



## Notat

### Undersøgelse af klynge VVKC under Børne- og Ungdomsforvaltningen

På Børne- og Ungdomsudvalgets møde onsdag den 19. februar blev det besluttet, at der skal gennemføres en intern undersøgelse af fire institutioner i klynge VVKC under Børne- og Ungdomsforvaltningen.

På baggrund af udvalgets beslutning anmoder Børne- og Ungdomsforvaltningen Intern Revision (IR) og Borgerrådgiveren (BRF) om at foretage den ønskede undersøgelse, herunder selv tilrettelægge undersøgelsens omfang og bredde under hensyntagen til beslutningens motivering og intentioner.

Henvendelsen har været behandlet i Revisionsudvalget og Borgerrådgiverudvalget. Det er herefter aftalt, at undersøgelsespunkterne som forvaltningen ønsker, at IR eller BRF skal undersøge vedr. klyngen VVKC, deles som følger:

Intern Revision	Borgerrådgiveren
<p>1. Lederansættelser siden 1. jan 2016: Har alle stillinger været slået op? Hvordan har forældreråd og forældrebestyrelser været inddraget i forbindelse med ansættelsessamtaler?</p> <p>3. Har alle børn med funktionsnedsættelser - herunder børn på basisplads - modtaget nødvendig støtte jf. gældende love og vejledninger?</p> <p>4. Hvor mange klager har der været fra forældre ved institutioner i klyngen og omkring hvilke forhold siden 1. januar 2016? Er medlemmerne af BUU udvalget gjort bekendt med klager fra større grupper af forældre over forhold i institutionerne eller klager over institutionen?</p> <p>5. Hvad er baggrunden for, at så mange medarbejdere har forladt institutionerne Arken, Isbjørnen, Nabohuset, og Børnekompasset og hvor mange afskedigelser har der været? Har der været medarbejderhenvendelser til forvaltningen omkring samarbejdsvanskeligheder eller dårligt arbejdsmiljø, og hvis ja, hvordan er de blevet håndteret og hvordan er politikerne i BUU blevet orienteret omkring disse?</p>	<p>2. Hvordan og hvor hurtigt er der blevet fulgt op på evt. anmærkninger til institutioner ved klyngen fra det pædagogiske tilsyn? Hvordan har man sikret, at forældrene er blevet informeret om og inddraget i arbejdet med anmærkninger og tilsynsrapporter?</p> <p>3. Hvordan har man sikret, at forældre har fået vejledning om børnenes muligheder for støtte? Hvordan er alle medarbejdere - inkl. midlertidigt ansatte - gjort bekendt med indholdet af handleplanerne?</p>

27. marts 2020

Sagsbehandler

Solveig Petersensen

Intern Revision  
Suhmsgade 4, 2. sal  
1125 København K

EAN-nummer  
5798009809964

Arbejdet med undersøgelsen foretages i tæt samarbejde mellem IR og BRF for at sikre en god proces og at der ikke sker overlap. Afrapporteringen vil dog blive foretaget i to selvstændige rapporter.

IR og BRF er i gang med at planlægge opgaven og vi vil tage kontakt til BUF for et indledende møde om orientering om kommissoriet/planlægningsnotatet for vores undersøgelser. Undersøgelsen starter, når vi er på den anden side af Corona virus og kommunens nedlukning.

Undersøgelsen iværksættes snarest muligt. Undersøgelsen forventes afsluttet i sommeren 2020.

### Intern Revisions videre proces

KONTAKT	FORMÅL
Ved revisionsbegyndelse	BUF's ledelse forklarer ledelsen i den reviderede enhed om baggrunden for, at undersøgelsen gennemføres, og orienterer om BUU's spørgsmål, omfang, metoder samt tidsplanen og arbejdsprocedurerne.  Kontaktpersoner i den reviderede enhed meddeles revisionen.
Før revisionsbesøget	IR forklarer den reviderede enheds personale, formålet med revisionsbesøget og fortæller, hvilke oplysninger de kan få brug for, hvilke møder der skal arrangeres, og hvordan tidsplanen for besøget er.
Under hele revisionsbesøget	IR drøfter revisionshandlingerne med den reviderede enheds ledelse, holder dem underrettet om arbejdets forløb og afholder et afsluttende møde for at fortælle om de forhold, der er konstateret.
Ved redegørelsen for de foreløbige revisionsresultater	Fremsendelsen af de foreløbige revisionsresultater til den reviderede enhed gør det muligt at få bekræftet, at de faktiske forhold er præcist beskrevet, og at revisionsresultaterne er korrekte. De foreløbige revisionsresultater vurderes i lyset af svarene fra den reviderede enhed. I princippet skal der efter denne proces være enighed om, at der ikke er fejl eller misforståelser i det faktuelle indhold.
Udkast til rapport	IR fremsender udkastet til ledelsen i BUF til drøftelse.  I princippet skal der efter denne proces være enighed om, at der ikke er fejl eller misforståelser i det faktuelle indhold.
Endelig rapport	Den endelige rapport fremsendes til direktionen i BUF og til Revisionsudvalget.

**Borgerrådgiverens videre proces**

KONTAKT	FORMÅL
Ved inspektionens iværksættelse	Borgerrådgiverens inspektioner indledes med en varsling af inspektionen stilet til BUF's direktion samt inspektionsstedet og eventuelle øvrige interessenter (forældrebestyrelser og lignende).
Før inspektion	Borgerrådgiveren beder i forbindelse med iværksættelsen om BUF's materiale, der er relevant til brug til inspektionens oplysningsgrundlag.
Under inspektionen	<p>På inspektionsdagen afholdes møde med forældrebestyrelsen eller lignende, hvor inspektionsstedets ledelse og medarbejderrepræsentanter under forudsætning af forældrebestyrelsens accept kan deltage under hele eller dele af mødet fsva. den del af inspektionsgrundlaget der vedrører inddragelse og vejledning af forældre.</p> <p>Der vil endvidere afholdes et møde med inspektionsstedets ledelse og medarbejderrepræsentanter fsva. den del af inspektionsgrundlaget der vedrører opfølgning på anmærkninger fra det pædagogiske tilsyn samt intern orientering om handleplaner.</p> <p>Der foretages kun en rundgang på inspektionsstedet, såfremt oplysninger, der kommer frem under mødet, giver anledning hertil.</p> <p>Møderne er således udgangspunktet for Borgerrådgiverens indsamling af visuelle indtryk og konstateringer samt faktuelle oplysninger om inspektionsstedet og mere personlige opfattelser fra forældre, ledelsen og medarbejdere.</p>
Ved redegørelsen for den foreløbige rapport	<p>På baggrund af den informationsindsamling, som sker under mødet og en eventuel rundgang, udarbejder Borgerrådgiveren en foreløbig rapport, som sendes til forvaltningen med henblik på forvaltningens og inspektionsstedets eventuelle bemærkninger til rapportens faktiske oplysninger.</p> <p>Den foreløbige rapport vil også indeholde de udtalelser (herunder kritik/henstilling), som Borgerrådgiveren forventer at komme 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.</p>
Endelig rapport	<p>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.</p> <p>Borgerrådgiveren udarbejder på denne baggrund den endelige rapport. Rapporten er stilet til den involverede forvaltning og inspektionsstedet.</p>
Opfølgende rapport	I nogle tilfælde kan den endelige rapport indeholde uafklarede spørgsmål eller af andre grunde kræve en opfølgning, f.eks. fordi Borgerrådgiveren har bedt om 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 inspektionen er afklaret.

## Materialiste

Intern Revision har udarbejdet nedenstående materialeliste til brug for den interne undersøgelse af fire institutioner i klynge VVKC under Børne- og Ungdomsforvaltningen.

Vi skal gøre opmærksom på, at liste er en foreløbig liste over materialer, som vi får brug for til undersøgelsen. Der kan således komme anmodning om yderligere materialer på et senere tidspunkt.

1. Oversigt over organisationsnumre i klynge VVKC
2. Organisationsoversigt for klyngen VVKC
3. Materiale vedrørende de undersøgelser forvaltningen selv har foretaget vedrørende sagen
4. Funktionsbeskrivelse for områdeleder
5. Funktionsbeskrivelse for klyngeleder
6. Delegationsbeskrivelser for områdeleder, klyngeleder og institutionsleder
7. Procesbeskrivelse / BUFs forretningsgang for ansættelser
8. Procesbeskrivelse / BUFs forretningsgang for uansøgt afsked
9. BUF's procesbeskrivelse for håndtering af klager
10. Evt. procesbeskrivelse i forhold til hvordan medarbejderen gøres bekendt med indholdet af handleplaner
11. Resultat af trivselsundersøgelse for klynge VVKC for 2017 og 2019, samt de handleplaner som er udarbejdet i forlængelse heraf.
12. Styrelsesvedtægt for klynge VVKC
13. Forretningsorden for forældrebestyrelsen ved klynge VVKC
14. Tilsynsrapporter fra det pædagogiske tilsyn for 2018 og 2019 for institutionerne i Klynge VVKC
15. Eksempel på klyngernes og områdernes faste ledelsesrapporteringer i løbet af et år
16. Orienteringer til BUU vedrørende klager i Klynge VVKC
17. Sygefraværstatistik for BUF på daginstitutionsområdet og for klynge VVKC for hvert af årene 2016, 2017, 2018 og 2019
18. Statistik over personaleomsætning på daginstitutionsområdet og for klynge VVKC. Statistik fordeles på ledere og andet personale for hvert af årene 2016, 2017, 2018 og 2019.
19. BUF's retningslinjer for visitering af børn til ekstra støtte.
20. BUF's retningslinjer for screening af børnene med henblik på behov for støtte.

Såfremt nogle af de anførte materialer ikke er tilgængelige, vil vi gerne orienteres herom.

Der skal ikke udarbejdes særskilte notater for at besvare ovenstående ønskede materialer.

Vi har allerede nedenstående materialer:

- Velkommen i forældrebestyrelsen og forældrerådet - Rammer for arbejdet i forældrebestyrelser og forældreråd i kommunale klynger, 2016 revideret juli 2019