SAMLA
Samverkan Lerum Alingsås

Dokumenttyp
Rutin mellan socialtjänst och vårdcentral
Upprättat av
Processledare SAMLA
Godkänt av
NOSAM Lerum
Utfärdsdatum
2026-09-22
Datum för godkännande
2026–10–01

Rutin mellan socialtjänst och vårdcentral för drogtestning av föräldrar inför umgänge eller hemtagning av barn

Syfte

Rutinen syftar till att tydliggöra ansvarsfördelning, beställning, provtagning, svarshantering och kostnadsansvar vid drogtestning av föräldrar inför umgänge med sina barn eller vid begäran om hemtagning av barn.

Ansvarsfördelning

Socialtjänstens ansvar
Socialtjänsten ansvarar för att:

- Fatta beslut om vilka personer som ska drogtestas inför umgänge och/eller hemtagningsbegäran av barn.
- Beställa provtagning genom att fylla i remiss med önskade prover.
- Informera den berörda personen om hur provtagningen ska genomföras.
- Ta emot och hantera provsvar.
- Vid positivt provsvar initiera vidare handläggning genom att involvera vuxenenheten som primär åtgärd.

Vårdcentralens ansvar
Vårdcentralen ansvarar för att:

- Utföra provtagning på begäran av socialtjänsten.
- Säkerställa att personen uppvisar giltig remiss vid provtagningstillfället.
- Dokumentera och vidarebefordra provsvar enligt denna rutin.
- Följa lokala rutiner för beroendevård om personen är listad på vårdcentralen.

Genomförande av provtagning
Socialtjänsten fyller i remiss med önskad provtagning.

1. Remissen lämnas till den person som ska provtas.
2. Den berörda personen kontaktar sin listade vårdcentral för att boka eller genomföra provtagning.
3. Om den listade vårdcentralen inte finns inom rimligt geografiskt avstånd ska vårdcentral i närområdet vara behjälplig med provtagningen.
4. Remissen ska alltid medtas vid provtagningstillfället.

Svarshantering
När provtagningen är genomförd ska den provtagande enheten:

- Fyll i provsvar på remissen.
- Faxa remiss med svar till socialtjänsten så skyndsamt som möjligt, helst samma dag.

Urinprov
Svar på urinprov kan faxas direkt till socialtjänsten.

B-PEth
B-PEth analyseras av laboratorium, vilket innebär längre svarstid.

När provsvaret är klart ska personen som provtagits:

- Logga in på 1177 och hämta sitt provsvar.
- Visa provsvaret för socialtjänsten.

Vårdcentraler som saknar möjlighet att hantera detta via 1177 följer lokal rutin för återkoppling av provsvar.

Oro för patientens tillstånd
Om personalen vid provtagningen bedömer att personen:

- är påverkad av droger, och/eller
- har ett nedsatt allmäntillstånd,

ska detta dokumenteras och meddelas socialtjänsten i samband med återrapportering av provsvaren.

Kostnadsansvar

Socialtjänsten står för kostnaden för beställda provtagningar.
Priserna baseras på inköpspris, eventuell extern provtagningsavgift samt fakturaavgift.

Kontaktuppgifter

Kontorstid
Vid behov av kontakt med socialtjänsten kontakta Lerums kommun
Telefon: 0302 52 10 00
Övrig tid
Kontakta: Annika Hallberg, enhetschef
Telefon: 0722 46 80 83

Krav på remiss

Remissen ska innehålla följande uppgifter:

- Namn och personnummer på den person som ska provtas.
- Specificering av vilka prover som ska tas.
- Kostnadsställe/kostnadsnummer eller ansvarsnummer för socialtjänsten.
- Namn på svarsmottagare.
- Faxnummer dit svaret ska skickas.
- Uppgift om provtagningen avser ett enstaka tillfälle eller ska upprepas enligt angivet intervall.

SAMLA
Samverkan Lerum Alingsås

Provtagningsremiss

Drogtest av föräldrar inför umgänge med sina barn eller hemtagningsbegäran av barn

1. Patientidentitet

Namn	Personnummer
Förnamn Efternamn	121212-1212

2. Provtagning

Provtagningsenhet	Utförd av	Datum	Tid
Vårdcentral	Förnamn Efternamn	202X-XX-XX	09:45

	Önskad provtagning (sätt kryss)	Pos.	Neg.
	B-Peth		
	U-Coc (Kokain)		
	U-Amp (Amfetamin)		
	U-Met (Metamfetamin)		
	U-Thc (Marijuana)		
	U-Mop (Morfin)		
	U-Bz (Bensodiazepiner)		
	U-Bup (Buprenorfin)		

3. Beställare/svarsmottagare

Namn	Organisation	
Förnamn Efternamn	Socialtjänsten Lerum	
Roll	Kostnadsställe	Faxnummer
Socialsekreterare	XZCCC	00302-xxxxx

Meddelande till svarsmottagare

Avvikelsehantering

Eventuella oklarheter, avvikelser eller problem i samband med beställning, provtagning eller svarshantering ska hanteras enligt respektive huvudmans gällande rutiner för avvikelsehantering.