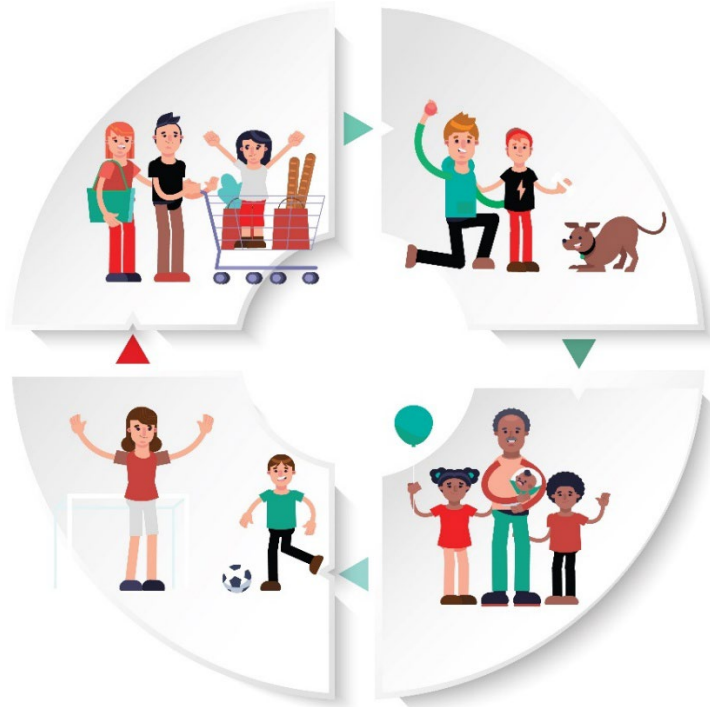


Landsomfattende tilsynsaktivitet 2026-27: Nav-kontorets ansvar for å vurdere barnets beste når familien søker sosialhjelp – egenkontroll og forbedringsarbeid

Veileder for Nav-kontorene



Saksbehandlere: seniorrådgiverne Rigmor Hartvedt, Tove Kristin Dalheim og Nicolai Beck

Godkjent av: avdelingsdirektør (fung.) Katarina Øi Heidem 4. mars 2026

Ansvarlig avdeling: Avdeling for tilsyn med barnevern, sosial- og helsetjenestene

Saksnummer: 2024/3373

Gjelder for: Nav-kontorene

Innhold

1	Bakgrunn, tema og formål	3
2	Sentrale krav for å ivareta barnets beste.....	5
2.1	<i>VITE: Forsvarlig kartlegging av barnets situasjon og behov ved søknad om sosialhjelp.....</i>	<i>6</i>
2.2	<i>VURDERE: Vurdere hvert enkelt barns beste i beslutningen om sosialhjelp 10</i>	<i>10</i>
2.3	<i>VEKTE: Vekte hvert enkelt barns beste opp mot andre hensyn i beslutningen om sosialhjelp.....</i>	<i>11</i>
2.4	<i>VISE: Dokumentasjon av barnets beste-vurderingene.....</i>	<i>11</i>
3	Hva skal Nav-kontoret gjøre i denne gjennomgangen?	13
3.1	<i>Forberedelser i Nav-kontoret</i>	<i>13</i>
3.2	<i>Veiledere og vedtaksgodkjennerne skal delta i egenkontrollene</i>	<i>14</i>
3.3	<i>Hvordan skal dere velge brukersaker?.....</i>	<i>14</i>
	<i>.....</i>	<i>14</i>
3.4	<i>Dokumentgjennomgang som metode.....</i>	<i>15</i>
3.5	<i>Vurdering av resultatet fra første egenkontroll.....</i>	<i>16</i>
3.6	<i>Forbedringstiltak.....</i>	<i>17</i>
3.7	<i>Andre egenkontroll</i>	<i>19</i>
3.8	<i>Samlinger med statsforvalter.....</i>	<i>19</i>
3.9	<i>Framdriftsplan for Nav-kontorene.....</i>	<i>19</i>
4	Forskning og utvikling	20
5	Juridiske utgangspunkter for Nav-kontorets ivaretagelse av barnets behov	20
	Referanser.....	23

1 Bakgrunn, tema og formål

Tilsyn har avdekket at Nav-kontorene ikke ivaretar barnets behov

I 2022–2023 avdekket tilsyn at barnets behov ikke ble godt nok ivaretatt når familien søker sosialhjelp. Mange av lovbruddene handlet om at Nav-kontoret

- ikke kartla barnets behov godt nok
- ikke gjorde individuelle vurderinger
- fattet vedtak om hjelp på feil grunnlag

Svikten i praksis hang sammen med styring og ledelse. Vi så også den samme svikten i tilsynet med barns behov som tema i 2012.

Svikten kan få alvorlige konsekvenser for barna det gjelder. Hvis barn i familier som søker sosialhjelp ikke får dekket sine individuelle behov, risikerer vi at de ikke får tilgang til de samme godene som andre barn, for eksempel å:

- ha en trygg og god bosituasjon
- delta i alminnelige skole- og fritidsaktiviteter
- feire familiebegivenheter og høytider
- delta på sosiale arenaer

Sosiale tjenester i Nav er velferdssamfunnets siste sikkerhetsnett, og Nav-kontorene har et særlig ansvar for de som faller utenfor eller som ikke får nok hjelp fra andre velferdsordninger. Barn og unge skal sikres en trygg oppvekst selv om foreldrene har en vanskelig økonomi. Nav-kontoret skal bidra til at barn, unge og deres familier får et helhetlig og samordnet tjenestetilbud.

Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn for alle handlinger fra offentlige virksomheter som angår barn. Hvis den som søker sosialhjelp har barn, skal Nav-kontoret ta særlig hensyn til barnets behov, og vurdere barnets beste.

Helsetilsynet tar initiativet til å følge opp tilsynene for å bidra til varige forbedringer

Helsetilsynet tar initiativet til å følge opp tidligere tilsyn hvor barnets behov var tema. I 2026 og 2027 setter vi i gang en landsomfattende tilsynsaktivitet for å støtte Nav-kontorets eget forbedringsarbeid, med formål om å bidra til varig forbedring av praksis.

Dette skal Nav-kontorene gjøre nå

Tilsynsaktiviteten er en nasjonal satsing som vi tilbyr alle landets Nav-kontor til å bli med på. Det er frivillig å delta. Nav-kontorene skal selv kontrollere egen praksis ved å gå gjennom brukersaker, og sette i gang forbedringstiltak ved behov.

De overordnende spørsmålene Nav-kontorene skal svare på er:

- Har vi vurdert barnets beste i beslutninger om sosialhjelp til familier med barn?
- Har vi gjort en forsvarlig kartlegging av barnets behov ved søknad om sosialhjelp?
- Har vi gjort forsvarlige vurderinger av barnets behov ved søknad om sosialhjelp?

Tilsynsaktiviteten er delt i tre faser:

Fase 1: Nav-kontoret kontrollerer egen praksis

Fase 2: Nav-kontoret planlegger og iverksetter forbedringstiltak ved behov

Fase 3: Nav-kontoret kontrollerer om forbedringstiltakene har virket

Tilsynsaktiviteten handler ikke om å kontrollere den enkelte ansattes arbeid, men om felles forbedring av praksis på kontorene.

Nav-kontorene får tilgang til verktøy som de skal bruke i egenkontrollen. De får også oppfølging og veiledning fra statsforvalterne.

Statsforvalterne skal tilrettelegge, veilede og følge opp

Statsforvalterne skal legge til rette for at Nav-kontorene får en god gjennomføring av forbedringsarbeidet. De skal:

- informere om arbeidet
- arrangere erfaringsamlinger underveis
- veilede i regelverksforståelse og framgangsmåte
- være bindeledd mellom Nav-kontorene og Helsetilsynet og avklare uklarheter ved behov

Tilsynsaktiviteten er ikke et lovlighetstilsyn hvor statsforvalterne kontrollerer om Nav-kontorenes praksis er i tråd med regelverket. Nav-kontorene skal selv kontrollere om praksis er god nok. Samtidig har Nav-kontorene en selvstendig plikt til å rette opp svikt de avdekker i praksis som kan innebære regelverksbrudd. Dersom statsforvalterne ut fra en risikovurdering mener det er nødvendig å gjennomføre lovlighetstilsyn i et Nav-kontor, har de som tilsynsmyndighet mulighet til å gjøre dette.

Begreper i veilederen

Oversikt over sentrale begrep og hvordan de forstås i denne veilederen

- **Tilsynsaktivitet:** Vi bruker dette begrepet som en samlebetegnelse på egenkontroller og forbedringsarbeid for å ivareta hensynet til barnets beste når familien søker sosialhjelp.
- **Egenkontroll:** Nav-kontorets kontroll av brukersaker for å undersøke om praksis er i tråd med regelverket.

- **Familien og foreldrene:** Vi bruker begrepet «familien» og «foreldrene» i stedet for «bruker» og «søker». «Foreldrene» betyr i denne sammenhengen både foreldre og foresatte.
- **Barnet:** Vi bruker entallsbegrepet «barnet» både når det er ett og flere barn i familien i alderen 0-17 år.
- **Brukersaker:** All dokumentasjon og alle nedtegnelser som finnes i Nav-kontorets fagsystemer, og som angår en person som har barn i alderen 0-17 år som har søkt sosialhjelp de siste månedene.
- **Vedtaksgodkjenner:** Ansatt i Nav-kontoret som har ansvar for å godkjenne vedtak om sosialhjelp.
- **Sosialhjelp:** Når vi bruker begrepet «sosialhjelp» mener vi økonomisk stønad etter §§ 18 og 19 i sosialtjenesteloven.
- **Rundskriv 35:** Rundskriv til Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
- **Rundskriv A-1/2025:** Rundskriv A-1/2025 Statlege rettleiande retningslinjer for økonomisk stønad for 2026
- **Barnets beste-veilederen:** Barnets beste - En veileder for deg som jobber i NAV (Arbeids- og velferdsdirektoratet, 2024)

2 Sentrale krav for å ivareta barnets beste

I denne delen av veiledningen beskriver vi sentrale krav som regelverket stiller til Nav-kontoret når familier søker sosialhjelp.

Veiledningen tar utgangspunkt i kravet om at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i alle handlinger fra offentlige virksomheter som angår barn. Det betyr at Nav-kontoret må vurdere hva som er best for barnet i saken, og ha gode grunner dersom andre hensyn likevel skal veie tyngre. Hensynet gjelder både i beslutninger og handlinger som direkte gjelder barn, og beslutninger og handlinger som er rettet mot voksne, men som likevel får konsekvenser for barn.

Arbeids- og velferdsdirektoratet har utarbeidet veilederen «Barnets beste – En veileder for deg som jobber i NAV» (2024). Veilederen bygger på Barneombudets beskrivelse av Barnets beste-vurderinger steg for steg.

Illustrasjonen under viser hva det innebærer at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i alle handlinger som angår barn. Modellen viser en strukturert prosess med de fire trinnene Vite – Vurdere - Vekte – Vise:



Hentet fra barneombudet.no

Kravene vi beskriver i denne veilederen bygger på stegene i modellen, og modellen er et hjelpemiddel når dere skal gå gjennom brukersakene. Hovedformålet er å sikre at vurderingen av barnets beste blir systematisk, kunnskapsbasert og etterprøvable i Nav-kontoret.

2.1 VITE: Forsvarlig kartlegging av barnets situasjon og behov ved søknad om sosialhjelp

Når familier søker sosialhjelp, skal Nav-kontoret være spesielt oppmerksomme på forhold som er viktige for oppvekstvilkårene til barn og unge. Nav-kontoret må sørge for å få kunnskap om barnets situasjon, og hvordan barnets interesser og rettigheter blir påvirket av saken.

Økonomiske vansker vil ofte henge sammen med andre utfordringer i familiens situasjon. En helhetlig kartlegging av familiens situasjon vil vise om den har behov for andre tjenester enn sosialhjelp, for eksempel opplysning, råd og veiledning.

Hvis Nav-kontoret ikke har gjort en tilstrekkelig kartlegging, er det fare for at det kan oppstå følgefeil når kontoret skal ta stilling til om familien skal få sosialhjelp, og i en eventuell stønadsutmåling.

Kartleggingssamtaler for å hente informasjon og skape en tillitsfull relasjon

Familier som søker sosialhjelp, er ofte i en vanskelig livssituasjon. Samtaler er et godt virkemiddel for å skape en god relasjon. En relasjon basert på tillit bidrar til at foreldrene opplever at det er trygt å legge fram sin situasjon for Nav-kontoret.

Fysiske møter vil i de fleste tilfeller være best egnet for kartleggingssamtaler. Det er opp til Nav-kontoret og foreldrene å avtale om kartleggingssamtalene skal foregå på Nav-kontoret, ved hjemmebesøk eller på andre arenaer. Dersom foreldrene ønsker det, kan det også være aktuelt å gjennomføre kartleggingssamtaler på telefon eller på digital plattform som ivaretar personvernet.

Det er viktig å bruke tolk i kartleggingssamtalene når det er behov for det. Barna i familien skal ikke brukes som tolk når Nav-kontoret har samtaler med foreldrene.

I noen tilfeller kan det være faglige grunner til at Nav-kontoret ikke kan gjennomføre kartleggingssamtaler, for eksempel på grunn av sykdom eller andre forhold i familien. Dette bør Nav-kontoret skrive ned i et journalnotat.

Barnets situasjon og behov skal inngå som tema i kartleggingssamtalene

Det er viktig at barnets situasjon og behov er tema i kartleggingssamtalene. Samtaler som for eksempel bare handler om foreldrenes inntekter, utgifter, gjeld og forhold til arbeidsmarkedet, er ikke tilstrekkelig.

Nav-kontoret har en plikt til å vurdere barnets beste, for å sikre at barnets interesser og behov tas med i beslutninger og handlinger. Nav-kontoret bør ha dialog med foreldrene om hensikten med å snakke om barnet, og plikten de har til å vurdere barnets beste i utformingen av tjenestene. Tydelig og tilpasset informasjon i kartleggingssamtalen vil bidra til økt tillit.

Kartleggingssamtaler gir mer komplett bilde utover det som står i søknaden

En skriftlig søknad gir ofte ikke nok informasjon til å avdekke familiens samlede behov. Kartleggingssamtaler kan derfor supplere opplysningene i søknaden. Noen foreldre vet ikke hva de kan søke om, spesielt når de er nye på Nav-kontoret. Behovet for kartleggingssamtale gjelder derfor særlig foreldre som søker sosialhjelp for første gang. Foreldre med språkutfordringer kan ha problemer med å beskrive behovene sine tydelig i søknaden. Kartleggingssamtaler, eventuelt med tolk, vil også i disse tilfellene være et nyttig verktøy for å få fram mer informasjon enn det som kommer fram i søknaden.

I kartleggingssamtalen bør Nav-kontoret informere om hvilke utgifter det kan være mulig å få hjelp til, og gi konkrete eksempler. Kontoret må legge til rette for at alle relevante behov kommer fram og blir tatt med i søknaden. For eksempel kan en familie som søker om å få dekket boutgifter for første gang, også ha behov for støtte til barnets fritidsaktiviteter, selv om dette ikke står i søknaden.

Funnene fra tilsynet i 2022-2023 viste at Nav-kontorene ofte ikke kartla familiens helhetlige situasjon og behov, men kun tok utgangspunkt i det som sto i søknaden.

Hvis Nav-kontoret ikke kartlegger barnets situasjon og behov utover det som står i søknaden, er det risiko for at barnet ikke får den hjelpen det har krav på.

Det kan ta tid før familier som er nye på Nav-kontoret opplever det som trygt å snakke om barnets situasjon og behov. Dersom det ikke er mulig å kartlegge alt som er relevant i en førstegangssamtale, må Nav-kontoret arbeide for å skape en trygg relasjon. En trygg relasjon vil legge til rette for en mer grundig kartlegging etter hvert.

Kartlegging i saker som haster

Noen ganger har familier behov for hjelp som haster, for eksempel hvis en ny familie søker livsopphold, husleie og strøm, og samtidig opplyser at de ikke har penger til mat. I slike tilfeller må Nav-kontoret behandle søknaden raskt, og basert på få opplysninger. Samtidig er det viktig at opplysningene som Nav innhenter i en hastesituasjon sier noe om hva barna trenger. Nav-kontoret må tilby kartleggingssamtale senere.

Oppdatert kartlegging for familier som trenger hjelp over tid

Hvis familien får sosialhjelp over en lengre tidsperiode, er det viktig at Nav-kontoret tilbyr jevnlig samtaler. Nav-kontoret får da oppdaterte opplysninger og kan avdekke eventuelle nye behov. Kartleggingen vil ofte være mindre omfattende enn ved en førstegangssøknad. Hvor ofte det er behov for samtaler avgjøres ut fra en helhetsvurdering.

Innhenting av barnets synspunkter

Barnekonvensjonen artikkel 12 slår fast at barn har rett til fritt å gi uttrykk for sine synspunkter i alle forhold som angår dem, og at barnets synspunkter skal vektlegges i samsvar med deres alder og modenhet. Barnet skal gis anledning til å bli hørt enten direkte eller gjennom en representant eller et egnet organ. Barn har ingen plikt til å uttale seg.

For å kunne vurdere hva som er til barnets beste, må Nav-kontoret innhente barnets synspunkter. Dette er aktuelt i alle beslutninger og handlinger som angår barn. Det gjelder både når saken angår barn direkte, og når den gjelder andre, men likevel får konsekvenser for barnet.

Samtidig skal ikke Nav-kontoret innhente barnets synspunkter i større omfang enn nødvendig. Det er ikke nødvendig å innhente barnets synspunkter hvis saken ikke har vurderinger hvor barnets syn kan påvirke resultatet. Et eksempel er når søknaden kun gjelder dekning av en

konkret regning, og det ikke er noe som tilsier at barnets syn har betydning for vurderingen av denne. Ved gjentatte søknader om samme type utgift kan det også være mindre behov for å spørre barnet hver gang, dersom det er klart at barnets situasjon og syn er uendret.

I tilsynet fra 2022-2023 fant statsforvalterne at det var svært få Nav-kontor som innhentet barnets synspunkter, verken gjennom foreldre, samarbeidspartnere eller andre som kjente barnet, eller direkte fra barnet selv.

Nav-kontoret må gjøre en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle av hvordan de skal innhente barnets synspunkter.

Barnets synspunkter kan innhentes gjennom foreldre eller foresatte. Nav-kontoret bør formidle til foreldrene på en tydelig måte at hensikten med å innhente barnets synspunkter er at Nav-kontoret skal ta så gode beslutninger som mulig. Det er viktig å være oppmerksom på at foreldrene kan ha sterke meninger om hva som best for sine barn, og at det i noen tilfeller kan påvirke hvordan barnets synspunkter blir formidlet.

Barnet kan også uttrykke sine synspunkter gjennom samarbeidspartnere eller andre som kjenner barnet, for eksempel helsesykepleier, lærer eller ansatt i barnevernstjenesten. I situasjoner hvor det er nødvendig å samarbeide med andre velferdstjenester for å sikre et helhetlig tjenestetilbud for barna eller familien, kan det være riktig å høre barn gjennom de velferdstjenestene som har direkte kontakt med og kjenner barna.

Det er opp til Nav-kontoret å vurdere om barnets synspunkter må innhentes ved å snakke direkte med barnet. Barnet og foreldrene kan selv ha et ønske om at barnet skal få uttrykke seg direkte. Dette må Nav-kontoret legge til rette for. Det må også tas hensyn til at barn kan ha et ønske om **ikke** å snakke med Nav-kontoret.

Se mer om dette i «Barns beste – en veileder for deg som jobber i NAV».

Kartlegging av hvert enkelt barns behov

Barnets beste skal tillegges vekt som et grunnleggende hensyn, og informasjon om **alle** barna i familien sine behov er derfor en sentral del av kartleggingen. Nav-kontoret må innhente tilstrekkelig informasjon til å gjøre en konkret vurdering av situasjonen og behovene for hvert enkelt barn. Rettighetene i barnekonvensjonen utgjør en helhet ved at de dekker barns livssituasjon. Hva som er tilstrekkelige opplysninger i det enkelte tilfellet, må Nav-kontoret basere på en konkret og individuell vurdering av hvert enkelt barn og familiens situasjon.

Listen nedenfor er ment som et hjelpemiddel for å vurdere hva som kan være relevante opplysninger i den enkelte brukersak, men den må ikke oppfattes som en obligatorisk kartleggingsmal. Oversikten er ikke uttømmende.

Behov det **kan være relevant** å kartlegge for hvert enkelt barn, ut fra en konkret og individuell vurdering:

- barnets behov for klær og annet utstyr
- utgifter til barnehage, SFO/AKS, annen barnepass
- utgifter knyttet til barnets skole- eller barnehagesituasjon
- behov knyttet til digitalt utstyr, som PC og mobiltelefon / abonnement
- om barnet deltar i fritidsaktiviteter eller om de ønsker å delta i fritidsaktiviteter
- barnets mulighet til å delta på sosiale arenaer, som for eksempel bursdager og høytider
- barnets mulighet til ferie og ferieaktiviteter
- om boligen ivaretar familiens behov
- konsekvensene for barnet hvis Nav-kontoret setter vilkår om foreldrenes deltakelse i tiltak, redusering av boutgifter, flytting m.m.
- om foreldre/foresatte med samvær har det de trenger for å dekke barnets behov under samværet
- om barnet har en særlig sårbarhet som Nav-kontoret må være oppmerksom på
- om noen av barna på grunn av helse- og/eller sosial situasjon har særskilte behov som får betydning for hjelpen fra Nav-kontoret
- om familien mottar tjenester fra andre, eller har behov for å motta tjenester fra andre
- andre særskilte behov familien har, for eksempel bil

2.2 VURDERE: Vurdere hvert enkelt barns beste i beslutningen om sosialhjelp

Informasjonen fra kartleggingen om barnets situasjon og behov er et viktig grunnlag når Nav-kontoret skal vurdere hva som må til for at barna skal få oppfylt sine grunnleggende rettigheter.

Individuelle vurderinger av hvert enkelt barns behov

Nav-kontoret skal utøve skjønn og gjøre individuelle vurderinger av hvert enkelt barns behov. Alle barnas behov, uavhengig av antall barn i familien, skal vurderes. Det er viktig å få fram om ett eller flere av barna har særskilte behov.

Funn fra tilsynet i 2022-2023 viste at flere Nav-kontor hadde et tak på antall barn som ble tatt hensyn til i utmålingen av sosialhjelpen. Hvis Nav-kontoret ikke gjør en konkret og individuell vurdering av hvert enkelt barns behov, vil vurderingen ikke være tilstrekkelig for å ivareta familiens samlede behov.

I enkelte familier med flere barn kan det være såkalte «stordriftsfordeler» ved at barn for eksempel kan arve klær og utstyr fra hverandre. Nav-kontoret må foreta en individuell vurdering hvor det tydelig tas konkret stilling til hvordan en eventuell stordriftsfordel vil slå ut. Det er ikke nødvendigvis slik at søsken alltid kan arve klær og utstyr av hverandre, for eksempel på grunn av slitasje, kjønn og/eller størrelse (se Rundskriv 35 punkt 4.18.2.36).

Individuelle vurderinger med statlige veiledende satser som utgangspunkt

Nav-kontorene skal bruke skjønn i vurderingen av behovet for sosialhjelp. Statlige satser er veiledende utgangspunkt, men kan ikke erstatte en konkret og individuell skjønnsvurdering. Nav-kontoret kan derfor ikke avslå en søknad eller fastsette stønadsbeløpet, kun ved å vise til satsene.

Nødvendige utgifter som varierer mye, som boutgifter, må vurderes i tillegg til satsene. Det samme gjelder særskilte utgifter til barn som for eksempel dekking av utgifter til transport, organiserte fritidsaktiviteter og internett.

Se mer om livsopphold og veiledende satser i Rundskriv A-1/2025 og Rundskriv 35.

2.3 VEKTE: Vekte hvert enkelt barns beste opp mot andre hensyn i beslutningen om sosialhjelp.

Nav-kontoret skal vurdere andre hensyn opp mot barnets beste og konkludere i saken. Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn. Det skal derfor være gode grunner til at andre hensyn skal gå foran. I så fall må Nav-kontoret forklare hvorfor.

Når Nav-kontoret har bestemt hvilken løsning som er til barnets beste, må Nav-kontoret veie dette opp mot andre hensyn i saken. Andre relevante hensyn kan for eksempel være hensynet til andre barn, andre personers rettigheter eller hva som er praktisk mulig.

Vurder konkret hvilke hensyn som trekker i motsatt retning av barnets beste, og hvor tungtveiende de er. Ett eksempel er saker hvor det kan være aktuelt å stille vilkår om at familien skal flytte til en annen kant av landet for å øke mulighetene for arbeid. Arbeid vil på sikt være et gode for familien, men det kan hende av barnet har fått tilrettelagt undervisning på skolen, og at hensynet til behovet for å fortsette i samme opplæringsmiljø bør gå foran.

Nav-kontoret må legge ekstra vekt på barnets beste i saker som har stor betydning for barnet. Det samme gjelder der barnet selv har sterke meninger i spørsmålet som skal avgjøres.

2.4 VISE: Dokumentasjon av barnets beste-vurderingene

Egenkontrollene i denne aktiviteten er basert på en gjennomgang av dokumentene i brukersakene. Dokumentasjon av barnets beste-vurderinger er viktig både for å sikre faglig forsvarlige beslutninger i den enkelte sak, og i et ledelses- og styringsperspektiv.

Dokumentasjon skal sikre at bruker, veileder, andre ansatte og ledere kan se hva som er gjort og vurdert i saken.

Dette gjør det mulig for Nav-kontoret å vurdere og kontrollere arbeidet som er gjort i ettertid, og å lære av tidligere praksis.

Hvilke opplysninger Nav-kontoret må dokumentere

Nav-kontoret skal dokumentere både muntlige og skriftlige opplysninger om barnets behov i saker om sosialhjelp, når de har betydning for saken. Hvilke konkrete opplysninger som skal nedtegnes, må vurderes i den enkelte sak.

Dokumenterte opplysninger gjør det mulig for Nav-kontoret å vise til hvilke opplysninger vurderingen av barnets beste bygger på, og dermed ivareta hensynet til barnets beste.

Opplysninger som kommer fram om barnets egne synspunkter skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal vise hvilke opplysninger som er innhentet om barnet og hva barnets synspunkter er. Den skal også vise hvordan barnets synspunkter er innhentet og hvem opplysningene kommer fra.

Journalføring og personvern

Nav-kontoret skal journalføre opplysningene i riktig fagsystem. Opplysninger om barnet og barnets synspunkter skal lagres og behandles i foreldrenes sak.

Barnet har rett til samme personvern som voksne, men har ikke alltid de samme forutsetningene for å ivareta personvernet sitt selv. Nav-kontoret må derfor vurdere hvor omfattende dokumentasjonen om barnet skal være. Det som nedtegnes om barnet, bør begrenses til opplysninger som er nødvendige for å dokumentere at Nav-kontoret har vurdert barnets beste.

Se mer om hensynet til barnets personvern i «Barns beste. En veileder for deg som jobber i NAV», punkt 6.

Krav til begrunnelse i vedtaket

Et vedtak om sosialhjelp er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven og skal begrunnes.

Begrunnelsen skal vise:

- hvilke rettsregler som er brukt
- hvilke opplysninger vurderingen bygger på
- hvilke hovedhensyn som har vært avgjørende

Hensynet til barnets beste skal være et grunnleggende hensyn. Begrunnelsen i vedtaket må derfor vise hvordan dette hensynet er vurdert i saker som angår barn.

I saker om sosialhjelp som angår barn, er det særlig viktig at vurderingen av hva som er til barnets beste kommer tydelig fram. Dersom det ikke er mulig å lese av vedtaket hvordan hensynet til barnets beste er vurdert, kan det tyde på at vedtaket ikke er godt nok begrunnet.

3 Hva skal Nav-kontoret gjøre i denne gjennomgangen?

Tilsynsaktiviteten består av tre faser:

- Første egenkontroll
- Forbedringstiltak
- Andre egenkontroll

Tilsynsaktiviteten starter med at dere gjennomfører den første egenkontrollen. Resultatet fra egenkontrollen vil gi et bilde av hvordan praksis er på tidspunktet for oppstart.

Dersom dere etter første egenkontroll ser at det er behov for forbedringer, skal dere sette i gang forbedringstiltak. En stund etter at forbedringstiltakene er iverksatt, skal dere kontrollere praksisen på nytt for å se om tiltakene har virket. Dere vil se om praksis er endret slik at barnets behov blir ivarettatt på en bedre måte enn ved den første egenkontrollen.

Denne tilsynsaktiviteten er et egnet verktøy for å kontrollere, evaluere og følge med på at tjenesten er forsvarlig.

Dere kan selv bruke metoden senere som en del av Nav-kontorets arbeid med internkontroll.

3.1 Forberedelser i Nav-kontoret

God forberedelse gir en felles forståelse av mål, roller og ansvar før dere starter egenkontrollen.

Nav-leders ansvar

- Ha det overordnede ansvaret for å planlegge og gjennomføre tilsynsaktiviteten.
- Følge med på arbeidet, informere både kommuneledelsen og partnerskapet om framdriften i tilsynsaktiviteten.
- Gjøre det tydelig for ledelse og ansatte om at tilsynsaktiviteten ikke handler om å kontrollere den enkeltes arbeid, men om felles forbedring av praksis på kontoret.

Nav-leder kan delegere den praktiske gjennomføringen av tilsynsaktiviteten til leder som har ansvar for sosiale tjenester.

Leder med gjennomføringsansvar

- Sørge for framdrift, lede, koordinere og følge opp de som deltar i gjennomgangen.

- Sette seg inn i veiledningsmateriellet.
- Veilede medarbeidere som deltar i gjennomgangen, og delta i drøftinger om den enkelte sak.
- Være kontaktpunkt for ledelse og ansatte i kontoret og for Statsforvalteren.

Involvere de ansatte i Nav-kontoret

Når dere har bestemt dere for å delta, skal ledelsen involvere de ansatte. Informer om bakgrunn, formål og metode for egenkontrollen. Involver alle som har ansvar for sosialhjelp til barnefamilier. Dette omfatter ansatte som har ansvar for å kartlegge og vurdere behov, utmåle stønad og godkjenne vedtak. Informer også øvrige ansatte som bør ha kjennskap til arbeidet.

3.2 Veiledere og vedtaksgodkjennerne skal delta i egenkontrollene

Ansvarlig leder skal lede arbeidet med egenkontrollen. Leder vurderer hvor mange ansatte som skal delta. Vi anbefaler bred deltakelse for å få god forankring av forbedringsarbeidet i kontoret.

Det skal alltid være to ansatte som går gjennom hver sak, én vedtaksgodkjenner og én veileder/saksbehandler. Vi anbefaler at veileder/saksbehandler med ansvar for saken går gjennom «sin» sak, dersom dette er mulig.

Vedtaksgodkjenner skal være med i gjennomgangen av sakene fordi denne rollen er sentral i arbeidet med å forebygge svikt. Tilsynet i 2022-2023 viste at mange Nav-kontor ikke hadde en tilstrekkelig kvalitetskontroll av vedtakene. De manglet systematikk og felles forståelse for hva vedtaksgodkjenner skulle kontrollere.

3.3 Hvordan skal dere velge brukersaker?

Med brukersak (sak) mener vi all dokumentasjon til en **person som har barn i alderen 0-17 år, og som har søkt sosialhjelp i løpet av de siste 12 månedene.**

Hvor mange saker skal dere gå gjennom?

Det er viktig at dere går gjennom et tilstrekkelig antall brukersaker for å kunne fastslå hvordan praksis er på kontoret. Hvor mange saker dere skal gå gjennom, avhenger av hvor mange saker dere har totalt.

- Hvis dere har 20 saker eller færre velger dere **alle** saker dere har
- Hvis dere flere enn 20 saker velger dere mellom 20 og 40 saker basert på totalt antall saker, og ut fra kapasitetshensyn.

Slik finner dere ut hvor mange saker dere skal gå gjennom:

- sørg for at fagsystemet har oppdaterte opplysninger om personer som har barn i alderen 0-17 år **og** som har søkt sosialhjelp i løpet av de siste 12 månedene
- ta ut en liste fra fagsystemet med **alle** disse personene
- med utgangspunkt i antallet på lista, bestemmer dere antallet saker dere skal gå gjennom

Kontor med mange saker skal gå gjennom et tilfeldig utvalg av saker

Hvis dere har mange saker og bare skal gå gjennom noen av sakene, skal gjøre et tilfeldig utvalg. Da vil sakene gi et representativt bilde av praksis.

Slik finner dere et tilfeldig utvalg:

- Ta utgangspunkt i listen med alle saker, og **del på antall saker** dere skal å gå gjennom.
- Tallet dere kommer fram til blir frekvensen i utplukk av saker. Se eksemplene under:

Eksempel 1:

Hvis kontoret har totalt **100 saker** (personer som har barn og som har søkt sosialhjelp i løpet av de siste 12 månedene) og dere har bestemt at dere skal gå gjennom **20** saker, deler dere tallet 100 på 20. Dere får da tallet **5**. Da skal dere plukke ut **hver femte** sak fra lista med totalt antall saker.

Eksempel 2:

Hvis kontoret har totalt **70 saker** og dere har bestemt at dere skal gå gjennom **20** saker, deler dere tallet 70 på 20. Dere får da tallet **3,5**. Da skal dere plukke ut **hver tredje og hver fjerde sak annenhver gang** fra lista med totalt antall saker.

3.4 Dokumentgjennomgang som metode

Dere skal finne svar på kontrollpunktene i kontrollskjemaet ved å gå gjennom dokumentene i brukersakene. Denne veilederen beskriver hva som må være dokumentert i saken for at tjenesten skal være forsvarlig.

I egenkontrollen skal dere bare bruke den skriftlige informasjonen som finnes i brukersaken. Ikke hent inn opplysninger på andre måter, for eksempel ved å spørre andre veiledere. Noen ganger vet dere at noe er gjort, uten at det er dokumentert. Dere kan for eksempel vite at dere har gjennomført en kartleggingssamtale, men likevel ikke finne spor av samtalen i brukersaken. Egenkontrollen skal bare bygge på det som faktisk står dokumentert i saken;

hvis noe er gjort, men ikke dokumentert, skal det registreres som “Nei” i egenkontrollen. En forsvarlig tjeneste, forutsetter tilstrekkelig dokumentasjon.

Test av om dere vurderer svaralternativene likt

Flere ansatte skal gjennomgå saker, og det er derfor viktig at dere tester ut om dere vurderer svaralternativene i egenkontrollskjemaet likt. Dette kan dere gjøre ved at ansvarlig leder og alle som skal gå gjennom saker, går gjennom de første fem sakene og sammenligner svarene. Dersom svarene varierer, må dere drøfte dere fram til en felles forståelse. Se først om dere får hjelp av veiledningsmateriellet. Dere kan også be om veiledning fra statsforvalter.

Utfylling av egenkontrollskjema

Veileder/saksbehandler og vedtaksgodkjenner som går gjennom en brukersak, besvarer kontrollpunktene i egenkontrollskjema. Fyll ut skjemaet samtidig som dere går gjennom saken. Veiledningen i kapittel 2 viser hvilke sentrale krav som stilles til praksis knyttet til hvert spørsmål, og er et hjelpemiddel når dere skal vurdere svaralternativene. Egenkontrollskjemaet finner dere i wordformat på Helsetilsynets nettside.

For at leder skal få god oversikt over svarene fra gjennomgangen av sakene, anbefaler vi å registrere svarene i et Excelskjema. Mal for skjema «Nav-kontorets oversikt over svar egenkontroll» finner dere på Helsetilsynets nettside. Skjema har én fane hvor dere kan registrere, og én fane hvor svarene genereres i tabeller.

Send inn svar i Questback

Svarene på egenkontrollen skal dere sende inn i Questback. Lenke til Questbackundersøkelsen får dere på epost fra Statsforvalteren. Mer detaljert informasjon om hvordan dere skal gå fram finner dere i faktaark om utfylling i Questback.

Helsetilsynet er mottaker av svarene, og sender kopi av svarene til Statsforvalteren. Svarene vil bli brukt i statsforvalternes forberedelser til erfaringsamlingene, i statsforvalternes samlede oppsummering på regionalt nivå, og i Helsetilsynets rapporter om tilsynsaktiviteten på nasjonalt nivå. Svarene vil også bli brukt i forskning- og/eller utviklingsarbeid. Det enkelte Nav-kontor vil bli anonymisert i eventuelle forskningsrapporter og i Helsetilsynets og statsforvalternes rapporter.

3.5 Vurdering av resultatet fra første egenkontroll

Resultatet fra den første egenkontrollen gir dere et grunnlag for å vurdere behovet for forbedringsarbeid. Dere vil få tilgang til støttemateriell som kan hjelpe dere med å få oversikt over resultatene.

Dere vil antagelig finne variasjon i kvaliteten på brukersakene dere går gjennom. Kvaliteten kan variere fra sak til sak, og også innenfor samme sak. Bruk derfor funnene fra alle sakene til å gjøre en samlet vurdering av praksis, og avklar hvilke forbedringstiltak som er nødvendige.

Kontrollpunktene bygger på sentrale lovkrav. Dersom dere etter den første egenkontrollen finner svikt og ser behov for å forbedre praksis, anbefaler vi at dere deltar videre i

tilsynsaktiviteten. De neste stegene er å gjennomføre forbedringstiltak og gjøre en ny egenkontroll for å se om tiltakene har ført til forbedring. Vi anbefaler også å delta i erfaringsamlingene som statsforvalterne arrangerer. Dette gjør det lettere å forbedre praksis og følge med på om forbedringstiltakene virker over tid.

Også kontor som ikke finner svikt etter å ha svart på punktene, kan ha nytte av å jobbe videre med forbedringer. Hvis dere ser et potensiale for å forbedre tjenesten, kan også dere gjennomføre forbedringstiltak, og gjennomføre den andre egenkontrollen, og også delta i statsforvalternes erfaringsamlinger.

3.6 Forbedringstiltak

Når dere er ferdige med den første egenkontrollen, har dere identifisert om det er behov for forbedringstiltak. Hvis dere har avdekket et slikt behov, er neste skritt å starte en prosess for å forbedre praksis.

Internkontroll

Vi anbefaler å ta utgangspunkt i kommuneloven § 25-1 om internkontroll som lister opp viktige elementer som skal være på plass for at tjenestene skal være forsvarlige.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Nav-kontoret skal ha nødvendige rutiner og prosedyrer, og det skal avdekke og følge opp svikt og risiko for svikt, og evaluere. Ved behov skal Nav-kontoret forbedre rutiner og prosedyrer slik at praksisen blir god. Formålet med god praksis er at Nav-kontoret ivaretar hensynet til barnets beste.

I KS sin veileder «Orden i eget hus - Kommunedirektørens internkontroll» sier KS:

«Å arbeide med kvalitetsforbedring er en kontinuerlig prosess der vurderingene som gjøres, følges opp med justeringer og nye mål. Arbeid med forbedring og kvalitet bør ses som en sammenhengende og gjentakende prosess, og kan gjerne ta utgangspunkt i et kvalitetshjul, også kjent som Demings sirkel [...]. Dette er et godt verktøy for å organisere forbedringsarbeid som finnes i mange varianter og under ulike betegnelser.»

Figuren under er én variant av et kvalitetshjul, som illustrerer internkontroll og arbeidet med kvalitetsforbedring. Figuren viser en sirkel med elementene 1. Forberede, 2. Planlegge, 3. Utføre, 4. Evaluere og 5. Følge opp, med en rød sirkel rundt 4 og 5.



I tilsyn ser vi at det ofte er den siste delen i sirkelen som ikke er på plass. Ledelsen av Nav-kontoret har ikke hatt gode nok systemer for å kontrollere, evaluere, og følge med på at praksisen er forsvarlig. Når ledelsen ikke følger godt nok med på praksisen, er det heller ikke mulig å fange opp, evaluere, følge opp og korrigere eventuell svikt i praksis.

Plan for forbedringsarbeidet

Nav-kontorene som ser behov for å forbedre praksis skal lage en plan for arbeidet. Planen vil være en hjelp for å komme i mål. Den kan inneholde en liste over **tiltak** dere ønsker å sette i verk, **hvem** som er ansvarlig for at tiltaket blir gjennomført, og **når** tiltaket skal være gjennomført. Planen kan også inneholde tidspunkt for når dere planlegger andre egenkontroll.

Statsforvalteren skal ha en kopi av planen. Den vil være et utgangspunkt for dialog mellom dere og statsforvalteren, og for samlingene statsforvalterne arrangerer for Nav-kontorene i sin region.

Anbefalte veiledere til forbedringsarbeidet:

- Barnets beste – en veileder for deg som jobber i NAV, Arbeids- og velferdsdirektoratet
- Orden i eget hus – Kommunedirektørens internkontroll - En Praktisk veileder, KS
- Forbedringsguiden – I trygge hender 24/7, Helsedirektoratet

Vi anbefaler også å gjennomføre Barneombudets «E-læring om barns rettigheter».

3.7 Andre egenkontroll

Hensikten med den andre egenkontrollen er å undersøke om forbedringsarbeidet har bidratt til forbedringer i praksis.

I utgangspunktet er det kontorene som har avdekket svikt i første egenkontroll og gjennomført forbedringstiltak som skal gjøre den andre egenkontrollen. Kontor som ikke avdekket svikt i første egenkontroll, men som likevel har ønsket å gjennomføre forbedringstiltak, kan også gjennomføre den andre egenkontrollen.

I den andre egenkontrollen skal dere svare på de samme kontrollpunktene som i den første egenkontrollen, og framgangsmåten er den samme.

3.8 Samlinger med statsforvalter

Vi anbefaler at dere som gjennomfører egenkontroller og forbedringsarbeid, også deltar på samlinger med statsforvalteren. På samlingene vil dere blant annet få veiledning i regleverksforståelse og hvordan dere skal besvare kontrollskjemaene. Samlingene vil bli en arena hvor dere kan møte andre Nav-kontor i samme region og dele erfaringer om forbedringsarbeidet.

Samlingene vil bli det viktigste kontaktpunktet med statsforvalteren, men dere kan også be om veiledning utenom samlingene, dersom dere får behov for det.

3.9 Framdriftsplan for Nav-kontorene

Når	Oppgaver Nav-kontoret
Januar - Februar 2026	
Mars – april 2026	Delta i informasjonsmøte med SF Beslutte om det er aktuelt å Melde seg på til tilsynsaktiviteten Avtale framdrift med statsforvalteren
April -mai 2026	Delta i SFs oppstartssamling 1
August - oktober 2026	Gjennomføre første egenkontroll Sende svar i Questback Vurdere behov for forbedring Lage plan for forbedringsarbeidet Sende plan til statsforvalteren Delta i SFs erfaringssamling 2 og dele erfaringer
November 2026-juni 2027	Iverksette forbedringstiltak i tråd med egen plan

	Delta i SFs erfaringsamling 3 og dele erfaringer
August -oktober 2027	Gjennomføre andre egenkontroll Sende svar i Questback
November -desember 2027	Delta i SFs erfaringsamling 4 og dele erfaringer

Fleksibilitet i framdriftsplanen

Dere bør så langt det er mulig følge den nasjonale framdriftsplanen. Dette er viktig for å få utbytte av samlingene med statsforvalteren. For at resultatene fra egenkontrollen skal inngå i den nasjonale oppsummeringen, og bli inkludert i forsknings- og utviklingsprosjekter, må siste runde med egenkontroller være sendt innen **1. november 2027**.

Ta kontakt med statsforvalter dersom dere må revidere kontorets framdriftsplan.

4 Forskning og utvikling

Det er viktig at ressursene vi bruker på tilsyn og tilsynsaktiviteter fører til bedre tjenester. I denne tilsynsaktiviteten prøver vi ut en ny metode med egenkontroller og forbedringsarbeid. For å få svar på om denne metoden er virksom, ønsker vi å knytte forskning- og utvikling til tilsynsaktiviteten.

For dere betyr dette:

- Svarene på egenkontrollen som sendes inn i Questback vil bli brukt i forskning- og/eller utviklingsarbeid. Det enkelte Nav-kontor vil bli anonymisert i eventuelle rapporter og publikasjoner.
- Forskere vil kunne delta på samlingene statsforvalterne arrangerer.
- Dere kan bli kontaktet med spørsmål om å delta i forskningsprosjekter. I så fall vil dere få mer informasjon om hva dette innebærer før dere tar stilling til om dere vil delta.

5 Juridiske utgangspunkter for Nav-kontorets ivaretagelse av barnets behov

I dette kapitlet gir vi en oversikt over de sentrale juridiske utgangspunktene som ligger til grunn for Nav-kontorets plikt til å vurdere barnets beste i saker om sosialhjelp.

Barnekonvensjonen

Barnekonvensjonen er inkorporert i norsk lov gjennom menneskerettsloven § 2 nr. 4. Det betyr at konvensjonens bestemmelser gjelder som norsk lov.

Flere artikler i barnekonvensjonen er viktige når Nav-kontoret skal vurdere barnets beste. Dette gjelder blant annet:

Artikkel 3: Barnets beste

Artikkelen slår fast at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn ved alle handlinger som berører barn. Det betyr blant annet at det må gode grunner til for at andre hensyn går foran det som er barnets beste. Prinsippet om hensynet til barnets beste fremgår også av Grunnloven § 104.

Den juridiske plikten til å la barnets beste være et grunnleggende hensyn gjelder for alle beslutninger og handlinger Nav-kontoret foretar som angår barn. Den omfatter både beslutninger og handlinger som direkte angår barn, og beslutninger og handlinger som ikke er rettet mot barn, men som likevel får konsekvenser for barn. Vedtak som gjelder sosialhjelp vil ofte angå barn, enten direkte eller indirekte.

Artikkel 12: Barnets rett til å gi uttrykk for sin mening

Artikkelen slår fast at barn har rett til å si sin mening i saker som gjelder dem, og at meningen skal tillegges vekt etter alder og modenhet.

For å ta hensyn til barnets beste ved avgjørelser om sosiale tjenester som angår dem, må derfor Nav-kontoret sørge for å høre barnet. Barnet skal gis anledning til å bli hørt enten direkte eller gjennom en representant eller et egnet organ.

FNs barnekomité utgir generelle kommentarer om tolking av enkelte artikler i barnekonvensjonen. Den har blant annet gitt en generell kommentar til artikkel 3 (Generell kommentar nr. 14) og artikkel 12 (Generell kommentar nr. 12).

Sosialtjenesteloven

Sosialtjenesteloven skal bidra til at utsatte barn og unge og deres familier får et helhetlig og samordnet tjenestetilbud. Barn og unge skal ha en levestandard og livsvilkår som er tilstrekkelig for barnets fysiske, psykiske, åndelige og sosiale utvikling. Barn og unge er spesielt sårbare i vanskelige situasjoner, og Nav-kontoret må sørge for at deres særskilte behov blir ivaretatt i familiens møte med kontoret.

Prinsippet om barnets beste er ikke uttrykkelig omtalt i sosialtjenesteloven, og loven gir derfor lite selvstendig veiledning om dette. Reglene i sosialtjenesteloven må derfor tolkes i lys av Grunnloven, barnekonvensjonen og øvrige rettskilder som sier noe om ivaretagelse av barnets behov.

Sosialtjenesteloven § 4 slår fast at alle tjenester Nav-kontoret gir etter sosialtjenesteloven skal være forsvarlige. Dette forutsetter at tjenestens innhold og omfang holder et kvalitativt nivå som er i samsvar med samfunnsutviklingen og gjeldende normer for godt sosialfaglig arbeid. Hva som regnes som forsvarlig tjenestenivå kan ikke fastslås på generelt grunnlag, men må vurderes konkret og individuelt utfra den enkeltes behov i hvert enkelt tilfelle. Forsvarlighetskravet innebærer at Nav-kontoret alltid skal sikre at barnets behov blir tilstrekkelig ivaretatt i behandling av saker om sosiale tjenester som angår dem.

Dokumentasjon av barnets behov

I forvaltningsloven § 11 d er det forvaltningsrettslige utgangspunktet at muntlige opplysninger av betydning for saken så vidt mulig skal nedtegnes eller protokolleres. Videre forutsetter forvaltningsloven §§ 17 og 18 indirekte skriftlighet ved at partene skal kunne gjøre seg kjent med sakens opplysninger og sakens dokumenter. Nav-kontoret må derfor nedtegne sentrale opplysninger av betydning for saken, uavhengig av hvilken kanal opplysningene er mottatt i.

Hvilke opplysninger som skal nedtegnes i saker om sosiale tjenester, beror i utgangspunktet på en konkret vurdering i den enkelte sak. Sosialtjenesteloven §§ 18 og 19, sammenholdt med § 1, danner utgangspunkt for hvilke opplysninger som er nødvendige for å avgjøre en søknad om sosialhjelp. Både muntlige og skriftlige opplysninger om barnets behov skal dokumenteres dersom de har betydning for saken.

Dokumentasjon av barnets behov er viktig både for å kunne ta riktige faglige beslutninger i den enkelte sak, og i et ledelses- og styringsperspektiv. For å kunne gjøre en forsvarlig vurdering av barnets behov og vise hvordan denne vurderingen er gjort i vedtaket, må blant annet innholdet i kartleggingssamtalen og opplysninger om barnets synspunkter dokumenteres. Gjennom dokumentasjon er det mulig i ettertid å kontrollere og etterprøve vurderingene Nav-kontoret har gjort av barnets behov. Dette er også viktig for å kunne trekke lærdom av tidligere praksis.

Kommuneloven - styring og ledelse

Kommuneloven § 25-1 stiller krav til hvordan kommunen skal styre de sosiale tjenestene i Nav-kontoret gjennom internkontroll. Internkontroll er et nødvendig verktøy for å sikre at barnets rettigheter faktisk blir fulgt opp i praksis ved Nav-kontoret. Internkontrollen skal være en integrert del av det daglige arbeidet i Nav-kontoret. Den skal også være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse og oppgaver. Kommunedirektøren har ansvar for at dette gjøres etter lovens krav.

Rundskriv

Rundskriv til Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (R35-00)

Barn er omtalt en rekke steder i rundskrivet til sosialtjenesteloven, se blant annet punkt 4.18.1.1 (forsvarlig livsopphold), 4.18.2.6 (barnefamilier), 4.18.2.36 (klær og sko) og 4.18.2.39 (fritidsaktiviteter).

Rundskrivet slår fast at hvis tjenestemottaker har barn, skal det tas særlig hensyn til deres behov i alle vurderinger som foretas. Barn og unge skal sikres en trygg oppvekst og kunne delta i alminnelige skole- og fritidsaktiviteter, uavhengig av om foreldrene har en vanskelig økonomi. Dette innebærer at utgifter til barn og unge kan være del av livsoppholdet, selv om tilsvarende utgifter for voksne ikke er det, se punkt 4.18.1.1.

Rundskriv A-1/2025 Statlege rettleiande retningslinjer for økonomisk stønad for 2026

Arbeids- og inkluderingsdepartementet gir retningslinjer om nivået på stønad til livsopphold. Retningslinjene slår fast at Nav-kontoret både har rett og plikt til å utøve skjønn når de vurderer om det skal innvilges stønad, og ved utmåling av stønaden. Videre slås det fast at

barns særlige rettigheter må ivaretas. Retningslinjene må regnes som et veiledende utgangspunkt for det skjønnet som skal utøves. De kan ikke erstatte individuelle vurderinger.

Satsene i retningslinjene dekker typisk løpende daglige utgifter som mat, klær, medier og kommunikasjon, samt hushold og hygiene, og tar også høyde for fritid og sosiale behov. Flere nødvendige utgifter må likevel vurderes særskilt fordi de varierer mye. Rundskrivet presiserer at dette blant annet gjelder utgifter til organiserte fritidsaktiviteter for barn.

Veiledere

Barnets beste. En veileder for deg som jobber i NAV

Veilederen forklarer hvilke rettskilder som er viktige når vi vurderer barnets rettigheter. Den er tilgjengelig på nav.no. Veilederen gir blant annet i punkt 3 eksempler på ulike måter det kan være aktuelt å høre barnet. Nav-kontoret kan for eksempel spørre de foresatte om barnets livssituasjon og behov, og hva barnet selv mener at de trenger. I noen tilfeller kan det også være behov for å høre barnet direkte.

Veileder om økonomisk stønad etter sosialtjenesteloven

Arbeids- og velferdsdirektoratets veileder om økonomisk stønad etter sosialtjenesteloven som kom i desember 2022 gjelder i hovedsak økonomisk stønad og opplysning, råd og veiledning. Veilederen viser blant annet til at Nav-kontoret skal være spesielt oppmerksomme på forhold som er av betydning for oppvekstvilkårene for barn og unge, se punkt 2.2.

Referanser

FNs konvensjon om barnets rettigheter av 20. november 1989.

LOV-1999-05-21-30. Lov om styrking av menneskerettighetenes stilling i norsk rett (menneskerettsloven).

LOV-2009-12-18-131. Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven).

LOV-1967-02-10. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

LOV-2018-06-22-83. Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Statlege rettleiande retningslinjer for økonomisk stønad for 2025. Rundskriv A-1/2025. Oslo: Arbeids- og inkluderingsdepartementet, 2025.

Rundskriv til Lov om sosiale tjenester i NAV. Rundskriv R35-00. 2012-06-22.

Veileder om økonomisk stønad etter sosialtjenesteloven. Oslo: Arbeids- og velferdsdirektoratet, 2022.

Barnets beste – en veileder for deg som jobber i NAV. Oslo: Arbeids- og velferdsdirektoratet, 2024.

Veileder for landsomfattende tilsyn 2022-2023. Nav-kontorenes ansvar for å ivareta barns behov når familien søker økonomisk stønad. Internserien 4/2022. Oslo: Statens helsetilsyn, 2022.

Samfunnets sikkerhetsnett må også fange opp barna. Oppsummeringsrapport fra landsomfattende tilsyn med Nav-kontorenes ansvar for å ivareta barns behov når familien søker økonomisk stønad (2022-2023). Rapport fra Helsetilsynet 6/2024. Oslo: Statens helsetilsyn, 2024.

Glemmer kommunene barn og unge i møte med økonomisk vanskeligstilte familier? Kartlegging og individuell vurdering av barns livssituasjon og behov ved søknader om økonomisk stønad. Oppsummering av landsomfattende tilsyn 2012. Rapport fra Helsetilsynet 2/2013. Oslo: Statens helsetilsyn, 2013.

Orden i eget hus – Kommunedirektørens internkontroll - En praktisk veileder. Oslo: KS, 2020.

I trygge hender 24/7 – Forbedringsguiden – Teorier, tips og verktøy for forbedringsarbeid i helse- og omsorgstjenesten. Oslo: Helsedirektoratet, 2025.

Øyri SF, Bergerød IJ. Forbedringsarbeid etter tilsyn med sosiale tjenester i Nav: Forskning på landsomfattende tilsyn 2022-2023 med sosiale tjenester i Nav. Rapport. Stavanger: Universitetet i Stavanger, 2024.

E-læring om barns rettigheter. Oslo: Barneombudet, 2024.

Til barnets beste? NAVs ivaretagelse av barns behov når foreldre søker om økonomisk sosialhjelp. Oslo: Røde kors, 2023.

Når barna ikke regnes med. Ansattes perspektiver på hvordan sikre barnets beste i Nav. Redd barna-notat. Oslo: Redd barna, 2025.