

Ansvarig Mirjam Englund	Upprättad av Mirjam Englund	Berörda verksamheter IFO, barn och unga	Fastställt datum 2017-10-24
Dokumentnamn Rutin för utredning av barn och unga	Reviderad: 2022-01-04		

## Rutin för utredning av barn och unga

### Utredning enligt 11 kap 1 § SoL

En utredning enligt 11 kap 1 § SoL kan inledas utifrån ansökan, anmälan eller information på annat sätt. Vårdnadshavare ska informeras skyndsamt om att utredning inletts. Det är därför viktigt att redan under förhandsbedömning ha kontrollerat om det finns en eller två vårdnadshavare och att båda kontaktas. Samtal med barnet får endast ske då vårdnadshavare samtyckt till detta, såvida det inte finns särskilda skäl för att bedöma barnets behov av skydd.

### Ansökan

Om en ansökan om stöd inkommer till socialtjänsten ska utredning enligt 11 kap 1 § SoL öppnas samma dag. En ansökan kan endast göras av den enskilde själv eller dennes vårdnadshavare eller god man. Ansökan kan ske såväl muntligt som skriftligt. Ett barn under 15 år är inte juridisk part och kan därför inte ansöka själv, utan vårdnadshavare måste samtycka till ansökan och att utredning inleds.

När en ansökan inkommer är det viktigt att kolla med sökande så att det är en ansökan och inte enbart en önskan om att få information om stöd. Den sökande måste samtycka till utredning för att det ska anses vara en ansökan. Ibland inkommer ansökan som någon annan än den enskilde skrivit, det är då viktigt att i ett möte kontrollera så att den enskilde faktiskt vill ansöka om stöd.

Vid utredning som inleds utifrån ansökan får socialtjänsten endast ta kontakter som den enskilde samtycker till. Om den enskilde tar tillbaka sin ansökan ska utredningen läggas ner. Om det finns en oro kring barnets situation har dock socialtjänsten möjlighet att fortsätta utredningen och ta andra kontakter, se avsnitt kring anmälan/information på annat sätt. Motivering till detta ska dokumenteras skriftligt och kommuniceras med parterna.

### Anmälan/information på annat sätt

Utredning enligt 11 kap 1 § SoL får inledas utifrån anmälan om vårdnadshavare och barn över 15 år samtycker till utredning. Om samtycke saknas från någon part får utredning endast inledas ifall bedömning görs om att socialtjänsten kan behöva ingripa till skydd för barnet, t ex om våld förekommit i familjen eller om det finns andra faktorer som skulle kunna innebära ett ingripande enligt LVU. Utredning inleds då enligt 11 kap 1 § SoL med hänvisning till befogenheterna enligt 11 kap 2 § SoL.

”Information på annat sätt” innebär att socialtjänsten inleder utredning enligt 11 kap 1 § SoL på eget initiativ. Detta sker när socialtjänsten får kännedom på annat sätt än genom en anmälan om att ett barn kan behöva socialtjänstens skydd och stöd t ex under en utredning av ett syskon, om ny och viktig information om barnet inkommer under pågående stödinsatser eller när ett barn behöver omplaceras.

Vid utredning utifrån anmälan eller information på annat sätt får socialtjänsten med hänvisning till 11 kap 2 § SoL ta de kontakter som är nödvändiga för att utreda barnets situation, även kontakter som parterna ej samtycker till.

### **Anmälan enligt 14 kap 1 § SoL som inkommer under pågående utredning**

Orosanmälningar som inkommer under pågående utredning ska aktualiseras och en omedelbar skyddsbedömning ska göras. Anmälan ska sedan kopplas till pågående utredning och hanteras i denna.

### **Utredningsplan**

Vid inledande av utredning görs en utredningsplan tillsammans med familjen. Både barn och vårdnadshavare har rätt till information om hur en utredning går till och vilka kontakter som ska tas. Så långt som möjligt tas kontakter i samförstånd med familjen. I utredningsplanen ska framgå vad som ska utredas, vilka möten som planeras, om hembesök planeras och vilka kontakter som ska tas. Om barnet bor hos två olika föräldrar är det viktigt att barnets hemmiljö hos båda föräldrarna utreds. Socialsekreterare ska som regel inte göra hembesök ensam, utan ta med en kollega eller annan personal.

BBIC-triangeln kan användas som hjälpmedel vid utredningsplaneringen för att familjen lättare ska förstå vad en utredning innebär.

Syfte med en utredningsplan är att underlätta familjens delaktighet och tidsplanering både för familjen och för socialsekreterare. En tydlig utredningsplan, där datum för kontakter framgår, skapar förutsägbarhet för familjen. Vidare underlättar det för socialsekreteraren att redan vid inledandet av utredningen planera in utredningens möten inklusive skrivtid i kalendern, så att utredningen slutförs i tid. Utredningstid vid utredning av barn och unga är max 4 månader och inom denna tid ska det skriftliga beslutsunderlaget vara kommunicerat.

Vid utredningsplaneringen är det viktigt att båda vårdnadshavare får information, oavsett om barnet bor huvudsakligen hos den ena föräldern. Strävan ska vara att båda vårdnadshavare ska få lika stort utrymme att ge sin beskrivning av situationen och att komma till tals i utredningen.

Om register och journaler ska inhämtas bör detta göras i början av utredningen, så att dessa hinner komma in, läsas igenom och förstås samt kommuniceras med parterna. Begäran om journaler görs skriftligt enligt 14 kap 1 § SoL. Man bör undvika att inhämta journaler från sjukvården då det kan finnas svårighet att tolka dessa, utan begär istället ett utlåtande från sjukvården. Ibland ger det också mer att ha ett samtal med BVC-sköterska eller barnläkare. Vid begäran av sjukvårdsjournaler görs detta till Regionarkivet i Lund. Specifikation bör

göras av vilka journaler som önskas. Privata vårdgivare och elevhälsovårdens journaler behöver begäras separat.

Vid konsultation av förskola, skola eller BVC bör detta ske vid ett möte. Konsultationsdokument kan skickas i förväg som underlag inför mötet. Diskussion ska också föras kring om familjen ska närvara vid konsultationen, för att där direkt kunna ta del av informationen. Undantagsvis kan konsultation ske enbart skriftligt.

Oavsett om information kommit till socialtjänsten via skriftligt konsultationsdokument eller vid möte har socialsekreterare ansvar för att stämma av med referenser så att informationen som skrivs i utredningen har uppfattats rätt. Detta kan ske genom att referenten får läsa vad som skrivits eller får det uppläst/sammanfattat muntligt. Information som inkommer via referenter ska kommuniceras med familjen.

### **Barnperspektiv och barnsamtal**

Det är barnets situation och behov som ska vara fokus i utredningen, ej föräldrarnas bakgrund såvida den inte har direkt påverkan på barnets situation. Det är viktigt att ge en allsidig bild av barnets situation och att inte missa viktig information om barnets hälsa och skolgång.

Barn har rätt att få information under hela utredningens gång och att komma till tals i utredningen. Barnet ska inte bara beskrivas, utan barnets egen uppfattning av sin situation samt barnets inställning till föreslagna insatser ska också redovisas. Detta betyder inte att det blir som barnet önskar, utan bedömningen av barnets behov är en sammanvägning av vad som framkommit i utredningen och barnets bästa ska vara vägledande vid valet av insatser.

För att barnet ska komma till tals i utredningen bokas barnsamtal, om möjligt enskilda samtal. För att barnet ska känna sig tryggt i samtalet behöver barnet oftast träffa socialsekreteraren några gånger, varav första mötet kanske sker tillsammans med förälder eller vid ett hembesök. Rekommendation är att barnsamtal sker på neutral plats, t ex på socialkontoret. Viktigt att tänka på vid barnsamtal i en utredning är att vara saklig, att be barnet konkret beskriva istället för att fråga kring känslor eller vad barnet vill. Om hjälpmedel används, ex tejpingsdockor, ska dessa användas som hjälp för att beskriva och inte för att försöka tolka in barnets känslor.

Vissa barn vill inte träffa socialsekreteraren själv och detta ska respekteras. Ibland vill inte heller föräldern att samtal sker med barnet. I det skriftliga beslutsunderlaget ska redovisas hur barnet kommit till tals, om barnsamtal inte skett ska framgå anledning till detta. Socialsekreterare ska göra en bedömning utifrån barnets ålder, mognad och språk om det är till gagn för barnet att ha ett barnsamtal. Barnets deltagande i utredning kan även ske genom t ex observation.

### **Kommunicering**

Parterna ska under hela utredningstiden ta del av information som inkommer till utredningen. Ibland behöver den ursprungliga utredningsplanen revideras utifrån vad som framkommer i utredningen, t ex kan ytterligare kontakter behöva tas eller planerade samtal strykas.

När utredningsmaterialet är klart ska socialsekreteraren sammanställa detta och analysera materialet utifrån risk- och skyddsfaktorer och konsekvenser för barnet. Ibland behöver forskning inhämtas till analysen. Det kan vara en hjälp att utgå från BBIC-triangeln för att få syn på risk- och skyddsfaktorer. Även för den muntliga kommunikeringen till familjen kan det vara en hjälp att använda BBIC-triangeln. I analysen behöver också framgå om familjen har annat stöd som påverkar socialtjänstens bedömning.

Analysen och parternas inställning till utredningen och till stöd påverkar bedömningen av vilket stöd som ska erbjudas. Eventuella tidigare stödinsatser och resultatet av dessa, familjens motivation och mottaglighet under utredningstiden, påverkar också bedömningen.

Delegation för att avsluta utredning ligger hos enhetschef, som behöver ta del av utredningsunderlaget och underteckna beslutsmeddelande (separat dokument till utredningen). Ansvarig chef kan vara ett bollplank både under utredningsplanering och vid val av insatser.

### **Beslutsunderlag**

Den skriftligt sammanställda utredningen kallas beslutsunderlag. Beslutsunderlaget är det faktaunderlag och den bedömning som ligger till grund för det beslut som fattas. Beslutsunderlaget ska vara sakligt och innehålla nödvändig och relevant information. Det ska inte innehålla långa referenssamtal eller återge alla detaljer, utan det som är väsentligt för beslutet ska redovisas. Dock är det av vikt att parterna känner igen sin berättelse och att fakta inte rycks ur sitt sammanhang. För att parterna ska uppleva sig rätt uppfattade underlättar det att i faktaunderlaget använda de ord som parter och referenter själva valt.

Journaler och beslutsunderlag ska vara enkelt skrivet, så att klienten kan förstå det som står skrivet. Akademiska termer bör undvikas. Läsningen underlättas också när meningarna är korta. Den skriftliga produkten ska vara rättstavad, inklusive namn på parterna och på referenterna. Referenter ska anges med för- och efternamn samt befattning. Det ska i beslutsunderlaget framgå datum för när samtal skett.

Beslutsunderlaget ska kommuniceras till vårdnadshavarna och till barn över 15 år. Parterna ska ha möjlighet att inkomma med synpunkter på beslutsunderlaget innan utredningen avslutas. Utredningen bör därför kommuniceras innan utredningstidens slut.

Utredningen är klientens och får inte delges till andra (t ex behandlare) utan att klienten samtyckt till detta. När parterna har juridiska företrädare vid LVU har juridisk företrädare rätt att ta del av underlag, vid andra ärenden t ex familjerättsliga tvister krävs fullmakt. Det är också nödvändigt att lämna ut underlag när SiS/HVB begär det utifrån vårdens genomförande. Vid osäkerhet, diskutera med enhetschef kring vad som får lämnas ut.

### **Förlängning av utredningstid enligt 11 kap 2 § SoL**

Handläggning bör ske skyndsamt och en utredning av barn och unga får maximalt pågå under 4 månader. Det förekommer dock att utredningstid ändå behöver förlängas. Skäl kan vara att

viktigt utredningsmaterial inväntas t ex en polisutredning, en psykologutredning eller en föräldrabedömning. Det kan också sent i utredningen ha inkommit nya uppgifter eller anmälningar, som behöver utredas närmare för att kunna göra rätt bedömning. En förlängning av utredningstid ska beslutas av individutskottet.

Utredningstiden får inte förlängas pga tidsbrist eller personalbrist. Om detta är orsak till för långa utredningstider ska detta redovisas som avvikelser till politiken. Enhetschef ansvarar för att detta redovisas för politiker.

### **Uppföljning efter avslutad utredning enligt 11 kap 4 § SoL**

Det finns möjlighet att mot familjens vilja besluta om uppföljning efter avslutad utredning, placering eller öppenvårdsinsats under max 2 månader. Under denna tid har socialtjänsten samma rättighet att ta nödvändiga kontakter som under en utredningstid. Detta kan beslutas om det framkommit allvarliga brister men familjen tackat nej till stöd och det inte bedöms finnas tillräckliga grunder för att ingripa enligt LVU. Syfte är att kunna motivera familjen till stöd och/eller ta ställning till om ny utredning behöver inledas. Beslut om uppföljning efter avslutad utredning fattas av individutskottet.

Om familjen samtycker till en uppföljning efter avslutad utredning beviljas insatsen enligt 4 kap 1 § SoL (insats ”samtal med socialsekreterare”). Samtycke krävs då från vårdnadshavare och ungdom över 15 år till att ta andra kontakter. En uppföljning som familjen samtycker till kan vara längre än 2 månader.

### **Medhandläggare**

Vid större och svårare utredningar bör en medhandläggare utses. Även när det är en ny handläggare kan finnas behov av medhandläggare under de första utredningarna. Det är viktigt att tydliggöra ansvarsfördelning mellan handläggare och medhandläggare. Ibland behövs en kollega enbart vid enstaka möten såsom hembesök eller riskbesök.

Kollega/medhandläggare behöver inte vara handläggare på barn och unga, utan om familjen har en kontakt t ex på försörjningsstöd eller LSS kan det vara en fördel att samarbete sker med denna handläggare för att begränsa antalet myndighetskontakter för familjen. Det är huvudhandläggaren som har ansvar för färdigställande av utredning.

### **Insatser under utredningens gång**

Insatser kan beviljas under hela utredningstiden, ifall familjen ansöker om det och om det bedöms lämpligt att påbörja insatserna innan utredningen slutförts. Utredning och insatser bygger på samtycke, insatser mot familjens vilja kan endast ges om kriterier enligt LVU föreligger (se separat rutin om LVU).