

**Emne:**

**Procedure for daglig visitation**

Visitationenheden og den daglige visitation skal udover at imødekomme overgrebspakken understøtte en løbende og systematisk sagsbehandling i de igangværende sager, således at borgere og samarbejdspartnere ikke oplever aflysninger – nogle gange i sidste øjeblik – fordi der opstår akutte opgaver. Det er sådanne akutte opgaver, som Visitation skal tage sig af, så der dels skabes ro på den igangværende sagsbehandling og dels handles prompte og kvalificeret i akutte eller meget tidskrævende situationer.

I den daglige visitation skal der koordineres i vagtopgaver. Det betyder der dagligt skal planlægges, om der er underretninger, der kræver tilsyn nu og her. Det gælder såvel nye sager som igangværende sager, hvor socialrådgiver grundet andre aftaler ikke kan handle her og nu.

Dette gælder f.eks. planlægning af overtagelse af aftalte møder, samtaler, undersøgelser, status- og handleplansmøder, hvor socialrådgiveren er blevet forhindret.

Der foretages tæt opfølgning i sager, hvor vi har svært ved at komme i kontakt med borgeren – lukkede familier. (*Guide i forbindelse med lukkede familier og nomadefamilier*, oktober 2014).

Der er udarbejdet særskilt beskrivelse af funktioner for vagtopgaver og organisering af disse i Visitationen.

**Der er daglig visitation kl. 9.00-10.00**

Visitationen varetages af en rådgiver fra visitationen, en rådgiver fra Handicaprådgivningen, sekretær (ved fravær skal anden sekretær bistå), fagkonsulent (ved fravær afsnitschef, hvis ledelsen alle er fraværende kan visitationsmedarbejderne visitere).

Der er én indgang for underretninger via mail: [underretning@kolding.dk](mailto:underretning@kolding.dk)  
Chefer, medarbejdere i Visitationen samt sekretær i Visitationen har adgang til denne mail-indbakke.

Det er sekretærens opgave, at indkomne underretninger er gjort klar til visitation forud for den daglige visitation.

I praksis betyder det, at sekretæren skal have oprettet og udfyldt (det der kan udfyldes inden visitationen med fakta oplysninger) visitationsskemaet og udtrukket oplysninger fra KMD.

Det vil sige henvendelser fra dagen før mellem kl. 09.00 og 15.15 (torsdag kl. 17 og fredag kl. 14.15) samt rapporter fra Rådighedsvagten i lukketid skal oprettes/klargøres til visitation, således 24 timers reglen overholdes.

Sekretær sender kvitteringskrivelse indenfor 6 dage (der er udarbejdet skabelon) med bekræftelse på modtagelsen af underretningen over for den, der foretog underretningen.

Skrivelsen skal orientere den, der har foretaget underretning efter § 153 om, hvorvidt der er iværksat en undersøgelse eller foranstaltninger vedrørende det barn eller den unge, som underretningen vedrører. Dette gælder dog ikke, hvis særlige forhold gør sig gældende.

Der kan ved en underretning efter § 153 orienteres til den, der foretog underretningen, om, hvilken type foranstaltning den har iværksat, og om den planlagte varighed heraf, hvis oplysningen herom vil kunne have væsentlig betydning for den støtte, som den pågældende under udøvelse af hvervet eller tjenesten kan yde barnet eller den unge. Dette gælder dog ikke, hvis særlige forhold gør sig gældende.

#### **Underretninger om fysisk/psykisk eller seksuelt overgreb jf. § 153, 1, 4**

Rådighedsvagten eller Visitationen vurderer inden 24 timer fra modtagelse af underretningen.

Beredskabsplan følges, og Børnehuset i Odense/Esbjerg anvendes, når der er to ud af tre parter involveret. (Familierådgivningen som myndighed – og vi er altid en part, og enten sygehus eller politi – altså sager hvor vi anmelder til politiet)

Ved underretning om overgreb mod et barn eller en ung skal der finde en samtale sted med barnet eller den unge.

Ved underretning om overgreb mod et barn eller en ung fra barnets eller den unges forældres side skal samtalen finde sted uden samtykke fra forældremyndighedens indehaver og uden dennes tilstedeværelse.

Samtale med barnet kan undlades i det omfang, barnets eller den unges modenhed eller sagens karakter, taler imod samtale gennemførelse.

Der anvendes ved morgenvisitationsmøder visitationsskema, hvor det dokumenteres, at der er taget særskilt stilling til og plan-risikovurderet inden 24 timer.

Det betyder, at der i forbindelse med alle underretninger inden 24 timer dokumenteres følgende i visitationsskema:

- vurdering af underretningen
- begrundelse for vurdering

- risikovurdering
- plan
- beslutning om akut handling

### **Modtagelse og behandling af underretninger i nye sager:**

Ved underretninger i nye sager tages konkret stilling til om barnet/den unge er i målgruppen ud fra Børnelinealen og der visiteres i henhold til følgende kategorier:

1. Der er brug for yderligere afklaring, inden der ud fra de foreliggende oplysninger kan antages om barnet/den unge trænger til særlig støtte (afklaring sker via indhentelse af oplysninger og evt. børnesamtale/samtale med forældremyndighedsindehavere). Afklaringen skal ske indenfor 2 uger. Straks de indhentede oplysninger foreligger, skal der foretages en socialfaglig vurdering med henblik på at afgøre, om der er behov for yderligere børnefaglig undersøgelse i henhold til Servicelovens § 50. De ovennævnte oplysninger indgår heri. Disse situationer gælder typisk i forhold til underretninger, som ikke indeholder oplysninger om barnet eller den unge.

2. På baggrund af det foreliggende/underretningen antages at barnet/ den unge trænger til særlig støtte, og der træffes afgørelse om iværksættelse af børnefaglig undersøgelse i henhold til servicelovens § 50. Afgørelsesbrev tilsendes forældremyndighedsindehaver samt den unge over 15 år. (Sagen visiteres direkte til socialrådgiver.)

3. Der henvises til et rådgivningsforløb i henhold til Servicelovens § 11, stk. 3.

4. Ud fra det foreliggende træffes afgørelse om ikke at iværksætte foranstaltninger på baggrund af en socialfaglig vurdering i henhold til servicelovens § 50. Der henvises til anden forvaltning, afdeling, frivillig organisation eller normalområdet eller til anonymt rådgivningsforløb fx i Børnefamiliehuset eller Ungekontakten jf. § 11, stk. 2.

Sager visiteres til:

1. socialrådgiver i Visitation for afgørelse eller afvisning af opstart af BFU og formelle opgaver i dette.
  - a. Visitationsenheden udarbejder og fremsender afgørelsesbreve til forældre om afgørelse om - eller afvisning af - opstart af § 50 eller henvisning til § 11 forløb samt indkaldelsesbreve i forhold til yderligere afklaring. (Der er udarbejdet brev-skabeloner)
2. socialrådgiver i Undersøgelsesteam med henblik på udarbejdelse af undersøgelse.

## Modtagelse og behandling af underretninger i igangværende sager:

Visitationenheden foretager den samme vurdering som ved modtagelse af underretninger i nye sager, og der udarbejdes ligeledes skriftlig plan-risikovurdering. Denne plan-risikovurdering skrives i skema med leder/koordinatorunderskrift. I forbindelse med 24 timers screeningen for underretninger om vold og seksuelle overgreb foretager Visitationen et hurtigt overblik af sagen i forhold til, om der er noget i sagsbehandlingen, der skal handles på indenfor 24 timer.

### Second opinion

Sekretæren sender mail til den ansvarshavende rådgiver samt faglig koordinator/SOC Second Opinion umiddelbart efter visitation. Mailen indeholder oplysninger om den aktuelle underretning samt oplysninger om tidligere underretninger, hvor der ikke er foretaget second opinion.

Ansvarshavende rådgiver har ansvar for, at sagen drøftes på førstkommende gruppemøde med henblik på, at der sker en kvalitetssikring af sagen.

Hvis ansvarlig rådgiver modtager en underretning, videresendes denne omgående til [underretning@kolding.dk](mailto:underretning@kolding.dk), således at disse registreres via Visitationenheden.

**”§ 155 a.** Når kommunalbestyrelsen modtager en underretning om et barn eller en ung, over for hvem kommunalbestyrelsen allerede har iværksat foranstaltninger, skal kommunalbestyrelsen **genvurdere sagen** (”Second opinion”). En eller flere personer i den myndighed, der løser opgaver inden for området for udsatte børn og unge, der **ikke tidligere** har deltaget i behandlingen af sagen, skal deltage i genvurderingen.

Stk. 2. Til brug for vurderingen af en underretning efter §§ 152-154, jf. stk. 1, **kan** der finde en samtale sted med barnet eller den unge. Samtalen kan finde sted **uden** samtykke fra forældremyndighedens indehaver og uden dennes tilstedeværelse, når hensynet til barnets eller den unges bedste taler herfor.”

### Øvrige opgaver i Visitationen:

- Deltagelse i møder o. lign. ved sygdom og/eller hvor distriktsrådgiver er forhindret.
- § 11 forløb for børn under 12 år.
- Rehabiliterings-teamet i Jobcentret.

Efter Jobcenterets anmodning fremsendes relevante sagsoplysninger med samtykke til Jobcentret i forbindelse med en forældres sag i rehabiliterings-teamet. Registreres under barnet i DUBU.