



**Kommunernas
socialtjänst k.f.**

SERVICENIVÅ STÖDPERSONER OCH -FAMILJER

1.1.2025

Dokumentansvarig Områdeschefen för barnskyddet	Antaget av och datum FST 7.12.2021	Datum för ikraftträdelse 1.1.2025
Dokumentnamn och diarienummer Servicenivå stödpersoner och -familjer	Reviderad (datum och av vem) FST 13.12.2022/§ 217 FST 14.2.2023/§ 30 FST 18.12.2023/§ 196 FST 11.12.2024/§ 161	Giltighetstid Tillsvidare, nivåer som fastställs enligt lag uppdateras i dokumentet på tjänstens vägnar.

Innehållsförteckning

1	Servicenivå för stödpersoner	2
1.1	Syftet med servicenivån.....	2
1.2	Stödpersonsverksamhet	2
1.3	Stödfamiljsverksamhet	3
2	Godkännande av stödpersoner och stödfamiljer	3
2.1	Kartläggning och godkännande	3
2.2	Utdrag ur straffregistret och andra dokument.....	4
3	Vad innebär det att vara stödperson/-familj	5
3.1	Att vara stödperson/-familj	5
3.2	Vad gör en stödperson/-familj.....	5
3.3	Tystnadsplikt.....	6
4	Avtal.....	6
4.1	Mängden stödtillfällen per månad är beroende av beslutet	7
5	Arvoden och ersättningar	7
5.1	Arvoden och kostnadsersättning för stödpersoner	8
5.2	Arvoden och kostnadsersättning för stödfamiljer	8
5.3	Arvoden och kostnadsersättningar för familjevårdens avlastningsfamiljer	9
5.4	Arvoden och kostnadsersättningar för närståendevårdens avlastningsfamiljer	9
5.5	Reseersättning för stödpersoner	9
5.6	Reseersättning för stödfamiljer, inklusive avlastningsfamiljer	10
6	Övrigt	10
6.1	Utbetalning av ersättning	10
6.2	Beskattning av stödperson	10
6.3	Beskattning av stödfamilj.....	11
6.4	Försäkring	11
6.5	Rapportering	11
	Referenser och vidare läsning	12

1 SERVICENIVÅ FÖR STÖDPERSONER

1.1 Syftet med servicenivån

Med stöd av 28 § socialvårdslagen (ÅFS 2020:12) kan en stödperson eller stödfamilj ordnas för ett barn som behöver särskilt stöd eller för hens familj för att trygga barnets hälsa eller utveckling. Stödperson kan även beviljas för unga vuxna och personer i behov av särskilt stöd.

Före beviljande av stödperson eller stödfamilj kartläggs familjens stödnätverk i samband med bedömning av servicebehovet. Det egna stödnätverkets möjligheter att hjälpa och stöda familjen/personen är alltid det primära stödet i förhållande till socialvårdens stödåtgärder. Bedömningen av servicebehovet görs i samarbete med barnet och familjen/personen, samt vid behov med hjälp av sektorsövergripande samarbete. Stödperson- och stödfamiljsverksamhet är alltid målinriktat arbete med barnet/personen som evalueras kontinuerligt tillsammans.

Stödformen kan beviljas av flera olika orsaker, till exempel till barn och ungdomar som behöver vuxenstöd men också som avlastning. Genom stödfamiljen får familjen avlastning och barnet får miljöombyte och träning i sociala situationer. Möjligheten att bygga nära relationer utanför familjen är speciellt värdefull när funktionsnedsättningen gör att det är svårare att umgås med andra människor. Tack vare stödfamilj får den egna familjen avlastning och möjlighet att få tid för exempelvis syskon. En ung vuxen person kan beviljas stödperson som en del av barnskyddets eftervård. Andra vuxna som kan beviljas stödperson är personer med t.ex. psykisk ohälsa, missbruk, långtidsarbetslöshet, utmattning eller depression. Stödpersonen kan då vara en aktivitetsåtgärd för att bryta isolering och hjälp komma ut ur den egna bostaden. Vidare kan en stödperson också hjälpa med att träna på sociala färdigheter, vara ett stöd i olika kontakter. En stödperson kan också verka som stöd i myndighetskontakter.

Både den stödjande och den i behov av stöd deltar frivilligt.

Genom servicenivån för stödpersoner och -familjer fastställs riktlinjer och ersättningsnivåer för stödpersoner inom KST.

1.2 Stödpersonsverksamhet

Inom stödpersonsverksamheten träffar stödpersonen barnet i barnets/personens naturliga levnadsmiljö i form av gemensam aktivitet eller hobby. Vanligen är träffarna mellan barnet och stödpersonen en gång i veckan, eller varannan vecka några timmar åt gången. Stödpersonen kan enligt barnets behov vara till exempel en vuxen som barnet kan berätta om sina tankar för. Med stödpersonen kan barnet också till exempel åka på utflykt. Stödpersonsverksamheten är avsedd för barn som behöver stöd av en trygg vuxen utanför

hemmet på grund av olika utmanande situationer. Stödperson beviljas oftast till barn i skolålder eller tonåren.

Stödperson kan också beviljas som en stödåtgärd inom barnskyddets eftervård. Stödperson kan också beviljas till vuxna. Träffarna kan då ske i stödtagarens hem, i stödpersonens hem eller på annan plats som man överenskommit om.

1.3 Stödfamiljsverksamhet

Inom stödfamiljsverksamheten deltar barnet i stödfamiljens vardag och de sysslor familjen gör. Barnet övernattar hos stödfamiljen under till exempel ett veckoslut i månaden. Barn som beviljas stödfamilj är oftast i lekålder eller tidig skolålder.

2 GODKÄNNANDE AV STÖDPERSONER OCH STÖDFAMILJER

2.1 Kartläggning och godkännande

För att bli godkänd stödperson/-familj behöver personen fylla i en intresseanmälan på KST:s hemsida under e-tjänster. Personer som visat intresse för uppdraget som stödperson eller stödfamilj genomgår en kartläggning. Socialarbetaren eller socialhandledaren gör alltid hembesök hos dem som visat intresse för att vara stödfamilj och för stödpersoner där en del av kontakten kan ske i stödpersonens hem. Kartläggningen görs genom intervju och syftet är att utreda familjens situation för att kunna avgöra om de kan godkännas för att verka som stödperson eller stödfamilj. Under intervjun behandlas bl.a. stödpersonens hälsa, bakgrund och nuvarande situation. Kartläggningen redovisas skriftligen till personen/familjen.

KST arbetar också för att erbjuda förberedande utbildning för stödpersoner/stödfamiljer. Det finns inget krav på utbildning för att vara stödperson eller stödfamilj.

Kriterierna för att verka som stödperson/-familj är att personen ska vara intresserad av uppdraget, har tid att avsätta för uppdraget och en stabil livssituation.

Följande personer kan verka som stödpersoner:

- Ensamstående, par eller barnfamiljer
- personer/familjer som har en trygg och barnvänlig uppväxtmiljö (om stödtagaren är minderårig)
- personer/familjer som har tid, förmåga och resurser
- personer/familjer vars livssituation är trygg och stabil

Stödfamiljer behöver också kunna erbjuda:

- en trygg och barnvänlig miljö

- tillräckligt med utrymme, barnet måste få rum att övernatta
- tid, förmåga och resurser till att tillgodose barnets behov
- en livssituation som är stabil och där relationerna inom familjen är i balans
- god samarbetsförmåga

Hela familjen måste bli godkänd vid kartläggningen vilket innebär att samtliga begärda handlingar och straffregisterutdrag ska vara utan anmärkning. Med personernas godkännande begärs tillåtelse att söka i socialvårdens register (Abilita socialvård). Sökningen görs på samtliga familjemedlemmar.

Till exempel följande faktorer är i normalfall ett hinder för att verka som stödperson/-familj:

- Upprepad eller långvarig klientrelation inom socialvården såsom inom barnskyddet eller tidigt stöd för barn och familj
- Upprepad eller långvarig klientrelation inom vuxensocialarbete såsom inom utkomststöd eller beroendemottagning
- Upprepad eller långvarig klientrelation inom familjerätten
- Psykisk ohälsa inom familjen
- Långvarig sjukdom som kan påverka funktionsförmågan
- Släktskap eller en nära relation med stödtagaren; t.ex. syskon, mor/farförälder, föräldrars syskon, kusin, sambo, bonusförälder, livskamrat eller bästa vän.
- Personer med professionell (vård)relation till stödtagaren; t.ex. terapeut, lärare eller liknande.

Om stödpersonen/-familjens situation förändras under uppdraget kan det bli aktuellt med ny bedömning.

2.2 Utdrag ur straffregistret och andra dokument

För att godkännas som stödperson/-familj ska utdrag ur straffregistret uppvisas utan anmärkning Rättsregistercentralens praxis medför att KST:s personal behöver beställa utdragen. KST står för de kostnader som straffregisterutdraget medför.

Vid nytt påbörjat uppdrag begärs ett nytt straffregisterutdrag in om mer än sex månader förflutit sedan det senaste uppdraget avslutades.

Utöver ovanstående begär socialhandledaren in (med de vuxnas skriftliga tillstånd) följande dokument:

- Klientrelation inom socialvården för både personen som önskar bli stödperson/-familj samt dess hemmavarande barn (samtliga verksamhetsområden inom KST, om personen tidigare bott utom Åland kan uppgifter begäras från tidigare boendekommun/kommuner)

- Vid behov även andra nödvändiga uppgifter/dokument, t.ex. från Ålands polismyndighet.

3 VAD INNEBÄR DET ATT VARA STÖDPERSON/-FAMILJ

3.1 Att vara stödperson/-familj

Stödpersonen/-familjen tillbringar tid med den stödbehövande, ägnar sig åt hens intressen, idrott eller gemensamma aktiviteter som till exempel fiske, bowling, promenader, café- och badhusbesök.

Av stödpersonen/-familjen förväntas följande:

- Ett genuint intresse och vilja att stöda en behövande person
- En stabil livssituation
- En vilja att förbinda sig och därmed träffas regelbundet
- En trygg och alldaglig vardag
- En vuxens tid och engagemang
- Och pålitlighet, glädje och uppmuntran

3.2 Vad gör en stödperson/-familj

Att vara stödperson/-familj kan vara en utmanande, men också en intressant och betydelsefull uppgift. Man behöver ha förståelse för att den stödbehövande kan ha utmaningar och ha varit med om svåra saker.

En stödperson fungerar som en frivillig kontakt för en enskild person eller en hel familj som av olika orsaker kan vara i behov av stöd och hjälp. Att vara stödperson kräver ingen speciell utbildning eller yrkeskompetens, men ett intresse och tid för andra människor är viktigt.

Personen som behöver stöd kan vara ett barn, en ungdom eller en vuxen och behoven är därför mycket varierande.

Barn kan behöva stöd på grund av att föräldrarna av någon orsak, till exempel på grund av sjukdom, har svårt att fungera fullt ut i sin föräldraroll. I sådana situationer är det viktigt att barnen får kontakt med en annan vuxen som kan visa exempel på en sund relation mellan vuxna och barn, samt ge trygghet. Det kan också vara så att ett barn i behov av särskilt stöd till följd av uppmärksamhets- och koncentrationssvårigheter eller andra utmanande beteenden som ställer stora krav på föräldrarna. Om avlastningsmöjligheterna inom familjen är små kan en stödperson ta över med jämna mellanrum så att föräldrarna kan vila ut.

Stödet kan bestå av till exempel:

- att praktiskt hjälpa vuxna stötagare med olika göromål och stötta kontakten till offentliga instanser så som banker, hälsocentral, myndigheter och liknande
- att tillsammans delta i fritidssysselsättningar eller hobbyn
- att stöda personen till att skapa nya sociala kontakter och upprätthålla gamla relationer samt stöda personen till ett självständigt liv och uppmuntra till en sund livsstil
- att finnas till hands, lyssna, acceptera, ge trygghet
- att hantera eventuella utmanade situationer

3.3 Tystnadsplikt

Alla stödpersoner/-familjer har tystnadsplikt gentemot klienten och förbinder sig att inte berätta åt utomstående om den enskilda eller familjens angelägenheter som de i sitt uppdrag kan få kännedom om. Tystnadsplikt gäller enligt 15 § lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (FFS 812/2000).

4 AVTAL

Ett uppdragsavtal ska ingås mellan den stödbehövande och stödpersonen. Avtalet ska upprättas innan uppdraget inleds. I avtalet ska det framkomma:

- Avtalets giltighetstid
- Uppdragets karaktär
- Målet med insatsen
- Kontaktens varaktighet
- Tidpunkt för uppföljning.
- Hur avtalet sägs upp (stödpersonen/-familjen har 14 dagars uppsägningstid, stötagaren och KST har en månads uppsägningstid).
- När stödpersonen/-familjen blivit godkänd (dvs. kartläggningen) och straffregister har uppvisats

Avtalet antecknas i stötagarens klientjournal (Abilita socialvård), mall har upprättats.

Ett arvodesavtal ska upprättas mellan KST och stödpersonen/-familjen. Avtalet ska upprättas innan uppdraget inleds. I avtalet ska det framkomma:

- Arvodets belopp och utbetalning
- Kostnadsersättningens belopp och utbetalning alternativt godkännande av kostnadsersättning baserat på vilka verifikat som godkänns (stödpersoner)
- Eventuella kilometerersättningar

Avtalsmall har tagits fram av förvaltningen. Avtalet delges organisationsstödet som underlag för utbetalning.

4.1 Mängden stödtilfällen per månad är beroende av beslutet

Mängden stödtilfällen per månad avgörs individuellt i beslut av handläggaren, inom ramen för det godkända antalet tillfällen som kan beviljas. Stödfamilj beviljas endast där det är aktuellt med övernattningar.

Beslut om stödperson och stödfamilj fattas enligt Landskapslag om socialvård (2020:12) § 14 p 17. Beslutet fattas då bedömning görs att stödperson eller -familj kan tillgodose behovet. En klientplan upprättas efter beslut om insatsen. Beslutsperioderna skall följa beslutet och klientplanen. Beslut om stödperson och stödfamilj tas i regel på en period om nio månader, men måste följas upp efter sex månader. Om stödtagaren är över 18 år kan avtal skrivas för max två år åt gången med årlig uppföljning.

Stödperson kan beviljas max fyra tillfällen per månad (dvs ett tillfälle per vecka). Ett tillfälle är max fyra timmar. Samma ersättning utgår oberoende om tillfället varat två eller fyra timmar.

Stödfamilj kan beviljas enligt dygn per månad. Stödfamilj kan beviljas för max fyra dygn per månad. Avlastningsfamiljer för familjevården beviljas enligt lag om familjevård för två dygn per månad. Ersättningen till avlastningsfamiljer utgår alltid enligt fulla dygn, max två dygn per månad. Ett fullt dygn innehåller övernattning. Se punkt 5.3. Inom barnskyddets öppenvård kan i undantagsfall och av särskilda orsaker beviljas stödfamilj för max sju dygn per månad.

Ansvarig socialhandledare eller annan utsedd ansvarsperson uppgör avtal på basen av beslutet som fattats av socialarbetaren. Socialhandledaren ansvarar för att avtalen undertecknas. Se vidare uppgjorda riktlinjer för arbetsprocess socialhandledare stödperson/-familj.

5 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR

Stödpersonen ska minst var tredje månad redovisa sitt uppdrag i KST:s e-tjänst, genom att lämna in en sammanställd stödrapport (inkluderar en timlista och eventuella kvitton för förverkligade träffar samt vad man gjort på träffarna). På basis av redovisningen betalar KST en ersättning till bankkontot.

Stödfamiljer ska minst var tredje månad redovisa sitt uppdrag i KST:s e-tjänst, genom att lämna in en stödfamiljsrapport som inkluderar en timlista över förverkligade träffar. På basis av redovisningen betalar KST en ersättning till bankkontot.

Arvoden, kostnadsersättningar och reseersättning är beskattningsbar inkomst.

5.1. Arvoden och kostnadsersättning för stödpersoner

Ett stödtillfälle beräknas pågå i max fyra timmar. Arvode betalas inte ut för stödtillfällen som är kortare än 1,5 h. Arvudet är 45 euro per stödtillfälle. Mängden tillfällen per månad avgörs individuellt i beslut av handläggaren se punkt 4.1.

För stödpersoner utgår ingen löpande kostnadsersättning. Utgifter ersätts endast mot uppvisande av kvitto/verifikat för utgifter. Om det av uppdragsavtalet framgår att stödpersonen kan erhålla kostnadsersättning för stödtagarens utgifter (t.ex. cafébesök) behöver dessa verifikat också lämnas in. Utgifter ersätts till en maxkostnad om 60 euro per kalendermånad. Kostnader som ersätts är cafébesök och inträdesbiljetter (museum, simhall och motsvarande). Kostnader som inte ersätts är kläder, presenter, kostnader relaterade till hälso- och sjukvård.

Notera att "ledsagare" till personer med funktionsnedsättning kan delta i olika evenemang utan extra kostnad. Ledsagarkortet är stödtagarens och kan erhållas från verksamhetsområdet funktionservice på KST.

5.2 Arvoden och kostnadsersättning för stödfamiljer

Arvudet per dygn är 100 euro.

För stödfamiljer betalas kostnadsersättning per dygn om 50 euro. Med kostnadsersättning avses kostnader för mat, övernattnings, aktivitet (inklusive att ta sig till och från aktiviteten) och dylikt. Stödfamiljer behöver inte lämna in kvitton/verifikat för att erhålla kostnadsersättningen.

Arvode och ersättning utbetalas enligt denna tabell:

Tid	Arvode	Kostnadsersättning	Kommentar
Första 24 timmarna	100 euro	50 euro	Standard ersättning för ett helt dygn.
Ytterligare 0–4 timmar	0 euro	0 euro	Ingen ersättning för kortare insatser under 4 timmar.
Ytterligare 5–11 timmar	20 euro	0 euro	Ersättning för perioden 5–11 timmar utöver första dygnet.
Mer än 12 timmar	100 euro	50 euro	Full ersättning för ett helt dygn utgår vid över 12 timmar.

Mängden stöddygn per månad avgörs individuellt i beslut av handläggaren, se punkt 4.1. Om stöddygnet pga. oförutsedda händelser behöver utökas till mer än 8 dygn på en månad (gäller

endast barnskyddet) så utgår ersättningen fr.o.m. det nionde dygnet enligt familjehemstaxa (se servicenivå för familjevård).

Under uppstartsperioden kan de inledande träffarna vara kortare och då ersätts de enligt stödpersonsarvode upp till fyra timmar och därefter enligt tabellen ovan. Om detta avtalas skilt i avtalet.

5.3 Arvoden och kostnadsersättningar för familjevårdens avlastningsfamiljer

Arvode och kostnadsersättning ersätts enligt punkt 5.2, dvs arvode om 200 euro per månad och kostnadsersättning om 100 euro per månad. Om avlastningen sker månatligen kan ersättning betalas löpande sex månader åt gången. Upplägget förutsätter då att familjehemmet meddelar socialarbetaren om avlastningen inhiberas.

För avlastningsfamiljer frångås punkt 4.1 till den del att avtal upprättas tills vidare och uppföljningen sker minst årligen. Dessa avtal upprättas och följs upp av barnskyddets socialarbetare med ansvar för vård utom hemmet.

5.4 Arvoden och kostnadsersättningar för närståendevårdens avlastningsfamiljer

Inom närståendevården kan avlastningsdygnet uppgå till två eller fem dygn per månad, vilket motsvarar rätten till ledighet enligt lag om närståendevård. Arvode och kostnadsersättning ersätts enligt punkt 5.2 för max fem dygn i månaden. Mängden stöddygn per månad kan avgöras individuellt i beslut av handläggaren, se punkt 4.1.

För avlastningsfamiljer frångås punkt 4.1 till den del att avtal oftast upprättas med samma tidsintervall som närståendevårdsavtalet och uppföljningen sker minst årligen.

5.5 Resersättning för stödpersoner

KST ersätter resan från stödpersonens hem (eller annan startplats) till den plats där stödtagaren möts, det samma gäller returrezan. Resor som görs under träffen ersätts och redovisas på den sammanställda stödrapporten. Observera att längre resor ska överenskommas med handläggaren på förhand.

Egen bil får användas under förutsättning att minderårigt barns vårdnadshavare har gett lov att transportera barnet och detta framgår i uppdragsavtalet. Kilometerersättning utbetalas enligt Folkpensionsanstaltens sjukförsäkringstaxa (år 2024 0,33 euro/km) till ett maximalt belopp om 130 euro per månad. Resersättningen är densamma oberoende av hur många som åker i bilen.

Kilometerersättning utbetalas inte för resor tillsammans med klienten om färdtjänst eller stöd för rörligheten är beviljat.

5.6 Reseersättning för stödfamiljer, inklusive avlastningsfamiljer

För stödfamiljen betalas reseersättning endast för resor där stödfamiljen hämtar stödtagaren från/till hemmet. Övriga bilresor ingår i kostnadsersättningen för stödfamiljer. Resor redovisas på den sammanställda stödrapporten i e-tjänsten. Kilometerersättning utbetalas inte för resor tillsammans med klienten om färdtjänst eller stöd för rörligheten är beviljat.

Egen bil får användas under förutsättning att minderårigt barns vårdnadshavare har gett lov att transportera barnet och detta framgår i uppdragsavtalet. Kilometerersättning

6 ÖVRIGT

6.1 Utbetalning av ersättning

Den person som avtal uppgörs med ska inlämna skattekort. Det är följande skattekort:

- Stödfamiljer/familjevårdare/avlastning för familjehem lämnar in **skattekort för familjevårdare**
- Stödpersoner lämnar in **skattekort för arbetsersättningar**

Socialhandledaren ansvarar för att uppgifterna kommer till löneutbetalaren men stödpersonen/-familjen ansvarar för att skattekortet lämnas in till KST. Skattekortet kan lämnas direkt till KST:s organisationsstöd på Nygatan 5 (våning 3) i Mariehamn. Från och med 2025 är tidsrapporten och den skriftliga redovisningen i samma dokument: **sammanställd stödrapport**. Detta innebär att en förutsättning för att få utbetalning är att man redogjort för träffarnas innehåll och tidsåtgång i den sammanställda stödrapporten som finns på KST:s e-tjänst.

Om man inte vill använda e-tjänsten finns sammanställd stödrapport också som blankett på KST:s hemsida och i KST:s reception.

Om den sammanställda stödrapporten inkommit senast vid månadsskifte sker utbetalningen den 15:de. Om den 15:de infaller på en helgdag sker utbetalningen dag innan helg.

6.2 Beskattning av stödperson

Stödpersoner får ett arvode för uppdraget (arbetsersättning) och då är eventuella resekostnadsersättningar och andra ersättningar vid sidan om arvodet skattepliktiga, t.ex.

kilometerersättning. Dessa kostnadsersättningar kan dras av i stödpersonens personliga beskattning.

6.3 Beskattning av stödfamilj

För stödfamiljer är arvode, kostnadsersättningar och ersättning av resekostnader skattepliktig förvärvsinkomst (arbetsersättning), men kostnadsersättningarna berättigar till ett motsvarande avdrag i beskattningen. KST anmäler det betalda arvodet och kostnadsersättningarna till inkomstregistret, stödfamiljen får automatiskt ett motsvarande avdrag för kostnadsersättningen i sin beskattning. Kostnaderna för sedvanliga resor för att uträtta ärenden ingår i den kostnadsersättning som KST betalar. Kilometerersättningar som betalats separat på basis av en reseräkning (på tidsredovisningen som görs i e-tjänsten) anmäls till inkomstregistret som arvode för familjevårdare. En stödfamilj kan i sin beskattning dra av kostnaderna för dessa resor som gjorts med egen bil och redovisats separat. Avdraget görs enligt Skatteförvaltningens årliga beslut om storleken av resekostnadsavdrag vid beskattningen, för de kilometer som har fakturerats KST oberoende av reseersättningens belopp som KST betalat.

6.4 Försäkring

Stödfamiljerna omfattas av den lagstadgade olycksfallsförsäkringen. KST tecknar denna försäkring hos Ålands ömsesidiga försäkringsbolag och det går via inkomstregistret.

För stödpersonerna har KST tecknat en frivillig olycksfallsförsäkring.

6.5 Rapportering

Från och med 2025 är tidsrapporten och den skriftliga rapporteringen i samma dokument: **sammanställd stödrapport** som lämnas in via KST:s e-tjänst. I dokumentet besvaras frågor rörande träffarna. Dokumentationen sparas i klientens akt. Observera att man pga. sekretess behöver lämna en sammanställd stödrapport per barn om man t.ex. är stödfamilj till två syskon.

Referenser och vidare läsning

KST:s webbsida: <https://www.kst.ax/jobba-hos-oss/stodperson-stodfamili>

Socialvårdslagen: Landskapslag (2020:12) om socialvård.

Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (FFS 812/2000). Tillämplig genom Landskapslag (1995: 101) om tillämpning i landskapet Åland av riksförfattningar om socialvård.

Familjevårdarlagen (FFS 312/1992). Tillämplig genom landskapslagen (2015:18) om tillämpning i landskapet Åland av familjevårdarlagen.

Närståendevårdarlagen: Lag om närståendevård (FFS 937/2005) tillämplig genom landskapslag (1995: 101) om tillämpning i landskapet Åland av riksförfattningar om socialvård.