

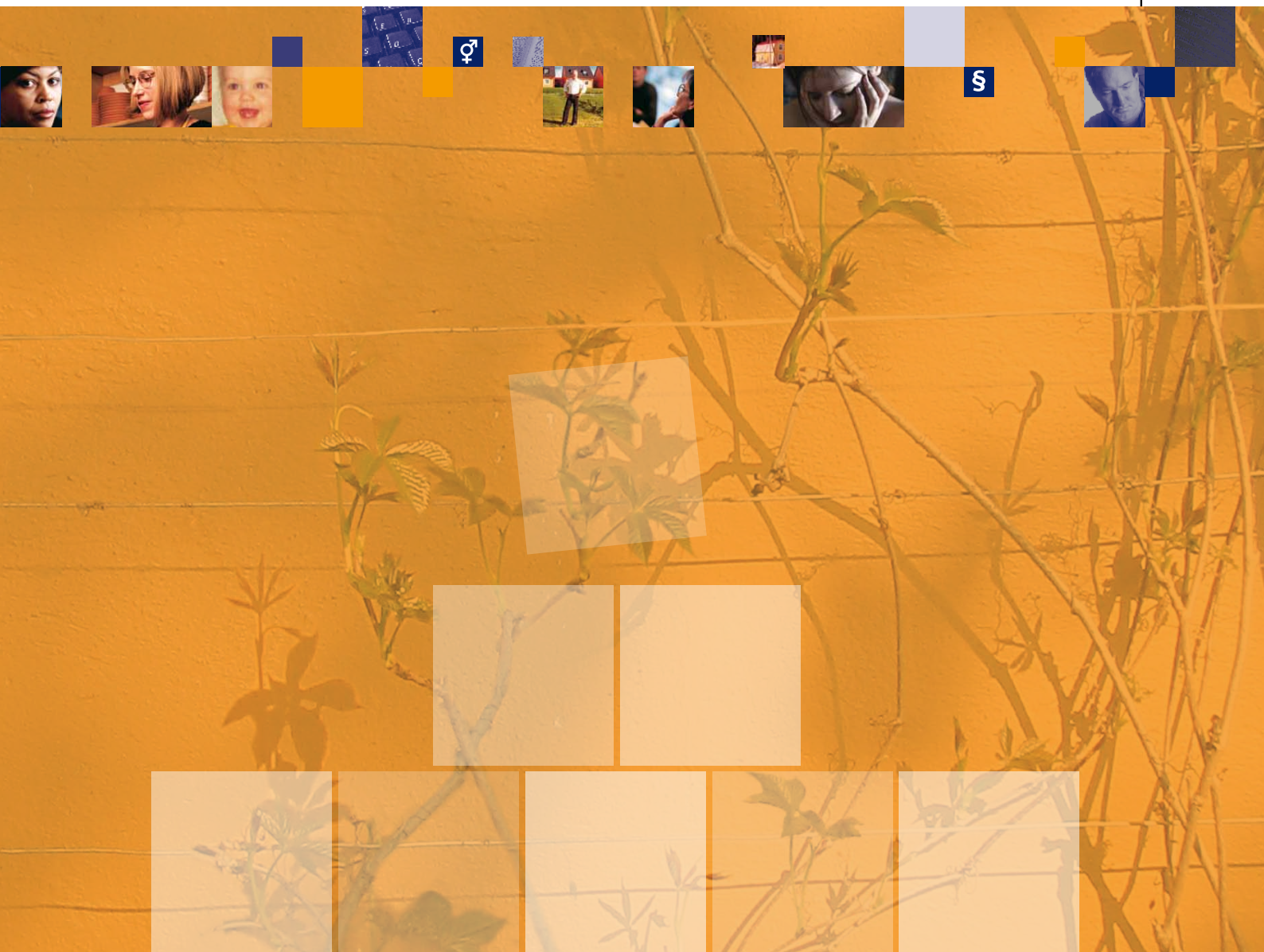


BARNE-, LIKESTILLINGS- OG
INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

Veileder for kommunen

Internkontroll i kommunalt krisesenter tilbud

jf. krisesenterlova





BARNE-, LIKESTILLINGS- OG
INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

Veileder for kommunen

Internkontroll i kommunalt krisesentertilbud

jf. krisesenterlova

Innhold

Forord	6
1. Lovbestemmelsen	7
2. Hvordan veilederen er utformet	7
3. Nærmere om internkontroll	8
4. Internkontroll-prosessen	10
4.1 Startfasen	10
4.2 Kartlegging og operasjonalisering av krav og risikovurdering	10
4.3 Planlegging og prioritering av tiltak	11
4.4 Oppfølging	12
5. Innholdet i internkontrollen	13
5.1. Nærmere om innholdet i internkontrollen	13
5.1.1 Virksomhetens organisering, oppgaver og mål	14
5.1.2 Tilgang til regelverk	14
5.1.3 Nødvendig kompetanse	15
5.1.4 Medvirkning	16
5.1.5 Erfaringer fra brukere av tjenestetilbudet	16
5.1.6 Risikoanalyse	17
5.1.7 Tiltak for å forebygge, avdekke og rette opp brudd på regelverk	17
5.1.8 Overvåking av internkontrollen	18
5.1.9 Dokumentasjon	19
6. Oppsummering: Demings sirkel	20
7. Fylkesmannens rolle som tilsynsmyndighet og veileder	21
Vedlegg	22

Forord

Fra 1. januar 2010 følger det av lov om kommunale krisesentertilbud § 8, at kommunen skal ha internkontroll for å sikre at kommunen utfører sine oppgaver innenfor feltet i samsvar med de krav som følger av regelverket. Regelen har følgende ordlyd:

”Kommunen skal føre internkontroll for å sikre at dei verksemdene og tenestene som utgjer krisesentertilbudet, utfører oppgåvene sine i samsvar med krav fastsette i lov og forskrift. Kommunen må kunne gjere greie for korleis ein oppfyller denne plikta.”

Omfanget av aktiviteten vil variere mye mellom kommunene, bl.a. ut fra omfanget av interkommunalt samarbeid. Internkontroll i hver enkelt kommune bør tilpasses størrelse på virksomheten og aktivitetene og risikoforhold knyttet til virksomheten, og ha et omfang som er nødvendig for å etterleve de krav som loven stiller.

Det er i de senere år vedtatt flere forskrifter om internkontroll bl.a. for kommunenes etterlevelse av barnevern-, helse-, og sosiallovgivning. Denne veilederen tar utgangspunkt i de krav som vanligvis stilles til dokumentasjon av kommunenes internkontroll. Dette gjelder den definering av internkontroll som kommer til uttrykk i forskriftene som gjelder for tilgrensende områder, kommunenes overholdelse av krav i barnevernlovgivningen og helse- og sosiallovgivningen.

Departementet vil med denne veilederen gi kommunene og personell som arbeider med krisesentertilbudet praktiske og konkrete retningslinjer for arbeidet som nå skal gjøres for å sørge for internkontroll i tjenesten.

Denne veilederen omhandler hva som forventes av kommunens internkontroll.

Departementet håper veilederen vil fungere som et nyttig ”verktøy”!

Lykke til!

Mai 2010
Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet

1. Lovbestemmelsen

Kommunens plikt:

Kommunenes plikt til å ha internkontroll er hjemlet i Lov om kommunale krisesentertilbud (krisesenterlova) § 8:

”Kommunen skal føre internkontroll for å sikre at dei verksemdene og tenestene som utgjer krisesentertilbudet, utfører oppgåvene sine i samsvar med krav fastsette i lov og forskrift. Kommunen må kunne gjere greie for korleis ein oppfyller denne plikta.”

2. Hvordan veilederen er utformet

Først forklares hva som ligger i begrepet ”internkontroll”.

Deretter er det en generell beskrivelse/gjennomgang av internkontrollprosessen.

Vi tar så utgangspunkt i krav som vanligvis definerer det minimum av tiltak som må være gjennomført for å ha internkontroll. Veilederen vil således gi innhold til uttrykket ”å føre internkontroll”. Sammen med konkrete og praktiske eksempler på tiltak, vil dette kunne danne grunnlag for at kommunene kan ha en formålstjenelig internkontroll.

Til slutt gis det en omtale av fylkesmannens rolle som tilsynsmyndighet og ansvar for veiledning.



3. Nærmere om internkontroll

Definisjon av internkontroll:

Internkontroll er alle systematiske tiltak virksomheten setter i verk for å sikre at aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i, eller i medhold av, lov eller forskrift

Formålet med internkontroll er å sikre at lovens krav overholdes. Internkontroll skal bidra til å forebygge svikt og uheldige hendelser og lære av de feil som skjer slik at de ikke gjentas. Internkontroll handler også om virksomhetens interne styring og egenkontroll. Det er et verktøy for ledere for styring og utvikling av den daglige driften. Internkontroll representerer ikke noe tilleggskrav for kommunen. Kravet til lovlidighet er det samme, men man skal sikre lovlidighet på en systematisk måte.

Lover og forskrifter skal følges, det er en klar forutsetning uavhengig av om man finner dem fornuftige eller hensiktsmessige. Med dette utgangspunkt kan man si at kravet om internkontroll er overflødig. Erfaring viser imidlertid at lover og forskrifter alene ikke alltid er tilstrekkelig, lovlidighet kommer ikke "av seg selv". Mange synes regelverket er vanskelig tilgjengelig/vanskelig å forstå. Erfaring viser at det må stilles noen mer konkrete krav til etterlevelse for å være sikker på at det blir fulgt opp slik intensjonen har vært når reglene ble vedtatt.

Internkontroll benyttes innenfor mange samfunnsområder for å sikre etterlevelse av myndighetskrav. Det gjelder for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet (HMS) og for gjennomføring og innhold i tjenester, herunder i barnvernvern-, helse- og sosialsektoren.

Internkontroll i krisesentertilbudet kan med fordel innarbeides i kommunenes generelle styringssystem. Da blir arbeid med mål, resultatoppfølging, strategi og utviklingsarbeid knyttet opp til politiske beslutninger og budsjettarbeid.

Internkontroll fokuserer på kommunens ansvar for å overholde myndighetskravene i krisesenterlova. Dette er minimumskrav til tjenesten, men kommunen kan selvsagt sette seg egne (strengere) mål knyttet opp til kvalitet på tjenesten, brukerperspektiv m.v. som går ut over de krav som følger av regelverket, for eksempel krav i serviceerklæring.

Denne veilederen legger seg på samme definisjon av internkontroll som forskriftene for kommunenes internkontroll på barnevern, helse- og sosialområdet. Internkontrollen bør tilpasses krisesentertilbudets størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold og ha det omfang som er nødvendig for å etterleve krav fastsatt i eller medhold av lovgivningen som gjelder kommunens krisesentertilbud. Dette innebærer at kommunene blant annet bør:

Virksomhetens organisering, oppgaver og mål

- a. beskrive hvordan arbeidet med krisesentertilbudet er organisert, samt hovedoppgaver og mål. Det bør fremgå hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt,

Tilgang til regelverk

- b. sikre at arbeidstakerne har tilgang og nødvendig kunnskap om regelverket som gjelder for fagområdet,

Nødvendig kompetanse

- c. sørge for at arbeidstakere har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innen fagområdet samt kravet om internkontroll,

Medvirkning

- d. sørge for at arbeidstakernes medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes,

Erfaring fra brukere og samarbeidspartnere

- e. gjøre bruk av erfaringer fra brukere av tjenestetilbudet og andre samarbeidspartnere,

Risikoanalyse

- f. skaffe seg oversikt over områder i krisesentertilbudet hvor det er fare for svikt eller mangel på oppfyllelse av myndighetskrav,

Tiltak for å forebygge, avdekke og rette opp brudd på lov og forskrift

- g. utvikle, iverksette, kontrollere, evaluere og forbedre nødvendige prosedyrer, instruksjoner, rutiner eller andre tiltak for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av lovgivningen som gjelder krisesentertilbudet,

Overvåking av internkontrollen

- h. foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til kontinuerlig forbedring av kommunens krisesentertilbud.

4. Internkontroll-prosessen

Det å sørge for internkontroll er et ansvar for administrativ leder i kommunen. I kommunen vil dette i siste instans være rådmannen, men oppgaver i dette arbeidet blir som oftest delegert den ansvarlige for feltet.

Internkontroll er avhengig av at medarbeidere deltar med sin kunnskap og erfaring i arbeidet med kartlegging, planlegging og med å finne gode løsninger. Dette kan gjøres gjennom egne arbeidsgrupper, allmøter, samarbeid med tillitsvalgte eller på andre hensiktsmessige måter. Slik sikrer man ansvarliggjøring og medvirkning fra medarbeiderne ("eierskap"), noe som er helt avgjørende for at internkontrollen skal fungere som forutsatt.

4.1. Startfasen

Ansvarlig leder tar initiativet til å starte arbeidet i samarbeid med medarbeidere. De som har oppgaver i den løpende drift av krisesentertilbudet, ledere og medarbeidere, har gode forutsetninger for å bidra med løsninger. Dette kan for eksempel gjelde utforming og ajourføring av rutiner. Dette sikrer at rutinene er i samsvar med praksis. Det vil være en fordel å etablere en bredt sammensatt gruppe og sørge for at én person får ansvaret og myndighet til å drive arbeidet framover.

Kommunens organisering av krisesentertilbudet må beskrives. Den enkeltes ansvar, myndighet og oppgaver må avklares og dokumenteres. Organisasjonskart og stillingsbeskrivelser er gode hjelpemidler i dette arbeidet.

4.2. Kartlegging av krav og krav til risikovurdering

Det neste skritt vil være å skaffe seg oversikt over (kartlegge) hvilke myndighetskrav som gjelder for kommunen. Om kravene i krisesenterlova: Se vedlegg. Når man har avklart dette, må myndighetskravene operasjonaliseres. Det betyr å omsette bestemmelser i lover og forskrifter til handlinger/tiltak i organisasjonen. "Hva må vi som kommune gjøre for å følge opp lovens ordlyd i dette tilfellet?" Dette gjøres gjennom å etablere en målstruktur eller et målhierarki for kommunens arbeid.

Kommunen kan i en plan, gjerne en handlingsplan, sette seg hovedmål og konkrete delmål. Et overordnet mål for kommunens arbeid som avspeiler lovens formål kan for eksempel være: "Kommunen skal ha et helhetlig krisesentertilbud som skal sikre at kvinner, menn og barn som blir utsatt for vold eller trusler i nære relasjoner får nødvendig hjelp til rett tid" Videre kan dette hovedmålet følges opp av konkrete delmål. Eksempel 1: *"Kommunen skal utarbeide rutiner som sikrer at krisesentertilbudet blir samordnet med øvrige deler av tjenesteapparatet"*. Virksomheten kan også sette seg delmål som bygger opp om lovens formål og øvrige bestemmelser. Eksempel 2: *"Alle fastleger og helsestasjoner skal besøkes og gis informasjon om krisesentertilbudet"*.

Når delmålene er konkrete er det også mulig å måle hvorvidt disse blir innfridd (måloppnåelse). En god målstruktur vil være avgjørende for å kunne foreta en strukturert og helhetlig vurdering av den risiko som foreligger for at kommunene ikke overholder myndighetskravene og målene

som er stilt til virksomheten. Områder der det er risiko for svikt må derfor identifiseres. Med risiko menes muligheten for at myndighetskrav ikke innfris, for eksempel at kommunene ikke overholder lovpålagt krav om samordning og hvilke følger dette kan få. Identifisering av risiko for svikt kan også omfatte andre typer hendelser eller svikt som virksomheten ønsker å bruke til læring og forbedring.

En enkel risikoanalyse kan være å stille tre enkle spørsmål:

- Hvilke faktorer kan medføre at vi ikke innfrir målene?
- Hva kan vi gjøre for å redusere sannsynligheten for at dette skjer?
- Er det noe vi kan gjøre for å redusere konsekvensene dersom dette skjer?

Organisasjoner har ulike rutiner for å løse de oppgaver den er satt til å ivareta. En viktig del av kartleggingen vil være å få oversikt over de eksisterende rutinene, altså hvordan arbeidet blir utført.

Noen eksempler på spørsmål å stille seg under kartleggingen av nåværende situasjon:

Er ansvarsforholdene i kommunens krisesentertilbud klart beskrevet og forstått?

- Er det prosedyrer vi mangler for å utføre arbeidet rett ift krav i lov?
- Er det feil i de prosedyrene vi allerede har?
- Følger vi de prosedyrene vi har laget?
- Har vi et system for å oppdatere og informere ved regelendringer eller andre endringer i rammebetingelsene?
- Innehar vi den nødvendige kompetansen?
- Rapporterer vi dersom det blir gjort feil?
- Lærer vi av våre feil?
- Hvordan vet vi at kommunen leverer riktige tjenester på dette feltet?

4.3. Planlegging og prioritering av tiltak

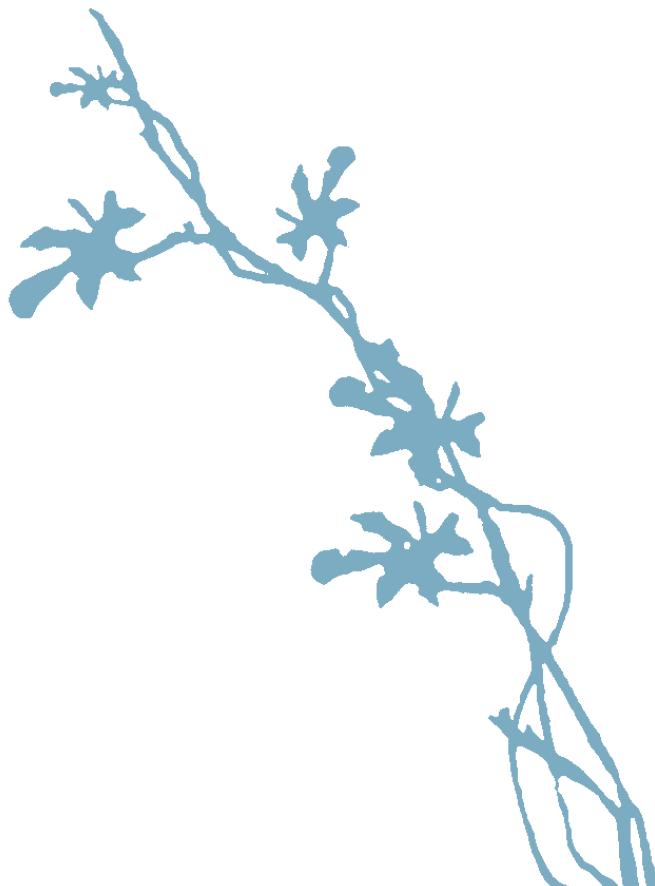
Kartleggingen gir oversikt over hva som eventuelt må justeres for å få virksomheten i samsvar med myndighetskravene. Neste skritt er at leder i kommunen og krisesentertilbudet og medarbeidere i samarbeid planlegger og prioriterer tiltak i henhold til en risikovurdering. For at resultatet skal bli mest mulig vellykket, er det viktig at de som til daglig har ansvaret for oppgaven deltar i denne fasen.

Det kan være hensiktsmessig å lage en plan, jf pkt 4.2 for innføring av internkontroll. Den må gjøres kjent for alle som blir berørt. Den må inneholde hva som skal gjøres, av hvem og når. Planen skal sikre at tiltakene blir gjennomført til avtalt tid. Det er derfor viktig at det er bestemt hvem som har ansvaret for at planen følges, og for at tidsfristene overholdes.

4.4. Oppfølging

Når internkontroll er etablert, må det regelmessig undersøkes om den fungerer som forutsatt. Dette innebærer rutinemessig gjennomgang av om de fastsatte prosedyrer eller at andre tiltak er i samsvar med regelverket og om de er kjent og etterlevs i praksis. Dette kan for eksempel gjøres ved at bestemte prosedyrer gjennomgås i plenum/allmøte en eller flere ganger i året. Slike felles gjennomganger kan ofte føre til at det avdekkes behov for justeringer/forbedringer.

Etter hvert som internkontroll er på plass og har virket en tid, kan det også iverksettes interne revisjoner (systematisk gjennomgang av egen virksomhet), enten i regi av egen etat eller utført av andre kommunale medarbeidere/instanser. Dersom fastsatte prosedyrer ikke følges, må dette dessuten meldes og registreres som avvik, jf pkt 5.2.7g internt i kommunen i hvert enkelt tilfelle. Enten må praksis korrigeres eller prosedyre endres. Den erfaring som virksomheten får gjennom god og systematisk avviksbehandling, bidrar til forbedring av internkontrollen og derigjennom tjenestene.



5. Innholdet i internkontrollen

Formålet med internkontroll er å sikre at kommunen utfører oppgavene sine i samsvar med krav fastsatt i lov eller i medhold av lov.

Kommunens oppgaver innenfor organisering og utføring av krisesentertilbudet fremgår av krisesenterlova. Forvaltningslovens regler gjelder for kommunens saksbehandling. Internkontrollplikten skal dermed også sikre at myndighetskrav etter forvaltningsloven følges. Myndighetskrav er de krav fastsatt i eller i medhold av lov eller evt. forskrift som gjelder for krisesentertilbudet.

5.1. Nærmere om innholdet i internkontrollen

Internkontrollen skal tilpasses krisesentertilbudets størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold og ha det omfang som er nødvendig for å etterleve krav fastsatt i eller i medhold av krisesenterlova.

Dette er en generell, overordnet regel som det er naturlig å komme tilbake til *etter* at man har gjennomført de øvrige prosesser/tiltak som i det følgende blir gjennomgått. Først etter at internkontrollen er på plass og den er tatt i bruk og fungert en tid, vil det være mulig å svare på om internkontrollen har et tilstrekkelig omfang.

Krav til innholdet i internkontrollen er angitt nedenfor. Det er ikke uttrykt detaljerte funksjonskrav eller konkrete krav til handlinger, men angir hva som skal være ivaretatt. Hvilke konkrete tiltak som skal iverksettes, er i stor grad opp til kommunen.

I denne veilederen betyr internkontroll systematiske tiltak som skal sikre at krisesentertilbudets aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av krisesenterlova.

Internkontroll innebærer at kommunen blant annet skal:

Krisesenterloven definerer ikke innholdet i internkontrollen. Bokstav a) til h) nedenfor er elementer som bør være med som et minimum for at kommunen skal oppfylle kravet i § 8 i krisesenterlova om å "*føre internkontroll*".

5.1.1 Virksomhetens organisering, oppgaver og mål

a. beskrive hvordan kommunens krisesentertilbud er organisert, samt hovedoppgaver og mål, herunder mål for forbedringsarbeidet. Det skal klart fremgå hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt

Virksomheten skal ha en oversiktlig organisering. Ledelsesstruktur og fordeling av ansvar, myndighet og oppgaver skal beskrives. Myndighet og oppgaver for eventuelle private aktører skal gå fram av beskrivelsene. Organiseringen bør foreligge skriftlig.

Hovedoppgaver og mål for krisesentertilbudet, og forbedringsarbeidet som internkontrollen omfatter, skal være avklart. Forbedringsarbeid kan organiseres i egne *forbedringsprosjekter*. Hvis for eksempel tjenesten strever med å skaffe kvalifiserte tolker, bør dette gjøres til gjenstand for forbedringsarbeid. Årsaken til svikten bør identifiseres for å finne fram til gode løsninger for å rette opp forholdene og hvordan dette arbeidet skal gjennomføres.

Eksempler på dokumenter:

- Organisasjonskart og styringssystem
- Delegasjonsreglement, stillingsbeskrivelser
- Årsrapporter
- Planer

5.1.2 Tilgang til regelverk

b. sikre at arbeidstakerne har tilgang til og kunnskap om regelverket som gjelder for fagområdet

Kommunen må skaffe seg oversikt over hvilke myndighetskrav som gjelder for krisesentertilbudet og deretter sørge for at alle medarbeidere har tilgang til det aktuelle regelverket. Se vedlegg. Tilgangen kan være elektronisk og/eller på papir, for eksempel samlet i eget oppslagsverk.

For å sikre forståelse og kunnskap om regelverket er det av stor betydning også å ha tilgang til rundskriv, veiledere, lærebøker på området og andre aktuelle rettskilder for tolkning av regelverk.

Kommunen skal sørge for at medarbeidere har den nødvendige kunnskapen. Dette betyr å iverksette opplæringstiltak og lignende, jf bokstav c. Det må også foreligge rutiner som sikrer at nye regler og regelendringer fortløpende blir gjort kjent og forstått. Dette kan gjøres ved å utpeke hvem som skal fange opp endringer og hvem som har ansvar for å følge dette opp med tiltak som for eksempel informasjon via e-post, møter og opplæringstiltak.

Aktuelle tiltak:

- Sørge for tilgang til elektroniske eller papirbaserte regelverksamlinger og aktuelle rettskilder, for eksempel Lovdata
- Vurdere/kartlegge kunnskap om regelverket
- Gi opplæring i regelverket, for eksempel basisopplæring av nyansatte
- Rutiner for bekjentgjøring av regelendringer
- Innføring/opplæring i bruk av rettskildene
- Beslutnings- og saksbehandlersystemer som sikrer legalitet

Eksempler på dokumenter:

- Regelverkssamlinger
- Veiledere
- Rutine for bekjentgjøring av regelendringer

5.1.3 Nødvendig kompetanse

c. sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor fagområdet samt kravet om internkontroll

For å sikre at krisesentertilbudet har den nødvendige kompetansen for utføring av oppgaven, må den eller de ansvarlige med jevne mellomrom vurdere virksomhetens nåværende kompetansebehov og antatt behov frem i tid. Videre må den faktiske kompetanse som medarbeiderne innehar kartlegges og sees opp mot det vurderte kompetansebehovet. Det kan inntreffe endringer i kommunen som også påvirker tjenestetilbudet, for eksempel anleggsvirksomhet med betydelig tilflytting, opprettelse av asylmottak, og lignende. I slike tilfeller må virksomheten utarbeide en plan for å dekke både nåværende og antatt fremtidig kompetansebehov.

Det vises også til krisesenterlova § 2, 5. ledd som fastsetter kommunens ansvar for nødvendig opplæring av personellet. Arbeidstakere har et ansvar for delta på den etterutdanning som ledelsen bestemmer.

Tilstrekkelige ressurser for å gjennomføre tiltakene (både tid og penger), er avgjørende for å sikre nødvendig kompetanse til de ulike oppgaver.

Ledelsen må formidle til medarbeidere hva internkontroll innebærer og hvilke tiltak som kommunen har iverksatt, samt gjennomgå (i plenum) sentrale dokumenter som er utarbeidet (for eksempel prosedyrer).

Aktuelle tiltak:

- Kartlegging av faktisk kompetanse hos medarbeiderne
- Kartlegging av kompetansebehov
- Opplæring av medarbeidere ved interne eller eksterne kurs, gruppearbeid, veiledning osv
- Utarbeiding av opplæringsplan
- Rekruttering av personell med nødvendig kompetanse

Eksempler på dokumenter:

- Kartleggings skjema for medarbeideres kompetanse
- Kartleggings skjema for kompetansebehov
- Kompetanseoversikter
- Opplæringsplan
- Opplæringsbudsjett
- Liste over gjennomførte opplæringstiltak og hvem som har deltatt

5.1.4 Medvirkning

d. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes

Kommunens ledelse har ansvar for å legge til rette for medarbeidernes medvirkning og bør arbeide for å motivere medarbeiderne til å delta i ulike prosesser i alle fasene av internkontrollarbeidet:

- Startfasen
- Kartlegging
- Planlegging og prioritering av tiltak
- Oppfølging

Aktuelle tiltak:

- Allmøter
- Arbeidsgrupper
- Forslagskasser
- Rutiner som sikrer informasjonsflyt internt i tjenestetilbudet
- Veiledning/veiledningsgrupper
- Tilfredshetsundersøkelser hos samarbeidspartnere

5.1.5 Erfaringer fra brukere av tjenestetilbudet

e. gjøre bruk av erfaringer fra brukere av tjenestetilbudet og andre samarbeidspartnere

Erfaringer fra brukere av tjenestetilbudet og andre samarbeidspartnere er sentralt i arbeidet med å kontrollere og forbedre tjenestene, se bokstav g.

Kommunen bør også innhente erfaringer fra andre samarbeidspartnere som for eksempel barnevernet, helsestasjon, politiet, skole og barnehage. Dette kan gjøres ved spørreskjema, møter, rapportering, intervjuer, erfaringskonferanser osv.

Slike undersøkelser må oppsummeres og oppbevares som dokumentasjon på gjennomførte brukerundersøkelser. Brukererfaringene bør ses i sammenheng med annen kunnskap virksomheten har om tjenesten.

Aktuelle tiltak:

- Brukerundersøkelser (internt gjennomført og/eller av eksterne)
- Registrering og systematisering av informasjon fra brukere av tjenestetilbudet, samarbeidspartnere (ris eller ros fremsatt muntlig, i brev, i rapporter)
- Sikre systemer for å håndtere beklagelser

Eksempler på dokumenter:

- Rutiner for gjennomføring av brukerundersøkelser
- Oppsummeringer fra gjennomførte undersøkelser
- Rutiner for å systematisere henvendelser

5.1.6 Risikoanalyse

f. Skaffe oversikt over områder i krisesentertilbudet hvor det er fare for svikt eller mangel på oppfyllelse av myndighetskrav.

Kommunen må foreta en systematisk gjennomgang av sin virksomhet for å finne frem til sårbare områder vedrørende overholdelse av regelverket. Utgangspunktet for gjennomgangen vil være å identifisere myndighetskravene på de ulike områdene, tolke kravene til handlingsplikter for kommunen og se dette opp mot praksis.

Kritiske områder kan være:

- Samordning av øvrige nødvendige kommunale tjenester
- Individuell oppfølging
- Tolketjenester

Skal man planlegge i forhold til risiko for svikt, må man også ha ekstraordinære situasjoner i tankene. Vet for eksempel alle i hvilke situasjoner det kan være aktuelt å koble inn politiet?

Resultatet av den systematiske gjennomgangen vil danne utgangspunkt for planlegging og iversetting av tiltak, for eksempel som å utarbeide eller revidere rutiner og prosedyrer eller mer systematisk overvåking, jf bokstav g.

Aktuelle tiltak:

- Risiko- og sårbarhetsanalyser

Eksempler på dokumenter:

- Rutiner for å avdekke områder i virksomheten hvor det er fare for svikt
- Rutiner for risiko- og sårbarhetsanalyser
- Rapporter fra risiko- og sårbarhetsanalyser



5.1.7 Tiltak for å forebygge, avdekke og rette opp brudd på regelverk

g. utvikle, iverksette, kontrollere, evaluere og forbedre nødvendige prosedyrer, instruksjoner, rutiner eller andre tiltak for å avdekke, rette opp og forebygge overtreddelse av lovgivingen som gjelder krisesentertilbudet

Det understrekes igjen at det er viktig å foreta regelmessige vurderinger av om driften er i samsvar med kravene i regelverket. Sentralt i dette arbeidet er avviksrapportering, dvs. at brudd på regelverk skal meldes av medarbeidere i krisesentertilbudet og av private oppdragstakere. For at avviksrapportering skal fungere etter intensjonen, er det en forutsetning at medarbeidere melder fra om avvik. Det er da viktig at medarbeiderne opplever trygghet i forhold til slike rapporteringer; dvs. at de opplever at dette er ønsket og nødvendig og ikke slår negativt tilbake på dem. Det er ledelsen som har ansvaret for å etablere en slik trygghet i arbeidssituasjonen. Brudd på egne prosedyrer, rutiner, instruksjoner og lignende bør også inngå i avviksrapporteringen, se bokstav h.

Dersom avviksrapportering skal føre til nødvendige endringer, må avvikene være gjenstand for avviksbehandling, dvs. at de må følges opp. Årsaken til avviket må klarlegges. Deretter

bør det vurderes om og på hvilken måte korrigerende tiltak kan iverksettes for å rette på forholdene. I denne sammenheng er det viktig å understreke at den som har meldt avviket får en tilbakemelding om hva som skal gjøres..

Rutiner for systematisk oppfølging av avviksmeldinger fra private aktører, må også inngå som en del av kommunens avviksbehandling.

Avviksrapportering og avviksbehandling er sentrale elementer i internkontrollen. Behovet for korrigerende tiltak kan imidlertid også avdekkes på andre måter, jf det som tidligere er nevnt om opplæringstiltak, utarbeiding og gjennomgang av prosedyrer m.v.

Aktuelle tiltak:

- Overvåke/måle oppfyllelse av mål/resultatkrav
- Følge opp avviksmeldinger
- Utarbeide nye og/eller revidere gjeldende prosedyrer, rutiner, instruksjer
- Regelmessig rapportering fra alle involverte ledd inkludert private oppdragstakere (møter, skriftlige rapporter, avviksrapportering)

Eksempler på dokumenter:

- Faglige og administrative rutiner/prosedyrer/instruksjer
- Rapporter fra internrevisjon
- Evalueringsrapporter i forhold til resultatkrav/måloppnåelse

5.1.8 Overvåking av internkontrollen

h. foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til kontinuerlig forbedring i kommunens krisesentertilbud

Når internkontroll er etablert, må det regelmessig undersøkes om internkontrollen oppfyller kravene til innhold som er skissert i bokstavene a til h. Dette betyr å undersøke om praksis er slik det er bestemt at den skal være.

Sentrale elementer er som nevnt avviksrapportering og avviksbehandling. Ved brudd på interne instruksjer, rutiner, prosedyrer osv. må praksis korrigeres ved at dette tas opp med den det gjelder eller i plenum. Signalet må være at interne retningslinjer skal følges. I tillegg må prosedyrene/rutinene endres dersom det viser seg at disse ikke er gode nok.

Den enkleste form for avviksmelding er å si ifra til overordnede. Av hensyn til behovet for dokumentasjon, kan det likevel være bedre å ha et skjema som fylles ut skriftlig. Skjema må inneholde opplysninger om hva som har skjedd og tidspunktet, gjerne også beskrivelse av årsak og eventuelt forslag til løsning. For at avviksrapportering skal bli en del av arbeidsmåten, må ikke terskelen i forhold til når det skal meldes avvik, legges for høyt.

Aktuelle tiltak:

- Innføre skjema for avviksmelding
- Avviksrapportering
- Internt tilsyn (fagområdes egen systematiske gjennomgang av egen virksomhet)
- Gjennomgang av resultater fra tilsyn i allmøter (eksterne og interne)
- Iverksette korrigerende tiltak
- Halvårlige møter mellom kommune og krisesenter hvor planlegging, drift og resultater gjennomgås

Eksempler på dokumenter:

- Avviksskjema og avviksrapporter
- Rapporter fra internrevisjon
- Rapporter fra eksternt tilsyn



5.1.9 Dokumentasjon

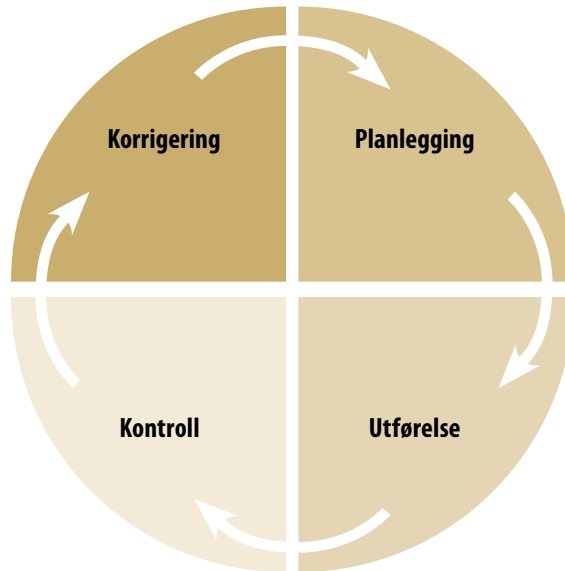
- Internkontrollen bør kunne dokumenteres i den form og i det omfang som er nødvendig på bakgrunn av krisesentertilbudets størrelse, aktiviteter og risikoforhold. Dokumentasjonen bør til enhver tid være oppdatert og tilgjengelig.**

Hvor mye som skal nedfelles skriftlig av internkontrollen, skal vurderes konkret og avgjøres av virksomheten selv i forhold til hva som anses nødvendig og hensiktsmessig. Det er altså virksomhetens eget behov som skal være avgjørende og vil derfor kunne variere fra kommune til kommune, jf forskjeller i kommunestørrelse.

Den skriftlige delen av internkontrollen kan foreligge i papirform (perm) eller i elektronisk form. Dokumentasjon i elektronisk form, er lettest å holde oppdatert.

6. Oppsummering: Demings sirkel

Når elementene i bokstavene a til h er på plass og dokumentert skriftlig i det omfang som er påkrevd og nødvendig, har kommunen etablert internkontroll. Dette beskrives ofte ved hjelp av følgende modell:



Demings sirkel for kvalitetsforbedring

7. Fylkesmannens rolle som tilsynsmyndighet og veileder

7.1 Tilsyn – statlig tilsyn med kommunene

Fylkesmannen skal føre tilsyn med kommunen som kritesentermyndighet. Etter kritesenterlova § 9 skal fylkesmannen føre kontroll med at kommunen oppfyller sine lovpålagte plikter etter lovens §§ 2, 3, 4, og 8 på kritesenterområdet.

Kritesentertilbudet i kommunene er organisert på forskjellige måter, bl.a. ved interkommunale ordninger. Fylkesmannens tilsyn må tilpasses dette og vil derfor kunne bli noe ulikt utformet.

Fylkesmannens tilsyn vil rette seg mot kommunens systemer for hvordan den sikrer at kritesentertilbudet oppfyller lovens krav. Dette innebærer at fylkesmannen vil rette sitt tilsyn mot systemnivå og ikke individnivå.

Tilsynet vil utøves på grunnlag av en risiko- og sårbarhetsanalyse og eventuelle kartlegginger foretatt på forhånd. Fylkesmannen vil ha en særlig oppmerksomhet mot områder der det kan være fare for svikt.

Fylkesmannen kan velge mellom forskjellige tilsynsmetoder. For eksempel kan fylkesmannen benytte stikkprøvekontroller, dokumentanalyser eller intervjuer overfor kommunene. Tilsynet kan videre gjennomføres ved møter. Fylkesmannen kan også benytte systemrevisjon som metode for sitt tilsyn.

Kritesenterloven § 9 annet ledd har en direkte henvisning til kommunelovens kap. 10 A, noe som er et insitament for bruk av kommunelovens bestemmelser. Kommunelovens kap. 10 A gir anvisning på fylkesmannens adgang til å gi pålegg om retting. Pålegg om retting kan gis når fylkesmannen har ført tilsyn med kommunens oppfyllelse av lovpålagte plikter. Dette innebærer at dersom fylkesmannen for eksempel kommer til at det i en kommune ikke finnes kritesentertilbud til menn, vil fylkesmannen, etter nærmere prosedyrer, kunne pålegge kommunen å rette dette forholdet med hjemmel i kritesenterlovas § 9, jf. kommunelovens § 60 d.

Det vil som hovedregel være opp til den enkelte fylkesmann å avgjøre hvilken tilsynsmetode som vil bli benyttet for det enkelte tilsyn. Det kan imidlertid tenkes at departementet ønsker å iverksette landsomfattende tilsyn etter en nærmere bestemt metode.

7.2 Veiledning

Fylkesmannen har også et ansvar for å informere og veilede kommunen om de lover og regler som gjelder på kritesenterområdet og om forståelsen av disse.

Hvor langt fylkesmannen skal gå i sin veiledning må vurderes konkret av fylkesmannen selv. Fylkesmannen vil således ikke ha noen form for godkjenningsrolle i forhold til kommunens internkontrollsystem. Det er kommunens ansvar å etablere et system for internkontroll som tilfredsstiller lovens krav.

Vedlegg

Vedlegg 1

Noen sentrale punkter i krisesenterlova

Kommunen skal gjennom sin internkontroll sikre at kravene i krisesenterlova overholdes. I det følgende er det utdypet hva noen sentrale punkter i ulike bestemmelser innebærer av praktisk handling for kommunene. Kommunens oppgave vil dels være å etablere et system som sikrer ivaretagelse av kommunens ansvar når det gjelder krisesentertilbud, dels å kontrollere at krisesenteret utfører sine oppgaver i tråd med regelverket.

Loven formål

Formålet med loven er å sikre at kvinner, menn og barn som er utsatt for vold eller trusler om vold i nære relasjoner, får et godt og helhetlig krisesentertilbud. "Barn" er tatt med i lovteksten for å synliggjøre at barn, som kommer sammen med mor eller far, også er brukere av krisesentertilbudet.

Kommunen skal sikre et tilbud både til nåværende brukergrupper og til andre som i fremtiden vil ha behov for et krisesentertilbud. Personer som er utsatt for menneskehandel og voldtekt utgjør i dag en del av brukergruppen ved krisesentrene. Det er ikke meningen at det eksisterende krisesentertilbudet blir forringet for visse brukergrupper. Tvert imot skal tilbudet styrkes totalt sett, men hovedmålgruppen skal være som definert i § 1 i loven.

Krav til krisesentertilbudet

Kommunen er ansvarlig for at det skal foreligge et krisesentertilbud som skal kunne benyttes av personer som er utsatt for vold eller trusler om vold i nære relasjoner. Tilbudet skal omfatte rådgiving og midlertidig botilbud.

Krisetilbudet skal omfatte følgende tjenester:

A. Heldøgns krisesenter eller tilsvarende trygt botilbud

Botilbudet skal være gratis. Det skal ikke kreves betaling for oppholdet, med unntak av eventuelle utgifter til mat til kostpris. Botilbudet skal være tilgjengelig 24 timer i døgnet alle dager i året. Før kommunen kan konkludere med at botilbudet er trygt må det foretas en konkret helhetsvurdering, der momenter i vurderingen vil være om botilbudet til kvinner og menn er fysisk adskilt og om krisesentertilbudet er tilstrekkelig fysisk sikret. En slik vurdering bør gjøres i samarbeid med politiet. Det er kommunens ansvar å sørge for at tilbudet er forsvarlig sikret. Botilbudet skal være et lavterskeltilbud. Med dette er det bl.a. ment et beredskapstilbud som mennesker i en krisesituasjon kan oppsøke direkte uten timeavtale eller tilvising fra andre tjenester.

B. Dagtilbud

Dagtilbudet skal rette seg mot brukere som trenger støtte, råd og veiledning, men som ikke har behov for et botilbud. Dagtilbudet er også ment for tidligere brukere av et botilbud som har behov for oppfølging i en reetableringsfase.

C. Døgnåpen krisetelefon

Telefontilbudet er ment for brukere som trenger et sted å vende seg til for å få hjelp, informasjon og veiledning. Telefontilbudet skal være tilgjengelig 24 timer i døgnet alle dager i året. Personer som vender seg til telefonvakten, kan være anonyme.

D. Tilbud om oppfølging i reetableringsfasen

Tilbudet om støtte i en reetableringsfase må sees i sammenheng med det kommunale hjelpeapparatet ellers. Kommunen har plikt til å samordne tjenester og tilbud. Tilbud om støtte i en reetableringsfase vil i hovedsak dreie seg om tiltak og tjenester som allerede følger av det gjeldende regelverket. Eksempelvis har kommunehelsetjenesten både etter kommunehelsetjenesteloven og etter pasientrettighetsloven plikt til å tilby brukere av krisesentertilbudet forsvarlig og adekvat helsehjelp, medregnet den oppfølgingen de har behov for. Tilsvarende gjelder bestemmelsene i sosialtjenesteloven om plikt til å yte tjenester og sette i verk tiltak, med visse unntak, for alle som oppholder seg i riket. En del brukere av krisesentertilbudet vil være innvandrere som nylig er kommet til landet, og som er omfattet av ordningene i introduksjonsloven, ordninger som bl.a. omfatter norskopplæring og introduksjonsprogram. Mange vil også ha behov for behandling i spesialisthelsetjenesten og for tiltak fra politiet. Kommunene skal legge til rette for godt samarbeid med kommunale og statlige instanser som brukere kan ha behov for tjenester fra.

Kommunene kan selv velge hvordan drift og organisering skal være ut fra brukerbehovet i kommunen. Tilbudet kan og organiseres som et interkommunalt tilbud der forholdene ligger til rette for det.

Tilbudet kommunen er pålagt å sørge for etter § 2 bokstav a til d, har til formål å gi brukerne støtte, rettleiding og hjelp til å ta kontakt med andre deler av tjenesteapparatet. Med hjelp til å ta kontakt med andre deler av tjenesteapparatet er det ment at den voldsutsatte får informasjon om tjenester og ytelser fra andre offentlige og private instanser som vedkommende kan ha behov for, og at den voldsutsatte får hjelp med å kontakte disse instansene. Andre instanser kan være legekontor, spesialisthelsetjenester, politi, advokat, NAV, barnevernet, skole og barnehage. Listen er ikke uttømmende.

Individuelt tilrettelagt tilbud

Kommunen skal i størst mulig grad legge tilbudet til rette for den enkelte bruker. Med «individuell tilrettelagt» er det ment at tilbudet skal legges til rette for at det så langt mulig imøtekommer den enkelte brukers behov. Det gjelder innholdet i tilbudet, det vil si hva slags tiltak brukeren får tilbud om, men også den praktiske tilretteleggingen og mulighet for brukermedvirkning. Individuell tilrettelegging kan være aktuelt på bakgrunn av kriterium som kjønn, alder, etnisitet, språk, funksjonsnedsetting, erfaringer med vold eller andre forhold.

Kommunen har plikt til å sørge for at brukerne som har behov for det, får tilgang til kvalifisert tolk. Det skal benyttes godkjente «kvalifiserte tolker», det vil si upartiske personer med kvalifikasjoner som tilfredsstiller kravene til oppføring i Nasjonalt tolkeregister, og som kan benyttes som muntlig mellomledd i samtaler mellom personer som ikke snakker samme språk. Barn og foreldre skal ikke benyttes som tolker for hverandre. En bruker kan ha behov for tolk også av andre grunner enn språklige forskjeller; f. eks skal det kunne benyttes tegnspråk dersom vedkommende er hørselshemmet. Kommunen si plikt til å sørge for tilgang til tolk omfatter også brukere som er barn.

Samordning av tjenester

Kommunen skal sørge for at krisesentertilbudet blir samordnet med andre deler av tjenesteapparatet. Det er opp til kommunen hvordan samordning av tjenester for brukere av krisesentertilbudet skal organiseres. Når kommunen er pålagt en plikt til å sørge for samordning av tjenestene, er det en forutsetning at andre tjenester og instanser samarbeider.

Se f. eks sosialtjenesteloven §§ 3-2 og 3-3, kommunehelsetjenesteloven § 1-4 og barnevernloven § 3-2, som inneholder regler for samarbeid mellom instanser og samordning av tjenester. Også politiet og utlendingsmyndighetene kan være aktuelle instanser å samarbeide med. Flere bestemmelser i andre regelverk gir rett til individuell plan for personer som har behov for langvarige og koordinerte tjenester. Et krisesentertilbud skal være et kortvarig tilbud, og det vil derfor som utgangspunkt ikke være et ansvar for tilbudet å utforme og følge opp en slik plan. Det kan på den andre siden være behov for å koordinere krisesentertilbudet med andre mer langvarige tjenestetilbud som blir gitt til brukeren, f. eks tjenester etter sosialtjenesteloven eller kommunehelsetjenesteloven. Slike tilbud må da koordineres med krisesentertilbudet i den perioden vedkommende er bruker, slik at de ansatte på krisesenteret tar del i arbeidet med planen sammen med brukeren. Retten til individuell plan omfatter også barn og vil f. eks kunne være relevant for barn som er under langvarige barneverntiltak eller tiltak innenfor barne- og ungdomspsykiatrien.

Taushetsplikt

Loven regulerer kommunens ansvar for å sørge for et krisesentertilbud, ikke forholdet mellom kommunen/tilbudet og den enkelte tilsette. Det er likevel tatt med en bestemmelse om taushetsplikt som retter seg direkte mot medarbeidere/ansatte. En ansatt på et krisesenter eller ved et tilsvarende bo- og dagtilbud vil etter denne loven være å regne som en person «som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan», jf. forvaltningsloven § 13, ettersom de utfører oppgaver på vegne av kommunen, men det er likevel ønskelig med en skjerpet taushetsplikt. En streng taushetsplikt er et sentralt element i det eksisterende krisesentertilbudet og er med på å imøtekomme brukernes behov for å kjenne seg trygge i forhold til frykten for trusler om vold og nye overgrep. Bestemmelsen i § 5 svarer til bestemmelsene i barnevernloven § 6-7 første og andre ledd og bestemmelsene i sosialtjenesteloven § 8-8 første og andre ledd.

Opplysninger til barneverntjenesten

Loven inneholder en bestemmelse om opplysningsplikt til barnevernet. På samme måte som bestemmelsen om taushetsplikt er dette en bestemmelse som retter seg direkte mot de ansatte i krisesentertilbudet.

De ansatte skal være oppmerksomme på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side. Dersom ansatte på et krisesenter blir oppmerksomme på slike forhold, men uten at vilkårene for opplysningsplikt foreligger, bør dette tas opp med omsorgspersonen til barnet, og vedkommende bør oppfordres til selv å ta kontakt med barneverntjenesten for å undersøke om det er mulig å sette i verk hjelpetiltak rettet mot barnet og familien. Dersom det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet, eller at det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, har ansatte på et krisesentertilbud opplysningsplikt til barnevernet. Opplysningsplikten går foran taushetsplikten. Uttrykket «grunn til å tro» indikerer et lavt beviskrav. Det er barneverntjenesten, og ikke ansatte på et krisesenter eller ved et tilsvarende bo- og dagtilbud, som skal undersøke og vurdere om meldingen gir grunnlag for tiltak i det aktuelle tilfellet.

Politiattest

Ansatte som får tildelt oppgaver som innebærer kontakt med brukere av et krisesenter eller tilsvarende bo- og dagtilbud, skal legge fram politiattest. Dette gjelder også vikarer og midlertidige ansatte.

Internkontroll

Bestemmelsen omhandler krav om internkontroll og er utformet etter mal fra barnevernloven § 2-1 andre ledd, jf. kapittel 9.1.

LOV 2009-06-19 nr 44: Lov om kommunale krisesentertilbud (krisesenterlova)

§ 1. Formålet med lova

Formålet med denne lova er å sikre eit godt og heilskapleg krisesentertilbud til kvinner, menn og barn som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar.

§ 2. Krav til krisesentertilbudet

Kommunen skal sørge for eit krisesentertilbud som skal kunne nyttast av personar som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar, og som har behov for rådgjeving eller eit trygt og mellombels butilbod.

Tilbudet skal gi brukarane støtte, rettleiing, hjelp til å ta kontakt med andre delar av tenesteapparatet og skal omfatte:

- a) eit krisesenter eller eit tilsvarande gratis, heilårs, heildøgns, trygt og mellombels butilbod, og
- b) eit gratis dagtilbod, og
- c) eit heilårs og heildøgns tilbod der personar nemnde i første ledd kan få råd og rettleiing per telefon, og
- d) oppfølging i reetableringsfasen, jf. § 4.

Enkeltpersonar kan vende seg direkte til krisesentertilbudet som nemnt i andre ledd, utan tilvising eller timeavtale.

Kommunen skal sørge for god kvalitet på tilbudet, mellom anna ved at dei tilsette har kompetanse til å ta vare på dei særskilte behova til brukarane.

Butilbodet til kvinner og butilbodet til menn skal vere fysisk skilde.

Departementet kan gi forskrift om krav til kompetanse hos dei tilsette og krav til fysisk sikring av lokale.

§ 3. Individuell tilrettelegging av tilbod

Kommunen skal sørge for at tilbudet så langt råd er blir lagt til rette slik at det kjem dei individuelle behova til brukarane i møte.

Kommunen skal sørge for å ta vare på barn på ein god måte som er tilpassa deira særskilte behov, og skal også sørge for at barn får oppfylt dei rettane dei har etter anna regelverk.

Kommunen skal sørge for at brukarar av bu- og dagtilbodet får tilgang til kvalifisert tolk dersom det er nødvendig for at dei skal få eit fullgodt tilbod. Kommunen skal sørge for rutinar for kvalitetssikring, bestilling og betaling av tolketenester.

§ 4. Samordning av tenester

Kommunen skal sørge for at kvinner, menn og barn som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar, får ei heilskapleg oppfølging gjennom samordning av tiltak mellom krisesentertilbudet og andre delar av tenesteapparatet.

Tilbod og tenester etter denne lova kan inngå som ledd i samordninga av ein individuell plan etter anna lovgiving, jf. sosialtjenesteloven § 4-3 a, pasientrettighetsloven § 2-5, psykisk helsevernloven § 4-1 og lov 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene § 6-2 a.

§ 5. Teieplikt

Alle som utfører teneste eller arbeid etter denne lova, har teieplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e. Brot på teieplikta straffast etter straffeloven § 121.

Teieplikta gjeld også fødestad, fødselsdato, personnummer, statsborgarforhold, sivilstand, yrke, bustad, arbeidsstad og andre opplysningar som kan røpe at nokon har vore i kontakt med tilbodet.

Opplysningar til andre forvaltningsorgan, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 5 og 6, kan berre givast når dette er nødvendig for å fremme oppgåvene til kommunen etter denne lova, eller for å førebyggje vesentleg fare for liv eller alvorleg skade på helsa til nokon.

§ 6. Opplysningar til barneverntenesta

Alle som utfører teneste eller arbeid etter denne lova, skal i utføringa av arbeidet vere merksame på forhold som kan føre til tiltak frå barneverntenesta.

Utan hinder av teieplikta skal alle som utfører teneste eller arbeid etter denne lova av eiga tiltak gi opplysningar til barneverntenesta i kommunen når det er grunn til å tru at eit barn blir mishandla i heimen eller det ligg føre andre former for alvorleg omsorgssvikt, jf. barnevernloven § 4-10, § 4-11 og § 4-12. Det same gjeld når eit barn har vist vedvarande alvorlege åtferdsvanskar, jf. barnevernloven § 4-24.

Barnevernloven § 6-4 andre ledd tredje og fjerde punktum gjeld tilsvarande.

§ 7. Politiattest

Den som blir tilsett eller får tildelt oppgåver som inneber kontakt med brukarar av eit krisesenter eller tilsvarande bu- og dagtilbod, skal leggje fram politiattest.

Politiattesten skal vise om vedkommande er sikta, tiltalt, har vedteke førelegg eller er dømd for brot på straffeloven §§ 162, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 199, 200 andre ledd, 201, 201 a, 203, 204 a, 219, 224, 229 andre og tredje straffealternativ, 231, 233, 267 og 268.

Brot på straffeloven §§ 192 til 197, 199, 200 andre ledd, 201 første ledd bokstav c, 201 a, 203, 204 a og 233 skal det opplysast om utan den tidsavgrensinga som følgjer av lov 11. juni 1971 nr. 52 om strafferegistrering § 6 første ledd nr. 4-9. Brot på dei andre føresegnene som er nemnde ovanfor, skal det opplysast om i samsvar med lov 11. juni 1971 nr. 52 om strafferegistrering § 6. Attesten skal ikkje vere eldre enn tre månader.

Departementet kan gi nærmare forskrift om krav til politiattest, medrekna retningslinjer om oppbevaring av attestane.

§ 8. Internkontroll

Kommunen skal føre internkontroll for å sikre at dei verksemdene og tenestene som utgjer krisesentertilbodet, utfører oppgåvene sine i samsvar med krav fastsette i lov eller forskrift. Kommunen må kunne gjere greie for korleis ein oppfyller denne plikta.

§ 9. Statleg tilsyn

Fylkesmannen skal føre tilsyn med at kommunen oppfyller pliktene pålagde etter §§ 2, 3, 4 og 8.

Reglane i kommuneloven kapittel 10 A gjeld for den tilsynsverksemda som er nemnd i første leddet.

§ 10. Bruk av lova på Svalbard

Kongen kan gi forskrifter om bruken av lova på Svalbard og har høve til å fastsetje særlege reglar der det blir teke omsyn til forholda på staden.

§ 11. Ikraftsetjing og overgangsreglar

Lova blir sett i kraft frå den tid Kongen bestemmer.¹ Departementet kan i forskrift gi nærmare overgangsreglar.

¹ Frå 1 jan 2010, etter res. 4 sep 2009 nr. 1154.

§ 12. Endring i anna lovgjeving

Med verknad frå ikraftsetjinga av lova gjer ein denne endringa i anna lovgjeving: - - -

Utgitt av:
Barne- og likestillings- og inkluderingsdepartementet

Offentlige institusjoner kan bestille flere
eksemplarer fra:

Departementenes servicesenter

Post og distribusjon

E-post: publikasjonsbestilling@dss.dep.no

www.publikasjoner.dep.no

Publikasjonskode: Q-1169 B

Trykk: Departementenes servicesenter 05/2010 - opplag 800

