

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens  
utskott i  
Ale kommun



2015-10-06

**Granskningsrapport – Socialtjänstens rutiner för inkomna anmälningar kring barn och unga som far illa.**

KPMG AB har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av rutiner för hantering av inkomna anmälningar till socialtjänsten rörande barn som far illa eller riskerar att fara illa.

Vår övergripande bedömning är att organisationen för arbetet med inkomna anmälningar, förhandsbedömningar och utredningar rörande barn och unga kan anses ändamålsenlig.

Sammanfattningsvis vill vi uppmärksamma omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden på följande förbättringsområden:

- Det är inte förenligt med sekretesslagen att inkomna handlingar till socialtjänsten via fax kan läsas av obehöriga. Barn- och ungdomsenheten bör snarast få tillgång till en fax inom sina lokaler.
- Det är inte acceptabelt att utredningar inte blir dokumenterade inom lagstadgad tid. Barn- och ungdomsenheten måste ges förutsättningar till arbete med dokumentation.
- Det finns ingen formulerad strategi eller mål för arbetet inom barn- och ungdomsenheten. Det är ett utvecklingsarbete som bör påbörjas i samverkan med enhetens medarbetare.

Vi önskar omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens kommentarer till rapporten samt uppgift om vilka åtgärder som planeras utifrån de synpunkter som lämnas i rapporten.

Vi önskar få dessa kommentarer före 2016-01-14.

Vi önskar få närvara vid omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens utskottsmöte i januari. Vi har fått information om att utskott har sitt möte i januari antingen den 14 eller den 21 januari varför vi har reserverat dessa datum. Om utskottets möte förläggs till annat datum i januari behöver vi för vår planering få besked om det i god tid.

Ale som ovan

Leif Andersson

Ordf. i kommunrevisionen

Irene Hellekant

Vice ordf. i kommunrevisionen



**Ale kommunrevision**

Granskning av socialtjänstens rutiner  
för inkomna anmälningar kring barn  
och unga som far illa

Granskningsrapport

KPMG AB  
2015-10-06  
*Antal sidor: 12*

## Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Inledning och bakgrund	3
3.	Syfte och revisionsfrågor	3
4.	Ansvarig nämnd och avgränsning	4
5.	Revisionskriterier	4
6.	Metod	4
7.	Granskningsresultat	4
7.1	Organisation och styrning	4
7.2	Rutiner och riktlinjer för anmälan	5
7.3	Utredningstid	8
7.4	Uppföljning av rutiner och handläggning	8
7.5	Statistik inkomna anmälningar rörande barn och ungdom	9
7.6	Aktstudier	10
7.7	Samverkan med skolan	11

## 1. Sammanfattning

KPMG har av Ale kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska rutiner för hantering av inkomna anmälningar till socialtjänsten rörande barn som far illa eller riskerar att fara illa. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2015.

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för insatser till barn och ungdomar som far illa eller som genom t ex kriminalitet och missbruk riskerar att skada sin hälsa och utveckling. När det gäller barn och unga finns en lagstadgad skyldighet för myndigheter och dess anställda som berör barn och ungdom att genast anmäla till socialtjänsten, om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att nämnden behöver ingripa till ett barns skydd.

Vår övergripande bedömning är att organisationen för arbetet med inkomna anmälningar, förhandsbedömningar och utredningar rörande barn och unga kan anses ändamålsenlig. Som framgår av avsnitt 6.5 har antal inkomna anmälningar till barn- och ungdomsenheten fördubblats sedan år 2013. Dessutom framkommer från mottagningsgruppen indikationer på att arbetsbelastningen periodvis är näst intill ohållbar. Vi bedömer att det är en arbetssituation som ligger ”på gränsen” och kan innebära risker för säkerheten i handläggningen av anmälningar och förhandsbedömningar.

Granskningen har inte visat på att det finns någon formulerad strategi eller mål för arbetet inom barn- och ungdomsenheten. Det är enligt vår bedömning ett utvecklingsarbete som bör påbörjas i samverkan med enhetens medarbetare.

Vi kan konstatera att det finns en tydlig och dokumenterad rutin för hantering av inkomna anmälningar och av vår aktgranskning att den även synes följas. Härutöver finns inga rutinbeskrivningar eller riktlinjer för mottagningsgruppens arbete och vi anser att det är en brist som snarast behöver rättas till.

Det är inte förenligt med sekretesslagen att inkomna handlingar till socialtjänsten via fax kan läsas av obehöriga. Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden bör snarast se till att barn- och ungdomsenheten får tillgång till en fax inom sina lokaler.

När det gäller bakjouren anser vi att det behöver upprättas en rutin för den funktionens uppgift och ansvar.

I de fall en anmälan rörande barn leder till beslut om att inleda en utredning skall utredningen vara slutförd inom 4 månader (11 kap. 2 § Sol). Vid särskilda situationer får nämnden besluta om förlängd utredningstid.

301 utredningar har inletts under senaste året med anledning av inkommen anmälan kring barn som far illa. Av dessa har, enligt våra intervjuer, 100 utredningar inom utredningsgruppen inte hunnits med att dokumenteras inom fyra månader. I augusti månad 2015 är antalet odokumenterade utredningar 26.

Det är inte acceptabelt att utredningar inte blir dokumenterade inom lagstadgad tid även om de i praktiken är avslutade och beslut i ärendet är fattat.

För den enskilde innebär det rättsosäkert då det t ex inte finns underlag till ev. överklagande. Det är heller inte bra ur den enskildes synpunkt att han/hon finns aktuell för en utredning inom myndigheten som egentligen skall vara formellt avslutad.

Enligt enhetschefen har en konsult anlitats för att genomföra den dokumentation som enheten släpar efter med. Konsultens arbete skall vara slutfört innan årets slut. Vi menar att barn- och ungdomsenheten måste ges förutsättningar till arbete med dokumentation även fortsättningsvis för att undvika att komma i samma situation kommande år.

Vi kan från vår aktgranskning konstatera att förhandsbedömningar och utredningar är tydliga, väl strukturerade och innehåller de uppgifter vi efterfrågat.

Från våra intervjuer framkommer att samverkan med skolan synes fungera väl på chefsnivå men att det på handläggarnivå saknas en formaliserad samverkan.

## 2. Inledning och bakgrund

KPMG har av Ale kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska rutiner för hantering av inkomna anmälningar till socialtjänsten rörande barn som far illa eller riskerar att fara illa. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2015.

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för insatser till barn och ungdomar som far illa eller som genom t ex kriminalitet och missbruk riskerar att skada sin hälsa och utveckling. När det gäller barn och unga finns en lagstadgad skyldighet för myndigheter och dess anställda som berör barn och ungdom att genast anmäla till socialtjänsten, om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att nämnden behöver ingripa till ett barns skydd.

Vid en inkommen anmälan rörande barn/ungdom skall socialtjänsten genast göra en skyddsbedömning d v s en bedömning av om barnet är i omedelbart behov av skydd. (11 kap. 1a § Sol).

En förhandsbedömning skall göras av om det finns skäl att inleda utredning eller inte. Denna förhandsbedömning skall ske inom 14 dagar från att anmälan inkommit till socialtjänsten (11 kap. 1a § Sol)

I de fall en anmälan rörande barn leder till beslut om att inleda en utredning skall utredningen vara slutförd inom 4 månader (11 kap. 2 § Sol).

Mot bakgrund av ovanstående samt ett antal uppmärksammade fall i landet gällande barn som farit illa p. g. a. brister i anmälningsförfarandet har kommunens revisorer beslutat att en granskning bör göras av rutiner och hantering av inkomna anmälningar inom socialtjänsten rörande barn/ungdom som far illa eller riskerar att fara illa.

## 3. Syfte och revisionsfrågor

Det övergripande syftet är att bedöma om socialtjänsten i Ale kommun hanterar verksamheten kring anmälningar om barn som far illa på ett sätt som är förenligt med aktuell lagstiftning och lokala riktlinjer. Syftet är också att bedöma om det finns en utvecklad samverkan med skolan gällande rutiner för anmälningar.

De revisionsfrågor som granskningen har inriktats mot är:

- Finns rutiner och riktlinjer hos socialtjänsten för att ta emot anmälningar?
- Hur görs förhandsbedömningar?
- Slutförs utredningar inom lagstadgad tid? Om inte – vem beslutar om förlängd utredningstid och för hur länge?
- Sker uppföljning av att lagstiftning och lokala riktlinjer rörande inkomna anmälningar efterlevs?
- Finns det en utvecklad samverkan med skolan gällande rutiner för anmälningar?

## **4. Ansvarig nämnd och avgränsning**

Ansvarig nämnd är Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden. Granskningen har avgränsats till rutiner för hantering av inkomna anmälningar rörande barn/ungdom.

## **5. Revisionskriterier**

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterier i denna granskning har främst utgjorts av socialtjänstlagen, socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd inom området och lokalt fastställda rutiner och riktlinjer.

## **6. Metod**

Granskningen har genomförts genom:

- Studier av styrande och stödjande dokument
- Intervjuer med verksamhetschef individ- och familjeomsorg, enhetschef barn- och ungdomsenheten, 1:e socialsekreterare mottagningsgrupp och utredningsgrupp, två mottagningshandläggare.
- Aktstudier; granskning av anmälningar, förhandsbedömningar och utredningar.

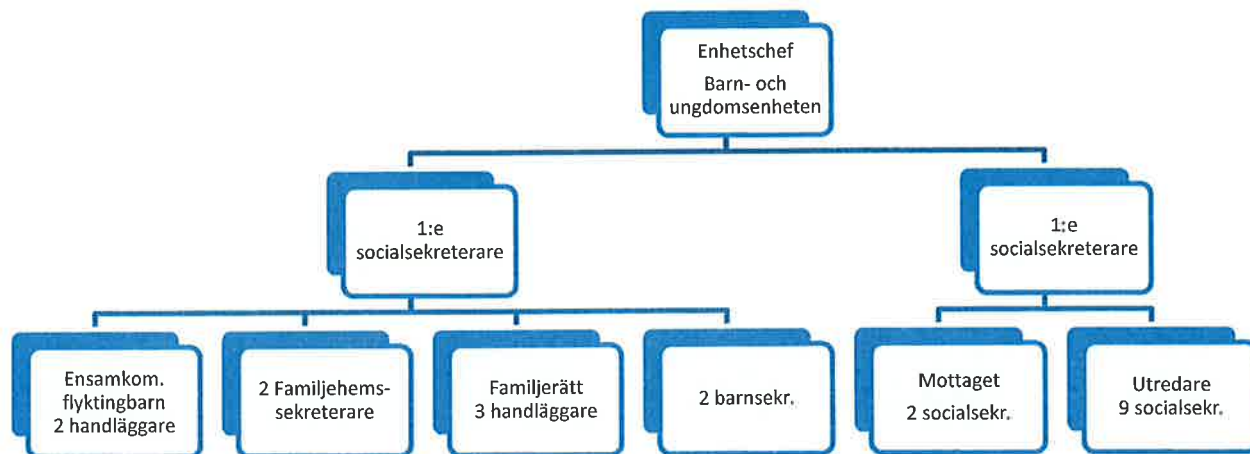
## **7. Granskningsresultat**

### **7.1 Organisation och styrning**

Ansvar för arbetet med barn, unga och familjer finns inom omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens individ- och familjeomsorgsverksamhet som leds av verksamhetschef. Inom individ- och familjeomsorgen finns barn- och ungdomsenheten som bland annat består av en mottagningsgrupp med två socialsekreterare och en utredningsgrupp med nio socialsekreterare. Mottagningsgruppen och utredningsgruppens arbete leds av en förste socialsekreterare. Samtliga handläggare inom barn- och ungdomsenheten är socionomer.

Alla anmälningar rörande barn och ungdom som inkommer till barn- och ungdomsenheten tas emot och hanteras av mottagningssekreterarna och anmälan som leder till beslut om utredning lämnas till förste socialsekreteraren som fördelar ärendet till någon av handläggarna utredningsgruppen.

Enligt enhetschefen är 2,5 av utredningsgruppens nio socialsekreterartjänster för närvarande och sedan flera månader vakanta, och enheten har inte lyckats anställa någon trots ständigt pågående rekrytering.



I vare sig fullmäktiges verksamhetsplan 2015-2018, omsorg- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsplan 2015 eller i barn- och ungdomsenhetens verksamhetsplan 2015 finns något mål eller strategi formulerat för barn- och ungdomsenheten och dess arbete för 2015.

### Kommentar

Vår övergripande bedömning är att organisationen för arbetet med inkomna anmälningar, förhandsbedömningar och utredningar rörande barn och unga kan anses ändamålsenlig. Som framgår av avsnitt 6.5 har antal inkomna anmälningar till barn- och ungdomsenheten fördubblats sedan år 2013. Dessutom framkommer från mottagningsgruppen indikationer på att arbetsbelastningen periodvis är näst intill ohållbar.

Vi bedömer att det är en arbetssituation som ligger ”på gränsen” och kan innebära risker för säkerheten i handläggningen av anmälningar och förhandsbedömningar.

Vi har inte i kommunens, omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens samt barn- och ungdomsenhetens olika verksamhetsplaner funnit någon formulerad strategi eller mål för arbetet inom barn- och ungdomsenheten. Det är enligt vår bedömning ett utvecklingsarbete som bör påbörjas i samverkan med enhetens medarbetare.

## 7.2 Rutiner och riktlinjer för anmälan

Rutiner och riktlinjer för att ta emot anmälningar, skyddsbedömningar och förhandsbedömningar är en viktig del i nämndens arbete för att kvalitetssäkra verksamheten.

En dokumenterad gemensam rutin finns för hur dels skola, förskola och fritid skall anmäla till socialtjänsten dels hur socialtjänsten skall hantera inkomna anmälningar. Rutinen togs fram år 2011 i samverkan mellan socialtjänst, skola, polis och fritid och har reviderats 2014-01-30. Syftet med rutinen, så som det beskrivs i dokumentet, är bland annat att kvalitetssäkra anmälningar till socialtjänsten.



Som komplement till rutinbeskrivningen finns blanketter för anmälan, mottagningsbrev till anmälaren, brev till skolan och samtyckesblankett. Samtliga blanketter skall finnas i verksamhetshandboken via den digitala arbetsplatsen.

Rutinen beskriver på en rad olika punkter tydligt och detaljerat hur man inom skolan respektive förskola och fritid skall agera vid misstanke om att barn eller unga far illa. Medarbetare som känner oro för ett barn/ungdom skall enligt rutinen kontakta rektor, förskolechef eller enhetschef fritid som beslutar om anmälan skall göras eller ej. Det framgår dock tydligt av rutinen att om personal anser att rektor/förskolechef/enhetschef tagit fel beslut, dvs att inte anmäla till socialtjänsten, ska man som personal göra egen anmälan.

För socialtjänsten finns i rutinen också tydligt och detaljerat beskrivet hur mottagningsgruppen skall hantera inkomna anmälningar. Det framgår att skyddsbedömning skall göras dock inte när den senast skall göras. Enligt mottagningssekreterarna görs detta samma dag som anmälan inkommit eller senast dagen därpå. I de akter vi har studerat framgår att så sker. Anmälan skall registreras i datasystemet Treserva.

Rutinen anger vidare att en förhandsbedömning skall göras om utredning skall inledas eller ej och att förhandsbedömningen får ta max 14 dagar. Vår aktgranskning visar, med något undantag, att tidsgränsen hålls.

Gäller en anmälan ett barn eller ungdom som inte tidigare är aktuell inom socialtjänsten gör mottagningssekreterare förhandsbedömningen och om ärendet är aktuellt sedan tidigare görs den av handläggaren inom utredningsgruppen.

När det gäller förhandsbedömningar och utredningar som skall göras inom utredningsgruppen uppger mottagningssekreterarna att de känner en oro för att inget händer med anmälan hos den utredare som ärendet överlämnats till. Mottagningssekreterare kan se i datasystemet Treserva vad som händer i ärendet och de har noterat att det inte alltid finns någon dokumentation efter att anmälan lämnats över till handläggande utredare. Detta förklaras av förste socialsekreterare att utredarna på grund av arbetsbelastning ligger efter med dokumentation i ärendet.

Rutinen beskriver steg för steg vad som skall göras under förhandsbedömningen, den beskriver dock inte vad som skall ske om den avslutas med beslut om att inte inleda utredning. Enligt mottagningssekreterarna registreras ett sådant beslut i datasystemet Treserva och sätts därefter in i kronologisk ordning i en så kallad kronpärm. Kronpärmarna förvaras hos mottagningssekreterarna i två år. Därefter lämnas kronpärmarna till administrationen som arkiverar pärmarna.

Det framgår inte av nämndens dokumenthanteringsplan när dessa handlingar ska gallras/rensas.

På vår fråga om vad som styr ett beslut att inte inleda utredning framkommer att snatteri och skolk inte prioriteras samt att vid osäkerhet samråder mottagningssekreterare med förste socialsekreterare.

I samtal med mottagningssekreterarna framkommer när det gäller inkommande anmälningar via fax att den finns placerad i kontorets reception och är till för hela kontorets personal. Det innebär att all personal inom kontoret för individ- och familjeomsorg, även administrationen och städpersonal, har möjlighet att se inkomna anmälningar som endast rör barn-och ungdomsenheten.

Enligt mottagningssekreterarna finns också en risk för att den som behöver använda faxen lägger inkommen anmälan åt sidan så att mottagningssekreterare inte hittar den omedelbart.

En rutin, som de vi intervjuat beskriver, men som vi inte kunnat få verifierat via dokumenterad rutinbeskrivning, är att när mottagningssekreterare inte finns på plats dagtid, skall det finnas en s k bakjour för inkommande anmälningar. En bakjour skall vara en utsedd socialsekreterare från utredningsgruppen som skall bevaka och hantera inkommande anmälningar rörande barn och ungdom.

Enligt mottagningssekreterare fungerar detta mindre bra. De uppger att det har hänt att när de återkommit från semester och/eller sjukdom ligger flera anmälningar i beredskapsfacket och väntar på förhandsbedömning. Både mottagningssekreterare och förste socialsekreterare uppger dock att bakjouren har fungerat väl under sommaren 2015.

Enligt mottagningssekreterarna turas de om att ha beredskap varannandag för inkommande telefonsamtal och kontroll av post och fax. För anmälningar utanför kontorstid har Ale kommun avtal med socialjouren i Göteborg.

Utöver rutinen för anmälan finns inga dokumenterade rutiner och riktlinjer för mottagningsgruppens arbete. Enligt handläggarna i mottagningsgruppen har de skrivit ett förslag till rutiner och lämnat över till sina chefer. Hittills har de inte fått någon återkoppling på sitt förslag.

Handläggarna menar att de arbetar utifrån socialstyrelsens föreskrifter om handläggning och dokumentation, SOSFS 2014:6.

## **Kommentar**

Vi menar att det inte är något självändamål att upprätta riktlinjer och rutinbeskrivningar för en verksamhet utan att det är väsentligt som en del i kvalitetssäkring av verksamheten.

Vi kan konstatera att det finns tydlig och dokumenterad rutin för hantering av inkomna anmälningar och av aktgranskningen att den även synes följas. Granskningen av rutinbeskrivningen visar dock på att den är i behov av att uppdateras och förtydligas i vissa delar.

Härutöver finns inga rutinbeskrivningar eller riktlinjer för mottagningsgruppens arbete och vi anser att det är en brist som snarast behöver rättas till. Enligt våra intervjuer skall det finnas ett nyligen upprättat förslag till rutiner och riktlinjer som vi menar bör tas tillvara för fastställelse.

Det är inte förenligt med sekretesslagen att inkomna handlingar till socialtjänsten via fax kan läsas av obehöriga. Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden bör snarast se till att barn- och ungdomsenheten får tillgång till en fax inom sina lokaler.

När det gäller bakjouren anser vi att det behöver upprättas en rutin för den funktionens uppgift och ansvar.

### **7.3 Utredningstid**

I de fall en anmälan rörande barn leder till beslut om att inleda en utredning skall utredningen vara slutförd inom 4 månader (11 kap. 2 § Sol). Vid särskilda situationer får nämnden besluta om förlängd utredningstid.

Som framgår under punkt 7.5 har 301 utredningar inletts under senaste året med anledning av inkommen anmälan kring barn som far illa. Enligt såväl enhetschefen som 1:e socialsekreteraren har under senaste året totalt 100 utredningar inom utredningsgruppen inte hunnits med att dokumenteras inom fyra månader. I augusti månad är antalet odokumenterade utredningar 26 till antalet. Hög arbetsbelastning uppges som skäl till att färdiga utredningar ligger odokumenterade.

Det påpekas dock från såväl enhetschef som förste socialsekreterare att utredningarna är avslutade och att antingen är insats/åtgärd insatt eller är utredningen avslutad utan insats. Det går enligt de intervjuade cheferna inte att lägga in enbart beslut om avslut i datasystemet Treserva eftersom ärendet då stängs ner. Det går då inte att lägga in själva utredningen i efterhand. Detta innebär att det ser ut som om utredningar är öppna längre än fyra månader utan förlängningsbeslut. Skäl till beslut om förlängning av utredningstiden finns inte i dessa ärenden då de i praktiken är avslutade.

Enligt enhetschefen har en konsult anlåtats för att under hösten och till och med året slut arbeta med att dokumentera de 26 utredningar som idag ännu saknar dokumentation.

Vår aktgranskning visar på att samtliga de utredningar vi tagit del av utom en är slutförda inom fyra månader. I den sena utredningen saknas ett dokumenterat beslut om förlängd utredningstid.

Delegation att besluta om förlängning av utredningstid har verksamhetschefen.

#### **Kommentar**

Det är inte acceptabelt att utredningar inte blir dokumenterade inom lagstadgad tid även om de i praktiken är avslutade och beslut i ärendet är fattat. För den enskilde innebär det rättsosäkert då det t ex inte finns underlag till ev. överklagande.

Det är heller inte bra ur den enskildes synpunkt att han/hon finns aktuell för en utredning inom myndigheten som egentligen skall vara formellt avslutad.

Enligt enhetschefen har en konsult anlåtats för att genomföra den dokumentation som enheten släpar efter med. Konsultens arbete skall vara slutfört innan årets slut. Vi menar att barn- och ungdomsenheten måste ges förutsättningar till arbete med dokumentation även fortsättningsvis för att undvika att komma i samma situation kommande år.

### **7.4 Uppföljning av rutiner och handläggning**

Våra intervjuer och dokumentstudier har inte visat på att det sker någon uppföljning av att rutinen för inkommen anmälan till socialtjänsten efterlevs. Av omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens interkontrollplan för år 2015 finns heller inget kontrollmoment rörande förhandsbedömningar och utredningar.

Enligt enhetschefen har hon insyn i alla förhandsbedömningar som leder till beslut att inte inleda utredning då det är hon som fattar de besluten.

Enhetschefen uppger att hon inte har ett tydligt och uttalat kontrollansvar.

### Kommentar

Vi anser att det är en brist att det inte genomförs kontinuerliga uppföljningar eller kontroller av att rutiner och riktlinjer efterlevs inom barn- och ungdomsenheten. Vi finner det också märkligt att vem som har ansvaret för uppföljning och kontroller av verksamheten inte är tydliggjord.

Inom ramen för den interna kontrollen och kvalitetssäkringen av verksamheten bör omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden tillse att det införs systematiska och dokumenterade uppföljningar och kontroller av att såväl externa krav som interna riktlinjer och rutinbeskrivningar efterlevs.

## 7.5 Statistik inkomna anmälningar rörande barn och ungdom

Vi har i vår granskning begärt in statistik för inkomna anmälningar, och från vem, rörande barn och ungdom under perioden 2014-07-31 – 2015-08-01. Uppgifterna vi erhållit visar på följande:

Anmälare	Antal
Skolan	231
Polisen	188
Sjukvården	127
Socialjouren Göteborg	133
Allmänhet	68
Anhörig	67
Barnomsorg	14
Fritid	11
Socialtjänstens vuxenenhet	39
Barn- och ungdomsenheten	16
Kriminalvården	14
Socialnämnd annan kommun	21
Anhörig	67
Migrationsverket (avisering ensamkommande flyktingbarn)	9
Övriga	40
<b>Totalt inkomna anmälningar under perioden 2014-08-01 – 2015-07-31</b>	<b>1045</b>

Av ovanstående uppgifter från individ- och familjeomsorgens barn- och ungdomsenhet framgår att skolan svarat för de flesta av inkomna anmälningar rörande oro för att barn/unga far illa eller riskerar att fara illa. Det tyder på att anmälningsplikten och rutinen för anmälan till socialtjänsten är allmänt känd hos skolpersonalen.

Polisen och socialjouren i Göteborg svarar för näst mest antal anmälningar till socialtjänsten. Barnomsorgen/förskolan i Ale kommun har i förhållande till övriga anmälare ett lågt anmälningstal. Det tyder på att kunskapen om anmälningssplikten inom förskola är lägre än inom skolan. Enligt de chefer och handläggare vi intervjuat behöver socialtjänsten gå ut och informera förskolepersonal om socialtjänstens verksamhet och anmälningssplikten i större utsträckning än vad som görs idag dvs en gång per termin.

Enligt de vi intervjuat har antalet inkomna anmälningar rörande oro för att barn/ungdom far illa ökat med 100 % från år 2013 till år 2015.

Enligt den statistik vi tagit del av har 301 anmälningar om oro för att barn/unga far illa lett fram till beslut om att inleda utredning. 744 anmälningar har inte lett till beslut om utredning varav 148 rör barn/unga som sedan tidigare är aktuella inom socialtjänsten och har överlämnats till utredande handläggare. Det innebär att 596 inkomna anmälningar rörande barn och ungdom har lett fram till beslut om att inte inleda utredning och dessa har satts in i de s k kronpärmarna.

#### **Kommentar**

Två handläggare har under senaste året hanterat totalt 1045 inkomna anmälningar som rör oro kring att barn och ungdomar far illa eller riskerar att fara illa. Det synes, enligt vår bedömning, vara en arbetssituation som riskerar säkerhet och kvalitet i handläggning och dokumentation i dessa ärenden.

## **7.6 Aktstudier**

Vi har inom ramen för vår granskning genomfört aktanalyser, studier av förhandsbedömningar och utredningar genomförda efter inkomna anmälningar under perioden 2014-08-31 - 2015-07-31. Totalt har vi studerat 50 akter varav 19 förhandsbedömningar som resulterat i beslut om att inleda utredning, 25 som har resulterat i att inte inleda utredning och sex utredningar med beslut om insats.

Mot bakgrund av att barn- och ungdomsenheten hanterat 1045 inkomna anmälningar under senaste året och vårt stickprovsvisa urval omfattat 50 akter kan inte resultatet tas som en helhetsbild för hur handläggningen av inkomna anmälningar genomförs.

Vi har vid aktgranskningen särskilt granskat om följande finns dokumenterat:

- Datum för när anmälan inkom till socialtjänsten och hur snart skyddsbedömning görs.
- Vem anmälan gäller och från vem
- Förhandsbedömningens utredningstid.
- Kontakter med vårdnadshavare
- Motivering till att inleda eller ej inleda utredning
- Rätt delegat för beslut d v s enligt gällande delegationsordning socialsekreterare för beslut att inleda utredning och 1:e socialsekreterare för beslut att inte inleda utredning.



Våra sammanfattande iakttagelser från aktgranskningen:

- Skyddsbedömning har gjorts i samtliga 45 ärenden som mottagningsgruppen gjort
- Orsak till förhandsbedömning framgår tydligt i samtliga ärenden.
- Det framgår tydligt i samtliga ärenden vem anmälan gäller och från vem
- Kontakter har tagits med vårdnadshavare enligt dokumentationen i samtliga ärenden
- Tydliga motiv till att besluta om att inleda eller inte inleda utredning finns i samtliga ärenden utom två.
- Delegat för beslut överensstämmer med gällande delegationsordning dock har beslut om att inte inleda utredning lyfts till enhetschef i de utredningar vi studerat. Detta ser vi som en kvalitetssäkring av förhandsbedömningen.

### **Kommentar**

Vi har noterat att det i ett par av de granskade förhandsbedömningarna anges som skäl att inte inleda utredning att ”det får antas att barnet togs om hand av” samt ”då de inte hört av sig till socialtjänsten görs tolkningen att de inte önskar stöd i dagsläget”. Vi menar att detta är för vaga motiveringar som inte stöder ett beslut om att inte inleda utredning.

Att enhetschef tar besluten om att inte inleda utredning ser vi som ett led i kvalitetssäkringen av dokumenterade förhandsbedömningar.

Av de utredningar vi studerat kan vi konstatera att samtliga utom en avslutas inom lagstadgad tid fyra månader. Något beslut om förlängd utredningstid finns inte dokumenterad i den utredningen.

## **7.7 Samverkan med skolan**

Den gemensamt framtagna rutinen för anmälan till socialtjänsten lyfts fram som ett bra samverkans exempel.

Enligt verksamhetschefen finns en väl fungerande samverkan och dialog med verksamhetscheferna inom skolan och att det sker regelbundna möten dem emellan i olika grupper.

Även enhetschef beskriver samverkan med skolan som bra men menar att skolan ibland väntar för länge med att kontakta socialtjänsten. Enhetschefen träffar verksamhetschef skola, representant från elevhälsan, rektorer och förskolepersonal ett par gånger om året för att diskutera rutiner och riktlinjer samt för att informera om socialtjänsten.

Enligt mottagningssekreterarna finns idag ingen formaliserad samverkan med skolan på handläggarnivå. Tidigare och fram till år 2015 fanns två fältanknutna socialsekreterarna som var socialtjänstens representanter i samverkansgruppen SSPF, socialtjänst, skola, polis och fritid. Tjänsterna som fältsekreterare är med anledning av besparingskrav indragna.

**Kommentar**

Från socialtjänsten har inte annat framkommit än att samverkan med skolan synes fungera väl på chefsnivån.

På handläggarnivå saknas idag en formaliserad samverkan och det utgör enligt vår mening ett förbättringsområde för omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden.

KPMG, dag som ovan



Kerstin Ingvarsson