|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ikkje offentleg**Jfr. offentleglova § 13 ogforvaltningsloven § 13 |

**Rapport frå oppdragstakar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontaktperson i barnevernstenesta** |  |
| **Namn oppdragstakar**  |  |
| **Tidsrom**  |  |
| **KlientID (spør ev. kontaktperson)** |  |

|  |
| --- |
| **Gje ei kortfatta skildring av det de har gjort i denne perioden** |

|  |
| --- |
| **Fortell om positive og negative hendingar i denne perioden** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato** |  |
| **Namn** |  |

**Vedlegg**

Informasjon om utfylling og oppbevaring av «Rapport frå oppdragstakar»

**Informasjon om utfylling, innsending og oppbevaring av «Rapport frå oppdragstakar»**

**Utfylling av rapporten**

Oppdragstakar får tilsendt rapporten elektronisk, og den skal fyllast ut elektronisk. Dette for at den skal vere lett å lese. Rapporten vert arkivert på barnets mappe. Der det er aktuelt, vil rapporten verte nytta som dokumentasjon dersom ei barnevernssak skal handsamast i fylkesnemnd eller domstol.

**Innsending av rapporten**

Denne rapporten **skal** du sende elektronisk via eDialog. Bruk denne lenka for å sende direkte til Stad kommune barnevernstenesta: [Sikker digital post](https://idporten.difi.no/opensso/UI/Login?realm=/norge.no&spEntityID=oidc.difi.no&service=IDPortenLevel3List&goto=http://idporten.difi.no/opensso/SSORedirect/metaAlias/norge.no/idp4?ReqID%3D_2593c45e5a6e0ec18ee1791ad7be1319%26index%3Dnull%26acsURL%3Dhttps://oidc.difi.no:443/idporten-oidc-provider/assertionconsumer%26spEntityID%3Doidc.difi.no%26binding%3Durn:oasis:names:tc:SAML:2.0:bindings:HTTP-POST)

eDialog er ei sikker løysing for elektronisk sending av sensitive opplysingar. Du loggar deg inn via ID-porten og lastar opp rapporten som **pdf**-vedlegg.

* Lagre rapporten som **pdf** med følgjande namn på eigen pc: Rapport for perioden…
* Bruk same namn i tittel-feltet i eDialog
* I kommentarfeltet på eDialog skal du skrive: Klient ID … (same nummer som du skal bruke i rapporten)

**Oppbevaring av rapporten**

Rapporten skal fortlaupande slettast frå eigen PC.

Dokument som inneheld konfidensielle opplysingar skal ikkje spreiast unødig og dei må alltid oppbevarast innelåst. Dersom du har behov for å oppbevare kopi av dei siste rapportane for eigen del, skal dei vere i eit låst skap. Du vil alltid kunne be barnevernstenesta om innsyn i tidlegare innleverte rapportar dersom det er behov for det.