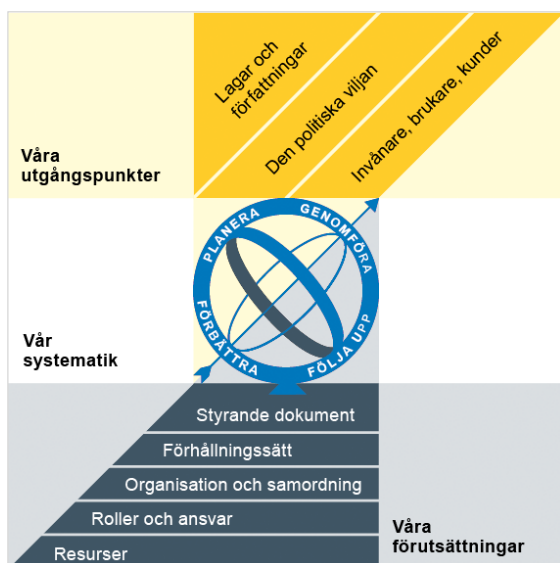


Socialförvaltningarnas rutin för placering i familjehem för stadigvarande vård och fostran

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	Gäller för: Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: 2023-01-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2025-08-29	Dokumentansvarig: Processledare, enheten för kvalitet

Bilagor:

-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Definition familjehem	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Rutin	7
Inledning	7
Samverkan	7
Ansvarsfördelning	7
Arbetsgången	9
Föredragning av ärendet	9
Samråda med annan kommun inför placeringen	10
Föreslå och matcha familjehem	10
Presentera familjehem för barnet och barnets vårdnadshavare	10
Fatta beslut	10
Genomförandeplan för placering	11
Förbereda inför genomförandet	11
Planera umgänge	12
Hälsoundersökning	12
Kontakta sjuk- och tandvården i placeringskommunen	13
Kontakta ny förskola/skola	13
Upprätta avtal	13

Påbörja genomförandet.....	13
Följa upp placeringen	15
Upphörande av placering och vård.....	16

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att bidra till en rättssäker handläggning och ökad likvärdig handläggning av ärende som rör barn och unga som placeras i familjehem enligt SoL eller LVU, genom att tydliggöra socialtjänstens ansvar och arbetsgången i sådana ärenden.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för verksamheter i samtliga socialförvaltningar - Nordost, Centrum, Sydväst och Hisingen som har ansvar för handläggning av ärenden som rör utredning, placering och uppföljning av vård av barn och unga i familjehem enligt socialtjänstlagen (SoL) eller lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

Bakgrund

Socialtjänstens utgångspunkt är att barn ska växa upp i sitt eget hem, tillsammans med sina föräldrar, om det är förenligt med barnets bästa. Om barnets behov av skydd eller stöd inte kan tillgodoses i hemmet, kan socialnämnden besluta om placering utanför det egna hemmet enligt socialtjänstlagen (SoL) eller lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)

Inför en placering ska socialtjänsten alltid överväga om barnet kan tas emot av en person i sitt nätverk, till exempel hos släktingar eller annan närstående. Bedömningen ska dock alltid utgå från vad som är bäst för barnet, oavsett tidigare relation.

Barn som anländer till Sverige utan sina vårdnadshavare omfattas av samma regler för skydd och stöd som andra barn och unga i Sverige.

Barn och unga som behöver vård utanför det egna hemmet kan efter beslut från socialnämnden placeras i familjehem, jourhem, stödboende eller hem för vård eller boende (HVB).

Ett barn får inte tas emot för stadigvarande vård, omsorg och fostran i ett familjehem utan att ett formellt beslut om vård har fattats enligt SoL eller LVU.

Definition familjehem

Med familjehem avses ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran, och som inte bedriver verksamheten yrkesmässigt. Familjehemmet kan vara ett hem där det finns en tidigare relation till barnet, till exempel släktingar eller vänner, men det kan också vara ett hem där familjehemsföräldrarna inte har någon tidigare koppling till barnet eller dess familj. Oavsett tidigare relation benämns det som ett familjehem.

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.
Utreda barn under 18 år enligt socialtjänstlagen (SoL)	Rutinen beskriver de olika arbetsmomenten i utredningens handlägningsprocess.
Placering i jourhem eller tillfällig placering i enskilt hem enligt SoL och LVU	Rutinen klargör placeringsformerna och arbetsgången.
Rutin för hälsoundersökning av placerade barn och unga, 0-20 år	Rutinen beskriver arbetsgången gällande att initiera hälsoundersökning för placerade barn och unga
Socialförvaltningarnas rutin för samverkan med skolan för placerade barn och ungas kontinuerliga skolgång	Rutinen beskriver arbetsgången och ansvarsfördelning mellan socialtjänsten och grundskoleförvaltningen/utbildningsförvaltning
Samverkan och ansvarsfördelning under genomförandet av behovsprövade interna insatser till barn och unga	Rutinen beskriver ansvarsfördelning och samverkan mellan utrednings- och utförarverksamheter inom verksamheten vid handläggning av behovsprövande insatser.
Göteborgs stads riktlinje för familjehemsvård för barn och unga	Riktlinjen syftar till att vara ett tydligt stöd för familjehemsvårdens tjänstepersoner i utförandet av arbetet.

Stödjande dokument

[Placerade barn och unga - Socialstyrelsen](#)

[Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd \(SOSFS 2012:11\)](#)

[BBIC Grundbok. Barns behov i centrum \(Socialstyrelsen, 2023\)](#)

[Barn i familjehem – umgänge med föräldrar och andra närstående. Kunskapsstöd till socialtjänsten. Version 3 \(Socialstyrelsen, 2023\)](#)

[Barn och unga placerade i familjehem - Socialstyrelsen](#)

[Lex lilla hjärtat - Socialstyrelsen](#)

Rutin

Inledning

Samverkan

När ett barn placeras för vård utanför hemmet enligt 11 kap. 1 § och 22 kap. 2 § socialtjänstlagen (SoL) eller enligt 2 §, 3 § och 11 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), ansvarar barnets vårdnadshavare, socialtjänsten och familjehemmet gemensamt för att barnets behov av omsorg, trygghet, hälsa, utbildning och utveckling tillgodoses.

Detta gemensamma ansvar benämns ofta *det tredelade föräldraskapet* och beskrivs i Socialstyrelsens handbok [Placerade barn och unga. Handbok för socialtjänsten \(Socialstyrelsen, 2023\). Sida 56](#). Syftet med det tredelade föräldraskapet är att familjehem, vårdnadshavare och socialtjänst samarbetar, uppnår samsyn kring barnets behov och gemensamt fattar beslut som tillgodoser barnets bästa. Socialtjänsten har det övergripande ansvaret för att samverkan fungerar.

Det professionella arbetet ska styras av principen om barnets bästa och utföras tillsammans med barnet och dess närstående. Även i komplexa situationer, där samtycke till placering inte kan inhämtas, ska socialtjänsten verka för samförstånd och delaktighet.

En god samverkan mellan socialtjänstens olika enheter – särskilt mellan myndighetsutövande barn- och ungaenheter och familjehemsenheten – är avgörande för att säkerställa barnets rättssäkerhet. Samverkan ska ske med respekt för varje enhets uppdrag, med ett helhetsperspektiv och gemensamt ansvar.

Ansvarsfördelning

För att säkerställa att placerade barns behov blir tillgodosedda krävs ett nära och välfungerande samarbete mellan socialsekreterare, familjehemssekreterare, familjehemmet och barnets vårdnadshavare. Socialsekreterare och familjehemssekreterare har olika uppdrag, men arbetar tillsammans utifrån ett gemensamt ansvar för att vården ska vara trygg, sammanhållen och anpassad efter barnets behov.

Det professionella samarbetet behöver präglas av helhetssyn, kontinuitet och ömsesidig respekt för varandras kompetens. Insatserna ska samordnas och utgå från barnets rätt till trygghet, utveckling och delaktighet.

Det yttersta ansvaret för barnet vilar på socialnämnden, men arbetet inom socialtjänsten bygger på samspel mellan olika funktioner. Denna ansvarsfördelning tydliggör respektive aktörs uppgifter, men ersätter inte det gemensamma ansvarstagande som krävs i det dagliga arbetet. Roller och uppdrag kompletterar varandra, och ett kontinuerligt samarbete är avgörande för att skapa stabilitet och förutsägbarhet för barnet.

Samarbetet sker inom ramen för det så kallade tredelade föräldraskapet, där socialtjänst, familjehemmet och vårdnadshavare tillsammans ansvarar för att barnet får den omsorg, trygghet och utveckling det har rätt till.

Socialsekreterarens uppdrag

Socialsekreterare ansvarar för att följa barnets behov och rättigheter före, under och efter en placering. I nära dialog med barnet, vårdnadshavare, familjehem och familjehemssekreterare ska socialsekreteraren:

- Utredda barns behov enligt SoL.
- Inleda utredning vid anmälan eller ansökan om stöd
- Upprätta och följa upp vårdplanen tillsammans med barnet (om det fyllt 15 år) och vårdnadshavare
- Besluta om insatser enligt gällande lagstiftning och delegationsordning
- Tillse kontakter för kommunikering och samarbete med det berörda barnet och dess vårdnadshavare under hela placeringsperioden
- Regelbundet träffar barnet och genomför enskilda samtal med barnet, för att fånga barnets synpunkter och upplevelser av sin situation
- Revidera genomförandeplanen utifrån uppföljningen
- Hålla i kontinuerlig kontakt med vårdnadshavare och samordna insatser, till exempel kring skola, hälso- och sjukvård.
- Följa upp barnets situation och samordna eventuella kompletterande insatser för barnet.
- Göra överväganden/omprövningar av vård enligt SoL eller LVU.

Familjehemssekreterarens uppdrag

Familjehemssekreteraren ansvarar för att säkerställa att familjehemmet är lämpligt, får rätt stöd och har förutsättningar att ge barnet trygg och stabil omsorg. I nära samarbete med socialsekreteraren, familjehemmet och vårdnadshavarna ska familjehemssekreteraren:

- Söka och bedöma lämpligt familjehem
- Utredda familjehemmet
- Upprätta och följa ett ekonomiskt avtal med familjehemmet
- Ge handledning, utbildning och stöd till familjehemmet.
- Besöka familjehemmet regelbundet och följa omsorgen.
- Kontinuerligt följa upp hur familjehemmets eventuella biologiska barn upplever situationen i hemmet
- Samråda med socialsekreteraren inför större förändringar i familjehemmets vardag som kan påverka barnet.

När det gäller familjehemssekreterarens ansvar för familjehemsplaceringar i köpt vård, **se lokal rutin** för arbetsgången.

Arbetsgången

Denna rutin utgår från att socialsekreteraren redan har:

- genomfört en utredning av barnets behov av skydd eller stöd enligt SoL, och kommit fram till bedömningen att barnet behöver placeras i ett familjehem med stöd av SoL eller LVU.
- informerat och förankrat bedömningen hos sin arbetsledning.
- utarbetat en vårdplan i nära samarbete med vårdnadshavare samt med barnet om hen har fyllt 15 år. Vid placering med stöd av SoL bör vårdplanen undertecknas av parterna.
- kommunicerat bedömningen och det föreslagna beslutet som avslutar utredningen – att barnet behöver placeras i familjehem för stadigvarande vård och fostran – samt informerat parterna om att beslutet kommer att föreläggas individutskottet. Parternas inställning avgör om placeringen kan genomföras med stöd av SoL eller om det krävs ett beslut enligt LVU.

De olika arbetsmomenten i arbetsgången och handlägningsprocessen som beskrivs nedan kan i praktiken variera i ordning och omfattning beroende på det enskilda ärendet.

Föredragning av ärendet

Innan uppdrag om sökande av familjehem lämnas ska möjligheten att placera barnet i det egna nätverket alltid övervägas. En placering i nätverket kan innebära att barnet får bo hos personer som barnet har en anknytning till, vilket ofta främjar trygghet och stabilitet. Socialtjänsten är enligt lag skyldig att i första hand pröva om någon närstående är lämplig att ta emot barnet. Det är därför viktigt att detta övervägs tidigt i processen och dokumenteras i ärendet.

När det bedöms att ett barn behöver placeras i familjehem (inom nätverket alternativt för barnet okänt hem) för stadigvarande vård, ska socialsekreteraren anmäla ärendet till Familjehemsenheten. För att öka möjligheten att hitta ett familjehem som väl matchar barnets behov bör uppdraget att påbörja sökandet lämnas så tidigt som möjligt.

Ärendet fördelas därefter till en ansvarig familjehemssekreterare, som ansvarar för samverkan med socialsekreterare under hela processen. Den gemensamma planeringen är central för att säkerställa att vården blir trygg och ändamålsenlig.

Om bedömningen ändras och stadigvarande placering i familjehem inte längre är aktuellt, ansvarar socialsekreteraren för att omgående meddela ansvarig familjehemssekreterare så att uppdraget återtas.

Om det blir tydligt att familjemshemspaceringen inte kan verkställas internt inom kommunens verksamhet, ska familjemshemssekreterare informera enhetschef på Familjemshemsenheten. Enhetschefen ansvarar i sin tur för att omgående informera enhetschef eller 1:e socialsekreterare på myndighetsutövande enheten om att verkställighet internt inte är möjligt.

I de fall familjemshemsenheten inte kan verkställa uppdraget internt, kan det bli aktuellt att söka efter ett familjemshem via *Samlad placerings- och inköpsfunktion (spink)*. [Spink - samlad placerings- och inköpsfunktion](#) Placeringshandläggare på Spink ansvarar för att matcha placeringsförfrågan mot de leverantörer som finns i Spinks leverantörsregister.

Dokumentation i samband med uppföljning av familjehemsletande

I barnets personakt skall det journalföras när (datum) och på vilket sätt (t.ex. remiss eller muntlig föredragning) uppdraget om att hitta ett stadigvarande familjehem överlämnats till Familjehemsenheten. Socialsekreteraren skall därefter dokumentera de uppföljningar som görs med ansvarig familjehemssekreterare. I journalanteckningen ska det framgå att avstämning gjorts, men inte detaljer såsom vilka familjehem som föreslagits, om ett familjehem tackat ja eller nej, eller orsaker till att ett familjehem eventuellt tackar nej. Detta för att undvika känslig eller icke relevant information i barnets akt.

Samråda med annan kommun inför placeringen

Familjehemssekreteraren ska informera och samråda inför tänkt placering med den kommun/socialförvaltning där det tilltänkta familjehemmet är beläget.

Om det finns andra barn eller unga placerade i det tilltänkta familjehemmet ansvarar familjehemssekreteraren för att samråd sker med ansvarig socialsekreterare i aktuell kommun/socialförvaltning. Information som framkommer behöver förmedlas till den berörda socialsekreteraren.

Om den aktuella placeringen innebär att fler än tre barn eller unga kommer att vara placerade i det tilltänkta familjehemmet, ska familjehemssekreteraren göra en anmälan till IVO enligt 3 kap. 19 a § socialtjänstförordningen (2001:937). Anmälan skickas digitalt genom att fylla i blanketten via IVO:s webbsida. [Anmäl beslut om placering av fler än tre barn i familjehem-eller jourhem.](#)

Föreslå och matcha familjehem

När ärendet har fördelats till en familjehemssekreterare ansvarar denne för att föreslå ett lämpligt familjehem som kan utföra uppdraget (se lokal rutin för rekrytering och utredning av familjehem). När familjehemssekreteraren har ett förslag på ett familjehem som bedöms vara lämpligt, kontaktas socialsekreteraren för att presentera förslaget vid ett matchningsmöte. Vid matchningsmötet deltar socialsekreteraren och familjehemssekreteraren, och vid behov 1:e socialsekreterare. Det är socialsekreteraren i samråd med sin arbetsledare som avgör om familjehemmet ska presenteras för barnet och dess vårdnadshavare.

Presentera familjehem för barnet och barnets vårdnadshavare.

Tänk särskilt igenom och diskutera tillsammans (socialsekreterare och familjehemssekreterare) hur barnet och vårdnadshavare på ett lämpligt sätt ska göras delaktiga i processen och hur det tilltänkta familjehemmet ska presenteras för dem.

Fatta beslut

Familjehemssekreteraren ansvarar för att

- kommunicera familjehemsutredningen med familjehemmet.
- lämna över familjehemsutredningen, inklusive bedömningen av familjehemmets lämplighet, till socialsekreteraren inför beslut i individutskottet.

Socialsekreteraren ansvarar för att

- kommunicera beslutsunderlaget, vårdplanen och familjehemsutredningen med vårdnadshavaren och barnet, om barnet har fyllt 15 år
- upprätta ett tjänsteutlåtande (TU) med bilagor (beslutsunderlag, vårdplan och familjehemsutredning) avseende stadigvarande vård i familjehem, och överlämna det till individutskottet för beslut. (Se eventuell lokal rutin för ärenden till individutskottet.)

Genomförandeplan för placering

Socialsekreteraren ansvarar för att upprätta dokumentet *Genomförandeplan – placering*, enligt BBIC:s struktur. Denna plan konkretiserar hur vården ska genomföras under placeringen och utgår från den tidigare upprättade vårdplanen.

Planen ska tas fram i samråd med barnet, vårdnadshavare, familjehemmet och familjehemssekreteraren. Syftet är att säkerställa att barnets behov tillgodoses på bästa sätt under placeringen.

Genomförandeplanen ska innehålla följande:

- Vilka som deltagit i planeringen och hur barnet har involverats samt uttryckt sina åsikter.
- Målen med placeringen och vilka insatser som planeras för att dessa ska uppnås.
- Hur barnets behov av utbildning, hälso- och sjukvård samt tandvård ska tillgodoses.
- Hur barnets kontakt och umgänge med föräldrar, syskon och andra närstående ska ordnas.
- Hur barnet ska ha kontakt med socialtjänsten under placeringen.
- Om det finns behov av en samordnad individuell plan (SIP).
- Hur och när uppföljning ska ske, samt på vilket sätt.

Det är viktigt att genomförandeplanen fokuserar på barnets behov och vardag under placeringen. Information om eventuella insatser till vårdnadshavarna som inte direkt berör barnets vardag i placeringen ska inte framgå av planen.

Förbereda inför genomförandet

Förbereda vårdnadshavare, barn och familjehem inför genomförandet

Familjehemssekreteraren förbereder familjehemmet inför placeringen samt ser till att familjehemmet har tillgång till nödvändig utrustning. Familjehemssekreteraren ansvarar också för att informera familjehemmet om det allmänna försäkringsskyddet för familjehemsplacerade barn samt för att diskutera behov av eventuellt utökat försäkringsskydd.

Socialsekreteraren ansvarar för att förbereda barnet och dess vårdnadshavare inför barnets flytt till familjehemmet. Socialsekreteraren inhämtar även skriftligt samtycke från vårdnadshavaren avseende kontakter med hälso- och sjukvården samt fullmakt till apotek.

Socialsekreteraren ansvarar även för att färdigställa BBIC-dokumentet *"Placeringsinformation"*, som tas fram i dialog med barnet och vårdnadshavaren. Dokumentet innehåller viktig praktisk information om barnets behov inför placeringen och ska överlämnas till familjehemmet i samband med placeringen.

Det är också viktigt att socialsekreterare och familjehemssekreterare tillsammans planerar för hur inskolningen och själva inflyttningen ska genomföras, så att barnet får en så trygg och förutsägbär övergång som möjligt.

Dokumentet placeringsinformation finns i ugglan i Treserva alternativt via denna länk [Placeringsinformation](#)

Planera umgänge

Utgångspunkten vid en familjehemsplacering är att barnet har rätt till umgänge med sina föräldrar, syskon och andra närstående. Barnets kontakt med närstående och hemmiljö ska främjas och barnet behöver ges möjlighet att upprätthålla betydelsefulla relationer.

Barn har störst möjlighet att få fördel av umgänget när

- familjehemsföräldrarna har en öppen inställning till barnets umgänge med sina närstående
- den biologiska familjen accepterar placeringen
- familjehem och föräldrar kan samarbeta.

Socialekreteraren och familjehemssekreteraren är gemensamt ansvariga för planering av umgänget. Familjehemssekreteraren ansvarar för att ge familjehemmet stöd i genomförandet av umgägesplaneringen.

Umgägesplaneringen ska ske i samråd med vårdnadshavaren, barnet/den unge och familjehemmet.

I umgägesplaneringen ska barnets rätt till kontakt med båda föräldrarna, syskon, liksom andra för barnet närstående och viktiga personer särskilt uppmärksammas.

Umgägesplaneringen ska dokumenteras av socialekreteraren. Barnets synpunkter ska tydligt framgå i umgägesplaneringen.

För barn som är placerade med stöd av 2 § LVU kan det i vissa fall bli aktuellt att socialekreteraren ska uppmana föräldern att lämna drogtest¹. Detta gäller även föräldrar som inte är vårdnadshavare. Resultatet av drogtesten blir då en del i underlaget inför bedömningen av hur umgänget bör utformas. Enligt förarbetena bör ett beslut om provtagning inför umgänge bara fattas om bedömningen är att det är nödvändigt med ett resultat från ett sådant prov för att säkerställa tryggheten och säkerheten för barnet vid umgänge (se vidare *Barn i familjehem – umgänge med föräldrar och andra närstående. Kunskapsstöd till socialtjänsten. Version 3* (Socialstyrelsen, 2023). [Barn i familjehem – umgänge med föräldrar och andra närstående – Kunskapsstöd till socialtjänsten Version 3](#)

Umgänge med föräldrarna gynnar många barn men inte alla. Att barnet har rätt att träffa sina föräldrar är inte samma sak som att barnet också har behov av att träffa dem. Vad som är bäst för barnet ska alltid vara avgörande. Om barnet är placerat med stöd av LVU kan beslut om umgägesbegränsning och att inte röja barnets vistelseort för föräldrarna (14 § LVU) vara aktuellt att överväga i vissa fall.

Hälsundersökning

När vård utanför det egna hemmet ska inledas ska socialtjänsten underrätta regionen om att barnet eller den unge ska erbjudas en hälsundersökning enligt lagen (2017:209) om hälsundersökning av barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet. Underrättelse behöver dock inte lämnas om det bedöms som obehövligt. Bestämmelsen omfattar alla barn under 18 år samt unga mellan 18 och 20 år som placeras enligt socialtjänstlagen (SoL) eller lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

Se Göteborgs stads [rutin för hälsundersökning av placerade barn och unga, 0-20 år](#).

¹ 32 a § LVU och prop. 2021/22:178 s 21 och 76

Kontakta sjuk- och tandvården i placeringskommunen

Vid en stadigvarande familjehemsplacering kan det bli aktuellt med ett byte av BVC/vårdcentral och tandvårdsmottagning. Utifrån barnets behov ska en planering göras för kontakt med hälso- och sjukvården samt tandvården i den kommun där barnet placeras. Planeringen ska omfatta både fysisk, psykisk och oral hälsa. Det är viktigt att nödvändig vård och behandling kan påbörjas så snart som möjligt efter placeringen. Socialsekreteraren har det övergripande ansvaret för att barnets rätt till hälso- och sjukvård enligt socialtjänstlagen tillgodoses. Familjehemssekreteraren ansvarar för att stödja familjehemmet i att boka och följa upp vårdkontakter. Tillsammans planerar och följer socialsekreterare och familjehemssekreterare upp att barnet får tillgång till de vårdkontakter som behövs.

Kontakta ny förskola/skola

Vid en stadigvarande familjehemsplacering kan det bli aktuellt med ett byte av förskola eller skola. Det är viktigt att planering för skolgång görs i ett tidigt skede och att barnets skolgång inte avbryts eller fördröjs mer än nödvändigt.

Se arbetsgången och ansvarsfördelning mellan socialtjänst och skolan i [Socialförvaltningarnas rutin för samverkan med skola för placerade barn och ungas kontinuerliga skolgång](#)

Upprätta avtal

När ett barn placeras i familjehem ska ett skriftligt avtal upprättas mellan socialnämnden och familjehemsföräldrarna i samband med beslut om placering. Avtalet ska ange förutsättningarna för uppdraget, inklusive ansvar, stöd och ersättning.

Om familjehemmet har rekryterats internt inom Göteborgs stad ansvarar familjehemssekreterare för att upprätta ett avtal mellan familjehemmet och den aktuella socialförvaltningen. Vid placering i ett familjehem via privat familjehemsföretag ska två avtal upprättas: ett avtal med familjehemsföretaget och ett avtal direkt med familjehemmet. Avtal ska vara undertecknade innan placeringen verkställs. Ansvarsfördelningen kring vem som upprättar respektive avtal kan variera mellan socialförvaltningarna. Se därför gällande lokal rutin för avtalshantering.

Påbörja genomförandet

Inskolning i familjehemmet

Socialsekreteraren och familjehemssekreteraren ansvarar gemensamt för att planera och förbereda barnets inskolning i familjehemmet. Planeringen ska göras i samråd med barnet, vårdnadshavaren och familjehemmet och bör inkludera var, hur och när inskolningen ska ske.

Familjehemssekreteraren ansvarar för den löpande kontakten med familjehemmet. Inskolningen genomförs enligt den gemensamma planen.

Folkbokföring

Barnet ska vara folkbokförd på den fastighet där barnet anses vara bosatt.

Socialsekreteraren ansvarar för att barnet folkbokförs på familjehemmets adress när beslut om stadigvarande vård i familjehem är fattat av individutskottet eller

förvaltningsrätten. Folkbokföring anmäls till Skatteverket via blankett för flyttning inom Sverige. Om barnet är under 16 år krävs båda vårdnadshavarnas underskrift.

Blanketten för anmälan finns på Skatteverkets hemsida. [Folkbokföring och flyttanmälan](#)

I de fall underskrifter från vårdnadshavarna saknas lämnas anmälan in utan underskrifter. Skatteverket gör en egen utredning kring folkbokföringen och fattar därefter beslut i ärendet.

Ställa om bidrag och vårdavgifter

Enheten för Krav och bidrag hanterar vårdavgifter, koordinerar bidrag och stoppar underhållsstöd till barn under 18 år som är placerade enligt SoL och LVU. De utreder föräldrarnas ekonomi och bedömer om de klarar av att betala vårdavgift. Utifrån Krav och bidragsenhetens utredning fattas beslut om vårdavgift ska tas ut eller inte. Se delegationsordningen i din förvaltning.

Vid placering ansvarar socialsekreteraren för att upplysa föräldrarna om att de är skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader. Socialtjänsten får i sådana fall uppbära underhållsbidrag som avser barnet enligt 32 kap 3 § SoL.

Vårdavgifter ska enligt socialtjänstlagen vara skälig och baseras på en individuell bedömning av föräldrarnas betalningsförmåga. Socialsekreteraren ansvarar för att kontakta enheten för Krav och bidrag för att ställa om barnbidrag samt underhållsbidrag (i de fall det är aktuellt) samt att biologföräldrarna ev. ska betala vårdavgift. Använd blanketten "*Meddelande om vård*" som finns i Treserva.

Enheten för krav och bidrag ska kontaktas

- vid placering eller omplacering av barnet
- vid vårdnadsöverflyttning
- när barnets tillhörighet SF/annan kommun ändras
- när placeringen upphör.

I de fall ett barn uppbär barnpension och efterlevandestöd hänvisas till Överförmyndarenheten i Göteborgs Stad. Se mer information om krav och bidrag och kontaktuppgifter till enheten för krav och bidrag på Göteborgs stads hemsida om krav och bidrag, länk: [Krav och bidrag](#)

Ansöka om pass

Huvudregeln är att båda vårdnadshavarna måste lämna sitt medgivande för att ett pass ska kunna utfärdas till ett barn under 18 år. Detta gäller även om barnet är placerat i familjehem enligt SoL. Socialsekreterare ansvarar för att informera vårdnadshavarna om detta samt att inhämta skriftligt medgivande inför en passansökan. Medgivandeblanketten finns på polismyndighetens hemsida, länk; [Pass och nationellt id-kort för barn och ungdomar](#)

Om vårdnadshavaren inte lämnar sitt samtycke kan polismyndigheten ändå fatta beslut om att utfärda pass, men endast om det finns synnerliga skäl. Ett sådant synnerligt skäl kan vara att barnet är placerat enligt LVU och att en resa med familjehemmet bedöms vara till barnets bästa. Det är dock Polismyndigheten som prövar om förutsättningarna för att utfärda pass utan samtycke är uppfyllda. I sådana fall kan socialnämnden ansöka om pass för barnet trots att en vårdnadshavare motsätter sig det. Socialsekreterare ska då upprätta ett intyg om att barnet är placerat i familjehem enligt LVU och att ansökan sker utifrån en bedömning av barnets bästa. Intyget bifogas ansökan till polismyndigheten.

Om barnet har en särskilt förordnad vårdnadshavare eller god man är det denne som ansvarar för att ansöka om pass.

Vid placering enligt LVU ska ett intyg alltid lämnas till familjehemmet för att kunna uppvisas vid gränskontroll. Vid SoL-placering ska ett dokument färdigställas som visar att vårdnadshavarna har samtyckt till att barnet får resa.

Alla överväganden och åtgärder i samband med passansökan ska dokumenteras i barnets personakt, inklusive hur barnets bästa har vägts in i beslutet.

Genomföra uppdraget

Socialsekreteraren och familjehemssekreteraren har ett gemensamt ansvar för att uppdraget genomförs i enlighet med barnets behov och planerade vård. Arbetet ska ske i nära samverkan, med barnet i fokus, och med respektive yrkesrolls uppdrag och ansvar.

Socialsekreteraren ansvarar särskilt för att:

- uppdraget utförs i enlighet med upprättad vårdplan och genomförandeplan
- kontinuerligt dokumentera genomförandet i barnets personakt
- initiera och kalla till samverkansmöten när behov uppstår.
- tillsammans med familjehemssekreteraren genomföra besök i familjehemmet.

Familjehemssekreteraren ansvarar särskilt för att:

- handleda och stötta familjehemmet i det dagliga uppdraget
- följa upp ersättningen till familjehemmet
- kontinuerligt dokumentera genomförandet i familjehemmets personakt
- tillsammans med socialsekreteraren genomföra besök i familjehemmet.

Följa upp placeringen

Socialsekreteraren och familjehemssekreteraren har ett gemensamt ansvar för att följa upp vården och familjehemmets uppdrag utifrån barnets behov och planerade insatser. Uppföljningen ska ske regelbundet, bygga på samverkan och omfatta såväl barnets situation som familjehemmets förutsättningar att fullfölja sitt uppdrag.

Socialsekreteraren ansvarar särskilt för att vården och dess inriktning övervägs och/eller omprövas minst en gång var sjätte månad, i enlighet 22 kap 13 § SoL alternativt enligt 13 § 1 och/eller 2 st LVU. Det första övervägandet ska göras sex månader efter att vården har verkställts. Om barnet dessförinnan varit placerat i jourhem eller annan tillfälligt enskilt hem, räknas tiden från dagen för den första placeringens verkställighet.

Uppföljningen ska särskilt omfatta barnets hälsa, utveckling, skolgång, sociala beteende samt relationer till föräldrar, syskon och andra närstående. De behovsområden som omfattas av vårdplanen och genomförandeplanen ska ligga till grund för bedömningen.

Socialsekreteraren ska noga följa vården genom:

- regelbundna personliga besök i det hem där barnet vistas,
- enskilda samtal med barnet
- och kontakt med vårdnadshavarna.

Hur kontakten utformas ska anpassas efter barnets ålder, behov, hur placeringen utvecklas och hur länge barnet varit placerat. Barnet ska ges möjlighet att träffa socialsekreterare enskilt i familjehemmet, på kontoret eller annan neutral plats och få framföra sina upplevelser och önskemål om sin situation. Den som informerar barnet ska så långt det är möjligt försäkra sig om att barnet har förstått informationen.

Vårdnadshavarna ska göras delaktiga i uppföljningen av vården, om det inte finns särskilda skäl att avstå. Deras synpunkter ska efterfrågas och i den mån det är möjligt, beaktas vid överväganden och omprövningar. Att involvera vårdnadshavarna skapar bättre förutsättningar för barnet och kan stärka möjligheterna till återförening eller fungerande samverkan under placeringen.

Familjehemssekreterare ansvarar för att:

- kontinuerligt följa upp familjehemmets förutsättningar och fullfölja uppdraget,
- ge handledning och stöd i uppdraget
- dokumentera relevanta observationer i familjehemmets personakt
- samverka med socialsekreteraren i uppföljningsbesök

När det finns behov av förändringar i vårdform, insatser eller placeringen ska detta övervägas i nära dialog mellan de båda funktionerna.

Socialsekreteraren ansvarar också för att informera 1:e socialsekreteraren när ärendet är färdigt för inlämning till aktuellt utskottssammanträde, enligt gällande lokal rutin.

Följa upp skolgången

Utbildning är en av de viktigaste skyddsfaktorerna för placerade barn. Socialsekreterare och familjehemssekreterare har gemensamt ansvar att följa upp barnets skolsituation i dialog med barnet, familjehemmet, skolan och när det är lämpligt med vårdnadshavarna.

I Göteborgs Stad är målet att alla familjehemsplacerade barn i grundskolan ingår i Skolfam. Om barnet omfattas av Skolfam följs Skolfams arbetsmodells struktur för möten och uppföljning. Hör med det operativa skolfamteamet inom din förvaltning om arbetsgången.

Uppföljningen ska omfatta barnets skolgång, närvaro, trivsel och måluppfyllelse. Socialsekreteraren har ett särskilt ansvar för kontakten med skolan och bedömning av stödbehov, medan familjehemssekreteraren stöttar familjehemmet i det vardagliga stödet kring skolgången. Vårdnadshavaren ska, när det är möjligt, göras delaktiga i uppföljningen. Deras synpunkter beaktas i planering och vid behov av stödotsatser. Se arbetsgången och ansvarsfördelning mellan socialtjänst och skolan i [Socialförvaltningarnas rutin för samverkan med skola för placerade barn och ungas kontinuerliga skolgång](#)

Följa upp barnets hälsa

Socialsekreterare och familjehemssekreterare har ett gemensamt ansvar för att följa upp att barnets behov av hälso- och sjukvård, tandvård och psykiska hälsa tillgodoses. Arbetet ska ske i dialog med barnet, familjehemmet och när det är lämpligt med vårdnadshavarna. Socialsekreteraren ansvarar särskilt för att fortlöpande inhämta information om barnets hälsotillstånd och behov samt att följa upp att barnet får tillgång till nödvändig vård och behandling. Barnet ska ges möjlighet att uttrycka sina upplevelser och behov kring hälsa och vård, i en form som är anpassad till ålder och mognad.

Familjehemssekreteraren följer upp att familjehemmet tillgodoser barnets behov av exempelvis vaccinationer, tandvård, BVC eller sjukvård vid behov, och ger stöd till familjehemmet i att navigera kontakter med hälso- och sjukvården. När det är möjligt ska även vårdnadshavarnas synpunkter efterfrågas och beaktas i uppföljningen.

Upphörande av placering och vård

Överväga flyttningsförbud

När vårdnadshavaren eller ett barn som fyllt 15 år begär att vård enligt SoL ska upphöra, ska socialnämnden särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU. Detta gäller även vid bedömning av om vård enligt LVU ska upphöra, oavsett om barnet är placerat med stöd av 2 eller 3 § LVU. Övervägandet ska dokumenteras och baseras på en bedömning av om det finns en påtaglig risk för att barnets hälsa eller utveckling skadas om barnet flyttar från familjehemmet.

Övervägandet ska göras av socialnämnden, om inte beslutanderätten har delegerats till ett utskott. Se delegationsordningen inom din socialförvaltning.

Socialekreterare och familjehemssekreterare har ett gemensamt ansvar för att samverka i bedömningen. Barnets åsikter ska inhämtas och beaktas med hänsyn till ålder och mognad. Vårdnadshavarna ska, när det är möjligt och lämpligt göras delaktiga i processen.

Om en placering enligt SoL avslutas på socialtjänstens initiativ eller enligt planering, finns det inte något uttryckt krav på att överväga flyttningsförbud, men det kan ändå vara motiverat att göra det i vissa fall, utifrån barnets bästa.

Särskilt vid upphörande av vård enligt LVU

Vid begäran om vårdens upphörande eller om vårdnadshavare eller barnet eller den unge begär en omplacering till ett annat familjehem eller vårdform, ska en utredning enligt 14 kap 2 § SoL inledas.

Enligt 21 § LVU får vård med stöd av 2 § LVU inte upphöra förrän omständigheter som låg till grund för vården har förändrats på ett *varaktigt och genomgripande* sätt. Med detta avses både förhållanden i hemmet som låg till grund för vården och sådana som kan ha tillkommit under vårdtiden.

Varaktig förändring innebär att förbättringarna inte är tillfälliga utan bedöms bestå över tid. *Genomgripande* förändring innebär att det inte räcker med mindre förbättringar. En vårdnadshavare kan ha genomgått en positiv utveckling men fortfarande bristande insikt i sin omsorgsförmåga som gör att vården behöver bestå.

Den formella bedömningen görs av socialekreteraren, som har ansvar för att följa upp barnets behov, utveckling och relationer samt bedöma om vården kan avslutas. Familjehemssekreteraren kan bidra med kompletterande kunskap om hur barnets fungerar i vardagen och hur familjehemmet hanterar sitt uppdrag, vilket kan vara värdefullt som en del i den samlade bedömningen.

Beslut om uppföljning efter placering enligt LVU

När vård enligt 21 § LVU upphör, är socialnämnden skyldig att följa upp barnets eller den unges situation i enlighet med 21 b § LVU. Uppföljningsskyldigheten gäller alla barn som vårdats med stöd av LVU oavsett om vården har grundats på omständigheter i hemmet (2 § LVU) eller barnets eget beteende (3 § LVU) och oavsett placeringsform. Uppföljningen ska genomföras även om vårdnadshavaren eller barnet inte samtyckt. Denna skyldighet gäller fram till dess att barnet fyllt 18 år. Socialnämnden kan dock besluta att följa upp även unga som fyllt 18 år, om den unge samtycker till det. Uppföljningen ska avslutas senast sex månader efter att den inletts, eller tidigare om den unge fyller 18 år under uppföljningstiden. Uppföljningsansvaret anses börja gälla först när återföreningen med vårdnadshavarna har skett.

Beslut om uppföljning efter en placering enligt SoL

När en placering i familjehem enligt SoL har avslutats, kan socialnämnden besluta om att följa upp barnets situation enligt 23 kap 2 § SoL, om det finns ett särskilt behov av skydd

eller stöd, och det inte finns skäl att tillämpa LVU. Beslut om uppföljning kan fattas utan samtycke från barnet eller vårdnadshavaren. Uppföljningen kan omfatta samtal med barnet utan vårdnadshavarens närvaro samt kontakter med sakkunniga och andra aktörer vid behov.

Socialtjänsten ska informera barnet om hen har fyllt 15 år, samt vårdnadshavarna, när uppföljningen inleds och avslutas. Uppföljningen ska avslutas senast sex månader efter att placeringen upphörde, eller tidigare om en ny utredning enligt 14 kap 2 § SoL inleds. För ungdomar över 18 år kan uppföljning endast ske med den unges samtycke.

Drogtest av vårdnadshavare inför prövning av vårdens upphörande (32 b § LVU).

Inför prövning av om vård enligt 2 § LVU ska upphöra kan socialnämnden besluta att uppmåna vårdnadshavare att genomföra drogtest. Ett sådant beslut får bara fattas om åtgärden är försvarlig med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet. I beslutet ska socialnämnden särskilt ange vilken typ av prov som avses, exempelvis urin-, blod- eller salivprov samt syftet med åtgärden.

Socialsekreteraren ansvarar för att relevanta beslut fattas enligt gällande delegationsordning i samband med vårdens avslut, och för att informera berörda om beslutet samt dokumentera besluten i Treserva.

Vid avslut av familjehemsplacering ansvarar familjehemssekreteraren för att avsluta familjehemmet i Treserva.