
Barnesakkyndig kommisjon

Arbeidsoppgaver og saksbehandlingsregler

Barne- og likestillingsdepartementet

17.12.2009 (revidert 2016)

1. Innledning

Dette dokumentet omhandler arbeidsoppgaver og saksbehandlingsregler for Barnesakkyndig kommisjon. Barnesakkyndig kommisjon er lokalisert hos Statens sivilrettsforvaltning i Oslo, som har sekretariatsfunksjon for Barnesakkyndig kommisjon.

Stortinget besluttet i februar 2009 å etablere en Barnesakkyndig kommisjon som skal sikre god faglig standard på rapporter fra sakkyndige i barnevernsaker. Barnesakkyndig kommisjon skal gjennomgå innsendte sakkyndige rapporter avgitt til barneverntjeneste, fylkesnemnd, domstol eller private parter. Den sakkyndige utredningen skal gi en barnefaglig vurdering av hva som på kort og lang sikt vil gi barnet forsvarlig omsorg. Den sakkyndige skal gi oppdragsgiver og parter et faglig perspektiv og dermed bidra til at saken blir tilstrekkelig opplyst i forbindelse med de vurderinger og beslutninger som skal fattes angående barnet.

Forankring i barnevernloven § 2-5

Barnesakkyndig kommisjon er hjemlet i § 2-5 i barnevernloven:

§ 2-5 Barnesakkyndig kommisjon

Barnesakkyndig kommisjon skal vurdere rapporter fra sakkyndige i barnevernsaker. Kommisjonenes medlemmer oppnevnes av Kongen.

Kommisjonen underretter oppdragsgiveren og den sakkyndige om sin vurdering. Departementet kan gi nærmere regler om kommisjonens oppgaver, organisasjon og saksbehandling.

Andre relevante bestemmelser:

§ 4-3 fjerde ledd:

Barneverntjenesten kan engasjere sakkyndige. Den sakkyndiges rapport skal før den legges til grunn for vedtak om tiltak etter barnevernloven kapittel 4 være vurdert av Barnesakkyndig kommisjon, jf. § 2-5. Dette gjelder ikke for vedtak om tiltak i akutsituasjoner, jf. §§ 4-6, 4-9 og 4-25. Den sakkyndiges rapport skal også være vurdert av kommisjonen før den legges til grunn for barneverntjenestens beslutning om å henlegge en sak.

§ 7-17 annet ledd:

Sakkyndighetsbevis kan bare legges til grunn av fylkesnemnda om det har vært vurdert av Barnesakkyndig kommisjon, jf. § 2-5.

§ 7-24 tredje ledd:

Sakkyndighetsbevis kan bare legges til grunn av retten om det har vært vurdert av Barnesakkyndig kommisjon, jf. § 2-5.

Forankring i forskrift om Barnesakkyndig kommisjon

Det er gjennom forskrift gitt nærmere regler om kommisjonens oppgaver, organisasjon og saksbehandling. Forskriften er fastsatt av Barne- og likestillingsdepartementet 24. september 2009 med hjemmel i lov 17. juli 1992 nr. 100 om barneverntjenester mv. (barnevernloven) § 2-5, og endret ved forskrift 8 desember 2015 nr. 1469. Forskriften lyder:

§ 1. Kommisjonens sammensetning

Medlemmene av Barnesakkyndig kommisjon oppnevnes av Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet for inntil fire år av gangen¹. Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet fastsetter antall medlemmer og oppnevner en leder for kommisjonen. Høy barnefaglig kompetanse skal vektlegges ved oppnevningen.

§ 2. Kommisjonens oppgaver

- a. Barnesakkyndig kommisjon skal gjennomgå innsendte sakkyndige rapporter avgitt til barneverntjeneste, fylkesnemnd eller domstol. Også rapporter avgitt av sakkyndige engasjert av private parter skal gjennomgås. Forskrift om krav til helsepersonells attester, erklæringer o.l., fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet 18. desember 2008 med hjemmel i lov 2. juli 1999 nr. 64 om helsepersonell m.v. § 15 fjerde ledd gjelder så langt den passer for sakkyndige som ikke er helsepersonell. Kommisjonen skal nytte retningslinjer for sakkyndig arbeid som underlag for sin vurdering. Kommisjonen underretter oppdragsgiver og den som har avgitt rapporten om sin vurdering. Kommisjonen kan også pålegge de sakkyndige å avgi en tilleggsrapport innen en gitt frist. Kommisjonens uttalelser legges ved de sakkyndige rapporter i saken.
- b. Kommisjonen og sekretariatet kan tillegges andre tilgrensede oppgaver.
- c. Kommisjonen skal gi departementet en årlig beretning om sin virksomhet.

§ 3. Kommisjonens sekretariat

Kommisjonen skal ha et sekretariat.

§ 4. Kommisjonens saksbehandling

Kommisjonen skal uten opphold behandle de sakene som sendes inn. Hver sak skal behandles av minst to medlemmer. Kommisjonens leder bestemmer hvilke medlemmer som skal behandle den enkelte sak, og hvilken tidsfrist saken skal behandles innenfor. Kommisjonens leder kan også bestemme at en sak skal behandles i felles møte.

Kommisjonens vurdering av de innsendte rapporter og eventuelle dissenser, skal utformes skriftlig.

Når kommisjonens leder krever det, trer kommisjonen sammen til felles møte.

§ 5. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 1. januar 2010.

Bakgrunnen for opprettelsen av Barnesakkyndig kommisjon og de vurderinger som ligger til grunn for opprettelsen er nærmere beskrevet i:

- NOU 2006:9 Kvalitetssikring av sakkyndige rapporter i barnevernsaker og
- Ot. prp. nr. 68 (2007-2008) Om lov om endringer i lov 17. Juli 1992 nr. 100 om barneverntjenester mv. (barnesakkyndig kommisjon).

1

Det følger av barnevernloven § 2-5 første ledd annet punktum at "Kommisjonens medlemmer oppnevnes av Kongen". Ved kgl. res 25. januar 2013 *Delegering av Kongens myndighet etter barnevernloven § 2-5 første ledd annet punktum til Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet* ble denne myndigheten delegert til BLD.

2. Kommisjonens sammensetning og kompetanse

Barnesakkyndig kommisjon består av kommisjonsleder med et sekretariat og oppnevnte kommisjonsmedlemmer.

Kommisjonen settes sammen av personer med høy akademisk og barnefaglig kompetanse, herunder erfaring fra sakkyndig arbeid i barnevernsaker, og som er personlig egnet. Kommisjonsmedlemmene skal ha kompetanse og innsikt til å foreta en kvalitetskontroll av sakkyndige rapporter. Kommisjonen som helhet skal ha kompetanse og innsikt i situasjonen til etnisk norske barn og familier samt ha minoritetskunnskap.

Kommisjonsmedlemmene er primært utdannet som psykologspesialister eller psykiatere med relevant spesialisering, men også andre yrkesgrupper med utdanning på hovedfagsnivå/mastergrad kan unntaksvis og ut fra en individuell vurdering oppnevnes som kommisjonsmedlemmer. Kommisjonsmedlemmene oppnevnes fra hele landet og det skal være kjønnsbalanse i kommisjonen.

Kommisjonsmedlemmene har oppgaven som biverv. Kommisjonsmedlemmene, inklusive leder, oppnevnes av Barne- og likestillingsdepartementet for inntil fire år av gangen. Det er 15 medlemmer i kommisjonen per 2016, men antallet kan tilpasses behovet. Eventuelle nye kommisjonsmedlemmer oppnevnes innenfor samme fireårsperiode. Dersom et kommisjonsmedlem slutter, trer et nytt inn ved behov og for samme fireårsperiode.

2.1. Habilitet

Det er ønskelig at kommisjonsmedlemmene kun i begrenset grad påtar seg oppdrag som sakkyndige i barnevernssaker mens de innehar vervet. Anledningen til å være sakkyndige etter lov om barn og foreldre (barneloven) er imidlertid ikke begrenset. De har også anledning til å inneha vervet som fagkyndige medlemmer av fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker. Det er kommisjonsleder som vurderer om det enkelte kommisjonsmedlem er habil i den enkelte sak.

3. Kommisjonens oppgaver - sekretariat

Sekretariatet i Barnesakkyndig kommisjon vil i samarbeid med kommisjonsleder ha ansvar for daglig drift.

Sekretariatet skal legge til rette for en god kommunikasjon og saksflyt mellom sekretariatet og kommisjonsmedlemmene. Dette er særlig viktig fordi kommisjonsmedlemmene befinner seg forskjellige steder i landet. Sekretariatet besørger at sakkyndige rapporter sendes til kommisjonens medlemmer og underretter oppdragsgiver og den sakkyndige om kommisjonens vurderinger. Sekretariatet skal innkalle til møter og bistå kommisjonsleder og medlemmene med ulike kontorfaglige oppgaver.

Kommisjonsleder skal bidra til at kommisjonsmedlemmene har en tilnærmet lik praksis og konsensus i sentrale spørsmål. Kommisjonsleder bør påse at antall timer kommisjonsmedlemmene bruker på sakkyndige rapporter holdes på et nøkternt nivå. Kommisjonsleder har myndighet til å beslutte at kommisjonsmedlemmene skal tre sammen,

for eksempel i saker som er av prinsipiell karakter. De sakkyndiges rapporter med skriftlig vurdering av kommisjonsleder arkiveres. Det er kommisjonsleders oppgave å ivareta kommisjonens informasjonsoppgaver og videreformidle aktuelle og prinsipielle problemstillinger til departementet og eventuelt andre aktuelle aktører.

Kommisjonsleder skal sørge for at virksomheten dokumenteres og registreres, bl.a. for å gjøre de sakkyndige rapportene og kommisjonens vurderinger tilgjengelig for forskning. Kommisjonsleder utarbeider rutiner for å håndtere sakkyndige som får tilbakevendende kritikk.

Kommisjonsleder skal inngi årlige beretninger til oppdragsdepartement/bevilgende myndighet om kommisjonens virksomhet. Denne beretningen må blant annet inneholde en oversikt over antall saker kommisjonen har fått seg forelagt, og det må redegjøres for saksbehandlingstiden i kommisjonen. Kommisjonsleder skal underveis informere departementet om erfaringer som f.eks. krever forbedringstiltak. Dette bl.a. fordi kommisjonens arbeid ikke må bli en forsinkende faktor i de sakene som berøres.

Kommisjonsleder har ansvar for å holde årlig samling for kommisjonens medlemmer, og vurdere om det er behov for kurs.

Ved kommisjonsleders fravær (ferier, sykdom) er et fast kommisjonsmedlem stedfortreder.

Barne- og likestillingsdepartementet gir generelle råd og veiledning om aktuelt regelverk og administrative forhold knyttet til kommisjonens arbeid.

4. Saksbehandling - kvalitetssikring

Barnesakkyndig kommisjon skal vurdere sakkyndige rapporter innhentet av barneverntjenesten, den private part, fylkesnemnda og domstolen. Dette omfatter rapporter utarbeidet av sakkyndige som er engasjert eller oppnevnt for å utrede særskilte forhold i en konkret sak, og sakene skal gjennomgås av kommisjonen før de legges til grunn for avgjørelser om tiltak etter barnevernloven kapittel 4. Når en sakkyndig rapport legges til grunn for at barneverntjenesten ikke iverksetter tiltak, skal rapporten også legges frem for Barnesakkyndig kommisjon.

4.1. Framgangsmåte ved innsending og vurdering av sakkyndige rapporter

Den enkelte oppnevnte/engasjerte sakkyndige utarbeider sin rapport i to eksemplarer. Den sakkyndige plikter å sende inn et eksemplar av sin rapport til Barnesakkyndig kommisjon straks den foreligger. I tillegg sender den sakkyndige samtidig et eksemplar av rapporten til oppdragsgiver. Den sakkyndige bør skrive rapporten på nøytrale brevpapir, samt begrense gjengivelse av eget navn til første og siste side av rapporten. Den sakkyndiges navn anonymiseres av sekretariatet før oversendelse til kommisjonsmedlemmene. Navnet på den sakkyndige som har skrevet rapporten skal være ukjent for kommisjonsmedlemmene som vurderer rapporten. Dette for å sikre uavhengige vurderinger.

Barnesakkyndig kommisjon skal uten opphold behandle de sakkyndige rapportene som sendes inn. Kommisjonsleder skal raskt, som hovedregel i løpet av de første 1-2 virkedager, fordele den til minst to av kommisjonens medlemmer som begge skal gjennomgå rapporten. Kommisjonsleder bestemmer hvilke og om flere enn to kommisjonsmedlemmer skal behandle den enkelte sak, og hvilke tidsfrister det skal arbeides innenfor. Rapporten fordeles til medlemmer som anses kvalifisert til å vurdere den faglige kvaliteten på det arbeidet som er

gjort ut fra de problemstillinger rapporten omhandler, og som også kan gå gjennom rapporten innen den tid som står til rådighet

Den barnesakkyndige rapporten sendes til/fra kommisjonsmedlemmene via et sikkert elektronisk datasystem og hver rapport gis et saksnummer.

Veiledende retningslinjer for sakkyndig arbeid i barnevernsaker for barneverntjenesten, fylkesnemnda eller domstolen utarbeidet av Barne- og likestillingsdepartementet (Q-1158 B - 2009) utgjør grunnlaget for medlemmene av Barnesakkyndig kommisjon til å vurdere om de sakkyndige rapportene er av en slik kvalitet at bl.a. faglighet, etiske betraktninger og kritisk anvendelse av metoder er ivaretatt. Vurderingene tar bl.a. utgangspunkt i om mandatet er besvart, bruk av komparentopplysninger og kildeopplysninger, faglige vurderingstema, metoder, rapportens vurderinger, fagetiske vurderinger m.m.

Kommisjonsmedlemmene skal vurdere rapportene uavhengig av hverandre og skal ikke ha kontakt om de vurderinger de gjør underveis i en sak. Kommisjonsmedlemmene har imidlertid anledning til å konsultere de andre kommisjonsmedlemmene ved en vurdering av en rapport. Dette kan f.eks. være i saker som omhandler særlig utfordrende problemområder. Slike konsultasjoner bør gå via leder. For å sikre uavhengige vurderinger skal navnet på den sakkyndige som har skrevet rapporten være ukjent for kommisjonsmedlemmene som vurderer rapporten. I de tilfeller hvor de aktuelle kommisjonsmedlemmene har forskjellige vurderinger, kan leder sette medlemmene som har gjennomgått rapporten i kontakt med hverandre. Hensikten er å vurdere om det er en reell uenighet eller om de kan enes om en felles vurdering.

Kommisjonsleder kan bestemme at en sak skal behandles i felles møte (fysisk møte, telefonomøte og lignende). Spesielt vanskelige saker og saker av stor prinsipiell interesse kan etter leders bestemmelse behandles med alle kommisjonsmedlemmene tilstede.

Kommisjonsleder skal skriftlig sammenstille kommisjonsmedlemmenes vurderinger. Sammenstillingen utgjør Barnesakkyndig kommisjons vurdering. Kommisjonens vurdering av de innsendte rapportene og eventuelle dissenser skal følge den enkelte rapport.

Barnesakkyndig kommisjon ved sekretariatet skal gi oppdragsgiver og den sakkyndige som har avgitt rapport, skriftlig tilbakemelding om kommisjonens vurderinger. Vurderingen gis på et eget ark/skjema hvor saksnummer er påtegnet. Det er bare vurderingen som skal sendes til oppdragsgiver, ikke selve rapporten (den skal oppdragsgiver allerede ha mottatt fra den sakkyndige samtidig som rapporten ble sendt til Barnesakkyndig kommisjon).

Kommisjonen skal kun vurdere rapporter som er utarbeidet av sakkyndige som er engasjert eller oppnevnt for å utrede en bestemt sak og som formodes å ha et nøytralt forhold til saken og sakens parter. Det er altså ikke kommisjonens oppgave å vurdere rapporter skrevet av ansatte i kommunen eller kommunens barneverntjeneste der utarbeidelse av slike rapporter faller inn under fagpersonenes vanlige arbeidsoppgaver. Dette gjelder også om den ansatte er psykolog eller tilsvarende. Erklæringer utarbeidet av helseinstitusjoner og andre tjenesteytende institusjoner som det offentlig fører tilsyn med, faller også utenfor kommisjonens arbeidsområde.

4.2. Forskrift om krav til helsepersonells attester, erklæringer o.l.

Den sakkyndige rapporten skal være utarbeidet i samsvar med forskrift om krav til helsepersonells attester, erklæringer o.l.

Forskrift om krav til helsepersonells attester, erklæringer o.l. fastsatt av Helse og omsorgsdepartementet 18. desember 2008 med hjemmel i lov 2. juli 1999 nr. 64 om helsepersonell m.v. § 15 gjelder for alle sakkyndige som omfattes av helsepersonelloven. Forskriften har som siktemål blant annet å bidra til åpenhet rundt sakkyndiges arbeidsforhold og mulige bindinger til parter og avgjørelsesorganer. Forskriften skal bidra til at helsepersonells attester, erklæringer og lignende utformes på en måte som gir høy kvalitet og legitimitet.

I forskriften om Barnesakkyndig kommisjon er det fastsatt at forskriften om helsepersonells attester, erklæringer og lignende også skal gjelde så langt den passer for sakkyndige som ikke er omfattet av helsepersonelloven.

4.3. Nærmere om mangelfulle rapporter

Dersom det ene eller begge kommisjonsmedlemmene mener rapporten på sentrale punkter er mangelfull, der det reises andre vesentlige innvendinger mot rapporten eller kvalitetsvurderingen av andre grunner anses som vanskelig, kan kommisjonens leder tiltre ved behandlingen av rapporten. Initiativ til dette kan komme fra den ene eller begge kommisjonsmedlemmene som har gjennomgått rapporten, eller fra lederen selv. Barnesakkyndig kommisjon kan be om tilleggsopplysninger/tilleggsrapport innen en nærmere gitt frist dersom den finner at enkelte sentrale forhold er mangelfullt behandlet. På denne måten kan kommisjonen gi den sakkyndige anledning til å rette opp mangler og ufullstendigheter i den rapport som er avgitt.

Mangler eller svakheter ved den sakkyndige rapporten må beskrives og kommisjonens merknader skal følge rapporten. Det innebærer at om den sakkyndige er blitt bedt om tilleggsopplysninger eller tilleggsrapport for å rette opp mangler, skal dette framgå av kommisjonens vurdering.

4.4. Nærmere om tidsbruk

Barnevernsaker skal behandles raskt, noe som understrekes flere steder i regelverket. Det er bl.a. innført frister for barnevernets behandling av meldinger, undersøkelser og iverksettelse av tiltak. Behovet for rask saksbehandling er også understreket i barnevernloven § 7-3 som sier at fylkesnemndas behandling skal være betryggende, rask og tillitsskapende. Det er viktig at barneverntjenesten så raskt som mulig tar stilling til om det er behov for å innhente uttalelse fra en sakkyndig i saken, og utarbeider et presist mandat med frist for den sakkyndiges arbeid, slik at barnevernlovens frister kan holdes.

Barnesakkyndig kommisjon skal uten opphold behandle de rapporter som kommer inn. Kommisjonens leder skal raskt gå i gjennom mottatt rapport, og i løpet av neste 1-2 virkedager fordele den til minst to av kommisjonens medlemmer. Kommisjonsmedlemmenes behandling av rapporten skal som hovedregel ikke overskride 4 virkedager. I noen saker vil tidsnøden være stor (hastesaker). Leder kan derfor når rapporter fordeles, sette en kortere frist for når kommisjonsmedlemmene må avgi sin vurdering (jf. forskriftens § 4 første ledd). Saker som haster gis prioritet foran saker som ikke haster like mye.

Når Barnesakkyndig kommisjon har mottatt kommisjonsmedlemmenes vurdering får kommisjonsleder som hovedregel maks 2 virkedager til å sammenstille

kommisjonsmedlemmenes vurderinger og kommisjonens samlede vurdering sendes til oppdragsgiver og den sakkyndige som har avgitt rapporten. Det er sekretariatet som videresender vurderingen til oppdragsgiver i løpet av disse 2 dagene.

4.5. Rapporter som tilrår henleggelse av saken

Hensynet til barnets rettssikkerhet tilsier at det er like viktig å kvalitetssikre rapporter der den sakkyndige tilrår å henlegge saken, som rapporter der den sakkyndige konkluderer med at det bør fremmes tiltak etter barnevernloven kapittel 4.

Barneverntjenesten har et selvstendig ansvar for å vurdere om den skal eller ikke skal fremme en sak for fylkesnemnda. Dette gjelder også for de sakene der den sakkyndige har en annen oppfatning enn barneverntjenesten.

4.6. Taushetsplikt

Informasjon som kommisjonens leder og medlemmer blir kjent med i forbindelse med arbeidet i kommisjonen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Kommisjonens leder og medlemmer skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Kommisjonens leder eller medlemmer som fratrer sin tjeneste skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.