



Göteborgs
Stad

Göteborgs Stads rutin för hälsoundersökning av placerade barn och unga, 0–20 år

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Avdelningschefsnätverket Barn och unga samt Vuxen och försörjningsstöd	Gäller för: Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2024-10-17
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2024-10-02	Dokumentansvarig: Processledare enheten för kvalitet

Bilagor:

- Bilaga 1 Samtalsstöd kallelse läkarundersökning
- Bilaga 2 Samtalsstöd kallelse tandvårdsundersökning

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Rutin	6
Checklista hälsoundersökning	6
Rutin för hälsoundersökning	6
Bedöma behov av hälsoundersökning	6
Förbereda begäran om hälsoundersökning	6
Lämna ut uppgifter	7
Skicka begäran om hälsoundersökning	7
Ta del av utlåtandet	8

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att tydliggöra socialnämndens skyldighet att initiera en hälsoundersökning till hälso- och sjukvården och tandvården för barn och unga som är placerade utanför hemmet.

Rutinen syftar också till att underlätta för socialsekreterare i det praktiska arbetet med hälsoundersökningar och därigenom bidra till en ökad likabehandling och rättssäkerhet för placerade barn och unga.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för verksamheter i samtliga socialförvaltningar, Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst, med ansvar för placerade barn och unga, 0–20 år.

Bakgrund

Socialtjänsten ska tillse att placerade barn och unga får tillgång till samma hälso- och sjukvård och tandvård som alla barn och unga. I anslutning till att vård utanför det egna hemmet av ett barn (0-17år) eller en ung person i åldern 18–20 år inleds ska regionen erbjuda en hälsoundersökning. Det är socialnämnden som ska underrätta regionen om att en sådan hälsoundersökning ska erbjudas. Skyldigheten att underrätta regionen gäller om hälsoundersökningen inte är *obehövlig* och omfattar alla placeringsformer enligt både Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

Hälsoundersökning enligt Lag (2017:209) om hälsoundersökning av barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet regleras i HSLF-FS 2019:19. [HSLF-FS Hälsoundersökningar av barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet \(socialstyrelsen.se\)](#)

Notera att det finns olika hälsoundersökningar kopplade till placerade barn och att dessa inte ska blandas ihop. Förutom hälsoundersökning (oral/fysisk/psykisk) enligt 1 § lagen om hälsoundersökning av barn och unga som vårdas utanför hemmet, som denna rutin handlar om, finns läkarundersökning enligt 32 § lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) samt hälsoundersökning enligt 7 § lagen (2008:344) om hälso- och sjukvård åt asylsökande med flera.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Socialförvaltningarnas rutin för hantering av skyddade personuppgifter	Rutinen ska läsas parallellt i de fall barnet och/eller dess familj har någon form av skyddade personuppgifter.
Överenskommelse Samverkan barn och ungas hälsa 240704 (vgregion.se)	Styrdokument för samverkan gällande barn och ungas hälsa mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen.

Stödjande dokument

[HälsoSAMS Samverkan för placerade barn och ungas tillgång till en god hälso- och sjukvård och tandvård - socialtjänsten \(socialstyrelsen.se\)](#)

[Överenskommelse för barns och ungas hälsa - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](#)

[HSLF-FS Hälsoundersökningar av barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet \(socialstyrelsen.se\)](#)

[bbic-begaran-halsundersokning \(vgregion.se\)](#)

[Kontaktuppgifter för hälsoundersökningar placerade barn | SKR](#)

Rutin

Checklista hälsundersökning

Aktivitet	Ansvarig	Åtgärdat
Bedöma behov av hälsundersökning	Socialsekreterare	
Förbereda begäran om hälsundersökning	Socialsekreterare	
Lämna ut uppgifter	Socialsekreterare	
Skicka begäran om hälsundersökning	Socialsekreterare	
Ta del av utlåtandet	Socialsekreterare	

Rutin för hälsundersökning

Bedöma behov av hälsundersökning

Ansvarig socialsekreterare bedömer i samråd med 1:e socialsekreterare om en hälsundersökning gällande fysisk/psykisk hälsa och tandhälsa behövs.

En hälsundersökning kan anses obehövlig om:

1. barnet eller den unge under det senaste året har genomgått en hälsundersökning,
2. placeringen förväntas bli mycket kortvarig eller
3. barnet eller den unge har erbjudits hälsundersökning enligt lagen (2008:344) om hälso- och sjukvård åt asylsökande (gäller ej tandvård)

Om bedömning görs att hälsundersökning gällande fysisk/psykisk/oral hälsa är obehövlig på grund av ovanstående anledningar ska detta dokumenteras i journal.

Vid behov ska en samordnad individuell plan (SIP) upprättas.

Förbereda begäran om hälsundersökning

Hälsundersökning begärs i nära anslutning till att placeringen inleds av placerande socialsekreterare.

Notera att samtycke från vårdnadshavare om hälsundersökningen inhämtas av sjukvården.

Ansvarig socialsekreterare tar reda på vilken vårdcentral och tandvårdsklinik som barnet/den unge är listat på, i annat fall närmsta vårdcentral eller tandvårdsklinik. På SKR:s webbsida finns en sammanställd kontaktlista för respektive region dit socialtjänsten kan vända sig för att begära en hälsundersökning av placerade barn. [Kontaktuppgifter för hälsundersökningar placerade barn | SKR](#)

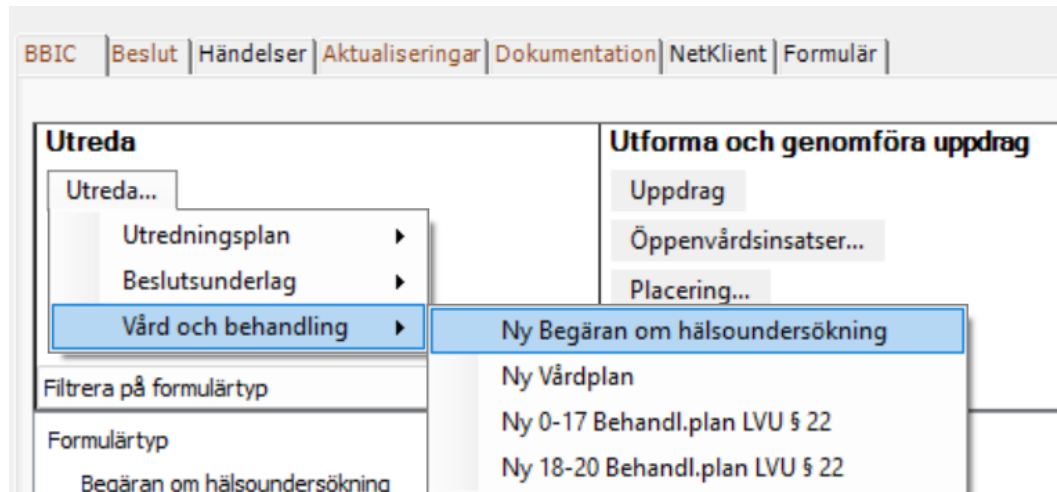
Socialsekreteraren ringer och berättar att en begäran om hälsundersökning är på väg.

Vid LVU: undersök möjligheten för utvald mottagning att utföra läkarundersökning enligt 32 § LVU samtidigt.

Om hälsundersökningen gäller ett minderårigt barn informerar socialsekreteraren vårdnadshavare om att sjuk- och tandvården kommer att ta kontakt med dem gällande

samtycke till undersökningen. Vid LVU delger socialsekreteraren informationen till vårdnadshavaren, att barnet kommer att genomgå en hälsoundersökning.

Ansvarig socialsekreterare fyller i blanketten **Begäran om hälsoundersökning**. Den finns i BBIC modulen, se bild nedan, alternativt här: [bbic-begaran-halsundersokning \(vgregion.se\)](http://bbic-begaran-halsundersokning(vgregion.se)).



Lämna ut uppgifter

Om samtycke till att lämna ut uppgifter till sjukvården/tandvården finns från den unge/vårdnadshavare, kan socialsekreteraren lämna information om vad socialtjänsten vet kring barnet/ den unges hälsotillstånd och tidigare sjukvårdskontakter. Informationen är till stor hjälp för sjukvården/ tandvården. Notera särskilt att samtycket inte får vara för allmänt hållet och att den unge/ vårdnadshavare förstår vad det är de samtycker till. Vid LVU krävs inget samtycke från den unge/ vårdnadshavare till att lämna ut uppgifter, dock bör man ändå samråda den unge/ med vårdnadshavare när förhållandena medger det. Om det finns kännedom om tidigare sjukvårdskontakter vidarebefordras dessa lämpligen i **Begäran om hälsoundersökning** under rubriken "Övrig information som bedöms vara relevant för vårdgivaren" Det kan exempelvis handla om:

- Förlossningsjournal som avser barnet eller den unge
- Barnhälsovårdsjournal
- Journal från elevhälsan
- Journal från barn-och ungdomspsykiatrisk verksamhet
- Journal från barn-och ungdomsmedicinsk verksamhet
- Socialnämndens personakt om barnets eller den unges fysiska och psykiska hälsa

Skicka begäran om hälsoundersökning

Begäran om hälsoundersökning skickas tillsammans med eventuellt följebrev till utsedd vårdcentral och tandvårdsklinik. Notera att du behöver skicka en separat begäran till sjukvården och en till tandvården.

Socialsekreteraren journalför att begäran har skickats via händelse **avsänd handling** i Treserva.

Ta del av utlåtandet

När utlåtandet inkommer journalför ansvarig socialsekreterare detta via händelse **inkommen handling** i Treserva.

OBS! Ytterligare en händelse läggs in i Treserva för respektive ankommet utlåtande som heter:

- **Hälsundersökning tandvård**
- **Hälsundersökning sjukvård**

Notera att beroende på vilken information utlåtandena innehåller kan justeringar behöva göras i vård/ genomförandeplan samt även att en ny utredning kan behöva inledas. Rådgör med din 1:e socialsekreterare vid behov.