



Göteborgs
Stad

Socialförvaltningarnas rutin för ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) för barn

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: 2026-04-30
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2026-04-24	Dokumentansvarig: Processledare Enheten för kvalitet

Bilagor:

Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten (för socialsekreterare)
Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten (för familjerättssekreterare)

Till rutinen finns också stödmaterial i form av mallar framtagna:

Mall Barnets utredning
Mall SFV utredning
Mall Exempel stämningsansökan
Mall Samtycke till att bli särskilt förordnad vårdnadshavare
Mall Företräda nämnden i domstol
Folder– vad det innebär att vara särskilt förordnad vårdnadshavare
Uppdragsblankett – SFV eller tillfällig vårdnadshavare

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna rutin	5
Vem omfattas av rutinen	5
Bakgrund	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	6
Inledning	7
När behov av särskilt förordnad vårdnadshavare kan uppstå (enligt Föräldrabalken (FB))	7
Inleda utredning	7
Vistelsekommunens kontra placeringskommunens ansvar	8
Skapa personakt för tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare	8
Genomföra utredning	9
Överflyttning av vårdnaden på grund av brister i omsorgen som medför bestående fara (6 kap 7 § FB)	9
Överflyttning av vårdnaden på grund av varaktigt förhinder att utöva vårdnaden (6 kap 8 a § FB)	10
Ändring av vårdnaden på grund av att en eller båda föräldrarna dör (6 kap 9 § FB)	10

Behov av tillfällig vårdnadshavare (6 kap 10 d § FB).....	11
Offentligt biträde	11
Vem kan utses till särskilt förordnad vårdnadshavare?	12
Vilket ansvar har en särskilt förordnad vårdnadshavare	12
Förmyndare.....	12
Socialnämnden respektive överförmyndarnämndens ansvar.....	13
Arvode och omkostnadsersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare...	13
Sammanställning av beslutsunderlag.....	14
Sammanställa beslutsunderlag.....	14
Kommunicering och samtycke.....	14
Socialnämndens beslut och ansvar för rättsprocess	14
Ansökan till tingsrätten (Stämningsansökan alternativt anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare)	15
Bilagor till stämningsansökan/anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare	15
Vårdnad genom interimistiskt beslut.....	15
När ärendet har registrerats hos tingsrätten	16
Muntlig förhandling i tingsrätt.....	16
Begäran om yttrande.....	16
Efter domen från tingsrätten	16
Beslut och fortsatta åtgärder efter dom.....	17
Socialnämndens ansvar efter att särskilt förordnad vårdnadshavare utsetts ..	17
Överflyttning av vårdnaden tillbaka till föräldrarna (6 kap. 10 § FB)	17
Upphörande av förordnande.....	18
Checklista	18
Bilagor	22
Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten (För Socialsekreterare)	22
Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten (För familjerättssekreterare).....	23

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att säkerställa en rättssäker och enhetlig handläggning när det finns behov av att ansöka om särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) eller tillfällig vårdnadshavare för barn under 18 år enligt 6 kap. 7, 8 a, 9 och 10 d §§ föräldrabalken.

Obs! Rutinen omfattar *inte* ärenden enligt 6 kap. 8 § FB (överflyttning av vårdnaden till familjehem, en separat rutin finns för dessa ärenden - [Vårdnadsöverflyttning till familjehem](#))

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för berörda verksamheter i socialförvaltningarna Nordost, Centrum, Sydväst och Hisingen med ansvar för handläggning av ärenden som rör barn under 18 år samt för Familjehemsenheten Centrum, som ansvarar för lämplighetsutredning av särskilt förordnad vårdnadshavare och tillfällig vårdnadshavare enligt denna rutin.

Bakgrund

Socialnämnden har en skyldighet att genast inleda utredning om nämnden får information om något som skulle kunna leda till en åtgärd av nämnden (14 kap. 2§ SoL).

Socialnämnden har också en skyldighet att ansöka till domstolen om den får veta att någon åtgärd behöver vidtas i fråga om vårdnad, umgänge eller förmynderskap för ett barn (11 kap. 1 § Socialtjänstförordningen, SoF). Således inträder skyldigheten att utreda frågan om särskilt förordnad vårdnadshavare så snart det finns ett behov. Detta gäller även när rätten uppdrar åt socialnämnden att utse någon att utföra utredning enligt 6 kap. 19 § FB.

Behov av ett gemensamt stöd i handläggningen när barn kan vara i behov av särskilt förordnad vårdnadshavare har uppmärksamats inom socialförvaltningarna. Skillnader i hantering och ansvarsfördelning har identifierats, vilket har aktualiserat behov av en stadsövergripande rutin. Syftet är att bidra till en mer likvärdig och rättssäker handläggning samt tydlighet i ansvar mellan berörda funktioner.

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.

Vårdnadsöverflyttning till familjehem	Rutinen handlar specifikt om överflyttning av vårdnaden till andra än föräldrar som stadigvarande vårdat och fostrat barnet (6 kap. 8 § föräldrabalken, FB)
Utreda barn under 18 år enligt Socialtjänstlagen (SoL)	Rutinen tydliggör socialtjänstens ansvar för barn under 18 år som omfattas av ett beslut att inleda en utredning enligt 14 kap. 2 § SoL). Rutinen syftar även till att underlätta handläggning av dessa ärenden.

Stödande dokument

Handbok; Att utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten - [Vårdnad, boende och umgänge \(mfof.se\)](#)

Allmänna råd från Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd om vad socialnämndens utredning bör innehålla -[HSLF-FS 2023_Vårdnad om barn](#)

[Ensamkommande barn och unga \(socialstyrelsen.se\)](#), 2020 – se sidan 59

Socialstyrelsen; [BBIC Grundbok](#)

[Socialtjänstförordningen \(2025:468\)](#)

[Stärka barns delaktighet – kunskapsstöd för socialtjänsten \(Socialstyrelsen 2026\)](#)

Inledning

I rutinen används begreppet särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) som ett samlingsbegrepp. Rutinen omfattar även situationer där rätten kan förordna en tillfällig vårdnadshavare enligt föräldrabalken. Om inget annat anges gäller samma handläggningsförfarande.

När behov av särskilt förordnad vårdnadshavare kan uppstå (enligt Föräldrabalken (FB))

Behov av särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) kan uppstå i följande situationer enligt Föräldrabalken:

- Överflyttning av vårdnaden på grund av brister i omsorgen som medför bestående fara (6 kap. 7 § FB)
- Överflyttning av vårdnaden till andra än föräldrar som stadigvarande vårdar och fostrar barnet (6 kap. 8 § FB) – för överflyttning på denna grund hänvisas till Socialförvaltningarnas rutin – [Vårdnadsöverflyttning till familjehem](#)
- Överflyttning av vårdnaden på grund av att en eller båda föräldrarna är varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden (6 kap. 8 a § FB)
- Ändring i vårdnaden på grund av att en eller båda föräldrarna avlidit (6 kap. 9 § FB)
- Tillfällig vårdnadshavare (6 kap. 10 d-g §§ FB)

Mer information om i vilka situationer som socialnämnden kan ansöka om en SFV, se sida 9-11 i rutinen nedan samt handboken [Att utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten](#).

Inleda utredning

Beslut om att inleda utredning enligt 14 kap 2 § SoL

Socialnämnden har en skyldighet att genast inleda utredning om nämnden får information om något som kan föranleda en åtgärd från nämndens sida (14 kap. 2 § SoL). Om socialnämnden får kännedom om att en åtgärd kan behöva vidtas i fråga om vårdnad, umgänge eller förmyndarskap för ett barn, gäller också bestämmelsen i 11 kap. 1 § SoF: nämnden ska då utreda frågan så snart den fått kännedom om detta. Skyldighet att utreda föreligger även om domstol enligt 6 kap. 19 § föräldrabalken (FB) har uppdragit åt socialnämnden att utse någon att utföra en utredning.

Huvudregeln är att alla barn som stadigvarande vistas i Sverige ska ha en rättslig företrädare/vårdnadshavare här. Om barnet står utan vårdnadshavare ska socialnämnden överväga om det finns skäl att ansöka om SFV. Undantag kan göras om barnet närmar sig myndighetsålder eller vårdnadshavare väntas återförenas med barnet inom kort.

När en utredning inleds ska barnet, dess vårdnadshavare och eventuella ställföreträdare, såsom god man eller särskilt förordnad vårdnadshavare, informeras skyndsamt. Informationen till barnet ska ges på ett sätt som är anpassat till barnets ålder och mognad och dokumenteras i personakten.

JO har i flera uttalanden särskilt betonat vikten av att ensamkommande barn inte lämnas utan vårdnadshavare under längre tid, men principen om skyndsam handläggning gäller för alla barn i denna situation.

Om utredningen avser en begränsad frågeställning som enbart gäller om barnet är i behov av en särskilt förordnad vårdnadshavare kan bilaga *Mall Barnets utredning* användas som stöd för sammanställning av beslutsunderlaget. Mallen är framtagen för ärenden där utredningen inte avser att pröva barnets behov av skydd eller stöd enligt socialtjänstlagen. Om det under utredning framkommer omständigheter som aktualiserar behov av skydd eller stöd ska utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inledas. Utredningen genomförs enligt BBIC och BBIC:s dokumentationsstöd ska användas.

I utredningen ska barnets situation, behov och rättigheter belysas. Utredningen ska även omfatta relevanta uppgifter om föräldrarna, bedömning av tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare eller tillfällig vårdnadshavares lämplighet samt uppgifter från relevanta myndigheter och register när sådana behövs för bedömningen. Samtycke krävs för vissa uppgifter och möjligheten att få ut uppgifter styrs av respektive myndighets uppgiftsskyldighet och gällande sekretessbestämmelser

Vid behov, använd tolk. Det kan i enskilda fall, under utredningens gång, visa sig att det finns förutsättningar för behov av särskilt förordnad vårdnadshavare på flera grunder. Utredningen kan i dessa lägen behöva bedrivas utifrån flera parallella spår.

Vid skyddade personuppgifter ska utredningen och kontakterna med barnet, vårdnadshavare och tilltänkt SFV hanteras enligt Socialförvaltningarnas rutin för hantering av skyddade personuppgifter. Se länk under rubriken *koppling till andra styrande dokument*.

Vistelsekommunens kontra placeringskommunens ansvar

Socialnämnden i den kommun som enligt 29 kap. SoL ansvarar för att tillgodose barnets behov av insatser, ansvarar också för att utreda behovet av SFV samt om behov föreligger, ansöka eller anmäla behov av SFV till tingsrätten. Det innebär att när ett barn är placerat i en annan kommun kvarstår detta ansvar normalt hos placeringskommunen.

Undantag: Avser behovet behov av SFV för ett ensamkommande barn som fått uppehållstillstånd, är det socialnämnden i den kommun där barnet vistas som ska göra ansöka eller anmäla behov om SFV hos tingsrätten.

Det är tingsrätten i den ort där barnet har sin hemvist som prövar ärendet. Detta enligt 6 kap. 17 § föräldrabalken, vilket i praktiken oftast sammanfaller med barnets stadigvarande bosättning, men inte alltid med folkbokföring.

Skapa personakt för tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare

När en utredning inleds för att bedöma ett barns behov av SFV, ska ett uppdrag tidigt i processen lämnas till Familjehemsenheten Centrum. Familjehemsenheten Centrum ansvarar för samtliga fyra socialförvaltningar för att rekrytera, utreda och bedöma lämplighet av SFV. Uppdraget lämnas genom att mallen *Uppdragsblankett- SFV eller tillfällig vårdnadshavare* fylls i och skickas till Familjehemsenheten Centrum via säker

digital kommunikation (SDK) till *Göteborgs Stad, Socialförvaltning Centrum – Administration familjehem, kontaktfamiljer, kontaktpersoner.*

När en specifik person utreds för att kunna utses till SFV ska en personakt skapas för den enskilde. Detta följer av socialtjänstens dokumentationsskyldighet enligt 14 kap. 3 § socialtjänstlagen (SoL) samt Socialstyrelsens föreskrifter om dokumentation (SOSFS 2014:5). Alla uppgifter som har betydelse för handläggningen och bedömningen av den enskilda personens lämplighet ska dokumenteras och förvaras på ett rättssäkert sätt. Eftersom bedömningen innehåller uppgifter av personlig karaktär om en annan person än barnet, ska dessa uppgifter föras i en separat personakt och inte i barnets akt.

Personakten ska innehålla de uppgifter som inhämtas i syfte att bedöma personens lämplighet, exempelvis genom samtal, referenser och registerutdrag. Vad som behöver belysas i utredningen varierar beroende på vilken rättslig grund som aktualiserar behovet av ny vårdnadshavare. Närmare vägledning om detta ges i rutinen under respektive rättsgrund (6 kap. 7 §, 8 a §, 9 § eller 10 d § föräldrabalken). Hänvisning görs även till MFoF:s handbok *att utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten* och till HSLF FS 2023 Vårdnad om barn. Se länk under rubriken *Stödjande dokument*.

Det är Familjehemsenheten Centrum som ansvarar för att utreda frågan om SFV som ska säkerställa att en personakt skapas och förvaltas på korrekt sätt.

Bilaga *Mall SFV utredning* kan användas som stöd för sammanställning av lämplighetsbedömningen.

Genomföra utredning

Överflyttning av vårdnaden på grund av brister i omsorgen som medför bestående fara (6 kap 7 § FB)

Om det framkommer att en förälder brister i omsorgen om barnet på ett sätt som medför bestående fara för barnets hälsa eller utveckling ska socialnämnden inleda utredning om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV). Det kan till exempel handla om allvarlig försummelse av barnet, substansbruk som påverkar omsorgen, våldsutövning inom familjen eller andra omständigheter som innebär en varaktig risk för barnets hälsa eller utveckling.

En vårdnadsöverflytt enligt 6 kap. 7 § föräldrabalken kan bli aktuell även utan ett föregående beslut om LVU, men aktualiseras ofta i samband med en pågående eller långvarig vård enligt LVU.

Om en av föräldrarna brister i omsorgen medan den andra inte gör det ska rätten anförtra vårdnaden åt den andra föräldern, förutsatt att denne bedöms lämplig. Om båda föräldrarna brister i omsorgen ska vårdnaden flyttas över till en eller två SFV.

Socialnämnden ska vid behov överväga att väcka talan om ändring i vårdnaden, exempelvis när omfattande insatser har gjorts utan att det lett till förbättringar i omsorgen eller det finns skäl att anta att vårdnaden hos föräldern inte kan säkerställas på sikt.

Syftet med utredningen är att belysa om barnet har behov av en SFV och att det är den bästa och mest långsiktiga lösningen för barnet, klarlägga om vårdnadshavarna brister i omsorgen på sådant sätt att det medför bestående fara för barnet och bedöma om den tilltänkta personen är lämplig som SFV.

För mer information om i vilka situationer bestämmelsen är aktuell samt vad utredningen bör innehålla, hänvisas till MFoF:s handbok att *utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten* och till *HSLF FS 2023:3 Vårdnad om barn*. Se länk under rubriken *Stödjande dokument*.

Överflyttning av vårdnaden på grund av varaktigt förhinder att utöva vårdnaden (6 kap 8 a § FB)

Socialnämnden ska inleda utredning om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) när en förälder bedöms vara varaktigt förhindrad att utöva vårdnaden. Det kan exempelvis röra sig om att föräldern är försvunnen, allvarligt sjuk, frihetsberövad under längre tid (till exempel på grund av fängelsestraff) eller av andra skäl inte kan fullgöra vårdnadsansvaret under överskådlig tid.

Bestämmelsen används bland annat för ensamkommande barn som beviljats tillfälligt uppehållstillstånd (TUT) eller permanent uppehållstillstånd (PUT), eftersom vårdnadshavarna i hemlandet då bedöms vara varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden.

Bestämmelsen kan även bli aktuell i samband med internationella adoptioner när ett barn vistas i Sverige innan adoptionen har slutförts och det finns behov av SFV under tiden.

Syftet med utredningen är att belysa barnets behov av SFV, klarlägga föräldrarnas förhinder och bedöma om den tilltänkta personen är lämplig som särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV).

För mer information om i vilka situationer bestämmelsen är aktuell samt vad utredningen bör innehålla, hänvisas till MFoF:s handbok att *utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten* och till *HSLF FS 2023:3 Vårdnad om barn*. Se länk under rubriken *Stödjande dokument*.

Ändring av vårdnaden på grund av att en eller båda föräldrarna dör (6 kap 9 § FB)

Socialnämnden ska inleda en utredning om särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) när ett barn står under vårdnad av en eller båda föräldrarna och den enda vårdnadshavaren, eller båda vårdnadshavarna, avlider och barnet därmed saknar vårdnadshavare.

Bestämmelsen avser situationer där barnet blir utan rättslig vårdnadshavare till följd av förälders död.

Syftet med utredningen är att klarlägga varför barnet saknar vårdnadshavare, belysa barnets behov av en ny rättslig företrädare samt bedöma om den tilltänkta personen är lämplig som särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV).

För mer information om i vilka situationer bestämmelsen är aktuell samt vad utredningen bör innehålla, hänvisas till MFoF:s handbok att *utreda vårdnad om barn i vissa fall –*

handbok för socialtjänsten och till HSLF FS 2023:3 Vårdnad om barn. Se länk under rubriken Stödjande dokument.

Behov av tillfällig vårdnadshavare (6 kap 10 d § FB)

Om det finns behov av att utse en särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) för ett barn, men det saknas en lämplig person att utse till särskilt förordnad vårdnadshavare, får domstolen utse en tillfällig vårdnadshavare. Förordnandet får endast ske om det finns särskilda skäl.

Bestämmelsen syftar till att möjliggöra ett skyndsamt förordnande av en tillfällig vårdnadshavare och är främst avsedd att användas i situationer där det förekommit dödligt eller annars mycket allvarligt våld inom familjen. Andra särskilda skäl kan handla om att det finns brådskande beslut som behöver fattas för barnets räkning som annars inte kan komma till stånd.

Bestämmelsen innebär att barnet får en rättslig företrädare som kan fatta nödvändiga beslut för barnets räkning i avvaktan på en mer varaktig lösning i vårdnadsfrågan. Förordnandet är tillfällig och någon bestämd tidsgräns finns inte.

Om det finns en lämplig person att förordna bör socialnämnden i stället överväga att väcka talan om SFV och begära ett interimistiskt beslut.

Syftet med utredningen är att belysa barnets behov av en tillfällig vårdnadshavare, pröva om förutsättningarna för att utse en tillfällig vårdnadshavare är uppfyllda samt bedöma om den tilltänkta personen är lämplig som tillfällig vårdnadshavare.

Vid bedömning av tilltänkt tillfällig vårdnadshavare ska särskilt beaktas om personen har de kunskaper och erfarenheter som uppdraget kräver och även i övrigt är lämplig för uppdraget. Vid utredning kan socialnämnden undersöka om barnet tidigare haft en särskild företrädare för barn och om så är fallet, ta ställning till den personens lämplighet. Om ytterligare förslag på lämplig person behövs, kan tingsrätten kontaktas för information om personer som tidigare haft uppdrag som särskilda företrädare för barn. Socialnämnden ansvarar för att föreslå och utreda tilltänkt vårdnadshavare.

För mer information om i vilka situationer bestämmelsen är aktuell samt vad utredningen bör innehålla, hänvisas till MFoF:s handbok *utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten* och till *HSLF FS 2023:3 Vårdnad om barn*. Se länk under rubriken *Stödjande dokument*.

Offentligt biträde

När socialnämnden har inlett utredning enligt 14 kap. 2 § SoL om barnets behov av SFV, kan domstolen i vissa fall förordna offentligt biträde för barnet och barnets vårdnadshavare. Vid vilken tidpunkt ett biträde utses kan variera från fall till fall. Ofta kommer det inte vara möjligt att bedöma behovet av biträde förrän barnets och vårdnadshavarnas inställning till en ändring i vårdnaden är klargjord.

Biträde ska förordnas om det inte måste antas att behov av biträde saknas. Bedömning av om det måste antas att behov saknas, får göras utifrån omständigheter i varje enskilt fall.

En separat bedömning av behovet ska göras för barnet och respektive vårdnadshavare. Ett barn bör som utgångspunkt ha behov av biträde om barnets vårdnadshavare har det.

Vem kan utses till särskilt förordnad vårdnadshavare?

Den som utses ska vara myndig, samtycka till uppdraget och bedömas som lämplig. För syskon ska samma person utses till SFV, om inte särskilda skäl talar mot det.

När en vårdnadshavare har avlidit och föräldern har lämnat förslag på vem som bör utses ska den personen förordnas, om han eller hon inte bedöms olämplig eller om det strider mot barnets bästa, i enlighet med 6 kap. 10 a § föräldrabalken.

Det är inte ett krav att SFV:n bor med barnet eller har det dagliga omsorgsansvaret. Lämplighetsbedömningen ska alltid utgå från barnets ålder, mognad och anknytningar. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad enligt 6 kap. 2 b § föräldrabalken.

Vilket ansvar har en särskilt förordnad vårdnadshavare

En SFV har samma rättsliga ansvar som en biologisk vårdnadshavare enligt 6 kap. 1–2 §§ föräldrabalken. Uppdraget innebär ett övergripande ansvar för barnets personliga förhållanden och att företräda barnet i rättsliga och praktiska frågor.

När barnet är placerat utanför det egna hemmet ansvarar SFV:n normalt inte för den dagliga omvårdnaden. Den faktiska vården tillgodoses då av familjehem, HVB eller annan vårdgivare. SFV:n har i dessa situationer ett ansvar att följa barnets situation, fatta nödvändiga beslut i frågor som exempelvis boende, skolgång, hälso- och sjukvård, fritid och andra rättsliga eller praktiska frågor som rör barnet. Detta görs i samverkan med den som vårdar barnet och socialtjänsten.

Uppdraget innebär att SFV:n ska beakta barnets åsikter i takt med barnets stigande ålder och mognad. En SFV har inte försörjningsplikt för barnet, men ansvarar för att barnets behov blir tillgodosedda. Det kan exempelvis innebära att söka underhållsstöd eller andra ekonomiska stödformer.

SFV:n omfattas inte av skadeståndsansvar på samma sätt som en förälder och barnet behåller viss rättslig anknytning till de biologiska föräldrarna inklusive arvsrätt. SFV:n ansvarar också för att bevaka barnets behov av kontakt med föräldrar och andra närstående, om det är förenligt med barnets bästa enligt 6 kap. 15 § FB. Detta görs i samverkan med den som vårdar barnet och socialtjänsten.

En särskilt förordnad vårdnadshavare ska, för att kunna fullfölja sitt uppdrag, göras delaktig i frågor som rör barnets situation och vård. Barnets socialsekreterare har ett särskilt ansvar för att uppmärksamma behov av samverkan och verka för att den särskilt förordnade vårdnadshavaren ges möjlighet till sådan delaktighet.

Förmyndare

Alla barn ska ha en eller flera förmyndare som ansvarar för barnets ekonomiska angelägenheter. Normalt är barnets vårdnadshavare också barnets förmyndare.

När en SFV utses blir personen som huvudregel även särskilt förordnad förmyndare (SFF). Socialnämnden behöver uppmärksamma överförmyndarnämnden och/eller tingsrätten om den föreslagna SFV inte är lämplig att vara förmyndare, exempelvis vid risk för intressekonflikt eller om personen saknar förmåga att hantera ekonomiska frågor. I sådana fall kan tingsrätten, efter yttrande från överförmyndarnämnden, utse en annan förmyndare.

Om det inte är aktuellt att utse en ny vårdnadshavare, men förhållanden talar för att nuvarande vårdnadshavare inte kommer hantera sitt barns egendom på ett betryggande sätt, har socialnämnden skyldighet att anmäla detta till överförmyndarnämnden (11 kap. 2 § SoF)

För mer vägledning om förmyndarskap hänvisas till MFoF:s handbok *att utreda vårdnad om barn i vissa fall- handbok för socialtjänsten*. Se länk under rubriken *stödjande dokument*

Socialnämnden respektive överförmyndarnämndens ansvar

Socialnämnden och överförmyndarnämnden har olika men kompletterande ansvar när det gäller barn som är i behov av en SFV eller annan rättslig företrädare.

Socialnämnden ansvarar för att utreda barnets behov av SFV samt att bedöma och föreslå lämplig person att utses som SFV. Socialnämnden ansvarar också för att lämna nödvändiga uppgifter till domstolen.

Överförmyndarnämnden har tillsynsansvar över förmyndare, gode män och förvaltare. Detta innebär att nämnden utövar tillsyn över en SFV i den del av uppdraget som avser förmyndarskapet, det vill säga att bevaka barnets ekonomiska angelägenheter. Tillsynen omfattar bland annat granskning av hur barnets ekonomiska tillgångar förvaltas.

I Göteborgs Stad regleras ansvarsfördelning för arvodering i ärenden som rör ensamkommande barn genom beslut i kommunfullmäktige (2017). Detta beslut ligger till grund för ansvarsfördelning och arvodering av SFV till ensamkommande barn. Se nästa rubrik *Arvode och omkostnadsersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare* för mer information.

Arvode och omkostnadsersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare

SFV till ensamkommande barn placerade i Göteborg av socialförvaltningarna i Göteborg: Ersättningen administreras av överförmyndarnämnden i Göteborg. Ett schablonarvode om 3 % av prisbasbeloppet per månad utgår för normaluppdrag som omfattar både vårdnads- och förmyndarskap. En schabloniserad omkostnadsersättning kan utgå, med möjlighet att ansöka om högre ersättning mot uppvisat kvitto. För mer information, kontakta Överförmyndarnämnden i Göteborg.

SFV till övriga barn placerade av Socialförvaltningarna i Göteborg: Uppdraget som särskilt förordnad vårdnadshavare omfattar i regel både ett vårdnadsansvar och ett förmyndarskap. Ersättning för förmyndarskapsdelen regleras i 12 kap. 16 § föräldrabalken och hanteras av överförmyndarnämnden.

Frågan om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare för vårdnadsdelen av uppdraget bereds för närvarande inom Göteborgs Stad. *I dagsläget saknas kommunövergripande riktlinje för om och i vilken omfattning ersättning ska lämnas.*¹

Tillfällig vårdnadshavare (6 kap. 10 d § FB): Beslut om arvode och ersättning för tillfällig vårdnadshavare, fattas av överförmyndarnämnden enligt 6 kap 10 f § FB.

Sammanställning av beslutsunderlag

Sammanställa beslutsunderlag

Utredningen avslutas med en sammanställning i ett beslutsunderlag där socialnämnden tar ställning till om barnet är i behov av en särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) eller inte. Om bedömningen är att barnet är i behov av en SFV föreslås nämnden ansöka om detta. En del av beslutsunderlaget ska även inkludera ett underlag om den tilltänkta SFV:s lämplighet. Se bilaga *Mall SFV utredning* och användas som stöd för sammanställning av lämplighetsbedömning.

Vid sammanställning av beslutsunderlaget i ärenden som avser en begränsad frågeställning om barnet är i behov av särskilt förordnad vårdnadshavare kan bilaga *Mall Barnets utredning* användas som stöd.

Kommunicering och samtycke

Beslutsunderlag som rör barnet ska kommuniceras med barnets vårdnadshavare. Om barnet har god man eller annan ställföreträdare ska även dessa ta del av underlaget.

Barnet ska informeras eller, när det är aktuellt, ges möjlighet att ta del av beslutsunderlaget. Hur detta sker ska anpassas utifrån barnets ålder och mognad. Det ska så långt som möjligt säkerställas att barnet har förstått den information som lämnats. Ansvarig socialsekreterare ansvarar för att beslutsunderlaget kommuniceras.

Lämplighetsbedömningen av tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) ska kommuniceras med den tilltänkta SFV. Ansvarig familjehemssekreterare ansvarar för att lämplighetsbedömningen kommuniceras.

Samtycke till föreslagen särskilt förordnad vårdnadshavare bör inhämtas skriftligt. Om barnet har fyllt 15 år bör även barnet lämna ett skriftligt samtycke.

Socialnämndens beslut och ansvar för rättsprocess

När utredningen är avslutad och beslutsunderlaget är klart, lämnas ärendet till socialnämnden som fattar beslut om att ansöka eller anmäla till tingsrätten om att utse SFV. Detta enligt gällande delegationsordning.

¹ Frågan om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare för vårdnadshavardelen utreds vidare inom socialförvaltningarna under 2026. Arbetet leds av Enheten för kvalitet.

Familjehemsenheten Centrum övertar inte ansvaret för rättsprocessen. Beslut om ansökan eller anmälan till tingsrätten ska alltid fattas av ansvarig socialnämnd för barnets utredning.

I samtliga situationer där barnet bedöms vara i behov av en särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) enligt föräldrabalken ska en *stämningsansökan* upprättas utom i de fall där båda vårdnadshavarna är avlidna alternativt om en redan befintlig SFV begär att bli entledigad. I sådana fall görs i stället en *anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare* till tingsrätten.

Ansökan till tingsrätten (Stämningsansökan alternativt anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare)

Socialsekreterare förbereder *stämningsansökan* alternativt *anmälan om behov* av SFV till socialnämnden. Se bilaga *Mall Stämningsansökan*.

Det är viktigt att säkerställa att rätt tingsrätt anges i handlingarna. Vilken domstol som är behörig avgörs av barnets hemvist (6 kap. 17 § FB), vilket bedöms med ledning av folkbokföringslagens regler och i praktiken oftast sammanfaller med barnets stadigvarande bosättning. Nämndsekreterarna i respektive socialförvaltning kan bistå i att tillse att förvaltningsdirektören skriver på stämningsansökan och eventuell fullmakt för företrädare, i socialförvaltningen. Se bilaga *Mall fullmakt företrädare nämnden*.

Bilagor till stämningsansökan/anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare

- Tjänsteutlåtande (TU)
- Beslutsunderlaget (och lämplighetsutredning om SFV)
- Personbevis för barnet
- Personbevis för den tilltänkte SFV
- Skriftligt åtagande från den tilltänkte SFV (blankett)
- Skriftligt samtycke från barnet till föreslagen SFV (beroende på barnets ålder)
- Skriftligt samtycke från föräldrar om möjligt
- Protokollsutdrag med socialnämndens beslut (administreras av Nämndsekreterare)
- Eventuell fullmakt för företrädare av socialnämnden
- Eventuellt fler utlåtande från andra om det behövs, som kan styrka barnets behov av ny vårdnadshavare.
- Eventuellt barnets uppehållstillstånd

Vårdnad genom interimistiskt beslut

I ett mål om vårdnad får domstolen, om det behövs, fatta ett interimistiskt beslut (6 kap. 20 § första stycket FB). Ett interimistiskt beslut behövs då en ändring i vårdnaden är angelägen och det inte är till barnets bästa att vänta till dess domstolen kan meddela ett slutligt avgörande (dom).

När ärendet har registrerats hos tingsrätten

Ärendet inleds formellt först när tingsrätten har tagit emot ansökan samt erhållit betalning av ansökningsavgiften. När ärendet är registrerat får socialtjänsten ett målnummer. *Se längst bak i rutinen för lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten.*

I ärenden där barnets föräldrar befinner sig utomlands, förordnar tingsrätten vanligtvis ett juridiskt ombud (offentligt biträde) för att tillvarata deras rätt i målet. Ombudet kan behöva inhämta information från t.ex. barnets gode man, barnet självt, Migrationsverket eller socialtjänsten. Socialsekreteraren bör då lämna relevanta uppgifter om vårdnadshavarna och dokumentera all kontakt i barnets personakt.

Muntlig förhandling i tingsrätt

Efter att socialnämnden har ansökt om att SFV ska utses kan tingsrätten kalla parterna till muntlig förberedelse och/eller muntlig förhandling. Handläggningen sker enligt reglerna om civilprocess, vilket skiljer sig från mål i förvaltningsrätt där förvaltningsprocessens regler tillämpas, exempelvis i mål enligt LVU.

Information om hur mål handläggs i tingsrätt finns på Sveriges Domstolars webbplats.

Begäran om yttrande

Om föräldrarnas ombud bestrider socialnämndens ansökan om att tingsrätten ska förordna en SFV för barnet, skickar tingsrätten en begäran om yttrande till socialnämnden. Bedömningen om ett yttrande ska lämnas görs om nya omständigheter eller uppgifter har inkommit som kan komma att påverka beslutet.

Om det inte finns några nya uppgifter att yttra sig om, svarar socialsekreteraren, i samråd med 1:e socialsekreterare, med en upplysning och hänvisar tingsrätten till tidigare underlag som redan har lämnats till rätten.

Om socialsekreteraren i samråd med 1:e socialsekreterare, bedömer att ett yttrande ska lämnas, förbereder den ansvarige socialsekreteraren yttrandet och anmäler ärendet till socialnämnden, enligt gällande delegationsordning. Vid behov kan socialsekreteraren även kontakta tingsrätten för att begära anstånd för att lämna in yttrandet efter att socialnämnden har haft sitt sammanträde. Om yttrandet är brådskande och nämndens beslut inte kan avvaktas, kontaktas socialnämndens ordförande för att besluta på nämndens vägnar och skriva under yttrandet.

Efter domen från tingsrätten

Tingsrätten underrättar socialnämnden i den kommun där barnet har sitt hemvist, överförmyndarnämnden samt berörda parter när dom om ändring av vårdnaden har meddelats och vunnit laga kraft. Socialnämnden ska vid behov begära kopia av domen för den fortsatta handläggningen om den inte inkommit via domstolens expediering.

När domen har vunnit laga kraft ansvarar socialsekreteraren för att informera familjehemssekreteraren, SFV:n samt barnet.

Om socialnämnden i Göteborg har väckt talan om SFV för ett barn som är placerat i Göteborg av en annan kommun ska socialnämnden säkerställa att ansvarig placeringskommun får del av domen, i enlighet med gällande sekretessbestämmelser.

Beslut och fortsatta åtgärder efter dom

När en SFV utsetts av tingsrätten, övertar denne det rättsliga ansvaret för barnet. Det kan medföra behov av nya ställningstaganden och beslut från socialnämnden avseende barnets fortsatta vård, placering och uppföljning. Om barnet ska bo kvar i sitt familjehem, HVB eller stödboende och vårdnaden har överflyttats till en annan person än familjehemsföräldern, behöver socialnämnden, på ansökan av SFV:n, fatta ett nytt beslut om placeringen.

Om det bedöms att nödvändig vård kan ges med samtycke från SFV:n, ska socialnämnden pröva om vården enligt LVU ska upphöra. Se delegationsordningen för beslutsfattare.

JO har framhållit att en förändring av den rättsliga vårdnaden kan vara en omständighet som bör föranleda att socialnämnden omprövar beslutet om vård enligt LVU. Grund för vård enligt LVU föreligger inte om det är klart att den nödvändiga vården kan ges med samtycke.

När vård enligt LVU upphör ska socialnämnden besluta om uppföljning enligt 21 b § LVU. Se delegationsordning för beslutsfattare.

Socialnämndens ansvar efter att särskilt förordnad vårdnadshavare utsetts

I de fall barnet ska bo kvar i sitt familjehem, HVB eller stödboende och det finns ett beslut om vård, har socialnämnden fortsatt ansvar att noggrant följa vården och tillförsäkra att barnet får sina behov tillgodosedda.

I detta ansvar ingår att göra SFV:n delaktig i planering och uppföljning av vården samt att lämna relevant information om barnets situation.

Överflyttning av vårdnaden tillbaka till föräldrarna (6 kap. 10 § FB)

Om det varaktiga hinder som lett till att en SFV eller en tillfällig vårdnadshavare har utsetts upphör, till exempel när ett barn som kommit till Sverige som ensamkommande barn återförenas med en eller båda sina föräldrar i Sverige, kan vårdnaden flyttas tillbaka till föräldern eller föräldrarna.

Frågan om överflyttning av vårdnaden prövas av tingsrätten enligt 6 kap. 10 § föräldrabalken och talan kan väckas av en eller båda föräldrarna eller av socialnämnden. Vid prövningen är barnets bästa enligt 6 kap. 2 a § föräldrabalken avgörande.

Upphörande av förordnande

En SFV har rätt att på egen begäran bli entledigad från sitt uppdrag enligt 6 kap. 10b § FB. Förordnandet upphör annars när barnet fyller 18 år.

Om en SFV vid utövandet av vårdnaden gör sig skyldig till missbruk eller försummelse eller av någon annan orsak inte längre bedöms vara lämplig som vårdnadshavare ska socialnämnden ansöka hos tingsrätten om entledigande enligt 6 kap. 10 c § föräldrabalken.

Om barnet har två SFV och den ena entledigas eller avlider, skall den andra ensam ha vårdnaden. Om båda entledigas eller avlider ska rätten utse en eller två nya SFV.

Checklista

Aktivitet	Ansvarig	Utfärdat
Uppmärksamma behov av SFV: - Bedöm rättsgrund (6 kap. 7 §, 8 a §, 9 §, 10 d-g §§ FB).	Socialsekreterare	<input type="checkbox"/>
Bedöm om det finns behov av tillfällig vårdnadshavare. Stäm vid behov av med arbetsledare.	Socialsekreterare	<input type="checkbox"/>
Fastställ vilken socialnämnd som ansvarar enligt 29 kap. SoL Obs! Beakta särskild reglering för ensamkommande barn.	Socialsekreterare	<input type="checkbox"/>
OBS! Om ärendet är skyddat så hanteras det utifrån Socialförvaltningarnas rutin för hantering av skyddade personuppgifter!		
Besluta om att inleda utredning (14 kap. 2 § SoL): Aktualiseringstyp i Treserva: Aktualisering görs och välj aktualiseringstyp ”annat sätt”. Avslutstyp i aktualiseringen ”Utredning behov av ny vårdnadshavare”. Vid beslut att inleda utredning välj: ”Utredning behov av ny vårdnadshavare”.	Se delegation	<input type="checkbox"/>
Informera barnet, vårdnadshavare och ev. god man <u>Barnet</u> informeras i samtal anpassade efter ålder, mognad och individuella förutsättningar, så att barnet förstår syftet. Barnet ges möjlighet att framföra sina åsikter. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. <u>Nuvarande vårdnadshavare</u> Informera om utredningens syfte, vad den omfattar och deras möjlighet att lämna synpunkter. Flera samtal behövs eventuellt. Säkerställ tolkanvändning vid behov.	Socialsekreterare	<input type="checkbox"/>

<p>I ett tidigt skede av utredningen ska uppdrag skickas till Familjehemsenheten Centrum att påbörja rekrytering och utredning av särskilt förordnad vårdnadshavare eller tillfällig vårdnadshavare. Stäm vid behov av med arbetsledare.</p>	<p>Socialsekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Efter att uppdraget mottagits ansvarar familjehemssekreterare för att ta kontakt med ansvarig socialsekreterare för muntlig avstämning kring barnets situation och uppdragets fortsatta hantering.</p>	<p>Familjehemssekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Skapa personakt för tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare.</p>	<p>Familjehemssekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Stäm regelbundet av med varandra hur arbetet med att leta eller utreda SFV fortskrider samt om det finns uppgifter av betydelse för vårdens fortsatta inriktning. Informera tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare om bland annat uppdragets innebörd och vad utredningen kommer att omfatta (tex. registerutdrag, referens) lämna broschyr. Se bilaga. Flera samtal behövs eventuellt. Säkerställ tolkanvändning vid behov.</p>	<p>Socialsekreterare & Familjehemssekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Informera barnets nuvarande vårdnadshavare och barnet om rätten till offentligt biträde, om det är lämpligt med hänsyn till barnets ålder och mognad. Offentligt biträde ska förordnas om det inte måste antas att behov saknas (20 kap. 9 § FB). Anmäl behov av offentligt biträde till tingsrätt.</p>	<p>Socialsekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Genomför barnets utredning utifrån aktuell rättsgrund.</p>	<p>Socialsekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Genomför tilltänkt SFV:s utredning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhämta registerutdrag - Polisens misstanke- och belastningsregister, socialregistret, kronofogden bör alltid inhämtas. • Intervju • Referenssamtal • Inhämta personbevis (skatteverket) <p>Obs! Samtycke krävs.</p>	<p>Familjehemssekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Samtycke inhämtas. Skriftligt samtycke är att föredra för barn över 15 år och vårdnadshavare.</p>	<p>Socialsekreterare</p>	<input type="text"/>
<p>Inhämta personbevis för biologföräldrar/vårdnadshavare och barn. Inhämtas från Skatteverket.</p>	<p>Socialsekreterare</p>	<input type="text"/>

<p>Sammanställ utlåtande om bedömning av tilltänkt SFV:s lämplighet och lämna till 1:e socialsekreterare för genomläsning och därefter till barnets socialsekreterare. Kommunicera underlaget till tilltänkt SFV. <i>Se mall SFV utredning.</i></p>	Familjehemssekreterare	<input type="text"/>
<p>Sammanställ beslutsunderlag och lämna till 1:e socialsekreterare för genomläsning. <i>Se mall barnets utredning.</i></p>	Socialsekreterare	<input type="text"/>
<p>Förbered ansökan till tingsrätten: - Upprätta stämningsansökan/anmälan om behov av SFV. - Upprätta tjänsteutlåtande (TU). Kontrollera vilken tingsrätt som är behörig (barnets hemvist, 6 kap 17 § FB). <i>Se mall Stämningsansökan.</i></p>	Socialsekreterare	<input type="text"/>
<p>Efter att 1:e socialsekreterare har läst och godkänt barnets utredning så ska hela beslutsunderlaget, inklusive bilagor, kommuniceras. Säkerställa att barnet har förstått informationen. Om offentligt biträde förordnats, ska även underlagen kommuniceras med biträdet. Skicka underrättelse enligt 25 § förvaltningslagen om att utredningen är avslutad och lämnas till nämnden för beslut. Beslut avsluta utredning i Treserva välj: Avsluta utredning väcka talan. Avsluta utredning anmäla behov av ny vårdnadshavare Lägga ner utredning</p>	Socialsekreterare	<input type="text"/>
<p>Säkerställ vem i den egna förvaltningen som ska föredra ärendet i socialnämnden. Tillse att denna person får ta del av handlingarna inför nämndsammanträdet.</p>	Socialsekreterare	<input type="text"/>
<p>Handlingarna inklusive stämningsansökan/anmälan om behov av SFV lämnas till nämndsekreterare. <i>Se lokal rutin för inlämning av ärenden till nämndsammanträde i din socialförvaltning.</i> Stämningsansökan skrivs av ansvarig socialsekreterare och ska skrivas under av förvaltningsdirektören. Fullmakten kan med fördel lämnas till nämndsekreterare i samband med övriga handlingar. Fullmakten kan förvaras i barnets personakt. <i>Se mall fullmakt företräda nämnden.</i> Om vårdnadshavare eller offentligt biträde önskar närvara vid nämndsammanträde, ska detta meddelas nämndsekreterare.</p>	Socialsekreterare & nämndsekreterare	<input type="text"/>
<p>OBS! Om ärendet är skyddat så hanteras det utifrån Socialförvaltningarnas rutin för hantering av skyddade personuppgifter!</p>		<input type="text"/>

Efter sammanträdet ska protokollsutdraget läggas in i Treserva tillsammans med beslut. Se lokal rutin för vem som tillser att protokoll och beslut läggs in i Treserva i din socialförvaltning.	Socialsekreterare	<input type="text"/>
Nämndsekreterare skickar in alla handlingar till tingsrätt, vilken avgörs av barnets hemvist. Nämndsekreteraren meddelar barnets socialsekreterare när handlingarna är påskrivna och inskickade till tingsrätten.	Nämndsekreterare	<input type="text"/>
Betala ansökningsavgift till tingsrätten. Se lathund längst bak i rutinen.	Socialsekreterare	<input type="text"/>
Hantera tingsrättens handläggning: - Notera målnummer i Treserva. - Svara på ev. begäran om yttrande.	Socialsekreterare	<input type="text"/>
Efter dom från tingsrätten: - Informera familjehemssekreterare, SFV och barnet om domen. - Registrera beslut i Treserva.	Socialsekreterare	<input type="text"/>
Beslut i Treserva: Övrigt B/V, Dom – särskilt förordnad vårdnadshavare FB 6 kap 7 § Dom – särskilt förordnad vårdnadshavare FB 6 kap 8 a § Dom – särskilt förordnad vårdnadshavare FB 6 kap 9 § Dom – särskilt förordnad vårdnadshavare FB 6 kap 10 d § Dokumentera i Treserva: När meddelandet från domstol inkommer att beslutet vunnit laga kraft ska det registreras som inkommen handling. Det ska tydligt dokumenteras i journal att beslutet har vunnit laga kraft.		
När domen vunnit laga kraft pröva om förutsättningarna för fortsatt vård är uppfyllda och ta ställning till om vård enligt LVU ska upphöra.	Socialsekreterare i samråd med 1;e socialsekreterare	<input type="text"/>
Beslut i Treserva: vård upphör 21 § LVU. När vård enligt 2 § och/eller 3 § LVU upphör, är nämnden enligt 21 b § LVU skyldig att följa upp situation för den som är under 18 år, under max sex månader (21 c § LVU). Se delegationsordningen för beslutsfattare Beslut i Treserva: välj Uppföljning efter vård 21b § LVU inleds. Uppföljning efter vård enligt 21b § LVU avslutas.	Socialsekreterare	<input type="text"/>
Enheten Krav och bidrag ska underrättas om att barnet har ny vårdnadshavare. Fyll i ny meddelandebblankett som finns i Treserva och skicka i Treserva till Enheten Krav och bidrag.	Socialsekreterare	<input type="text"/>
Tillse att SFV:n görs delaktig i planering och uppföljning av vården samt att lämna relevant information till SFV:n om barnets situation.	Socialsekreterare	<input type="text"/>

Bilagor

Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten (För Socialsekreterare)

Vid betalning av stämningsavgift till domstol behöver ansökningsavgiften betalas via domstolens e-tjänst, eftersom ansökan skickas i pappersform till domstolen.

1. Ring till den tingsrätt som ska pröva målet och ta reda på vilket målnummer ärendet har.
2. Gå in på Sveriges domstolars hemsida för att skapa ett betalningsunderlag. [Betala ansökningsavgift - Sveriges Domstolar](#)
 - Tryck på ”E-tjänst: Betala ansökningsavgift” för att komma till formuläret.
 - Välj ”vårdnad, boende, umgänge”
 - Välj om det avser en (enskild) eller två (gemensam) särskilt förordnade vårdnadshavare
 - Om du har ett målnummer fyller du i det, i annat fall tryck ”nästa”
 - Välj rätt domstol (barnets hemvist)
 - Välj identifiering på sökande (om det är socialnämnden som stämmer för vårdnadsöverflytt, anger du organisationsnummer)
 - Välj identifiering på motpart (befintliga vårdnadshavare)
 - ”Faktura/betalningsunderlag”. Du kommer sedan se betalningsunderlaget, det går också att spara ned det och det skickas till din e-post.
3. Gå in i barnets ärendefönster i Treserva.
 - Registrera beslut i treserva ”Särskild kostnad utredning 0-17 år” under rubriken ”Beslut kostnader B/V”.
 - Välj beslutsfattare enligt delegation, skriv en beslutsmotivering
 - Fliken ”Ekonomi/orsak”. Fyll i belopp och spara.
 - Klicka sedan på knappen ”utbetalning” ”Ärendets betalningsmottagare” Markera ”Sveriges domstolar, ansökningsavgift”
 - Om ”Sveriges domstol ansökningsavgift” inte är valbar i listan ”ärendets betalningsmottagare” i utbetalningsfönstret så behöver du lägga till den genom att klicka på knappen ”Pb”. Leta upp ”Sveriges domstolar Ansökningsavgift” i listan, markera den och klicka på ”lägg till ärende”.
 - Skriv in text i textrutan längst upp till vänster i utbetalningsfönstret, texten ska beskriva vad betalningen avser.
 - Välj betalsätt Bankgiro. Välj ”Sveriges domstolar Ansökningsavgift” i rullistan ”ärendets betalningsmottagare”.
 - Fyll i OCR- nummer och klicka på spara.

Enhetschefsbeslut om särskild kostnad läggs på barnets ärende och socialsekreteraren ansvarar för att avgiften betalas in.

Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten (För familjerättssekreterare)

Vid betalning av stämningsavgift till domstol behöver ansökningsavgiften betalas via domstolens e-tjänst, eftersom ansökan skickas i pappersform till domstolen.

1. Ring till den tingsrätt som ska pröva målet och ta reda på vilket målnummer ärendet har.
2. Gå in på Sveriges domstolars hemsida för att skapa ett betalningsunderlag.
Betala ansökningsavgift - Sveriges Domstolar
 - Tryck på ”E-tjänst: Betala ansökningsavgift” för att komma till formuläret.
 - Välj ”vårdnad, boende, umgänge”
 - Välj om det avser en (enskild) eller två (gemensam) särskilt förordnade vårdnadshavare
 - Om du har ett målnummer fyller du i det, i annat fall tryck ”nästa”
 - Välj rätt domstol (barnets hemvist)
 - Välj identifiering på sökande (om det är socialnämnden som stämmer för vårdnadsöverflytt, anger du organisationsnummer)
 - Välj identifiering på motpart (befintliga vårdnadshavare)
 - ”Faktura/betalningsunderlag”. Du kommer sedan se betalningsunderlaget, det går också att spara ned det och det skickas till din e-post.
3. Skriv ut och lämna betalningsunderlaget till ansvarig enhetschef.
4. Ansvarig enhetschef kontaktar Ekonom inom socialförvaltningen centrum för vidare hantering och betalning till tingsrätten.
5. Gör en notering i journal när avgiften är betald. Det är först när avgiften är betald och beslutsunderlagen inkommit till Tingsrätten, som domstolen kommer pröva målet.