

PROSEDYREBESKRIVELSE FOR UNDERSØKELSE

Formål:

Sikre forsvarlig utredning, herunder:

- Kvalitetssikre den praktiske gjennomføringen
- Sikre at alle utredninger gjennomføres i henhold til grad av bekymring

Henvisning til lover/paragrafer/forskrifter/veiledere:

Lov om barneverntjenester §2-2 regulerer barneverntjenesten sin rett og plikt til å foreta undersøkelser og gir regler for hvordan den skal gjennomføres. De viktigste krav til barneverntjenesten sin saksbehandling finnes i barnevernloven og i forvaltningsloven. Forvaltningslovens generelle saksbehandlingsregler gjelder for barneverntjenesten sin saksbehandling, jamfør barnevernloven §6-1,1.ledd.

- Barnets beste, jamfør grunnloven §104, barnevernloven §1-3 og barnekonvensjonen art 3
- Barns medvirkning og innflytelse, jamfør grunnloven §104, barnevernloven §§1-4, 12-3 og 14-13 og barnekonvensjonen art 12
- Det biologiske prinsippet, jamfør grunnloven §102 og barnekonvensjonen art 8 og 9
- Mildeste inngreps prinsipp
- Forsvarlighetskravet jamfør barnevernloven §1-7

Prosedyre:

Barneverntjenestens viktigste oppgave er å sikre at barn og unge får god omsorg og trygge oppvekstvilkår ved å tilby riktig hjelp til rett tid til barn og familier som har behov for det. Barneverntjenesten har også et ansvar for at barn som utsettes for mishandling, overgrep eller alvorlig omsorgssvikt sikres nødvendig beskyttelse og omsorg. En melding som inneholder opplysninger som gir rimelig grunn til å anta at det er grunnlag for tiltak etter barnevernloven skal snarest undersøkes nærmere av barneverntjenesten, jamfør barnevernloven §2-2. Undersøkelsen skal kartlegge barnets hjelpe- og omsorgsbehov, og gi barneverntjenesten grunnlag for å vurdere om barnet har behov for tiltak etter barnevernloven.

- En undersøkelse skal startes opp så snart som mulig etter konklusjon av melding. Teamleder har ansvar for å fordele saker til saksbehandler. Kontaktperson har ansvar for å gi beskjed dersom den ikke har kapasitet til å ta nye undersøkelser. Arbeidet skal starte opp innen en uke etter den er fordelt til saksbehandler.
- Voldsavklarende oppstart – se egen prosedyre for meldinger om vold og/eller seksuelle overgrep.
- Når familie kontaktes angående oppstart av undersøkelse, skal saksbehandler tenke gjennom hvordan dette oppfattes av familien. Videre hvilket tidspunkt en kontakter familien av hensyn til at de har mulighet for å ta kontakt ved ev. spørsmål.

- Oppstartsmøte må planlegges godt. Dette møtet er viktig for videre samarbeidsklime med familien. Første møte må inneholde: Informasjon om barneverntjenesten sitt lovgrunnlag, familiens rettigheter og gjennomgang av meldingen.
- Barneverntjenesten bør signalisere at vi i utgangspunktet er nøytrale med hensyn til sannhetsverdien i meldingen, uten derved å bagatellisere meldingen. Vi må være åpne for familiens versjon av saken. Ikke gi mer enn nødvendig informasjon ved første samtale.
- Partene skal bli tilbudt kopi av meldingen og informasjonsskriv om sine rettigheter. Ungdom som er part i egen sak, skal motta eget partsskriv.
- Avklar om foreldre/partner samtykker til at barneverntjenesten kan samarbeide med andre instanser rundt barnet i løpet av undersøkelsesperioden.

Innhenting av informasjon

- Innhenting av opplysninger uten samtykke vurderes av barnevernleder.
- Innhenting av informasjon skal i størst mulig grad gjøres i samarbeid med familien.
- I undersøkelser som ikke kan relateres til barnevernloven §§5-1, 6-2 og 8-4,1.ledd skal det innhentes samtykke til innhenting av informasjon. Samtykket skal være skriftlig og skannes inn i postjournal. Det er partene som skal samtykke til innhenting.
- Dersom familien ikke samtykker til innhenting av informasjon må det tas en vurdering om saken ligger opp mot §§5-1, 6-2 og 8-4,1 og 3-4 kan informasjon innhentes mot familiens vilje ihht lov om barneverntjenester §13-4. I innhenting skal det da vises til denne paragrafen. Denne vurderingen må tas med barnevernleder.
- I flyt ligger det maler for brev om innhenting av informasjon til ulike offentlige instanser. I disse malene er det tips liste for spørsmål, disse må vurderes og tilpasses den enkelte sak.
- Undersøkelsen skal ikke gjøres mer omfattende enn meldingen tilsier, det må derfor tas en vurdering på hvem det innhentes opplysninger fra.
- Informasjonen som kommer inn skal tas opp med familien.
- I løpet av undersøkelsen skal saksbehandler sikre at informasjon om barnets og foreldrenes fødeland og hvem som har foreldreansvar, part i sak samt status til forhold til opphold i Norge er registrert i flyt.

Utredningsmetoder

Kartleggingssamtaler:

- Mentaliseringsintervju med foreldre (Kvello)
- WMCI-intervju,
- EURO-adad,
- Nettverkskartlegging
- Spørreskjema - barn og unge med foreldre i konflikt
- Kartleggingsskjema voldsutsatte/voldsutøver/barn

Observasjoner:

- Hjemmebesøk, strukturert og ikke strukturerte
- Crowell
- Bruk av film

Innhenting av opplysninger fra andre instanser

Undersøkelser med familien og involverte instanser

AIM-3 (utredning av barn og unges problematiske og skadelige seksuelle atferd)

Samtaler og hjemmebesøk

- Som hovedregel skal det gjennomføres hjemmebesøk i alle undersøkelser. Det er viktig å planlegge mål og innhold med hjemmebesøket. Ut fra sakens karakter og/eller målet med besøket, skal det vurderes bistand fra andre for å gjennomføre besøket.
- Det skal alltid snakkes med barnet i løpet av undersøkelsen. Unntakene skal det redegjøres for i vedtak og undersøkelsesrapport. Barnet skal møtes med trygghet og forståelse jamfør barnevernloven §1-1 og barnet skal ha selvstendig rett til å medvirke i barnevernssaken. Barnet skal også ha mulighet til å ha med en trygghetsperson.
- Verktøy til bruk i samtaler ligger på fellesen.

Tiltak i løpet av undersøkelsen

- Tiltak kan iverksettes i løpet av undersøkelsen dersom det er behov for umiddelbare tiltak
- Undersøkelsen opprettholdes for å kartlegge barnets behov på sikt. Vedtak opprettes på vanlig måte og tiltak iverksettes.
- Tiltakene skal ikke ha lengre varighet enn undersøkelsesfristen. Vedtakene og tiltakene avsluttes ved undersøkelsens slutt. Det skrives nytt vedtak dersom det er konklusjon på undersøkelsen, og nye tiltak opprettes.

Avslutning av undersøkelse

- Når saken er tilstrekkelig belyst for å kunne konkluderes, eller senest en måned før tidsfrist utløper, skal saksbehandler ta opp saken med teamleder for vurdering og konklusjon.
- Dersom undersøkelsen på dette tidspunktet ikke kan konkluderes skal det avtales nytt tidspunkt for konklusjonsmøte.
- Saksbehandler har ansvar for å kjenne til når frist for undersøkelse utgår og gi beskjed til teamleder dersom man nærmer seg fristen uten at saken er konkludert.
- Saksbehandler sender tilbakemelding til offentlig melder etter endt konklusjon. Dersom partene har samtykket til at barneverntjenesten kan sende ut brev til instanser det er innhentet til gjøres også dette. Se mal i postjournal.
- Dersom familien takker nei til tiltak hvor barneverntjenesten vurderer det fortsatt er grunn til bekymring, skal det vurderes gjenåpning av saken etter seks måneder.
- Avslutningsvedtak skrives av saksbehandler, teamleder leser gjennom før godkjenning av vedtak sendes til barnevernleder.

Undersøkelse avsluttet med vedtak om tiltak:

- I undersøkelser som konkluderes med vedtak skrives det vedtak om aktuelle hjelpetiltak. Dette skal leses gjennom av teamleder før det sendes til godkjenning av barnevernleder.
- Sluttrapport skrives av saksbehandler, teamleder godkjenner.

- Overføring fra undersøkelses team til tiltaks team se egen rutine under prosedyrebeskrivelser for hjelpetiltak.

Henleggelse

En undersøkelse henlegges når barneverntjenesten ikke finner grunnlag for tiltak etter lov om barnevernloven, når partene ikke samtykker til tiltak eller dersom partene flytter til en annen kommune.

Ved henleggelse skal det skrives vedtak med begrunnelse jmfør barnevernloven §4-3,6.ledd, hvor det vises til barnevernsloven §3-1, jmfør barnevernloven §2-2, og vedtaket kan påklages. Ved vedtak skal det også følge med sluttrapport. Vedtaket skal inneholde kort beskrivelse av saken og begrunnelse. Sluttrapport inneholder saksutredning med vurderinger og begrunnelse. I de tilfellene barneverntjenesten henlegger undersøkelsen for manglende samtykke fra partene skal barnevernets dialog og arbeid for å motivere partene komme frem. Dersom barneverntjenesten henlegger med bekymring, må dette også tas med i vedtak/sluttrapport.

I saker hvor det er inne tiltak før ny undersøkelse, og den nye undersøkelsen skal henlegges uten at tidligere tiltak skal avsluttes, konkluderes undersøkelsen med henleggelse. Løpende vedtak og tiltak fortsetter som før. I tillegg fattes vedtak (som ikke kobles til undersøkelsen) som sikrer partene klagerett.

Sluttrapport og vedtak skal gjennomgås med familien.

Beslutning om gjenåpning av sak etter seks måneder

- Besluttet av barnevernleder
- I undersøkelsesrapporten skal det vises til Rundskriv 200803182-/JF A: og det skal begrunnes hvorfor barneverntjenesten har besluttet å gjenoppta saken.
- Saken henlegges «partene», og avsluttes på vanlig måte. Saksbehandler må huke av for «Gjenopptas» i undersøkelsesbildet.
- Det må komme frem i vedtaket at saken gjenåpnes. Barneverntjenesten skriver bekymringsmelding som registres i flyt ved gjenåpningsdato. Partene skal motta kopi av bekymringsmeldingen.

Undersøkelse avsluttet med beslutning om å fremme sak for fylkesnemnda

- Dersom det vurderes at undersøkelsen skal konkluderes med omsorgsovertakelse skal det avholdes et beslutningsmøte med barnevernleder og ev. advokat. Saksbehandler fyller ut mal for drøft med leder/advokat. Teamleder melder saken inn til nestleder.
- Undersøkelsen regnes ikke som avsluttet før saken er sendt til fylkesnemnda.
- I denne type saker er det ikke nødvendig å skrive sluttrapport, saksfremlegg til fylkesnemnda er tilstrekkelig.

Undersøkelse på bakgrunn av søknad

- Søknader skal alltid besvares i vedtaksform, både ved innvilgelse og ved avslag. I vedtaket skal det vises til lovhjemmel, vedtaket skal begrunnes og vedtaket kan

påklages. Det skal foreligge sluttrapport ved vurdering og begrunnelse for tiltak/henleggelse.

Undersøkelse på ufødt barn

- Kan bare gjennomføres dersom den gravide samtykker. Samtykket skal foreligge skriftlig og må inneholde hva det samtykkes til, hvem det skal innhentes informasjon fra osv. Den gravide kan trekke samtykket tilbake, og undersøkelsen må da avsluttes.
- Unntak er gravid rusmiddelavhengighet som er tilbakehold i statlig utpekt helseinstitusjon i henhold til helse- og omsorgstjenesteloven §10-3, syvende punkt skal kommunen melde fra til barneverntjenesten ved tilbakeholdelse av gravid rusmiddelavhengighet. I henhold til barnevernloven §2-4 gis barneverntjenesten anledning til å åpne en undersøkelsessak uten den gravide kvinnen sitt samtykke. Dette dersom barneverntjenesten har mottatt opplysninger fra kommunen om kvinnens identitet, om vurderingen av rusavhengighet og fare for skade på barnet.
- Hjelpetiltak kan iverksettes før fødsel dersom den gravide samtykker til dette.
- Det kan ikke brukes tvang før barnet er født.
- Det skal legges en plan for hva som skal skje ved fødsel, ev. iverksettelse av tiltak osv.
- Den dagen barnet blir født skal undersøkelsen på ufødt barn henlegges.
- Meldingen opprettes på nytt og melder er barneverntjenesten. Meldingstype er ordinær. Mottatt dato og konklusjonsdato blir da fødselsdato på barnet. Skriv ny bekymringsmelding i korrespondanse. Ved registrering opprettes det en ny undersøkelse, og da gjelder den vanlige 3 måneders fristen. Påbegynt dato er samme dag som barnet ble født.
- Hvis tiltak blir iverksatt umiddelbart etter fødsel: Gjør det samme som ovenfor. Konklusjonen på undersøkelsen avsluttes samme dag. Vis til undersøkelsesrapport fra undersøkelse på ufødt barn, det er ikke nødvendig å skrive en ny undersøkelsesrapport.

Fristoversittelse og forlengelse av frist

- Saksbehandler har ansvar for å ha oversikt på frister og overholde disse. Senest en måned før fristen går ut skal alle saker tas opp i teammøte eller med teamleder for veiledning og/eller konklusjon.
- I særskilte tilfeller kan maksimal undersøkelsestid på 3 måneder utvides ytterligere tre måneder, jmfør barnevernloven §2-2,2.ledd. Teamleder beslutter dette i samarbeid med barnevernleder.
- Saksbehandler har ansvar for å skrive brev til partene med varsel om fristoversittelse og utvidelse. Brevet skal inneholde begrunnelse og ny frist. Kopi av brevet legges i hylle til barnevernleder. (I undersøkelsesbildet «årsak» skrives begrunnelse, ingen personopplysninger da dette kommer på skjerm ifbm rapportering til statsforvalteren).
- Dersom det er besluttet fristutvidelse velges «6 mnd» i feltet «Behandlingstid». Begrunnelse skrives da i feltet «Begrunnelse 6 mnd. Frist». **(OBS, ingen personopplysninger).**

Registrering i flyt

- Når saksbehandler får en ny undersøkelse, er undersøkelsen opprettet, men ikke iverksatt. Denne iverksettes når saksbehandler har kontaktet familien. Dette gjøres i undersøkelsesbildet, velg rediger og legg inn påbegynt dato.
- Konklusjon på undersøkelsen velges i feltet «Konklusjon undersøkelse ». Trykk på rediger nederst. Valgene er 1. «Barnevernstjenesten fatter vedtak om tiltak », 2. «Begjæring om tiltak for fylkesnemnda», 3. «Undersøkelsen henlagt etter barnevernets vurdering», 4. «Undersøkelsen henlagt etter partens ønske», 5. «Undersøkelsen henlagt som følge av flytting», 6. «Undersøkelsen henlagt etter henvisning til annen instans».
- Ved konklusjon, det må skrives vedtak innenfor fristens utløp. Det er «godkjent dato» som er reell avslutningsdato for undersøkelsen. Vedtaket opprettes via undersøkelsesbildet, under konkluder undersøkelse «opprett vedtak». Velg rett mal og paragraf for vedtak. Fyll inn om informasjon om barnets medvirkning.
- Undersøkelser som henlegges skal vedtak avslås/avsluttes(ved godkjenning av leder).
- Etter leder har godkjent/avslått vedtak, skal saksbehandler gå inn å endre status på vedtak.
- Se egen rutine for overføring fra undersøkelse til tiltak.

Vedlikehold av data

- Husk registrere saksbehandlers initialer i undersøkelsesbildet.
- Husk å iverksette undersøkelsen i undersøkelsesbildet.
- Kontaktperson har ansvar for å oppdatere klientdetaljer på barnekortet.
- Husk å registre fødeland på foreldrene, dette gjøres i forbindelse registret.
- Teamleder skal kvartalsvis ha gjennomgang av fylkesmannsrapporten i fagteam, dette med søkelys på frister.
- Saksbehandlere skal daglig gå inn på sin huskeliste for ferdigstilling og få varsel på frister.