vores godkendelse som plejefamilie, blev vi flere gange kontaktet af vores lokale kommune med 'fejlmatch' i forhold til vores ønsker og den udfærdigede rapport. Vi rettede herefter henvendelse til Københavns Kommune, hvor vi oplever engagement i forhold til match, vores og plejebarnets forhold og udvikling mv."

Bemærkningerne, som både er positive og negative, gengives hermed til kommunens orientering og brug i arbejdet med plejebørn og deres plejefamilier.

Undersøgelsen viser også et betydeligt forbedringspotentiale i forhold til kommunens varetagelse af notatpligten.

I mange tilfælde mangler der således i forbindelse med notaterne om tilsynene og råd- og vejledningsbesøgene en angivelse af, hvem der var til stede fra plejefamilien, ligesom det ikke er specifikt angivet, om den enkelte samtale med det pågældende plejebarn blev foretaget uden tilstedeværelse af andre personer fra anbringelsesstedet. Kravet om, at notater skal gøres "snarest muligt" er i mange tilfælde heller ikke er varetaget.

Undersøgelsen giver mig endelig anledning til at fremhæve følgende forhold (oplysninger) i enkelte af sagerne – forhold som også er eksempler på de ovenfor anførte generelle bemærkninger om blandt andet manglende varetagelse af notatpligten:

Sag 2

Der mangler i det modtagne materiale et notat/en rapport om indholdet af et råd- og vejledningsbesøg, der er anført at have fundet sted den 8. december 2011. I sagen fremgår der en rapport fra et sådant besøg den 22. november 2011. Måske er notatet i journalen dateret den 8. december 2011 en henvisning til dette besøg den 22. november 2011?

Sag 3

Der er i det modtagne materiale i forbindelse med oplysninger om et "personrettet tilsyn" (min angivelse i anførselstegn) den 30. marts 2011, hvor sagsbehandleren fra Børnefamiliecenter København afholdt en børnesamtale med to plejebørn på en gang, anført følgende: "[Plejebørnene] beder ut. Om en ny aftale, men ønsker at tale alene med ut. Hver for sig."

Det fremgår, at plejefaren var til stede under denne samtale. Baggrunden for ikke at afholde samtalen uden plejefarens tilstedeværelse fremgår ikke. Jeg bemærker desuden, at det ikke fremgår med den ønskede klarhed, *hvor* samtalen blev afholdt.

Næste samtale med plejebarnet (personrettede tilsyn i servicelovens forstand) blev foretaget næsten halvandet år senere, nemlig den 25. august 2012. Det fremgår, at denne samtale var uden tilstedeværelse af plejeforældre, men ikke om der denne gang blev afholdt børnesamtale med plejebarnet alene eller med begge plejebørn samtidig.

Sag 7

Der er i det modtagne materiale oplysninger om, at Børnefamiliecenter København den 16. august 2011 modtog en bekymringskrivelse fra Center for Familiepleje.

Det fremgår desuden, at Center for Familiepleje i forbindelse med et råd- og vejledningsbesøg den 21. august 2011 skrev blandt andet følgende til Børnefamiliecenter København: "Som tidligere beskrevet til dig, er jeg bekymret over [plejebarnets] trivsel og udvikling i plejefamilien og har brug for at drøfte det med dig. Plejefamilien oplever, at [plejebarnets] problematikker ofte er så krævende, at de er ved at opgive deres ansættelsesforhold. Plejefamilien ønsker et møde med dig i forhold til opfølgning (...)"

Det fremgår, at Børnefamiliecenter København i forbindelse med personrettet tilsyn den 6. december 2011 har anført følgende: "Der er indkommet underretning fra Center for plejefamilier i sommer 2011 på baggrund af plejeforældrenes reaktionsmåde overfor [plejebarn]. [Plejebarn] skulle til tilsynsførende have fortalt at [plejeforælder] slog. I forhold til dette spørges der ind til hændelsen." Det fremgår ikke, hvad plejeforældrene i den forbindelse oplyste. I samme notat er der desuden (i forbindelse med børnesamtalen) anført: "Det er meget tydeligt at [plejebarn] mistrives på anbringelsesstedet".

Det fremgår, at Børnefamiliecenter København i forbindelse med næste personrettede tilsyn den 22. august 2012 har anført følgende: "[Plejebarn] fortæller at [plejebarn] er glad for (...) plejeforældre, og at [plejebarn] ikke mener det når [plejebarn] nogen gange siger at [plejebarn] gerne vil flytte."

Det fremgår desuden af journalen, at Børnefamiliecenter København den 12. september 2011 indkaldte [plejebarnet] til en samtale den 4. oktober 2011 dvs. ca. halvanden måned efter modtagelsen af indberetningen, og at en plejeforælder oplyste, at denne tid ikke var mulig for plejebarnet, og at det herefter den 24. november 2011 med plejeforælderen blev aftalt, at samtalen skulle afholdes den 6. december 2011.

Jeg har herudover noteret mig oplysninger i det modtagne materiale om manglende sagsbehandler i sagen i en periode på i hvert fald et halvt år samt manglende opfølgning igennem umiddelbart

mere end et år på aftaler om samvær andet sted (end i plejehjemmet) og iværksættelse af en børnepsykologisk undersøgelse.

Sag 11

Der er i det modtagne materiale i forbindelse med et personrettet tilsyn den 2. marts 2012 anført følgende: "Ut. Synes ikke det er acceptabelt, at [plejebarn] ikke må gå op på (...). etage. (...) Det er ikke acceptabelt at der er så tydelig forskelsbehandling, når der ikke er en rimelig grund til dette. [Plejebarn] føler sig lukket udenfor."

Det fremgår, at Center for Familiepleje i forbindelse med et råd- og vejledningsbesøg den 21. maj 2012 har anført "[Plejeforælder] er ikke enig i, at der skal ændres på denne ordning i hjemmet" og (under "konsulentens vurdering") "Det er selvfølgelig ikke acceptabelt, at [plejebørn] ikke må komme på 1. sal, hvor resten af familien sover. Ved dette besøg har jeg rejst problemet og det skal drøftes videre ved mit næste besøg". Fra oplysningerne om dette besøg har jeg desuden noteret mig følgende: "[Plejeforælder] anfører, at [plejeforældrens] børn må have en frizone – at de ikke skal undgælde for, at [plejeforældrene] har valgt at være plejefamilie".

Det fremgår, at Børnefamiliecenter København i forbindelse med næste personrettede tilsyn den 24. august 2012 har anført følgende: "[Plejebarn] virker påvirket af at der eksisterer en forskelsbehandling når det gælder [plejebarn] og [plejeforældrenes biologiske børn]. Ut. vurderer at hvis [plejebarn] fik ret til at færdes i huset på samme fod som [plejeforældrenes biologiske børn], vil forskelsbehandlingen påvirke [plejebarn] meget mindre."

Herudover har jeg noteret mig et notat den 19. oktober 2012 om Børnefamiliecenter Københavns samtale med plejebarnets ene biologisk forælder: "Ut. Fortæller om børnesamtalen med [plejebarn], og at ut. Vurderer at [plejebarn] trives i plejefamilien."

Jeg har desuden noteret mig et notat om indholdet af en e-mail den 31. august 2012 fra Børnefamiliecenter København til Center for Familiepleje, nemlig følgende: "Jeg tænker, at det væsentlige her ikke er, om [plejebarn] skal have adgang til 1. salen eller ej – men at hvis [barn] fortsat ikke må komme på 1. salen, at plejeforældrene kan italesætte de særlige 'regler' der gælder for [plejebarn] på en måde, der ikke efterlader tvivl om, at [plejebarn] er holdt af og på alle måder ønsket i familien." og senere: "Jeg vurderer i øvrigt, at [plejebarnet] er velanbragt, men også at ovenstående på sigt kan vokse sig til en vanskelig problematik."

Sag 14

Der er i det modtagne materiale i forbindelse med et råd- og vejledningsbesøg den 12. december 2012 anført oplysninger om, at plejeforældrene er "indforstået" med Socialforvaltningens opgavefordeling mellem Børnefamiliecenter København og Center for Familiepleje, men at plejefamilien "... synes nu, det er lidt rigeligt med 2 forskellige, der skal komme – sagsbehandler og familieplejekons. – når nu, der er så meget at lave".

Sag 15

Der er i det modtagne materiale følsomme personoplysninger om en anden person, idet der foreligger en kopi af en "Samarbejdsaftale mellem Børnefamiliecenter København/Amager Øst og (...)"

Sag 18

Der er i det modtagne materiale *umiddelbart* modsatrettede oplysninger (i journalen og en råd- og vejledningsrapport) om, hvorvidt der i forbindelse med tilsyn den 18. september 2012 blev afholdt en samtale med plejebarnet.

Ved min gennemgang af det modtagne materiale (journalen) har jeg således noteret mig følgende:

Der er i journalen under datoen den 24. september 2012 anført følgende: "d. 18.09.2012 afholdt møde, inklusive børnesamtale med [plejebarn] hjem hos plejefamilien. Intet bekymring er der at

bemærke og [plejebarn] trives godt i familien uden tilføjelser." Notatet fremgår enslydende af "BFCK's processkema til undersøgelse, handleplan og opfølgning..."

Samtidig fremgår der følgende af en råd- og vejledningsrapport fra Center for Familiepleje (dateret den 18. september 2012): "[plejebarn] er ikke hjemme denne dag".

Det fremgår ikke, om Børnefamiliecenter København og Center for Familiepleje besøgte plejefamilien samtidig den 18. september 2012, eller om besøgene blev foretaget hver for sig.

Sag 19

Der er i det modtagne materiale oplysninger om råd- og vejledningsbesøg den 14. april, 27. juli, 10. oktober og 19. december 2011 samt 22. februar, 26. april, 10. juli og 8. oktober 2012.

Kommunens notater (resumeer, noter til sagsbehandler og vurderinger) i rapporterne vedrørende først besøget den 28. juli 2011 og hernæst besøgene den 10. oktober og 19. december 2011 samt 22. februar, 26. april og 8. oktober 2012 fremstår som kopieringer af førstnævnte.

Sag 22

Der er i det modtagne materiale oplysninger om et tilsyn og samtidigt råd- og vejledningsbesøg den 5. juli 2012. I journalen under datoen den 10. juli 2012 er i den forbindelse anført følgende: "Råd og vejledningsbesøg d. 5.7.2012 sammen med sagsbehandler, hvorfor der ikke sendes notat". I journalen under datoen den 1. oktober 2012 er om et sådant besøg også anført: "Endvidere har [sagsbehandler] aflagt besøg i plejefamilien sammen med børn og ungekonsulent (...), hvor der ligeledes blev afholdt børnesamtaler."

Dokumentation for det nærmere indhold af tilsynet, herunder af samtalen med plejebarnet, og råd- og vejledningsbesøget fremgår imidlertid ikke af det modtagne materiale.

Jeg har i forhold til denne sags journaloplysninger desuden noteret mig, at plejefamilien den 23. maj 2011 blev bevilget aflastning, og at næste notat herom er om en henvendelse den 24. august 2011 (samt rykker den 2. september 2011) fra plejeforældrene, hvor de over for forvaltningen oplyste, at de selv havde fundet en egnet aflastningsperson. Plejeforældrene oplyste samtidig, at deres plejebørn ønskede en samtale med sagsbehandleren ved Børnefamiliecenter København. Forvaltningen svar var: "Rigtig fint med aflastning. Jeg sender det videre til CFF, og får jeg lige tale med dem om hvordan vi gør det. Ifht. [plejebørnene], vil jeg rigtig gerne høre hvordan de tog beskeden om at skulle bo hos jer i lang tid? Og vil også høre om der er noget specielt de gerne vil tale med mig om, da vi jo har opfølgning hver 6. mdr. og først regner med at komme på besøg igen i november..."

Om aflastning har jeg desuden noteret mig oplysninger i journalen om en opringning den 14. februar 2014 fra den ene plejeforælder, nemlig følgende notat: "[Plejeforælder] spørger desuden ind til aflastning til [plejebørnene] som der tidligere har været talt om. ut. giver udtryk for, at ville kontakte [...] som ny kurator på [plejebørnene]."

Sag 23

Der er i det modtagne materiale i journalen den 19. marts 2012 anført følgende: "I forbindelse med forespørgsel om besøg vedr. opfølgning af handleplan fortæller [plejeforælder] at tidligere sagsbehandler (...) i februar har været på et besøg sammen med familieplejekonsulent (...). Dette besøg er ikke tilføjet journalen og der findes ikke umiddelbart et referat i den fysiske sag."

Herefter har jeg noteret mig et notat under datoen den 21. marts 2012, nemlig følgende: "Mail vedr. dette besøg er modtaget fra [familieplejekonsulent] d. 20. marts. (...) ' Der er ingen grund til bekymring. [sagsbehandler ved Børnefamiliecenter København] gav udtryk for stor tilfredshed med [plejebarn] og plejefamilien. (...) ' Familieplejekonsulenten besøger familien jævnligt, ca. 3-4 gange årligt og har i 2011 været der d. 14/2, 20/6 10/ - og altså sidst d. 13/2."

Jeg har desuden noteret mig et notat dateret den 30. april 2012, nemlig følgende: "Idet tidligere myndighedsrådgiver har talt med [plejebarn] i februar måned, er der i forbindelse med overtagelsen af sagen og udarbejdelsen af opfølgningen ikke afholdt børnesamtale."

Sag 25

Der er i det modtagne materiale i journalen anført følgende under datoen den 5. september 2011: "Undertegnede var lidt i tvivl om lovgivningen blev overholdt i forhold til servicelovens § 71 – samvær og kontakt. I den forbindelse havde undertegnede været i kontakt med (...), jurist i staben, (...) specialkonsulent, mål og rammekontoret og Ankestyrelsen. Undertegnede fik ikke klar svar fra nogen af de adspurgte og forelagde dette for (...) områdechef. [Områdechef] sendte nedenstående e-mail til undertegnede.

(...)

Problemstillingen er den, at [plejebarn] modsætter sig et samvær med sin [ene biologiske forælder] der i omfang overholder de beskrevne minimumgrænser. I princippet kunne sagen rejses ift Børne- og Ungeudvalget ift en fastsættelse af samværet. Men [plejebarnet] er 16 år og det ville i praksis være mere end vanskeligt at gennemtvinge et samvær [plejebarnet] modsætter sig. En fastsættelse i børne og ungeudvalget ville betyde et tillidstab ift begge parter, og næppe nogen realitetsændring. På den baggrund har områdechef (...) vurderet at vi godkender samværet, men fortsat arbejder med [plejebarnets] relation til sin mor, så den på længere sigt kan konsolideres og udvides."

BILAG 2 – METODE

GENERELT FOR BORGERRÅDGIVERENS EGEN DRIFT-UNDERSØGELSER

Borgerrådgiverens generelle egen drift-undersøgelser indledes med en høring af den eller de involverede forvaltninger i Københavns Kommune. For hver forvaltning, som inddrages, høres såvel forvaltningens direktion som eventuelle relevante decentrale enheder.

I høringsbrevet beskriver Borgerrådgiveren i generelle vendinger temaet for undersøgelsen og beder om en række oplysninger og dokumentationsmateriale, herunder eventuelt om udlån af relevante sagsakter til nærmere undersøgelse.

På baggrund af denne dokumentationsindsamling udarbejder Borgerrådgiveren en foreløbig rapport, som sendes til forvaltningen med henblik på forvaltningens og eventuelle decentrale enheders bemærkninger til rapportens faktiske oplysninger.

Den foreløbige rapport vil også indeholde de udtalelser (herunder kritik/henstilling), som Borgerrådgiveren forventer at fremkomme med, men disse har netop en foreløbig karakter, eftersom faktuelle oplysninger i rapporten kan korrigeres gennem forvaltningens bemærkninger. Forvaltningen informeres således allerede på dette tidspunkt om det forventede udfald af undersøgelsen.

Efter modtagelse af forvaltningens eventuelle bemærkninger indarbejder Borgerrådgiveren forvaltningens bemærkninger til de faktiske forhold og foretager eventuelle ændringer i undersøgelsens konklusioner, som disse måtte give anledning til. Borgerrådgiveren udarbejder på denne baggrund den endelige rapport. Rapporten er stilet til den involverede forvaltning og eventuelle decentrale enheder.

I nogle tilfælde kan den endelige rapport indeholde uafklarede spørgsmål eller af andre grunde kræve en opfølgning, f.eks. fordi Borgerrådgiveren har bedt om en underretning om, hvad en henstilling giver anledning til. I disse tilfælde vil den endelige rapport følges op af en (eller flere) opfølgingsrapport(er), indtil alle forhold i undersøgelsen er afklaret.

Denne undersøgelses metode

Denne undersøgelse er gennemført efter de generelle principper, som er beskrevet ovenfor.

Borgerrådgiverens høringsbrev og forvaltningens høringssvar er indsat som bilag 4 og 6.

Efter modtagelsen af dokumentationsgrundlaget har Borgerrådgiveren afgrænset undersøgelsen til alene at gælde kommunens personrettede tilsyn. Materialet er derfor konkret gennemgået for oplysninger om disse tilsyn – dvs. for oplysninger om samtaler med plejebørnene i plejehjemmet med eller uden tilstedeværelse af ansatte fra anbringelsesstederne.

Fokus har således været, om der i sagerne blev foretaget mindst to årlige sådanne personrettede tilsynsbesøg, og om der i sagerne er dokumentation for en vurdering af, hvor ofte og hvordan, der i den enkelte sag skal føres tilsyn, hvem der var til stede under tilsynsbesøgene, og om plejebørnene blev vejledt om deres mulighed for at medbringe en bisidder eller en anden person til samtalerne.

Hvor der i sagerne ikke foreligger dokumentation for en vurdering af, hvor ofte og hvordan, der i den enkelte sag skal føres tilsyn, har jeg lagt til grund, at den sådan vurdering ikke er foretaget. På samme måde har jeg lagt til grund, at der ikke er ydet vejledning om muligheden for at medbringe en bisidder eller anden person til samtalerne, hvis dette ikke fremgår.

REAKTIONSMIDLER OG BEDØMMELSESGRUNDLAG

Borgerrådgiverens reaktionsmidler er de samme som Folketingets Ombudsmands. Borgerrådgi-
veren kan således udtale kritik og komme med henstillinger til Københavns Kommune. Kritik er
udtryk for en faglig vurdering af, at regler og retningslinjer mv. ikke er overholdt.

Borgerrådgi-
veren kan henstille til kommunen at ændre procedurer eller lignende på et givent
område.

Derudover kan Borgerrådgi-
veren påpege mere generelle problemstillinger i sin årsberetning, som
afgives til Borgerrepræsentationen.

Borgerrådgi-
veren har i forbindelse med sin egen drift-virksomhed lagt sig fast på en sproglig skala
for graduering af kritikens alvorlighed. Skalaen omfatter konstateringer af, at noget er uheldigt,
konstateringer af begåede fejl, at noget er beklageligt, meget beklageligt, kritisabelt, meget kritis-
abelt eller stærkt kritisabelt. Skalaen med bemærkninger er indsat i hovedrapporten.

Bedømmelsesgrundlaget for Borgerrådgi-
veren er det samme som Folketingets Ombudsmands,
nemlig skreven ret (herunder love, bekendtgørelser, cirkulærer og vejledninger), god forvaltnings-
skik samt overordnede humanitære og medmenneskelige betragtninger. Hertil kommer Køben-
havns Kommunes værdigrundlag, kommunikationspolitik og andre politisk vedtagne retningslinjer.
Borgerrådgi-
veren bestræber sig desuden på at anvende samme målestok for sine vurderinger som
Folketingets Ombudsmand.

Borgerrådgi-
verens opgave er at undersøge, om kommunens forvaltninger og institutioner over-
holder gældende lovgivning, god forvaltningsskik, kommunens vedtagne politikker og beslutninger
om serviceniveau og -standard. Borgerrådgi-
veren har således ikke særligt til opgave at komme
med ros eller lignende tilkendegivelser om positive forhold.

Borgerrådgi-
verens rapporter om egen drift-undersøgelser vil derfor ikke indeholde ros (i hvert
fald ikke i videre omfang), og læseren bør notere sig, at fraværet af ros ikke er ensbetydende
med, at Borgerrådgi-
veren alene har konstateret negative forhold i forbindelse med sin undersø-
gelse.

BILAG 3 – VURDERINGSGRUNDLAG

3.1 DET JURIDISKE GRUNDLAG

Serviceoven

Dagældende, i dag historiske, bekendtgørelse nr. 810 af 19. juli 2012 af lov om social service – gældende bekendtgørelse 1023 af 23. september 2014 af lov om social service

Vejledning nr. 3 til serviceoven

Dagældende, i dag historiske, vejledning nr. 11 af 15. februar 2011 om særlig støtte til børn og unge og deres familier – gældende vejledning nr. 9007 af 7. januar 2014

Retssikkerhedsloven

Dagældende, i dag historiske, bekendtgørelse nr. 930 af 17. september 2012 af lov om retssikkerhed og administration på det sociale område – gældende bekendtgørelse nr. 1019 af 23. september 2014 af lov om retssikkerhed og administration på det sociale område

Retssikkerhedsvejledningen

Vejledning nr. 73 af 3. oktober 2006 om retssikkerhed og administration på det sociale område

Offentlighedsloven

Dagældende, i dag historiske, lov nr. 572 af 19. december 1985 om offentlighed i forvaltningen – gældende lov nr. 606 af 12. juni 2013 om offentlighed i forvaltningen

SERVICELOVEN

Serviceoven, jf. nugældende bekendtgørelse nr. 1023 af 23. september 2014 af lov om social service (daværende – i dag historiske – lovbekendtgørelse nr. 810 af 19. juli 2012), indeholder regler om blandt andet undersøgelse af børn og unges forhold, hvis det må antages, at barnet eller den unge trænger til særlig støtte, samt om udarbejdelse af en handleplan, inden der træffes afgørelse om foranstaltninger.

Det fremgår således af serviceoven, at kommunalbestyrelsen – hvis det må antages, at et barn eller en ung trænger til særlig støtte, herunder på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne – skal undersøge barnets eller den unges forhold. Undersøgelsen, der betegnes som en *børnefaglig undersøgelse*, gennemføres så vidt muligt i samarbejde med forældremyndighedsindehaveren og den unge, der er fyldt 15 år. Undersøgelsen skal gennemføres så skånsomt, som forholdene tillader, og må ikke være mere omfattende, end formålet tilsiger. Der henvises i det hele til serviceovens § 50.

Undersøgelsen skal resultere i en begrundet stillingtagen til, om der er grundlag for at iværksætte *foranstaltninger*, og i bekræftende fald af hvilken art disse bør være. Der skal i givet fald vælges den eller de foranstaltninger, som bedst kan løse de problemer og behov, der er afdækket gennem den børnefaglige undersøgelse – det kan f.eks. være tilbud om hjælp i form af en aflastningsordning i en plejefamilie. Der henvises i det hele til serviceovens §§ 52 og 66, som konkret foreskriver, at anbringelsesstedet f.eks. kan være:

- ”...
1) plejefamilier,
2) kommunale plejefamilier,
3) netværksplejefamilier,
...”

Inden der træffes afgørelse om foranstaltninger, skal kommunen dog i samarbejde med den unge og dennes familie udarbejde en *handleplan*, som angiver formålet med indsatsen, og hvilken indsats der er nødvendig for at opnå formålet. Der henvises i det hele til servicelovens § 140.

Serviceloven omhandler desuden kommunens opgaver i forbindelse med anbringelser, herunder at kommunen skal lægge vægt på anbringelsesstedets mulighed for at tilbyde nære og stabile voksenrelationer, og at det senest 3 måneder efter, at en foranstaltning er iværksat, skal vurderes, om indsatsen skal ændres og handleplanen revideres. Herefter skal kommunen med højst 6 måneders mellemrum foretage en sådan vurdering, og et (personrettet) tilsyn efter servicelovens § 148, stk. 1, skal omfatte *mindst to årlige tilsynsbesøg på anbringelsesstedet*, hvor kommunen – så vidt muligt uden tilstedeværelse af ansatte fra anbringelsesstedet – taler med barnet eller den unge. Der henvises i det hele til servicelovens § 70.

Spørgsmål om godkendelse, opfølgning og tilsyn var på tidspunktet for undersøgelsen reguleret i servicelovens §§ 142 og 143 (i dag gældende § 66a). Det fremgår heraf, at plejefamilier og kommunale plejefamilier for børn og unge skal være godkendt enten 1) af kommunalbestyrelsen i den stedlige kommune som generelt egnede eller 2) af kommunalbestyrelsen i den anbringende kommune som konkret egnede i forhold til et eller flere nærmere angivne børn eller unge. En sådan godkendelse udelukker som udgangspunkt, at kommunalbestyrelser i andre kommuner kan benytte familien som plejefamilie”.

For så vidt angår opfølgning og tilsyn fremgik desuden følgende af daværende § 146:

”Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med de forhold, hvorunder børn og unge under 18 år samt vordende forældre i kommunen lever.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen fører sit tilsyn efter stk. 1 på en sådan måde, at kommunen så tidligt som muligt kan få kendskab til tilfælde, hvor der må antages at være behov for særlig støtte til et barn eller en ung under 18 år, eller hvor det må antages, at der kan opstå et behov for særlig støtte til et barn umiddelbart efter fødslen.”

Bestemmelsen fremgår uændret i gældende servicelov.

Vejledning til serviceloven

Kapitel 3 i (daværende, i dag historiske) vejledning nr. 11 af 15. februar 2011 om særlig støtte til børn og unge og deres familier (”Vejledning nr. 3 til serviceloven”) forskrev blandt andet om servicelovens tilsyn, at det *altid skal vurderes, hvor ofte og hvordan, der skal føres tilsyn* (punkt 78), da dette i hvert enkelt tilfælde vil bero på det enkelte barns eller den enkelte unges behov.

Pligten til at tale med barnet eller den unge på anbringelsesstedet mindst to gange årligt, er således alene et *minimumskrav*. ”I nogle sager vil det være nødvendigt at besøge barnet eller den unge hyppigere, andre gange kan den supplerende kontakt foregå telefonisk eller via møder på forvaltningen. Erfaringerne viser, at en grundig opfølgning er central for at sikre et godt udbytte af anbringelsen, og for at sikre, at anbringelsen ophører, når der ikke længere er grundlag for den. Hvordan tilsynet tilrettelægges mest hensigtsmæssigt, vil variere fra sag til sag. Eksempelvis kan det i nogle sager være en fordel, at barnet eller den unge selv har sagsbehandlerens telefonnummer, så barnet eller den unge også selv kan kontakte sagsbehandleren” (fra vejledningens punkt 78).

Formålet med tilsynet og samtalen med barnet eller den unge er ”... at få indblik i barnets eller den unges trivsel på stedet, få barnets eller den unges egen vurdering af situationen samt sikre, at formålet med anbringelsen af barnet eller den unge på det pågældende sted opnås”. Om gennemførelse af samtalen uden tilstedeværelse af personer fra anbringelsesstedet, er der desuden (i vejledningens punkt 79) anført: ”Det kan give barnet eller den unge god mulighed for at tale frit om, hvordan han eller hun har det, og om der er problemer. Barnet eller den unge kan dog efter eget valg medbringe en bisidder eller en anden person til samtalen, hvis barnet eller den unge ønsker dette.”

Om samtalen er det endelig anført, at denne kun kan undlades i særlige tilfælde, hvor hensynet til barnet eller den unge taler imod, at samtalen foretages.

Gældende vejledning er vejledning nr. 9007 af 7. januar 2014 om særlig støtte til børn og unge og deres familier (fortsat benævnt "Vejledning nr. 3 til serviceloven"). Nedenfor er gengivet punkt 379-383 heri:

”379. Når der er iværksat foranstaltninger efter servicelovens § 52, stk. 3, § 52 a samt § 54 over for et barn eller en ung, herunder også et barn eller en ung med nedsat funktionsevne, eller dennes familie, er det vigtigt, at kommunen løbende følger op på foranstaltningen. En god løbende opfølgning kan således sikre, at foranstaltningen hele tiden tilgodeser forældrene samt barnets eller den unges behov og fortsat bidrager til at nå de mål, der er opstillet i den enkelte sag, samt at foranstaltningen ikke løber længere, end formålet tilsiger. Servicelovens § 70 opstiller en række minimumskrav til denne opfølgning. Samtalen med barnet/den unge i forbindelse med tilsynet skal så vidt muligt finde sted i fravær af ansatte fra anbringelsessteder. Begrebet "ansatte" dækker her både over ansatte på opholdssteder og døgninstitutioner og plejefamilie, uanset om de er ansat af kommunen eller tilknyttet kommunen på anden vis.

Opfølgning tre måneder efter iværksættelse af en foranstaltning

380. Servicelovens § 70, stk. 1, giver kommunen pligt til at vurdere, om indsatsen skal ændres, og om handleplanen skal revideres, tre måneder efter, at der er iværksat en foranstaltning over for barnet eller den unge.

Iværksættelsen af en foranstaltning kan betyde en radikal ændring af barnets eller den unges tilværelse. Derfor kan der allerede kort tid efter iværksættelsen af en foranstaltning vise sig nye eller ændrede behov, som betyder, at indsatsen skal ændres. Der kan f.eks. være tale om, at man på anbringelsesstedet opdager, at barnet eller den unge har været udsat for seksuelle overgreb og ikke kun omsorgssvigt, som kommunen troede, hvilket kan betyde, at der er behov for psykologhjælp til barnet eller den unge.

Der kan vise sig forhold eller situationer, som man ikke fra starten var opmærksom på, der giver behov for, at kommunen foretager en nærmere tilrettelæggelse og koordinering af indsatsen. Det kan eksempelvis være muligt at beskrive særlige forhold vedrørende indsatsen, som i den oprindelige handleplan kun er beskrevet i hovedlinjer, fordi de voksne omkring barnet eller den unge efterfølgende har opnået en større viden.

I forhold til anbringelsessager skal revisionen tre måneder efter iværksættelsen af en foranstaltning derudover ses i sammenhæng med, at risikoen for, at en anbringelse bryder sammen, er højst i den første tid efter etableringen af en anbringelse. Derfor kan der specielt i denne periode opstå behov for særlige initiativer for at forebygge sammenbrud. I anbringelsessager er det derfor vigtigt, at kommunen, i forbindelse med revisionen efter tre måneder, er opmærksom på, om der er tegn på, at anbringelsen kunne bryde sammen. Kommunen kan f.eks. være særligt opmærksom på forældrenes og den unges tilfredshed med anbringelsen og evt. støtte dem i overgangsfasen, og på om der er behov for særlige tiltag, supervision, rådgivning eller lignende, for at anbringelsesstedet kan håndtere barnet eller den unge.

Opfølgning med højst 6 måneders mellemrum

381. Efter de første 3 måneder af forløbet, skal kommunalbestyrelsen med højst 6 måneders mellemrum vurdere, om indsatsen skal ændres, og om handleplanen skal revideres. Det betyder, at kommunalbestyrelsen som minimum skal vurdere en sag, hvor der er truffet afgørelse om foranstaltninger efter servicelovens § 52, stk. 3, eller § 76 to gange årligt. Kommunalbestyrelsen er dog i alle tilfælde forpligtet til at lave den opfølgning, som er nødvendig i den enkelte sag. I nogle sager vil det være nødvendigt med en hyppigere op-

følgning, og kommunalbestyrelsen skal her sørge for en hyppigere opfølgning, der kan ske i form af samtaler med de involverede parter eller, hvis det skønnes nødvendigt undersøgelser af barnet eller den unge.

Samtalen med barnet eller den unge på anbringelsesstedet som led i tilsynet skal så vidt muligt gennemføres uden tilstedeværelse af ansatte på anbringelsesstedet uanset om barnet eller den unge er anbragt i en plejefamilie, på et opholdssted eller på en døgninstitution. Det kan give barnet eller den unge god mulighed for at tale frit om, hvordan han/hun har det, og om der er problemer. Barnet eller den unge kan dog efter eget valg medbringe en bisidder eller en anden person til samtalen, hvis barnet eller den unge ønsker dette.

Indholdet i den løbende opfølgning

382. Bestemmelsen i servicelovens § 70, stk. 1, betyder, at kommunen for det første skal vurdere, om indsatsen skal ændres, dvs. om indsatsen bidrager til at nå de mål, der er opstillet i handleplanen, og om barnet eller den unge profiterer af indsatsen. For det andet skal kommunen vurdere, om handleplanen skal revideres. Der kan f.eks. være tilfælde, hvor der ikke er behov for en revision af handleplanen, men alene behov for justeringer i indsatsen. F.eks. vil en indsats i form af en kontaktperson, der ikke fungerer optimalt på grund af relationen mellem den unge og den pågældende kontaktperson, kunne justeres ved, at der findes en ny kontaktperson. Et andet eksempel kan være en anbringelsessag, hvor der er opstået problemer, som kan løses ved, at anbringelsesstedet modtager den nødvendige supervision. Omvendt vil der normalt skulle foretages en revision af handleplanen, hvis der skal ske ændringer i barnets eller den unges behandling, eller hvis der skal foretages nærmere undersøgelser af barnets eller den unges forhold eller lignende. I sådanne tilfælde er der ikke nødvendigvis behov for ændringer i handleplanen, men kun de nævnte justeringer i indsatsen.

Opfølgningen skal ikke alene omfatte indsatsen over for barnet eller den unge, men også den indsats som ydes over for familien. Indsatsen kan enten være beskrevet nærmere i forældrenes egen handleplan eller i barnets eller den unges handleplan, jf. 140. Det betyder, at kommunen skal vurdere, om der skal ske ændringer i den evt. støtte, der er iværksat for forældrene under barnets eller den unges ophold uden for hjemmet. Det gælder uanset, om der er udarbejdet en særskilt plan for støtten til familien, eller om støtten alene fremgår af barnets eller den unges handleplan.

Sammenhæng mellem det personrettede tilsyn og opfølgning på handleplan

383. Servicelovens § 70, stk. 2, understreger den tætte sammenhæng mellem det personrettede tilsyn og opfølgningen på handleplanen. Kommunalbestyrelsen skal således beskrive den indsats, der er truffet afgørelse om i handleplanen. Dette skal det personrettede tilsyn følge op på. Samtidig er det løbende personrettede tilsyn og de samtaler, der føres med barnet eller den unge, grundlaget for vurderingen af, om der er behov for at revidere handleplanen og eventuelt indsatsen. Sammenhængen mellem tilsynet og handleplansopfølgningen er så tæt, at de med fordel kan foretages samtidig i én arbejdsgang.

Da handleplanen alene skal berøre de punkter, hvor den børnefaglige undersøgelse har afdekket problemer, jf. servicelovens § 140, kan der være behov for jævnligt at genoverveje hvilke punkter i handleplanen, der er relevante for et barn eller en ung. Det skyldes, at der med tiden kan opstå nye behov hos barnet eller den unge. F.eks. vil det for et 3-årigt barn ikke være nødvendigt at fokusere på skolegang, men når barnet bliver 6 år, kan det meget vel være relevant at have fokus herpå. Kommunalbestyrelsen skal derfor i forbindelse med revisionen af handleplanen overveje, hvorvidt nogle af de punkter som hidtil ikke har været relevante i forhold til det enkelte barn nu er relevante. Vurderingen skal omfatte såvel de dele af handleplanen og indsatsen, som retter sig mod barnet eller den unge, som de dele der omhandler indsatsen overfor familien.

Ved anbringelse uden for hjemmet skal vurderingen af, om handleplanen skal revideres, ske på baggrund af det løbende tilsyn og samtalen med barnet eller den unge på anbringelsesstedet, og efter kontakt med indehaveren af forældremyndigheden, jf. servicelovens § 148. Opfølgningen kan dermed bygge direkte på sagsbehandlerens eget indtryk og samtale med barnet eller den unge, i stedet for alene at bygge på indhentede udtalelser. Indhentede udtalelser kan dog samtidig spille en vigtig rolle i opfølgningen. Normalt vil det være relevant at inddrage anbringelsesstedets iagttagelser og vurderinger af barnets eller den unges forhold.

Hvis der er behov for at revidere handleplanen, træffes afgørelsen om revision af handleplanen så vidt muligt med samtykke fra forældremyndighedsindehaveren og den unge, der er fyldt 15 år. Der kan være tilfælde, hvor forældrenes samtykke til revision af handleplanen ikke kan opnås – og her kan kommunen trods det manglende samtykke revidere handleplanen, men indehaveren af forældremyndigheden og den unge bør så vidt muligt inddrages i revisionen af handleplanen. Dermed er det også muligt i disse sager at tilgodese et barns eller den unges behov for en ny handleplan.

I forbindelse med opfølgningen på både anbringelser og andre foranstaltninger er det vigtigt, at man kan se kommunens tidligere overvejelser i en sag og derfor er det vigtigt, at journalarkene løbende opdateres med kommunens overvejelser i forbindelse med opfølgningen af sagen. Det skal være sådan, at andre myndigheder eller sagsbehandlere senere skal kunne tage stilling til sagen.

RETSSIKKERHEDSLOVEN

Kommunens tilsynsforpligtelse fremgår desuden af retssikkerhedsloven. Efter retssikkerhedslovens § 16, jf. nugældende lovbekendtgørelse nr. 1019 af 23. september 2014 (med senere ændringer) om retssikkerhed og administration på det sociale område (daværende – i dag historiske – lovbekendtgørelse nr. 930 af 17. september 2012), har kommunen pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, jf. retssikkerhedslovens § 15. Tilsynet omfatter både indholdet af tilbuddene og den måde, hvorpå opgaverne udføres.

Nærmere retningslinjer for, hvordan tilsynsforpligtelsen skal gennemføres, fremgår af vejledning nr. 73 af 3. oktober 2006 om retssikkerhed og administration på det sociale område (retssikkerhedsvejledningen), pkt. 361-376, hvortil der i det hele henvises.

OFFENTLIGHEDSLOVEN

Offentlighedsloven, jf. nugældende lov nr. 606 af 12. juni 2013 om offentlighed i forvaltningen, indeholder en regel om notatpligt. Reglen (§ 13) har følgende indhold:

”I sager, hvor der vil blive truffet afgørelse af en myndighed m.v., skal den pågældende myndighed m.v., når den mundtligt eller på anden måde bliver bekendt med oplysninger om en sags faktiske grundlag eller eksterne faglige vurderinger, der er af betydning for sagens afgørelse, snarest muligt gøre notat om indholdet af oplysningerne eller vurderingerne. Det gælder dog ikke, hvis oplysningerne eller vurderingerne i øvrigt fremgår af sagens dokumenter.

Stk. 2. En myndighed m.v. skal i sager, hvor der vil blive truffet en afgørelse, endvidere snarest muligt tage notat om væsentlige sagsekspeditionsskridt, der ikke i øvrigt fremgår af sagens dokumenter.

Stk. 3. Notatpligten efter stk. 1 og 2 gælder ikke i forbindelse med behandlingen af sager inden for strafferetsplejen.

Bestemmelsen fremgik tidligere af offentlighedslovens § 6, stk. 1, jf. dagældende i dag historiske lov nr. 572 af 19. december 1985 om offentlighed i forvaltningen med senere ændringer, suppleret af en almindelig retsgrundsætning om, at offentlige myndigheder har pligt til at tage notat om alle væsentlige ekspeditioner i en sag.

Ved siden af den i dag lovregulerede pligt gælder fortsat en ulovbestemt pligt til at notere ned. Indholdet af denne pligt og dens retligt status beror på praksis, og en del af denne ulovbestemte pligt må antages at have karakter af gældende ret, idet den beror på en egentlig retsgrundsætning og således ikke blot er et udtryk for god forvaltningsskik.

Ombudsmandens praksis bygger således på den retsopfattelse, at der også uden for området for afgørelsessager gælder en egentlig retlig forpligtelse for forvaltningen til at tage notat. Forpligtelsen omfatter væsentlige ekspeditioner, hvilket dækker såvel sagens faktiske grundlag som væsentlige ekspeditionsskridt. Herudover kan god forvaltningsskik føre til, at myndighederne bør lave notat, selv om der ikke er tale om traditionelle administrative sager.

Pligten til at gøre notat bygger på et hensyn til at sikre aktindsigt, og den tjener til sikring af orden og forvaltningens eget overblik over sagerne. Pligten (notaterne) medvirker desuden til, at sagsbehandlingen kan dokumenteres, og at der kan føres kontrol med denne.

Notat skal tages "snarest muligt", hvilket betyder, at der løbende skal tages notat, når myndigheden får kendskab til oplysningerne – ikke f.eks. først, når der søges aktindsigt i den enkelte sag eller næste gang skal ske opfølgning i forbindelse med en foranstaltning.

3.2 DOKUMENTATIONSGRUNDLAGET (DATA)

Der er (jf. forvaltningen følgebrev af 14. januar 2013) i 30 sager modtaget kopi af

- den samlede elektroniske journal fra 1. januar 2011 til og med december 2012
- opfølgningsskemaer fra samme periode
- øvrige relevante dokumenter på sagen
- råd- og vejledningsrapporter ift. plejefamilierne fra januar 2011 til december 2012 samt plejetilladelse.

BILAG 4 – BORGERRÅDGIVERENS HØRINGSBREV



KØBENHAVNS KOMMUNE
Borgerrådgiveren

Socialforvaltningen

07-11-2012

Brev er dags dato fremsendt pr. e-mail til følgende e-postadresser:

Sagsnr.
2012-99806

- SOFFaellespost@sof.kk.dk
- [SOF juridisk enhed@sof.kk.dk](mailto:SOF_juridisk_enhed@sof.kk.dk)
- Anette.Laigaard@sof.kk.dk

Vedrørende generel egen driftundersøgelse om kontrol af Socialforvaltningens tilsyn med plejefamilier

Indledning

Borgerrådgiveren kan af egen drift iværksætte undersøgelser af konkrete og generelle forhold samt gennemføre inspektioner i Københavns Kommune. Kompetencen følger af vedtægt for Borgerrådgiveren §§ 12-13, som lyder således:

”§ 12. Borgerrådgiveren kan af egen drift optage en konkret sag til undersøgelse, når der må formodes at foreligge et principielt aspekt, eller såfremt der efter de foreliggende oplysninger må antages at være tale om grove eller væsentlige fejl.

Stk. 2. Borgerrådgiveren kan af egen drift gennemføre generelle undersøgelser af udvalgte forvaltningsområder efter samråd med Borgerrådgiverudvalget.

§ 13. Borgerrådgiveren kan foretage inspektioner af institutioner, virksomheder samt tjenestesteder, der hører under Borgerrepræsentationens virksomhed.”

På møde i Borgerrådgiverudvalget den 28. oktober 2011 drøftede Borgerrådgiveren og udvalget en plan for udmøntningen af egen driftkompetencen i 2012 for så vidt angår generelle undersøgelser og inspektioner (jf. BOR 40/2011).

Af planen fremgår, at Borgerrådgiveren i 2012 skal indlede en generel undersøgelse af Socialforvaltningens tilsyn med plejefamilier samt – såfremt dette er muligt via samtykke fra familierne – familiernes bemærkninger til samarbejdet med forvaltningen.

Jeg iværksætter undersøgelsen med dette brev.

Om undersøgelsens tema og anmodning om oplysninger

Formålet med undersøgelsen er at få belyst, i hvilket omfang Københavns Kommune (Socialforvaltningen ved Børnefamiliecenter København, herefter benævnt BFCK, og Center for Familiepleje, herefter

Borgerrådgiveren

Vester Voldgade 2A,
1552 København V

Telefon
3366 1400

Telefax
3366 1390

E-mail
borgerraadgiveren@kk.dk

EAN nummer
5798009800053

www.borgerraadgiver.kk.dk

benævnt CfF) i relation til anbragte børn og unge og plejefamilier overholder servicelovens forpligtelser om at føre tilsyn.

Serviceloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 810 f 19. juli 2012 om social service, indeholder bestemmelser om dels et personrettet tilsyn efter servicelovens § 148 dels et driftsorienteret tilsyn efter servicelovens § 148a.

Det personrettede tilsyn

Københavns Kommune skal føre det såkaldt personrettede tilsyn med de børn og unge, som kommunen har anbragt i eller uden for kommunen.

Det følger således af servicelovens § 148, at kommunen løbende skal følge de enkelte sager for at sikre sig, at hjælpen fortsat opfylder sit formål, herunder at kommunen skal være opmærksom på, om der er behov for at yde andre former for hjælp, samt at opfølgningen skal ske ud fra modtagerens forudsætninger og så vidt muligt i samarbejde med denne.

Gennem tilsynet skal det sikres, at plejefamilien behandler det anbragte barn hensigtsmæssigt ud fra barnets problemer og behov, at barnets anbringelse forløber tilfredsstillende, og at barnet trives i familien.

Det personrettede tilsyn skal omfatte mindst to årlige tilsynsbesøg på anbringelsesstedet, hvor kommunen taler med barnet eller den unge. Samtalen skal så vidt muligt finde sted uden tilstedeværelse af ansatte fra anbringelsesstedet, dvs. f.eks. plejefamilien. Dette følger af servicelovens § 70, stk. 2.

Det driftsorienterede tilsyn

Københavns Kommune skal desuden føre det såkaldt driftsorienterede tilsyn med de plejefamilier, som kommunen har godkendt som generelt egnede.

Det følger således af servicelovens § 148a, at kommunen skal sikre, at det enkelte anbringelsessteds pædagogiske målsætning og metoder fortsat gør anbringelsesstedet generelt egnet til at opfylde målgruppens behov, herunder behov for nære, stabile relationer til voksne, opbygning af sociale relationer og netværk, skolegang, sundhed, trivsel og forberedelse til et selvstændigt voksenliv.

Efter bestemmelsens stk. 4 omfatter det driftsorienterede tilsyn ikke plejefamilier, som er godkendt som konkret egnede. Her gælder alene det personrettede tilsyn.

Det driftsorienterede tilsyn indebærer, at kommunen skal følge op på, om forudsætningerne for godkendelsen fortsat er til stede, og tilsynet

skal – herunder med hensyn til hyppighed – tilrettelægges, så det er i stand til at opfange, hvis der er problemer i familien.

Min anmodning om oplysninger

Jeg beder Socialforvaltningen om at oplyse følgende:

- Hvor mange børn og unge havde Københavns Kommune i 2011 anbragt hos plejefamilier i eller uden for kommunen?

Det fremgår af ”Bilag E. Bilag 4 til strategien: Fakta om området for udsatte børn og unge i København” til punkt 6 om ”Københavns Kommunes strategi for udviklingen af arbejdet med udsatte børn, unge og deres familier (strategi 2012-2014) (2012-64233)” på Socialudvalgets møde den 13. juni 2012, at der i 2011 var 1.418 børn og unge anbragt uden for hjemmet.

Mit spørgsmål er derfor, hvor mange af de 1.418 børn og unge, der i 2011 var anbragt uden for hjemmet, der var anbragt i familiepleje?

- Har kommunen fastlagt kriterier eller i øvrigt udarbejdet retningslinjer for vurderingen af, hvor ofte og hvordan det personrettede tilsyn i konkrete sager skal ske?

Hvis dette er tilfældet, beder jeg forvaltningen fremsende kopier af sådanne eventuelle generelle retningslinjer og lignende herom.

Jeg bemærker i den forbindelse, at min forespørgsel vedrører andre retningslinjer end ”Vejledning i: Det personrettede tilsyn med familieplejeanbragte børn og unge samt råd og vejledning til plejefamilier” publiceret i april 2011 af CfF/Videnscenter for Familiepleje.

- Hvordan sikrer forvaltningen sig, at de konkrete anbringelsesforløb er tilfredsstillende, herunder at børnene/de unge trives i familierne?

Det fremgår af nævnte vejledning (ovenfor), at Københavns Kommune som følge af Barnets Reform og ”Københavns Kommunes strategi for udviklingen af arbejdet med udsatte børn, unge og deres familier”, at CfC/Videnscenter for Familiepleje ”... forventer (...), at Københavns Kommune vil anbringe relativt flere børn og unge i familiepleje de kommende år.”

Jeg beder i den forbindelse Socialforvaltningen om at oplyse følgende:

- Hvordan har udviklingen i antal anbringelser i familiepleje været siden 1. januar 2011?

Side 3 af 5

- Har det været muligt at finde egnede familier til børnene/de unge?
- Hvad er den gennemsnitlige ventetid for iværksættelse af foranstaltning om plejefamilie?
- Er det forvaltningens oplevelse, at formålet om bedre og mere stabile anbringelsesforløb (samt ønsket om at sikre, at anbringelserne forløber i overensstemmelse med de målsætninger, der er opstillet i handleplanen) i højere grad sikres i dag end tidligere, og hvordan kommer dette (i givet fald) til udtryk?
- Er det forvaltningens oplevelse, at Københavns Kommunes samarbejde med de plejefamilier, der har plejebørn fra kommunen, er blevet bedre, og hvordan kommer dette (i givet fald) til udtryk?

Jeg beder herudover Socialforvaltningen om at få oplyst følgende:

- Hvor mange plejefamilier havde kommunen i 2011 godkendt som generelt egnede?
- Er der udarbejdet særskilte retningslinjer om tilrettelæggelsen af det driftsorienterede tilsyn?

Hvis dette er tilfældet, beder jeg forvaltningen fremsende kopier af sådanne eventuelle generelle retningslinjer og lignende herom.

Jeg beder samtidig om at få fremsendt kopi af sagsakter (alle akter i sagen ind til nu inklusiv tilførsler til elektronisk journal) fra følgende sager:

- 30 sager, hvor barnet eller den unge i hele 2011 var anbragt i familiepleje. Sagerne udvælges ud fra børnenes/de unges personnumre, således at 10 af sagerne er de første med personnumre 01xxxx-xxx, 10 af sagerne er de første med personnumre 10xxxx-xxx og 10 af sagerne er de første med personnumre 20xxxx-xxx.

Dette med henblik på en vurdering af, om tilsynet i de enkelte sager er i overensstemmelse med regler og praksis.

Jeg beder i den forbindelse om, at forvaltningen i forbindelse med fremsendelsen af materialet orienterer mig om navnene på de plejeforældre, som har haft/har de pågældende børn og unge anbragt hos sig, samt om deres adresser. Dette med henblik på udsendelse af brev samt spørgeskema til forældrene.

- Har det været muligt at finde egnede familier til børnene/de unge?
- Hvad er den gennemsnitlige ventetid for iværksættelse af foranstaltning om plejefamilie?
- Er det forvaltningens oplevelse, at formålet om bedre og mere stabile anbringelsesforløb (samt ønsket om at sikre, at anbringelserne forløber i overensstemmelse med de målsætninger, der er opstillet i handleplanen) i højere grad sikres i dag end tidligere, og hvordan kommer dette (i givet fald) til udtryk?
- Er det forvaltningens oplevelse, at Københavns Kommunes samarbejde med de plejefamilier, der har plejebørn fra kommunen, er blevet bedre, og hvordan kommer dette (i givet fald) til udtryk?

Jeg beder herudover Socialforvaltningen om at få oplyst følgende:

- Hvor mange plejefamilier havde kommunen i 2011 godkendt som generelt egnede?
- Er der udarbejdet særskilte retningslinjer om tilrettelæggelsen af det driftsorienterede tilsyn?

Hvis dette er tilfældet, beder jeg forvaltningen fremsende kopier af sådanne eventuelle generelle retningslinjer og lignende herom.

Jeg beder samtidig om at få fremsendt kopi af sagsakter (alle akter i sagen ind til nu inklusiv tilførsler til elektronisk journal) fra følgende sager:

- 30 sager, hvor barnet eller den unge i hele 2011 var anbragt i familiepleje. Sagerne udvælges ud fra børnenes/de unges personnumre, således at 10 af sagerne er de første med personnumre 01xxxx-xxx, 10 af sagerne er de første med personnumre 10xxxx-xxx og 10 af sagerne er de første med personnumre 20xxxx-xxx.

Dette med henblik på en vurdering af, om tilsynet i de enkelte sager er i overensstemmelse med regler og praksis.

Jeg beder i den forbindelse om, at forvaltningen i forbindelse med fremsendelsen af materialet orienterer mig om navnene på de plejeforældre, som har haft/har de pågældende børn og unge anbragt hos sig, samt om deres adresser. Dette med henblik på udsendelse af brev samt spørgeskema til forældrene.

Side 4 af 5

BILAG 5 – BORGERRÅDGIVERENS SPØRGE- SKEMA

Spørgeskema

Skriv venligst jeres svar på et andet stykke papir med angivelse af nummeret for spørgsmålet ud for svaret.

Svarene kan også sendes hertil pr. e-mail, og ønsker I information om kommunikation via Digital Post eller via sikker e-mail, er I velkomne til at sende en e-mail hertil om dette.

Borgerrådgiverens e-mailadresse er: borgerraadgiveren@kk.dk.

1. Hvor længe har I været plejefamilie for det barn/den unge, som i dag er anbragt hos jer?
 2. Har I kendskab til indholdet af den handleplan, som er udarbejdet for barnet/den unge?
 3. Hvis "nej" til spørgsmål 2 besvar da venligst dette spørgsmål: Har I kendskab til den del af handleplanen, der vedrører jeres funktion som plejefamilie (såsom anbringelsens forventede varighed, ansvarsområder, samvær med biologiske forældre mm.)?
 4. Hvilken betydning har dette kendskab (eller det manglende kendskab) for jer?
- Barnets/den unges sagsbehandler ved Børnefamiliecenter København skal udføre det, som lovgivningen (serviceloven) benævner "det personrettede tilsyn".
5. Hvornår udførte en sagsbehandler ved Børnefamiliecenter København første gang tilsyn (i jeres hjem) med anbringelsen af barnet/den unge hos jer?
 6. Hvor ofte (mange gange) har der i øvrigt været udført personrettet tilsyn?
 7. Har formålet med disse tilsyn været tydeligt for jer inden tilsynene? Har I forinden tilsynene modtaget en dagsorden (med angivelse af f.eks. forventet varighed) eller anden information, som oplyste jer om formålet?
 8. Hvordan er jeres mulighed for at orientere Børnefamiliecenter København om vigtige hændelser i anbringelsesforløbet?

En familieplejekonsulent ved Center for Familiepleje skal yde råd og vejledning til jer som plejefamilie.

9. Hvornår fik I første gang råd og vejledning af en familieplejekonsulent i forbindelse med anbringelsen af barnet/den unge hos jer?
10. Hvor ofte (mange gange) har der i øvrigt været afholdt møder med råd og vejledning?
11. Har formålet med møderne om råd og vejledning været tydeligt for jer inden møderne? Har I forinden møderne modtaget en dagsorden (med angivelse af f.eks. temaer og forventet varighed af mødet) eller anden information, som oplyste jer om formålet?
12. Har I forud for møderne med familieplejekonsulent haft mulighed for at byde ind med temaer, som I har fundet relevante?
13. Er der afholdt et møde/fælles tilsyn (eller flere møder/fælles tilsyn), hvor sagsbehandleren fra Børnefamiliecenter København og familieplejekonsulenten fra Center for Familiepleje sammen har besøgt jer (plejefamilie og det barn/den unge, som er anbragt hos jer)?
14. Hvor ofte har der været sådanne møder/fælles tilsyn og besøg af en familieplejekonsulent i forbindelse med anbringelsen af barnet/den unge hos jer?
15. Hvordan oplever I sammenhængen mellem det personrettede tilsyn, som Børnefamiliecenter København udfører, og de besøg, som en familieplejekonsulent fra Center for Familiepleje aflægger med henblik på råd og vejledning af jer som plejeforældre?
16. Er det jeres fornemmelse, at medarbejderne (enheder under Socialforvaltningen) holder hinanden gensidigt orienteret, eller har I oplevet eksempler på, at dette ikke har været tilfældet?
17. Hvad er godt, og hvad er mindre godt, i jeres samarbejde med kommunen (Børnefamiliecenter København og Center for Familiepleje)?
18. Har I haft brug for at søge kommunen om supplerende ydelser (til dækning af udgifter) i forbindelse med anbringelsen, og – hvis "ja" – hvordan har I oplevet kommunens behandling af sådanne ansøgninger?
19. Bemærkninger i øvrigt?
20. Må Borgerrådgiveren kontakte jer telefonisk i forbindelse med modtagelsen af jeres svar? Hvis "ja" anført venligst et telefonnummer her _____

BILAG 6 – KOMMUNENS HØRINGSSVAR



KØBENHAVNS KOMMUNE
Socialforvaltningen
Adm. Direktør

16. JANUAR 2013
Mandag den
17. JAN. 2013

Borgerrådsgiver Johan Busse
Vester Voldgade 2A
1552 København V

16. januar 2013

Sagsnr.
2012-168171

Dokumentnr.
2013-22733

Kære Johan Busse

I forbindelse med den iværksatte egen driftundersøgelse om kontrol med Socialforvaltningens tilsyn med plejefamilier, jf. brev af den 7. november 2012, har Socialforvaltningen modtaget en anmodning om at oplyse følgende:

1. Hvor mange børn og unge havde Københavns Kommune i 2011 anbragt hos plejefamilier i eller uden for kommunen?
2. Hvor mange af de 1.418 børn og unge, der i 2011 var anbragt uden for hjemmet, var anbragt i familiepleje?
3. Har kommunen fastlagt kriterier eller i øvrigt udarbejdet retningslinjer for vurderingen af, hvor ofte og hvordan det personrettede tilsyn i konkrete sager skal ske?

Hvis dette er tilfældet, beder jeg forvaltningen fremsende kopier af sådanne eventuelle generelle retningslinjer og lignende herom.

Jeg bemærker i den forbindelse, at min forespørgsel vedrører andre retningslinjer end "Vejledning i Det personrettede tilsyn med familieplejeanbragte børn og unge samt råd og vejledning til plejefamilier" publiceret i april 2011 af Cif/Videnscenter for Familiepleje.

4. Hvordan sikrer forvaltningen sig, at de konkrete anbringelsesforløb er tilfredsstillende, herunder at børnene/de unge trives i familierne?
5. Hvordan har udviklingen i antal anbringelser i familiepleje været siden 1. januar 2011?
6. Har det været muligt at finde egnede familier til børnene/de unge?

Direktionen

Bernstorffsgade 17, 3
1592 København V

Telefon
33 17 33 17

Direkte telefon
33 17 32 02

Telefax
33 17 32 04

E-mail
Anette.Laigaard@sof.kk.dk

www.kk.dk

7. Hvad er den gennemsnitlige ventetid for iværksættelse af foranstaltning om plejefamilie?
8. Er det forvaltningens oplevelse, at formålet om bedre og mere stabile anbringelsesforløb (samt ønsket om at sikre, at anbringelserne forløber i overensstemmelse med de målsætninger, der er opstillet i handleplanen) i højere grad sikres i dag end tidligere, og hvordan kommer dette (i givet fald) til udtryk?
9. Er det forvaltningens oplevelse, at Københavns Kommunes samarbejde med de plejefamilier, der har plejebørn fra kommunen, er blevet bedre, og hvordan kommer dette (i givet fald) til udtryk?
10. Hvor mange plejefamilier havde kommunen i 2011 godkendt som generelt egnede?
11. Er der udarbejdet særskilte retningslinjer om tilrettelæggelsen af det driftsorienterede tilsyn?

Hvis dette er tilfældet, beder jeg forvaltningen fremsende kopier af sådanne eventuelle generelle retningslinjer og lignende herom.

Endvidere har du anmodet om kopi af sagsakter fra de første 30 sager, hvor barnet eller den unge i hele 2011 var anbragt i familiepleje. Samt bedt om, at sagerne vælges ud fra børnenes/de unges personnumre, således at 10 af sagerne er de første med personnumre 01xxxx-xxx, 10 af sagerne er de første med personnumre 10xxxx-xxx, og 10 af sagerne er de første med personnumre 20xxxx-xxx.

Efter aftale med dig er undersøgelsen afgrænset til kun at omhandle sager fra Børnefamiliecenter København og ikke sager fra Handicapcenter København. Endvidere er afleveringsfristen aftalt til den 16. januar 2013.

Organisering af familieplejeområdet

Pr. 1. januar 2011 ændrede Socialforvaltningen organiseringen af familieplejeområdet i Københavns Kommune, hvorved der kom en klar ansvars- og rollefordeling i relation til det anbragte barn på den ene side og plejefamilien på den anden side. Center for Familiepleje (CfF) rekrutterer, kontraktforhandler, fører tilsyn og administrerer plejefamilierne. Endvidere yder CfF vejledning og supervision til plejefamilierne. Børnefamiliecenter Københavns (BFCK) opgave er mere entydigt centreret om det anbragte barn og dennes biologiske familie, herunder at føre det personrettede tilsyn.

Side 2 af 12

Ud over at dette sikrede en mere entydig ansvarsplacering, betød den nye organisering også, at Socialforvaltningen levede op til intentionerne i Barnets Reform, hvor der blev lagt op til, at det er den sagsansvarlige, der skal føre det personrettede tilsyn med de anbragte børn og unge.

Dette har betydet, at 2011 har været et år, hvor forvaltningen har arbejdet med implementeringen af den nye organisering. Mange af sagsbehandlerne i BFCK har fået nye arbejdsopgaver i forbindelse med afholdelse af det personrettede tilsyn. Det er forvaltningens oplevelse, at implementeringen nu er langt bedre forankret i vores organisation end i 2011.

Ad 1. og 2. – Antal anbragte børn

Ud af de 1.418 børn og unge, der i 2011 var anbragt uden for hjemmet, var 408 børn og unge anbragt i ordinær familiepleje. Af disse havde 45 børn og unge adresse hos en plejefamilie med adresse i Københavns Kommune. Tallene er hentet fra BUS – det interne registreringssystem i Københavns Kommune.

Ad 3. – Kriterier og udarbejdede retningslinjer for det personrettede tilsyn

Udover *Vejledning i det personrettede tilsyn med familieplejeanbragte børn og unge samt råd og vejledning til plejefamilie*¹ har BFCK udarbejdet *Vejledning til godt myndighedsarbejde i BFCK*² i 2012. Vejledningen justeres løbende, efterhånden som lovgivning og praksis ændres. Formålet med denne vejledning er at skabe klare retningslinjer for sagsarbejdet i BFCK ved at præcisere lovkrav og god praksis. Krav og frekvens for det personrettede tilsyn fremgår af side 17-19.

Herudover har BFCK en række BFCK ways³, som ganske kort beskriver den praksis BFCK har i myndighedsarbejdet. Praksis tager afsæt i lovgivningen samt i de løsningsfokuserede metoder, som forvaltningen har erfaring med, er de midler, hvormed målet bedst nås.

BFCK har i efteråret 2012 implementeret et nyt dokumentations- og journalsystem, CSC Social. I CSC Social har der været mulighed for at tilpasse systemet til BFCKs sagsgange, så her har forvaltningen indarbejdet hjælpefunktioner de steder, hvor vi erfaringsmæssigt ved, at det kan være nyttigt.

BFCK har udarbejdet et standardnotat³ til brug ved 'det personrettede tilsyn', som hjælper sagsbehandlerne i dokumentationen af deres tilsynsbesøg. I forbindelse med at alle myndighedssagsbehandlere er

¹ Vedlagt som bilag 1

² Vedlagt som bilag 2

³ Vedlagt som bilag 3

blevet undervist i brugen af CSC Social, er de også blevet introduceret til dette standardnotat samt brugen af det. Implementeringen af CSC Social pågår stadig.

BFCK har i 2012 tilbudt praksisnær undervisning til sagsbehandlerne i alle otte enheder. Dette fortsætter i 2013. Den praksisnære undervisning målrettes den enkelte enhed og spænder over støtte til dokumentation i CSC Social, juridiske emner og socialfaglige emner. I denne sammenhæng er der, og bliver der i 2013 udbudt to dages kurser i 'Samtaler med børn', hvor forvaltningen har hyret en ekstern underviser. På kurset undervises der i de forskellige typer af samtaler med børn, som der er i et sagsforløb, herunder samtalen ved det personrettede tilsyn. De foreløbige erfaringer er, at sagsbehandlerne oplever at få et fagligt løft.

Endvidere bruger sagsbehandlerne *'Vejledning i det personrettede tilsyn med familieplejeanbragte børn og unge samt råd og vejledning til plejefamilie'* for inspiration til samtaler, metoder m.m.

Ad 4. – De konkrete anbringelsesforløb

Det er et fælles ansvar for BFCK og Cff, at de konkrete anbringelsesforløb er tilfredsstillende, herunder at børnene/de unge trives i familierne.

BFCK foretager minimum to årlige personrettede tilsyn med besøg i plejefamilien, og herved får sagsbehandleren viden om barnets trivsel.

BFCK har gennem de seneste år arbejdet med at implementere forskellige redskaber, der skal hjælpe sagsbehandlerne ift. at systematisere den viden, som de får ved det personrettede tilsyn. Redskaberne har sit afsæt i den løsningsfokuserede tænkning, og formålet er endvidere, at sagsbehandleren kommer omkring hele barnets situation på tilsynsbesøget og inddrager barnet/den unge aktivt.

Familieplejekonsulenten fra Cff aflægger i snit tre årlige råd- og vejledningsbesøg hos plejefamilien. Minimum et af de årlige besøg skal ske i fællesskab med sagsbehandleren. Det er oplevelsen, at den dialog, der er mellem de to parter, er med til at kvalificere det samlede tilsyns- og råd- og vejledningsarbejde.

Udgangspunktet for Cffs indsats er den vedtagne handleplan for barnet/den unge. Cff skal forfølge handleplanens mål gennem rådgivning af plejefamilien om bl.a. opdragelsesmæssige spørgsmål, herunder vejlede dem om krisehåndtering og samlet tage vare på de udfordringer plejefamilien møder i samvirket med barnet og barnets familie mv.

Dette sker gennem:

- at knytte en fast familieplejekonsulent til plejefamilien

- at tilbyde (obligatoriske) råd- og vejledningsamtaler
- i nogle tilfælde, at anbefale og tilbyde professionel supervision
- at tilbyde (obligatoriske) efteruddannelseskurser som er relevante for den enkelte plejefamilie

Ad 5. – Udviklingen i antal anbringelser i familiepleje siden 1. januar 2011

Udvikling i antallet af samtlige familieplejeanbragte børn og unge (ordinær familiepleje, netværkspleje samt akutpleje) har siden 1. januar 2011 og frem til 14. december 2012 været relativt stabil.

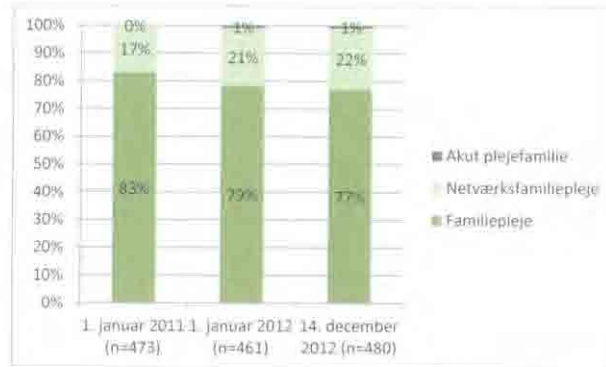
Den 1. januar 2011 havde Københavns Kommune 473 familieplejeanbragte børn og unge, den 1. januar 2012 var antallet 461 familieplejeanbragte børn og unge, og den 14. december 2012 var antallet 480 familieplejeanbragte børn og unge.

Figur 1. Udvikling i samtlige antal familieplejeanbragte børn og unge (0-17 år) i Københavns Kommune i perioden fra 1. januar 2011 til 14. december 2012. Kilde: BUS – det interne registreringssystem i Københavns Kommune.



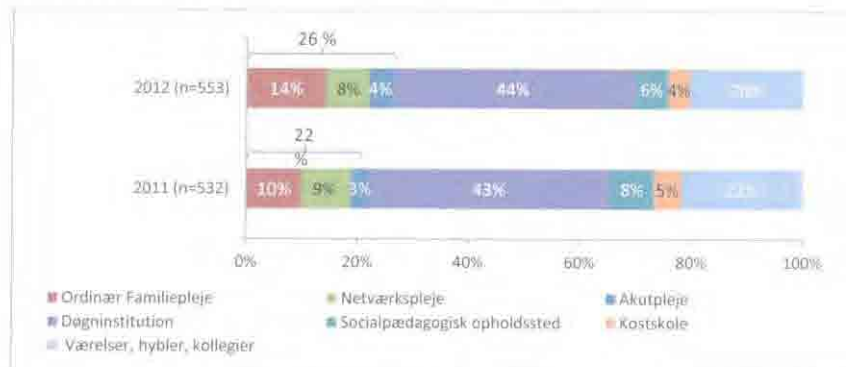
Samtidig er udviklingen i Københavns Kommune gået i retning af, at flere børn og unge anbringes i netværkspleje.

Figur 2. Udvikling i andelen af samtlige familieplejeanbragte børn og unge (0-17 år) i Københavns Kommune i perioden fra 1. januar 2011 til 14. december 2012. Kilde: BUS – det interne registreringssystem i Københavns Kommune.



Retter vi blikket mod nyanbringelser, dvs. anbringelser der blev effektueret i hhv. 2011 og 2012, er andelen af børn og unge anbragt i familiepleje (ordinær familiepleje, netværkspleje samt akuttepleje) samlet set steget fra 22 procent i 2011 til 26 procent i 2012.

Figur 3. Udvikling i andelen af samtlige familieplejeanbragte børn og unge (0-17 år) i Københavns Kommune i perioden fra 1. januar – 20. december 2011 og fra 1. januar – 20. december 2012. Kilde: BUS – det interne registreringssystem i Københavns Kommune.



Ad 6. – Egnede familier til børnene/de unge

Det er forvaltningens vurdering, at det generelt ikke er vanskeligt at rekruttere plejefamilier til døgnanbringelser af børn og unge. CIF

Side 6 af 12

henvender sig til offentligheden via annoncer i aviser, på internettet og gennem de sociale medier (Facebook) og får derigennem kontakt med både erfarne og kommende plejefamilier. Derudover får de mellem fem og ti uopfordrede henvendelser/ansøgninger om ugen. På den baggrund har det som hovedregel været muligt at finde egnede plejefamilier. Det betyder dog ikke, at alle anbringelser sker glidende, idet plejefamilien i den enkelte sag skal "godkendes" af såvel CfF som sagsbehandler, den unge over 15 år samt forældremyndighedsindehaver. Der kan ofte være grunde til, at en af parterne foretrækker en anden plejefamilie, hvilket kan forlænge sagsbehandlingen.

Det er ofte vanskeligere og tager længere tid at finde egnede plejefamilier, når det drejer sig om anbringelser af flere søskende i samme plejefamilie og børn med ganske særlige vanskeligheder. Søgefeltet er markant smallere i disse sager.

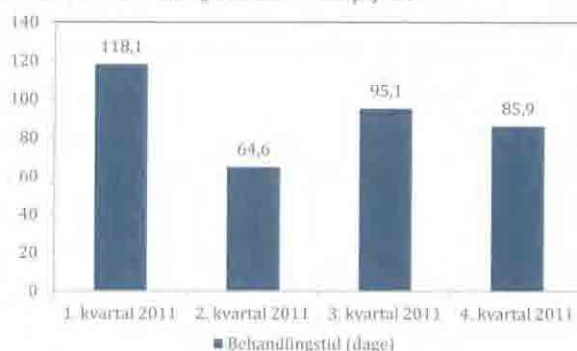
CfF har dog ikke i 2011 afvist at løse sager med begrundelsen, at de ikke har kunnet finde en egnet plejefamilie.

Ad 7. – Den gennemsnitlige ventetid for iværksættelse af foranstaltning om plejefamilie

Data vedrørende døgnanbringelser i 2011 er hentet fra CfFs egen database 'Familiepleje 2007', hvor henvisningsdatoen for en sag er registreret, ligesom datoen for match af barnet/den unge i døgnanbringelse er tastet. På baggrund af disse registreringer er det muligt at beregne behandlingstiden (tiden fra henvisnings- til anbringelsesdato) og se nærmere på antallet af nye anbringelser inden for bestemte perioder.

I nedenstående skema optræder 49 nyanbragte børn og unge i døgnpleje. Den gennemsnitlige behandlingstid er **90,7 dage**. Over halvdelen (34 børn og unge) af sagerne havde i 2011 en behandlingstid, der ligger under gennemsnittet, mens de resterende 15 børn og unge ligger over. Opdelt på kvartaler giver dette følgende billede:

Figur 4. Behandlingstid til familiepleje i Københavns Kommune 1. januar – 31. december 2011. Kilde: CFFs egen database "Familiepleje 2007"



Ad 8. - Bedre og mere stabile anbringelsesforløb

Forvaltningen har ikke data på området, og det er derfor vanskeligt entydigt at svare på, men forvaltningen arbejder kontinuerligt på at sikre, at børnene oplever stabile anbringelsesforløb.

BFCK er i den kommende tid involveret i et større forskningsprojekt, som SFI har søgt om midler til, og hvor det blandt andet skal undersøges, hvad der skal til for at sikre mere stabile og ensartede anbringelser.

Fremadrettet er det forventningen, at "Forandringskompasset"⁴ kan være med til at levere data, som kan vise, hvordan anbringelsesforløb udvikler sig over tid.

Hvad angår stabilitet er det nærliggende at kigge på "Skift i omsorgsmiljø". "Skift i omsorgsmiljø" er defineret som det antal gange, et barn skifter mellem forskellige anbringelser og/eller hjemgivelser i et anbringelsesforløb. En hjemgivelse er i denne oversigt defineret som en periode på minimum 90 dage uden registreret anbringelse. Akutpleje er ikke medtaget i statistikken. Udviklingen i antal "skift i omsorgsmiljø" for samtlige anbragte børn og unge er i perioden den 1. oktober 2009 til den 1. oktober 2012 (figur 5) kendetegnet ved følgende:

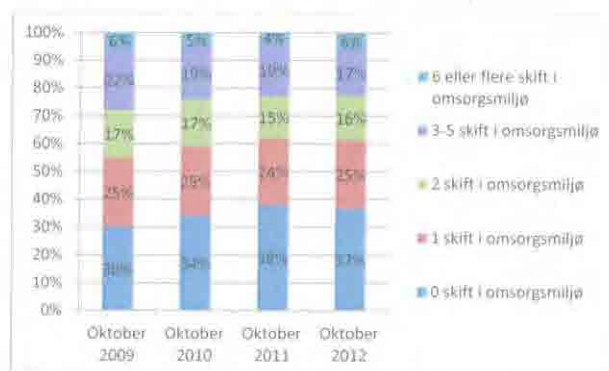
- Flere børn og unge oplever anbringelsesforløb uden skift. Siden 2009 er der sket en stigning på 7 procentpoint i andelen af børn og unge, der ikke har oplevet at skifte omsorgsmiljø. Pr. 1. oktober 2009 havde 30 procent af de

⁴ Se www.kk.dk for yderligere information

anbragte børn og unge oplevet 0 skift i løbet af deres anbringelsesforløb. Pr. 1. oktober 2012 er andelen på 37 procent.

- Udviklingen i andelen af børn og unge, der oplever 1-2 skift i anbringelsesforløbet, har været relativt stabil i perioden.
- Markant færre børn og unge oplever 3-5 skift i omsorgsmiljø. Siden 2009 har der været et fald på 5 procentpoint for denne andel.
- Udviklingen i andelen af børn og unge, der oplever 6 eller flere skift i deres anbringelsesforløb, har siden 2009 været relativt stabil og ligger på omkring 6 procent.

Figur 5: Udviklingen i "skift i omsorgsmiljø" for alle anbringelsesformer undtagen akutpleje i perioden den 1. oktober 2009 til den 1. oktober 2012, Københavns Kommune. Kilde: BUS - det interne registreringsystem i Københavns Kommune, den 14. december 2012.

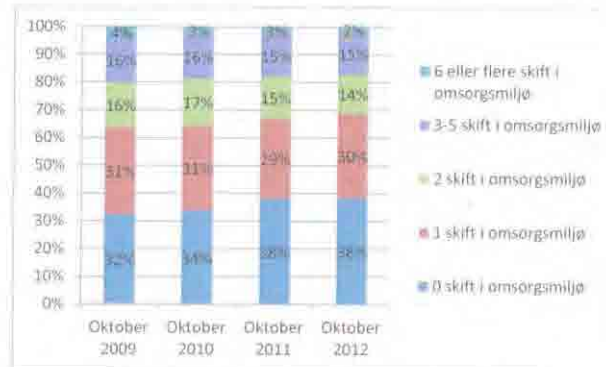


Udviklingen i "skift i omsorgsmiljø" for børn og unge, der pr. 20. december 2012 er anbragt i familiepleje, er for perioden den 1. oktober 2009 til den 1. oktober 2012 (figur 6) kendetegnet ved følgende:

- Flere børn og unge i familiepleje oplever anbringelsesforløb uden skift. Siden 2009 er der sket en stigning på 6 procentpoint (fra 32 % til 38 %) i andelen af familieplejeanbragte børn og unge, der ikke har oplevet skift.
- Udviklingen i andelen af børn og unge, der oplever 1-5 skift, har været relativt stabil siden 2009.

- Færre børn og unge oplever anbringelsesforløb med 6 eller flere skift. Siden 2009 er der sket et fald på 2 procentpoint i andelen af familieplejeanbragte børn og unge, der oplever 6 skift eller flere i løbet af deres anbringelsesforløb.

Figur 6. Udviklingen i "skift i omsorgsmiljø" for familiepleje andtagen akutpleje i perioden den 1. oktober 2009 til den 1. oktober 2012, Københavns Kommune. Kilde: BUS – det interne registreringssystem i Københavns Kommune



Samlet set går tendensen i retning af, at anbringelsesforløb i Københavns Kommune over tid er blevet mere stabile. Det gælder både, når vi ser på samtlige anbringelsesformer, men i særdeleshed anbringelser i familiepleje.

Ad 9. – Kommunens samarbejde med de plejefamilier, der har plejebørn fra kommunen

Den nye organisation på familieplejeområdet har betydet, at plejefamiliernes primære kontaktperson er familieplejekonsulenten i CIF, derfor er dette spørgsmål besvaret ud fra den kontakt. CIF har med plejefamilierne.

Det er forvaltningens opfattelse, at de københavnske plejefamilier i dag føler sig bedre rustet, idet kommunens kontakt via familieplejekonsulenter er blevet mere kontinuerlig og har et klart fokus på barnets udvikling, herunder handleplanens målsætninger.

Siden 1.1. 2011, hvor CIF i sin nuværende form blev etableret, er centrets indsats overfor plejefamilier blevet systematiseret og i nogen grad 'manualiseret'. Det har indebåret, at der fra og med 2011 og fremefter er større sikkerhed for, at plejefamilierne får de besøg, de

har krav på, og at de temaer, som forvaltningen og plejefamilierne ønsker behandlet, bliver behandlet.

CfF har derudover udarbejdet retningslinjer for deres bevillingspraksis, hvilket betyder et ensartet administrationsgrundlag, der styrker plejefamiliernes retssikkerhed og skaber gennemsigtighed. Retningslinjer for bevillinger er tilgængelige på CfFs hjemmeside.

CfF vurderer, at kontakten mellem dem og plejefamilierne er mere kontinuerlig, og at samarbejdet er blevet professionaliseret, mere fokuseret og mere målrettet og dermed bedre.

Ad 10. – Antal godkendte plejefamilier som generelt egnede

Forvaltningen har valgt at besvare spørgsmålet på denne måde: Hvor mange plejefamilier, som er godkendt af Københavns Kommune som generelt egnede, er i dag aktive (dvs. i et kontraktforhold med enten Københavns Kommune eller en anden kommune)?

Forvaltningen er imidlertid ikke i stand til at sige, hvad tallet var ved udgangen af 2011, så det nedenfor angivne tal er det aktuelle antal. Tallet er imidlertid behæftet med lidt usikkerhed idet nogle, men ikke alle af de plejefamilier, som Handicapcenter København råder over, er registreret i den database, som CfF forvalter ("Familiepleje 2007"), og nogle plejefamilier er også både aflastningsfamilier og plejefamilier. Derfor omfatter tallet begge kategorier.

207 plejefamilier er pr. 1.1.2013 godkendt som generelt egnede i Københavns Kommune. Det er vores vurdering, at tallet kun afviger beskedent fra tidligere år.

Ad 11. – Særskilte retningslinjer om tilrettelæggelsen af det driftsorienterede tilsyn

CfF udarbejdede i 2010 en manual⁵ for det driftsorienterede tilsyn, som alle familieplejekonsulenter skal gøre brug af. Manualen sikrer, at de spørgsmål, som tilsynet skal forholde sig til, bliver berørt. Den tilsynsførende skal derudover udfylde et skema med stamdata og sine øvrige besvarelser. Opgaven vil ikke blive revurderet eller omlagt, idet det driftsorienterede tilsyn pr. 1.11.2013 flyttes til en kommunal tilsynsenhed, jf. ny lovgivning herom.

Sagsakter fra de 30 sager

Forvaltningen har udtrukket sager ud fra de af Borgerrådgiveren definerede udtrækskriterier med enkelte forbehold, da der ikke var 30 sager inden for de definerede kriterier. Hvor der ikke var 10 sager inden for udvælgelseskriterierne, har vi taget de næste på listen dvs. personnumre begyndende med 02xxxx-xxxx, hvor der ikke var 10

⁵ Vedlagt som bilag 4A+4B

01xxxx-xxxx, 11xxxx-xxxx og 12xxxx-xxxx, hvor der ikke var 10
10xxxx-xxxx, og 21xxxx-xxxx, hvor der ikke var 10 20xxxx-xxxx.

Disse 30 sager blev fremsendt til dig tirsdag den 15. januar 2013.

Venlig hilsen



Anette Laigaard

Vedlagt i bilag

1. Vejledning til godt myndighedsarbejde i BFCK – opdateret
16.01.12
2. Opfølgning og afslutning af sag – BFCK way
3. Standardnotat til brug ved det personrettede tilsyn
- 4.A Generelt tilsyn med plejefamilier –Tilsynsmanual
- 4.B Tilsynsrapport – Generelt tilsyn

Side 12 af 12

BILAG 6 – KOMMUNENS VEJLEDNING



Vejledning til godt myndighedsarbejde i BFCK

Indhold

1. Indledning	2
2. Underretningssåsen	3
3. Undersøgelsessag	7
4. Handlepår	12
5. Opfølgning	17
6. BUS-koder med særlig anvendelse	23
7. Sagforløbet i BUS med lovgivningens tidsfrister	24
8. Generel god praksis	25

1. Indledning

I BFCK ønsker vi en høj faglighed og kvalitet i sagsarbejdet. Dette betyder, at vi vil overholde fristerne i lovgivningen og have et godt dokumentationsniveau for de vurderinger, som lægger til grund for vores afgørelser. Det skal sikre en rettidig og kvalificeret indsats i barnets liv.

Derfor har vi klare retningslinjer for, hvad der skal gøres under hvert enkelt sagstrin og for, hvordan vi benytter vores registreringssystemer.

Denne vejledning beskriver følgende sagstrin:

1. Underretning
2. Undersøgelse
3. Handleplan
4. Opfølgning

For uddybning af denne vejledning henvises til BFCK-ways i Fælles Faglig Platform på Kinet under Opgaveportalen.

Samtlige handlinger, vurderinger og afgørelser skal fremgå af den elektroniske Journal i KMD-sag og i BUS, hvor det er relevant.

Vigtige pointer

Sagstrin: Sagstrinene skal ses som en dynamisk proces, som ikke nødvendigvis pågår i de definerede faser (undersøgelsetrase, handleplanfase og opfølgningstrase) i BFCK. Det betyder eksempelvis, at oplysninger fra underretningstrasen kan indgå i undersøgelsesforløbet, og at opfølgningerne kan læses (forud for) mens du er i fase for front der er kommet oplysninger, som kan indgå i opfølgningen. Det er dog vigtigt, at sagsbehandlere er opmærksom på at overholde de juridiske krav, som knytter sig til alle faser

Undersøgelser: Der skal kun indhentes relevante oplysninger i forhold til den konkrete bekymring.

Handleplan: Konkrete mål i forhold til alle relevante bekymringer.

Opfølgning: En opfølgning er en vurdering og har til formål at følge op på de mål, som er sat i handleplanen og følge op på, om foranstaltningen og de valgte løsninger understøtter målene. En opfølgning er således både at indberette og bruge de indbertede oplysninger til denne vurdering af om, indsatsen skal ændres, og om handleplanen skal revideres.

Aktuelt: Aktuelt kan ofte have et andet forløb end det, vejledningen lægger op til, og det er her vigtigt, at sagsbehandlere drøfter sagsgangen med en leder eller socialfaglig koordinator.

Sidst opdateret: 16.01.17

2

2. Underrettningsfasen

Der modtages mange henvendelser/Underretninger, som ikke nødvendigvis skal behandles i BFCK. Eksempelvis sager, som hører til i en anden forvaltning (ud fra sektorsansvarlighedsprincippet), eller som kan visiteres til forposterne (eks. Familie- og Ungerrådgivningerne).

Når en borger henvender sig, eller en underretningssag henvises til en af BFCKs forposter, er der flere faktorer, som undersøgelsesbehandlere skal have forholdt sig til:

- Er bekymringsgraden i underretningen af så mild karakter, at det kan håndteres i et af de ovennævnte tilbud?
- Kan det specifikke rådgivningstilbud varetage det konkrete behov for støtte?
- Har familien ressourcerne til at være opsigende ift. tilbuddet?

Sager, som vurderes til ikke at skulle behandles i BFCKs enheder, skal ikke gennemgå underretningstilbødet (skitseret nedenfor), men skal oprettes i BUS og journalføres som en del af lovens dokumentationskrav. Vurdering og afgørelse skal fremgå af journalnotat. Borgeren skal meddeles dette skriftligt med parthøring og modtage klagevejledning.

Vurderes det, at en konkret underretning skal behandles i en BFCK enhed, skitseres følgende forløb for underrettningsfasen.

2.1. Hvad skal være opfyldt, før underrettningsfasen kan afsluttes?

Koder og handling	Beskrivelse
Underrettningsfase starter	Underretning modtages.
• Kode 44	Der kvitteres for underretningen indenfor 6 dage med mindre, der er tale om en anonym underretning.
Der bus'es den dag, hvor underretningen modtages.	Alle underretninger, hvoraf der fremgår navn og CPR.nr., registreres i såvel Journal som BUS, og der skal ske ad hensyn til dokumentationskravene. Dette gælder også de underretninger, der ikke skal behandles af BFCK, og som snarest efter kan passiveres.
Underretningen opstilles i undersøgelses- og	Udfyldelsen af undersøgelses- og forandringskommæet kan være med til at tydeliggøre bekymringsni-

Sidst opdateret: 16.01.12

3

<p>forandringsskemaet, som findes i processkemaet,</p>	<p>veauet. Derudover kan bekyrningerne, som sagsbehandler har oplyst i processkemaet, fungere som rettsnor for, hvad der er relevant at undersøge.</p> <p>I forbindelse med screeningen og vurderingen af underretningerne, vil der som beskrevet ovenfor være underretninger, som hører til i andre forvaltninger eller sektorer, og disse skal ikke opstilles i undersøgelses- og forandringsskemaet. De skal dog registreres i Journalen og i BUS ad hensyn til dokumentationskravene.</p>
<p>Inddragelse af familien og barnet</p>	<p>Familien indkaldes til en samtale og medvirker i processen med at udfylde undersøgelses- og forandringsskemaet.</p> <p>Såfremt der opstartes en børnefaglig undersøgelse, kan denne samtale indgå i oplysningsmateriale i undersøgelsen.</p>
<p>Partshøring</p>	<p>Udlevering af underretningen samt evt. indhentede udtalelser m.m. til forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år. Undersøgelses- og forandringsskemaet i processkemaet er også omfattet af partshøringen, dog ikke jurabladet som anses som et internt arbejdsdokument. Ofte foregår denne partshøring ved samtalen med familien, og underretningen kan med fordel sendes med indkaldelsen til mødet. Forældremyndighedsindehaveren og den unge over 15 år skal være bekendt med underrettningens fulde indhold.</p> <p>Ved fremsendelse af akter til partshøring skal der fremgå en svarfrist på minimum 1 kalenderuge fra afsendelse.</p> <p>Såfremt forældrene og barnet/den unge ikke er fortrolige med det danske sprog og ikke har nogle i netværket, som kan hjælpe med oversættelse, kan det være formålstjenstligt at få dokumenterne oversat eller at anvende en tolk.</p>
<p>Afgørelse om opstart af undersøgelse eller lukning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kode 92 hvis opstart af en børnefag- 	<p>Afgørelsen om opstart af børnefaglig undersøgelse eller lukning af sagen sker på baggrund af følgende minimumskrav:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Oplysningerne fra underretningen.</u> 2. <u>En samtale med forældremyndighedsindehaver og evt. barnet/den unge.</u>

<p>llg undersøgelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> Kode 44 afsluttes hvis sagen lukkes <p>Der bus'es den dag afgørelsen træffes.</p>	<p>3. I nogle tilfælde oplysninger/udtalelse, som sagsbehandler indhenter fra relevante parter, som kender barnet. Indhentelse af oplysningerne kan kun ske med samtykke fra forældre-myndighedsindehaver og den unge over 15 år.</p> <p>4. Evt. oplysninger fra netværksmøde, hvis sagsbehandler har fundet det relevant at afholde et sådan.</p> <p>I forhold til punkt 3 og 4 kan der være nogle særlige tilfælde, hvor det er vanskeligt at vurdere en underretning med udgangspunkt i de oplysninger, underretter og familien samt barnet/den unge har givet, og her kan der være behov for at indhente flere oplysninger. Såfremt der er behov for at indhente oplysninger fra mere end én anden part, vil det være formålstjenligt at opstarte en egenlig undersøgelse, hvor der er mulighed for at arbejde med sagen på et andet grundlag.</p> <p>Underrettingsfasen slutter den dag, der træffes afgørelse om at opstarte/ikke opstarte en børnefaglig undersøgelse.</p> <p>Afgørelsen om opstart af børnefaglig undersøgelse eller lukning af sagen skal som hovedregel drøftes med afdelingslederen eller social faglig koordinator. Den skal endvidere meddeles forældremyndighedsindehaver samt den unge over 15 år skriftligt og med klagevejledning.</p> <p>I loven er der ikke opsat frister for behandling og vurdering af underretninger, men underrettingsfasen er en del af undersøgelsesfasen, som senest skal være afsluttet indenfor 4 mdr. Underretninger behandles og vurderes hurtigst muligt.</p> <p>I fogedudrættelsessager er fristen dog ifølge retssikkerhedsloven § 5a på 14 dage.</p> <p>Når underretningen er behandlet og vurderet, afsluttes kode 44 i BUS.</p>
<p>Tidsperspektiv</p>	<p>I loven er der ikke opsat frister for behandling og vurdering af underretninger, men underrettingsfasen er en del af undersøgelsesfasen, som senest skal være afsluttet indenfor 4 mdr. Underretninger behandles og vurderes hurtigst muligt.</p> <p>I fogedudrættelsessager er fristen dog ifølge retssikkerhedsloven § 5a på 14 dage.</p> <p>Når underretningen er behandlet og vurderet, afsluttes kode 44 i BUS.</p>

2.2. Særlige problemstillinger

Problem 1: Familien ønsker ikke at samarbejde og kommer ikke til de indkaldte samtaler.

Svar: Hvis familien ikke ønsker at deltage, vurderes det ud fra underretningen, om der skal opstartes en børnefaglig undersøgelse. Familien orienteres om afgørelsen og deres klageretigheder. Ved særlige bekymrende underretninger bør sagsbehandler overveje at tage på hjemmebesøg.

Sidst opdateret: 16.01.12

Problem 2: Hvis sagsbehandler har svært ved at vurdere, om der skal opstartes en børnefaglig undersøgelse, skal sagen drøftes med en afdelingsleder eller socialfaglig koordinator.

Svar: Hvis der er en formodning om, at der kan være behov for særlig støtte (både efter §8 1.1, 58 eller andet), skal der udarbejdes en børnefaglig undersøgelse. *Den børnefaglige undersøgelse bus es med dato for underretningens modtagelse.*

2.3. God praksis

Overvej fra starten, om det kan være en god ide at afholde et netværksmøde. (Husk samtykke fra forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år).

Indsæt i din kalender et fast tidsrum hver uge, hvor der kan være plads til mødeafholdelse i nye sager. Evt. kan alle sagsbehandlere have det samme tidsrum ledigt – f.eks. en halv dag.

3. Undersøgelsessag

Begrundelsen for afgørelse om opstart af undersøgelse angives i journalen, og det anføres også, om afgørelsen er givet mundtligt eller skriftligt til forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år. Når en undersøgelse igangsættes, skal det så vidt muligt ske med en accept fra forældremyndighedsindehaveren og den unge over 15 år.

Oplysninger til brug for undersøgelsen indhentes med samtykke fra forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år. Kan samtykket ikke opnås, kan oplysningerne indhentes efter Retsikkerhedslovens § 11c.

Undersøgelsen må ikke være mere omfattende, end formålet tilsiger.

For hver sag skal sagsbehandler så tidligt som muligt foretage en konkret vurdering af, hvorvidt og i hvilket omfang hvert enkelt af de seks forhold (udvikling, familierelation, skoleforhold, sundhedsforhold, fritid/venner og andet) kunne være relevante at undersøge. Såfremt der er forhold, som ikke vurderes relevante at belyse, skal dette fremgå af journalen. Af denne grund vil hver enkel børnefaglig undersøgelse være unik set i forhold til, hvor lang tid det tager at lave undersøgelsen, og hvor omfattende den bliver.

Undersøgelsens formål er at lave en kvalificeret vurdering af barnets/den unges forhold, så sagsbehandler kan vurdere, om barnet/den unge har behov for særlig støtte.

I følge loven må en undersøgelse højst tage 4 måneder at udføre fra den dag, undersøgelsen er modtaget. Servicelovens § 50 og Vejledning om særlig støtte til børn og unge og deres familier pkt. 270ff.

3.1. Hvad skal være opfyldt, før undersøgelsen kan registreres som afsluttet i BUS?

Koder og handling	Beskrivelse
Undersøelsesfase starter	
• Kode 92	
Undersøgelsen bus'es med opstartsdata for modtagelsen af underretningen.	

Sidst opdateret: 16.01.12

<p>Indhentelse af relevante oplysninger</p>	<p>Sagsbehandler skal for hver sag foretage en konkret vurdering af, hvilke oplysninger der er brug for i den konkrete sag og alene indhente disse.</p> <p>Relevansen af oplysningerne skal ses i forælgelse af de bekymringer, som sagsbehandler har opstillet i processkemaet efter den løsningsfokuserede metode.</p> <p>Forældremyndighedsindehavere og den unge over 15 år skal samtykke til, at der kan indhentes oplysninger. Sagsbehandler kan have fået samtykket til at indhente oplysninger ved første møde med familien i underrettingsfasen, og der henvises til samtykkeklæring i blanketsystemet.</p> <p>Kan samtykket ikke opnås, kan oplysningerne indhentes efter Retssikkerhedslovens § 11c.</p>
<p>Ved evt. igangsatte foranstaltninger i undersøgelsesforløbet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kode 49 + konkret foranstaltningskode 	<p>Hvis der iværksættes foranstaltninger i undersøgelsesfasen, registreres foranstaltningen med en handleplansdato, der svarer til den dag, sagsbehandler har truffet afgørelse om foranstaltningen. Formulær med foranstaltningen skal kort angives i journalen. Målene for foranstaltningen indføres i undersøgelses- og forandringskemaet. Forud for afgørelsen om foranstaltningen skal sagsbehandler have haft en § 48-børnesamtale.</p> <p>Handleplanen skal forelægges hurtigst muligt og senest 4 måneder efter, at der er truffet afgørelse om foranstaltningen.</p> <p>Der følges op på foranstaltningen ved undersøgelses afslutning og ved overdragelsesmødet.</p> <p>Eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vurdering af, om der skal laves undersøgelse på andre børn i familien, - Vurdering af, om der igangsættes foranstaltninger i undersøgelsesforløbet, - Vurdering af, om der bør der afholdes et netværksmøde i forhold til samarbejde med andre professionelle? - Vurdering af, om familiens netværk skal/bør inddrages?
<p>Sagsbehandler forholder sig til de juridiske krav i processkemaet</p>	

Sidst opdateret: 16.01.12

8

		[For at se den komplette oversigt over de juridiske krav, henvises der til jurabladet i processkemaet.]
Forandringskompasset		Udfyldes på baggrund af de oplysninger, som er fremkommet i undersøgelsesforløbet.
Partshøring		Udlevering af indhentede udtalelser m. m. til forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år, herunder evt. notat fra børnesamtale. Processkemaet med undtagelse af jurabladene og forandringskompasset er også omfattet af partshøringen. Ved fremsendelse af akter til partshøring skal der fremgå en svarfrist på minimum 1 kalenderuge fra afsendelse. Såfremt forældrene og barnet/den unge ikke er fortrolige med det danske sprog, kan det være fornuftigt at få dokumenterne oversat eller at anvende en tolk (enten via tolkeformidlingen eller høre familien, om der er en netværket, som kan hjælpe med oversættelsen).
	Kommentarer fra forældremyndighedsindehaver eller den unge over 15 år	Eventuelle kommentarer indføres i undersøgelses- og forandringskema og journalen.
	Undersøgelsen afsluttes <ul style="list-style-type: none"> • Kode 92 afsluttes • Kode 48 opstartes Den børnefaglige undersøgelse sluttes med angivelse af datoen for, hvornår "analyse og vurdering" er udfyldt i undersøgelses- og forandringskemaet. Handleplanfasen opstartes med samme dato, som undersøgelsen afsluttes.	Undersøgelsen færdiggøres med en begrundet stillingtagen til det videre forløb og herunder en procesbæret om, hvorvidt der anbringes et forebyggende tilbud, døgntilbud, eller om sagen skal lukkes. Hvis sagen lukkes, skal forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år meddeles denne afslutning skriftlig og med klagevejledning.

Sidst opdateret: 16.01.12

<p>Frister</p>	<p>Hovedregel, jf. Servicelovens § 50, stk. 6, 1. pkt.: Undersøgelsen skal afsluttes senest 4 måneder efter, at vi er blevet opmærksomme på, at et barn eller en ung kan have behov for særlig støtte. (Opstart af undersøgelsen er fra den dag, underretningen er modtaget).</p> <p>NB: Undtagelse, jf. Servicelovens § 50, stk. 6, 2. pkt.: Hvis undersøgelsen helt undtages/svys ikke kan afsluttes indenfor 4 måneder, skal der udarbejdes en foreløbig vurdering og snarest herefter afslutte kode 92.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hvis det i undersøgelsesstadiet vurderes, at der er behov for støtte, må evt. senere indkomne oplysninger/udtalelser anvendes i en handleplan eller opfølgning - Hvis det vurderes, at der ikke er behov for særlig støtte på baggrund af det foreliggende grundlag, må sagen afsluttes og evt. henvises til anonym rådgivning.
<p>Links</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Servicelovens § 50 - Vejlednings pkt. 270ff - BFC&W&vs

3.2. Undersøgelse uden accept

Det forsøges at inddrage familien ved bl.a. indkaldelse til samtale. Hvis familien ikke ønsker at deltage, udarbejdes undersøgelsen ud fra de øvrige oplysninger.

Ved undersøgelser uden accept kan der indhentes allerede eksisterende oplysninger uden samtykke fra forældrene og den unge over 15 år. Samtykke skal være foresøgt indhentet jf. Retssikkerhedslovens § 11c, stk. 4.

3.3. Særlige problemstillinger

Problem 1: Hvis undersøgelsen er under udarbejdelse, og 4 måneders fristen nærmer sig, men der mangler fortsat oplysninger, må det vurderes, om undersøgelsen kan afsluttes uden de manglende oplysninger:

- Svar a: Undersøgelse kan afsluttes (betyrninger og ressourcer er tilstrækkelig bevisst til, at det kan vurderes, om der skal foranstalles):
 - o *Der bus'es, ndr analysen og vurderingen er foretaget.*

Sidst opdateret: 16.01.12

- Vurderes det, at der ikke er tilstrækkelig bekymring til iværksættelse af foranstaltning, afsluttes undersøgelsen med denne vurdering, og sagen lukkes jf. nedenfor om lukning af sag. Kommer der flere oplysninger på et senere tidspunkt, som gør, at der igen er en bekymring for barnet/den unge, betragtes de nye oplysninger som en underretning, og sagen genoplægges.
- Svar b: Undersøgelsen kan ikke afsluttes, før oplysningerne er kommet.
 - Sagsbehandler udarbejder en foreløbig vurdering af undersøgelsen, og undersøgelses- og forandringskemaet udfyldes i det omfang, det kan lade sig gøre. Undersøgelsen forbliver i undersøgelsesgruppen og afsluttes snarest muligt.
 - Det skal begrundes i journalen, hvad årsagen til overskridelse af tidsfristen har været. Kode 92 afsluttes først, når undersøgelsen er endelig færdig.

3.4. God praksis

Overvej, om der skal afholdes et **netværksmøde** fra starten af undersøgelsen, hvor alle relevante oplysninger kan blive indhentet og sat ind i skabelonen for netværksmøder. (Husk samtikke fra forældremyndighedsindehaveren og den unge over 15 år).

Afslut undersøgelsen hurtigt, hvis det fremgår klart, at der skal iværksættes støtteforanstaltninger. Herved frikøbes tid til at lave et større netværksarbejde i de mindre bekymrende sager, hvor barnet eventuelt kan få støtte via eget netværk.

Ved sidste møde med familien kan det være en god ide allerede her at aftale datoen for overdragsmødet, som finder sted i handleplanfasen med deltagelse af undersøgelsesbehandlere, handlingsbehandlere og familien og barnet/den unge. Rammerne for overdragsmødet er nærmere beskrevet i Fælles faglig platform.

4. Handleplan

Når der er gennemført en børnefaglig undersøgelse, som peger på, at der skal iværksættes foranstaltninger efter §§ 52, 58 eller 76, skal der udarbejdes en handleplan efter Servicelovens § 140.

Ifølge lovgivningen skal handleplanen udarbejdes:

1. **efter** afslutningen af den børnefaglige undersøgelse, da den børnefaglige undersøgelses konklusioner skal danne grundlag for, hvilke mål barnet/den unge/familien skal arbejde hen i mod
2. **inden**, der træffes afgørelse om valg af foranstaltning. Grunden til dette er, at handleplanen skal sikre, at formålet med foranstaltningen er beskrevet, og at der er klare mål for indsatsen.

Når handlingsbehandler har fået overdraget den børnefaglige undersøgelse (processkemaet), begynder handlingsbehandler i samarbejde med familien og barnet/den unge at opsætte mål for barnet/den unge. Disse mål skal opsættes i forhold til de kendte og beskrivne bekymringer i den børnefaglige undersøgelse. Nogle af disse mål kan allerede fremgå i den afsluttede undersøgelse eller være blevet formuleret på overdragsmødet mellem undersøgelsesbehandler og handlingsbehandler samt familie og barnet/den unge. Rammerne for overdragsmødet er nærmere beskrevet i Fælles faglig platform.

I loven er der ikke opsat frister for, hvornår en handleplan skal være færdig, men afhængigt af sagens bekymringsgrad udarbejdes handleplanen hurtigst muligt efter afsluttet undersøgelse. Ved akut igangsatte foranstaltninger skal der udarbejdes en handleplan *hurtigst muligt* og senest 4 måneder efter, at der er truffet afgørelse om den akutte foranstaltning.

Servicelovens § 140 og Vejledning om særlig støtte til børn og unge og deres familier pkt. 291ff.

4.1. Hvad skal være opfyldt for at en handleplan er færdig, og der kan træffes en myndighedsafgørelse?

Koder og handling	Beskrivelse
Handleplanfasen starter med samme data som afslutningsdatoen for kode 32 <ul style="list-style-type: none"> • Kode 48 	Der afholdes overdragsmøde mellem undersøgelses- og handlingsbehandler samt familien og barnet/den unge forud for selve handleplansmødet. Handleplansmødet kan godt ligge i forbindelse med dette møde. Overdragsmødet har til hensigt at skabe større kontinuitet for familien og barnet/den unge, og det er undersøgelsesbehandler, som har ansvar for at indkalde til mødet.

Sidst opdateret: 16.01.12

12

	<p>Det anbefales, at undersøgelses-sagsbehandler er mødleder ved overdragselsmødet, og at handlesags-behandler sørger for at udarbejde et referat.</p> <p>Såfremt handleplansmødet ikke er en del af overdragselsmødet, indkaldes familien til et handleplans-møde, eller der aftales en dato med familien ved overdragselsmødet.</p>
<p>Handleplanen udarbejdes</p>	<p>Inddragelse af familien og det konkrete barn.</p> <p>Målene i handleplanen formulerer sagsbehandler sammen med forældremyndighedsindehaveren samt barnet eller den unge, som sagen vedrører. Dette gøres ved et handleplansmøde, hvor handlesagsbe-handler ud fra den løsningsfokuserede metode konkretiserer:</p> <p>1) Hvad skal der ændre sig i forhold til de oplyste bekymringer, således at vi som social myndighed ikke er bekymret for barnets/den unges trivsel og udvikling? 2) Hvad ønsker familien, der kan gøres i forhold til, at barnet eller den unge kommer i en bedre udvikling og trivsel?</p> <p>Alle mål skal være realistiske og tage udgangspunkt i de bekymringer, der er beskrevet i den børnefaglige undersøgelse samt de bekymringer, som muligvis fremkommer ved handleplansmødet.</p> <p>Bekymringerne skal være talsat overfor barnet og forældrene.</p> <p>Er der allerede igangsat en foranstaltning i undersøgelsesforløbet, vurderer sagsbehandler, om foran-staltningen skal fortsætte.</p> <p>Oplysningerne fra handleplansmødet indføres i undersøgelses- og forandringskemaet.</p> <p>Såfremt forskellige foranstaltningstyper drøftes under udarbejdelsen af handleplanen, kan det samtidig være en god ide at høre barnet omkring dette, således at kravet om en § 48 –børnesamtale også over-holdes. (Høringen skal dog som hovedregel foregå alene med barnet).</p>

<p>Sagsbehandler forholder sig til de Jurdiske krav i processkemaet</p>	<p>Eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krav om samtykke i forbindelse med afgørelse om foranstaltning, jf. Servicelovens § 52 og handleplanens formål ved anbringelser, jf. Servicelovens § 53. - Børnesamtale jf. § 48 <p>(For at se den komplette oversigt over de Jurdiske krav, henvises der til Jurabladet i processkemaet.)</p>
<p>Partshøring</p>	<p>Forældrene og barnet over 15 år skal partshøres i handleplanen, som findes i processkemaet, og i evt. nye indhentede oplysninger. Eventuelle kommentarer fra forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år noteres i journalen og undersøgelses- og forandringskemaet. Jurabladet er et internt arbejdsdokument og er derfor ikke en del af partshøringen.</p> <p>Ved fremsendelse af akter til partshøring skal der fremgå en svarfrist på minimum 1 kalenderuge fra afsendelse af brevet.</p> <p>Såfremt forældrene og barnet/den unge ikke er fortrolige med det danske sprog, kan det være formålstjenstligt at få dokumenterne oversat eller at anvende en tolk (enten via tolkeformidlingen eller høre familien), om der er en i netværket, som kan hjælpe med oversættelsen).</p>
<p>Handleplansfase afsluttes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kode 48 <p>Handleplansfasen afsluttes, når tredje kolonne i Undersøgelses- og forandringskemaet er udfyldt, og familien er partshørt omkring de oplysninger, der lægger til grund for den afgørelse, som skal træffes.</p> <p>Husk dato for udfyldelse af skemaet</p>	

<p>Myndighedsafgørelse indstaves i BUS</p> <ul style="list-style-type: none"> Kode 49 	<p>Valg af foranstaltning foretages efter, der er lavet en handleplan. Først der træffes afgørelse om foranstaltningstype, skal der afholdes en børnesamtale if. Servicelovens § 48. Børnesamtalen kan med fordel have været afholdt i forbindelse med udarbejdelse af handleplanen.</p> <p>Alle afgørelser i forbindelse af kode 48 skal kodes i BUS med kode 49.</p> <p>Ved ventetid fra myndighedsafgørelse til iværksættelse af foranstaltning på under 3 mdr. forbliver sagen på kode 49, og når den endelige foranstaltning er fundet, kodes denne snarest med forventet startdato.</p> <p>Eks. afgørelse om dagbehandling i forsommeren med start efter ferien.</p> <p>OBS: Der er ikke advis på kode 49, så det anbefales, at der jævnligt trækkes lister for at sikre opfølgning.</p> <p>Såfremt der er ventetid på mere end 3 måneder, bør sagsbehandler sammen med familien overveje, om andre løsninger kan/bør benyttes. Ved ventetid på over 3 måneder kodes sagen om til kode 78, som understøtter, at sagen fremkommer på sagsbehandlers liste, og der følges op if. § 70. (Se beskrivelse af kode 78 længere nede i vejledningen)</p>
<p>Tidsperspektiv</p>	<p>I loven er der ikke opsat frister for, hvornår en handleplan skal være færdig, men det anbefales, at handleplaner udarbejdes hurtigst muligt.</p>

4.2. Særlige problemstillinger

Problem 1: Akut behov for foranstaltning gør, at sagsbehandler ikke kan afvente et samarbejde med forældremyndighedsindehaver og barn/ung. I forhold til udarbejdelse af handleplan.

Svar: Når hensynet til barnet taler for det, er det tilstrækkeligt med en kortfattet angivelse af formålet med foranstaltningen. Når denne er lavet, kan der *bus* es. Det angives i journalen, at der snarest muligt og senest indenfor 4 måneder udarbejdes en egentlig handleplan (if. § 140, stk. 1). Vurderingen af, om en sag er akut, sker i samarbejde med afdelingsleder eller socialfaglig koordinator.

Problem 2: Forældrene ønsker ikke at samarbejde ved udarbejdelse af handleplan på baggrund af den børnefaglige undersøgelse, men har samtykket til foranstaltningen.

Svar: Sagsbehandleren kan selv opstille mål og formål, såfremt det vurderes, at foranstaltningen vil gavne til trods for manglende samarbejde omkring udarbejdelse af målene. Når *journalen og mål er angivet, kan der bus* es.

4.3 God praksis

Der er krav om, at alle sager fra undersøgelsesgruppen skal videregives ved et overdragsmøde. Overdragsmødet finder sted i handleplanstasen og for at have mulighed for at finde et tidspunkt hurtigt, kan det være en god ide, at handlesagsbehandler afsætter et fast tidsrum om ugen, som kan bruges til at afholde overdragsmøder i for nye sager.

Sidst opdateret: 16.01.12

5. Opfølgning

Formålet med en opfølgning er:

- 1) at følge op på målene i handleplanen
- 2) at følge op på om foranstaltningen understøtter målene i handleplanen.

Opfølgninger skal derfor være medvirkende til at sikre, at foranstaltningen hele tiden tilgodeser barnets/den unges/forældrenes behov og bidrager til, at målene i handleplanen opnås, samt at foranstaltningen ophører, når behovet ikke længere er eksisterende.

Servicebogen fastslår, *hvornår* der skal følges op, samt *hvod der ligger i en "opfølgning"*. Kravene til, *hvordan* der skal følges op, er kun fastsat i service-loven, når foranstaltningen er en anbringelse udenfor hjemmet. Ved forebyggende foranstaltninger er det op til kommunen selv at bestemme, *hvor-* *dan* der følges op.

Efter at der er iværksat en foranstaltning overfor et barn/en unge, skal der følges op på foranstaltningen senest efter 3 måneder og herefter minimum hver 6. måned.

Serviceovens § 71 og vejledningens pkt. 341 – 345.

5.1. Hvad skal være opfyldt, før opfølgningen kan registreres i BUS?

Koder og handling	Beskrivelse
Minimumskrav = krav som gælder alle opfølgninger	Vurderingsgrundlaget for en opfølgning består af følgende minimumskrav: 1) Indhentelse af oplysninger fra foranstaltningen 2) Kontakt (møde eller pr. telefon) med familien. I anbringelsessager sker opfølgningen bl.a. på baggrund af det personrettet tilsyn med barnet/den unge, som skal finde sted min. 2 gange årligt. 3) Såfremt det er vanskeligt at vurdere barnets/den unges trivsel på baggrund af ovenstående, indhentes supplerende oplysninger (husk samtlykke). I sager hvor beskyttelsesgrunden er lav og hvor der eventuelt er iværksat eget foranstaltningspersonale er det muligt at lette sagsarbejdet ved en opfølgning. Se punkt. 5.2.

<p>Relevante oplysninger indhentes</p>	<p>Indhentelse af udtalelse fra foranstaltningen i god tid før opfølgingsdatoen.</p>
<p>Opfølgingsmøde/kontakt med familien</p>	<p>Afholdelse af opfølgingsmøde med deltagelse af barn/den unge, forældremyndighedsindehaver og foranstaltningspersonale. I forbindelse med mødet skal det præciseres, at der er tale om et opfølgingsmøde, som har til hensigt at generere information i forhold til en senere stillingtagen til, om der skal ændres på målene i handleplanen, iværksættes nye foranstaltninger mv. Dette for at gøre forældremyndighedsindehaver og barnet/den unge opmærksomme på formålet for mødet. Sagsbehandler bør medbringe sidst udfyldte handleplan og opfølgning, hvis der foreligger en sådan, således alle er klar på, hvad der skal følges op ved mødet.</p> <p>Forældre skal inddrages i opfølgingsfasen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forældre inviteres til opfølgingsmøde eller kontaktes telefonisk. - Hvis forældre ikke ønsker at deltage i opfølgingsmøde eller gentagne gange udebliver, udarbejdes opfølgningen på det foreliggende grundlag. <p>Barnet/den unge skal inddrages i opfølgingsfasen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barnet/den unge inviteres til opfølgingsmøde eller kontaktes telefonisk. - Hvis barnet/den unge ikke ønsker at deltage i opfølgingsmøde eller gentagne gange udebliver, udarbejdes opfølgningen på det foreliggende grundlag.
<p>Særligt for anbringelsessager = personrettet tilsyn</p>	<p>Afholdelse af opfølgingsmøde på anbringelsessted med deltagelse af barn/den unge, forældremyndighedsindehaver og foranstaltningspersonale.</p> <p>Forældre skal inddrages i opfølgingsfasen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forældre inviteres til opfølgingsmøde. - Hvis forældre ikke ønsker at deltage i opfølgingsmøde eller udebliver gentagne gange, udarbejdes opfølgningen på det foreliggende grundlag. <p>Barnet/den unge skal inddrages i opfølgingsfasen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barnet/den unge inviteres til opfølgingsmøde. - Der skal foretages et personrettet tilsyn på anbringelsesstedet ifbm. opfølgningen og dette 2.gangs årligt. Tilsynet skal som hovedregel foregå alene med barnet/den unge uden tilstedeværelse af personer fra anbringelsesstedet.

Sist opdateret: 16.01.12

	Hvis barnet/den unge ikke ønsker at deltage i opfølgingsmøde eller udelivergentagne gange, skal opfølgningen udarbejdes på det foreliggende grundlag.
Evt. andre udtalelser indhentes	<p>Dette med samtykke fra forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år.</p>
Sagsbehandler forholder sig til de juridiske krav i processkemaet	<ul style="list-style-type: none"> - Endres der i målene, overgår opfølgningen til at være en revision af handleplanen. Dette anses som en afgørelse, og der skal derfor have været en § 48-børnesamtale med barnet/den unge. - Igangsættes nye foranstaltninger på baggrund af ny handleplan, skal der afholdes en § 48-børnesamtale. <p>(For at se den komplette oversigt over de juridiske krav, henvises der til jurabladet i processkemaet.)</p>
Forandringskompasset udfyldes	Forandringskompasset udfyldes på baggrund af de oplysninger, som er fremkommet under opfølgningen.
Udarbejdelse af undersøgelses- og forandringskema	Sagsbehandler kan tilføre/ændre i det eksisterende undersøgelses- og forandringskema. Betyrninger, der slættes, kan evt. overføres som ressourcer, da det kan være et tegn på, at familien har formået at arbejde relevant med den konkrete bekymring.
Opfølgningen registreres i BUS under del(n) konkrete foranstaltning(s)kode(r)	I tilfælde af, at der ved opfølgning vurderes at være behov for værkstættelse af yderligere foranstaltninger, som ændrer ved målene i handleplanen, skal der udarbejdes en revision af den handleplan. I forbindelse med 3 mdr. opfølgning på den nye foranstaltning skal der ligeledes følges op på den tidligere værkstættede foranstaltning, så indsatsen vurderes samlet fremover, og BUS-registreringerne er i overensstemmelse med hinanden.
Partshøring	Udlevering af indhentede udtalelser inkl. evt. notat fra børnesamtale til forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år. Processkemaet med undtagelse af jurabladerne og forandringskompasset er også omfattet af partshøringen.

Sidst opdateret: 16.01.12

19

	<p>Evt. kommentarer fra forældremyndighedsindhaver og den unge over 15 år noteres i Journalen og i undersøgelses- og forandringskemaet.</p> <p>Ved fremsendelse af akter til partshøring skal der frempå en svarfrist på minimum 1 kalenderuge fra afsendelsestidspunktet.</p> <p>Såfremt forældrene og barnev/den unge ikke er fortrolige med det danske sprog, kan det være fornødsstjenligt at få dokumenterne oversat eller at anvende en tolk (enten via tolkeforbindingen eller høre familien, om der er en i netværket, som kan hjælpe med oversættelsen).</p>
<p>Frister</p>	<p>For første opfølgning efter 3 måneder. Herefter hver 6. måned.</p> <p>Opfølgning afsluttes og registreres den dag, partshøringen er afsluttet, og sagsbehandler har vurderet de indhentede oplysninger og har haft en kontakt med familien og herunder vurderer, om støtten skal ændres, og om handleplanen skal revideres.</p>

Obs: Før der træffes afgørelse på baggrund af opfølgningen, f.eks. om valg af foranstaltning, samvær el. l., skal der være afholdt en børnesamtale jf. § 48. Børnesamtalen kan evt. være afholdt i forbindelse med den opfølgende samtale/det personrettede tilsyn. Der henvises til BUS-flow.

5.2. Måltrede opfølgninger - Differentiering af opfølgninger

Alle opfølgninger skal som udgangspunkt måltrettes efter tyngden i sagen, herunder om det er en sag med mange bekymringer eller om det er en sag med lav bekymringsgrad.

Derudover arbejdes der med en differentiering af opfølgningerne, idet der eksempelvis skal skeles mellem kravene for en opfølgning på en handleplan med forebyggende foranstaltninger og en handleplan, hvor der er iværksat en anbringelse. Ved opfølgningen på en anbringelse er der særskilte krav om, at sagsbehandler foretager et personrettet tilsyn.

Ved en opfølgning skal sagsbehandleren følge op på fornåel og de mål som er beskrevet i handleplanen og for at skabe sig et tilstrækkeligt vurderingsgrundlag har vi i BFCK opstillet følgende krav:

1. Sagsbehandler skal have en kontrakt med familien.

2. Der skal være et personrettet tilsyn (i sager hvor barnet/den unge er anbragt)
3. Sagsbehandler skal indhente supplerende oplysninger, som, i sammenhæng med oplysningerne fra familien, kan være med til at belyse udvikling og fremgang hos barnet.
4. Sagsbehandler skal udfylde processkemaet i forhold til de ændringer som evt. er sket siden sidste opfølgning og dette skal helst ske i samarbejde med familien.

Ved de forebyggende foranstaltninger kan belysningsgraden variere meget i forhold til det enkelte barn og sagsbehandler skal ved hver enkelt opfølgning, forholde sig til tyngen af opfølgingsarbejdet.

I meget belysnende sager er det vigtigt, at sagsbehandleren hurtigt kan korrigerer i forhold til, om det er rette løsninger, der er iværksat i forhold til det enkelte barn og der kan således være behov for flere møder med familien og løbende kontakt med barnets institutioner.

I sager hvor belysningsgraden er lavere og hvor der evt. er iværksat eget foranstaltningspersonale (familiebehandlere og kontaktpersoner), kan sagsbehandleren lette arbejdet ved selv opfølgningen på flere af de opstillede krav for opfølgningen.

Mødet/kontakten med familien:

- Sagsbehandleren kan vælge at have kontakten ved opfølgningen ved hjælp af et telefonopkald. Under telefonsamtalen kan sagsbehandleren følge op på belysninger og ressourcer og herunder om der er grundlag for at ændre, bibeholde eller afslutte de givne løsninger som er iværksat.
- Sagsbehandleren kan også, i de sager hvor eget foranstaltningspersonale er iværksat, få foranstaltningspersonalet til at indkalde og koordinere et opfølgningsmøde med familien, hvor sagsbehandleren deltager. Evt. kan det være koordineringen af et netværksmøde, hvor også andre samarbejdspartnere deltager, da sagsbehandleren således får det optimale oplysningsgrundlag i forhold til barnet aktuelle trivsel. Sagsbehandler leder mødet og foranstaltningspersonen kan eventuelt indføre relevante ændringer i processkemaet undervejs i mødet. Obs: Det skal indskydes, at det er sagsbehandleren som træffer de nødvendige afgørelser og skriver den endelige analyse og konklusion i processkemaet.

Supplerende oplysninger:

- Sagsbehandleren kan efter kontakten med familien få status fra foranstaltningspersonen og i forbindelse med denne status, kan sagsbehandler få foranstaltningsspersonen til at kontakte og nedskrive trivselstatus fra barnets daginstitution eller skole.
- Sagsbehandler kan også, på baggrund af samtalen med familien, vurdere, at familien har givet tilstrækkelige oplysninger til, at der kan foretages en opfølgning på handleplanen. Såfremt der er iværksat internt foranstaltningspersonale på sagen skal familiens oplysninger suppleres med status foranstaltningen.

Udfyldelsen af processkemaet:

- Foranstaltningsspersonalet kan, såfremt de deltager ved opfølgingsmødet, udfylde eventuelle ændringer i processkemaet undervejs i mødet. Det skal dog altid være sagsbehandleren som udfylder selve analysen og konklusionen.
- Såfremt sagsbehandleren ikke oplever, at der er sket ændringer i forhold til sidste opfølgning, men fortsat vurderer, at valgte foranstaltning anses som relevant, skal de tre felter i processkemaet, som omhandler opfølgningen, udfyldes og heri skal indgå: "at samtale med familien og andre oplysninger i sagen ikke viser ændringer i forhold til barnets udvikling og trivsel, men at valgte foranstaltning bibeholdes, da det vurderes at det fortsat understøtter målene".

5.3. God praksis

Start i god tid – som minimum, når sagen bliver "gul" og gerne en måneds tid før eller mere, så samarbejdspartnerne kan nå at udfærdige udtalelserne, og at der er god tid til at mødes med familien og barnet/den unge.

Sagsarbejdet skal ansues som en **dynamisk proces**. Kommer der udtalelser løbende, eller tales der med barnet eller familien, før end de 3-6 måneder er gået, er det en god ide at lave opfølgningen på dette tidspunkt.

Et samtale med familien og barnet/den unge eller øvrige indhentede oplysninger mere end 1½ måneder gamle ift. opfølgningstidspunktet, bør der tages kontakt til oplyser for at få verificeret oplysningernes aktualitet. Sagsbehandler kan eventuelt verificere oplysningerne pr. telefon. Det anbefales derfor, at man grundigt vurderer sine indhentede oplysninger i forhold til, om de er aktuelle og fortsat relevante.

Oplever sagsbehandleren, at opfølgningerne i flere sager falder i samme tidsrum anbefales det, at **spredte opfølgningerne ud**, således at sagsbehandlerne kan nå alle opfølgninger til tiden.

Når der følges op på en sag, er det en god ide at bede forældrene og barnet/den unge om at medbringe deres kalender, således i på mødet kan aftale **datoen for næste opfølgning**.

Når en opfølgning afsluttes, kan det være en god ide at føre en **påmindelse ind i sin kalender** om indhentelse af oplysninger og næste mødeindkaldelse for den kommende opfølgning i samme sag.

6. BUS-koder med særlig anvendelse

6.1. Kode 78

Hvis der ydes bistand efter kode 78 (anden hjælp, der har til formål at yde rådgivning, behandling og praktisk og pædagogisk støtte) er der følgende krav:

- Der skal foreligge en handleplan, som skal følges op på i form af en opfølgning jf. § 70.
- Må ikke anvendes i sager, hvor der ikke er etableret kontakt og/eller opnået samtykke fra forældremyndighedsindehaver og den unge over 15 år til foranstaltning. I sådanne sager må der foretages en konkret vurdering og træffes afgørelse om:
 - lukning af sagen
 - tvangsmæssig undersøgelse, jf. § 51
 - foranstaltning uden samtykke, jf. § 56, eller
 - tvangsmæssig foranstaltning, jf. § 58

BUS-koden kan anvendes, hvis der er ventetid på iværksættelse af foranstaltning på mere end 3 måneder. Ex. afgørelse om afstaniing. I disse sager er det sagsbehandlere, som udgør foranstaltningen og dermed skal sikre udvider rådgivning, vejledning, støtte og opfølgning i sagen.

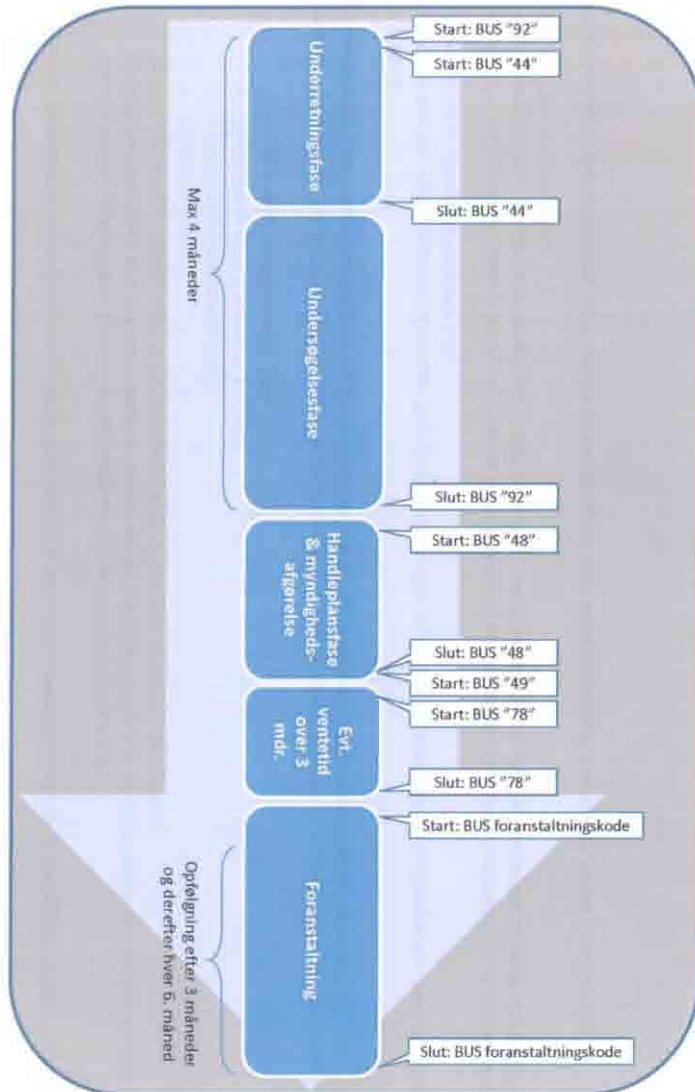
6.2. Kode 93

Kode 93 kan fremover udelukkende benyttes i sager, hvor en undersøgelse ikke peger på iværksættelse af foranstaltninger, men hvor der i en periode kan være behov for råd og vejledning efter § 11.

Det anbefales, at der minimum følges op herpå hver 3. måned i form af samtaler, netværksmøder mv. Ligledes anbefales det, at enhederne udarbejder opfølgningslister over de sager, som har en kode 93 i BUS for at sikre, at der bliver fulgt op i sagerne og taget stilling til, om der skal iværksættes yderligere, eller om de kan lukkes.

Hvis der henvises til råd og vejledning i andet regi, ex. Ungerådgivningen eller Familierådgivningen, lukkes sagen, hvilket er en afgørelse.

7. Sagsforløbet i BUS med lovgivningens tidsfrister



Sidst opdateret: 16.01.12

8. Generel god praksis

8.1. Længdssygemeldinger:

- Ved længdssygemeldinger skal ledelse være opmærksom på at fordele sagerne, så fristerne i sagsforløbet overholdes.
- Ledelsen må være opmærksom på særligt bekymrende sager, f.eks. sager med en 50s-skæring mellem 0-4. Det er afgørende, at der handles rettidigt – evt. oftere end lovens angivelse af mindstekrav.

8.2. Sagsstyring – SOFDW

- Det anbefales, at sagsbehandler/hver mandag får en liste over deres sager. På denne måde er sagsbehandler hele tiden opdateret på sagerens status og kan handle rettidigt på de løbende opfølgninger.
- Sagsbehandlerne kan evt. selv opsøge denne viden via den lokale økonomimedarbejder, som kan trække oplysningerne i SOFDW.
- Hvis sagsbehandlerne selv skal søge oplysninger i SOFDW, skal de have en autorisation af deres leder.

8.3. Sagsprioritering

- I tilfælde af at sagsbehandleren/lederen konstaterer, at uforholdsmæssigt mange sager skal følges op indenfor en kort periode, anbefales det, at opfølgningerne spredes ud over en længere periode, således at nogle af opfølgningerne foretages tidligere, end loven kræver. På denne måde undgås "pukler". Det anbefales, at ledelsen i børnefamilieenhederne er opmærksomme på at hjælpe sagsbehandlerne med at planlægge sig ud af sådanne situationer.

8.4. Kaizen-møder – løbende dialog

- Det er vigtigt, at ledelsen i de enkelte enheder er i løbende dialog med medarbejderne om sagsstyring, spidsperioder, faglighed i arbejdet samt andet, der påvirker sagsbehandlerens trivsel og gennem dialogen finder løsninger, som kan understøtte det faglige arbejde og en fortsat god trivsel i enheden.
- Der bør løbende være fokus på, at enkelte sagsbehandlere ikke er udsat for stor arbejdsbelastning.
- Det er vigtigt, at enheden agerer som et team og hjælper hinanden med at overholde fristerne.

8.5. BUS – ens for alle i BFCCK

- Ledelsen skal tage ansvar for at de enkelte medarbejdere er oplært korrekt i anvendelsen af BUS-koderne, så registrering foregår ens på tværs af BFCCK. Der henvises til BUS-flow-pli'en samt vejledning om BUS-registrering.

BILAG 8 – ”BFCK [BØRNEFAMILIECENTER KØBENHAVN] WAY”

Opfølgning og afslutning af sag - BFCK way

Lovgrundlag	<p>SEL § 140</p> <p>SEL § 148</p> <p>SEL § 68</p> <p>SEL § 46</p> <p>SEL § 70 vedr. opfølgning</p> <p>SEL § 68 vedr. afslutning</p>
Tidsfrister	<p>Sagsbehandler skal lave første opfølgning på handleplanen 3 måneder efter igangsæt foranstaltning. Herefter skal der laves en opfølgning på handleplanen hvert halve år.</p>
Hvordan	<p>I alle foranstaltningssager skal sagsbehandleren løbende holde opfølgende samtaler med familien og det barn og den unge, som sagen vedrører. Hyppigheden af opfølgningerne er fast i lovgivningen, men kan også gøres oftere i sager, f.eks. hvor den konkrete foranstaltning har et afgrænset tidsforløb, eller hvor behovet i den konkrete sag kræver dette.</p> <p>En konsekvent løbende opfølgning er således helt centralt ift. at sikre, at foranstaltningen hele tiden tilgodeser barnets/den unges behov og fortsat bidrager til at nå de mål, der er opstillet i processkemaet. Ligeledes sikrer en løbende opfølgning, at foranstaltningen opfylder sit mål og ikke varer længere, end formålet tilsiger [Jura: Opfølgning af sag].</p> <p>Krav til opfølgningen</p> <p>Sagsbehandler skal følge op på iværksatte foranstaltninger senest tre måneder efter, at foranstaltningen er startet op og herefter med højst seks måneders mellemrum, så længe foranstaltningen løber. Det skal altid være en sagsbehandler, der foretager opfølgningerne.</p> <p>I opfølgningen skal sagsbehandler forholde sig til følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bidrager indsatsen til at nå de mål, der er opstillet i handleplanen - Profiterer barnet/ den unge af indsatsen? - Er der behov for at revidere handleplanen? - Er der behov for at ændre på indsatsen i forhold til forældrene i sagen? <p>Opfølgningen udformes på baggrund af udtalelser/indhentede oplysninger samt samtale med forældre og barn og/eller andre relevante parter i sagen.</p> <p><u>Samtale med familien og barnet/den unge</u></p> <p>Sagsbehandleren skal i forbindelse med opfølgningen altid have en samtale/have kontakt</p>

med forældremyndighedsindehaveren samt barnet/den unge, således at handlesagsbehandleren i dialog med familien kan få deres vurdering af den iværksatte foranstaltning.

Til den opfølgende samtale udfyldes forandringskompasset og forandringskompasset kan ligeledes bidrage til at synliggøre barnets/den unges udvikling i forhold til den valgte foranstaltning.

For hver opfølgning indføres ændringer i opfølgningsskemaet. [link til vejledning til processkema]. Såfremt der ændres i målene anses dette som en revision af den oprindelige handleplan og skal således ske med samtykke fra forældremyndighedsindehaver, ligesom der skal være foretaget en samtale med barnet/den unge.

Oplysninger og udtalelser

En opfølgning indeholder relevante udtalelser fra eksempelvis samarbejdspartnere, anbringelsessted m.m. Endvidere kan fagpersoner eller andre relevante personer, som har kendskab til barnet/den unge høres for at bidrage med oplysninger omkring barnet/den unges trivsel.

Sagsbehandler bør indkalde familien og bede om udtalelser i god tid før opfølgingsdatoer da det hermed er nemmere at overholde tidsfristen.

Særligt for anbringelsessager – opfølgning og tilsyn

Der er tæt sammenhæng mellem det personrettede tilsyn og opfølgningen på handleplaner på baggrund af det løbende tilsyn og samtaler med barnet/ den unge vurderer sagsbehandler, om der er behov for at revidere handleplanen.

Sagsbehandleren skal mindst to gange om året tale med barnet/ den unge på anbringelsesstedet i forbindelse med opfølgningen på handleplanen samt tilsyn med barnet / den unge. Samtalen skal så vidt muligt finde sted uden tilstedeværelse af ansatte fra anbringelsesstedet. For at kunne honorere disse krav og samtidig sikre en kvalificeret opfølgning, skal sagsbehandler tale med barnet på anbringelsesstedet ved både tre måneders og seks måneders opfølgningerne.

Er barnet anbragt i plejefamilie, skal sagsbehandleren gennemføre et af de årlige tilsynsbesøg sammen med en familieplejekonsulent fra Center for familiepleje, som yder rådgivning til plejefamilierne [**Vejledning om tilsyn med familieplejeanbragte**].

16 år – krav om særlig handleplan/opfølgning

Når den unge fylder 16 år, skal sagsbehandleren opstille konkrete mål for den unges overgang til voksenlivet, som forholder sig til den unges overgang til voksenlivet. Der henvises til BFCK way; 16 +.

Afslutning af en sag – målet for foranstaltningen er opnået

Ved opfølgningen i en konkret sag eller ved tilvejebringelsen af nye oplysninger i sagen, skal det vurderes, om formålet for den valgte foranstaltning er opnået [**Jura: afslutning af sag**].

	<p>Jf. Serviceloven skal foranstaltninger ophøre,</p> <ul style="list-style-type: none"> - når formålet er nået, - når de ikke længere opfylder deres formål, - eller når den unge fylder 18 år (23). <p><u>Hvornår er formålet nået</u></p> <p>For at afgøre, om formålet er nået, skal der ses på de konkrete mål for indsatsen. Disse fremgår af handleplanen, og målene har sammenhæng med de bekymringer og forhold, som fremgår af den børnefaglige undersøgelse.</p> <p>Formålet med en given foranstaltning skal således være afklaret i handleplanen, og formålet må anses som værende opnået, når den relaterede bekymring ikke mere er til stede eller vurderes til at være på et niveau, hvor det ikke påvirker barnets udvikling og trivsel negativt.</p> <p>Forandringskompasset kan i denne sammenhæng anvendes som et hjælperedskab i forhold til, at vurdere om den givne foranstaltning har opfyldt de mål som er sat for barnets trivsel.</p> <p><u>Hvornår opfylder foranstaltningerne ikke deres formål</u></p> <p>Sagsbehandleren skal også ved de opfølgende møder forholde sig til, hvorvidt foranstaltningen lever op til det fastsatte formål. Såfremt dette ikke er tilfældet bør foranstaltningen stoppe eller en anden foranstaltning overvejes jf. ovenfor.</p> <p>Også i denne sammenhæng kan forandringskompasset anvendes til at belyse, om foranstaltningen har understøttet den ønskede udvikling hos barnet eller den unge.</p> <p><u>Når den unge fylder 18 år</u></p> <p>Foranstaltningen skal senest ophøre, når den unge fylder 18 år – BFCK way om 16+</p> <p>Samarbejde:</p> <p>Sagsbehandleren skal inddrage familien og det konkrete barn i beslutningen om, at den valgte foranstaltning skal ændres eller ophøre. Familien skal derfor indkaldes til et afsluttende møde, hvor barnets aktuelle udvikling og trivsel drøftes sammenholdt med de bekymringer og mål, som tidligere er opstillet i undersøgelsen samt handleplanen.</p> <p>Såfremt familien eller barnet over 12 år er uenige om foranstaltningens ophør skal sagsbehandleren give klagevejledning m.m. [link: jura - klagevejledning]</p>
<p>BUS – Kode</p>	<p>Foranstaltning fortsætter: Ingen ændring i BUS - koderne.</p> <p>Det vurderes at der skal igangsættes andre foranstaltninger: Foranstaltningskoden for den nye foranstaltning indtastes – se pixi vejledningen (Startdato fra den dag foranstaltningen igangsættes, samt datoen for handleplanen indtastes)</p>

Ophør af foranstaltninger: Den konkrete foranstaltningskode afsluttes (med slutdato den dag foranstaltningen ophører).

Sagen lukkes: foranstaltningskoderne lukkes med slutdato den dag foranstaltningen ophører.

KMD sag afsluttes med slutdato den dag sidste foranstaltning er ophørt.

BILAG 9 – KOMMUNENS SKABELON TIL NOTAT



Københavns kommune
Socialforvaltning

Navn og adresse beskyttet

142564-1901
Test Testsen
C/O paraplyen
Bernstofsvej 221
1191 København X

Notater	
	{BM} Det personrettede tilsyn
Std. notat	Ledeord
04-01-2013	13:58
Sissa Øhrstrøm (tg74)	Hvor foregik det personrettede tilsyn?
	Foregik samtalen alene med barnet? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
	Ved Nej begrundes hvorfor og hvem der var med til samtalen.
	Resume af samtalen
	Er der oplysninger fra barnet som giver grundlag for handlinger?
	Internt: Standard

Udskrevet 04-01-2013 13:59 af Ig74 - Socialforvaltning, BFCK Børnetilsyn København

BILAG 10 – KOMMUNENS TILSYNSMANUAL OG -RAPPORT



Generelt tilsyn med plejefamilier Tilsynsmanual

Førmål

Tilsynet har til førmål at sikre, at grundlaget for den eksisterende godkendelse førtst er til stede. Tilsynet skal bl.a. påse, at de anbragte plejebørn i plejefamilien er omfattet af den målgruppe der er anført i godkendelsen. Tilsynet skal påse at de førdudsætninger, der ligger til grund for den generelle godkendelse – herunder de fysiske og psykiske rammer for barnets/ børnenes ophold – førtst er opfyldt.

Det er desuden førmålet med det generelle tilsyn at tilse, at plejefamilien thrives i beskæftigelsen og har betingelser, så opgaven kan varetages. Den tilsynsførende skal yde råd og faglig støtte. Desuden bør tilsynet afdække et evt. behov for støtte, supervision eller anden form for hjælp, der findes nødvendig.

Tilsynet skal omfatte en vurdering af hjemmet, en såkaldt APV.

Tilsynets opbygning

1. Gennemgang af fysiske rammer
2. Samtale med plejeførdrene om familiens oplevelse af plejeopgaven og hvordan det er at være plejefamilie

Tilsynet aflægges en gang årligt hos alle generelt godkendte plejefamilier.

Førbereidelse af tilsyn

Tilsynsdato og tidspunkt aftales med familien. Det er vigtigt, at begge førdre deltager. Inden tilsynsbesøget sendes dagsorden med tilsynets temaer til plejefamilien, så de har kendskab til, hvad tilsynsbesøget omhandler. Til brug herfor anvendes standardskrivelse. Findes på G:005.01

Inden tilsynsbesøget udfyldes stamdata. Plejeførdrene spørges ved tilsynet om de stamdata, som tilsynet ikke førinden har kunnet udfylde.

Når en ung i familien fylder 15 år anmodes om en børneattest – den kan vel at mærke ikke forlanges før det 18. år. Samtykkeerklæringer sendes sammen med dagsorden eller medbringes på tilsynsdagen. Underskrevne samtykkeerklæringer tages med hjem ved afslutning af tilsynsbesøget.

Der afsættes 1 time til selve tilsynsbesøget – dertil kommer transport.

Efter tilsyn

Efter tilsynet udfyldes tilsynsrapporten. Tilsynsrapporten scannes ind og gemmes på G:005.03. Filen navngives med plejemors cpr. nr. CFF- konsulent registrerer efterfølgende evt. ændringer i familieplejedatabasen og sender kopi af tilsynsrapport samt evt. ny plejetilladelse til den an-



KØBENHAVNS KOMMUNE
Socialforvaltningen
Center for Familiepleje

bringende kommune/center. Du kan læse mere om dette i tilsynsproceduren (power point plancher), herunder hvad du gør i akutte situationer.

Særlige forhold ved det første tilsynsbesøg:

Straffe- og børneattester. Såfremt der ikke eksisterer straffe- og børneattester skal der indhentes nye.

Plejetilladelser. Såfremt der ikke eksisterer en plejetilladelse eller den er utidssvarende, udarbejder du en ny til fremsendelse.



TILSYNSRAPPORT Generelt tilsyn

Stamdata

Plejemor og plejefars navn, Cpr.nummer: adresse, tlf. nr. mailadresse	
Boligform Leje, eje, andel	
Hjemmeboende børns navn og alder	
Godkendt til: (antal) aflastning døgn Dato for godkendelse:	
Plejebarnets navn og cpr nr.	
Dato for anbringelse	
Anbringende kommune	
Vederlag	
Sidste besøg fra anbringende kommune	
Børne- og straffecattester indhentet uden bem. Plejemor dato Plejefar dato Evt. børn dato	
Grundkursus gennemført <i>(gælder kun for plejefamilier godkendt efter 1.1.2006)</i>	
Dato for tilsynsbesøg	
Tilsynsførendes (dit) navn, brugerid., tlf. nr. og mailadresse	

1) Gennemgang af fysiske rammer

Boligens egnethed til at rumme familien inkl. pleje- og aflastningsbørn Er boligen hensigtsmæssig indrettet i.f.t. at have plejebørn?	
---	--

2) Samtale med plejeforældre

Plejeopgaver <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan trives plejebarn/børnene? • Er der noget i plejeopgaven, som har ændret sig inden for det seneste år? (lettere/sværere) 	
Helbredsforhold <ul style="list-style-type: none"> • Helbred generelt • Rygning • Har der været sygdom inden for det seneste år? 	
Økonomiske forhold <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan er familiens samlede økonomiske situation • Er der sket væsentlige ændringer indenfor det seneste år 	
Samarbejdsrelationer: Sagsbehandler/e: <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan er samarbejdet og kontakten? Samarbejde med plejebarnets forældre <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan er samarbejdet og kontakten? Daginstitution	

<ul style="list-style-type: none"> Hvordan er samarbejdet og kontakten? <p>Skole</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvordan er samarbejdet og kontakten? <p>Andre samarbejdspartnere Evt. aflastningsfamilie Evt. andre plejefamilier til plejebarnets søskende</p>	
<p>Større forandringer indenfor det seneste år Fx. fraflytning af egne børn, markante ændringer i familie eller omgangskreds, forhold omkring de biologiske forældre</p>	
<p>Plejefamiliens psykiske arbejdsmiljø Oplever I følelsesmæssige belastende situationer, stress, konflikter, begrænsede udviklingsmuligheder mm?</p>	
<p>Andet</p> <ul style="list-style-type: none"> Har I deltaget i kurser eller temadage, indenfor det seneste år? Modtager I supervision? Er I med i en netværksgruppe? Hvis der var mulighed for det, var der så andre former for støtte I kunne ønske jer? 	
<p>Evt. Fx plejefamiliens kommentarer, fremtiden</p>	

3) Vurdering af tilsynet



Tilsynets samlede vurdering	Ingen ændringer/ ændringer uden betydning for plejetilladelsen	Ændringer i godkendelsen	Godkendelsen skal trækkes tilbage
Begrundelse for vurdering			
Anbefalinger			

BILAG II – KOMMUNENS HØRINGSSVAR



KØBENHAVNS KOMMUNE
Socialforvaltningen
Adm. Direktør

Borgerrådgiveren
Vester Voldgade 2A
1552 København V

Dato 17.12.14

Sagsnr.
2012-168171

Dokumentnr.
2012-168171-34

Socialforvaltningens høringssvar til Borgerrådgiverens foreløbige rapport om Københavns Kommunes tilsyn med plejebørn

Socialforvaltningen har den 8. oktober 2014 modtaget Borgerrådgiverens foreløbige rapport om Københavns Kommunes tilsyn med plejebørn og vil hermed afgive forvaltningens bemærkninger til rapporten.

Indledningsvist skal Socialforvaltningen tilkendegive, at forvaltningen ser meget positivt på Borgerrådgiverens forslag om at følge op med en opfølgingsrapport på baggrund af en ny gennemgang af 30 sager.

Socialforvaltningen vil i det nedenstående komme med kommentarer til de områder, som Borgerrådgiveren i den foreløbige rapport har rejst kritik af. Disse områder er følgende:

1. Fejl i 24 ud af de 30 gennemgåede sager i forhold til servicelovens minimumskrav om 2 årlige personrettede tilsyn.
2. Manglende opfølgninger på plejebørnernes anmodninger, lang sagsbehandlingstid på bekymringskrivelser og på viden om mistrivsel til afholdelse af samtaler med de pågældende plejebørn samt manglende opfølgning og lang sagsbehandlingstid i forbindelse med aflastning til plejefamilierne.
3. Manglende vejledning til plejebørnene om ret til bisidder.
4. Manglende dokumentation for tre årlige råd- og vejledningsbesøg til plejefamilierne, heraf et sammen med sagsbehandler fra Børnefamiliecenter København.
5. Et betydeligt forbedringspotentiale i forhold til kommunens varetagelse af notatpligten og i visse tilfælde førelsen af journalen.
6. Bemærkninger til en række konkrete sager.

1. Fejl i 24 ud af 30 sager i forhold til det personrettede tilsyn
Socialforvaltningen er overordnet enig i Borgerrådgiverens konklusion og finder ligesom denne, at et resultat, hvor der ikke har været aflagt 4 tilsynsbesøg i 2011-2012, ikke er tilfredsstillende. Dog vil Socialforvaltningen påpege to ting:

Direktionen

Bernstorffsgade 17, 3,
1592 København V.

Telefon
33 17 33 17

Direkte telefon
33 17 32 02

Telefax
33 17 32 04

E-mail
Anette.Laigaard@sof.kk.dk

www.kk.dk

- At ud af de 30 sager, hvor der som minimum skulle være afholdt to personrettede tilsyn pr. år i den undersøgte periode – svarende til 120 tilsyn – er der ialt gennemført 82 tilsynbesøg hos de plejebragte børn og unge.
Således er 68 % af samtlige tilsynbesøg gennemført, ligesom der ses en generel stigning i antallet gennemførte besøg fra 1. halvår af 2011, hvor der blev gennemført personrettet tilsyn i 50 % af sagerne, til de efterfølgende 3 kvartaler, hvor der gennemføres tilsyn i over 70 % af sagerne.
- At forvaltningen efter en fornyet gennemgang af sagerne vurderer, at der i sagerne 5 og 28 er gennemført de lovpligtige personrettede tilsynbesøg.
Der er i sag 5 gennemført tilsyn den 17. marts 2011 i forbindelse med ordinær opfølgning, den 29. juli 2011, den 21. marts 2012 og senest den 3. oktober 2012.
I sag 28 er der gennemført tilsyn den 1. juni 2011 – dog er der en del mangler ved journalføringen – den 16. august 2011, den 6. marts 2012 og 28. august 2012.

Oversigt over gennemførte tilsyn pr. halvår i undersøgelsesperioden vist i %

1. halvår 2011	2. halvår 2011	1. halvår 2012	2. halvår 2012
50 %	73 %	77 %	73 %

Ligeledes fremgår det af Socialforvaltningens opgørelse over sagerne, at i knap halvdelen af sagerne er der foretaget 2 personrettede tilsynbesøg inden for perioden, mens i den anden halvdel af sagerne er foretaget 3 eller 4 personrettede tilsynbesøg.

Oversigt over antal gennemførte besøg i den undersøgte periode

Antal gennemførte personrettede tilsynbesøg pr. barn i 2011-2012	Antal børn/sager	%-andel af det samlede antal børn – 30 tilsyn = 100 %
0 tilsynbesøg	0 sager	0 %
1 tilsynbesøg	1	3 %
2 tilsynbesøg	14	47 %
3 tilsynbesøg	7	23 %
4 tilsynbesøg	8	27 %

Socialforvaltningen har gennem en årrække løbende haft fokus på, at der bliver foretaget rettidige opfølgninger på handleplanerne. Der har tidligere ikke været det samme fokus på sammenhængen mellem opfølgningen på handleplanen og det personrettede tilsyn, som der er i dag. Blandt andet havde man derfor tidligere en praksis med, at familieplejekonsulenten godt kunne varetage opgaven med at tale med

barnet, der var anbragt i plejefamilien. Herefter overgav familieplejekonsulenten oplysningerne fra samtalen med barnet til myndighedssagsbehandler, der derefter foretog det videre arbejde med at følge op på handleplanen. Denne praksis blev ændret i 2011, samtidig med at denne undersøgelse iværksættes. Dette kan være noget af forklaringen på resultatet af undersøgelsen.

Socialforvaltningen kan samtidig oplyse, at der har været fokus på at sikre overholdelse af de mere formelle dele af sagsbehandlingen – såsom to årlige personrettede tilsyn. Derudover har der været fokus på kvaliteten af samtalerne i forbindelse med tilsyn. Som eksempel herpå kan nævnes, metoden *Signs og Safety*, og herunder samtaleværktøjet "De tre huse", som anvendes på børneområdet i Socialforvaltningen i forbindelse med afholdelse af selve børnesamtalen og gennemførelsen af det personrettede tilsyn i samtalen med barnet.

I medio 2012, blev CSC Social implementeret i samtlige enheder i Børnefamiliecenter København. Så i forhold til den formelle del af sagsbehandlingen har Socialforvaltningen udviklet et elektronisk sagsbehandlingssystem, CSC Social, hvori sagsbehandleren guides til at påse overholdelse af de formelle sagsbehandlingsregler, ligesom de ved brug af standardnotater mv. hjælpes til at notere de relevante oplysninger i sagerne.

Da der har været tale om stor omlægning af hele journaliserings- og sagsbehandlingssystemet samtidig med omlægning af familiepleje indsatsen, er det vurderingen, at sagsbehandlingen i 2011-2012 har været påvirket af disse omlægningsarbejder.

På den baggrund håber Socialforvaltningen, at en ny gennemgang af sager også vil vise et andet resultat i dag.

2. Manglende opfølgninger og lang sagsbehandlingstid på bekymringer mv.

Socialforvaltningen anerkender, at der er et forbedringspotentiale i forhold til sagsbehandlingen omkring bekymringer mv. Dette særligt i forhold til hvor hurtigt man fra forvaltningens side får talt med det konkrete plejebarn omkring bekymringen mv., men også i forhold til, hvorledes kommunen forholder sig til bekymringen i selve opfølgningen på handleplanen (processkemaet).

Det er helt afgørende for forvaltningen, at vi handler i forhold til de oplysninger, der modtages i sagerne om det enkelte barn eller unge – særligt når der er tale om bekymringer for eller oplysninger om mistrivsel for et anbragt barn eller ung.

I den forbindelse påpeges vigtigheden af, at der i sagen dokumenteres faglige vurderinger i forhold til disse oplysninger. Dette dels af

hensyn til selve sagens behandling, kravet om dokumentation i relation til aktindsigtsreglerne mv.

3. Manglende vejledning om ret til bisidder

Socialforvaltningen anerkender, at der ikke fra forvaltningens side har været tilstrækkelig fokus på at vejlede de anbragte børn og unge om deres ret til at medbringe bisidder til tilsynssamtalerne.

På den baggrund vil Socialforvaltningen tilrette det standardnotat, der er udarbejdet i CSC til brug for afholdelse af børnesamtalen, således at sagsbehandlere mindes om det i den forbindelse. Ligeledes vil forvaltningen se på, om der kan udarbejdes noget mere generelt informationsmateriale målrettet forskellige aldersgrupper.

4. Manglende dokumentation for tre årlige råd- og vejledningsbesøg til plejefamilierne, heraf et sammen med sagsbehandler fra Børnefamiliecenter København.

Socialforvaltningen skal henlede Borgerrådgiverens opmærksomhed på, at der er tale om et gennemsnit på 3 årlige råd- og vejledningsbesøg – således får nogle familier flere og andre færre. I sagerne varierer antal besøg fra 2 til 6 på et år. Det er Socialforvaltningens vurdering, at dette resultat lever op til de stillede krav, hvorfor forvaltningen ikke er enig i Borgerrådgiverens beklagelse på dette område.

I forhold til antal besøg afholdt i fællesskab mellem myndighedssagsbehandler fra Børnefamiliecenter København og familieplejekonsulenten fra Center for Familiepleje, er det Socialforvaltningens vurdering, at der i 9 sager har været afholdt mindst 1 årligt fællesbesøg i plejefamilien, i 9 sager har der været afholdt et fælles besøg i enten 2011 eller 2012 og i 9 sager har der desværre ikke været afholdt det pågældende fælles besøg.

Dette resultat er selvfølgelig ikke tilfredsstillende. Dog er der ikke tale om et lovkrav. Forvaltningen vil overveje, om formuleringen i retningslinjerne skal omformuleres, da det har været forvaltningens opfattelse, at der var tale om en hensigtserklæring i retningslinjerne mere end et egentligt krav.

I forhold til de bemærkninger, der er afgivet fra plejefamilierne til Borgerrådgiveren vil dette indgå som bidrag, når der fremadrettet ses på samarbejdet mellem sagsbehandlere i Børnefamiliecenter København samt familieplejekonsulenterne i Center for Familiepleje.

5. Et betydeligt forbedringspotentiale i forhold til kommunens varetagelse af notatpligten og i visse tilfælde forelsen af journalen

Socialforvaltningen erkender, at der er meget svingende kvalitet i den måde, den enkelte sagsbehandler noterer i sagerne samt fører journal på. Der arbejdes målrettet på at rette op på kvaliteten, hvilket CSC Social understøtter.

Det er også forvaltningens vurdering, at der over en årrække har været en positiv udvikling, og at der fortsat arbejdes på en højnelse af kvaliteten af dokumentationen i sagerne. Også her er det forvaltningens opfattelse, at CSC Social vil understøtte sagsbehandlerne i dette arbejde. Særligt er der mange detaljer i journalnotaterne, som man som sagsbehandler skal huske. Her vil brugen af standardnotater være en hjælp til sagsbehandlerne og sikre en bedre kvalitet til gavn for både borgeren og andre ansatte i forvaltningen.

Borgerrådgiveren anfører i udkast til rapporten, at notaterne skal gøres snarest muligt. Det er forvaltningens vurdering, at langt de fleste notater skrives med det samme eller få dage efter mødets afholdelse. Endvidere er der en lille del, der skrives inden for 14 dage efter mødets afholdelse, hvilket også vurderes at være acceptabelt. Ganske få notater er skrevet uacceptabelt lang tid efter samtals afholdelse, hvilket selvfølgelig ikke er acceptabelt.

6. Forvaltningens bemærkninger til Borgerrådgiverens bemærkninger til en række konkrete sager

Sag 2

Forvaltningen skal her oplyse, at der desværre er sket en fejl i journalnotatet, når det fremstår, som om tilsynet er foretaget den 8. december 2011. Af dateringen af rapporten for råd- og vejlednings besøget, fremgår det, at besøget er foretaget den 22. november 2011. Dette burde også tydeligt fremgå af journalnotatet.

Sag 3

Forvaltningen er enig i Borgerrådgiverens bemærkninger til denne sag og har taget dem til efterretning.

Sag 7

Forvaltningen er enig med Borgerrådgiver i det beskrevne hændelsesforløb og hans kritik af den manglende sagsbehandling. Det er kritisabelt, at der ikke reageres på de bekymringer, pigen giver udtryk for på tilsynsbesøget omkring forhold i plejefamilien. Det er et grundelement i et personrettet tilsyn, at der handles på de bekymringer, der kommer frem.

Det skal samtidig bemærkes, at det på besøget den 6. december 2011 aftales med sagsbehandler, at Børnefamiliecenter København skal iværksætte en psykologisk undersøgelse af plejebarn, at samvær skal vurderes og at der skal holdes møde med moderen og mormoderen. Center for Familiepleje besøgte familien igen den 1. marts 2012 og den 19. juni 2012. Center for Familiepleje havde tidligere bevilget et supervisionsforløb af typen Marte Meo, som blev iværksat for at støtte plejefamilien. Sagsbehandler meddelte på det følgende besøg den 22. august 2012, at tidligere aftale fra 6. december 2011 ikke var iværksat. Center for Familiepleje bevilgede derfor fornyet supervision, nu ved psykolog internt i Center for Familiepleje. Familieplejekonsulenten indstillede imidlertid kort efter plejefamilien til afsked, som blev effektueret. Pigen har pr. 6. januar 2014 fået bopæl i en ny plejefamilie.

Sag 11

Forvaltningen anerkender Borgerrådgiverens gengivelse af sagens faktuelle oplysninger. Det er vurderingen, at som sagen er beskrevet i journalen mv., fremstår den kritisabel.

Indledningsvist skal det understreges, at det ikke er acceptabelt, at der er dele af plejefamiliens hjem, som er forment adgang for et plejebarn.

Center for Familiepleje har i forbindelse med udarbejdelsen af dette svar oplyst, at pigen overordnet set er meget glad for at bo i plejefamilien, hvor hun lever på lige fod med sin et år ældre plejesøster (plejefamiliens biologiske datter).

Familieplejekonsulenten har løbende talt med plejefamilien om, at det er uacceptabelt, at pigen ikke har adgang til 1. salen. Der er fra familieplejekonsulentens side blevet arbejdet med problemstillingen med plejefamilien ud fra en psykologisk vinkel samt en systemisk tilgang.

Det har været en lang proces, hvor familieplejekonsulenten har skullet arbejde med en plejefamilie, der bagatelliserede problemet samtidig med, at plejefamilien har været tæt på et sammenbrud i forhold til den bror, der også var anbragt i plejefamilien sammen med pigen. Dette har været medvirkende komplicerende faktorer, der desværre har haft indflydelse på hvor meget overskud, der har været at arbejde med i plejefamilien. På den anden side, er der tale om en plejefamilie, som pigen er knyttet til, og hvor det har været vurderingen, at den lange proces var nødvendig.

Desværre fremgår ovenstående oplysninger ikke tydeligt af sagens oplysninger. Dette er en fejl. De relevante oplysninger, som Center for Familiepleje har afgivet i forbindelse med udfærdigelsen af denne redegørelse, vil blive journaliseret på pigens sag.

Sagen viser vigtigheden af, at der er et tæt samarbejde mellem myndighedssagsbehandler og familieplejekonsulent. Det er således vigtigt, at målene for dette samarbejde også er gengivet i det enkelte barns handleplan, hvorved det også tydeliggøres for de enkelte plejefamilier, hvad opgaven i forhold til plejebarnet er, og hvad der vil blive fulgt op på i forbindelse med de to årlige opfølgninger på handleplanen.

Sag 14

Det er forventningen, at plejefamilier skal kunne rumme et samarbejde med både sagsbehandler og familieplejekonsulent og de besøg, dette kræver. Dette er en del af den arbejdsopgave, som man påtager sig som professionel plejefamilie.

Det er samtidig forvaltningens vurdering, at så vidt det er muligt, er det gavnligt med fælles besøg, som målsætningen også tilsiger.

Sag 15

Det er beklageligt, at der indgår personfølsomme oplysninger om en anden person på sagen. Børnefamilieenheden er blevet bedt om at gennemgå sagen og fjerne akter, der ikke hører til på sagen.

Sag 18

Grundet ikke tilfredsstillende journalføring er det desværre ikke muligt for forvaltningen at oplyse sagen yderligere, end det Borgerrådgiveren har konstateret. Dette er selvfølgelig meget beklageligt.

Sag 19

Center for Familiepleje har gennemgået de pågældende råd- og vejledningsrapporter, og det vedgås, at der er et vist sammenfald i tekster. Dette forklares med, at der i den pågældende plejefamilie var fem børn anbragt, at der skulle udarbejdes en rapport pr. besøg for hvert af børnene, og at der kun var beskedne ændringer i det, der kunne rapporteres. Det er naturligvis ikke i overensstemmelse med centrets retningslinjer. Dette vil blive påpeget for medarbejderne.

Sag 22

Der foreligger en råd- og vejledningsrapport fra mødet den 5. juli 2012, den er blot ikke sendt til sagsbehandler, idet denne selv deltog i mødet.

For så vidt angår spørgsmål om aflastning til plejefamilien, kan det oplyses, at der tilsyneladende ikke er fulgt op på ansøgningen om aflastning. Forklaringen er, at den mulige aflastningsperson kort tid efter fik en kræftsygdom. Plejefamilien ønskede at udsætte beslutningen til, at personen var erklæret rask igen. Personen meldte imidlertid senere helt fra af helbredsmæssige grunde. Selv tilkendegav plejefamilien, at de ville finde en ny person i deres netværk, men

Center for Familiepleje modtog aldrig en anmodning om at foretage en formel godkendelse af en anden person til aflastning.

Vi kan tilføje, at Center for Familiepleje efterfølgende har bevilget plejefamilien en barnepige i 10 timer pr. måned i aflastningsøjemed med virkning fra marts 2014.

Når der er konstateret sådanne særlige behov i plejefamilien, er det selvfølgelig vigtigt, at der bliver fulgt op på dette fra Center for Familieplejes side, og at sådanne opfølgninger noteres i sagerne. Endvidere er det også relevant, at sagsbehandler i sine løbende opfølgninger på handleplanen har det som et fokusområde i forhold til de mål, der arbejdes med i relation til det konkrete plejebarn, og at der også i den forbindelse følges op herpå samt at det dokumenteres på sagen.

Sag 23

Forvaltningen er enig i, at der i den pågældende sag ikke er ført en tilfredsstillende journal.

Center for Familiepleje har noteret, at der har været gennemført et råd- og vejledningsbesøg den 13. februar 2012. Beklageligvis foreligger der ikke en rapport fra dette besøg.

Sag 25

Forvaltningen er enig i Borgerrådgiverens gengivelse af faktum i sagen.

Situationen er den, at drengen har givet udtryk for, at han kun vil se mor to gange årligt – en gang til jul og en gang til fødselsdag. Der er juridisk set her to muligheder i forhold til, hvordan denne problemstilling kan håndteres:

- 1) Sagen kunne være forelagt Børn og unge-udvalget, der så kunne have truffet afgørelse om afbrydelse af samvær, dog således at der havde været samvær til jul og fødselsdag efter servicelovens § 71. Herved havde moderen blandt andet fået varetaget sin retssikkerhed, idet hun havde haft krav på advokatbistand.
- 2) Man kunne også have valgt – hvis man ikke vurderede at betingelserne for at afbryde samværet efter servicelovens § 71 var opfyldt – at have truffet en afgørelse om samvær minimum en gang om måneden. I afgørelsen kunne man have vejledt moderen om, at man efter serviceloven ikke har mulighed for at gennemtvinge samværet, således at hvis drengen ikke ønskede samværet gennemført, kunne det ikke tvangsfuldbyrdes. Denne afgørelse kunne moderen så have fået prøvet i Det Sociale Nævn (nu Ankestyrelsen) og

herigennem kunne man også have påset moderens retssikkerhed.

Begge disse løsninger vurderes at være mere korrekte end den praksis, der gives udtryk for i det anførte notat.

Ud fra journalnotaterne på sagen, kan det ikke læses, om der fra de forskellige instanser er givet vejledning om disse muligheder, hvilket er beklageligt.

Venlig hilsen



Anette Laigaard

BILAG

Redaktion
Borgerrådgiveren

Kontakt
Københavns Kommune
Vester Voldgade 2A
1552 København V

Foto
Borgerrådgiveren

Tryk

Oplag

ISBN

Udgiver
Borgerrådgiveren

KØBENHAVNS KOMMUNE

Borgerrådgiveren

Vester Voldgade 2A

1552 København V

Telefon: 33 66 14 00

Telefax: 33 66 13 90

E-mail: borgerraadgiveren@kk.dk

www.borgerraadgiver.kk.dk