

## Säters kommun

### Revisorerna

2016-12-14

SÄTERS KOMMUN KANSLIET
2016 -12- 15
Dnr.....
Dnr.pl.bet.....

Kommunstyrelsen

Socialnämnden

Kommunfullmäktige för kännedom

### Granskning av ”Uppföljning av myndighetsbeslut inom LSS”

KPMG har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska uppföljning av myndighetsbeslut inom område LSS<sup>1</sup>. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Socialnämnden ansvarar för verksamhet enligt LSS, Lagen om stöd till vissa funktionshindrade. LSS är en rättighetslagstiftning som garanterar personer med omfattande och varaktiga funktions-hinder goda levnadsvillkor, att de får den hjälp de behöver i det dagliga livet och att de kan påverka vilket stöd och vilken service de får.

LSS-handläggare utreder och beslutar om insatser enligt LSS till vissa funktionshindrade samt ansvarar för uppföljning av beslutade insatser.

Har socialnämnden säkerställt att det finns formellt beslutade rutiner för bedömning av rätt till insatser enligt LSS och att de beslutade insatserna följs upp?

*I socialförvaltningens ledningssystem för kvalitet finns riktlinjer för bedömning av rätt till insatser enligt LSS. I ledningssystemet finns också riktlinjer för social dokumentation som ska utgöra en vägledning om dokumentation under verkställighet av insatser. I riktlinjerna lyfts tre huvudsteg fram: Planera, genomföra och utvärdera. Huruvida beslutade insatser följs upp rapporteras inte till nämnden. Dock bevakas detta enligt uppgift av verksamhetschef och biträdande socialchef via bevakningslistor i systemet.*

Har socialnämnden säkerställt att verksamheterna följer beslutade rutiner?

*Förvaltningen redovisar statistik inför nämnden både månatligen och kvartalsvis. Med den täta rapporteringen fångas eventuella problem snabbt upp. Huruvida verksamheten följer upprättade riktlinjer och rutiner i ledningssystemet följs inte upp av nämnden.*

Granskningen rekommenderar att socialnämnden

- Säkerställer att insatser inte verkställs utan beslut.
- Säkerställer att det finns back-up för personal i händelse av frånvaro.
- Säkerställer att den interna kontrollen innefattar huruvida verksamheter följer beslutade riktlinjer och rutiner.

---

<sup>1</sup> LSS = Lagen om stöd till vissa funktionshindrade

Revisionen begär yttrande över bifogad rapport senast 2017-03-15

De förtroendevalda revisorerna i Sätters kommun

Enl uppdrag



Bengt Wester



Lennart Hinder



**Säters Kommun**

**Granskning av uppföljning av  
myndighetsbeslut inom område LSS**

**Revisionsrapport**

Advisory/Offentlig sektor

KPMG AB

19 oktober 2016

*Antal sidor: 13*

## Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Inledning	2
2.1	Bakgrund	2
2.2	Syfte	2
2.3	Avgränsning	2
2.4	Revisionskriterier	3
2.5	Ansvarig nämnd	3
2.6	Metod	3
2.7	Projektorganisation	3
3.	LSS-lagstiftningen	3
4.	Sätters kommun	4
4.1	Biståndsenheten	5
4.1.1	Handlägningsprocessen	6
4.1.2	Uppföljning	6
4.1.3	Schematisk översikt uppföljning insats	7
4.2	LSS/Socialpsykiatri	7
4.2.1	Kontaktperson rekrytering och utredning	8
4.2.2	Kontaktperson ersättning	8
4.2.3	Löneservice i Falun	8
4.2.4	Kontaktperson verkställighet	8
4.2.5	Kontaktperson uppföljning	9
4.3	Akt granskning	9
4.4	Intern kontroll	10
5.	Slutsats	10
5.1	Revisionsfrågor	11
5.2	Rekommendationer	11

## 1. Sammanfattning

Vi har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska uppföljning av myndighetsbeslut inom område LSS<sup>1</sup>. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Socialnämnden ansvarar för verksamhet enligt LSS, Lagen om stöd till vissa funktionshindrade. LSS är en rättighetslagstiftning som garanterar personer med omfattande och varaktiga funktionshinder goda levnadsvillkor, att de får den hjälp de behöver i det dagliga livet och att de kan påverka vilket stöd och vilken service de får.

LSS-handläggare utreder och beslutar om insatser enligt LSS till vissa funktionshindrade samt ansvarar för uppföljning av beslutade insatser.

Har socialnämnden säkerställt att det finns formellt beslutade rutiner för bedömning av rätt till insatser enligt LSS och att de beslutade insatserna följs upp?

*I socialförvaltningens ledningssystem för kvalitet finns riktlinjer för bedömning av rätt till insatser enligt LSS. I ledningssystemet finns också riktlinjer för social dokumentation som ska utgöra en vägledning om dokumentation under verkställighet av insatser. I riktlinjerna lyfts tre huvudsteg fram: Planera, genomföra och utvärdera. Huruvida beslutade insatser följs upp rapporteras inte till nämnden. Dock bevakas detta enligt uppgift av verksamhetschef och biträdande socialchef via bevakningslistor i systemet.*

Har socialnämnden säkerställt att verksamheterna följt beslutade rutiner?

*Förvaltningen redovisar statistik inför nämnden både månatligen och kvartalsvis. Med den täta rapporteringen fångas eventuella problem snabbt upp. Huruvida verksamheten följer upprättade riktlinjer och rutiner i ledningssystemet följs inte upp av nämnden.*

Granskningen rekommenderar att socialnämnden

- Säkerställer att insatser inte verkställs utan beslut.
- Säkerställer att det finns back-up för personal i händelse av frånvaro.
- Säkerställer att den interna kontrollen innefattar huruvida verksamheter följer beslutade riktlinjer och rutiner.

---

<sup>1</sup> LSS = Lagen om stöd till vissa funktionshindrade

## 2. Inledning

### 2.1 Bakgrund

Vi har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska uppföljning av myndighetsbeslut inom område LSS. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Socialnämnden ansvarar för verksamhet enligt LSS, Lagen om stöd till vissa funktionshindrade. LSS är en rättighetslagstiftning som garanterar personer med omfattande och varaktiga funktionshinder goda levnadsvillkor, att de får den hjälp de behöver i det dagliga livet och att de kan påverka vilket stöd och vilken service de får.

LSS-handläggare utreder och beslutar om insatser enligt LSS till vissa funktionshindrade samt ansvarar för uppföljning av beslutade insatser.

Säters kommuns revisorer bedömer att det kan föreligga en *risk* för att det kan finnas brister i kommunens uppföljning av myndighetsbeslut och bedömer att god intern kontroll inom området är *väsentligt* för att verksamheten ska bedrivas på ett tillfredsställande sätt.

### 2.2 Syfte

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden har tydliga och säkra rutiner för att följa upp beslut inom LSS.

Vi har därför granskat:

- Har socialnämnden säkerställt att det finns formellt beslutade rutiner för bedömning av rätt till insatser enligt LSS och att de beslutade insatserna följs upp?
- Har socialnämnden säkerställt att verksamheterna följt beslutade rutiner?

### 2.3 Avgränsning

Insatsområden inom LSS utgörs av personlig assistans, ledsagarservice, kontaktperson, avlösarservice, daglig verksamhet, korttidsvistelse och boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdom.

Granskningen har omfattat insatsområdet kontaktperson.

## 2.4 Revisionskriterier

Vi har bedömt om verksamheten uppfyller:

- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade - LSS 9 § 4.
- Socialnämndens delegationsordning (antagen 2014-12-17).
- Kommunallagen 6 kap 7 §.

## 2.5 Ansvarig nämnd

Granskningen har avsett socialnämnden.

Rapporten är saklighetsgranskad av biträdande socialchef, verksamhetschef myndighetsutövning, LSS-handläggare, enhetschef verkställighet och kontaktpersonsamordnare.

## 2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Studier av relevanta dokument såsom riktlinjer för LSS och insatsen kontaktperson, delegationsordningen för Äldre och handikappomsorgen (Sn 277 §/141217), riktlinjer för social dokumentation, socialnämndens rapport om intern kontroll 2015 och internkontrollplan för 2016.
- Intervjuer med berörda tjänstemän (biträdande socialchef, LSS-handläggare, verksamhetschef Myndighetsutövning/funktionsnedsättning, lönecenter i Falun och kontaktpersonsamordnare).
- Stickprov på ett urval personakter. Antal akter som har valts ut uppgår till åtta stycken (av totalt 30 ärenden som har insatsen kontaktperson). Urvalet baseras på brukare med födelsedag 6, 8, 12, 17, 18 och 24. Akterna har granskats på plats i Säters kommun efter underskrift av sekretessförbindelse.

## 2.7 Projektorganisation

Granskningen har genomförts av Marita Castenhag, revisor under ledning av Mats Lundberg, certifierad kommunal yrkesrevisor och kundansvarig.

## 3. LSS-lagstiftningen

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) är en rättighetslag som ska garantera personer med omfattande och varaktiga funktionshinder goda levnadsvillkor, att de får den hjälp de behöver i det dagliga livet och att de kan påverka vilket stöd och vilken service de får.

LSS ger rätt till särskilt stöd och särskild service som människor kan behöva utöver det som de kan få genom annan lagstiftning. LSS är ett komplement till andra lagar och innebär inte någon inskränkning i de rättigheter som andra lagar ger. En begäran om stöd och service från en person

som ingår i lagens personkrets bör i första hand prövas enligt LSS. Motivet till detta är att det i allmänhet får antas vara till fördel för den enskilde. Kommunerna är normalt huvudman för de rättigheter/insatser som lagen möjliggör för personkretsen.

Lagen innehåller bestämmelser om insatser för särskilt stöd och särskild service åt personer (LSS 1 §) enligt följande personkretsar:

1. Med utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd
2. Med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom, eller
3. Med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

Insatserna för stöd och särskild service är (LSS 9 §)

1. Rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionshinder.
2. Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt 51 kap socialförsäkringsbalken.
3. Ledsagarservice.
4. **Biträde av kontaktperson.** Lagstiftarens avsikt med insatsen kontaktperson enligt LSS är framför allt att tillgodose behovet av en medmänniska. Det kan vara om man t.ex. pga funktionshinder saknar, eller har bristfällig, kontakt med sina anhöriga eller behöver stöd för att ta sig ut i samhället.
5. Avlösarservice i hemmet.
6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet.
7. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.
8. Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.
9. Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna.
10. Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

#### 4. Säters kommun

Säters kommuns verksamhet är organiserad i fem förvaltningar varav socialförvaltningen är en av dessa fem. Socialförvaltningen har ansvar för individ- och familjeomsorg, äldre- och handikappomsorg samt integration. Det finns en gemensam stab inom förvaltningen med ekonomi-, personal-, utrednings- och nämndadministrationsfunktioner. LSS-verksamheten är sedan år 2008 samorganiserad med kommunens socialpsykiatriska verksamhet. Den politiska styrningen sker via socialnämnden.

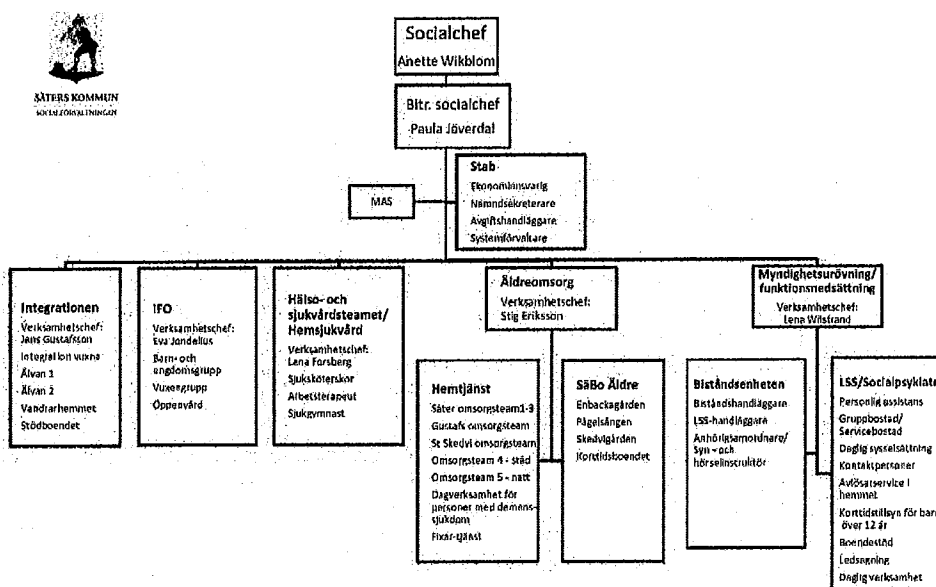
För att säkerställa rättssäkerheten för den som omfattas av LSS är det viktigt att den som fattar beslut om insatser inte också verkställer insatser. I Säters kommun tillhör LSS-handläggaren



Biståndsenheten medan verkställigheten tillhör enheten LSS/Socialpsykiatri. Verksamhetschefen, som har det yttersta ansvaret, är dock chef över både Biståndsenheten och LSS/Socialpsykiatri. I Säters kommun har man inom socialförvaltningen valt att inte arbeta efter en beställare-/utförare modell.

I följande avsnitt beskrivs uppföljning inom LSS avseende Biståndsenheten och LSS/Socialpsykiatri.

Figur 1: Organisation socialförvaltningen



2016-09-27 s. 4

Källa: Säters kommuns hemsida

## 4.1 Biståndsenheten

Biståndsenheten som har totalt sex anställda är den enhet inom socialförvaltningen som tar emot ansökningar om insatser från de enskilda personerna. Det finns idag endast en LSS-handläggare på enheten som genomför utredningar och fattar beslut om insats och som också är ansvarig för att följa upp beslutade insatser.

Lagrum för insatsområdet kontaktperson är LSS 9 § 4. Enligt gällande delegationsordning (Sn 277 §/141217) vid granskningens genomförande har LSS-handläggare delegation på att fatta beslut om insatsen biträde av kontaktperson. Delegationsordningen är ett dokument som bör ses över årligen. Enligt ett protokoll från socialnämnden daterat 2016-09-22 har en reviderad delegationsordning fastställts av nämnden vilket vi finner positivt.

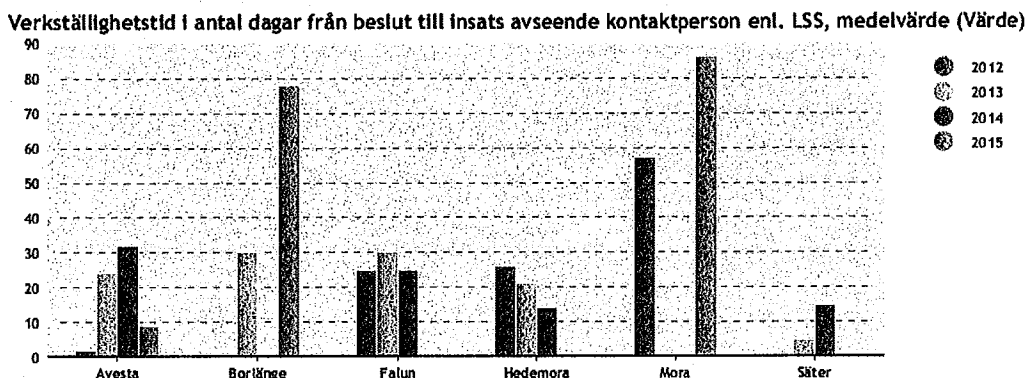
#### 4.1.1 Handlägningsprocessen

En person med funktionshinder kan lämna in en ansökan om insatser enligt LSS hos kommunens LSS-handläggare. LSS-handläggaren gör en bedömning om rätten till insats och fattar beslut om insats utifrån gällande lagstiftning. Socialförvaltningen i Sätters kommun har ett ledningssystem för kvalitet som innehåller riktlinjer för bedömning av rätt till insatser enligt LSS. I Sätters kommun planerar man också att införa IBIC<sup>2</sup> – Individens Behov I Centrum inom LSS.

När beslut fattas om insatsen kontaktperson så anges i beslutet antal träffar per månad som brukaren är berättigad till. Besluten är också alltid tidsbegränsade, oftast på två år. Därefter görs en beställning av insatsen till verkställigheten via verksamhetssystemet Procapita. Antal personer med insatsen kontaktperson enligt LSS 9 § 4 uppgår vid granskningens utförande till 30 personer i Sätters kommun.

Vid en jämförelse mellan några kommuner i Dalarna kan vi konstatera att handläggningstiden är jämförelsevis kort i Sätters kommun.

Figur 2: Verkställighet i antal dagar från beslut till insats



Källa: Sätters kommuns hemsida

#### 4.1.2 Uppföljning

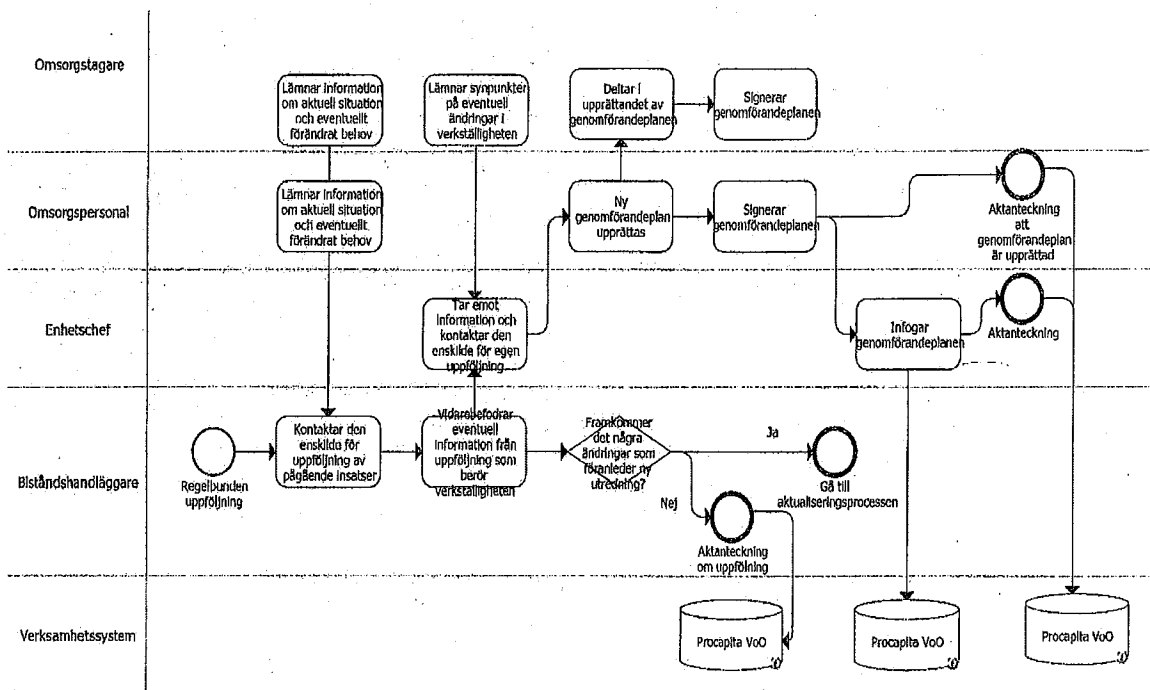
LSS-handläggaren ska följa upp och/eller ompröva beslutet om insats minst en gång per år och uppföljningen ska dokumenteras i verksamhetssystemet. När det börjar närma sig tid för uppföljning eller utgångstid för ett beslut så visas ärendet i en bevakningslista i Procapita hos LSS-handläggaren. Både verksamhetschef och biträdande socialchef ser denna bevakningslista och kan på så vis bevaka både att uppföljning sker och att beslut omprövas. Enligt uppgift följs alla beslut upp minst en gång per år. Ärendemängden för LSS-handläggaren uppgår till ca 70 ärenden.

<sup>2</sup> IBIC: Ett behovsinriktat systematiskt arbetssätt utarbetat av Socialstyrelsen

4.1.3 Schematisk översikt uppföljning insats

Nedanstående bild ger en tydlig översikt över hur insatser inom LSS bör följas upp. Dock, när det gäller insatsen kontaktperson, upprättas inte en genomförandeplan tillsammans med brukaren. Enligt uppgift beror det på att insatsen är av karaktären att vara en vän till brukaren.

Figur 3: Uppföljning och eventuell ändring i insats



Källa: Bild erhållen från Socialförvaltningen

4.2 LSS/Socialpsykiatri

Enheten LSS/Socialpsykiatri är den enhet inom socialförvaltningen som utför insatser inom ramen för LSS. Ansvaret för verksamheten är uppdelat på fyra enhetschefer och enligt uppgift råder god samverkan mellan cheferna. Den enhetschef som har ansvaret för bl. a kontaktpersoner har en kontaktpersonsamordnare till sin hjälp. Det är ett omfattande arbete att rekrytera lämpliga kontaktpersoner och matchningsprocessen mellan brukare och kontaktperson är komplex. Båda parter ska känna sig tillfreds med upplägget och med varandra.

Ett utkast till "Manual för kontaktperson/familj" är upprättat i början av 2016. Denna ska tydliggöra uppdraget för den som åtar sig att bli kontaktperson. Även ett utkast till "Riktlinjer för rekrytering av kontaktperson/ familj" är upprättat i början av 2016. Inget av dokumenten är vid tidpunkten för granskningen fastställda pga. tidsbrist.

I förvaltningens ledningssystem för kvalitet finns riktlinjer för social dokumentation (gäller fr.o.m. 2015-09-01). Dessa riktlinjer utgör en vägledning för dokumentation under verkställighet av insatser består av tre huvudsteg: Planera, genomföra och utvärdera.

#### 4.2.1 Kontaktperson rekrytering och utredning

Processen med att rekrytera, utreda och matcha en kontaktperson till en brukare inleds då ett beslut och beställning inkommit från LSS-handläggaren. Kontaktpersonsamordnaren har inte behörighet att se beslutet i Procapita utan ansvaret för verkställighet ligger på enhetschefen som har till uppgift att förmedla beslutet till kontaktpersonsamordnaren samt verkställa beslutet i systemet när processen är slutförd och brukaren har fått en kontaktperson.

Kontaktpersonen utreds på så vis att ett utdrag ur socialregistret inhämtas (efter samtycke från den potentiella kontaktpersonen). När en lämplig kontaktperson har matchats med brukaren så skrivs ett avtal med kontaktpersonen. Avtalen löper oftast på samma tid som beslutet från LSS-handläggaren men kan ibland vara kortare därför att kontaktpersonen vill prova uppdraget. I avtalet definieras också vilket åtagande som gäller för kontaktpersonen och vilka ekonomiska förhållanden som ska gälla.

#### 4.2.2 Kontaktperson ersättning

Kontaktpersoner är inte anställda av Säters kommun. De får istället ett månatligt arvode och en omkostnadsersättning. Beloppen är beräknade på prisbasbeloppet och varierar utifrån hur omfattande och krävande uppdraget bedöms vara. Denna bedömning görs av kontaktpersonsamordnaren. I tillägg till omkostnadsersättningen ersätts kontaktpersoner med 130 kronor per månad i kompensation för den ökade beskattningen. Detta i enlighet med ett beslut som fattats av socialnämnden 2009-04-29. Att kompensera kontaktpersoner med anledning av ökad beskattning är en rekommendation från SKL år 2008 och den gäller även för år 2016 enligt deras hemsida.

Avtalen upprättas i två exemplar varav kontaktpersonen behåller ett och kommunen arkiverar ett. Uppgifter om arvode och omkostnadsersättning skickas därefter till kommunens personalavdelning för arkivering och en kopia till Löneservice i Falun för utbetalning.

#### 4.2.3 Löneservice i Falun

Löneservice har nyligen tagit över lönehanteringen från Säters kommun. Vid intervju med dem framkommer att samarbetet med Säters kommun fungerar mycket bra. Vid en jämförelse över antal arvoderade kontaktpersoner på lönelistan med aktuella kontaktpersonavtal i Säters kommun, konstateras att det är samma antal. Löneservice bekräftar även att samtliga avtal som är inlagda i lönesystemet är tidsbegränsade.

#### 4.2.4 Kontaktperson verkställighet

Enhetschefen som är ansvarig för insatsen verkställer beslutet i Procapita.

#### 4.2.5 Kontaktperson uppföljning

Kontaktpersonsamordnaren dokumenterar all utredning och uppföljningar i Procapita. Denna dokumentation kan ses av LSS-handläggaren när den årliga uppföljningen görs på biståndsenheten. Uppföljningen rapporteras till enhetschefen inom verkställigheten och kontaktpersonsamordnaren rapporterar i sin tur till kontaktpersonen.

### 4.3 Akt granskning

Akter förvaras i aktmappar i ett låst arkivskåp hos LSS-handläggaren. Dessutom är dörren till LSS-handläggarens kontor alltid låst när rummet är tomt. Ett urval av åtta akter där kriterierna var insatsen kontaktperson och födelsedatum 6, 8, 12, 17, 18 och 24 granskades. Vid granskningen framkom följande:

- Samtliga beslut är tidsbegränsade.
- I samtliga akter har uppföljning av insats skett.
- Innehåll och omfattning varierade mellan akterna.

Efter akt granskningen jämfördes beslutsperioden för insatsen med avtalsperioden för kontaktpersonen i de utvalda ärendena. I tre fall (av åtta) upptäcktes det att dessa inte stämde överens. Tre beslut löpte ut 2016-04-30. Nytt myndighetsbeslut inleddes hos dessa tre 2016-06-01. Ändå tecknades avtal med kontaktpersoner från 2016-05-01. Under en månad, i tre ärenden, utfördes insatser och betalades ut arvoden utan ett giltigt myndighetsbeslut för insatsen. Orsaken till att det blev ett glapp i perioden för myndighetsbeslut förklaras med sjukdom hos LSS-handläggaren. Verkställigheten skall dock inte verkställa ett beslut som inte finns. Här saknas rutiner för hur verkställigheten ska agera.

## 4.4 Intern kontroll

Intern kontroll är en process genom vilken nämnden skaffar sig rimlig säkerhet för att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt, att rapportering och information om verksamheten är tillförlitlig och att lagar, föreskrifter och riktlinjer efterlevs. Av den fastställda internkontrollplanen för år 2016 framgår inte att någon systematisk uppföljning av hur riktlinjer och rutiner tillämpas genomförs. Den rapportering som sker till nämnden framgår av figuren nedan. I tillägg till nedanstående rapportering redovisas månatligen delegationsbeslut till nämnden.

Figur 4: Utdrag ur "Uppföljning per verksamhet"

LSS	Biståndsenheten
Omsorgstagare hos Arbetshandledarna (SoL)	Antal personer med pågående insatser LSS
Omsorgstagare på Gärdet + Arbetshandledare(LSS)	
Personlig assistans, antal brukare över 20 timmar varav kommunen	
Antal platser gruppbostad LSS	
Antal platser SoL psyk	
Antal omsorgstagare Boendestöd	
Ledsagning LSS	
Kontaktpersoner SoL o LSS	
Ej verkställda beslut om bostad för vuxna enligt LSS	

Källa: Socialförvaltningen

## 5. Slutsats

Med anledning av att en LSS-handläggare blev sjuk och att beslut därmed inte följdes upp, vill vi påpeka vikten av att det finns personer som kan backa upp LSS-handläggaren. Verksamheten blir mycket sårbar när det endast finns en LSS-handläggare. Detta har redan uppmärksammats i Säters kommun, och enligt uppgift vidareutbildas en biståndshandläggare som för närvarande arbetar med beslut enligt SoL<sup>3</sup> till att även kunna arbeta med beslut enligt LSS. En genomsyn av organisationen pågår också för att kartlägga vem som gör vad.

Granskningens upptäckt av att verkställigheten har förlängt avtal med kontaktpersoner trots att myndighetsbeslut saknades föranleder att vi rekommenderar att rutiner upprättas inom verkställigheten för att hantera detta.

Vi finner det mycket positivt att man i Säters kommun hinner med att följa upp sina myndighetsbeslut. Det är mycket viktigt att säkerställa att den enskilde verkligen får sina behov tillgodosedda. Ärendemängden uppgår enligt uppgift till ca 70 ärenden för en LSS-handläggare i Säters kommun vilket kan jämföras med andra kommuner i Dalarna där ärendemängden uppgår till så mycket som 120 ärenden och fler per LSS-handläggare.

<sup>3</sup> SoL = Socialtjänstlagen

Nämnden ska genom den interna kontrollen skaffa sig rimlig säkerhet för att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt, att rapportering och information om verksamheten är tillförlitlig och att lagar, föreskrifter och riktlinjer efterlevs. Genom den löpande rapportering som sker så finner vi att nämnden delvis uppfyller detta, men det framgår inte att någon systematisk uppföljning av hur riktlinjer och rutiner tillämpas genomförs.

## 5.1 Revisionsfrågor

Har socialnämnden säkerställt att det finns formellt beslutade rutiner för bedömning av rätt till insatser enligt LSS och att de beslutade insatserna följs upp?

*I socialförvaltningens ledningssystem för kvalitet finns riktlinjer för bedömning av rätt till insatser enligt LSS. I ledningssystemet finns också riktlinjer för social dokumentation som ska utgöra en vägledning om dokumentation under verkställighet av insatser. I riktlinjerna lyfts tre huvudsteg fram: Planera, genomföra och utvärdera. Huruvida beslutade insatser följs upp rapporteras inte till nämnden. Dock bevakas detta enligt uppgift av verksamhetschef och biträdande socialchef via bevakningslistor i systemet.*

Har socialnämnden säkerställt att verksamheterna följt beslutade rutiner?

*Förvaltningen redovisar statistik inför nämnden både månatligen och kvartalsvis. Med den täta rapporteringen fångas eventuella problem snabbt upp. Huruvida verksamheten följer upprättade riktlinjer och rutiner i ledningssystemet följs inte upp av nämnden.*

## 5.2 Rekommendationer

Granskningen rekommenderar att socialnämnden

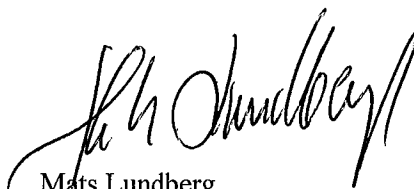
- Säkerställer att insatser inte verkställs utan beslut.
- Säkerställer att det finns back-up för personal i händelse av frånvaro.
- Säkerställer att den interna kontrollen innefattar huruvida verksamheter följer beslutade riktlinjer och rutiner.

Datum som ovan

KPMG AB



Marita Castenhag  
Revisor



Mats Lundberg  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Kundansvarig