

TARJA HEINO (RED.)

FAMILJERÅDSLAG

– DEN NYA METODEN INOM SOCIALT ARBETE



STAKES

HANDBÖCKER 42

Utkommit på finska i serien Oppaita 40, Stakes 2000.
Läheisneuvonpito – uusi sosiaalityön menetelmä

Översättning: Marina Bergström

© Skrivare och Stakes

Omslag: Harri Heikkilä
Forograf: Suomen Luonnonkuva-arkisto Oy
Layout: Christine Strid

ISBN 978-951-33-2056-0 (PDF)
ISBN 951-33-1082-5 (inb.)
ISSN 1236-0724 (inb.)

Gummerus Kirjapaino Oy
Saarijärvi 2001

Förord

Då man startade Stakes' omhändertagandeprojekt lyssnade man till barnens, de ungas, föräldrarnas, socialarbetarnas och andra samarbetspartners erfarenheter av och åsikter om vilka problem som förekom inom barnskyddet, samt till förslag på hur man kunde lösa problemen. Både klienterna och de professionella var av samma åsikt: man borde utveckla fungerande arbetsätt och -modeller för tidiga insatser, för att höra alla, för att kunna delta och för att stärka personliga resurser. Familjerådslagsprojektet och denna handbok är ett svar på nämnda utmaning.

Familjerådslagsmetoden har i Finland utprovats, formats och undersökts i samarbete med pilotkommuner och organisationer. Arbetsplatserna har fått stöd av både Stakes och varandra att på sitt sätt utveckla och utprova metoden. Under projektmötena har man diskuterat sina erfarenheter, jämfört och begrundat dem.

Familjerådslagshandboken har formats under projektets gång. Dess beredning grundar sig på facklitteratur, erfarenheter av familjerådslag i Finland och i synnerhet på den gemensamma bearbetningen av erfarenheterna. Tarja Heino och Anne Kaatra utarbetade grunden för handboken. Bearbetningen fortsatte under hösten 1999 i en arbetsgrupp som under ledning av Asta Närhi (Stakes) sammanträdde tre gånger. I arbetsgruppens arbete deltog från pilotkommunerna fem socialarbetare, av vilka två även hade fungerat som samordnare: Tuula Gharbaoui, Sirkku Mehtola och Maija Pietiläinen, Liisa Korhonen och Monika Possauner, samt som representant för undervisningen Outi Linnossuo (Kaarinan sosiaalialan oppilaitos).

I januari 2000 gav utbildningsdagarna för samordnare ny fart åt bearbetningen av handboken. Utvecklingschef Tom Arnkil och specialplanerare Esa Eriksson ledde samordnarna in i en dialog som hjälpte dem att analysera erfarenheterna och att dokumentera processen. Man preciserade rådslagsdeltagarnas roller och uppgifter samt förtydligade de olika skedena i familjerådslagsprocessen.

Under bearbetningen av handboken har man även stött sig på de erfarenheter och den feedback man fått av barn, föräldrar och närstående som deltagit i familjerådslag. Dessa beskrivningar kommer att rapporteras skilt. Ett stort tack riktas till alla klienter och närstående för att de svarat på förfrågningar och deltagit i undersökningen.

Både hos oss och annanstans i världen har man goda och uppmuntrande erfarenheter av familjerådslag. Familjerådslag har upplevts som belönande. Enligt forskningsresultat har barnen, familjerna och de närstående huvudsakligen varit nöjda: 80–90 % av dem som deltagit i rådslag har uttryckt förnöjsamhet både med arbetssättet och dess resultat. Man till och med prisar barnskyddsåtgärderna.

Handbokens utkast har behandlats under projektkontaktpersonernas arbetsmöten. Ett varmt tack för samarbetet riktas till samordnarna, utbildarna och Stakes bakgrundsskara, samt ett specialtack till projektkontaktpersonerna. Under våren 2000 bad man dessutom utlåtanden om utkastet av alla samordnare, av projektkontaktpersonerna och av de klientorganisationer som deltagit i projektet. Därutöver har man närmast i juridiska frågor konsulterat social- och hälsovårdsministeriet. Ännu under hösten 2000 blev man tvungen att noga diskutera och omarbeta texten, så att den beaktade den äntligen godkända lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Ett stort tack till alla som deltagit i denna sista spurt före mållinjen.

I handboken har man strävat till att beskriva en i finländska förhållanden tillämpbar grundmodell för familjerådslag. Modellen är inte skyddad på något vis, utan den är öppen för vidareutveckling. I Finland har man utprovat familjerådslag inom barnskyddet, och det syns i handbokens sätt att närma sig temat. Men familjerådslag som metod kan likväl tillämpas inom barndagvården eller i skolan, också inom psykiatri och åldringsvården. Modellen kan medföra juridiska problem som man i detta skede inte kan förutse. De juridiska problemen bör lösas och utredas från fall till fall.

Handboken är skriven till alla som är intresserade av familjerådslagsmodellen. Den strävar till att vara ett stöd då man tar metoden i bruk och genomför hela processen. I första hand är handboken planerad för socialarbetare och samordnare, men den är till nytta för alla som deltar i rådslaget: för klienten, hans familj och närstående samt för myndigheter och sakkunniga. Man har strävat till att göra handboken så praktisk och konkret som möjligt.

Som bilagor finns olika brev- och avtalsmodeller och blanketter som utarbetats under projektet. Även den mest centrala lagstiftningen som reglerar klientens ställning finns med som bilaga. Dessutom finns tilläggsmaterial att få både som publikationer och från Stakes' hemsidor på adressen www.stakes.fi/huosta.

Lycka till och mycken glädje av försöken!

Tarja Heino

Innehåll

| | |
|--|-----------|
| Inledning | 7 |
| Principer för och tillämpning av familjerådslag | 9 |
| Begrepp | 9 |
| Principer | 11 |
| Målsättningar | 13 |
| Familjerådslaget skeden och särdrag | 13 |
| Tillämpning i barnskyddet | 15 |
| Andra tillämpningsområden | 17 |
| Familjerådslag i det kommunala barnskyddet | 18 |
| Viljan driver igenom familjerådslaget | 18 |
| Organiseringssätt och modeller | 20 |
| Specialfrågor | 22 |
| Minneslista för att starta | 22 |
| Förberedelser | 24 |
| Inledande information och att väcka motivationen | 24 |
| Att avtala om att ordna familjerådslag | 28 |
| Avtal mellan socialbyrån och samordnaren | 30 |
| Att förbereda myndigheterna för familjerådslag | 31 |
| De inbjudna myndigheternas sammandrag | 33 |
| Samordnarens roll under förberedelseskedet | 35 |
| Barnets medhjälpare | 38 |
| Barnets närvaro i rådslaget | 39 |
| Att sammankalla | 39 |
| Familjerådslaget | 41 |
| Informationsfasen | 41 |
| Starten | 41 |
| Myndigheterna delger sin information | 42 |
| Preciserande frågor och diskussion | 44 |
| Sammanfattning och att gå över till de närståendes inbördes rådslag | 45 |
| Närnätverkets inbördes rådslag | 46 |
| Presentation och godkännande av planen | 47 |
| Presentation av planen | 48 |
| Planen godkänns | 49 |
| Planen förkastas | 50 |
| Uppföljningen | 51 |
| Mot ett uppföljningsmöte | 51 |
| Uppföljningsinformationen fram | 52 |
| Närnätverkets inbördes möte | 53 |
| Gemensam utvärdering | 53 |
| Sammanfattning och beslut om fortsättning | 54 |

| | |
|---|-----------|
| De olika instansernas uppgifter i familjerådslaget | 55 |
| Socialarbetarens uppgifter | 55 |
| Samordnarens uppgifter | 56 |
| Myndigheternas/de sakkunnigas uppgifter | 57 |
| Familjemedlemmarnas uppgifter | 58 |
| Barnets medhjälparens uppgifter | 59 |
| De närståendes uppgifter | 60 |
| Litteratur | 61 |
| Böcker, artiklar och papers | 61 |
| Publikationer på internet | 62 |
| Litteratur om lagstiftning och juridiska frågor | 62 |
| Bilagor: | |
| Bilaga 1. Socialarbetarens frågor till familjerådslaget | 63 |
| Bilaga 2. Avtal om att ordna familjerådslag | 64 |
| Bilaga 3. Samtycke till att ge ut sekretessbelagda uppgifter | 66 |
| Bilaga 4. Avtal om att fungera som samordnare | 67 |
| Bilaga 5. Anhållan till myndighet om ett sammandrag för familje- rådslag | 69 |
| Bilaga 6. Socialarbetarens sammandrag | 71 |
| Bilaga 7. Daghemmets sammandrag | 74 |
| Bilaga 8. Inbjudan till familjerådslag | 76 |
| Bilaga 9. Förbindelse till hemlighållande | 78 |
| Bilaga 10. En godkänd plan | 79 |
| Bilaga 11. Lag om klientens ställning och rättigheter inom social- vården 812/2000 | 82 |

Inledning

Familjerådslag är en metod inom det sociala arbetet och den har ute i världen använts mycket inom barnskyddet och ungdomsvården. Familjerådslaget kommer ursprungligen från Nya Zeeland, där arbetsmetoden grundar sig på lag. I Finland känner lagstiftningen inte till familjerådslag, men lagen förhindrar inte heller att använda metoden. Tvärtom, med hjälp av familjerådslag kan man mycket väl förverkliga de centrala målsättningarna och principerna i barnskyddslagen samt erbjuda ett arbetssätt och en förhandlingsstruktur som fungerar.

I Nya Zeeland utvecklade man familjerådslagsmodellen i slutet av 1980-talet då man märkte att maorifamiljerna var överrepresenterade i omhändertaganden av barn, att barnskyddet inte verkade åstadkomma önskade resultat och att kostnaderna för barnskyddet var för höga. Då representanterna för majoritetsbefolkningen förberedde omhändertaganden beaktade de inte maoriernas traditionella sätt att lösa problem. Dessutom var det då också frågan om nedskärningar av social service och en minskning av de offentliga utgifterna. I detta sammanhang försvarade man statens allt mer tillbakadragna roll med att betona familjens och släktens ansvar för sina närstående. Även i Finland har man diskuterat detta. Inbesparingar har inte varit orsaken till att man gått in för att utveckla familjerådslagsmetoden även om man märkt att man i vissa fall faktiskt kan spara in t.o.m. betydande summor. Det är andra synvinklar som framhävts: de etiska, att arbeta utgående från klienten och att utveckla det sociala arbetet.

Arbetsmetoden utvecklades till situationer då man behöver beslut och planer för ett barn eller en ungdom. Samma kritiska frågor har hörts i många länder: hur kan man på ett äkta sätt höra sina klienter och i synnerhet barnen, hur utreda hans/hennes¹ önskemål och åsikter, hur stärka stödandet av resurser och att klara sig, hur uppnå och förverkliga barnets bästa, hur trygga de anhörigas och andra närståendes delaktighet och ansvar samt hur lägga

Bakgrund

Kopplingar

¹ Härefter skrivs inte det otympliga han/hon ut i texten utan översättaren växlar mellan pronomina för att texten skall löpa mer friktionsfritt. *Övers. ann.*

fram till påseende myndigheternas befogenheter och genomförda förfaranden.

Begreppet I Finland beslöt man att på finska ta i bruk begreppet 'läheis-neuvonpito' (ung. närståenderådslag) i stället för familje- eller släktrådslag (på engelska Family Group Conference och på svenska familjerådslag)². Med detta val av begrepp ville man betona att, förutom de anhöriga, även andra för barnet betydelsefulla personer kan på ett väsentligt sätt vara en resurs för barnet och bilda en del av hans stödnätverk. De biologiska banden utgör inga gränser.

Innehållet Handboken är upplagd så att den beskriver de olika skedena i familjerådslagsprocessen i kronologisk ordning. I slutet av handboken finns sammanfattat alla centrala uppgifter och roller de olika instanserna har under processen. I handbokens bilagor finns brev- och dokumentmodeller.

Paketet Man kan få de bifogade dokumentmodellerna även *på diskett*. Att starta familjerådslag som arbetsmetod i kommunen går lättare om man ordnar informations- och diskussionstillfällen kring temat. Till stöd för presentation finns ett *stordiapaket*. Man har även utarbetat en *broschyr* för klienterna. Dessutom finns en *videofilm* som presenterar och beskriver familjerådslag. Paketet i olika sammansättningar kan beställas från Stakes (raija.rantamaki@stakes.fi eller faxnr (09) 3967 2201).

² I denna översättning används det svenska begreppet familjerådslag, inte närståenderådslag eller liknande, eftersom familjerådslag är ett allmänt vedertaget begrepp på svenska. *Övers. anm.*

Principer för och tillämpning av familjerådslag

Begrepp

I det vardagliga talet har var och en en uppfattning om vad man menar när man talar om barnet, den unga, vårdnadshavare, familjen, parter, närstående, släktingar, klienter, myndigheter, socialarbetare, barnskydd, socialvård. Överraskande nog är det inte riktigt enkelt att definiera begreppen, de kräver klarläggning. I denna guide har man omfattat följande definitioner.

Med barn menas *en minderårig person som är under 18 år.*

Barn

Vårdnadshavaren avgörs *enligt lag eller på basis av ett avtal eller ett domstolsbeslut.* Huvudregeln är att barnets föräldrar som vid barnets födelse är gifta med varandra är båda barnets vårdnadshavare. Om föräldrarna då barnet föds inte är gifta med varandra är modern ensam sitt barns vårdnadshavare. Om föräldrarna gifter sig med varandra blir båda barnets vårdnadshavare. Föräldrarna kan sinsemellan ingå ett avtal om vårdnad av barnet. Socialnämnden fastställer avtalet om det är till barnets bästa. Dessutom kan man med domstolsbeslut tillsätta en vårdnadshavare för barnet. Domstolen kan anförtro vårdnaden av barnet vid sidan av eller i stället för föräldrarna till en eller flera personer som gett sitt samtycke till detta.

Vårdnadshavare

Beslutanderätt i barnets ärenden har i första hand barnet självt och hans rättsliga vårdnadshavare. Familjerådslag ordnas med deras samtycke.

Familjen utgörs av *de personer som bor med barnet i samma hushåll.* Då man i guiden talar om familjen menar man de familjemedlemmar som deltar i barnets vardag och i familjerådslaget eller dess beredning. Om det i familjerådslaget även behandlas deras privata ärenden förutsätter man att de ger sitt erforderliga samtycke till detta.

Familj

Familjemedlemmens rättigheter och skyldigheter *definieras skilt* enligt den rättsliga ställning var och en har i förhållande till barnet.

Familjemedlem

Klient inom barnskyddet Ett barn är en klient inom barnskyddet, då socialnämnden är förpliktigad att ingripa i barnets ärende. Socialarbetaren bör utreda behovet av barnskydd samt ofördröjligen vidtaga stödåtgärder om uppväxtförhållandena äventyrar eller inte tryggar barnets eller den unga personens hälsa eller utveckling, eller om barnet eller den unga personen äventyrar sin hälsa eller utveckling. (BarnskyddsL 12§) Barnet och vårdnadshavaren är alltid parter i sitt eget ärende.

Om ett barn på basis av utredning är i behov av barnskydd, gör man upp en vårdplan (BarnskyddsL 11§). Vårdplanen utarbetas i samråd med dem som saken gäller (BarnskyddsF 4§) och i den skrivs in de stödåtgärder som barnet behöver. Om vårdplanen gäller barnets och vårdnadshavarens närstående (såsom familjemedlemmar och släktingar), blir även de klienter inom barnskyddet beroende på hur deras andel i ärendet är inskrivet i vårdplanen.

Part Part i ett ärende är *person vars förmån, rättighet eller skyldighet* ärendet gäller. (FörvL 15§).

Med part kan även menas personer som bör *höras* angående ett omhändertagande (BarnskyddsL 17§), samt de med vilka man enligt barnskyddslagen utarbetar *vårdplanen*.

Närstående Närstående eller nära är alla de personer som barnet upplever som viktiga, nära och betydelsefulla. Alla dessa närstående inbjuds att delta i familjerådslaget för att klargöra barnets situation och finna en lösning på den. De närståendes förhållande till barnet växlar både juridiskt och personligt. Det finns inga särskilda lagar om de närståendes ställning. Huvudsakligen är det frågan om privatpersoner som inte har särskilda rättigheter att t.ex. få information av myndigheter i barnets ärenden. Man kan få information om sekretessbelagda uppgifter enbart om klienten (dvs. barnet och vårdnadshavaren) gett sitt uttryckliga samtycke till det. En förälder som inte har vårdnad om barnet är i samma ställning som andra närstående.

Närnätverk Med närnätverk menas de *personer som deltar i familjerådslagets kärna*, dvs. i barnets, familjens och de närståendes inbördes rådslag. I allmänhet ingår inte i barnets närnätverk professionell personal eller myndigheter.

Principer

Familjerådslag är ett klientinriktat arbetssätt och baserar sig på alla parter frivillighet. Barnets egna synpunkter klargörs och man lyssnar noga på hans åsikter. Syskonens, föräldrarnas och de närstående kunskaper, uppfattningar och känslor samt förhållandet till barnet är unika. Vars och ens delaktighet respekteras, och man stöder vars och ens möjligheter att lösa den problematiska situationen. I stället för att låta myndigheternas synpunkter styra definitionen av ärendet som skall lösas, koncentrerar man sig på att lyssna till de närståendes synsätt.

Familjerådslaget förbereds och genomförs med öppna kort. Både barnet, i enlighet med hans ålder och utvecklingsnivå, och föräldrarna ger sitt samtycke till att ordna ett familjerådslag. Myndigheterna ger på förhand åt barnet och föräldrarna den information om ärendet de har. Därutöver svarar alla till familjerådslaget inbjudna myndigheter på familjens och de närståendes frågor. De står även till familjerådslagets förfogande som sakkunniga. Alla instanser som har med ärendet att göra träffas ansikte mot ansikte och lyssnar till varandra.

Förutom att öppenheten betonas håller man i familjerådslaget starkt fast vid det privata - den diffusa gränsen definieras av barnets bästa och tystnadsplikten som gäller alla deltagare. Tillsammans skyddar man det privata, personliga hemligheter respekteras och om dem kan talas enbart med berörda parts samtycke. Socialarbetaren bör på förhand grundligt diskutera med barnet och vårdnadshavarna för att kunna förutse eventuella följder av att känsliga ärenden förs på tal och behandlas gemensamt; vad gott och helande kan följa av detta, vad illa och riskabelt? Socialarbetaren bör försäkra sig om att alla parter faktiskt förstått vad detta handlar om och vad allt de gott tillstånd till.

Familjerådslagets huvudsakliga mening är att stärka barnets och hans närståendes delaktighet i att finna en lösning på ett ärende som berör dem. Ärendet är samtidigt sådant att myndigheterna är tvungna att i det vidta åtgärder. Familjen och de närstående erbjuds en möjlighet att berätta om sin syn på saken och få en mångsidig bild av barnets situation så att de aktivt kan delta i att söka alternativ och lösa familjens situation samt därmed på sitt sätt stöda barnet.

**Klientinriktning
och respekt**

**Öppenhet och
att skydda det
privata**

**Att medverka och
vara aktiv**

Lita på att resurserna finns

I stället för att grunda sig på att leta efter och identifiera problem bygger familjerådslag på att man litar på människors egna resurser och förmåga att lösa problem. I familjerådslag litar man på att barnet, familjen och *de närstående har en förmåga att planera och genomföra* lösningar som fungerar i barnets situation. Möjligtvis kan familjen med stöd av de närstående finna helt nya lösningar som hjälper barnet. Familjens och de närståendes handlingsplan kan till och med leda till att man kan undgå att antingen omhänderta barnet eller placera det i en främmande familj. Under försöksprojektets gång har de närstående föreslått konkreta lösningar på vardagliga problem, lösningar som socialarbetaren inte nödvändigtvis i annat fall ens tänkt på. Det har också hänt att parterna (familjen och de närstående), efter att ha rådgjort och fått stöd av varandra, föreslagit att barnet skall omhändertas. På detta sätt har man funnit ett sätt att förbereda och genomföra s.k. goda omhändertaganden. Planen som de närstående föreslagit har man ofta kunnat godkänna som sådan, i var tredje plan har man gjort preciseringar. I familjerådslaget sammanförs alla instanser som är kopplade till ärendet och alla de personer som är viktiga för barnet. Tillsammans tar man ansvar för barnet, man stöder och hjälper. Det är meningen att alla skall kunna förbinda sig vid den utarbetade planen och att man skall kunna lita på att var och en genomför sin andel i planen.

Klarhet

Familjerådslag är ett klart *strukturerat sätt att arbeta* och arbetsprocessen delas upp i tre grundläggande faser. Som målsättning har man att finna en lösning på barnets situation – de vuxnas problem behandlas i första hand inte alls. *Barnet står i fokus*. I början ställer socialarbetaren en fråga som tydligt relaterar till barnet. I rådslaget söker man ett svar som klart minskar på den oro man haft för barnet. Genom familjerådslag *blir varje aktörs uppgifter och roller klarare*. Socialarbetaren koncentrerar sig på att sätta igång processen, att formulera sin egen oro, att ge ut information och att godkänna handlingsplanen. Då alla har sina egna uppgifter kan hon frigöra sig från många roller: samordnaren förbereder och organiserar rådslaget, de andra instanserna utreder och tillkännager sina uppgifter i ärendet, familjen tillsammans med de närstående utarbetar och verkställer handlingsplanen.

Målsättningar

Familjerådslagets syfte är att finna en lösning på barnets situation genom att ställa barnet i centrum. Med familjerådslag strävar man även till att hitta, stärka och förena de för barnet viktiga personernas resurser. Man vill stöda nätnätverket att finna egna lösningar. Samtidigt strävar man till att samla och organisera allt det stöd och all den service som finns för barnets bästa, samt att minska på myndigheternas behov att ingripa i barnets, den ungas eller familjens ärenden.

Med familjerådslag som modell strävar man även efter att utveckla ett nytt sätt att förhandla så att motsättningarna mellan klienter och myndigheter minskar. I familjerådslaget ser man till att olika perspektiv lyfts fram och man visar på hur mångfacetterad barnets situation är. Klienternas och deras närståendes åsikter och perspektiv betonas vid sidan av de professionella. Den professionella expertisen erbjuds de närstående så att de har fler möjligheter att lösa barnets situation.

Något av det bästa som kan hända är att arbetsmetoden gör barnskyddsarbetet synligt och klart, öppet och interaktivt. Det är meningen att metoden skall klargöra både barnets, familjens och de närståendes ställning, men också de andra instansernas ställning och roll i samarbetsprocessen.

Familjerådslagets skeden och särdrag

Ofta presenteras familjerådslag genom att beskriva tre skeden som framskrider i kronologisk ordning: informationsfasen, rådslagsfasen och fasen då handlingsplanen presenteras. Men redan före dessa faser infaller ett tidsmässigt krävande skede då rådslaget förbereds. Därutöver kommer man efter själva rådslaget överens om hur planen som de närstående gjort följs upp och man bestämmer datum för ett eventuellt uppföljningsmöte. Man kan alltså dela upp familjerådslagsprocessen i tre i tidsföljd påföljande skeden. Dessa skeden beskrivs mer detaljerat senare.

**Familjerådslaget
framskrider i
skeden**

Skeden:

1. *Förberedelse*
2. *Familjerådslaget*
 - a) *Informationsfas*
 - b) *Barnets, familjens och de närståendes rådslag*
 - c) *Presentation av handlingsplan och planens godkännande*
3. *Uppföljning*

Nätverket utvidgas Utmärkande för familjerådslag är att barnskyddsarbetet utvidgas från att ha varit individ- och familjebetonat till att även beakta och ta med i arbetet barnets och familjens *sociala nätverk*. I rådslaget deltar personer som varken är klienter inom barnskyddet, myndigheter eller professionell personal. Detta medför nya element i barnskyddsarbetet. Expertarbetet blir öppnare och bruket av professionell information och kunskap förändras.

Olika synvinklar i rådslaget I stället för att enbart skriva till socialnämnden de utlåtanden socialarbetaren bett om kommer nu de sakkunniga dessutom till rådslaget för att personligen berätta om innehållet i sina sammandrag öga mot öga med hela nätverket av närstående. Dessutom svarar de sakkunniga med parternas samtycke på frågor. Detta skiljer sig från det traditionella myndighetsledda och sektorvisa arbetssättet. Behovet av barnskydd utreds och planen utarbetas genom att förhandla. Familjerådslaget erbjuder *ett forum där olika synvinklar förs fram genom att tala, lyssna och förhandla*. Myndigheterna startar processen och organiserar ett gemensamt utrymme samt en gemensam tid och plats för de närståendes inbördes samråd.

En utomstående samordnare utses En samordnare kallas för att arbeta som en länk mellan socialarbetet och familjen. Samordnaren, en professionell eller lekman, är utomstående såtillvida att han är *oberoende* av socialbyrån och klientfallet och har inget beslutsansvar. Myndigheternas ställning förändras: *mellan klienten, hennes närstående och myndigheterna finns en opartisk samordnare, som organiserar familjerådslaget*. Samordnarens viktiga uppgift är att kartlägga barnets och familjens nätnätverk, samt att förbereda och vara förberedd på förhandlingarna med familjen. Samordnaren *organiserar* rådslaget. Han ser till att familjemedlemmarna på förhand får kunskap om det som kommer att tas upp på rådslaget och att myndigheterna pre-

senterar för de närstående den information som är av vikt för att kunna finna en lösning på problemet. Samordnaren ansvarar för att varje deltagare blir hörd och att var och en förstår rådslagets syfte.

Då man arbetar med vuxna kan det vara svårt att *hålla barnet tillräckligt i fokus*. Barnets medhjälpare utses *i första hand bland de närstående*. Det har visat sig att det är viktigt att barnet har en egen närstående som hjälper honom att förbereda sig på rådslaget och att uttrycka sin åsikt. Barnet behöver även stöd senare så att han kan genomföra handlingsplanen för sin del efter rådslaget. Om man inte utser en medhjälpare åt barnet kan han lätt komma i sky-mundan och nästan glömmas bort.

Det väsentliga i familjerådslag är att familjen kan tillsammans med de närstående diskutera situationen – *utan* inblandning av *myndigheter*. Efter att de gett den information de har avlägsnar sig myndigheterna och samordnaren. Barnet, familjen och de närstående drar sig tillbaka för att *sinsemellan fundera kring ärendet och finna en lösning på barnets situation*. I sitt inbördes rådslag gör de upp en plan och ett förslag som de sedan presenterar för socialarbetaren för godkännande.

Slutligen tar socialarbetaren ställning till planen som de närstående utarbetat: Är planen sådan att den i tillräcklig mån *tryggar barnets bästa*? Kan planen förverkligas och därmed godkännas? Nätverket av närstående deltar även i att genomföra planen och i att komma överens om hur uppföljningen skall göras.

Barnet får en egen medhjälpare

Familjen samlas med de närstående och myndigheterna avlägsnar sig

Socialarbetarens ställningstagande

Tillämpning i barnskyddet

Metoden kan tillämpas i barnskyddets olika skeden. *I ett tidigt skede* kan familjerådslag kopplas till att utreda behovet av barnskydd och till att göra upp en vårdplan (eller till personutredning). Socialarbetaren kan t.ex. föreslå familjerådslag då hon tagit emot en barnskyddsanmälan. Rådslagets målsättning skulle då vara att klarlägga situationen och kartlägga stödbehovet: med vilka vill barnet och vårdnadshavarna reda ut ärendet, vad var det som oroade anmälaren så mycket att han just nu gjorde en barnskyddsanmälan i detta barns ärende, vilka instanser och människor är redan nu kopplade till ärendet, vad har var och en gjort och försökt, vilken

Förebyggande barnskydd

form av stöd och vilka resurser har man redan provat och hur har det utfallit. I rådslaget kan man komma fram till *en plan*, som visar att de närståendes stöd i kombination med annan service (som t.ex. hemtjänst och dagvård) räcker i denna situation och att socialarbetarens insats inte behövs.

Stöd inom öppenvården Familjerådslag i sig kan ses som en *stödåtgärd* vars syfte är att stöda barnet och den unga att klara av svårigheter. Med hjälp av rådslaget samlar man och skräddarsyr ett stöd- och kontrollpaket, vård samt service av allt det som både myndigheter och närstående kan erbjuda. Därutöver ingår det i paketet ett avtal om hur man följer upp att paketet förverkligas och fungerar.

Krisarbete Man kan också ordna familjerådslag i en *krissituation*. Vid en plötslig kris eller förändring i livssituationen kan barnet behöva sådan hjälp som nätnätverket kan erbjuda. Om krisen varat länge **Att omhänderta eller inte** kan det redan finnas tankar kring att omhänderta barnet, och man överväger på allvar att placera barnet i vård utom hemmet. Att kartlägga de närstående och få dem med och reda ut ärendet kan göra det lättare att finna lösningar. I bästa fall kan man t.o.m. undvika omhändertagande då nätnätverket hittar nya utvägar. I dessa situationer kopplas familjerådslaget till *förberedelse av beslutsfattande*.

Att avgöra vårdplats Familjerådslag passar även i situationer då barnets *vårdplats byts*. Man kan prova rådslag t.ex. då barnet eller den unga påbörjar en psykiatrisk vård- eller utredningsperiod och då man håller på att slutföra vården. Också inom missbrukarvården kan man sammankalla ett familjerådslag som stöd att återvända hem. Med tanke på placeringar hos släktingar finns det situationer då det är skäl att utreda hur mycket och hurdan form av stöd släktingarna behöver samt hur detta stöd skall ordnas, och att förhandla om ärenden som det är skäl att med parterna skilt avtala om. Familjerådslaget kan hjälpa att finna en fungerande lösning då man tvistar om hur barnets vårdnad och boende skall ordnas.

Eftervård Familjerådslag kan vara en ypperlig arbetsmetod då barnet eller den unga ska skall *återvända hem*. Man kan även kalla till familjerådslag då man planerar och verkställer den ungas eftervård. Samarbetet är synnerligen viktigt då den unga flyttar till en främmande ort eller då hon återvänder från vård utom hemmet tillbaka till hemorten och behöver olika former av service som stöd.

Andra tillämpningsområden

Familjerådslagsförsöket på Stakes har koncentrerat sig på svåra situationer inom barnskyddet, men man har även fört fram möjligheten att ingripa i ett tidigare skede. Andra tillämpningsmöjligheter finns: i tvister om vårdnad om barn och umgängesrätt, inom mentalvården, missbrukarvården, äldreomsorgen och handikappvården. Metoden begränsas inte till arbete som utförs på socialbyrå, utan även skolkuratorer, daghem, och områdes/samhällsarbetare kan prova och använda den. Familjerådslagsmodellen torde också mer än väl kunna fungera inom vården för unga förbrytare och i olika situationer som kräver förlikning.

Familjerådslag i det kommunala barnskyddet

Viljan driver igenom familjerådslaget

I princip är det lätt att genomföra ett familjerådslag. Först krävs det vilja.

Då man skall sätta igång med något nytt diskuterar man ofta också arbetsbördan, tiden och pengarna.

I familjerådslaget är det barnet, vårdnadshavaren och de närstående som utför ”det egentliga arbetet”. Samordnarens största arbetsbörda koncentreras till förberedelseskedet. Socialarbetarens arbetsmängd minskar. De som i vanliga fall skulle kontakta socialarbetaren vid olika tillfällen för att uttrycka sin oro för barnet träffas nu vid ett och samma tillfälle och ärendet utreds på en och samma gång. Socialarbetaren delegerar förberedelserna till samordnaren och andra gör utredningar för sin del. De andra inblandade myndigheterna skriver sammanfattningar och berättar det de annars skulle muntligen berätta kanske bara för socialarbetaren. För myndigheternas del går det mest tid till att närvara vid familjerådslaget (som eventuellt ordnas på obekvämtid). Men med tanke på att familjerådslaget klargör arbetsfördelningen och att man antagligen kommer att finna en lösning på situationen kan man nog se deltagandet i ett familjerådslag som väl investerad tid.

Att sätta igång

På många orter har några socialarbetare inspirerats av familjerådslagsmodellen och man har snabbt satt igång. På andra orter har man tillsammans med ett samarbetsnätverk övervägt och förberett sig på att ta metoden i bruk. Erfarenheterna har visat att det är viktigt att *i kommunen ingående diskutera* ärendet. Det nya arbetssättet berör både klienter och invånare - vem som helst kan bli inbjuden att som närstående delta i ett familjerådslag. Det berör även förtroendeorganen då de drar upp riktlinjerna för de kommunala tjänsterna. Förtroendeorganens både principiella och ekonomiska stöd behövs. Lika viktigt är det att ledningen för de olika förvaltningsområdena ger sitt stöd och gör erforderliga beslut för att genomföra familjerådslag som arbetsmetod. En arbetstaga-

re från vilket förvaltningsområde som helst kan bli inbjuden att delta i familjerådslag och då är det bra att hon som stöd har både en rättighet och skyldighet att delta i rådslaget. Det är lättare att sätta igång med familjerådslag, om man i kommunen utser en person att koordinera verksamheten.

De första positiva egna erfarenheterna motiverar effektivast till handling. De verkar bereda jordmånen och ger inspiration att fortsätta med verksamheten. Man vill utvidga och prova nya tillämpningar. Positiv feedback från klienterna sporrar.

Då man i kommunen beslutat att sätta igång bör man ordna erforderlig *utbildning*. Att informera och utbilda samarbetskompaner kan ske på många olika sätt, men det är viktigt att man utbyter erfarenheter och diskuterar dem. Efter att samordnarna utbildats är det nödvändigt att man ordnar rådslag. Samordnarnas utbildning bör vara *kopplad till praktiken*: att förbereda, organisera och leda familjerådslag som arbetspar tillsammans med en erfarenare samordnare.

Det finns kunskap att få om familjerådslag (se litteraturbilagan). Man har gjort en presentationsvideo och tryckt broschyrer. Invånarna, klienterna och det utökade samarbetsnätverket har via lokaltidningen och regionalradion fått information om möjligheten att kalla till familjerådslag. Då kunskapen och erfarenheterna sprids kan de närstående och olika byråers klienter själva föreslå familjerådslag. Förfrågan kan vara ett förslag - eller t.o.m. ett krav³. Klienten har dock inte en absolut på lag grundad rätt till varken familjerådslag, annan service eller stödåtgärder inom öppenvården. Det är dock socialarbetarens skyldighet att informera om möjligheten att sammankalla ett familjerådslag om hon bedömer att metoden skulle vara till nytta i klientens fall.

³ Om klienten kräver att familjerådslag sammankallas men kommunen inte tänker bifalla klientens krav, bör man i ärendet göra ett välgrundat beslut, samt till beslutet bifoga en besvärsadress enligt förvaltningsprocesslagen (586/1996). För att undvika missförstånd kan man i en dylik situation be klienten att framföra sitt krav skriftligen.

Organiseringssätt och modeller

Sätt att organisera familjerådslag

Kommunen kan organisera familjerådslaget på samma sätt som annan verksamhet som hör till social- och hälsovårdssektorn, dvs. genom:

- att sköta verksamheten själv
- avtal tillsammans med en eller flera kommuner
- att vara medlem i en samkommun som sköter verksamheten; eller
- att skaffa tjänster av staten, en annan kommun, av kommunförbundet eller av en annan offentlig eller privat serviceproducent (sk. köpservice).

Kommunen kan alltså sköta verksamheten själv eller i samarbete med en annan kommun. Vid samarbete är det viktigt att tydligt komma överens om hur man skall gå till väga samt om ramar för rekrytering av samordnarna, utbildning, avtal om arvoden och kostnadsersättningar, utrymmen och andra konkreta specialvillkor. Familjerådslag kan ingå i en samkommuns serviceutbud men också någon annan instans kan sälja familjerådslagstjänster. För tillfället erbjuder en del organisationer, privata yrkesutövare och företag familjerådslagservice. (Se kontaktuppgifter till producenter av samordnarservice samt utbildare på www.stakes.fi/huosta - osahankkeet - läheisneuvonpito.)

Samordnaren: en lekman eller professionell

Ute i världen har man organiserat familjerådslagen enligt olika modeller. Förutom själva sättet att ordna familjerådslag har även samordnarnas bakgrund och utbildning växlat. Den centrala principen är att både familjemedlemmarna och socialarbetaren litar på samordnaren som, angående ärendet, är *utomstående och oberoende*. Samordnarmodellerna kan grovt delas upp i tre helheter:

1. Lekmannamodellen

Lekmannamodellen betyder att samordnaren till sin yrkesmässiga bakgrund inte är professionell inom social-, grupp-, nätverks-, eller terapiarbete. Samordnaren är frivilligarbetare. Man bör avtala om kostnadsersättningar och grunden för arvoden eftersom samordnarens arbetsuppgifter är tidskrävande och av arbetet uppstår utgifter. Som modell för samordnaravtalstexten har använts familjevårdarnas uppdragsavtal, som dock bygger på en separat lag (se bilaga 4). Arvodets storlek sätts i förhållande till socialarbetarens

timlön. Man har förutsatt att lekmännen deltar i en särskild samordnarutbildning.

Samordnaren är professionell inom social-, grupp-, nätverks-, eller terapiarbete och har därutöver den utbildning och erfarenhet som behövs för att klara av uppgiften. Den professionella kan utföra samordnararbetet vid sidan av sitt huvudsakliga arbete eller specialisera sig på att vara samordnare. Han kan arbeta inom den egna kommunens organisation eller utanför den. Professionell samordnarverksamhet kan anordnas av:

- en av socialbyrån oavhängig utomstående enhet eller en privat professionell samordnare.
- socialbyrån så att samordnaren arbetar som socialarbetare i en annan kommun eller på ett annat distrikts socialbyrå i samma kommun. Byråerna ingår ett avtal och ”byter” tjänster sinsemellan. I denna modell är det viktigt att särskilt uppmärksamma att samordnaren bör vara utomstående och opartisk i förhållande till ärendet.

2. Proffsmodellen

Kommunen ser till att den har samordnare, både lekmän och professionella, till sitt förfogande för att kunna välja enligt situation och klientens önskemål.

Varje modell har sina fördelar, nackdelar och avspeglingar. Då man bygger upp modellen bör man minnas i vilket syfte man ordnar familjerådslag. Samordnarens uppgift är *att skapa förutsättningar för ett konstruktivt rådslag*. Det förväntas inte att samordnaren skall gå med i känslprocesser, ta ställning eller framföra någon form av bedömningar. Att införliva denna förmåga garanteras varken av utbildning eller av någon av samordnarmodellerna. En professionell inom socialsektorn kan behöva en annan form av utbildning än lekmännen.

Oberoende av vilken modell man väljer att följa, bör de som tänker arbeta som samordnare få både handledning och utbildning för denna uppgift. Den blivande samordnaren kan skaffa sina första erfarenheter genom att arbeta i par med och handledas av en mer erfaren samordnare. Familjen kan föreslå egna samordnare och då bör man skilt diskutera huruvida de är lämpliga som samordnare och hur dessa skall inskolas i uppgifterna.

3. Mixmodellen

Specialfrågor

Ensam eller i par? Erfarenheterna har visat att man uppnår många fördelar genom att samordnarna *i par* organiserar och leder familjerådslaget. Förberedelseskedet är arbetsdrygt och tar mycket tid i anspråk. En klar arbetsfördelning redan från förberedelseskedet kan försnabba och effektivisera processen (t.ex. att kartlägga nätnätverket skilt med barnet och vårdnadshavarna, att personligen kontakta de närstående, att motivera de närstående och svara på deras frågor, att förbereda, sporra och uppmuntra barnet och hans medhjälpare). Under mötet kan den ena samordnaren koncentrera sig på att anteckna allt som behandlas medan den andra inriktar sig på att vara ordförande, leda mötet och klargöra innehållet i det som behandlas.

Språk och kultur Då man överväger samordnarmodellen bör man även ta ställning till språkfrågor och kulturella aspekter. I lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 5 § stadgas att socialvårdens personal bör handla så att klienten tillräckligt förstår utredningarnas innehåll och betydelse. Till exempel om ett omhändertagande är förestående bör man ombesörja tolkning, skaffa tolk och översätta så som det i lagen om förvaltningsförfarande 22 § (598/1982) stadgas.

Man bör vara medveten om kulturella faktorer i synnerhet om man tänker använda familjerådslag i invandrades ärenden. I dessa situationer borde samordnaren *tillräckligt väl känna till familjens och barnets kulturella bakgrund* och det vore bra om samordnarens arbetspar var en representant för ifrågasvarande kultur.

Minneslista för att starta

Kommunens uppgifter i organiseringen av familjerådslag Det är av yttersta vikt att informera och *förhandla med* olika instanser och att koppla alla aktörer till familjerådslagsärendet. Inom socialväsendet bör man förhandla med de olika personalgrupperna, förtroendemännen och de ledande tjänstemännen samt med samarbetssektorernas förvaltnings- och annan personal. Följande minneslista kan vara till hjälp när man tänker starta familjerådslag i kommunen:

- Sätten att organisera. Hur skall servicen produceras? (organisering, avtal, ansvarsperson(er), stödsystem)

- Att diskutera och välja samordnarmodell. Vänder vi oss till lekmän eller professionella? (organisering, ansvarsperson(er), stödsystem)
- Budgetering.
- Att ombesörja utbildningen. I *den lokala utbildningen* betonas att skapa en lokal modell samt att ordna och verkställa familjerådslag. Utbildningens målsättning är att avtala om hur man i kommunen definierar en klar uppgifts- och arbetsfördelning i synnerhet mellan socialarbetaren, samordnaren och annan personal. Man bör i kommunen behandla frågor som väcks i samband med familjerådslag (liksom det också väcks frågor i samband med samarbete och nätverksarbete), såsom sekretess, tystnadsplikt och rätten att överlämna uppgifter. I bilagorna finns uppräknat litteratur som behandlar ovannämnda frågor. Då detta skrivs arbetar man på social- och hälsovårdsministeriet med en guide som skall klargöra klientens rättigheter och skyldigheter inom socialvården. I synnerhet samordnarna och socialarbetarna har olika behov och därför *bör utbildningen skräddarsys* för de olika aktörsgrupperna.
- Att informera myndigheter och samarbetskompaner.
- Att informera klienterna och kommuninvånarna.
- Att följa upp och utvärdera verksamheten.

Förberedelser

I förberedelseskedet skapar man förutsättningar för det egentliga familjerådslaget. Ju mer tid man reserverat för förberedelser och ju noggrannare man förberett rådslaget, desto bättre kunskaper har de inbjudna och desto bättre har de kunnat förbereda sig på situationen och sin uppgift i rådslaget.

Att starta

Vem som helst kan föreslå att ett familjerådslag skall sammankallas. I allmänhet är det frågan om en allvarlig situation som man vill finna en eller flera nya lösningar på. Många undersökningar visar att man föreslagit metoden för personer som man räknar med att har en förmåga att lösa problem. Man har ändå märkt att processen tagit fram resurser, lösningar och förslag som man inte väntat sig. Socialarbetare kan inte på förhand veta vilka närstående barnet, den unga eller vårdnadshavarna tänker inbjuda och därmed kan hon inte heller realistiskt förutse resurserna. Samordnaren kan som utomstående person stöda familjemedlemmarna att kartlägga sina närstående så att man får fram så många olika synvinklar som möjligt.

Socialarbetaren bör också från första början begrunda hur de inbjudna närstående och professionella samt samordnaren kan och förmår tåla om sådant som tas upp på mötet men som bör förbli hemligt. Samordnaren kan påverka genom att i sin personliga kontakt med var och en betona konfidentialitetens och tystnadsplikens betydelse. Det finns även inbyggt en juridisk trygghet i.o.m. att parterna (barnet och vårdnadshavaren) ombedes ge sitt uttryckliga samtycke till att kalla till familjerådslag.

Inledande information och att väcka motivationen

Att föra familjerådslag på tal

Då socialarbetaren bestämt sig för att föreslå familjerådslag i barnets ärende, berättar hon om den nya arbetsmetoden och ger åt parterna en broschyr eller annat skriftligt material som handlar om den. Dessutom berättar hon vad hon funderat på: varför hon kom-

mit att föreslå detta, vad allt det är som särskilt oroar henne och vilka konkreta frågor hon förväntar sig att familjerådslaget skall hjälpa till med eller lösa. Parterna kan då med socialarbetaren preliminärt diskutera om familjerådslag faktiskt skulle kunna vara till hjälp i denna situation.

Socialarbetaren talar *skilt med barnet* och uppmuntrar honom att ställa frågor. Socialarbetaren lyssnar till barnets synpunkter, önskemål och ångslan samt hjälper det att förstå familjerådslagets syfte. Det är meningen att barnet skall få *tillräcklig information* i enlighet med dess ålder och utvecklingsnivå, så att man kan klargöra barnets åsikt om och syn på att sammankalla ett familjerådslag.

Barnet och dess vårdnadshavare bör ha tid att *i lugn och ro för sin del fundera* på vilka närstående de vill inbjuda till rådslaget. Man stöder vårdnadshavarna att tänka på familjerådslaget särskilt ur barnets synvinkel: vilka av hans närstående kunde vara *till stöd för barnet i just denna situation*. Vårdnadshavarna inbjuder naturligtvis också närstående utgående från sina egna behov. Då lyder frågan: vilka kunde stöda mig/oss som vårdnadshavare till detta/dessa barn? Familjemedlemmarna kan låta saken mogna en tid. Klienterna kan i ett senare skede noggrannare kartlägga sitt närnätverk då de tillsammans med samordnaren överväger vilka som skall inbjudas till familjerådslaget. Så här i början är det meningen att enbart presentera idén och att få parterna att överväga möjligheten till ett familjerådslag i barnets ärende.

Tillsammans med parterna gör socialarbetaren en inledande kartläggning av de myndigheter och personer som redan nu *är kopplade till* barnets situation. Samtidigt utreder hon vilken roll myndigheterna har i informationsfasen. Man bör med parterna överväga och avtala om vilka myndigheter och sakkunniga det är nödvändigt eller på annat sätt berättigat att inbjuda. Det är viktigt att tillsammans kartlägga och fundera om det är möjligt att det i informationsfasen yppas sådant som man tycker det är bra att alla får kännedom om, men också sådant som man inte vill att skall föras från en myndighet till annan. Då man överväger detta, kan man leva sig in i situationen och försöka förutse vad gott eller illa de olika alternativa handlingsätten kunde föra med sig för barnet. Sättet att genomföra informationsfasen skall ju inte leda till besvärliga situationer för varken barn eller familjemedlemmar senare

Att informera barnet

Vilka närstående skall inbjudas?

Vilka myndigheter inbjuds?

då de utträttar ärenden hos olika myndigheter. Man bör respektera barnets och vårdnadshavarnas synpunkter.

Om en part absolut motsätter sig mot att inbjuda en myndighet som socialarbetaren anser att bör närvara, måste socialarbetaren överväga huruvida rådslaget alls skall sammankallas. Socialarbetaren berättar och motiverar för parterna sin uppfattning att parterna inte tillsammans med sina närstående kan utarbeta varken en godtagbar plan eller ett lösningsförslag utan den information som ifrågavarande professionell har. Om enighet inte uppnås, är det inte lönt att sammankalla till familjerådslag. Däremot kan man gå vidare på något annat sätt, t.ex. genom att ordna ett nätverksmöte.

Vem skall vara samordnare?

Socialarbetaren informerar om vem som i barnets ärende kunde vara samordnare och organisera rådslaget. Om kommunen har flere samordnare, är det *lättare att välja om det finns en lista* på dem. Förutom namnen, kan listan innehålla information om samordnarnas yrken, särskilda förmågor, språkkunskaper (även teckenspråk) samt eventuell förtrogenhet med t.ex. minoritetskulturer och främmande religioner.

När samordnaren blivit vald kommer man överens om följande möte. Man bestämmer även vilka personer som skall delta i mötet. Är det berättigat att också andra familjemedlemmar, förutom barnet och vårdnadshavaren, deltar i mötet i vilket man kommer överens om att ordna familjerådslaget? Om detta förhandlar man med barnet och vårdnadshavarna.

Att överlåta inledande information om klienten

Det är viktigt att man i starten försäkrar sig om att *klienten vet* vilka uppgifter om henne socialarbetaren överlåter till samordnaren. Detta kan säkerställas på olika sätt. För det första kan man sätta igång familjerådslagsprocessen genom *ett gemensamt möte*. Då startar man med öppna kort och var och en deltar i att avtala om familjerådslaget. Alla deltagare vet vilken information som utbytt under det första mötet och vilka frågor man vill lösa. Om socialarbetaren och klienten förhandlar först skilt, och därefter förhandlar socialarbetaren med samordnaren, som slutligen förhandlar med klienten kan det uppstå en svår situation då alla försöker gissa vad de andra talat om under de olika mötena. Resultatet av ett dylikt förfarande kan vara att familjerådslagsprocessen framöver blir diffus och otydlig.

Om samordnarna arbetar i par bör båda delta i detta första möte.

Om man inte ordnar ett gemensamt möte, utan samordnaren kontaktar familjen direkt, bör inte heller socialarbetaren och samordnaren träffas angående ärendet eller utbyta information om familjen. Samordnaren kan starta med en *skriftlig inledande information* som grund (t.ex. på basis av ett skriftligt avtal om att ordna ett familjerådslag). Det är viktigt att för alla parter klargöra att detta är allt han vet om ärendet.

Resultatet av förberedelsernas första skede är *ett skriftligt avtal* om att ordna familjerådslag. Avtalsmodellen (bilaga 2) har skrivits så att den samtidigt kan användas som en minneslista över alla ärenden man bör diskutera i detta skede.

Det första mötets syfte är att göra upp ett avtal och att få parternas uttryckliga samtycke till att ordna familjerådslag. Vad skall socialarbetaren göra, vad allt skall hon diskutera under mötet? Nedan följer en minneslista:

- Börja mötet genom att än en gång gå igenom principerna för familjerådslag. Fundera därefter på vad man i just detta fall strävar efter och hur man kunde uppnå det.
- Konstatera vilka uppgifter socialarbetaren och samordnaren har och kom överens om sättet att samarbeta. Både socialarbetaren och samordnaren har tystnadsplikt. Samordnaren är ingen budbärare och han rapporterar inte heller det han får veta till socialarbetaren. Allt samordnaren uppfattar, allt man berättar åt honom och allt han på annat sätt får veta är sekretessbelagd information. Om samordnaren får veta något som i detta fall skulle leda till en barnskyddsanmälan, tar samordnaren upp detta först med dem det berör och informerar vid behov socialarbetaren. Man kan utgå ifrån att samordnaren står i samma ställning som personer som enligt barnskyddslagen har anmälningskyldighet.
- Gå tillsammans igenom de frågor socialarbetaren utarbetat. Därefter formulerar socialarbetaren dem i avtalstexten.
- Konstatera vilka myndigheter man kommit överens om att inbjuda och avtala om på vilket sätt de deltar i informationsfasen.
- Klargör hur socialarbetaren före familjerådslaget vidarebefordrar till parterna de sammandrag myndigheterna skrivit.

Socialarbetarens förberedelser

- Diskutera tillsammans vem som skall vara barnets medhjälpare. Barnet kan behöva t.o.m. två - allt enligt barnets ålder och utvecklingsnivå samt vårdbehov och situation. Den ena medhjälparen för barnets talan och tolkar ärenden ur barnets synvinkel samt ser till barnets bästa, medan den andra tar hand om och leker med barnet eller t.o.m. vid behov avlägsnar sig från rådslaget med barnet. Ett äldre barn kan tala för sin del, men även han bör till familjerådslaget få en namngiven medhjälpare som stöd.

Att avtala om att ordna familjerådslag

Samtycke Familjerådslag kan ordnas enbart om vårdnadshavarna och barnet eller den unga ger sitt uttryckliga samtycke till det (Se bilaga 11 KlientRL 16§). Det krävs samtycke av barnet alltid då han är tillräckligt mogen att ge sitt samtycke och förstår vad det betyder att ge det. Om barnet på goda grunder och på allvar motsätter sig, kan man inte kalla till familjerådslag även om vårdnadshavarna skulle önska det.

För att familjemedlemmarna skall kunna bedöma vad samtycket de gett medför bör de få *tillräcklig information* om både familjerådslagsmodellen och om allt som kommer att behandlas under rådslaget. Principen är den, att det under rådslaget inte tas upp sådant som inte på förhand diskuterats med berörda parter.

Parterna har *rätt att förbjuda* delgivning av vissa uppgifter som gäller dem. Även en minderårig kan göra så om hon har förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt förbud. Om barnet saknar förutsättningar att bedöma betydelsen av samtycke eller förbud, får uppgifter lämnas ut med samtycke av klientens lagliga företrädare (vårdnadshavaren).

Uppgifter får inte lämnas ut till den minderåriges lagliga företrädare (vårdnadshavaren), om den *minderårige* med hänsyn till sin ålder och utvecklingsnivå samt sakens natur *av vägande skäl förbjuder* det (Se bilaga 11 KlientRL 11§ 3).

Klienten har rätt att *ta tillbaka sitt givna samtycke* och då avbryts familjerådslaget.

Om man bedömer att det kan komma upp *något sekretessbelagt som gäller andra personers* än vårdnadshavarnas och barnets

privatliv, bör man även få dessa berörda parter samtycke till att ta upp deras angelägenheter under familjerådslaget. Man skall inte yppa sekretessbelagd information om det inte är nödvändigt för att rådslaget skall kunna komma fram till en lösning på barnets situation. Om det är flere personer som skall ge sitt samtycke kan det vara skäl att skilt be om vars och ens samtycke. (Bilaga 2 och 3.)

I projektet märkte man att det hade en stor betydelse hur frågorna som familjerådslaget skulle besvara var formulerade. Till exempel i stället för att fråga: ”Hur skall mamma göra för att sluta dricka?” formulerar man frågan ur *barnets synvinkel*: ”Hur kan vi trygga att någon tar hand om Venla och sköter henne då mamma dricker?” (Se bilaga 1.) Med tilläggsfrågor kan man konkretisera innehållet att gälla handlingar och aktörer: ”Hur skall vi gå till väga så att vi som skall ta hand om Venla i tid får veta att mamma dricker igen?”

Det väsentliga är att familjen och de närstående är närvarande under hela familjerådslaget och att de får ta del av allt som gäller barnet, både information och oro. Man skriver in i avtalet vilka myndigheter man tänker inbjuda till rådslaget och vilka allas information dessa kommer att höra. I avtalet kryssar man för på vilket sätt myndigheterna och de sakkunniga kommer att delge sin information.

- 1) alla myndigheter/sakkunniga med anknytning till barnets situation är samtidigt närvarande under hela informationsfasen
- 2) varje myndighet/sakkunnig anländer en och en för att delge sitt sammandrag av ärendet och avlägsnar sig därefter
- 3) de mest centrala myndigheterna/sakkunniga är närvarande under hela informationsfasen medan andra bara kommer för att delge sitt sammandrag, svarar på frågor och avlägsnar sig sedan.

I avtalet antecknas följande:

- *Vilka* gäller avtalet. Om det berör även andra än barnet och vårdnadshavaren, bör även de ge sitt samtycke. Om de är många vars privata angelägenheter behandlas, kan det vara skäl att skilt be om vars och ens samtycke.
- *Vad* avtalet gäller. Man avtalar om att ordna ett familjerådslag och eventuella uppföljningsmöten.

Frågor till familjerådslaget

Att avtala om myndigheternas närvaro

Avtalets innehåll

- *Frågorna* man vill att familjerådslaget finner svar på. Frågorna bör vara i frågeform, konkreta och tydligt formulerade. Frågorna gäller barnets situation och hur man skall lösa den. Frågorna gäller inte de vuxnas problem eller hur man skall lösa dem.
- *De inbjudna myndigheterna* och andra hjälpinstanser. Man bör enas om vilka myndigheter det är väsentligt att inbjuda i barnets ärende.
- Hur man organiserar myndigheternas delgivning av sammandrag och *närvaro* under informationsfasen. Alla tillsammans, en i gången eller en kombination av de föregående.
- Vem eller vilka är samordnare.
- *Underteckningarna*. Alla avtalsparter undertecknar avtalet: barnen, vårdnadshavarna, (familjemedlemmarna), socialarbetaren/-arbetarna, samordnaren/samordnarna.

Underteckningarna Barnet och vårdnadshavarna undertecknar avtalet för familjen. Dessutom undertecknas det av samordnaren/samordnarna och socialarbetaren/-arbetarna. Samtycke kan därutöver ges av någon annan familjemedlem (t.ex. barnets styvfar/-mor) vars privata angelägenheter kommer att komma fram under familjerådslaget.

Avtal mellan socialbyrån och samordnaren

Avtalet om att ordna familjerådslag definierar inriktningen och innehållet i samordnarens uppgifter. Man gör upp och undertecknar ett särskilt *uppdragsavtal eller annat avtal* mellan socialbyrån och samordnaren. I avtalet finns klart definierat föremålet för och avgränsningen av uppdraget samt avtalsparternas rättigheter och skyldigheter. Man avtalar närmast om att skaffa och producera samordnartjänster, om "paketets" vidd och man drar upp gränser för uppgifterna. På basis av avtalet är samordnaren bl.a. berättigad till ett överenskommet arvode för uppdraget jämte kostnadsersättningar eller så får enheten som producerar den överenskomna tjänsten ett bestämt pris.

Man kan tillämpa som grund det uppdragsavtal kommunen gör med familjevårdare och bearbeta utgående från det ett avtal mellan socialbyrån och samordnaren (bilaga 4).

I kommunerna har man tagit egna beslut om vem/vilken instans det är som kan underteckna avtal med serviceproducenter, besluta om uppdrag och principer för hur arvoden och ersättningar bestäms, samt underteckna uppdragsavtal på kommunens vägnar.

Att förbereda myndigheterna för familjerådslag

Den andra centrala uppgiften under förberedelseskedet är att förbereda samarbetsparterna, myndigheterna och de sakkunniga för familjerådslaget. Uppgiften kan utföras av socialarbetaren eller enligt särskilt avtal av samordnaren. Arbetsfördelningen mellan socialarbetare och samordnare kan växla men huvudsaken är att den är klar och uttalad.

I denna guide har man tillämpat en arbetsfördelningsmodell, enligt vilken *socialarbetaren håller kontakt med och förbereder myndigheterna medan samordnaren tar hand om familjen och de närstående*. Eftersom samordnaren i egenskap av samordnare inte har befogenheter att av myndigheter anhålla om sammandrag eller uppgifter i enskilda personers ärenden är det klarare att socialarbetaren sköter dessa kontakter till myndigheter.⁴

Socialarbetaren kontaktar myndigheter och sakkunniga som inbjuds till familjerådslaget och *informerar* dem om rådslagsmötets målsättningar samt *förbereder* dem på det egentliga rådslaget. I detta skede har man redan gjort upp avtal om att ordna familjerådslag och frågorna är upptecknade i avtalet. Socialarbetaren vet också vad man avtalat om myndigheternas närvaro under informationsfasen och *förklarar förfarandet* för dem. Socialarbetaren berättar att samordnaren (som heter så och så) kommer att ta kontakt för att avtala om tidpunkt och plats för rådslagsmötet.

Det är av yttersta vikt att socialarbetaren *på förhand betonar* för myndigheterna att sammandragen bör vara *tydliga och konkreta*. I sammandragen bör man beskriva vardagen och fakta och samtidigt undvika stämplande, otydliga, tolkande och värderande termer. En ändamålsenlig beskrivning berättar om verksamhet, enskilda handlingar och observationer.

⁴ Myndigheter och sakkunniga är enligt KlientRL 20§ skyldiga att överlåta sekretessbelagda uppgifter till socialvårdsmyndigheterna för utförande av deras lagstadgade uppgifter. Se närmare bilaga 11:

Klar arbetsfördelning

Sammandragets karaktär

Ur barnets synvinkel

Socialarbetaren har som uppgift att betona *att sammandragen skrivs uttryckligen ur barnets synvinkel*. Även om det är den vuxna personens terapeut som skriver sammandraget ber man honom undvika att beskriva enbart den vuxnas verksamhet och i stället koncentrera sig på att besvara frågorna utgående från barnet. (Bifogat som bilaga 5 en modell för anhållan om sammandrag.)

Information

Det kan ju hända att det i barnets ärende faktiskt är frågan om föräldrarnas rusmedelsmissbruk eller vårdnadshavarens mentala problem. Då kan det vara skäl att man till informationsfasen inbjuder en *sakkunnig* som kan på basis av egen erfarenhet eller forskning berätta hur barn i allmänhet reagerar på och tolkar sina föräldrars drickande eller psykiska sjukdom, samt hur detta påverkar barnet. Den inbjudna sakkunniga kan vara professionell eller en representant för en grupp av likställda, som t.ex. medlemmar från AA- /NA-grupper eller föreningen De Anhörigas stöd i Mentalvården⁵.

Det är möjligt att de närstående föreslår något som den inbjudna myndighetspersonen i sin organisations eller arbetsplats' namn inte har befogenheter att ta ställning eller förbinda sig till. För att familjerådslaget skall löpa så friktionsfritt som möjligt är det skäl att arbetstagare som deltar i rådslaget *på förhand utreder sin förmans syn och riktlinjer* och/eller kommer överens om att förmannen kan nås per telefon under rådslagsmötet.

Om *samordnaren* på basis av uppdrag eller avtal *sköter* alla förberedelser och kontakter till myndigheterna kan socialarbetaren dra sig tillbaka. Hon skriver bara sitt eget sammandrag (bilaga 6); precis som de andra myndigheterna delger hon under informationsfasen sin oro och framför de uppgifter i ärendet hon har samt svarar på frågor; hon tar del av handlingsplanen som de närstående utarbetat och tar ställning till den. Så här har man i försöksprojektet gått till väga i det socialbyrådrivna arbetssättet. Resultatet av detta sätt att arbeta har varit att socialarbetarens arbetsbörda minskat avsevärt.

⁵ Föreningen har givit ut en guide till barn: *Ensitietoa silloin, kun isäsi tai äitisi on sairastunut psyykisesti*. Guiden kan beställas från Nylands förening, tfn 8501 0920.

De inbjudna myndigheternas sammandrag

Man ber att de myndigheter som inbjuds till familjerådslag på förhand skriver ett sammandrag. *Sammandraget gäller barnets situation.*

Vad vet var och en genom sin uppgift och verksamhet om det som har hänt i barnets och familjens ärende? Det är meningen att var och en skriver om sina egna observationer som hon gjort i sitt arbete. Det är viktigt att det i sammandraget framkommer ur vilken synvinkel det skrivs och hur länge klientförhållandet varat. En lärare kan t.ex. räkna frånvarodagar och -lektioner och berätta vilka kurser barnet ännu inte slutfört. Läraren kan beskriva en typisk episod från lektionerna: hur situationen startar och hur den slutar, vad barnet gör, vad de andra barnen och läraren gör.

Vad är det i barnets situation som oroar speciellt mycket?

Vilken service har man erbjudit barnet och familjen, vilken service har man redan prövat? Det är meningen att man beskriver sin egen och arbetsplatsens verksamhet i barnets ärende, eventuella kontakter samt åtgärdernas resultat.

Vilka konkreta frågor/ärenden förväntar man att familjerådslaget behandlar och försöker finna svar på för att myndighetens oro för barnet skall minska? Här bör man framföra konkreta frågor, som myndigheten eller den sakkunniga vill att de närstående skall besvara. "Brist på uppfostringsförmåga" eller "problem med livskontrollen" eller "otillräckligt föräldraskap" är för flummiga uttryck. Frågan kunde ställas t.ex. så här: "Vad gör ni som mamma eller pappa när Lars får ett raserianfall och biter, sparkar och spottar? Hurudant stöd och av vem skulle ni önska i en sådan situation?"

Har myndigheten specialvillkor kring något i ärendet, randvillkor, något man inte kan vara flexibel i?

Det kan ha en viss betydelse för den fortsatta processen att den inbjudna myndigheten tar ställning till vilket stöd eller vilken form av service *i framtiden* han själv eller instansen han representerar kan förbinda sig till och erbjuda barnet. Då man berättar om alternativ och presenterar stödmöjligheterna informerar man samtidigt de närstående om det lokala serviceutbudet. Det är ändå skäl att försöka undvika att man samtidigt minskar och utesluter de närståendes möjligheter att framföra kreativa lösningsalternativ.

Uppgifter

Oron Vad har redan gjorts?

Planen

Villkor

Förhållning till att erbjuda service

**Skriftliga
sammandrag på
förhand**

I sammandraget skrivs alla de punkter myndighetspersonen tänker framföra under informationsfasen. Sammandragen skickas till barnet och/eller vårdnadshavaren samt till socialarbetaren. (I bilaga 7 finns ett exempel på ett sammandrag från ett daghem.) Att barnet och vårdnadshavaren får de skriftliga sammandragen på förhand har många innebörder. Praxisen bestyrker verksamhetens klarhet och öppenhet. Parterna kan förbereda sig för rådslagsmötet. Den eventuella spänningskänslan och rädslan kan lätta då man vet vad myndigheterna kommer att ta upp. Familjemedlemmarna kan på förhand tillsammans fundera vilka punkter de vill veta mer om och fråga. Om de vill, kan de med samordnaren gå igenom sammandragen.

Genom att skicka sammandragen direkt hem till barnet minskar man socialarbetarens koppling till förberedelserna. Familjens delaktighet i ärendet stärks. Samtidigt måste myndigheterna ta ansvar för innehållet i sina utredningar. Socialarbetaren har inte nödvändigtvis som uppgift att först samla in sammandragen och kontrollera att de är skrivna ur barnets synvinkel. Ju vanare myndigheterna blir att skriva sammandrag, desto sannolikare är det att sammandragen är just sådana man bett om.

Om myndighetspersonen efter att ha skrivit sammandraget får veta något väsentligt nytt som han anser att bör tas upp under rådslaget, bör han diskutera detta på förhand med parterna (se dock KlientRL 11§ 3.).

Skriftligt

Att skriva ett sammandrag hjälper myndigheter och sakkunniga att förbereda sig för familjerådslaget. De blir tvungna att på förhand reflektera över sin oro för barnet och skriva upp sådant reellt som hänt kring ärendet. Att skriva ett sammandrag är säkert för en del myndighetspersoner en helt ny erfarenhet och då kan det hända att de behöver lite uppmuntran och klarare handledning i uppgiften.

**Socialarbetarens
sammandrag**

Även socialarbetaren skriver sitt sammandrag på förhand (bilaga 6).

Samordnarens roll under förberedelseskedet

Samordnaren påbörjar sitt arbete genast då man kommit överens om att ordna ett familjerådslag. Oron för barnet och de frågor som kräver svar finns nedtecknade i ett avtal. Ju klarare frågornas formulering är desto lättare är det för samordnaren att sätta igång. Härefter är det samordnarens uppgift att koncentrera sig på förberedelserna för familjerådslaget.

Barnet har möjligen för första gången fått höra om familjerådslaget av socialarbetaren. Tillsammans med barnet går samordnaren än en gång igenom orsakerna till familjerådslaget och vad man vill att rådslaget skall behandla och lösa. Diskussionen förs på tumanhand och samordnaren kartlägger vad barnet oroar sig för, aktuella uppfattningar och svarar på barnets frågor.

Under hela familjerådslagsprocessen står samordnaren till barnets och hans närståendes förfogande. Träffarna och att hålla kontakt har mångahanda betydelser. Erfarenheten visar att familjerna i allmänhet är motiverade och förväntansfulla. Men det kan också visa sig att någon av familjemedlemmarna ställer sig tvekan till hela projektet och vill tillsammans med samordnaren än en gång repetera utgångspunkterna. I synnerhet kan den unga i familjen vara kritisk och ifrågasätta det förväntade stödet och familjerådslagets betydelse. Samordnaren lyssnar till den unga, frågar om förväntningar och alternativ samt diskuterar. Att väcka nyfikenhet motiverar och ibland kan en vädjan till experimentlusta och mod ha framgång.

Samordnarens viktigaste uppgift är *att i samråd med barnet och vårdnadshavarna* kartlägga deras nätnätverk, de närstående som skall inbjudas, samt att både inbjuda dem till och förbereda dem för familjerådslaget. Många sätt att kartlägga nätnätverket har utvecklats, t.ex. att rita en nätverkskarta eller ett släktträd. Samordnaren kan också räkna en i gången upp alla barnets släktingar och fråga om just denna släkting kunde särskilt stöda någon familjemedlem. Därutöver kartlägger man vänner, grannar, arbets- och andra kompisar och diskuterar hurdant stöd man förväntar sig av dessa.

Familjerådslagets målsättning är att aktivera alla för barnet och vårdnadshavarna betydelsefulla relationer, även sådana som för tillfället är slumrande. Dessutom är det viktigt att nätnätverket

Att motivera barnet för familjerådslaget

Att upprätthålla familjens motivation

Att kartlägga nätnätverket

tryggar och balanserar upp mötet så att ingen behöver känna sig ensam.

När nätverket är kartlagt kan någon person framträda som synnerligen lämplig som barnets medhjälpare. Samordnaren diskuterar detta med barnet. Han frågar även av föräldrarna om de kan rekommendera någon eller några närstående som man kunde be att uppträda som barnets medhjälpare.

Diskutera inbjudningslistan

Det är viktigt att vårdnadshavaren tillsammans med barnet bestämmer vilka närstående som inbjuds. Ibland kan man inom familjen inte komma överens om vilka som skall inbjudas. Då bör man förhandla så att alla slutligen är *eniga om inbjudningslistan*. Samordnaren respekterar barnets och vårdnadshavarens rätt att bestämma, deras uppskattning av vilka personer som kunde stöda dem i denna situation samt med vilka de är beredda att dryfta sina privata ärenden.

Att förhålla sig till hemligheter

Samordnaren får en rätt omfattande bild av familjens släkt och nätnätverk. I samband med kartläggningen kan mycket komma fram: hemligheter, gammalt groll eller sådant som nog är viktigt att behandla för att hjälpa barnet eller den unga, men som det inte är ändamålsenligt att ta upp i familjerådslaget och som familjen inte vill att man tar upp. *Det är inte samordnarens sak att ta ställning till eller behandla dessa teman*. Däremot kan han informera om vart man kan vända sig för att få professionell hjälp att bearbeta dem.

I diskussionerna kan någon av de närstående ta upp saker eller information som samordnaren bedömer att avgörande påverkar villkoren för och innehållet i en godtagbar plan. I en dylik situation bör samordnaren diskutera detta med den som gett informationen och komma överens med henne att hon ser till att de närståendes rådslag inte föreslår för godkännande en sådan plan som i ljuset av denna information inte vore till barnets bästa.

Att motivera de närstående

Man har märkt att de närstående motiveras att delta i familjerådslaget desto bättre ju personligare inbjudan är. Samordnaren bedömer när det är skäl och i praktiken möjligt att träffa hela nätnätverket före rådslaget. Målsättningen är att samordnaren har på sätt eller annat (t.ex. per telefon) varit *personligen i kontakt* med alla inbjudna personer före rådslagsmötet. Då har de närstående haft möjlighet att ställa preciserande frågor till samordnaren. Om den inbjudna närstående inte har möjlighet att delta kan man be att

hon t.ex. skriver en hälsning i form av ett brev som sedan läses upp under rådslaget.

Genom att personligen ta kontakt kan man försäkra sig om att alla förstått familjerådslagets karaktär. Samordnaren har samtidigt möjlighet att på förhand lära känna familjens situation ur många olika synvinklar och bli varse om eventuella spänningar personer emellan. Samordnaren bör dock inte ta ställning, utan hans uppgift är att underlätta de närståendes deltagande i rådslaget och motivera dem till detta. Om någon berättar om en annan persons hemligheter eller om ärenden som egentligen hör till polisen, konstaterar samordnaren att hans befogenheter begränsar sig till att ordna ett familjerådslag i barnets ärende. Därefter kan han rådge personen att ta upp ärendet med den person det berör eller med den instans som har befogenheter i ärendet. Om saken ur barnets synvinkel är allvarlig, berättar samordnaren för personen att han tänker diskutera ärendet med socialarbetaren.

Innehållet i myndigheternas sammandrag kan ge upphov till frågor om hur det kommer att tolkas i familjerådslaget. Om man under förberedelseskedet märker att familjemedlemmarna i detta avseende är oroad för något, kan samordnaren tillsammans med dem gå igenom sammandragen och diskutera innehållet. Samordnaren ansvarar inte för och tar inte ställning till sammandragens innehåll. Vid behov uppmuntrar samordnaren den berörda parten att reda ut ärendet med den myndighetsperson som skrivit sammandraget. Parten och myndighetspersonen kan komma överens om att inte ta upp ärendet i fråga, om det inte är absolut nödvändigt för att lösa barnets situation.

En ungdom i puberteten kan vilja ha sina kompisar med i rådslaget. Det går bra, men då är det viktigt att *både samordnaren och den ungas medhjälpare på förhand går med de unga igenom familjerådslagets målsättning och ungdomarnas roll i rådslagsmötet*. Om de föreslagna ungdomarna är minderåriga väcks följande fråga: bör man informera föräldrarna och/eller be om tillstånd för ungdomarna att delta av deras föräldrar. Ett klart juridiskt svar finns inte, men det principiella svaret är ja.

Då man överväger att inbjuda ungdomarna bör man tänka på följande principer: De familjemedlemmar vars ärenden behandlas bör *samtycka*. Före man beslutar om samtycket bör man tillsammans med dem överväga vad det kan medföra att dessa unga deltar

Att tolka sammandragen

Barnets kompisar

i rådslaget. *Tystnadsplikten gäller också minderåriga* och de som fyllt 15 år är även i detta fall straffrättsligt ansvariga. Man bör särskilt förbereda barnens kompisar på ärendets art och betona att allt sker i förtroende. Om en minderårig själv, eller andra, föreslår att en minderårig skall förbinda sig till krävande uppgifter bör man överväga förutom barnets uthållighet även förutsättningarna att klara av dylika stöduppgifter. I sådana fall är det även skäl att med tillstånd av den unga diskutera ärendet med hennes vårdnadshavare. Man bör inte i onödan berätta om privata personers privatärenden varken åt minderåriga kompisar eller åt dessa kompisars vårdnadshavare.

Barnets medhjälpare

Vem skall bli medhjälpare? För att stärka barnets/den ungas synvinkel utser man åt barnet en medhjälpare för hela rådslagsprocessen. Medhjälparen bör vara en person som känner barnet sedan en längre tid och som barnet har förtroende för. Man försöker *hitta medhjälparen från nätnätverket*.

Barnet och den unga kan ha en klar uppfattning om vem han litar mest på och vem han vill ha med på rådslaget. Man kan hjälpa barnet att fundera ut vem han vill ha som medhjälpare genom att tala om konkreta situationer: vem skulle han kontakta om han var väldigt ledsen eller om han skulle vara tvungen att ta ett svårt beslut.

Det är samordnarens uppgift att utreda tillsammans med barnet, föräldrarna och de närstående vem som skulle vara lämpligast som barnets medhjälpare i familjerådslaget. Barnets medhjälpare bör väljas så att hon har de andras godkännande som stöd. Samordnaren handleder medhjälparen i hennes uppgifter.

Medhjälparens uppgifter Den viktigaste uppgiften barnets medhjälpare har är att vara med barnet: stödja och vid behov tolka det som händer och talas under familjerådslagsprocessen (*före själva rådslaget, under det och även efter rådslaget*). Barnets medhjälpare betraktar situationen ur barnets synvinkel och utreder barnets åsikt i det som behandlas. Målsättningen är att barnets medhjälpare finns där för barnet fram till uppföljningsmötet och gärna också senare – så länge det är till barnets bästa.

Barnets närvaro i rådslaget

Utgångspunkten är att barnet eller den unga alltid deltar i sitt rådslag. Barnets närvaro är en konkret påminnelse om i vems ärende man samlats.

Att barnen deltar påverkar valet av utrymme. I utrymmet bör finnas eller ordnas något att göra för barnet enligt hans ålder och utvecklingsnivå. Man kan också på förhand komma överens om vem som vid behov tar hand om barnet, leker med honom eller tar honom ut ur rummet för en stund. Barnets medhjälpare bör dock kunna närvara och delta under hela rådslaget.

Barnet med

Ett barnvänligt utrymme

Att sammankalla

Att sammankalla till rådslag kan ske på många olika sätt. Samordnaren kan vid behov hjälpa till med att skriva en inbjudan (i bilaga 8 finns en modell för inbjudan) och ta hand om postningen. Då familjemedlemmarna skriver inbjudan ger de samtidigt klart och tydligt sitt samtycke till att tillsammans med dessa personer behandla deras ärenden. Man kan från fall till fall avtala om vem eller vilka som undertecknar brevet. Samordnaren kan också som uppdragstagare underteckna brevet ensam eller tillsammans med barnet eller vårdnadshavarna.

Barnet och vårdnadshavarna får avgöra om de hellre själva bjuder in sina närstående per telefon eller träffar dem på förhand. Det lönar sig ändå att också skicka en *skriftlig* inbjudan. Tids-, plats- och kontaktuppgifter finns då till allas förfogande presenterade dessutom på samma sätt. Det är också betydelsefullt för de närstående att på förhand veta vilka andra som är inbjudna till rådslaget.

En betydande process startar i allmänhet omedelbart i nätnätverket då inbjudan till familjerådslag nått deltagarna. De närstående kontakter ofta varandra och utreder situationen tillsammans. Nätverket aktiveras.

Samordnaren tar hand om de praktiska arrangemangen kring rådslaget. Man strävar till att mötet skall framskrida så friktionsfritt som möjligt. Därför är det viktigt att på förhand komma överens om samordnarnas arbetsfördelning, och möjligen be någon

Inbjudningarna

Nätverket aktiveras omedelbart

Praktiska arrangemang

från familjens krets att hjälpa till att koka och servera kaffet m.m. Ibland kan familjemedlemmarna önska att rådslaget börjar på något för deras släkt traditionellt sätt eller genom att spela musik som har en speciell betydelse för föräldrarna. En del kan vilja börja med att be en bön tillsammans. De praktiska arrangemangens minneslista ser ut så här:

- Tidpunkten för rådslaget – bör passa de mest centrala instanserna. Då man överväger kvällstid bör man tänka på att även de som varit på arbete under dagen skall orka; det kan vara bättre att ordna mötet på veckoslutet.
- Plats – ett ställe dit alla har lätt att komma (förbindelser och rörelsehinder har beaktats).
- Serveringen – man har kommit överens om vilken mat som serveras, vem som tillreder och serverar den; specialönskemål och matallergier har beaktats.
- Eventuella transporter och/eller resekostnader – överenskommet.
- Att ordna med eventuell barnpassning (både i mötesutrymmet och i övrigt) – skötare.
- Plats för barnen att syssla med något – leksaker, ritmaterial.
- Ett väntetrymme för myndigheterna.
- Stolarnas placering – alla har möjlighet till ögonkontakt.
- Namnlappar åt alla – alla uppfattar varandras roller.
- Utrymmen och tillbehör som behövs för eventuella startritualer.
- Annat – papper, pennor, blädderblock, projektor, telefon.

Familjerådslaget

Informationsfasen

Informationsfasens målsättning är att *presentera all den väsentliga information* som nätnätverket behöver då det drar sig tillbaka för att tillsammans fundera över en lösning på barnets situation. Alla inbjudna är på plats och samordnaren fungerar som mötets ledare och ordförande. Under informationsfasen delger myndigheterna öppet de fakta som är väsentliga för att kunna lösa barnets situation och uttrycker det de är oroade över angående barnet. Barnet, vårdnadshavarna och de närstående har möjlighet att *fråga* av och diskutera med myndigheterna om grunderna för det de hört. Målsättningen är att deltagarna *hör* varandras synpunkter och får *från sammandragen element* för sina egna reflektioner kring barnets situation.

Målsättningen

Starten

Det är möjligt att deltagarna kommer direkt från jobbet eller har en lång resa bakom sig, alltså är det skäl att se till att det genast från början finns kaffe, förfriskningar samt både söta och salta bitar enligt situation. Med serveringen kan man lätta på stämningen, deltagarna bekantar sig smidigare med varandra och de får en *känsla av att höra ihop*. Enligt klientfeedbacken har *matserveringen* en stor betydelse. Genom att skapa en trevlig stämning från början, strävar man till att alla skall känna sig välkomna. En del släkter kan ha traditioner som i allmänhet följs då man samlas.

Situationen och stämningen

Samordnaren fungerar som mötets ledare och ordförande. Han konstaterar familjerådslagets syfte och vilka som deltar samt upprepar än en gång rådslagets olika skeden. *Samordnaren ansvarar för hur mötet framskrider och håller fast vid rådslagets struktur*. De olika skedena i rådslaget kan man t.ex. skriva upp på ett blädderblock och hänga upp pappret som en "tavla" på väggen, så att alla kan se den och följa med hur processen framskrider.

Mötet organiserar sig

Samordnaren konstaterar vad man under förberedelseskedet har avtalat om informationsfasens genomförande. Om alla myndigheter finns på plats under denna fas, är det skäl att komma överens om i vilket skede familjemedlemmarna och de närstående ställer sina preciserande frågor: genast efter varje inlägg eller först efter att alla myndigheter delgett sin information.

I början av informationsfasen påminner samordnaren alla om att allt som tas upp i rådslaget är *sekretessbelagt*. Det man talar om här idag, kan behandlas öppet men enbart i denna sammansättning, inte efter detta tillsammans med utomstående.⁶ Man kan även be att de närstående skriftligt förbinder sig till hemlighållande. Man kan t.ex. alldeles i början av mötet låta dokumentet gå runt för underteckning bland deltagarna (bilaga 9).

Om samordnaren har ett arbetspar, bör arbetsfördelningen vara klart uppjord på förhand. Den ena samordnaren tar på sig ordföranderollen, den andra sköter om att allt antecknas. Processen blir nämligen klarare då man till allas påseende skriver upp på en transparang eller ett blädderblock all den oro och de väsentliga fakta som kommer fram under informationsfasen. Samordnarens anteckningsuppgifter fortsätter ännu då de närstående presenterar sin handlingsplan.

Presentation

Efter att rådslagsmötet öppnats och startinformationen givits är det naturligt att presentera de närvarande. Någon har kanske inte kunnat komma. Turvis presenterar varje deltagare sig själv och sitt förhållande till barnet/den unga och familjen. Myndigheterna kan börja presentationsrundan. Efter att de närstående presenterat sig, läser samordnaren upp de eventuella meddelanden och hälsningar som de som inte kan närvara skickat.

Myndigheterna delger sin information

Tydlighet

Det är meningen att familjen och de närstående förstår den information myndigheterna delger dem. Därför är det av yttersta vikt att myndigheterna uttrycker sig klart och tydligt. Om språkbruket är svårförståeligt, hjälper samordnaren myndigheterna att konkretisera innehållet i budskapet.

⁶ I föreningen Pesäpuu ry:s barngrupper har man svurit en gemensam ed ”på heder och samvete” (fi. ”kautta kiven ja kannon”) och på detta sätt förstärkt barnens förbindelse att inte tala om kompisens ärenden med andra. Man har goda erfarenheter av detta förfarande.

Det är inte meningen att man skall försöka klargöra orsakerna till problemen. Rådslagets uppgift är att koncentrera sig på att hitta handlingsalternativ på basis av den information som givits. Om deltagarna börjar förebrå varandra blandar sig samordnaren i diskussionen: man har inte samlats för att hitta syndabockar, utan för att finna stödjande lösningar för barnet och därmed minska och kanske t.o.m. eliminera problemen.

Varje myndighetsperson och sakkunnig som inbjudits till rådslaget berättar i tur och ordning om

- sammandragets centrala innehåll,
- sin oro för barnet,
- de fakta som hör ihop med oron samt
- hur hon som myndighetsperson stött barnet hittills.
- vilka konkreta frågor/ärenden hon förväntar sig att de närstående skall föreslå en lösning på, för att hennes oro för barnet skall minska.
- randvillkoren, om det finns goda grunder för dem.

Under informationsfasen talar var och en utifrån sin egen synvinkel och *den egna oron*. Oron gäller *barnet* och barnets situation, inte föräldrarna och deras eventuella problem. Det är viktigt att man även berättar om de stödjande åtgärder som man redan prövat med familjen. På basis av denna kunskap kan de närstående överväga dessa åtgärders betydelse då de i sitt rådslag gör upp handlingsplanen.

Alla hörs

Om någon myndighet inte kan delta i rådslaget, läser samordnaren upp dennes sammandrag.

Socialarbetaren är alltid närvarande under hela informationsfasen. Hon delger sin utredning som sista myndighet. Om det är frågan om ett sannolikt omhändertagande, kan socialarbetaren på förhand berätta hurdana förslag hon inte kommer att kunna godta och vad som skall vara tillräckligt väl säkerställt för att hon skall kunna godkänna planen. Om socialarbetaren på förhand vet vilken form av lösning hon inte helt enkelt kan godkänna, berättar hon det klart och tydligt i detta skede.

Preciserande frågor och diskussion

Ärendena fram Samordnaren ser till att allt som kommer fram antecknas till allas påseende, och att dessa anteckningar står till de närståendes förfogande i familjerådslagets följande skede. Man har antecknat varje myndighets oro, de fakta som finns om barnets situation och de frågor som socialarbetaren och de andra professionella önskar svar på. Även om man redan tidigare har gått igenom allt detta med familjemedlemmarna kommer det nu i informationsfasen som ny information för de närstående. De närstående får en så stor mängd information på en gång att det ofta behövs lite tid att smälta allt detta, och det är svårt för dem att genast direkt efter att ha hört sammandragen ställa preciserande frågor.

Det är samordnarens uppgift att se till att alla kan i lugn och ro framföra det de anser är viktigt och att var och en blir hörd. Det kan vara bra att tydligt skilja åt talande och lyssnande. Efter myndigheternas inlägg är det möjligt för familjen och de närstående att ställa preciserande frågor både till myndigheterna och de sakkunniga och på detta sätt använda sig av deras expertis. Om det behövs, uppmuntrar samordnaren familjemedlemmarna och de närstående att fråga.

Efter diskussionen försäkras sig ännu samordnaren om att barnet och vårdnadshavaren tillsammans med sina närstående nu är redo att gå över till följande skede: att sinsemellan utarbeta en plan.

De närståendes roll under informationsfasen

I familjerådslag på olika håll i världen växlar det praktiska utförandet av informationsfasen: lyssnar man under denna fas enbart till myndigheternas uppgifter eller tar man även upp de närståendes uppfattningar, deras del i ärendet samt deras oro. Hur man i denna fas går till väga visar bl.a. på hur man förhåller sig till familjens och de närståendes ansvar versus myndigheternas och socialarbetarens ansvar. Å ena sidan kan man ju faktiskt anse det alldeles nog att de närstående berättar om sin oro och diskuterar ärendet *enbart sinsemellan*, och att man kan lita på att detta syns i den plan de utarbetat. Enligt uppfattningen om minsta möjliga inblandning, reder familjen ut ärendet utan att myndigheterna behöver veta något om hur familjen gör det, vilka ärenden man tar upp eller vilka bekymmer det finns i de närståendes egen krets. På detta sätt uttrycker man även att man litar på familjemedlemmarnas och de närståendes egna resurser.

Å andra sidan tar lösningen även fasta på det tjänsteansvar som finns i barnskyddet och att man betonar välgrundade beslut och kunskapsbas. Om de närstående berättar om sina uppfattningar och bekymmer redan i informationsfasen, hör även socialarbetaren denna *information och oro direkt från de närstående* (som hon möjligen inte mött tidigare). Samtidigt får hon en känsla för hur nätnätverket analyserar situationen ur barnets synvinkel. Denna nya information kan hon sedan stöda sig på då hon skall ta ställning till den utarbetade planen och bedöma förutsättningarna att genomföra den. Det kan nämligen vara svårt för socialarbetaren att godkänna planen ”i blindo”, men om hon under informationsfasen hört t.ex. den moster, som man föreslått i planen att barnet skall bo hos, föra fram viktiga och vettiga synpunkter, kan socialarbetaren med tillräcklig ro i sinnet godkänna att detta förslag är till barnets fördel.

Om man ber att de närstående delger sin information och oro medan myndigheterna är närvarande, bör man komma överens om detta förfarande med parterna redan då man avtalar om att sammankalla familjerådslaget.

Sammanfattning och att gå över till de närståendes inbördes rådslag

Det är samordnarens uppgift att se till att allt väsentligt som behövs för att behandla barnets ärende kommit fram, och att alla frågor som kräver svar uttryckts. Samordnaren ombesörjer även att de närstående under informationsfasen fått all den information de behöver för att kunna utarbeta planen. Då samordnaren är *säker på* att så är fallet, kommer han överens om hur man härefter går till väga. Samordnaren upprepar frågorna som de närstående tillsammans med familjen skall finna svar på.

Samordnaren frågar av familjemedlemmarna och de närstående *hur mycket tid de antar att de behöver* för sitt inbördes rådslag i vilket de skall behandla och svara på de frågor som ställts. Inom försöksprojektet har en del samordnare givit rådslandet all den tid som behövs för att utarbeta planen. Andra har infört kontrolltider, dvs. efter en viss tid kontrollerar man om planen är färdig att presenteras. Om den uppskattade tiden visat sig vara för kort, kom-

**Praktiska
arrangemang**

mer man överens om en tilläggstid. I vissa fall kan det vara skäl och även möjligt att komma överens om en ny dag och tid då man fortsätter att bearbeta planen. Då man uppskattar tiden och prestationen bör man beakta antalet närstående och gränserna för mänsklig trötthet. Erfarenheterna har visat att det i allmänhet tar ungefär två timmar att utarbeta planen.

Före familjen och de närstående börjar sitt möte kommer man också överens om *var* de andra (samordnaren och myndigheterna) *väntar* och vilka som skall närvara då planen presenteras. Detta avtalas från fall till fall enligt frågeställningar, ändamålsenlighet och önskemål.

Anträffbarhet Under sitt möte bör nätnätverket kunna kontakta myndigheterna, i synnerhet socialarbetaren, per telefon. Det kan nämligen komma fram frågor som kräver svar, och de närstående kan vilja på förhand diskutera realiteten i eller möjligheterna att genomföra vissa förslag.

Efter att barnet, vårdnadshavarna och de närstående fått tillräckliga instruktioner stannar de kvar för att tillsammans samsamla utarbeta planen. Myndigheterna och samordnaren *avlägsnar* sig från mötesutrymmet.

Nätverkets inbördes rådslag

Organisering Nätverket organiserar sig och kommer överens om *vem av de närstående skall fungera som mötets ordförande och vem antecknar*. Meningen är att diskutera barnets situation som presenterats i det föregående skedet, och att finna lösningsalternativ på frågorna som ställts. Nätverkets uppgift är att tillsammans utarbeta en plan. Planen bör vara konkret.

Att utarbeta planen Nätverket utarbetar en *plan* för barnet så att den oro för barnet/den unga som myndigheterna uttryckt skall minska. Planen bör innehålla svar på till exempel följande frågor:

- Hur tryggar man tillräcklig vård av och tillräckligt stöd till barnet med hänsyn till hans ålder och utvecklingsnivå? Vilken tid skall barnet lägga sig eller vilken tid skall han senast komma hem? Vilka rättigheter och skyldigheter har barnet i denna familj och i detta ärende, och vilka rättigheter och skyldigheter har föräldrarna?

- Vilket konkret stöd behövs för att förbättra barnets situation?
- Hur genomförs de föreslagna lösningarna?
- Vem tar hand om vilken del av planen? Vem sköter vad?
- Tidtabeller.
- Hur kan man följa upp att planen genomförs? När skall planens förverkligande kontrolleras?
- Vad gör man om planen inte fungerar? Om socialarbetaren i fortsättningen mottar barnskyddsanmälningar, vem skall hon då kontakta?

Frågorna som ställs till nätnätverket kan fungera mer uppbyggande och ändamålsenligt om man ställer dem ur *ett positivt framtidsperspektiv*. I vissa situationer kan man pröva till exempel följande: ”Låt oss leva oss in i en sådan framtid att Ville efter sommaren börjar skolan och allt fungerar bra.

- Var bor då Ville och hur fungerar allt när det går bra? Vilken skola går han till och hurudana är hans skolresor? Hur vaknar han och hurudant är det på morgonen när allt fungerar? (Vanliga, vardagliga sysslor som gör barnets liv regelbundet.)
- Hur lyckades man åstadkomma detta? Hurudant stöd fick Ville och de andra, och av vem fick de det så att denna lösning fungerade så bra?
- Var ni bekymrade för något då under rådslaget förra våren, och vad minskade på er oro? Hur märkte ni att det nu hade skett en förändring till det bättre?

Om klienterna kan tillsammans med sina närstående *leva sig in i* en god lösning har de bättre möjligheter att på denna grund bygga upp en välfungerande plan.

Målsättningen är att den utarbetade planens *förslag* godkänns *enhälligt* av familjen och de närstående så att alla som berörs av planen kan förbinda sig vid den.

Presentation och godkännande av planen

När de närstående fått sin plan färdig kallar de samordnaren och de myndigheter man avtalat om att åter delta i rådslaget. I allmänhet kommer alla de myndigheter som deltog i informationsfasen

tillbaka till familjerådslaget för att lyssna till presentationen av planen. Planen presenteras för att de sociala myndigheterna skall godkänna den, men den kan även innehålla förslag som gäller service inom dagvård, skola och hälsovård.

Presentation av planen

Presentation De närstående presenterar den för barnet utarbetade planen. Fortfarande fungerar samordnaren som ordförande. Man går igenom planen *punkt för punkt*, samordnaren ställer preciserande frågor och den allt mer precisa planen antecknas, t.ex. på blädderblock, så att alla kan ta del av den.

Bedömning Då alla kan se planen, diskuteras både den och villkoren för att den skall gå att genomföra. Myndigheterna utvärderar planen ur barnets synvinkel: är planen *till barnets fördel*, tryggar de föreslagna åtgärderna barnets behov och en hälsosam utveckling? Är förslagen realistiska och genomförbara angående service/ekonomiskt stöd, existerar de resurser som behövs? Vad bör man göra för att få dem?

Konkret Än en gång går samordnaren igenom planens innehåll och konstaterar vem som förbundit sig till vilken uppgift. Samordnaren kontrollerar att planen är konkret nog och att alla närvarande uppfattar och tolkar planen tillräckligt lika.

Preciseringar Om planen innehåller önskemål om service från sådana instanser som inte deltagit i rådslaget, måste man före godkännandet *omformulera och precisera planen så att dess innehåll är sådant att de närvarande kan avtala om det*. Om det till exempel i planen föreslås att pappa skall börja besöka familjerådgivningen men ingen representant för familjerådgivningen är närvarande, kan man i planen enbart avtala att pappa följande dag kontakter familjerådgivningen för att boka en tid.

Det är även möjligt att planen kräver förmännens godkännande eller att man konsulterar andra instanser. Målsättningen är att planen skall bli *så färdig som möjligt under denna sammankomst*. Om man blir tvungen att lämna något förslag att vänta på en slutgiltig lösning, kommer man överens om och skriver in i planen konkret hur man tänker gå till väga och vilken tidtabellen för ärendets avgörande är (vem gör vad och när).

Planen godkänns

Socialarbetaren godkänner planen om den svarar på de frågor som ställts och om hon bedömer att lösningsförslagen tryggar på ett tillräckligt sätt barnets bästa. Planen kan fungera som en gemensamt utarbetad och godkänd vårdplan. Planens godkännande kan göras ”officiellt” så att socialarbetaren fattar ett beslut enligt Barnskyddsl 13 § och därmed bestyrker den i barnets ärende utarbetade planen.

I samband med att planen godkänns avtalar man även om när och *hur man följer upp att planen genomförs*. Samtidigt kommer man överens om hur man skall gå till väga om någon blir oroad för barnet eller märker att planen inte förverkligas som det var tänkt. Slutligen avtalar man ännu om när man skall ha ett *uppföljningsmöte* och vilka som skall inbjudas till det. Ibland kan planen innehålla förslag om att nya instanser skall vara med, och då kan man komma överens om att även dessa skall inbjudas till uppföljningsmötet. Det är skäl att avtala om datum för uppföljningsmötet så att alla redan nu kan skriva in det i sin kalender. Samordnaren sammankallar mötet när tidpunkten närmar sig.

Planen nedtecknas, den undertecknas och utdelas till alla som i planen förbundit sig att ta ansvar för och delta i genomförandet. Detta förfarande har man märkt att medför att personerna förbinder sig starkare till att genomföra planen. I vissa fall har det en alldeles särskild psykologisk betydelse att alla de som varit med och gemensamt utarbetat den godkända planen också skriver under den. Man kan också komma överens om att samordnaren nedtecknar planen och undertecknar den på allas vägnar.

Om planen skickas till deltagarna efter rådslaget *kommer man skilt överens om* till vilka det är ändamålsenligt att skicka den. Det rekommenderas att planen skickas till alla som konkret berörs av den. Den utarbetade planen (dvs. originaltexten på blädderblocksbladen) kan man ge till familjen men innehållet bifogas naturligtvis till barnets handlingar.

Var och en kan bara förbinda sig för sin egen del och enligt sina befogenheter. De myndigheter som inte varit närvarande då planen presenterats, och därmed inte heller kunnat ta ställning till den, kan inte heller förväntas förbinda sig att genomföra planen.

Planen godkänns

Underteckningar

Utdelning

Att förbinda sig

Tveksamhet Om socialarbetarna är tveksamma huruvida de kan godkänna den utarbetade planen, kan de be att få en kort tid på sig för att överväga. Tanken är att socialarbetarna högt reflekterar med varandra så att de andra hör vad de säger. De reflekterar över vad det är i planen som de ifrågasätter, varför de är tveksamma om barnets bästa nu tryggas och vad de i frågan om detta ännu skulle önska att planen innehöll. Det är också möjligt för socialarbetarna att dra sig tillbaka för att reflektera sinsemellan. Efter att preciseringarna införts i planen kan den godkännas.

De närstående kan föreslå att barnet skall placeras hos släktingar. Lösningen kan vara mycket lämplig och realistisk. Men det kan också hända att förslaget gjorts för att man är ängslig eller för att någon pressat på för att barnet inte skall bli placerat i en främmande familj eller på ett barnhem. Lösningen kan kräva att man överväger frågan ännu en tid och att man diskuterar med släktfamiljens alla familjemedlemmar. I vissa fall kan det vara skäl att komma överens om en tillfällig placering, man ger tilläggstid att fundera och få en känsla för arrangemanget – och sedan kan man komma till uppföljningsmötet och på basis av erfarenheterna bedöma hur fortsättningen skall utformas.

Planen förkastas

Preciseringar Om socialarbetarna inte kan godkänna planen som sådan, överväger man om planen kan kompletteras och omarbetas till en godtagbar form tillsammans med nätnätverket. Ibland kan man avtala om preciseringar då planen presenteras och bearbetas. Andra gånger kan det vara skäl att be de närstående fortsätta sitt eget rådslag och där formulera nya preciseringar. Om planen inte kan godkännas, *avtalar man om fortsatta åtgärder.*

Synliga motiveringar Om planen inte kan godkännas och man inte lyckas bearbeta godtagbara preciseringar, bör socialarbetaren klart och tydligt motivera varför hon inte kan godkänna förslaget. Samordnaren kontrollerar att alla deltagare förstått socialarbetarens motiveringar.

Uppföljningen

Mot ett uppföljningsmöte

Uppföljningsmötet förbereds som familjerådslaget. Samordnaren känner redan nätnätverket i det stora hela, han vet nu av erfarenhet, och kanske också på basis av feedback, vilka behov och önskemål deltagarna har angående mötesarrangemangen. Det är ofta ändamålsenligt att *samma person fungerar som samordnare* under alla uppföljningsmöten som följer på det första familjerådslagsmötet. I det föregående familjerådslaget har man avtalat om att sammankalla ett uppföljningsmöte.

Samordnaren kontakter socialarbetaren i god tid före den överenskomna mötestidpunkten. Han *kontrollerar* att det inte hänt något sådant som skulle ändra tidpunkten för uppföljningsmötet. Om det överenskomna datumet gäller, börjar samordnaren förbereda mötet.

I allmänhet deltar alla de som deltagit i familjerådslaget även i uppföljningsmötet. Om någon av de närstående föreslår att en ny professionell skall inbjudas eller att någon annan inte skall inbjudas, diskuterar samordnaren detta med barnet och vårdnadshavarna. Enbart av ytterst vägande skäl frångår man det som gemensamt överenskommits under föregående rådslag. Också då samordnaren förbereder uppföljningsmötet rekommenderas det att han personligen tar kontakt till alla inbjudna. På sätt och vis är det frågan om att han påminner både om mötets tidpunkt och om att ärendet är viktigt.

Ibland kan samordnaren märka då han före mötet diskuterar med de närstående att planen inte genomförts och att de närstående är ytterst oroade. Samordnaren kan förutse att starka känslor kan omvandlas till stor besvikelse, sorg, hat och förebråelser. I sådana fall kan det vara skäl att avtala om en separat tid då man låter känslorna och oron komma fram och man bearbetar dem.

Oron som anhopats under uppföljningstiden kan man bearbeta på olika sätt. I stället för att ordna ett uppföljningsmöte kan man t.ex. kalla till ett nätverksterapeutiskt möte. Om man vill hålla sig till familjerådslag, är det möjligt att förändra mötets struktur. Man

Förberedelser

Deltagarna

Stämningarna

kan t.ex. alldeles i början av mötet be att de närstående på en lapp skriver upp sin egen oro. Detta kan göra situationen klarare och göra det lättare för de närstående att sinsemellan konstruktivt diskutera den oroande situationen för att sedan tillsammans bearbeta och anteckna sin gemensamma bedömning av den.

Mötets struktur Uppföljningsmötets struktur kan vara annorlunda än familjerådslagets. Inom projektet har man prövat två olika sätt att påbörja diskussionen. Antingen har man gjort så att

- närnätverket först rapporterar sin egen bedömning av hur planen fungerat och efter detta berättar myndigheterna ur sin synvinkel för sin del vad de observerat, eller så
- har myndigheterna först delgett sin information, varefter de närstående dragit sig tillbaka för att sinsemellan göra sin utvärdering, och först därefter har de närstående berättat åt myndigheterna sin bedömning av hur planen fungerat.

Uppföljningsinformationen fram

Mötet öppnas Samordnaren fungerar fortfarande som ordförande och han konstaterar vilka som är på plats. En presentation av de närvarande är nödvändig om nya personer deltar i mötet. Samordnaren repeterar innehållet i planen som gjordes föregående gång. *Planen fungerar som en föredragningslista för mötet.* Man strävar till att alltid ha med de gemensamma anteckningarna (bladderblocksbladen eller transparenterna) från förra gången, och man ställer fram dem så att alla kan ta del av dem.

Myndigheterna berättar Myndigheterna har än en gång skrivit sammandrag – denna gång över uppföljningsperioden. Varje myndighetsperson beskriver ur sin synvinkel hurdana förändringar i barnets situation hon kunnat märka, hurdana förändringarna är i förhållande till planen och *huruvida hennes oro minskat.* Närnätverket lyssnar till sammandragen, vars innehåll antecknas så att alla kan se det.

Samordnaren ber barnet, vårdnadshavarna och de närstående att ställa sådana preciserande frågor som de känner att de har nytta av för att kunna utföra sin egen uppgift, dvs. för att kunna bedöma hur väl planen genomförts. Därefter drar sig närnätverket tillbaka till sitt eget möte.

Närnätverkets inbördes möte

Målsättningen är att stöda familjens och närnätverkets inbördes samverkan i barnets ärende. Därför erbjuder man dem denna möjlighet att på förhand träffa varandra och *förbereda sig tillsammans* inför följande fas.

De närstående diskuterar sinsemellan och bedömer punkt för punkt hur den utarbetade planen utfallit. De bedömer vilka avsnitt i planen som lyckats bra, vilka delvis eller vilka inte alls. De kommer också överens om vilka punkter de betonar i sin rapport, hur de presenterar sin utvärdering och vem som gör det.

Gemensam utvärdering

Representanten för de närstående berättar för myndigheterna om närnätverkets utvärdering av planens förverkligande. Man granskar punkt för punkt hur planen genomförts. De andra närstående kan, om de så önskar, berätta om sin bedömning, sin oro eller att de upplevt ett behov av tilläggsstöd.

Presentation

Att höra de olika synpunkterna kan väcka frågor som man vill diskutera. Det är meningen att socialarbetarna och myndigheterna för alla sina inbördes diskussioner på plats och ställe så att alla närvarande kan höra dem.

Diskussionen

Under diskussionen förtydligar, preciserar och tolkar samordnaren vid behov det som sägs.

Preciseringar

Samordnaren försöker leda diskussionen så att varken de närstående eller myndigheterna blir beskyllda även om planen inte verkställts till någon del. Det är sannolikt att var och en gjort sitt bästa och försökt fungera enligt planen i de situationer som uppkommit. Kanske kan man konstatera något positivt om det?

Stämningen

Sammanfattning och beslut om fortsättning

Sammanfattning Samordnaren ser till att utvärderingen antecknas till allas påseende. Medan han gör sammanfattningen frågar han:

- Behövs en ny plan?
- Hur vill man fortsätta uppföljningen?
- Behöver någon för att kunna genomföra sin uppgift någon annans (vems?) stöd eller behöver man i fortsättningen mer eller någon annan form av service?

Ny runda Samordnaren frågar av socialarbetaren om hon har något ytterligare att kommentera. Om det behövs en ny plan eller en precisering av planen, drar familjen och de närstående sig tillbaka för att hålla ett inbördes möte. Före det konkretiserar man de frågor man önskar att skall besvaras i den nya planen.

Den nya planen presenteras och godkänns på samma sätt som den föregående planen under det första familjerådslaget. Man kommer överens om uppföljning samt om till vilka alla den nya planen skall skickas.

Att avsluta klientskapet Om mötet kommer fram till att det inte längre finns något behov av barnskydd, avslutas klientskapet. Man tackar nätnätverket för ett välgjort arbete, för deras deltagande och insats i barnets ärende.

De olika instansernas uppgifter i familjerådslaget

Socialarbetarens uppgifter

I förberedelseskedet

- Presenterar för familjen familjerådslagsidén och -modellen och hör sig för hur de berörda familjemedlemmarna förhåller sig till att sammankalla ett familjerådslag i barnets ärende.
- Tänker ut och formulerar de konkreta frågor som familjerådslaget skall hitta svar på och förhandlar om dessa frågor med berörda parter.
- Säkerställer att parterna samtycker till att familjerådslag sammankallas och att alla förstår vad detta samtycke innebär. Hon säkerställer även att alla förstått vad det innebär att ge sitt samtycke till att det i familjerådslaget delges sekretessbelagda uppgifter.
- Avtalar om ett gemensamt möte med parterna och samordnaren. På detta möte gör man upp ett avtal om att ordna familjerådslag.
- Kommer med parterna överens om vilka myndigheter och sakkunniga som inbjuds till rådslaget.
- Förbereder de inbjudna myndigheterna för rådslaget samt anhåller av dem skriftliga sammandrag över barnets situation.
- Vid behov försäkras sig om sin egen förmans ställningstaganden och riktlinjer i ärendet.
- Ser till att man skriver ett uppdragsavtal med samordnaren.

I informationsfasen

- På sin tur delger hon sin information och oro samt presenterar frågorna hon vill ha svar på.
- Svarar på de frågor familjemedlemmarna och de närstående ställer.

I skedet då handlingsplanen presenteras och godkänns

- Lyssnar noga till innehållet i den plan de närstående presenterar.
- Tar ställning till den presenterade planen och till tidpunkten då den skall granskas.
- Godkänner planen om den är till fördel för barnet.
- Motiverar sitt ställningstagande om hon förhåller sig tveksam till planen eller om hon inte tänker godkänna den.
- Diskuterar vid behov med sin kollega eller förman om de åtgärder planen förutsätter.

I uppföljningsskedet

- Ser till att hon själv handlar enligt den i rådslaget utarbetade planen.
- Ser till att handlingarna dokumenteras och att det man avtalat och de planerade stödåtgärderna införs i vårdplanen.

Samordnarens uppgifter

I förberedelseskedet

- Skriver för sin del (undertecknar) avtalet att ordna ett familjerådslag i barnets ärende.
- Ser för sin del till att man med socialväsendet skriver ett uppdrags- eller annat avtal om att fungera som samordnare.
- Går igenom familjerådslagsmodellen med berörda familjemedlemmar och svarar på frågor.
- Kartlägger tillsammans med parterna de för barnet betydelsefulla personerna som blir inbjudna till rådslaget.
- Kommer med parterna och de inbjudna överens om tid och plats för familjerådslaget.
- Skriver och skickar inbjudningarna tillsammans med parterna.
- Förbereder parternas familjemedlemmar och de inbjudna närstående för familjerådslaget, kontaktar dem personligen.
- Ser till att man åt barnet utser en mehjälpare.
- Förbereder och instruerar medhjälparen i hans uppgifter.
- Diskuterar vid behov med parternas familjemedlemmar sammandragen som myndigheterna skrivit.
- Ser till att servering, transporter och andra praktiska arrangemang fungerar och att man avtalat om dem.

I informationsfasen

- Fungerar som ordförande för och leder mötet.
- Ser till att all den information som behövs för att lösa problemet har givits och att parterna och de närstående har fått ställa tillräckligt många preciserande frågor och att alla blivit hörda.
- Ser till att allt som kommit fram antecknas så att alla kan ta del av det.
- Ser till att det som antecknats ställs till nätnätverkets förfogande i nästa skede av rådslaget och att de närstående är klara att gå vidare till att utarbeta planen.

I skedet då handlingsplanen presenteras och godkänns

- Ser till att planen som nätnätverket presenterat går igenom punkt för punkt och att den omformuleras till en så konkret plan som möjligt.
- Ser till att man avtalar om uppföljning av planens genomförande och om uppföljningsmötets tidpunkt.

I uppföljningsskedet

- Ser till att han själv handlar enligt den i rådslaget utarbetade planen.
- Ser till att uppföljningsmötet sammankallas planenligt.
- Ser till att mötets material finns med på uppföljningsmötet.

Myndigheternas/de sakkunnigas uppgifter

På förhand

- Gör en skriftlig sammanfattning av barnets situation, då han blir ombedd att göra det.
- Säkerställer sin enhets förmans syn på saker/service, om han räknar med att nätnätverket möjligen föreslår dylika saker/service.
- Svarar på de eventuella frågor familjemedlemmarna har.

I informationsfasen

- Delger de fakta i sammandraget som beskriver barnets situation.
- Berättar vad han oroar sig för i barnets situation.
- Besvarar frågor.

I skedet då handlingsplanen presenteras och godkänns

- Tar ställning till den presenterade planen.
- Uttrycker klart och tydligt till vilka förslag i planen han kan förbinda sig: vilket stöd kan han ge, vilken service kan han ordna.

I uppföljningsskedet

- Ser till att han själv handlar enligt den i rådslaget utarbetade planen.
- Deltar i uppföljningsmötet om han ombedes att delta.

Familjemedlemmarnas uppgifter

På förhand

- Klargör för sig själv i vilka ärenden rådslaget ordnas och vad det betyder för egen del.
- Ger sitt samtycke till att familjerådslaget ordnas och undertecknar avtalet om givande av samtycke.
- Funderar vilka närstående hon vill inbjuda till rådslaget.
- Är i kontakt med samordnaren.
- Samtycker till att myndigheter under familjerådslaget får delge sådan för ärendets lösning väsentlig sekretessbelagd information som man förhandlat om på förhand och som antecknats i de sammandrag som myndigheterna skrivit.
- Bekantar sig med de skriftliga sammandragen.
- Diskuterar på förhand med samordnaren samt med myndigheterna och de sakkunniga sådant hon vill ställa frågor om och precisera.

I informationsfasen

- Lyssnar till de andras synpunkter.
- Frågar och preciserar om något blivit oklart.
- Ser till att hon har fått tillräckligt information för att kunna delta med sina närstående i det inbördes rådslaget.

Under rådslaget

- Deltar i valet av ordförande och sekreterare för rådslaget.
- Koncentrerar sig på frågorna som det är meningen att man skall besvara.
- Undviker att beskylla andra samt koncentrerar sig på framtiden och på att finna lösningar på barnets situation.
- Deltar i att reflektera vad som kunde lätta på den problematiska situationen, vilket stöd hon själv skulle behöva och varifrån hon kunde få detta stöd.

I skedet då handlingsplanen presenteras och godkänns

- Lyssnar till presentationen av planen och, om hon finner det nödvändigt, preciserar planen för sin del.
- Deltar i diskussionen för att göra planen ännu konkretare.
- Förbinder sig vid den godkända planen.

I uppföljningsskedet

- Ser till att hon själv handlar enligt den i rådslaget utarbetade planen.

Barnets medhjälparens uppgifter

På förhand

- Tar reda på vilka uppgifter barnets medhjälpare har och diskuterar dessa med samordnaren.
- Diskuterar på förhand med barnet om rådslaget idé och gång, samt utreder barnets åsikt och synpunkter på ärendet som skall behandlas.
- Stöder barnet och tolkar vid behov under hela familjerådslagsprocessen.
- Diskuterar vid behov med barnets kompisar.

I informationsfasen

- Lyssnar till de framställda synpunkterna och informationen ur barnets synvinkel.
- Förhandlar med barnet och vid behov ställer frågor ur barnets synpunkt.

Under rådslaget

- Koncentrerar sig på att diskutera de givna frågor som man söker svar på.
- Framhåller att de närstående samlats för att i första hand lösa barnets situation.

I skedet då handlingsplanen presenteras och godkänns

- Lyssnar till presentationen av planen och, om hon finner det nödvändigt, preciserar planen för barnets och sin del.
- Deltar i diskussionen för att göra planen ännu konkretare.
- Förbinder sig för egen del vid den godkända planen.

I uppföljningsskedet

- Diskuterar med barnet om hur planen genomförs och om barnets upplevelser under rådslaget.
- Håller kontakt med barnet.
- Ser till att hon själv handlar enligt den i rådslaget utarbetade planen.

De närståendes uppgifter

På förhand

- Svarar på inbjudan och kommer till rådslaget.
- Om han inte kan närvara skickar han in vid behov en skriftlig framställning av sin syn på ärendet.
- Diskuterar vid behov på förhand med samordnaren.
- Anmäler till samordnaren om hans deltagande i rådslaget förutsätter specialarrangemang.

I informationsfasen

- Lyssnar till de andras synpunkter.
- Frågar och preciserar om något verkar bli oklart.
- Ser till att han fått tillräckligt information för att kunna delta i nätnätverkets inbördes rådslag som hålls i familjens ärende.

Under rådslaget

- Deltar i valet av ordförande och sekreterare för det inbördes rådslaget.
- Koncentrerar sig på frågorna som det är meningen att man skall besvara.
- Undviker att ta upp och gräva i gammalt groll eller att söka skyldiga. Koncentrerar sig på framtiden och på att lösa barnets situation.
- Deltar i att fundera på vad som kunde lätta på den problematiska situationen, vilket stöd man skulle behöva och varifrån man kunde få detta stöd.
- Koncentrerar sig på barnet.

I skedet då handlingsplanen presenteras och godkänns

- Lyssnar till presentationen av planen och, om hon finner det nödvändigt, preciserar planen för barnets och sin del.
- Deltar i diskussionen för att göra planen ännu konkretare.
- Förbinder sig för egen del vid den godkända planen.

I uppföljningsskedet

- Ser till att han själv handlar enligt den i rådslaget utarbetade planen.
- Följer lagen och håller hemligt allt det han fått höra under rådslaget. Talar inte med utomstående om andras privata ärenden.

Litteratur

Böcker, artiklar och papers

- Andersen, Tom (1990): Reflektoiva työryhmä. Keskustelu ja Meta-keskustelu kliinisessä työskentelyssä. Perheterapia1/90.
- Andersson, Britt & Bjerkman, Anders (2000): Mellan myndighet och familj. En kvalitativ undersökning av familjerådslag i Sverige.
- Arnkil, Tom Erik & Eriksson, Esa (1998): Selkeyttäviä vuoropuheluita moniammatilliseen yhteistyöhön. Dialogi 8/98.
- Eidenstedt, Jörgen & Elf, Maria & Hjertén, Maria & Klefbeck, Johan & Wallmark, Johan & Wisén, Johan (1999): Krismottagningen 10 år senare... Om utveckling av nätverksmöten, familjerådslag och andra nätverksinterventioner. FoU Södertörn.
- Forsberg, Gunnar & Wallmark, Johan (1998): Nätverksboken - om mötets möjligheter. Liber AB, Kristianstad.
- Hudson & Morris & Maxwell & Galaway (1996): Family Group Conferences: Perspectives on Policy and Practice. The Federation Press.
- Klefbeck, Johan & Hultkrantz-Jeppson, Astrid & Marklund, Kerstin & Bergerhed, Eva & Forsberg, Gunnar (1988): Verkstoterapia - Ruotsin malli. Perheterapia 2/88. Texten översatt av Anna-Liisa Linnala.
- Klefbeck, Johan & Ogden, Terje (1996): Barn och nätverk. Liber Utbildning, Stockholm.
- Lilja, Ingrid (1998): Rapport från projektet Familjerådslag i Sverige 1995–1997. Svenska kommunförbundet, Vård och omsorg. Januari.
- Marsch, Peter & Crow, Gill (1998): Family Group Conferences in Child Welfare. Bladewess Science Ltd.
- Merkel-Holguin, Lisa (1998): Transferring the Family Group Conferences Technology from New Zealand to the United States. A paper prepared for the Twelfth International Congress on Child Abuse and Neglect, September 6–9, Auckland, New Zealand.
- Seikkula, Jaakko (1996): Öppna samtal: från monolog till levande dialog i sociala nätverk. Mareld, Stockholm. (Original: Sosiaalisen verkoston. Ammattiauttajan voimavara kriiseissä. Kirjayhtymä. Hygieia. 1994.)

Publikationer på internet

Se www.stakes.fi/huosta - osahankkeet - läheisneuvonpito - kirjallisuutta. Exempel:

Minna Rautavirta: Tieto kierto 4/2000. Artikkeliesittely: Eidenstedt, Jörgen & Elf, Maria & Hjertén, Maria & Klefbeck, Johan & Wallmark, Johan & Wisén, Johan: Krismottagningen 10 år senare... Om utveckling av nätverksmöten, familjerådslag och andra nätverksinterventioner.

Minna Rautavirta: Tieto kierto 3/2000. Kirjaesittely: Sundell, Knut & Haeggman, Ullalena: Familjerådslag i Sverige. FoU-rapport 1999. En utvärdering av Svenska Kommunförbundets försöksverksamhet.

Tarja Heino & Minna Rautavirta: Tieto kierto 2/2000. Kirjaesittely: Andersson, Britt & Bjerkman, Anders: Mellan myndighet och familj. En kvalitativ undersökning av familjerådslag i Sverige.

Tarja Heino: Tieto kierto 9/1999. Artikkeliesittely: Skerfving, Annemi: Tve tydigt resultat av familjerådslag på Nya Zeeland.

Annikka Lehtonen: Tieto kierto 6/1999. Artikkeliesittely: Carol Lupton: User Empowerment or Family Self-Reliance? The Family Group Conference Model.

Anne Kaatra & Päivi Kaikko & Katri Huovila: Tieto kierto 20/1998. Kirjaesittely: Svenska Kommunförbundet: Familjerådslag i Sverige 1995 - 1997.

Se www.stakes.fi/huosta - seminaarit. Exempel:

Läheisneuvonpito Pohjoismaisessa lastensuojelukongressissa – lyhennelmät 25.8.2000.

Terve Sos 2000 -seminaari läheisneuvonpidosta. Esitelmät 24.5.2000.

Litteratur om lagstiftning och juridiska frågor

Ahvenainen, Taisto: Asiakassalaisuuksien luovuttaminen, tietojensaanti ja vai tiolovelvollisuus. Sosiaaliturva 14/2000.

Ahvenainen, Taisto: Hyvän kohtelun erityislaki. Sosiaaliturva 13/2000.

Ahvenainen, Taisto: Muutoksia potilastietojen luovuttamisessa. Sosiaaliturva 15/2000.

Ahvenainen, Taisto: Tietojen antaminen ja tietojensaantioikeus -julkisuuslain mukainen menettely. Sosiaaliturva 8/2000.

På Social- och hälsovårdsministeriet utarbetas en handbok som utreder innehållet i Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Den torde utkomma i början av år 2001.

Socialarbetarens frågor till familjerådslaget

Exempel 1

1. Med vilka (andra än mamma) bor Ville?
2. Hurudan fritidsverksamhet passar Ville och hur kan man ordna den?
3. Hurudant stöd behöver Ville och vem/vilka stöder?
 - i skolarbetet och att gå till skolan
 - för att underlätta umgänget mellan mamma och Ville
4. Hur skall kontakten mellan Ville och mamma ordnas?
5. Hur följer man upp att planen verkställs?
6. Vad gör man om planen inte fungerar?
7. När och var äger uppföljningsmötet rum?

Exempel 2

1. Vem tar hand om Jenny då mamma dricker?
2. Hur vet man att Jenny behöver någon som tar hand om henne (hur vet man att mamma dricker?)
3. Hur garanterar man en tillräckligt trygg och lugn hemmiljö åt Jenny, så att hon nu på hösten när hon börjar skolan kan koncentrera sig på att gå i skola?
4. Hur vet man att hemmiljön är tillräckligt lugn?
5. Vilka uppgifter har Hanna och Hans som föräldrar till 7-åriga Jenny?
6. Hur följer man upp att planen verkställs?
7. Vad gör man om planen inte fungerar?
8. När och var äger uppföljningsmötet rum?

Avtal om att ordna familjerådslag

I familjerådslag sammankallar man de för vårdnadshavarna och barnet närstående personerna samt de myndigheter som på ett väsentligt sätt är kopplade till ärendet. Meningen är att diskutera och hitta en lösning på barnets situation. De inbjudna myndigheterna berättar om sin oro för barnet och delger sådan information som är väsentlig för att kunna lösa situationen. En opartisk, för detta uppdrag kallad, samordnare sammankallar mötet, sköter arrangemangen och leder rådslaget. De inbjudna närstående diskuterar ärendet sinsemellan utan inblandning av myndigheter. I sitt rådslag koncentrerar parterna och de närstående sig på att utarbeta en handlingsplan för att lösa problemet. Då de är eniga om handlingsplanen presenterar de den för socialarbetarna som avgör om planen kan godkännas. Samtidigt kommer man överens om att hålla ett uppföljningsmöte.

I familjerådslaget vill man ha svar på följande frågor:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Till familjerådslaget inbjuds följande myndigheter:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Socialarbetaren ber ovannämnda myndigheter att skriva ett sammandrag till familjerådslaget. Sammandragen skickas på förhand till barnet och vårdnadshavaren. Ur sammandragen framkommer vilka ärenden varje myndighet tänker ta upp i familjerådslaget.

Vi har kommit överens om att

- ___ alla inbjudna myndigheter är närvarande under hela informationsfasen.
- ___ varje myndighet närvar turvis under informationsfasen och avlägsnar sig efter att ha svarat på preciserande frågor och diskuterat.
- ___ de andra myndigheterna är närvarande under hela informationsfasen, utom _____ som är närvarande bara under sin tur.

Alla personer som deltar i familjerådslaget är förpliktigade att hemlighålla all information de får om andra privata personers angelägenheter. Om det kommer till samordnarens kännedom att ett uppenbart behov av barnskydd föreligger, tar han upp saken till diskussion både med parterna och socialarbetaren (BarnskyddsL 40§).

Familjemedlemmarna, som undertecknat detta avtal, ger sitt samtycke till att deras ärenden behandlas gemensamt och att det under mötet får delges sekretessbelagd information om dem, förutsatt att informationen är väsentlig för att finna en lösning på barnets situation. Samtidigt intygar de då de ger sitt uttryckliga samtycke att de är tillräckligt informerade och medvetna om den lagstiftning som gäller ärendet.

De berörda familjemedlemmarna, samordnaren och socialarbetarna har diskuterat ordnandet av ett familjerådslag i barnets ärende. De undertecknade är medvetna om familjerådslagets syfte och karaktär, och de vet hur ärendet förbereds och behandlas i rådslaget.

Om barnet, vårdnadshavaren/-havarna eller andra som undertecknat avtalet tar tillbaka sitt givna samtycke eller säger upp detta avtal, avbryts processen omedelbart.

Vi har kommit överens om att det i _____s ärende sammankallas ett familjerådslag. Samordnare för rådslaget är _____ och _____.

_____, den ____/____ 20__.

Socialarbetare _____

Barn _____

Vårdnadshavare _____

Andra parter _____

Samordnare _____

Samtycke till att ge ut sekretessbelagda uppgifter

Med hänvisning till det avtal som ingåtts för att ordna ett familjerådslag i _____s ärende samtycker jag till att myndigheterna ger ut till familjerådslagets förfogande sådan information som berör mig och som är nödvändig för att familjerådslagets syfte skall förverkligas.

Jag anser att jag är tillräckligt informerad och medveten om familjerådslagets syfte och karaktär och jag känner till hur ärendena förbereds och behandlas i familjerådslaget. Jag har diskuterat min roll i rådslaget tillsammans med socialarbetaren och bekantat mig tillräckligt med den lagstiftning som gäller ärendet.

Alla de personer som deltar i familjerådslaget förpliktigas att hemlighålla den information om privata personers ärenden som de får sig tillkännagiven under rådslaget, så som stadgas i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Om samordnaren får kännedom om ett klart behov av barnskydd, tar han upp saken till diskussion med både parterna och socialarbetaren (BarnskyddsL 40 §).

Om jag vill ta tillbaka mitt samtycke, gör jag det skriftligt.

_____ den ____/____ 20____

Samtycket gives av: _____

In fidem

socialarbetaren/-arbetarna _____

Avtal om att fungera som samordnare

Uppdragsgivare

Socialbyrå _____

Ansvarig personal _____

Kontaktuppgifter _____

Uppdragstagare

Samordnare _____

Kontaktuppgifter _____

Samordnare (par) _____

Kontaktuppgifter _____

Samordnarens uppgift är att i samråd med barnet och vårdnadshavaren/-haverna sammankalla de släktingar och andra närstående vänner som är viktiga för barnet i denna situation, samt att arrangera ett familjerådslag. Det finns en noggrannare beskrivning av samordnarens uppgifter i Stakes guide nr 40/2000. Samordnaren åtar sig också att förbereda och arrangera de eventuella uppföljningsmöten man fall för fall kommer överens om.

Samordnaren har, så som lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården stadgar, tystnadsplikt angående sådana känsliga omständigheter gällande privatperson som han får kännedom om i samband med sitt uppdrag. Samordnaren är även bunden av den anmälningsskyldighet som det stadgats om i barnskyddslagens 40 §.

Socialarbetaren/Samordnaren vidtalar myndigheterna att skriva sammandrag om ärendet. Socialarbetaren ser även till att samordnaren och myndigheterna, som ombedes skriva sammandrag, får de uppgifter de behöver för att kunna utföra sitt uppdrag (KlientRL 17 §).

Uppdragsgivarinstansen/Uppdragstagaren ser till att samarbetsparterna i kommunen allmänt informeras och att det för samordnarna ordnas nödvändig och tillräcklig orientering, handledning och utbildning i familjerådslag.

Detta uppdrag gäller att arrangera familjerådslag och eventuella uppföljningsmöten i (barnets)namn _____ ärende. Om detta har närmare avtalats i det underteckade avtalet av den ____/____ 2000.

Om samordnarens arvode har man avtalat följande: _____

Om ersättning av kostnader för att ordna familjerådslaget har man avtalat följande: _____

Därutöver har man avtalat om följande: _____

Eventuella tvistemål angående detta avtal behandlas i tingsrätten i _____.

In fidem

_____, den ____/____20__

Uppdragsgivare:

Uppdragstagare:

Anhållan till myndighet om ett sammandrag för familjerådslag

Till (mottagaren) Ängsmarkens familjerådgivningspsykolog _____

I vår gemensamma klients (barnets namn) Ville Vilds ärende sammankallas inom kort ett familjerådslag. Detta har man skriftligen kommit överens om med (barnet och) vårdnadshavaren Vilma Vild. Bifogat kopia på avtalet, ur vilket framgår att parterna gett sitt samtycke till att ordna familjerådslag.

Samordnaren kommer att kontakta er för att avtala om tidpunkt och plats för rådslaget. Av samordnaren får ni närmare information om detaljerna kring mötets uppläggning.

Med hänvisning till lagen om klientens ställning och rättigheter i socialvården 20 § 1 momentet ber jag er sända mig ett sammandrag över barnets situation. I sammandraget skall man inte redogöra för föräldrarnas problem, utan koncentrera sig på att beskriva barnets situation. Sammandraget bör vara konkret och beskriva vardagliga reella händelser. Sammandraget bör innehålla det ni tänker delge i familjerådslaget.

Följande önskar vi anteckningar om i sammandraget:

- Sedan hur länge känner ni barnet, vilken är er koppling till barnets och familjens ärende?
- Vad vet ni genom er uppgift och er verksamhet om det som, ur barnets synpunkt, har hänt i barnets och familjens ärende: vad har varit glädjande och vad stöder barnet att klara sig, vad har varit oroande och sådant som kan äventyra barnets utveckling och hälsa?
- Vad i barnets ärende oroar er i synnerhet just nu?
- Vilken service har man erbjudit barnet och familjen, och vilken service har man redan provat?
- Vilka konkreta frågor/ärenden önskar ni att familjerådslaget söker svar på för att er oro för barnet skall minska?
- Har ni specialvillkor kring något i ärendet, randvillkor; vad bör förändras ur er synvinkel?

Jag ber er skicka sammandraget till barnets adress på vårdnadshavarens namn senast en vecka före familjerådslaget. Det är meningen att parterna skall på förhand få ta del av sammandragen. De kan inrikta sig på det ni tänker ta upp i rådslaget och fundera på vilka preciserande frågor de vill ställa er. Om ni efter

att ni skickat sammandraget får veta något väsentligt nytt som ni anser att ni bör ta upp under rådslaget, ber jag er informera både familjen och mig om detta på förhand. Jag ber er också skicka en kopia av sammandraget till mig.

Ängsmarken _____, den ____/____ 2000

Socialarbetare

Kontaktuppgifter

Socialarbetarens sammandrag

Exempel 1

I början av juli tog morbror kontakt och gjorde en barnskyddsanmälan. Under hembesöket följande dag träffade jag pojkarna, mamma och morbror. Mamma drack femte dagen i följd. Det var fredag och mamma skulle på söndag åka med pojkarna till Saimen på semester. Pojkarna var väldigt oroade för mamma. Morbror önskade att mamma skulle lägga in sig för vård.

Modern berättade att hon på våren hade slutat besöka A-kliniken och familjerådgivningen. Hon söp intensivt hela våren.

I början av augusti ringde modern och berättade att hon druckit i fyra dagar. Hon ville ha hjälp. Följande dag ringer pojkarnas pappa. Han berättar att mamman dricker och att han inte nu efter veckoslutet riktigt vågar lämna pojkarna tillbaka till henne.

På A-kliniken träffade jag modern tillsammans med A-klinikens psykolog. Vi kom överens om följande: mamma börjar besöka A-kliniken på nytt och kontaktar familjerådgivningen under september månad. Mamman gick till A-kliniken och började även besöka familjerådgivningen.

I början av oktober ringer pojkarnas pappa. Pojkarna hade helt för sig själva kommit till det överenskomna veckoslutsbesöket utan sin sedvanliga veckoslutspackning (ombyteskläder m.m.). Pojkarna berättade att mamma druckit och att hon inte hade kunnat laga mat åt dem. Mamma hade bråkat med sin sambo.

Oron:

Hur kan pojkarna undgå situationer, då mamma dricker mycket och ingen nykter vuxen finns där för dem? Hur ser pojkarnas stödnätverk ut då?

Å andra sidan, då mamma dricker, hur kunde man minska på pojkarnas oro för sin mor?

Hur kunde pojkarna lita på mammas löften att inte dricka? Det är inte pojkarnas sak att kontrollera sin mammas drickande. Vems uppgift är det?

Socialarbetaren

Exempel 2

Bakgrund:

I april 1999 var barnet fyra månader gammalt då pappan kontaktade socialbyrån. Han var oroad över barnets situation. Mamman hade flyttat med barnet till sin egen mor, och pappan ansåg att mamman var i dåligt skick. Pappan föreslog att barnet skulle placeras eftersom han inte heller själv förmådde ta hand om barnet.

Jag föreslog åt mamman att hon skulle flytta till mödrahemmet och hon besökte hemmet för att bekanta sig med det. Hon ville inte stanna där, inte heller var hon intresserad av de familjeplatser på olika barnhem som man erbjöd henne. Mormodern hjälpte mycket till att sköta barnet.

I juni var mamman i så dålig kondition att barnet placerades på barnhem. Med på hembesöket var en anställd från mentalvårdsbyrån. Mamman togs in på sjukhus. Hon var fortfarande dålig och önskade att barnets placering skulle fortsätta.

I slutet av sommaren skrevs mamman ut från sjukhuset och hon återvände till barnets far. Barnet var fortfarande på barnhem och föräldrarna besökte, under en tid t.o.m. ofta, barnet. Inom en månad började föräldrarna dock bråka med varandra. Man började leta efter en familjeplats åt mamman och barnet för att kunna stöda mamman och bedöma huruvida hon orkar sköta sitt barn. Man fann familjeplatsen och pappan började besöka dem allt oftare.

Efter en två månaders vårdperiod flyttade barnet och mamman till pappan. Familjen erbjöds stöd i form av en familjearbetare. Familjen ville inte ta emot stödet.

I januari 2000 ringer pappan och berättar att han är bekymrad för mammans mentala tillstånd. Mamman har kontakt med mentalvårdsbyrån. På sommaren har föräldrarna problem sinsemellan och i slutet av sommaren lämnar mormor ett meddelande i vilket hon berättar att hon är oroad över att föräldrarna inte kan ta hand om barnet. De grälar så förfärligt. Barnet placeras på det bekanta barnhemmet.

På hösten skyller föräldrarna på varandra och säger att de tänker skilja sig. Barnet är fortfarande på barnhem. Nu är barnet 1 år och 9 månader.

Oron:

Barnet har under sina två första levnadsår levt under skadliga förhållanden och upplevt många former av otrygghet. Hennes nära skötare har bytts flere gånger, vårdmiljön fem gånger. Barnet behöver en bestående och trygg hemmiljö. Hon klarar inte av nya placeringar.

Fråga:

Var finns en bestående placeringsplats för barnet?

Randvillkor:

En familjeplacering i samma familj är på lång sikt till barnets bästa.

Exempel 3

Från daghemmet gjorde man på hösten en barnskyddsanmälan om Venla. De var oroadade för Venla eftersom hon så ofta var borta och avtalen med Venlas mamma inte höll.

Mellan jul och nyår kom en förfrågan från polisen att utreda Venlas situation. Poliserna hade tillsammans med en läkare besökt Venlas hem för att utreda mammans sambos behov av vård. Polisen sade att de misstänkte att man i bostaden använde droger. Dessutom var bostaden i så snuskigt skick att den enligt polisen inte var beboelig.

I början av året åkte vi ut till bostaden två gånger. Ingendera gången var någon hemma. Ut it trappan hördes hundskall och från våningen spreds en lukt. Vi bad fastighetsskötaren öppna dörren. Bostadens golv var täckt av saker och avföring.

Från daghemmet fick vi telefonnummer till Venlas pappa och mor- och farföräldrar. Det kom fram att Venla bodde hos mormor och det gick ingen nöd på henne.

Vi träffade alla mor- och farföräldrar, pappan och morbror. Vi kom överens om att släktingarna skulle sinsemellan komma överens om hur Venlas vård nu skulle ordnas eftersom Venla tillsvidare inte kan bo med sin mamma.

Daghemmets sammandrag

Sedan hur länge känner ni barnet, vilken är er koppling till barnets och familjens ärende?

Venla började på dagiset för ett och ett halvt år sedan. Från första början har personalen fäst uppmärksamhet vid att barnet är oroligt och har problem med att vistas i en större grupp. I grupsituationer bet, sparkade och skuffade Venla andra barn och vuxna. Efter ett år hänvisade personalen Venlas familj till familjerådgivningen där man diskuterade Venlas svårigheter på dagis. Förra hösten började Venla i en grupp för 3–5-åringar. Hela hösten har Venla kommit till dagiset ytterst oregelbundet. Närvarodagar (vardagar)

| | |
|-----------|---------|
| Augusti | 12 (22) |
| September | 10 (23) |
| Oktober | 14 (22) |
| November | 8 (21) |

I allmänhet meddelade ingen daghemmet om Venlas frånvaro även om vi kommit överens om detta. Mamman lovade ofta att situationen skulle ändra. Från daghemmet försökte man utan att lyckas kontakta mamman de dagar Venla var frånvarande. Ibland gick en hel vecka utan att man hörde något om barnet. Efter frånvaro har det varit ännu svårare för Venla att anpassa sig till gruppen och hon har varit oroligare än vanligt: hon har rymt när man skall klä på sig, förstört lekar m.m.

Vad vet ni genom er uppgift och er verksamhet om det som, ur barnets synpunkt, har hänt i barnets och familjens ärende: vad har varit glädjande och vad stöder barnet att klara sig, vad har varit oroande och sådant som kan äventyra barnets utveckling och hälsa?

Situationen som beskrivits ovan visar hur barnet återspeglar någon situation där hemma och hur detta konkret visar sig på daghemmet.

Vad i barnets ärende oroar er i synnerhet just nu?

Venlas sociala svårigheter: svårt att vistas med andra barn i grupp, att leka tillsammans går inte. Tar andras leksaker mitt i leken och då det uppstår oenighet förstör hon hela leken, söndrar leksaker och spottar på andra barn.

Att slappna av och lugna ner sig: Venla kan inte under vilostunden lugna ner sig för att lyssna till sagan, hon stiger upp ur sängen, klättrar upp i andras sängar,

stör. Därför blir man ofta tvungen att för vilostunden förflytta henne till en annan grupp.

Att visa känslor: Då Venla blir förargad över något blir hon häftig: slår andra, springer undan, vägrar diskutera vad hon är förargad över, byter samtalsämne som om inget hänt. På de vuxnas bestämda röst reagerar hon genom att försäkra att hon är snäll: jag gör inget illa mer, jag är en snäll flicka. Orden betyder dock inget, Venla fortsätter med samma beteende redan medan hon försäkrar. Venla talar mycket om att hon saknar vissa vuxna.

Relation till vuxna: Venla har ett överdimensionerat behov av att bli godkänd, och försäkrar för flera vuxna sin kärlek och snällhet. Hon söker en vuxens närhet genom att klättra upp i, också främmande, vuxnas famn.

Svårigheter att acceptera gränser: Venla har svårt att handla inom vedertagna gränser, att sluta leken då man ber om det, att börja klä på sig, gå ut eller in, gå för att tvätta händerna, komma till maten o.s.v.

Vilken service har man erbjudit barnet och familjen, och vilken service har man redan provat?

På daghemmet har man redan många gånger diskuterat med mamman om Venlas svårigheter. Den ambullerande specialbarntädgårdsläraren har även deltagit med mamman i två möten på familjerådgivningen. Då kom man överens om att Venla går regelbundet på dagis och att man alltid anmäler till daghemmet om Venla blir borta.

Vilka konkreta frågor/ärenden önskar ni att familjerådslaget söker svar på för att er oro för barnet skall minska?

Hur kan man trygga att Venla regelbundet är på dagis?
Hur kan man säkerställa att daghemmet alltid får veta att barnet inte hämtas till dagis?

Har ni specialvillkor kring något i ärendet; vad bör förändras ur er synvinkel?

Om ingen förändring sker, kommer daghemmet att anmäla varenda en frånvaro till barnskyddet.

Underteckningar:

Daghemmets föreståndare

Den ambullerande
specialbarntädgårdsläraren

Inbjudan till familjerådslag

Ni har hört om familjerådslaget som jag ringde Er om den ____/____. Bifogat den tilläggsinformation Ni bad om. Vi hoppas att Ni kan komma och ber Er reservera kvällen till att diskutera Villes situation och hitta en lösning på den. Hjärtligt välkommen!

Tid torsdagen, den ____/____ 2000 klockan 17.00

Plats Vildängens klubbrum, Vildängsvägen 20 i Ängsmark (se bifogad karta)

Telefon _____

Under familjerådslaget serveras kaffe med tilltugg. Var vänlig och informera oss om eventuell specialdiet eller allergier, så att vi kan beakta det då vi ordnar serveringen. Tveka inte att ringa om Ni vill fråga eller om Ni undrar över något angående Ert deltagande. I slutet av brevet finns vårt telefonnummer.

Med Vilma, Villes mamma (vårdnadshavare), har vi kommit överens om att till detta första familjerådslag inbjuda

_____, Villes pappa
_____, Vilmas mamma och pappa
_____, Villes farbror
_____, Villes gudmor
_____, Vilmas vän

I familjerådslaget deltar från socialbyrån

_____, Villes socialarbetare
_____, Vilmas socialarbetare

samt från andra instanser

_____, Villes dagistant
_____, hälsovårdare
_____, familjerådgivningens psykolog

I familjerådslaget söker man svar på följande frågor:

1. Med vem (annan än mamma) bor Ville på hösten då han börjar skolan?
2. Hurudan fritidsverksamhet passar Ville och hur kan man ordna den?
3. Hurudant stöd behöver Ville och vem/vilka stöder?
 - i skolarbetet och att gå till skolan
 - för att underlätta umgänget mellan mamma och Ville
4. Hur skall kontakten mellan Ville och mamma ordnas?
5. Hur följer man upp att planen verkställs?

Familjerådslagets samordnare

_____, tfn _____
_____, tfn _____

Förbindelse till hemlighållande

Ärenden som avhandlas inom familjerådslag bör hållas hemliga. Under familjerådslaget kan man tillsammans med alla de till rådslaget inbjudna personerna öppet diskutera även känsliga ärenden, förutsatt att de är väsentliga för att finna en lösning på barnets situation. Det är inte tillåtet att med utomstående personer diskutera sådant som kommit fram under familjerådslaget, med undantag av om det finns fog för det på grunder nämnda i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården i kapitel 3 och 4, eller 27 § 3 momentet i samma lag.

Denna tystnadsplikt binder alla, även de minderåriga, som deltar i familjerådslaget. Att bryta mot tystnadsplikten föranleder straff enligt KlientRL 29 §.

Jag förbinder mig att så som föreskrivits i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården hemlighålla ärenden jag får veta om i samband med _____s familjerådslag.

_____ den ____/____ 20____

Underteckningar och namnförtydliganden:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

En godkänd plan

Exempel 1

Barnet: Hans Halmar
Tid: 16.2.2000
Plats: Kommunhusets bastuavdelning

Närvarande: Hans Halmar, barnet
Håkan Halmar, barnets far
Helena Halmar, barnets mor
Hanna Halmar, barnets syster
Henna Halmar, barnets syster
Lena och Lars Larsson, faster och hennes make
Fredrik Fot, fars vän
Kerstin Kjempe, moster

Samordnare: Ivar Invitand

Myndigheter: Solveig Social, socialarbetare
Valter Valtman, socialarbetare
Lisa Svensson, handledare på barnhemmet

Avtal:

Vi undertecknade har idag avtalat om följande:

1. Vårdsnaden om Hans: enhälligt föreslår vi att far, Håkan Halmar, har vårdsnaden om Hans.
2. Var skall Hans bo? Hans flyttar till sin far. Helena (mor) och Håkan (far) förbinder sig att sinsemellan reda ut sin relation till varandra.
3. Stödåtgärder: Veckoslutet som följer på detta möte (21.-23.2.) tillbringas Hans på barnhemmet. Även i fortsättningen är det möjligt för Hans att tillbringa veckoslut på barnhemmet.

Lena och Lars Larsson har lovat att ta med sig Hans för att fira sportlovsveckan och de tar hand om Hans under överenskomna veckoslut.

Socialarbetarna hjälper till att skaffa fram professionell hjälp för att reda ut föräldrarnas parförhållande enligt föräldrarnas önskemål.

4. Uppföljning: De närstående följer upp planens genomförande. Om tre månader (under midsommarveckan) ordnas ett nytt rådslag. Till rådslaget inbjuds förutom Hans och hans mor och far, även egenvårdaren på barnhemmet och socialarbetarna.

Ängsmark, den 16 februari 2000

Hans Halmar

Håkan Halmar

Helena Halmar

Hanna Halmar

Henna Halmar

Lena och Lars Larsson

Fredrik Fot

Kerstin Kjempe

Ivar Invitand

Lisa Svensson

Vi godkänner det uppgjorda avtalet:

Solveig Social
Socialarbetare

Valter Valtman
Socialarbetare

Avtalet distribueras till berörda parter:

Hans och Håkan Halmar
Helena Halmar
Lena och Lars Larsson
Egenvårdare Lisa Svensson

Exempel 2

Var skall Milja bo?

Placeringen på barnhemmet avslutas. Avslutningsförhandlingarna hålls på institutionen. Milja bor med sin mor och bror.

Hur gör vi härefter om det blir problem?

Mottagningshemmet är inte ett alternativ.

- 1) Inget våld, utan tal och diskussion. Milja får inte slå någon. Milja får ett lås på sin dörr - farfar ser till det.
- 2) Milja och mor kontaktar far. Milja kan gå till far om det verkar att bli problem och om det avtalats om detta på förhand.
- 3) I sista hand kan myndigheter kontaktas.

Mors uppgifter:

Föräldrarna ansvarar för sin minderåriga dotter. Mors uppgift är att vid behov tillåta att Milja är frånvarande från skolan och att hon besöker sina kompisar. På motsvarande sätt tar Milja mer ansvar och meddelar sin mor om vart hon går och vad hon gör. Milja lovar hämta hem alla papper hon får från skolan. Också mor berättar för sina barn vart hon är på väg. Barnen bör veta var mor är. Om mor är borta över natten, kan Milja vara hemma och lillebror hos grannen som överenskommit. Mat måste finnas.

Morföräldrarnas uppgifter:

Då man kommit överens om det besöker morföräldrarna mor och barn. Mor ser till att morföräldrarna inte tar ifrån henne hennes ansvar som förälder. Det är mors uppgift att ekonomiskt ta hand om sina barn och hon kan vid behov be om hjälp av sina föräldrar.

Uppföljning:

Ett nytt möte ordnas före skolavslutningen.

Samordnarna

Nr 812/2000

Given i Helsingfors den 22 september 2000

**Lag
om klientens ställning och rättigheter inom socialvården**

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Lagens syfte

Syftet med denna lag är att främja klientmedverkan och förtroendefulla klientrelationer samt klientens rätt till god service och gott bemötande inom socialvården.

2 §

Lagens tillämpningsområde och samband med annan lagstiftning

Denna lag tillämpas både på socialvård som ordnas av myndigheter och på socialvård som ordnas av privata, om inte något annat bestäms i denna eller någon annan lag. Kommunens skyldighet att ordna socialvård och anvisa den resurser bestäms enligt vad som därom föreskrivs särskilt.

3 §

Definitioner

I denna lag avses med

- 1) *klient* den som ansöker om eller anlitar socialvård,
- 2) *socialvård* socialservice som nämns i 17 § socialvårdslagen (710/1982), stödåtgärder, utkomststöd, underhållsstöd samt med nämnda tjänster och förmåner sammanhängande åtgärder som är avsedda att främja och upprätthålla enskilda personers eller familjers sociala trygghet och funktionsförmåga, samt med
- 3) *handling* en i 5 § 1 och 2 mom. lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) nämnd handling som innehåller uppgifter om en klient eller någon annan enskild och som ansluter sig till socialvård som ordnas av myndigheter eller privata.

2 kap. Klientens rättigheter och skyldigheter

4 §

Rätt till socialvård av god kvalitet och gott bemötande

En klient har rätt till socialvård av god kvalitet och gott bemötande utan diskriminering från den som lämnar socialvård. Klienten skall bemötas så att hans eller hennes människovärde inte kränks och så att hans eller hennes övertygelse och integritet respekteras. När socialvård lämnas skall klientens önskemål, åsikt, fördel och individuella behov samt modersmål och kulturella bakgrund beaktas.

5 §

Klientens rätt att få en utredning om åtgärdsalternativen

Socialvårdspersonalen skall för klienten utreda hans eller hennes rättigheter och skyldigheter samt olika alternativ och deras verkningar liksom också andra omständigheter som är av betydelse för klientens sak.

Utredningen skall ges så att klienten tillräckligt förstår dess innehåll och betydelse.

Om socialvårdspersonalen inte behärskar det språk som klienten använder eller om klienten på grund av en sinnesdefekt eller ett talfel eller av någon annan orsak inte kan göra sig förstådd, skall i mån av möjlighet tolkning ordnas och en tolk skaffas.

Är det fråga om ett ärende som kan väckas av en myndighet, skall tolkning och översättning ombesörjas på det sätt som bestäms i 22 § lagen om förvaltningsförfarande (598/1982).

6 §

Beslut eller avtal om ordnande av socialvård

Ordnande av socialvård skall basera sig på ett myndighetsbeslut eller, när privat socialvård ordnas, på ett skriftligt avtal mellan den som lämnar socialvård och klienten.

7 §

Service- och vårdplan

När socialvård lämnas skall en service-, vård-, rehabiliterings- eller någon annan motsvarande plan utarbetas, om det inte är fråga om tillfällig rådgivning och handledning eller om det inte i övrigt är uppenbart onödigt att utarbeta en plan.

Planen skall, om det inte finns något uppenbart hinder för det, göras upp i samförstånd med klienten samt, i de fall som avses i 9 och 10 §, med klienten och dennes lagliga företrädare eller med klienten och en anhörig till klienten eller någon annan klienten närstående. Angående planens innehåll och de delaktiga gäller dessutom vad som därom bestäms särskilt.

8 §

Självbestämmanderätt och medbestämmande

När socialvård lämnas skall i första hand klientens önskemål och åsikt beaktas och klientens självbestämmanderätt även i övrigt respekteras.

Klienten skall ges möjlighet att delta i och påverka planeringen och genomförandet av de tjänster som tillhandahålls klienten. Detsamma gäller andra åtgärder som ansluter sig till den socialvård som ges klienten. Klientens sak skall behandlas och avgöras med hänsyn i första hand till klientens intresse.

Om hörande av klienten innan beslut om honom eller henne fattas föreskrivs i lagen om förvaltningsförfarande.

Angående åtgärder oberoende av klientens vilja samt tvång och begränsningar i anknytning till vården av eller omsorgen om klienten samt om beslutsförfarandet beträffande dem inom socialvården gäller vad som därom bestäms särskilt.

9 §

Självbestämmanderätt i specialsituationer

Om en myndig klient på grund av sjukdom eller nedsatt psykisk funktionsförmåga eller av någon annan motsvarande orsak inte kan delta i och påverka planeringen och genomförandet av de tjänster som tillhandahålls klienten eller de andra åtgärder som anknyter till den socialvård som ges klienten eller inte kan förstå föreslagna alternativa lösningar eller beslutens verkningar, skall klientens vilja utredas i samråd med klientens lagliga företrädare, en anhörig eller någon annan närstående.

Om en myndig klient i en sak som gäller klientens person eller förmögenhet är i uppenbart behov av intressebevakning, skall det organ som avses i 6 § 1 mom. socialvårdslagen göra en anmälan enligt 91 § lagen om förmyndarverksamhet (442/1999) till förmyndardomstolen för att en intressebevakare skall förordnas för klienten.

10 §

Minderåriga klienters ställning

En minderårigs klientens önskemål och åsikt skall utredas och beaktas på det sätt som klientens ålder och utvecklingsnivå förutsätter.

I alla åtgärder som vidtas inom offentlig eller privat socialvård och som gäller minderåriga skall i första hand den minderåriges intresse beaktas.

När det i ett enskilt socialvårdsärende som gäller den minderåriges person finns grundad anledning att anta att vårdnadshavaren inte opartiskt kan bevaka barnets intresse, skall ett organ som avses i 6 § socialvårdslagen göra en ansökan enligt 72 § lagen om förmyndarverksamhet eller en anmälan enligt 91 § i nämnda lag om förordnande av en intressebevakare för den minderåriga, om det är viktigt för trygghet av den minderåriges intresse. Den minderåriges önskemål och åsikt angående saken skall utredas på det sätt som avses i 1 mom.

11 §

Utlämnande av uppgifter till klienten eller dennes företrädare

Klientens och dennes lagliga företrädares rätt att i egenskap av part få uppgifter och rätt att ta del av en handling som gäller klienten själv bestäms enligt 3 kap. lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Bestämmelser om förfarandet vid utlämnande av uppgifter ur en handling ingår i nämnda lags 4 kap. och bestämmelser om ändringsökande i dess 33 §.

Angående klientens rätt att kontrollera uppgifter om honom eller henne som ingår i socialvårdens personregister bestäms i personuppgiftslagen (523/1999).

En minderårig kan med hänsyn till sin ålder och utvecklingsnivå samt sakens natur av vägande skäl förbjuda att upplysningar som gäller honom eller henne lämnas ut till den lagliga företrädaren, om detta inte klart strider mot den minderåriges intresse. Om den minderåriga eller den lagliga företrädaren är parter i ett socialvårdsärende, har den lagliga företrädaren dock rätt att få uppgifter enligt vad som bestäms i 11 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

12 §

Klientens och företrädarens skyldighet att lämna uppgifter

Klienten och dennes lagliga företrädare skall till ett organ som avses i 6 § socialvårdslagen lämna de uppgifter som detta behöver vid ordnandet och lämnandet av socialvård. Klienten skall upplysas om vilka andra uppgiftskällor som kan användas för att inhämta upplysningar om honom eller henne och vilka upplysningar om honom eller henne som kan inhämtas oberoende av samtycke. Klienten skall beredas tillfälle att ta del av uppgifter som inhämtats från andra källor liksom också tillfälle att lämna en behövlig utredning i saken.

13 §

Information om behandling av uppgifter

Klienten eller dennes företrädare har rätt att innan uppgifter lämnas till den som ordnar eller lämnar socialvård få veta för vilket ändamål de uppgifter som han eller hon lämnar behövs, vilket användningsändamålet är, för vilka ändamål uppgifterna normalt utlämnas samt i vilken i personuppgiftslagen avsedd registeransvarigs personregister uppgifterna kommer att registreras.

Klienten eller dennes lagliga företrädare skall upplysas om hur de i personuppgiftslagen avsedda rättigheterna kan utövas, om klienten inte redan har fått denna information.

3 kap. Sekretess, tystnadsplikt och utlämnande av sekretessbelagda uppgifter

14 §

Handlingssekretess

Socialvårdshandlingar som innehåller uppgifter om socialvårdsklienter eller andra enskilda skall hållas hemliga.

En sekretessbelagd handling eller en kopia eller utskrift av en sådan handling får inte företes för eller lämnas ut till utomstående eller med hjälp av teknisk anslutning eller på något annat sätt företes för eller lämnas ut till utomstående.

Angående upphörande av sekretess i fråga om en socialvårdshandling gäller vad som föreskrivs i 31 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

15 §

Tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande

Den som ordnar eller producerar socialvård samt den som är anställd hos denne, liksom den som innehar ett förtroendeuppdrag inom socialvården, får inte röja en handlings sekretessbelagda innehåll eller en uppgift som vore sekretessbelagd om den ingick i en handling, och inte heller någon annan omständighet som han eller hon har fått kännedom om i samband med uppdrag inom socialvården och för vilken tystnadsplikt föreskrivs genom lag. En uppgift för vilken tystnadsplikt gäller får inte heller röjas efter det att verksamheten hos den som ordnar eller producerar socialvård har upphört eller det uppdrag som utförts för dennes räkning har avslutats.

Vad som bestäms i 1 mom. gäller också en praktikant eller någon annan som verkar på uppdrag av någon som ordnar eller producerar socialvård eller för den sistnämndes räkning eller den som med stöd av lag eller ett tillstånd som utfärdats med stöd av lag har fått kännedom om en sekretessbelagd uppgift, om inte något annat följer av lagen eller tillståndet. En klient eller hans eller hennes företrädare eller biträde får inte för en utomstående röja en sekretessbelagd uppgift som erhållits på grundval av klientskapet och som gäller någon annan än klienten själv.

En person som avses i 1 eller 2 mom. får inte använda sekretessbelagda uppgifter för att skaffa sig själv eller någon annan fördel eller för att skada någon annan. En klient eller hans eller hennes företrädare eller biträde får dock använda en uppgift om en annan person än klienten själv när det är fråga om ett ärende som gäller den rätt, det intresse eller den skyldighet som klientens rätt att få information har grundat sig på.

16 §

Samtycke till utlämnande av uppgifter

Uppgifter ur en sekretessbelagd handling får lämnas ut med klientens uttryckliga samtycke eller så som särskilt bestäms i lag. När klienten saknar förutsättningar att bedöma betydelsen av samtycket, får uppgifter lämnas ut med samtycke av klientens lagliga företrädare. Uppgifter får emellertid inte lämnas ut med samtycke av en minderårig klients lagliga företrädare, om företrädaren själv inte har rätt att få informationen av en anledning som avses i 11 § 3 mom.

17 §

Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter för tryggnade av vården av och omsorgen om klienten

Om samtycke enligt 16 § inte kan erhållas eller om klienten eller dennes lagliga företrädare uttryckligen förbjuder att en uppgift utlämnas, får den som ordnar eller lämnar socialvård utan hinder av skyldigheten att iaktta sekretess ur handlingen lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att behovet av vård av, omsorg om eller utbildning för klienten skall kunna utredas, för att vården, omsorgen eller utbildningen skall kunna ordnas eller genomföras eller för att förutsättningarna för försörjningen skall kunna tryggas. Uppgifter får dock lämnas ut endast om

- 1) den som handlingen gäller är i uppenbart behov av vård eller omsorg på grund av att hans eller hennes hälsa, utveckling eller säkerhet äventyras och det inte annars går att utreda behovet av vård eller omsorg eller att vidta vård- eller omsorgsåtgärder,
- 2) uppgifterna behövs på grund av ett barns intresse, eller om
- 3) uppgifterna behövs för att trygga klientens oundgängliga intressen och rättigheter och klienten själv saknar förutsättningar att bedöma sakens betydelse.

I de fall som avses i 1 mom. får uppgifter lämnas ut till en annan socialvårdsmyndighet, till en person eller sammanslutning som på uppdrag av socialvårdsmyndigheten sköter uppgifter inom socialvården samt till andra myndigheter.

Till den som privat ordnar socialvård eller till en privat verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård eller till en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården får den som ordnar eller lämnar socialvård i de fall som avses i 1 mom. dock lämna ut uppgifter endast i den utsträckning som är nödvändig för genomförande av omedelbar vård av eller omsorg om klienten eller av någon annan orsak som kan jämföras med detta.

Dessutom får en socialvårdsmyndighet på de villkor som anges i 1 mom. 1-3 punkten lämna ut uppgifter till klientens lagliga företrädare eller till någon annan person eller sammanslutning som det är nödvändigt att lämna ut uppgifter till för utredande av klientens vilja eller behov av socialvård eller för att verkställa en socialvårdsåtgärd.

18 §

Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter i vissa andra situationer oberoende av klientens samtycke

Utöver det som föreskrivs i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet eller personuppgiftslagen får den som ordnar eller lämnar socialvård, om det är nödvändigt på grund av ett barns intresse eller ett synnerligen viktigt allmänt eller enskilt intresse, lämna ut uppgifter ur en sekretessbelagd handling oberoende av klientens eller dennes lagliga företrädarens samtycke till en domstol eller någon annan myndighet i ett ärende där socialvårdsmyndigheten har lagstadgad rätt eller skyldighet att anhängiggöra ärendet eller att delta i behandlingen eller verkställandet av ett anhängigt ärende genom att avge ett utlåtande eller en utredning eller på något annat motsvarande sätt. Dessutom får uppgifter ur en sekretessbelagd handling lämnas ut till en myndighet eller inrättning som behandlar sociala förmåner för utredande av oegentligheter som gäller en förmån, om det finns grundad anledning att misstänka oegentligheter.

Den som ordnar eller lämnar socialvård skall på begäran oberoende av klientens eller den lagliga företrädarens samtycke lämna ut uppgifter ur en sekretessbelagd handling till polisen, en åklagarmyndighet och en domstol, om det är nödvändigt för utredande av ett brott som omfattas av anmälningsskyldighet enligt 15 kap. 10 § strafflagen (39/1889) eller för vilket det strängaste straffet är fängelse i minst fyra år.

Uppgifter ur en sekretessbelagd handling får lämnas ut även på eget initiativ vid misstanke om ett brott som avses i 2 mom. eller när det föreligger misstanke om ett brott som är mindre grovt än vad som där nämns, om den som ordnar eller lämnar socialvård bedömer att utlämnandet är nödvändigt på grund av ett barns intresse eller ett synnerligen viktigt allmänt eller enskilt intresse.

En socialvårdsmyndighet får utöver i de fall som avses i 1-3 mom. lämna ut uppgifter ur en sekretessbelagd handling, om det är nödvändigt för kontroll av uppgifter som är av väsentlig betydelse för att socialvårdsmyndigheten skall kunna sköta sin lagstadgade uppgift i situationer där myndigheten själv har rätt att få uppgifter.

19 §

Undantag i fråga om och upphörande av tystnadsplikt

Vad som föreskrivs om upphörande av eller undantag i fråga om handlingssekretess i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet eller i denna lag tillämpas även på information som omfattas av tystnadsplikt.

4 kap.

Socialvårdsmyndighetens rätt att få sekretessbelagda uppgifter och handräckning

20 §

Skyldighet att lämna sekretessbelagda uppgifter till socialvårdsmyndigheten

Statliga och kommunala myndigheter samt andra offentlighetsrättsliga samfund, folkpensionsanstalten, pensionsmyndigheten, pensionsstiftelser och andra pensionsanstalter, försäkringsanstalter, utbildningsanordnare, producenter av socialservice, sammanslutningar och verksamhetsenheter som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet samt yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården är skyldiga att på begäran av en socialvårdsmyndighet avgiftsfritt och utan hinder av sekretessbestämmelserna lämna till denna sådana uppgifter och utredningar som de förfogar över och som i väsentlig grad inverkar på en klientrelation inom socialvården och som är nödvändiga för myndigheten på grund av dess lagstadgade uppgifter att utreda klientens behov av socialvård, för att ordna socialvård och genomföra därtill anknutna åtgärder samt för att kontrollera uppgifter som lämnats till myndigheten.

Den skyldighet som avses i 1 mom. gäller också penninginstitut, om socialvårdsmyndigheten inte får tillräckliga uppgifter och utredningar av dem som nämns ovan och om det finns grundad anledning att misstänka att de uppgifter som klienten eller dennes laglige företrädare har lämnat är otillräckliga eller otillförlitliga. Begäran skall framställas skriftligen till penninginstitutet, och en tjänsteinnehavare inom socialvården som

tillförordnats av ett organ som anges i 6 § socialvårdslagen är berättigad att fatta beslutet om att begäran skall framställas. Innan begäran framställs till penninginstitutet skall klienten underrättas om den.

21 §

Utlämnande av uppgifter med hjälp av teknisk anslutning

En socialvårdsmyndighet kan av skattemyndigheterna och folkpensionsanstalten med hjälp av teknisk anslutning få sekretessbelagda personuppgifter som avses i 20 § ur dessas personregister oberoende av klientens samtycke för fastställande av avgift och kontroll av uppgifter. Socialvårdsmyndigheten skall i förväg underrätta klienten om denna möjlighet.

Innan en teknisk anslutning öppnas skall den myndighet som ber om uppgifter förete en utredning om att uppgifterna kommer att skyddas på tillbörligt sätt.

22 §

Socialvårdsmyndighetens rätt att få handräckning

En socialvårdsmyndighet har rätt att av andra myndigheter få den handräckning som den behöver för att sköta sina lagstadgade uppgifter.

Den som ger handräckning skall utan hinder av skyldigheten att iaktta sekretess röja för socialvårdsmyndigheten de uppgifter som skötseln av handräckningsuppdraget förutsätter.

5 kap.

Anmärkning och socialombudsman

23 §

Anmärkning

En klient har rätt att framställa anmärkning med anledning av hur han eller hon bemötts till den som ansvarar för en verksamhetsenhet inom socialvården eller till en ledande tjänsteinnehavare inom socialvården. Anmärkningen skall besvaras inom skälig tid från det att den framställdes.

Ändring i ett svar på en anmärkning får inte sökas genom besvär.

Framställandet av anmärkning inskränker inte klientens rätt att söka ändring på det sätt som föreskrivs särskilt. Framställandet av anmärkning inverkar inte heller på klientens rätt att anföra klagan angående sin sak hos de myndigheter som övervakar socialvården.

24 §

Socialombudsman

Kommunen skall utse en socialombudsman. Socialombudsmannen kan vara gemensam för två eller flera kommuner.

Socialombudsmannen skall

- 1) ge klienterna råd i frågor som gäller tillämpningen av denna lag,
- 2) bistå klienten i den fråga som avses i 23 § 1 mom.,
- 3) informera om klientens rättigheter,
- 4) också i övrigt arbeta för att främja klientens rättigheter och för att de skall bli tillgodosedda, samt
- 5) följa hur klienternas rättigheter och ställning utvecklas i kommunen och årligen till kommunstyrelsen avge en redogörelse för detta.

6 kap. Särskilda bestämmelser

25 § Närmare bestämmelser

Närmare bestämmelser om verkställigheten av denna lag utfärdas vid behov genom förordning.

26 § Behandling och förvaring av handlingar

Social- och hälsovårdsministeriet kan vid behov meddela allmänna anvisningar om förfarandet vid behandling och förvaring av klientuppgifter.

27 §

Tillämpningsområdet för bestämmelserna om datasekretess och handräckning

Vad som i 3 och 4 kap. bestäms om de sociala myndigheternas rätt att få och utlämna sekretessbelagda uppgifter samt om handräckning gäller också de i 3 § socialvårdslagen nämnda myndigheter som svarar för ledningen och övervakningen av socialvården när dessa sköter sina uppgifter i anknytning till enskilda personer och övervakningen. Vad som bestäms i 1 mom. samt i 3 och 4 kap. gäller i tillämpliga delar också samarbetet med sådana utländska instanser som sköter uppgifter som avses i nämnda bestämmelser. När sekretessbelagda uppgifter utlämnas skall härvid om möjligt särskild försorg dras om att de används bara för sådana ändamål som avses i denna lag och att de skyddas på tillbörligt sätt.

Vad som bestäms i denna lag om skyldigheten att iaktta sekretess inom socialvården och om avvikelse från den gäller också den som har fått en sekretessbelagd uppgift i fall som avses i 3 och 4 kap. och i denna paragraf.

När en uppgift som enligt denna lag är sekretessbelagd röjs i en domstol, skall den muntliga förhandlingen i behövliga delar ske utan att allmänheten är närvarande och rättegångsmaterialet skall hållas hemligt i enlighet med 9 § 2 mom. lagen om offentlighet vid rättegång (945/1984). Vid förfarandet tillämpas nämnda lag.

28 §

Anteckning om inhämtande eller utlämnande av uppgifter

Den som ordnar eller lämnar socialvård skall göra en anteckning i handlingarna, om uppgifter inhämtas hos utomstående eller lämnas ut med stöd av 16-22 eller 27 §.

29 §

Straffansvar

Till straff för brott mot den skyldighet att iaktta sekretess i fråga om handlingar som avses i 14 § och mot den tystnadsplikt och det förbud mot utnyttjande som avses i 15 § döms enligt 40 kap. 5 § strafflagen, om inte gärningen skall bestraffas enligt 38 kap. 1 eller 2 § strafflagen eller om inte strängare straff för den föreskrivs någon annanstans i lag.

Den som bryter mot den skyldighet att lämna uppgifter som avses i 20 § eller 22 § 2 mom. skall, om inte strängare straff för gärningen bestäms någon annanstans i lag, för *brott mot den skyldighet att lämna uppgifter som föreskrivs i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården* dömas till böter eller till fängelse i högst ett år. Allmän åklagare får inte väcka åtal för en gärning som avses i 2 mom., om inte en socialvårdsmyndighet har anmält den till åtal.

7 kap.

Ikraftträdelsebestämmelser

30 §

Ikraftträdande

Denna lag träder i kraft den 1 januari 2001.

Åtgärder som verkställigheten av lagen förutsätter får vidtas innan lagen träder i kraft.

RP 137/1999
ShUB 18/2000
RSv 100/2000

Helsingfors den 22 september 2000

Republikens President
TARJA HALONEN

Omsorgsminister Osmo Soininvaara