



Retningslinje for oppfølging av klage på nemndleder

Besluttet dato: 07.04.25

Sist revidert: 07.04.25

Besluttet av: Ledergruppen i Barnevern- og helsenemnda

Oppfølging av klage på nemndleder

Barnevern- og helsenemnda (BVHN) er et uavhengig og upartisk avgjørelsesorgan, jf. barnevernsløven § 14-1. Vi har en domstollignende funksjon, men er ikke underlagt de samme reglene som domstolene når det gjelder klager på nemndledere. BVHN ønsker forutsigbarhet for alle aktører når det gjelder oppfølging av klage på nemndleder.

Hva kan du klage på

Dersom du mener at en nemndleder har utvist en kritikkverdig atferd eller for øvrig har opptrådt i strid med de etiske retningslinjene i staten kan du henvende deg til daglig leder i nemnda. Dersom henvendelsen gjelder en daglig leder rettes henvendelsen til direktør for BVHN. Alle slik henvendelser vil bli tatt på alvor og du vil få en tilbakemelding på hvordan saken blir håndtert.

Den enkelte barnevern- og helsenemnd er et uavhengig og upartisk avgjørelsesorgan, jf. barnevernsløven § 14-1. Arbeidsgiver kan ikke instruere nemnda eller en nemndleder i prosessuelle og materielle avgjørelser som treffes i behandlingen av den enkelte sak, og heller ikke overprøve disse avgjørelsene. En slik klage må bringes inn for domstolene. Arbeidsgiver kan vurdere om nemndleder har opptrådt i samsvar med de kravene som stilles til statlige ansatte, som omhandler nemndleders atferd og andre forhold som knytter seg til rollen som ansatt.

Regelverket for oppfølging av klage

Ansvar til våre ansatte

Alle våre ansatte har ansvar for å jobbe etter rammene som gjelder for statsansatte. Vi følger opp klager basert på de samme reglene som gjelder for ansatte i staten. De viktigste reglene og prinsippene oppsummeres i denne informasjonen med tilhørende lenker til reglene i sin helhet.

[Barnevernsløven § 14-5](#) sier at saksbehandlingen i nemnda skal være rettferdig, forsvarlig, rask, effektiv og tillitsskapende.

[Etiske retningslinjer for statstjenesten](#) stiller krav til etisk kvalitet for tjenesteytingen og myndighetsutøvelsen. Retningslinjene har sitt utspring i allmenngyldige etiske verdier og normer, som for eksempel rettferdighet, ærlighet, pålitelighet, sannferdighet og at man skal behandle andre slik man selv ønsker å bli behandlet. Viktige elementer i retningslinjene er at ansatte plikter å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt for det enkelte individ. Den enkelte ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader statens omdømme. Lojalitetsplikten innebærer at den ansatte må opptre i

samsvar med virksomhetens interesser. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at den ansattes interesser blir ivaretatt så langt det er mulig. Den ansatte plikter videre å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for virksomheten, samt etterkomme pålegg fra overordnede. Det er særlig viktig at avgjørelser ikke blir påvirket av hensyn som er saken uvedkommende, og den ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

[Barneverns- og helsenemndas visjon misjon og verdier](#) inneholder i tillegg viktige forventninger til våre ansatte. Barneverns- og helsenemnda etterstreber riktig avgjørelse til rett tid (visjon), gjennom rettssikker og uavhengig behandling av tvangssaker (misjon) basert på tillit, åpenhet og respekt.

Saksbehandlingsregler

[Lov om statens ansatte \(statsansatte loven\)](#) regulerer arbeidsforholdene til statens ansatte.

Nemndledere er i faglige uavhengige stillinger og har de samme rettighetene og pliktene som andre statsansatte i samme stillingskategori. Arbeidsgiver har ansvar for dialog, tilbakemelding og veiledning av den ansatte som en del av personalansvaret. Statsansatte loven regulerer hvilke formelle disiplinærreaksjoner man kan benytte overfor ansatte og saksbehandlingsreglene for dette for de mer alvorlige overtredelser. Formelle disiplinærreaksjoner er ulike former for ordenstraff, oppsigelse og avskjed.

[Forvaltningsloven](#), [offentlighetsloven](#) og forvaltningsprinsipper inneholder en rekke saksbehandlingsregler som vil danne grunnlag for behandlingen av klage på en nemndleder. Saker skal være så godt opplyst som mulig, saksbehandlingen skal være så effektiv som mulig og kontradiksjon skal ivaretas. Sakene skal følges opp av habil person/instans. Det gjelder regler om partsoffentlighet, veiledningsplikt og taushetsplikt. Vi har prinsipper om at alle relevante hensyn skal vurderes i en sak, behandle like tilfeller likt, ikke ta utenforliggende eller vilkårlige hensyn og ikke fatte urimelige avgjørelser. I tillegg har vi generelle ulovfestede prinsipper om «god forvaltningsskikk.» Offentlighetsloven har regler om åpenhet og meroffentlighet.

Proessen for behandling av klagen

1. Klagen mottas av daglig leder i lokal nemnd.
2. Daglig leder i lokal nemnd vurderer i samråd med ledelsen i Sentralenheten hvem som skal involveres i oppfølgingen av klagen internt og hvilket ledernivå i virksomheten som skal følge opp klagen.
3. Nemndleder blir gjort kjent med klagen og får anledning til å kommentere denne.
4. Dersom det er behov for utfyllende informasjon utover den skriftlige klagen vil klager bli kontaktet
5. Klagen undersøkes, vurderes og følges opp av besluttet ledernivå i virksomheten. Det vurderes om nemndleder har opptrådt i henhold til retningslinjene for statsansatte, og hvorvidt det foreligger kritikkverdig atferd eller andre kritikkverdige forhold. Dersom det konkluderes med at det er nødvendig med personalmessig oppfølging eller disiplinærreaksjoner, blir dette fulgt opp som en egen prosess og sak fra arbeidsgiver i henhold til regelverket i staten.
6. Nemndleder informeres om utfallet av saken.
7. Klager orienteres om at saken er avsluttet og utfallet av saken så langt personvernreglene tillater dette

Mulige utfall av klagen

Det kan bli flere utfall av klagen. En nemndleders rolle er å være prosessleder for saken, og det vil bety at nemndleder selv vurderer hva som må gjøres for å sikre en effektiv og forsvarlig prosess. Prosessledelsen skal likevel være høflig, tilstrekkelig hensynsfull, tillitsskapende og saklig. Dersom arbeidsgiver mener at nemndleders opptreden har vært kritikkverdig vil dette kreve dialog, veiledning og personalmessig oppfølging av nemndleder.

Dersom opptreden er så alvorlig at den kvalifiserer for en skriftlig advarsel eller disiplinærreaksjon i form av ordensstraff, suspensjon, oppsigelse eller avskjed, vil dette bli fulgt opp i henhold til det statlige regelverket. Det tilligger arbeidsgiver å vurdere hvilken oppfølging og reaksjon som er den mest adekvate. Disiplinærreaksjoner etter statsansatteloven fattes av ansettelsesorganet i Barneverns- og helsenemnda.

Arbeidsgiver har taushetsplikt om «noens personlige forhold» i henhold til personvernregelverket. Klager vil få tilbakemelding om resultatet i saken, men det må vurderes i hver enkelt sak hvordan dette blir konkretisert. BVHNs vurdering og avgjørelse av klagen kan ikke påklages på bakgrunn av at det ikke utgjør et enkeltvedtak i forvaltningslovens forstand.

Klagen sendes til: sentralenheten@bvhn.no.