

Revisionsrapport

Handläggning och samverkan runt barn och unga som riske- rar att fara illa

Sollefteå kommun

Linda Marklund
Certifierad kommunal
revisor

Anneth Nyqvist
Certifierad kommunal
revisor

September 2016

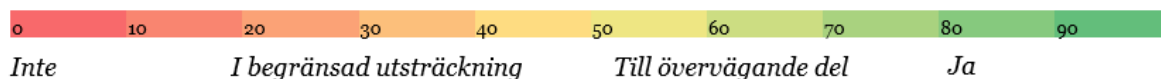
Innehåll

1.	Sammanfattning	2
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte och Revisionsfråga.....	3
2.3.	Revisionskriterier och avgränsning.....	3
2.4.	Metod.....	4
3.	Lagstiftning och allmänna råd	5
3.1.	Förvaltningslagen	5
3.2.	Socialtjänstlagen.....	5
4.	Iakttagelser och bedömningar	6
4.1.	Organisation, ansvars- och arbetsfördelning	6
4.1.1.	Organisation och arbetsfördelning.....	6
4.1.2.	Ansvarsfördelning och befogenheter	6
4.1.3.	Bedömning.....	7
4.2.	Styrning i form av mål, riktlinjer och rutiner.....	7
4.2.1.	Bedömning.....	8
4.3.	Tillämpade rutiner och stickprovskontroll	8
4.3.1.	Tillämpade rutiner	8
4.3.2.	Stickprovskontroll	9
4.3.3.	Bedömning.....	10
4.4.	Uppföljning och kontroll	11
4.4.1.	Bedömning.....	11
4.5.	Revisionell bedömning	11
4.6.	Rekommendationer.....	12
Bilaga 1	1	

1. Sammanfattning

På uppdrag av kommunens revisorer har PwC granskat handläggning och samverkan runt barn och unga som riskerar att fara illa. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt att handläggning av ärenden avseende barn och unga sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Revisionell bedömning har skett utifrån följande skala/gradering:



Vår sammanfattande revisionella bedömning är att kommunstyrelsen *i begränsad utsträckning* säkerställt att handläggning av ärenden avseende barn och unga sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Bedömningen baseras på följande iakttagelser och bedömningar:

- Ansvars- och arbetsfördelningen inom området bedöms vara tydlig.
- Vår bedömning är att kommunstyrelsen *inte har fastställt tydliga mål och riktlinjer* avseende ärendehandläggning för barn och unga.
- Vi bedömer att det *i begränsad utsträckning finns tydliga dokumenterade rutiner* för ärendehandläggning.
- Vår bedömning är att ärenden som rör barn och unga *i begränsad utsträckning handläggs i enlighet med krav i lagstiftning och kommuninterna mål/riktlinjer*. Vi finner det dock positivt att verksamheten påbörjat ett arbete för att effektivisera sitt arbetssätt och korta handläggningstiderna.
- Vår bedömning är att styrelsens styrning och kontroll inom området för närvarande *i begränsad utsträckning är tillräcklig*. Det är dock positivt att styrelsen, i internkontrollplan för år 2016, beslutat om kontrollmoment som rör handläggning av barn och unga. Om beslutade kontrollfrågor besvaras på avsett vis bedömer vi att styrelsen i och med detta erhåller en tämligen god bild av handläggningen av barnärenden.

I syfte att öka rättssäkerheten och möjligheten till skydd för barn som riskerar att fara illa rekommenderar vi att kommunstyrelsen säkerställer att:

- Handläggning av barnärenden ytterligare effektiviseras. Lägsta kravet bör vara att lagstadgad tidsfrist för utredning av barn som riskerar att fara illa uppfylls.
- Dokumentation av ärenden som berör barn och unga sker i enlighet med lagstiftning.
- Samverkan med, och information till, interna och externa parter utvecklas.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Kommunens revisorer har, med anledning av sin analys av risk och väsentlighet, bedömt det angeläget att göra en granskning av handläggning och samverkan runt barn och unga som riskerar att fara illa.

Den som arbetar i en myndighet som berör barn och unga eller i sitt yrke kommer i kontakt med barn och unga ska genast anmäla till socialnämnden om han eller hon misstänker att ett barn eller ung person far illa eller riskerar att fara illa. Därför är det av största vikt att det finns fungerande samarbetsmönster bland aktörer som socialtjänst, skola, flyktingmottagning med flera, för att kommunens sociala insatser ska fungera.

Det är av stor betydelse att tidigt upptäcka barn i riskzonen. Socialtjänstlagen och skollagen är tydlig i att det finns en skyldighet att samverka kring frågor som rör barn i riskzonen.

I lagstiftning regleras även hur handläggning av ärenden ska ske. Bristfälliga handlägningsrutiner kan riskera att verksamheten inte bedrivs på avsett sätt.

Revisionsobjektet i denna granskning är kommunstyrelsen.

2.2. Syfte och Revisionsfråga

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt att handläggning av ärenden avseende barn och unga sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Inom ramen för granskningen ska följande revisionsfrågor besvaras:

- Det finns en tydlig ansvars- och arbetsfördelning inom området.
- Kommunstyrelsen har fastställt tydliga mål och riktlinjer avseende ärendehandläggning.
- I verksamheten finns tydliga dokumenterade rutiner avseende ärendehandläggning (t.ex. rutiner för anmälan, initiering och handläggning)? Rutinerna är kända bland medarbetarna.
- Ärenden som rör barn och unga handläggs i i enlighet med krav i lagstiftning och kommuninterna mål/riktlinjer.
- Styrelsen har en tillräcklig styrning och kontroll inom området.

2.3. Revisionskriterier och avgränsning

Revisionskriterier dvs det vi lutar våra bedömningar mot är tillämpliga delar av Socialtjänstlagen och förvaltningslagen samt kommuninterna riktlinjer som rör granskningsområdet.

Stickprovskontrollen avgränsades ursprungligen till 5 ärenden men utökades under granskningens gång till 9 ärenden för att täcka in även ensamkommande barn. I tid avgränsas granskningen huvudsakligen till år 2016. Övrigt se revisionsfråga och kontrollmål.

2.4. Metod

Granskningen har genomförts genom analys av dokumentation (tex kvalitetsledningssystem, delegeringsordning, internkontrollplan, övergripande verksamhetsplan samt rutinbeskrivningar). Vidare har stickprovskontroll av 9 ärenden genomförts. Därutöver har intervjuer genomförts med enhetschef för barn, unga och familj samt ärendehandledare och verksamhetsutvecklare för individ- och familjeomsorgen.

3. Lagstiftning och allmänna råd

3.1. Förvaltningslagen

I förvaltningslagen 7 § finns bland annat de bestämmelser som gäller allmänt vid handläggning av ärenden. Bland annat finns krav på att ett ärende ska handläggas *så snabbt som möjligt* och att myndigheten underlättar för den enskilde att ha med den att göra. Här finns också bestämmelser kring parter rätt att *få ta del* av det som tillförts ett ärende samt en skyldighet att lämna *motivering* till beslut. Förvaltningslagen innehåller dessutom bestämmelser kring skyldigheten att *underrätta* en sökande om innehållet i ett beslut samt rätten för den enskilde att *överklaga*.

3.2. Socialtjänstlagen

Enligt socialtjänstlagen 11 kap. 1 § ska socialnämnden *utan dröjsmål* inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden. Vad som kommit fram vid utredningen och som har betydelse för ett ärendes avgörande ska *tillvaratas* på ett betryggande sätt. Av socialtjänstlagens 11 kap. framgår att när en anmälan rör barn eller unga ska socialnämnden genast göra en bedömning av om barnet eller den unge är i behov av omedelbart skydd. En sådan bedömning ska *dokumenteras*. Beslut att inleda eller inte inleda utredning ska, om det inte finns synnerliga skäl, fattas *inom fjorton dagar* efter det att anmälan har kommit in. Ett sådant beslut behöver dock inte fattas om det redan pågår en utredning om det barn eller den unge som anmälan avser. När det gäller ingripande till barns skydd eller stöd ska utredningen bedrivas *skyndsamt* och vara slutförd senast *inom fyra månader*. Finns särskilda skäl får socialnämnden besluta att förlänga utredningen för viss tid. Den som berörs av sådan utredning ska genast underrättas om att en utredning inleds.

Enligt socialtjänstlagen 5 kap. 1a § har socialnämnden skyldighet och förstahandsansvar för att *samverkan* kommer till stånd i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa.

I socialtjänstlagen 14 kap. 1 § ges en *anmälningskyldighet* för personal inom hälso- och sjukvården, tandvården, förskolan, skolan, socialtjänsten och kriminalvården. Den gäller också personal som arbetar med barn och unga i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet eller i annan sådan verksamhet på hälso- och sjukvårdens eller socialtjänstens område. Dessa grupper ska genast göra en anmälan till socialtjänsten när de får kännedom om eller misstänker missförhållanden. Nämnden bör *informera* de anmälningspliktiga verksamheterna om bestämmelsen och sitt arbetssätt. Enligt socialstyrelsens allmänna råd SOSFS 2014:6 bör nämnden ha rutiner för att säkerställa att det finns personal som kan ta emot anmälan.

I socialtjänstlagen 14 kap. 1c § anges att också allmänheten bör anmäla misstanke om barn som far illa.

4. ***Iakttagelser och bedömningar***

4.1. ***Organisation, ansvars- och arbetsfördelning***

4.1.1. ***Organisation och arbetsfördelning***

Inom individ- och familjeomsorgen (IFO) finns *barn, unga och familjeenheten* som handlägger barn och ungdomsärenden. Enheten leds av enhetschef med personal- och verksamhetsansvar. Under denne finns en ärendehandledare som leder och fördelar det dagliga arbetet bland handläggarna.

Hela verksamheten ingår i huvudenheten *Produktion* som leds av huvudenhetschef.

Vi noterar att det upplevs råda en viss otydlighet i chefsorganisationen avseende ansvar och befogenheter sedan kommunens nya organisation trädde i kraft 2015-01-01.

Inom barn, unga och familjeenheten finns en *mottagningsfunktion* (2,0 socialsekreterare) som fungerar som en ingång för ärenden som rör barn som riskerar att fara illa. Här tas *anmälningar och ansökningar* emot och en *förhandsbedömning* görs.

Det finns också en *utredningsfunktion* (4,0 socialsekreterare) som arbetar med utredningar och fattar beslut om eventuella insatser för dessa barn.

Därutöver finns en funktion som arbetar med ensamkommande barn (6,0 socialsekreterare + 1,0 assistent). När det gäller *ensamkommande barn* sköts såväl mottagning som utredning av samma personer.

Av våra intervjuer framgår att det råder en förhållandevis bra blandning av nyanställda och mer erfarna socialsekreterare. När det gäller kompetens och formell utbildning så upplevs det under en tid ha varit mycket svårt att rekrytera behörig personal. Detta har dock lättat något inför hösten 2016.

4.1.2. ***Ansvarsfördelning och befogenheter***

I verksamhetens kvalitetsledningssystem beskrivs ansvaret för det kontinuerliga kvalitetsarbetet. Bla framgår att:

- Huvudenhetschefen har det yttersta ansvaret för att organisera verksamheten samt kontrollera, utvärdera och förbättra verksamheten. Denne ansvarar också för att kvalitetsarbetet omsätts i praktisk handling.
- Chefer inom individ- och familjeomsorg ansvarar bla för att utvärdera och förbättra verksamheten, utöva egenkontroll och ansvarar för den löpande dokumentationen.

Av kommunstyrelsens delegeringsordning (Ks 2016-06-07) framgår att:

- Beslut enligt SoL 11 kap 1 § om att a) inleda utredning b) utredning inte ska inledas c) att inledd utredning ska läggas ned samt d) att utredning inte ska föranleda åtgärd har delegerats till handläggare (vid ansökan) respektive ärendehandledare (vid anmälan).

- Beslut att förlänga utredningstid i ärenden som rör barn enligt SoL 11 kap. 1 § har delegerats till utskottet vård och omsorg.

Av intervjuer framgår att delegeringsordningens fördelning av ansvar och befogenheter i huvudsak upplevs tydliga och lämpliga i verksamheten. Då kommunstyrelsen införde den nya organisationen och delegationsordningen fanns det dock ett flertal otydligheter i delegationerna. Revidering av delegationsordningen sker dock kontinuerligt.

I verksamhetens Kvalitetsledningssystem (fastställt av förvaltningschef och verksamhetschefer år 2015) anges att arbetet med samverkan är prioriterat. Huvudenhetschefer tillsammans med verksamhetschefer och stödfunktioner ansvarar för att säkerställa att det finns rutiner och riktlinjer som tydliggör ansvar för intern och extern samverkan och hur informationsöverföring ska ske.

4.1.3. Bedömning

Ansvars- och arbetsfördelningen inom området bedöms vara tydlig. Bedömningen baseras på att ansvars- och arbetsfördelning regleras av styrande dokument samt att den även uppfattas tydlig, även om vi noterar att det råder vissa otydligheter avseende ansvar och befogenheter på chefsnivå med anledning av den nya organisationen.

4.2. Styrning i form av mål, riktlinjer och rutiner

Mål och riktlinjer

Granskningen visar att kommunstyrelsen för år 2016 inte beslutat om några specifika mål eller nyckeltal för området barn och unga som riskerar att fara illa.

Av våra intervjuer framgår att verksamheten efterlyser prioriteringar och målsättningar att arbeta efter.

Rutinbeskrivningar

Granskningen visar att samtliga befintliga rutinbeskrivningar har samlats i kvalitetsledningssystemet "STORK¹" som återfinns av samtliga medarbetare på kommunens intranät. Information om vart dessa dokument finns tillgängliga lämnas, enligt uppgift, under en nyanställds introduktionstid.

Granskningen visar att rutinbeskrivningar finns upprättade inom bla områdena samarbete/samverkan samt handläggning/dokumentation. Som exempel kan nämnas följande:

- Samverkan skola-sociala när skolplikt ej fullgörs.
- Riktlinjer IFO-skola vid placeringar HVB²-/familjehem.
- Anvisning handläggning av ensamkommande barn.
- Anvisning LVU³.
- Beredskapsplan – misstanke att ett barn far illa.

¹ STöd och Resultat med Kvalitetsledningssystem

² Hem för Vård eller Boende.

³ Lag med särskilda bestämmelser om Vård av Unga.

- Riktlinjer barn och familj.

Granskningen visar att de rutinbeskrivningar som finns inte är heltäckande för samverkan eller handlägningsprocessen av ärenden som rör barn som riskerar att fara illa. Det varierar även i vilken utsträckning ovanstående dokument är uppdaterade.

Av våra intervjuer framgår att det i förvaltningen för några år sedan fanns en verksamhetsutvecklarfunktion som arbetade fram många av de rutinbeskrivningar som behövdes men att denna funktion nu saknas. Detta medför att arbetet med att tillskapa nya, och uppdatera befintliga, rutinbeskrivningar blir lidande. Vidare framgår av våra intervjuer att de rutinbeskrivningar som finns används i begränsad utsträckning i det dagliga arbetet. Detta beror dock dels på att handläggarna är rutinerade, dels att handläggarna istället tar hjälp av varandra och ärendehandledaren då funderingar runt handläggningen uppstår.

4.2.1. Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen *inte har fastställt tydliga mål och riktlinjer* avseende ärendehandläggning för barn och unga.

Vidare bedömer vi att det *i begränsad utsträckning finns tydliga dokumenterade rutiner* avseende ärendehandläggning. Det är positivt att befintliga rutinbeskrivningar kan återfinnas på ett överskådligt vis av samtliga medarbetare på kommunens intranät och att dessa görs kända bland medarbetarna i samband med nyanställningar. Det saknas dock dokumenterade rutinbeskrivningar för väsentliga områden som ingår i denna granskning, tex för skyddsbedömning och effektiv och rättssäker handläggning av barnärenden i verksamhetssystemet.

4.3. Tillämpade rutiner och stickprovskontroll

4.3.1. Tillämpade rutiner

Ansökan och anmälan

Av intervjuer framgår att verksamhetens rutin är att socialsekreterarna vid mottagningsfunktionen, vid inkommen *ansökan*, beslutar om utredning ska inledas eller ej. Vid inkommen *anmälan* är det ärendehandledaren som beslutar om utredning ska inledas eller ej. Skyddsbedömning görs omgående av handläggarna vid mottagningsfunktionen, ibland i dialog med ärendehandledare. Socialtjänstens telefontider är; vardagar 10.00–11.45 samt 13.00–15.00.

I syfte att säkerställa mottagande av anmälan och akuta bedömningar av omhändertaganden utanför kontorstid finns en kombinerad tjänstemanna-/politikerberedskap. Beredskapens kapacitet är mycket begränsad och innebär att tjänsteman, ordförande eller ersättare finns tillgänglig per telefon för medarbetare på samverkande myndigheter⁴ när det inte är kontorstid. Ordförande kan i sin tur nå den tjänsteman som har beredskap. Beredskapens tillgänglighet är följande:

- Fredag (då kontoret haft öppet): 18.00 – 24.00

⁴ Med samverkande myndigheter avses akutmottagning, sjukhus, polis, vuxenpsykiatri o BUP (barn- och ungdomspsykiatri).

- Lördag (då kontoret haft stängt och kommer att ha stängt följande dag): 15.00 – 24.00
- Söndag (då kontoret haft stängt och kommer att ha öppet följande dag): 15.00 – 22.00
- Övrig tid: politikerberedskap. Chefer och handläggare kontaktas av ordförande eller ersättare.

Av intervjuer framgår att det sedan några år tillbaka finns ett beslut om gemensam socialjour tillsammans med Örnsköldsvik och Kramfors. Avsikten var att denna skulle startas upp i december 2015. På grund av svårigheter med rekrytering har dock denna verksamhet inte startats upp ännu.

Inleda utredning

Ärendehandledaren fördelar ansökningar och anmälda ärenden till handläggarna. Fördelning av ärenden görs löpande utifrån arbetsbörda hos handläggarna. Det har förekommit att utredningar har blivit liggande ett tag hos ärendehandledare, beroende på arbetsbördan hos handläggarna. Tidigare har konsulter används men under våren 2016 har verksamheten lyckats bemanna tjänster och inlett ett arbete för att minska kötiden för utredningar. Handläggningstiderna uppges nu ha förbättrats.

Samverkan och information

Av våra intervjuer framgår att samverkan med interna och framförallt externa parter är ett utvecklingsområde. Samverkansgrupper finns men av intervjuer framgår att det bla pga stor personalomsättning inte alltid bedrivs ett kontinuerligt och välfungerande arbete i dessa grupper.

Information om socialtjänstens beredskap har skickats ut till samverkande myndigheter (akutmottagning, sjukhus, polis, vuxenpsykiatri o BUP⁵) vid ett tillfälle. Information i syfte att säkerställa att det på arbetsplatser inom anmälningsskyldig verksamhet finns kännedom om vad en orosanmälan är, och hur en anmälan går till, har inte skickats ut.

På kommunens hemsida finns information om orosanmälningar. Här finns också anmälningsblankett för anmälningsskyldig personal samt länkar till socialstyrelsens information om orosanmälningar. För att nå informationen krävs viss kunskap om hemsidans och kommunens uppbyggnad.

4.3.2. Stickprovskontroll

Vi har genomfört en stickprovskontroll bestående av 9 ärenden som inkommit under perioden 2015-01-01 till 2015-12-31. De utvalda ärendena har granskats utifrån krav på handläggning enligt socialtjänstlagen och förvaltningslagen. Våra iakttagelser sammanfattas nedan.

Genast bedöma om barnet är i behov av omedelbart skydd.

Vår stickprovskontroll visar att det i 5 av 9 granskade ärenden finns dokumentation av skyddsbedömning. 3 ärenden (ärende nr 7-9 i tabellen i bilaga 1) avser ensamkommande

⁵ Barn- och UngdomsPsykiatri.

flyktingbarn där denna skyddsbedömning, enligt uppgift, inte dokumenteras eftersom dessa ärenden inte registreras som anmälningar.

Beslut att inleda eller inte inleda utredning inom fjorton dagar.

Stickprovskontrollen visar att beslut att inleda utredning har i samtliga ärenden fattats inom fjorton dagar. Ärendehandledaren fattar dessa beslut. Mottagningen har hand om dessa ärende.

Slutföra utredning senast inom fyra månader.

Vår stickprovskontroll visar att utredningarna inte alltid slutförs inom utsatt tid. I endast 3 av de 9 granskade akterna kan vi styrka att utredning slutförts inom 4 månader. Vi noterar att 2 utredningar ännu inte slutförts trots att det var 8 respektive 9 månader sen utredningen påbörjades.

Av våra intervjuer framgår att orsaken till långa handläggningstider är mängden utredningen i kombination med oerfarna handläggare samt mycket komplexa utredningar som tar lång tid. Enligt ärendehandläggaren är dock situationen bättre nu. Ett arbete har utförts i verksamheten för att utveckla arbetsmetoder i syfte att förkorta utredningar och tider.

Information om att parter får ta del av det som tillförts ärendet (innan beslut).

Endast i ett fåtal kontrollerade ärenden har det dokumenterats att information har lämnats till parterna. Vi kan styrka att information om att inleda en utredning lämnats i 4 av 9 fall och att information om vad som tillförts utredningen lämnats i 1 av 9 fall.

Motivering lämnas till beslut.

I 3 av 12 fall kan vi styrka att motivering lämnats till a) beslut att inleda en utredning eller b) beslutad insats.

Information om att sökande underrättas om innehållet i beslutet (efter beslut).

Det har i varierad utsträckning dokumenterats att information lämnats till den enskilde om innehållet i beslutet. I hälften av besluten att inleda utredning eller beslut om insats finns dokumentation om att och/eller hur individen informerats om detta.

Information om rätten för den enskilde att överklaga.

I inget av de 9 granskade ärendena har det dokumenterats att information har lämnats om rätten att överklaga besluten. Av intervjuer framgår att verksamheten har som rutin att lämna ut en broschyr med information om detta till individerna.

Resultatet av stickprovskontrollen har också sammanställts i tabell i bilaga 1.

4.3.3. Bedömning

Baserat på vår stickprovskontroll är vår bedömning att ärenden som rör barn och unga i begränsad utsträckning handläggs i enlighet med krav i lagstiftning och kommuninterna mål/riktlinjer. Vi uppmärksammar att verksamheten tidigare haft problem med hög ar-

betsbelastning och därmed långa utredningstider. Vi finner det dock positivt att verksamheten påbörjat ett arbete för att effektivisera sitt arbetssätt och korta handläggningstiderna.

Vår erfarenhet från andra kommuner är att ensamkommande flyktingbarn registreras och handläggs som anmälningar och inte som ansökningar.

Vår uppfattning är att information till, och samverkan med, interna och externa parter är ett utvecklingsområde. Vi uppfattar även att den planerade gemensamma socialjouren kommer att medföra en utveckling när det gäller möjligheten till anmälningar och skydd för barn som far illa.

4.4. Uppföljning och kontroll

Granskningen visar att kommunstyrelsens internkontrollplan (Ks 2016-03-08) innehåller kontrollmoment som berör området barn och unga som riskerar att fara illa. Egenkontroller inom följande områden ska genomföras i verksamheten:

- Dokumentation inom IFO (SoL) – följsamhet mot gällande lagar och föreskrifter.
- Utredning av behov av insatser för barn och unga – följsamhet mot bestämmelserna i SoL med följdförfattningar.

Granskningen visar att uppföljning/återrapportering av ovanstående kontrollmoment hittills inte genomförts men är planerat att genomföras och återrapporteras till styrelsen under kvartal 1, 2017. Kontrollerna som utgörs av ett flertal relevanta frågeställningar kommer att genomföras av verksamhetsutvecklare för individ- och familjeomsorgen.

Av intervjuer framgår att ärendehandledare ibland gör avstämningar av handläggarnas ärendemängd och handläggningstider. Vidare framgår att verksamheten tidigare genomfört kontroller och uppföljning av förhandsbedömningar men att detta nu inte prioriterats i årets internkontrollplan.

Granskning av styrelsens protokoll för år 2016 kan inte styrka att styrelsen under året erhållit information avseende arbetet med barn och unga som riskerar att fara illa, eller dess resultat.

4.4.1. Bedömning

Det kan inte verifieras att kommunstyrelsen, under det senaste året, erhållit någon information om den granskade verksamhetens arbete och resultat. Vår bedömning är därmed att kommunstyrelsens kontroll inom området för närvarande i begränsad utsträckning är tillräcklig. Det är dock positivt att styrelsen, i internkontrollplan för år 2016, beslutat om kontrollmoment som rör handläggningen av barn och unga. Om beslutade kontrollfrågor besvaras på avsett vis bedömer vi att styrelsen i och med detta erhåller en tämligen god bild av handläggningen av barnärenden.

4.5. Revisionell bedömning

Vår sammanfattande revisionella bedömning är att kommunstyrelsen i begränsad utsträckning säkerställt att handläggning av ärenden avseende barn och unga sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

4.6. Rekommendationer

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen i syfte att öka rättssäkerheten och möjligheten till skydd för barn som riskerar att fara illa säkerställer att:

- Handläggning av barnärenden ytterligare effektiviseras. Lägsta kravet bör vara att lagstadgad tidsfrist för utredning av barn som riskerar att fara illa uppfylls.
- Samverkan med, och information till, interna och externa parter utvecklas.
- Dokumentation av ärenden som berör barn och unga sker i enlighet med lagstiftning.

2016-09-21

Anneth Nyqvist

Uppdragsledare

Linda Marklund

Projektledare

Bilaga 1

Krav på handläggning enligt SoL o FL	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Genast <i>bedöma</i> om barnet är i behov av omedelbart skydd.	Ja Inget behov	Ja Inget behov	Ja Inget behov	Ja Inte ifyllt	Nej Har inte lyckats få kontakt	Ja Inget behov	Nej	Nej	Nej
<i>Beslut</i> att inleda eller inte inleda utredning inom fjorton dagar.	Ja 3 dgar	Ja 0 dag	Ja 1 dag	Ja 11 dgr	Ja 6 dgr	Ja 5 dgr	Ja 0 dgr	Ja 0 dgr	Ja 0 dgr
<i>Slutföra</i> utredning senast inom fyra månader.	Ja Start 2 okt Slut 7 dec	Ja Start 24 feb Slut 29 maj	Nej Start 11 dec Ej avslutad	Nej Start 18 maj Slut 10 mars	Ja Start 14 apr slut 28 juli	Nej Start 4 feb Slut 25 juni	Nej Start 22 dec Slut 12 maj	Nej Start 4 nov Ej avslutad	Nej Start 24 nov Slut 5 maj
Information om att parter får <i>ta del</i> av det som tillförts ärendet (innan beslut).	Inleda: Ja Utreda: Nej	Inleda: Ja Utreda: Nej	Inleda: Nej Utreda: Nej	Inleda: Nej Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Nej	Inleda: Ja Utreda: Nej	Inleda: Nej Utreda: Nej Muntligt	Inleda: Nej Utreda: Nej Muntligt	Inleda: Nej Utreda: Nej Muntligt
<i>Motivering</i> lämnas till beslut.	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Nej	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Nej Utreda: Nej	Inleda: Ja Utreda: Ja
Information om att sökande <i>underrättas</i> om innehållet i beslutet (efter beslut).	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Nej	Inleda: Nej Utreda: Nej	Inleda: Ja Utreda: Ja	Inleda: Nej Utreda: Ja	Inleda: Ja Utreda: Nej	Inleda: Nej Utreda: Ja Information till individ om avslut.	Inleda: Nej Utreda: Nej	Inleda: Nej Utreda: Ja Information till individ om avslut.
Information om rätten för den enskilde att överklaga.	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
Övrigt			Lång tid innan utredning påbörjas, 7 v.			Lång tid innan utredning påbörjas.		Utredning saknas.	