

Antagen av: Socialnämnden
Datum: 2025-xx-xx
Diariennr: SN 2025/ 0037-03

Riktlinjer vid rekrytering och utredning av uppdragstagare



Innehållsförteckning

Riktlinjer vid rekrytering och utredning av uppdragstagare	4
1. Definitioner	4
1.1 Familjehem	4
1.2 Nätverkshem	4
1.3 Konsulentstödda familjehem	5
1.4 Annat enskilt hem, privatplacering.....	5
1.5 Jourhem	5
1.6 Kontaktfamilj	5
1.7 Kontaktperson	6
1.8. Särskilt kvalificerad kontaktperson	6
1.9 Umgängesstöd	6
1.10 Särskilt förordnad vårdnadshavare.....	6
2.0 Uppdragstagareutredning.....	7
2.1 Uppdragstagares ålder.....	7
2.2 Uppdragstagareutredning	8
Utredningen ska ske i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).	8
2.3 Registerutdrag.....	9
2.4 Hälsotillstånd	9
2.5 Uppdragstagareutredningens avslut	9
2.6 Om ett familjehem/ jourhem inte kan godkännas	9
3.0 Matchning (familjehems-, kontaktfamiljs- eller kontaktpersonsutredning) av aktuellt barns behov och lämplig uppdragstagare	10
3.1 Samråd.....	10
3.2 Avtal.....	10
3.3 Stöd och handledning.....	11
4.0 Missförhållanden hos uppdragstagare.....	11
5.0 Folkbokföring vid familjehemsuppdrag.....	11
6.0 Uppföljning under pågående uppdrag.....	11
7.0 Utrustning till uppdragstagare	12
8.0 Anmälan till Försäkringskassan	12

9.0 Intyg till uppdragstagaren	12
10.0 Hänvisningar	13

Riktlinjer vid rekrytering och utredning av uppdragstagare

I 9 kap. Socialtjänstlagen (2025:400), finns bestämmelser om vård utanför det egna hemmet. Vård i annat enskilt hem än det egna och insatser av enskilda personer är viktiga resurser inom Socialnämndens verksamhet. Dessa insatser ska anpassas till den enskildes förutsättningar, behov och till dennes totala sociala situation. Socialnämnden ansvarar för att det finns tillgång till jourhem, familjehem, kontaktfamiljer och kontaktpersoner. Innan barn placeras i ett enskilt hem eller får insatser av en enskild person måste det föreligga en tillförlitlig och noggrann utredning av uppdragstagaren.

Socialnämnden kan utse en särskild person eller en familj med uppgift att hjälpa den enskilde och dennes närmaste i personliga angelägenheter, om den enskilde begär eller samtycker till det. För barn som inte har fyllt 15 år får kontaktperson utses endast om barnets vårdnadshavare begär eller samtycker till det. Har barnet fyllt 15 år får kontaktperson utses endast om barnet själv begär eller samtycker till det.

Riktlinjer vid rekrytering och utredning av uppdragstagare har skapats utifrån senaste version av SOSFS 2012:11 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem, stödboende och hem för vård eller boende, senast reviderad 2025-07-01.

1. Definitioner

1.1 Familjehem

Med familjehem avses enskilt hem som på uppdrag av Socialnämnden tar emot barn som av olika anledningar behöver bo i ett annat hem än sitt eget.

Familjehemmets uppdrag är att ge barnet god vård och att se till att barnet får sina behov uppfyllda i samarbete med socialtjänsten, föräldrar och andra berörda. Hem som tar emot privatplacering och benämns i lagen som ”annat enskilt hem” omfattas också av dessa riktlinjer, se definition nedan.

Barn kan vistas i familjehem med stöd av SoL, LVU eller genom ett medgivande om privatplacering med stöd av 22 kap 2 § SoL. När Socialnämnden beslutar om vård medges samtidigt att barn får tas emot i ett familjehem.

1.2 Nätverkshem

Med nätverkshem avses en familj som barnet har en anknytning till, exempelvis via släktskap.

1.3 Konsulentstödda familjehem

Med konsulentstödda familjehem avses privata anordnare, företag eller stiftelser som säljer tjänster. Dock är uppdraget att vara familjehem knutet till en viss person eller familj. Konsulentstödda familjehem ska utredas och bedömas på samma sätt som alla andra familjehem. Socialnämnden har samma ansvar för barnet i de konsulentstödda hemmen som för övriga placerade barn. Den ekonomiska ersättningen, arvodes- och omkostnadsersättningen till familjehemmet kan utbetalas till familjehemmet eller till företaget. I regel fakturerar företaget för dessa kostnader.

1.4 Annat enskilt hem, privatplacering

När vårdnadshavaren placerar sitt barn för stadigvarande vård i ett hem som inte är barnets eget, ett annat enskilt hem, är Socialnämnden skyldig att utreda barnets behov, förhållandena i hemmet och hemmets förutsättningar för vården av det aktuella barnet. Medgivande att ta emot barn lämnas av Socialnämnden i vårdnadshavarens hemkommun, 22 kap 19 § SoL. Vid privatplacering utbetalas ingen ersättning av Socialnämnden utan barnets vårdnadshavare och det enskilda hemmet gör själva upp om ersättningen. Föräldrarna förutsätts behålla sitt ansvar enligt föräldrabalken för barnet.

Dokumentationen vid privatplaceringar görs på samma sätt som vid andra placeringar. Uppgifterna om det enskilda familjehemmet tillförs familjehemsakten och uppgifterna om barnet dokumenteras i barnets personakt. En kopia på familjehemsutredningen läggs i barnets personakt.

1.5 Jourhem

Jourhem är ett enskilt hem som vid upprepade tillfällen tar emot barn för tillfällig vård och omsorg. Ett jourhem ska ha ett generellt beslut att få ta emot barn som behöver placeras akut. I jourhemmet stannar barnet under kortare tid, max fyra månader. Under tiden barnet bor i jourhemmet ska en utredning göras om barnets situation och vad som är bäst för barnet. Ett barn får vårdas i ett jourhem i högst två månader efter det att utredningen avslutats.

Familjer som vårdar nära anhörigas barn eller goda vänners barn under kortare tid, max fyra månader och som känner barnet väl sedan tidigare, behöver inte utredas.

Årlig rapport ska lämnas till Socialnämnden avseende kontrakterade jourhem. Rapporten ska innehålla information om nyttjandegraden, antalet barn som varit placerade och andra förändringar som skett under året. Detta ersätter då fyraårsregeln om medgivande enligt ovan.

1.6 Kontaktfamilj

Kontaktfamilj är en familj som i sitt hem tar emot ett barn i syfte att stödja ett barn genom att ge stöd, stimulans och utökat nätverk. Kontaktfamiljen kan även vara till stöd för föräldrar att kunna få en återhämtning som behövs för

att kunna utöva sitt föräldraskap på bästa sätt. En kontaktfamilj tar emot ett barn något eller några tillfällen per månad.

1.7 Kontaktperson

En kontaktperson är en person som har till uppgift att stödja ett barn eller ungdom med exempelvis att komma ut på aktiviteter, att stödja i skolarbete eller bryta negativa sociala relationer. Uppdraget är enligt överenskommelse och vanligtvis ett par timmar per vecka.

1.8 Särskilt kvalificerad kontaktperson

Särskilt kvalificerad kontaktperson (enligt 21 kap. 1 § SoL) är en person som utses av Socialnämnden med uppgift att ge barnet eller den unge särskilt stöd och särskild vägledning för att motverka risk för missbruk, brottslig verksamhet eller något annat socialt nedbrytande beteende. Den särskilt kvalificerade kontaktpersonen ska ha erfarenhet från arbete med barn inom skola, socialtjänst, polis eller ha annan jämförbar erfarenhet. Särskilt kvalificerad kontaktperson kan även tillsättas med stöd av 22 § LVU oberoende av den unges eller vårdnadshavarens önskan eller samtycke.

1.9 Umgängesstöd

En domstol kan med stöd av 6 kap 15c Föräldrabalken besluta om en kontaktpersons närvaro vid umgängestillfället mellan barn och dess förälder under en viss period. Det är barnets behov som ska vara avgörande för insatsen. Barnet kan behöva umgängesstöd för att inte behöva uppleva konfliktfyllda konfrontationer mellan föräldrarna och för att minska barnets oro över umgänget.

1.10 Särskilt förordnad vårdnadshavare

Det är Socialnämnden i den kommun där barnet vistas (oftast i den kommun där barnet har blivit folkbokförd) som ska agera för att få till stånd ett förordnande av särskild vårdnadshavare. Socialnämnden är skyldig att göra en framställan eller ansökan till tingsrätten om vårdnad eller förmynderskap för en underårig. Den som förordnats till vårdnadshavare för barnet är vanligtvis också dess förmyndare. En Socialnämnd kan inte fransäga sig sitt ansvar att framställa eller väcka talan till tingsrätten om särskilt förordnad vårdnadshavare, till exempel på grund av svårigheter att hitta lämpliga personer för uppdraget. Finns behov av särskilt förordnad vårdnadshavare ska ansökan till tingsrätten kompletteras med en utredning av den tilltänkta särskilt förordnade vårdnadshavaren. I utredningen ska det bedömas att den tilltänkta personen är lämpad att ge barnet omvårdnad, trygghet och en god fostran.

Den som är underårig får inte förordnas till vårdnadshavare. Två personer kan utses att gemensamt utöva vårdnaden, om de är gifta med varandra eller är sambor. För syskon ska samma person utses till vårdnadshavare, om inte särskilda skäl talar mot det, 6 kap § 10 FB.

Särskilt förordnad vårdnad kan bli aktuellt i följande situationer:

- När barnet varit placerad i samma familjehem under två år ska Socialnämnden överväga om det finns skäl till en ansökan om vårdnadsöverflyttning, 6 kap 8 § FB. Frågan ska sedan prövas årligen.
- När ett ensamkommande barn beviljas uppehållstillstånd i Sverige
- När barnets föräldrar är avlidna eller är varaktigt förhindrade att utöva vårdnaden, 6 kap 8 § FB

2.0 Uppdragstagareutredning

Syftet med uppdragstagarutredning är dels att ha en förberedelse för att kunna verkställa beslutade insatser dels för att kunna utbilda och förbereda uppdragstagarna innan uppdrag. Detta leder till en ”bank” av möjliga uppdragstagare. Dock måste alltid en matchning göras som innebär att uppdragstagarens resurser motsvarar det enskilda barnets behov. Denna matchning skall dokumenteras och förvaras i barnets akt.

En uppdragsutredning genomförs med stöd av 14 kap 1 § SoL. Innan utredningen inleds ska uppdragstagarna ha fått information om vad det aktuella åtagandet innebär och hur en uppdragstagarutredning går till. Uppdragstagarna ska ges möjlighet att tänka igenom om man vill gå vidare i processen.

När uppdragstagarna accepterat utredningsförfarandet betraktas utredningen som inledd med stöd av 14 kap 1 § SoL. Uppdragstagarna registreras i verksamhetssystemet och all handläggning dokumenteras där. Om uppdragstagaren inte accepterar utredningsförfarandet kan utredningen inte genomföras och därmed saknas förutsättningar för ett godkännande som uppdragstagare.

2.1 Uppdragstagares ålder

Vid lämplighetsbedömningen ska hänsyn tas till uppdragstagarens ålder. Familjehem ska under åtskilliga år framöver ha styrka och flexibilitet att möta barnets speciella behov. Stigande ålder ökar risken för till exempel sjukdom som i sin tur kan påverka möjligheten till ett gott föräldraskap.

Barn som placeras i familjehem har vanligtvis levt under svåra förhållanden och kanske varit med om andra separationer, vilket ställer stora krav på familjehemsföräldrarna. Åldersstrukturen i familjehemmet bör inte avvika från den i många andra familjer. Den som ska bli familjehem bör inte vara äldre eller yngre än vad normalt biologiska förhållanden medger, dock bör de ha uppnått en ålder av minst 25 år.

En sammanvägning av samtliga omständigheter i samband med varje enskild familjehemsplacering kan innebära undantag:

- Barnet och det tilltänkta familjehemmet har en relation som varit varaktig, stabil och sedan tidigare kompletterat vårdnadshavarna

- Placeringen gäller ett syskon till ett sedan tidigare placerat barn i familjehemmet

- Annan omständighet av vikt finns

När det gäller jourhem, kontaktfamiljer eller andra uppdragstagare är åldern inte lika viktig som i familjehem. Dessa uppdrag handlar inte om stadigvarande vård och fostran varför erfarenhet och kunskap ska väga tyngre än åldern vid lämplighetsbedömningen.

2.2 Uppdragstagareutredning

Utredningen ska ske i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Socialnämnden har ansvar för att fastställa rutiner som säkerställer att utredningen genomförs korrekt.

I en uppdragstagareutredning avseende familjehem eller jourhem ska följande ingå enligt SOSFS 2012:11:

- Registerutdrag se punkt 2.3
- Deklaration och arbetsgivarintyg eller F-skattsedel för egenföretagare
- Enskild intervju av de personer som ska ha föräldrarollen eller ansvaret enligt systematiserat intervjumaterial. I utredningen ska en skriftlig sammanställning av de enskilda intervjuerna dokumenteras
- Beskrivning av familjesammansättning
- Beskrivning av familjens erfarenhet av barn och unga
- Beskrivning av familjens nätverk
- Barnperspektivet ska beaktas för de hemmavarande barnen varför deras inställning ska framgå
- Beskrivning av bostaden och det utrymme som möjliggör mottagandet samt säkerhetsaspekter, till exempel brandskydd
- Beskrivning av familjens känslomässiga utrymme och deras syn på den egna förmågan att ge stabilitet och kontinuitet
- Beredskap att leva och arbeta med traumatiserade och utsatta barn
- Förmågan att ge barnet intellektuell stimulans
- Förmåga till samarbete med barnets föräldrar och med socialförvaltningen
- Beskrivning av hälsotillstånd
- Hembesök

- Behov av stöd och utbildning
- Två referenter privat nätverk
- Referent från annan kommun vid pågående eller tidigare uppdrag (se Samråd 3.1)

2.3 Registerutdrag

Följande registerutdrag är aktuella i samband med alla utredningar:

- Rikspolisstyrelsens misstanke- och brottsregister
- Kronofogdemyndighetens uppgifter om skulder
- Aktuella sjukdomsperioder från Försäkringskassan två år tillbaka i tiden
- Förekomst i aktuell Socialnämnds verksamhetssystem de senaste fem åren

Det ska göras registerutdrag från Rikspolisstyrelsens misstanke- och brottsregister på samtliga personer över 18 år i familjehem eller jourhem en gång per år samt från Kronofogdemyndigheten när det gäller de som har föräldrarollen.

Registerutdrag avseende övriga uppdragstagare i samband med ett uppdrag och därefter från Rikspolisstyrelsens misstanke- och brottsregister en gång per år under uppdragstiden.

När det gäller Rikspolisstyrelsens misstanke- och brottsregister är huvudregeln att socialförvaltningen tillämpar nolltolerans vilket innebär att förekommer personen i något av dessa register är de inte aktuella som uppdragstagare.

Undantag kan göras och anledning till undantag ska då dokumenteras i uppdragstagarutredningen. Pågår ett uppdrag ska det övervägas om uppdraget ska fortsätta, se vidare punkt 7. Detta övervägande ska dokumenteras i uppdragstagarakten.

2.4 Hälsotillstånd

Om en uppdragstagare har ett känt hälsoproblem ska läkarintyg lämnas till utredaren för att kartlägga om det finns medicinska hinder för ett uppdrag. Läkarintyg ska bekostas av Socialnämnden.

2.5 Uppdragstagareutredningens avslut

Utredningen kommuniceras och avslutas med utredarens bedömning om personen/familjens lämplighet som uppdragstagare. Lämplig uppdragstagare registreras som en resurs i verksamhetssystemet. Upprättade eller inkomna handlingar förvaras i uppdragstagarakten.

2.6 Om ett familjehem/ jourhem inte kan godkännas

Om det står klart att en familj/ individ som utreds som familjehem eller jourhem inte kommer att godkännas behöver inte hela utredningsförfarandet

fullföljas utan utredningen ska avbrytas. Beslutet att avbryta utredningen kan inte överklagas.

Om ett barn redan finns i ett visst hem eller om vårdnadshavaren föreslagit ett bestämt hem och den slutförda utredningen visar att en familj inte kan godkännas, fattas beslut om att inte ge medgivande med stöd av 22 kap 2 § SoL. Beslutet och beslutsgrunden ska delges familjen och vårdnadshavaren. Beslutet kan överklagas med stöd av 35 kap 1 § SoL.

3.0 Matchning (familjehems-, kontaktfamiljs- eller kontaktpersonsutredning) av aktuellt barns behov och lämplig uppdragstagare

Matchning av uppdragstagare till uppdrag som kontaktperson, kontaktfamilj, jourhem eller familjehem sker utifrån nedan variabler.

- En beskrivning av personens/familjens yttre och inre resurser och att dessa motsvarar det aktuella barnets personlighet, nätverk, behov och eventuella särskilda behov
- Vid matchning med familjehem görs en bedömning om familjehemmets förmåga att ge barnet behövlig stadigvarande vård och omsorg över tid.
- Samråd, se punkt 3.1

3.1 Samråd

Om det finns barn, som efter beslut av annan kommun är placerat i ett tilltänkt familjehem eller jourhem, ska Socialnämnden inför beslut och placering informera och samråda med den aktuella placeringskommunen. Detta för att se att det inte finns hinder för placeringen, både för den av egen kommun placerat barn och för annan kommuns placerat barn.

Om familjehemmet eller jourhemmet är beläget i annan kommun ska Socialnämnden informera och samråda med den kommunen innan beslut.

Samråd ska dokumenteras i familjehemsutredningen och när det gäller jourhem i barnets akt. Ovanstående gäller även om den eller de tilltänkta uppdragstagarna har eller har haft uppdrag i andra kommuner, som familjehem, jourhem, kontaktfamilj eller kontaktperson. Referenser ska då tas av den tidigare kommunen.

3.2 Avtal

Skriftligt avtal ska upprättas mellan Socialnämnden och uppdragstagaren om de villkor som ska gälla för uppdraget. Socialnämndens och familjehemmets åtaganden som avser barns behov under placeringen ska framgå av avtalet. Detta kan ske genom hänvisning till vårdplan alternativt genomförandeplan.

Avtalet ska skrivas under av parterna som erhåller vardera ett exemplar av avtalet. Huvudregeln är att detta ska göras innan uppdraget påbörjas.

Vid placering i konsulentstödda familjehem ska nämnden teckna ett avtal om vården direkt med familjehemmet. Med företaget tecknas ett avtal om dess åtagande och om kostnaderna för företagets tjänster.

3.3 Stöd och handledning

I Socialnämndens ansvar ingår stöd, handledning och kontroll av att genomförandeplanen följs samt att Socialnämnden uppfyller sina ekonomiska åtaganden. Stöd ska ske fortlöpande genom kontakt och samtal med uppdragstagare.

Handledning är en samtalsform som syftar till att tillgodose det behov som uppdragstagare kan ha av att diskutera och bearbeta egna känslor och upplevelser som påverkar uppdraget. Uppdragstagaren kan inte avböja sig stöd och handledning från Socialnämnden. Det åligger särskild utsedd personal på socialförvaltningen att sköta detta. Kompletterande specialhandledning kan i vissa fall vara motiverande. Sådan handledning sker på uppdrag av Socialnämnden och kostnaderna för den ansvarar Socialnämnden för. Detta ska dokumenteras i uppdragstagarakten.

4.0 Missförhållanden hos uppdragstagare

Om Socialnämnden får kännedom om att förhållandena hos uppdragstagare kan vara otillfredsställande, ska en förhandsbedömning göras enligt Socialnämndens riktlinjer. Om barnet antas fara illa ska Socialnämnden ingripa till barnets skydd. Utredning av misstänkta missförhållanden i ett familjehem ska göras av en oberoende utredare från annan arbetsgrupp inom socialförvaltningen. Huvudregeln är att uppdragstagare ska underrättas om vilka anmärkningar som kommit till nämndens kännedom. I uppdragstagarakten ska det dokumenteras motivering för att uppdraget fortgår alternativt avslutas.

5.0 Folkbokföring vid familjehemsuppdrag

Barnet ska vara folkbokfört där barnet regelmässigt tillbringar sin dygnsvila, 7 § folkbokföringslagen. När barnet placeras i familjehem ska barnets ansvariga socialsekreterare informera vårdnadshavaren om skyldigheten att göra en flyttningsanmälan för att ändra folkbokföringen. Om vårdnadshavaren vägrar göra flyttningsanmälan eller är förhindrad att göra det ska Socialnämnden underrätta den lokala skattemyndigheten på inflyttningsorten.

6.0 Uppföljning under pågående uppdrag

Uppdragstagare ska erbjudas utbildning och handledning som är anpassat till uppdragets karaktär (HSLF-FS 2019:25). Besök, aviserade och icke aviserade, samt uppföljning av genomförandeplanen som upprättats enligt 9 kap. 12 §

andra stycket SoL (2025:400), ska ske i familjehemmet fortlöpande. När det gäller övriga uppdragstagare ska uppföljningens intensitet regleras i genomförandeplanen, dock ska detta ske minst var sjätte månad.

Genomförandeplanen upprättas av barnets socialsekreterare i samråd med uppdragstagarna, medarbetare som ansvarar för uppdragstagarna, barnets vårdnadshavare och med barnet i förhållande till dennes ålder och mognad dock alltid med ett barn som fyllt 15 år.

7.0 Utrustning till uppdragstagare

Det som barnet behöver i form av personlig utrustning ska barnet ha med sig till familjehemmet eller till kontaktfamiljen. Kan inte behovet tillgodoses på annat sätt ska barnets socialsekreterare bevilja ekonomiskt bistånd till det aktuella ändamålet. Exempel på sådant är säng, skrivbord eller annan personlig utrustning. Det innebär att personlig utrustning tillhör barnet och ska följa barnet vid flytt.

Det kan finnas utrustning som uppdragstagaren är i behov av som inte ska följa barnet. Exempel på sådan utrustning är garderob som köps in för att passa i bostaden eller bilbarnstol anpassad efter barnets ålder. Uppdragstagaren kan beviljas extra omkostnadsersättning för sådana kostnader. När barnet flyttat till familjehemmet är huvudregeln att behoven ska täckas av den månatliga omkostnadsersättningen.

8.0 Anmälan till Försäkringskassan

När ett barn placerats för vård utom hemmet har inte föräldrarna rätt till socialförsäkringsförmån som är knutna till att de har barnet i sin vård. Socialnämnden är därför skyldig att anmäla till Försäkringskassan att barnet placerats.

- Barnbidrag ska utbetalas direkt till familjehemmet. Socialnämnden ansvarar för att anmäla till Försäkringskassan om annan betalningsmottagare och ansvarar också för anmälan om att barnet omplacerats eller flyttat tillbaka till föräldrahemmet. Socialnämndens beslut ska bifogas anmälan.
- Underhållstöd upphör när barn placeras. Socialnämnden ansvarar för att underrätta Försäkringskassan om att underhållsstöd inte längre ska utgå och ska också anmäla när en placering upphör och barnet åter bor hos förälder.
- Barnet har rätt till barnpension från Försäkringskassan om någon av eller båda föräldrarna är avlidna. Det kan också finnas pension och andra försäkringar från annat håll.

9.0 Intyg till uppdragstagaren

Vid avslutad insats ska uppdragstagarna få ett intyg avseende uppdragets omfattning och innehåll samt en bedömning om hur uppdraget genomfördes. Detta intyg kan också användas som referens till andra uppdragsgivare.

10.0 Hänvisningar

- SOSFS 2012:11
- HSLF-FS 2019:25
- SoL 2025:400
- HSLF-FS 2018:2 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om konsulentverksamheter
- Socialförsäkringsbalken (2010:110)
- Socialnämndens riktlinjer för förälders avgift för placerat barn
- Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)