

KS



Prosjektet «forsvarlig behandling av dokumentasjon i barnevernet»

Ålesund, 1. juni 2016

Kari Remseth

Prosjektet «forsvarlig behandling av dokumentasjon i barnevernet»

- Administrativt prosjekt - KS
- Prosjektgruppe
 - Personer fra Riksarkivet, Datatilsynet, Bufdir, Bufetat, Asker, Bergen og Trondheim kommuner, samt Interkommunal barnevernstjeneste for Oppdal og Rennebu,
- Referansegruppe
 - KS avd. Helse og Velferd, KS faggruppe for dokumentasjon og arkiv, Riksarkivet, Datatilsynet, Fylkesmannen i Sør-Trøndelag, Bærum kommune, Værnesregionen barneverntjeneste,



Mandat

- *Utarbeide veiledningen «forsvarlig behandling av dokumentasjon i barnevernet»*
- *En anbefaling/såkalt «beste praksis» for dokumenthåndtering i oppgaveløsningen i barnevernet.*
- Utgangspunktet er behandling av opplysninger som inngår i prosessene i kommunene (inkl. barnevernsvakta og kommuneadvokaten) og BUFetat
- Identifisere prosesser/transaksjoner i oppgaveløsningen, håndtering av dokumentasjonen, sak-/arkiv og/eller fagsystem,
- Identifisere dokumentasjon som skal bevares og langtidslagres og dokumentasjon som eventuelt kan kasseres



Prosjektets leveranse

- Rapport
- Veileder med vedlegg
 - Kartleggingsrapport kommuner (125)
 - Kartleggingsrapport Bufetat (69)
 - Eksempel ROS-analyse
- Alle oppgaver/prosesser og transaksjoner med «anbefaling til beste praksis»

Milepæler

- Etablering av prosjektet og prosjektgruppe: 1. juni 2015
- Kartlegging i kommunane: 1. oktober
- Kommunal kartlegging: Gjennomgang av dokumentasjonen i forhold til bestemmelsene i særlov og «arkivlovverket» (bl.a. arkivloven og personopplysningsloven): 21. januar 2016.
desember
- Kartlegging BUFetat: 10.12.2015
- Kartlegging BUFetat. Gjennomgang av dokumentasjonen i forhold til bestemmelsene i særlov og «arkivlovverket» : 12.4.2016
- Utarbeidet «anbefaling til beste praksis» og

§ 2-1 Kommunale oppgaver (1)

- Kommunene er ansvarlig for å utføre de oppgaver som etter barnevernloven ikke er lagt til et statlig organ. Oppgaven kan delegeres til annen kommune v/rådmann og barnevernleder (bl.a. KL § 28 - 1b)
- Barneverntjenesten skal utføre det daglige løpende arbeid, herunder
- a) gi råd og veiledning, b) treffe vedtak i henhold til loven, eventuelt innstille til vedtak, jf. annet ledd, c) forberede saker for behandling i fylkesnemnda, d) iverksette og følge opp tiltak.

§ 2-1 Kommunale oppgaver (2)



- Gjennomgang av meldinger
- Gjennomføre barnevernundersøkelser
- Iverksette frivillige hjelpetiltak i hjemmet
- Utarbeide tiltaksplaner
- Fatte akuttvedtak om midlertidig plassering av barn utenfor hjemmet
- Saksforberedelse for fylkesnemnda/rettsinstanser
- Plassering og oppfølging av barn utenfor hjemmet
- Oppfølging av oppdragstakere
- Veiledning og oppfølging av fosterhjem
- Tilsynsansvar for fosterbarn som er plassert i kommunen
- Utredning og tilråding for adopsjon (utgår og ikke lenger en oppgave for det kommunale barnevernet)

§ 2-1 BU Fetats oppgaver

- Bufetat er det statlige regionale barnevernet med
- ansvar for å:
- Sørge for at det finnes plasser i barnevernsinstitusjoner gjennom etablering,
- Drift, og inngåelse av avtaler om godkjenning av private plasser.
- Rekruttere og formidle fosterhjem
- Etter anmodning fra kommunen bistå barneverntjenesten ved plassering av barn utenfor hjemmet
- Sørge for at fosterhjemmene får nødvendig opplæring og generell veiledning.
- Forvaltning og drift av familievernkontorene i regionen

Kartlegging

av oppgaver/prosesser og transaksjoner i den kommunale barnevernstjenesten i Asker, Trondheim og den interkommunale barnevernstjenesten i Oppdal (Oppdal og Rennebu - hjemmel for etablering KL § 28 b)

- Trondheim kommune
 - Barnevernsvakta (interkommunal 22 kommuner i 3 fylker)
- Bergen kommuner
 - barnevernsvakta (kommunal)
 - avlevering av IKT - løsningen til BK (ODA)
- Kartlegging av oppgaver i Bufetat
- Kartlagte oppgaver/prosesser/transaksjoner vurderes opp mot bestemmelsene i særlov og «arkivlovverket» - bl.a. Arkivlov og forskrift, Riksarkivarens regelverk, Forvaltningsloven, Personopplysningsloven mm

Veileder

Dokumentasjonsforvaltning og arkiv

- Gjeldende rammeverk
- Organisering - inkl. interkommunal samarbeid KL § 28
- Arkivorganisering
- Arkivleders oppgaver
- Arkivplan
- Internkontroll og informasjonssikkerhet
- Saksarkiv og klientarkiv
- Noark 5 og fagsystemer
- Bruk og oppbevaring av AV-materiale
- Klagebehandling
- Partsinnsyn etter Barnevernloven og Forvaltningsloven



Vedlegg til veileder

1. Kartlagte oppgaver kommuner (125)

- Hver oppgave knyttes opp mot hjemmel i særlov
- Hvor arkiveres dokumentasjonen?
- Registering/journalføring
- Bevaring og/eller kassasjon



2. Kartlagte oppgaver Bufetat (69)

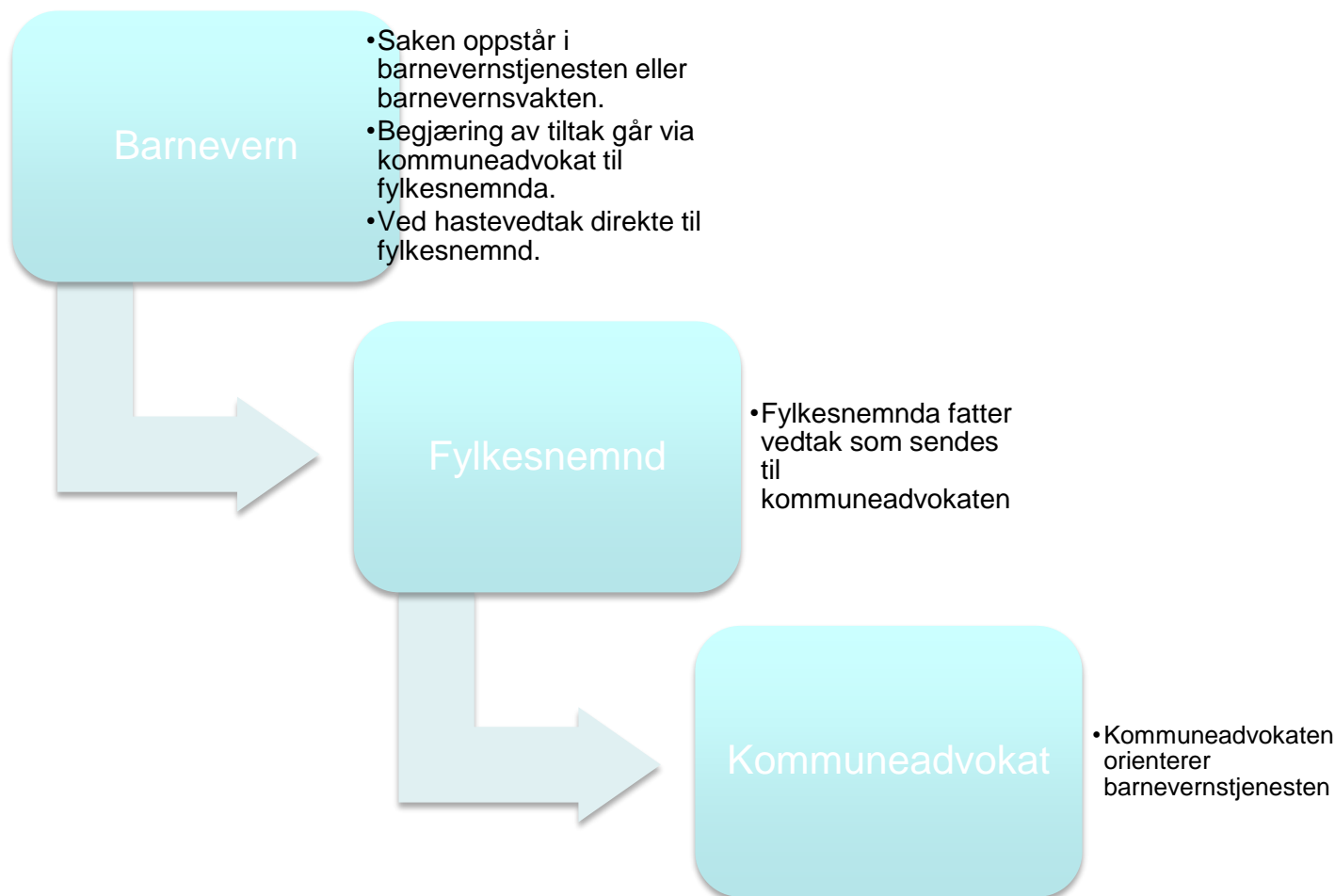
- Tilsvarende som for kommuner - men forslag til bevaring/kassasjon for fagsakene må godkjennes av Riksarkivaren

3. Risikoanalyse (eksempel)

4. Referanseliste

5. Begreper

Barnevern og arkivansvar? Kommuneadvokat - Fylkesnemnd



Kommuneadvokat

- Kommunene har egen advokat eller kjøper tjenesten av private advokater
- Kommunens rådmann er behandlingsansvarlig ved kjøp av tjenester hjemlet i særlov (kan delegeres med hjemmel i KL § 27 og § 28)
- Hva med arkivansvaret?
- Hvordan sikre en fullstendig rettsdokumentasjon når oppgavene løses av private aktører?

Barnevernvakta

- Barnevernloven inneholder ingen egne bestemmelser som regulerer ordninger med barnevernvakt. Det er følgelig barnevernlovens alminnelige regler som må legges til grunn for barnevernvaktens virksomhet etter lov om barneverntjenester
- Som fremgår av kommentarutgaven av barnevernloven: «Forutsetningen for at barnevernvakten i det hele tatt skal ha kompetanse til å utføre oppgaver som etter barnevernloven er lagt til barneverntjenesten, er at barnevernvaktene er organisert som en del av den kommunale barneverntjenesten og er underlagt barnevernleders instruksjonsmyndighet.»

Bevaring/kassasjon

- Riksarkivarens forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver.
- http://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1999-12-01-1566#KAPITTEL_4 - endret ved forskrift 20 desember 2013 nr 1739 - i kraft 1. februar 2014
- Av 128 dokumenterte oppgaver i det kommunale barnevernet er det forslag om å kassere 3

Bevaring/kassasjon - Noark-5

- Obligatoriske verdier i Noark-5:
«Bevares» «Kasseres» og «Vurderes senere»
- VSA-kjernen: Standardverdi er satt til "Bevare" og alt som arkiveres bevares for ettertiden og avleveres til arkivdepot.
- **NB!** Bevaring i VSArkiv arves ned i arkivstrukturen fra arkivdelen

Audiovisuelt materiale (film, video og bilder)

- Arkivplikten omfatter i utgangspunktet alle dokumenter som har blitt til som ledd i en virksomhet, jf arkivloven § 2. Dokumentbegrepet defineres i offentleglova § 4 som en logisk avgrenset informasjonsmengde lagret på et medium for senere avlesing, avspilling, framvisning eller lignende. En film, et videoopptak kan dermed være et dokument. Bruk av filmopptak til veiledningsformål har ikke grunnlag i barnevernloven §§ 8 og 9, og dermed er man avhengig av samtykke som grunnlag.
- Filmopptak benyttes til veiledningsformål og må dermed slettes når formålet er avsluttet
- Er filmopptak nødvendig for å dokumentere saksbehandling som leder frem til en beslutning, er det svært uheldig å bruke samtykke som grunnlag. Denne typen dokumentasjon har man både plikt til å ta vare på, i hvert fall frem til kassasjon, og ofte behov for å ta vare på av bevishensyn.

Noark-5 kjerne for fagsystem?

