

 HORDALAND FYLKESKOMMUNE	Rutine for utlevering av saksinformasjon til ungdom eller eksterne instansar			
	Dokumenttype: Rutine	Godkjend av: OT/PPT-sjef	Gjeld frå: 01.11.2012	Tal sider: 1
	Utarbeidd av: OT/PPT	Godkjend dato: 24.10.2012	Revidert dato:	Arkivsak:

Føremål

Føremålet med prosedyren er å klargjere korleis OT/PPT handsamar førespurnader om få utlevert saksdokument frå ungdom eller ekstern instans.

Omfang

Hovudprinsipp: Alle tilsette i OT/PPT har teieplikt etter forvaltningslova paragraf 13. Når vi gir opplysningar til ungdom eller eksterne instansar er dette i samsvar med § 13a pkt.1

Proseduren gjeld for alle tilsette i OT/PPT, ansvaret for dei ulike prosessane er klargjort i matrisa under. Prosedyren gjeld i følgjande høve:

- Ekstern instans ber om utlevering av saksinformasjon som gjeld ungdommar registrert hos OT/PPT.
- Ungdom ber om utlevering av dokument eller innsyn i saksmappa si.

Avgrensing

Berre dokument som er utarbeidd av OT/PPT kan utleverast til andre, med mindre noko anna er avtalt med gjeldande instans. Originale dokument skal ikkje leverast ut.

Gjennomføring

Kva	Korleis	Ansvar
Ekstern instans kjem med førespurnad om å få utlevert informasjon eller saksdokument	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjekk at det føreligg eit skriftleg samtykke frå ungdommen og ein skriftleg spesifikasjon av kva for dokument instansen treng. Spesifikasjonen skal innehalde referanse til den lovheimel instansen krev innsyn etter. 2. Kopier og lever ut aktuelle dokument frå saksmappa og legg ved følgjebrev. 3. Arkiver samtykket og førespurnaden i saksmappa, registrer desse dokumenta i journalnotat i PPI 4. Dersom førespurnaden kjem frå Barnevernstenesta er det ikkje nødvendig med skriftleg samtykke frå ungdommen, jf. Barnevernlova § 15-3. 	Regionsleiar
Ungdom ber om å få innsyn	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gjer avtale om tidspunkt då ungdommen kan få innsyn 2. Rydd i saksmappa 3. Så langt som mogeleg må sakshandsamar eller regionsleiar vere til stades for avklaringar/spørsmål 4. Registrer innsynet i journalnotat PPI 	Regionsleiar/ sakshandsamar
Ungdom ber om å få utlevert informasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartlegg kva slag dokument ungdommen treng 2. Kopier og lever ut aktuell dokumentasjon og noter i journal kva dokument som er utlevert 	Regionsleiar/ sakshandsamar

Tilhøyrande dokument

Samtykkeerklæring

Følgjebrev ved utlevering av dokument (må utarbeidast)

Styringsdokument	Gjennomføringsdokument	Kontrolldokument	1
------------------	-------------------------------	------------------	---