

Kallelse

Socialnämnden kallas till sammanträde

Tid: Torsdagen den 20 april 2017 kl. 17:30

Plats: Largen, plan I, Alceahuset, Hackstavägen 22

(Sammanträdesrum Largen är reserverat för Alliansen kl. 16:30)

(Sammanträdesrum Storsjön, plan I är reserverat för oppositionen kl. 16:30)

Övrig information:

Vänligen anmäl eventuella förhinder till Sara Eriksson, sara.eriksson@osteraker.se

På uppdrag av ordförande Christina Funhammar (M)

Sara Eriksson

Administrativ chef

Dagordning

1. Upprop, fastställande av dagordning och övriga frågor
2. Val av justerare samt tid och plats för justering

Informationsärenden

3. Socialnämndens månadsuppföljning per 2017-03-31
4. Rapportering av ej verkställda beslut Socialnämnden per 2017-03-31
5. Aktuell information från förvaltningen

Beslutsärenden

6. Svar på motion "Fasta rutiner för att söka upp barnfamiljer som hotas av vräkning"
7. Förfrågningsunderlag upphandling av hem för vård och boende enligt lag om offentlig upphandling (sekretess)
8. Svar till revisorerna efter granskning av hantering och ansökan av statsbidrag inom flyktingmottagandet
9. Svar på tillsyn av Inspektionen för vård och omsorg gällande stödboendet för unga vid Muskötvägen 25 i Österåkers kommun

10. Individärenden

- 10.1 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 §SoL
- 10.2 Placering i jourhem
- 10.3 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 §SoL
- 10.4 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 §SoL
- 10.5 Omprövning av vård enligt LVU
- 10.6 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 §SoL
- 10.7 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 §SoL
- 10.8 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 § SoL
- 10.9 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 § SoL
- 10.10 Övervägande av placering enligt 6 kap. 8 §SoL
- 10.11 Övervägande av placering enligt 13 § LVU

11. Anmälan delegationsbeslut

- 11.1 Delegationslistor Procapita mars 2017 (finns i pärmen)
- 11.2 Protokoll Socialt utskott 2017-04-04 (finns i pärmen)
- 11.3 Protokoll Socialt utskott 2017-04-06 (finns i pärmen)
- 11.4 Ordförandebeslut 2017-04-03 (finns i pärmen)
- 11.5 Ordförandebeslut 2017-04-10 (finns i pärmen)
- 11.6 Ordförandebeslut 2017-04-10 (finns i pärmen)
- 11.7 Beslut om vidaredelegation 2017-03-29 (finns i pärmen)

12. Delgivningar

- 12.1 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål 2541-17 (finns i pärmen)
- 12.2 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål 24543-16 (finns i pärmen)
- 12.3 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål 4954-17 (finns i pärmen)
- 12.4 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål T9054-16 (finns i pärmen)
- 12.5 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål 4966-17 (finns i pärmen)
- 12.6 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål 5405-17 (finns i pärmen)
- 12.7 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål 6176-17 (finns i pärmen)
- 12.8 Dom från förvaltningsrätten i Stockholm i mål 5251-17 (finns i pärmen)
- 12.9 Ny rapport från Inspektionen för vård och omsorg (IVO): "Unga personer inom missbruks- och beroendevården. Nationell tillsyn av samverkan mellan olika aktörer samt socialtjänstens myndighetsutövning (finns i pärmen)
- 12.10 FÖRSAM-protokoll 2017-02-13
- 12.11 FÖRSAM-protokoll 2017-03-13
- 12.12 FÖRSAM-protokoll 2017-03-20

3.

Socialnämndens månadsuppföljning per 2017-03-31

Beslutsförslag:

1. Månadsuppföljning per 2017-03-31 och prognos per 2017-12-31 noteras.
2. Månadsuppföljning och prognos överlämnas till Kommunstyrelsen.

Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Till Socialnämnden

Datum 2017-04-11

Dnr SN 2017/

Socialnämndens månadsuppföljning per 2017-03-31

Socialnämndens beslut

1. Månadsuppföljning per 2017-03-31 och prognos per 2017-12-31 noteras.
2. Månadsuppföljning och prognos överlämnas till Kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Socialnämndens nettokostnader för perioden uppgår till – 25 718 tkr vilket motsvarar 109 % av periodbudgeten och ger ett underskott på 2 032 tkr. Fortfarande har kostnader hamnat fel och periodiseringar av bland annat hyror påverkar utfallet negativt. Underliggande utfallet korrigerat för detta är ett överskott om ca 364 tkr. Bokslutsprognosen för helåret är -94 100 tkr, vilket ger en budget i balans.

Bilagor

1. ”Månadsuppföljning SN 2017 mars” 2017-04-11

Susanna Kiesel
Socialdirektör

Christer Hansson
Controller

Christer Hansson
Controller

Ekonomisk uppföljning per den 31 mars, Socialnämnden

Ekonomisk sammanställning

Driftsredovisning per slag (belopp i tkr)	HELÅR				PERIOD: JAN-MARS			
	Budget 2017	Prognos 2017	Budget- avvikelse	Utfall 2016	Period- budget	Utfall perioden	Budget- avvikelse	%
<u>Verksamhetens intäkter</u>								
Avgifter	282	282	0	352	71	80	9	113%
Övriga intäkter	87 926	87 926	0	112 014	21 981	21 883	-99	100%
Summa intäkter	88 208	88 208	0	112 366	22 052	21 962	-90	100%
<u>Verksamhetens kostnader</u>								
Personalkostnader	-56 612	-56 612	0	-51 580	-14 314	-13 053	1 261	91%
Lokalkostnader	-9 750	-9 750	0	-15 118	-2 437	-4 537	-2 099	186%
Kapitalkostnader	0	0	0	0	0	-1	-1	
Köp av verksamhet	-80 594	-80 594	0	-87 330	-20 148	-20 484	-335	102%
Övriga kostnader	-35 352	-35 352	0	-47 706	-8 838	-9 605	-767	109%
Summa kostnader	-182 308	-182 308	0	-201 734	-45 738	-47 680	-1 942	104%
Verksamhetens nettokostnader	-94 100	-94 100	0	-89 369	-23 686	-25 718	-2 032	109%

Driftsredovisning per verksamhet (belopp i tkr)	HELÅR				PERIOD: JAN-MARS			
	Budget 2017	Prognos 2017	Budget- avvikelse	Utfall 2016	Period- budget	Utfall perioden	Budget- avvikelse	%
Nämnd och ledningsstab	-14 443	-14 443	0	-7 627	-3 611	-3 520	91	97%
Barn och ungdom	-28 043	-28 043	0	-40 293	-7 086	-7 212	-127	102%
Familjerätt och rekrytering	-5 069	-5 069	0		-1 267	-1 090	177	86%
Stöd och behandling	-7 175	-7 175	0		-1 823	-1 788	35	98%
Vuxenstöd	-11 994	-11 994	0	-41 448	-2 999	-2 988	10	100%
Ekonomiskt bistånd	-25 037	-25 037	0		-6 316	-6 166	150	98%
Ungdomsmottagning	-2 339	-2 339	0		-585	-557	27	95%
Flyktingenheten	0	0	0	0	0	-2 396	-2 396	n/a
Verksamhetens nettokostnader	-94 100	-94 100	0	-89 369	-23 686	-25 718	-2 032	109%

Sammanfattning

Socialnämndens nettokostnader för perioden uppgår till - 25 718 tkr vilket motsvarar 109 % av periodbudgeten och ger ett underskott på 2 032 tkr. Fortfarande har kostnader hamnat fel och periodiseringar av bland annat hyror påverkar utfallet negativt. Underliggande utfallet korrigerat för detta är ett överskott om ca 364 tkr. Bokslutsprognosen för helåret är -94 100 tkr, vilket ger en budget i balans.

Kommentarer till periodens utfall

Mars utfall får fortfarande ses som ett resultat där det finns felaktiga bokningar pga omorganisationen där kostnader hamnat fel. Därför avvaktar vi med analyser och konstaterar att vi på totalnivå korrigerat för felperiodiseringar ligger i nivå med den periodiserade budgeten. För april räknar vi med ett mer korrekt resultat där vi rättar upp felaktiga bokning som skett i början av året.

Kommentarer till bokslutsprognos

Inga ändringar görs för bokslutsprognosen utan vi lägger en prognos på +/- 0.

4.

Rapportering av ej verkställda beslut Socialnämnden per 2017-03-31

Beslutsförslag:

1. Anteckna rapporten till protokollet.
2. Överlämna rapporten till Kommunfullmäktige och revisorerna.

Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Till Socialnämnden

Datum 2017-04-05

Dnr [Klicka här för att ange text.](#)

Rapportering av ej verkställda beslut Socialnämnden per 2017-03-31

Beslutsförslag

Socialnämndens beslut

1. Anteckna rapporten till protokollet.
2. Överlämna rapporten till Kommunfullmäktige och revisorerna.

Bakgrund

Kommunerna har skyldighet enligt 16 kap. 6 f § socialtjänstlagen (SoL) att till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och till revisorerna rapportera gynnande beslut, enligt 4 kap. 1 § SoL, som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum.


Socialnämnden ska även till Kommunfullmäktige lämna statistikrapport över hur många gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet.

Förvaltningens slutsatser

Det fanns inte några ej verkställda beslut per den 31 mars 2017.



Susanna Kiesel
Socialdirektör



Sara Eriksson
Administrativ chef

Expedieras
Kommunfullmäktige
Revisorerna
Akt

Svar på motion "Fasta rutiner för att söka upp barnfamiljer som hotas av vräkning"

Beslutsförslag:

Socialnämnden föreslår Kommunfullmäktige besluta att
Anse motionen nr 26/2016 besvarad med hänvisning till att
socialförvaltningen har rutiner, där det framgår hur förvaltningen ska
arbeta med barnfamiljer som hotas av vräkning.

Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Till Socialnämnden

Datum 2017-03-23

Dnr SN 2016/0089

Svar på motion nr 26/2016 från Francisco Contreras, Vänsterpartiet i Österåker ”fasta rutiner för att söka upp barnfamiljer som hotas av vräkning”

Sammanfattning

I en motion väckt i Kommunfullmäktige 2016-09-19, § 6:13, föreslår motionären att Österåkers kommun upprättar ”fasta rutiner och en plan för att söka upp barnfamiljer som hotas av vräkning”.

Beslutsförslag

Socialnämnden föreslår Kommunfullmäktige besluta

Anse motion nr 26/2016 besvarad med hänvisning till att Socialförvaltningen har rutiner, där det framgår hur förvaltningen ska arbeta med barnfamiljer som hotas av vräkning.

Bakgrund

Motionären föreslår fasta rutiner och en plan för att söka upp barnfamiljer som hotas av vräkning med syfte att uppnå målet om nollvision, dvs att inga barn ska vräkas från sina hem.

Förvaltningens slutsatser

Försenad eller utebliven hyra, är den vanligaste orsaken till att hyresgäster blir avhysta (vräkt). Det finns ett antal lagar som reglerar vad som ska ske i samband med att en hyresgäst blir avhyst. Det gäller såväl hyresgästens möjligheter att få tillbaka sin hyresrätt som vad hyresvärderna, socialnämnden och kronofogden ska göra.

Hyresgästen får inte skiljas från lägenheten om hyran betalas direkt till hyresvärderna eller via post eller bank. En sådan betalning ska ske inom ”återvinningsfristen”, som är tre veckor från det att hyresgästen underrättats om att han eller hon genom att betala på angivet sätt får tillbaka hyresrätten.

Socialnämnden i den kommun där lägenheten finns ska ha informerats om uppsägningen och anledningen till denna samt tidpunkten för avhysningen.

En hyresgäst får heller inte skiljas från sin lägenhet om socialnämnden inom tre veckor skriftligen meddelar att socialnämnden åtar sig att betala hyran eller om hyresgästen inte har kunnat betala hyran i tid på grund av sjukdom eller någon liknande oförutsedd omständighet och hyran har betalats så snart det varit möjligt.

Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen handlägnings rutin vid uppkomna hyresskulder

Socialnämnden har sedan 2008 rutiner för handläggning av ärenden som rör hyresskulder.

Handlägningsrutin har reviderats under mars 2017, se bilaga 2 och 3.

Bilagor

1. Motion nr 26/2016, 2016-09-19 § 6:13
2. Rutiner för handläggning vid information om el- och hyresskulder, störningar samt avhysning, gäller Enheten för ekonomiskt bistånd
3. Rutin för handläggning vid information om el- och hyresskulder, störningar samt avhysning, gäller Enheten för administrativt stöd och service



Susanna Kiesel
Socialdirektör



Yvonne All
strateg

Motion: fasta rutiner för att söka upp barnfamiljer som hotas av vräkning

De senaste fyra åren har 2 000 barn vräkts runt om i Sverige trots nollvisionen om att inga barn ska vräkas från sina hem. Nya siffror för år 2016 från Kronofogdemyndigheten visar att nollvisionen inte har uppnåtts. Under första halvåret i år verkställdes 104 vräkningar.

Att barn vräks är en tragedi. Bakom en vräkning finns många gånger sjukdom, livskris, arbetslöshet eller ändrade familjeförhållanden som leder till att en familj kommer på fall. Barnets trygghet rycks undan och hemmet ersätts med ett eller flera tillfälliga boenden. Vägen tillbaka till ett eget hem kan vara lång.

Österåker är en av de 7 kommunerna i Storstockholm där det förekommit vräkningar med barn inblandade under år 2016. I antal barn berörda av verkställd avhysning ligger Österåker på plats 3 efter Stockholms Stad och Södertälje. Med hänsyn till antal kommuninvånare ligger Österåker sämst bland Stockholms kommuner.

Med Nollvisionen, som kom till under den tidigare borgerliga regeringen, är målet att inga barn ska vräkas från sina hem. Utgångspunkten är att varje barn har rätt att ha ett hem. Kommunerna har ett ansvar att förhindra och i god tid söka upp barnfamiljer som ligger i riskzonen för att hotas av vräkning. Socialstyrelsen, Barnombudsmannen och Kronofogden menar därför att kommunerna ska arbeta med bland annat fasta rutiner, uppföljningar och förebyggande arbete med ekonomisk rådgivning för att förhindra att barnfamiljer vräks. Genom att jobba förebyggande och agera tidigt kan vi minska antalet vräkningar och att barn vräks från sina hem.

Trots alla rapporter och uppmaningar från myndigheter har knappt var fjärde kommun fasta rutiner och ännu färre har en övergripande plan. Österåker är en av de kommuner som saknar sådana rutiner för att förhindra att barnfamiljer vräks. En genomgång från Socialstyrelsen från juni 2016 visar att Österåkers Kommun saknar både en aktuell rutin för att förhindra att barnfamiljer vräks och en uppsökande verksamhet för akut hemlösa.

Med hänsyn till ovanstående yrkar jag att

- Österåkers Kommun upprättar fasta rutiner och en plan för att söka upp barnfamiljer som hotas av vräkning med syfte att uppnå målet om nollvisionen, dvs att inga barn ska vräkas från sina hem.



Francisco Contreras
Vänsterpartiet i Österåker

Österåkers kommun
Socialförvaltningen
Enheten för ekonomiskt bistånd
Rev: mars 2017

Rutin för handläggning vid information om el- och hyresskulder, störningar samt avhysning

När det inkommer information till Socialförvaltningen avseende el- och hyresskulder, störningar samt avhysning mottas detta av Enheten för stöd administration stöd och service, se separat rutin.

Socialekreterare kontaktar genom telefon eller besök

- hushåll med minderåriga barn
- lägenhetsinnehavare över 65 år, medarbetare från enheten för stöd till äldre och funktionsnedsatta ska bjudas med
- när det finns ett pågående ärende; ekonomiskt, förmedlingsmedel eller andrahandskontrakt med Socialförvaltningen ska den inkomna informationen hanteras i befintligt ärende enligt nedan. Det ska klart framgå från journalen hur aktualiseringen hanteras, hushållets inställning samt ev. åtgärder

Syftet är att:

- genom erbjuda hyresrådgivning och vräkningsförebyggande insatser förändra den enskildas beteende så avhysning el elavbrott ej uppstår

Socialförvaltningens vräkningsförebyggande insatser är:

Hyresrådgivning

Socialekreterare ansvarar för att nå hyresgästen i ett tidigt skede, innan det gått så långt som till meddelande om vräkning. Socialekreteraren erbjuder nätverksmöten, möten med hyresvärderna och stöd för att upprätta avbetalningsplan avseende ev. uppkommen skuld. Hyresgästen rekommenderas att alltid betala hyra/bostadsavgift, bostadslån och el först.

Budget- och skuldrådgivning

Förmedla kontakt med budget- och skuld rådgivningen. För att den enskilde ska få hjälp med att få en överblick över den egna ekonomin och skulderna. Få tips om utväg, information om vad händer om man slutar betala, hjälp med att göra en ansökan om skuldsanering. Verksamheten försöker ge hopp om att det aldrig är för sent att ordna upp en skuldsituation eller en tilltrasslad ekonomi.

Ekonomiskt bistånd eller försörjningsstöd

Kan beviljas dem som tillfälligt har svårt att försörja sig och som själva inte har möjlighet att lösa behovet. Är behovet tillfälligt tas hänsyn till faktiska el- och boendekostnaden. Biståndet ska leda till möjligheten att leva ett självständigt liv. Vid

bedömningen ska socialnämnden ta hänsyn till barns behov av utrymme även hos den förälder där barnet enbart vistas under umgänges tid. Vid utredning om rätten till bistånd avseende el- och hyresskuld ska familjers situation och eventuella konsekvenser som det skulle få om hyresskulden inte betalades beskrivas i utredningen. Det bör också framgå vilka åtgärder som behövs för att undvika att liknande situationer uppstår och att föräldrarna ska tillfrågas om deras barn ska få komma till tals i utredningen. När hushållet upprepade gånger riskerar att bli vräkta pga. försummade hyresbetalningar kan socialförvaltningen, när det bedöms som lämpligt, ansöka hos försäkringskassan att bostadsbidraget ska betalas ut direkt till hyresvärden., se vidare i Lag om allmänt bostadsbidrag 25 §.

Från riktlinjerna angående ekonomiskt bistånd som är antagna av Socialnämnden och tillämpas sedan 2015-06-01 står följande:

”Bistånd till skulder som avbetalning på studielån eller banklån, kontokortskulder, privata skulder, etc. samt böter och underhållstöd beviljas inte. Om sökande p.g.a. skulder har dålig kontroll över sin ekonomi ska han eller hon erbjudas hjälp av budget- och skuldrådgivare. Undantag kan göras för hyresskuld i följande fall: Skuld som uppstått under tid då sökande av godtagbara skäl inte haft egna inkomster som räckt till hyra. Om ansökan hade gjorts när hyresskulden uppkom hade han eller hon haft rätt till bistånd.

Då de sociala konsekvenserna för barnen i en familj skulle bli för stora vid eventuell avhysning.

För gamla och sjuka där alternativt boende inte går att ordna. Om eventuell avhysning riskerar medföra social utslagning och/eller försämrad möjlighet till egen försörjning.

Vid upprepade hyresskulder ska restriktivare bedömning göras.

För att undvika upprepning ska hushåll som beviljats bistånd till hyresskuld så långt det är möjligt följas upp. I samband med reglering av en hyresskuld i en barnfamilj ska en handlingsplan för hur uppföljningen ska genomföras upprättas tillsammans med den sökande. Det ska särskilt uppmärksammas om hyresskulden kan vara ett uttryck för omsorgssvikt från förälderns sida och om det därmed finns anledning till oro för barnens hälsa och utveckling. Beslut om bistånd till livsföring i övrigt avseende hyresskuld, avseende max tre månadshyror, kan beslutas av enhetschefen för ekonomiskt bistånd. Hyresskulder överstigande tre månadshyror prövas av socialnämnden.”

Socialnämnden kan skriftligen åta sig att betala hyran

Om Socialnämnden ska betala hyran för en hyresgäst ska det meddelas skriftligen till hyresvärden. Det innebär inte att hyresavtalet upphör att gälla och tar inte ifrån hyresgästen ansvaret för hyran.

Socialnämnden kan överta hyreskontraktet

Detta måste ske i samtycke med hyresvärden och innebär att Socialnämnden ansvarar för bostaden och hyresbetalningarna. Socialnämnden hyr i andra hand ut bostaden till de avhysningshotade.

I utredningar om rätten till bistånd kan socialförvaltningen behöva kartlägga den enskildas handlande i förhållande till boendet. En sådan utredning kan ge information om varför risken för hyresskulder alternativt avhysningsbeslut uppstått och vad som behöver komma tillstånd för att risken inte ska återkomma. Detta kan leda till att socialförvaltningen erbjuder eller föreslår andra insatser och stöd än endast betalning av hyresskuld. Exempel på sådana insatser är förmedlingsmedel, boendestöd, personligt ombud, god man eller förvaltare.

Förmedlingsmedel

Är en bistånds bedömd insats med syfte att hjälpa den enskilde med att prioritera utgifterna på ett sätt som tryggar en skälighetsnivå. Socialförvaltningen tar emot den enskildas inkomster och betalar utgifterna enligt överenskommen prioriteringsordning.

Boendestöd

Är bistånds bedömd insats som ska hjälpa den enskilda att hantera problem som är förknippade med boendet, till exempel att förebygga vräkningar. Syfte med boendestödet är att träna förmågor och uppnå större självständighet och trygga boendet.

Personliga ombud

Socialförvaltningen föreslår kontakt med Personligt ombud. Ombudet arbetar för att enskilda får tillgång till vård och stöd och att insatserna samordnas. Den enskilde är uppdragsgivaren och ombudet fungerar som en förmedlande länk mellan denne och olika myndigheter och institutioner. Ombudet ska driva den enskildas sak gentemot olika myndigheter.

God man

Socialförvaltningen kan hjälpa den enskilde att ansöka om god man. Det är tingsrätten som beslutar om någon på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Den det gäller måste ge sitt samtycke, om inte hälsotillståndet förhindrar det.

Förvaltare

Socialförvaltningen kan påtala behov av förvaltare. Det är tingsrätten som beslutar om att tillsätta förvaltare för den som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande inte kan ta hand om sin egendom. Men i första hand ska man utse god man eller se till att personen får hjälp på ett annat, mindre ingripande sätt.

Österåkers kommun
Socialnämnden
Enheten för administrativt stöd och service
Rev: mars 2017

Rutin för handläggning vid information om el. och hyresskulder, störningar samt avhysning från:

- Intrum Justitia
- Kronofogden gällande
- Elbolag
- Hyresvärdar (Armada, Akelius med flera)

På begäran ska socialförvaltningen styrka att informationen mottagits

1. signerat/ankomst stämplat ett av exemplaren
2. återsänd den till avsändaren

Kontrollera i Procapita om person är aktuell hos SN avseende;

- ekonomiskt bistånd/försörjningsstöd
- förmedlingsmedel
- andrahands hyreskontrakt hos SN

Om personen ÄR aktuell inom enheten för Enheten för ekonomiskt bistånd

1. gå in i aktuell journal och gör en aktualisering (anmälan el- eller hyresskuld, avhysning eller störning). Aktualiseringen görs i: ekonomi akten, finns förmedlingsmedel aktualiserar skulden där.
2. 2skriv upp aktualiseringsnumret på originalhandlingen och sortera in den i befintlig akt
3. lämna en kopia på handlingen till socialsekreterare

Om personen EJ är aktuell på ekonomiskt bistånd

1. om (kontrolleras i Tekiz) person är bosatt i kommunen och om det finns minderåriga barn bosatta på adressen, eller om personen är över 65 år gör en aktualisering från navigatorn.
2. skriv upp aktualiseringsnumret på originalhandlingen och lämna handlingen till socialsekreterare

Om det EJ finns barn och personen i fråga är ej över 65 år

1. gör en aktualisering
2. skriv i rutan för förhandsbedömning/motivering; Ej aktuell, inga barn,

3. skicka brev (som finns under fliken Dokument i Procapita och informationsbrev som ligger i Gemensam - SOC – Administrativt stöd och service – Posthanter.
4. Välj ”beslut ej inleda utredning”, fyll i socialsekreterarens namn som har delegation för det aktuella beslutet
5. skriv ut aktualiseringsbilden som hålls ihop med den inkomna originalhandlingen, lämna handlingarna till socialsekreterare som har delegation för det aktuella beslutet
6. sorteras in i pärm märkt ” AKTUALISERING, årtal, månad Elskuld Hyresskuld Störning” kommunens gallringsregler gäller

8.

Svar till revisorerna efter granskning av hantering och ansökan av statsbidrag inom flyktingmottagandet

Beslutsförslag:

Översända föreliggande tjänsteutlåtande inklusive bilagor redovisande nämndens åtgärder angående statsbidrag inom flyktingmottagandet till kommunens revisorer.

Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Till Socialnämnden

Datum 2017-04-05

Dnr SN 2017/0019

Svar till revisorerna efter granskning av hantering och ansökan av statsbidrag inom flyktingmottagandet

Sammanfattning

Kommunens revisorer har hösten 2016 låtit PwC granska nämndernas hantering av statsbidrag inom flyktingmottagandet och rekommenderat åtgärder för respektive nämnd. För Socialnämndens del konstateras att återsökningsprocessen behöver dokumenteras samt att internkontrollplan behöver upprättas, vilket gäller för samtliga nämnder. Socialnämnden har upprättat rutiner och avser att arbeta i enlighet med de direktiv om interkontroll som finns framtagna i kommunen.

Beslutsförslag

Socialnämnden beslutar

1. Översända föreliggande tjänsteutlåtande inklusive bilagor redovisande nämndens åtgärder angående statsbidrag inom flyktingmottagandet till kommunens revisorer

Bakgrund

PwC har hösten 2016 och vintern 2017 på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av hantering av ersättningar från Migrationsverket för flyktingmottagande. Granskningen har omfattat Socialnämnden, Produktionsstyrelsen, överförmyndaren och Skolnämnden. Syftet var att kontrollera om ansvariga nämnder säkerställer att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagande som man har rätt till. Revisorerna har begärt svar med redovisning av åtgärder från berörda nämnder senast den 30 april 2017.

Förvaltningens slutsatser

Socialförvaltningen ansöker om ersättning från Migrationsverket kvartalsvis avseende mottagandet av minderåriga (tidigare kallade ensamkommande) barn enligt den bifogade rutinen (kontrollmål 1 och 2 i rapporten). Detta kommer att ske till och med andra kvartalet 2017. Därefter träder nytt ersättningssystem i kraft. I rapporten påpekas att det är osäkert om kommunen erhåller den så kallade glappersättningen som ska täcka eventuellt behov av ekonomiskt bistånd i avvaktan på att etableringsersättningen från Försäkringskassan betalas ut. Den utbetalningen görs till kommunen under benämningen Initiala kostnader.

Över årsskiftet 2016/2017 gjordes en genomgång av utbetalningar jämfört med fordringar på Migrationsverket av socialförvaltningen i samverkan med ekonomienheten. Detta gällde även historiska fordringar från 2015 och 2016. Revisorerna hade efter den genomgången inga synpunkter på redovisningen av uppbokade eller överflyttade medel vad gäller flyktingstödsverksamheten och återsökning av bidrag.

I mars 2017 fattade Regeringen beslut om nytt ersättningssystem för mottagandet av minderåriga barn och unga. Regeringen använder begreppet ensamkommande barn i beslutet. Beslutet innebär i

Tjänsteutlåtande

korthet att regelverket blir enklare att tillämpa och att utbetalningarna kommer att ske snabbare. Utbetalningarna kommer till stor del att bygga på schablonersättningar. Förvaltningen kommer att få utbildning och information om detta system i juni och kommer därefter att ta fram rutiner som säkerställer hanteringen. Till dess arbetar förvaltningen med återsökning enligt de tidigare rutinerna.

Nytt för 2017 är att en internkontrollplan för Socialnämndens verksamhet kommer att upprättas i enlighet med de direktiv som har arbetats fram centralt (kontrollmål 3 i rapporten).

I samband med att rutiner upprättas för hantering av ersättning från Migrationsverket under våren och sommaren 2017 när det nya systemet träder i kraft kommer genomgång att göras även av medel som eventuellt ska fördelas till andra nämnder (kontrollmål 4 i rapporten). Detta sammanfaller också med överflyttningen av handläggningen av stöd till nyanlända som flyttas över till kommunstyrelsens kontor.

Vård- och omsorgsnämnden hanterar återsökning för medel kopplade till kostnader för insatser för vård och omsorg enligt socialtjänstlagen och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Bilagor


Rutin för återsökning från Migrationsverket för minderåriga barn och unga
Revisionsrapport

Expedieras

- Revisorerna
- Akten



Susanna Kiesel
Socialdirektör



Sara Eriksson
Administrativ chef

Rutiner vid återsökning från Migrationsverket för minderåriga barn

Underlag för återsökning tas fram ur verksamhetssystemet Procapita och lönesystemet Ecompanion. Återsökningen hanteras varje kvartalsskifte av enheten för administrativt stöd och service på socialförvaltningen. Begreppet minderåriga ersätter begreppet ensamkommande.

Utredningskostnader

1. Ansökan görs efter varje kvartalsskifte för de som har anlänt till kommunen under föregående kvartal. Ansökan ska sändas till Migrationsverket innan den 15e i månaden efter kvartalsskifte.
2. Lista hämtas ur Procapita för nyanlända sedan förra kvartalet.
3. En blankett per person används med bifogat placeringsbeslut (4490). Notering görs i Procapita av att utredningskostnader har sökts.
4. Kopia av ansökan förvaras i pärm på socialförvaltningen.

Belagda platser enligt överenskommelse

1. Genomgång görs i Procapita jämfört med föregående kvartals ansökan. Placeringsdatum styr (då kostnaden faktiskt har uppstått).
2. Kontroll sker av
 - a. Att personen har fyllt 18
 - b. Övervägande/förlängning av placering finns (ska bifogas ansökan om personen fyllt 18 år)
 - c. Om placeringen pågår eller har upphört
 - d. Om ärendet är avslutat
3. Blankett enligt Migrationsverkets anvisning fylls i per person (4482).
4. Kopia av ansökan förvaras i pärm på socialförvaltningen.

Familjehemsplaceringar

1. Lista tas fram ur Procapita på aktuella familjehemsplaceringar.
2. Lista på utbetalade ersättningar tas fram ur lönesystemet Ecompanion på berörda familjehemsföräldrar.
3. Uträkning sker av utbetalad lön med påslag av personalomkostnader på arvodesdelen.
4. De faktiska kostnaderna söks på blankett enligt Migrationsverkets anvisning per person (asylsökande 4495, permanent uppehållstillstånd 4475).
5. Kopia av ansökan förvaras i pärm på socialförvaltningen.

Transportkostnader

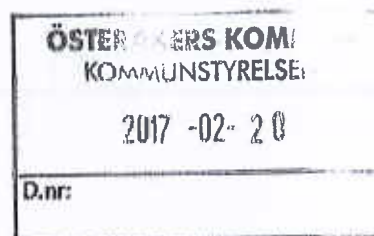
1. Underlag tas ur ekonomissystemet på biljetter/taxiresor.
2. De faktiska kostnaderna söks på blankett enligt Migrationsverkets anvisning per person (4489).

Socialförvaltningen 2017-04-05

Inkomna beslut från Migrationsverket

Om ansökan inkommit till Migrationsverket före den 15e i månaden efter kvartalsskifte ska beslut och utbetalning ske under det kommande kvartalet. Inkommer ansökan senare till Migrationsverket sker utbetalning efter ytterligare ett kvartal. Migrationsverkets beslut och utbetalningar är dock som regel försenade.

1. Inkomna beslut från Migrationsverket kontrolleras mot underliggande ansökan.
2. Vid avslag fattas beslut om eventuell överklagan av enhetschef. Om överklagan inte ska ske noteras detta med Migrationsverkets diarienummer och skrivs under av enhetschef.
3. Ekonomienheten får meddelande om samt kopia på utbetalningslista.
4. Utbetalningslistor förvaras i ärendehanteringssystemet Public360.



Socialnämnden
Skolnämnden
Produktionsstyrelsen
Överförmyndaren
Kommunfullmäktige (för kännedom)

Granskning av hantering och ansökan av statsbidrag inom flyktingmottagandet

Vi har låtit PwC genomföra en granskning av hantering och ansökan av statsbidrag inom flyktingmottagandet. Granskningen har inte omfattat hanteringen av bidragen i den externa redovisningen.

Granskningen visar att ansvariga nämnder inte på ett fullt tillfredställande sätt säkerställt att kommunen fått ta del av de statliga ersättningar som den är berättigad till inom flyktingmottagandet. Det framkommer dock att det under 2016 har pågått ett arbete med att se över hanteringen och förbättringar har noterats under granskningens gång.

Bedömningen baseras på bl.a. följande iakttagelser:

- Bristande vetskap om vilka statliga ersättningar för flyktingmottagande som kommunen erhåller.
- Bristande vetskap avseende huruvida kommunen haft kostnader inom verksamheterna som berättigat till återsökningsbara ersättningar.
- Nämnderna har ej upprättat internkontrollplaner 2016
- Den interna fördelningen av de statliga ersättningarna återspeglar inte i alla delar verksamheternas kostnader för flyktingmottagandet.

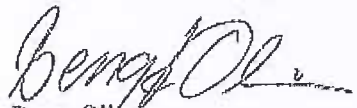
Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Säkerställa att dokumenterad rutinbeskrivning för hantering av statlig grund- och schablonersättning samt återsökningsbara ersättningar upprättas.
- Stärka den interna kontrollen för att säkerställa bättre vetskap om vilka ersättningar kommunen erhåller samt vilka ersättningar kommunen skulle kunna vara berättigade till.
- Säkerställa att internkontrollplaner upprättas
- Se över den interna fördelningen av de statliga ersättningarna för att säkerställa att ersättningen för en insats tillfaller den verksamhet som haft kostnaden för insatsen

ÖSTERÅKERS KOMMUN
Revisorerne

Vi översänder granskningen till berörda nämnder och emotser svar senast den 30 april med en redovisning av åtgärder med avseende på de rekommendationer som ovan lämnats.

För Österåkers kommuns revisorer, 2017-02-16



Bengt Olin
Ordförande i kommunrevisionen

Revisionsrapport

Sofia Nylund
Ebba Lind

Hösten 2016

Hantering och ansökan av statsbidrag inom flyktmottagandet

Österåkers kommun

2017-01-27

Sofia Nylund

Projektledare

Henrik Fagerlind

Uppdragsledare

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
1. Inledning	5
1.1. Bakgrund	5
1.2. Syfte och revisionsfråga.....	5
1.3. Kontrollmål	5
1.4. Revisionsmetod och avgränsning.....	5
2. Styrande dokument, etc	6
2.1. Styrande dokument	6
2.2. Lagar och regler	6
2.3. Organisation kring flyktingverksamheten i Österåker.....	8
3. Verifiering utifrån kontrollmål	9
3.1. Kontrollmål 1	9
3.1.1. Iakttagelser	9
3.1.2. Bedömning.....	10
3.2. Kontrollmål 2.....	10
3.2.1. Iakttagelser	10
Socialnämnden	10
Skolnämnden	11
Produktionsstyrelsen	12
Överförmyndaren	12
3.2.2. Bedömning.....	12
3.3. Kontrollmål 3.....	13
3.3.1. Iakttagelser	13
3.3.2. Bedömning.....	13
3.4. Kontrollmål 4.....	13
3.4.1. Iakttagelser	13
Socialnämnden	13
Skolnämnden	14
Överförmyndaren	14
Produktionsstyrelsen	14
3.4.2. Bedömning.....	14

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Österåkers kommun genomfört en granskning av hantering av automatiska och återsökningsbara ersättningar för flyktingmottagande. Granskningen syftar till att bedöma om de granskade nämnderna har tillräcklig internkontroll. Granskningen har inte omfattat hanteringen av bidragen i den externa redovisningen.

Följande revisionsfråga har varit ledande för granskningen:

- Säkerställer ansvariga nämnder att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som man har rätt till?

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att ansvariga nämnder inte på ett fullt tillfredställande sätt säkerställer att kommunen får del av de statliga ersättningar som man är berättigad till inom flyktingmottagandet. Vi noterar dock att det under 2016 har pågått ett arbete med att se över hanteringen och att hanteringen har förbättrats under granskningens gång.

Bedömningen baseras på bl.a. följande iakttagelser:

- Bristande vetskap om vilka statliga ersättningar för flyktingmottagande som kommunen erhåller.
- Bristande vetskap avseende huruvida kommunen haft kostnader inom verksamheterna som berättigat till återsökningsbara ersättningar.
- Nämnderna har ej upprättat internkontrollplaner.
- Den interna fördelningen av de statliga ersättningarna återspeglar inte i alla delar verksamheternas kostnader för flyktingmottagandet.

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Säkerställa att dokumenterad rutinbeskrivning för hantering av statlig grund- och schablonersättning samt återsökningsbara ersättningar upprättas.
- Stärka den interna kontrollen för att säkerställa bättre vetskap om vilka ersättningar kommunen erhåller samt vilka ersättningar kommunen skulle kunna vara berättigade till.
- Säkerställa att internkontrollplaner upprättas
- Se över den interna fördelningen av de statliga ersättningarna för att säkerställa att ersättningen för en insats tillfaller den verksamhet som haft kostnaden för insatsen

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Det kommunala flyktingmottagandet baseras på överenskommelser med staten och finansieras av statsbidrag.

Den statliga ersättning som kommunen har rätt till regleras i ett antal förordningar. Olika bestämmelser gäller för mottagna före respektive efter 2016, samt för asylsökande. Vissa ersättningar, såsom grundersättning och schablonersättning, utbetalas per automatik enligt folkbokföringsuppgifter. Andra ersättningar behöver kommunen ansöka om särskilt. Om kunskapen om ersättningsreglerna brister och rutiner saknas riskerar kommunen förlora rätt till ersättning.

1.2. Syfte och revisionsfråga

Följande revisionsfråga ska besvaras:

- Säkerställer ansvariga nämnder att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som man har rätt till?

1.3. Kontrollmål

Granskningen bedöms utifrån följande kontrollmål:

- Det finns ändamålsenliga rutiner för hantering av statlig grund- och schablonersättning inom flyktingmottagandet.
- Det finns ändamålsenliga rutiner för ansökning av återsökningsbara statliga ersättningar inom flyktingmottagandet.
- Samtliga statliga ersättningar inom flyktingmottagandet omfattas av nämndernas interna kontroll.
- Den statliga ersättningen för en insats fördelas till den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen.

1.4. Revisionsmetod och avgränsning

Granskningen genomförs genom intervjuer med ansvariga för hantering och återsökning av statsbidrag inom respektive verksamhetsområde.

Dokumentgranskning av rutiner för hantering och återsökning av statsbidrag samt ansökningshandlingar.

Granskningen avgränsas till att omfatta socialnämnden, skolnämnden, produktionsstyrelsen och överförmyndaren. Granskningen omfattar endast statsbidrag som tillhandahålls via Migrationsverket. Granskningen omfattar inte redovisningen av bidragen.

2. Styrande dokument, etc

2.1. Styrande dokument

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av följande dokument:

- Riktlinjer för flyktingverksamhet och dess finansiering (Dnr KS 2015/0417, 2015-12-21)
- Policy för intern kontroll (Dnr KS 2015/0373, 2015-12-14)
- Riktlinjer för intern kontroll (2015-10-26)
- Rutiner asylsökande elever i resursfördelningssystemet Extens (skolförvaltningen, 2016-04-25)
- Nyckelfördelning statsbidrag flykting mellan SN och SKN (2016-05-02)

2.2. Lagar och regler

Staten (genom Migrationsverket) ersätter kommunerna för kostnader för mottagande av flyktingar. Den statliga ersättningen från Migrationsverket för hantering av flyktingmottagande regleras genom fyra förordningar:

- Förordning (2002:1118) om statlig ersättning för asylsökande m.fl. (asylersättningsförordningen).
- Förordning (1990:927) om statlig ersättning för flyktingmottagande m.m. (ErsF). Denna förordning reglerar ersättning avseende personer med uppehållstillstånd mottagna före december 2010.
- Förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utläningar (NyErsF). Denna förordning reglerar ersättning avseende personer med uppehållstillstånd mottagna efter december 2010.
- Förordning (2014:946) om statlig ersättning för personer med uppehållstillstånd och kvar på anläggningsboende.

Det finns två ersättningstyper:

- Automatiska ersättningar (grundersättning vid överenskommelser med Migrationsverket samt schablonersättningar som betalas ut utifrån folkbokföringen).
- Återsökningsbara ersättningar (faktiska kostnader eller schabloniserade ersättningar).

I följande återges ett sammandrag avseende de automatiska ersättningar som kommer kommuner tillhanda.

Kommuner med överenskommelse med Migrationsverket avseende mottagande av personer med uppehållstillstånd erhåller en grundersättning. Grundersättningen utgår per år och uppgår 2016 till 221 500 kronor. Utöver grundersättning för

mottagande av nyanlända erhåller kommuner en månatlig schablonersättning som betalas ut kvartalsvis under de första 24 månaderna. Utbetalningen görs till den kommun som personen är skriven och kan alltså fördelas på flera kommuner om personen flyttar under de 24 månaderna. Schablonersättningen varierar beroende på personens ålder samt ankomstdatum, se tabell nedan. Kommuner som tillhandahåller god man till barn som fått permanent uppehållstillstånd erhåller en engångsschablon uppgående till 30 000 kronor per barn.

Schablonersättning varierar med ålder och ankomstdatum

Förutsättning	Schablonbelopp
Under 65 år och ankom före 31/12-2015	82 700 kronor
65+ och ankom före 31/12-2015	51 800 kronor
Under 65 år och ankom efter 31/12-2015	125 000 kronor
65+ och ankom efter 31/12-2015	78 200 kronor

Grundersättning utgår även till kommun med överenskommelse med Migrationsverket om mottagande av asylsökande ensamkommande flyktingbarn. Grundersättningen uppgår till 500 000 kronor. För kommuner med överenskommelse om att tillhandahålla boendeplatser för asylsökande barn utbetalas en ersättning på 1 600 kronor per dygn och plats. Utöver detta kan kommunen återsöka ytterligare 300 kronor i ersättning för belagd plats. Vidare erhåller kommuner som har asylsökande barn under 18 år den så kallade majersättningen. Ersättningen uppgår till 50 mnkr och fördelas av Migrationsverket mellan berörda kommuner¹. Glappersättning utbetalas till kommuner som måste stödja nyanlända med ekonomiskt bistånd i väntan på att Försäkringskassan påbörjar utbetalning av etableringsersättning².

I följande ges några exempel på återsökningsbara kostnader.

- Kostnader för insatser enligt SoL och LSS för äldre och funktionshindrade med uppehållstillstånd och kommunplacering.
- För omhändertagande av fler barn än överenskommet med Migrationsverket kan kommunen söka schablonersättning för placering i HVB-hem (1 900 kronor) eller återsöka för faktiska kostnader.
- Anvisningskommun kan söka om schablonersättning för utredningskostnader: 39 000 konor för placering i familjehem och 31 000 kronor för placering i HVB-hem.
- Faktiska kostnader för god man till ensamkommande barn kan återsökas.

¹10 % delas lika mellan kommunerna, 90 % fördelas baserat på antalet asylsökande barn som är registrerade som Migrationsverket och som bor i respektive kommun per 30/4 varje år.

²Varierar beroende på boendeform (eget boende eller anläggningsboende) och ålder (äldre eller yngre än 65 år)

- Schablonersättning för skola och förskola (undervisning, visst stöd och skolskjuts).
- Ersättning för faktiska kostnader avseende extraordinära skolkostnader för barn och ungdomar med stödbehov.
- Kostnader för SFI för personer med uppehållstillstånd som inte kommunplacerats.

2.3. Organisation kring flyktingverksamheten i Österåker

Berörda nämnder i denna granskning är socialnämnden, skolnämnden, produktionsstyrelsen och överförmyndaren. Socialnämnden ansvarar för omsorg, vård och stöd för barn, vuxna och familjer. Skolnämnden ansvarar för den kommunala verksamhet som regleras i skollagen, dock ej driften. Driften hanteras istället via produktionsstyrelsen. Överförmyndaren ansvarar för tillsyn av den förvaltning som hanteras i kommunen av förmyndare, förvaltare och gode män. Överförmynderiet hanteras i ett gemensamt kansli med Norrtälje, Vallentuna och Täby.

Av kommunens riktlinjer för flyktingverksamhet framgår att kommunstyrelsen och socialnämnden har tilldelats ett särskilt ansvar för flyktingverksamheten. Kommunstyrelsen genom sitt övergripande ansvar och socialnämnden genom att de ansvarar för stora delar av insatserna i flyktingverksamheten, bland annat anvisning av bostad, omvårdnad i boende, ekonomiskt bistånd, utredning av ensamkommande barns behov av stöd och aktualisering av frågan om god man. För att tillgodose detta har kommunen inrättat en flyktingstödsenhet inom socialförvaltningen. Överförmyndarnämnden ansvarar för förordnande av god man till ensamkommande barn. Överförmynderiet hanteras av Täby kommun. Skolnämnden ansvarar för skolgång för minderåriga.

Kommunen har upprättat två samverkansgrupper för hantering av flyktingverksamheten, en operativ och en strategisk. Den operativa samverkansgruppen syftar till att samordna och optimera insatser, planera och genomföra insatser samt till att säkerställa att samtliga återsökningsbara bidrag söks. Gruppen leds av socialförvaltningschefen. Den strategiska samverkansgruppen ansvarar för den kommunala strategin med målsättningar för flyktingmottagande som sträcker sig 5-10 år framåt i tiden. Gruppen leds av kommundirektören.

Österåkers kommun har överenskommelse med Migrationsverket avseende både mottagande av nyanlända med permanent uppehållstillstånd och ensamkommande barn.

3. Verifiering utifrån kontrollmål

3.1. Kontrollmål 1

Det finns ändamålsenliga rutiner för hantering av statlig grund- och schablonersättning inom flyktingmottagandet.

3.1.1. Iakttagelser

På kommunövergripande nivå finns *Riktlinjer för flyktingverksamhet och dess finansiering*. Av riktlinjerna framgår bl.a. vilka ansvarsområden som hör till de olika förvaltningarna samt en del av de bidrag som är aktuella inom de olika områdena. Vidare framkommer att finansieringsprinciperna ska syfta till att verksamheterna klarar ett långsiktigt åtagande för både ensamkommande barn och nyanlända. Av riktlinjerna framgår också att man för att underlätta budgetarbetet och uppföljningar ska särredovisa både intäkter och kostnader enligt följande uppdelning: 1) asylsökande, 2) ensamkommande barn, 3) flyktingar med permanent uppehållstillstånd, 4) mottagning av nyanlända och 5) evakueringsplatser inom produktionsförvaltningen.

Under 2016 har avrapportering till Kommunstyrelsen gjorts ett flertal tillfällen gällande hela flyktingverksamheten. Avrapporteringen har även innefattat en översikt av flertalet av de statsbidrag som avser flyktingverksamhet (både grund- och schablon- och återsökningsbara ersättningar) utifrån utfall 2015 samt utfall och prognos för 2016.

Samtliga automatiska ersättningar tillfaller initialt socialnämnden. För intern fördelning mellan nämnderna se vidare kontrollmål 4.

Vid första intervju tillfället på socialförvaltningen framgick att kommunen inte hade full vetskap om vilka statliga grund- och schablonersättningar de erhåller. Exempelvis kunde kommunen inte svara på om det erhåller glappersättningen. Det kan dock delvis förklaras av att förvaltningens controller var nyanställd och att överlämningen inte hade varit fullständig. Vid uppföljning i samband med delårsbokslutet 2016 noterades vidare att socialförvaltningen redovisade fordran på Migrationsverket a conto. Detta innebar att man vid den tidpunkten inte hade full koll vilka utestående fordringar man hade på Migrationsverket eller vilka bidrag som betalats in till kommunen. Hanteringen innebar även att det inte gjordes någon analys av eventuella avslag eller kontroll över att samtliga grund- och schablonersättningar som man är berättigad till, erhöles. Vid avstämning med förvaltningens controller i januari 2017 uppges att man nu kommit i mål med att redovisa den verkliga fordran på Migrationsverket och att man därmed även har bättre koll på vilka statliga grund- och schablonersättningar som inkommer automatiskt (d.v.s. inte är kopplade till någon ansökan).

3.1.2. Bedömning

Utifrån iakttagelserna ovan gör vi bedömningen att det delvis finns ändamålsenliga rutiner för hantering av statlig grund- och schablonersättning.

3.2. Kontrollmål 2

Det finns ändamålsenliga rutiner för ansökning av återsökningsbara **statliga** ersättningar inom flyktingmottagandet.

3.2.1. Iakttagelser

Av de kommunövergripande riktlinjerna framgår att det är viktigt att aktuella statsbidrag på både kommunnivå och verksamhetsnivå söks och bidrar till finansiering av verksamheten. Detta innebär att kompetensen kring ansökningsförfarandet behöver säkerställas, vilket åvilar respektive chef.

Inom ramen för granskningen har vi dock inte fått ta del av några dokumenterade rutiner för för ansökning av återsökningsbara ersättningar inom flyktingmottagande.

Socialnämnden

Vid första intervjutillfället var socialförvaltningens controller ny på sin position och det fanns inte någon bild över vilka rutiner som fanns för återsökningar och vilka återsökningar som verkligen gjordes. Nedan finns dock en redovisning över de återsökningar som diskuterades vid intervjun. Vid uppföljning i januari 2017 framgår dock att det anställdes fler personer till organisationen och det kommer att tas fram nya processer tillsammans med dessa under 2017.

När det gäller återsökning av *300 kronor per belagd boendeplats* enligt överenskommelse med Migrationsverket görs detta, enligt intervju, månatligen av administratör på socialförvaltningen. Detta hanteras genom utdrag ur verksamhetssystemet Procapita där det framgår vilka platser som varit belagda samt av vilken person.

När det gäller *ersättningen på 1 900 kr per belagd boendeplats som tillhandahållits utanför överenskommelsen med Migrationsverket* har förvaltningen inte behövt söka denna ersättning under 2016 eftersom de inte har tillhandahållit boendeplatser utöver överenskommelsen. I juni 2016 var 150 av kommunens 172 överenskomna platser belagda. Återsökning av denna ersättning gjordes däremot under 2015 då det överenskomna antalet boendeplatser endast uppgick till 40 stycken.

Socialförvaltningen gör även återsökning av *utredningskostnader för placering i HVB-hem eller familjehem³, Resor till anvisningskommun (kostnaderna identifieras i ekonomisystemet) och ersättning för vård och boende för ensamkommande barn – Familjehemskostnader* (återsöker faktiska lönekostnader för familjehem, vilket hanteras genom kontroll mot lönelistor).

³ Schablonbelopp per barn: HVB-hem: 31 000 kr, familjehem: 39 000 kr

När det gäller *ersättning för kostnader för äldre, sjuka och funktionshindrade*⁴ hade socialförvaltningen vid tidpunkten för de första intervjuerna inte återsökt ersättning för dessa kostnader. Vid de inledande intervjuerna visste de inte om kommunen hade haft kostnader som berättigat till återsökning. Enligt uppgift berodde detta på att det saknats systemstöd till följd av sekretess. Systemstöd ska nu vara framtaget och biståndsenheten har fått till uppgift att hantera detta. Vid uppföljning inför bokslutet 2016 uppger socialförvaltningens controller att en utredning har gjorts och att det finns vissa kostnader som nu har återsökts.

Skolnämnden

Utifrån intervju med ansvariga på skolförvaltningen förefaller det finnas ett etablerat och fungerande arbetssätt för återsökningen av *schablonersättningen för skola och förskola*. Återsökningsprocessen är inte dokumenterad, däremot finns dokumenterade rutiner för hur förskolor/skolor ska registrera i Existens för att få del av ersättning.

Återsökning hanteras med hjälp av verksamhetssystemet Extens. Skolorna tilldelas elevpeng genom kommunens interna fördelningsstäm för samtliga elever som är registrerade i Extens. För att skolorna ska få elevpeng för de asylsökande barnen måste således även dessa vara registrerade i systemet. I elevkortet registreras den asylsökandes dossiernummer (vilket behövs för att söka schablonersättningen från Migrationsverket) och tillståndstatus (asylsökande eller permanent uppehållstillstånd). Varje vecka gör skolförvaltningens systemförvaltare en matchning av asylsökande mot folkbokföring i Extens. Detta för att kontrollera om något asylsökande barn har fått permanent uppehållstillstånd. Skolnämnden erhåller del av schablonersättningen för nyanlända med permanent uppehållstillstånd via nyckelfördelning enligt överenskommelse med socialnämnden, se kontrollmål 4.

Ansökan om schablonersättning för skola och förskola görs varje kvartal. Ansökningarna hanteras med hjälp av Extens, som tillhandahåller uppgifterna i den uppställning som Migrationsverket efterfrågar. Tack vare detta systemstöd upplevs återsökningsprocessen som lätthanterlig, enligt intervju.

Ersättningsnivå 2016 per kalenderår och barn var följande:

- Förskola: 60 800 kr
- Förskoleklass: 49 700 kr
- Grundskola, grundsärskola, specialskola och sameskola: 97 500 kr
- Gymnasieskola och gymnasiesärskola: 110 800 kr

När det gäller återsökning för ersättning för faktiska kostnader avseende extraordinära skolkostnader för barn och ungdomar med stödbehov och kostnader för SFI för personer med uppehållstillstånd som ej kommunplacerats har inga

⁴ Enligt NyErsF §§ 22-26 kan kostnader för insatser enligt SoL och LSS för äldre och funktionshindrade med uppehållstillstånd och kommunplacering återsökas

återsökningar gjorts av skolförvaltningen. Controllern uppger att detta kanske sköts via produktionsstyrelsen. Vid intervju med controller för produktionsstyrelsen framkommer att inga sådana ansökningar görs.

Produktionsstyrelsen

Enligt intervju med förvaltningens controller görs inga återsökningar från Migrationsverket inom Produktionsstyrelsens område. Därav finns heller inga rutiner eller riktlinjer för detta.

Överförmyndaren

Av den kommungemensamma riktlinjen framgår att ersättning för gode män ska återsökas av överförmyndaren för ensamkommande barn. Alla faktiska kostnader såsom arvode, resekostnader och tolk ska finansieras av statliga bidrag. För kommunens del administreras detta i praktiken av Täby kommun.

Vid intervju med ansvarig controller för överförmyndaren framkommer att kommunen får ta del av de ansökningar som upprättas av överförmyndarkansliet i Täby och att dessa stäms av mot de medel som erhålls. Däremot har man i dagsläget ingen möjlighet att stämma av att samtliga kostnader kopplat till godmanskap för ensamkommande barn återsökts av överförmyndarkansliet. Detta eftersom samtliga kostnader för gode män initialt konteras på samma verksamhetskod och då går inte ensamkommande barn att urskilja. Enligt uppgift pågår dock ett arbete med att se över konteringen av ersättningen till gode män för ensamkommande barn. Detta för att få en bättre kontroll över att återsökningarna täcker in samtliga kostnader. Det uppges dock att man litar på att kontrollen på överförmyndarkansliet är god och att de får med alla kostnader i ansökningarna.

3.2.2. Bedömning

Utifrån ovanstående iakttagelser gör vi bedömningen att kontrollmålet delvis är uppfyllt.

- Det saknas dokumenterade rutiner för återsökningsprocessen
- Socialnämnden återsöker kostnader för belagt boendeplats inom överenskommelse med migrationsverket, utredningskostnader för placering i HVB- och familjehem, resekostnader till anvisningskommun och för faktiska familjehemskostnader. Skolnämnden återsöker schablonbidraget för utbildning. Vi gör därmed bedömningen att de mest väsentliga (beloppsmässigt) ersättningar återsöks.
- Det finns statsbidrag som inte återsöks där kommunen skulle kunna vara berättigad till ersättning. Till följd av bristande kontroll och kommunikation mellan berörda enheter saknas vetskap om kommunen är berättigad till ersättning via följande statsbidrag: kostnader för SFI och faktiska extraordinära skolkostnader.
- Det finns ingen kontroll över att rätt ersättning återsöks av överförmyndarkansliet i Täby.

3.3. Kontrollmål 3

Statliga ersättningar inom flyktingmottagandet omfattas av nämndernas interna kontroll

3.3.1. Iakttagelser

Enligt kommunallagen är det nämnderna som ansvarar för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden, både till utformning och till utförande. Nämnderna ska således utforma anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Kommunstyrelsen har till uppgift att främja och samordna den interna kontrollen. Viktigt är att den interna kontrollen utformas utifrån ett för alla nämnder gemensamt synsätt.

Av kommunens policy för intern kontroll och riktlinjer för intern kontroll framgår att internkontrollplaner ska upprättas och fastställas av nämnderna inför varje kalenderår. Detta för att säkerställa en effektiv förvaltning och undvika allvarliga, både oavsiktliga och avsiktliga, fel.

Nämnderna i Österåkers kommun har inte upprättat internkontrollplaner för 2016. Likaså upprättades inga internkontrollplaner för 2015. Enligt uppgift beror detta på att nya rutiner för internkontrollarbetet är under framtagande.

3.3.2. Bedömning

Nämnderna har inte upprättat internkontrollplaner vilket medför att kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.

3.4. Kontrollmål 4

Den statliga ersättningen för en insats fördelas till den verksamhet som haft kostnaden för insatsen.

3.4.1. Iakttagelser

Samtliga automatiska grund- och schablonersättningar tillfaller initialt socialnämnden. Fördelning mellan nämnderna sker därefter enligt nedan. Ingen intern fördelning av de återsökningsbara ersättningarna sker eftersom varje nämnd hanterar återsökning av sina respektive återsökningsbara ersättningar.

Socialnämnden

Grund- och schablonersättningen för mottagande av ensamkommande barn avser att täcka allmänna samordningskostnader samt kostnader för logi, personal, kost och omvårdnad. Dessa ersättningar tillfaller till fullo socialnämnden.

Majersättningen⁵ avser att täcka kostnader för stödinsatser av förebyggande karaktär enligt socialtjänstlagen. Denna ersättning tillfaller också socialnämnden.

Grund- och schablonersättningen för mottagande av nyanlända med permanent uppehållstillstånd avser att täcka allmänna samordningskostnader samt kostnader för bland annat mottagande och praktiskt hjälp vid bosättning, skolgång, SFI, tolk och ekonomiskt bistånd. Denna ersättning tillfaller socialnämnden med undantag för internfördelning till skolnämnden avseende faktiska skolkostnader.

Glappersättningen avser att täcka initiala kostnader för ekonomiskt bistånd innan försäkringskassan påbörjar utbetalning av etableringsersättning. Kommunen kan inte svara på om de erhåller denna automatiska ersättning.

För ensamkommande barn som fått permanent uppehållstillstånd utbetalas en engångsersättning på 30 000 kronor per barn som avser att täcka kostnader för god man samt för särskilda kostnader enligt socialtjänstlagen. Denna ersättning tillfaller socialnämnden.

Skolnämnden

Skolnämnden erhåller delar av de automatiska ersättningen för nyanlända elever med permanent uppehållstillstånd. Socialnämnden och skolnämnden har fastslagit en nyckelfördelning avseende dessa statsbidrag. Nyckelfördelningen utgår från de faktiska kostnader skolnämnden har för utbildning. I fördelningen ingår de standardpengbelopp kommunen tilldelar skolorna per elev samt ett tillägg för placering i förberedelseklass. I den ersättning skolnämnden får del av ingår inte ersättning för administrativa kostnader. Skolnämnden internfakturerar socialnämnden för att erhålla sin del av ersättningen.

Överförmyndaren

Överförmyndarnämnden erhåller inga delar av grund- och schablonersättningarna för nyanlända eller ensamkommande barn. Inte heller tar de del av engångsersättningen på 30 000 kronor per barn som avser att täcka kostnader för god man samt särskilda kostnader enligt socialtjänstlagen.

Produktionsstyrelsen.

Produktionsstyrelsen erhåller ersättning från respektive beställare för utförda tjänster.

3.4.2. *Bedömning*

Socialnämnden ansvarar för huvuddelen av verksamheterna som statsbidragen avser att täcka. Majoriteten av bidragen tillfaller också socialnämnden.

Den enda uttalade fördelning som görs av statsbidragen tillfaller skolnämnden och avser faktiska skolgångskostnader för nyanlända elever med permanent uppehållstillstånd. Fördelningen görs enligt beräknade faktiska skolkostnader. Inget påslag har gjorts för administration.

⁵ Utbetalning sker i maj, därav kallas den ofta majersättningen.

Ingen fördelning görs till överförmyndaren. Engångsschablonen som avser att täcka kostnader för god man och särskilda kostnader enligt socialtjänstlagen tillfaller endast socialnämnden.

Svar på tillsyn av Inspektionen för vård och omsorg
gällande stödboendet för unga vid Muskötvägen 25 i
Österåkers kommun

Beslutsförslag:

1. Tillsända IVO förvaltningens tjänsteutlåtande som redovisning över Socialnämndens vidtagna åtgärder för att säkerställa att det av anmälan till IVO framgår vem som är föreståndare, att verksamheter uppfyller de krav som ställs för in- och utskrivningar och lämplighetsbedömningar samt att detta dokumenteras, att verksamheten har rutiner för att hantera och förebygga incidenter samt att verksamheten fortlöpande dokumenterar beslut och åtgärder som vidtas.
2. Omedelbart justera paragrafen.

Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Till Socialnämnden

Datum 2017-03-20

Dnr SN 2016/0080

Svar på tillsyn av IVO, dnr 8.4.2-27904/2016, gällande stödboendet för unga vid Muskötvägen 25 i Österåkers kommun

Sammanfattning

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har gjort en anmäld inspektion av verksamheten på Muskötvägen 25 den 1 november 2016. Utifrån inspektionen ställer IVO fyra krav som Socialnämnden ska åtgärda.

Beslutsförslag

Socialnämndens beslut

1. Tillsända IVO förvaltningens tjänsteutlåtande som redovisning över Socialnämndens vidtagna åtgärder för att säkerställa att det av anmälan till IVO framgår vem som är föreståndare, att verksamheten uppfyller de krav som ställs för in- och utskrivningar och lämplighetsbedömningar samt att detta dokumenteras, att verksamheten har rutiner för att hantera och förebygga incidenter samt att verksamheten fortlöpande dokumenterar beslut och åtgärder som vidtas
2. Omedelbart justera paragrafen

Bakgrund

Muskötvägen 25 är ett kommunalt stödboende för sex ensamkommande barn i åldrarna 16 till 21 år. Österåker kommun driver verksamheten i egen regi. Verksamheten har sin organisatoriska tillhörighet inom socialförvaltningen och chefen för enheten för flyktingstöd är föreståndare. Efter anmäld inspektion den 1 november 2016 ställer IVO krav på att Socialnämnden ska vidta åtgärder som säkerställer att:

- det av anmälan till IVO framgår vem som är föreståndare
- verksamheten uppfyller de krav som ställs för in- och utskrivningar och lämplighetsbedömningar samt att detta dokumenteras
- verksamheten har rutiner för att hantera och förebygga incidenter
- verksamheten fortlöpande dokumenterar beslut och åtgärder som vidtas för den unge

IVO har den 23 januari beslutat att Socialnämnden senast den 24 mars 2017 redovisa vilka åtgärder huvudmannen vidtagit. Anstånd med begärd redovisning i ärende har beviljats till den 27 april 2017.

Tjänsteutlåtande

Förvaltningens slutsatser

Vem som förestår verksamheten

Föreståndare är enhetschefen Nicolas Ferraira. Detta har meddelats till IVO omsorgsregister den 16 mars 2017.

In- och utskrivningar samt lämplighetsbedömning

Verksamheten har tagit fram rutiner för in- och utskrivningar. Vid lämplighetsbedömningen beaktar föreståndaren (enhetschefen) den bedömning av vård behovet som barnet har och övriga omständigheter som är relevanta och som framkommit i Socialnämndens BBIC-utredning. Det finns en checklista för bedömningen om den unges behov kan tillgodoses inom boendet. Beslut om in- och utskrivning dokumenteras på särskild blankett som tillförs personakten hos Socialnämnden. Beslutsfattare är föreståndaren (enhetschefen).

Rutiner för att hantera och förebygga incidenter

På Österåkers kommuns intranät finns rutiner för olika former av avvikelserapportering för olika händelser inom socialtjänstens verksamhet.

Verksamheten fortlöpande dokumenterar beslut och åtgärder som vidtas

Verksamheten har tagit fram rutiner för dokumentation. Fortlöpande ska de insatser som görs journalföras i pappersform och bevaras på stödboendet till dess att placeringen upphör, då journalen tillförs ungdomens personakt hos Socialnämnd. Det som dokumenteras är varje beslut, åtgärder och omständigheter samt händelser av betydelse som rör den enskilda samt det som avviker från genomförandeplanen.

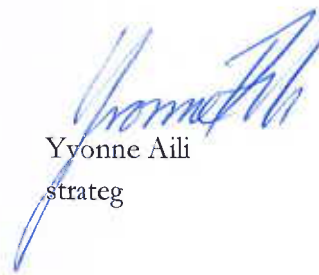
Genom de rutiner som beskrivs ovan anses att Socialnämnden har åtgärdat de ställda kraven.

Bilagor

Beslut 2017-01-23 av Inspektionen för vård och omsorg



Susanna Kiesel
Socialdirektör



Yvonne Aili
strateg



Socialnämnden i
Österåkers kommun
184 86 ÅKERSBERGA

Ärendet

Tillsyn av stödboende för barn och unga vid Muskötvägen 25 i Österåkers kommun

Beslut

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ställer följande krav på åtgärd:

- Säkerställa att det av anmälan till IVO framgår vem som förestår verksamheten och därmed ansvarar för de åtaganden som följer enligt socialtjänstförordningen (SoF 2001:937)
- Säkerställa att verksamheten uppfyller de krav som ställs för in- och utskrivning och lämplighetsbedömning samt att detta dokumenteras
- Säkerställa att verksamheten har rutiner för att hantera och förebygga incidenter
- Säkerställa att verksamheten fortlöpande dokumenterar beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelse av betydelse

Redovisning över vidtagna åtgärder ska vara IVO tillhanda senast den 24 mars 2017.

Om nämnden inte uppfyller de i beslut ställda kraven kan Inspektionen för vård och omsorg komma att utfärda ett föreläggande. Föreläggandet kan vara förenat med vite.

Skälen för beslutet

IVO:s tillsyn har huvudsakligen visat följande i de delar tillsynen avser:

- Verksamhetens bemanning samt personalens utbildning och erfarenhet är tillräcklig för att säkerställa vård av god kvalitet
- Verksamheten uppfyller gällande lagstiftning vad gäller utdrag ur Polisens belastnings- och misstankeregister

- Nämnden uppfyller krav gällande målgrupp och lokaler

Övergripande fokus för tillsynen har varit att genom samtal med personal och ungdomar få kännedom om hur verksamheten fungerar i de delar som har betydelse för att ungdomarna ska få en trygg och säker vård. Tillsynen har mot bakgrund av fokuset och att verksamheten är nystartat därför inriktats på verksamhetens lokaler, personal, bemanning, inskrivning, matchning, incidenter och misstanke- och belastningsregister.

Föreståndare

IVO bedömer att verksamheten brister då det av anmälan till IVO:s omsorgsregister inte framgår vem som förestår verksamheten och därmed ansvarar för de åtagande som följer enligt socialtjänstförordningen.

Vid intervjun framkommer att verksamhetens arbetsledning utgår från enhetschefen på flyktingenheten. Enhetschefen är placerad på centralt i kommunens organisation och besöker boendet ungefär en gång i månaden.

Enligt 3 kap. 5 § socialtjänstförordningen (2015:995), SoF, ska det finnas en person med lämplig utbildning som förestår verksamheten.

Enligt 8 kap 1 § (HSLF-FS 2016:56) ska en föreståndare vid ett stödboende ha den sammantagna kompetens som behövs för att kunna leda, utveckla och följa upp verksamheten. Föreståndaren ska ha

1. minst eftergymnasial utbildning vars innehåll är relevant för den verksamhet som bedrivs vid stödboendet,
2. erfarenhet av liknande verksamhet, och
3. personlig lämplighet.

Den eftergymnasiala utbildningen bör omfatta minst två år och kan ha en inriktning mot socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap.

Vidare bör föreståndaren ha

- kunskap om den målgrupp som stödboendet är avsett för och målgruppens behov,
- kunskap om de arbetsätt som är relevanta för målgruppen,
- kunskap om regelverket inom socialtjänstens område som gäller barn och unga, och
- kunskap om och förmåga att tillämpa det regelverk som rör verksamhet i form av stödboende.

In- och utskrivningar samt lämplighetsbedömning

IVO bedömer att verksamheten brister då det saknas dokumentation om in- och utskrivning samt lämplighetsbedömning av ungdomar till verksamheten.

Vid intervjun framkommer att det är myndighetsenheten som bedömer och placerar ungdomar på stödboendet. Den ungdom som är 17 år har av socialtjänsten bedömts lämplig utifrån dennes behov för den mer självständiga boendeformen stödboende. Någon organisatorisk förändring, fanns vid inspektionen, inte planerad.

Enligt 3 kap. 11 och 14 §§ socialtjänstförordningen, är det föreståndaren som ska besluta om in- och utskrivning i ett HVB. Vid inskrivning ska det särskilt kontrolleras att hemmet är lämpligt med hänsyn till den enskildes behov, ålder, utveckling, utbildning och personliga förhållanden i övrigt. Har huvudmannen bestämt en annan ordning för inskrivningen ska denne meddela Inspektionen för vård och omsorg vad som gäller.

Av 11 kap. 5 § SoL, framgår att genomförande av insatser ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Enligt 4 kap. 1 § (HSLF-FS 2016:56) ska vid lämplighetsbedömningen enligt socialtjänstförordningen den som beslutar om inskrivningen av ett barn eller en ung person vid ett stödboende utgå från socialnämndens

1. bedömning av vilket behov av stöd barnet eller den unge har, och
2. redogörelse för omständigheterna i övrigt kring barnet eller den unge.

Enligt 4 kap. 2 § (HSLF-FS 2016:56) ska den som beslutar om inskrivning vid lämplighetsprövningen särskilt beakta hur barnets eller den unges behov av stöd kan tillgodoses under trygga och säkra former med hänsyn tagen till

1. tillgången till personal,
2. personalens kompetens, och
3. boendets utformning.

Om bedömningen avser en placering i ett eget boende som ligger nära andra boenden som ingår i verksamheten eller ett boende med utrymmen som delas med andra barn eller unga som är placerade, ska det vidare beaktas om placeringen kan innebära negativ påverkan eller medföra kränkningar, våld eller övergrepp.

Enligt 4 kap. 3 § (HSLF-FS 2016:56) ska om ett stödboende bedöms lämpligt för ett barn eller en ung person bedömningen dokumenteras.

Hantera och förebygga incidenter

IVO bedömer att huvudmannen brister avseende de krav som ställs på att den som bedriver socialtjänst ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten.

IVO vill till nämnden påtala det ansvar som åvilar denne att säkerställa att det i verksamheten finns en organisation för att fortlöpande bedöma om det finns risk för händelser som skulle kunna medföra brister i verksamheten kvalitet. Det gäller till exempel avsaknaden av rutiner för hur verksamheten ska agera för att förebygga och agera vid incidenter.

Vid intervjun framkommer att det saknas rutiner för hur boendet till exempel ska hantera incidenter eller andra händelser, klagomål och synpunkter och lex Sarah. Enhetschefen uppger vidare att det även i övrigt saknas rutiner för hur arbetet på boendet ska bedrivas.

Vid intervjun framkommer att det på boendet dock upprättats förhållnings- och ordningsregler som ungdomarna får skriva på vid inflyttning.

Enligt 4 kap. 4 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska den som bedriver socialtjänst för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten.

Av 3 kap. 5 § SoF framgår att föreståndaren vid ett hem för vård eller boende ansvarar för att det finns ordningsregler för de dagliga rutinerna på hemmet. De ska syfta till att skapa trygghet och säkerhet för alla som vistas där. Ordningsreglerna ska utarbetas under medverkan av företrädare för de boende och följas upp regelbundet. Ordningsreglerna ska vara tillgängliga och välkända för både boende och personal.

Dokumentation

IVO bedömer att huvudmannen brister när det gäller att fortlöpande dokumentera beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelse av betydelse.

Vid intervjun framkommer att det inte sker någon dokumentation eller journalföring i utförarledet avseende de placerade ungdomarna. Det sker ingen dokumentation vid inflyttning eller när det gäller beslut om in- och utskrivning av ungdomarna. Den dokumentation som finns avseende ungdomarna svarar myndighetsenheten för och den dokumentation som förs ute på boendet avser minnesanteckningar från de husmöten som hålls.

Av 11 kap. 5 § SoL, framgår att genomförande av insatser ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Av 7 kap. 1 § (SOSFS 2011:9) framgår att arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras.

Personal och bemanning

IVO bedömer att det vid inspektionen inte har framkommit några omständigheter som tyder på att bemanningen eller personalens utbildning och erfarenhet inte är tillräcklig för att säkerställa vård av god kvalitet. IVO vill dock påtala vikten av extra personal i verksamheten för att säkerställa bemanningen vid tillfällen av sjukdom eller ledighet.

I verksamheten finns en personal anställd. Denne är arvoderad och tjänstgör ca 50 % av en heltid på boendet. Denne är utbildad lärare och arbetar förutom på boendet även som matematiklärare samt har en längre erfarenhet från tidigare arbete inom kriminalvården. Personalen är även fotbollstränare och har en lång erfarenhet av föreningsliv med ungdomar.

Dennes familj är familjehem och har varit fosterfamilj åt ungdomar under många år.

Vid intervjun framkommer att personalen bor nära stödboendet, är tillgänglig dygnet runt och kan infinna sig på boendet inom några minuter om behov uppstår.

Ungdomen som IVO samtalade med framförde att denne känner sig trygg och enkelt kan nå personalen om behov skulle uppstå.

Arbetstidens förläggning varierar beroende på ungdomarnas behov av stöd. Personalen uppger att denne är kontaktperson till samtliga ungdomar på boendet. Vid intervjun framkommer att boendet inte har tagit ställning till vilken bemanning som är optimal på boendet utan får prova sig fram om det kommer att räcka med en personal. Det har hittills fungerat väl.

Enligt 7 kap. 1 § (HSLF-FS 2016:56) ska den som bedriver verksamhet i form av stödboende ska se till att det finns särskilt avdelad personal som har till sin huvudsakliga uppgift att stödja de barn eller unga som är placerade där. Den särskilt avdelade personalen bör vara organiserad på ett sätt som bidrar till kontinuitet och möjliggör förtroendefulla relationer med barnen eller de unga i stödboendet.

Enligt 7 kap. 2 § (HSLF-FS 2016:56) ska den särskilt avdelade personalen finnas på plats i stödboendet i den utsträckning och den omfattning som krävs med hänsyn tagen till verksamhetens utformning och de placerades behov. Om de egna boendena som ingår i verksamheten ligger nära varandra eller består av utrymmen som delas med andra placerade barn eller unga, ska det särskilt beaktas i vilken utsträckning och omfattning den särskilt avdelade personalen behöver vara på plats i direkt anslutning till de egna boendena. Det ska även

beaktas om barn i åldern 16–17 år kan komma att bli placerade i stödboendet. Vid de tider på dygnet då individuellt anpassat stöd normalt inte ges kan dock annan personal än den särskilt avdelade vara tillgänglig för att tillfälligt ge sådant stöd.

Enligt 7 kap. 3 § (HSLF-FS 2016:56) ska personal vara tillgänglig dygnet runt och ska vid behov kunna infinna sig i de egna boendena utan oskäligt dröjsmål med hänsyn tagen till barnets eller den unges trygghet och säkerhet.

Enligt 8 kap. 2 § (HSLF-FS 2016:56) ska den övriga personalen vid ett stödboende ha den utbildning, den erfarenhet och den personliga lämplighet som behövs för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Personalens sammantagna kompetens vad gäller utbildning och erfarenhet ska ge förutsättningar för att

1. möta de behov av stöd som målgruppen har, och
2. säkerställa en trygg och säker insats.

Personalen bör ha minst en 2-årig eftergymnasial utbildning. Flertalet bör ha en utbildning med inriktning mot socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap.

Kontroll av Polismyndighetens belastnings- och misstankeregister

IVO bedömer att verksamheten uppfyller gällande lagstiftning om registerkontroll av personal.

Vid intervjun framkommer att utdrag ur polisens misstanke- och belastningsregister begärs innan anställning och att dessa förvaras på socialkontoret. Nämnden har för vana att en gång om året begära in nya utdrag. Den personalen som arbetar i verksamheten har vid anställningen lämnat in registerutdrag.

Enligt 1 § lagen (2007:171) om registerkontroll av personal vid sådana hem för vård eller boende som tar emot barn får dessa hem inte anställa någon om inte kontroll gjorts av Polismyndighetens belastnings- och misstankeregister. Detsamma gäller den som erbjuds uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande.

Lokaler

IVO bedömer att lokalerna ger förutsättningar för vård av god kvalitet och uppfyller kraven på säkerhet och trygghet.

Muskötvägen 25 är ett stödboende som är beläget på nedre plan i en större fastighet. Stödboendet består av ett gemensamt kök och allrum samt sex boenderum. Samtliga boenderum har egna badrum med tvättmaskin.

Vid inspektionen samtalar IVO med en ungdom som beskriver att boenderum och lokaler i det stora hela är bra och ger förutsättningar för ungdomarna att umgås i det gemensamma allrummet. Ungdomen uppger vidare att köket är relativt litet och att det kan bli trångt om alla ungdomar vill laga mat samtidigt men att det oftast löser sig då de försöker att dela upp tiden i mellan sig.

Enligt 6 kap. 1 § Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:56) om stödboende ska den som bedriver verksamhet i form av stödboende se till att stödboendets lokaler utformas på ett sådant sätt att det bidrar till barns och ungas förberedelse för självständighet. Utformningen ska också tillgodose behovet av trygghet och säkerhet för de barn och unga som ska placeras där.

Enligt 6 kap. 2 § (HSLF-FS 2016:56) ska de egna boenden som ingår i ett stödboende ska vara hemlika och bestå av rum för boende, utrymme för tillagning och intag av måltider samt rum för personlig hygien. Ett eget boende bör bestå av en egen lägenhet som den placerade disponerar. Om det bedöms lämpligt, kan dock ett eget boende utgöras av ett eget rum för boende och utrymmen som delas med andra barn eller unga som är placerade i stödboendet.

Enligt 6 kap. 3 § (HSLF-FS 2016:56) ska de egna boendena vara utformade med hänsyn tagen till den personliga integriteten. Barnet eller den unge ska kunna låsa lägenheten eller rummet för boende samt rummet för personlig hygien. Personalen ska dock vid behov kunna låsa upp. Barnet eller den unge ska få information om i vilka situationer som personalen får låsa upp.

Övrig information

Vid inspektionen framkommer att det på boendet hålls regelbundna husmöten och dessa protokollförs. Vidare framkommer att ungdomsgruppen i dagsläget fungerar väl, att det är en god stämning mellan ungdomarna. Personalen beskriver att det till en början var stökigt på boendet, att ungdomsgruppen till stor del lämnades att sköta sig själva. Detta skapade vanor och rutiner som inte var de bästa. Enligt chefen berodde detta bland annat på den stora flyktingvågen och att det var en stor personalomsättning på boendet.

Underlag

IVO genomförde den 1 november 2016 en anmäld inspektion på Muskötvägen 25. Representanter för IVO var inspektörerna Didara Muradova och Anna Hagelbäck. Vid inspektionen intervjuades enhetschefen och en personal. Inspektörerna samtalande med en ungdom.

Protokollet har faktagranskats.

Ytterligare information

Enligt 3 kap. 19 § SoF ska IVO inspektera stödboende för barn och ungdom minst en gång per år. Inspektionen kan vara förannmäld eller oanmäld. Den som inspekterar verksamheten ska samtala med de barn och ungdomar som samtycker till det.

Muskötvägen är ett stödboende för ensamkommande barn och ungdomar i åldrarna 16 till 21 år. Åkersberga kommun driver verksamheten i egen regi. Vid inspektionen var 6 ungdomar i åldrarna 17 till 20 år placerade på boendet. Samtliga hade erhållit PUT.

Kommunicering

Underlaget till beslutet IVO har kommunicerats med nämnden.

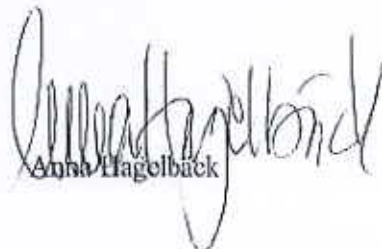
IVO vill här även påminna nämnden att kontrollera att de uppgifter som finns i omsorgsregistret överensstämmer med de verksamheter som kommuner driver.

Beslut i detta ärende har fattats av enhetschefen Agneta Krantz. I handläggningen har inspektörerna Didara Muradova och Jenni Ralph deltagit. Inspektören Anna Hagelbäck har varit föredragande.

För Inspektionen för vård och omsorg



Agneta Krantz



Anna Hagelbäck