



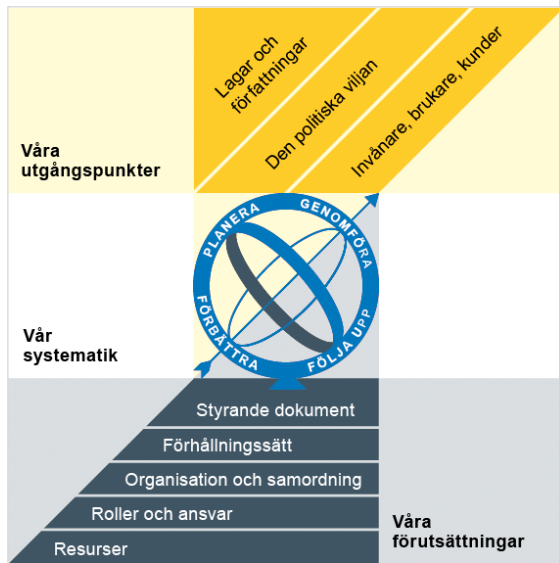
Göteborgs
Stad

Göteborgs Stads rutin för privatplacering

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

Dokumentnamn: Göteborgs Stads rutin för privatplacering

Beslutad av: Åsa Etéus, avdelningschef	Gäller för: Socialförvaltningarna	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: -
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2024-04-29	Dokumentansvarig: Processledare för Barn och unga

Bilagor:
-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Rutin	5
Privatplacering	5
Checklista för arbetsgången	5

Inledning

Syftet med denna rutin

Rutinen syftar till att beskriva arbetsgången och klargöra arbetsfördelningen mellan berörda enheter, Barn och unga och Familjehemsenheter och därigenom bidra till en rättssäker handläggning och ökad likvärdighet.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för medarbetare inom Barn och unga och Familjehemsenheterna i samtliga socialförvaltningar, Nordost, Centrum, Sydväst och Hisingen,

Bakgrund

Socialnämnden kan genom en så kallad privatplacering medverka till att ett barn får bo stadigvarande hos en annan familj, Privatplacering sker på initiativ av barnets vårdnadshavare och är en *överenskommelse* mellan vårdnadshavare och den aktuella familj, och *ingen placeringsform*. Om en sådan överenskommelse avser att vara stadigvarande krävs att socialnämnden har lämnat medgivande enligt 6 kap. 6 § SoL.

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.

Stödjande dokument

Placerade barn och unga. Handbok för socialtjänsten. (Socialstyrelsen, 2023).

Rutin

Privatplacering

Socialnämnden kan genom en så kallad privatplacering medverka till att ett barn får bo stadigvarande hos en annan familj, utan att det är fråga om ett biståndsbeslut och en placering i familjehem.

Privatplacering sker inte på initiativ av socialnämnden utan på initiativ av barnets vårdnadshavare, och är *ingen placeringsform* utan en *överenskommelse* mellan vårdnadshavare och en familj. Överenskommelsen förutsätter att socialnämnden har lämnat medgivande enligt 6 kap. 6 § SoL. En privatplacering förutsätter att barnet inte ha något vårdbehov och ekonomisk ersättning till hemmet utgår inte.

Checklista för arbetsgången

	Ansvarig	Åtgärdat
<ul style="list-style-type: none">Inled en BBIC utredning enligt 11 kap. 1 § SoL utifrån vårdnadshavares initiativ om privatplacering.	Socialsekreteraren	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">Kontakta 1:e socialsekreterare på Familjehemsenheten och informera om vårdnadshavares initiativ till en privatplacering.	Socialsekreterare	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">Familjehemsenheten inleder en medgivandeutredning på den familjen som barnets vårdnadshavare har föreslagit att barnet ska bo hos.	Familjehemssekreteraren	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">I de fall familjen i barnets nätverk bedöms som lämplig för en stadigvarande placering av barnet, ska ärendet anmälas till individutskottets sammanträde för beslut.	Socialsekreteraren	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">BBIC utredningen och medgivandeutredningen tas upp gemensamt på individutskottets sammanträde. Medgivandeutredningen ska läggas som en bilaga i ärendets tjänsteutlåtande.	Socialsekreteraren Familjehemssekreteraren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">Överväg ärendet minst var sjätte månad.	Socialsekreteraren	<input type="checkbox"/>