

FAUSKE KOMMUNE

SAKSPAPIR

	JournalpostID: 12/108	
	Arkiv sakID.: 12/27	Saksansvarlig: Berit Vestvann Johnsen
Sluttbehandlede vedtaksinstans:		
Sak nr.: 041/12	DRIFTSUTVALG	Dato: 18.01.2012

REFERATSAKER I PERIODEN

Sammendrag:

Dok.ID		Arkivsak ID	Brevdato	Avsender/Mottaker	Tittel
11/11564	X	06/1429	09.12.2011		BARNEVERNSTJENESTEN - MÅNEDSRAPPORT NOVEMBER 2011
11/12303	I	11/2808	16.12.2011	Fauske Frivilligsentral	FRIVILLIGHETSSENTRALEN I FAUSKE - PROTOKOLL STYREMØTE 17.11.2011
11/11471	U	11/1575	01.12.2011	Lyngveien Barnehage BA	TILSYNSRAPPORT LYGHEIA BARNEHAGE AVD. LYGVEIEN
11/11541	U	11/1575	02.12.2011	Trond Hagen	TILSYNSRAPPORT KOSMO BARNEHAGE 1/12 2011
12/319	X	11/2487	10.01.2012		STATISTIKK BRUKERKONTORET 2011

INNSTILLING :

Refererte dokumenter tas til orientering.



Tallene viser til antall barn, dvs. at en melding som omhandler to barn teller som to meldinger.
Tall i kursiv gjelder for samme periode/dato året før.

Siste måned:

Nye meldinger: <small>Her telles kun én melding pr. ny sak</small>	13	<i>12</i>	Hittil i år: 101	<i>98</i>
Av disse - henlagte meldinger: <small>Dvs. undersøkelser innledes ikke</small>	4	<i>1</i>	Hittil i år: 9	<i>12</i>
Undersøkelser innledet:	11	<i>7</i>	Hittil i år: 88	<i>96</i>
Undersøkelser slutført:	5	<i>11</i>	Hittil i år: 83	<i>96</i>
Av disse - slutført innen frist:	5	<i>6</i>	Hittil i år: 62	<i>49</i>
Status pr 30.11.11				
Venter på undersøkelse:	10	<i>6</i>		
Under undersøkelse:	26	<i>26</i>		
Barn som venter på tiltak: <small>Dvs: undersøkelse fullført, men tiltak ikke iverksatt</small>	3	<i>0</i>		
Tiltak pr 30.11.11	I hjemmet/hybel		Utenfor hjemmet	
Barn med hjelpetiltak:	74	<i>57</i>	4	<i>2</i>
Barn med omsorgstiltak:			30	<i>31</i>
Andre plasseringer:			2	<i>1</i>
Ettervernstiltak: <small>Etter fylte 18 år til 23 år</small>	8	<i>4</i>	3	<i>5</i>
Totalt:	82	<i>61</i>	39	<i>39</i>

Kommentarer:

Situasjonen i barneverntjenesten er pt. krevende. En betydelig del av kapasiteten har gått med til forberedelse av flere fylkesnemndssaker. Ingen av saksfremleggene er foreløpig sendt. I tillegg har vi hatt sammenhengende sykefravær tilsvarende én stilling eller mer siden midten av oktober. Dette vil vedvare en tid framover. Denne høsten har også vært preget av jevnlig fravær av sekretær pga. utdanningspermisjon. Til sammen bidrar dette til noe lavere produksjon enn ønskelig på alle nivåer, også mht. undersøkelsesarbeidet.

Nylig har vi mottatt ikke mindre enn tre oppsigelser fra henholdsvis fagleder ungdom (fast), barnevernkurator (fast) og sekretær (vikariat). Utskifting av medarbeidere vil også ha

innvirkning på vår samlede produksjon framover idet stillinger kan bli stående ubemannet i overgangsperioder, og videre vil nye medarbeidere trenge opplæring og tid til å gjøre seg kjent med mange kompliserte saker/oppgaver.

Mht. de aktuelle tallene har vi hatt en markant økning av antall barn med hjelpetiltak i hjemmet det siste året, fra 61 til 82. Antall barn plassert utenfor hjemmet har holdt seg stabilt i samme periode. I løpet av 2012 forventer vi en stigning også her.

Videre er vi nå i en situasjon der ventetiden på undersøkelsessaker igjen er i ferd med å bli problematisk lang, også med den konsekvens at vi vil pådra oss nye fristoversittelser i enkelte saker. Både antall saker på vent, det høye antallet pågående undersøkelser og lav gjennomstrømning er indikatorer på dette.

Barneverntjenesten vil som et minimum ha behov for å opprettholde den bemanningen vi har hatt siden juni 2011 for å unngå at vi igjen utvikler langvarige problemer.

Fauske den 02.12.11

Gunhild Westergaard
leder for barneverntjenesten



Ressurs- og aktivitetssenter

PROTOKOLL

Styremøte

Sted:	Fauske Frivilligsentral	Tid:	17. november 2011
Møteleder:	Kjell Sandvik	Sekretær:	Arnstein Brochs

Deltakere:	Kjell Sandvik Anne Grethe Lund	Veronika I. Ormåsen Tor-Håkon Bjørnli	Svein Roger Bådsvik
Forfall:	Marit Stemland	Ellen Kildal	Jahn Otto Fiskvik

Saksliste:	0 00 000 0000 00000	Saksoppfølging Referater Rapporter Orientering om aktiviteter Økonomi.
	Sak 18 / 2011	Virksomhetsplanen for 2012
	Sak 19 / 2011	Møteplan vinter / vår 2012
	Sak 20 / 2011	Styrende dokumenter
	Sak 21 / 2011	Eventuelt

INNKALLING OG SAKSLISTE GODKJENT

SAK 0: SAKSOPPFØLGING:
Daglig leder gjennomgikk saksoppfølging fra styremøter i september 2011.

SAK 00: REFERATER:
Daglig leder refererte fra:
Inngående og utgående brev, skriv og e-post for perioden 29.9. - 17.11.2011

SAK 000: **ORIENTERING OM AKTIVITETENE:**
Daglig leder orienterte styret om de aktivitetene som pågår og planleggingen av kommende aktiviteter og prosjekter.

SAK 0000: **RAPPORTER:**
Ingen rapporter til behandling

SAK 00000: **ØKONOMI:**
Økonomisk oversikt per 2.11.2011 tatt til etterretning.
Daglig leder orienterte styret om mottatt feil regning.

SAK 18 / 2011: **VIRKSOMHETSPLANEN FOR 2012**
Forslag til Virksomhetsplan 2012 for Fauske Frivilligsentral vedlegges. Forslaget er basert på innspill. Aktiviteter utover virksomhetsplanen vurderes i hvert enkelt tilfelle ut fra behov, tilgang på frivillige og kapasitet. I den grad andre aktiviteter kommer til i løpet av året og dette gjør at kapasiteten ved kontoret endres skal styret vurdere nye tiltak opp mot eksisterende aktiviteter.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar fremlagt forslag til Virksomhetsplan 2012 for Fauske Frivilligsentral.
Virksomhetsplanen fremlegges som orienteringssak for årsmøtet 2012.

SAK 19 / 2011: **MØTEPLAN 1. HALVÅR 2012**
Følgende møteplan (som vedlegges) ble foreslått av daglig leder:

AU møter:

- Torsdag 26. januar
- Torsdag 1. mars
- Torsdag 19. april
- Tirsdag 10. mai
- Ved behov avtales andre AU møter.
- AU møtene har inntil 1 ½ timers varighet - Normalt mellom kl. 15:30 og 17:00
- Hvis annet ikke er bestemt så legges møtene til Frivilligsentralens lokaler.

Styremøter:

- Torsdag 9. februar
- Onsdag 28. mars - Kl. 18:00 (1 time før årsmøtet – Administrasjonsbygget)
- Torsdag 31. mai
- Styremøtene beregnes til ca. tre timer - Normalt mellom kl. 18.00 og 21.00
- Hvis annet ikke er bestemt så legges møtene til Frivilligsentralens lokaler.

Årsmøte:

- Onsdag 28. mars Kl. 19:00 (På kantina i Fauske kommunes administrasjonsbygg)

Forslag til vedtak:

Daglig leders forslag til møteplan for januar - mai 2012 tas til etterretning.

SAK 20 / 2010: STYRENDE DOKUMENTER FOR FAUSKE FRIVILLIGSENTRAL

Alle våre styrende dokumenter, både sentrale, vedtatte dokumenter fra årsmøte og tidligere styrevedtak var utsendt til styret på e-post. Følgende dokumenter var utsendt:

1. Sentrale retningslinjer for Frivilligsentraler vedtatt i Kulturdepartementet
2. Vedtektene for FFVS
3. Retningslinjer for FFVS
4. Prinsipper og målsetninger for FFVS
5. Rolleavklaring i FFVS
6. Tjenestebeskrivelse / Serviceerklæring for FFVS
7. Styreveileder for Frivilligsentralenes styrer vedtatt av Kulturdepartementet
8. Forslag til stillingsbeskrivelse for daglig leder ved FFVS.

Denne gangen skulle styret gjøre små justeringer i punktene 3, 4 og 5 i forhold til f.eks. navneendringer etc. gjort etter vedtak i årsmøtet tidligere i år. Styret ba AU sammen med daglig leder fremlegge forslag til stillingsbeskrivelse for daglig leder på neste møte i februar 2012.

VEDTAK:

Styret vedtar de foreslåtte justeringene av dokumentene, Retningslinjer for FFVS, Prinsipper og målsetninger for FFVS og Rolleavklaringer for FFVS. Dokumentene vedlegges protokollen.

Styret ber AU og daglig leder fremlegge forslag til stillingsbeskrivelse for daglig leder ved FFVS til styremøte i februar 2012.

SAK 21 / 2011: EVENTUELT

1. Daglig leder orienterte styret om fremkomne forslag til Rådmannen under utarbeidelse av budsjett 2012. Styret avventer budsjettforslaget til Rådmannen.
2. Der det er ønskelig så møter også varamedlemmer fra Driftsutvalget og Fauske kommunale råd for funksjonshemmede på alle våre styremøter. De blir således innkalt på lik linje med alle medlemmer og varamedlemmer.

KOMMENDE MØTER

AU-møter:	- torsdag	26.1.2012	(15:30 - 17:00)
Styremøter:	- onsdag	14.12.2011	(18:00 - 19:00)
	- torsdag	9.2.2012	(18:00 - 21:00)
Frivillighetsprisen	- søndag	8.1.2012	(17:00 -)

Har du saker til styremøte - Gi melding om dette til kontoret !

Frister for innmelding av saker er:

- 14 dager før styremøte

E - POST ADRESSER:

Frivillighetssentralen	ffvs@online.no
Kjell Sandvik:	kj-t-sa@online.no
Veronika Ormåsen:	veronika@ormaasenweb.com
Svein Roger Bådsvik:	srbaadsvik@sbnnett.no
Marit Stemland:	marit.stemland@gmail.com
Jahn Otto Fiskvik:	jahn-otto.fiskvik@salten-wedesign.no
Ellen Kildal:	ellen.kildal@sbnnett.no
Tor-Håkon Bjørnli:	tor-hakon@sbnnett.no
Anne Grethe Lund:	anne.lund@sbnnett.no
Karstein Olsen:	karstein.olsen@sbnnett.no
Fauske kommune (driftsstyret):	berit.johnsen@fauske.kommune.no
Fauske kommune (kultur):	stig.lovset@fauske.kommune.no
Arnstein Brochs: (Privat)	arnstein.brochs@sbnnett.no

VIRKSOMHETSPLAN 2012

FAUSKE FRIVILLIGSENTRAL

Fauske Frivilligsentral (FFVS) skal arbeide etter de vedtekter som er gitt av årsmøtet, vedtak fattet i årsmøtet og styret samt retningslinjer, prinsipper og målsetninger som er trukket opp av styret. Rolleavklaringen mellom eier, styret og daglig leder er et viktig verktøy i arbeidet for å utvikle FFVS. FFVS skal videre arbeide etter sentrale retningslinjer gitt av Kulturdepartementet (KUD)

FFVS skal først og fremst tilrettelegge for de frivilliges muligheter til aktivitet, og være en støttespiller for samarbeidende organisasjoner og sammenslutninger. Forebyggende arbeid, særlig rettet mot barn og unge er et prioritert satsingsfelt.

FFVS har som visjon å bidra til å utvikle og styrke det sosiale fellesskapet i nærmiljøet. FFVS skal være en møteplass og et kontaktpunkt mellom frivillige og brukere i Fauske kommune. Som møteplass skal sentralen utvikles til å være et ressurscenter for lag og foreninger i hele kommunen, samt være et bindeledd mellom det frivillige og det offentlige. FFVS er en uavhengig organisasjon som ledes av et styre. Sentralen har egen tjenestebeskrivelse / serviceerklæring.

FØLGENDE AKTIVITETER ØNSKES GJENNOMFØRT I 2012

NATTERAVN

Natteravnstiltaket kan gjennomføres på tradisjonelt vis på spesielle dager som natt til 1. og 17. mai.

Gjennomføres: Ved behov

UNGDOMSTILTAK

FFVS samarbeider med Ungdommens Hus og andre om aktiviteter en gang i måneden.

FFVS har som ett av sine hovedsatsningsområder å arbeide forebyggende for barn og unge i Fauske. Her samarbeider vi også med ungdommens hus, ungdomsklubben og andre om rusfrie arrangementer.

Gjennomføres i: Vinter - Vår - Høst

AKTIV SOMMER

I et samarbeid med Ungdommens Hus, og i et nært samarbeid med lag, foreninger og kommunen, ønsker vi å videreutvikle sommeraktiviteter for barn og unge.

Gjennomføres i: Juni / Juli / August

DATAKURS FOR ELDRE

I samarbeid med Fauske videregående skole, IKT linjen, legges det opp til minst ett datakurs i 2012.

Gjennomføres i: Januar / Februar

EN TIL EN HJELP

Det kan være praktisk hjelp for de som har et behov til f.eks. enkle arbeidsoppgaver i hjemmet, snømåking, hagestell etc. Andre aktiviteter som inngår i denne aktiviteten kan være Besøktjeneste - Hjelp til handling - En turvenn - Ledsager ved sykehusbesøk m.m. Dette er et arbeid som er en del etterspurt. Det er behov for mange flere frivillige. Tilbudet er først og fremst rettet mot eldre og funksjonshemmede.

Gjennomføres i: Hele året

FRIVILLIGHETSPRISEN 2011

Utdeles en gang pr. år

Gjennomføres i: Januar 2012

ORGANISASJONENE I FAUSKE

For å utvikle nye, og/eller forsterke eksisterende, gode lokale aktiviteter ønsker FFVS et enda tettere samarbeid med frivillige organisasjoner. FFVS ønsker fortsatt å gi organisasjonene et tilbud om å profilere seg selv på messer, lokale aktivitetsdager etc. FFVS vil også samarbeide med organisasjoner om felles tiltak samt å kunne være et bindeledd mellom det offentlige og organisasjonene. Ut fra kapasitet vil vi bistå med administrativ støtte til organisasjonenes arrangementer. Fellesarrangementer vil bli prioritert.

Gjennomføres i: Hele året

GRUPPETUR FOR ELDRE

FFVS har prosjektansvaret, men samarbeider med sentralene i Bodø og Meløy, om en årlig gruppetur til "Syden". Dette tiltaket passer best for de over 60 som klarer seg selv. Tiltaket fortsetter i 2012.

Gjennomføres i: September - November

SENIORKAFÉ

I samarbeid med pensjonistforeningene i Fauske sentrum og enkeltpersoner i Fauske fortsettes tiltaket seniorkafé på Fauske Eldresenter to ganger per måned. Tiltaket evalueres jevnlig.

Gjennomføres i: Vinter, vår og høst.

LESEVENN

I samarbeid med Fauske Bibliotek ønsker vi å fortsette lesevenn tiltaket. Dette er et tiltak der enkeltfrivillige på besøk i institusjoner (kan også være hjemmebesøk) leser for de som har behov for dette.

Gjennomføres i: Hele året

ANNET

Informasjon om sentralens tiltak vil fortsette, og vi håper på den måten å få engasjert enda flere frivillige. Ut fra sentralens kapasitet vil vi respondere positivt på, og også selv ta initiativ til, samarbeidsmøter som har til hensikt og "produsere" flere frivillige tiltak.

RETNINGSLINJER FOR FAUSKE FRIVILLIGSENTRAL

De retningslinjene som er trukket opp av KUD er også å betrakte som retningslinjer for sentralen i Fauske. I tillegg gjelder følgende retningslinjer basert på lokal tilpasning i Fauske.

1. Fauske kommune er ifølge avtale med Kulturdepartementet (KUD), ansvarlige eiere av Fauske Frivilligsentral (FFVS). Disse er ansvarlig for at driften blir gjennomført i h.h.t. innsendte søknader. Driftsutvalget utøver eierskapet på vegne av Fauske kommune.
2. Fauske kommune er ansvarlig for regnskap og rapportering ovenfor departementet. Fauske kommune, driftsenhet kultur, har arbeidsgiveransvar for daglig leder.
3. Til å ta det daglige ansvaret for Frivilligsentralen, nedsettes det et styre som består av:
 - 2 representanter fra Fauske kommune utpekt av driftsutvalget. Disse har personlige vararepr.
 - 3 representanter for lag og foreninger i Fauske.
 - 3 vararepresentanter fra lag og foreninger i Fauske.
 - Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler.

Valg av representanter skjer i h.h.t. vedtektene for FFVS. Styreleder og nestleder skal velges fra frivillige organisasjoner.

4. Styret skal etter forslag fra daglig leder, godkjenne virksomhetsplan og budsjett, og fremlegge forslag til budsjett for årsmøtet. Styret disponerer over et rammebudsjett hvor rammene er tilskudd gitt av KUD og kommunestyret i Fauske. Virksomhetsplanen skal bygge på de innspill som FFVS får fra organisasjonene.
5. Representantene i styret skal også selv bidra med ideer og tiltak gjennom Frivilligsentralen.
6. Styret skal arbeide for å få til et bedre samarbeid mellom de frivillige organisasjonene i Fauske.
7. Styret skal arbeide for å få til et bedre samarbeid mellom offentlig og privat sektor i kommunen.
8. Daglig leder skal arbeide etter vedtatte virksomhetsplaner og budsjetter, retningslinjer og prinsipper som til en hver tid gjelder for Fauske Frivilligsentral.
9. For å løse nye oppgaver stilles daglig leder fritt til å iverksette nye tiltak, samt å inngå nye samarbeidsavtaler med frivillige organisasjoner og enkeltpersoner.
10. Retningslinjene for FFVS er vedtatt av styret første gang 5.12.1996 med senere endringer 27.5.1999, 11.4.2000, 10.5.2001, 22.4.2004, 23.4.2007 og 17.11.2011

PRINSIPPER OG MÅLSETNINGER

FAUSKE FRIVILLIGSENTRAL

Rolleavklaringen mellom eier, styret og daglig leder er en del av prinsippene og målsetningene.

PRINSIPPER:

Fauske Frivilligsentral (FFVS) skal yte råd, veiledning og tjenester etter følgende prinsipper:

- Upartiskhet
- Kostnadsfritt
- Konfidensielt

VISJON.

Frivillighetssentralen skal bidra til å utvikle og styrke det sosiale fellesskapet i nærmiljøet.

MÅLSETNINGER.

Sentralens hovedmål er:

- Forebyggende arbeid, særlig rettet mot barn og unge.
- Samarbeid om tiltak med frivillige lag og foreninger i hele kommunen.

Frivilligsentralen er et samarbeidsorgan for frivillig arbeid i Fauske og skal / kan være en møteplass og et kontaktpunkt mellom frivillige og brukere i Fauske kommune.

Frivilligsentralen er først og fremst et tilbud til de som ønsker å delta i et frivillig nærmiljøarbeid. Som møteplass skal / kan sentralen utvikles til et ressurscenter for lag og foreninger i hele kommunen.

Frivilligsentralens forebyggende arbeid blant barn og unge er gitt høy prioritet av sentralens styre. Samarbeid med lag, foreninger og profesjonelle aktører om tiltak skal prioriteres.

FFVS skal bidra til å styrke den frivillige innsatsen i kommunen gjennom utvikling av et administrativt samordningsledd for ytere og brukere av frivillige tjenester.

- Styrke det frivillige omsorgsarbeidet i Fauske.
- Rekruttere og skolere nye frivillige.
- Formidle tjenester til hele kommunens befolkning basert på tilgang av frivillige enkeltpersoner og organisasjoner. Tjenestene formidles uten hensyn til rase, religion, alder eller kjønn.
- Frivilligsentralens tjenester skal kunne utfylle det offentlige velferdstilbudet.
- Frivilligsentralen skal initiere til samarbeid med de frivillige organisasjonene i kommunen. Det inngår i daglig leders /styrets ansvar å ta kontakt og pleie forholdet til organisasjonene.

ORGANISASJON.

Frivilligsentralen skal drives av frivillige ubetalte medarbeidere med unntak av daglig leder. Det kan inngås arbeidsavtaler med prosjektmedarbeidere. Rekruttering av frivillige medarbeidere kan skje gjennom kampanjer som rettes mot organiserte og uorganiserte enkeltpersoner. Kampanjene kan også rettes mot frivillige lag og organisasjoner etter nærmere avtale med den enkelte organisasjon. Sentralens database registrerer frivillige og brukere etter konsesjon gitt av datatilsynet.

Organisasjoner som ønsker å samarbeide med FFVS registreres likeså.

Det kan skrives kontrakt mellom frivillige og brukere som gjelder omfanget av tjenestene som ytes.

ØKONOMI:

FFVS regnskap føres av Fauske kommune og revideres av Salten kommunerevisjon. Daglig leder attesterer på regninger og kultursjefen har anvisningsmyndighet. Styret er ansvarlig ovenfor eierne og årsmøtet for forvaltningen av FFVS økonomi. Daglig leder er ansvarlig ovenfor styret for den daglige økonomistyringen. Styret gir daglig leder nødvendige fullmakter innenfor rammen av handlingsplaner og budsjetter. Styret forestår større innkjøp innenfor rammen av handlingsplaner og budsjetter.

IVERKSETTING:

Prinsippene og målsetningene for FFVS er vedtatt av styret første gang 5.12.1996 med senere endringer av 3.9.1998, 11.4.2000, 10.5.2001, 22.4.2004, 23.4.2007 og 17.11.2011

ROLLEAVKLARING FAUSKE FRIVILLIGSENTRAL

Forholdet mellom eier, styret og daglig leder.

Eier er Fauske kommune. Eierskapet utøves av Driftsutvalget. Fauske kommune er representert i styret med to representanter utpekt av Driftsutvalget. Disse har personlige vararepresentanter. Styret er sentralens øverste organ mellom årsmøtene. Personalansvar for daglig leder er kultursjefen. Daglig leders nærmeste administrative overordnede er kultursjefen. Daglig leder deltar i resultatenehet kulturs ledermøter.

Styret er ansvarlig for gjennomføringen av årsmøtets forhandlinger etter dialog med eierne.

Den daglige styringen av FFVS er overlatt til styret for FFVS. Fauske kommunes representanter forestår eierens interesser. Daglig leder forestår rapportering til kultursjefen, eiere og styret. Kultursjefen er ansvarlig for videre informasjon til politisk og administrativ ledelse i kommunen.

Følgende retningslinjer for økonomistyringen gjelder.

- Daglig leder forestår den daglige økonomistyringen etter retningslinjer gitt av styret, årsmøtet eller eierne. Foretar innkjøp, kontrollerer bilag og regninger.
- Kultursjefen foretar anvisninger.
- Regnskapet føres av Fauske kommune og revisjonen foretas av Salten kommunerevisjon.
- Styret er ansvarlig ovenfor eierne og årsmøtet. Forestår bevilgninger og vedtak i økonomiske saker i.h.h.t. vedtatte budsjetter og handlingsplaner.
- Det fremlegges regnskapsoversikt for styret minst hvert kvartal.

Styret.

Styret er sammensatt av leder, nestleder og tre styremedlemmer samt fem vararepresentanter (Representantene fra driftsutvalget har personlige vararepresentanter. De andre vararepresentantene velges av årsmøtet). Styremøtenes forhandlinger ledes av styrets leder.

Styret er ansvarlig for gjennomføringen av prosjektet. Dette innebærer bl.a. at styret skal:

- Sørge for tilfredsstillende drift av sentralen i samsvar med retningslinjer gitt av KUD.
- Sikre god fremdrift av Frivilligsentralen
- Godkjenne forslag til virksomhetsplaner og budsjetter. Fremlegge forslag til budsjetter for årsmøte og utarbeide virksomhetsplan etter innspill fra organisasjonene.
- Gi daglig leder nødvendige fullmakter innen rammen av virksomhetsplaner og budsjetter. Utarbeide rutiner for samarbeid med alle berørte frivillige organisasjoner, kommunen og andre instanser.
- Sørge for at det gjennomføres evaluering og rapportering til sentrale myndigheter.
- Sikre en betryggende regnskapsførsel, budsjettoppfølging og revisjon.
- Styremøtene fastsetter fremtidige rolleavklaringer etter hvert som disse oppstår.
- Styrets medlemmer er underlagt taushetsplikt.

Daglig leder.

Daglig leder er underlagt styret og direkte ansvarlig ovenfor styret.

Daglig leder er styrets sekretær, innkaller til styremøter og fører protokoll.

Daglig leder er ansvarlig for den daglige drift i samarbeid med styret. Dette innebærer at daglig leder er ansvarlig for at driften er i samsvar med lover og forskrifter.

Daglig leder skal:

- Holde styret, eiere og kultursjefen underrettet om alle forhold av betydning.
- Forberede styresaker og sørge for at styrets vedtak blir realisert.
- Forestå den daglige økonomistyringen.
- Sørge for nødvendig rapportering til kommunen, andre offentlige instanser og frivillige organisasjoner.
- Ha medansvar for evaluering av sentralens drift med utgangspunkt i målsetninger og virksomhetsplan.
- Sørge for at frivillige organisasjoner og uorganiserte frivillige får den informasjon / opplæring som er nødvendig for aktiv deltakelse i løsningen av de ulike arbeidsoppgavene.
- Bidra til å skape et miljø for uorganiserte frivillige hjelpere.
- Utvikle samarbeidet med frivillige organisasjoner i kommunen.

Daglig leder plikter å delta på kurs, konferanser og møter som har betydning for sentralens fremdrift og resultater. Daglig leder er underlagt taushetsplikt.



KOPI

Lyngveien Barnehage BA
Lyngveien 4
8200 FAUSKE

Saksbehandler: Inger-Lise Evenstrøm - Telefon: - Telefaks:

Deres ref.:

Vår ref.: 11/11471/INE

Dato: 30.11.2011

TILSYNSRAPPORT LYGHEIA BARNEHAGE AVD. LYGVEIEN
30.NOVEMBER 2011

TILSYN I	LYNGHEIA BARNEHAGE AVDELING LYGVEIEN	BARNEHAGE
----------	---	-----------

TILSYNET VAR ANMELDT	DATO: 30/11 2011	KL.10.00-13.30
TILSYNET BLE VARSLET I BREV DATERT:	DATO: 6/7 2011 OG 22/11 2011	

Til stede fra barnehagen:	Eier	
	Styrer	Nina Olufsen
	Verneombud	Merete Bentsen
	Fra samarbeidsutvalget	
Til stede fra Fauske kommune	Enhetsleder barnehage	Inger-Lise Evenstrøm

Varslet tema for tilsynet var:

- Pedagognormen, j.fr. barnehageloven § 18 og veileder om krav til pedagogisk bemanning i barnehageloven med forskrifter Nr F-4266/2011
- Barns rett til medvirkning j.fr. barnehageloven § 3 og rammeplan for barnehager.
- Leke og oppholdsareal j.fr. veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skoler m.v.

OPPFØLGING AV TILSYNETS TIDLIGERE PÅLEGG

Tidligere pålegg gitt i godkjenning, pålegg gitt i rapport ved tidligere tilsyn:
Ingen anmerkninger

Leke- og oppholdsareal per barn

Opplysningene her ses i sammenheng med det antall barn som har plass i barnehagen

	m ²
Barnehagens godkjente leke- og oppholdsareal, innvendig	244
Eiers vedtektsfestede norm for arealutnyttning per barn	4 og 5,3
Barnehagens uteareal, inkludert bygningsmasse	4424

Er det gjort endringer i bruk av arealet siden godkjenning/siste tilsyn, evt. hvilke?

nei

Barne- og familiedepartementet har fastsatt følgende veiledende normer:

- Inneareal for barn over tre år: 4 m² netto leke- og oppholdsareal pr. barn.
- Inneareal for barn under tre år: ca. 1/3 større leke- og oppholdsareal enn normen angir for barn over tre år.
- I barnehager bør barnas lekeareal ute være omlag seks ganger leke- og oppholdsarealet inne.

Barnehagens bemanning, pedagognorm

Opplysningene knyttes til barnehagelovens §§17 – 19

Opplysningene ses i sammenheng med barnehagens sist innsendte årsmelding.

✓ Barnehagen fremviser oversikt over vaktplan og åpningstid

Har barnehagen førskolelærer eller annen person med høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse i styrerstilling	ja X	nei
Barnehagens stillinger for pedagogiske ledere	antall årsverk 3	antall personer 3
Er det eventuelt tilsatt personer med dispensasjon fra utdanningskrav i noen av de ovennevnte stillingene?	ja	nei X
I tilfelle ja, hvor mange?	antall personer	Antall årsverk:
Antall stillinger utenom styrer og ped. Ledere, ordinær drift	antall årsverk 6	antall personer 7
Har barnehagen ekstra bemanning pga. barn med spesielle behov?	ja	nei X
Hvis ja, hvor mange? Pedagoger? Assistenten?	antall pedagoger Antall assistenter	Antall årsverk Antall årsverk
Hvilken vikarordning har barnehagen?	Tilkallingsvikarer, bruker vikar ved behov	
Finnes det regler for vikarbruk?	ja X	nei
I tilfelle ja, hvilke	Vikarer vurderes og brukes ved behov. Barnehagen har vikarperm med informasjon om barnehagen som deles ut til alle vikarer. Det gjennomføres oppfølgingsamtaler av alle vikarer etter noen dager.	

I forskrift for pedagogisk bemanning står det:

§ 1. Norm for pedagogisk bemanning

Det skal være minimum én pedagogisk leder per 14-18 barn når barna er over tre år og én pedagogisk leder per 7-9 barn når barna er under tre år og barnas daglige oppholdstid er over seks timer. I barnehager der barna har kortere oppholdstid per dag, kan barnetallet økes noe per pedagogisk leder.

I veileder om kravene til pedagogisk bemanning i barnehageloven med forskrifter (Rundskriv nr F-4266/2011) er det understreket at normen setter en absolutt øvre grense på 18/9 barn pr pedagogisk leder. Videre står det at grensen er uavhengig av organisering og at normen skal være oppfylt for barnehagen som helhet.

Opplysninger om barna

Her bes om opplysninger om hvilke barn som er i barnehagen i dag.

✓ Barnehagen fremviser liste med barnas navn, alder og oppholdstid.

Opplysningene sammenfattes her:

0-2 år, 0-8 t/uke	Antall barn	Tilsynsmyndighets omregning, j.fr. pedagognorm
0-2 år, 9-16 t/uke		
0-2 år, 17-24 t/uke		
0-2 år, 25-32 t/uke		
0-2 år, 33-40 t/uke		
0-2 år, 41+ t/uke	16	32
3-6 år, 0-8 t/uke		
3-6 år, 9-16 t/uke		
3-6 år, 17-23 t/uke		
3-6 år, 25-32 t/uke		
3-6 år, 33-40 t/uke		
3-6 år, 41+ t/uke	24	24
Sum		56

	Antall		Antall
Barn med spesielle behov	0	Tospråklige barn	

Barn rett til medvirkning:

Barnehageloven § 3 Barns rett til medvirkning

Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet. Barn skal jevnlig få mulighet til aktiv deltakelse i planlegging og vurdering av barnehagens virksomhet. Barnets synspunkter skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

Hvordan ivaretas barns rett til medvirkning?

Barns medvirkning j.fr. barnehageloven § 3 ivaretas i daglige situasjoner som måltid, påkledning, samlingsstund og frilek. Barna har muligheten til å uttrykke egne meninger i samlingsstunder, frilek, formingsaktivitet og storgrupper. De øver på demokrati i frilek og samlingsstunder.

Ved gjennomgang av barns rett til medvirkning ser styrer og verneombud at dokumentasjon på barns rett til medvirkning ikke er god nok, blant annet i planarbeidet og vurderingsarbeidet i barnehage. Det opplyses derfor om at dette blir tema på personalmøte i januar, der målet er å få en dokumentert og lik praksis på oppfølging av § 3 i barnehageloven.

Oppsummering:

Pedagognormen

Pedagognormen i Lyngheia barnehage ivaretas når barnehagen sees som en helhet, der antall barn i avdeling Lyngveien og avdeling Tinkeliheia sees under ett. Det opplyses om at det i tillegg er søkt eget styre om å få utvidet styrerressursen i barnehagen fra 1 stilling til 1,5 stilling.

Barns rett til medvirkning j.fr. barnehageloven § 3 og rammeplan for barnehager.


Barnehagen har et bevisst forhold til hvordan barns medvirkning ivaretas, men ser at de ikke har skriftliggjort dette tilstrekkelig for å kunne dokumentere hvordan det jobbes rundt temaet i barnehagen. Tilsynet har ført til at dette blir fulgt opp i personalmøter i januar 2012, der målet er å få på plass dokumentasjon på hvordan § 3 i barnehageloven ivaretas.

Dokumentasjon sendes tilsynsmyndighet når den er ferdig utarbeidet. Frist settes til 30.mai 2012

Leke og oppholdsareal j.fr. veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skoler m.v.

Leke og oppholdsarealet både innvendig og utvendig i Lyngheia barnehage, avdeling lyngveien, følger normene i forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skole.

Med hilsen


Inger-Lise Evenstrøm
Enhetsleder barnehage

Vedlegg:

Tegning over bygg, der avdelingene er markert med rødt

Barnegruppen høsten 2011

Vaktplan høsten 2011, pedagoger er markert med grønt

Målebrevkart over gnr 102 Bnr 696 og 512

BLÅBÆRSTUA

HANNAH TVERÅMO	01.04.06	1/1
KRISTOFFER SØRENSEN	10.06.06	1/1
SOFIE STIEN	12.06.06	1/1
SIGVE STIEN	12.06.06	1/1
ELINE WINTHER	18.07.06	1/1
MATHEA HANSEN	07.08.06	1/1
SELMA CHRISTENSEN	20.08.06	1/1
VILDE BERNTSEN	08.09.06	1/1
HELENE TORLEIFSEN	20.09.06	1/1
VEGARD IMINGEN	13.11.06	1/1
HANNAH RUDI	03.12.06	1/1
HENRIK NAVJORD	18.12.06	1/1
LINUS LUNDBAKK	18.01.07	1/1
JULIAN OLSEN	17.04.07	1/1
JOHAN BERG	11.05.07	1/1
STIAN SØRDAHL	02.08.07	1/1
LISA JOHNSEN	20.08.07	1/1
BERTINE SVARTSUND	31.12.07	1/1
JORDBÆRSTUA		
MATHIAS KOSMO	25.02.08	1/1
ISAK TOBIASSEN	11.03.08	1/1
MAGNUS DJUPVIK	23.07.08	1/1
IVER BJØRNSTAD	06.08.08	1/1
ISAK HANSEN	26.08.08	1/1
INA SOFIE SOLHAUG	24.11.08	1/1
RUTH-HANNE JOHNSEN	07.02.09	1/1
MIA CHRISTENSEN	24.02.09	1/1
JESPER ANDERSEN	10.04.09	1/1
ELIAS BRAUTE	24.04.09	1/1
ANDREA THUV	03.07.09	1/1
ANDREA WINTHER	01.08.09	1/1
EMIL SØRENSEN	29.08.09	1/1
TYTTEBÆRSTUA		
ISABELLA KVÆL	13.06.09	1/1
SONDRE OLSEN	07.10.09	1/1
DANIELLE MEDÅS	27.11.09	1/1
LUKAS NILSEN	13.12.09	1/1
LEON HAVN	25.02.10	1/1
ADELINA NORMANN	16.05.10	1/1
EMIL DJUPVIK	22.06.10	1/1
ALEXANDER JOHNSEN	07.07.10	1/1
NOAH THORSTENSEN	26.09.10	1/1

VAKTLISTE PR. 16/08-11, ENDRET 16.09.11

Assistententer:

Tidlig 1: 06.45-14.15
 Tidlig 2: 07.30-15.00
 Mellom : 08.15-15.45
 Sein: 09.00-16.30

Ped leder:

Tidlig 1: 06.45-13.15
 Tidlig 2: 07.30-13.15
 Mellom : 08.15-15.45
 Sein: 10.15-16.30

Ped.leder:

Avdelingsmøte:

ped. ledermøte

T.V. 07.30-14.15

S.V. 09.15-16.30

S.V. 9.30-16.30

Ped. leder skal legge tilrette for tilstrekkelig planleggingstid for assistentene. Dette skal planlegges på avdelingsmøtene.

Uke 33, 39, 45, 51

VAKT	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
T1	GRETE ANITA	KIRSTEN MARITA	MAY-BRITT ELIN	GRETE ELIN	ELIN MARITA
T2	MERETE	ELLEN	NINA M	MERETE	ELLEN
M	ÅSE NINA M MAY-BRITT	GRETE ANITA ELIN	KIRSTEN MARITA ELLEN	ÅSE NINA M MAY-BRITT	GRETE ANITA MERETE
S	KIRSTEN MARITA ELLEN	ÅSE NINA M MAY-BRITT	GRETE ANITA MERETE	KIRSTEN MARITA ELLEN	ÅSE NINA M MAY-BRITT
		MERETE			

Uke 34, 40, 46, 52

VAKT	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
T1	ÅSE NINA M	GRETE ANITA	ELIN MARITA	ELIN NINA M	ELIN GRETE
T2	MAY-BRITT	MERETE	ELLEN	MAY-BRITT	MERETE
M	KIRSTEN MARITA ELLEN	ÅSE NINA M MAY-BRITT	GRETE ANITA MERETE	KIRSTEN MARITA ELLEN	ÅSE NINA M MAY-BRITT
S	GRETE ANITA MERETE	KIRSTEN MARITA ELLEN	ÅSE NINA M MAY-BRITT	GRETE ANITA MERETE	KIRSTEN MARITA ELLEN



FAUSKE KOMMUNE
Enhet barnehage

Trond Hagen
Kosmo
Kosmo
8215 VALNESFJORD

KOPI

Saksbehandler: Inger-Lise Evenstrøm - Telefon: - Telefaks:

Deres ref.:

Vår ref.: 11/11541/INE

Dato: 02.12.2011

TILSYNRAPPORT KOSMO BARNEHAGE 1/12 2011

TILSYN I	KOSMO	BARNEHAGE
----------	-------	-----------

TILSYNET VAR ANMELDT/UANMELDT:	DATO: 1/12 2011	KL. 10.00
TILSYNET BLE VARSLET I BREV DATERT:	DATO: 6/7 2011 OG 22/11 2011	

Til stede fra barnehagen:	Eier	
	Styrer	Trond Hagen
	Pedagogisk leder	Bjørg Stensø
Til stede fra Fauske kommune	Enhetsleder barnehage	Inger-Lise Evenstrøm

Varslet tema for tilsynet var:

- Pedagognormen, j.fr. barnehageloven § 18 og veileder om krav til pedagogisk bemanning i barnehageloven med forskrifter Nr F-4266/2011
- Barns rett til medvirkning j.fr. barnehageloven § 3 og rammeplan for barnehager.
- Leke og oppholdsareal j.fr. veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skoler m.v.

OPPFØLGING AV TILSYNETS TIDLIGERE PÅLEGG

Tidligere pålegg gitt i godkjenning, pålegg gitt i rapport ved tidligere tilsyn:

Ingen merknad

Leke- og oppholdsareal per barn

Opplysningene her ses i sammenheng med det antall barn som har plass i barnehagen

	m ²
Barnehagens godkjente leke- og oppholdsareal, innvendig	97,3
Eiers vedtektsfestede norm for arealutnyttning per barn	4 og 5,33
Barnehagens og skolens uteareal	2680

Er det gjort endringer i bruk av arealet siden godkjenning/siste tilsyn, evt. hvilke?

nei

Barne- og familiedepartementet har fastsatt følgende veiledende normer:

- Inneareal for barn over tre år: 4 m² netto leke- og oppholdsareal pr. barn.
- Inneareal for barn under tre år: ca. 1/3 større leke- og oppholdsareal enn normen angir for barn over tre år.
- I barnehager bør barnas lekeareal ute være omlag seks ganger leke- og oppholdsarealet inne.

Barnehagens bemanning, pedagognorm

Opplysningene knyttes til barnehagelovens §§17 – 19

Opplysningene ses i sammenheng med barnehagens sist innsendte årsmelding.

✓ Barnehagen fremviser oversikt over vaktplan og åpningstid

Har barnehagen førskolelærer eller annen person med høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse i styrerstilling	ja X	nei
Barnehagens stillinger for pedagogiske ledere.	antall årsverk 1	antall personer 1
Er det eventuelt tilsatt personer med dispensasjon fra utdanningskrav i noen av de ovennevnte stillingene?	ja	nei X
I tilfelle ja, hvor mange?	antall personer	Antall årsverk:
Antall stillinger utenom styrer og ped. Ledere, ordinær drift	antall årsverk 1,8	antall personer 2
Har barnehagen ekstra bemanning pga. barn med spesielle behov?	ja	nei X
Hvis ja, hvor mange? Pedagoger? Assistent?	antall pedagoger Antall assistenter	Antall årsverk Antall årsverk
Hvilken vikarordning har barnehagen?	Tilkallingsvikar ved behov.	
Finnes det regler for vikarbruk?	ja X	nei
I tilfelle ja, hvilke	Kosmo oppvekstsenter har et hefte som deles ut til alle nye som begynner å jobbe der. I heftet er det informasjon og praktiske opplysninger om forventninger til de ansatte. Vikar vurderes og brukes ved behov, i hovedsak brukes egne ansatte som ikke har fulle stillinger som vikar.	

I forskrift for pedagogisk bemanning står det:

§ 1. Norm for pedagogisk bemanning

Det skal være minimum én pedagogisk leder per 14-18 barn når barna er over tre år og én pedagogisk leder per 7-9 barn når barna er under tre år og barnas daglige oppholdstid er over seks timer. I barnehager der barna har kortere oppholdstid per dag, kan barnetallet økes noe per pedagogisk leder.

I veileder om kravene til pedagogisk bemanning i barnehageloven med forskrifter (Rundskriv nr F-4266/2011) er det understreket at normen setter en absolutt øvre grense på 18/9 barn pr pedagogisk leder. Videre står det at grensen er uavhengig av organisering og at normen skal være oppfylt for barnehagen som helhet.

Opplysninger om barna

Her bes om opplysninger om hvilke barn som er i barnehagen i dag.

✓ Barnehagen fremviser liste med barnas navn, alder og oppholdstid.

Opplysningene sammenfattes her:

0-2 år, 0-8 t/uke	Antall barn	Tilsynsmyndighets omregning, j.fr. pedagognorm
0-2 år, 9-16 t/uke		
0-2 år, 17-24 t/uke		
0-2 år, 25-32 t/uke		
0-2 år, 33-40 t/uke		
0-2 år, 41+ t/uke	3	6
3-6 år, 0-8 t/uke		
3-6 år, 9-16 t/uke		
3-6 år, 17-23 t/uke	1	0,5
3-6 år, 25-32 t/uke		
3-6 år, 33-40 t/uke		
3-6 år, 41+ t/uke	5	5
Sum		11,5

	Antall		Antall
Barn med spesielle behov	0	Tospråklige barn	

Barn rett til medvirkning:

Barnehageloven § 3 Barns rett til medvirkning

Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet. Barn skal jevnlig få mulighet til aktiv deltakelse i planlegging og vurdering av barnehagens virksomhet. Barnets synspunkter skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

Hvordan ivaretas barns rett til medvirkning?

Barns medvirkning ivaretas i daglige situasjoner som måltider, frilek og påkledning. I planarbeidet er det faste møter hver mandag, der barna er med på å planlegge innholdet i uka som kommer. Det kan f.eks. være formingsaktiviteter, når vi skal på tur og hvor turene skal gå, gårdsbesøk og båtturer. Det samtales med bar i samlingsstunder der barna hjelpes til å resonnerer og uttrykke egne meninger. Barna er også med på fastsetting av ordensregler og samtaler om god oppførsel. Barnehagen ser at de kan bli flinkere til å utnytte muligheten som ligger i å dra barna inn i vurderingsarbeidet. Barns medvirkning er dokumentert i barnehagens årsplan.

Oppsummering:

Pedagognormen

Barnehagen oppfyller pedagognormen, da de pr d.d. har barn som oppfyller 11,5 av 18 plasser (omregnet).

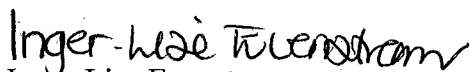
Barns rett til medvirkning i.fr. barnehageloven § 3 og rammeplan for barnehager.

Barnehagen har et bevisst forhold til hvordan barns medvirkning ivaretas. De har dokumentert hvordan dette gjøres i barnehagens årsplan.

Leke og oppholdsareal i.fr. veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skoler m.v.

Leke og oppholdsarealet, både innvendig og utvendig, følger normene i forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skole.

Med hilsen


Inger-Lise Evenstrøm
Enhetsleder barnehage

Vedlegg

Tegning over bygg, der avdeling er markert med rødt

Barnegruppen høsten 2011

Vaktplan høsten 2011, pedagog er markert med rødt

PLASSERTE BARN

Barnehageåret

Kosmo oppvekstsenter

Barn 1 år:				
Hel plass				
Nr	Navn	Født	Plasseringsstart	Plasseringsstopp
1	Kathrin Alexandra Howard	26.10.10	22.08.2011	
Barn 2 år:				
Hel plass				
Nr	Navn	Født	Plasseringsstart	Plasseringsstopp
1	Fredrik Leithe Karlsen	16.03.09	01.03.2010	
2	David Aleksander Karlsen Nansmor	30.04.09	01.02.2010	
Barn 3 år:				
Hel plass				
Nr	Navn	Født	Plasseringsstart	Plasseringsstopp
1	Nikolai Lie Hagen	17.03.08	15.09.2008	
2	Aurora Pauline Fredh Karlsen	29.09.08	15.08.2011	
Barn 4 år:				
Hel plass				
Nr	Navn	Født	Plasseringsstart	Plasseringsstopp
1	Julie Eline Kvandal Nystad	05.12.06	15.08.2008	
2	Signe Marie Engenes	19.02.07	15.08.2008	
Barn 5 år:				
Halv plass				
Nr	Navn	Født	Plasseringsstart	Plasseringsstopp
1	Kelly Surges	22.03.06	01.08.2007	
Hel plass				
Nr	Navn	Født	Plasseringsstart	Plasseringsstopp
1	Erin Victoria Howard	06.09.06	22.08.2011	

ENDRING AV VAKTER FRA UKE 34 2011

Assistentene:

TTV = 6.45 – 14.15.

TV = 7.30 – 15.00

MV = 8.30 – 16.00.

SV = 9.00 – 16.30

Sum = 37,5 timer i uka.

Pedagogisk leder:

TTV = 6.45 – 13.30 = 6 t 45 min

TV = 7.30 – 14.45 = 7 t 15 min

MV = 8.30 – 15.45 = 7 t 15 min

SV = 10.00 – 16.30 = 6 t 30 min

1. PARTALLSUKKE

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
TTV = SFO	TTV = NINA	TTV = <u>BJØRG</u>	TTV = SFO	TTV = SYNNØVE
TV = SYNNØVE			TV = <u>BJØRG</u>	RANDI: 8.40 – 12.50
MV = <u>BJØRG</u>	MV = <u>BJØRG</u>	MV = NINA	MV = SYNNØVE	TURID: 12.50 – 16.10
SV = NINA	SV = SYNNØVE	SV = SYNNØVE	SV = NINA	SV = <u>BJØRG</u>

2. ODDETALLSUKKE

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
TTV = SFO	TTV = SYNNØVE	TTV = NINA	TTV = SFO	TTV = <u>BJØRG</u>
TV = <u>BJØRG</u>			TV = NINA	RANDI: 8.40 – 12.50
MV = NINA	MV = <u>BJØRG</u>	MV = SYNNØVE	MV = SYNNØVE	TURID: 12.50 – 16.10
SV = SYNNØVE	SV = NINA	SV = <u>BJØRG</u>	SV = <u>BJØRG</u>	SV = SYNNØVE

Jnr. 12/319

Statistikk brukerkontoret 2011

	September	Oktober	November	Desember
Saker innvilget	123	94	80	83
Saker under behandling	36	35	38	31
Saker avslått	14	11	1	2
Klagesak	1	1	0	0
Søkere omsorgsbolig Fauske		9		6
Søkere omsorgsbolig Valnesfjord		2		
Vurderingsliste heldøgns omsorg		8	6	7
Vurderingsliste bokollektiv (pav)		8	7	8
Bet. utskrivningsklare pas. Nordlandssykehuset	9.600	73.000	12.800	16.000?
Antall døgn 2012		78	32	58
Betaling 2012		312.000	128.000	232.000

Positive erfaringer:

Gode interne rutiner

Etablert samhandlingsarenaer med utøvende avdelinger

Gode på dokumentasjon

God dialog med NLSH

Eablering av nettverk

Utfordringer:

Samhandlingsreformen – fagressurser til å kunne møte behov for rask saksbehandling

Få gitt tilstrekkelig avlastning til pårørende

Konkretisering av «Hvem gjør hva» med utøvende enheter

Prioritering av lederrollen ved brukerkontoret