

Sammanträde i vuxen- och omsorgsnämnden

Tid och plats för sammanträde

Torsdagen den 30 augusti 2018, kl. 09.00. Frösjön/Lockvattnet, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Majoriteten (S, M); kl. 08.00. Frösjön/Lockvattnet, Elektron. Oppositionen (C, L, V); kl. 08.00. Björken, Elektron. Oppositionen (MP); kl. 08.00. Lokal, Elektron.

Förslag till justerare

Ordinarie: Åsa Tallberg (V) Ersättare: Yvonne Norling Blomgren (S)

Tid och plats för justering

Protokollet justeras i direkt anslutning till sammanträdet.
Kommunledningskontoret, Västra Storgatan 15, Gnesta

Allmänheten

Allmänheten är välkommen att närvara vid sammanträdet.

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på www.gnesta.se samt för läsning digitalt i kommunens reception och på medborgarkontoret.

Frågor om kallelse och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordning

Allmänhetens frågestund

Information:

~ BRIS, Olle Cox

Offentliga 1-10, Ej offentliga 11 - 12

Nr.	Diarienummer	Ärende
1	SN.2018.62	Ianspråktagande av investeringsmedel 2018
2	SN.2018.10	Ansökan om bidrag, BRIS
3	SN.2018.59	Revidering förfrågningsunderlag hemtjänst enligt LOV
4	KS.2018.156	Motion - Låt Gnestas äldre själva få bestämma
5	KS.2018.201	Motion - Bättre hälsa för seniorer på kommunens äldreboende genom regelbunden träning/motion

6	SN.2018.84	Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn
7	SN.2018.85	Riktlinje för placeringsvård och kontaktverksamhet
8	SN.2018.86	Riktlinjer för handläggning av familjerättsärenden
9	SN.2018.2	Redovisning av delegationsbeslut
10	SN.2018.3	Anmälningssärenden
11	SN.2018.4	Förvaltningschefen informerar
12	SN.2018.87	Väcka talan i tingsrätten avseende minderårig persons behov av särskilt förordnad vårdnadshavare

Ingrid Jerneborg Glimne
Ordförande

Marie Solter
Sekreterare

Upprättad: 2018-05-07

Diarienummer: SN.2018.62

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Ianspråktagande och omfördelning av investeringsmedel 2018, Vuxen- och omsorgsförvaltningen.

Förslag till beslut i Vuxen- och omsorgsnämnden

1. Investeringar enligt bilagan Ianspråktagande av investeringsmedel Vuxen- och omsorgsnämnden 2018 får tas i anspråk.

Sammanfattning

I Framtidsplanen 2018-2020 finns investeringar beslutade för Vuxen- och omsorgsförvaltningen 2018. Enligt våra riktlinjer för investeringar ska dessa skrivas fram till respektive nämnd. Omfördelning av investeringsmedel enligt nedan.

Ärendebeskrivning

I Framtidsplanen 2018-2020 finns investeringar beslutade för Vuxen- och omsorgsförvaltningen 2018. I tabell 1 nedan redovisas de investeringar som i enlighet med kommunens riktlinjer för investeringar ska skrivas fram till respektive nämnd och sedan vidare till kommunstyrelsen.

Då behovet av investeringar ändrats från de önskemål som lämnades i Framtidsplan 2018-2020 önskar man omfördela, se nedan.

Den totala investeringssumman i Framtidsplanen för 2018 var 4 425 tkr, räknar bort de investeringar som flyttas till 2019 så blir kvarvarande summa 1 975 tkr, efter omfördelning landar investeringarna på 1 885 tkr för 2018.

Trots omprioritering så är summan 90 tkr lägre än i Framtidsplanen.

Enligt Framtidsplan 2018-2020

Ledning	
Digitalisering i verksamheterna	200 tkr
Kontorsutrustning	150 tkr
Administration och Bistånd	
Uppgradering av IT-system, införsel Timecare Pool	1000 tkr
Billyft - Förvaltningsservice	50 tkr

Äldreomsorg, funktionsstöd, hälso- och sjukvård	
Kontorsutrustning - äldreboende	100 tkr
Nytt serviceboende, investering gemensamma lägenheter och kontor	150 tkr
Larm - äldreboende och hemtjänst	75 tkr
Nytt äldreboende	2 450 tkr
Nytt porslin - äldreboende	250 tkr

Ianspråktagande 2018

Ledning	
Digitalisering i verksamheterna	Utgår
Kontorsutrustning - gemensam	150 tkr
Administration och Bistånd	
Uppgradering av IT-system	
- Inventarier	260 tkr
- Utveckling planeringssystem TES	200 tkr
- Utveckling verksamhetssystem Treserva	540 tkr
Billyft - Förvaltningsservice	Utgår
Ny, Alkolås	100 tkr
Ny, Kortläsare entrédörren	30 tkr
Ny, Bilbokningssystem	30 tkr
Ny, Nyckelskåp bilar	50 tkr
Äldreomsorg, funktionsstöd, hälso- och sjukvård	
Kontorsutrustning - äldreboende	Utgår
Nytt serviceboende, investering gemensamma lägenheter och kontor	Framflyttas till 2019
Larm - äldreboende och hemtjänst	75 tkr
Nytt äldreboende	Framflyttas till 2019
Nytt porslin - äldreboende	250 tkr

Individ- och familjeomsorg	
Ny, Ombyggnad	35 tkr
Ny, Larm	165 tkr

Förvaltningens synpunkter

I bilagan redogörs för de investeringar som kommer behövas under 2018.

Ekonomiska konsekvenser

Kan inte ovanstående investeringsbudgetar ianspråkta kan tidigare beslutade investeringar ej genomföras.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan är inte tillämpbar i ärendet.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

I enlighet med kommunens riktlinjer för investeringar ska under budgetåret de i Framtidsplanen beslutade investeringar skrivas fram till respektive nämnd.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse Ianspråktagande av investeringsmedel 2018 Vuxen- och omsorgsförvaltningen 2018-05-07.
2. Bilaga Ianspråktagande av investeringsmedel 2018 Vuxen- och omsorgsförvaltningen.

Beslutet ska skickas till

- ~ Ann Malmström, Förvaltningschef
- ~ Sheila Gholipour, Redovisningsekonom/Controller
- ~ Malin Ohlsson, Ekonom

Ann Malmström
Förvaltningschef

Malin Ohlsson
Ekonom

Upprättad: 2018-05-16
Diarienummer: SN.2018.62

Ianspråktagande och omdisponering av investeringsmedel 2018, Vuxen- och omsorgsförvaltning

LEDNING

Kontorsutrustning

Omfattning

Avser skrivbord, stolar, hurts och ljudabsorbenter inom hela förvaltningen.

Behov beräknas till en kostnad av 150 tkr

ADMINISTRATION OCH BISTÅND

Uppgradering av IT-System

Omfattning

- Inventarier, videoutrustning och utbildningsdatorer, 260 tkr
- Utveckling planeringssystem TES, 200 tkr
- Utveckling verksamhetssystem Treserva, 540 tkr

Alkolås (Omdisponering)

Omfattning

Alkolås till en kostnad av 100 tkr

Kortläsare entrédörr (Omdisponering)

Omfattning

Behövs pga en akut händelse, kostnad 30 tkr

Bilbokningsystem (Omdisponering)

Omfattning

Kommer behövas om beslut om bilpool tas, kostnad 30 tkr.

Nyckelskåp bilar (Omdisponering)

Omfattning

Kommer behövas om beslut om bilpool tas, kostnad 50 tkr.

ÄLDREOMSORG, FUNKTIONSTÖD, HÄLSO- OCH SJUKVÅRD**Larm – äldreboende och hemtjänst**

Omfattning

Larm behöver installeras till en kostnad av 75 tkr.

Nytt porslin

Omfattning

Nytt porslin behöver införskaffas till en kostnad av 250 tkr.

INDIVID – OCH FAMILJEOMSORGEN**Ombyggnad**

Omfattning

Ombyggnad behöver göras till en kostnad av 35 tkr.

Larm

Omfattning

Larm behöver installeras till en kostnad av 165 tkr.

Upprättad: 2018-03-14

Diarienummer: SN.2018.10

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Ansökan om bidrag, BRIS

Förslag till beslut i vuxen- och omsorgsnämnden

1. Vuxen- och omsorgsnämnden beslutar att delvis bevilja ansökan från Bris region mitt om 10 988 kronor i ekonomiskt bidrag för verksamhetsåret 2019 istället för det sökta bidraget om 24 000 kronor.

Ärendebeskrivning

Bris är en barnrättsorganisation. Bris arbetar med att för ett bättre samhälle för barn och för en bättre barndom. Bris vill stärka barnets rättigheter genom att stödja, mobilisera samhället och göra barns röster hörda.

Bris är ideell och verksamheten består av att erbjuda stöd till barn och unga via telefon, chatt, e-post, forum och gruppverksamhet. Bris driver också en vuxentelefon där vuxna kan få stöd i frågor som rör barn. Det tas inte ut någon avgift för Bris-samtal. Vidare finns det även Bris-nätverk som är uppbyggnad i fem regioner, där region Mitt är en av regionerna. Regionerna ska stödja samverkansprocesser från olika professionella i samhället från den ideella, privata och offentliga sektorn. Bris är en av Sveriges starkaste barnrättsorganisation med det unika att de arbetar med barnen och för barnen. De flesta samtal med Bris-kuratorerna sker via chatt ca 40 %, e-post ca 35 % och via telefon ca 26 %. Bris arbetar för att utveckla olika tekniska lösningar för att nå flera barn och unga som behöver stöd. Totalt under 2016 genomfördes ca 25 000 samtal/kontakter.

Bris region mitt ansöker om föreningsbidrag för tiden 2019-01-01 - 2019-12-31 med 24 000 kr. Bris region mitt ansöker om bidrag från flera kommuner i Sörmland och kringliggande kommuner.

Förvaltningens synpunkter

Då verksamheten är viktig för kommunen och vuxen- och omsorgsförvaltningen föreslås det att vuxen- och omsorgsnämnden beviljar Bris bidrag för 2019 om 10 988 kronor. Bidraget motsvarar 1 krona per invånare baserad på den senaste mätningen av antalet invånare i Gnesta kommun, gjord den 30 november 2017.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhetsanalys bedöms inte var aktuell i ärendet. Könsfördelningen under verksamhetsåret 2016 på de barn och unga som sökte stöd hos Bris var 8 av 10 flickor, dock kan inte beslutet påverka fördelningen på de hjälpsökande hos Bris.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2018-03-14
2. Ansökan om föreningsbidrag inkommen 2018-01-22

Beslutet ska skickas till:

- ~ Bris Region Mitt, Box 10147, 121 28 Stockholm-Globen
- ~ Verksamhetschef IFO

Ann Malmström

Förvaltningschef

Mats Engström

Verksamhetschef IFO

**BRIS**

Gnesta kommun
V Storgatan 15
646 80 GNESTA

januari 2018

Ansökan om bidrag till Bris region

Målet för Bris verksamhet är att stärka barns och ungas rättigheter och förbättra deras levnadsvillkor. Bris skall särskilt bistå barn och unga i utsatta situationer samt upprätta möjligheter för barn och unga att föra en dialog med vuxna.

Bris har en unik position jämfört med andra organisationer genom vår närhet till barns och ungas berättelser. Vi har en hög kompetens kring barnrätt och stöd till barn och unga vilket är en av förklaringarna till Bris starka varumärke. Kännedomen är hög, över 90 procent av alla i åldrarna 12–18 år känner till Bris. Bris har också en unik historia som en etablerad organisation som för många ”alltid har funnits för barn och unga”.

Den digitala utvecklingen går fort. Idag har 96 procent av alla 16-åringar tillgång till det mobila nätet. För bara fem år sedan var motsvarande siffra mindre än 10 procent. De flesta barn och unga som tar kontakt med oss gör det idag online, nästan samtliga från en mobil plattform. Barn och unga i hela landet når Bris stödverksamhet och nätet känner inga kommungränser. Både nationellt och internationellt är Bris i framkant vad det gäller digitalt stöd.

Bris stödverksamhet bemannas idag av anställda kuratorer. Det allra vanligaste samtalsämnet är psykisk ohälsa. Alla barn och unga i Sverige erbjuds kvalificerat och utökat stöd. Förutom de kurativa samtalen tar även kuratorerna uppdrag av barn som kan gälla att företräda barnet i kontakter med myndigheter eller upprätta anmälan. Bris erbjuder även gruppstöd.

Vår långa erfarenhet av kontakter med barn och unga har resulterat i en hög kompetens bland annat i fråga om att bedöma vilka insatser som behövs för att försvara barns och ungas rättigheter. Bris är på så sätt ett viktigt komplement till den offentliga sektorn.

Under hösten 2016 startade Bris en ny verksamhet - Bris nätverk. Det är en del av vårt utåtriktade arbete och är uppbyggt utifrån Bris fem regioner. Alla som brinner för barnrätt ges genom Bris nätverk möjlighet att möta likasinnade, skapa dialog och samverkan mellan professionella från olika delar av samhället; den ideella, privata eller offentliga sektorn. Syftet är att stärka barnets rättigheter genom bland annat en mobilisering av lokalsamhället.

Bris- Barnens rätt i samhället

Box 10147, 121 28 Stockholm-globen
Tel: 08-598 888 00
Org.nr: 80 20 13-3420 | PG: 90 15 04-1 | BG: 901-5041
www.bris.se

Bris unika ställning som barnrättsorganisation grundar sig på kombinationen av direktkontakt med barn, ett stort kunnande om barns livsvillkor och en skarp analys av barnrätt och barns faktiska situation i samhället. Bris är ett skyddsnet för barn i utsatta situationer eftersom alla barn hör av sig anonymt och kostnadsfritt till oss. Det finns många barn som berättat hur deras kontakt med Bris blev vändningen under en svår period.

Genom att bidra ekonomiskt visar ni ert engagemang för barnrättsfrågor och för Bris verksamhet så att vi även fortsättningsvis kan stötta alla barn som kontaktar oss.

Vi ansöker härmed om 24 000 kr i föreningsbidrag från kommun för 2019.

Med vänlig hälsning

Elena Luckey

Regionombud Bris region Mitt

Bris grundades 1971 och är en politiskt och religiöst obunden barnrättsorganisation.

Vår vision är ett samhälle där varje barn känner till sina rättigheter och där barnets rättigheter tillgodoses.

Verksamheten drivs av insamlade medel och vår möjlighet att hjälpa barn och unga står i direkt relation till det ekonomiska stöd vi får.

BRIS

Vi arbetar med att stödja barn, mobilisera samhället för barnets rättigheter samt att påverka genom göra barns röster hörda.

Bris finns för alla barn och vår ambition är att alltid möta barn och unga på deras arenor och erbjuda tillgängligt stöd i den form de efterfrågar.

Varje år har Bris 25 000 stödjande kontakter med barn. 4 av 10 samtal till Bris handlar om psykisk ohälsa.

FN:s konvention om barnets rättigheter utgör grunden för Bris arbete och Bris bidrar med sitt arbete till FN:s hållbarhetsmål i Agenda 2030.

Upprättad:

Diarienummer: SN.2018.59

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Revidering Förfrågningsunderlag hemtjänst enligt LOV - Gnesta kommun

Förslag till beslut i vuxen- och omsorgsnämnden

1. Vuxen- och omsorgsnämnden fastställer ”Förfrågningsunderlag hemtjänst enligt LOV – Gnesta kommun”

Ärendebeskrivning

Vuxen- och omsorgsförvaltningen har reviderat gällande förfrågningsunderlag för valfrihet inom hemtjänsten enligt LOV.

Det nya förfrågningsunderlaget är uppdaterat för att stämma överens med gällande nuvarande regelverk och riktlinjer för hemtjänstutförande.

Det nya förfrågningsunderlaget är även uppdaterat med aktuell mall för att stämma överens med förvaltningens övriga dokument.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen har gått igenom gällande lagstiftning och utifrån denna tagit fram en reviderad version av förfrågningsunderlag för hemtjänst enligt LOV som säkerställer rättssäker upphandling av privata utförare. Med förfrågningsunderlaget säkerställer förvaltningen att de krav som förvaltningen ställer gällande utförande av hemtjänstinsatser även uppfylls av privata utförare.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhet är inte tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2018-05-04
2. Förfrågningsunderlag hemtjänst enligt LOV – Gnesta kommun

Beslutet ska skickas till

- ~ Linda Bergström, verksamhetschef
- ~ Anne Ringdahl, verksamhetschef

Ann Malmström
Förvaltningschef

Sophia Åhlin
Verksamhetsutvecklare

Beslutsdatum: 2015-03-26
SN 2015:9

Förfrågningsunderlag hemtjänst enligt LOV – Gnesta kommun

Innehåll

Förfrågningsunderlag hemtjänst enligt LOV – Gnesta kommun	1
1. Inbjudan	5
1.1. Inbjudan	5
2. Allmän orientering	6
2.1. Upphandlingsform	6
2.2. Upphandlande myndighet och organisation	6
2.3. Upphandling och omfattning	6
2.4. Målgrupp	6
2.5. Geografiskt område	6
2.6. Kapacitetstak	6
2.7. Skyldighet att ta emot uppdrag	6
2.8. Tilläggstjänster	6
2.9. Byte av utförare	6
2.10. Ickeval	7
2.11. Avgifter	7
3. Administrativa krav	8
3.1. Information om förfrågningsunderlag	8
3.2. Handläggningstid	8
3.3. Ansökan	8
3.4. Information, frågor och svar	8
3.5. Ansökans utformning	8
3.6. Ansökans giltighet	8
3.7. Handläggning av ansökan	8
3.8. Rättelse av fel, förtydligande och komplettering	9
3.9. Underrättelse om beslut och kontrakt	9
3.10. Begäran om sekretess	9
4. Krav på utföraren	10
4.1. Omständigheter som medför uteslutning	10
4.2. Registrering	10
4.3. Ägarförhållande	11
4.4. Skatter och avgifter m.m.	11
4.5. Krav på förtroende	12
4.6. Ekonomisk och finansiell ställning	12
4.7. Underleverantör	13

4.8. Marknadsföring och information om utföraren	13
4.9. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	13
4.10. Krav på IT-system	14
4.11. Ansvarig för den dagliga driften	14
4.12. Möten, utbildningar och seminarium	16
5. Krav på tjänsten	17
5.1. Lagar m.m.	17
5.2. Utgångspunkt för genomförande av uppdrag	17
5.3. Värdegrund och värdighetsgaranti	17
5.4. Verksamhetens innehåll	18
5.5. Personal	19
5.6. Samverkan	21
5.7. Synpunkter och klagomål	21
5.8. Avvikelse	21
5.9. Lex Sarah	22
5.10. Biståndsbeslut och val av utförare	22
5.11. Beställning och påbörja uppdrag	23
5.12. Kontaktmannaskap	23
5.13. Dokumentation	24
5.14. Förändring av behov	25
5.15. Mat och måltider	25
5.16. Rehabilitering, aktiviteter och förebyggande insatser	26
5.17. Hälso- och sjukvård	26
5.18. Basala hygienrutiner	27
5.19. Trygghetslarm	28
5.20. Nyckelhantering	28
5.21. Hantering av privata medel	28
5.22. Muta, gåva och testamente	29
5.23. När den enskilde inte är anträffbar	29
5.24. När den enskilde är svårt sjuk	29
5.25. Vid dödsfall	30
6. Ersättning och betalningsrutiner	31
6.1 Ersättning för utförd tjänst	31
6.2 Omställningstid	32
6.3. Dubbelbemanning	32

6.4. Fakturering och betalningsrutiner	32
6.5. Faktureringsavgift och dröjsmålsränta	33
6.6. Moms	33
7. Uppföljning	34
7.1. Uppföljning	34
8. Kontraktsvillkor och kommersiella villkor	35
8.1. Kontraktshandlingarna i inbördes rangordning	35
8.2. Kontraktstid och uppsägning	35
8.3. Ändring och tillägg	35
8.4. Upphörande av kontrakt om utföraren inte har kunder	35
8.5. Hävning av kontrakt	35
8.6. Ansvar	35
8.7. Ändrade ägarförhållande	35
8.8. Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag	35
8.9. Skadeståndsskyldighet	35
8.10. Försäkring	36
8.11. Information mellan kommunen och utföraren	36
8.12. Allmänhetens rätt till insyn	36
8.13. Meddelarfrihet	36
8.14. Antidiskrimineringsklausul	36
8.15. Arbetsgivaransvar	37
8.16. Arbetsmiljöansvar	37
8.17. Miljöarbete	37
8.18. Extra ordinär händelse	37
8.19. Force majeure	37
8.20. Tvist mellan kommunen och utförare	37
9. Accept och lämnande av ansökan	38
9.1. Accept och lämnande av ansökan	38

1. Inbjudan

1.1. Inbjudan

Välkommen att ansöka om att bli en utförare i Gnesta kommuns valfrihetssystem för hemtjänst.

För att sökande ska ha klart för sig uppdragets omfattning och inte missa några krav är det viktigt att sökande noggrant läser igenom hela förfrågningsunderlaget.

Innan ansökan skickas in ser kommunen gärna att sökande kontaktar kommunens kontaktperson för LOV upphandling av hemtjänst. Läs mer om detta på kommunens hemsida. <http://www.gnesta.se/kommunpolitik/omgnestakommun/kundval.4.3da4505a11afde52edb80001558.html>

2. Allmän orientering

2.1. Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

2.2. Upphandlande myndighet och organisation

Upphandlande myndighet: Vuxen och omsorgsförvaltningen, Gnesta kommun, organisationsnummer 212000-2965. För information om Gnesta kommun besök www.gnesta.se.

2.3. Upphandling och omfattning

Hemtjänst – Gnesta kommun fr.o.m. 2015-03-26. I uppdraget ingår insatser enligt biståndsbeslut d.v.s. hemtjänst, matleverans, avlösning och trygghetslarm. Dessutom ingår i uppdraget även delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser från kommunens hemsjukvård. Beställda insatser ska utföras dag och kvällstid mellan kl. 07.00 – 22.00 alla dagar på året.

2.4. Målgrupp

Personer, oavsett ålder, i Gnesta kommun som har biståndsbeslut om hemtjänstinsatser, matleverans, avlösning och trygghetslarm samt delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser för personer som har hemtjänst.

2.5. Geografiskt område

Utföraren ska utföra insatser enligt uppdrag i hela Gnesta kommun. Möjlighet finns inte att ange ett specifikt geografiskt område.

2.6. Kapacitetstak

Möjlighet finns att ange ett kapacitetstak. Kapacitetstak anges i antal biståndsbedömda timmar per månad. Utföraren kan ändra kapacitetstaket under kontraktstiden.

Vid ändring av kapacitetstak gäller följande:

- Utökning/minskning av kapacitetstak – anmäls senast den 15 i månaden för att börja gälla den 1:a i kommande månad. Exempel; anmälan om utökat kapacitetstak som görs den 14 april börjar gälla den 1 maj.
- Minskning av kapacitetstak innebär att utföraren inte kan ta nya kunder förrän utföraren understigit angivet kapacitetstak.

Uppgift om kapacitetstak lämnas inte i ansökan. Kommunen kommer inhämta uppgift från godkända utförare innan avtalsstart.

2.7. Skyldighet att ta emot uppdrag

Utförare får inte inom angivet kapacitetstak tacka nej till nya uppdrag. Har utföraren inte angivit kapacitetstak kan utföraren inte tacka nej till nya uppdrag.

2.8. Tilläggstjänster

Utöver de tjänster som omfattas av denna upphandling har utföraren rätt att erbjuda så kallade tilläggstjänster till den enskilde. Tilläggstjänsterna får inte vara en del av utförarens åtaganden i enlighet med detta förfrågningsunderlag och får inte vara obligatoriska för den enskilde för att denne ska kunna välja en utförare. Om tilläggstjänster erbjuds ska det för den enskilde tydligt framgå att det är fråga om en tjänst utöver vad som ingår i utförarens åtaganden.

2.9. Byte av utförare

Den enskilde har alltid rätt att byta till en annan utförare. Om den enskilde önskar välja en annan utförare ska han eller hon ta kontakt med sin biståndshandläggare.

Biståndshandläggaren meddelar den ursprungliga utföraren och den nya utföraren.

Uppsägningstiden är 5 dagar. Den ursprungliga utföraren får ersättning tills dess att bytet av utförare är genomfört eller minst i 5 dagar efter uppsägning. Infaller sista dag för uppsägningstiden på en lördag, söndag eller annan helgdag äger utförarbytet rum närmast följande vardag. Utförarbyte sker under dagtid mellan kl. 08.00 och 16.00.

2.10. Ickeval

Valfrihetssystem som upphandlas enligt LOV ska ha ett ickevalsalternativ för de personer som av olika skäl inte kan eller vill välja utförare. De kunder som inte gör ett aktivt val omfattas av kommunens egen hemtjänst (ickevalsalternativ).

2.11. Avgifter

Utföraren får inte ta ut avgift av den enskilde för åtaganden och skyldigheter som omfattas av detta kontrakt. Avgifter för tilläggstjänster faktureras av utföraren direkt till den enskilde.

3. Administrativa krav

3.1. Information om förfrågningsunderlag

Innan ansökan skickas in kan sökande få information från kommunens kontaktperson för upphandling enligt LOV. Mer information se www.gnesta.se/kommunpolitik/kundval.

3.2. Handläggningstid

Ansökningar handläggs löpande. Handläggningstiden beräknas till ca en månad från det att en komplett ansökan inkommit.

3.3. Ansökan

Ansökan lämnas/skickas skriftligt till Gnesta kommun. Se punkt 2.2. Ansökan ska innehålla sökandens uppgifter enligt ansökningsblankett.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Registrerade uppgifter för ansökan stämmer avseende företagsnamn, organisationsnummer och kontaktuppgifter. Registreringsbevis biläggs.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: Kravgräns uppfyllt.		

3.4. Information, frågor och svar

Skriftliga frågor ställs till kommunens kontaktperson. Kontaktpersonen besvarar frågorna skriftligt. Om förfrågningsunderlaget upplevs som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att kommunens kontaktperson kontaktas så att missförstånd kan undvikas. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av kommunen är bindande för både kommunen och sökande.

3.5. Ansökans utformning

Hela ansökningsförfarandet genomförs på svenska och ansökan ska lämnas/skickas skriftligt. Bifogade intyg och handlingar ska namnges så att det tydligt framgår vad det är, exempelvis CV – Maja Karlsson, utbildningsbevis – Maja Karlsson. Ansökan ska utformas i enlighet med detta förfrågningsunderlag och bilagd ansökningsblankett. Reservationer accepteras inte. Se bilaga ansökan.

3.6. Ansökans giltighet

Sökande är bunden av sin ansökan till dess att kommunen fattat beslut om godkännande och kontrakt tecknats. Sökande ska bekräfta ansökans giltighet.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Ansökans giltighet bekräftas.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: Kravgräns uppfyllt		

3.7. Handläggning av ansökan

I handläggning ingår kontroll av att:

- Ansökan är korrekt och komplett besvarad och inte innehåller förbehåll
- Sökande uppfyller de krav som anges i förfrågningsunderlaget
- Samtliga krav har accepterats.

Som en del av handläggningen kan kommunen komma att kalla till ett möte.

Till ansökan ska företaget bifoga två referenser med namn och telefonnummer som kan styrka att anbudsgivaren har rätt kapacitet och är lämplig att genomföra kontraktet.

3.8. Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

Kommunen kan tillåta att sökande rättar en uppenbar felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Kommunen kan också begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Kommunen är dock inte skyldig att medge komplettering eller förtydligande.

3.9. Underrättelse om beslut och kontrakt

För att tilldelas kontrakt krävs att samtliga villkor uppfylls. Beslut avseende denna upphandling fattas av vuxen- och omsorgsnämnden på uppdrag av kommunstyrelsen. Snarast efter det att beslut fattats kommer sökande att skriftligen informeras om beslutet. Utförare ska efter beslut meddelas vara beredd att underteckna kontrakt. Avtal ingås genom att kontraktet undertecknas av parterna.

3.10. Begäran om sekretess

Kommunen omfattas av offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna sekretessbeläggas måste stöd för detta finnas i sekretesslagen. Inkommen ansökan är i huvudregel offentlig. Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i ansökan som rör sökandens affärs- eller driftsförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att sökanden lider skada om uppgiften röjs. Anser sökande att vissa uppgifter i inlämnad ansökan omfattas av sekretess ska sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och en motivering till på vilket sätt sökande skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är dock kommunen, i egenskap av offentlig myndighet, som beslutar om en uppgift kan sekretessbeläggas. Beslutet kan överklagas till Kammarrätten i Stockholm, men skickas till Gnesta kommun.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Sekretess enligt punkt 3.10 begärs på vissa uppgifter i ansökan. Om ja ska sökande precisera för vilka uppgifter sekretess begärs och en motivering till på vilket sätt sökande skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har lämnat in bilaga avseende begäran om sekretessuppgifter.</i>		

4. Krav på utföraren

4.1. Omständigheter som medför uteslutning

Utföraren kommer att uteslutas om kommunen får kännedom om att någon av förutsättningarna i 7 kap 1 § i lag (2008:962) om valfrihetssystem föreligger.

1 § Kommunen får utesluta en sökande som:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och kommunen kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Om utföraren är en juridisk person, får utföraren uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4. Kommunen får begära att utföraren visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5. Som allvarligt fel i yrkesutövningen enligt punkt 4 betraktas bl.a. hävning som kommunen eller annan kommun gjort, inom verksamhetsområdet eller motsvarande verksamhetsområde, med utföraren under de senaste fem åren. Punkten utgör även avtalsinnehåll under kontraktstiden.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget lämnar in bilagor som styrker att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har inlämnat bilagor som styrker att grund för uteslutning inte finns.</i>		

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt kontraktet upphävs.

4.2. Registrering

Utföraren ska vara registrerad i aktiebolagsregister, handelsbolagsregister eller motsvarande register om sådan skyldighet finns. Utföraren ska bifoga registreringsbevis om detta. För stiftelse, ekonomisk eller ideell förening ska bifogas stadgar samt protokoll som utvisar vilka personer som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare. Ansökan kan lämnas av aktiebolag under bildande. Till ansökan ska bifogas stiftelseurkund. Aktiebolaget ska vara bildat senast i samband med kontraktstecknande.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej	Ej aktuell
<i>Frågan om registrering besvaras av stiftelse, ekonomisk eller ideell förening. Övriga väljer svarsalternativet "Ej aktuell".</i>			
<i>Till ansökan har bifogats protokoll samt stadgar som utvisar vilka personer som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare.</i>			
<i>Frågan om registrering besvaras av bolag under bildande. Övriga väljer svarsalternativet "Ej aktuell". Till ansökan har bifogats stiftelseurkund.</i>			
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har inlämnat efterfrågade underlag (protokoll, stadgar alternativt stiftelseurkund).</i>			

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt kontraktet upphävs.

4.3. Ägarförhållande

Är utföraren aktiebolag bifogas bolagsstämmoprotokoll och utdrag ur aktiebok. Ägarförhållande i handelsbolag eller kommanditbolag ska styrkas genom bolagsavtal.

Organisationsskiss över bolaget ska bifogas ansökan. Om bolaget ingår i en koncern ska organisationsskiss bifogas där ägarförhållande mellan de olika bolagen framgår samt uppgift om samtliga fysiska personer som direkt eller indirekt, dvs. genom annat bolag, är ägare till det sökande bolaget. Dessa handlingar ska även uppvisas på begäran under kontraktstiden.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej	Ej aktuell
<i>Om företaget är aktiebolag: Företaget bifogas kopia på bolagsstämmoprotokoll och utdrag ur aktieboken till ansökan. Övriga väljer svarsalternativet "Ej aktuell".</i>			
<i>Om företaget är handelsbolag eller kommanditbolag: Företaget inlämnar kopia på bolagsavtal. Övriga väljer svarsalternativet "Ej aktuell".</i>			
<i>Frågan besvaras av samtliga. Till ansökan bifogas organisationsskiss.</i>			
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har inlämnat uppgifter om ställda krav på frågan om ägarförhållande.</i>			

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt kontraktet upphävs.

4.4. Skatter och avgifter m.m.

Kommunen tecknar endast kontrakt med organisationer/juridiska personer som följer gällande lagar m.m. och som fullgör sina skyldigheter - bl.a. att betala skatt, sociala avgifter och inkomma med årsredovisningen. Sökande ska därför uppfylla de i Sverige eller i det land sökande verkar ställda lagkrav på registrerings- skatte- och avgiftsskyldigheter. Kommunen kommer själv att kontrollera detta och utföraren behöver inte bifoga några dokument.

Om det under kontraktstiden uppdagas att utföraren eller underleverantör i väsentligt hänseende eller vid frekventa tillfällen underlåtit att inbetala förfallen skatt eller avgift, eller underlåter att inkomma med årsredovisning eller inte i övrigt lever upp till legala bestämmelser, kan detta betraktas som sådant kontraktsbrott som medför hävningsrätt för kommunen. Utföraren ska vara registrerad för F-skatt senast i samband med kontraktstecknande. Ovanstående utgör även avtalsinnehåll under kontraktstiden.

Kontroll med Skatteverket

Gnesta kommun har som ambition att enbart göra affärer med seriösa organisationer, i alla led och under hela kontraktets löptid. Konkurrensen ska ske på lika villkor. Gnesta kommun kontrollerar med Skatteverket att samtliga organisationer som levererar varor och/eller tjänster till Gnesta är seriösa organisationer som sköter sina skatteredovisningar och sina skattebetalningar.

Om er organisation deltar i Gnesta kommuns upphandlingar eller redan har träffat kontrakt med kommunen innebär detta att organisationen även ska försäkra sig om att eventuella underentreprenörer sköter sina skatteregistreringar och skattebetalningar.

Förfrågan om era underentreprenörer kan göras till skatteverket www.skatteverket.se. Det kan till exempel gälla traktamentsfrågor, utländsk arbetskraft eller moms. Ni kan också fråga om alla sorters skattefrågor så att er organisation inte oavsiktligt gör några fel i skatteredovisningen.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar ställda lagkrav på registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget uppfyller ställda lagkrav på registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter vid kontraktskrivande.</i>		

Vid brist kommer ansökan avslås, kontrakt tecknas inte alternativt varning ges och/eller kontraktet upphävs.

4.5. Krav på förtroende

Har utföraren genom lagakraftvunnen dom dömts för grovt brott som påverkar förtroendet för utförande av hemtjänst, medför detta att utföraren inte godkänns, även om den grova brottsligheten inte skett i yrkesutövningen. Om utföraren är en juridisk person gäller samma sak om det är en företrädare för den juridiska personen som dömts för sådant brott. Kommunen får begära att utföraren visar att det inte finns någon grund för att inte godkänna utföraren. Punkten utgör även avtalsinnehåll under kontraktstiden.

4.6. Ekonomisk och finansiell ställning

Det är av stor betydelse att de utförare som kommunen tecknar kontrakt med har en stabil ekonomisk/finansiell bas och därigenom ekonomiska förutsättningar att fullgöra uppdraget under den tid som kontraktet och det enskilda uppdraget gäller. Sökandes finansiella och ekonomiska ställning ska vara rating 5 eller högre i Business Check. Läs mer om UC:s riskklass och riskprognos på <https://www.uc.se/foretag/tjanster/tjanst/kreditupplysningar/vad-ar-uc-riskklass-och-riskprognos.html>

För bolag och enskild firma kommer kommunen att kontrollera rating via Business Check. Sökanden ska till ansökan bifoga aktuellt dokument om detta (Utfärdat inom 30 dagar). För övriga organisationsformer ska sökandes ekonomiska och finansiella ställning styrkas genom att sökande till ansökan bifogar den senaste årsredovisningen. Årsredovisningen ska även skickas in på begäran under kontraktstiden. Finns inte årsredovisning, exempelvis p.g.a. att sökande har en nystartad verksamhet, ska ekonomisk och finansiell ställning styrkas på annat sätt som kommunen kan godta.

Om sökande inte lever upp till kravet om rating 5 eller högre kan sökandes ekonomiska och finansiella ställning godkännas om denna kan styrkas på annat sätt. Punkten utgör även avtalsinnehåll under kontraktstiden.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej	Ej aktuell
<i>Frågan besvaras av bolag och enskild firma: Företaget lämnar till ansökan aktuell dokument via Business Check rating om finansiella och ekonomiska ställning rating 5 eller högre. Övriga väljer svarsalternativet "Ej aktuell".</i>			
<i>Frågan om ekonomisk finansiell ställning besvaras av sökande som inte lever upp till kravet om rating 5 eller högre och vill styrka ekonomisk och finansiell ställning på annat sätt. Företaget har till ansökan bifogat dokument som styrker ekonomisk och finansiell ställning. Övriga väljer svarsalternativet "Ej aktuell".</i>			
<i>Frågan om ekonomisk och finansiell ställning besvaras av stiftelse, ekonomisk och ideell förening. Företaget har till ansökan bifogat senaste årsredovisning. Övriga väljer svarsalternativet "Ej aktuell".</i>			
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har inlämnat begärda uppgifter med ställda krav på ekonomisk och finansiell ställning.</i>			

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt varning ges och/eller kontraktet upphävs.

4.7. Underleverantör

Underleverantör kan anlitas för att utföra vissa uppgifter. För att underleverantör ska kunna anlitas under kontraktperioden krävs att kommunen på förhand godkänner och får en kopia av kontraktet mellan utföraren och underleverantören. Utföraren ansvarar för att anlitad underleverantör uppfyller de relevanta krav som anges i detta förfrågningsunderlag. Utföraren ansvarar också för att informera alla berörda, inklusive den enskilde.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej	Ej aktuell
<i>Företaget anlitar underleverantör och lämnar till kommunen en kopia av kontraktet mellan utföraren och underleverantören.</i>			
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företagets egen anmälan om underleverantören uppfyller de relevanta krav som anges i detta underlag.</i>			

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt varning ges och/eller kontraktet upphävs.

4.8. Marknadsföring och information om utföraren

Utförarens marknadsföring ska se i enlighet med god marknadsföringssed med stor respekt för kunderna och övriga utförare. Utföraren ska utforma sin marknadsföring på ett ansvarsfullt och professionellt sätt. Kommunen informerar om utföraren på kommunens webbsida under funktionen äldreomsorg/kvalitetsredovisning.

Utföraren ansvarar för att uppgifterna om utföraren är aktuella och förändringar under kontraktstiden ska omgående meddelas kommunen. Uppgifter till äldreomsorg/kvalitetsredovisning lämnas inte i ansökan. Kommunen kommer inhämta uppgifterna från godkända utförare innan avtalsstart.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej	Ej aktuell
<i>Företaget accepterar villkoren om marknadsföring och information om utföraren</i>			
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företagets egen anmälan om att uppgifterna om utföraren är aktuella och förändringarna under kontraktstid omgående meddelas kommunen.</i>			

Vid brist kommer varning ges och/eller kontraktet upphävs.

4.9. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska utföraren ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet enligt SOSFS 2011:9.

Ledningssystemet ska vara anpassat till utförarens verksamhet. Av förfrågningsunderlaget framgår de rutiner/system/planer som ska ingå i utförarens ledningssystem.

Företaget ska i sitt ledningssystem eller i en separat bilaga till ledningssystem, identifiera och förtydliga med korta och sammanhållna beskrivningar (utifrån rubriceringar i förfrågningsunderlaget avsnitt 5) hur företaget i samtliga av de 25 punkterna avser att göra för att uppnå det som krävs för tjänsten. De begärda skriftliga beskrivningarna är inte att förväxla med rutiner. Företaget ska så klart ha rutiner för samtliga krav men dessa (utom de som anges i ansökningsblanketten) ska inte lämnas in vid ansökningstillfället.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt SOSFS 2011:9 biläggs i ansökan. Företagets ledningssystem är anpassat till verksamheten och innehåller de rutiner/system/planer som framgår av förfrågningsunderlaget.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företagets ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete är anpassat till verksamheten och innehåller de rutiner/system/planer som framgår av förfrågningsunderlaget.</i>		

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt varning ges och/eller kontraktet upphävs.

4.10. Krav på IT-system

Utföraren ska ha och bekosta eget säkert datoriserat system för dokumentation. Företaget ska ha skriftlig informationssäkerhetspolicy.

Tidsregistrering i Phoniro

Kommunen har ett digitaliserat IT-system Phoniro för registrering av tidsåtgång och nyckelhantering hos brukaren. Utföraren ska ingå i kommunens Phoniro system.

För åtkomst till Phoniro krävs mobilabonnemang. Företaget svarar för och bekostar egen utrustning (mobiltelefoner) och abonnemang till den egna omsorgspersonalen som krävs för inloggning och registrering i kommunens system.

Omsorgspersonalen ska tidrapportera i mobil i enlighet med kommunens direktiv och riktlinjer. Arbetsledningen ska fortlöpande granska och godkänna omsorgspersonalens tidrapport och orsak till avböjt besök.

Tidsregistrering i Phoniro utgör en del av fakturaunderlag från företaget till kommunen samt underlag till kommunens avgift till brukare. Se avsnitt 6, Ersättningar och betalningsrutiner.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens ställda krav på tidsregistrering och dokumentation samt har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens ställda krav på tidsregistrering och dokumentation samt har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller kontraktet upphävs.

4.11. Ansvarig för den dagliga driften

Utföraren ska ha en eller flera personer som ansvarar för den dagliga driften. Ansvarig för den dagliga driften ska finnas i verksamheten och vara tillgänglig mellan 07.00 – 22.00 alla dagar i veckan. I detta uppdrag ingår bl.a. att ansvara för att:

- arbetet organiseras så att den enskilde tillförsäkras service, vård och omsorg av god kvalitet och som uppfyller kraven på säkerhet
- verksamheten utvecklas i takt med ny lagstiftning, nya forskningsresultat och resultat från tillsyn/uppföljningar
- verksamheten planeras, utvecklas och utvärderas
- verksamheten kännetecknas av god etik och ett respektfullt bemötande
- personal med lämplig utbildning och erfarenhet rekryteras och introduceras
- personalens behov av kompetensutveckling och handledning bevakas och tillgodoses
- en god arbetsmiljö upprätthålls

Den person som ansvarar för den dagliga driften ska ha:

- Adekvat högskoleutbildning, exempelvis med inriktning mot socialt arbete.
- Minst 24 månaders erfarenhet inom äldreomsorgen och/eller personer med funktionsnedsättning med utgångspunkt från Socialtjänstlagen varav minst 12 månaders sammanhängande praktisk erfarenhet av arbetsledning (ekonomi-, personal- och verksamhetsansvar) heltid eller biståndshandläggning heltid. Erfarenheten ska vara förvärvad under de 5 senaste åren.
- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Erfarenhet av administration och datorvana
- Behärska svenska språket i tal och skrift. Det innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst gymnasiet eller svenska som andraspråk 3. I de fall sökande saknar adekvat högskoleutbildning kan sökande begära prövning av den reella kompetensen.

Kommunen förbehåller sig rätten att göra en bedömning av redovisad kompetens före ett eventuellt godkännande

Bedömningen omfattar krav på:

- Mångårig, minst 12 månader, sammanhängande praktisk erfarenhet som arbetsledare (ekonomi-, personal-, och verksamhetsansvar) heltid inom äldreomsorg och/eller personer med funktionsnedsättning med utgångspunkt från socialtjänstlagen. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste 5 åren.
- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Erfarenhet av administration och datorvana.
- Behärska svenska språket i tal och skrift. Det innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst gymnasiet eller svenska som andraspråk 3.
- Goda skriftliga vitsord från nuvarande och/eller tidigare arbetsgivare.

Sökande ska till ansökan bifoga:

- CV som utvisar relevant utbildning och yrkeserfarenhet enligt ovan. Av CV ska framgå arbetsgivare, anställningstid (fr.o.m. och t.o.m. med år och månad), tjänstgöringsgrad, benämning på tjänsten och arbetsuppgifter. Anställningsbevis, intyg, betyg etc. som styrker erfarenheten ska på begäran uppvisas.
- Bevis på genomgången relevant högskoleutbildning för den som är ansvarig för den dagliga driften.
- Sökande som begär prövning av sin reella kompetens ska till ansökan bifoga CV som utvisar den relevanta kunskap och erfarenhet som efterfrågas. Av CV ska framgå arbetsgivare, anställningstid (fr.o.m. och t.o.m. med år och månad), tjänstgöringsgrad, benämning på tjänsten och arbetsuppgifter. Den kunskap och erfarenhet som åberopas ska vara skriftligt styrkt.
- Sökande ska skriftligt uppvisa goda vitsord från nuvarande och/eller tidigare arbetsgivare.

Byte av den som är ansvarig för den dagliga driften

Om utföraren under kontraktstiden byter den som ansvarar för den dagliga driften och ledningen av verksamheten ska detta omgående anmälas skriftligen till kommunen för godkännande. Inget godkännande krävs för tid som är normal semester eller för kortare sjukskrivningar.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej	Ej aktuell
<p>Ange namn på den/de som är ansvarig/ansvariga för den dagliga driften i en separat bilaga.</p> <p>Formell kompetens. Sökande som vill få den reella kompetensen prövad väljer svarsalternativet "Ej aktuell". Till ansökan ska bifogas CV där det framgår arbetsgivare, anställningstid (fr.o.m. och t.o.m. med år och månad), tjänstgöringsgrad, benämning på tjänsten och arbetsuppgifter samt utbildningsbevis på genomgången relevant högskoleutbildning.</p>			
<p>Prövning av reella kompetensen. Sökande med formell kompetens väljer svarsalternativet "Ej aktuell".</p> <p>Till ansökan ska bifogas CV som utvisar den relevanta kunskap och erfarenhet som efterfrågas. Av CV framgår arbetsgivare, anställningstid (fr.o.m. och t.o.m. med år och månad), tjänstgöringsgrad, benämning på tjänsten och arbetsuppgifter. Den kunskap och erfarenhet som åberopas är skriftligt styrkt. Till ansökan bifogas även skriftliga vitsord från nuvarande och/eller tidigare arbetsgivare.</p>			
<p>Kommunens kontrollpunkt: Företaget lämnat in adekvata underlag avseende kompetens för ansvarig för den dagliga driften.</p>			

Vid brist kommer ansökan anslås, varning ges och/eller kontraktet upphävs.

4.12. Möten, utbildningar och seminarium

Kommunen anordnar och bjuder in till möten, seminarium och utbildningar. Vissa av dessa kan vara obligatoriska för utföraren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro. [Ersättning för utbildningsinsatser kan komma att tas ut av anordnaren.](#)

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar ställda krav på möten, utbildningar och seminarium.</i>		
Kommunens kontrollpunkter: <i>Företaget har accepterat kommunens ställda krav på möten, utbildningar och seminarium.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller kontraktet upphävs.

5. Krav på tjänsten

5.1. Lagar m.m.

Utföraren ansvarar för att uppdraget utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som följer av socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar. Vidare ska verksamheten bedrivas i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter. [Riktlinjer fastslagna av Vuxen och omsorgsnämnden skall efterföljas.](#)

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar ställda krav på mål, riktlinjer, lagar, förordningar och Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens ställda krav på mål, riktlinjer, lagar, förordningar och Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller kontraktet upphävs.

5.2. Utgångspunkt för genomförande av uppdrag

Hemtjänst ska ha sin utgångspunkt i att den enskildes funktioner för den dagliga livsföringen upprätthålls/utvecklas samt att social isolering motverkas. Hemtjänsten ska genomsyras av grundtanken att den enskilde har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv. Undantag från denna grundtanke får endast göras om detta är till skada för den enskilde eller annan person.

Den enskildes behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Så långt som möjligt ska utföraren sträva efter att erbjuda hjälp av personal som talar den enskildes modersmål. Det är även viktigt att säkerställa goda kunskaper i svenska så att behov hos kund med svenska som modersmål kan tillgodoses.

Den enskilde ska ges kontinuitet när det gäller personal. Samverkan mellan den enskilde och personal ska framförallt bygga på "kontaktmannaskap".

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar ställda krav avseende utgångspunkt för genomförande av uppdrag.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens ställda krav avseende utgångspunkt för genomförande av uppdrag.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller att kontraktet upphävs.

5.3. Värdegrund och värdighetsgaranti

Värdegrunden och värdighetsgarantierna har sin utgångspunkt i Socialtjänstlagen 2011:453, SoL 5 kap 4 §. Alla som utför insatser på uppdrag åt Gnesta kommun ska följa den värdegrund och värdighetsgarantier som kommunen beslutat om.

Hemtjänsten i Gnesta kommun ska präglas av självbestämmande och valfrihet. Utformningen av det stöd som ges ska inriktas på att brukare får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande, trygghet och meningsfullhet.

Utföraren ska åta sig att arbeta så att socialtjänstlagens kvalitetskrav uppfylls för den enskilde avseende service, vård och omsorg. Vad som kännetecknar en god service, vård och omsorg varierar från person till person. Service, vård och omsorg till den enskilde ska utgå från följande kvalitetsaspekter:

- Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet
- Gott bemötande, respekt och integritet
- Inflytande och självbestämmande

Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet

Den enskilde ska kunna känna trygghet med den personal och med de insatser som utförs. Den enskilde ska kunna lita på att hans eller hennes behov av service, vård och omsorg blir tillgodosedda. En viktig förutsättning för att den enskilde ska uppleva trygghet är kontinuitet när det gäller service, vård och omsorg. Insatserna ska ges med personal-, tids- och omsorgskontinuitet. En annan viktig förutsättning för att den enskilde ska känna trygghet är personalens tillgänglighet.

Gott bemötande, respekt och integritet

Service, vård och omsorg ska genomsyras av gott bemötande. Gott bemötande handlar om att visa respekt för en annan människa. Varje människa är en unik individ med egna förutsättningar och behov. Den enskildes integritet får inte kränkas. Utifrån beställningen ska insatserna utföras enligt den enskildes önskemål.

Inflytande och självbestämmande

Den enskilde ska ges inflytande över insatsernas utformning och tider när insatserna ska ges. Service, vård och omsorg ska utformas tillsammans med den enskilde så att han eller hon har möjlighet att påverka och bestämma över sitt eget liv. Ett reellt inflytande över service, vård och omsorg är en förutsättning för självbestämmande.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar att följa den värdegrund och värdighetsgarantier som kommunfullmäktige beslutat om</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på att följa den värdegrund och värdighetsgarantier som kommunfullmäktige beslutat om.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller att kontraktet upphävs.

5.4. Verksamhetens innehåll

Hemtjänst delas in i serviceinsatser och omsorgsinsatser. Med serviceinsatser avses praktisk hjälp med hemmets skötsel. Med omsorg avses stöd gällande fysiska, psykiska och sociala behov. I hemtjänst ingår även avlastning (avlösning) i hemmet för att avlasta anhängigvårdare. Vidare ingår i uppdraget hälso- och sjukvårdsinsatser delegerade av kommunens legitimerade personal.

~~Utföraren ska kunna utföra samtliga insatser som kan förekomma i ett biståndsbeslut och som delegeras av kommunens legitimerade personal mellan klockan 07.00 och 22.00 alla dagar på året.~~

Utföraren ska kunna utföra samtliga aktuella insatser mellan kl. 07.00 – 22.00 alla dagar på året. (Överstruken texten förkortad och omskriven enligt detta)

Följande insatser ingår i uppdraget:

Serviceinsatser

Med serviceinsatser avses praktiskt hjälp med hemmets skötsel, städning och klädvård, hjälp med inköp och andra viktiga ärenden. Hit hör också tillagning av enklare måltider eller hjälp med att få hem färdiglagad mat (matleverans).

~~I serviceinsatser ingår även uppdrag som följeslagare. Insatsen följeslagare beviljas den som inte själv kan ta sig till och från läkare, fotvård, sjukgymnast m.m. Det gäller också den som behöver hjälp med att komma ut på promenad, att gå och handla, gå till apoteket, uträtta ärenden m.m.~~

(Här har jag tagit bort), överstruken texten borttagen

Omsorgsinsatser – Personlig omvårdnad

Insatserna kan omfatta hjälp med att äta, dricka, förflytta sig, individnära insatser som exempelvis på- avklädning samt att sköta hygien och munvård. Det kan också omfatta insatser för att kunna ha kvar sociala nätverk och för att bryta isolering samt insatser för att känna trygghet och säkerhet.

I uppdraget ingår även att hjälpa den enskilde med s.k. egenvård utifrån aktuellt biståndsbeslut. Egenvård avser vissa hälso- och sjukvårdsinsatser som hälso- och sjukvårdens legitimerade personal bedömt som egenvård. Egenvården innebär att den enskilde själv ansvarar för uppgiftens utförande, men behöver praktisk hjälp med utförandet av uppgiften s.k. handräckning. Det går inte att generellt säga vilka uppgifter som kan utgöra egenvård det kan t.ex. vara att hjälpa den enskilde sköta dess läkemedel, sätta på stödstrumpor o.s.v. Läs mer om egenvård under punkt 5.18.

Avlösning

Insatser till närstående som vårdar anhöriga för att ge viss regelbunden avlösning/vila.

Trygghetslarm

Utryckning och åtgärd av trygghetslarm. Trygghetslarm ingår i serviceinsatserna men kan innefatta även personlig omvårdnad. Som leverantör av hemtjänst ingår larminsatser (dag- och kvällstid) till den enskilde, i uppdraget. Tjänsten omfattar även de brukare som enbart har trygghetslarm.

Installation och service av trygghetslarm ingår inte i uppdraget.

Trygghetskamera

Trygghetskamera kan beviljas som alternativ till tillsyn i fysisk form nattetid. Denna är kopplad till Phoniros krypterade molntjänst. Kameran får endast användas efter skriftligt samtycke från brukaren själv eller dennes företrädare via fullmakt.

Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser

I uppdraget ingår hälso- och sjukvårdsinsatser som delegeras av kommunens legitimerade personal. Läs mer om hälso- och sjukvård under punkt 5.17.

Begränsningar - Leverantör

I leverantörens uppdrag ingår alla delar d.v.s. omsorgsinsatser, serviceinsatser, trygghetslarm, avlösning och delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser. Läs mer om begränsningar under punkt 2.6.

Hemtjänstinsatser på natten, utförs endast av hemtjänst i egen regi (kommunen).

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar de krav som ingår i verksamhetens innehåll</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på det som ingår i verksamhetens innehåll.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller att kontraktet upphävs.

5.5. Personal

För att kunna ge den enskilde en god service och omvårdnad är engagerad och utbildad personal avgörande. Gnestas målsättning är att öka andelen utbildad personal. Utföraren ska genomföra sina åtaganden med den personalstyrka och den kompetens som krävs för att uppfylla kraven avseende en god, trygg och säker vård och omsorg samt som möjliggör dokumentation, planeringsarbete, kompetensutveckling, reflektion och diskussion. Kommunen ser gärna att personalen har heltidsanställningar. Det är också viktigt att personalen organiseras så att det blir en kontinuitet i utförandet av insatserna. Omsorgsycket inom hemtjänsten är ett kvalificerat arbete som kräver rätt kompetens. Målet är att all personal ska ha rätt kompetens oavsett om man utför hemtjänst i egen regi eller privat.

Kompetens

- Minst 50 % av samtlig personal oavsett anställningsform som utför omvårdnad ska ha yrkesförberedande utbildning (gymnasieexamen) från vårdlinje, social servicelinje eller omvårdnadsprogrammet alternativt 600 gymnasiepoäng från KOMVUX i karaktärsämnen inom vård- och omsorg.
- Vid nyanställning av personal ska utföraren i möjligaste mån anställa personer som har yrkesförberedande utbildning (gymnasieexamen) från vårdlinjen, social servicelinjen eller omvårdnadsprogrammet alternativt 600 gymnasiepoäng i karaktärsämnen inom vård- och omsorg. Det innebär att utföraren successivt kommer öka andelen utbildad personal. Detta gäller dock inte semestervikarier och vikarier för kortare sjukfrånvaro.
- All personal ska behärska svenska språket i tal och skrift. Det innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio eller svenska som andraspråk grundläggande nivå.
- [Vuxen och omsorgsnämnden kräver att det skall vara ordinarie personal i tjänst under t.ex. sommarsemester.](#)
- [Det skall alltid finnas en chef tillgänglig.](#)

Introduktion

Utföraren ska se till att nyanställd personal får introduktion. Utföraren ska ha skriftlig rutin för introduktion av nyanställd personal.

Anställning

Utföraren ska använda sig av anställningsformer och en organisation som garanterar rätt kompetens och kontinuitet för den enskilde. Timanställningar får exempelvis inte användas på ett sätt som äventyrar tryggheten och kontinuiteten för den enskilde.

Utbildning, fortbildning och handledning

Utföraren ska se till att personalen kontinuerligt får utbildning, fortbildning och handledning. Utföraren ska ha skriftliga generella och individuella kompetensutvecklingsplaner för personalen.

Anställning av anhörig eller närstående

Anställer utföraren anhörig/närstående för att utföra uppdraget gäller samma ansvar för anställning av anhörig/närstående som för andra anställningar. Det innebär bl.a. normala anställningsvillkor, samma kompetenskrav, att personalen behärska det svenska språket i tal och skrift, att genomförandeplaner upprättas, social dokumentation genomförs, tidsregistrering samt ansvar för att följa upp att uppdraget utförs på ett professionellt sätt.

För att kvalitetssäkra insatserna hos den enskilde bör även annan personal än den anhörige/närstående utföra insatser hos den enskilde.

[Anställning av anhörig skall tillämpas med stor restriktivitet.](#)

Praktikanter, elever och studenter

En stor utmaning de kommande åren är att behålla och rekrytera den personal som behövs och att dessa har rätt kompetens. Att ta emot praktikanter, elever och studenter är ett sätt att arbeta för att främja den framtida personalförsörjningen. Utföraren bör ta emot praktikanter, elever och studenter samt aktivt och engagerat arbeta med detta.

Identifikation

Utföraren ansvarar för att anställda, och eventuella underleverantörer, alltid bär identifikation på ett sådant sätt att den är synlig för den enskilde. På identifikationen ska finnas bild och namn på den anställde, uppgift om vilken utförare han/hon är anställd av samt telefonnummer till utföraren.

Tystnadsplikt

Utföraren svarar för att informera personalen om lagstiftning gällande tystnadsplikt och att personalen följer den.

Tolk

Utföraren ska ansvara att vid behov anlita certifierad tolk.

Utdrag ur belastningsregistret

Vid nyanställning ska samtlig personal, även ansvarig för den dagliga driften, uppvisa utdrag ur belastningsregistret till arbetsgivaren. Utdraget får vara högst sex månader gammalt.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på personal enligt punkt 5.5. och att ha skriftlig rutin/plan/system för introduktion av nyanställda samt individuella och generella kompetensutvecklingsplaner för personalen. Skriftlig rutin/plan/system för introduktion av nyanställda bifogas till ansökan.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterat kommunens krav enligt punkt 5.5 och att ha skriftlig rutin/plan/system för introduktion av nyanställda samt individuella och generella kompetensutvecklingsplaner för personalen. Skriftlig rutin/plan/system för introduktion av nyanställda bifogas till ansökan.</i>		

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt varning ges och/eller kontraktet hävs.

5.6. Samverkan

Utifrån den enskildes önskemål och behov ska utföraren samverka med anhöriga/närstående, gode män/förvaltare, vårdgivare, myndigheter, föreningar och organisationer. Utföraren ska också delta i de möten som kommunen bjuder in till. ~~Utföraren ska ha en skriftlig dokumenterad rutin för samverkan (det överstrukna borttaget)~~

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på skriftlig rutin/plan/system för samverkan.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på skriftlig rutin/plan/system för samverkan.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt.

5.7. Synpunkter och klagomål

Den enskilde ska alltid veta vart han/hon ska vända sig med synpunkter och klagomål. Utförare ska arbeta systematiskt med synpunkter och klagomål. Utföraren ska när som helst under kontraktstiden kunna redovisa vilka synpunkter och klagomål som inkommit och vilka åtgärder som vidtagits. Utföraren ska ha ett skriftligt dokumenterat system för synpunkts- och klagomålshantering.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system för synpunkts- och klagomålshantering. Skriftlig rutin/plan/system bifogas till ansökan.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system för synpunkts- och klagomålshantering.</i>		

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt varning ges och/eller kontraktet upphävs.

5.8. Avvikelse

Utföraren ska arbeta systematiskt med avvikelser. Utföraren ska ha ett skriftligt dokumenterat system för hur avvikelser i verksamheten ska identifieras, dokumenteras, analyseras och åtgärdas samt hur vidtagna åtgärder ska följas upp och återföras.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på att ha skriftligt rutin/plan/system för hantering av avvikelser. Skriftlig rutin/plan/system bifogas till ansökan.</i>		

Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på att ha skriftligt rutin/plan/system för hantering av avvikelser.</i>		
--	--	--

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt varning ges och/eller hävning av kontrakt.

5.9. Lex Sarah

Utföraren ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt 14 kap. 7 § SoL eller 24 f § LSS. Utföraren ska i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 och SOSFS 2013:16 ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras.

Missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande

Utföraren ansvarar för att beställande nämnd omedelbart informeras om inkommen rapport. Informationen ska ske på av kommunens anvisade blankett. Blanketten finns att hämta på kommunens hemsida:

<http://www.gnesta.se/kommunpolitik/omgnestakommun/kundval.4.3da4505a11afde52edb80001558.html>

Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande

Utföraren ansvarar för att nämnden omedelbart informeras om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Utföraren ska till vuxen- och omsorgsnämnd skicka dels en kopia på anmälan till IVO, dels en kopia på den utredning som skickats till IVO med anledning av anmälan. Kopia på utredningen ska skickas till nämnden omgående när den är slutförd, med beaktande av tystnadsplikten. Informationen ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system för hantering av Lex Sarah. Skriftlig rutin/plan/system biläggs i ansökan.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterar kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system för hantering av Lex Sarah.</i>		

Vid brist kommer ansökan avslås alternativt varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.10. Biståndsbeslut och val av utförare

Gnesta kommun, genom vuxen - och omsorgsnämnden, är huvudman för äldreomsorgen och omsorg om personer med funktionsnedsättning och är ytterst ansvarig och beslutar i alla frågor som omfattar myndighetsutövning. Det är biståndshandläggaren som utreder, bedömer och fattar biståndsbeslut om hemtjänst utifrån gällande lagstiftning och riktlinjer. Av biståndsbeslutet framgår vilka insatser som den enskilde är beviljad. Biståndsbeslut är en förutsättning för beställning.

Valfrihet och val av utförare

En grundläggande princip för valfrihetssystemet är att Gnesta kommun ska behandla alla leverantörer på likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Biståndshandläggarna ska förhålla sig opartisk i förhållande till leverantörerna i brukarens valsituation. Det är biståndshandläggaren som lämnar uppdrag till vald leverantör.

Gnesta kommun ska även ta hänsyn till principerna om öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet när den tillämpar valfrihetssystem. De krav som ställs på godkända leverantörer får inte överstiga de krav som ställs på verksamhet i kommunens egen regi.

I Gnesta kommun kan kunden/brukaren välja vilken eller vilka av de godkända leverantörerna inklusive kommunal hemtjänst som han eller hon vill ska utföra de beviljade insatserna.

Undantag är hemtjänstinsatser på natten, som endast kommunala hemtjänsten. De kunder som

inte gör ett aktivt val omfattas av kommunens egen hemtjänst (ickevalsalternativ). Kunden har alltid rätt att bytta leverantör om de inte är nöjda med kvalitén på utförda insatser.

Biståndsbeslut under icke kontorstid

Kommunen har en socialjour som kan fatta biståndsbeslut under icke kontorstid. Socialjouren är bemannad under icke kontorstid alla dagar under året. Det kan gälla helt nya beslut eller beslut om utökade insatser.

Vid behov av utökade hemtjänstinsatser för personer som redan är beviljade hemtjänst kan socialjouren komma att kontakta den ordinarie utföraren för utökade insatser. Utföraren är skyldig att ta emot sådana uppdrag.

Kontakt till socialjouren tas via polismyndigheten på telefon 114 14.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav enligt punkt 5.10</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav enligt punkt 5.10</i>		

5.11. Beställning och påbörja uppdrag

När den enskilde valt utförare skickar/faxar biståndshandläggaren en beställning till utföraren. Av beställningen framgår vilka insatser som ska utföras och målet för dessa. Av beställningen framgår också beräknad tid för uppdraget. ~~Utföraren ska inom tre arbetsdagar bekräfta beställningen och påbörja uppdraget.~~ **Utföraren ska inom 24 timmar** bekräfta beställningen och påbörja uppdraget. För att utföraren ska kunna ta emot beställningar/uppdrag ska utföraren ha och bekosta fax.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på beställning och påbörja uppdrag.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterar kommunens krav på beställning och påbörja uppdrag.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.12. Kontaktperson (ordet kontaktperson ersätter tidigare kontaktman)

Utföraren ska utse en kontaktperson för den enskilde. Kontaktpersonen ska genom regelbundna kontakter med den enskilde, anhöriga och eventuell god man skaffa sig goda kunskaper om den enskildes vardagsliv och behov av service och omsorg samt önskemål. Kontaktpersonen ska i så stor utsträckning som möjligt utföra den beviljade hjälpen och är även vid behov ansvarig för planering av insatser.

~~Kontaktpersonen~~ **Chef ansvarar** för den dokumentation som finns om den enskilde, vilken ska innehålla relevanta uppgifter om den enskildes liv, önskemål m.m. ~~Kontaktpersonen~~ **Chefen ansvarar även** för att dokumentationen är uppdaterad och korrekt.

Kontaktpersonen ska ~~vid behov~~ informera ansvarig chef om förändringar av den enskildes behov och om kontakt behöver tas med ansvarig biståndshandläggare för eventuell omprövning av beslut. Om den enskilde inte är nöjd med sin kontaktperson ska det finnas möjlighet att byta till en annan kontaktperson. För enskilda som enbart har hjälp med städning och andra servicetjänster, exempelvis matleverans, kan arbetsledaren fungera som

kontaktperson. Utföraren ska ha en skriftlig rutin för vad som ingår i kontaktpersonens uppdrag.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på kontaktperson och har skriftlig rutin/plan/system för detta. Skriftlig rutin/plan/system för kontaktperson bifogas till ansökan.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterar kommunens krav på kontaktperson och har skriftlig rutin/plan/system för detta. Skriftlig rutin/plan/system för kontaktperson bifogas till ansökan.</i>		

Vid brist kommen ansökan avslås, varning ges och/eller hävning av kontrakt.

5.13. Dokumentation

Dokumentation ska ske i enlighet med socialtjänstlagens bestämmelser och Socialstyrelsen aktuella föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet. Den enskilde ska hållas underrättad om de anteckningar och andra dokument som förs om henne/honom. Utföraren ska ha en skriftlig rutin för dokumentation.

Genomförandeplan

Utföraren ska med utgångspunkt från beställningen upprätta en individuellt utformad genomförandeplan enligt Socialstyrelsens aktuella föreskrifter och allmänna råd tillsammans med den enskilde om hur uppdraget kommer att genomföras. Om den enskilde så önskar ska anhörig/närstående närvara. Har den enskilde enbart trygghetslarm och inga andra insatser behöver ingen genomförandeplan upprättas. Genomförandeplanen ska inom 15 dagar från beställning skickas per post eller faxas till biståndshandläggaren.

Löpande social dokumentation

Utföraren ska föra den löpande sociala dokumentationen enligt socialstyrelsens gällande i föreskrifter i området.

Samtycke om informationsutbyte

Biståndshandläggaren ansvarar för att inhämta samtycke från den enskilde om informationsutbyte mellan beställare och utförare avseende:

- Nödvändig information som behövs för att insatserna ska kunna utföras
- Uppföljning för att säkra utförandet av insatser och att dokumentation sker enligt gällande bestämmelser.

Biståndshandläggaren skickar i samband med beställning en kopia av samtycket till utföraren.

Utlämnade av dokumentation till annan än beställaren

För utlämnande av dokumentation till annan än beställaren - exempelvis närstående, underleverantör, annan vårdgivare – krävs samtycke från den enskilde. Det är utföraren som inhämtar samtycket.

Förvaring av dokumentation under pågående insats

All dokumentation som rör den enskilde ska förvaras på ett betryggande sätt, dvs. obehörig åtkomst, förstörelse, skada och tillgrepp.

Förvaring av dokumentation efter avslutad insats

~~Vid avslutad insats ska dokumentationen överlämnas till vuxen- och omsorgsnämnden inom 30 dagar.~~ Vid avslutad insats ska dokumentationen överlämnas till Administration och biståndsenheten, vuxen- och omsorgsnämnden inom 30 dagar. Dokumentationen ska då vara gallrad efter gällande regelverk avseende dokumentationshantering.

Dokumentation av utförd tid

För att den enskildes hemtjänsträkning och utförarens ersättning ska bli rätt ska utföraren rapportera utförd tid både i Phoniro och i separata underlag enligt kommunens mall.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på dokumentation och har skriftlig rutin/plan/system för dokumentation.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterar kommunens krav på dokumentation och har skriftlig rutin/plan/system för dokumentation.</i>		

Vid brist kommer varning och och/eller hävning av kontrakt.

5.14. Förändring av behov

Om den enskildes behov förändras i sådan grad att biståndsbeslutet kan behöva omprövas ska utföraren omgående kontakta ansvarig biståndshandläggare. Förändringen av den enskildes behov ska framgå av utförarens dokumentation. Det ingår också i utförarens uppdrag att omgående meddela biståndshandläggaren om en person som får hjälp är inlagd på sjukhus eller om denne har avlidit. Utföraren ska ha en skriftlig rutin för förändring av behov.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på rapportering av förändringar samt har skriftlig rutin/plan/system för att rapportera förändrade behov.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på rapportering av förändringar samt har skriftlig rutin/plan/system för att rapportera förändrade behov.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt.

5.15. Mat och måltider

Maten och måltiden har stor betydelse i den enskildes vardag och är för många dagens höjdpunkt. Maten är också ett viktigt redskap för att bevara en god hälsa. Maten ska vara anpassad efter den enskildes behov och önskemål. Den enskilde som behöver ska kunna få specialkost, exempelvis E-kost (energi- och proteinrik kost) eller konsistensanpassad kost. Utföraren ska i den utsträckning som är möjligt tillgodose önskemål om vegetarisk kost och rätter med annat etniskt ursprung.

Utföraren ska känna till och observera tillstånd hos den enskilde som i förlängningen kan leda till undernäring, exempelvis förändringar i matintag, nedsatt aptit, lång nattfasta, tugg- och sväljproblem eller viktnedgång. Det ska finnas rutiner för hur personalen ska agera vid sådana tillfällen. Den enskildes nutritionsproblem ska, efter samtycke från den enskilde, vidare rapporteras till primärvården.

Matlagning

Utföraren ska ha baskunskaper i matlagning för att kunna tillaga enkla, aptitliga och näringsmässigt bra måltider utifrån den enskildes behov. Den enskilde avgör dock själv vad han/hon vill äta.

Leverans av matlåda

Kostenheten i kommunen tillagar maten för leverans av matlådor till brukare i ordinärt boende. Kostenheten tillagar även specialkost och konsistensanpassad kost. Utföraren kan leverera mat från kostenheten till brukaren om hen så önskar. Kommunen har fastställt kostnad för matportioner för den mat som levereras från kostenheten.

Om utföraren levererar mat från någon annan leverantör ska leverantören säkerställa nedanstående krav.

Maten ska följa de nordiska näringsrekommendationerna, NNR, och ESS- gruppens rekommendationer ”Mat och näring för sjuka inom vård- och omsorg” från Livsmedelsverket, SLV 2003. Matlådan ska innehålla 25-30 % av dagsbehovet av energi. Maten ska vara variationsrik och anpassad efter säsong och helger. Maträtterna ska se aptitliga ut, vara

smakrika och vällagade. Informationen på kyllda matlådor ska följa Livsmedelsverkets föreskrifter om märkning och presentation av livsmedel (LIVSFS 2004:27). Utföraren ska regelbundet följa upp matens kvalitet och upprätthålla en dialog med både de äldre och matleverantören.

Förebyggande av och behandling vid undernäring

Utföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:10) om förebyggande av och behandling vid undernäring. Detta ställer krav på rutiner för att förebygga, upptäcka och behandla undernäring. I frågor om förebyggande av och behandling vid undernäring ska utföraren kontakta primärvården eller hemsjukvården om brukaren är inskriven där.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på mat och måltider enligt punkt 5.15. Företaget har skriftlig rutin/plan/system för att säkerställa maten för den enskilde och för att uppmärksamma undernäring.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterar kommunens krav på mat och måltider enligt punkt 5.15. Företaget har skriftlig rutin/plan/system för att säkerställa maten för den enskilde och för att uppmärksamma undernäring.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.16. Rehabilitering, aktiviteter och förebyggande insatser

Kommunen ansvarar för rehabilitering, habilitering och vissa hjälpmedel för personer över 18 år i ordinärt boende. Utföraren ska ha ett rehabiliterande och förebyggande arbetssätt. Den enskilde ska uppmuntras till aktivitet, stöttas och motiveras till att göra det som han/hon kan göra själv samt i så stor utsträckning som möjligt vara delaktig i sina vardagssysslor. Syftet är att bibehålla eller förbättra den enskildes funktionsförmåga och aktivitetsförmåga samt ge förutsättningar för en meningsfull vardag.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på rehabilitering, aktiviteter och förebyggande insatser.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterar kommunens krav på rehabilitering, aktiviteter och förebyggande insatser.</i>		

Vid brist kommer varning att ges och/eller hävning av kontrakt.

5.17. Hälso- och sjukvård

Hemsjukvården ansvarar för hälso- och sjukvård för personer inskrivna i hemsjukvården. Utförarens personal ska vara positiv till att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter efter delegering av kommunens hälso- och sjukvårdspersonal, hos de brukare som valt dem som hemtjänstutförare. Ett exempel är om den enskilde inte kan ta ansvar för sin läkemedelshandling och hälso- och sjukvården har övertagit ansvaret för denna. Delar av det ansvaret kan delegeras till personal hos utföraren. Utföraren ska ha en skriftlig rutin för samverkan med hälso- och sjukvården och för mottagande av delegering.

Egenvård

Om den enskilde bedömts av hälso- och sjukvårdens personal kunna ta ansvar för en hälso- och sjukvårdsåtgärd – men behöver praktisk hjälp ”handräckning” för att utföra densamma - kan den enskilde ansöka om bistånd för egenvård.

Det är den ansvarige legitimerade yrkesutövare inom hälso- och sjukvården som bedömer om en hälso- och sjukvårdsuppgift kan utföras som egenvård efter samråd med den enskilde. För dessa uppgifter kan insats beviljas av biståndshandläggare i form av hjälp med egenvård. Planering av egenvård ska vara dokumenterad. I dokumentet ska det bl.a. framgå vilka

åtgärder som bedömts som egenvård, om personen själv eller med hjälp av någon ska utföra den, vilka åtgärder som ska utföras och vem som ska kontaktas om något händer eller om frågor uppstår i samband med egenvården.

Genomförandeplanen bör praktiskt beskriva hur verksamheten genomför egenvård. Den egenvård som den enskilde utför med hjälp av någon annan räknas inte som hälso- och sjukvård och omfattas därför inte av hälso- och sjukvårdslagstiftningen. Om den enskilde skadas i samband med utförandet av egenvården, får bedömningen av ansvaret göras enligt allmänna skadestånds- och straffrättsliga regler.

Munhälsobedömning

Personer som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser ska erbjuds tandvårdstöd. Detta omfattar tandvårdskort för nödvändig tandvård, samt erbjudande om årlig uppsökande munhälsobedömning. Landstinget ansvarar för den uppsökande verksamheten i egen regi, eller genom entreprenör. Det är viktigt att hemtjänstutförare samverkar med den som utför munhälsobedömningar, för att del av de instruktioner som ges för att hjälpa den enskilde med dess munhälsa.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav enligt punkt 5.17 på hälso- och sjukvård, egenvård och munhälsobedömning. Företaget har skriftlig rutin/plan/system för samverkan med kommunens hälso- och sjukvård och biståndshandläggare om detta.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav enligt punkt 5.17 på hälso- och sjukvård, egenvård och munhälsobedömning. Företaget har skriftlig rutin/plan/system för samverkan med kommunens hälso- och sjukvård och biståndshandläggare om detta.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.18. Basala hygienrutiner

Utföraren ansvarar för att personalen har kunskap om basala hygienrutiner och smittskydd. För att förebygga smittspridning ska tillämpliga rutiner, som utarbetas av Smittskydd/Vårdhygien för Sörmlands kommuner följas.

Information och dokument om hygienrutiner kan laddas ned från www.landstingetsormland.se där man under A-Ö hittar "Smittskydd/Vårdhygien" samt via www.vardhandboken.se

I övrigt hänvisas även till Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom hälso- och sjukvården m.m. (SOSFS 2007:19) som ska följas.

Utföraren tillhandahåller och bekostar arbets- och skyddskläder, handsprit m.m. som behövs. Utföraren ansvarar för att personalen får kontinuerlig hygienutbildning. Utföraren ska ha skriftlig rutin för basal hygien. Utföraren ska skriftlig rutin/plan/system för Basal hygien.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på basala hygienrutiner och har skriftlig rutin/plan/system för Basal hygien.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på basala hygienrutiner och har skriftlig rutin/plan/system för Basal hygien.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.19. Trygghetslarm

Trygghetslarm för äldre och personer med funktionsnedsättning i Gnesta kommun är kopplade till Larmcentralen CareTech som är kommunens larmcentral. Larmmottagningen svarar för mottagande av larmanrop och kontakter vid behov den enskildes utförare enligt den åtgärdskedja som utföraren meddelat. Kommunens larmsamordnare ansvarar för installation och service av trygghetslarm. Kommunen har det yttersta ansvaret för att den enskilde får den hjälp som han eller hon behöver.

Utföraren ska inhämta nycklarna från den enskilde samma dag som larmet har installerats. Utföraren ansvarar för åtgärder av larmanrop mellan kl. 07.00 – 22.00. Utföraren ska ha skriftlig rutin/plan/system för åtgärdskedja för larmhantering. Utförarens åtgärdskedja måste fungera under angiven tid för de kunder som utföraren ansvarar för, när ett besök efter larmanrop behövs. Åtgärdskedjan bör innehålla alternativa telefonnummer, för att kontakt alltid ska uppnås. Det är utförarens ansvar att alltid hålla åtgärdskedjan uppdaterad med aktuella telefonnummer.

För att den enskilde ska få snabb hjälp i en akut situation, ska inställelsetiden uppgå till högst 30 minuter. Inställelsetid för personer som bor långt ut från centralorten Gnesta kan uppgå till högst 45 minuter enligt särskilt överenskommelse med kommunens biståndshandläggare. Personalen ska ha god lokalkännedom i områden där uppdrag utförs.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på hantering av trygghetslarm och har skriftlig rutin/plan/system för åtgärdskedja.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på hantering av trygghetslarm och har skriftlig rutin/plan/system för åtgärdskedja.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.20. Nyckelhantering

Utföraren ska ansvara för mottagande och förvaring av den enskildes nycklar. Nyckelhantering till den enskildes bostad sköts digitalt via PhoniRo. Fysiska nycklar till den enskildes bostad förvaras under säkra förhållanden i särskilda nyckelskåp hos företaget. Förlust av nycklar ska omedelbart redovisas till den enskilde. Eventuella kostnader som drabbar den enskilde på grund av låsbyte förorsakat av försumlighet hos utförarens personal bärs av utföraren.

Utföraren ska ha skriftlig rutin/plan/system för säker nyckelhantering både vad gäller digitala nycklar i PhoniRo och för fysiska nycklar.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på nyckelhantering och har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på nyckelhantering och har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.21. Hantering av privata medel

Den enskilde eller dennes närstående/god man ska normalt sköta hanteringen av den enskildes privata medel. Endast i undantagsfall ska mindre summor av den enskildes privata medel handhas av utföraren. Utföraren ska ha skriftlig rutin för hantering av privata medel. Se kommunens riktlinjer för hantering av privata medel.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej

<i>Företaget accepterar kommunens krav på hantering av privata medel och har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på hantering av privata medel och har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt.

5.22. Muta, gåva och testamente

Enligt 10 kap 5 § Brottsbalken kan arbetstagare eller den som utövar uppdrag dömas för tagande av muta om denne tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Detta gäller också efter det att anställningen har upphört, t.ex. mottagande av förmån genom testamente.

Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet, men undantagsvis kan det accepteras gåvor så som enklare blomma, kakor eller choklad. Utföraren ansvarar för att all personal är informerad om förbud att ta emot gåvor eller förmån. Utföraren ansvarar också för att vidta åtgärder om personalen bryter mot detta förbud. Utföraren ska ha en skriftlig rutin för hur personalen ska förhålla sig till gåvor och testamente.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på hantering av muta – gåva och testamente och har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på hantering av muta – gåva och testamente och har skriftlig rutin/plan/system för detta.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.23. När den enskilde inte är anträffbar

Utföraren ska ha en skriftlig rutin för hur utförare ska agera om den enskilde inte är anträffbar på överenskommen tid. Utföraren ska ha skriftlig rutin/plan/system för detta.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på åtgärder och skriftlig rutin/plan/system för hur företaget ska agera när den enskilde (brukaren) inte är anträffbar.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget accepterar kommunens krav på åtgärder och skriftlig rutin/plan/system för hur företaget ska agera när den enskilde inte är anträffbar.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.24. När den enskilde är svårt sjuk

Utföraren ska ha en skriftlig rutin för hur utföraren ska agera om personalen i samband med en insats finner den enskilde svårt sjuk.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system för hur företaget agerar när den enskilde (brukaren) är svårt sjuk.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system för hur företaget agerar när den enskilde (brukaren) är svårt sjuk.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt

5.25. Vid dödsfall

Utföraren ska ha en skriftlig rutin för hur utföraren ska agera om personalen i samband med en insats finner den enskilde avliden.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system hur den agerar vid dödsfall.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på att ha skriftlig rutin/plan/system hur den agerar vid dödsfall.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt.

6. Ersättning och betalningsrutiner

Kommunfullmäktige fastställer årligen ersättningarna för nästkommande år, i samband med budgetbeslut. I ersättningen ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande såsom personalkostnader, kostnader för kringtid, resor, administration, IT-kostnader, lokaler, transporter, material, utrustning för tjänstens utförande, arbetstekniska hjälpmedel (om de inte räknas som hjälpmedel som landstinget ansvarar för) med mera. Det innebär att ingen annan ersättning utgår än den som framgår av beställningen. Kommunfullmäktige fastställer, i samband med beslut om budget, ersättningarna för hemtjänsttimmar ("hemtjänstpeng"). I ersättningen ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande såsom personalkostnader, kostnader för kringtid, resor, administration, IT-kostnader, lokaler, transporter, material, utrustning för tjänstens utförande, arbetstekniska hjälpmedel (om detta inte räknas som sådant hjälpmedel som landstinget ansvarar för) med mera. Det innebär att ingen annan ersättning utgår. *Texten är Omskriven*

6.1 Ersättning för utförd tjänst

Ersättning till leverantör utgår för redovisad utförd tid enligt beviljad biståndsbedömd tid som grund och enligt kommunens "hemtjänstpeng". För att kommunen ska betala ut ersättning ska följande villkor vara uppfyllda:

- Fakturaunderlag ska vara kommunen tillhanda senast den 5:e dagen månaden efter den månad tjänsten har utförts.
- Tid för genomförda hemtjänstinsatser och tid för delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser ska redovisas separat.
- Redovisning av tid för genomförd hemtjänst (se kommunens mall för fakturaunderlag) tillsammans med redovisning av genomförd tid från Phoniro utgör fakturaunderlag. Dessa underlag ska biläggas till fakturan.
- I fakturaunderlag redovisas faktisk genomförd tid samt typ av genomförda insatser (se kommunens mall för fakturaunderlag).
- Matleverans och larmuttryckning ~~och oplanerad följeslagning~~ redovisas separat (se [kommunens mall för fakturaunderlag](#))
- För varje matleverans ges schablontid med 0,08 timmar. Redovisas separat (se kommunens mall för fakturaunderlag).
- ~~Enstaka följeslagningar som inte är regelbundna (t.ex. till läkare, fotvården) redovisas separat (se kommunens mall för fakturaunderlag)~~ **hela meningen ska tas bort.**
- För varje larmuttryckning ges schablontid med 0,17 timmar plus faktisk tid hos brukaren. Redovisas separat (se kommunens mall för fakturaunderlag).
- Redovisning av tid görs alltid per kalendermånad. Tiden anges i hundradelar, det vill säga 30 min anges som 0,50 h.
- Det är alltid faktisk utförd tid för hemtjänst och faktisk utförd tid för delegerad hälso- och sjukvårdsinsatser som skall redovisas och avrundning får inte ske.
- I de fall tid för genomförda hemtjänstinsatser inkluderar tid för delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser ska den tiden minskas i fakturan för hemtjänst.
- Bedömd tid som inte utförts får inte redovisas med undantag för omställningstid. Omställningstid redovisas separat (se kommunens mall för fakturaunderlag).
- Ersättning utges inte för den tid som överstiger den bedömda tiden för hemtjänst och bedömd tid för delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser.
- Utföraren får inte kräva eller acceptera betalning utöver hemtjänstpengen för de tjänster som betalningen avser.

6.2 Omställningstid

Omställningstid utgår för max ~~fyra dagar~~ **tre dagar** för bedömd och inplanerad tid hos kunden som inte kunnat utföras på grund av akut sjukhusvistelse för kunden eller att kunden har avlidit.

Varje dag med planerade insatser ersätts med en trettiondedel (1/30) av beviljad månadstid. Orsak till att omställningstid uppstått samt datum och antal timmar för varje dag anges på fakturaunderlaget.

6.3. Dubbelbemanning

När en kund får hjälp av två personal samtidigt redovisas den ena personalens tid under kunddebitering och den andra personalens tid under dubbelbemanning. Detta för att kunden betalar egenavgift för enkel tid medan utföraren får ersättning för dubbel. I de fall dubbelbemanning krävs där kommunen ersätter leverantören ska beslut om detta komma från biståndshandläggare. Vid dubbelbemanning på grund av arbetsmiljö står leverantören för kostnaden.

6.4. Fakturering och betalningsrutiner

Alla fakturor ställda till Gnesta kommun hanteras av vuxen- och omsorgsförvaltningen. Då de tjänster som kommunen köper av utföraren omfattas av sekretess ska fakturor och eventuella bilagor koda. Fakturor och eventuella fakturabilagor koda med det besluts-ID som tas fram för varje beslutad insats i kommunens verksamhetssystem, Treserva. Namn och/eller personnummer får inte förekomma på fakturor och eventuella fakturabilagor.

En faktura ställd till kommunens förvaltningar ska innehålla:

- Fakturadatum
- Unikt fakturanummer
- Beställarens namn och fakturaadress
- Referens (erhålls från beställaren)
- Ert namn och Er adress
- Ert organisationsnummer eller motsvarande
- Uppgift om F-skattebevis
- Vad tjänsten avser (besluts-ID för respektive beslutade insats ev. specifikation i bilaga)
- När tjänsten levererades
- Betalningsvillkor, förfallodatum
- Bank- och/eller plusgiro
- Belopp
- Ert momsregistreringsnummer (om moms är aktuellt för tjänsten)
- Momssats (om moms är aktuellt för tjänsten)
- Vid befrielse från moms ska hänvisning till relevant bestämmelse i momslagen anges (Social omsorg enligt 3 kap 4 § momslagen)
- Vid eventuell räntefakturering ska fakturanummer för ursprungsfakturan finnas angiven.
- Ovanstående uppgifter får inte finnas i färgade fält

Faktura avseende hemtjänstinsatser och delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser ska redovisas separat.

Fakturaadress:

Gnesta kommun
Vuxen- och omsorgsförvaltningen
Referens (erhålls från beställaren)
646 80 Gnesta

6.5. Faktureringsavgift och dröjsmålsränta

Faktureringsavgift eller liknande avgift accepteras inte. Eventuell dröjsmålsränta ska utgå enligt räntelagen.

6.6. Moms

Hemtjänst som ges i enlighet med socialtjänstlagen är undantagen från moms, eftersom det är att betrakta som social omsorg enligt 3 kap 4 § Momslagen. Utföraren ska fakturera kommunen exklusive moms.

7. Uppföljning

7.1. Uppföljning

Det är av väsentlig betydelse för kommunen att de utförare som kommunen tecknar kontrakt med fullgör sina åtagande utifrån kontraktet. Härav genomför kommunen olika typer av uppföljningar och kontroller såsom uppföljningar på individnivå, verksamhetsuppföljningar, brukarundersökningar, administrativa och ekonomiska uppföljningar, uppföljningar av synpunkter och klagomål, uppföljning av avvikelser i samband med larmutryckning, olika stickprovskontroller, screening och vid behov fördjupande uppföljningar.

Resultat från brukarundersökningar och verksamhetsuppföljningar presenteras på kommunens hemsida under www.gnesta.se/kommunpolitik/kvalitetsredovisning.

Företrädare för kommunen såsom verksamhetsuppföljare, revisorer och andra tjänstemän har rätt att under kontraktstiden följa upp och kontrollera verksamheten. Utföraren förbinder sig att bereda kommunen tillträde och insyn i sådan utsträckning att kommunen kan genomföra sitt uppdrag.

Kommunen kan även uppdra åt fristående konsult eller dylikt att utföra uppföljning och kontroll. Utföraren förbinder sig i sådant fall att även bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

I uppföljning ingår även att utföraren lämnar uppgifter som efterfrågas av exempelvis Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting och Statistiska Centralbyrån.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar kommunens krav på uppföljning.</i>		
Kommunenes kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på uppföljning.</i>		

Vid brist kommer varning ges och/eller hävning av kontrakt.

8. Kontraktsvillkor och kommersiella villkor

8.1. Kontraktshandlingarna i inbördes rangordning

Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Tillägg till kontrakt
2. Kontrakt
3. Förfrågningsunderlag med bilagor
4. Ansökan

8.2. Kontraktstid och uppsägning

Kontraktstiden börjar gälla enligt angivet datum. Kontraktet löper tillsvidare. Utföraren har rätt att säga upp kontraktet med 3 månaders uppsägningstid. Uppsägningen ska ske skriftligt. Vill kommunen säga upp kontraktet ska detta ske skriftligt med sex månaders uppsägningstid.

8.3. Ändring och tillägg

Kommunen kan fatta beslut om att under kontraktstiden ändra ersättning, krav på tjänst och krav på utförare. En sådan förändring meddelas skriftligt till utföraren senast sex veckor innan den träder i kraft. Om utföraren inte säger upp kontraktet inom tre veckor från informationstidpunkten betraktas det som att utföraren har accepterat förändringen.

8.4. Upphörande av kontrakt om utföraren inte har kunder

Om utföraren saknar uppdrag under en period av 12 månader upphör kontraktet att gälla utan uppsägning.

8.5. Hävning av kontrakt

Vid kontraktsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva kontraktet. Hävande part är då berättigad till skadestånd. Kommunen har härutöver rätt att häva kontraktet om utföraren försätts i konkurs eller i övrigt befinner sig vara på sådant obestånd att utföraren inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

8.6. Ansvar

Om utföraren inte fullgör sina åtaganden och efter begäran inte inom skälig tid vidtar rättelse får kommunen antingen avhjälpa bristen på utförarens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen.

8.7. Ändrade ägarförhållande

Förändringar avseende ägarförhållandena hos utföraren ska skriftligen meddelas kommunen.

8.8. Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag

Kontrakt får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan kommunens skriftliga medgivande.

8.9. Skadeståndsskyldighet

Utföraren svarar i förhållande till kommunen för skadestånd, som kommunen p.g.a. vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

8.10. Försäkring

Utföraren ska teckna och under kontraktperioden vidmakthålla ansvarsförsäkring och andra erforderliga försäkringar som håller kommunen skadeslös vid skada. För att styrka att ovan nämnda försäkringar tecknats ska utföraren tillstålla kommunen kopia på försäkringsbrev vid undertecknande av kontrakt och därefter på begäran. Utföraren förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal, hjälptagare, anhöriga och utomstående.

8.11. Information mellan kommunen och utföraren

Kommunen och utföraren ska fortlöpande informera varandra om de förhållanden som är av betydelse kommunen/beställaren.

8.12. Allmänhetens rätt till insyn

På begäran av kommunen ska utföraren tillhandahålla uppgifter som gör det möjligt för kommunen att ge allmänheten insyn i hur uppdraget utförs i enlighet med 3 kap. 19 § kommunallagen.

8.13. Meddelarfrihet

Personal som är anställd i verksamheten ska beträffande verksamhet som omfattas av kontraktet ha i huvudsak samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställd personal. Denna meddelarfrihet ska dock inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållande, eller som allmänt sett kan rubba konkurrensförhållande för entreprenören.

Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga och privata ekonomiska förhållanden eller som rör säkerhet. I meddelarfriheten innefattas inte heller information som gäller pågående förhandlingar rörande löne- eller andra anställningsvillkor eller som är hemlig enligt lag.

Personer i ledande ställning i företaget, eller därmed jämförlig ställning omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten. Det åligger utföraren att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten.

8.14. Antidiskrimineringsklausul

§1 Leverantören skall vid utförandet av den kontraktade tjänsten/entreprenaden i Sverige följa vid varje tidpunkt gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslag (2008:567).

§2 Leverantören är under kontraktstiden skyldig att på begäran av den upphandlande myndigheten skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelserna enligt §1. Tiden för redovisning skall vara minst en vecka, om inte längre tid överenskommit.

§3 Om leverantören inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att visa enligt §2 eller om leverantören vid utförandet av kontraktet inte uppfyllt sina skyldigheter avseende aktiva åtgärder enligt de lagar mot diskriminering som angetts i §1, äger den upphandlande myndigheten rätt att säga upp kontraktet till förtida avveckling med en i villkoren föreskriven uppsägningstid.

§4 Leverantören skall ålägga underleverantör den skyldighet som anges i §§1-3 i enlighet med de av Nämnden för offentlig upphandling (NOU) uppställda krav i enlighet med följande:

För det första ska villkoren endast omfatta en underleverantör som utför den verksamhet som uppdraget avser i Sverige och som omfattas av svensk materiell rätt.

För det andra bör underleverantören utföra en väsentlig del av det uppdrag som upphandlingskontraktet avser. Det bör normalt vara fallet om uppdraget utgör en procentuell stor andel av kontraktsvärdet.

För det tredje krävs att huvudleverantören har faktisk möjlighet att införa motsvarande antidiskrimineringsvillkor i kontraktet med den aktuella underleverantören.

§5 Eftersom det är av mycket stor betydelse för den upphandlande myndigheten att dess leverantörer lever upp till grundläggande demokratiska värderingar skall en lagakraftvunnen dom mot en straffbestämmelse eller ett förbud mot diskriminering enligt de lagar mot diskriminering som angetts i §1 anses utgöra ett väsentligt kontraktsbrott. Den upphandlande myndigheten äger i dessa fall rätt att häva kontraktet.

8.15. Arbetsgivaransvar

Utföraren svarar för alla kostnader för t.ex. löner, sociala avgifter och andra kontraktsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Utföraren är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivaransvaret i förhållande till denna personal.

Utföraren ska erbjuda personalen kollektivavtal eller kollektivavtalsliknande villkor.

8.16. Arbetsmiljöansvar

Utföraren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML). Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller vid anlitan av underentreprenör. Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda.

8.17. Miljöarbete

Utföraren ska i sitt miljöarbete sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten.

8.18. Extra ordinär händelse

I de fall en extra ordinär händelse inträffar, såsom t.ex. en pandemi, kan kommunen påkalla ett närmare samarbete mellan kommunen och de utförare kommunen har kontrakt med. Vid en extra ordinär händelse kan en situation uppkomma då antalet personer i behov av hemtjänst kraftigt ökar samtidigt som en stor andel av personalen är sjuka. För att se till att enskilda i behov av nödvändiga insatser får sina behov tillgodosedda, kan kommunen besluta om att utförarna ska samarbeta med varandra för att gemensamt se till att tillgängliga personalresurser fördelas på ett lämpligt sätt.

8.19. Force majeure

Om part på grund av myndighets åtgärds- krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som han inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta kontrakt, ska han i nödvändig omfattning vara befriad från desamma. Föreligger ovannämnda omständigheter har beställaren rätt, att så länge de består, själv utföra utförarens åtaganden. Ersättningen till utföraren reduceras i förhållande till i vilken grad han inte kan fullgöra sina åtaganden.

8.20. Tvist mellan kommunen och utförare

Tvist mellan kommunen och utförare med anledning av ingånget kontrakt ska avgöras av svensk allmändomstol med tillämpning av svensk rätt.

9. Accept och lämnande av ansökan

9.1. Accept och lämnande av ansökan

Härmed intygas att samtliga villkor och krav i förfrågningsunderlaget och förslag till kontrakt uppfylls och accepteras.

Som behörig firmatecknare för sökande intygas härmed även att företaget/organisationen och i företaget verksamma personer som genom att vara ägare/delägare eller genom sin befattning i företaget har att fatta beslut att företräda detta eller är utsedd att vara ansvarig för den verksamhet upphandlingen avser, inte är försatt i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud eller är föremål för ansökan om sådana åtgärder.

Det försäkras också att ovan angiven personkrets inte är dömda för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom eller gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen.

Frågan ska besvaras av samtliga	Ja	Nej
<i>Företaget accepterar och uppfyller ställda villkor och krav i förfrågningsunderlaget och förslag till kontrakt.</i>		
Kommunens kontrollpunkt: <i>Företaget har accepterat kommunens krav på uppfyllse av ställda villkor och krav i förfrågningsunderlaget och förslag till kontrakt.</i>		

Upprättad: 2018-06-29
Diarienummer: KS.2018.156

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Motion – Låt Gnestas äldre själva få bestämma

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Motionen avslås då alla beslut rörande särskild boende är individuellt behovsprövade.

Sammanfattning

Vuxen- och omsorgsnämnden mottog en motion från Liberalerna gällande att alla som är över 85 år eller äldre och som önskar en plats på ett särskilt boende alltid ska erbjudas detta. Vuxen- och omsorgsförvaltningen har utrett ärendet. Hälso- och sjukvården och socialtjänstens äldreomsorg regleras i lagar och riktlinjer som ställer den enskildes behov och omsorg i centrum. Den som har störst behov av omfattande omsorg ska få företräde, i detta fall till särskilt boende. Alla beslut gällande särskilt boende är individuellt behovsprövade av biståndshandläggarna. Följaktligen kan en åldersgräns om 85 år inte ligga till grund för ett erbjudande om särskilt boende även om individen önskar detta.

Ärendebeskrivning

Vuxen och omsorgsförvaltningen mottog en motion från Sarah Kinberg och Kerstin Grenthe (L) daterad 2018-04-13 där de kräver: *”att den som är 85 år eller äldre och som önskar en plats på särskilt boende alltid ska erbjudas detta”*.

Förvaltningens utredning

Vuxen- och omsorgsförvaltningen har under sin utredning använt sig av Socialtjänstlagen(2001:453) och de utarbetade riktlinjerna för vuxen- och omsorgsnämndens ansvarsområde gällande socialtjänstlagen och lagen om stöd- och service.

Förvaltningens synpunkter

Hälso- och sjukvården och socialtjänstens äldreomsorg regleras av lagar som ställer den enskildes behov och omsorg i centrum. Den som har störst behov av omsorg ska få företräde till vården, i detta fall särskilt boende. Att man per automatik ska få en plats på särskilt boende om man så önskar vid 85-års ålder är inte förenligt med socialtjänstlagen då lagen inte är en rättighetslag utan en

individanpassad lag.

Syftet med särskilt boende är att tillgodose behov av vård och omsorg som inte kan ges i hemmet. Insatsen kan även beviljas utifrån sociala aspekter och behov av trygghet. Inför varje biståndsansökan i form av särskilt boende görs en grundlig utredning av personens behov och bedömer om personen i fråga är i behov av det stöd den söker. Vid ansökan om särskilt boende gäller att utökande och kompletterade insatser i eget boende alltid prövats eller konkret övervägts tillsammans med den enskilde och eventuellt dennes anhöriga innan beslut om särskilt boende fattas.

Vid ansökan om särskilt boende gäller att utökade och eller kompletterande insatser i eget boende alltid ska prövas, ha prövats eller konkret övervägts tillsammans med den enskilde innan beslut om särskilt boende fattas. En demensutredning kan hjälpa till vid bedömning av behovet. Ansökan om särskilt boende beviljas efter en individuell behovsprövning där skälig levnadsnivå för den enskilde tas i beaktande. Kriterier för bedömning av placering i särskilt boende innefattar bland annat omfattande omvårdnadsbehov, stora svårigheter att orientera sig, otrygg, ohälsa med täta sjukhusbesök. Plats i äldreboende ska reserveras för personer med omfattande somatiska och i många fall även lindriga psykogeriatriska besvär. Prövning om inflyttning till demensboende från eget boende bör ske på grundval av en psykogeriatrisk utredning. Prövningen ska ske utifrån en helhetssyn utifrån den enskildes behov.

Ekonomiska konsekvenser

Den föreslagna motionen innebär en stor ekonomisk påverkan för förvaltningen då varje placering på särskilt boende kostar mellan 1-1.5 miljoner per individ och år.

Juridiska konsekvenser

Tillämpad lagstiftning är Socialtjänstlagen (2001:453) där alla insatser som den enskilde ansöker om ska utredas och en individuell behovsprövning göras. Det krävs en rättssäker prövning av behov och insats för att undvika slentrianmässiga beslut om särskilt boende då detta kan leda till att individer med konstaterade behov kan få vänta längre på placering.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Förslaget till beslut i ärendet bedöms inte få konsekvenser som leder till fördelar eller nackdelar för kvinnor och män då alla beslut gällande särskilt boende är baserat på individens behov. Jämställdhetsanalys bedöms därför inte vara tillämplig i detta ärende.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Förvaltningens riktlinjer om biståndshandläggning utgår från Socialtjänstlagen (2001:453). I förvaltningens riktlinjer framgår det tydligt att individens omsorgsbehov står i centrum när denna söker bistånd.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2018-06-29
2. Motion

Beslutet ska skickas till

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare



Motion ställd till fullmäktige i Gnesta kommun

Låt Gnestas äldre själva få bestämma

Varje människa har rätt att själv bestämma över sitt eget liv och denna rätt ska även gälla de äldre.

Vi anser därför att är man över 85 år eller äldre så ska den egna viljan avgöra om det är dags för att få en plats på särskilt boende.

Vi fick svävande svar på vår fråga till vuxen-och omsorgsnämndens ordförande angående hur kriterierna för att få en plats på särskilt boende ser ut i Gnesta kommun, speciellt då för äldre personer med svår ångest och oro. Men vi har förstått av samtal med äldre Gnestabor att kommunens (biståndshandläggarnas) helhetsbild går före den sökandes egna vilja.

Känner man otrygghet och är nedstämd, kanske har ont och ängslas över att något kan hända som till exempel att man faller omkull eller blir liggande på toaletten eftersom man är ensam, ja då är det inte så lätt att kaxa till sig och kräva en plats på särskilt boende inför överheten alltså kommunen. Många äldre har dessutom den gamla, för oss hederliga, synen på tillvaron – nämligen att inte klaga.

De allra flesta äldre är pigga och helt nöjda och trygga med att bo kvar hemma med eller utan den omsorg som hemtjänsten erbjuder, men är man över 85 år eller äldre ska man ges rätten att själv bestämma hur man vill ha det. Vill man ha plats på ett särskilt boende ska man få det. Nu bygger vi ett nytt äldreboende i kommunen som kommer vara inflyttningsklart till hösten 2019 och i och med det kommer platser frigöras på Frustunagården.

Därför kräver vi Liberaler

-att den som är 85 år eller äldre och som önskar en plats på särskilt boende alltid ska erbjudas detta.

Stjärnhov 2018-04-13

Sarah Kinberg och Kerstin Grenthe

Upprättad: 2018-07-24
Diarienummer: KS.2018.201

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Motion - Bättre hälsa för seniorer på kommunens äldreboende genom regelbunden träning/motion

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Motionen avslås då den motion och hälsa som erbjuds idag anses som tillräcklig.

Sammanfattning

Göran Ehrenhorn (SD) inkom med en motion den 28 maj 2018 där vuxen- och omsorgsförvaltningen ombads utreda och ta fram förslag på hur träning och motion för seniorer på äldreboenden i Gnesta kommun kan ökas. Bakgrunden till motionen från Göran Ehrenhorn, Sverigedemokraterna, grundar sig i den allmänna fakten att fysisk aktivitet har positiva effekter på hälsa, välbefinnande och livskvalité. Vuxen- och omsorgsförvaltningen bedömer att den träning och motion som idag erbjuds bedöms som tillräcklig. Hälso- och sjukvårdsenheten ansvarar för sjukgymnastik i rehabiliterande syfte med mål att skapa goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet. På vuxen- och omsorgsförvaltningen bedrivs vardagsrehabilitering samtidigt som aktivitetssamordnarna varje dag har olika aktiviteter som patienter kan delta i.

Ärendebeskrivning

Göran Ehrenhorn (SD) har inkommit med en motion gällande hur träning och motion för seniorer i Gnesta kan öka. Vuxen- och omsorgsenheten har utrett ärendet. Under utredningen har vuxen- och omsorgsförvaltningen använt sig av Hälso- och sjukvårdsenhetens enhetschef och fysioterapeut, Frustunagården och Ekshagens aktivitetssamordnare samt vuxen- och omsorgsförvaltningens utredare.

Förvaltningens synpunkter

Hälso- och sjukvårdsenheten har ansvar för att utföra sjukgymnastik i rehabiliterande och förebyggande syfte. Sjukgymnastik/fysioterapi syftar till att förebygga risk för nedsatt funktionsförmåga, förbättra eller bibehålla resurser samt kompensera för problem vad avser rörelseförutsättningar, rörelseförmåga

och rörelsebetende och andra problem som begränsar patientens hälsa. Insatserna som ges ska bidra till att en person med förvärvad funktionsnedsättning, utifrån dennes behov och förutsättningar, återvinner eller bibehåller bästa möjliga funktionsförmåga samt skapa goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet. Sjukgymnast och arbetsterapeut utreder och bedömer funktionsnivå, träningsform och åtgärder. Därefter görs ett träningsprogram och vårdplan som fördelas till omvårdnadspersonal. Omvårdnadspersonalen får instruktioner om hur träningen ska gå till. Patienter får stöd i träning en eller flera gånger per vecka.

Det finns också träningscyklar (stationära motionscyklar samt aktiv/passiv arm- och bentränare för de som sitter i rullstol) på de särskilda boendena som patienten kan ordineras att använda utifrån ett träningsprogram alternativt användas av de som vill.

Fysioterapeuterna har också gruppträning för patienter som bor på SÄBO, två till tre grupper per termin. I varje grupp deltar åtta till tio patienter.

Fysioterapeuterna använder sig av evidensbaserade träningsprogram. OTAGO och HIFE som syftar till att minska risken för fall genom att förbättra balans, gång- och förflyttningsförmågan. Urval för deltagande i gruppen görs genom Senior Alert som är ett riskbedömningsinstrument bland annat för fall.

Målgruppen är de som vill träna, som har fallrisk eller är rädda för att falla.

Fördelarna med gruppträning är, förutom de hälsofrämjande insatserna att främja den sociala gemenskapen.

Gnesta kommun har två aktivitetssamordnare, en på vardera SÄBO, Frustunagården och Ekbacken. Aktivitetssamordnarna på SÄBO har dagligen flera olika aktiviteter som patienter kan delta i. Aktivitetssamordnarna utgår från brukarnas intressen och förutsättningar eftersom det då är lättare att erhålla ett större engagemang från brukaren. Aktivitetssamordnarna arbetar efter ett öppet förhållningssätt och visar intresse för varje person. Om en brukare vill vara kvar i sitt rum, anpassar aktivitetssamordnarna träningen efter det.

Träning som erbjuds på SÄBO är bland annat individuell träning som anpassas till brukare, sittgymnastik, cykelträning (med- och utan vårdplan) balans- och styrketräning, meditation- och yoga, promenader, boule, dans, kognitiv träning med mera som patienter kan delta i.

På Vuxen- och omsorgsförvaltningen bedrivs vardagsrehabilitering.

Vardagsrehabilitering definieras som aktiviteter som ska utföras i den enskildes närmiljö med vårdpersonal som uppmuntrar, stöttar och motiverar brukaren till att göra det som personen kan själv och gör det möjligt för dem att vara delaktiga i sina vardagssysslor. Arbetet syftar till att bibehålla eller förbättra brukarens

funktionsförmåga och aktivitetsförmåga samt ge förutsättningar för en meningsfull vardag. Arbetssättet är stödjande inte hjälpande.

Vardagsrehabiliterande förhållningssätt innebär att personalen uppmuntrar patienten att själv göra så mycket som möjligt för att bibehålla förmågor som till exempel sköta hygien, röra på sig, klä på sig.

De patienter som är inskrivna på Hälso- och sjukvårdsenheten erbjuds olika former av träning vilket bedöms som tillräckligt. Dock kan träningen kompletteras med regelbundna utomhuspromenader eller annan utomhusvistelse vilket föranleder en planering med enhetschefer och med omvårdnadspersonal.

Vidare har Gnesta kommun Träffpunkten där det erbjuds aktiviteter för kropp och själ.

Vidare har Gnesta kommun den 4 juni 2018, invigt Powerhuset som är ett samarbete mellan Gnesta kommun, PRO och SPF. Powerhuset är en stor satsning vars syfte är att öka välmående, ge utrymme för fler aktiviteter samt förbättra den sociala samvaron och gemenskapen hos Gnestas invånare, framför allt hos seniorer.

Med detta i åtanke bedömer vuxen- och omsorgsförvaltningen att det finns tillräckligt med regelbunden träning och motion för seniorer på äldreboende. Utöver detta arbetar personal på SÄBO och hälso- och sjukvårdsenheten motiverande för att öka deltagandet.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Förslag till beslut i ärendet bedöms inte få konsekvenser som leder till fördelar eller nackdelar för kvinnor och män då all motion och träning som utövas är individanpassad utifrån den enskildas förutsättningar och vårdplan.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Den träning och motion som erbjuds idag bedöms vara förenligt och ha sin utgångspunkt i socialtjänstlagens- och hälso- och sjukvårdslagen värdegrund. Förslaget till beslut bedöms överensstämma med Gnesta kommuns fokusområden för seniorer som belyser att det ska finnas ett gott utbud av aktiviteter för äldre invånare som stimulerar till fysisk och mental träning för att leva ett långt, friskt och rikt liv. Förslaget till beslut bedöms överensstämma med de styrdokument och handlingsplaner som finns inom Vuxen- och omsorgsförvaltningen.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2018-06-29
2. Motion

Beslutet ska skickas till:

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare



Gnesta kommun

Ink: 2018 -05- 2 8

Dnr:

För handläggning:.....

Bättre hälsa för seniorer på kommunens äldreboenden genom regelbunden träning/motion.

Motion till kommunfullmäktige i Gnesta

Även i hög ålder kan kondition och uthållighet likväl som balans, styrka och rörlighet förbättras. Det är aldrig för sent att börja motionera och träna. Regelbunden och mångsidig fysisk aktivitet är viktigt hela livet, men dess betydelse för att klara vardagen ökar med åldern.

Rekommendationerna för äldre är ungefär desamma som de allmänna rekommendationerna för vuxna, men det finns en del skillnader. Rekommendationen betonar den ökade vikten av muskelstyrka för äldre. Balansträning är extra viktigt för över 80-åringar och för dem som har nedsatt rörelseförmåga eller som fallit många gånger. Rekommendationen för uthållighetskondition är densamma som för arbetsföra vuxna. Träning kan ske på många olika sätt, på egen hand eller i grupp.

Äldre återhämtar sig långsammare än yngre och därför rekommenderas det att man inte tränar samma muskelgrupp två dagar i följd utan har en vilodag i mellan. Varje dag kan ändå innehålla en lämplig dos av varierad fysisk aktivitet och rörelseglädje. Det kan ge livet nytt innehåll, inge mening och känsla av kontroll, gruppträning kan dessutom skapa nya sociala kontakter samt öka livsglädjen.

En god kondition och muskelstyrka både förebygger och lindrar många sjukdomar samt upprätthåller och förbättrar funktionsförmåga och livskvalitet.


En god balans och smidighet ökar rörelseförmågan och rörelsesäkerheten och minskar på det sättet risken för fallolyckor och skador orsakade av fallolyckor.

Regelbunden och varierad fysisk aktivitet ger också positiva effekter på rörelseförmågan, balansen konditionen, minnet, koncentrationen, uppmärksamheten och reaktionstiden.

Motion och rörelse motverkar dessutom depression, ger minskad stress, oro och ångest, ger bättre humör och ökar aptiten, självkänslan, självförtroendet samt förbättrar sömnen. Träning ger också ökad kommunikation och bättre kognitiv förmåga. Motion är också ett bra sätt att motverka benskörhet. regelbunden träning ökar alltså hälsa, välbefinnande och livskvalité.

Med hänvisning till ovanstående föreslår Sverigedemokraterna:

- att kommunfullmäktige ger ansvariga uppdraget att utreda och ta fram förslag på hur regelbunden träning och motion för seniorer på äldreboende i Gnesta kommun kan ökas.



Göran Ehrenhorn (SD)

Upprättad: 2018-07-26

Diarienummer: SN.2018.84

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn

Förslag till beslut i vuxen- och omsorgsnämnden

1. Vuxen- och omsorgsnämnden fastställer "Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn".

Sammanfattning

I dessa riktlinjer slås det fast att när ett barn eller ungdom under 18 år dygnetruntplaceras genom kommunen ska en regelmässig utredning om föräldrarnas försörjningsförmåga göras och ett beslut om ersättningsbelopp fattas för vardera föräldern. Föräldrarna ska, så snart det står klart att det kan bli aktuellt med en insats i form av dygnetruntplacering av barnet, informeras om sin ersättningskyldighet för vården och om vilka konsekvenser det i övrigt innebär för deras ekonomi.

Ärendebeskrivning

För att säkerställa kvalitet och rättssäkerhet i arbetet inom socialtjänsten ska det finnas riktlinjer som ska fungera som ett stöd för medarbetarna. Vuxen- och omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Dessa riktlinjer gäller handläggning av föräldrars ersättningsansvar för dygnetruntplacerade barn enligt SoL, LVU och LSS. Dessa riktlinjer är utformad för medarbetare inom individ- och familjeomsorgen som arbetar med handläggning av barn- ungdoms- och familjeärende. Riktlinjerna ska vägleda vid utredning och beslut, säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder och garantera likställighet och rättssäkerhet i Gnesta kommun.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen har gått igenom gällande lagstiftning och utifrån denna tagit fram riktlinjer som säkerställer rättssäker och jämlik handläggning av ärenden gällande föräldrars ersättning till kommunen för placerat barn. Med riktlinjerna uppfyller förvaltningen de krav som ställs på systematiskt kvalitetsledningsarbete på nämnden.

Riktlinjerna inskränker inte den enskildes rätt att alltid få sin ansökan individuellt prövad enligt socialtjänstlagen. Alla kontakter med personer som söker stöd eller råd från socialtjänsten ska bygga på respekt för människors lika värde, den enskilda människans värdighet och individens självbestämmande och integritet.

Förvaltningen föreslår att vuxen- och omsorgsnämnden fastställer riktlinjerna för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhet är inte tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2018-07-26
2. Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn

Beslutet ska skickas till

- ~ Mats Engström, verksamhetschef IFO
- ~ Kommunikatör VOF

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare

Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn			
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
Dokumentinformation		Dokumentet gäller för	

1	Inledning	4
	1.1 Riktlinje för handläggning	4
	1.2 Syfte med riktlinjerna	4
2	Grundläggande bestämmelser och principer för handläggning	5
	2.1 Förvaltningslagen	5
	2.2 Serviceskyldighet	5
	2.3 Sekretess	5
	2.4 Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning	6
	2.5 Andra huvudmän	6
3	Allmänna förutsättningar	7
	3.1 Ekonomiska konsekvenser när ett barn placeras	7
	3.1.1 Barnbidrag/ förlängt barnbidrag	7
	3.1.2 Studiebidsdrag och eventuellt inackorderingstillägg.....	7
	3.1.3 Underhållsstöd	8
	3.1.4 Barnpension	8
	3.1.5 Vårdbidrag.....	8
	3.1.6 Bostadsbidrag.....	8
	3.1.7 Försörjningsstöd.....	8
	3.1.8 När barnet fyller 18 år.....	8
	3.2 Information till föräldrarna.....	8
	3.3 Föräldrars ersättningsskyldighet till kommunen.....	9
4	Handläggning	9
	4.1 Beräkning av ersättningen	9
	4.1.1 Nödvändiga handlingar	10
	4.1.2 Inkomstberäkning	11
	4.1.3 Beräkning av ersättningsbeloppet	11
	4.1.4 KommunikERING av beräkningsunderlaget	12
	4.1.5 JämkninG.....	12
	4.2 Beslut om ersättning	12
	4.2.1 Delgivning av beslut	12
	4.2.2 Överklagan	12
	4.2.3 Ändring av ersättningsbelopp	12

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

	4.2.4	Årlig omräkning	13
	4.2.5	Umgängesavdrag.....	13
5		Utebliven betalning	14
	5.1	Ersättningstalan vid placeringar enligt SoL och LVU	14
	5.1.1	Förutsättningar för ersättningstalan.....	14
	5.1.2	Utredning om betalningsförmåga.....	14
	5.1.3	Kravestergift	14
	5.1.4	Ansökan till tingsrätten	15
	5.2	Indrivningsåtgärder vid placeringar enligt LSS	15
	5.2.1	Lämplig hanteringsmodell.....	15

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

1 Inledning

1.1 Riktlinje för handläggning

Denna riktlinje gäller handläggning av föräldrars ersättningsansvar för heldygnsplacerade barn enligt SoL, LVU och LSS. Riktlinjen berör även offentlighets- och sekretesslagen (OSL), förvaltningslagen (FL) och annan relevant lagstiftning som berör placerade barn och ungdomar. Föräldrars ersättningsansvar regleras enligt 7 kap 1§ föräldrabalken (FB), 8 kap 1 § socialtjänstlagen (SoL) och 20 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Hur ersättningen ska bestämmas framgår i 6 kap. 2 - 4 § socialtjänstförordningen (SoF).

I denna riktlinje slås det fast att när ett barn eller ungdom under 18 år dygnetruntplaceras genom kommunens försorg ska regelmässigt en utredning om föräldrarnas försörjningsförmåga göras och ett beslut om ersättningsbelopp ska fattas för vardera föräldern.

Föräldrarna ska, så snart det står klart att det kan bli aktuellt med en insats i form av dygnetruntplacering av barnet, informeras om sin ersättningskyldighet för vården samt om vilka konsekvenser det i övrigt innebär för deras ekonomi.

1.2 Syfte med riktlinjerna

Vuxen- och omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut om insatser enligt SoL, LVU och LSS fattas på delegation från nämnden. Gällande delegationsordning finns på Gnesta kommuns intranät.

Riktlinjerna ska fungera som ett stöd för handläggare. Riktlinjerna ska vägleda vid utredning och beslut, säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder och garantera likställighet och rättssäkerhet i Gnesta kommun.

Riktlinjerna inskränker inte den enskildes rätt att alltid få sin ansökan individuellt prövad enligt socialtjänstlagen.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

2 Grundläggande bestämmelser och principer för handläggning

2.1 Förvaltningslagen

Syftet med förvaltningslagen är framförallt att garantera enskilda individers rättssäkra kontakt med myndigheterna, vilket inkluderar god service och skyndsam handläggning.

2.2 Serviceskyldighet

Den serviceskyldighet som kommer till uttryck i förvaltningslagen innebär att vuxen- och omsorgsförvaltningen ska lämna upplysningar och råd till enskilda om sådana bestämmelser och sådan praxis som faller inom förvaltningens område. Det kan handla om allt från att hjälpa till med att fylla i blanketter och upprätta en ansökan, till att vägleda den enskilde till ett bättre sätt att nå önskat resultat. Till exempel genom förslag på ytterligare utredning eller komplettering av handlingarna. Handläggaren ska även informera den enskilde skriftligt, och vid behov muntligt, om insatser, handlägnings- och beslutsgång, avgifter, sekretess och rätten att överklaga beslut.

Det faktum att serviceskyldigheten är långtgående innebär dock inte att den är obegränsad. Förvaltningen ska bistå med information och service endast i lämplig omfattning.

2.3 Sekretess

All personal inom socialtjänsten och hälso- och sjukvård omfattas av sekretess. (offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 26 kap1§). Det innebär att alla uppgifter som rör den enskildes personliga förhållanden, till exempel sjukdom eller behandling, skyddas av sekretess och får som regel bara lämnas ut till andra om den enskilde har lämnat sitt medgivande. Det gäller som regel också om någon annan myndighet eller förvaltning inom kommunen vill ha uppgifter om den enskilde.

Den som bryter mot sekretessen kan straffas enligt lag. Sekretessen kan brytas om den enskilde själv går med på det eller om det står klart att den enskilde eller någon närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut. Därutöver får uppgifterna bara röjas om det enligt lag eller förordning finns en möjlighet eller skyldighet att lämna ut uppgifter, till exempel på begäran av domstol och vissa tillsynsmyndigheter.

Rådgör alltid med kommunens jurist vid tveksamma fall. Gnesta är en mindre kommun där många människor har anknytning till varandra. Det är i sig en viktig aspekt att ta med i sekretessbedömning.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

2.4 Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning

Ansvarig handläggare ska i första hand pröva om en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan lämnas ut (sekretessprövning). En slutgiltig sekretessprövning görs av närmaste chef. Prövningen ska göras skyndsamt. I tveksamma fall ska handläggaren låta kommunens jurist göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Kommunens jurist ska pröva om handlingen ska lämnas ut om:

1. handläggaren vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och
2. den enskilde begär myndighetens prövning.

Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att ett beslut om att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling ska kunna överklagas. Avslagsbeslutet upprättas i samråd med kommunens jurist. Beslut att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling överklagas till Kammarrätten som första instans.

2.5 Andra huvudmän

Kommunen har det yttersta ansvaret för dem som vistas i kommunen, detta ansvar inskränker inte andra huvudmäns ansvar. I ärenden där det finns flera huvudmän, behöver både ansvarsområden och gränsdragningar som är av vikt klargöras i början av handläggningen.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

3 Allmänna förutsättningar

Föräldrarnas ersättningskyldighet enligt 7 kap 1§ FB har föräldrar, var för sig, försörjningskyldighet gentemot sina barn. För föräldrar som inte bor med barnet fullföljs denna skyldighet genom underhållsbidrag.

När barn är dygnetruntplacerade har föräldrar enligt 8 kap 1 § SoL och 20 § LSS skyldighet att bidra till kommunens kostnader för vården. Detta gäller oavsett om placeringen skett med stöd av SoL, LSS eller utan vårdnadshavarens samtycke med stöd av Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

I LSS-förordningen 5 § hänvisas till 6 kap. 2 - 4 § SoF där det framgår att ersättningen ska bestämmas efter samma grunder som om det gällde att bestämma återbetalningskyldighet för var och en av föräldrarna enligt lagen om underhållsstöd. Var och en av föräldrarna ska bidra, men beloppet får inte överstiga vad som för varje tid motsvarar underhållsstödsbeloppet.

Ersättningskyldigheten gäller vid såväl tillfälliga som stadigvarande placeringar och från den dag ett beslut om placering verkställs. Skyldigheten gäller både vid placering i familjehem och vid placering på institution.

3.1 Ekonomiska konsekvenser när ett barn placeras

När ett barn dygnetruntplaceras medför det att föräldrarna förlorar rätten till socialförsäkringsförmåner som är knutna till att de har barnet i sin vård.

Vuxen- och omsorgsnämnden har alltid skyldighet att meddela Försäkringskassan (FK) när ett barn blir dygnetruntplacerat och har även ansvar för att anmäla till FK om barnet omplaceras eller flyttar hem till föräldern igen.

3.1.1 Barnbidrag/ förlängt barnbidrag

Vid SOL- och LVU-placeringar betalar inte FK ut barnbidraget till föräldern. Efter framställning av vuxen- och omsorgsnämnden ska FK utbetala barnbidraget till familjehemmet. Omkostnadsersättningen ska reduceras med motsvarande belopp. (4§ tredje stycket Lagen om allmänna barnbidrag (ABBL) och 8§ Lagen om förlängt barnbidrag (FBBL)).

Vid institutionsplaceringar ska barnbidraget uppbäras av vuxen- och omsorgsnämnden. Framställning om detta görs också hos FK.

Vuxen- och omsorgsnämnden ansvarar för att anmäla till försäkringskassan om barnet omplaceras eller flyttar hem till föräldern igen. (7§ ABBL och 8§ FBBL.)

Vid LSS-placeringar väljer föräldrarna själva om barnbidraget ska fortsätta utbetalas till dem eller om det ska utbetalas till familjehemmet, vilket därefter regleras via omkostnadsersättningen.

3.1.2 Studiebidrag och eventuellt inackorderingstillägg

Om ett barn är placerat kan studiehjälp för en omyndig studerande betalas ut till vuxen- och omsorgsnämnden eller någon annan för att användas till den omyndiges utbildning och uppehälle. Begäran om ändrad betalningsmottagare görs till lokala CSN. Av begäran ska det framgå att vuxen- och omsorgsnämnden i utredning kommit fram till att vuxen- och omsorgsnämnden ska vara betalningsmottagare. Det är också möjligt att begära att ett familjehem ska vara betalningsmottagare. Omkostnadsersättningen ska då reduceras med motsvarande belopp. (33§ 2st Studiestödsförordningen)

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

3.1.3 Underhållsstöd

Om en förälder haft underhållsstöd från FK dras detta in när ett barn placeras utanför hemmet. Vuxen- och omsorgsnämnden är skyldig att omgående meddela FK att barnet har placerats. Underhållsstöd till boföräldern ska dras in från första månadskiftet efter barnets faktiska flyttning.

För den förälder som före placeringen har betalat ett återbetalningsbelopp för underhållsstöd till FK innebär det att återbetalningsskyldigheten till FK upphör från placeringsdatumet och tills vidare. I stället ska vuxen- och omsorgsnämnden ställa motsvarande ersättningskrav på den föräldern.

Vuxen- och omsorgsnämnden ska även anmäla till FK när en placering upphört och barnet åter bor hos förälder. Föräldern måste då på nytt göra en ansökan om underhållsstöd hos FK.

3.1.4 Barnpension

Barnpension kan ej uppbäras av kommunen som ersättning för kommunens kostnader för vård. FK fortsätter att betala ut barnpensionen till föräldern. Eftersom barnpensionen är avsedd för barnet bör föräldern uppmanas att med dessa medel stå för vissa av barnets kostnader under placeringstiden, exempelvis kläder och fritidsaktiviteter. Omkostnadsersättningen ska då reduceras med motsvarande belopp.

Om föräldern inte går med på detta kan det framräknade ersättningsbeloppet till kommunen jämkas uppåt med hänvisning till inkomsten av barnpension. Det jämkade ersättningsbeloppet får dock aldrig överstiga aktuellt underhållsstödsbelopp.

Om ett barn som placeras uppbär barnpension är vuxen- och omsorgsnämnden enligt 5 kap 3 § punkt 3 SoF skyldig att anmäla till överförmyndaren om det kan antas föreligga förhållanden som talar för att en förälder inte kommer att förvalta barnets egendom på ett betryggande sätt.

3.1.5 Vårdbidrag

Vårdbidrag avseende ett placerat barn beviljas ej från FK. Ett familjehem har alltså inte rätt till vårdbidrag. Däremot kan en särskilt förordnad vårdnadshavare uppbära vårdbidrag.

3.1.6 Bostadsbidrag

Bostadsbidrag och KBH, Kommunalt bostadsbidrag för funktionshindrade, kan komma att minska eller dras in.

3.1.7 Försörjningsstöd

Försörjningsstöd beviljas inte avseende kostnader för ett barn som är placerat.

3.1.8 När barnet fyller 18 år

När det placerade barnet fyller 18 år upphör kommunens möjlighet att ta ut ersättning från föräldrarna även om den unge fortfarande går kvar i skolan.

3.2 Information till föräldrarna

Så tidigt i utredningsprocessen som möjligt, när det kan antas att en dygnetruntpacering kan bli aktuell, ska utredaren informera föräldrarna om deras ersättningsskyldighet för barnets kostnader. Föräldrarna ska även informeras om vilka konsekvenser placeringen kan få för deras ekonomi i övrigt. Informationen bör lämnas både muntligt och genom ett skriftligt informationsblad.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

3.3 Föräldrars ersättningsskyldighet till kommunen

När ett barn dygnetruntplaceras genom kommunens försorg ska regelmässigt en utredning om föräldrarnas försörjningsförmåga göras och beslut ska fattas enligt följande:

- *Beslut om föräldrarnas ersättning ska alltid fattas så snart placeringstiden överstiger en månad.*
Om placeringstiden överstiger en månad gäller ersättningsskyldigheten från den dag placeringen verkställdes, vilket innebär att beslutet ibland blir retroaktivt. Detta gäller oavsett om det är en stadigvarande placering, en tillfällig placering under utredningstiden eller om barnet flyttas. Det avgörande är att föräldern inte har barnet hemma på minst en månad.
- *Ett beslut ska fattas för vardera föräldern.*
Det gäller även om föräldrarna är sammanboende.
- *Beslutet ska alltid innehålla ett beslutat ersättningsbelopp.*
Ersättningsbeloppet kan vara 0 kr. Beloppet får inte överstiga vad som för varje tid motsvarar underhållsstödsbeloppet. Beslutet kan omprövas under hela placeringstiden. Föräldrarna har skyldighet att meddela ändrade förhållanden.
- *Om det framräknade ersättningsbeloppet blir lägre än 100 kr per barn och månad tas ersättningen inte ut från föräldern.*
- *För kortare placeringstid än en månad tas ingen ersättning ut från föräldrarna.*
Beslut om eftergift enligt 9 kap 4§ SoL ska fattas.
- *Om en förälder inte betalar ersättning i enlighet med fattat beslut är utgångspunkten att kravåtgärder alltid ska vidtagas.*
Vid placeringar enligt LSS innebär det att ta ställning till om indrivningsåtgärder och ansökan om betalningsföreläggande ska göras. Vid placeringar enligt SoL och LVU ska ställning tas till om förutsättningar finns för ersättningstalan hos tingsrätten.

4 Handläggning

4.1 Beräkning av ersättningen

Var och en av föräldrarna ska ersätta kommunen med belopp motsvarande återbetalningsbeloppet vid underhållsstöd (underhållsstödslagen 25-27 §§). Som underlag för beräkningen utgår man dels från inkomster enligt uppgifter från det senast fattade taxeringsbeslutet och dels från det totala antal barn som föräldern är försörjningsskyldig för enligt 7 kap.1 § FB. Även om föräldrarna är sammanboende kan de ha olika antal barn.

Om en förälder har fullgjort sin underhållsskyldighet genom att betala ett engångsbelopp eller annat bidrag till

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

barnets underhåll för den tid då barnet är placerat, behöver föräldern inte bidra till kommunens kostnader för vården.

Om barnet innan placeringen bott hos en förälder som uppburit underhållsstöd för barnet ska det redan finnas ett uträknat återbetalningsbelopp hos försäkringskassan för den andre föräldern. Då ska detta återbetalningsbelopp utgöra grund för beslutet gentemot den föräldern.

En förälders ersättningskyldighet till kommunen gäller även om föräldern är placerad tillsammans med barnet om inte annat avtalats beroende på att föräldern står för del av barnets uppehälle vid placeringen.

Om en förälder uppstår försörjningsstöd saknas för tillfället förutsättningar för att ta ut ersättning och ersättningsbeslutet sätts till 0 kr.

4.1.1 Nödvändiga handlingar

Personbevis

Personbevis för utredning på barnet begärs in från skattemyndigheten för att få klarhet angående föräldrar, vårdnadshavare och deras aktuella folkbokföringsadresser. Alternativt hämtas uppgifterna från SPAR.

Senaste taxeringsbeslut

Begärs in av föräldrarna. Om dessa inte medverkar ska Skattemyndigheten på begäran lämna kommunen de inkomst- och förmögenhetsuppgifter som behövs för att fastställa en förälders ersättningsbelopp (6kap 2§ SoF).

Beräkningsunderlag

Blankett för beräkning av ersättningsbeloppet.

Beslutsblankett

Blankett som innehåller beslutat ersättningsbelopp samt uppgifter om när och hur det ska betalas.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

4.1.2 Inkomstberäkning

Inkomstberäkningen baseras på den senaste taxeringen. Exempelvis grundas ersättningsskyldigheten under perioden februari 2004 - januari 2005 på 2003 års taxering, dvs. på inkomster under år 2002 osv. osv.

Som inkomst räknas:

- Inkomst av tjänst
(Bruttoinkomst (taxerad inkomst) minskad med avdrag för inkomsternas förvärvande, t.ex. arbetsresor)
- Inkomst av kapital
(Avdrag som har gjorts i deklarationen för skuldräntor och andra kostnader läggs till.)
- Studiemedel i form av studiebidrag
(Ej lånedelen)
- 1 procent av den del av skattepliktig förmögenhet som överstiger 900 000 kr
- Inkomst av näringsverksamhet
(som ska ökas med underskott från tidigare beskattningsår, utgift för egen pension med högst ett halvt basbelopp, avsättning till periodiseringsfond och ökning av expensionsmedel och minskas med återföring till beskattning av avdrag för avsättning till periodiseringsfond och minskning av expensionsmedel)

Den framräknade summan dvs. årsinkomstbeloppet minskas med 100 000. Beloppet som återstår läggs till grund för beräkningen av ersättningsbeloppet.

4.1.3 Beräkning av ersättningsbeloppet

Ersättningsbeloppet beräknas som en viss procent av föräldrarnas inkomst enligt ovan. Procenttalet bestäms med hänsyn till samtliga barn som föräldern är försörjningsskyldig för enligt 7 kap. 1 § FB. Alla barn ska räknas med, även de som lever utanför familjen.

På försäkringskassans hemsida finns ett [beräkningsverktyg](#) för återbetalnings-/ersättningsbeloppet som kan användas som hjälpmedel.

Barnets egna inkomster

Om ett barn har egna inkomster t.ex. lön, kan det påverka nivån på föräldrarnas ersättning till kommunen. Barnets inkomster beräknas på samma sätt som föräldrarnas, men grundavdraget är 48 000 kronor.

Om barnets inkomster överstiger 48 000 kronor minskas föräldrarnas ersättningsskyldighet med hälften av den inkomst som överstiger 48 000 kronor.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

4.1.4 Kommunikering av beräkningsunderlaget

Innan ett beslut fattas om att föräldrar ska betala en viss ersättning ska beräkningsunderlaget och beräknad ersättning kommuniceras med dem. Föräldrarna blir därigenom informerade om beräknings sättet och ges möjlighet att se om underlaget är korrekt. Det ger dem även möjlighet att eventuellt begära jämkning av ersättningsbeloppet. Föräldrarna ska informeras om att beloppen omräknas årligen fr.o.m. februari samt när antalet barn, som de är försörjningskyldiga för, ändras.

4.1.5 Jämkning

Om det framräknade beloppet bedöms vara oskäliga i förhållande till respektive förälders ekonomiska förmåga eller sociala situation kan ersättningen jämkas till en skälig nivå. Det kan exempelvis vara så att förälderns inkomst har förändrats sedan det inkomstår som varit underlag för beräkningen eller för att föräldern står för vissa av barnets kostnader. En anledning kan också vara att barnet regelmässigt vistas hemma hos föräldern exempelvis varje helg. Jämkningsen kan även göras uppåt, exempelvis om föräldern får barnpension för det placerade barnet. Anledningen till jämkningen ska anges i beslutet. Jämkning kan ske redan från början eller vid ett senare tillfälle.

För att göra en bedömning av behovet av jämkning kan lämpligen en jämförelse göras med förälderns ekonomi i förhållande till normen för försörjningsstöd. Om föräldern har en inkomst i nivå med normen, finns för tillfället inte utrymme att betala någon ersättning. Föräldern ska inte betala mer än sitt eventuella överskott, får alltså inte hamna under normen.

4.2 Beslut om ersättning

Beslutet ska innehålla ersättningsbelopp samt uppgifter om när och hur det ska betalas. Om det framräknade ersättningsbeloppet blir lägre än 100 kr per barn och månad tas ersättningen inte ut.

4.2.1 Delgivning av beslut

Beslutet ska delges respektive förälder. Beslutet ska även överlämnas till den som enligt förvaltningens rutiner är ansvarig för upplägg och bevakning i ekonomisystemet.

4.2.2 Överklagan

Nämndens beslut om vad en förälder ska betala i ersättning till kommunen kan ej överklagas med förvaltningsbesvär.

4.2.3 Ändring av ersättningsbelopp

En förälders försörjningskyldighet kan komma att ändras genom att flera eller färre barn ska försörjas. Förändringen påverkar procentsatserna vid beräkning av ersättningsbeloppets storlek. En omräkning görs då i anslutning till den förändrade försörjningskyldigheten och kan således ske när som helst under året.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

4.2.4 Årlig omräkning

Ersättningsbeloppet ska omräknas varje år utifrån det senaste taxeringsbeslutet och avse perioden 1 februari - 31 januari. Om en förälders ekonomiska förhållanden ändras under perioden kan nytt avgiftsbeslut fattas. Den årliga omräkningen av ersättningsbeloppet som grundar sig på ny taxering är inte ett nytt beslut om att betala ersättning till kommunen utan endast en omräkning av beloppet. Delgivning av beräkningsunderlaget ska därför inte ske. Respektive föräldrar ska underrättas om det nya ersättningsbeloppet.

4.2.5 Umgängesavdrag

I enlighet med reglerna för underhållsstöd kan avdrag på ersättningsbeloppet göras om barnet vistas hos föräldern minst fem hela dygn i sträck eller i minst sex hela dygn under en kalendermånad. För varje dygn är avdraget 1/40 av ersättningsbeloppet per månad. Som ett dygn räknas tiden mellan klockan 00.00 och 24.00. För motsvarande tid kan föräldern söka underhållsstöd hos FK för den tid barnet vistas i hemmet, exempelvis under skollov.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

5 Utebliven betalning

5.1 Ersättningstalan vid placeringar enligt SoL och LVU

Om en förälder inte betalar ersättning i enlighet med fattat beslut ska ersättningstalan väckas hos tingsrätten om det finns förutsättningar för detta.

5.1.1 Förutsättningar för ersättningstalan

I de fall en ersättningsskyldig förälder inte frivilligt betalar enligt beslut för kostnader som vuxen- och omsorgsnämnden haft enligt 8 kap 1 § SoL uppstår ett krav mot föräldern. Nämnden kan med stöd av 9 kap. 3 § SoL väcka talan om ersättningen hos tingsrätten.

Talan hos tingsrätten måste väckas inom 3 år från det vuxen- och omsorgsnämndens kostnader uppstod. Ersättningstalan får inte bifallas av tingsrätten om föräldern genom att betala det uppkomna kravet kan antas bli ur stånd att klara sin försörjning, dvs. om föräldrarnas hushåll skulle hamna under aktuell norm för försörjningsstöd om kravet betalas.

5.1.2 Utredning om betalningsförmåga

Om föräldern inte betalar enligt beslutet ska förvaltningen skicka två betalningspåminnelser efter 7 respektive 7 dagar. Om föräldern ändå inte betalar får kravet därefter ej gå till inkasso utan föräldern ska kontaktas för att utredning om anledningen till att betalning uteblivit. Om det är nödvändigt ska föräldrarnas aktuella ekonomiska situation utredas så långt det är möjligt. Den enskilde ska alltid erbjudas möjlighet att presentera och diskutera sina ekonomiska förhållanden.

Det avgörande är om föräldrarnas hushåll hamnar under den aktuella normen för försörjningsstöd (ekonomisk grundtrygghet) om hon/ han betalar kravet. Vid beräkningen ska hänsyn inte tas till skulder. Om föräldern inte medverkar till att utredningen kan genomföras har förvaltningen ändå rätt att göra kontroller med försäkringskassan, skattemyndighet, arbetsgivare, etc. utan föräldrarnas samtycke.

5.1.3 Kraveftergift

Om utredningen visar att föräldrarnas förhållanden har ändrats så att denne inte inom rimlig tid kommer att kunna betala det uppkomna kravet får vuxen- och omsorgsnämnden enligt 9 kap. 4 § SoL helt eller delvis efterge detta. Kravet avslutas därmed. Detta beslut går inte att överklaga.

Sannolikt blir det samtidigt aktuellt att besluta om en ändring av fortsatt ersättningsbelopp.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

5.1.4 Ansökan till tingsrätten

Visar genomförd utredning att det är styrkt eller troligt att den föräldern har betalningsförmåga ska talan väckas hos tingsrätten.

Ansökan ska göras vid den tingsrätt inom vars domkrets föräldern är bosatt och innehålla följande uppgifter:

- Namn, adress och telefon till den nämnd som söker och till handläggaren
- Den ersättningskyldiges namn, personnummer, adress och telefonnummer
- Vad saken gäller: Talan om ersättning för kostnader som kommunen haft enligt 8 kap 1§ andra stycket SoL
- Avseendemånad och belopp
- Utredning som visar att den enskilde har betalningsförmåga
- Yrkande: Vuxen- och omsorgsnämnden yrkar att Tingsrätten ålägger motparten att till vuxen- och omsorgsnämnden återbetala kostnader enligt ovan med vidstående belopp jämte ränta enligt 6 § Rättelagen till dess betalning sker.

Kopior på beslut om motpartens ersättningskyldighet, på beräkningsunderlag för ersättningskyldighet, samt kopia på utredning gällande motpartens aktuella ekonomiska situation ska bifogas ansökan till tingsrätten.

Eventuell tingsrättsdom i kommunens favör utgör underlag för ansökan om utmätning hos Kronofogdemyndigheten.

5.2 Indrivningsåtgärder vid placeringar enligt LSS

Vid placeringar enligt LSS skiljer sig kravhanteringen jämfört med vid placeringar enligt SoL eller LVU. Vid placeringar enligt SoL eller LVU regleras lagsökningen i SoL men vid placeringar enligt LSS är det inkassolagen som styr, liksom vid exempelvis obetalda barnomsorgsavgifter.

5.2.1 Lämplig hanteringsmodell

Om en förälder inte betalar ersättning i enlighet med fattat beslut kan lämpligtvis rutinerna som förvaltningen tillämpar vid exempelvis obetalda barnomsorgsavgifter användas.

Förenklat innebär detta följande:

Om inbetalning uteblir ska *en påminnelse* sändas till föräldern innan eventuella inkassoåtgärder vidtas.

Om föräldern trots påminnelsen inte betalar skulden måste man, utifrån omständigheterna i det enskilda fallet, ta ställning till om man ska vidta indrivningsåtgärder eller inte. Det ekonomiska ansvar som vilar på kommunen innebär att utgångspunkten är att indrivningsåtgärder ska vidtas om det inte finns särskilda skäl i det enskilda ärendet.

Om man har beslutat att indrivningsåtgärder ska vidtas blir nästa steg att förvaltningen lämnar indrivningen i uppdrag till det inkassoföretag som kommunen lämnar indrivningsverksamheten till.

Om ett ärende lämnas till ett inkassoföretag innebär det inte att förvaltningen överlämnar sin beslutanderätt till inkassoföretaget. De överväganden som måste göras med anledning av vad föräldern framför ska alltså förvaltningen ta ställning till. Inkassoföretaget sköter enbart de administrativa åtgärderna för att driva in fordran.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

Den första indrivningsåtgärden är ett *inkassokrav* (kravbrev) till föräldern. Om föräldern inte bestrider kravet som framställts i kravbrevet skickas en skriftlig ansökan om betalningsföreläggande till kronofogdemyndigheten i den region där föräldern har sin hemvist.

Om föräldern fortfarande inte bestrider kravet meddelar kronofogdemyndigheten utslag i enlighet med ansöknings. Utslaget utgör sedan exekutionstiteln.

Om föräldern däremot bestrider det krav som framställts i kravbrevet ska ansökan om betalningsföreläggande inte ske om föräldern framställt en sakligt grundad invändning. Förvaltningen får i en sådan situation istället väcka talan vid domstol genom stämningsansökan.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn		

Upprättad: 2018-07-26

Diarienummer: SN.2018.85

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Riktlinje för placeringsvård och kontaktverksamhet

Förslag till beslut i vuxen- och omsorgsnämnden

1. Vuxen- och omsorgsnämnden fastställer "Riktlinje för placeringsvård och kontaktverksamhet".

Sammanfattning

Dessa riktlinjer gäller handläggning av ärenden rörande barn och unga som är placerade på dygnsvård eller har kontaktstöd inom ramen för SoL, LVU och barn och unga som har kontaktvårdsinsatser i Gnesta kommun.

Ärendebeskrivning

För att säkerställa kvalitet och rättssäkerhet i arbetet inom socialtjänsten ska det finnas riktlinjer. Vuxen- och omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Riktlinjerna ska fungera som ett stöd för handläggare. Riktlinjerna ska vägleda vid utredning och beslut, säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder och garantera likställighet och rättssäkerhet i Gnesta kommun. Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden gällande barn och unga som är placerade på dygnsvård eller har kontaktstöd inom ramen för SoL, LVU och barn- och unga som har kontaktvårdsinsatser i Gnesta kommun. Riktlinjerna inskränker inte den enskildes rätt att alltid få sin ansökan individuellt prövad enligt socialtjänstlagen.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen har gått igenom gällande lagstiftning och utifrån denna tagit fram riktlinjer som säkerställer rättssäker och jämlik handläggning av ärenden gällande barn- och unga som är placerade på dygnsvård eller har kontaktstöd inom ramen för SoL, LVU och barn- och unga som har kontaktvårdsinsatser i Gnesta kommun. Med riktlinjerna uppfyller förvaltningen de krav som ställs på systematiskt kvalitetsledningsarbete på nämnden.

Alla kontakter med personer som söker stöd eller råd från socialtjänsten ska bygga på respekt för människors lika värde, den enskilda människans värdighet och individens självbestämmande och integritet.

Förvaltningen föreslår att vuxen- och omsorgsnämnden fastställer riktlinjerna för placeringsvård.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhet är inte tillämpligt i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2018-07-26
2. Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet

Beslutet ska skickas till

- ~ Mats Engström, verksamhetschef IFO
- ~ Kommunikatör VOF

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare

Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet			
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
Dokumentinformation	Dokumentet gäller för		

Innehåll

1	Inledning	6
1.1	Riktlinje för handläggning	6
1.2	Syfte med riktlinjerna	6
1.3	Definitioner	6
1.4	Grundläggande bestämmelser och principer	6
1.4.1	Förvaltningslagen.....	6
1.4.2	Serviceskyldighet.....	6
1.4.3	Sekretess.....	7
1.4.4	Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning.....	7
1.4.5	Andra huvudmän.....	8
1.5	Barnets rätt	8
1.5.1	Handlingsprogram och riktlinjer.....	8
1.5.2	Barnets bästa.....	8
1.5.3	Barns rätt att komma till tals.....	9
1.5.4	Barn som far illa.....	9
2	Familjehemsvård	10
2.1	Vård i familjehem	10
2.1.1	Definition av familjehem och jourhem.....	10
2.1.2	Definition av Hem för vård och boende - HVB.....	10
2.1.3	Legala förutsättningar.....	11
2.1.4	Beslut om vård eller medgivande till privatplacering.....	11
2.1.5	Placering enligt LSS.....	12
2.2	Det tredelade föräldraskapet	13
2.2.1	Vårdplan.....	13
2.2.2	Genomförandeplan.....	13
2.2.3	Skriftligt avtal.....	14
2.2.4	Individuell plan.....	15
2.3	Val av vårdform	15
2.3.1	Kontinuitet och stabilitet.....	16
2.4	Val av familjehem	17
2.4.1	Flyktningbarn utan vårdnadshavare i Sverige.....	18
2.4.2	Närhetsprincipen.....	18
2.4.3	Rekryterade hem och släkting-/närstående hem.....	18

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

2.4.4	Konsulentstött familjehemsvård.....	18
2.4.5	Utredning av nya familjehem	19
2.4.6	Avtal.....	23
2.4.7	Att vara familjehem	23
2.4.8	Förbud att ta emot barn.....	24
2.4.9	Anmälan mot familjehem	24
2.5	I samband med placeringen.....	25
2.5.1	Barnets rätt att komma till tals.....	25
2.5.2	Information till förskola och skola.....	25
2.5.3	Folkbokföring.....	26
2.5.4	Hemlig vistelse	27
2.5.5	Utrustning	27
2.5.6	Behov till följd av funktionshinder	28
2.5.7	Nämndens anmälan till Försäkringskassan	28
2.5.8	Anmälan till överförmyndaren.....	29
2.5.9	Föräldrars ersättningsskyldighet	30
2.6	Barnet i familjehemmet	31
2.6.1	Vårdplan och genomförandeplan se 7 kap. SOSFS 2012:11.....	31
2.6.2	Insatser till vårdnadshavare	31
2.7	Att ”noga följa vården”	32
2.7.1	Samtal med barnet	32
2.7.2	Oanmälda besök i familjehem och HVB	33
2.7.3	Barnets behov.....	33
2.7.4	Barnomsorg	35
2.7.5	Barnets skolgång	35
2.7.6	Barn med behov av särskilt stöd.....	36
2.7.7	Umgänge	37
2.7.8	Överväganden och omprövningar	39
2.7.9	Uppföljning HVB	39
2.7.10	Omplacering.....	39
2.8	Upphörande av vård	41
2.8.1	Överflyttning av vårdnad.....	43
2.8.2	Överflyttning av ärende	46
2.8.3	Dokumentation.....	47

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

2.8.4	Sekretess	48
2.8.5	Övriga frågor	48
2.9	Ekonomiska ersättningar till familjehem.....	53
3	Vårdnadsöverflyttning	56
3.1	När överväger och ansöker nämnden om vårdnadsöverflyttning? ..	56
3.2	Vad bör nämndens utredning innehålla?	56
3.3	Ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare	57
3.4	Stöd till de nya vårdnadshavarna.....	58
4	Kontaktperson och kontaktfamilj	59
4.1	Målgrupper	59
4.2	Barn och unga	59
4.2.1	Syftet med kontaktperson/kontaktfamilj för barn och unga	59
4.2.2	Syftet med kvalificerad kontaktperson för barn och unga.....	59
4.3	Lagstiftning barn och unga	60
4.3.1	Kontaktperson i umgängesärenden.....	60
4.3.2	LVU (Lag om särskilda bestämmelser av vård och unga)	62
4.3.3	Särskilt kvalificerad kontaktperson enligt LVU, så kallad mellantvång 62	
4.4	Personer med funktionsnedsättning	63
4.4.1	Syfte med kontaktperson enligt SoL för personer med funktionsnedsättning	63
4.4.2	Syfte med kontaktperson enligt LSS för personer med funktionsnedsättning	63
4.5	Lagstiftning verksamhetsområde funktionsnedsättning	64
4.5.1	Lagstiftning SoL.....	64
4.5.2	Lagstiftning LSS.....	64
4.6	Barnperspektiv.....	64
4.6.1	Att beakta barnperspektivet i utredningen.....	65
4.6.2	Anpassa mötet utifrån barnets behov	65
4.7	Handläggning av ärendet.....	66
4.7.1	Utredning kontaktperson/kontaktfamilj enligt SoL.....	66
4.7.2	Beslut SoL.....	66
4.7.3	Utredning enligt kontaktperson LSS.....	66
4.7.4	Beslut LSS	67

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

4.7.5	Handläggning av kontaktperson/kontaktfamilj när en vårdnadshavare motsätter sig åtgärden.....	67
4.7.6	Beställning.....	67
4.8	Genomförande och uppföljning av insats	68
4.8.1	Genomförandeplan	68
4.8.2	Uppföljning.....	68
4.8.3	Uppdragstagare	68
4.8.4	Utredning och bedömning	69
4.8.5	Matchning	69
4.8.6	Stöd och handledning.....	70
4.8.7	Avtal.....	70
4.8.8	Förvaring av dokumentation.....	70
4.8.9	Avslutningssamtal	70
4.9	Ersättningar och arvode	71
4.9.1	Försäkringsskydd	71
4.9.2	Ersättning.....	71
4.9.3	Ersättning till särskilt kvalificerade kontaktpersoner för barn och unga 71	71
4.9.4	Arvode.....	71
4.9.5	Omkostnad	72
4.9.6	Extra omkostnadsersättning.....	72
4.9.7	Avgifter för den enskilde	72
4.10	Anmälan om missförhållanden	73
4.10.1	Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1 § SoL.....	73
4.10.2	Skyldighet att rapportera missförhållanden enligt lex Sarah.....	73
4.10.3	Sekretess.....	73
4.10.4	Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS	73

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

1 Inledning

Dessa riktlinjer ersätter tidigare riktlinjer (senast reviderade 2012) för handläggning ärenden rörande barn och unga som är placerade på dygnsvård eller har kontaktstöd inom ramen för socialtjänstlagen (SoL) och lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) samt barn och unga som har kontaktvårdsinsatser i Gnesta kommun.

1.1 Riktlinje för handläggning

Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden enligt SoL, LSS och LVU. Förutom socialtjänstlagen (SoL) och lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) berör riktlinjerna Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400), föräldrabalken (FB), socialtjänstförordningen (SoF) samt vissa andra lagar och förordningar.

1.2 Syfte med riktlinjerna

Vuxen- och omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut om insatser enligt SoL och LVU fattas på delegation från nämnden. Gällande delegationsordning finns på Gnesta kommuns intranät. Riktlinjerna ska fungera som ett stöd för handläggare. Riktlinjerna ska vägleda vid utredning och beslut, säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder och garantera likställighet och rättssäkerhet i Gnesta kommun. Riktlinjerna inskränker inte den enskildes rätt att alltid få sin ansökan individuellt prövad enligt socialtjänstlagen.

1.3 Definitioner

Med "barn" avses i det följande underåriga 0 till 18 år. I vissa fall omfattar lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) personer upp till 21 års ålder. Begreppet "den unge" återfinns därför också i texten.

I förarbeten till aktuella lagar används begreppet "socialnämnd" som ansvarig myndighet. För Gnesta kommun gäller att socialnämndens uppgifter åligger Vuxen- och omsorgsnämnden.

1.4 Grundläggande bestämmelser och principer

1.4.1 Förvaltningslagen

Syftet med förvaltningslagen är framförallt att garantera enskilda individers rättssäkerhet kontakten med myndigheterna, vilket inkluderar god service och snabb handläggning.

1.4.2 Serviceskyldighet

Den serviceskyldighet som kommer till uttryck i förvaltningslagen innebär att Vuxen- och omsorgsförvaltningen ska lämna upplysningar och råd till enskilda om sådana bestämmelser och sådan praxis som faller inom förvaltningens område. Det kan handla om allt från att hjälpa till med att fylla i blanketter och upprätta en

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

ansökan, till att vägleda den enskilde till ett bättre sätt att nå önskat resultat. Till exempel genom förslag på ytterligare utredning eller komplettering av handlingarna. Handläggaren ska även informera den enskilde skriftligt, och vid behov muntligt, om insatser, handläggnings- och beslutsgång, avgifter, sekretess och rätten att överklaga beslut.

Det faktum att serviceskyldigheten är långtgående innebär dock inte att den är obegränsad. Förvaltningen ska bistå med information och service endast i lämplig omfattning.

1.4.3 Sekretess

All personal inom socialtjänsten och hälso- och sjukvården omfattas av sekretess. (offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 26 kap1§). Det innebär att alla uppgifter som rör den enskildes personliga förhållanden, till exempel sjukdom eller behandling, skyddas av sekretess och får som regel bara lämnas ut till andra om den enskilde har lämnat sitt medgivande. Det gäller som regel också om någon annan myndighet eller förvaltning inom kommunen vill ha uppgifter om den enskilde.

Den som bryter mot sekretessen kan straffas enligt lag. Sekretessen kan brytas om den enskilde själv går med på det eller om det står klart att den enskilde eller någon närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut. Därutöver får uppgifterna bara röjas om det enligt lag eller förordning finns en möjlighet eller skyldighet att lämna ut uppgifter, till exempel på begäran av domstol och vissa tillsynsmyndigheter.

Rådgör alltid med kommunens jurist vid tveksamma fall. Gnesta är en mindre kommun där många människor har anknytning till varandra. Det är i sig en viktig aspekt att ta med i sekretessbedömning.

1.4.4 Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning

Ansvarig handläggare ska i första hand pröva om en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan lämnas ut (sekretessprövning). En slutgiltig sekretessprövning görs av närmaste chef. Prövningen ska göras skyndsamt. I tveksamma fall ska handläggaren låta kommunens jurist göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Kommunens jurist ska pröva om handlingen ska lämnas ut om:

1. handläggaren vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och
2. den enskilde begär myndighetens prövning

Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att ett beslut om att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling ska kunna överklagas. Avslagsbeslutet upprättas i samråd med kommunens jurist. Beslut att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling överklagas till Kammarrätten som första instans.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

1.4.5 Andra huvudmän

Kommunen har det yttersta ansvaret för dem som vistas i kommunen, detta ansvar inskränker inte andra huvudmäns ansvar. I ärenden där det finns flera huvudmän, behöver både ansvarsområden och gränsdragningar som är av vikt klargöras i början av handläggningen.

1.5 Barnets rätt

1.5.1 Handlingsprogram och riktlinjer

All verksamhet som rör barn ska vila på de grundläggande bestämmelserna i gällande lagstiftning och i FN:s barnkonvention. Konventionens synsätt ska genomsyra kommunens alla verksamheter.

I kommunens skyldigheter ligger att bedriva basverksamheter av god kvalitet. Med basverksamhet avses verksamheter som vänder sig till alla barn – förskola, skola, skolbarnsomsorg och viss fritidsverksamhet. Dessa riktlinjer omfattar Vuxen- och omsorgsnämndens skyldigheter att med stöd av SoL utreda enskilda barns placering och kontaktstöd efter beslut om skydd eller stöd för det enskilda barnet.

1.5.2 Barnets bästa

Ett viktigt dokument för barns rättigheter är FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen, som Sverige ratificerade år 1990. Sverige är folkrättsligt förpliktigt att följa barnkonventionen. Denna förpliktelse innebär att hela den offentliga sektorn och dess anställda representanter ska respektera, skydda och uppfylla barnkonventionen.

En av barnkonventionens grundprinciper är artikel 3 som handlar om att barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barn. Principen om barnets bästa kan härledas ur två grundläggande tankar: att barn har fullt och lika människovärde och att barn är sårbara personer som behöver särskilt skydd (prop. 1997/98:182 s. 13).

Barn ska behandlas som subjekt med egna rättigheter. Vid beslut eller andra åtgärder som rör vård- eller behandlingsinsatser för barn ska vad som är bäst för barnet vara avgörande (1 kap 2 § SoL). Vid beslut enligt 1 § LVU gäller att det som är bäst för den unge ska vara avgörande. När en åtgärd eller insats rör ett barn ska enligt 6 a § LSS beaktas vad hänsynen till barnets bästa kräver.

Vad som är barnets bästa får avgöras i varje enskilt fall, utifrån en bedömning av förhållandena i det enskilda fallet. Inga andra intressen får ta över det som är bäst för barnet.

Förutom barnets berättelse och önskemål, ska de analyser som ligger till grund för bedömningen av barnets bästa dokumenteras. Vidare ska uppgifterna och analysen finnas med som en del i beslutsunderlaget.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

1.5.3 Barns rätt att komma till tals

Barns rätt att komma till tals i mål och ärenden är lagfäst sedan 1 januari 1996. Bakgrunden är bland annat artikel 12 i barnkonventionen som stadgar att barnet ska ha rätt att uttrycka sin mening i frågor som berör det och att barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. En regel om särskild ställföreträdare för barn i mål och ärenden enligt LVU är införd. Barn som fyllt 15 år har partsställning i mål och ärenden enligt SoL och LVU som rör barnet. Det innebär bland annat att ett barn över 15 år kan överklaga ett beslut om vård enligt LVU. Är barnet däremot under 15 år har det ingen möjlighet att själv föra sin talan. Den som förordnats som barnets offentliga biträde enligt rättshjälpslagen för ett barn som inte fyllt 15 år kommer också att vara den unges ställföreträdare i det mål eller ärende som förordnandet avser. Det innebär att det offentliga biträdet kan föra barnets talan och överklaga beslut om vård.

I 11 kap. 10 § första stycket SoL finns sedan 2013-01-01 en bestämmelse om barnets rätt att framföra sina åsikter i frågor som rör barnet. Syftet är att tydliggöra barnets rätt att komma till tals.

Barnet kan framföra sina åsikter på olika sätt; det kan ske muntligt, skriftligt eller på något annat sätt. Vidare kan barnet framföra sina åsikter direkt eller genom en företrädare. Barnet ska dock aldrig vara skyldigt att framföra sina åsikter, utan bara ges möjlighet att göra det.

Barnets förmåga att förstå det som han eller hon ska uttrycka sin åsikt om måste bedömas i varje enskilt ärende och situationen och informationen anpassas utifrån det.

Om barnet inte kan, det vill säga inte är i stånd att bilda egna åsikter, eller inte vill framföra sina åsikter ska barnets inställning så långt det är möjligt klarläggas på annat sätt. Detta kan ske genom inhämtande av uppgifter från barnets närstående eller någon annan företrädare för barnet. Vidare kan inställningen klarläggas genom dokumentation av vad barnet tidigare har framfört.

Barn ska vidare ha rätt att framföra sina åsikter i frågor som rör barnet oavsett om socialnämnden anser att det tillför utredningen något.

1.5.4 Barn som far illa

I sin verksamhet för barn och unga ska socialtjänsten särskilt uppmärksamma barn och ungdomar som riskerar att utvecklas ogynnsamt, det vill säga barn som far illa (5 kap. 1 § SoL). Socialtjänstlagen ger ingen precisering av vad det är att "fara illa", men i förarbetena till lagen definieras begreppet på följande sätt:

"Ett barn riskerar att fara illa och barnets personliga utveckling riskerar att skadas när det utsätts för fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp, kränkningar eller när den som vårdar barnet försummar att tillgodose barnets grundläggande behov." (Stärkt skydd för barn i utsatta situationer med mera, proposition 2002/03:53, s. 46)

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Socialtjänsten ska i nära samarbete med hemmen sörja för att de barn som riskerar att utvecklas ogynnsamt får det stöd som de behöver. Om den unges bästa motiverar det ansvarar socialtjänsten för att barnet får vård och fostran utanför det egna hemmet (5 kap. 1 § SoL).

2 Familjehemsvård

2.1 Vård i familjehem

För de barn eller unga som behöver vård utom hemmet är kommunen skyldig att erbjuda vård antingen i hem för vård eller boende (HVB) eller i familjehem (6 kap. 1, 2 §§ SoL).

Familjehemsvård är idag den vanligaste vårdformen för barn och unga, men den kan inte ersätta institutionsvård för barn och ungdomar som behöver särskilt hög omhändertagandegrad och professionellt inriktad vård och behandling. Vid val av vårdform ska i varje enskilt fall prövas vilken vård som är lämpligast.

Vuxen- och omsorgsnämnden ansvarar för att barn som behöver familjehem får komma till ett familjehem som motsvarar barnets behov. Vården ska utformas så att den främjar barnets samhörighet med anhöriga och andra närstående (6 kap. 1 § SoL). Närhetsprincipen i socialtjänstlagen ska följas.

Från den 1 kj 2013 har bestämmelserna om god vård och fostran lyfts ut ur socialtjänstförordningen till lagtexten. Enligt 6 kap. 7 a § 1 ska socialnämnden lämna dem, som vårdar ett barn i familjehem, jourhem eller HVB, råd, stöd och annan hjälp som de behöver. I 6 kap. 7 b § regleras besök, enskilda samtal med barnet, samtal med de som tagit emot barnet och samtal med vårdnadshavarna. I 6 kap. 7 c § finns bestämmelsen om att en särskild socialsekreterare ska utses för barnet.

2.1.1 Definition av familjehem och jourhem

Med familjehem avses ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt (3 kap. 2 § Sof).

Vid tolkning av begreppet stadigvarande måste hänsyn tas till barnets ålder och till den tidsuppfattning barn har i olika åldrar.

Jourhem definieras som ett hem som har ett generellt godkännande att ta emot barn för tillfällig vård. Jourhem utreds, utbildas och får handledning enligt samma regelverk som familjehem.

2.1.2 Definition av Hem för vård och boende - HVB

Med Hem för vård och boende (HVB) avses ett särskilt boende för ungdomar och vuxna som bedrivs yrkesmässigt. HVB är en verksamhet som bedriver behandling eller är inriktad på omvårdnad, stöd eller fostran. HVB ska bedrivas med tillstånd från IVO.

Barn under 14 år bör inte placeras på HVB, utan placering i jourhem eller familjehem ska göras.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

2.1.3 Legala förutsättningar

Barn kan vistas i familjehem antingen med stöd av beslut om vård enligt SoL, LSS eller LVU eller genom ett medgivande om privatplacering enligt SoL (6 kap. 6 § 1 st SoL). När socialnämnden beslutar om vård medger den samtidigt att barnet får tas emot i familjehemmet, som förutsätts vara noggrant utrett, utbildat och godkänt för det enskilda barnet.

Oavsett vilken den lagliga grunden är för placeringen ska förhållandena i familjehemmet och förutsättningarna för vård där vara utredda och socialtjänsten ska ha godkänt att barnet får tas emot i hemmet. Om familjehemmet ligger i en annan kommun ska socialnämnden ha informerat och samrått med den kommunen innan den fattar sitt beslut (6 kap. 6 a § SoL samt 4 och 5 kap. föreskrifter och allmänna råd SOFS 2012:11) om att godkänna hemmet som familjehem för ett visst barn. Nämnden ska även informera och samråda med andra kommuner som har någon placerad i det enskilda hemmet (6 kap. 6 a § SoL). Observera att detta kan gälla en vuxen person är placerad av en annan kommun.

Innan placering i HVB ska boendet vara noggrant utrett av nämnden. Nämnden ska säkerställa att boendet har tillstånd från IVO att bedriva verksamhet.

Om barnet har två vårdnadshavare som bor i var sin kommun så är båda kommunerna behöriga att fatta beslut om placering. Normalt bör ärendet handläggas av den kommunen där barnet har sin största anknytning, till exempel genom folkbokföring.

2.1.4 Beslut om vård eller medgivande till privatplacering

Placering i familjehem kan grundas på ett beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen (4 kap. 1 § SoL) eller enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (9 § 8 p LSS) eller på beslut om vård enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (2 eller 3 § och 11 § LVU). Det är således socialnämnden som - utifrån en bedömning av barnets behov - har initierat vården och placerat barnet med eller utan samtycke från vårdnadshavare.

Ibland är det vårdnadshavaren som själv placerar sitt barn för stadigvarande vård i ett hem som inte är barnets eget. När socialnämnden i vårdnadshavarens hemkommun får en ansökan om att godkänna ett sådant hem är nämnden skyldig att utreda förhållandena i hemmet (inleda utredning av barnet enligt 11 kap. 1 § SoL) och om hemmet inte är olämpligt bevilja ett medgivande enligt 6 kap. 6 § SoL. Visar det sig att barnet har ett vårdbehov ska en utredning av barnet enligt 11 kap. 1,2 §§ SoL inledas. En privatplacering är en överenskommelse mellan barnets vårdnadshavare och hemmet där det är vårdnadshavaren som står för barnets försörjning och eventuell ersättning till hemmet. Föräldrarna förutsätts behålla sin aktiva fostrarroll för barnet. I dessa fall finns det ingen vård- eller genomförandeplan.

Om handläggning när ett hem inte kan godkännas som familjehem för ett visst barn, se under rubrik ”Utredning av nya familjehem”.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Om utredningen visar att det finns behov av bistånd ska beslut fattas om bistånd enligt SoL eller LSS. Ett beslut om bistånd innefattar socialtjänstens beslut att godkänna det föreslagna familjehemmet. Beslut i fråga om medgivande kan överklagas (16 kap. 3 § SoL).

Ett rent medgivande enligt 6 kap. 6 § SoL ska endast användas vid privatplacering. Vid placering i familjehem eller HVB enligt 4 kap. 1 § SoL eller 11 § LVU ingår beslut om medgivande.

Medgivande att ta emot barn meddelas av socialnämnden i vårdnadshavarens hemkommun (6 kap. 9 § 1 st SoL). Den nämnd som lämnat medgivandet ska sedan följa vården av barnet (6 kap. 9 § 2 st SoL) och minst en gång var sjätte månad överväga om vården fortfarande behövs (6 kap. 8 § SoL). Vid övervägande av vård vid privatplacering innebär övervägandet om hemmet alltjämt är bra för barnet. Någon vårdplan finns inte.

Dokumentation vid privatplacering görs på samma sätt som vid andra placeringar, det vill säga uppgifter om det enskilda hemmet tillförs en familjehemsakt och uppgifter om barnet dokumenteras i barnets personakt. En kopia på medgivandeutredningen lägg i barnets akt, som ej gallras (12 kap. 4 § SoL). En privatplacering ska övervägas (tom barnets 18-årsdag) enligt samma regelverk som andra placeringar, dock undantas dessa familjer från den rätt till råd, stöd och annan hjälp som tillfaller andra familjehem, jourhem och HVB enligt 6 kap. 7 a § SoL (regeringens proposition 2012/13:10, s. 87).

2.1.5 Placering enligt LSS

Barn med funktionsnedsättning som tillhör LSS personkrets kan beviljas olika insatser enligt 9 § LSS om det föreligger ett behov som inte är tillgodosett på annat sätt. Boende i familjehem kan vara en sådan insats.

Begäran om insatser ska göras av barnet självt om det har fyllt 15 år och har förmåga att på egen hand ta ställning i frågan. Om barnet är under 15 år eller saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan kan barnets vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.

Även om LSS inte föreskriver uppföljning, stöd till familjehem etc, gäller för Gnesta kommun att familjehemsutredning, vårdplanering, stöd och utbildning, möjligheter till umgänge samt uppföljning med mera ska utformas på samma sätt oavsett vilket lagrum som ligger till grund för familjehemsvården. Även vård enligt LSS ska följas upp regelbundet genom besök och kontakter. Hur vården utvecklas i relation till de uppställda målen rapporteras skriftligen till kommunen två gånger per år.

Även barn som omfattas av LSS kan leva under sådana omständigheter eller uppvisa ett beteende som innebär att barnet behöver placeras för vård utanför det egna hemmet med stöd av SoL eller LVU. Barnets rätt till insatser enligt annan lag än LSS framgår av 4 § LSS: ”Denna lag innebär ingen inskränkning i de rättigheter som den enskilde kan ha enligt någon annan lag.”

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

2.2 Det tredelade föräldraskapet

Det tredelade föräldraskapet bör prägla placering av barn i familjehemsvård. Socialtjänsten, vårdgivarna och föräldrarna runt barnet utifrån vårdansvar bildar det tredelade föräldraskapet. Socialtjänsten har det övergripande ansvaret och har som en viktig uppgift att få till stånd en bra samverkan som gynnar barnet. Grundprinciperna i BBIC ska prägla arbetet med att följa upp vården och utredningen ska utgöra underlaget för uppföljning och planering. En av BBIC:s grundprinciper är att alla barn ska ha likvärdiga möjligheter. Familjehemsplacerade barn kan behöva förstärkningar på olika områden för att de ska uppnå likvärdiga möjligheter. Därför behöver en vårdplan för stadigvarande vård i familjehem innehålla övergripande mål förutom de som finns specifikt beskrivna i utredningen. Barnet växer och behoven kommer att förändras över tid.

2.2.1 Vårdplan

Senast samma dag placeringen genomförs ska det finnas en vårdplan. Syftet med vårdplanen är att klargöra Vuxen- och omsorgsnämndens mål och medel med vården, utifrån det enskilda barnets behov. Vårdplanen ska även innehålla de åtgärder och insatser som andra huvudmän har ansvaret för. Vårdplanen och genomförandeplanen måste förstås i alla delar av dem som berörs av planerna.

Innehåll:

- Anledning till placering/insats
- Övergripande mål med vården
- Umgänge med vårdnadshavare/föräldrar, syskon, andra släktingar och andra viktiga personer
- Behov av insatser från andra huvudmän
- Föreslagen vårdform
- Förutsättningar för att avsluta placeringen/insatsen
- Delaktiga vid utformningen av vårdplanen
- Samtycke
- Kommentarer
- Underskrifter handläggare/delegat

2.2.2 Genomförandeplan

Genomförandeplanen ska vara färdig inom 6 veckor efter att placeringen genomförts.

Vårdplanen ska kompletteras med en genomförandeplan som beskriver hur vården ska genomföras, omsättas i praktiken. Hur, när, vem/vilka som ska se till att målen blir genomförda. De kan även innehålla beskrivning över behov av stöd till vårdnadshavare. Barnet är en viktig medaktör kring sin egen planering (utifrån mognad och ålder). En genomförandeplan kan kompletteras och revideras vid uppföljningar.

- Vilka mål/delmål som gäller för insatsen

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

- När och hur insatsen ska genomföras, vem/vilka genomför den
- På vilket sätt den enskilde utövat inflytande över planeringen
- Hur ska planen följas upp
- Specificerade insatser som ska genomföras av andra huvudmän
- Hur ska barnets kontakt med föräldrar och andra viktiga personer tillgodoses: se umgängesplan
- De kontinuerliga kontakterna med socialtjänsten bör beskrivas

Vårdplan och genomförandeplan ligger till grund för de halvårsvisa övervägandena och omprövningarna av vården.

Vid planering av vården är det viktigt att socialtjänsten så långt det är möjligt involverar barnet och barnets föräldrar och andra för barnet viktiga personer. Vårdplanen och genomförandeplanen måste förstås i alla delar av dem som berörs av planerna.

- Uppföljningsmöte 1- ska ske senast fyra veckor in i placeringen.
- Uppföljningsmöte 2 - ska ske senast ett halvår efter att placeringen genomfördes (övervägande, omprövning, revidering, komplettering).

2.2.3 Skriftligt avtal

Vård och genomförandeplanen är grunden för familjehemsvårdens uppdrag. Vuxen- och omsorgsnämnden har ansvaret för att de insatser som barnet behöver kommer till stånd. Familjehemmet sköter den dagliga vården av barnet. Avtal som reglerar familjehemsföräldrarnas respektive socialtjänstens ansvar och uppgifter är därför viktigt. Nämnden ska upprätta avtal med ett tilltänkt familjehem, enligt 6 kap. 6b§ SoL.

- Innehåll
- Uppdragets omfattning
- Uppsägningstid
- Parters rättigheter och skyldigheter
- Ersättning, vad ska ingå i omkostnadsersättningen
- Familjehemmets respektive socialtjänstens åtagande för att uppnå målen i barnets vårdplan och genomförandeplan
- Ansvar för att olika insatser kommer till stånd skolgång, hälsa mm.
- Att inga fler barn placeras eller samråd måste ske innan familjehemmet tar emot fler barn.
- Att familjehemmet ska delta i handledning och fortbildning som erbjuds verksamma familjehem

Socialtjänsten ska enligt SoL noga följa vården vilket innebär

- Regelbundna besök, 6 kap. 7b§ SoL och allmänna råd (SOF 2012:11) 5 kap. 1 b § SoF: ”Barnet eller den unge bör besökas av en socialsekreterare minst fyra gånger per år. Yngre barn samt barn och unga som nyligen placerats i ett familjehem eller hem för vård eller boende kan behöva

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

tätare kontakt.” I Gnesta kommun ska dessutom minst ett av besöken vara oanmält.

- Enskilda samtal med barnet om det inte är olämpligt och/eller barnet inte vill det
- Samtal med dem som tagit emot den unge i sitt hem
- Samtal med vårdnadshavaren
- Uppföljning av förskola/skola

2.2.4 Individuell plan

I grunden har familjehem enligt LSS samma innebörd som i SoL och förbehålls barn och unga till och med avslutad gymnasie(sär)skola. En vårdplan och genomförandeplan ska upprättas av handläggaren. Likaså är kommunen skyldig att erbjuda barnet och föräldrarna en individuell plan enligt LSS, med beslutade och planerade åtgärder som även involverar andra huvudmän och aktörer. Om det finns behov av habilitering, hjälpmedel eller andra insatser och åtgärder där samordning krävs mellan olika huvudmän och aktörer är socialtjänsten och hälso- och sjukvården skyldig att upprätta en individuell plan enligt SoL, efter samtycke från barnet/s föräldrar. Om en befintlig plan, till exempel genomförandeplanen, redan innehåller det som anges ovan krävs inte att någon ny plan upprättas.

2.3 Val av vårdform

Om orsaken till utredningen är brister i föräldraförmågan och det efter en tid står klart att bristerna är så stora att krävs en placering utanför hemmet av barnet, måste det i både vård- och genomförandeplaner tydligt uttryckas vilka förändringar som krävs av vårdnadshavarna för att barnet ska kunna återvända hem. Riktade insatser till vårdnadshavarna för att dessa ska kunna återfå sin föräldraförmåga ska erbjudas. Detta kan innebära att en placering av barnet under begränsad tid måste planeras och ett familjehem som passar för en sådan uppgift måste rekryteras. En rimlig tid för att överväga en mer permanent och stabil lösning för ett barn är tre år men en bedömning måste göras i varje enskilt fall och vägas mot de risker en förnyad separation av barnet innebär.

En sådan insats kräver mycket hög grad av samordning och planering och får inte pågå under någon längre tid. Vårdnadshavarna måste stödjas i att ha ett kontinuerligt och tätt umgänge med barnet. Om det finns möjligheter för barnets vårdnadshavare att förändra det som brister i föräldraförmågan och de är motiverade att ta emot en sådan insats ska nämnden erbjuda en sådan. Om föräldrarna inte vill ta emot en sådan insats och/eller det finns starka konkreta skäl att förmoda att det inte vore till barnets bästa, bör istället en långsiktig placering av barnet, där en ett övervägande av förändring av vårdnaden eller adoption ingår (se nedan), föreslås. Det är viktigt att vårdnadshavarna har fått information om att vårdnadsöverflyttning alltid ska övervägas efter tre år i familjehem.

En annan situation då det kan vara befogat med en tidsbegränsad placering med samtidigt, riktade insatser är när det är en ung person som behöver vård för att förändra sitt eget beteende och samtidigt har en engagerad familj som är

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

motiverad att med stöd behålla och inom kort ta tillbaka hela sitt föräldraansvar. Här krävs också en detaljerad vård- och genomförandeplan.

2.3.1 Kontinuitet och stabilitet

När ett barn behöver placeras på grund av brister i omsorgen ska vårdnadshavaren erbjudas behandling och stöd för att få hjälp att förändra och förbättra det som brister i föräldrarollen. Om vårdnadshavarens föräldraförmåga inte inom en rimlig tidsperiod (ur ett barnperspektiv) förbättras och vårdnadshavaren har erbjudits adekvat bistånd för att detta ska ske men tackat nej eller inte förmått förändra det som brister i föräldraförmågan utifrån vårdplanen måste socialtjänsten prioritera stabiliteten för barnet. Rättssäkerheten för barnets vårdnadshavare får inte åsidosättas men ska heller inte tillåtas gå före barnets rätt till en trygg och stabil uppväxt. I de fall det står klart att det är en placering med ett uppväxtperspektiv som är den bästa insatsen för barnet måste ett arbete påbörjas för att säkerställa den långsiktiga tryggheten för barnet. Vårdnadshavaren ska involveras i detta arbete och ta ställning till hur och om han/hon vill och kan vara förälder på avstånd. Om vårdnadshavaren av något skäl inte alls finns tillgänglig för en sådan dialog och bedömningen är att han/hon inte kommer att bli det inom rimlig tid finns det några alternativ till en uppväxtplacering i familjehem. Ett alternativ är nationell adoption, ett annat är vårdnadsöverflyttning till familjehemsföräldrarna (enligt 6:8 FB) och ett tredje är att vårdnaden överflyttas till en annan, särskilt förordnad vårdnadshavare (6:7 FB).

Lagstiftaren har velat betona vikten av långsiktiga lösningar genom att överväganden enligt 6 kap. 8 § SoL och 13 § LVU har utökats till att även omfatta hur vården framöver ska inriktas och utformas för att uppnå långsiktiga och stabila lösningar.

En adoption kan aldrig genomföras utan vårdnadshavarens samtycke. Har en adoption väl genomförts kan den inte tas tillbaka. Eftersom adoption har så långtgående och definitiva konsekvenser för barnet, dess vårdnadshavare/föräldrar och släktingar måste förfarandet noga diskuteras och förankras med arbetsledare. För mer information om själva adoptionsförfarandet se riktlinjer om familjerätt.

Bestämmelserna om vårdnad finns i 6 kap. FB. Där framgår att socialnämnden har talerätt gällande vårdnadsöverflyttning som kan göras vid brister i omsorgen om barnet som är bestående (6 kap. 7 § FB) och vid långvarig vård i familjehem där barnet har rotat sig (6 kap. 8 § FB). Vidare kan socialnämnden anmäla ändring i vårdnaden på grund av att en eller båda föräldrarna avlider (6 kap. 9 § FB).

Bestämmelserna i LVU säkerställer visserligen barnets rätt till vård men garanterar inte stabilitet då vården ska övervägas var sjätte månad och alltid kan överklagas. Anknytningen mellan barnet och familjehemmet kan försvåras av återkommande överväganden. Särskilt i de svåra fall när vården ständigt överklagas av en vårdnadshavare utan att nya förhållanden för barnet föreligger, med ständig oro för barnet som följd, bör en överflyttning av vårdnaden till antingen familjehemmet eller en särskilt förordnad vårdnadshavare föreslås.

Vårdnadshavarens rättssäkerhet ska inte åsidosättas och en bedömning måste ske i

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

varje enskilt fall, men vuxnas rättigheter får inte överskugga barnets rätt till en trygg uppväxt. Bestämmelserna i LVU är bra för att under kortare tid garantera barns skydd och rätt till vård men fungerar sämre i ett uppväxtperspektiv.

2.4 Val av familjehem

När en utredning har kommit fram till att det är vård utanför hemmet som ska föreslås och det är socialtjänsten som ansvarar för insatsen är den skyldig att ge barnet en god vård. Vården ska så långt möjligt utformas i samförstånd med barnet och vårdnadshavaren och den ska främja den enskildes samhörighet med anhöriga och andra närstående samt kontakt med hemmiljön (6 kap. 1 § SoL). Det kan vara en komplicerad process att komma fram till ett vårdalternativ som alla inblandade är överens om. Det är viktigt att allas synpunkter dokumenteras och att socialtjänsten, i det fall det inte går att nå ett samtycke, är tydlig med orsakerna till detta. Det är inte alltid det är möjligt men intervjuer med vuxna som varit placerade i familjehem som barn visar att en viktig aspekt var att barnen förstod varför de placerades, även om de inte höll med om orsaken. Genom att se till att barnet får all relevant information på ett konkret och sakligt sätt underlättar socialtjänsten för barnen att skapa mening i sitt liv.

Forskningen visar att det är gynnsamt för barnet om föräldrarna kan godkänna valet av familjehem.

I första hand, under förutsättning att det är till barnets bästa, ska det övervägas om barnet kan placeras hos någon anhörig eller annan närstående (6 kap. 5 § SoL). Att bestämma vad som är det bästa för barn är inte enkelt, men det är barnets bästa som ska avgöra och inte vad som passar de vuxna bäst. I tjänsteutlåtande till kommunen redovisas resultatet av det ställningstagande som gjorts om placering i släktinghem eller närståendehem och om motiven till valt hem. Barnets synpunkter ska tydligt redovisas.

Vid val av placering bör vårdnadshavarens grundläggande värderingar vad gäller religion, människosyn, livsvärden med mera så långt möjligt respekteras. I de fall då vårdnadshavarens värderingar är anledning till att barnet ska vårdas med stöd av LVU kan det dock, med hänsyn till syftet med vården, vara nödvändigt att åsidosätta föräldrarnas inställning.

Syskonrelationen kan vara en mycket viktig relation för ett placerat barn. Om det är möjligt och till syskonens bästa bör syskon placeras tillsammans. Om placering i samma familj av något skäl inte kan ske bör syskonen placeras i närheten av varandra. I genomförandeplanen ska det dokumenteras hur och vem som ansvarar för att se till att syskon kan upprätthålla en positiv kontakt under vårdtiden.

Vid val av familjehem till barn med en annan etnisk bakgrund än svensk har barnet rätt till stöd för att behålla sitt språk, sin religion och sin etniska identitet, utifrån barnets och vårdnadshavarnas vilja och vad som är bäst för barnet. I genomförandeplanen ska det dokumenteras hur och vem som ansvarar för att barnet får detta stöd. Staden ansvarar för att rekrytera familjehem med blandad etnisk, religiös och språklig bakgrund.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

2.4.1 Flyktingbarn utan vårdnadshavare i Sverige

Flyktingbarn utan vårdnadshavare i Sverige ska utredas som andra barn som behöver vård utanför det egna hemmet. Även om barnet på föräldrars inrådan kommer till släktingar som bor i Sverige ska en utredning av både barnet och familjehemmet genomföras och beslut om placering fattas. Särskilda ansträngningar måste göras för att barnet ska kunna vidmakthålla sina relationer till anhöriga i hemlandet.

Barn som kommit till Sverige utan legal vårdnadshavare företräds av god man. Migrationsverket ansöker om god man hos överförmyndaren i anvisningskommunen.

2.4.2 Närhetsprincipen

Vid val av familjehem ska nämnden följa närhetsprincipen, som innebär att vården ska förläggas så nära hemmiljön som möjligt. Barnets bästa och dess vårdintresse kommer dock alltid i första rummet, så om barnet löper särskilda risker med att vistas i närheten av hemmet kan närhetsprincipen behöva brytas.

Placering bör ske inom en radie av tio mil runt Gnesta kommun om inte särskilda skäl finns till att barnet ska bo längre bort från hemorten.

2.4.3 Rekryterade hem och släkting-/närstående

Familjehem kan vara ett av socialtjänsten rekryterat hem, ett släktinghem eller ett närstående hem.

Med rekryterat hem avses familjer som staden själva sökt genom det professionella nätverket, genom kontakter med redan anlidade familjer, genom annonsering, eller på annat sätt. Familjehemskonsulterna vid socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen ansvarar för rekrytering för hela staden och tillhandahåller familjehem som genomgått förberedande utbildning och/eller har erfarenhet av tidigare uppdrag.

I vissa fall kan rekrytering behöva ske med hjälp av företag som erbjuder så kallat konsulent-stödd familjehemsvård (se nedan).

Med släkting- eller närstående hem avses en familj som barnet har relation till. Observera att släktbegreppet har olika innebörd i olika kulturer och kan vara mycket vidare än i traditionell svensk mening. Även ansvaret för ett barn som föds inom släkten kan vara större och det kan i en annan kontext än den svenska innebära stora förpliktelser. Det är mycket viktigt att inom ramen för en utredning utforska vad släkten har för betydelse och vilken roll den kan ha när barnets vårdnadshavare inte finns eller räcker till för att ta hand om barnet.

2.4.4 Konsulentstött familjehemsvård

Enskilda eller sammanslutningar får inte bedriva verksamhet som syftar till att förmedla underåriga till familjehem, eftersom det är ett myndighetsansvar som socialtjänsten ansvarar för. Däremot kan socialtjänsten vända sig till en privat anordnare (företag, stiftelse etcetera) för att rekrytera ett familjehem åt ett visst barn. Ofta har anordnaren knutit till sig ett antal familjehem, för vars utbildning, handledning och stöd anordnaren svarar. Det finns inget som hindrar att

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

socialtjänsten köper sådana tjänster av ett företag, men själva uppdraget att vara familjehem är knutet till en viss person/familj och kan inte överlåtas.

Konsulentstödda familjehem ska utbildas, utredas och bedömas på samma sätt som alla andra familjehem. Även när det gäller genomförandet och uppföljningen av vården har socialtjänsten samma ansvar för barnen i de konsulentstödda hemmen som för övriga placerade. Den placerande nämnden ska på vanligt sätt noga följa vården och svara för omprövningar eller överväganden. Dessa uppgifter ingår i myndighetsutövningen och kan inte överlåtas.

Vuxen- och omsorgsnämndens uppgifter om familjehemmet förvaras i en personakt/familjehem hos den placerade nämnden och omfattas av socialtjänstens sekretessregler.

När det är klart att en placering ska ske i hemmet ska nämnden teckna ett avtal om vården direkt med familjehemmet. Med företaget görs avrop på ramavtal (eller ett individuellt avtal om ramavtal inte finns med vårdgivaren) om dess åtagande vad gäller handledning, utbildning etcetera till familjehemmet samt om kostnaderna för företagets tjänster. Den ekonomiska ersättningen till familjehemmet (arvode, omkostnadsersättning med mera) kan utbetalas antingen direkt till familjehemmet eller via företaget.

2.4.5 Utredning av nya familjehem

Innan Vuxen- och omsorgsnämnden ger uppdrag till ett familjehem ska en utredning göras av familjehemmets förhållanden och förutsättningarna för den planerade vården (se 4 kap. föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2012:11). Om det tilltänkta familjehemmet ligger i en annan kommun ska nämnden informera och samråda med den kommunen innan den fattar sitt beslut (6 kap. 6 a§ SoL). I det fall det finns någon som placerats i hemmet av en annan kommun ska nämnden även informera och samråda med den kommunen.

Familjehemsutredningen görs lika omfattande och på samma sätt oavsett rekryteringsväg. I vissa fall finns barnet redan i den familj som föreslås, vilket kan försvåra familjehemsutredningen. Alla familjehem ska vara utredda, bedömda lämpliga och utbildade innan barnet flyttar in.

En familjehemsutredning genomförs med stöd av 11 kap. 1 § SoL. Innan den egentliga utredningen inleds ska familjen ha fått information om vad det innebär att åta sig ett uppdrag som familjehem och om hur en familjehemsutredning går till. Efter informationen ges möjlighet för familjen att tänka igenom om man vill gå vidare i processen.

När familjen accepterat samtliga delar av utredningsförfarandet betraktas utredningen som inledd. Familjen registreras då i Tresa och handläggningen dokumenteras i enlighet med gällande bestämmelser.

Om familjen inte accepterar utredningsmodellen kan utredning inte genomföras och därmed saknas förutsättningar för att familjen ska kunna godkännas som familjehem för ett visst barn.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Det är viktigt att både barnet och familjehemmet är grundligt utredda då detta minskar risken för senare omplacering. Flera familjehemsutredningar kan därför behöva göras för att hitta det bästa möjliga familjehemmet till det specifika barnet. För att barnet ska slippa vara länge i jourhem eller på institution är det viktigt att familjehemsvården får börja sitt arbete på ett så tidigt stadium som möjligt, varför utredning ska ske skyndsamt.

En familjehemsutredning syftar till att klarlägga familjens resurser och om dessa motsvarar det aktuella barnets personlighet, nätverk och behov (matchning). De krav som bör ställas på familjehemsföräldrar är att de ska ha tid samt fysiskt och känslomässigt utrymme för uppdraget att vara familjehem, erfarenhet av barn och unga, beredskap. att leva och arbeta med traumatiserade och utsatta barn, förmåga att ge barnet intellektuell stimulans, en stabil familjerelation, ett fungerande nätverk samt en ordnad tillvaro vad avser ekonomi och livsföring i övrigt. De bör också bo geografiskt nära barnets ursprungsfamilj samt ha en dokumenterad vilja och förmåga till samarbete med barnets föräldrar och med socialtjänsten. Vid placering av mindre barn bör barn som redan finns i familjehemmet helst vara äldre än det barn som ska placeras där, då erfarenheter visar att det är större möjligheter för att placeringen att lyckas om fostersyskonen är äldre eller yngre än det placerade barnet.

Familjehemsutredningen består av flera delar:

Social utredning av familjens nuvarande och tidigare förhållanden, relationer till släkt, vänner och grannskap. Här ingår kartläggning av familjens ekonomi, bostadsförhållanden, intressen och fritidsaktiviteter. Hälsotillståndet hos samtliga familjemedlemmar ska efterfrågas. Familjens beredskap och förmåga att samarbeta med socialtjänsten och med barnets anhöriga måste särskilt utvärderas. I anslutning till den sociala utredningen noteras också fakta om orten där familjehemmet är beläget såsom kommunikationer samt vilka resurser som finns i form av skolor, barnpsykiatri och annat som barnet kan behöva ha tillgång till. Den sociala utredningen görs genom flera samtal med familjen i deras hem. Utredningen ska även omfatta samtal med familjens egna barn.

Registerkontroll hos kronofogdemyndigheten. Även om det inte finns skäl att misstänka att det finns problem med att hantera ekonomin är det viktigt att få information som kan tyda på sådana svårigheter.

Registerkontroll hos Försäkringskassan (Allmänt råd, SOSFS 2012:11)

Socialregisterkontroll ska göras i familjehemmets hemkommun. Om familjen har flyttat görs kontroll även i tidigare hemkommun.

Rekvisition av utdrag ur belastnings- och misstankeregister görs hos Rikspolisstyrelsens registerenhet i Stockholm enligt 11 § 1 st BRF (förordning om belastningsregister SFS 1999:1134) och 4 § 10 p. MRF (förordning om misstankeregister SFS 1999:1135).

Samråd med och information till familjehemmets hemkommun enligt 6 kap. 6 § SoL ska göras innan placering sker. Kommunen kan ha information om familjen som är av

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

vikt för utredningen eller ha synpunkter på lämpligheten av att ett barn placeras där. Andra kommuner kan till exempel samtidigt ha placering eller planer på placering i samma hem. Ytterligare ett motiv för tidig kontakt med hemkommunen är att den har det yttersta ansvaret för förskola, skola mm och därför i tid måste få veta att ett barn, som kanske har behov av särskilt stöd, kommer att flytta till kommunen. Ett gott samarbete med barnets vistelsekommun är av största betydelse för placerande nämnd.

Referenser samlas in från andra kommuner som har eller har haft barn placerade i hemmet samt från andra som känner familjen väl och kan bedöma dess kompetens för uppdrag som familjehem. Se 4 kap. 6 § föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2012:11).

Läkarintyg införskaffas om någon familjemedlem har ett känt hälsoproblem för att klarlägga om det finns akuta eller långsiktiga medicinska hinder för ett uppdrag.

Familjeintervju genomförs med båda makarna (om två föräldrar finns i familjen). Gnesta kommun använder BRA-fam som utredningsmetod av familjehem. Den intervjuade familjen ska alltid – både muntligt och skriftligt - underrättas om vilken bedömning som socialtjänsten gjort efter intervjun och om motiven för bedömningen. En sammanfattning av intervjuretats tas upp i dokumentationen av familjehemsutredningen, medan själva intervjumaterialet makuleras.

Bedömning och underlag

Familjehemsutredningen avslutas med en bedömning av hur familjens resurser svarar mot det enskilda barnets behov. Analysen ska utgå från befintlig teoretisk kunskap, om och beprövad erfarenhet av barns utveckling, familjers sociala interaktion, faktorer som påverkar barns självbild och identitet, de sociala och ekonomiska villkorens betydelse för familjers inre samspel och relationer till omvärlden. Vad som framkommit om familjen beskrivs i termer av föräldraförmåga och ska ställas mot barnets behov inom de sju behovsområdena. Både negativa och positiva faktorer sammanvägs, svagheter på vissa punkter kanske kan rättas till genom utbildning eller uppvägas av styrka i andra avseenden.

Om bedömningen utmynnar i att familjen är lämplig som familjehem för ett visst barn ingår underlaget för godkännande i beslutet om stadigvarande placering enligt 6 kap. 6 §.

Det är viktigt att familjen får rätt information om vad det innebär att vara familjehem, att det är ett uppdrag som familjen åtar sig, som innebär att socialtjänsten både kommer att ställa krav på familjen och ge dem förutsättningar att klara uppdraget. Familjen ska genomgå utbildning innan den kan godkännas och de ska fortlöpande delta i handledning och fortbildning. Familjehemmet ska stötta barnet genom att samverka med andra myndigheter såsom skola och hälsovård. Ansvarsfördelningen mellan den placerande nämnden och familjehemmet ska tydliggöras i avtalet.

Omständigheter i familjehemmet som kan göra att det inte godkänns är om socialtjänsten genom registerutdrag får kännedom om eller under utredningen

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

upptäcker att familjen eller någon i familjen har en tidigare historia av brottslighet, ekonomiska svårigheter, hälsoproblem, etcetera. Dessa omständigheter måste kunna benämnas och diskuteras med det tilltänkta familjehemmet och vara en del av den helhetsbedömning som ska göras. Samarbetsförmåga med skola och andra myndigheter är en viktig del av familjehemsuppdraget och tidigare samarbetssvårigheter med myndigheter kan (men är inte det nödvändigtvis) vara ytterligare ett skäl att inte godkänna en familj.

Dokumentation

När det står klart att en familj kan godkännas som familjehem för ett visst barn sammanställs beslutsunderlaget som består av dels dokumentation av utredningen av barnets behov samt en sammanfattning av familjehemsutredningen, dels bedömningen inför nämndens placeringsbeslut. Materialet kommuniceras med vårdnadshavaren och hör till barnets personakt. Beslutsunderlaget ska inte innehålla allt som framkommit om familjehemmet utan utgör en sammanfattning av det som är relevant för beslutet. Kopia av dokumentationen av familjehemsutredningen tillförs familjehemmets personakt tillsammans med eventuell skriftlig sammanfattning av intervjun.

I dokumentationen redogörs även för vad som framkommit vid samråd med familjehemmets kommun och det som i förekommande fall framkommit från andra kommuner som har eller har haft någon placerad i hemmet.

Utbildning

Alla familjehem ska innan de blir godkända och innan de kan få arvode ha genomgått utbildning för familjehem eller kunna visa intyg på att de fått utbildning av annan utbildningsanordnare (6 kap. 6 c § SoL).

Gnesta kommun använder sig av Socialstyrelsens utbildning ”Ett hem att växa i” för blivande familjehem.

Om familjehemmet inte kan godkännas

Socialtjänsten är skyldig att inleda utredning av ett hem som av barnets vårdnadshavare föreslagits som familjehem för barnet. Om det redan tidigt står klart att familjen, utifrån barnets bästa, inte kommer att kunna godkännas som familjehem för barnet behöver hela utredningsförfarandet inte gås igenom, utan utredningen ska avbrytas. Beslutet att avbryta utredningen (11:1) kan inte överklagas.

En annan situation kan uppstå om barnet redan finns i ett visst hem eller om vårdnadshavarna föreslagit ett bestämt hem och den slutförda utredningen visar att familjen inte kan godkännas. Då fattas ett beslut om att inte ge medgivande enligt 6 kap. 6 § SoL för familjen att ta emot barnet. Ett liknande läge kan uppstå om utredningen nästan är slutförd och det mot slutet har uppstått tveksamheter som gör att familjen inte kan godkännas. Då är det för familjen som har blivit utredd rimligt att de får ett beslut som är möjligt att överklaga. Beslutet och grunden för det delges familjen och vårdnadshavarna. Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätt enligt 16 kap. 3 § SoL. Det är den som nekats medgivandet som har rätt att överklaga. Vid privatplacering så kan även vårdnadshavaren vara part.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Även om ett hem inte godkänts som familjehem för barnet kan det vara viktigt för barnet att ha fortsatt kontakt med hemmet ifråga, till exempel om det rör sig om ett släktinghem.

2.4.6 Avtal

När beslut om placering fattats kan det egentliga arbetet med placeringen påbörjas. Innan barnet flyttar upprättas ett skriftligt avtal (6 kap. 6 b § SoL) mellan nämnden och familjehemmet om de villkor som ska gälla för uppdraget. Avtalsvillkoren ska noggrant gås igenom innan avtalet skrivs under. Det ska tydligt framgå av avtalet att familjehemmet fått information om att nämnden kan komma att göra oanmälda besök i familjehemmet under avtalstiden.

Om barnet placerats akut och något avtal inte kunnat ingås före placeringen är det viktigt att i familjehemmets personakt notera vad som inledningsvis överenskommit om till exempel ersättningar. Vuxen- och omsorgsnämnden ansvarar för att ett skriftligt avtal upprättas snarast.

Om avtal se vidare nedan under rubrik ”Ekonomiska ersättningar till familjehem”.

2.4.7 Att vara familjehem

Ett uppdrag som familjehem kan så gott som aldrig inledningsvis tidsbestämmas, det kan bli både kortare och längre än vad som planerats. Inte heller går det alltid att helt förutse vilka problem och behov av insatser som det placerade barnet kan visa sig ha. För att familjehemmet trots dessa osäkerhetsfaktorer ska kunna utföra sitt uppdrag på ett så bra sätt som möjligt måste det ges information samt råd, stöd och annan hjälp både inför en placering och under tiden som den pågår (6 kap. 7 a § SoL).

Familjehemmet ska delges all sådan information om barnet och barnets familj som är viktig för att vården ska kunna genomföras enligt uppgjord plan.

Stöd och handledning till familjehem

I nämndens ansvar som uppdragsgivare till familjehemmet ligger såväl arbetsledning som stöd och handledning. I arbetsledning innefattas kontroll av att vårdplanen följs samt att nämnden uppfyller sina ekonomiska åtaganden, det vill säga att nämnden tar det vårdansvar som åligger socialtjänsten. Med stöd avses fortlöpande kontakt och samtal med familjehemmet, både genom besök men också via telefon. Handledning är en strukturerad form av samtal som syftar till att tillgodose det behov som familjehemsföräldrarna periodvis kan ha av att i diskutera och bearbeta egna känslor och upplevelser som har med uppdraget som familjehem att göra. (6 kap. 7 a § SoL)

Samtliga dessa åligganden kan skötas av socialsekreterare med ansvar för placeringen, men stöd och handledning kan också överlåtas till annan, såsom utomstående konsult/terapeut eller till ett företag som bedriver konsulentstött familjehemsvård. Nämnden har dock alltid kvar ansvaret för att stöd ges och för arbetsledning. Det är genom den fortlöpande kontakten som socialtjänsten kan förvissa sig om att barnet får den vård som det behöver.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Nätverk av familjehem eller fadderverksamhet kan också utgöra former för stöd och erfarenhetsutbyte.

Familjehemmen har rätt till regelbundet stöd i sitt uppdrag genom socialtjänsten. Stöd och handledning ska anpassas efter uppdragets svårighetsgrad och familjehemmets kompetens och erfarenhet av liknande uppdrag. Socialtjänsten kan inte acceptera att familjehem undandrar sig regelbundet stöd och handledning från socialtjänsten. Ansvaret för att delta i handledning och fortbildning ska skrivas in i avtalet med familjehemmet. Det är vid handledningstillfällen som socialtjänsten kan försäkra sig om att vården följer uppjord plan och att familjehemmets kompetens motsvarar uppdragets art.

Om barnet har psykiatrisk problematik har BUP utrednings- och behandlingsansvar i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen.

För barn som tillhör LSS personkrets kan familjehemmet ha rätt till olika typer av stöd genom habiliteringscentret i det landsting där familjehemmet finns.

2.4.8 Förbud att ta emot barn

När ett barns bästa kräver det får socialnämnden förbjuda eller begränsa möjligheterna för en person som är bosatt i kommunen att i sitt hem ta emot andras barn (5 kap. 2 § SoL). Bestämmelsen gäller både för privatplaceringar och för placeringar på uppdrag av socialnämnd och för såväl kortare som längre placeringar. Den kan därför tillämpas för att komma tillrätta med missförhållanden både i familjehem, jourhem, feriehem, familje-daghem och i kontaktfamiljer.

Bestämmelsen ska tillämpas när nämnden fått kännedom om att en person tar emot eller avser att ta emot andras barn i sitt hem och nämnden bedömer att detta är olämpligt. Förbudet behöver inte vara generellt, utan kan begränsas till att avse barn i viss ålder, mottagande i en viss bostad eller förbindas med andra villkor.

Det är den kommun inom vars område hemmet är beläget som ska pröva frågan om förbud. Nämndens beslut gäller endast inom kommunen. Om den som omfattas av beslutet flyttar så upphör beslutet att gälla. Om det finns skäl kan nämnden då med stöd av 14 kap. 1 § SoL underrätta socialnämnden i inflyttningkommunen om det förbud som gällde före flyttningen.

Beslut om förbud att ta emot barn fattas av nämnden och kan inte delegeras till utskott eller tjänsteman. Beslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär.

Beslutet kan ändras när förhållandena ger anledning till det.

Bestämmelsen är tillämplig även när det gäller tillfälliga vistelser (besök) i ett olämpligt hem.

2.4.9 Anmälan mot familjehem

Om nämnden genom anmälan eller på annat sätt får kännedom om att förhållandena i familjehemmet är otillfredsställande, ska ansvarig arbetsledare delges informationen och göra ett ställningstagande (förhandsbedömning) till om utredning av familjehemmet enligt 11 kap. 1 § SoL ska inledas. Om utredningen

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

visar på missförhållanden i familjehemmet inleds utredning enligt 11 kap. 1, 2 §§ SoL av barnet. Om barnet antas fara illa måste nämnden omedelbart ingripa till barnets skydd.

Utredningen enligt 11 kap. 1 § SoL av misstänkta missförhållanden i ett familjehem får inte göras av ansvarig socialsekreterare.

Familjehemmet ska alltid underrättas om vilka anmärkningar som kommit till nämndens kännedom. Om det efter utredning av familjehemmet visar sig att anmälan saknar grund behöver inte vårdnadshavaren informeras om anmälan. Dokumentationen förvaras då i familjehemmets personakt. Om uppgifter framkommer som påverkar barnets förhållanden ska vårdnadshavaren informeras och dokumentationen tillföras även barnets akt.

2.5 I samband med placeringen

2.5.1 Barnets rätt att komma till tals

Inför en placering måste särskilt barnet, men även föräldrar och familjehem, få tid att förbereda sig, bli insatta i planeringen, lära känna varandra och ta del i planering av fortsatt umgänge. Om barnet vårdas i jourhem eller på institution före placeringen kan jourhemsförälder eller institutionspersonal på uppdrag av nämnden medverka vid invänjningen av barnet i familjehemmet. Socialtjänsten har dock det fulla ansvaret för förberedelse och placering.

Barn och föräldrar ska var för sig noggrant informeras om orsakerna till placeringen och om den planering som socialtjänsten har. Strävan är att de ska förstå och om möjligt acceptera motiven till att barnet ska vårdas i familjehem. Det är socialtjänstens ansvar att även i detta sammanhang informera barnet och låta det komma till tals samt att i alla beslut dokumentera, respektera och ta hänsyn till barnets åsikter.

Barnet har rätt till information om orsakerna till en placering i familjehem (11 kap. 10 § SoL). Informationen anpassas till barnets ålder och utveckling. (7 kap. 1 § SOSFS 2012:11) Under vårdtiden måste barnets socialsekreterare upprepa informationen och försäkra sig om att barnet har adekvat information. Barnet kan i sina kontakter med familjehem, föräldrar och kamrater få motsägande uppgifter om orsaker till placeringen och om framtidsplaneringen. Socialtjänsten har därför ett särskilt ansvar att hålla barnet underrättat och att dokumentera hur och att så har skett.

Föräldrarna ska ges tillfälle att möta familjehemsföräldrarna innan barnet flyttar till familjehemmet. Föräldrarnas egen beskrivning av barnets personlighet, vanor, intressen med mera är oersättlig för dem som ska svara för den fortsatta vården. Att föräldrar och familjehemsföräldrar får lära känna varandra innan barnet flyttar kan också bidra till att underlätta umgänget mellan föräldrar och barn.

2.5.2 Information till förskola och skola

När en utredning enligt SoL 11:1 och 2 §§ pågår inom socialtjänsten och det börjar stå klart att den kan leda till förslag om en placering som innebär ett byte av skola, måste socialtjänsten samråda med skolan. Detta gäller oavsett om det är en kommunal eller fristående skola. Skolan ansvarar för att beskriva elevens behov av

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

utbildning och för att föra över denna kunskap. till mottagande skola/HVB. Vid en tidsbegränsad placering (HVB eller jourhem) är eleven som regel fortfarande folkbokförd i sitt hem i Stockholm.

Skolhuvudmannen har ett uppföljningsansvar när det gäller elevens rätt till utbildning. Hur detta ansvar ska tillgodoses måste regleras innan placeringen verkställs/snarast efter genomförandet. Socialtjänsten har ansvaret för att följa vården. Med skolhuvudman avses den skola som eleven går i innan placeringen, kommunal eller fristående skola.

Om det inte redan finns en pedagogisk utredning och ett åtgärdsprogram för eleven behöver skolan ta fram detta så att elevens/barnets behov avseende utbildning kan beskrivas inför en placering utanför hemmet. Konsultationsdokumentet (BBIC-formulär som används vid genomförandet av socialtjänstens utredning) ska alltid användas av socialtjänsten för att få fram underlag till utredningen om hur barnets skolsituation ser ut. Eftersom sekretess föreligger mellan skola (både gentemot den mottagande och avlämnande skolan) och socialtjänst måste utbildningsbehovet beskrivas för den mottagande skolan i ett särskilt dokument. Den avlämnande skolan ansvarar för detta. Dokumentation om utbildning måste hållas åtskild från socialtjänstens dokumentation då det råder olika sekretessregler kring utbildning och socialtjänst.

För att kunna föra konstruktiva samtal med den avlämnande och mottagande skolan måste sekretessfrågan lösas. Detta sker lämpligen genom att vårdnadshavaren och barnet/ungdomen ger sitt samtycke. Vid placering enligt SoL eller om ett barn/ungdom beviljats insatsen familjehem enligt LSS är detta en förutsättning för att alla inblandade ska kunna prata öppet med varandra. Visserligen kan skolorna utan hinder av sekretess lämna och ta emot information för att fullgöra sitt utbildningsuppdrag när det gäller elevens utbildning, men när grunden för byte av skola är en insats som socialtjänsten är inblandad i är det ofrånkomligt att även annan information måste kunna ges/inhämtas. När det gäller LVU-placeringar har socialtjänsten hela ansvaret för vården och behöver inte ha ett samtycke för att prata om eleven när det gäller skolfrågor, men ofta är det ändå värdefullt att föräldrarna är så delaktiga som möjligt i vården.

Skolhälsovården omfattas av hälso- och sjukvårdssekretessen i 25 kap. 1 § OSJ. Den kan inte använda sig av generalklausulen, vilket innebär att någon information till skolhälsovården i en annan kommun i regel inte kan lämnas annat än med vårdnadshavarens samtycke.

För barnomsorgs-/skolpengen svarar den kommun där barnet är folkbokfört. Eftersom familjehemsplacering ofta sker under pågående termin är det angeläget att rektor i såväl skolan i Gnesta som den nya skolan får kännedom om placeringen så snart som möjligt. Rektor ansvarar för att informationen förs vidare till ansvariga instanser inom kommunen.

2.5.3 Folkbokföring

Barnet ska vara folkbokfört där det är bosatt, det vill säga där det regelmässigt tillbringar sin dygnsvila (7 § folkbokföringslagen). I samband med placering i familjehem ska därför barnets folkbokföringsadress ändras. Om placeringen är

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

avsedd att vara högst sex månader görs dock ingen ändring av folkbokföringen. Det är viktigt att bevaka att ändring görs om placeringen blir förlängd utöver detta halvår.

I de fall där planeringen är avsedd att vara en längre tid ska socialtjänsten informera vårdnadshavaren om skyldigheten att göra flyttningsanmälan för ändrad folkbokföring. Socialtjänsten bör hjälpa vårdnadshavaren med flyttningsanmälan. Barn som fyllt sexton år kan själva göra flyttningsanmälan utan medverkan av vårdnadshavare (30 § folkbok-föringslagen).

Om vårdnadshavaren inte vill göra flyttningsanmälan för barnet eller är förhindrad att göra det, bör socialnämnden underrätta den lokala skattemyndigheten på inflyttningsorten om barnets flyttning. Socialnämnden kan således bryta sin sekretess med hänvisning till att nämnden har skyldighet att vidta de åtgärder som är nödvändiga för att vården ska kunna genomföras och barnet få sina olika behov tillgodosedda (10 kap. 2 § OSL). Skatteverket kan med anledning av underrättelsen fatta beslut i ärendet efter eventuell ytterligare utredning och kommunikation med vårdnadshavaren.

Om eller när barnet flyttar från familjehemmet är det viktigt att barnet blir rätt folkbokfört. Om barnet placeras från familjehem till HVB måste folkbokföringsadressen ändras till vårdnadshavarens adress. Om vårdnadshavaren har flyttat måste den nya kommunen kontaktas för en diskussion om var ärendet ska handläggas. Socialstyrelsen kan bistå med råd och även fatta beslut om vilken kommun som ska vara ansvarig vid oenighet. Principen om barnets/den enskildes bästa ska vara styrande. Det är ytterst olyckligt om barnet/ungdomen förblir folkbokfört i en kommun som han eller hon inte har någon anknytning till då så mycket av vår samhällsservice är beroende av var vi är folkbokförda.

2.5.4 Hemlig vistelse

Om barnet ska placeras på en för föräldrarna hemligt vistelseort (26:2 § OSL och 14:2 § LVU) blir nämndens handläggning annorlunda. Nämnden bör ta kontakt med Skatteverket för att diskutera frågan om folkbokföring. En sådan kontakt kan inledningsvis tas utan att avslöja barnets identitet. Om det är nödvändigt för att kunna genomföra vården kan nämnden bryta sekretessen och avslöja barnets identitet och nämndens beslut om att barnets vistelseort inte ska röjas för föräldrar eller vårdnadshavare (10 kap. 2 § OSL).

Nämndens beslut enligt 14:2 § LVU ska övervägas minst en gång var tredje månad. Om beslutet ändras och Skatteverket har belagt barnets uppgifter med sekretessmarkering måste Skatteverket informeras.

2.5.5 Utrustning

I samband med placeringen kan barnet behöva utrustning i form av kläder eller annat och familjehemmet kan behöva utrusta det rum som barnet ska bo i. Se vidare avsnittet ”Ekonomiska ersättningar till familjehem”. Det är frågan om verkställighetsbeslut (grundat på ett placeringsbeslut enligt SoL eller LVU) och inte om bistånd. Under den fortsatta placeringen är det heller inte tänkt att nya behov som uppstår under placeringstiden ska föranleda beslut om bistånd utan dessa är också att betrakta som verkställighetsbeslut. Dock är det viktigt att

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

överväga och i avtalet med familjehemmet noga skriva in vad som förväntas täckas av den löpande omkostnadsersättningen. Skolbarn behöver som regel ha tillgång till en dator. Lite äldre familjehemsplacerade barn bör ha tillgång till dator med internetuppkoppling. Det ger barnet möjligheter att kommunicera med jämnåriga och andra på samma villkor som flertalet ungdomar. Detta får naturligtvis vägas mot det behov av insyn i barns och ungdomars liv som föräldrar behöver ha, men barn i samhällsvård får inte särbehandlas eller ges sämre förutsättningar än andra barn.

När någon är omhändertagen och placerad med stöd av LVU är detta att betrakta som underlag för beslut under vårdtiden såsom kontaktperson, behandling i öppenvård eller pengar till kläder, utrustning eller resor. Alla beslut som rör vården fattas med stöd av 11 § LVU. Dessa beslut fattas enligt 11 § fjärde stycket LVU. Det går alltså inte att fatta biståndsbeslut enligt SoL för någon som är omhändertagen enligt LVU. Observera att beslut enligt 11 § första och andra stycket LVU inte är tillåtet att delegera utan måste fattas av nämnd (flyttning samt vård i det egna hemmet).

2.5.6 Behov till följd av funktionshinder

Bostadsanpassningsbidrag

Om barnet har ett bestående funktionshinder kan familjehemmet ha rätt till bidrag enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag med mera. Även kontaktfamiljer kan ha rätt till bostadsanpassningsbidrag. Bidrag kan även beviljas för att återställa efter en bostadsanpassning. Bidraget söks i vistelsekommunen.

Hjälpmedel

Reglerna för vem som tillhandahåller och bekostar hjälpmedel för funktionshindrade varierar mellan landstingen. Frågan om hjälpmedel till det familjehemsplacerade barnet får därför tas upp till diskussion med den kommun där barnet är folkbokfört och med det landsting i vilket kommunen är beläget.

Bilstöd

Familjehem kan inte få bidrag från Försäkringskassan för inköp och anpassning av bil till ett funktionshindrat barns behov. Barnet hänvisas istället till att anlita färdtjänst.

Färdtjänst

Funktionshindrade personer som har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer kan få tillstånd att anlita färdtjänst. Ansökan om tillstånd görs i den kommun där den funktionshindrade personen är bosatt.

2.5.7 Nämndens anmälan till Försäkringskassan

När ett barn placeras för vård utanför hemmet förlorar vårdnadshavaren rätt till socialförsäkringsförmåner som är knutna till att han eller hon har barnet i sin vård. Det är viktigt att informera vårdnadshavaren om detta i god tid samt om den eventuella ersättning som vårdnadshavaren ska betala till Vuxen- och omsorgsnämnden för barnets försörjning (en summa motsvarande högst ett underhållstöd).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Allmänt barnbidrag

Allmänt barnbidrag ska för barn placerade med stöd av SoL och LVU utbetalas direkt till familjehemmet. Nämnden ansvarar för anmälan till Försäkringskassan om annan betalningsmottagare (106 kap. 6 § Socialförsäkringsbalken). Nämnden ansvarar också för anmälan om att barnet omplacerats eller flyttat tillbaka hem. Använd avsedd blankett för framställan om ändrad utbetalning som finns på Försäkringskassans hemsida. Försäkringskassan begär i regel kopia av nämndens beslut.

Om placeringen sker med stöd av LSS bestämmer vårdnadshavarna om barnbidraget ska utbetalas till familjehemmet.

Underhållsstöd

Vid placering ska nämnden underrätta Försäkringskassan om att underhållsstöd inte längre ska utbetalas (2 § förordningen om underhållsstöd). Nämnden ska också anmäla när en placering upphört och barnet åter bor hos en förälder. Använd avsedd blankett för framställan om ändrad utbetalning som finns på Försäkringskassans hemsida.

En förälder har inte rätt till underhållsstöd om barnet är placerat i familjehem under hel månad (106 kap. 8 § Socialförsäkringsbalken). Vården anses pågå en hel månad även om barnet är hemma under helger och veckoslut. Under längre ferievistelser i föräldrahemmet (till exempel jullov och sommarlov) utbetalas underhållsstöd för de månader vistelsen pågår. Rätten till underhållsstöd under ferier prövas av Försäkringskassan.

Barnpension med mera

Barn har rätt till barnpension från Försäkringskassan om den ena eller båda föräldrarna är avlidna. Barnet kan också ha pension från annat håll, till exempel privat pensionsförsäkring.

Nämnden har inte rätt att uppbära barnets pensionsförmåner. Nämnden kan inte heller kräva att den efterlevande föräldern ska betala mer än vad kommunen enligt lag har rätt att kräva (se särskilda riktlinjer om föräldrars ersättningskyldighet).

2.5.8 Anmälan till överförmyndaren

Vuxen- och omsorgsnämnden bör i samband med en placering regelmässigt göra anmälan till överförmyndaren, som har att ta ställning till eventuella åtgärder. Det gäller även då den unges eget beteende anges som huvudorsak till placeringen. Om socialtjänsten i ett senare skede får kännedom om att en förälder eller nära anhörig avlider bör överförmyndaren underrättas så att barnets tillgångar säkerställs.

Om det finns risk för att föräldern använder barnets tillgångar på ett sätt som inte kommer barnet tillgodo, är nämnden skyldig att göra en anmälan till överförmyndaren (5 kap. 3 § punkt 3 SoF). Överförmyndaren kan sedan besluta om spärr på barnets bankkonto, vilket betyder att föräldrarna endast med överförmyndarens tillstånd får ta ut pengarna.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Anmälan görs till överförmyndaren i den kommun där barnet är folkbokfört. Om vad anmälan ska innehålla, se SKL:s cirkulär 2018:14, som också ger anvisning på blanketter att använda vid olika slags anmälningar. Vårdnadshavarna underrättas om att anmälan gjorts.

”Skälen till att nämnden placerar underåriga i familjehem eller HVB enligt SoL eller LVU är i många fall att det finns allvarliga brister i hemförhållandena och i föräldrarnas omsorgsförmåga. Förhållandena kan vara desamma för barn och unga som får motsvarande insatser enligt LSS. Nämnden skall i dessa fall alltid att göra anmälan till överförmyndaren, som har att ta ställning till eventuella åtgärder. Det gäller även då den unges eget beteende anges som huvudorsak till placeringen (JO:s rapport "Barn i familjehem" 1985-12-18, dnr 2989-1985).

Nämndens anmälningsskyldighet gäller oavsett om barnet har egna tillgångar eller inte. Detta för att överförmyndaren skall ha kännedom om förhållandena och snabbt kunna ingripa i ett senare skede då barnet till exempel får ett arv ” Ur SKL:s cirkulär 2018:14.

Nämnden är även skyldig att underrätta överförmyndarnämnden om nämnden får kännedom om något som kan vara av betydelse för överförmyndarnämndens tillsyns-verksamhet, till exempel om en god man försummar sitt uppdrag.

2.5.8.1 Behov av god man för barnet

Anmälningsskyldighet för socialnämnden föreligger också enligt 5 kap. 2 och 3 §§ SoF samt 15 § 6 p LSS vad gäller behov av god man.

God man kan förordnas för ett barn vid specifika tillfällen då förmyndaren inte kan företräda barnet, till exempel om de är delägare i samma dödsbo som föräldern eller vid förälders sjukdom.

Om nämnden får kännedom om att ett barn vistas i landet utan vårdnadshavare ska nämnden omedelbart anmäla behov av god man för barnet. För ensamkommande flyktingbarn är rutinen att Migrationsverket anmäler behov av god man. Anmälan görs till överförmyndarnämnden i den kommun där barnet vistas.

2.5.9 Föräldrars ersättningsskyldighet

Föräldrar är försörjningsskyldiga för sitt barn även när barnet är placerat utanför det egna hemmet, oavsett om vården ges med stöd av SoL, LVU eller LSS. Försörjningsskyldigheten fullförs då genom att föräldrarna i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader för barnets vård (8 kap. 1 § 2 st SoL, 20 § LSS). Summan som varje förälder ska betala motsvarar högst aktuellt underhållsstöd (6 kap. 2-4 §§ SoF). Vad som är skäligt för föräldern att betala i det enskilda fallet beräknas enligt riktlinjerna för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn.

Sedan beräkningsunderlag och förslag till ersättning kommunicerats med respektive förälder, ska ersättningen fastställas av nämnden. Nämndens beslut om detta kan inte överklagas.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Om en förälder inte betalar den fastställda ersättningen kan kommunen väcka talan hos länsrätten inom tre år från det kommunens kostnad uppkom (9 kap. 3 § SoL).

Ersättningsbeloppet ska omräknas varje år.

2.6 Barnet i familjehemmet

När ett barn är placerat i familjehem ska socialnämnden medverka till att barnet får ”god vård och fostran och i övrigt gynnsamma uppväxtförhållanden”, verka för att barnet får en lämplig utbildning (6 kap. 7a-c § SoL) samt lämna vårdnadshavare och föräldrar råd, stöd och annan hjälp.

2.6.1 Vårdplan och genomförandeplan se 7 kap. SOSFS 2012:11

Den vårdplan som upprättats i samband med placeringsbeslutet är ett viktigt dokument för uppföljning och bedömning av vårdens resultat. Vårdplanen ska följas aktivt av socialtjänsten, men också av familjehem, föräldrar och andra berörda. När målet med vården har uppnåtts ska vården upphöra. Det är därför av största vikt att målet med vården är konkret formulerat.

Vårdplanen är ett övergripande dokument som ska tydliggöra det enskilda barnets behov och gälla över en längre tid. Den ska alltid kompletteras med en genomförandeplan, som mer detaljerat anger hur behoven ska tillgodoses, till exempel hur barnomsorg eller skolgång ska ordnas, vilken hälso- och sjukvård som behövs etc. Vem som ska ansvara för olika insatser till barnet anges också. Föreskrifter, allmänna råd och lagstiftningen tydliggör att huvudansvaret för att barnet får insatser från andra huvudmän vilar på nämnden och inte på familjehemmet. Familjehemmet, vårdnadshavarna och barnet ska vara delaktiga i utformandet av genomförandeplanen. Det är genomförandeplanen som följs upp vid överväganden om vården och den ska ha en praktisk och konkret utformning. Ansvaret för att genomförandeplanen blir gjord vilar på barnets socialsekreterare och/eller familjehemsinspektören. Originalen förvaras i barnets personakt.

2.6.2 Insatser till vårdnadshavare

Hur umgänget mellan barnet och föräldrar/anhöriga ska ordnas anges i barnets genomförandeplan samt vid behov i en särskild umgängesplan.

Ändring av vårdplan

Socialtjänsten ska nära följa barnets utveckling för att kunna anpassa insatserna efter barnets specifika behov. Om behoven och insatserna förändras ska vårdplanen och genomförandeplanen revideras så att den beskriver aktuellt innehåll i vården. Även villkoren för vårdens upphörande ska ses över regelbundet, så att till exempel det som gäller krav på förändringar vad gäller förhållandena i hemmet motsvarar den aktuella situationen.

Om vårdplanen behöver förändras skrivs dokumentet om och vårdnadshavarna ges tillfälle att ta ställning till ändringarna, till exempel om det visar sig att barnet behöver behandling som inte tidigare upptagits i vårdplanen.

Vid vård enligt SoL krävs samtycke från vårdnadshavarna till den förändrade vårdplanen vad gäller väsentliga ändringar av vården. Om samtycke inte lämnas

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

måste socialtjänsten överväga om vården ska upphöra eller om en ansökan ska göras om vård enligt LVU.

Vid vård enligt LVU ska vårdnadshavaren underrättas om viktiga förändringar av vårdplanen. Om den förändrade vårdplanen innefattar en omplacering av barnet måste nämnden fatta beslut om den fortsatta vården.

2.7 Att "noga följa vården"

Den socialnämnd som har placerat ett barn i familjehem ska "noga följa vården av barnet", oavsett om vården sker med stöd av SoL eller LVU (6 kap. 7b§ SoL, 13a§ LVU). Främst ska detta ske genom regelbundna besök i familjehemmet och enskilda samtal med barnet/den unge samt genom samtal med familjehemsföräldrarna och med vårdnadshavarna. Samtalen med barnet måste nogt avpassas till det enskilda barnets behov och önskninrar.

Uppföljningen ska omfatta "den unges hälsa, utveckling, sociala beteende och skolgång samt relationer till anhöriga och andra närstående" Uppföljningen görs kontinuerligt och redovisas i samband med överväganden eller omprövning av vården (två gånger per år). För att få en god bild av hur barnet har det måste barnets socialsekreterare ha fortlöpande kontakt med barnet och familjehemmet. Barnets socialsekreterare ska träffa barnet minst fyra gånger per år.

2.7.1 Samtal med barnet

Barnet ska komma till tals både i utredningen av hemförhållandena, inför placering och under vistelsen i familjehemmet. Det ska dokumenteras hur, när och var samtal med barnet sker. Under vårdtiden innebär det att barnet har rätt till en egen kontakt med sin socialsekreterare. Barnet ska ges möjlighet att i regelbundna enskilda samtal fritt få uttrycka sina tankar, känslor och frågor. Barnet har rätt att välja hur kontakten ska se ut. Se 7 kap. allmänna råd (SOSFS 2012:11).

Barnet självt ska också kunna initiera samtal med socialtjänsten. Barnet bör därför informeras om hur de kan nå sin socialsekreterare genom telefon, e-post eller på annat sätt. Se 7 kap 1 § SOSFS 2012:11.

Det är viktigt att barnet känner förtroende för sin socialsekreterare och kan lita på att det som sägs i enskilda samtal inte oreflekterat förs vidare till familjehemmet eller andra. När det som barnet berättar rör vården måste dock strävnan vara att i samråd med barnet återföra innehållet i samtalen till familjehemmet. Om det som barnet berättar rör allvarliga missförhållanden måste dessa åtgärdas och barnets samtycke kan inte styra om det görs eller inte, men barnet bör göras delaktigt så långt det är möjligt.

Samtalet med barnet journalförs på vanligt sätt. Om journalanteckningen innehåller uppgifter som är känsliga för barnet kan prövning behöva göras i det fall vårdnadshavaren begär att få ta del av vad barnet berättat. Ytterligare information om föräldrars rätt till insyn i socialnämndens uppgifter om deras barn finns i riktlinjerna för barn- och ungdomsärenden.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Innan beslut fattas som rör barnet ska barnet få all viktig information på ett sätt som barnet förstår och kan tillgodogöra sig. Hur och när samt kort om innehållet ska dokumenteras i journalanteckning.

2.7.2 Oanmälda besök i familjehem och HVB

Oanmälda besök ska göras i både familjehem och HVB, minst ett besök per år. Detta ska skrivas in i avtal vid inledningen av en ny placering. Det är viktigt att alla kommunens familjehem och socialsekreterare med ansvar för placeringen får information om att detta kommer att ske vid utbildning, rekrytering eller fortbildning.

2.7.3 Barnets behov

I grundutredningen om barnet ska en analys ha gjorts av barnets behov utifrån vad som framkommit om dess historia, utveckling och förmågor. Analysen ligger till grund för den del av vårdplanen som anger hur behoven ska tillgodoses för att barnet ska få den hjälp det har rätt till för att utvecklas så väl som möjligt.

Inför placeringen ska en bedömning vara gjord av barnets utveckling och behov inom de olika behovsområdena. Denna bedömning blir utgångspunkten för uppföljningen av vården och värderingen av hur barnet utvecklas i familjehemmet. BBIC:s formulär för samtal med placerade barn används som stöd för uppföljningen.

Barnets hälsa. Socialtjänsten ska före och under en placering skaffa sig kunskap om barnets hälsotillstånd och om eventuella behov av insatser från sjukvården eller annan vårdgivare. Detta kräver en aktiv samverkan med barn- och ungdomsmedicinska mottagningar, barnhälsovård, elevhälsa, tandvård, barn- och ungdomspsykiatri med flera. De barnmedicinska mottagningarna har ett åtagande och uppdrag att utföra hälsoundersökningar inför placering i familjehem. Inför en sådan undersökning se BBIC:s anvisningar om hälsoundersökning. För att begära in journaler eller andra handlingar som krävs inför läkarundersökning krävs inte att socialtjänsten inleder en utredning enligt 11:1,2§§ SoL. Enligt 10 kap. 2 § OSL kan en uppgift lämnas ut från en myndighet om den är nödvändig för att en annan myndighet ska kunna fullgöra sin verksamhet.

Om barnet visar sig behöva hjälp för något hälsoproblem anges i genomförandeplanen vem som ansvarar för att adekvata insatser ges och hur dessa ska följas upp. Alternativt ska en samordnad individuell plan upprättas (2 kap. 7 § SoL).

Skola/utbildning. Barnets utveckling vad gäller intellektuella funktioner (tänkande, förståelse, problemlösande, beslutsfattande, minne etc.) ska följas från förskola och framåt så att eventuella behov av stöd tillgodoses. Skolgången måste bevakas systematiskt under hela placeringstiden. Barnet bör innan placeringen ha genomgått en pedagogisk och psykologisk utredning för att säkerställa att rätt insatser sätts in i skolan. Denna utredning behöver följas upp med vissa intervall. Godkända betyg från årskurs nio är en mycket viktig skyddsfaktor för alla barn. Forskning om placerade barns skolgång visar att de i hög grad inte får det stöd i skolan som de har rätt till och att både barnen själva, föräldrar, skolan, familjehemsföräldrar och socialtjänsten har låga förväntningar på att barnet ska

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

lyckas i skolan. Barnen har dessutom ofta kunskapsluckor pga. byten av skola vilka om de uppmärksammas på ett tidigt stadium inte behöver vara ett långsiktigt hinder för inläring. Den skola (kommunal eller fristående) som barnet kom ifrån har en skyldighet att se till att barnet övergång till en ny skola sker på ett bra sätt för att underlätta för barnets fortsatta utbildning.

Vid uppföljning av hur barnet har det i förskola och skola och hur det utvecklas där ska socialtjänsten använda sig av konsultationsformuläret i BBIC, så att alla viktiga frågeställningar täcks in och ges så rättvisande svar som möjligt. Frågorna kompletteras med personligt samtal med lärare och andra relevanta personer i skolan, helst tillsammans med barnet, familjehemsföräldrarna och de biologiska föräldrarna.

Om barnet behöver pedagogiska insatser i form av stöd i enskilda ämnen eller genom särskild skolgång ska skolan upprätta ett åtgärdsprogram och en plan för hur detta ska gå till och vilka resurser som krävs. Socialtjänsten behöver vid uppföljningen försäkra sig om att behoven blir tillgodosedda. Det är folkbokföringskommunen som har ansvaret för barnets skolgång.

Identitet. För att barnet ska kunna utveckla en stark positiv identitet och en god självkänsla behöver det kunskaper om sig självt, sitt ursprung och om varför det är placerat i familjehem. Det är mycket viktigt att socialtjänsten tar upp frågor om placeringen i både enskilda och andra sorters samtal med barnet. Barnet måste få tillfälle att ställa frågor och ges svar på varför det är placerat och ges hjälp att förklara för andra varför det inte bor hos sina föräldrar.

Till identiteten hör också hur barnet uppfattar sig självt – vad det är bra på och vad det tycker är svårt eller besvärligt, får det uppskattning från andra, blir det mobbat, är det nöjt med sig självt är exempel på frågor som behöver ställas till barnet. Barnets känsla av tillhörighet bör också belysas genom frågor om samhörighet med familjehemmet och med de biologiska föräldrarna, släkt, språk, kultur, ursprungsland etc.

Familj och sociala relationer. Stabila, kärleksfulla och sunda relationer är en viktig ingrediens i en harmonisk utveckling hos barn. För de familjehemsplacerade barnen, vars ursprungsmiljö i de flesta fall brustit i omsorg och förutsägbarhet, är det särskilt viktigt att få erfarenheter av ett gott samspel mellan människor. Att detta behov tillgodoses måste därför följas upp genom frågor till barnet om kontakt med familjehemsföräldrar, syskon i familjehemmet, ursprungsfamilj och släkt samt med andra vuxna. Huruvida barnet har kamrater och nära vänner diskuterats också. Livsbok och nätverkskarta är bra hjälpmedel i samtal om dessa frågor, liksom Emmadockor.

Socialt uppträdande. En god social förmåga är viktig för hur man klarar sig i livet. När socialtjänsten följer barnets vård måste även denna aspekt belysas genom frågor om hur barnet kan anpassa sig till olika människor och olika situationer, om barnet förstår hur andra människor uppfattar dess beteende, om barnet förstår och kan tillämpa regler för umgänge mellan människor, hur barnet självt kan göra sig förstått och hur det ter sig vad gäller till exempel klädsel och personlig hygien.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Känslö- och beteendemässig utveckling. Barn som placeras i familjehem har oftast haft många svåra upplevelser i sin hemmiljö, som missbrukande föräldrar, våld i hemmet och psykiska, fysiska eller sexuella övergrepp. Till detta kommer ett ytterligare trauma i form av separationen från föräldrarna. Hur barn reagerar på sådana svårigheter varierar och kan visa sig i psykiska eller fysiska symptom av olika slag eller i beteendet. Socialtjänsten måste uppmärksamma tecken som tyder på brister i barnets psykiska hälsotillstånd genom att undersöka hur barnet relaterar till andra människor, om barnet har tillit till och kan visa hänsyn till andra, förekommer oro, ängslan, fobier, magbesvär, aggressionsutbrott, suicidtankar etc. Om barnet uppvisar symptom på bristande psykiskt välbefinnande kan en kompletterande utvecklingsbedömning behöva göras genom BUP eller motsvarande.

Att klara sig själv. Det långsiktiga målet med vården i familjehemmet är att barnet ska kunna leva ett gott liv och klara sig ute i samhället. Till detta hör att ta ansvar för vardagliga saker som att sköta personlig hygien, hem och ekonomi, att bedöma faror med mera. Vid uppföljning av vården ska därför även dessa aspekter belysas: hur klarar barnet att utifrån sin ålder ta ansvar i hemmet, att sköta sin hygien, hantera pengar, hjälpa till med hushållsarbete, att förstå och klara farliga situationer och risker, hur förbereder sig tonåringen för ett självständigt liv? Se 8 kap. föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2012:11)

Med utgångspunkt från genomförandeplanen sker en genomgång av hur det ser ut för barnet inom de olika behovsområdena inför varje övervägande/omprövning. För att speciella svårigheter ska uppmärksammas så tidigt som möjligt ägnas vid det första övervägandet/omprövningen efter placeringen särskild uppmärksamhet åt hur barnet knyter an till familjehemmet och om det finns tecken på behov av barnpsykologisk, barnpsykiatrisk eller neuropsykiatrisk utredning eller behandling. Behov av insatser enligt LSS bör också beaktas.

2.7.4 Barnomsorg

Barn som vistas i familjehem har samma rätt till barnomsorg som alla andra barn i vistelsekommunen. Observera att familjehemsplacerade förskolebarn bör vara hemma med sina familjehemsföräldrar de första sex månaderna, jfr med adoptivbarn. Med barnomsorg avses förskoleverksamhet (förskola eller familjedaghem) och skolbarnomsorg. Barnomsorgsavgift enligt gällande taxa i vistelsekommunen ingår som en tilläggskostnad i familjehemmets omkostnadsersättning och betalas av familjehemmet till dess hemkommun.

2.7.5 Barnets skolgång

Alla barn har rätt att få utbildning. Skolplikten gäller från och med det höstterminen det år då barnet fyller sju år till och med vårterminen det år då barnet fyller sexton år.

De flesta familjehemsplacerade barn är folkbokförda i samma kommun som familjehemmet och har därmed rätt till utbildning på samma villkor som andra barn i den kommunen. Om barnet inte är folkbokfört i familjehemmet har vistelsekommunen rätt att kräva ersättning från folkbokföringskommunen för skolkostnaderna. Att gå i förskoleklass ("sexårsverksamhet") och i gymnasium är

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

frivilligt. När barnet fyllt fyra år har det rätt till allmän kostnadsfri förskola under 525 timmar per år.

Särskild uppmärksamhet måste ägnas åt de familjehemsplacerade barnens rätt till utbildning. Forskningen har visat att dessa barn ofta har haft låga förväntningar på sig och presterat långt under sin förmåga. De har med rätt stöd haft goda möjligheter att uppnå målen i läroplanen. Godkända slutbetyg i åk 9 är en av de viktigaste skyddsfaktorerna för barn.

I socialtjänstens ansvar för de familjehemsplacerade barnens skolgång ingår att verka för att barnet får en lämplig utbildning (6 kap. 7 § SoL). Ansvaret slutar inte därför att barnet fullgjort sin skolplikt, utan barn som gått ut grundskolan ska vid behov ges möjlighet till kompletterande undervisning, lämplig yrkesutbildning eller till att skapa förutsättningar för den unge att få arbete eller fortsatt utbildning (3 kap. 7 § SoF).

Det är vårdnadshavaren som ska ansöka om eller samtycka till vilken skola som ska väljas. Vid vård enligt LVU kan dock socialtjänsten besluta om skolgången i enlighet med sitt ansvar för att barnet får sina grundläggande rättigheter tillgodosedda (11 § LVU).

2.7.6 Barn med behov av särskilt stöd

Den kommun där barnet är folkbokfört ansvarar för att barnet får undervisning och särskilt stöd i undervisningen. Folkbokföringskommunen har därmed både kostnadsansvar och ansvar för att barnet får de insatser som krävs för att barnet ska kunna tillgodogöra sig undervisningen, till exempel extra pedagogiskt stöd, utrustning eller handikappanpassning.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling har enligt skollagen rätt till individuellt behovsprövat stöd i form av plats i förskola eller fritidshem om inte behovet tillgodoses på annat sätt. Om barnet vistas i familjehem efter beslut om vård har placeringskommunen kostnadsansvar för detta behovsprövade stöd. Placeringskommunens ansvar upphör om ärendet överflyttas enligt 16 kap. 1 § SoL. Detta behovsprövade stöd ska särskiljas från alla barns rätt till vistelse i förskola eller fritidshem utifrån (familjehems-) föräldrarnas behov av tillsyn pga. arbete eller studier.

Beslut om stödåtgärder fattas av rektor, som är skyldig att se till att ett åtgärdsprogram utarbetas för eleven. Barnet och vårdnadshavaren har rätt att begära att ett åtgärdsprogram ska upprättas och de ska ges möjlighet att delta vid utarbetandet av det (5 kap. 1 § grundskoleförordningen).

Utöver det ansvar som följer av skollagen har placeringskommunen sitt ansvar enligt 16 kap. 2 § SoL för det placerade barnets vård. Detta ansvar innefattar bland annat olika stödinsatser som har samband med det vårdbehov som är orsak till eller uppstår under placeringen. Placeringskommunen kan i särskilda fall vara ansvarig för extra insatser som kan behövas för att barnet ska kunna delta i barnomsorgen och för det personliga stöd som barnet av sociala eller psykologiska skäl behöver under vistelse i skolan.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Ett personligt stöd ges av en person som fått sitt uppdrag av socialnämnden i placeringskommunen. Uppdraget utformas i samråd med den förskola eller skola där uppdraget ska utföras, men det är placerande socialnämnd som bestämmer hur stödpersonen ska användas. Stödet ska formuleras utifrån vårdplanen och följas upp genom genomförandeplanen.

Begreppet ”personligt stöd” ska inte förväxlas med sådana resurser som skolan bestämmer över, till exempel elevassistenter. En elevassistent arbetar med utgångspunkt från skolans uppdrag att ”ge eleverna kunskaper och färdigheter” samt att ”främja elevernas utveckling till ansvarskännande människor och samhällsmedlemmar”. Skolan ska således i första hand ge pedagogiskt stöd, medan socialtjänsten ansvarar för det sociala och psykologiska stödet. Socialtjänstens ansvar för placerade barn är avgränsat till särskilt stöd i form av socialtjänstinsatser enligt 4 kap 1 § samt 3 kap 6 § och 5 kap 1 § socialtjänstlagen. Åtgärder som faller utanför nämnda bestämmelser i socialtjänstlagen och som omfattas av skolans ansvar kan aldrig ses som en socialtjänstinsats.

Gränsdragningen däremellan kan dock vara svår och behöver vara föremål för samråd mellan de olika myndigheterna. Skiljelinjen gentemot det stöd som kan ges enligt LSS/SFB är tydligare, då personlig assistent enligt dessa lagar har det klart uttalade uppdraget att bistå en allvarligt funktionshindrad person med hygien, måltider, av- och påklädning, kommunikation med andra eller liknande grundläggande behov (9 a § LSS).

För privatplacerade barn gäller att den kommun som gav medgivande till familjehemmet (6 kap. 6 § SoL) aldrig kan krävas på ersättning för särskilt stöd i skolan. (Cirkulär från SKL 2006:18/1997:202).

Insatser enligt LSS

Om barnet har utvecklingsstörning, autism, autismliknande tillstånd eller andra stora och varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder, kan barnet ha rätt till insatser enligt LSS i form av till exempel korttidsvistelse utanför familjehemmet eller korttidstillsyn i anslutning till skoldagen för barn över 12 år. Det är vårdnadshavarna eller barnet självt om det fyllt 15 år som är behöriga att ansöka om insatser enligt LSS. Även personer som är folkbokförda i en annan kommun ska kunna ges stöd av den placerande kommunen och samma regler ska gälla oavsett om en placering eller annat insatsbeslut har skett enligt SoL eller LSS. När barn är omhändertagna med stöd enligt LVU har nämnden rätt att ansöka om stödinsatser för barnet enligt LSS.

2.7.7 Umgänge

Umgänge med släkt och nätverk måste planeras utifrån en sammanvägd bedömning av vad som är barnets bästa. I denna bedömning ingår barnets egna synpunkter som en viktig del. För långtidsplacerade barn kan det vara av stor vikt att hålla kontakten med syskon och andra nära släktingar eftersom åtskilliga riskerar att möta vuxenlivet utan kontakt med någon anhörig.

I vårdplanen anges övergripande principer för hur barnet ska upprätthålla kontakten med ”föräldrar, vårdnadshavare och andra närstående” under vårdtiden

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

(6 kap. 7 b § SoL). I genomförandeplanen ska det anges hur detta ska gå till och vem som ansvarar för att det sker. Den umgängesrätt som fastställts genom dom eller beslut av domstol eller genom avtal ska då också beaktas.

Till ”andra närstående” räknas framför allt syskon samt mor- och farföräldrar, men även andra personer kan vara viktiga för barnet att ha en fortsatt kontakt med. Om barnets föräldrar motsätter sig att barnet har umgänge med dessa personer bör socialtjänsten arbeta för att få föräldrarna att ändra inställning. I sista hand kan socialtjänsten vända sig till tingsrätten för att få barnets rätt till umgänge med den närstående fastställd. Juridiskt biträde i sådana fall kan erhållas av stadens juridiska avdelning.

För vissa barn kan det vara viktigt att få ha en fortsatt kontakt även med personer utanför familjekretsen, till exempel med en tidigare kontaktfamilj.

Hur ofta umgänget ska ske och under vilka former bör bestämmas i samråd mellan socialtjänsten, familjehemmet, vårdnadshavarna och barnet.

Umgänget ska vara till gagn för barnet och måste planeras utifrån barnets behov. Formerna för umgänget ska vara anpassade till barnets önskemål och dess behov av skydd och trygghet. Planeringen för umgänge ska också vara realistisk utifrån vårdnadshavarnas situation och förmåga.

Det är viktigt att barnets socialsekreterare för en kontinuerlig dialog med familjehemsföräldrarna om barnets umgänge med sina föräldrar och deras tankar om barnets reaktioner efter umgänge med vårdnadshavare och andra anhöriga. Det är i många fall en svår uppgift för familjehemsföräldrarna att stötta barnet utan att kränka hans eller hennes lojalitet med sina anhöriga.

Familjehemmet kan inte motsätta sig att barnet träffar sina föräldrar och det ingår i uppdraget att familjehemmet ska medverka till kontakt mellan föräldrar och barn. I särskilt svåra umgängessituationer måste socialtjänsten hjälpa till, exempelvis genom att erbjuda umgänge i särskild umgängeslokal eller på annan neutral plats.

Överenskommelsen om umgänget dokumenteras och följs upp i genomförandeplanen.

Om socialtjänsten och vårdnadshavarna har olika meningar om umgänget är det vid vård enligt SoL eller LSS vårdnadshavarna som har bestämmanderätten. Vid vård enligt LVU kan socialnämnden besluta att med stöd av 14 § LVU reglera umgänget om så behövs med hänsyn till ändamålet med vården. Detta beslut kan överklagas. Var tredje månad övervägs om ett sådant beslut fortfarande behövs.

Möjligheten att begränsa umgänget vid LVU-vård gäller i förhållande både till förälder och till vårdnadshavare. Även umgänge med andra personer än föräldrar/vårdnadshavare kan begränsas, men då i enlighet med stöd av socialtjänstens allmänna befogenheter enligt 11 § 4 st LVU. Ett sådant beslut kan inte överklagas.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Om föräldrarna/vårdnadshavarna själva inte tar initiativ till att träffa barnet kan aktiva insatser behövas från socialtjänsten så att barnets rätt till umgänge tillgodoses. Både praktisk och ekonomisk hjälp från socialtjänsten kan behövas. Föräldrarnas ekonomi får inte avgöra huruvida umgänget kan komma till stånd eller ej. Eftersom barnet har rätt till kontakt med sitt ursprung ska socialtjänsten vid behov betala de faktiska kostnaderna för umgänget, som en del av vården och pröva detta inom familjehemsvårdens ram. Vårdnadshavarna ska inte tvingas söka ekonomiskt bistånd för detta ändamål.

2.7.8 Överväganden och omprövningar

Socialnämnden ska vid vård enligt 4 kap. 1 § SoL och vid vård enligt 2 § LVU minst en gång var sjätte månad **överväga** om vården fortfarande behövs (6 kap. 8 § SoL resp. 13 § LVU). Övervägandet ska även omfatta en beskrivning av hur vården ska utformas och inriktas framåt. Detta kan ske antingen genom en långsiktig placering i familjehem vilket då ska tydliggöras, eller ett aktivt arbete med barnets föräldrar/vårdnadshavare för att möjliggöra ett återvändande till dem.

Vid vård enligt 3 § LVU ska nämnden inom sex månader från verkställigheten **pröva** om vård med stöd av LVU ska upphöra (13 § LVU). Därefter **prövas** frågan fortlöpande inom sex månader från senaste prövning. Om regler och rutiner för överväganden och omprövningar, se stadens riktlinjer för barn- och ungdomsärenden.

2.7.9 Uppföljning HVB

Nämnden ska regelbundet följa upp vilka resultat som personal vid HVB upplever att den placerade ungdomen har uppnått. Detta bör säkerställas genom en skriftlig månadsrapport från HVB till socialsekreterare. Vid otillfredsställande resultat eller bristande förbättring hos ungdom som är placerad på grund av sitt eget beteende, ska nämnden överväga en annan placering som matchar ungdomens behov bättre.

2.7.10 Omplacering

Barnets vårdbehov kan förändras över tiden så att det behöver ytterligare insatser utöver den vård som vanligtvis ges i ett familjehem. I första hand bör då prövas om stödinsatser till barnet och/eller till familjehemmet räcker för att barnets behov ska tillgodoses. Om det visar sig att barnet ändå inte utvecklas tillräckligt väl eller om familjehemmet inte längre kan fullgöra sitt uppdrag kan en omplacering till en annan vårdform eller till ett annat familjehem behöva övervägas. Eftersom en separation från familjehemmet riskerar att bli ytterligare ett trauma för barnet bör en omplacering bara göras när inga andra möjligheter finns att lösa de problem som uppstått.

De förändrade förhållandena måste diskuteras med vårdnadshavarna. Barnets synpunkter ska inhämtas och dokumenteras. Det är den placerande nämnden som beslutar både om tillkommande insatser och om omplacering. Om barnet omplaceras ska det inte längre vara folkbokfört hos det tidigare familjehemmet utan hos vårdnadshavarna eller i det nya familjehemmet. Nämnden bör så fort som möjligt se till att folkbokföringen ändras.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Omplacering när LSS är tillämplig

Om barnet är placerat som en insats enligt LSS får den placerande nämnden besluta om tillkommande LSS-insatser samt om omplacering till annat familjehem eller bostad med särskilt service för barn. Det är inte möjligt att med stöd av LSS placera i ett HVB som endast har tillstånd för vård enligt SoL och LVU. Däremot kan vård enligt SoL och LVU för ett funktionshindrat barn ges till exempel i en bostad med särskild service för barn och unga enligt LSS 9 § p. 8.

Ett barn som tillhör LSS personkrets kan på grund av social situation och beteende behöva vårdas på HVB som inte har tillstånd för vård enligt LSS. En utredning enligt 11 kap. 1 och 2 §§ SoL måste då göras och beslut fattas om insats enligt SoL eller om vård enligt LVU. Samverkan mellan verksamhetsgrenarna är nödvändigt för att barnet ska få bästa möjliga insats utifrån sina behov. Barn med funktionshinder löper större risk än andra barn att hamna mellan stolarna.

Omplacering mot föräldrarnas eller familjehemmets önskan

Om socialnämnden finner att det familjehem som barnet vårdas i är olämpligt ska avtalet sägas upp och barnet flyttas därifrån. Om vårdnadshavarna inte vill att barnet ska flyttas till ett annat familjehem kan de, om barnet vårdas enligt SoL eller LSS, bestämma att barnet ska flytta hem. Om socialtjänsten inte anser att det är till barnets bästa kan socialnämnden då behöva överväga om barnets förhållanden ger anledning till ett beslut om omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU eller en ansökan om vård enligt LVU.

Om barnet vårdas i familjehemmet med stöd av LVU är det socialnämnden som bestämmer var barnet ska vistas under vårdtiden (11 § LVU). Om barnet behöver omplaceras ska nämnden fatta ett nytt beslut om den nya placeringen. Beslutet kan överklagas av föräldrarna och av barnet själv om det fyllt femton år.

Om nämnden kommer fram till att en hemflyttning är till allvarlig skada för barnet, ska nämnden besluta om tillfälligt flyttningsförbud i avvaktan på länsrättens beslut (27 § LVU). Länsrättens beslut kan överklagas av föräldrarna och av barnet om det fyllt femton år.

Familjehemsföräldrar kan inte överklaga ett beslut om att barnet ska flyttas från familjehemmet.

Familjehem kan bli kontaktfamilj

För att barnet ska slippa bryta relationerna till familjehemsföräldrar och -syskon kan det före detta familjehemmet vara kvar som kontaktfamilj efter det att barnet omplacerats eller vården upphört. Förutsättningen är att parterna önskar en sådan lösning och att det finns grund för att bevilja bistånd i form av kontaktfamilj enligt 4 kap. 1 § SoL eller 9 § 6 p. LSS.

Om familjehemsföräldrarna separerar

Familjehemsföräldrar som separerar får inte själva bestämma hos vem av dem som det placerade barnet ska bo, utan nämnden måste göra en särskild utredning i frågan och fatta nytt placeringsbeslut grundat på en ny vårdplan.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

2.8 Upphörande av vård

Till grund för beslut om vården ska upphöra ska ligga en bedömning av om målen i vårdplanen uppnåtts för barnet och de brister i föräldraförmågan som låg till grund för placering har genomgått en varaktig förändring till det bättre. Som en del av underlaget för denna bedömning kan det i många fall vara motiverat att inhämta utlåtande om barnets psykiska status samt psykologbedömning av konsekvenserna av en flyttning från familjehemmet.

Den placerande nämnden är ansvarig för utredning och beslut i fråga om upphörande av vård även om vårdnadshavaren flyttat.

Nämnden har en befogenhet att följa upp hur barnet har det efter avslutad vård, i de fall då det inte finns grunder för ett ingripande enligt LVU men oron för barnet ändå är stor, enligt 11 kap 4b och c §§. En situation när detta skulle kunna vara tillämpligt är om LVU har upphävts och barnet har flyttat från familjehemmet men oron för barnet kvarstår. Istället för att invänta en ny anmälan för att kunna följa barnets situation skulle denna bestämmelse kunna vara tillämplig. En uppföljning enligt 11 kap. 4b och c §§ får pågå högst två månader och både det inledande och det avslutande beslutet ska dokumenteras och delges vårdnadshavarna. Uppföljningen dokumenteras i form av journalanteckningar. Om uppföljningen visar att oron för barnet är befogad ska istället en utredning enligt 11 kap. 1 och 2 §§ SoL inledas snarast och uppföljningen avslutas. En uppföljning enligt 11 kap. 4 b och c §§ är inte tillämplig om vårdnadshavarna har flyttat till en annan kommun.

Vård enligt 4 kap. 1 § SoL

Om barnet/den unge vårdas enligt SoL kan vårdnadshavaren eller den unge aktualisera ett upphörande av vården. Principen är då att vården ska avslutas omedelbart, men först måste socialtjänsten bedöma om syftet i vårdplanen uppnåtts och, om så inte är fallet, pröva om skäl föreligger för ansökan om vård enligt LVU eller om det finns indikationer för flyttningsförbud enligt 24 § LVU. Denna prövning ska ske utan dröjsmål. Om skäl för ingripande inte föreligger beslutar arbetsledare om upphörande av vård och beslutet anmäls till nämnden.

Vård enligt 2 och 3 § LVU

Om barnet vårdas med stöd av LVU kan vårdnadshavaren eller den unge själv när som helst begära att vården ska upphöra. Begäran kan ske muntligt eller skriftligt. När en begäran inkommit ska en utredning inledas utan dröjsmål. I dokumentationen redogörs för orsaken till placeringen, barnets utveckling under vårdtiden, vårdnadshavarens förhållanden, barnets kontakt med föräldrarna under vårdtiden samt för kontakten mellan vårdnadshavarna och familjehemmet. Till beslutsunderlaget bifogas gällande vårdplan, som tjänar som utgångspunkt för ställningstagandet till om vården ska upphöra. En prövning bör även göras av om det föreligger indikationer för flyttningsförbud enligt 24 § LVU.

Beslut om upphörande av vård fattas av nämnden. Vårdnadshavaren och den unge delges beslutsunderlagen, de har rätt att närvara vid nämndens sammanträde

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

och på samma sätt som inför placeringen har de rätt till ombud respektive offentligt biträde. Nämndens beslut kan överklagas enligt 16 kap. 3 § SoL.

När barnet blir myndigt

När det placerade barnet fyller 18 år upphör tidigare beslut om vård enligt SoL formellt att gälla eftersom det grundat sig på vårdnadshavarens samtycke. Den unge behöver emellertid ofta bo kvar i familjehemmet, eftersom han eller hon i högre grad än andra ungdomar är i behov av fortsatt psykosocialt stöd från vuxna. Nämnden har skyldighet att bistå den unge fram till gymnasiestudierna är avslutade, dock längst till fyllda 21 år.

Det är den unge själv som ansöker om bistånd i form av fortsatt placering i familjehemmet och som undertecknar den nya vårdplan som upprättas. Ny akt upprättas och ett nytt biståndsbeslut om fortsatt placering ska fattas av nämnden.

Vård med stöd av 2 § LVU upphör när den unge fyller 18 år, men socialnämnden bör ändå fatta ett formellt beslut om vårdens upphörande. På samma gång som beslut fattas om att vården ska upphöra kan nämnden besluta att på ansökan av den unge bevilja bistånd enligt SoL i form av fortsatt vård i familjehemmet

Tidsgränsen för den fortsatta placeringen bör sättas till den tidpunkt då den unge gått ut gymnasiet, dock längst till 21 års ålder, vilket motsvarar gränsen för föräldrars försörjningsansvar enligt föräldrabalken (7 kap. 1 § FB). Ungdomar med speciella svårigheter, till exempel funktionsnedsättning, kan behöva vara kvar i familjehemmet ytterligare något år för att hinna slutföra sin skolgång.

Vården i familjehemmet ska bedrivas i samråd med socialtjänsten (6 kap. 4 § SoL).

Socialtjänsten ansvarar för att den vård som ges är god. Liksom tidigare ska socialtjänsten hålla sig väl förtrogen med förhållandena i familjehemmet och ge stöd både till den unge och till familjehemsföräldrarna genom personliga besök i familjehemmet och på annat lämpligt sätt (5 kap. 1 c § SoF). Nämndens skyldighet att överväga vården var sjätte månad bortfaller när den unge fyllt 18 år, men för Gnesta kommun gäller att en skriftlig rapport med samma innehåll som ett övervägande ska göras till kommunen en gång per år, till ungdomen gått ut gymnasiet (dock längst till 21 år). Den unge ska ges tillfälle att själv yttra sig i samband med rapporten och hans eller hennes synpunkter ska redovisas för nämnden. Vård- och genomförandeplanen ska omformuleras efter de nya behoven och fortsätta ligga till grund för uppföljningen av insatsen.

Socialnämnden är enligt 5 kap. 1 § SoL och allmänna råd från socialstyrelsen (se 8 kap SOSFS 2012:11) skyldig att ”tillgodose det särskilda behov av stöd och hjälp som kan finnas sedan vård och fostran utanför det egna hemmet upphör” enligt ett tillägg som infördes i SoL den 1 april 2008. Detta kan innebära insatser i form av fortsatt familjehemsplacering, stödboende, särskilt stöd för att klara av gymnasiet eller för att hitta bostad och arbete. Ungdomar som avslutar vård är en utsatt och sårbar grupp som ofta saknar det stöd som andra ungdomar har naturligt av sitt nätverk och de får absolut inte hamna mellan stolarna i nämndens organisation. De har en uttalad rätt till stöd. Att enbart hänvisa ungdomar till den

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

kommun där familjehemmet ligger för att söka stöd där är inte lämpligt även om vistelsekommunen har en skyldighet att bevilja den enskilde vård och hjälp. Den placerande kommunen har behörighet att ge fortsatta insatser till den unge men det fråntar inte vistelsekommunen från ansvar. I förekommande fall och tillsammans med den unge bör den placerande kommunen och vistelsekommunen samråda i frågan. Dock råder sekretess mellan kommunerna om den unge motsätter sig samråd. Om den unge inte vill ta emot insatser och ha fortsatt kontakt är det ändå lämpligt att avtala om en uppföljande kontakt en tid efter placeringen har upphört.

2.8.1 Överflyttning av vårdnad

Vårdnaden om barn kan under vissa förutsättningar flyttas till en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare. Bestämmelserna om detta finns i 6 kap. FB. Där framgår att socialnämnden har talerätt gällande vårdnadsöverflyttning som kan göras vid brister i omsorgen om barnet som är bestående, (6 kap. 7 § FB) och vid långvarig vård i familjehem där barnet har rotat sig (6 kap. 8 § FB). Vidare kan socialnämnden anmäla ändring i vårdnaden på grund av att en eller båda föräldrarna avlider (6 kap. 9 § FB).

Till särskilt förordnad vårdnadshavare ska enligt 6 kap. 10 a § FB utses någon som är lämpad att ge barnet omvårdnad, trygghet och en god fostran. Två personer kan utses att gemensamt utöva vårdnaden om de är gifta med varandra eller bor tillsammans under äktenskapsliknande förhållanden. Om de särskilt förordnade vårdnadshavarna senare separerar måste därför en av dem utses till ensam vårdnadshavare för barnet. För syskon ska samma person utses till vårdnadshavare om inte särskilda skäl talar emot det.

En vårdnadsöverflyttning måste inte ske till familjehemsföräldrarna. I vissa fall kan det vara lämpligare att låta familjehemsplaceringen bestå och istället flytta vårdnaden till en eller två neutrala vårdnadshavare.

Den som är vårdnadshavare för barnet är i normalfallet också dess förmyndare med uppgift att förvalta barnets ekonomiska angelägenheter. En särskilt förordnad vårdnadshavare blir alltså även särskilt förordnad förmyndare över vars verksamhet överförmyndarnämnden har tillsyn. Kopia av tingsrättens beslut om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare för barnet ska därför skickas till överförmyndarnämnden.

Ibland kan det finnas skäl att utse en annan person än vårdnadshavaren till att vara särskilt förordnad förmyndare för barnet. Möjlighet finns också att utse en medförmyndare till en förmyndare som inte ensam kan handha förmyndarskapet. Närmare upplysningar om dessa frågor finns i SKL:s cirkulär 2018:14.

Efter tre års placering

När barnet vistats i samma familjehem under tre år ska socialnämnden särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden (6 kap. 8 § SoL och 13 § LVU) till familjehemsföräldrarna. Syftet med överflyttning av vårdnaden är att skapa bättre möjligheter för kontinuitet och trygghet för barnet. För att bestämmelsen ska tillämpas krävs i allmänhet att barnet har fått en så stark

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

bindning till sitt nya hem att barnet uppfattar det som sitt eget samt att en återförening av barn och biologiska föräldrar ter sig helt orealistisk.

Vid övervägandet ska socialtjänsten noga väga skäl för och emot en vårdnadsöverflyttning. Särskilt ska beaktas hur umgänget med de biologiska föräldrarna sett ut och hur det fungerat. Socialtjänstens ställningstagande ska utgå från vad som är bäst för barnet och det ska motiveras och dokumenteras väl. Om initiativ till vårdnadsöverflyttning inte tas vid detta första tillfälle ska motiven utförligt dokumenteras så att underlag skapas för de fortsatta övervägandena som därefter sker varje halvår. Ansvarig arbetsledare rekommenderas att alltid vara närvarande vid diskussioner med de berörda inför det första övervägandet. Frågan om vårdnadsöverflyttning tas upp vid varje övervägande/omprövning av vården och kommenteras i det dokument som föreläggs kommunen. Prövningen behöver inte göras lika omfattande varje gång.

Rutiner

När tingsrättens dom om vårdnadsöverflyttning vunnit laga kraft är familjehemsföräldrarna inte längre familjehem utan särskilt förordnade vårdnadshavare. I och med att barnet fått nya vårdnadshavare har grunderna för vård enligt SoL eller LVU bortfallit. Beslut ska därför fattas om upphörande av vården och både barnets personakt och familjehemsakten avslutas i Treserva.

Om de nya vårdnadshavarna ska få fortsatt ekonomisk ersättning betraktas de som uppdragstagare och utbetalning av ersättningar sköts genom kommunens system för utbetalning av löner. Uppgifter som rör uppdraget förs i ett särskilt diarium. Inga löpande journalanteckningar ska göras. En uppföljning ska göras en gång per år.

När vården upphört har placeringskommunen inte längre rätt att uppbära ersättning enligt 8 kap. 1 § SoL eller 20 § LSS. Föräldrarna ska underrättas om detta.

Socialtjänstens ansvar

Enligt 6 kap. 11 § SoL ska särskilt förordnade vårdnadshavare erbjudas råd och stöd av den kommun som beslutat om familjehemsplaceringen om särskilt förordnade vårdnadshavare begär det. Den kommun som har beslutat om familjehemsplaceringen kan dock inte bevilja behovsprövade insatser till särskilt förordnade vårdnadshavare utan endast råd och stöd.

Om barnet eller familjehemmet bedöms vara i behov av behovsprövade insatser även efter byte av vårdnadshavare är det lämpligt att placeringskommunen - redan innan vårdnadsöverflyttningen är klar - medverkar till överläggningar med vistelsekommunen om hur det fortsatta stödet kan ges.

Fortsatt ekonomisk ersättning – avtal

Efter en vårdnadsöverflyttning kan placeringskommunen fortsätta att ge skälig ersättning till de nya vårdnadshavarna (6 kap. 11 § SoL). Skälig ersättning till vårdnadshavaren motsvarar det arvode som tidigare utbetalats till familjen,

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

förutsatt att socialtjänsten bedömer kraven på arbetsinsats och tidsåtgång som oförändrade, samt ersättning för omkostnader i den mån barnets egna medel i form av barnbidrag, underhållsstöd, barnpension etc. inte är tillräckliga. Arvodet räknas upp varje år i enlighet med rekommendationer från Sveriges Kommuner och Landsting. Omkostnadsersättningen ska schabloniseras och omfatta förutsägbara kostnader. Den framräknade schablonen för omkostnadsersättning ska reduceras med alla typer av ersättningar/bidrag som kan komma barnet till del.

Ett familjehemsarvode som varit förhöjt på grund av funktionshinder hos barnet, ska reduceras om vårdbidrag beviljas för barnet.

Den fortsatta ekonomiska ersättningen behandlas i skattehänseende med mera som vanliga familjehemsersättningar.

Nämndens åtaganden regleras i ett avtal med de nya vårdnadshavarna. Avtalet utformas så att det åligger familjehemmet att anmäla om barnets eller familjehemmets förhållanden förändrats på någon väsentlig punkt. Uppföljning från socialtjänstens sida sker en gång per år med vårdnadshavarna genom kontroll av att barnet är folkbokfört hos dem och att barnet går i den skola som uppgetts av vårdnadshavarna. Det som framkommer vid uppföljningen antecknas och förvaras på betryggande sätt.

Avtalet gäller tillsvidare och så länge vårdnadshavarna har barnet i sin vård, men upphör när barnet fyller 18 år eller vid den senare tidpunkt då den unge slutar gymnasieskolan, dock senast då han eller hon fyller 21 år.

Avtalet undertecknas av de nya vårdnadshavarna samt företrädare för kommunen. Nämndens delegationsordning avgör huruvida tjänsteman eller nämnd ska besluta för kommunens räkning.

Om inget avtal träffas mellan placeringskommunen och den nya vårdnadshavaren upphör placeringskommunens ansvar. Vårdnadshavaren kan då istället söka stöd från sin hemkommun i enlighet med 5 kap. 1 § SoL.

Barnets försörjning

De särskilt förordnade vårdnadshavarna har inte någon försörjningsskyldighet gentemot barnet, utan den skyldigheten ligger kvar hos de biologiska föräldrarna, som ska fortsätta att betala underhåll för barnet. Underhållsbidraget utbetalas till de särskilt förordnade vårdnadshavarna. Det beräknas enligt bestämmelserna i föräldrabalken och kan fastställas i dom eller genom ett avtal mellan barnets föräldrar och de nya vårdnadshavarna.

Om föräldrarna betalar begränsat eller inget underhållsbidrag alls kan vårdnadshavarna ansöka om underhållsstöd från försäkringskassan. Underhållsstödet kan utbetalas i förhållande till båda föräldrarna.

Om den ena eller båda föräldrarna är avlidna har barnet rätt till barnpension från Försäkringskassan. Vårdnadshavaren ska ansöka om och uppbära sådan pension för barnets räkning. Barnet kan också ha rätt till andra pensionsförmåner, till

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

exempel från privata pensionsförsäkringar. Vårdnadshavaren får använda alla typer av pensioner i sin helhet till barnets behov.

Allmänt barnbidrag utbetalas till den särskilt förordnade vårdnadshavaren, som även har rätt att, i förekommande fall, uppbära föräldrapenning.

Särskilt förordnad vårdnadshavare kan, till skillnad från familjehemsförälder, uppbära vårdbidrag för barnet (9 kap. 4 § AFL).

Umgänge efter vårdnadsöverflyttning

Även efter en vårdnadsöverflyttning har barnet rätt till och behov av umgänge med föräldrar och andra närstående. Det är i första hand de nya vårdnadshavarna som ska se till att umgänget kommer till stånd och fungerar på ett tillfredsställande sätt. En överenskommelse om umgänge som träffats under placeringstiden kan fortsätta att gälla om parterna är överens om det.

Om föräldrarna inte själva har möjlighet att bekosta till exempel sina egna resor i samband med umgänge, kan de ansöka om ekonomiskt bistånd i sin hemkommun.

Om föräldrarna och de nya vårdnadshavarna inte kan komma överens om umgänget kan föräldrarna vända sig till tingsrätten för att få sin rätt till umgänge med barnet prövad. Om tingsrätten beslutar om umgängesstöd enligt 6 kap. 15 c § FB är det socialnämnden i barnets nya hemkommun som yttrar sig över och verkställer detta.

De kostnader för juridiskt biträde som de särskilt förordnade vårdnadshavarna kan få vid en familjerättslig tvist som initieras av föräldrarna ska i första hand täckas av rättsskyddet i vårdnadshavarnas hemförsäkring eller genom allmän rättshjälp. För kostnader som inte täcks av försäkring eller rättshjälp kan socialnämnden ge skäligen ersättning med stöd av bestämmelserna i 6 kap. 11 § SoL. Frågan regleras i avtalet med de nya vårdnadshavarna.

2.8.2 Överflyttning av ärende

Överflyttning till annan kommun

Grundprincipen i socialtjänstlagen är det sammanhållna vårdansvaret, som innebär att den kommun som fattat beslut om vistelse i familjehem behåller ansvaret för biståndsinsatser och vissa stöd- och serviceinsatser under placeringstiden. Ett ärende som rör ett placerat barn kan dock flyttas från placeringskommunen till en annan socialnämnd om överflyttning bedöms vara det bästa för barnet.

Frågan om det är lämpligt att överflytta ett ärende får avgöras efter individuell bedömning i det enskilda fallet. Om vårdnadshavaren flyttar från placeringskommunen för att bo permanent i en annan kommun kan den nya kommunen vara bättre lämpad att hålla kontakten med vårdnadshavaren och ärendet bör då överflyttas dit. En överflyttning till barnets vistelsekommun kan komma ifråga för barn som i späda ålder långsiktigt placerats i familjehem eller för

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

ungdomar som är på väg att flytta från familjehemmet till egen bostad i vistelsekommunen.

Om regler och rutiner för överflyttning, se riktlinjerna för barn- och ungdomsärenden.

2.8.3 Dokumentation

De grundläggande principerna för dokumentation om vården i familjehem är samma som för socialtjänsten i övrigt och framgår av Socialstyrelsens handbok ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”.

Alla anteckningar och beslut i ärendet dokumenteras löpande i Treserva. Det som gäller barnet och dess vård dokumenteras i barnets akt, det som gäller familjehemmet förs i familjehemsakten och det som rör en förälders egen behandling förs i den förälderns personakt.

Barnets akt

Till barnets akt hör utredning enligt 11 kap. 1 och 2 §§ SoL samt familjehemsutredning, beslut om vård, journalanteckningar om hur vården fortlöper, vård- och genomförandeplaner, överväganden, omprövningsbeslut, beslut angående umgänge med mera.

Barnet ska informeras om sin rätt att ta del av handlingar som rör honom eller henne.

Handlingar som gäller placerade barn är undantagna från bestämmelserna om gallring i socialtjänstlagen (12 kap. 4 § SoL). Syftet med bestämmelsen är att barnet senare i livet ska kunna ta del av uppgifter om sin barndom och uppväxt, varför det blivit placerat och hur förhållandena varit under placeringen. För att detta ska vara möjligt behöver allmänna uppgifter om familjehemmet finnas i barnets personakt.

Familjehemmets akt

Personakt för familjehem läggs upp så snart utredning inletts och oavsett om familjen kommer att anlitas eller inte. Akten läggs upp på betalningsmottagaren. I familjehemsakten förvaras all dokumentation som rör familjehemmet och dess medlemmar, men inte om andra familjehemsplacerade barn.

Om familjehemsutredningen avbryts eller om utredningen inte leder till placering ska redogörelse för orsaken dokumenteras i familjehemsakten.

Avtalet mellan socialtjänsten och familjehemmet om de villkor som ska gälla för uppdraget förvaras i familjehemsakten, liksom planer och ekonomiska överenskommelser som upprättas efter hand. I familjehemsakten dokumenteras också viktiga personliga uppgifter om familjehemmet som inte direkt berör vården av barnet.

Utredningar och beslut med anledning av anmälan mot familjehem dokumenteras och förvaras i familjehemmets personakt. Barnet har om det bedöms lämpligt rätt att ta del av handlingar i familjehemmets akt när det gäller uppgifter som rör

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

barnet. Om uppgifter framkommit som påverkar barnets förhållanden ska resultatet av utredningen och beslut delges vårdnadshavaren. Kopia av utredningen förvaras då även i barnets personakt.

Handlingar om familjehem hanteras i enlighet med bestämmelserna i 26 kap. 1 § OSL. Uppgifter om familjehemmets personliga förhållanden får således inte lämnas ut utan deras medgivande, vilket till exempel innebär att barnets föräldrar inte har rätt att få veta vilken ersättning som socialtjänsten betalar till familjehemmet.

Familjehemsakter gallras efter fem år efter senast anteckningen. Om registerledaren (= betalningsmottagaren) är född den 5:e, 15:e eller 25:e i månaden ska akten sparas för forskningsändamål. Vid avslutning av ett familjehemsärende är det viktigt att gå igenom familjehemsakten och se till att där inte finns några handlingar som egentligen bör förvaras i barnets akt.

Statistik

Socialtjänsten är skyldig att föra en förteckning över de barn som enligt socialnämndens beslut eller medgivande vistas i familjehem eller annat enskilt hem. Förteckningen görs på formulär som Socialstyrelsen fastställer. En kopia av förteckningen inges till socialstyrelsen senast den 31 januari (7 kap. 1 § Sof).

För regler kring egenkontroll med mera se 3 kap. socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2012:11)

2.8.4 Sekretess

Familjehem omfattas av socialtjänstsekretessen såtillvida att uppgifter om deras egna personliga förhållanden inte kan lämnas ut utan deras medgivande eller menprövning.

Familjehemsföräldrarna själva är däremot inte bundna av sekretesslagens bestämmelser och inte heller av någon annan lagreglerad tystnadsplikt. De kan därför, som alla andra föräldrar, lämna de uppgifter om barnet som behövs vid kontakter med exempelvis skola och barnomsorg.

När familjehemmet får sitt uppdrag ska nämnden erinra det om att handskas försiktigt med uppgifterna om barnet och dess anhöriga. Nämnden får lämna familjehemmet den information som behövs för att vården ska kunna genomföras (10 kap. 2 § OSL).

2.8.5 Övriga frågor

2.8.5.1 Barnets ekonomi

Barns pensionsförmåner

Barnet har rätt till barnpension om den ena eller båda föräldrarna är avlidna. Barnpensionen utgår enligt bestämmelserna i det allmänna pensionssystemet. Barnet kan också ha rätt till pension från annat håll, till exempel privata pensionsförsäkringar.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Den av barnets föräldrar som lever ska ansöka om och uppbära pension för barnets räkning. Om inget annat bestämt kommer barnpensionen att utbetalas till den efterlevande föräldern.

Om båda föräldrarna är avlidna ska barnets vårdnadshavare ansöka om pensionerna.

Socialnämnden har inte rätt att uppbära barnets pensionsförmåner och kan inte kräva att den efterlevande föräldern ska betala utöver vad kommunen lagligen har rätt att ta ut i ersättning för barnets vård.

För att säkerställa att pensionen kommer det placerade barnet till godo är socialnämnden enligt 5 kap. 3 § p 3 SoF skyldig att alltid göra en anmälan till överförmyndarnämnden i barnets folkbokföringskommun.

Barnets sparpengar

Det förekommer att familjehemsföräldrar, eller de särskilt förordnade vårdnadshavarna, vill spara pengar för barnets räkning. Detta är likställt med att ge barnet en penninggåva.

Ett barns vårdnadshavare, ansvarar för att barnets pengar förvaltas och används på ett sätt som är till nytta för barnet. Detta gäller oavsett hur barnet fått dessa pengar. En förälder som är vårdnadshavare kan således komma över och använda barnets tillgångar. Föräldrar som inte är vårdnadshavare kan inte få tillgång till barnets pengar.

De familjehemsföräldrar som vill spara för barnets räkning bör lämpligen spara i eget namn. Pengarna kan sedan ges som gåva när barnet blir myndigt eller senare.

Den som vill spara för barnets räkning i barnets namn, men samtidigt vill spärra pengarna, ska anmäla till överförmyndaren att förvaltningen av egendomen ska stå under överförmyndarens kontroll. En sådan skriftlig begäran ska göras redan innan sparandet börjat eller gåvan skänkts. Begäran kan inte göras i efterhand.

Om barnet avlider kommer barnets tillgångar att tillfalla barnets dödsbo.

Arv och testamente

Familjehemsplaceringar och överflyttning av vårdnaden ändrar inte på arvsordningen. Barnet ärver sina biologiska föräldrar, oavsett om dessa är vårdnadshavare för barnet eller ej. Barnet ärver även övriga anhöriga på samma sätt som barn som växer upp med sina föräldrar.

Om familjehemsföräldrar eller särskilt förordnade vårdnadshavare vill att barnet ska ärva dem måste de upprätta testamente till förmån för barnet.

2.8.5.2 Familjehemmets sociala förmåner från Försäkringskassan

Tillfällig föräldrapenning

Familjehemsförälder har rätt till föräldrapenning på samma sätt som biologiska föräldrar (4 kap. 2 § b AFL).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Allmänt barnbidrag

Om barnet vårdas med stöd av SoL och LVU ska barnbidraget utbetalas till familjehemmet och omkostnadsersättningen reduceras med motsvarande belopp. Om vården sker med stöd av LSS bestämmer föräldrarna om barnbidraget ska utbetalas till familjehemmet.

Det familjehemsplacerade barnet berättigar inte till flerbarnstillägg (2 a § lagen om allmänt barnbidrag).

Högekostnadsskydd för läkarvård och mediciner

Samtliga barn i familjehemmet, inklusive det familjehemsplacerade barnet, omfattas av ett gemensamt högekostnadsskydd för läkarvård respektive medicin.

Bostadsbidrag

Familjehemmet kan vara berättigat till bostadsbidrag för det placerade barnet. Även föräldrar som har barnet boende hos sig för regelbundet umgänge kan ha rätt till bostadsbidrag. Närmare upplysningar om aktuella regler för bostadsbidrag finns hos Försäkringskassan.

2.8.5.3 Barnets företrädare

Barn har i många sammanhang rätt enligt lag att göra sin röst hörd och att få sin vilja beaktad (3 kap. 5 § SoL, 1 § LVU, 6 kap. 19 § FB med flera). I vissa fall har barnet också rätt att föra sin egen talan som part till exempel i ett mål enligt LVU, men för det mesta företräds barnet av någon vuxen person, antingen en förälder eller en person som förordnats till uppdraget av en myndighet. Vem som företräder barnet i olika sammanhang framgår av riktlinjerna för barn- och ungdomsärenden.

Kan familjehemsföräldrar företräda barnet?

Familjehemsföräldrar har inte en sådan juridisk ställning i förhållande till barnet att de kan företräda barnet på samma sätt som föräldrar normalt gör.

Om barnet vårdas med stöd av SoL är det fortfarande föräldrarna/vårdnadshavarna som har det rättsliga ansvaret och företräder barnet. Genom att begära eller samtycka till vård enligt SoL kan föräldrarna dock sägas ha medgett att familjehemsföräldrarna får fatta sådana beslut som behövs för att vården ska kunna genomföras. Familjehemsföräldrar har därför rätt att prata med barnomsorgen, skolan och hälso- och sjukvården om barnets situation.

Om barnet vårdas med stöd av LVU har socialnämnden rätt att fatta beslut som är nödvändiga för att vården ska kunna genomföras. Nämnden eller den åt vilken nämnden har uppdraget ska ha uppsikt över den unge och i den utsträckning det behövs bestämma om hans eller hennes personliga förhållanden (11 § LVU).

Familjehemsföräldrarna har nämndens uppdrag att genomföra vården och får fatta de beslut som omfattas av uppdraget. De har däremot inte rätt att företräda

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

barnet eller att bestämma för barnets räkning utöver vad som behövs för att genomföra den beslutade vården.

2.8.5.4 Barnets namn

Förnamn

Om barnet placeras i familjehem tidigt efter födelsen kan frågan uppkomma om vilket förnamn som barnet ska ha och vem som bestämmer namnet.

Det är barnets vårdnadshavare som bestämmer vad barnet ska heta och som ska anmäla barnets för- och efternamn till skattemyndigheten inom tre månader efter barnets födelse. Det är också vårdnadshavarna som bestämmer om hur en eventuell namngivningsceremoni ska gå till. Vårdnadshavarna kan själva ordna med en ceremoni eller lämna medgivande till familjehemmet att göra detta.

Om föräldrarna saknar förmåga att såväl vårda barnet som att ta ställning i namnfrågan finns skäl att överväga om barnet behöver en särskilt förordnad vårdnadshavare eller bli tillgängligt för nationell adoption.

Efternamn

För ett barn som har stor tillhörighet till sitt familjehem kan ibland fråga uppkomma om att barnet ska byta sitt eget efternamn till det som familjehemsföräldrarna har.

I 8 § namnlagen finns bestämmelser som gör det möjligt för familjehemsplacerade barn att byta till ett namn som bärs av den ena eller bägge familjehemsföräldrarna.

Det är inte tillåtet att utan vidare börja kalla barnet vid familjehemmets efternamn.

Yttrande till passmyndighet

För att polismyndighet ska kunna utfärda pass för underårig krävs vårdnadshavarnas ansökan eller samtycke. Om en vårdnadshavare inte kan anträffas eller utan giltigt skäl ställer sig avvisande kan socialnämnden tillstyrka att pass utfärdas. I dessa fall kommer en anmodan om yttrande från passmyndighet (3 § passförordningen). Yttrandet ska innehålla redogörelse för skälen till att vårdnadshavaren inte lämnat sitt samtycke eller kunnat höras. Nämnden ska också yttra sig över om hinder föreligger för utfärdande av pass, till exempel risk för att barnet blir bortfört.

2.8.5.5 Livsåskådningsfrågor

Religionsutövning

Familjehemsplacerade barn kommer från hem som tillhör olika religioner eller ingen religion alls. För att barnet inte ska förlora kontakten med sitt ursprung, sin familj, släkt och kultur kan barnet behöva hjälp att utöva sin religion, till exempel genom att familjehemmet eller någon annan lämplig person ansvarar för att barnet kommer till kyrkan, moskén eller motsvarande.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Ett barn bör inte mot sin vilja tvingas att tillhöra något trossamfund eller att delta i religiösa ceremonier. Barn som fyllt 12 år kan inte inträda i eller utträda ur ett trossamfund utan eget samtycke (4 § lagen om trossamfund).

Dop och konfirmation

Dopet är en religiös ceremoni genom vilken barnet tas upp som medlem i kyrkan och församlingen. Endast vårdnadshavaren kan besluta om dop.

Konfirmation inom Svenska kyrkan innebär en bekräftelse av dopet och äger vanligen rum när barnet är 14-15 år gammalt. Barnet bör varken tvingas eller nekas att konfirmera sig, utan det är barnets egen inställning som måste vara avgörande. Frågan om konfirmation bör diskuteras med barnets föräldrar/vårdnadshavare.

Begravning

Om barnet avlider under placeringen är det i första hand barnets vårdnadshavare och anhöriga som bestämmer om begravningen. Om de inte vill befatta sig med detta bör nämnden försöka få vårdnadshavarnas samtycke till att nämnden ordnar begravningen i samråd med familjehemmet.

Kostnaderna för begravningen av barn i familjehem betalas normalt genom den olycksfallsförsäkring som tecknas av Gnesta kommun för barnets räkning i samband med placeringen (se nedan under rubrik "Försäkringsskydd").

2.8.5.6 Familjehemsplacering utomlands

När ett barn vårdas i familjehem har Vuxen- och omsorgsnämnden ansvar för att barnet får god vård och fostran med mera och för att familjehemmet ges råd, stöd och annan hjälp. Nämnden ska därför noga följa vården genom besök i familjehemmet och samtal med barnet och andra berörda. Om så behövs ska nämnden kunna ingripa med direkta åtgärder för att hjälpa barnet och familjehemmet, till exempel genom beslut om flyttningsförbud eller genom att ansöka om vård enligt LVU.

Om familjehemmet är beläget i ett annat land är det av praktiska skäl svårt för nämnden att utöva sitt ansvar för vården och LVU är inte möjlig att tillämpa eftersom myndighetsutövning inte kan ske utomlands. Placeringar utomlands bör därför inte förekomma annat än i yttersta undantagsfall, till exempel om det familjehem där barnet redan vistas flyttar utomlands. Placering i familjehem i ett annat land ska göras i samråd med myndigheter på orten och vara begränsade i tiden till högst sex månader. I första hand ska andra lösningar prövas, till exempel vårdnadsöverflyttning.

2.8.5.7 När barn placeras från utlandet

Det förekommer att en socialnämnd får kännedom om att en myndighet i ett annat land placerat barn i en familj i Sverige. Nämnden bör då ta kontakt med den myndighet som placerat barnet i Sverige för att informera sig om barnets familjeförhållanden, anledningen till placeringen, speciella vårdbehov och på vilket sätt den utländska myndigheten tar ansvar för barnets omvårdnad, försörjning, eventuella skolgång samt hälso- och sjukvård. Nämnden bör också ta reda på den

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

placerande myndighetens möjligheter att ingripa om placeringen misslyckas och på vad som är avtalat mellan myndigheten och familjehemmet.

Nämnden bör informera den placerande myndigheten om den svenska lagstiftning som är tillämplig vid placering av barn: socialtjänstlagen, skollagen, folkbokföringslagen, föräldrabalken samt hälso- och sjukvårdslagen.

Uppehållstillstånd och folkbokföring

Nämnden ska hos Migrationsverket förvissa sig om att barnet har rätt att vistas i Sverige. Barn från de nordiska länderna behöver inget uppehållstillstånd här.

Den som har rätt att vistas i Sverige ska vara folkbokförd där han eller hon är bosatt (4 § Folkbokföringslagen).

Medgivande till privatplacering

Bestämmelserna i 6 kap. 6 § SoL om medgivande till privatplacering är tillämplig även för barn som placerats av en myndighet i ett annat land. Grundregeln (6 kap. 9 § SoL) är att medgivande beslutas av socialnämnden i vårdnadshavarens hemkommun. Om ingen av barnets vårdnadshavare är bosatt i Sverige blir det socialnämnden i den kommun där barnet ska tas emot eller redan har tagits emot som beslutar i frågan om medgivande.

Samarbete med den utländska myndigheten

I de fall då barnet ska fortsätta att vistas i Sverige bör nämnden komma överens med den utländska myndigheten om hur samarbetet kring barnet ska se ut.

Om det under placeringen framkommer information som gör att placeringen kan ifrågasättas ska den placerande myndigheten underrättas om detta och ges tillfälle att ingripa i vården. Om akuta ingripanden behövs vilar ansvaret på vistelsekommunen.

2.9 Ekonomiska ersättningar till familjehem

Gnesta kommun följer de rekommendationer för familjehemsersättningar som utgivits av Sveriges Kommuner och Landsting, för aktuella cirkulär se <http://www.skl.se/web/Hem.aspx>

SKL justerar årligen ersättningsnivåerna i relation till löneutvecklingen. Aktuella rekommendationer om nivåer på arvoden och omkostnadsersättningar finns på SKL:s hemsida (se ovan).

Följande förtydliganden har gjorts för tillämpningen i Gnesta kommun:

Omkostnadsersättning

I tilläggskostnaden ingår utgifter för:

läkarvård (utöver ett läkarbesök per år som ingår i grundkostnaden), tandvård, medicin och glasögon eller linser. Även vaccinationer som inte ingår i vaccinationsprogram kan ersättas, ex. vis. vaccin mot livmoderhalscancer.

Barnomsorg enligt gällande taxa i vistelsekommunen.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

kostsamma fritidsaktiviteter som ishockey, balett, ridning samt för musiklektioner och musikinstrument eller motsvarande kostnader inom andra intresseområden. För att barnet ska kunna träffa kamrater och delta i olika aktiviteter krävs ofta att familjehemmet svarar för transporter.

Kontakter med föräldrar och andra närstående. Familjehemmet ersätts för eventuella merkostnader i samband med att barnets anhöriga besöker familjehemmet samt för reskostnader i samband med barnets besök hos föräldrar eller andra närstående. Långväga telefonsamtal kan vid behov ersättas särskilt.

Extra utrustning, semesterresor med mera. Det är inte möjligt att ange några riktlinjer för denna typ av kostnader, utan en bedömning av vad som är rimligt måste göras i det enskilda fallet utifrån barnets behov och familjehemmets standard. En vägledande princip är att det placerade barnet inte ska särbehandlas i familjehemmet. Socialtjänsten måste därför informera sig om familjens fritidsintressen och semestervanor för att bedöma vilka merkostnader som kan förväntas. Familjehemmet bör samtidigt informeras om vilka regler som gäller beträffande ersättning för sådana särskilda kostnader.

För samtliga tilläggskostnader gäller principen att de ska ha överenskommit i förväg mellan socialtjänsten och familjehemmet. Kostnader som är löpande eller förutsägbara schabloniseras och betalas ut månadsvis.

Uppgifter till skattemyndigheten

Familjehemsföräldrarna får i princip göra avdrag i deklarationen med ett belopp som svarar mot omkostnadsomkostnadsersättningen. Yrkade avdrag ska styrkas med originalkvitton, varför familjehemmet ska informeras om vikten av att spara verifikationer på utgifter för barnet.

Nämnden är skyldig att lämna kontrolluppgift till skattemyndigheten på alla utbetalningar som gjorts till familjehemmet.

Tillfälliga placeringar – jourhem

När ett barn tillfälligt placeras hos någon släkting eller nära anhörig/vän till familjen ges endast omkostnadsersättning enligt vanlig familjehemstaxa. Om placeringen övergår till att bli en stadigvarande placering måste familjehemsföräldrarna först gå stadens utbildning för familjehem innan de kan bli godkända och få arvode. För kontrakterade jourhem, som har beredskap att ständigt ta emot barn för tillfälliga placeringar, gäller av SKL rekommenderad jourhemstaxa.

Försäkringskydd

Genom Protector försäkring har det placerade barnet en kollektiv olycksfallsförsäkring. Försäkringen ersätter kostnader som uppkommit till följd av olycksfall, till exempel sjukvård och tandvård, och för bestående men samt för begravningskostnader.

Familjehemmet har genom QBE Insurance en ansvarsförsäkring, som ersätter skadestånd i samband med person- och sakskada som orsakats av det placerade

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

barnet. Självrisken, som är ett basbelopp, ersätts genom kommunen, liksom mindre skador som barnet förorsakat familjehemmet.

Skador som förorsakas familjehemmet av besökande till barnet omfattas inte av kommunens ansvarsförsäkring, utan får bedömas utifrån omständigheterna i varje enskilt fall.

Ansvarsförsäkringen är ett komplement till den hemförsäkring som familjehemmet bör ha. Familjehemmet bör uppmanas kontrollera med sitt försäkringsbolag om hemförsäkringen omfattar även det placerade barnet och förutsättningarna för detta. Familjehemmet ska kontakta nämnden när det placerade barnet förorsakat skada som omfattas av hemförsäkringen och som familjehemmet önskar ersättning för. Den placerande nämnden kan då ersätta familjehemmet för självrisken.

Familjehemmen bör rekommenderas att själva teckna arbetsskadeförsäkring. Löpande premie för sådan försäkring räknas in i schablonen för omkostnadsersättningen.

Mer information om Gnesta kommuns försäkringar finns på [insidan](#).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

3 Vårdnadsöverflyttning

3.1 När överväger och ansöker nämnden om vårdnadsöverflyttning?

När ett barn varit placerad i samma familjehem i tre år ska nämnden särskilt överväga om en ansökan ska göras om vårdnadsöverflyttning till familjehemmet (6 kap. 8 § SoL och 13 § LVU). Barnets behov av stabila och trygga uppväxtförhållanden ska vara det centrala även om föräldrarnas situation förbättrats. Bestämmelsen främsta syfte är att förhindra att barn som rotat sig i ett familjehem blir uppryckta från en miljö där det har funnit sig till rätta och känner en större trygghet och känslomässig förankring än i det tidigare hemmet.

Domstolen ska utse familjehemmet till särskilt förordnade vårdnadshavare när det uppenbart är bäst för barnet att rådande förhållanden får bestå och att vårdnaden flyttas över till dem som tagit emot barnet (6 kap.8 § FB).

2. Utredning enligt 11 kap 1 § SoL vid överflyttning av vårdnaden till familjehem enligt 6 kap. 8 § SoL och 13 § LVU

3.2 Vad bör nämndens utredning innehålla?

I Socialstyrelsens allmänna råd (SOF 2006:20) ges rekommendationer om vad socialnämndens utredning enligt 11 kap. 1 § SoL inför en bedömning enligt 6 kap. 8 § FB främst bör innehålla;

Familjehemsföräldern

- Familjehemsföräldrarnas inställning till en vårdnadsöverflyttning.
- Hur har familjehemsplaceringen fungerat?
- Vilken relation har familjehemsföräldern till barnet?
- Familjehemsföräldrarnas förmåga att tillgodose barnets behov av omvårdnad, trygghet och god fostran.
- Förhållandena i familjehemmet (kan ha ändrats sedan medgivandet) och familjehemsföräldrarnas lämplighet i övrigt som vårdnadshavare.
- Det ska vara klarlagt att den blivande vårdnadshavaren är beredd att tillgodose barnets behov av kontakt med föräldrar och andra närstående.
- Förutse och beakta eventuella umgängesproblem som kan fortgå eller tänkas uppstå efter en vårdnadsöverflyttning

Föräldrarna

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

- Anledning till att barnet placerats i familjehem och hur länge placeringen pågått.
- Barnets förhållanden innan placering.
- Föräldrarnas situation då och nu (familjeförhållanden, arbete, försörjning). Kan till viss del hämtas från tidigare överväganden eller omprövningar.
- Redovisning av varför nämnden inte arbetar för att flytta hem barnet.
- Relationen till barnet och eventuella syskon i föräldrahemmet.
- Hur har umgänget med barnet fungerat.
- Vilken inställning har föräldrarna till umgänget om vårdnaden flyttas över till familjehemsföräldrarna.
- Föräldrarnas inställning till en överflyttning av vårdnaden till familjehemsföräldrarna bör redovisas samt ett eventuellt samtycke bör bifogas utredningen.

Barnet

- Det bör vara klart att barnet har en sådan anknytning till familjehemmet att det uppfattar detta hem som sitt eget. Hur uppfattar barnet familjehemmet och sin relation till familjehemsföräldrarna?
- Barnets anknytning till och relation med föräldrarna?
- Barnets situation i skolan och på fritiden och hur uppfattar barnet den?
- Kontakt med kamrater, syskon och andra viktiga personer samt vilken anknytning till andra än familjehemmet som barnet har i sin miljö.
- Barnets egen inställning till en eventuell överflyttning av vårdnaden kan med stigande ålder ha en avgörande betydelse (vilja, ålder, mognad 6 kap. 2 b § FB).
- Barnets bästa ska vara avgörande vid alla vårdnadsavgöranden (6 kap. 2 a FB). Det ska vara uppenbart bäst att rådande förhållanden får bestå dvs. att barnet får stanna kvar i det hem där det stadigvarande har vårdats och fostrats.

3.3 Ansökan om särskilt förordnad vårdnadshavare

Rutiner för handläggning av ärenden om överflyttning av vårdnad till särskilt förordnad vårdnadshavare.

1. Nämnden gör en utredning (se ovan) och upprättar ett tjänsteutlåtande med förslag till beslut, som tillsammans med kopior av aktuella bilagor skickas till juridiska avdelningen för upprättande av stämmningsansökan.
 - Tjänsteskrivelse
 - Personbevis på barnet och den tilltänkte särskilt förordnade vårdnadshavaren
 - Samtycke från den tilltänkte särskilt förordnade vårdnadshavaren och föräldrar (om så är möjligt)
2. Verksamhetschef utser ett juridiskt ombud och skriver en fullmakt. Det juridiska ombudet får därefter upprätta en stämmningsansökan. Ärendet

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

med tjänsteutlåtandet och stämningsansökan tas upp i nämnden som fattar beslut i ärendet.

3. Det juridiska ombudet ombesörjer att handlingarna med stämningsansökan i original och fullmakt skickas in till Tingsrätt och betalar i förskott avgiften för stämningsansökan, vilket sedan faktureras nämnden tillsammans med övriga kostnader för det juridiska ombudets arbete i ärendet.

3.4 Stöd till de nya vårdnadshavarna

I SoL 6 kap, 11 § framgår:

Om vårdnaden av ett barn har flyttats över till en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare som barnet tidigare varit familjehemsplacerat hos, får kommunen fortsätta att betala dessa vårdnadshavare skälig ersättning. Vid sådan överflyttning av vårdnaden ska socialnämnden ge särskilt förordnade vårdnadshavare råd och stöd. Råd och stöd ska ges av socialnämnden i den kommun som beslutat om familjehemsplaceringen om särskilt förordnade vårdnadshavare begär det.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

4 Kontaktperson och kontaktfamilj

4.1 Målgrupper

Kontaktperson kan beviljas till barn, unga och vuxna i alla åldrar med psykosociala svårigheter samt personer med psykisk, fysisk eller intellektuell funktionsnedsättning.

Socialtjänsten tillsätter i ökande omfattning kontaktpersoner för barn och unga med omfattande och komplexa sociala svårigheter (särskilt kvalificerad kontaktperson).

4.2 Barn och unga

Socialtjänsten har möjlighet att utse en särskilt kvalificerad kontaktperson åt barn eller unga för att motverka risk för att den unge annars kan utveckla sociala beteendeproblem. En möjlighet att utse kontaktperson som tvångsåtgärd finns i 22 § lag om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), så kallad mellantvång. Målgruppen är då unga upptill 21 år som har missbruksproblem, begår brott eller uppvisar andra sociala beteendeproblem.

Även bestämmelserna om umgängesstöd behandlas här.

Målgruppen för denna insats är barn och unga för vilka domstol har beslutat att en utomstående vuxen ska närvara vid umgänge med en förälder som barnet eller den unge inte bor med. Nämnden utser denna person.

4.2.1 Syftet med kontaktperson/kontaktfamilj för barn och unga

Insatsen kontaktperson för barn och unga syftar till att ge en vanlig mänsklig kontakt och god förebild för vardagslivet samt att bryta isolering.

Insatsen kontaktfamilj syftar till att utöka barnet eller den unges nätverk och ge honom/henne stöd och stimulans. Insatsen ska inte ersätta redan förekommande verksamheter eller gemenskap med anhöriga.

4.2.2 Syftet med kvalificerad kontaktperson för barn och unga

För vissa barn och unga räcker de vuxna runt barnet eller den unge inte till eller finns inte tillhands. En kvalificerad kontaktperson kan då fylla en viktig funktion i att utveckla den unges sociala förmåga och påverka den unges beteende.

Syftet med insatsen bör vara att förhindra en ogynnsam utveckling till följd av barnets eller den unges agerande. För barn och unga som begår brott bör behovet av en särskilt kvalificerad kontaktperson som regel övervägas. Åtgärden kan även ges i förebyggande syfte, det är tillräckligt att det finns ett behov av att motverka risken för ogynnsam utveckling av dessa beteenden för att insatsen ska kunna beviljas.

Liksom när det gäller insatsen kontaktperson är avsikten med den särskilt kvalificerade kontaktpersonen att denne ska fungera som ett personligt stöd, vilket givetvis innebär att kontaktpersonen aktivt ska ingripa i olika svåra situationer som kan uppstå. Kontaktpersonen bör följa utvecklingen hos den unge, motivera

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

denne till skolarbete, arbete och lämpliga fritidsaktiviteter. Uppdraget innebär även nära kontakter med vårdnadshavare och nätverket.

4.3 Lagstiftning barn och unga

Socialnämnden har möjlighet att enligt 3 kap. 6b § socialtjänstlagen utse en särskild person (kontaktperson) eller en familj med uppgift att hjälpa den enskilde och hans eller hennes närmaste i personliga angelägenheter, om den enskilde begär eller samtycker till det.

För unga under 21 år, som har behov av särskilt stöd och särskild vägledning för att inte utveckla missbruk av beroendeframkallande medel, brottslig verksamhet eller något annat socialt nedbrytande beteende, kan nämnden utse en särskilt kvalificerad kontaktperson. För barn som inte har fyllt 15 år får kontaktperson/särskilt kvalificerad kontaktperson utses endast om barnets vårdnadshavare begär eller samtycker till det. Om barnet har fyllt 15 år kan kontaktperson aldrig utses mot barnets vilja. Nämnden kan besluta om kontaktperson till barn över 15 år även utan vårdnadshavarens samtycke, om barnet ansöker om eller samtycker till det. Nämnden kan sekretessbelägga uppgifterna gentemot vårdnadshavarna enligt 12 kap. 3§ och 10 kap. 3§ OSL.

4.3.1 Kontaktperson i umgängesärenden

En förälder oberoende av om denne är vårdnadshavare eller inte kan begära att en kontaktperson ska utses enligt 3 kap. 6b § SoL som stöd och hjälp till föräldern i samband med umgänget. Ärendet ska handläggas i den stadsdel där föräldern som begär detta bistånd bor.

Sedan den 1 augusti 2010 har en ny paragraf införts i föräldrabalken (6 kap. 15 c §) som innebär att domstolen när den fattar ett beslut om umgänge med en förälder som barnet inte bor med får besluta att det vid umgänget ska närvara en person som socialnämnden utser s.k. umgängesstöd. Det är endast domstolen som kan besluta om umgängesstöd, föräldrar kan inte träffa avtal om umgängesstöd. Föräldrar kan ansöka om bistånd i form av kontaktperson enligt SoL, vilket inte ska blandas ihop med umgängesstöd.

Av förarbetena till bestämmelsen (prop. 2009/10:192) framgår att användningsområdet för umgängesstöd bör snävas in jämfört med hur kontaktpersonsinstitutet har kommit till användning i gällande domstolspraxis. Domstolen ska vid bedömningen om umgängesstöd alltid utgå från om barnet verkligen har behov av stödet och stödet ska begränsas till situationer då det ur barnets synvinkel är befogat. De situationer som man ger exempel på är när barnet och umgängesföräldern saknar en nära relation beroende på att umgänget inte har skett under en lång tid eller när barnet av någon annan anledning saknar tillit till umgängesföräldern. Det kan också handla om behov av att en person medverkar vid hämtning och lämning för att barnet ska slippa uppleva konfliktfyllda konfrontationer. Den person som medverkar vid umgänget ska inte ses som en person med särskilt mandat att fysiskt förhindra att barnet bortförs eller kränks. Om barnet inte kan antas vara tryggt utan sådant skydd, är umgängesstöd inte något alternativ. Domstolen får inte vid behovsprövningen

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

förutsätta att personen som medverkar vid umgänget utgör en garant mot skadliga åtgärder från en förälders sida.

Av 6 kap. 15 c § FB framgår att domstolens beslut om umgängesstöd ska gälla för en viss tid och att denna ska anges i beslutet. När domstolen bestämmer tiden måste den göra en prognos avseende framtiden. Tiden ska bestämmas utifrån hur länge barnet kan förväntas behöva stödet. Av förarbetena framgår att man rekommenderar högst ett år och att man inte kan utesluta att det finns enskilda fall med särskilda omständigheter som gör att umgängesstödet bör pågå något längre.

Vidare framgår att innan domstolen beslutar om umgängesstöd ska domstolen inhämta yttrande från socialnämnden. Om yttrandet endast har föregåtts av en snabbupplysning enligt 6 kap. 20 § FB och rör ett barn som nämnden inte har någon annan kännedom om kan nämnden endast beskriva tillgängliga resurser i allmänna termer. Om nämnden alltså inte har gjort en utredning och/eller bedömning (enligt FB eller SoL) ska nämnden i möjligaste mån hänvisa till öppna verksamheter.

Om det finns kännedom om barnet hos nämnden, antingen genom en utredning enligt FB eller genom uppgifter som hämtas från en utredning enligt SoL 11 kap. 1 och 2 §§, bör det av yttrandet framgå de praktiska förutsättningarna som finns för genomförandet av umgänget, till exempel tid, plats och personalresurser. Ett riktmärke för hur resursen ska användas är upp till 5 timmar per umgängestillfälle var 14:e dag inklusive restid (3 timmar umgänge för barnet).

Lagstiftaren har angett att socialnämndens inställning i fråga om lämpligheten av umgänge med umgängesstöd inte ska anges i yttrandet. Om ett beslut om umgängesstöd av något skäl är uppenbart omöjligt eller olämpligt att verkställa ska nämnden snarast vända sig till parternas ombud eller direkt till domstolen och meddela detta.

Lagstiftaren uttrycker att det inte finns krav på att yttrandet ska vara skriftligt, det finns alltså möjlighet att svara muntligt om nämnden har god kännedom om förhållandena men huvudprincipen är att yttrandet ska vara skriftligt.

En generell förutsättning är även att umgängesstöd inte är vare sig lämpligt eller möjligt att verkställa när det förekommit våld, hot om våld eller övergrepp mot barnet eller någon annan familjemedlem.

Av 6 kap. 15 c § FB framgår att socialnämnden efter domstolens beslut om umgängesstöd ska utse en viss person att medverka vid umgänget. Socialnämnden kan utse en eller två namngivna personer. Efter tingsrättens beslut eller dom om umgängesstöd ska nämnden inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL som utmynnar i ett verkställighetsbeslut enligt 6 kap. 15 c § tredje stycket FB.

Denna åtgärd ska ses som en ren verkställighet och dokumenteras i ett beslut där det framgår vilken person som har utsetts, när beslutet har fattats och vem som har fattat beslutet samt för vilken tid beslutet ska gälla. Beslutet att utse en viss person att medverka vid umgänget är inte överklagningsbart. Uppgiften om att

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

fatta beslut om att utse en viss person att medverka vid umgänge får delegeras enligt 10 kap. 5 § SoL.

Av 6 kap. 15 c § FB framgår även att socialnämnden har ansvar för att följa upp hur umgänget fungerar och verkar, detta för att stödet inte ska bestå längre än nödvändigt. Vid denna uppföljning ska nämnden ta hänsyn till om umgänget kan ske utan umgängesstöd. Nämnden ska verka för att föräldrarna träffar ett avtal om umgänge, om umgänget enligt socialnämndens bedömning kan fortsätta utan umgängesstöd. Ett sådant avtal gäller då istället för vad domstolen tidigare har beslutat. I annat fall kan det bli aktuellt att föreslå för föräldrarna att ta initiativ till att få en förändring till stånd, till exempel genom att någon av dem väcker talan om förändringar i umgänget. Även socialnämnden har en rätt att väcka talan i en fråga som gäller en förälders umgänge med sitt barn (6 kap. 15 a § FB). Det kan också visa sig vid en uppföljning att barnet har behov av umgängesstöd längre tid än vad domstolen har beslutat och då får föräldrarna väcka talan på nytt i domstol.

Möjligheten att utse kontaktperson vid umgänge enligt SoL kvarstår men handläggs som en ansökan om bistånd enligt SoL från en av föräldrarna och ska inte blandas ihop med umgängesstöd. Kommunen kan om den bedömer att ett uppdrag kräver särskilda kvalifikationer, utse en uppdragstagare med särskild utbildning eller erfarenhet av socialt arbete. Detta kan anses vara fallet i de flesta fall av umgängesstöd.

4.3.2 LVU (Lag om särskilda bestämmelser av vård och unga)

Om en ungdom vårdas i det egna hemmet med stöd av LVU, och insatsen kontaktperson ska ingå i vården, ska beslutet om kontaktperson fattas med stöd av 11 § LVU när samtycke till kontaktperson saknas. Föreligger samtycke till kontaktperson gäller socialtjänstlagen.

Socialnämnden har enligt 14 § LVU ansvar för att besluta hur ett barns eller den unges umgänge med vårdnadshavare och med föräldrar som har umgängesrätt reglerad genom en dom, beslut av domstol eller genom avtal ska utövas. Nämnden ska minst en gång var tredje månad överväga om ett sådant beslut fortfarande behövs.

4.3.3 Särskilt kvalificerad kontaktperson enligt LVU, så kallad mellantvång

Det är enligt 22 § LVU möjligt att oberoende av den unges samtycke utse en särskilt kvalificerad kontaktperson för unga med allvarliga beteendeproblem i åldrarna 15-21 år, så kallad mellantvång. Denna möjlighet för nämnden att utse en särskilt kvalificerad kontaktperson mot den enskildes vilja förutsätter dock att den unge har så pass svårartade beteendeproblem att dessa, om de inte avhjälpas, sannolikt kommer att leda till att den unge behöver behandling i heldygnsvård (avser beteendefallen i 3 § LVU). Denna möjlighet omfattar även barn under 15 år som har begått brott. För uppdraget som särskilt kvalificerad kontaktperson enligt 22 § LVU bör enbart erfarna och professionella uppdragstagare anlitas.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

4.4 Personer med funktionsnedsättning

För personer med funktionsnedsättning kan kontaktperson beviljas antingen enligt SoL eller LSS beroende på om personen omfattas av personkrets enligt LSS. Kontaktfamilj kan enligt SoL beviljas men motsvarande insats finns inte i LSS. Däremot kan insatsen korttidsvistelse i form av korttidsfamilj (stödfamilj) enligt 9 § 6 LSS beviljas. Denna insats ska dock inte förväxlas med insatsen kontaktperson enligt 9 § 4 LSS som vid behov kan verkställas i en familj. Dessa riktlinjer avser inte insatsen korttidsvistelse i form av korttidsfamilj (stödfamilj) enligt 9 § 6 LSS, med undantag för de delar som avser rekrytering. Avsnittet gällande rekrytering i dessa riktlinjer är med andra ord tillämplbara även vid rekrytering av lämplig korttidsfamilj (stödfamilj).

Om den ena vårdnadshavaren motsätter sig insatsen kontaktperson eller kontaktfamilj enligt SoL alternativt kontaktperson enligt LSS, se avsnittet Handläggning av kontaktperson/kkontaktfamilj när en vårdnadshavare motsätter sig åtgärden.

4.4.1 Syfte med kontaktperson enligt SoL för personer med funktionsnedsättning

Syftet med insatsen kontaktperson för både barn, unga och vuxna, är att de ska få en vanlig mänsklig kontakt och en god förebild för vardagslivet samt att bryta social isolering. För personer med funktionsnedsättning, som inte omfattas av LSS personkrets, kan det vara aktuellt med en kontaktperson enligt SoL. Även här är syftet att fungera som ett personligt stöd. Stödbehovet består för denna målgrupp ofta i att få sociala kontakter utöver sina anhöriga och att få möjlighet att komma ut på sociala aktiviteter.

Om en vårdnadshavare ansöker om kontaktperson till sitt barn ska barnets ålder beaktas i bedömningen. På grund av den skillnad i ålder som kan finnas mellan kontaktpersonen och barnet kan andra insatser vara mer lämpliga.

4.4.2 Syfte med kontaktperson enligt LSS för personer med funktionsnedsättning

Kkontaktpersonens viktigaste funktion är att vara en medmänniska med uppgift att bryta isolering genom samvaro och stöd till fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Insatsen ska inte ersätta redan förekommande aktiviteter eller gemenskap med anhöriga. Insatsen ska tillgodose behovet av en medmänniska (kontaktvän) när anhörigkontakt saknas eller behöver kompletteras.

Kommunens roll bör huvudsakligen vara att förmedla kontaktpersoner och att aktivt arbeta för att människor engagerar sig som kontaktpersoner. I kontaktpersonens uppdrag ligger att vara ett stöd till personer med funktionsnedsättning som behöver stöd för att komma ut i samhället. Unga med funktionsnedsättning som vill delta i olika aktiviteter tillsammans med andra unga behöver ofta någon som följer med dem dit och därifrån och någon att vara tillsammans med under tiden aktiviteten pågår. Andra kan behöva en intresserad person eller en familj att regelbundet prata och umgås med.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Om en vårdnadshavare ansöker om kontaktperson till sitt barn ska barnets ålder beaktas i bedömningen. På grund av den skillnad i ålder som kan finnas mellan kontaktpersonen och barnet kan andra insatser vara mer lämpliga.

4.5 Lagstiftning verksamhetsområde funktionsnedsättning

4.5.1 Lagstiftning SoL

Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt har enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL) rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och för sin försörjning i övrigt. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker sökandes möjlighet att leva ett självständigt liv.

Om barnet fyllt 15 år kan kontaktperson enligt 3 kap 6b § SoL aldrig utses mot barnets vilja. Nämnden kan besluta om kontaktperson till barn över 15 år även utan vårdnadshavarens samtycke, om barnet ansöker om eller samtycker till det (3 kap. 6b § SoL). Kommunen kan sekretessbelägga uppgifterna gentemot vårdnadshavarna enligt 12 kap. 3§ och 10 kap. 3§ OSL.

4.5.2 Lagstiftning LSS

Enligt 7 § LSS har personer som anges i 1 § rätt till insatser i form av särskilt stöd och service enligt 9 § 1-9 om de behöver sådan hjälp i sin livsföring och om deras behov inte tillgodoses på annat sätt.

Kontaktperson enligt 9 § 4 LSS är en insats som enligt lagens förarbeten är ett icke professionellt stöd av en människa med stort engagemang och intresse för andra människor. Den enskilde ska ges ett personligt utformat stöd i form av en kontaktperson för att underlätta ett självständigt liv i samhället. Stödet bör också kunna ges av en hel familj, en så kallad stödfamilj. En viktig uppgift för kontaktpersonen ska vara att bryta den enskildes isolering genom samvaro och hjälp till fritidsaktiviteter. Avsikten är främst att tillgodose behovet av en medmänniska när anhörigkontakt saknas eller behöver kompletteras (prop. 1992/93: 159 s.75f., 178).

Enligt 8 § LSS ska insatser endast ges den enskilde om han eller hon begär det. Om den enskilde är under 15 år eller uppenbart saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser för honom eller henne. Vid gemensam vårdnad är det båda vårdnadshavarna som ska stå för begäran.

Den som har fyllt 15 år och förstår vad saken gäller och kan uttrycka en vilja har stöd i lagen för sin viljetrytning.

4.6 Barnperspektiv

Barns rättigheter slås fast bland annat i FN:s barnkonvention. En grundläggande princip där är att barnets bästa alltid ska komma i första hand i alla åtgärder och beslut som rör barn. Planering och beslut ska innefatta en prövning av barnets bästa. Vidare ska barnets åsikter respekteras och de ska ges möjlighet till inflytande i frågor som rör dem. Barn har rätt till att bli lyssnade på, men kan aldrig tvingas att uttrycka sin åsikt utan det ska vara en möjlighet för dem om de själva vill.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Barn med funktionsnedsättning ska få möjlighet till ett fullvärdigt och anständigt liv, med villkor som säkerställer värdighet, främjar självförtroende och möjliggör barnets aktiva deltagande i samhället.

I 6a § LSS och 1 kap. 2§ SoL fastställs att när en åtgärd eller insats rör ett barn ska barnets bästa särskilt beaktas. Barnet ska få relevant information och möjlighet att framföra sin åsikt. Om barnet inte framför sina åsikter ska hans eller hennes inställning så långt det är möjligt klarläggas på annat sätt. Det kan t ex ske genom inhämtande av information från barnets närstående eller någon annan företrädare för barnet. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. (8 § LSS och 11 kap. 10 § SoL).

4.6.1 Att beakta barnperspektivet i utredningen

En utredning ska ge nämnden ett korrekt och fullständigt beslutsunderlag. Det är viktigt att handläggaren träffar den unge, antingen tillsammans med vårdnadshavarna eller till exempel i skolan/på förskolan. När en utredning av den unges situation och eventuella behov av stöd och insatser från socialtjänsten genomförs, ska den unges syn på sin egen situation så långt det är möjligt klarläggas och dokumenteras. Även hur utredningen har genomförts ska dokumenteras. För att kunna ta ställning måste den unge få relevant information om insatsen/stödet och dess möjliga konsekvenser.

Om den unges synpunkter inte kommer fram måste handläggaren redogöra för skälen till detta, exempelvis att den unge inte har velat uttrycka sin åsikt eller att det inte varit lämpligt. Huvudregeln är dock att handläggaren ska prata med den unge.

Den unges uppfattning ska dokumenteras i utredningen. I bedömningen ska barnperspektivet beaktas på så vis att handläggaren gör sin professionella bedömning av barnets bästa utifrån den sammanvägda information som har inhämtats och utifrån exempelvis familjesituation, barnets vilja, eventuella funktionsnedsättningar med mera.

När den unges syn på sin egen situation ska återges i utredningen bör den unges egna ord användas. Exempelvis ”Kalle säger att han tycker att många ämnen i skolan är svåra” istället för ”Kalle tycker inte om många av ämnena i skolan”. Det sistnämnda är en vuxens tolkning av det som Kalle har berättat.

Även vid genomförandet av insatsen ska barnets bästa och rätt att komma till tals beaktas, och hur detta sker ska dokumenteras vid uppföljning av insatsen.

4.6.2 Anpassa mötet utifrån barnets behov

Små barn och barn med vissa funktionsnedsättningar kan ha svårare för att sitta på möten under en längre stund. Detta får handläggaren anpassa sig efter i sin bedömning av i vilken omfattning hon eller han ska träffa barnet. I ovan nämnda fall kan mötet med barnet vara kortare, medan mötet med barn och unga som inte har dessa svårigheter kan vara längre.

En del barn med funktionsnedsättning behöver extra stöd utöver att informationen anpassas till deras åldersnivå, som bildstöd. Handläggaren måste i

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

varje individuellt fall arbeta för att säkerställa att barnet kan göra sig förstått och framföra sin åsikt och vilja i utredningssituationen.

Oavsett om barnet har en funktionsnedsättning eller inte kan det vara bra att använda sig av papper, pennor, nätverkskort, nallekort, samtalsmatta, dockor och önskefrågor i mötet med barnet.

4.7 Handläggning av ärendet

4.7.1 Utredning kontaktperson/kontaktfamilj enligt SoL

I Förvaltningslagen (FL) 7§ finns viktiga bestämmelser om hur ett ärende ska behandlas. Där anges bland annat att det ska handläggas så snabbt som möjligt och att myndigheten ska underlätta för den enskilde att ha med den att göra. En inkommen ansökan om kontaktperson eller -familj är alltid grund för utredning. För vuxna görs utredning enligt 11 kap 1 § SoL och för minderåriga enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL.

Utredningen syftar till att undersöka och bedöma hur livssituationen ser ut för den enskilde och den enskildes behov av stöd och hjälp. Utredning enligt SoL dokumenteras i Tresa och ska enligt 5 kap. 9-10 §§ SOSFS 2014:5 alltid innehålla:

- vad ärendet gäller,
- vem eller vilka personer ärendet avser,
- vilka överväganden som ligger till grund för nämndens förslag till beslut,
- den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses,
- den bedömning som har gjorts av den enskildes behov,
- hur utredningen har genomförts,
- den bedömning som har gjorts av den enskildes förmåga att själv tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt,
- vilka andra insatser som har övervägts tillsammans med den enskilde och
- målet eller målen med den insats som föreslås.

4.7.2 Beslut SoL

Beslut om tillsättande av kontaktperson eller -familj enligt SoL fattas med stöd av 4 kap. 1 § socialtjänstlagen. I beslutet ska det enligt 5 kap. 14-15 §§ SOSFS 2014:5 framgå vem eller vilka beslutet avser, vad som har beslutats, vilket lagrum som ligger till grund för beslutet, vilka skäl som ligger till grund för beslutet, beslutsdatum, vilken nämnd eller person (namn och befattning eller titel) som har fattat beslutet, vad den enskildes ansökan eller begäran avser, vilka insatser som har beviljats eller avslagits helt eller delvis och huruvida beslutet är tidsbegränsat eller förenat med något annat förbehåll. Alla beslut som går den enskilde emot ska förses med information om hur beslutet kan överklagas.

4.7.3 Utredning enligt kontaktperson LSS

En person med funktionsnedsättning som omfattas av LSS personkrets ska få sin ansökan om kontaktperson prövad enligt LSS om han eller hon så önskar. Behovsbedömningen ska göras med hänsyn till om den enskilde har få sociala kontakter och kan behöva hjälp med att komma i kontakt med andra människor

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

och att komma ut i samhället. Vid bedömningen ska beaktas om den enskildes behov faktiskt är tillgodosett i detta avseende. Här görs ingen skillnad mellan om den enskilde bor i vanlig bostad eller i bostad med särskild service.

Utredning enligt LSS dokumenteras i Treserva och ska enligt 5 kap. 9 § och 11 § SOSFS 2014:5 alltid innehålla:

- vad ärendet gäller,
- vem eller vilka personer ärendet avser,
- vilka överväganden som ligger till grund för nämndens förslag till beslut,
- personkretstillhörighet enligt 1 § LSS,
- den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses,
- den bedömning som har gjorts av den enskildes behov,
- den bedömning som har gjorts av om den enskildes behov tillgodoses på annat sätt och
- målet eller målen för den insats som föreslås.

4.7.4 Beslut LSS

Enligt LSS fattas beslut om kontaktperson med stöd av 9 § 4 LSS och beslut om så kallad stödfamilj det vill säga korttidsvistelse i form av korttidsfamilj tas enligt 9 § 6 LSS.

I beslutet ska det enligt 5 kap. 14-15 §§ SOSFS 2014:5 framgå vem eller vilka beslutet avser, vad som har beslutats, vilket lagrum som ligger till grund för beslutet, vilka skäl som ligger till grund för beslutet, beslutsdatum, vilken nämnd eller person (namn och befattning eller titel) som har fattat beslutet, vad den enskildes ansökan eller begäran avser, vilka insatser som har beviljats eller avslagits helt eller delvis och huruvida beslutet är tidsbegränsat eller förenat med något annat förbehåll. Alla beslut som går den enskilde emot ska förses med information om hur beslutet kan överklagas.

4.7.5 Handläggning av kontaktperson/kontaktfamilj när en vårdnadshavare motsätter sig åtgärden

Enligt FB 6 kap. 13 a § kan socialnämnden fatta beslut om kontaktperson eller kontaktfamilj som avses i SoL 3 kap. 6 § stycke 3 och kontaktperson enligt LSS 9 § 4, även om en av barnets vårdnadshavare motsätter sig detta, om det krävs med hänsyn till barnets bästa. Bestämmelsen är endast tillämplig när barnet står under vårdnad av två vårdnadshavare. Om barnet endast har en vårdnadshavare bestämmer denne ensam. Denna bestämmelse kan tillämpas dels när den ena vårdnadshavaren motsätter sig åtgärden (vilket ska framgå av dokumentation), dels när en vårdnadshavare håller sig undan eller väljer att inte medverka, på ett sådant sätt att han eller hon får anses motsätta sig den. För information om handläggning av ett ärende där den ena vårdnadshavaren motsätter sig åtgärd, se respektive verksamhetsområdes riktlinjer

4.7.6 Beställning

En skriftlig beställning ska dokumenteras i den enskildes personakt. En beställning ska enligt 5 kap. 22 § SOSFS 2014:5 innehålla uppgifter om den

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

enskildes namn, personnummer och andra kontaktuppgifter. Dokumentation av nämndens uppdrag ska också innehålla vilken bedömning som nämnden har gjort av den enskildes behov, vad som ingår i uppdraget, vilket eller vilka mål som gäller för insatsen, former för uppföljning i det enskilda fallet och vilken information som efter prövning enligt bestämmelserna i OSL (2009:400), 15 kap. 1 § SoL eller 29 § LSS ska återföras till nämnden i samband med att insatsen avslutas. Beställningen ska också innehålla namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare hos nämnden. Vidare ska det framgå när uppdraget har lämnats till utföraren.

4.8 Genomförande och uppföljning av insats

4.8.1 Genomförandeplan

Uppgifter om hur insatsen ska genomföras dokumenteras i en genomförandeplan som upprättas av nämnden dvs. kontaktsekreteraren tillsammans med den enskilde inom 15 dagar från det att insatsen har påbörjats. Detta innefattar även eventuella barn och unga som beviljas insatsen, utifrån barnets ålder och mognad. Genomförandeplanen har handläggarens beställning som utgångspunkt. Kopia av upprättad genomförandeplan skickas till handläggaren.

4.8.2 Uppföljning

Åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt nämndens beslut och gällande författningar ska dokumenteras. Detsamma ska gälla åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som gjorts med den enskilde. Uppföljning sker med hjälp av samtal med den enskilde. När det gäller barn- och unga är det grundläggande att också barnet/den unge är delaktig vid uppföljningen.

Kontaktsekreteraren har också ett ansvar för uppföljning i enlighet med genomförandeplanen samt för att stämma av regelbundet med uppdragstagaren.

Av dokumentationen från uppföljningen ska det framgå om den enskilde har fört fram klagomål på handläggningen eller genomförandet av insats och iså fall vilka åtgärder som har vidtagits av nämnden. Vid missförhållande som rör den enskilde ska bestämmelserna i Lex Sarah följas.

4.8.3 Uppdragstagare

I Gnesta kommun är det kontaktpersonsekreterare som har ansvar för att rekrytera kontaktpersoner och kontaktfamiljer och ska vid behov kunna erbjuda sådant bistånd/insats utan dröjsmål när ett gynnande beslut har fattats. Val av lämplig kontaktperson/ -familj ska göras utifrån normer som engagemang, respekt, jämlikhet, lyhördhet och medkänsla.

Önskemål från den enskilde om en viss person ska tillgodoses vid tillsättandet, om det inte är att anse som olämpligt. Matchningen mellan den enskilde och den tilltänkte uppdragstagaren är många gånger grundläggande för insatsens utfall, men kan också innebära att starten drar ut på tiden.

I uppdraget som kontaktperson/ -familj ingår ansvar för att kontakten fungerar och att motivera till aktiviteter samt se till att en varaktig kontakt utvecklas. Att

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

komma ihåg tider eller att vara den som ringer kan exempelvis vara svårt för en person med funktionsnedsättning. Viktig och ingående information om vad ett uppdrag som kontaktperson eller -familj innebär ska lämnas till dem som är intresserade.

Insatsen utförs i regel av personer utan särskild psykologisk, socialpedagogisk eller annan beteendevetenskaplig utbildning. Personen behöver vara insiktsfull, pålitlig och tämligen erfaren i syfte att kunna bidra till en förbättrad situation för en enskild individ eller barnfamilj. Uppdraget ska grunda sig på ett stort intresse och engagemang för andra människor. Även om uppdragstagaren har teoretisk kompetens eller speciell yrkeserfarenhet, utförs i regel uppdraget inte inom vederbörandes yrkesutövning utan är en lekmannainsats. Undantagen är särskilt kvalificerade kontaktpersoner enligt SoL och LVU för barn och unga som far, eller riskerar att fara illa på grund av sitt beteende, samt vissa särskilt komplicerade umgängesärenden (se avsnitten som rör Kvalificerad kontaktperson).

Kontaktverksamhet bygger på medmänsklig kontakt och gemenskap grundad på gemensamt ansvarstagande. Kontaktpersonens viktigaste uppgift är att utöka den enskildes nätverk och fungera som personligt sällskap/stöd och god förebild. Detta innebär att den traditionella vårdare- och brukarrollen nedtonas. En kontaktperson kan inte vara ombud för den enskilde, såvida det inte finns en fullmakt. Om den enskilde behöver förvaltare eller god man ska nämnden anmäla behovet till överförmyndaren.

4.8.4 Utredning och bedömning

Ett förordnande som kontaktperson eller -familj ska föregås av en utredning och bedömning av personens/familjens lämplighet och förmåga att klara ett uppdrag. Vid första kontakten med någon som är intresserad av att bli kontaktperson eller -familj, är det viktigt att informera om att en kontroll av personen alltid görs i socialregistret och i polisens belastnings- och misstankeregister. Kontrollen ska föregås av ett skriftligt samtycke från kontaktpersonen/ -familjen. Om det visar sig att den sökande förekommer i polisens register måste handläggaren noga väga den sökandens lämplighet och intresse för uppdraget, mot risken för att den enskilde kan fara illa.

Blivande kontaktfamiljer och korttidsfamiljer utreds mer ingående än kontaktpersoner, eftersom uppdraget omfattar att familjen tar emot barnet i sitt eget hem. Det innebär flera utredande samtal, varav åtminstone ett utredningssamtal sker i samband med hembesök. Om familjen är föreslagen av vårdnadshavaren är det tillräckligt med färre samtal, men hembesök ska ingå i kontrollen. Vuxna som vill bli kontaktfamilj, utreds båda. Samtliga vuxna som bor i hemmet, även myndiga barn/styvbarn eller liknande, kontrolleras i socialregistret och polisens misstanke- och belastningsregister efter att deras samtycke har inhämtats.

4.8.5 Matchning

Det är viktigt att kontaktpersonen eller kontaktfamiljen förstår syftet med insatsen. När kontaktpersonsekreteraren rekryterat en lämplig person eller familj för ett särskilt uppdrag, ska det göras möjligt för den enskilde och den tilltänkte

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

uppdragstagaren att träffas. Efter att parterna har träffats bör de få tid på sig att fundera över fortsatt kontakt. Om intresse för fortsatt kontakt finns kan insatsen påbörjas.

4.8.6 Stöd och handledning

På nämndens uppgift ligger att ge kontaktpersoner och -familjer lämpligt stöd. Behovet av stöd till uppdragstagaren måste bedömas för varje ny uppdragstagare, men alla bör erbjudas någon form av anpassad föreläsning/seminarium per år. Kontaktsekreteraren ska därutöver bistå uppdragstagaren utifrån dennes behov av stöd och vid behov även med handledning individuellt eller i grupp.

4.8.7 Avtal

I skriftligt avtal med uppdragstagaren regleras uppdragets utformning och omfattning, arvode och omkostnadsersättning. Det ska framgå tydligt av avtalet att kontaktpersonen/-familjen har informerats om sekretessen och de skyldigheter som följer av avtalet.

Kontaktpersonen/-familjen arbetar på uppdrag åt nämnden och får ersättning av nämnden. Kontaktpersonen/-familjen är skyldig att följa genomförandepånen och avtalet. Om pånen av något skäl inte kan fullföljas är uppdragstagaren skyldig att underrätta nämndens företrädare. I uppdraget som kontaktperson ansvarar denne för att kontakten mellan uppdragstagare och den enskilde sker kontinuerligt. Om det finns svårigheter att motivera den enskilde till kontakt eller om träffarna ofta avbokas, ska detta rapporteras till ansvarig handläggare och kontaktpersonsekreterare.

4.8.8 Förvaring av dokumentation

Kontaktpersoner/-familjer som har uppdrag ska registreras i Treserva och mallen utredning kontaktperson/-familj ska fyllas i. All information om uppdragstagaren ska samlas i en särskild akt för kontaktpersonen/-familjen.

Uppgifter om uppdragstagarna omfattas av sekretessen i 26 kap. 1 § OSL. I kontaktpersons-/ kontaktfamiljsakten ska det finnas ett påskrivet avtal, påskrivnen försäkran om sekretess och information om bestämmelserna i Lex Sarah, påskrivnen blankett för samtycke till kontroll i polisens belastnings- och misstankeregister samt utdrag från detta och en utredningsintervju. Dokumentation av samtal med uppdragstagaren kan sparas i samma akt.

Kontaktpersonsakter/kontaktfamiljsakter gallras enligt huvudregeln, dvs. fem år efter senaste anteckningen, därefter ska de tas bort. Dessa gallringsregler gäller inte för datumen 5, 15 och 25 som skickas till arkivet, vilket sker fem år efter det att den sista anteckningen är daterad.

4.8.9 Avslutningssamtal

Om ett kontaktpersonsuppdrag avslutas ska, om så önskas, den enskilde och kontaktpersonen få hjälp att göra detta på ett bra sätt.

Ett avslutningssamtal är viktigt både för den enskilde och för uppdragstagaren. Både den enskilde och uppdragstagaren ska alltid erbjudas att delta på avslutningssamtalet. Om den enskilde inte vill vara med ska kontaktpersonen/-

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

familjen ändå erbjudas avslutningssamtal. För kontaktpersonsekreterarens arbete är avslutningssamtalet en viktig del i analysen av den egna arbetsinsatsen.

4.9 Ersättningar och arvode

4.9.1 Försäkringsskydd

Enskilda personer och familjer som engageras som uppdragstagare ska så långt det är möjligt skyddas mot skador som den enskilde kan förorsaka. Det är viktigt att säkra att både den enskilde och uppdragstagaren har hemförsäkring. Vidare bör uppdragstagaren uppmanas att kontakta sitt försäkringsbolag och undersöka vad som gäller för egendomsskador som omfattas av hemförsäkringen. Om den enskilde har orsakat egendomsskador som omfattas av hemförsäkringen ska kontaktpersonen/- familjen göra en skadeanmälan till sitt egna försäkringsbolag och även till kommunen. I de fall kontaktpersonen/- familjen får ta egna försäkringar i anspråk ska kommunen ersätta dem för självrisk.

Kontaktpersoner omfattas av Gnesta kommuns olycksfallsförsäkring för volontärer. Mer information om Gnesta kommuns försäkringar finns på [insidan](#).

4.9.2 Ersättning

Stockholms stad har beslutat att följa de ersättningar som Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) rekommenderar. För aktuella ersättningsnivåer och allmänna villkor se SKL hemsida. (www.skl.se, cirkulär Ersättningar till kontaktfamilj och kontaktpersoner enligt SoL och Ersättning till kontaktperson och kontaktfamilj/stödfamilj som korttidsvistelse enligt LSS).

Ersättningen är knuten till gällande basbelopp och kan variera beroende på insatsernas karaktär och omfattning. Individuell bedömning måste alltid göras utifrån vilken arbetsinsats det enskilda uppdraget kräver. Ersättningen till kontaktpersoner/-familjer delas upp i en arvodesdel och en omkostnadsdel.

4.9.3 Ersättning till särskilt kvalificerade kontaktpersoner för barn och unga

Särskilt kvalificerad kontaktperson är en behandlingsinsats för barn och unga som far eller riskerar att fara illa på grund av sitt beteende. Vad gäller ersättning till särskilt kvalificerade kontaktpersoner för barn och unga med omfattande och komplexa sociala problem, har SKL bestämt sig för att inte ge några särskilda rekommendationer.

I Gnesta kommun ska socialtjänstens öppenvårdsmottagning användas i första hand för särskilt kvalificerade kontaktpersonuppdrag. I andra hand är timvis arvoderad särskilt kvalificerad kontaktperson. Arvodet ska räknas på ett timbelopp baserat på lön för behandlingsassistent eller motsvarande.

4.9.4 Arvode

Som bas för arvodet räknas den tid som kontaktpersonen/-familjen avsätter för uppdraget. Dessutom tas hänsyn till hur många personer och kontakter som uppdraget omfattar och när det gäller barn och unga vilken ålder barnet eller den unge har. Genom arvodet ersätts kontaktpersonen/-familjen för sin insats och för den tid som uppdraget för med sig. Arvodet utgör skattepliktig inkomst och betalas endast ut till enskilda personer. Det lägsta beloppet avser ett uppdrag där

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

en kontaktperson genomsnittligt har ett kontakttillfälle med den enskilde en gång i veckan.

I de fall nämnden i ett enskilt ärende bedömer att en kontaktperson bör ha särskilda kvalifikationer kan ersättning ges i den övre delen av SKL:s ersättningsnivå.

4.9.5 Omkostnad

Omkostnadsersättning avser att täcka kontaktpersonens/ - familjens utgifter i anslutning till ett uppdrag. Ersättningen ska täcka kostnader för aktiviteter etcetera. Om uppdraget gäller barn eller unga kan omkostnadsersättningen om det är behövligt även täcka barnets eller den unges kostnader för mat och aktiviteter tillsammans med kontaktpersonen/-familjen. Bedömningen av omkostnadsersättningens storlek baseras på de insatser som finns beskrivna i genomförandeplanen. Omkostnadsersättningen betalas ut månadsvis i efterskott, om inte annat överenskommit i avtalet.

Uppdragstagaren redovisar inte i efterhand de utgifter som han/hon haft i samband med uppdragets genomförande. Omkostnadsersättningen ska redovisas i deklARATIONEN, och kontaktpersonen/ -familjen får göra avdrag med ett belopp som motsvarar omkostnadsersättningen. Omkostnadsersättning under 5 000 kronor per år är dock inte avdragsgill. Med anledning av detta har SKL beslutat att rekommendera kommunerna att höja omkostnadsersättningen med ett belopp som anses motsvara ett genomsnitt av skatteeffekten vid en omkostnadsersättning understigande 5000 kronor. Om omkostnadsersättningen är högre satt än de av SKL angivna beloppen, ska detta kunna redovisas vid deklARATIONEN. Om det begärs av skattemyndigheten ska uppdragstagaren kunna få en skriftlig information från nämnden avseende den ekonomiska beräkningen och skälen till den högre omkostnadsersättningen, att lämna till skattemyndigheten. En sådan uppgift lämnas utan att klientens namn anges.

Dygnersättning ska täcka kostnader för bland annat tvätt, mat, hygienartiklar samt vissa fritidsaktiviteter med mera i samband med barns övernattnings hos kontaktfamilj. Beloppet som anges avser en person.

4.9.6 Extra omkostnadsersättning

Extra omkostnadsersättning för speciella aktiviteter, till exempel en utflykt eller en mindre resa, kan också beviljas av kontaktsekreteraren/handläggaren utifrån rådande delegationsordning i den beslutande nämnden.

Om ersättning för en omkostnadsdel inte har utbetalats kan en ersättning utgå i form av extra omkostnadsersättning vid särskilda behov som är tillfälliga mot uppvisande av kvitto. Förutsättningen för detta är att kommunen först har godkänt denna kostnad.

4.9.7 Avgifter för den enskilde

Nämnden ska oavsett lagrum inte ta ut någon avgift av den enskilde för biståndet/insatsen. I vuxenärenden ska den enskilde stå för egna kostnader i samband med aktivitet. I ärenden med barn- och unga gäller att föräldern står för

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

barnets kostnader i samband med aktivitet, men om det är behövt kan omkostnadsersättningen avse både kontaktpersonen och den unge.

4.10 Anmälan om missförhållanden

4.10.1 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1 § SoL

Som uppdragstagare har kontaktpersoner/kontaktfamiljer inte någon anmälningsskyldighet gällande barn som far illa enligt 14 kap. 1 § SoL. Anmälningsskyldigheten enligt denna bestämmelse gäller enbart anställda vid myndigheten eller de som är verksamma vid yrkesmässig bedriven enskild verksamhet som rör barn och ungdom.

För att se till att en motsvarande skyldighet att anmäla enligt 14 kap. 1 § SoL ska finnas för kontaktpersoner och kontaktfamiljer, får man skriva in i deras avtal att de åläggs en skyldighet att anmäla till uppdragsgivaren att ett barn som omfattas av uppdraget far illa.

4.10.2 Skyldighet att rapportera missförhållanden enligt lex Sarah

Kontaktpersoner enligt SoL och LSS och kontaktfamilj enligt SoL är skyldiga att rapportera om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som rör den som får eller kan komma ifråga för insatsen inom verksamheten (14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS). Bestämmelsen gäller både offentlig och yrkesmässig bedriven enskild verksamhet (se riktlinjer för lex Sarah).

4.10.3 Sekretess

Kontaktperson och -familj är att betrakta som uppdragstagare och omfattas av socialtjänstsekretessen (2 kap. 1 § och 26 kap. 1 § OSL). Det ska framgå tydligt av avtalet mellan nämnden och uppdragstagaren att kontaktpersonen/-familjen har informerats om sekretessen och de skyldigheter som följer av avtalet.

4.10.4 Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS

Enligt 16 kap. 6 a-h § SoL och 28 f-i § LSS har nämnden skyldighet att till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) rapportera om beviljat bistånd enligt SoL och insatser enligt LSS som inte har verkställts tre månader efter beslut. Nämnden ska även rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader.

Rapporteringen ska fullgöras till IVO. En statistikrapport ska vidare redovisas till Vuxen- och omsorgsnämnden. Sanktionsavgift får fastställas av förvaltningsrätten om en nämnd inom skälig tid inte tillhandahåller den berättigade det beviljade biståndet/insatsen (se cirkulärskrivelse 2006:35 från SKL).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för placeringsvård och kontaktverksamhet		

Upprättad: 2018-07-26

Diarienummer: SN.2018.86

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Riktlinjer för handläggning av familjerättsärenden

Förslag till beslut i vuxen- och omsorgsnämnden

1. Vuxen- och omsorgsnämnden fastställer "Riktlinjer för handläggning av familjerättsärenden".

Sammanfattning

Dessa riktlinjer gäller handläggning av ärende gällande familjerätt.

Ärendebeskrivning

För att säkerställa kvalitet och rättssäkerhet i arbetet inom socialtjänsten ska det finnas riktlinjer. Denna riktlinje är utformad för medarbetare inom vuxen- och omsorgsförvaltningen som arbetar med ärende gällande familjerätt. Riktlinjerna ska vägleda vid utredning och beslut, säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder och garantera likställighet och rättssäkerhet i Gnesta kommun. Riktlinjerna inskränker inte den enskildes rätt att alltid få sin ansökan individuellt prövad enligt SoL.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen har gått igenom gällande lagstiftning och utifrån denna tagit fram riktlinjer som säkerställer rättssäker och jämlik handläggning av ärenden gällande familjerätt. Med riktlinjerna uppfyller förvaltningen de krav som ställs på systematiskt kvalitetsledningsarbete på nämnden.

Alla kontakter med personer som söker stöd eller råd från socialtjänsten ska bygga på respekt för människors lika värde, den enskilda människans värdighet och individens självbestämmande och integritet.

Förvaltningen föreslår att vuxen- och omsorgsnämnden fastställer riktlinjer för handläggning av familjerättsärenden.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhetsanalys är inte tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2018-07-26
2. Riktlinjer för handläggning av familjerättsärenden

Beslutet ska skickas till

- ~ Mats Engström, verksamhetschef IFO
- ~ Kommunikatör VOF

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare

Riktlinjer för handläggning av familjerättsärenden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden			
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
Dokumentinformation	Dokumentet gäller för		

Innehåll

1	Inledning.....	5
1.1	Riktlinje för handläggning.....	5
1.2	Syfte med riktlinjerna.....	5
2	Grundläggande bestämmelser och principer.....	5
2.1	Förvaltningslagen	5
2.2	Serviceskyldighet	5
2.3	Sekretess	6
2.4	Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning	6
2.5	Andra huvudmän	6
3	Riktlinjer för socialtjänstens handläggning av adoptionsärenden ...	7
3.1	Bakgrund	7
3.2	Inledning	7
3.3	Legala förutsättningar för adoption	7
3.3.1	Socialtjänstlagen	7
3.3.2	Lag om internationell adoptionsförmedling	9
3.3.3	Lag om internationella rättsförhållanden rörande adoption.....	9
3.3.4	Äktenskapsbalken	9
3.3.5	Föräldrabalken.....	9
3.4	Handläggning av adoptionsärenden.....	10
3.4.1	Internationella adoptioner	10
3.4.2	Enskilda adoptioner.....	19
3.5	Efterforskningar	22
3.6	Dokumentation och gallring	22
4	Handläggning av ärenden rörande vårdnad, boende och umgänge samt namn.....	24
4.1	Barnets bästa i fokus.....	24
4.2	Barnets ställning.....	24
4.3	Barns rätt att komma till tals	24
4.4	Våld i nära relationer	25
4.5	Nämndens ansvar.....	26
4.5.1	Lagreglerade uppgifter	26

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.6 Vårdnad – vad är det?	28
4.6.1 Definitioner	28
4.6.2 Vem har vårdnaden?.....	28
4.6.3 När föräldrarna skiljer sig eller separerar efter att ha sammanbott	29
4.6.4 Vårdnadshavarens uppgifter	29
4.7 Boende	29
4.8 Umgänge	30
4.8.1 Barnets rätt till umgänge med båda föräldrarna	30
4.8.2 Barnets rätt till umgänge med andra personer.....	31
4.8.3 När föräldrarna är oense.....	31
4.8.4 Begränsning av umgänget vid vård enligt LVU.....	34
4.9 Upplysning till domstol (6 kap 19, 20 §§ FB)	34
4.10 Samarbetssamtal	35
4.10.1 Definition.....	35
4.10.2 Allmänt.....	35
4.10.3 Samarbetssamtal på initiativ av föräldrarna	36
4.10.4 Samarbetssamtal på uppdrag från domstol.....	36
4.10.5 Samtalen	36
4.11 Avtal om vårdnad, boende och umgänge	37
4.11.1 Allmänt om avtal.....	37
4.11.2 Utredning och godkännande av avtal	37
4.11.3 Giltighet och verkställighet av avtal	38
4.11.4 Särskilt om avtal om vårdnad.....	39
4.11.5 Särskilt om avtal om barns boende	39
4.11.6 Särskilt om avtal om umgänge.....	40
4.12 Utredning av vårdnad, boende och umgänge	40
4.12.1 Sekretess.....	40
4.12.2 Domstolens direktiv för utredningen	41
4.12.3 Utredningens omfattning.....	41
4.12.4 Våld.....	42
4.12.5 Skyddade personuppgifter	42
4.12.6 Barnet i utredningen.....	42
4.12.7 Samtal med barnet	43
4.12.8 Om föräldrar motsätter sig samtal med barn	44

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.12.9	Handlägningsrutiner.....	44
4.12.10	Skriftlig redovisning av utredningen.....	45
4.13	Ändring/överflyttning av vårdnad	45
4.13.1	Väcka talan i allmän domstol om vårdnadsöverflyttning.....	45
4.13.2	Anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare i allmän domstol, när barnets vårdnadshavare avlider.....	47
4.13.3	Handlägningsrutiner vid vårdnadsöverflyttning.....	48
4.13.4	Handlägningsrutiner vid anmälan av särskild förordnad vårdnadshavare, när barnets vårdnadshavare avlider	48
4.13.5	Konsekvenser av vårdnadsöverflyttning	48
4.14	Verkställighet	49
4.14.1	Verkställighet av domstols beslut och av avtal.....	49
4.15	Namnfrågor.....	50
4.15.1	Förnamn.....	50
4.15.2	Efternamn.....	50
4.16	Rättsskydd och rättshjälp	51
5	Utredning och fastställande av faderskap.....	53

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

1 Inledning

Dessa riktlinjer ersätter tidigare riktlinjer (senast reviderade 2012) för handläggning av barn- och ungdomsärenden inom socialtjänstlagen (SoL) och lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) i Gnesta kommun.

1.1 Riktlinje för handläggning

Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden gällande familjerätt. Riktlinjerna berör lagrum såsom socialtjänstlagen (SoL), Offentlighets- och sekretesslagen (OSL), föräldrabalken (FB), Förvaltningslagen (FL) och socialtjänstförordningen (SoF), lagen om personnamn (NL) och lagen om internationell adoptionsförmedling.

1.2 Syfte med riktlinjerna

Vuxen- och omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut om insatser enligt SoL och LVU fattas på delegation från nämnden. Gällande delegationsordning finns på Gnesta kommuns intranät. Riktlinjerna ska fungera som ett stöd för handläggare. Riktlinjerna ska vägleda vid utredning och beslut, säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder och garantera likställighet och rättssäkerhet i Gnesta kommun. Riktlinjerna inskränker inte den enskildes rätt att alltid få sin ansökan individuellt prövad enligt socialtjänstlagen.

2 Grundläggande bestämmelser och principer

2.1 Förvaltningslagen

Syftet med förvaltningslagen är framförallt att garantera enskilda individers rättssäkra kontakt med myndigheterna, vilket inkluderar god service och skyndsam handläggning.

2.2 Serviceskyldighet

Den serviceskyldighet som kommer till uttryck i förvaltningslagen innebär att vuxen- och omsorgsförvaltningen ska lämna upplysningar och råd till enskilda om sådana bestämmelser och sådan praxis som faller inom förvaltningens område. Det kan handla om allt från att hjälpa till med att fylla i blanketter och upprätta en ansökan, till att vägleda den enskilde till ett bättre sätt att nå önskat resultat. Till exempel genom förslag på ytterligare utredning eller komplettering av handlingarna. Handläggaren ska även informera den enskilde skriftligt, och vid behov muntligt, om insatser, handlägnings- och beslutsgång, avgifter, sekretess och rätten att överklaga beslut.

Det faktum att serviceskyldigheten är långtgående innebär dock inte att den är obegränsad. Förvaltningen ska bistå med information och service endast i lämplig omfattning.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

2.3 Sekretess

All personal inom socialtjänsten och hälso- och sjukvården omfattas av sekretess. (offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 26 kap1§). Det innebär att alla uppgifter som rör den enskildes personliga förhållanden, till exempel sjukdom eller behandling, skyddas av sekretess och får som regel bara lämnas ut till andra om den enskilde har lämnat sitt medgivande. Det gäller som regel också om någon annan myndighet eller förvaltning inom kommunen vill ha uppgifter om den enskilde.

Den som bryter mot sekretessen kan straffas enligt lag. Sekretessen kan brytas om den enskilde själv går med på det eller om det står klart att den enskilde eller någon närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut. Därutöver får uppgifterna bara röjas om det enligt lag eller förordning finns en möjlighet eller skyldighet att lämna ut uppgifter, till exempel på begäran av domstol och vissa tillsynsmyndigheter.

Rådgör alltid med kommunens jurist vid tveksamma fall. Gnesta är en mindre kommun där många människor har anknytning till varandra. Det är i sig en viktig aspekt att ta med i sekretessbedömning.

2.4 Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning

Ansvarig handläggare ska i första hand pröva om en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan lämnas ut (sekretessprövning). En slutgiltig sekretessprövning görs av närmaste chef. Prövningen ska göras skyndsamt. I tveksamma fall ska handläggaren låta kommunens jurist göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Kommunens jurist ska pröva om handlingen ska lämnas ut om:

1. handläggaren vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och
2. den enskilde begär myndighetens prövning.

Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att ett beslut om att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling ska kunna överklagas. Avslagsbeslutet upprättas i samråd med kommunens jurist. Beslut att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling överklagas till Kammarrätten som första instans.

2.5 Andra huvudmän

Kommunen har det yttersta ansvaret för dem som vistas i kommunen, detta ansvar inskränker inte andra huvudmäns ansvar. I ärenden där det finns flera huvudmän, behöver både ansvarsområden och gränsdragningar som är av vikt klargöras i början av handläggningen.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

3 Riktlinjer för socialtjänstens handläggning av adoptionsärenden

3.1 Bakgrund

Historien igenom har det funnits barn som övergivits av sina föräldrar eller förlorat sina föräldrar på annat sätt. Det har också alltid funnits vuxna som av olika skäl har saknat barn. Dessa situationer har samhällen löst på varierande sätt. Adoption har förekommit, liksom olika former av kollektivt omhändertagande. I dagens Sverige dominerar adoption av barn från andra länder. Ytterst få spädbarn eller fosterbarn lämnas för nationell adoption.

3.2 Inledning

Beslut om adoption fattas av domstol och innebär att barnet anses som adoptantens barn och inte som barn till sina biologiska föräldrar. Enligt Föräldrabalken (FB) ska rätten pröva om det är lämpligt att adoptionen kommer till stånd. Ett krav är att inga andra intressen får gå före barnets bästa när beslut om adoption fattas. En adoption går inte att häva. När de sökande har det blivande adoptivbarnet i sin vård lämnas ansökan om adoption antingen till den tingsrätt där sökanden är folkbokförd eller Myndigheten för Familjerätt och Föräldraskapsstöd (MFoF) beroende på vilken typ av adoption det är fråga om.

Socialnämnden är remissinstans för tingsrätten att yttra sig i adoptionsärenden (4 kap 10 § FB).

I förarbeten till socialtjänstlagen (SoL) och föräldrabalken används begreppet ”socialnämnd” som ansvarig myndighet. För Gnesta gäller att socialnämndens uppgifter åligger Vuxen- och omsorgsnämnden.

Att adoptera barn är ingen rättighet i det svenska samhället, utan en adoption handlar om barnets rätt att få föräldrar. Genom lagregleringen av adoptioner har samhället tagit på sig ett särskilt ansvar gentemot dessa barn och principen om barnets bästa är alltid överordnad de sökandes önskemål.

3.3 Legala förutsättningar för adoption

Bestämmelserna om adoption finns i socialtjänstlagen, föräldrabalken, lag (1971:796) om internationella rättsförhållanden rörande adoption (IRA), förordning (1976:834) om prövning av utländskt beslut om adoption, lag (1997:191) med anledning av Sveriges tillträde till Haagkonventionen om skydd av barn och samarbete vid internationella adoptioner, lag (1997:192) om internationell adoptionsförmedling (LIA, ersätter lag om internationell adoptionshjälp).

3.3.1 Socialtjänstlagen

Av 6 kap 6 § SoL framgår att det krävs ett medgivande från socialnämnden för att placera en underårig för stadigvarande vård och fostran i ett enskilt hem, som inte tillhör någon av hans föräldrar eller någon annan som har vårdnaden om honom. Beslut om medgivande för internationell adoption fattas med stöd av 6 kap 12 § SoL.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Av 6 kap 12 § SoL framgår att det krävs medgivande från socialnämnden vid internationella adoptioner. Medgivandet ska inhämtas innan barnet lämnar det land där barnet har hemvist. Vid utredning av ett sådant medgivande ska socialnämnden ställa särskilda krav på den eller de som vill adoptera.

- Förutsättning för ett medgivande är att sökanden är lämpad att adoptera. Utredningen ska således klargöra om sökanden har kunskaper och insikter om adoptivbarn och deras behov, den planerade adoptionens innebörd, sökandens ålder, hälsotillstånd, personliga egenskaper och sociala nätverk.
- Det ställs även krav på att sökanden som önskar adoptera ett barn som har sin hemvist utomlands har deltagit i en av kommunen anvisad föräldrautbildning innan medgivandet kan lämnas. Om sökanden har adopterat barn från utlandet tidigare får medgivande lämnas även om sökanden inte deltagit i föräldrautbildning.

Medgivandet upphör att gälla, om inte ett barn har tagits emot i hemmet inom två år från det att medgivandet lämnades. Medgivandet kan förnyas vilket åligger på de sökande att i tid kontakta socialnämnden så att ett nytt medgivande finns när det gamla medgivandet går ut.

Av 6 kap 13 § SoL framgår att den eller de som vill adoptera är skyldiga att anmäla till socialnämnden om deras omständigheter ändras mer väsentligt under den tid medgivandet gäller. Förändringar som här kan bli aktuella är till exempel arbetslöshet, olika sjukdomar eller förändringar i familjebilden som skilsmässa, graviditet eller dödsfall. Medgivandet ska återkallas, om förutsättningarna för det inte längre föreligger. För att återkalla ett redan lämnat medgivande krävs beslut av socialnämnden. Sådan återkallelse kan även ske när barnet har tagits emot av sökandena, om en fortsatt vistelse hos de sökande inte är förenligt med barnets bästa.

Av 6 kap 14 § SoL framgår att då ett barn har utsetts till familjen ska socialnämnden pröva om den ska ge sitt samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta. Detta inslag i adoptionsprocessen är föranledd av Haagkonventionen och gäller alla barn med hemvist utomlands. Prövningen ska ske skyndsamt och senast inom två veckor från det att den eller de som önskar adoptera kommit in med en anmälan om att ett barn utsetts. Denna tid kan förlängas om synnerliga skäl föreligger t ex om anmälan måste kompletteras eller om socialnämnden behöver inhämta ytterligare information i ärendet från MFoF eller inte kan få kontakt med adoptionsökandena.

Bestämmelsen om samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta har gjorts tillämpliga även på adoptioner som faller utanför Haagkonventionen.

Av 6 kap 7 § SoL framgår att socialnämnden ska medverka till att barnet får god vård och fostran och i övrigt gynnsamma uppväxtförhållanden och lämna de blivande adoptivföräldrarna råd, stöd och annan hjälp som de behöver. För att uppfylla dessa skyldigheter bör den socialnämnd som lämnar medgivande eller samtycke, genom personliga besök hålla sig väl förtrogen med förhållandena i

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

hemmet och ge dessa behövligt stöd (5 kap.1 b § Socialtjänstförordningen – SoF) fram till dess beslut om adoption är fattat.

6 kap. 8 § SoL reglerar socialnämndens skyldighet att följa upp vården genom övervägande minst en gång var sjätte månad. När barnet anlänt till de sökande har nämnden ansvar för vården till dess domstol beslutat om adoption.

Av 5 kap 1 § SoL framgår att socialnämnden har ett särskilt ansvar att tillgodose det särskilda behov av stöd och hjälp som kan finnas sedan ett mål om adoption avgjorts.

3.3.2 Lag om internationell adoptionsförmedling

Av 4 § Lag om internationell adoptionsförmedling framgår att den eller de som vill adoptera ett barn från utlandet ska anlita en sammanslutning som är auktoriserad enligt denna lag. Detta gäller dock inte enstaka fall av adoption som avser släktingbarn eller där det annars finns särskilda skäl att adoptera utan förmedling av en auktoriserad sammanslutning. MFOF ska i sådana fall, innan barnet lämnar landet, pröva om förfarandet är godtagbart.

3.3.3 Lag om internationella rättsförhållanden rörande adoption

Av 3 § i Lag om internationella rättsförhållanden framgår att om adoptionsbeslutet från barnets ursprungsland har samma rättsverkningar som en svensk adoption (stark adoption) är det tillräckligt att MFoF godkänner adoptionen.

3.3.4 Äktenskapsbalken

Av 2 kap 3 § äktenskapsbalken framgår att adoptivförhållanden ska jämföras med biologiskt släktskap vid tillämpning av reglerna om äktenskapshinder och partnerskap, t ex får adoptivförälder inte ingå äktenskap med sitt adoptivbarn.

3.3.5 Föräldrabalken

I 4 kap 1 § FB anges åldersgränserna för att få adoptera. Man eller kvinna som har fyllt tjugofem år har rätt att ansöka om adoption. Denna rätt tillkommer även den som fyllt arton men inte tjugofem år, om adoptionen avser eget barn, makes barn eller makes adoptivbarn eller om synnerliga skäl annars föreligger.

Av 4 kap 4 § FB framgår att andra än makar inte äger rätt att gemensamt ta emot adoptivbarn, men par som ingått registrerat partnerskap kan också prövas som adoptivföräldrar på samma sätt som gäller för makar (gäller sedan 1 februari 2003).

Av 4 kap 5 § FB framgår att barn som har fyllt tolv år inte får adopteras utan eget samtycke. Undantag görs för fall då barnet är under sexton år och skulle skadas av att tillfrågas och för fall då barnet är varaktigt förhindrat att lämna samtycke på grund av en psykisk störning eller något liknande förhållande.

Av 4 kap 5a § FB framgår att barn som inte fyllt arton år inte får adopteras utan föräldrarnas samtycke. Undantag för detta finns stadgat i 2 st samma paragraf; samtycke behövs inte av den som lider av en allvarlig psykisk störning, är utan del i vårdsnaden eller befinner sig på okänd ort.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Av 4 kap 6 § FB framgår att tingsrätten vid sin bedömning om det är lämpligt att adoptionen äger rum ska ta hänsyn till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad. Detta ska ske även för barn under tolv år.

Av 4 kap 7 § FB framgår att verkan av adoptionen upphör om adoptivbarnet adopteras av annan än adoptantens make. Det kan vara fallet om adoptivbarnet adopteras ytterligare en gång. Ett exempel är när adoptivföräldrarna/adoptivföräldern avlider och barnet adopteras på nytt. De nya adoptivföräldrarna anses vara föräldrar till adoptivbarnet i alla avseenden.

Av 4 kap 10 § FB framgår att det är socialnämnden i den kommun där sökanden är folkbokförd som ska söka klarlägga barnets inställning och redovisa den för rätten.

3.4 Handläggning av adoptionsärenden

3.4.1 Internationella adoptioner

3.4.1.1 Inledning

Mellan 250 och 350 barn adopteras via internationell adoption per år i Sverige.

Vid internationella adoptioner förmedlas kontakten med givarlandet genom en av MFoF auktoriserad adoptionsorganisation. De barn som blir aktuella för internationell adoption är barn som av känd eller okänd anledning inte vårdas av sina föräldrar. Många av barnen har en traumatisk bakgrund och samtliga har varit med om minst en separation. De barn som är aktuella för internationell adoption har ofta sjukdomar och/eller funktionsnedsättningar. Många barn är dessutom äldre än 3-4 år.

Rent allmänt kan konstateras att många utländska adoptivbarn har betydligt mer långtgående behov än andra barn på grund av sin tidigare levnadssituation. Föräldraskapet till adoptivbarn innehåller dels vanliga krav som ett biologiskt föräldraskap innebär, dels särskilda problem som är kopplade till adoptionen. Inte minst har det visat sig att tonårstiden ofta innebär kluvenhet och problem hos den unge. Prövningen av de sökandes lämplighet vid adoptionstillfället måste därför även innefatta en bedömning av deras förmåga att på sikt kunna fungera som tonårsföräldrar och även stöd i vuxenblivandet samt när adoptivbarnet själv kanske bildar familj. Detta innebär bland annat att de sökandes ålder och hälsotillstånd måste ställas i relation till de krav som kan ställas på dem om femton till tjugo år. Det är av yttersta vikt att en adoptionsutredning görs grundligt. Ett ställningstagande för en adoption innebär att samhället medverkar till beslut om familjebildning. Ett sådant beslut medför ett stort ansvar gentemot barnet ifråga och även gentemot barnets företrädare i ursprungslandet.

Både föräldrautbildningen och hemutredningen syftar till att noga förbereda den sökande om vad ett adoptivföräldraskap kan innebära. Detta för att den sökande ska kunna fatta ett väl genomtänkt beslut om han/hon vill ansöka om att få adoptera ett barn. Föräldrautbildningen kommer att väcka tankar och funderingar som förhoppningsvis leder till fortsatt diskussion med närstående och med hemutredaren inom ramen för utredningen.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Ett adoptionsärende vid nämnden inleds när sökande begär medgivande att få adoptera ett barn och avslutas i och med att adoptionen beslutats av tingsrätt och begärda uppföljningsrapporter har avlämnats. Ärendet innehåller därmed såväl medgivandeutredning som utredning om samtycke till fortsatt adoptionsförfarande (se nedan). Nämnden som genomför medgivandeutredningen ska även ansvara för utredningen gällande samtycke till fortsatt adoptionsförfarande.

Schematiskt kan processen beskrivas som följer:

1. Sökanden kontaktar kommunen för att han/hon vill adoptera.
2. Sökanden inbjuds till ett personligt informationssamtal och upplyses om adoptionsprocessen, om kravet på föräldrautbildning, innehållet i hemutredningen och adoptionsorganisationernas väntetider och krav, utdelning av diverse tänkvärd material, av anmälningsblankett till utbildningen och blankett för ansökan om medgivande m.m.
3. Sökande anmäler sig själv till, och deltar i anvisad adoptivföräldrautbildning.
4. Efter avslutad föräldrautbildning lämnar sökanden in sin ansökan om medgivande till socialtjänsten i kommunen. Kopia av kursintyget bifogas.
5. Utredning enligt 11 kap 1 § SoL inleds senast inom tre månader, genom att ansökan om medgivande registreras i paraplysystemet.
6. Utredningen genomförs, dokumentation görs i Treserva.
7. Nämnden fattar beslut om medgivande enligt 6 kap 12 § SoL, eller avslår ansökan om medgivande. Medgivandeutredningen avslutas.
8. Ny utredning inleds enligt 11 kap. 1 § SoL gällande samtycke till fortsatt adoptionsförfarande. Avslutas efter att nämnden har fattat beslut.
9. Uppföljningsrapport genomförs grundad på utredning enligt 11 kap. 1 § SoL.
10. Ärendet avslutas när domstol fattat beslut i adoptionsfrågan, och uppföljningsrapport avlämnats.

Praktiken har visat att en del som avser att adoptera ångrar sig, eller bestämmer sig för att avvakta, efter att de fått grundligare information eller genomgått föräldrautbildning. I syfte att förstärka grundsatsen att beslutet att gå vidare i adoptionsprocessen alltid är den sökandes ansvar, och för att ingen hemutredning ska påbörjas onödigtvis, ska den sökande anmäla sig på egen hand till föräldrautbildningen och först efter avslutad utbildning inlämna ansökan om medgivande och initiera hemutredningen.

Emellertid om den sökande efter det första informationssamtalet inte accepterar detta förfaringsätt, utan kräver att hemutredning ska påbörjas innan avslutad föräldrautbildningen, har sökande laglig rätt till det.

3.4.1.2 Personligt informationssamtal

Den som vill adoptera börjar med att kontakta socialtjänsten i Gnesta och får då komma på ett personligt informationssamtal för att erhålla grundlig information om adoptionsprocessen.

Punkter att ta upp på informationssamtalet:

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

- Så går det till att adoptera
- Krav enligt 6 kap 12 § SoL (lämpad att adoptera)
- Den obligatoriska föräldrautbildningen
- Socialtjänstens tillsynsmyndigheter, möjligheter att klaga
- MFoF och organisationerna, ländernas krav m.m.
- Väntetider
- Kostnader

I samband med det personliga informationsamtalet ska den sökande få med sig dels en anmälningsblankett till kommunens föräldrautbildning inför adoption, dels en blankett för ansökan om medgivande till adoption.

Om det redan i inledningsskedet framkommer att sökande sannolikt inte bör få medgivande, ska sökande upplysas om detta utan dröjsmål. Faktorer som kan ge anledning till förslag på avslag är exempelvis uppgifter om hälsotillstånd, ålder och inkomna uppgifter ur belastnings- och misstankeregister eller socialregister (jfr sid. 60 och 87 prop. 2003/04:131). Om det finns komplicerade medicinska osäkerheter angående sökandes hälsa, till exempel BMI över 35, långtids sjukskrivning eller psykisk ohälsa, bör Rättsliga rådet vid Socialstyrelsen konsulteras innan hanteringen av ärendet går vidare. Detta för att inte sökanden ska riskera ett avslag av den orsaken i ett senare skede. Om sökanden ändå vill prövas som adoptivförälder, är det lagenligt och då ska ärendet ha sin gång.

Om sökanden av något skäl inte vill genomgå de moment som ingår avslutas kontakten.

Om sökanden tidigare har adopterat barn från utlandet får beslut om medgivande fattas utan att den sökande går föräldrautbildning, varför utredning kan startas med en gång, om det är vad den sökande önskar.

3.4.1.3 Obligatorisk föräldrautbildning

Sedan den 1 januari 2005 gäller obligatorisk föräldrautbildning för blivande adoptivföräldrar. Syftet är att de som vill adoptera ska få kunskap om adoptivbarn och deras behov och insikt i vad adoptionen innebär både för dem själva och för barnet. Under utbildningen tar man upp hur en adoption praktiskt går till, vilka regler som gäller och vilken hjälp man kan få om det blir problem efter adoptionen. I utbildningen framhålls att det är viktigt att diskutera vad barnet kan ha varit med om och hur barnet kan se på adoptionen i senare livsfaser. Ju bättre förberedd den blivande adoptivföräldern är, desto bättre är förutsättningarna för att barnet ska få det bra.

I Gnesta kommun anordnas inga egna föräldrautbildningar. Blivande adoptivföräldrar hänvisas till Stockholms stads utbildningar eller att söka rätt på andra utbildningar i Sörmland. Utbildningen är avgiftsbelagd. Efter avslutad utbildning erhåller den sökande ett kursintyg. För att få kursintyg ska sökanden ha deltagit på minst 5 av 7 kurstillfällen. Den sökande ska bifoga kopia av intyget till sin ansökan om medgivande, och överlämna papperna till socialtjänsten, varpå ansökan registreras i Treserva och hemutredning enligt 11 kap 1 § SoL inleds.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

3.4.1.4 Ansökan om medgivande och inledning av utredning

För att få adoptera ett barn med hemvist utomlands måste sökanden ha medgivande enligt 6 kap 12 § SoL av den nämnd där sökanden är folkbokförd, innan barnet lämnar det land där det har sin hemvist. Ansökan om medgivande att ta emot ett barn för adoption inlämnas till den nämnd där sökanden är folkbokförd. När ansökan om medgivande och kopia av kursintyg inkommer till nämnden ska utredning enligt 11 kap 1 § SoL inledas. Registrering sker i Treserva. Ansökningstillfället är det datum då ansökan om medgivande inkommer till nämnden.

I utredningsförfarandet måste nämnden i första hand se sig som företrädare för det okända barnet och ha barnets bästa för ögonen. Som handläggare måste man ha klart för sig att barnet, genom att bli adopterat, byter land och familjerättslig tillhörighet på livstid. Prövningen av de sökandes lämplighet vid adoptionstillfället måste därför även innefatta en bedömning av de sökandes förmåga att fungera som föräldrar under barnets hela uppväxt. Ett medgivande till adoption får endast ges till de familjer socialnämnden bedömer kan ge ett barn bästa tänkbara uppväxtförhållanden.

3.4.1.5 Utredning om medgivande ("hemutredning")

De som utreder om ett medgivande att ta emot ett barn för adoption kan lämnas eller inte, ska under utredningens alla delar se sig som företrädare för det okända barnet. Medgivandeutredningen genomförs med stöd av 6 kap 12 § SoL och syftar till att ge nämnden ett väl underbyggt beslutsunderlag. Ett lämnat medgivande gäller i två år.

Vid internationella adoptioner ska dokumentationen av medgivandeutredningen också tjäna som en presentation av de blivande adoptivföräldrarna inför barnets företrädare i dess ursprungsland.

En medgivandeutredning består av flera olika moment och följande områden ska utredas:

Tidigare förhållanden: Uppväxt, utbildning, förvärvsarbete. Sökandens uppfattning om sin uppväxtmiljö och relationer till föräldrar, syskon och eventuella syskonbarn.

Nuvarande förhållanden: Hemmet, bostadsmiljön, arbetet, ekonomin. Relationer till släkt och vänner.

Hälsotillstånd: Tidigare och nuvarande hälsotillstånd, genomgångna sjukdomar (prop. 2003/04:131 s 61 och 87).

Ålder: I lagen nämns sökandens ålder som en viktig faktor vid bedömning av lämplighet. Sökandes ålder ska utan undantag relateras till det okända barnets ålder, och adoptivbarnets behov av särskilda omsorger och uthållighet utöver det vanliga från sina föräldrar, både i nuläget och på femton till tjugo års sikt. Hög ålder hos dem som ansöker om att få adoptera kan inte kompenseras av att ansökan gäller ett något äldre barn. Regeringsrätten slår i sin dom 2007- 11-12, mål nr 570-07 och 828-07, fast att bedömningen av vilken betydelse de sökandes

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

ålder har ska göras utifrån vad som angetts i förarbetena i regeringens prop. 2003/04:131 s.59-61. Regeringsrätten hänvisar i sin dom även till RÅ ref. 67, vari påtalas att ett generellt medgivande i allmänhet inte bör ges till personer över 45 år. En rikt punkt är att sökanden inte ska vara äldre än 42 år vid ansökningstillfället vilket i praktiken innebär att sökanden är upp mot 45 år när barnet anländer. I enskilda ärenden kan det finnas anledning att göra en annan bedömning. Ett exempel på en situation då det kan finnas anledning att frånga riktpunkten är, i det fall ett par ansöker om medgivande, att en av de sökande är något äldre än 42 år. Ett annat exempel är adoption av ett syskon. Ytterligare ett exempel är adoption av ett känt barn såsom släktingbarn eller sommarbarn.

Personlighet och intressen: Personlighet, intressen och fritidssysselsättningar. Vänner och umgänge.

Religion, livsåskådning: trosföreställning, världsuppfattning, värderingar och normer.

Äktenskap/samlevnad: Tillbakablick på äktenskapet/partnerskapet. Upplevelsen av eventuell ofrivillig barnlöshet och hur den påverkat de sökande och hur detta har bearbetats. Nuvarande relationer mellan familjemedlemmar. Inställningen till den planerade adoptionen hos släktingar och andra personer i omgivningen.

Motiv till adoption och önskemål om barnets ålder: Orsaker till och överväganden i samband med adoptionsplanerna. Önskemål om barnets ålder och en beskrivning av hur de sökande planerar att komma i kontakt med barnet.

Särskilda kunskaper och insikter om adoptivbarn: Hälsa hos adoptivbarn, teorier om adoptivbarns anknytning och språkutveckling, särskilda behov samt medvetenhet om den planerade adoptionens innebörd ur ett livsloppsperspektiv.

Kunskaper och erfarenhet av barn: Allmänna kunskaper om barns hälsa och utveckling. Erfarenhet och kontakter med barn och ungdomar. Tidigare barn i familjen, deras anpassning och utveckling. Uppfostringsideal. Förväntningar och förberedelser inför föräldrarollen.

Referenser: Utredarens redogörelse för referenternas uttalanden. Förutom skriftliga utlåtanden från referenterna själva, ska utredaren även ha personlig kontakt i form av möte och samtal med referenterna, förslagsvis hembesök. Det är viktigt att nätverket runt den som söker medgivande som ensamstående är extra gott, och att referenterna är väl införstådda med vilket behov av stöd från dem, som den sökande kan behöva som ensamstående förälder både nu och senare i livet under barnets uppväxt. Utredaren måste också upplysa referenterna till en ensamstående sökande, att vissa ursprungsländer kräver att det ska finnas någon i nätverket som skriftligen intygar att vederbörande är beredd att ta hand om barnet, om det skulle hända föräldern något.

Socialregisterkontroll ska göras i den eller de sökandes kommun. Om familjen flyttat görs kontroll även vid den tidigare hemkommunen.

Rekvisition av utdrag ur belastnings- och misstankeregistret ska göras hos Rikspolisstyrelsens registerenhet enligt 11 § första stycket BRF (förordning om

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

belastningsregister SFS 1999:1134) och 4 § MRF (förordning om misstankeregister SFS 1999:1135).

Friskintyg: Sökanden måste inkomma med läkarintyg om sitt hälsotillstånd, samt utdrag från Försäkringskassans register som visar perioder av sjukskrivning eller sjuk- eller aktivitetsersättning tio år tillbaka i tiden. Syftet är att klarlägga om det finns medicinska hinder för en adoption. Rättsliga rådet vid Socialstyrelsen konsulteras vid tveksamheter.

Kronofogdemyndighetens register: sökande bör uppmanas att inkomma med ett utdrag som visar eventuella uppgifter i kronofogdemyndighetens register för att utesluta allvarlig skuldproblematik.

För att kunna göra en professionell bedömning av de tilltänkta adoptivföräldrarnas lämplighet bör samma överväganden göras som vid andra barnutredningar inom socialtjänsten. Det innebär att barnets behov visserligen inte är kända, men man får utgå ifrån att barnet vid en internationell adoption kommer att ha behov av särskilt stöd. Därmed måste också stora krav ställas på föräldrarnas omsorgsförmåga. Som hjälpmedel vid utredning av dessa förhållanden bör BBIC, Barns behov i centrum, utredningssystem användas (se Gnestas riktlinjer för barn- och ungdomsutredningar).

Om det vid registerkontroller framkommer sådan information som måste utredas ytterligare och de sökande inte ger samtycke till detta, ska utredningen avslutas genom ett nämndbeslut eller genom att de sökande själva återtar sin ansökan. Återtas ansökan ska det dokumenteras.

Datum för när ansökan om adoption lämnades in kan ha betydelse för om adoptionen blir en konventionsadoption enligt Haagkonventionens regler och måste därför särskilt noteras i hemutredningen.

3.4.1.6 Utredarens bedömning och förslag till beslut

Medgivandeutredningen avslutas med att utredaren analyserar de fakta som framkommit under utredningen, och gör sin professionella sammantagna bedömning av sökandens lämplighet att ta emot ett barn för adoption. Journal ska föras löpande under hela utredningstiden om vad som framkommer. Enbart det som är relevant fakta för frågan om medgivande, ska dokumenteras i själva utredningsdokumentet. Utredningen och utredarens bedömning utgör nämndens underlag för beslut. Förslaget till beslut ska skrivas separat på en egen sida. Nämndens beslut överlämnas till sökanden. Sökanden, som får ett medgivande enligt 6 kap 12 § SoL, ska underrättas om att detta inte utgör någon garanti för att få ett adoptivbarn. De sökande ska skicka utredningen och nämndens medgivande tillsammans med en ansökning till utlandet. Barnets företrädare i ursprungslandet väljer sedan en familj bland de ansökningar som de mottagit.

Utredaren bör, i egenskap av företrädare för barnet, föreslå avslag i de fallen det kvarstår osäkerhet om hemmets lämplighet av något särskilt skäl eller beroende på flera osäkra faktorer, vilka tillsammans ger en bild av hemmet som en mindre trygg och lämplig uppväxtmiljö för ett adoptivbarn. Det ska i utredningen och bedömningen tydligt framgå skälen till varför hemutredningen föreslår nämnden

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

besluta om avslag. I de fallen svåra överväganden görs, och när förslag till avslag övervägs, ska en jurist konsulteras. Om nämnden inte delar tjänstemännens bedömning och ändrar förslaget, är det mycket betydelsefullt för de sökande att nämnden är särskilt välmotiverad i sitt beslut, så att de sökandes möjlighet att kunna utses som adoptivföräldrar i ursprungslandet säkerställs.

Avslås ansökan om medgivande att ta emot barn för adoption kan beslutet överklagas hos förvaltningsrätten (16 kap 3 § SoL).

3.4.1.7 Anmälan om ändrade förhållanden

Det kan under medgivandeperioden inträffa sådana väsentligt ändrade förhållanden hos de som vill adoptera att ett fortsatt adoptionsförfarande kan ifrågasättas. De sökande är då skyldiga att anmäla detta till nämnden (6 kap.13 § SoL), som prövar om de ändrade förhållandena har betydelse för det redan lämnade medgivandet (exempel kan vara graviditet eller skilsmässa).

I sin prövning undersöker nämnden i första hand om sökandens förhållanden väsentligen förändrats sedan medgivandet lämnades och att barnets ålder och andra uppgifter stämmer överens med medgivandet.

3.4.1.8 Samtycke till fortsatt adoptionsförfarande (6 kap. 14 § SoL)

De eller den som fått ett medgivande enligt 6 kap 12 § SoL att ta emot barn för adoption, ska anmäla till nämnden när de fått besked, att de *utsetts som blivande adoptivföräldrar till ett visst barn*. Anmälan bör innehålla personuppgifter om barnet, uppgift om hur de sökande kommit i förbindelse med barnet samt andra uppgifter som är nödvändiga för att socialnämnden ska kunna ge samtycke till att adoptionsförfarandet kan fortsätta. De auktoriserade adoptionsorganisationerna lämnar de sökande alla nödvändiga handlingar på barnet, juridiska såväl som medicinska.

Beslut om samtycke till fortsatt adoptionsförfarande får delegeras till enskild tjänsteman. Den som har delegation ska skyndsamt och senast inom två veckor från det att anmälan inkom pröva om samtycke ska ges till att adoptionsförfarandet får fortsätta (6 kap 14 § SoL). Endast om det finns synnerliga skäl får den tiden förlängas. Om familjen flyttat till en annan kommun är det den nuvarande hemkommunen som får göra utredning för samtycke till fortsatt adoptionsförfarande. Eftersom tingsrätten skickar remissen till den kommun där familjen är folkbokförd ska remissen omedelbart översändas till rätt kommun och tingsrätten underrättas om var utredning kommer att ske.

Om samtycke till fortsatt adoptionsförfarande vägras måste nämnden eller delegation/utskott fatta beslut om detta.

3.4.1.9 Återkallelse av medgivande

Ett medgivande är alltid tidsbegränsat till två år (6 kap 12 § SoL). Under de två år som medgivandet gäller kan det inträffa något, som gör att de sökanden inte längre anses lämpade att ta emot barn för adoption.

Då en anmälan om ändrade förhållanden inkommer till nämnden måste handläggaren skyndsamt genomföra en utredning i syfte att ge nämnden ett

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

beslutsunderlag att bedöma om förändringen är av betydelse eller inte för det redan lämnade medgivandet. Visar det sig att de sökandes förhållanden väsentligen förändrats och det därigenom bedöms att ett fortsatt adoptionsförfarande inte är förenligt med barnets bästa, är det nämnden eller det sociala utskott som fattar beslut att återkalla det redan lämnade medgivandet (6 kap 13 § SoL).

Det kan också sedan ett barn tagits emot, visa sig att en fortsatt vistelse i det blivande adoptivhemmet inte är till barnets bästa. I sådana fall får adoptionsförfarandet inte fortsätta och medgivandet ska återkallas (6 kap 13 § SoL).

3.4.1.10 Överklagande

Enligt 16 kap 3 § SoL kan följande beslut överklagas genom förvaltningsbesvär till Förvaltningsrätten i Linköping;

- beslut enligt 6 kap 12 § SoL om medgivande att ta mot barn för adoption
- beslut enligt 6 kap 13 § SoL om återkallelse av medgivande
- beslut enligt 6 kap 14 § SoL om samtycke till fortsatt adoptionsförfarande.

3.4.1.11 Barnet anländer – nämndens tillsynsskyldighet

Information till nämnden att barnet anlänt

Sökanden som har fått samtycke enligt 6 kap 14 § SoL till att adoptionsförfarandet får fortsätta ska uppmanas att omedelbart anmäla till nämnden när barnet anlänt. När barnet anlänt till Sverige ska sökanden lämna in sin ansökan om adoption till tingsrätten där sökanden är folkbokförd eller till MFoF för godkännande.

Folkbokföring

Sökanden ska inom en vecka efter barnets ankomst låta folkbokföra barnet. Barnets pass gäller som legitimation.

Medborgarskap

Om någon av adoptivföräldrarna är svensk medborgare och barnet är under 12 år, blir barnet automatiskt svensk medborgare när den svenska adoptionen är beslutad.

Aktiv bevakning av adoptionsbeslut

Adoptioner beslutade i ett land som anslutit sig till Haagkonventionen gäller i Sverige utan ytterligare beslut.

I övriga fall måste utredaren vid nämnden aktivt bevaka att barnet blir adopterat. Detta är viktigt då barnet så länge adoptionsprocessen inte är avslutad, saknar familjerättslig anknytning till de blivande adoptivföräldrarna.

Den aktiva bevakningen består bland annat i att handläggaren tar reda på vilka handlingar som finns om adoptionen, bistår de sökande med information om hur man går vidare till tingsrätten och bevakar att så sker, alternativt hänvisa sökanden till MFoF för ett godkännande.

Upprättande av testamente

I avvaktan på att adoptionen blir klar bör de blivande adoptivföräldrarna

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

uppmannas att skriva testamente till förmån för barnet och också skriva in det som förmånstagare i eventuella försäkringar.

3.4.1.12 Tillsynsansvar

Fram till dess att tingsrätten fattat beslut om adoption är barnet att betrakta såsom fosterbarn vilket innebär att nämnden har tillsynsansvar över barnet. För att uppfylla sina skyldigheter bör den nämnd som lämnat medgivande eller samtycke, genom personliga besök hålla sig väl förtrogen med förhållandena i hemmet och ge de blivande adoptivföräldrarna behövligt stöd. Av 6 kap 7 § SoL framgår att socialnämnden ska medverka till att de barn som avses i 6 kap 6 § SoL får god vård och fostran och i övrigt gynnsamma uppväxtförhållanden och lämna de blivande adoptivföräldrarna råd, stöd och annan hjälp som de behöver.

Ett par månader efter det att barnet anlant ska handläggaren besöka familjen för en första uppföljning och vid behov, erbjuda adoptivföräldrarna råd och stöd. Erfarenheter visar att nyblivna adoptivföräldrar kan behöva extra stöd och hjälp med den så viktiga anknytningsprocessen.

3.4.1.13 Fastställelse av internationell adoption

Sverige har införlivat Haagkonventionen i svensk rätt genom en särskild lag som trädde i kraft den 1 juli 1997 ”Lag (1997:191) med anledning av Sveriges tillträde till Haagkonventionen om skydd av barn och samarbete vid internationella adoptioner”. Originaltexterna från konventionen tillsammans med svensk översättning finns med som en bilaga till denna lag. I lagen anges att MFoF är centralmyndighet enligt konventionen och fullgör de uppgifter som ankommer på en sådan myndighet, om inte annat följer av lag och författning.

När det gäller adoptivbarnets ställning efter adoptionen skiljer man mellan starka och svaga adoptioner. En svag adoption innebär att en viss rättslig anknytning vidmakthålls mellan barnet och dess biologiska släkt. Möjlighet vid svag adoption kan också finnas till en hävning av adoptionen. I Sverige tillämpas dock endast stark adoption vilket innebär att barnet efter adoptionen anses vara adoptantens barn i alla avseenden. Någon hävning av stark adoption är inte möjlig. Endast i vissa undantagsfall upphör all verkan av adoptionen (4 kap 7 § FB).

Om adoptionsbeslutet kommer från ett land som är anslutet till Haagkonventionen gäller det automatiskt i Sverige (artikel 23 Haagkonventionen).

Om adoptionsbeslutet kommer från ett land som inte är anslutet till Haagkonventionen och om adoptionsbeslutet från barnets ursprungsland har samma rättsverkningar som en svensk adoption d.v.s. en stark adoption, är det tillräckligt att MFoF *godkänner* adoptionen (3 § IRA).

Om adoptionsbeslutet kommer från ett land som inte anslutit sig till Haagkonventionen och om adoptionsbeslutet från barnets ursprungsland är en svag adoption ska tingsrätten besluta att godkänna adoptionen. Detta är nödvändigt för att adoptionen i Sverige ska bli en stark adoption.

I den händelse det saknas adoptionsbeslut från barnets ursprungsland ska de sökande vända sig till tingsrätten.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

3.4.1.14 Uppföljning

De flesta länder kräver en uppföljningsrapport angående barnets nya livssituation efter sex månader. Vissa länder har dock krav på flera uppföljningsrapporter. Uppföljningen är avsedd för barnets företrädare i ursprungslandet och bör ge en fyllig bild av barnets utveckling och anpassning i sitt nya hem.

Uppföljningsansvaret tillkommer den kommun där barnet är folkbokfört. Rapporten ska överlämnas till föräldrarna för översättning och vidarebefordran till den organisation som förmedlat barnet eller till utlandskontakten.

Rapporten bygger på en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL har inletts och registrerats i Treserva. Beslut om att överlämna rapporten kan fattas av tjänsteman och anmälas på lista till nämnden.

Enligt 5 kap 1 § SoL ska socialnämnden tillgodose *det särskilda behov av stöd och hjälp som kan finnas sedan ett mål eller ärende om adoption avgjorts*. Denna skyldighet är inte tidsbegränsad utan finns till dess adoptivbarnet uppnått vuxen ålder. Stöd kan ske genom allmän rådgivning eller som bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

Föräldrar som känner oro för sitt barns hälsa på ett eller annat sätt ska i första hand kontakta sin barnavårdscentral eller barnläkarmottagning.

Exempel i livet på när adoptionen kan göra sig påmind i familjen är när barnet ska börja i förskolan och i skolan samt under tonårstiden. Även när många adopterade själva blir föräldrar intresserar de sig på nytt för sitt ursprung, och graviditet och småbarnstid kan väcka minnen hos många adopterade som kanske tidigare varit omedvetna. Stöd kan också sökas hos BUP, Familjerådgivningen eller hos kurator eller psykolog inom barnhälsovården och skolan. Det finns också privata mottagningar.

Alla adoptivbarn, som har ett annat modersmål än svenska vid ankomsten till Sverige, har rätt till modersmålsundervisning enligt 2 kap. 9 § grundskoleförordningen. De blivande adoptivföräldrarna ska informeras om denna rättighet. Enligt skolverkets tolkning av grundskoleförordningen ska skolan erbjuda modersmålsundervisning till alla adoptivbarn som har ett annat modersmål än svenska, även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.

3.4.2 Enskilda adoptioner

3.4.2.1 Inledning

Antalet enskilda (privata) adoptioner i Sverige varierar över åren och utgör tio till tjugoprocent av alla adoptioner. Utrymmet för enskilda adoptioner är begränsat till släktadoptioner och andra adoptioner där tilltänkta adoptivföräldrar och barn har en särskild relation redan före adoptionen.

Enskild adoption kan också ske om de sökande har särskild anknytning till ett visst land och därmed speciella skäl för att vilja adoptera därifrån. MFOF ska avge yttrande om avsett förmedlingsätt är tillförlitligt när det är fråga om adoption av ett barn från utlandet utan medverkan av en auktoriserad organisation, vid s.k. enskild adoption.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderat	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

3.4.2.2 Ansökan om att få adoptera ett visst barn

En ansökan om adoption av ett visst barn bosatt i Sverige inlämnas till tingsrätten i den ort där sökanden är folkbokförd. Med ett visst barn menas till exempel ett barn som är fött i Sverige, ett barn som kommit till Sverige från utlandet, ett släktingbarn bosatt i Sverige eller utomlands, ett styvbarn eller ett familjehemsplacerat barn.

Barn under 18 år får inte adopteras utan föräldrarnas samtycke. I särskilda fall kan adoption medges även utan förälders samtycke (FB 4 kap 5a§ 2 st).

Efter det att tingsrätten erhållit en ansökan om adoption av ett visst barn remitteras den till aktuell nämnd för yttrande. Yttrandet ska innehålla samma uppgifter som en medgivandeutredning enligt 6 kap 12 § SoL. Om det finns skäl för att inte följa den ordningen som stadgas för en medgivandeutredning ska skälen redovisas i yttrandet.

3.4.2.3 Barnets egen inställning

I lagstiftningen framhålls särskilt att barnets egen inställning måste klargöras. Barn som fyllt 12 år får inte adopteras utan eget samtycke. Det finns emellertid två undantag från denna regel. Det första är om barnet är under 16 år och det skulle skada honom eller henne att bli tillfrågad. Det andra är om barnet är varaktigt hindrat från att lämna samtycke på grund av psykisk störning eller på grund av något annat liknande förhållande (4 kap § 5 FB).

Med hänvisning till artikel 12 i barnkonventionen infördes den 1 januari 1998 en bestämmelse i socialtjänstlagen som innebär att vid en åtgärd som berör barn ska barnets egen inställning så långt det är möjligt klargöras. Hänsyn ska tas till barnets vilja med beaktande av dess ålder och mognad.

Av 4 kap 10 § FB framgår att det är socialnämnden i den kommun där sökanden är folkbokförd som, på begäran av domstol, ska söka klargöra barnets inställning och redovisa den för rätten. I de fall barnet inte vistas i Sverige bör barnets livssituation och åsikt redovisas av lokal myndighet i barnets hemland. Om svårigheter uppstår med att finna en lokal myndighet kan handläggaren vända sig till svensk ambassad eller till någon internationell hjälporganisation för konsultation. ISS (International social service) kan på nämnds uppdrag, se meddelandeblad nr 10/2002 från Socialstyrelsen, medverka.

Utrikesdepartementets avdelning för rättsinformation kan också ge vägledning. Den sökande får själv svara för ev. utredningskostnader.

3.4.2.4 Styvbarnsadoption/närståendeadoption

Med styvbarnsadoption menas det fall där ena maken önskar adoptera den andre makens barn. En styvbarnsadoption skiljer sig från andra adoptioner i det avseendet att barnet som ska adopteras, redan lever tillsammans med sin vårdnadshavare och i de flesta fall, även med den som önskar adoptera det.

Ansökan om styvbarnsadoption inlämnas till tingsrätten som därefter remitterar ärendet för yttrande till den kommun där sökanden är folkbokförd. Även vid styvbarnsadoptioner ska adoptionen och dess konsekvenser grundligt diskuteras igenom med de berörda. Barnets andra biologiska förälder ska höras och ges

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

möjlighet att delta i samtalen. Det är av stor vikt att barnet även i dessa fall får kännedom om sitt ursprung.

I de fall barnet inte vistas i Sverige bör barnets livssituation och åsikt redovisas av lokal myndighet i barnets hemland.

3.4.2.5 Adoption av släktingbarn bosatta utomlands

Sökande med invandrarbakgrund som önskar adoptera en nära släkting från sitt ursprungsland skall söka medgivande hos nämnden av ett visst barn enligt 6 kap 12 § SoL. Om barnet har sin hemvist utomlands ska sökanden genomgå anvisad föräldrautbildning och medgivandeutredningen ska göras lika grundlig och med iakttagande av barnperspektivet såsom beskrivits ovan för internationella adoptioner. Om sökande har adopterat barn från utlandet tidigare får medgivande lämnas även om sökande inte deltagit i föräldrautbildning.

Även vid dessa adoptioner krävs dokument från barnets ursprungsland som visar att barnet är tillgängligt för adoption. Sökanden som erhållit ett medgivande uppmanas kontakta MFoF för att få prövat att förutsättningar föreligger att adoptionen kan genomföras med hänsyn till handlingar och förmedlingssätt (§ 4 Lag om internationell adoptionsförmedling).

I vissa fall vänder sig sökande direkt till tingsrätten som remitterar ärendet för yttrande till den kommun där sökanden är folkbokförd.

3.4.2.6 Adoption av spädbarn födda i Sverige

I det fall ett spädbarn fötts i Sverige och lämnas för adoption, genomför socialtjänsten en utredning av barnets och moderns förhållanden enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL.

Det händer att modern har kontakt med socialtjänsten redan innan barnet är fött. I båda dessa fall är det vistelsebegreppet som gäller och utredningen genomförs av den kommun där modern och barnet vistas. Faderns inställning till att barnet lämnas för adoption måste inhämtas oavsett om han är vårdnadshavare eller inte.

För att ge modern skälig betänketid inför adoptionsbeslutet bör hon inte lämna sitt slutliga samtycke till adoption förrän tidigast sex veckor efter nedkomsten. Modern har också möjlighet att återkalla sitt samtycke till adoption när som helst till dess tingsrättens beslut om adoption vunnit laga kraft.

En adoption får inte genomföras innan faderskapet är fastställt. Om faderskapet inte går att fastställa måste faderskapsutredningen vara nedlagd genom beslut i nämnden. Det är den kommun där barnet är folkbokförd som ansvarar för genomförandet av faderskapsutredningen.

3.4.2.7 Adoption av familjehemsplacerat barn

Familjehemsföräldrarna lämnar in ansökan om adoption till tingsrätten i den ort där familjen är bosatt och folkbokförd. Tingsrätten remitterar därefter ärendet både till sökandens och till vårdnadshavarens kommun för yttrande (FB § 10). Enligt FB kap 4 § 5a 1 st får den som inte fyllt arton år inte adopteras utan föräldrars samtycke. Enligt 2 st samma paragraf behövs samtycke inte av den som lider av en allvarlig psykisk störning, är utan del i vårdnaden eller befinner sig på

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

okänd ort. Är detta fallet för båda föräldrarna, ska samtycke inhämtas från särskilt förordnad vårdnadshavare för barnet.

3.5 Efterforskningar

De flesta adopterade funderar över sitt ursprung. Forskning har visat att intresset hos adopterade att söka sitt ursprung är särskilt vanligt till exempel under tonårstiden, i samband med att de själva får barn eller i samband med adoptivföräldrarnas död.

Handläggaren måste därför vara beredd på att de adopterade kan komma att begära att få ta del av information om sin adoption som kan finnas på nämnden. I detta sammanhang kan det inte nog poängteras hur viktigt det är att handläggaren går varsamt fram. Erfarenheter visar att många adopterade som söker sitt ursprung kan behöva få samtala kring de förväntningar som finns knutna till efterforskningarna och först därefter ta del av själva aktmaterialet. Handläggaren bör även finnas till hands som stöd under själva genomläsningen av aktmaterialet och för att svara på frågor som kan dyka upp under genomläsningens gång.

Enligt sekretesslagen har en adopterad person rätt att få ta del av tillgängligt material om sitt ursprung (26 kap 8 § OSL) Vill en omyndig adopterad person ta del av tillgängligt material gällande biologisk förälder, krävs samtycke från denna innan handlingarna kan uppvisas. Fråga huruvida samtycke finns till att handlingarna lämnas ut, ska utföras av nämndens företrädare. En strävan bör vara att efterforskningarna sker i samråd med adoptivföräldrarna. Är den adopterade myndig måste den adopterade själv rekvirera handlingarna från Gnesta kommun eller ge sin skriftliga fullmakt till nämndens handläggare att rekvirera handlingarna.

I de fall en biologisk förälder, som lämnat sitt barn för adoption, vänder sig till nämnden för att få veta hur barnet har det eller vill komma i kontakt med barnet, ska handläggaren alltid samråda med adoptivföräldrarna om barnet är omyndigt. Det är adoptivföräldrarna och den adopterade själv, beroende på ålder och mognad, som avgör om en kontakt ska komma till stånd eller inte.

3.6 Dokumentation och gallring

Ett adoptionsärende sträcker sig över lång tid och består av flera utredningar och beslut. Utredningarna görs med stöd av 11 kap. 1 § SoL. Socialtjänstens befogenheter enligt 11 kap. 2 § utnyttjas endast vid utredning av spädbarn i fött i Sverige och som lämnas för placering och adoption.

Efter det att barnet anlant och beslut om adoption fattats ska uppgift om barnet tas upp på den förteckning över de medgivanden enligt 6 kap 12 § SoL, som lämnats för barn i familjehem eller i andra enskilda hem inom kommunen, som socialnämnden har skyldighet att föra.

En personakt som innehåller beslut om adoption får inte gallras. Alla handlingar som rör barnets bakgrund ska förvaras i personakten. Enligt 12 kap 2 § punkt 2 SoL är handlingar som kommit in eller upprättats i samband med adoption undantagna från regeln om gallring av personakter inom socialnämnden. Samtliga handlingar rörande adoptionen arkiveras på ett ställe. Personakter för adopterade över 18 år förvaras i Gnesta kommuns arkiv.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

I det fall en familj utretts för adoption men sedan inte fullföljt adoptionen, ska akten gallras fem år efter det att den sista anteckningen gjordes i akten (12 kap 1 § SoL). Observera att undantagna från denna gallringsregel är sökande födda någon av dagarna 5, 15 eller 25. Deras akter (A-akter) ska bevaras för framtida forskning och ska årligen skickas till arkivet.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4 Handläggning av ärenden rörande vårdnad, boende och umgänge samt namn

4.1 Barnets bästa i fokus

Enligt FN:s barnkonvention ska barnets bästa sättas i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barn (artikel 3). Vidare har barn så långt det är möjligt rätt att få veta om sina föräldrar och få sin omvårdnad av dem (artikel 7). Föräldrar har huvudansvaret för barns uppfostran och utveckling (artikel 18).

Barnets bästa ska vara avgörande för alla beslut om vårdnad, boende och umgänge (FB 6 kap 2a§). Vid bedömningen av vad som är bäst för barnet skall särskilt avseende fästas vid risken att barnet eller någon annan i familjen utsätts för övergrepp eller att barnet förs bort olovligen, hålls kvar eller på något annat sätt riskerar att fara illa. Dessutom ska särskilt avseende fästas vid barnets behov av barnets behov av en nära och god kontakt med båda föräldrarna. Detta innebär att barnets behov av skydd mot övergrepp och/eller våld i familjen går före behovet av en nära och god kontakt med båda föräldrarna.

Tolkningen av vad som är bäst för ett barn är svår och kan vid en utredning av vårdnad, boende och/eller umgänge vara en svår balansgång. Socialtjänsten är skyldig att göra en riskbedömning och väga in denna i sitt ställningstagande i vårdnads- boende- och umgängesfrågor. Om det har förekommit eller förekommer våld i familjen, riktad mot barnet eller någon annan i familjen, måste barnets skyddsbehov säkerställas i första hand. När det i arbetet med frågor rörande vårdnad, boende och umgänge med barn framkommer uppgifter om att en närstående vuxen har varit utsatt för våld eller andra övergrepp informeras den enhet eller handläggare som har ansvar för att göra en förhandsbedömning av barnets behov av stöd eller skydd om detta.

4.2 Barnets ställning

Alla underåriga, det vill säga barn under 18 år, företräds i mål och ärenden av sin/sina vårdnadshavare. I mål och ärenden om vårdnad, boende och umgänge är båda föräldrarna parter oavsett vårdnadsform. Det är därför nödvändigt att kommunen regelmässigt vid utredning och beslut försäkras sig om vem som är vårdnadshavare. Den uppgiften finns i de domar och protokoll som tingsrätten bifogar uppdraget till nämnden. I annat fall kan uppgiften hämtas från Skatteverket. Observera att interimistiska beslut om vårdnadshavare gäller även om de inte hunnit registreras hos Skatteverket.

För barn som kommer till Sverige utan vårdnadshavare ska, om vårdnadshavaren inte kan nås, regelmässigt och snarast efter ankomsten förordnas god man enligt Lagen om god man för ensamkommande barn (SFS 2005:429). Socialtjänsten vänder sig till överförmyndarnämnden i Stockholm vid behov av god man.

4.3 Barns rätt att komma till tals

Artikel 12 i Barnkonventionen har kommit till uttryck i svensk lag. I 6 kap 19 § FB stadgas att den som gör en utredning ska söka klarlägga barnets inställning och redovisa den för domstolen. I 3 kap 5 § SoL och 1 § LVU anges att när en åtgärd rör ett barn ska barnets inställning så långt det är möjligt klarläggas. Hänsyn ska

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad (6 kap 2 a § FB). Någon åldersgräns är inte fastlagd.

Sedan den 1 augusti 2010 har det införts ett nytt tredje stycke i 11 kap. 10 SoL som innebär att socialnämnden har rätt att prata med barn utan vårdnadshavarens samtycke vid vissa typer av utredningar. Det gäller vid utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL om behov av ingripande till ett barns skydd eller stöd och vid utredning på socialnämndens initiativ om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 7 eller 8 § föräldrabalken. Däremot har socialnämnden inte denna möjlighet vid utredning enligt 11 kap 1 § SoL med anledning av domstolens begäran om upplysning eller utredning enligt 6 kap. 19 eller 20 § FB.

I mål eller ärende som rör vårdnad, boende, umgänge eller namn ska barnet komma till tals och få tillfälle att delge handläggaren sina synpunkter om det inte är olämpligt. BBIC:s grundprinciper och BBIC-systemet i tillämpliga delar skall tillämpas även i dessa utredningar för att säkerställa att det är barnets behov som är i centrum. Det finns ännu inte anvisningar från socialstyrelsen för hur BBIC kan tillämpas i ärenden rörande vårdnad, boende eller umgänge och det är oklart om eller när det kommer sådana. I Gnesta kommun arbetar familjerätten i linje med BBIC. Samtalsmetoderna ska anpassas efter barnets utveckling och ålder. Inför beslut om vårdnad, boende och umgänge när föräldrarna är oense är det viktigt att klargöra både för dem och barnet att beslutet inte ligger hos barnet. Samtal med barn kan endast i undantagsfall genomföras utan vårdnadshavarens godkännande. Av nämndens dokumentation ska i förekommande fall framgå skälen till varför samtal med barnet inte ägt rum – t.ex. att vårdnadshavaren inte samtyckt.

Ett avsnitt om samtal med barn återfinns även under huvudrubriken *Utredning av vårdnad, boende och umgänge, nedan.*

4.4 Våld i nära relationer

Gnesta kommun har ett övergripande handlingsprogram för våld i nära relationer. I handlingsprogrammet slås fast att mäns våld mot kvinnor i nära relationer är ett folkhälsoproblem, som orsakar stort lidande både för de våldsutsatta kvinnorna och för de barn som lever i dessa familjer. Socialtjänstlagen slår fast (5 kap 11 §) att ”socialnämnden skall särskilt beakta att kvinnor som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp av närstående kan vara i behov av stöd och hjälp att förändra sin situation”. Föräldrabalken stadgar (6kap 2a §) att ”Barnets bästa skall **vara avgörande för** alla beslut om vårdnad, boende och umgänge. Vid bedömningen av vad som är bäst för barnet skall det fästas avseende särskilt vid

- **risken** för att barnet **eller någon annan i familjen** utsätts för övergrepp **eller att barnet** olovligen förs bort eller hålls kvar eller annars far illa, **och**
- barnets behov av en nära och god kontakt med båda föräldrarna. **Hänsyn skall tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad**”.

Lagstiftaren har tydliggjort att risken för att barnet ska fara illa går före barnets behov av en god kontakt med sina båda föräldrar. Man har alltså vänt på

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

ordningen och menar att risken för att barnet eller någon annan i familjen utsätts för våld är överordnad kontakten med båda föräldrarna.

Det ingår inte i familjerättens uppgift att avgöra om det har förekommit våld i föräldrarnas relation. Det kan vara en signal om att det kan finnas en risk för att barnet kan ha bevittnat våld. Handläggaren ska göra en riskbedömning om det kommer uppgifter om våld. I den ska det ingå vad som har framkommit och hur handläggaren ställer sig till det. Ställningstagandet ska vara utifrån hur det drabbar eller kan drabba barnet. Genom att låta både barn och föräldrar komma till tals var för sig och vara tydlig med att uppgifter om våld och förmågan att skydda barnet från att bevittna våld är faktorer som väger tungt i bedömningen av föräldraförmågan. Den som har utövat/är anklagad för att ha utövat våld bör också få information om vad som krävs av honom (henne) för att skyddsbehovet ska anses vara uppfyllt.

Socialtjänsten behöver också vara uppmärksam på eventuell förekomst av våld i samkönade relationer.

Samarbetssamtal bör undvikas om det framkommit uppgifter om våld i nära relationer. Detta för att samarbetssamtal kan vara ytterligare ett sätt för den våldsutövande/anklagade att utöva kontroll över den våldsutsatta.

4.5 Nämndens ansvar

4.5.1 Lagreglerade uppgifter

Nämnden har skyldighet att på begäran lämna upplysningar och beslutsunderlag/utredningar till tingsrätten (6 kap, 19, 20 §§ FB). Nämnden är även skyldig att erbjuda samarbetssamtal under sakkunnig ledning (5 kap 3 § SoL och 6 kap 18 § FB). Ytterligare en uppgift för nämnden är att bistå föräldrar att upprätta avtal om vårdnad, boende och umgänge och pröva avtalen (6 kap 17 § a FB).

Till nämndens skyldigheter hör att tillgodose det särskilda behov av stöd och hjälp som kan finnas sedan ett mål eller ärende om vårdnad, boende, umgänge, har avgjorts (5 kap 1 § SoL). Det kan ske i form av rådgivning, föräldrautbildning, tillhandahållande av mötesplatser för barn och föräldrar vid umgänge mm. Exempelvis kan det finnas skäl att särskilt uppmärksamma familjer som har blivit vårdnadshavare vid en vårdnadsöverflyttning eller adoption genom att aktivt förmedla en kontakt med rätt insats i den kommun de bor i.

Om nämnden får veta att någon åtgärd behöver vidtas i fråga om vårdnad eller förmynderskap för ett barn ska nämnden göra framställning eller ansökan om det hos den domstol till vilken ärendet hör (5 kap 2 § Socialtjänstförordningen, SoF).

Nämnden har en skyldighet att svara på yttrande enligt 6 kap 15c § FB om umgängesstöd. Nämnden ska svara på frågan om möjligheten att tillgodose behovet av umgängesstöd rent praktiskt och resursmässigt.

4.5.1.1 Skyddade personuppgifter

Om någon av vårdnadshavarna har skyddade personuppgifter, gäller följande:

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Uppgifter som kan röja den andre föräldrarnas och barnets adress, namnet på barnets förskola/skola, eller ens i vilken ort den ligger i, får under inga som helst omständigheter röjas för den andra föräldern. Om den andre föräldern bor i annan kommun än Gnesta, kan handläggaren vända sig till domstolen, och be domstolen förordna att den andre föräldrarnas kommun handlägger hela ärendet, så att inte de skyddade personuppgifterna röjs. Entydiga regler för hur dokumentationen ska föras saknas men det är viktigt att tänka igenom vilka uppgifter som förs in i journalanteckningar och liknande då dessa sedan kan komma att begäras ut av part inför förhandling. Även när det gäller uppgifter från referentsamtal gäller det att iaktta försiktighet med namn, plats osv. Det går att sekretessbelägga uppgifter som riskerar att röja de skyddade uppgifterna men en förnyad sekretessprövning ska ske vid varje tillfälle som någon begär ut handlingarna under barnets hela uppväxt.

4.5.1.2 Skyndsam handläggning

En begäran om upplysning eller utredning från tingsrätten ska hanteras med största skyndsamhet dels med tanke på att barnets väntetid inte i onödan ska förlängas, dels för att den tid tingsrätten ger nämnden är kort. För att få ett fullgott underlag kan det i särskilda fall vara befogat att be tingsrätten om förlängd handläggningstid, dock utan att utsätta barnet för onödig väntetid.

4.5.1.3 Professionellt bemötande i konfliktfyllda ärenden

På samma sätt som vid sociala barn- och ungdomsutredningar kan det röra sig om intresse och lojalitetskonflikter, dels mellan myndighet och familj, dels mellan barn och vuxna och i ärenden enligt FB framför allt mellan de båda föräldrarna. BBIC:s grundläggande värderingar och struktur ska användas när det gäller att beskriva föräldrarnas förmåga var för sig och i förhållande till barnets behov. I alla sammanhang är handläggaren skyldig att ställa frågor till föräldrarna om det har förekommit våld eller andra övergrepp. Om det framkommer uppgifter om att det har förekommit våld måste handläggningen anpassas efter det, både avseende den skriftliga redovisningen till domstolen men också i planeringen av hur själva handläggningen ska gå till.

Följande förutsättningar gäller för handläggning av familjerättsliga ärenden

1. Utredningar i enskilda ärenden som rör vårdnad, boende och umgänge handläggs av socialsekreterare med särskild kompetens vad gäller Föräldrabalken; familjerättssocionom. Dessa ska ha erfarenhet av och kompetens i social- och familjerätt, utvecklingspsykologi, bedömning av barns behov och föräldrars förmåga, konfliktlösning och samarbete.
2. I komplicerade utredningar ska huvud- och medhandläggare utses. En sådan modell minskar riskerna för brott mot den enskildes integritet och rättssäkerhet samt ökar förutsättningarna för hög kvalitet i det professionella bemötandet.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderat	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.5.1.4 Delegation

Gnesta kommun har en fastställd delegationsordning. Nämnden har sin fastställda delegationsordning. Beslut om utseende av handläggare samt godkännande av avtal om vårdnad, boende och umgänge ska ske utan dröjsmål.

4.6 Vårdnad – vad är det?

4.6.1 Definitioner

Med vårdnad avses det juridiska ansvaret, som ska särskiljas från begreppet *vård*, som innebär den faktiska vården om barnet. Barn ska stå under någons vårdnad. Vårdnaden upphör när barnet fyllt 18 år eller tidigare om det dessförinnan ingår äktenskap. Den som är vårdnadshavare är i allmänhet också förmyndare. Den som har vårdnaden om ett barn kan ha överlämnat den faktiska vården om barnet till någon annan, t ex familjehem.

Barnets rätt till omvårdnad innefattar tillgodoseende av såväl materiella som psykologiska och sociala behov. Hänsyn ska tas till ett barns individuella egenskaper och särdrag. Barn har med stigande ålder rätt till ett starkare integritetsskydd och ett mer omfattande inflytande.

4.6.2 Vem har vårdnaden?

Oftast är barnets båda föräldrar vårdnadshavare, gemensam vårdnad. Huvudprincipen är att gemensam vårdnad normalt är till barnets bästa då den understryker båda föräldrarnas delaktighet och ansvar. En förälder kan ensam ha vårdnaden.

4.6.2.1 När föräldrarna är gifta

Barnet står från födelsen under vårdnad av båda föräldrarna, om dessa är gifta med varandra (FB 6 kap 3 §). Detta är även kallat gemensam vårdnad.

4.6.2.2 När föräldrarna är ogifta

Om föräldrarna är ogifta står barnet från födelsen under vårdnad av modern ensam (6 kap 3 § FB). Vårdnaden kan bli gemensam på olika sätt.

Om föräldrarna senare ingår äktenskap med varandra får de gemensamt vårdnaden från den tidpunkt äktenskapet ingicks.

Ogifta föräldrar kan få gemensam vårdnad registrerad genom en anmälan till socialnämnden (6 kap 4 § FB) i samband med att nämnden ska godkänna en faderskapsbekräftelse. För anmälan i samband med faderskapsbekräftelse krävs inte svenskt medborgarskap.

Om anmälan inte görs samtidigt med faderskapsbekräftelse, kan föräldrarna anmäla detta till Skatteverket. För att en anmälan ska kunna göras måste faderskapet vara fastställt, föräldrarna och barnet vara svenska medborgare och vårdnadsfrågan inte tidigare ha varit prövad i domstol. Anmälningssblankett finns hos Skatteverket och Försäkringskassan.

Om någon av nämnda förutsättningar inte är uppfyllda ska eventuell framställan om gemensam vårdnad göras hos tingsrätten, eller genom avtal som godkänts av nämnden (se nedan).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.6.3 När föräldrarna skiljer sig eller separerar efter att ha sammanbott

Föräldrar fortsätter automatiskt att efter en skilsmässa (äktenskapsskillnadsdom) ha gemensam vårdnad om sina barn, om inte annat yrkas (6 kap 3 § FB) och förutsatt att domstolen inte finner gemensam vårdnad uppenbart oförenlig med barnets bästa (6 kap 5 § FB). Domstolen erinrar i skilsmässodomen om att vårdnaden alltjämt är gemensam. Även föräldrar som sammanbott fortsätter att ha gemensam vårdnad efter en separation, om de tidigare haft gemensam vårdnad.

4.6.4 Vårdnadshavarens uppgifter

En vårdnadshavare har rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör barnets personliga angelägenheter (6 kap 11 § FB). Vårdnadshavaren ska se till att barnet får omvårdnad, trygghet och en god fostran och behandlas med aktning för sin person och egenart och att barnet inte utsätts för kroppslig bestraffning eller annan kränkande behandling (6 kap 1 § FB).

Vårdnadshavarens befogenheter och skyldigheter regleras huvudsakligen i 6 kap FB

- ansvara för barnets personliga förhållanden
- ansvara för att barnets individuella behov blir tillgodosedda
- besluta i frågor som rör barnets personliga angelägenheter med hänsyn till barnets ålder, utveckling och mognad (6 kap 2, 11 §§ FB)
- tillse att barnet får den tillsyn som behövs med hänsyn till dess ålder, utveckling och övriga omständigheter (6 kap 2 § FB)
- bevaka att barnet får tillfredsställande försörjning och utbildning (6 kap 2 § FB).
- lämna erforderliga upplysningar till den förälder som inte har vårdnaden
- aktivt medverka till att barnet får sin rätt till umgänge med den andra föräldern eller annan tillgodosedd
- vid gemensam vårdnad samarbeta med den andra vårdnadshavaren och tillsammans med honom/henne fatta gemensamma beslut med barnets bästa för ögonen
- om en av vårdnadshavarna är (tillfälligt) förhindrad att ta del i beslut som inte kan skjutas upp utan olägenhet får den andra vårdnadshavaren fatta beslut ensam (6 kap 13 § FB)

4.7 Boende

Om föräldrar har gemensam vårdnad, men inte sammanbor, måste de komma överens om hos vem av dem barnet huvudsakligen ska bo. Därvid ska de utgå ifrån vilken lösning av boendefrågan som bäst motsvarar barnets behov. Är de inte överens kan tingsrätten utifrån barnets bästa avgöra boendet.

Ett barn kan endast vara folkbokfört på ett ställe. Är en förälder ensam vårdnadshavare ska barnet vara folkbokfört hos denne, i andra fall hos den förälder där det huvudsakligen bor.

Skatteverket fattar självständigt beslut i dessa frågor.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Med växelvis boende menas att ett barn kan bo längre perioder hos den förälder som det inte är folkbokfört hos. Det kan ge barnet möjlighet att ha nära kontakt med båda föräldrarna i vardagen. Gränserna mellan växelvis boende och umgänge kan vara flytande, men vanligt är att barnet bor ungefär halva tiden hos vardera föräldern. Försäkringskassans bedömning vid exempelvis beräkning av underhållsstöd är att om barnet bor minst 1/3 av tiden hos ena föräldern betraktas det som växelvis boende. Ett sådant arrangemang förutsätter flexibilitet hos föräldrarna och att de har förtroende för varandras förmåga och att de kan samarbeta. En annan förutsättning är att föräldrarna har förmåga att iaktta särskild försiktighet när det gäller de minsta barnen, som inte har sådan mognad att de kan ha två hem. Växelvis boende kräver praktiska arrangemang såsom geografisk närhet mellan föräldrarna, så att barnet har möjligheter att vara i en förskola/skola och att upprätthålla sitt eget nätverk.

4.8 Umgänge

4.8.1 Barnets rätt till umgänge med båda föräldrarna

Barn har behov av och rätt till båda sina föräldrar och föräldrarna har gemensamt ansvar för barnet. Detta synsätt uttrycks särskilt i FN:s barnkonvention.

FB:s bestämmelser utgår entydigt från barnets rätt till kontakt med båda föräldrarna. Föräldrarna har ett gemensamt ansvar för att barnets umgänge med den förälder det inte bor tillsammans med så långt möjligt tillgodoses. Umgänge kan ske på andra sätt än genom att barnet och föräldern träffar varandra. Umgänget kan ske genom annan kontakt t ex genom brev eller telefon. Av proposition 2005/06:99 ”Nya vårdnadsregler” framgår att ett sådant umgänge inte är till för att begränsa umgänget utan för att åstadkomma kontakt i en situation där ett vanligt umgänge inte kan komma till stånd t ex om föräldrarna bor långt ifrån varandra eller om en förälders rörelsefrihet är inskränkt på grund av långvarig sjukhusvistelse. Ett annat exempel är om barnet och föräldern sedan en tid inte har någon kontakt alls eller endast ringa kontakt. Under en inledande period kan då ett umgänge t ex genom telefon framstå som bäst för barnet. (6 kap 15 § FB)

Umgängesrätten ska utgå från barnets behov och inte från föräldrarnas rätt. Det ankommer på vårdnadshavaren att uppmuntra barnet att träffa den andre föräldern och i takt med barnets mognad ta allt större hänsyn till barnets egen inställning i umgängesfrågan.

Domstolen ser allvarligt på åtgärder från vårdnadshavarens sida som syftar till att omintetgöra eller försvåra för barnet att träffa den andra föräldern. Om en förälder konsekvent vidtar åtgärder med åsidosättande av barnets intresse av kontakt med den andra föräldern kan hans/hennes lämplighet som vårdnadshavare omprövas av domstol på begäran av part. Även vid val av vårdnadshavare bör umgängets betydelse beaktas. Om vårdnadshavare motsätter sig umgänge kan den andra föräldern väcka talan vid domstol (6 kap 15 a § FB).

Sedan den 1 juli 2006 har socialnämnden fått talerätt vid umgänge mellan barnet och dess förälder. En anledning kan vara att nämndens utredning visar att barnet mår dåligt eller riskerar att fara illa om umgänget fortsätter i den ordning och

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

omfattning som bestämts tidigare t ex för att umgängesföräldern gör sig skyldig till övergrepp mot barnet eller någon annan i familjen eller har allvarliga missbruksproblem. Nämnden kan då komma fram till att umgänget bör begränsas eller upphöra. Innan socialnämnden väcker talan bör nämnden verka för att föräldrarna kommer överens om en förändring av umgänget eller att någon av föräldrarna väcker talan i domstol. Först om ingen av föräldrarna agerar bör nämnden överväga att väcka talan i umgängesfrågan. (6 kap 15 a § FB och prop. 2005/06:99)

När det blir aktuellt med en sådan talerätt utformar handläggarna ett tjänsteutlåtande där barnets umgänge och hur det påverkar barnet blir belyst och hur man har försökt få föräldrarna att agera för att få till stånd en förändring. Därefter hjälper juridiska avdelningen till att utforma stämningsansökan. Dessa dokument bör föreligga vid nämndens sammanträde. Avgift för stämningsansökan betalas av nämnden. Uppgiften att besluta om en sådan talan kan inte delegeras (10 kap 5 § FB).

4.8.2 Barnets rätt till umgänge med andra personer

Det är i första hand barnets vårdnadshavare som har ansvaret för att barnets umgängesbehov blir tillgodosett (6 kap 15 § tredje stycket FB). Barn har rätt till umgänge med andra personer, som står barnet särskilt nära. Det kan gälla far- och morföräldrar, någon annan nära släkting, styvförälder eller tidigare familjehemsförälder.

När vårdnadshavaren inte uppfyller sitt ansvar kan umgängesfrågan prövas i domstol och det är endast socialnämnden som har rätt att väcka talan (6 kap 15 a § FB). Uppgiften att besluta om en sådan talan kan inte delegeras (10 kap 5 § SoL). Socialnämnden får göra en utredning och bedöma om det är till fördel för barnet att föra talan vid domstol. Ett beslut av socialnämnden att inte föra talan kan inte överklagas. Sökande, till exempel far- eller morföräldrar, blir vid ett sådant ärende att betrakta som parter och har rätt att få del av utredningen och rätt att närvara vid nämndsammanträdet. Barnets vårdnadshavare skall bli kommunicerad utredningen i fråga och informeras om sin rätt att närvara vid nämndsammanträdet. Om nämnden fattar beslut att föra talan om umgänge blir barnets vårdnadshavare part i en process i tingsrätten om barnets rätt till umgänge med till exempel en far- eller morförälder.

4.8.3 När föräldrarna är oense

Utövande av umgänge vållar ibland praktiska problem. Problemet kan orsakas av att vårdnadshavaren försvårar umgänget. Problemen kan också ha sin grund i att barnet inte vill träffa den andre föräldern, att denne visar ointresse eller att umgänge bedöms vara till men för barnet. Socialtjänsten i den kommun där barnet är folkbokfört har i dessa fall en skyldighet att bistå barnet och föräldrarna.

Olika vägar finns till en samförståndslösning, till exempel

- information och rådgivning
- strukturerade samarbetsamtal – se nedan

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

- förmedling av kontakt med annan instans, till exempel familjerådgivning, psykisk barn- och ungdomsvård (BUP)
- Medling (FB 6 kap 18a§) Domstolen bestämmer vem som skall utses till medlare. Medlaren måste ha förmåga att sätta barnets bästa i främsta rummet och klara av att hantera en känslig situation och vinna förtroende hos föräldrar och barnet. I vissa mål kan det vara lämpligt att utse en erfaren domare eller advokat. I andra mål kan det vara bättre med en familjerättssekreterare. (Prop. 2005/06:99 s 91)

Föräldrarna kan, om tvisten inte kan lösas enligt ovan, vända sig till domstol för att få umgängesfrågan prövad.

4.8.3.1 Umgängesstöd

Sedan den 1 augusti 2010 har en paragraf införts i FB (6 kap 15 c §) som innebär att domstolen, när den fattar ett beslut om umgänge med en förälder som barnet inte bor med, får besluta att det vid umgänget ska närvara en person som socialnämnden utser så kallat umgängesstöd. Det är endast domstolen som kan besluta om umgängesstöd, föräldrar kan inte träffa avtal om umgängesstöd.

Av förarbetena till bestämmelsen (prop. 2009/10:192) framgår att användningsområdet för umgängesstöd bör snävas in jämfört med hur kontaktpersonsinstitutet har kommit till användning i gällande domstolspraxis. Domstolen ska vid bedömningen om umgängesstöd alltid utgå från om barnet verkligen har behov av stödet och stödet ska begränsas till situationer då det ur barnets synvinkel är befogat. De situationer som man ger exempel på är när barnet och umgängesföräldern saknar en nära relation beroende på att umgänget inte skett under lång tid eller när barnet av någon annan anledning saknar tillit till umgängesföräldern. Det kan också handla om behov av att en person medverkar vid hämtning och lämning för att barnet ska slippa uppleva konfliktfyllda konfrontationer. Den person som medverkar vid umgänget ska inte ses som en person med särskilt mandat att fysiskt förhindra att barnet bortförs eller kränks. Om barnet inte kan antas vara tryggt utan sådant skydd, är umgängesstöd inte något alternativ. Domstolen får inte vid behovsprövningen förutsätta att personen som medverkar vid umgänget utgör en garant mot skadliga åtgärder från en förälders sida.

Av 6 kap. 15 c § FB framgår att domstolens beslut om umgängesstöd ska gälla för en viss tid och denna ska anges i beslutet. När domstolen bestämmer tiden måste den göra en prognos avseende framtiden. Tiden ska bestämmas utifrån hur länge barnet kan förväntas behöva stödet. Av förarbetena framgår att man rekommenderar högst ett år och att man inte kan utesluta att det finns enskilda fall med särskilda omständigheter som gör att umgängesstödet bör pågå något längre.

Vidare framgår att innan domstolen beslutar om umgängesstöd ska domstolen inhämta *yttrande* från socialnämnden.

Av yttrandet ska de praktiska förutsättningarna som finns för genomförandet av umgänget, till exempel tid, plats och personalresurser, framgå. Ett riktmärke för

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

hur resursen ska användas är upp till 5 timmar per umgängestillfälle var 14:e dag inklusive restid (3 tim. umgänge för barnet).

Om socialtjänsten har kännedom om att det förekommit våld, hot om våld eller övergrepp mot barnet eller någon annan familjemedlem och har meddelat domstolen detta men domstolen ändå beslutar om umgängesstöd, ska socialtjänsten försöka verkställa beslutet.

Lagstiftaren har angett att socialnämndens inställning i fråga om lämpligheten av umgänge med umgängesstöd inte ska anges i yttrandet. Om ett beslut om umgängesstöd av något skäl är uppenbart omöjligt eller olämpligt att verkställa ska nämnden snarast vända sig till parternas ombud eller direkt till domstolen och meddela detta. Detta om det till exempel finnas en hotbild gentemot barnet eller boendeföräldern, eller av annan anledning är olämpligt med umgängesstöd.

Lagstiftaren uttrycker att det inte finns krav på att yttrandet skall vara skriftligt, det finns alltså möjlighet att svara muntligt om nämnden har god kännedom om förhållandena men huvudprincipen är att yttrandet ska vara skriftligt.

Av 6 kap. 15 c § FB framgår att socialnämnden efter domstolens beslut om umgängesstöd ska utse en viss person att medverka vid umgänget. Socialnämnden kan utse en eller två namngivna personer. Efter tingsrättens beslut eller dom om umgängesstöd ska nämnden inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL som utmynnar i ett verkställighetsbeslut enligt 6 kap. 15c § 3 stycket FB. Denna åtgärd ska ses som en ren verkställighet och dokumenteras i ett beslut där det framgår vilken person som utsetts, när beslutet har fattats och vem som har fattat beslutet samt för vilken tid beslutet ska gälla. Beslutet att utse en viss person att medverka vid umgänget är inte överklagbart. Uppgiften om att fatta beslut om att utse en viss person att medverka vid umgänge får delegeras enligt 10 kap 5 § SoL.

När en umgängesstödjare är utsedd bör denna (tillsammans med ansvarig handläggare) träffa båda föräldrarna och barnet för att förbereda och planera insatsen. Om det vid denna kontakt står klart att umgängesstödet av något skäl kommer att bli svårt att verkställa ska ansvarig handläggare kontakta domstolen. Om domstolen ändå menar att ett försök ska genomföras måste socialtjänsten göra detta. Om barnet vägrar, far illa eller någon av föräldrarna uppträder på ett sätt som uppenbart är skadligt för barnet ska försöket avbrytas. Det samma gäller om det uppstår en situation som umgängesstödjaren tycker blir farlig för henne/honom. Allt som sker dokumenteras och ska snarast delges domstolen som har att ta ställning till fortsatt handläggning. Om barnet kan misstänkas fara illa ska en utredning enligt SoL 11 kap 1 och 2 §§ inledas.

Av 6 kap 15 c § FB framgår även att socialnämnden har ansvar att följa upp hur umgänget fungerar och verka för att stödet inte består längre än nödvändigt.

Vid denna uppföljning ska nämnden ta hänsyn till om umgänget kan ske utan umgängesstöd. Nämnden kan verka för att föräldrarna träffar ett avtal om umgänge, om umgänget enligt socialnämnden bedömning kan fortsätta utan umgängesstöd. Ett sådant avtal gäller då istället för vad domstolen tidigare har beslutat. I annat fall kan det bli aktuellt att föreslå för föräldrarna att ta initiativ till

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

att få en förändring till stånd, till exempel genom att någon av dem väcker talan om ändringar i umgänget. Även socialnämnden har en rätt att väcka talan i en fråga som gäller en förälders umgänge med sitt barn (6 kap. 15 a § FB). Det kan också visa sig vid uppföljning att barnet har behov av umgängesstöd längre tid än vad domstolen har beslutat och då får föräldrarna väcka talan på nytt i domstol.

Möjligheten att utse kontaktperson vid umgänge enligt SoL kvarstår men handläggs som en ansökan om bistånd enligt SoL från en av föräldrarna och ska inte blandas ihop med umgängesstöd.

4.8.4 Begränsning av umgänget vid vård enligt LVU

Socialnämnden får om det är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med vård enligt LVU besluta om begränsningar rörande umgänget – 14 § LVU. Det kan handla om allt från att helt begränsa umgänget till omfattningen av umgänget, val av plats för umgänge och om umgänget ska ske i närvaro av tredje person. Socialnämnden ska överväga var tredje månad om den beslutande begränsningen i umgänget fortfarande behövs.

4.9 Upplysning till domstol (6 kap 19, 20 §§ FB)

Innan domstol avgör ett mål eller ärende om vårdnad, boende eller umgänge ska socialnämnden ges tillfälle att lämna upplysningar.

Om nämnden har tillgång till material som kan vara av betydelse för domstolens huvudförhandling i målet är nämnden skyldig att upplysa domstolen om innehållet i detta (6 kap 19 § 2a stycket FB).

Domstolen kan också inför ett interimistiskt beslut inhämta upplysningar från nämnden i vårdnads-, boende- och umgängesrättsutredningar (6 kap 20 § FB).

Om domstolens begäran rör *upplysning enligt 19 § 2a stycket* ska förvaltningen endast redovisa redan befintligt material som kan vara relevant vid bedömningen av barnets bästa. Om material saknas om parterna behöver förvaltningen inte meddela domstolen. Remissen registreras dock i nämndens diarium och remisshandlingens förvaras på sätt som föreskrivs i nämndens dokumenthanteringsplan. Om nämnden överlämnar material till domstolen ska ärendet registreras och dokumenteras i Treserva som utredning enligt 11 kap 1 § SoL. Föräldrarna informeras om att upplysningar lämnats till domstolen och får en kopia av materialet om det innehåller något annat än registeruppgifter.

Domstolens begäran om upplysning enligt 20 § ska alltid föranleda utredning enligt 11 kap 1 § SoL, dock inte av någon stor omfattning.

Utredaren kontrollerar uppgifter ur tillgängliga myndighetsregister, vid behov även utdrag ur belastnings- och misstankeregister. Barnet har i dessa mål inget eget juridiskt ombud. Socialnämnden ska inte göra en bedömning om vad som är bäst för barnet.

Om det skulle uppkomma omständigheter som gör att en lösning verkar mindre lämplig är nämnden dock oförhindrad att förmedla den åsikten till domstolen och bör också göra det om det finns en direkt olämplig lösning. Det är då nämnden som har skyldighet att förmedla åsikten, alltså inte den enskilde handläggaren.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Sedan den 1 juli 2006 framgår av 6 kap 20 § FB att socialnämnden vid så kallade snabbupplysningar inför ett interimistiskt beslut i domstolen skall höra föräldrarna och barnet om det är lämpligt. Utifrån ett barnperspektiv är det viktigt att ge barnet en möjlighet att komma till tals och i förekommande fall redovisa barnets inställning till domstolen. Regeln gäller för alla mål om vårdnad, boende och umgänge och är avsedd att säkerställa att domstolen får ett så bra underlag som möjligt. Om bedömningen görs att det inte är lämpligt att höra föräldrarna eller barnet, bör orsaken till detta redovisas för domstolen. (prop. 2005/06:99 s 93)

Upplysningar lämnas av den kommun där barnet är folkbokfört. Om föräldrarna bor i olika kommuner kan samråd och samordning ske mellan berörda kommuner under förutsättning att parterna samtycker till det. Så snart domstolsremiss med stöd av 20 § inkommit utses handläggare och ärendet registreras i Treserva för dokumentation och journalföring.

Upplysningarna skickas till domstolen i tre exemplar. Om upplysningarna innehåller förslag till lösningar av tvisten bör innehållet först kommuniceras med parterna (s 146 socialstyrelsens handbok ”Om barnet behöver ny vårdnadshavare”). Om upplysningarna inte innehåller något ställningstagande får det bedömas från fall till fall om de ska kommuniceras med parterna innan de skickas till domstolen. Därmed avslutas ärendet i Treserva. Handlingar förvaras i personakt.

4.10 Samarbetssamtal

4.10.1 Definition

Samarbetssamtal är strukturerade samtal med föräldrar som i samband med eller efter separation är oeniga om hur de ska lösa frågor om vårdnad, boende eller umgänge. Samtalen ska fokuseras på barnen, inte på vuxenrelationen. Föräldrarna erbjuds en samtalsserie under ledning av en person som har kompetens i utvecklingspsykologi, bedömning av barns behov och föräldrars omsorgsförmåga, social- och familjerätt, konfliktlösning och samarbete.

Om nämnden vet eller misstänker att det har förekommit våld i relationen, eller om någon av föräldrarna berättar det, bör nämnden noga överväga om det är lämpligt med samarbetssamtal och/eller överväga att inleda samtalen med föräldrarna var för sig.

4.10.2 Allmänt

Värdet av samarbetssamtal och andra former av konfliktbearbetning är generellt störst om föräldrarna söker samtalshjälp redan innan de vänder sig till domstol. Samarbetssamtal kan också på initiativ från domstol inledas efter det att talan har väckts. Målet är vilande så länge samarbetssamtal pågår.

Samtalsledare ska ha tillgång till regelbunden handledning. Det är med fördel två samtalsledare som deltar i samtalen. Samtalsledare bör inte åläggas att genomföra utredning av vårdnad, boende eller umgänge i en familj hon eller han haft i samarbetssamtal, om parterna har något emot det.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Kommunen är enligt 5 kap 3 § SoL skyldig att sörja för att föräldrar erbjuds samarbetsamtal. Föräldrar kan välja att vända sig till nämnd, till familjerådgivning eller annan instans. Domstol kan med åberopande denna paragraf uppdra åt socialnämnd eller annat organ att genomföra samarbetsamtal (6 kap 18 § FB).

4.10.3 Samarbetsamtal på initiativ av föräldrarna

I de fall föräldrarna vänder sig till kommunen för samarbetsamtal har förvaltningen skyldighet att tillhandahålla sådana. Samarbetsamtal är att betrakta som rådgivning, varför registrering och dokumentation i Treserva inte ska ske. Ingen skriftlig dokumentation från samtalen ska sparas. Det går inte heller att kalla samtalsledare som vittnen i domstol, vid till exempel förhandlingar om vårdnad och umgänge. Om det efter samtalsserien blir aktuellt att nämnden ska ta ställning till avtal mellan föräldrarna ska däremot utredning enligt 11 kap 1 § SoL inledas, se nedan.

4.10.4 Samarbetsamtal på uppdrag från domstol

Ärendet registreras och dokumenteras i Treserva. I journalanteckningarna noteras endast datum för samtalen samt de eventuella överenskommelser föräldrarna träffat. PM skickas efter samtalsserien till tingsrätten med information endast om antal samtal och vad föräldrarna har kommit överens om. Om föräldrarna har tecknat ett juridiskt bindande avtal – se nedan - som godkänts av nämnden, informeras tingsrätten om det.

4.10.5 Samtalen

Föräldrarna erbjuds i första hand tre samtal. Efter tre samtal görs en bedömning om det är meningsfullt att fortsätta. Det är då lämpligt att föreslå föräldrarna att de prövar med en överenskommelse för att sedan återkomma. Vid behov ytterligare samtal kan man då erbjuda ytterligare samtal, 3-6 samtal är i regel tillräckligt. Målet med det första samtalet är att lära känna familjen och att göra en gemensam plan för kommande samtal. Innan samtalen planeras bör båda föräldrarna tillfrågas om det har förekommit våld i relationen. Om det har det bör lämpligheten i att genomföra samtalen övervägas.

Oavsett på vilket sätt behovet av samarbetsamtal initierats ska föräldrarna erbjudas ett första samtal inom tre veckor från det att frågan aktualiserats hos förvaltningen.

Samtalen ska fokuseras på barnet och på vilka konsekvenser alternativa överenskommelser kan få för det. Båda föräldrarna ska ges möjlighet att föra fram sin syn på situationen och sina önskemål.

Samarbetsamtal är frivilliga. Om någon av parterna vill ha ett enskilt samtal bör detta erbjudas. Om det finns kännedom om att det har förekommit våld, hot om våld eller kontroll i relationen eller om detta framkommer under samtalen ska samtal erbjudas enskilt. Det är olämpligt att föra samtal om våld, hot om våld eller kontroll med båda parterna i rummet om båda två inte tydligt uttrycker en vilja att göra detta och har erbjudits möjlighet att prata om det enskilt. Förekomst av våld eller hot om våld kan göra att det inte finns förutsättningar för samarbetsamtal vilket meddelas domstolen.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderat	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Barnen kan, om det inte är olämpligt, i något skede tas med i samtalen. Det bör i så fall ske när föräldrarna har börjat samarbeta och kan föra konstruktiva diskussioner. En annan handläggare kan också samtala med barnet först och sedan delta i samarbetsamtal med föräldrarna som barnets ombud.

Innan samtalen påbörjas ska föräldrarna informeras om att det är socialtjänstsekretess, inte familjerådgivningssekretess, som råder för samarbetsamtal som gäller vårdnad, boende och umgänge. Samtalsledaren bör inte ansvara för en efterföljande vårdnads- boende- eller umgängesutredning om föräldrarna eller en av dem inte önskar det. I fall då en utredning av barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL aktualiseras senare har dock samtalsledaren skyldighet att lämna uppgifter som är av betydelse för den utredningen. Även uppgifter som kommer in under samarbetsamtal kan föranleda att information lämnas till den enhet som handlägger utredningar om barn.

I bilaga 1 återfinns förslag till utgångspunkter och innehåll i samarbetsamtal.

Inför avslutningen av samtalsserien (eller tidigare) undersöks möjligheten att komma fram till en överenskommelse eller ett avtal mellan föräldrarna och utformningen av det, se nedan.

4.11 Avtal om vårdnad, boende och umgänge

4.11.1 Allmänt om avtal

Enligt FB är socialnämnd skyldig att ge föräldrar hjälp med att träffa avtal om vårdnad, boende och umgänge inklusive fördelningen av eventuella resekostnader. Ett avtal blir juridiskt bindande och kan precis som en dom verkställas enligt 21 kap FB. Detta under förutsättning att avtalet är skriftligt, undertecknat av båda föräldrarna (namnteckningarna behöver inte bevittnas) och nämnden prövat att avtalet är förenligt med barnets bästa och godkänt det.

Under betänketiden efter ansökan om skilsmässa kan vid behov endast ett interimistiskt avtal upprättas och då endast gällande boendet och umgänget. Det interimistiska avtalet gäller till dess dom om äktenskapsskillnad träder i kraft.

Det finns inget krav på att föräldrarna ska använda en särskild avtalsblankett. Ingenting hindrar att föräldrarna själva eller med hjälp av till exempel en advokat skriver ett avtal som de sedan överlämnar till nämnden för godkännande.

4.11.2 Utredning och godkännande av avtal

Kommunen där barnet är folkbokfört har ansvaret att pröva om avtalet ska godkännas (6 kap 17 a § andra stycket FB). Nämnden har att ta ställning till om det avtal föräldrarna upprättat är förenligt med vad som är bäst för det enskilda barnet. Nämnden ska göra sitt eget ställningstagande och detta ska föregås av en utredning enligt 11 kap 1 § SoL. Så snart begäran om godkännande av avtal inkommer till nämnden inleds utredning. Registrering och dokumentation sker i Treserva. Utredningen ska ha den omfattning som behövs för att nämnden ska få ett allsidigt beslutsunderlag. Utredaren måste inledningsvis försäkra sig om att föräldrarna är överens om att avtalet prövas av nämnden för eventuellt godkännande.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Om en annan kommun kan ha upplysningar att lämna, ska upplysningar inhämtas innan godkännandefrågan avgörs. Den andra nämnden är skyldig att – utan hinder av så kallad socialtjänstsekretess – lämna upplysningar på begäran av den nämnd som prövar avtalet (6 kap 17 a § FB och 10 kap. 28 § första stycket OSL). Förutom inhämtande av upplysningar gäller för Gnesta att utredaren ska sammanträffa med föräldrarna och om möjligt även med barnet innan godkännande sker. I nämndens prövning ingår en självklar skyldighet att vid behov låta barnet komma till tals och att ta hänsyn till barnets vilja med beaktande av dess ålder och mognad (6 kap 2 a § FB).

Nämnden får inte besluta att godkänna eller inte godkänna föräldrarnas avtal utan att föräldrarna underrättats om och fått tillfälle att yttra sig över de uppgifter som har tillförts ärendet. Ärendet får dock i vissa fall avgöras utan att så har skett, till exempel om avgörandet inte går föräldrarna emot, om uppgifterna saknar betydelse eller om åtgärderna av någon annan anledning är uppenbart obehövliga (se 17 § förvaltningslagen och 11 kap 8 § SoL).

När det gäller avtal som endast delvis ändrar ett tidigare godkänt avtal eller ett domstolsavgörande ställs särskilt stora krav på tydlighet. Det måste klart framgå i vilka delar det tidigare godkända avtalet eller domstolsavgörandet alltjämt gäller. Föräldrarna ska vara överens om avtalets innehåll. Föreligger någon tveksamhet, till exempel att en förälder tvingat den andra att skriva under avtalet, ska avtalet inte godkännas av nämnden.

Nämnden ska antingen godkänna föräldrarnas avtal eller vägra godkännande. Nämnden får inte ändra avtalets innebörd ens i förtydligande syfte (se prop. 1997/98:7 s. 86 och 110). Däremot är det ofta lämpligt att föreslå föräldrarna att ändra avtalet så att det kan godkännas.

Nämndens prövning huruvida föräldrarnas avtal ska godkännas innebär myndighetsutövning. Beslutet ska motiveras, men motivering får utelämnas om beslutet inte går någon part emot eller om det är nödvändigt med hänsyn till skyddet för enskildes personliga förhållanden (20 § förvaltningslagen och 11 kap 8 § SoL).

Om nämndens beslut innebär att avtalet inte godkänns är det särskilt viktigt att utredaren motiverar beslutet så att det för barn och föräldrar inte kan råda någon tveksamhet om innebörden av beslutet. Beslut att inte godkänna ett avtal ska fattas av nämnden.

Nämndens beslut får inte överklagas (6 kap 17 a § FB). Socialnämndens beslut ska innehålla nämndens ställningstagande, det vill säga att avtalet godkänns eller inte godkänns.

4.11.3 Giltighet och verkställighet av avtal

Avtalet gäller från och med den tidpunkt då det godkänts av nämnden. Nämnden ska till Skatteverket anmäla godkännande av avtal om vårdnad samma dag som godkännandet skett. Anmälan ska även ske till Försäkringskassan och om barnet är över 15 år 21 till Centrala studiestödsnämnden.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Om föräldrar inte följer avtalet kan verkställighet sökas hos tingsrätten. Tingsrätten kan också förordna om medling.

4.11.4 Särskilt om avtal om vårdnad

Står barnet under vårdnad av båda föräldrarna eller en av dem, får de avtala att vårdnaden ska vara gemensam eller att en av dem ska ha vårdnaden om barnet (6 kap 6 § första stycket FB). Om avtalet innebär att vårdnaden ska vara gemensam ska nämnden godkänna avtalet, om det inte är uppenbart oförenligt med barnets bästa. Innebär avtalet att en av föräldrarna ska ha ensam vårdnad, ska nämnden godkänna avtalet, om det föräldrarna överenskommit är till barnets bästa. Föräldrarna kan träffa avtal för att ändra ett

- förhållande som gäller direkt på grund av lag
- förhållande som gäller genom en registrering hos Skatteverket
- tidigare godkänt avtal
- tidigare domstolsavgörande

Är föräldrarna ense om att de ska ha gemensam vårdnad bör nämnden – i likhet med tingsrätten i motsvarande situation – vägra godkänna avtalet, om det kan antas att den förälder som tidigare inte haft del i vårdnaden har så allvarliga brister i omvårdnaden om barnet att de kan medföra bestående fara för barnets hälsa eller utveckling (se prop. 1981/82:162 s.63 f.).

Om nämnden inte godkänner avtalet är vårdnadsförhållandena oförändrade. Det innebär att föräldrarna får fortsätta sina samtal för att komma fram till en lösning som nämnden kan godta eller vända sig till domstol.

Avtal om vårdnad bör inte tidsbegränsas. Om ett tidsbegränsat avtal godkänns och om inte annat beslutas före avtalstidens slut, återgår vid denna tidpunkt förhållandena till vad som gällde före avtalets tillkomst. Ett tidsbegränsat avtal om vårdnad bevakas inte hos Skatteverket och uppdateras alltså inte automatiskt vid återgång till tidigare förhållanden.

4.11.5 Särskilt om avtal om barns boende

Föräldrar som har gemensam vårdnad om barnet kan träffa avtal om barnets boende.

Föräldrarna kan träffa avtal för att

- reglera barnets boende om detta tidigare inte varit formellt reglerat
- ändra ett tidigare godkänt boendeavtal
- ändra ett tidigare domstolsavgörande om boendet

Skulle nämnden inte godkänna avtalet, är boendet oreglerat till dess föräldrarna har träffat ett annat avtal eller till dess domstol avgjort tvisten. Avser det icke godkända avtalet ändring av vad som tidigare gällt om barnets boende, fortsätter den gamla ordningen att gälla tills vidare.

Inget hindrar att boendet lämnas oreglerat i ett vårdnadsavtal. Det kan ibland finnas skäl för nämnden att, som villkor för att ett vårdnadsavtal ska godkännas, i

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

barnets intresse kräva att boendefrågan regleras. Även växelvis boende kan regleras i avtal.

Det finns inte något hinder mot att föräldrarnas avtal begränsas i tiden. Ett tidsbegränsat avtal om boende kan vara lämpligt om föräldrarna vill pröva hur en överenskommelse fungerar.

4.11.6 Särskilt om avtal om umgänge

Står barnet under vårdnad av båda föräldrarna eller en av dem, får de avtala om barnets umgänge eller annan kontakt än umgänge med en förälder som barnet inte bor tillsammans med. Vid växelvis boende kan umgänget inte regleras i ett avtal eftersom barnet faktiskt bor hos och därmed har regelbunden kontakt med båda föräldrarna.

Föräldrarna kan träffa avtal för att

- reglera umgänget om detta tidigare inte varit formellt reglerat
- ändra ett tidigare godkänt umgängesavtal
- ändra ett tidigare domstolsavgörande om umgänget

Föräldrarna kan inte avtala om umgänge mellan barnet och andra personer. I sådana fall förs talan av socialnämnd i domstol. Det finns även vid avtal en möjlighet att bestämma att umgänget ska ske genom brev eller telefonkontakt (FB 6 kap 15§).

Ett tidsbegränsat avtal om umgänge kan vara lämpligt om föräldrarna vill pröva hur en överenskommelse fungerar. Tidsbegränsade avtal kan också vara ett sätt att få till stånd ett flexibelt och individuellt anpassat umgänge. Barns behov av umgänge växlar under åren. Ett icke tidsbegränsat umgängesavtal gäller till dess barnet fyller 18 år eller gifter sig innan dess. Det kan då vara ett alternativ att bestämma att avtalet ska gälla till dess barnet uppnått en viss ålder. Föräldrarna kan sedan träffa nya avtal om umgänget allteftersom barnet blir äldre.

Kommunen bör som en service hjälpa föräldrarna att träffa överenskommelse om fördelningen av eventuella resekostnader i samband med umgänge, serviceskyldighet.(6 kap 15 b § FB). Fördelning av resekostnader anses vara mycket nära förknippad med umgängesfrågan och umgänget kan i vissa fall vara beroende av att överenskommelse träffas. Detta gäller om reseavståndet överstiger tio mil och inte vid växelvis boende. Avtal om kostnadsfördelning kan inte läggas till grund för verkställighet. Nämnden prövning och beslut om godkännande av avtal omfattar inte kostnadsfördelningen. Dock kan konflikt gällande kostnadsfördelning påverka nämndens beslut om godkännande av umgängesavtal.

4.12 Utredning av vårdnad, boende och umgänge

4.12.1 Sekretess

Om en annan kommun kan ha upplysningar att lämna, ska upplysningar inhämtas innan vårdnadsutredningen är klar. Den andra nämnden är skyldig att – utan hinder av så kallad socialtjänstsekretess – lämna upplysningar på begäran av den nämnd som genomför vårdnadsutredningen. (6 kap 19 § FB)

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.12.2 Domstolens direktiv för utredningen

En vårdnadsutredning ska ge domstolen underlag för att besluta hur vardera föräldern kan

- ge barnet stabila och varaktiga förhållanden
- ge barnet behövlig omsorg
- förstå barnets känslor och behov samt tillfredsställa dessa
- ge barnet samhörighet med den andra föräldern

Utredningen ska också ge domstolen underlag för bedömning av

- barnets utveckling, specifika behov samt mognad i relation till åldern
- barnets känslomässiga anknytning till föräldrarna
- barnets egen inställning i frågan
- konsekvenser av alternativa lösningar

Beskrivning av föräldrarnas inställning i tvistefrågan ska inte fokuseras då dessa uppgifter i allmänhet framkommer vid domstolsförhandlingarna. Om föräldrars inställning förändras under utredningstiden ska det redovisas till domstolen.

Domstolen får fastställa direktiv för utredningen och bestämma när utredningen ska vara slutförd. Utredaren kan vid behov begära uppskov med redovisningen av utredningen.

Uppskov ska begäras skriftligen och motiveras. Skäl för begäran om uppskov kan till exempel vara att social utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL pågår. Domstolen kan efter sådan begäran besluta om förlängd utredningstid. Om barnet visar tecken på utvecklingsavvikelse eller psykisk störning och nämnden bedömer att behov av barnpsykiatrisk utredning föreligger, anmäls detta till domstolen, som i sin tur kan föranstalta om sådan utredning direkt hos BUP. Det är av stor vikt att utredningen bedrivs skyndsamt och att ovissheten för barnet inte i onödan förlängs.

Regeringen uttrycker (prop. 2005/06:99 s 59) att utredaren skall lämna en rekommendation till ett beslut. Vårdnadsutredarens bedömning och slutsatser tillmäts stor betydelse. Utredningen måste vara klar och tydlig och fokusera på det som är väsentligt, barnets situation och barnets inställning. Rekommendationen till domstolen ska vara väl motiverad och utredaren bör göra en konsekvensbeskrivning genom att föra ett resonemang om olika beslutsalternativ. I utredningen ska man också redovisa hur man ser på risken att barnet far illa, hur barnets behov av en god relation till båda föräldrarna bäst tillgodoses och föräldrarnas vilja och förmåga till samarbete i frågor som rör barnet samt övriga behov som barnet har.

4.12.3 Utredningens omfattning

Kommunen ska inom en vecka från det att remissen från domstolen inkom underrätta domstolen om vem som utsetts till utredare i ärendet. Utredningen ska omfatta samtal med föräldrarna och barnet samt med personer som har god

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

inblick i barnets förhållanden, till exempel personal i förskola och skola. Det domstolen behöver ha uppgifter om från socialtjänsten framgår ovan.

Domstolen ger i allmänhet direktiv om utredningstid. Om så inte sker gäller att en utredning inte bör ta längre tid än vad som gäller för andra barnutredningar – fyra månader.

4.12.4 Våld

Det åligger utredaren att särskilt ta ställning till risken att barnet själv eller någon annan i familjen utsätts för våld utifrån 6 kap 2a§ FB. Utredaren ska fråga båda föräldrarna om det har förekommit våld i relationen och beakta det i bedömningen av föräldrarnas förmåga att samarbeta och se till barnets behov. Om det har förekommit våld eller övergrepp ska barnet, om det inte är olämpligt, ges möjlighet att tala om våldet och hur det har upplevt det. Om det är lämpligt och möjligt bör samtal med barnet föras enskilt. Utredaren bör dokumentera både barnets och föräldrarnas utsagor om våldet och hur det har påverkat barnet. Det åligger den förälder som har anklagats för att bruka våld i relationen att övertyga utredaren om att barnet eller någon närstående till barnet inte löper någon risk att utsättas för våld eller hot om våld. Det bör framgå i utredarens rekommendation till domstolen hur utredaren har resonerat och vilken riskbedömning som görs.

4.12.5 Skyddade personuppgifter

Om den ena föräldern (och oftast barnet) har skyddade personuppgifter måste man särskilt överväga om umgänge alls är till barnets bästa. Barnet försätts i en mycket svår situation om det ska svara på frågor från den andra föräldern, det kan gälla till synes oskyldiga frågor som i förlängningen riskerar att leda till att de skyddade uppgifterna röjs. En tydlig konsekvensbeskrivning till domstolen kan klargöra barnets utsatthet och därmed ett beslut som gagnar barnet. Däremot bör man som ovan tydligt klargöra vad den andra föräldern kan göra för att förändra situationen som visar att han/hon inte längre utgör ett hot mot barnet och den andra föräldern.

4.12.6 Barnet i utredningen

Barnets bästa skall vara avgörande vid avgörande av alla frågor som rör vårdnad, boende och umgänge. Utredaren ska, om det inte är olämpligt, alltid söka klarlägga barnets inställning och redovisa den för rätten.

Barnperspektivet ska genomsyra utredningen i sin helhet. Utredningen bör följa BBIC-strukturen i tillämpliga delar. Barnets behov belyses och beskrivs omsorgsfullt genom att båda föräldrarna får beskriva hur de ser på barns behov i allmänhet och sitt eget i synnerhet utifrån BBIC:s behovsområden. Föräldrarnas respektive föräldraförmågor ska belysas, hur de ser de på sina egna styrkor och svagheter när det gäller att tillgodose sitt barns behov och hur ser de på den andra föräldrarnas styrkor och svagheter när det gäller att tillgodose barnets behov.

Nämndens redovisning till domstolen ska förmedla en tydlig och levande bild av det enskilda barnet och hur barnet reagerar i den pågående konflikten.

Dokumentationen ska ha fokus på barnet och inte på föräldrarnas inbördes konflikt.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderat	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Föräldrar som befinner sig i konflikt med varandra har inte alltid förmåga att fatta beslut utifrån vad som är bäst för barnet. Det är därför särskilt viktigt att utredare och beslutsfattare inom socialtjänsten ser sig som företrädare för barnet och grundar sina ställningstaganden på professionell kompetens. Barnet ska ges möjlighet att komma till tals och ge uttryck för sin vilja. Barn saknar dock ofta förmåga eller mod att ge uttryck för sin vilja och har inte heller sådana referensramar att de kan förutse konsekvenser i olika valsituationer. Utredaren måste också beakta att barnet befinner sig i en lojalitetskonflikt och föräldrarna kan utsätta det för påtryckningar eller känslomässig press.

4.12.7 Samtal med barnet

Barnsamtal bör regelmässigt ske med barn från 6-årsåldern. Utredaren bör först träffa barnet tillsammans med en förälder eller båda och därefter ha minst två enskilda samtal med barnet.

Om uppdraget gäller syskon ska enskilda samtal erbjudas vart och ett av dem om inte särskilda skäl talar för att utredaren har samtal med syskonen gemensamt. Samtalen bör ske på en plats som bedöms lämplig för det enskilda barnet. Kontakten kan underlättas om utredaren inledningsvis kombinerar samtalet med någon aktivitet tillsammans med barnet. Det är viktigt att utredaren presenterar sig och försöker klargöra sin uppgift och sina mandat för barnet. Barnet måste också få veta vilka ”spelregler” som gäller, exempelvis vilka uppgifter från samtalen vi kommer att ta med när vi redovisar barnets inställning. Barnet behöver under och efter samtalet bekräftelse på vad det sagt och utredarens egna kommenterar till hur han eller hon uppfattat att det känns för barnet att befinna sig i den aktuella konflikten. Barnet får härigenom möjlighet att korrigera den bild utredaren redovisar. Det kan vara av stort värde för barnet att höra att många andra barn lever under liknande förhållanden.

Det är viktigt att närma sig barnet med respekt och lyhördhet för att få veta något om vad barnet tänker och känner. Samtalen bör ha karaktären av öppet berättande. Utredaren bör därför ställa öppna och inviterande frågor och be barnet berätta, till exempel hur det är i skolan, på fritids, hos mamma, hos pappa. Det är viktigt att låta barnet berätta om sina intressen, sina kamrater, vad som är roligt, vad som är svårt. Vill utredaren att barnet ska ta ställning i någon valsituation bör dessa frågor förläggas sent under samtalet. Om barnet tar ställning i tvistefrågan är det angeläget att utredaren frågar hur barnet kommit fram till sin uppfattning.

Om barnet inte kan eller vill berätta behöver utredaren hjälpa till genom att precisera eller omformulera frågorna.

Vid samtal med barn kan nätverkskartor, dockor eller andra hjälpmedel underlätta kontakten och avdramatisera konflikten.

Samtalens innehåll behöver inte i sin helhet redovisas för föräldrarna. Däremot kan utredaren för föräldrarna beskriva hur han eller hon uppfattat barnets situation.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.12.8 Om föräldrar motsätter sig samtal med barn

”Vårdnadshavaren har enligt 6 kap 11 § FB rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör barnets person. En situation där problemet kan uppstå kring detta är när vårdnadshavaren motsätter sig att utredaren samtal med barnet. Vårdnadshavarens bestämmanderätt är dock inte oinskränkt, utan barnet har rätt att själv bestämma i åtskilliga personliga frågor. Allteftersom barnet blir äldre och mognare ökar dess rätt att bli hört och självt kunna påverka och bestämma om sin situation. Det som är avgörande för om samtalet kan genomföras mot vårdnadshavarens vilja är barnets ålder, mognad och utveckling, i kombination med vad frågan gäller samt betydelsen och konsekvenserna för barnet av det beslut som ska fattas.” (Socialstyrelsens handbok Vårdnad, boende och umgänge s 168)

4.12.9 Handläggningsrutiner

Följande moment bör ingå. Utredaren bör informera föräldrarna om att man har möjlighet att inhämta information från andra och redovisa vilka kontakter man har tagit.

- Registrering av domstolsremissen i Treserva (utredning enligt 11 kap 1 § SoL).
- Upprättande av utredningsplan.
- Kontakt med stadsdel/kommun där förälder men inte barnet är folkbokfört.
- Informationssamtal med föräldrarna gemensamt eller var för sig, redovisning av utredningsplanen.
- Samtal med föräldrarna – vanligen flera samtal med vardera föräldern eller med båda föräldrarna tillsammans.
- Hembesök hos vardera föräldern, om möjligt i närvaro av barnet.
- Förberedelse av samtal med barnet i samråd med föräldrarna.
- Enskilda samtal med barnet.
- Inhämtande av information från referenter som känner barnets förhållanden (till exempel förskola/skola, barnhälsovård). Utredaren får i kontakt med andra myndigheter lämna sekretesskyddade uppgifter (10 kap. 2 § OSL).
- Genomgång av eventuell personakt (socialregistret).
- Utdrag ur belastnings- och misstankeregister vid behov.
- Muntlig information till föräldrarna och – om det är möjligt och lämpligt – till barnet av material som tillförts utredningen.
- Genomgång med föräldrarna av deras lämnade uppgifter i utredningen.
- Delgivning av det sammanställda skriftliga materialet per brev till föräldrar och deras ombud med möjlighet för dem att inom två veckor (om inte annat överenskommit) inkomma med synpunkter.
- Redovisning av det skriftliga materialet till domstolen.
- Ärendet avslutas i Treserva.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.12.10 Skriftlig redovisning av utredningen

Redovisningen ska omfatta följande områden/faktorer

- Ärendedata/registeruppgifter (målnummer, namn, personuppgifter mm).
- Utredningens genomförande (när ärendet inkom, utredarnas namn, kortfattat om hur utredningen genomförts, antal samtal samt tid och plats för dessa, i förekommande fall domstolens beslut om uppskov).
- Beskrivning av barnet i sitt sociala sammanhang enligt BBIC-strukturen.
- Kontakter med barnet under utredningstiden.
- Barnets egen beskrivning av sin situation samt eventuella önskemål. Utredarens uppfattning om vad barnet uttryckt.
- Aktuell situation och familjens tidigare kontakter med sociala myndigheter
- Föräldrarnas bakgrund, basen i BBIC-triangeln
- Eventuellt utdrag ur belastnings- och misstankeregister, har det förekommit hot om våld, våld eller kontroll?
- Föräldrarnas relation/äktenskap/samlevnad
- Föräldrarnas samarbete efter separationen
- Föräldrarnas beskrivning av barnet och barnets behov enligt BBIC-strukturen.
- Föräldrarnas uppfattning i vårdnads-, boende- och/eller umgängesfrågan
- Referentkontakter såsom professionella kontakter, skola/förskola etcetera. (om föräldrarna motsatt sig referentkontakter ska detta dokumenteras).
- Sammanfattning
- Utredarens rekommendation till beslut med motivering och konsekvensbeskrivning

4.13 Ändring/överflyttning av vårdnad

Socialnämnden har enligt 42 § socialtjänstförordningen (SoF) en skyldighet att göra en framställning eller ansöka hos domstol om någon åtgärd behöver vidtas i fråga om vårdnad.

Se även Socialstyrelsen 2006 ”Om barnet behöver en ny vårdnadshavare”.

4.13.1 Väcka talan i allmän domstol om vårdnadsöverflyttning

Socialnämnden har rätt att väcka talan i allmän domstol om ändring av vårdnaden och föreslå att vårdnaden överflyttas till en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare när föräldrarna eller föräldern till barnet i fråga är olämpliga som vårdnadshavare eller när vårdnadshavaren är varaktigt förhindrad att utöva vårdnaden.

Förutsättningarna för detta regleras i 6 kap föräldrabalken (FB) och det är vid följande tre situationer:

1. Vårdnadsöverflyttning enligt 6 kap 7 § FB

Om en förälder vid utövandet av vårdnaden om ett barn gör sig skyldig till missbruk eller försummelse eller i övrigt brister i omsorgen om barnet på ett sätt

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

som medför bestående fara för barnets hälsa eller utveckling, har socialnämnden rätt att väcka talan om vårdnadsöverflyttning.

En förälder som brister i omvårdnaden av ett barn kan fråntas vårdnaden om barnet befinner sig i en sådan risksituation att man har omhändertagit barnet enligt 2 § LVU och denna risksituation kan antas bli bestående. Om barnet är omhändertaget frivilligt eller med tvång skall socialnämnden i princip arbeta för en återförening av barnet med föräldrarna. Kan en återförening inte komma till stånd trots långvariga och omfattande insatser från nämndens sida, kan det bli nödvändigt att begära en överflyttning av vårdnaden enligt denna paragraf.

Om en förälder som ensam har vårdnaden om ett barn inte är lämplig som vårdnadshavare på det sätt som anges i denna paragraf ligger det närmast till hands att vårdnaden flyttas över till den andra föräldern. Är denna förälder också olämplig är den bästa lösningen att vårdnaden anförtros en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare. Det är viktigt att detta dokumenteras i tjänsteutlåtandet om vårdnadsöverflyttning.

Denna paragraf kan bli tillämplig när en vårdnadshavare avtjänar ett långvarigt fängelsestraff för att han har tagit livet av den andra föräldern och har genom sin handling brustit i omsorgen om barnet på ett sätt som medför bestående fara för barnets hälsa och utveckling.

2. Vårdnadsöverflyttning enligt 6 kap 8 § FB.

Har ett barn stadigvarande vårdats och fostrats i annat enskilt hem än föräldrahemmet och är det uppenbart bäst för barnet att det rådande förhållandet får bestå och att vårdnaden flyttas över till den eller dem som har tagit emot barnet, har socialnämnden rätt att väcka talan om vårdnadsöverflyttning och då förslå familjehemsföräldrarna att bli förordnade som vårdnadshavare.

Det främsta syftet med bestämmelsen är att förhindra att barn som har rotat sig i ett familjehem blir uppryckta från en miljö där de funnit sig till rätta och känner större trygghet och känslomässig förankring än i sitt föräldrahem. Även i fall där man från början kan förutse att barnet kommer att växa upp i familjehemmet kan man genom en vårdnadsöverflyttning skapa förutsättningar för att barnet kan växa upp under trygga och stabila förhållanden.

I allmänhet krävs att barnet har bott i familjehemmet under flera år och att barnet har fått en så stark bindning till sitt nya hem att det uppfattar det som sitt eget. Denna paragraf kan tillämpas när en återförening av barn och förälder ter sig helt oralistiskt och barnet kommer att växa upp i familjehemmet och har rotat sig i detta hem.

Om barnet är placerat i ett HVB-hem kan inte denna paragraf tillämpas eftersom den endast är tillämplig på familjehemsplacerade barn.

Sedan 2003 har det införts en bestämmelse i både socialtjänstlagen (6 kap 8 §) och i LVU (13 §) som innebär att socialnämnden skall vid varje övervägande av vården för barn som varit placerad i samma familjehem, särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om vårdnadsöverflyttning enligt 6 kap 8 § FB. Se Socialstyrelsens

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

allmänna råd om socialnämndens ansvar vid behov av ny vårdnadshavare SOSFS 2006:20.

3. Vårdnadsöverflyttning enligt 6 kap 8 a § FB

Sedan den 1 juli 2005 infördes denna lagbestämmelse som innebär att vårdnaden kan fräntas föräldrar som är varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden. Denna bestämmelse tillkom för att stärka skyddet för barn och ungdomar som av flyktingskäl eller andra skäl kommit ensamma till Sverige och fått uppehållstillstånd. Regeln gäller emellertid generellt i situationer när föräldrar är varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden. Med att en förälder är varaktigt förhindrad att utöva vårdnaden menas att han eller hon under överskådlig tid inte kommer att kunna fatta beslut i frågor som rör barnet. Hindret kan bestå i att föräldern på grund av att han eller hon är skild från barnet inte kan se till att barnet tas om hand eller ens ta ställning till vilka åtgärder som kan vara behövliga för att tillgodose barnets behov. Hindret kan också vara kopplat till att föräldrar försvunnit till exempel i samband med en naturkatastrof eller olyckshändelse av något slag. Vidare kan hindret vara av medicinsk art och bestå i att föräldern på grund av långvarig medvetlöshet eller allvarlig psykisk sjukdom är förhindrad att sörja för sitt barn.

Om det varaktiga hindret upphör genom att föräldrar och barn återförenas i Sverige kan dessa föräldrar på nytt bli vårdnadshavare genom att väcka talan enligt 6 kap 10 § FB i domstol om att återfå vårdnaden.

När det blir aktuellt med en begäran om vårdnadsöverflyttning skriver handläggarna ett tjänsteutlåtande och ett av verksamhetschefen utsett juridiskt ombud utformar stämningsansökan som tillsammans bör föreligga vid nämndens sammanträde. Avgiften för stämningsansökan betalas av nämnden. Man vänder sig till den tingsrätt där barnet har sin hemvist d v s är folkbokförd.

4.13.2 Anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare i allmän domstol, när barnets vårdnadshavare avlider

Om båda föräldrarna har vårdnaden och endera dör, får den andre automatiskt vårdnaden ensam – 6 kap 9 § 1 st FB.

Om båda föräldrarna dör skall socialnämnden anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare – 6 kap 9 § 1 st FB.

Om barnet står under vårdnad av endast en av föräldrarna och den föräldern dör, blir den andre föräldern inte automatiskt vårdnadshavare. Ny vårdnadshavare skall förordnas av tingsrätten. Den kvarlevande föräldern kan göra en ansökan till rätten om att få vårdnaden. Vårdnadsfrågan kan också tas upp till prövning efter anmälan av socialnämnden - 6 kap 9 § 2 st FB.

När nämnden anmäler behov av särskilt förordnad vårdnadshavare skall nämnden också lämna förslag på lämplig person som kan förordnas som vårdnadshavare. Den efterlevande föräldern har företräde som vårdnadshavare men möjligheten att i stället anförtro vårdnaden åt någon annan än föräldern finns - 6 kap 9 § 2 st FB. En prövning av vad som är bäst för barnet ska alltid ske. När domstolen

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

prövar vem som skall utses till vårdnadshavare för ett barn efter en förälders död, bör man särskilt beakta under vilka förhållanden barnet har levt medan föräldern var i livet, och vilka relationer barnet haft och har till den efterlevande föräldern eller någon annan vuxen person. Det är av stor betydelse för barnets trygghet att barnet efter föräldrarnas död så snart som möjligt får en anknytning till någon som barnet kan känna förtroende för, och som kan erbjuda barnet stabila förhållanden.

Enligt 6 kap 10 a § FB skall domstolen beakta eventuella önskemål från föräldrarna när det gäller att förordna vårdnadshavare efter föräldrarnas död. Om barnet nått tillräcklig mognad och motsätter sig att den utpekade personen förordnas som vårdnadshavare, kan det inte anses lämpligt att förordna honom eller henne.

Nämnden anmäler behov av särskilt förordnad vårdnadshavare till den tingsrätt där barnet har sin hemvist det vill säga är folkbokförd.

4.13.3 Handläggningsrutiner vid vårdnadsöverflyttning

1. När det blir aktuellt med en begäran om vårdnadsöverflyttning inleder handläggaren en utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL.
2. Handläggaren inforrar personbevis rörande samtliga personer.
3. Dokument om medgivande att vara särskilt förordnad vårdnadshavare och medgivande från vårdnadshavaren till vårdnadsöverflyttningen (om det är möjligt).
4. Ett av verksamhetschefen utsett juridiskt ombud upprättar stämningsansökan och skickar den till socialtjänsten.
5. Ärendet med tjänsteutlåtandet och stämningsansökan tas upp i nämnden som fattar beslut i ärendet.
6. Samtliga handlingar inklusive en kopia av protokollet skickas till det juridiska ombudet. Observera att vissa bilagor, exempelvis samtycke, ska skickas i original
7. Det juridiska ombudet ombesörjer att handlingarna skickas till tingsrätten.

4.13.4 Handläggningsrutiner vid anmälan av särskild förordnad vårdnadshavare, när barnets vårdnadshavare avlider

1. Inleder utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL.
2. Handläggaren inforrar personbevis rörande samtliga personer.
3. När handlingarna skickas till tingsrätten är det viktigt att påpeka att det är en anmälan enligt 6 kap 9 § FB eftersom anmälan talar om att det är ett enklare förfaringsätt hos tingsrätten. Förfarandet hos domstolen är skriftligt.

Vårdnadsöverflyttning innebär att grunderna för vård enligt LVU respektive SoL faller bort.

4.13.5 Konsekvenser av vårdnadsöverflyttning

Familjehemsföräldrar som blivit vårdnadshavare är inte längre familjehem.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

De nya vårdnadshavarna är inte försörjningspliktiga för barnet utan det är fortsättningsvis föräldrarna enligt 7 kap 1 § FB där det framgår att ” föräldrarna är underhållsskyldiga”.

Nämnden kan inte, varken för egen del eller för vårdnadshavarens del, kräva ersättning från de biologiska föräldrarna. Vårdnadshavaren har möjlighet söka underhållsstöd i förhållande till båda föräldrarna. Det vill säga att de kan få dubbelt underhållsstöd.

Vårdnadshavaren kan uppbära underhållsstöd som överstiger underhållsstödsbelopp samt hela barnpensionen. Vidare kan vårdnadshavaren/förmyndaren - förutsatt överförmyndarens medgivande när tillgångarna överstiger åtta gånger basbeloppet - disponera barnets eventuella förmögenhet samt avkastningen därav. Eventuellt bistånd från socialtjänsten ska anpassas till ovanstående och eventuell annan inkomst som barnet har, liksom till det arvode som vårdnadshavaren uppbär från överförmyndarnämnden.

Enligt 6 kap 11 § SoL kan placeringskommunen fortsätta att ge skälig ersättning till de särskilt förordnade vårdnadshavarna som tidigare varit familjehemsföräldrar i den mån barnets egna medel i form av pension, underhållsstöd, underhållsbidrag och barnbidrag inte är tillräckliga. De ekonomiska åtagandena gentemot de nya vårdnadshavarna ska regleras i ett avtal.

Vad gäller annat stöd än ekonomiskt skall vistelsekommunen enligt 5 kap 1 § SoL i sin omsorg om barn och ungdom tillgodose det särskilda behov av stöd och hjälp som kan föreligga efter en vårdnadsöverflyttning.

4.14 Verkställighet

4.14.1 Verkställighet av domstols beslut och av avtal

Om tingsrättens dom eller beslut eller föräldrarnas avtal (godkänt av socialnämnd) inte efterföljs kan förälder vända sig till tingsrätten (den tingsrätt där barnet har sin hemvist) för verkställighet (21 kap FB) av dom eller beslut.

Tingsrätten kan enligt 21 kap 2 § FB förordna om medling. Rätten har också möjlighet att, om rätten har beslutat om verkställighet, besluta att socialtjänsten ska omhänderta ett barn tillfälligt för att underlätta att barnet överflyttas. Detta kan ske med hjälp av polishandräckning men innan det sker ska rätten först ha lämnat ett uppdrag om medling enligt 21 kap 2§ FB.

Tingsrätten ska vägra verkställighet om verkställigheten är oförenlig med barnets bästa (21 kap 6 § FB).

Om barnet har uppnått en ålder och mognad som gör att dess vilja bör beaktas och barnet uttrycker att det inte vill att beslutet ska verkställas, får rätten inte besluta om verkställighet om inte rätten finner det nödvändigt av hänsyn till barnets bästa (21 kap 5§ FB).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

4.15 Namnfrågor

4.15.1 Förnamn

Vårdnadshavare är enligt Lagen (2016:1013) om personnamn (NL) skyldig att inom tre månader efter barnets födelse anmäla förnamn till Skatteverket. Skatteverket översänder utan särskild begäran blanketter för anmälan om för- och efternamn till vårdnadshavaren.

Om vårdnadshavaren inte inom föreskriven tid anmäler förnamn skickar Skatteverket påminnelse.

Kommer anmälan ändå inte kommer in kan Skatteverket utsätta vite. Skatteverket kan också kontakta socialtjänsten för att få kontakt med vårdnadshavaren i namnfrågan. Socialtjänsten förväntas i dessa fall försöka förmå vårdnadshavaren att göra anmälan.

I de fall barnet genom socialtjänsten placeras direkt efter födelsen, bör namnfrågan diskuteras med vårdnadshavaren. Gäller placeringen en eventuell adoption bör vårdnadshavaren lämna skriftligt medgivande till att de blivande adoptivföräldrarna får ge barnet namn.

Som förnamn får inte godkännas namn som kan väcka anstöt eller leda till obehag (28 § NL).

Vägrar skatteverket godkänna anmält namn har vårdnadshavaren möjlighet att överklaga beslutet till förvaltningsrätten. Förnamn kan bytas vid ett tillfälle under livstiden. Namn kan strykas eller läggas till och ordningsföljden kan ändras. Ett ursprungligt namn måste dock behållas.

4.15.2 Efternamn

Vårdnadshavare är enligt Lagen (2016:1013) om personnamn (NL) skyldig att inom tre månader efter barnets födelse anmäla efternamn till Skatteverket.

Ett efternamn får vara

1. ett efternamn som föräldrarna eller någon av dem bär,
2. ett efternamn som någon av föräldrarna har burit,
3. ett dubbelt efternamn enligt 20 § andra stycket som är bildat av efternamn som föräldrarna bär,
4. ett efternamn som är bildat av något av föräldrarnas förnamn med tillägg av någon av ändelserna -son eller -dotter, eller som är bildat på jämförligt sätt, eller
5. ett efternamn som något av föräldrarnas gemensamma barn bär

Om ingen anmälan kommer in inom 3 månader får barnet det efternamn som den föräldern som fött barnet har, eller om den föräldern avlidit, det efternamn som föräldern bar vid sin död.

Föräldrar till adoptivbarn ska i samband med adoption anmäla önskat efternamn för barnet. Samma regler gällande vad ett efternamn får vara gäller för adoptivbarn.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Om ingen anmälan inkommit inom 3 månader får barnet det efternamn som den äldre av föräldrarna bär, eller om det är en ensamstående förälder, förälderns efternamn. Om dessa har olika namn krävs anmälan till Skatteverket om vilket namn barnet ska bära.

Senare ändringar är möjliga att göra genom anmälan till skatteverket, till exempel om faderskapsutredningen tagit lång tid och man efter fastställandet önskar ge barnet faderns namn.

Namnärenden som kan bli aktuella inom socialtjänsten är enbart ärenden som har gått till allmän domstol, då en part har överklagat beslut från Skatteverket (44-45 NL). I fråga om barns namn ska ärendet tas upp i den domstol som tar upp frågor om vårdnad. Domstolen ska i sådana namnfrågor begära in ett yttrande från socialnämnden, där barnet ges möjlighet att framföra sina åsikter.

Anmälan om namnbyte görs av vårdnadshavaren. Är båda föräldrarna vårdnadshavare ska båda underteckna anmälan. Har barnet fyllt 12 år ska även barnet underteckna anmälan (46 § NL).

Barn som vårdats länge i familjehem och förväntas växa upp där har möjlighet anta familjehemföräldrarnas efternamn (11 § NL). Ansökan görs av vårdnadshavaren.

Utredning i namnärende bör ske på samma sätt som utredning i vårdnadsärende. Samtal med föräldrarna och barnet ska ske. Skälet för ansökan om namnbyte och till att den ena föräldern motsätter sig detta ska utredas. Utredningen ska mynna ut i förslag till beslut att antingen avstyrka eller tillstyrka namnbytet. Besluts fattas enligt gällande delegationsordning. Yttrande samt beslut översänds till domstolen. Behörig domstol är tingsrätten i barnets folkbokföringsort. Utredningsskyldig kommun är den där barnet är folkbokfört. I familjehemsärenden bör den kommun som har vårdansvaret (placeringskommunen) göra utredningen i samråd med den kommun där barnet är folkbokfört (vistelsekommunen).

4.16 Rättsskydd och rättshjälp

I första hand ska rättsskyddet i hemförsäkringen utnyttjas vid tvist som gäller vårdnad, boende och umgänge. Dock måste tvisten sakna samband med skilsmässa och upplösande av samboförhållande. Detta samband tolkas olika i bolagens försäkringsvillkor. Några bolag menar att samband inte föreligger om tvisten uppstår ett år efter skilsmässodom. Andra bolag ersätter tvister först två år efter dom. Det är därför viktigt att den enskilde själv undersöker de villkor som gäller hans/hennes försäkring. Rättsskyddet gäller endast vid allmän domstol. Rättsskyddsförsäkring ingår i många svenska hem-, villa-, fritidshusförsäkringar och även i helförsäkringar av båt samt hel- och halvförsäkringar av bil.

Rättsskyddet gäller endast vid allmän domstol.

När rättsskyddet inte gäller kan den enskilde få rättshjälp enligt rättshjälplagen i följande fall.

1. Om tvisten inte omfattas av rättsskyddet:

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

- tvist om vårdnad, boende eller umgänge som uppstått i samband med skilsmässa eller upplösande av samboförhållande
 - begäran om verkställighet av domar, beslut, avtal om vårdnad, boende eller umgänge tingsrätten
2. Om tvisten omfattas av rättsskyddet men den enskilde av ekonomiska eller andra orsaker inte haft möjlighet att försäkra sig, föreligger sådana särskilda skäl att rättshjälp kan beviljas.

Den som beviljas rättshjälp ska betala en rättshjälpsavgift som står i relation till sökandes inkomster (23 § Rättshjälpslagen). Den enskildes ombud är behjälplig med ansökan om rättshjälp. Det är tingsrätten som fattar beslut om rättshjälp.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

5 Utredning och fastställande av faderskap

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ”Socialnämndens utredning och fastställande av faderskap” ska gälla i Gnesta. Socialstyrelsens utarbetade handbok ”Att fastställa faderskap” kompletterar föreskrifterna och de allmänna råden. Publikationen kan laddas ner från Socialstyrelsens webbplats.

Föreskrifter är bindande regler. Allmänna rekommendationer innehåller rekommendationer om hur en författning kan eller bör tillämpas och utesluter inte andra sätt att uppnå de mål som anses i författningen. Socialstyrelsen ger årligen ut en förteckning över gällande föreskrifter och allmänna råd.

För Gnesta kommun gäller att

- Socialnämndens uppgifter åligger vuxen- och omsorgsnämnden.
- Parterna ska kallas till ett personligt sammanträffande.
- Handlingar rörande personer över 18 år förvaras vid Gnesta kommun.
- Handlingar för yngre personer finns vid socialtjänsten i det geografiska ansvarsområde barnet var folkbokfört vid födseln.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för handläggning av familjerättsärenden		

Upprättad: 2018-08-22

Diarienummer: SN.2018.2

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

Vuxen- och omsorgsnämnden har överlätit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av vuxen- och omsorgsnämnden antagen delegationsordning (antaget 2018-01-18). Dessa beslut skall redovisas till vuxen- och omsorgsnämnden. Redovisningen innebär inte att vuxen- och omsorgsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det vuxen- och omsorgsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos kommunledningskontoret. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att vuxen- och omsorgsnämndens protokoll justerats och anslagsbevis är uppsatt på kommunens anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort.

~ Förteckning över delegationsbeslut 2018-05-16 – 2018-08-21

~ Förteckning över anställningar 2018-05-01 - 2018-07-31

Beslutsperiod:

Ärende: SN.2018.67
Upphandling
Fordonsleasing

Beslutsdatum:

Beslut: Tilldelningsbeslut

Vuxen- och omsorgsnämnden
Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2018-05-01 – 2018-07-31
<p>Arbetshandledare Organisation: Daglig verksamhet Tillsvidare, From: 2018-08-06 Utfärdat av: Pernilla Karlsson, Chef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Gnesta hemtjänst Tillsvidare, From: 2018-05-07 Utfärdat av: Tapinder Josan, chef</p>
<p>Undersköterska Organisation: Gnesta hemtjänst Tillsvidare, From: 2018-06-01 Utfärdat av: Tapinder Josan, chef</p>
<p>Handledare Organisation: Gnesta ungdomsboende Tillsvidare, From: 2018-08-27 Utfärdat av: Mats Engström, Verksamhetschef</p>
<p>Undersköterska Organisation: Gnesta hemtjänst Tillsvidare, From: 2018-05-07 Utfärdat av: Tapinder Josan, chef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: VOF Timvikarier Tillsvidare, From: 2018-06-01 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Handledare Organisation: Gnesta ungdomsboende Tillsvidare, From: 2018-08-27 Utfärdat av: Mats Engström, Verksamhetschef</p>
<p>Sjuksköterska Organisation: Hälso och sjukvård Tillsvidare, From: 2018-09-10 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef</p>
<p>Familjestödjare Organisation: Individ- och familjeomsorgen Utfärdat av: Mats Engström, Verksamhetschef</p>
<p>Boendepersonal Organisation: Regnbågen Tillsvidare, From: 2018-08-27 Utfärdat av: Latif Parastar, chef</p>
<p>Arbetshandledare Organisation: Daglig verksamhet Tillsvidare, From: 2018-10-01 Utfärdat av: Pernilla Karlsson, Chef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: VOF Timvikarier Tillsvidare, From: 2018-06-25 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Boendestödjare Organisation: Landhammarsgatan Tillsvidare, From: 2018-06-27</p>

Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Undersköterska Organisation: Ekhagen Tillsvidare, From: 2018-06-13 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Handledare Organisation: Gnesta ungdomsboende Tillsvidare, From: 2018-08-27 Utfärdat av: Mats Engström, Verksamhetschef
Vårdbitråde Organisation: VOF Timvikarier Tillsvidare, From: 2018-06-01 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbitråde Organisation: VOF Timvikarier Tillsvidare, From: 2018-05-01 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Biståndshandläggare Organisation: Biståndsenhet Tillsvidare, From: 2018-08-13 Utfärdat av: Linda Bergström, chef
Vårdbitråde Organisation: VOF Timvikarier Tillsvidare, From: 2018-04-14 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbitråde Organisation: VOF Timvikarier Tillsvidare, From: 2018-05-21 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Socialsekreterare Organisation: Individ- och familjeomsorgen Tillsvidare, From: 2018-09-03 Utfärdat av: Mats Engström, Verksamhetschef
Vårdbitråde Organisation: Björnlunda hemtjänst Tillsvidare, From: 2018-05-02 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbitråde Organisation: Ekhagen Tillsvidare, From: 2018-09-17 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Socialsekreterare Organisation: Individ- och familjeomsorgen Tillsvidare, From: 2018-09-03 Utfärdat av: Mats Engström, Verksamhetschef
Undersköterska Organisation: VOF Timvikarier Tillsvidare, From: 2018-06-01 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2018-05-01 – 2018-07-31
Vårdbitråde Organisation: Björnlunda hemtjänst Efter 67 år, 2018-06-13 - 2018-10-12

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbiträde Organisation: Gnesta hemtjänst Vikariat, 2018-07-09 - 2018-08-09 Utfärdat av: Tapinder Josan, chef
Undersköterska Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-09-17 - 2018-12-31 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Hälso och sjukvård Allm visstidsanställning, 2018-08-20 - 2018-11-20 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Undersköterska Organisation: Gnesta hemtjänst Vikariat, 2018-06-25 - 2018-08-19, Utfärdat av: Tapinder Josan, chef
Vårdbiträde Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-06-01 - 2018-09-16 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbiträde Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-09-17 - 2018-12-16 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Gnesta hemtjänst Vikariat, 2018-07-02 - 2018-08-31, Utfärdat av: Tapinder Josan, chef
Vårdbiträde Organisation: Gnesta hemtjänst Vikariat, 2018-06-25 - 2018-08-26, Utfärdat av: Tapinder Josan, chef
Boendestödjare Organisation: Boendestöd- och Landhammarsgat Vikariat, 2018-07-23 - 2018-08-12, Utfärdat av: Pernilla Karlsson, Chef
Samordnare Organisation: Gnesta hemtjänst Allm visstidsanställning, 2018-07-16 - 2018-08-12 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Undersköterska Organisation: Hälso och sjukvård Allm visstidsanställning, 2018-06-25 - 2018-08-10 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Undersköterska Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-09-17 - 2018-12-16 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-09-17 - 2018-12-16 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska

<p>Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-08-13 - 2018-12-31 Utfärdad av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Gnesta hemtjänst Allm visstidsanställning, 2018-06-01 - 2018-07-01, Utfärdad av: Tapinder Josan, chef</p>
<p>Socialsekreterare Organisation: Individ- och familjeomsorgen Allm visstidsanställning, 2018-06-04 - 2018-08-31 Utfärdad av: Mats Engström, Verksamhetschef</p>
<p>Administrativ assistent Organisation: Landhammarsgatan Allm visstidsanställning, 2018-08-13 - 2019-08-18 Utfärdad av: Nina Överkvist, Chef</p>
<p>Samordnare Organisation: Gnesta hemtjänst Vikariat, 2018-06-04 - 2018-08-26, Utfärdad av: Tapinder Josan, chef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Frustuna Allm visstidsanställning, 2018-06-04 - 2018-08-26 Utfärdad av: Anders Hallinder, Chef</p>
<p>Socialsekreterare Organisation: Individ- och familjeomsorgen Provanställning, 2018-09-01 - 2019-02-01 Utfärdad av: Mats Engström, Verksamhetschef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-07-01 - 2018-12-31 Utfärdad av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-09-17 - 2018-12-31 Utfärdad av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Ekhagen Allm visstidsanställning, 2018-09-17 - 2018-12-16 Utfärdad av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Gnesta hemtjänst Vikariat, 2018-06-19 - 2018-12-31, Utfärdad av: Tapinder Josan, chef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Frustuna Vikariat, 2018-05-16 - 2018-08-26, Utfärdad av: Anders Hallinder, Chef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Frustuna Vikariat, 2018-08-27 - 2018-10-07, Utfärdad av: Anders Hallinder, Chef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Gnesta hemtjänst Vikariat, 2018-06-18 - 2018-08-12,</p>

Utfärdat av: Tapinder Josan, chef

Upprättad: 2018-08-22

Diarienummer: SN.2018.3

Vuxen- och
omsorgsnämnden

Anmälningssärenden

Sammanfattning

Information och meddelanden som inkommer till kommunen och som vuxen- och omsorgsförvaltningen bedömer vara av vikt att redovisa för vuxen- och omsorgsnämnden, utgör anmälningssärenden. Anmälningssärendena i sin helhet finns tillgängliga hos kanslienheten samt hos sekreteraren under sammanträdet.

- ~ Protokoll från sociala utskottet 2018-05-17
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2018-06-05
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2018-06-21
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2018-07-13
- ~ Protokoll från Gemensam patientnämnd 2018-05-31
- ~ Protokoll från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård (NSV) 2018-06-01
- ~ Länsstyrelsen Södermanlands län, Föräldraskapsstöd, kartläggning i Sörmland
- ~ Beslut från Inspektionen för vård och omsorg (IVO), SN.2018.61 "Tillsyn över verksamheter som bedrivs enligt LSS"

IVO bedömer att nämnden har vidtagit adekvata åtgärder och avslutar ärendet.