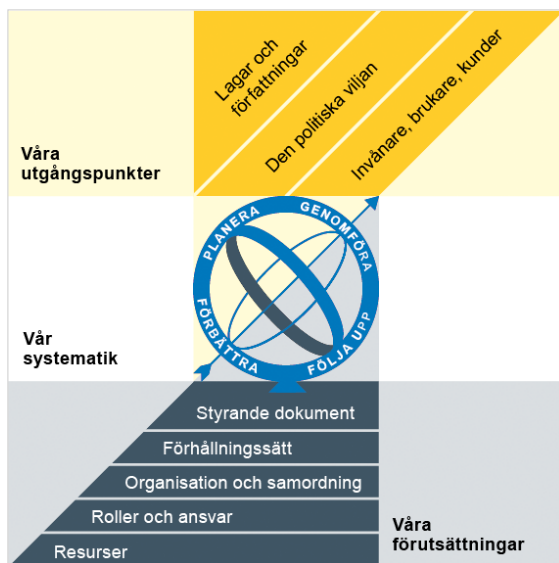


Socialförvaltningarnas rutin för ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) för ensamkommande barn.

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

Dokumentnamn: Socialförvaltningarnas rutin för ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) för ensamkommande barn.

Beslutad av: Avdelningschefsnätverket Barn och Unga	Gäller för: Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: 2020-12-17
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2025-08-25	Dokumentansvarig: Processledare, enheten för kvalitet

Bilagor:
Exempel på stämningsansökan

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Rutin	6
Inledning	6
1. Förhandsbedömning av behov av särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV)	6
2. Utredning	6
3. Ansökan till tingsrätten	8
Offentligt biträde	9
Vårdnad genom interimistiskt beslut	10
Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten	10
4. När ärendet har registrerats hos tingsrätten	11
5. Begäran om yttrande	11
6. Efter domen från tingsrätten	11
Bilaga	12

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att säkerställa en rättssäker och enhetlig handläggning när socialnämnden ansöker om särskilt förordnad vårdnadshavare för ensamkommande barn.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för verksamheter i samtliga socialförvaltningar; Nordost, Centrum, Sydväst och Hisingen, med ansvar för ensamkommande barn.

Bakgrund

Ett barn som kommer till Sverige utan vårdnadshavare får i regel en god man utsedd av överförmyndarenheten, som i Göteborgs Stad tillhör förvaltningen för demokrati och medborgarservice. Gode mannens uppdrag är att företräda barnet i vårdnadshavares ställe. Barnet bor inte hos den gode mannen, och denne har inte heller någon försörjningsplikt.

När barnet beviljas tillfälligt uppehållstillstånd (TUT) eller permanent uppehållstillstånd (PUT) ska socialnämnden ansöka om att en särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) utses för barnet. Rättslig grund för ansökan finns i 6 kap. 8 a § och 9 § föräldrabalken (FB), beroende på om barnets vårdnadshavare är varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden eller har avlidit. Detta är aktuellt eftersom barnets gode man, enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn, ska entledigas när en särskilt förordnad vårdnadshavare har utsetts.

Det är vanligt att barnets gode man, eller barnet själv, underrättar socialtjänsten om att uppehållstillstånd beviljats, och att det därmed finns förutsättningar att ansöka om SFV. Det är viktigt att ansökan inte dröjer. Justitieombudsmannen (JO) har vid upprepade tillfällen riktat kritik mot kommuner som låtit det gå för lång tid innan ansökan om vårdnadshavare gjorts efter beslut om uppehållstillstånd.

Observera att det är barnets vistelsekommun som är ansvarig för att ansöka om särskilt förordnad vårdnadshavare. Det innebär att även barn som är placerade i Göteborg av en annan kommun kan bli aktuella. I dessa fall ska ett ärende öppnas i aktuell socialförvaltning i Göteborg för att genomföra utredningen, i samråd med den placerande kommunen.

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 har någon form av skyddade personuppgifter.

Stödjande dokument

[Ensamkommande barn och unga \(Socialstyrelsen, 2020\).](#)

[Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöds allmänna råd om socialnämndens ansvar vid behov av ny vårdnadshavare, HSLF – FS 2023:3](#)

[Att utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten \(2023\)](#)

Rutin

Inledning

1. Förhandsbedömning av behov av särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV)

Gör en bedömning om det är aktuellt att ansöka om särskilt förordnad vårdnadshavare för barnet. Huvudregeln är att alla barn ska ha en vårdnadshavare i Sverige men det finns undantag från att ansöka. Det kan vara om barnet är äldre än 17 och ett halvt år (eftersom barnet då hinner fylla 18 år innan processen är klar) eller om man t.ex. vet när föräldrarna kommer till Sverige. När det gäller ensamkommande barn används företrädesvis 6 kap 8a § föräldrabalken (FB) som grund för ansökan om SFV, då barnets vårdnadshavare är varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden. Om båda föräldrarna till barnet är avlidna används 6 kap 9 § FB.

Återkoppla (helst skriftligt) till barnets gode man angående beslut att ansöka/inte ansöka om SFV och uppge tänkbar utredningstid. God man återkopplar socialnämndens beslutet till överförmyndarenheten.

2. Utredning

När bedömningen är gjord att en ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare är aktuell, ska en utredning inledas enligt 14 kap 2 § socialtjänstlagen (SoL) med juridisk utgångspunkt i 6 kap föräldrabalken (FB). Syftet med utredningen är att belysa barnets behov av en ny vårdnadshavare samt bedöma om den föreslagna personen är lämplig att utses som särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV). Med utredning avses den skriftliga sammanställning av uppgifter som ligger till grund för beslutsfattande. Uppgifter inhämtas från barnet, föräldrarna, tänkbara vårdnadshavare, eventuella referenspersoner och registerutdrag.

En bedömning av barnets bästa ska genomsyra hela utredningen. Det ska framgå hur barnets behov vägts mot andra intressen, och vad som ligger till grund för bedömningen i det enskilda fallet.

I utredningen bör uppgifter om följande ingå:

Barnet

När socialnämnden överväger att ansöka om särskilt förordnad vårdnadshavare för ett ensamkommande barn ska barnets rättigheter, behov och bästa utgöra utgångspunkt för hela utredningen.

Barnet ska ges information och möjlighet att uttrycka sina åsikter i en trygg miljö, med beaktande av ålder och mognad. Barnets uppfattning om den person som är tilltänkt som SFV ska inhämtas vid ett enskilt möte med barnet. Om barnet är 15 år eller äldre bör skriftligt samtycke inhämtas.

För vägledning kring vilka uppgifter som bör inhämtas om barnet hänvisas till handboken [Att utreda vårdnad om barn i vissa fall \(MFoF, 2023\) sida 54-57, 64-67](#), och [Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöds allmänna råd om socialnämndens ansvar vid behov av ny vårdnadshavare, HSLF – FS 2023:3](#)

Föräldern/föräldrarna

För att möjliggöra en rättssäker och tillräcklig bedömning ska utredningen innehålla uppgifter om vårdnadshavarnas situation. Det gäller även när direkt kontakt saknas, vilket ofta är fallet i ärenden som rör ensamkommande barn. Vid utredning av ensamkommande barn finns inte alltid kontakt med föräldrarna, och i vissa fall kan de vara avlidna. I sådana fall bör uppgifter om föräldrarna inhämtas genom samtal med barnet, eventuella släktingar och Migrationsverket. Om kontaktuppgifter till föräldrarna finns ska de dokumenteras, och kontakt bör tas genom telefonsamtal eller videosamtal när det är möjligt.

För vägledning kring vilka uppgifter som bör inhämtas om föräldern/föräldrarna hänvisas till handboken [Att utreda vårdnad om barn i vissa fall \(MFoF, 2023\) sida 57-58, 67](#), och [Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöds allmänna råd om socialnämndens ansvar vid behov av ny vårdnadshavare, HSLF – FS 2023:3](#)

Kompletterande källor

För att få en helhetsbild av barnets situation kan vid behov även information inhämtas från personer i barnets närmiljö, exempelvis skola, familjehem/HVB/stödboende eller hälso- och sjukvård.

Innan en referensperson kontaktas för att lämna uppgifter till utredningen, bör behovet av uppgifterna noga övervägas och möjligheten att få information styrs av den tillfrågande myndighetens uppgiftsskyldighet och sekretessbestämmelser.

Tilltänkt Särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV)

Utredningen ska innehålla en strukturerad bedömning av den tilltänkta särskilt förordnade vårdnadshavarens förutsättningar att tillgodose barnets behov av en trygg och stabil omsorg. Bedömningen ska ta sin utgångspunkt i barnets rättigheter och bästa. Endast den person som bedöms lämplig ska redovisas i beslutsunderlaget.

För vägledning kring vilka uppgifter som bör inhämtas om den tilltänkta vårdnadshavaren hänvisas till handboken [Att utreda vårdnad om barn i vissa fall \(MFoF, 2023\) sid 58-61, 67-71](#), och [Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöds allmänna råd om socialnämndens ansvar vid behov av ny vårdnadshavare, HSLF – FS 2023:3](#)

I utredningen ska även registeruppgifter från sociala myndigheter beaktas, uppgifter ur polisens misstanke- och belastningsregister samt uppgifter om eventuella anmärkningar hos kronofogdemyndigheten. Observera dock, att för uppgifter ur dessa register ska vara möjliga för socialsekreterarens att inhämta måste personen (eller personerna) som kan

komma i fråga att bli SFV skriva under en samtyckesblankett.

Vem kan föreslås att bli särskilt förordnad vårdnadshavare

Det är vanligt att barnets gode man föreslås, särskilt om både barnet och den gode mannen uttryckt önskemål om detta. Om barnet själv vill att den gode mannen ska bli SFV är det lämpligt att socialsekreteraren kontaktar och tillfrågar den gode mannen. Om denne inte bedöms som lämplig ska hen inte föreslås som SFV, även om barnet önskar det. Om barnet inte har någon person att föreslå, kan socialsekreteraren kontakta överförmyndarnämnden för att få kontaktuppgifter till goda män eller SFV som tidigare haft uppdrag och kan vara tänkbara att utreda som särskilt förordnade vårdnadshavare.

Avsluta utredningen

När det råder samsyn mellan socialtjänsten, barnet och den tilltänkta vårdnadshavaren om att gå vidare med en ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare, bör socialsekreteraren inhämta skriftligt samtycke från parterna. Om barnet är 15 år eller äldre bör även barnet lämna skriftligt samtycke. Därefter förbereder socialsekreteraren ansökan till tingsrätten (se nästa avsnitt).

Utredningen avslutas med en sammanställning i ett beslutsunderlag där socialnämnden föreslås ansöka om att en särskilt förordnad vårdnadshavare utses för barnet.

3. Ansökan till tingsrätten

Socialsekreterare förbereder ansökan till *socialnämnden*, inte till socialnämndens Individutskott som inte har delegation för beslut gällande ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare.

- Handläggande socialsekreterare upprättar tre dokument. Ett *tjänsteutlåtande (TU)* en *stämningsansökan* samt *beslutsunderlag*. Vid ärende där båda föräldrar är avlidna skrivs en *Anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare* i stället för stämningsansökan.
- När dokumenten är färdigställda ska socialsekreterare informera 1:e socialsekreterare
- Anmälan till nämnd och nämndsekreterarens fortsatta ansvar varierar mellan förvaltningarna. Kontrollera vad som gäller i din förvaltning.

Det är även 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.

Stämningsansökan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare, SFV

Stämningsansökan skrivs av handläggande socialsekreterare och ska skrivas under av förvaltningsdirektören innan den skickas till tingsrätten. Ibland begär tingsrätten fullmakt från förvaltningen om vem som har rätt att företräda nämnden i målet. Det är möjligt att skriva fler namn i fullmakten som har rätt att företräda nämnden i målet. Saknas målnummer vid upprättande av fullmakt, behöver det i fullmakten framkomma vad saken gäller och vem. Fullmakten kan med fördel lämnas till nämndsekreterare i

samband med övriga handlingar. Fullmakten kan förvaras i barnets personakt.

Se lokal rutin för vem som tillser att förvaltningsdirektören skriver på stämningsansökan och eventuell fullmakt för företrädare, i din socialförvaltning.

Vid fall där båda föräldrarna är avlidna används i stället en anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare.

Tjänsteutlåtande (TU)

Tjänsteutlåtande utgör en del av beslutsunderlaget till socialnämnden i ärenden om särskilt förordnad vårdnadshavare. Rubriceringen beror på grunden till ansökan.

- Ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt 6 kap. 8 a § FB – när vårdnadshavarna är varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden.
- Anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare enligt 6 kap. 9 § FB – när båda föräldrarna är avlidna

För vägledning kring andra juridiska grunder, hänvisas till handboken [Att utreda vårdnad om barn i vissa fall – handbok för socialtjänsten \(2023\)](#)

Att tänka på.

- Sammanställ tjänsteutlåtandet och beslutsunderlaget utifrån den genomförda utredningen. Det ska tydligt framgå vilka bedömningar som gjorts och vilka uppgifter som legat till grund för förslaget.
- Tjänsteutlåtandet skrivs under av enhetschefen och handläggande socialsekreterare
- Underrättelse ska skickas enligt 25 § förvaltningslagen (FL) och 14 kap 8 § Socialtjänstlagen (SoL)

Bilagor till ansökan

- Tjänsteutlåtande (TU)
- Beslutsunderlaget
- 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

Offentligt biträde.

När beslut att inleda utredning enligt SoL om överflyttning av vårdnaden fattats, kan offentligt biträde förordnas för barnet och barnets nuvarande vårdnadshavare (föräldrar). 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 vårdnadsöverflyttning 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.

Vårdnad genom interimistiskt beslut

I ett mål om vårdnad får domstolen, om det behövs, fatta ett interimistiskt beslut (6 kap. 20 § andra 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).

Lathund för att betala avgift för stämningsansökan till tingsrätten

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.

4. 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.

I ärenden där barnets nuvarande vårdnadshavare (t.ex. 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 därför vara tillgänglig för att lämna relevanta uppgifter om vårdnadshavarna och dokumentera all kontakt i barnets personakt.

5. Begäran om yttrande

Det kan hända att föräldrarnas juridiska ombud bestrider socialnämndens ansökan om att tingsrätten ska utse en särskilt förordnad vårdnadshavare för barnet. I sådana fall skickar tingsrätten en begäran om yttrande till socialnämnden.

Om bedömningen är att ett yttrande skall avläggas skriver den handläggande socialsekreteraren yttrandet och anmäler ärendet till socialnämnden utifrån delegationsordningen. Detta innebär oftast att man även måste kontakta tingsrätten och be om anstånd att lämna in yttrandet först efter att socialnämnden har haft sitt möte. I de fall begäran om yttrande är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas ska socialnämndens ordförande kontaktas för att besluta på nämndens vägnar och skriva under yttrandet.

6. Efter domen från tingsrätten

Tingsrätten skickar domen till aktuell socialförvaltning. Socialsekreteraren ska då skicka en kopia på domen till överförmyndarenheten, som entledigar den gode mannen. En kopia på domen ska även skickas till SFV och till barnet.

Bilaga

Exempel på stämningsansökan

20åå-mm-dd

Xs tingsrätt

ANSÖKAN OM STÄMNING

KÄRANDE

Socialnämnden XXX

SVARANDE

(Nuvarande vårdnadshavaren)

SAKEN

Ansökan om överflyttande av vårdnad enligt 6 kap. 8 a § föräldrabalken *alternativt*
Anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare enligt 6 kap. 9 § föräldrabalken

YRKANDE

Socialnämnd X i Göteborgs kommun (nämnden) yrkar att tingsrätten
anförtrot vårdnaden om xx, åt xxx, såsom särskilt förordnade
vårdnadshavare.

Nämnden yrkar vidare att tingsrätten jämväl interimistiskt förordnar att
vårdnaden om xx anförtros åt xxx, så som särskilt förordnade vårdnadshavare.

GRUNDER

OMSTÄNDIGHETER

Beträffande bakgrunden hänvisas till bifogat tjänsteutlåtande, bilagorna XX.

Xx har lämnat samtycke till att vårdnaden överflyttas, bilagorna X

SEKRETESS

Nämnden begär att sekretess skall gälla för tjänsteutlåtande, bilagorna XX, enligt 36 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen.

.....

[Namn]

Förvaltningsdirektör

Bilagor

1. Protokollsutdrag med nämndens beslut
2. Tjänsteutlåtande avseende...
3. Beslutsunderlag
4. Samtycke från vårdnadshavaren (om möjligt)
5. Samtycke/Åtagande från tilltänkt särskild förordnad vårdnadshavare
6. Samtycke barnet/den unge (from 15 år)
7. Personbevis barnet/den unge
8. Personbevis tilltänkt särskild förordnad vårdnadshavare
9. Eventuell fullmakt för företräde av socialnämnden