



Riktlinjer för ärenden inom våld i nära relationer

Innehåll

1. Inledning	4
<i>Syftet med riktlinjen är att:</i>	<i>4</i>
<i>Definition av skäliga levnadsförhållanden</i>	<i>4</i>
<i>Kommunens yttersta ansvar</i>	<i>4</i>
<i>Individens egna ansvar.....</i>	<i>5</i>
<i>Målgrupp.....</i>	<i>5</i>
<i>Definition av våld i nära relation.....</i>	<i>5</i>
<i>Definition av hedersrelaterat våld och förtryck.....</i>	<i>6</i>
<i>Definition av närstående</i>	<i>6</i>
<i>Fakta om våld i nära relationer, normaliseringsprocessen och våldets olika former.....</i>	<i>6</i>
2. Allmänna principer vid bedömning	8
<i>Jämställdhet och jämlikhet.....</i>	<i>8</i>
<i>Barnperspektiv</i>	<i>8</i>
<i>Ansvarsfördelning mellan kommuner</i>	<i>8</i>
<i>Biståndsutredning inför flytt till annan kommun</i>	<i>9</i>
<i>Asylsökande.....</i>	<i>9</i>
<i>EU/EES-medborgare.....</i>	<i>9</i>
<i>Familjemedlemmar till EU/EES-medborgare</i>	<i>9</i>
<i>Akut nödsituation.....</i>	<i>10</i>
<i>Delegation</i>	<i>10</i>
<i>Överflyttning till annan kommun</i>	<i>10</i>
<i>Skyldighet att ge service.....</i>	<i>11</i>
<i>Sekretess och tystnadsplikt</i>	<i>11</i>
<i>GDPR - Dataskyddsförordningen.....</i>	<i>11</i>
<i>Lag om placering av barn i skyddat boende (2024:79)</i>	<i>12</i>
<i>Tillsyn.....</i>	<i>12</i>
<i>Behandling av uppgifter</i>	<i>12</i>
<i>Dokumentationsskyldighet.....</i>	<i>13</i>
<i>Personakt</i>	<i>13</i>
3. Handläggning av ärenden	14
<i>Handlägningsregler.....</i>	<i>14</i>
<i>Dokumentation</i>	<i>15</i>
<i>Ställföreträdare</i>	<i>16</i>
<i>Tolk.....</i>	<i>16</i>

<i>"Hjälp oss att bli bättre" – klagomålshantering</i>	17
<i>Rätten till bistånd</i>	17
<i>Förebyggande arbete</i>	17
<i>Aktualisering av ärende</i>	17
Inkomna anmälningar	18
<i>Förhandsbedömning</i>	18
<i>Hantering av ansökningar</i>	19
<i>Utredning och behovsbedömning</i>	19
Barnperspektivet.....	19
Enskildas medverkan i utredningen	20
Handläggningstider	20
4. Bedömningsinstrument	20
<i>FREDA</i>	20
<i>Patriark</i>	21
<i>SARA:V3</i>	21
<i>Risksam</i>	21
<i>Samverkan</i>	21
<i>Samhandläggning</i>	22
<i>Insatser under utredningstiden</i>	22
<i>Kommunikation</i>	22
<i>Enskilds rätt till muntligt företräde</i>	22
<i>Beslut</i>	22
Bifallsbeslut	23
Avslagsbeslut.....	23
Avsluta utredning utan insats	24
Krav på att slutföra utredning vid flytt till annan kommun.....	24
Uppföljning av insatser.....	24
Ny prövning och omprövning.....	24
Överklagande av beslut.....	25
Tillvägagångssätt vid överklagande.....	25
Rättelse av skrivfel och liknande	26
5. Uppsökande verksamhet	26
6. Icke behovsprövade insatser	26
7. Överlämnande av uppdrag till utförare	27
<i>Icke verkställda beslut</i>	28
8. Samordnad individuell plan (SIP)	28

1. Inledning

Våld i nära relationer är ett stort samhälls- och folkhälsoproblem och konsekvenserna av våld i nära relationer påverkar hela samhället. Det påverkar i hög grad hälsa, levnadsvillkor och livskvalitet för de som är drabbade. För att bekämpa våld i nära relationer behöver insatser riktas både till våldsutsatta och våldsutövare. Våld i nära relation förekommer i alla slags relationer oavsett ålder, kön, nationalitet, sexuell läggning eller social position och omfattar flera olika typer av våld.

I denna riktlinje tar politiken ställning till skäliga levnadsförhållanden för hjälp, - och stödinsatser inom Lekebergs kommun utifrån Socialtjänstlagen (SoL). Riktlinjen är underordnad lagen och ett vägledande dokument för de vanligast förekommande insatserna.

Syftet med riktlinjen är att:

- vägleda vid utredning och beslut gällande våld i nära relation
- säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder
- garantera likställighet och rättssäkerhet
- definiera vad som är skäliga levnadsförhållanden i normalfallet i Lekebergs kommun.

Definition av skäliga levnadsförhållanden

Enligt Socialtjänstlagen ansvarar kommunen för omsorg och service, upplysningar och råd, stöd och vård eller annat bistånd. Insatser enligt Socialtjänstlagen syftar till att den enskilde uppnår skäliga levnadsförhållanden.

Bedömningen av vilka insatser som behövs för att den enskilde ska uppnå skäliga levnadsförhållanden bedöms alltså utifrån den tid och de förhållanden som just då råder, men också utifrån den enskildes egen situation och behov. Detta innebär att skäliga levnadsförhållanden kan innebära olika saker för olika individer vid olika tidpunkter och förhållanden. Vid bedömningen av vad som i det enskilda fallet ska betraktas som skäligt kan handläggaren vid tveksamhet söka stöd i rättspraxis, i denna riktlinje samt vid gemensamma ärendedragningar.

När rätten till bistånd bedöms ska det vägas in i vilken omfattning den enskilde kan tillgodose det föreliggande behovet genom egna åtgärder eller om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Utifrån personens individuella behov görs en prövning av vad som är skäligt. Kommunen ska med planerade insatser främja förutsättningarna för att den enskilde ska få en meningsfull sysselsättning och leva och bo utifrån det individuella behovet. Biståndet och insatserna ska utformas så att det stärker den enskildes resurser att leva ett självständigt liv.

Kommunens yttersta ansvar

Enligt 13 kap. 1 § SoL (2025:400) ska socialtjänsten erbjuda brottsofferstöd och insatsen riktas både till den som har utsatts för brott och dennes närstående. I socialnämndens ansvar enligt första stycket ingår att nämnden ska vara uppmärksam på att personer kan vara i behov av insatser för att förändra sin situation, såsom kvinnor som är eller har varit utsatta för våld eller andra

övergrepp av en närstående man, andra personer som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp av någon närstående samt personer som är eller har varit utsatta för våld eller förtryck med hedersmotiv. Enligt 13 kap. 8 § SoL ska socialnämnden erbjuda insatser som syftar till att ändra beteendet hos den som utsätter eller har utsatt närstående för våld eller andra övergrepp. När socialnämnden erbjuder sådana insatser ska nämnden särskilt beakta säkerheten för den som utsätts eller har utsatts för våld eller andra övergrepp och för dennes närstående. Kommunens yttersta ansvar innebär dock inte ansvar för sådana uppgifter som åvilar andra huvudmän, exempelvis regionens hälso- och sjukvård.

När personer utsatts för våld i nära relation ska socialtjänsten erbjuda stöd och hjälp i form av lämpligt, tillfälligt boende till den som behöver det. Det framgår av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2022:39) om våld i nära relationer.

I bedömningen av rätten till bistånd enligt 11 kap. 1 § SoL ingår bland annat att bedöma om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Enligt praxis så kan kommunens socialtjänst undantagsvis ändå få svara för insatser som egentligen åvilar annan huvudman, i avvaktan på att den andra huvudmannen tar sitt ansvar. Det krävs dock att den enskildes situation är så akut att vården eller insatserna inte kan avvaktas.

Individens egna ansvar

Socialtjänsten får aldrig ta över ansvaret från den enskilde, utan arbetet ska inriktas på att den enskilde i möjligaste mån behåller ansvaret eller tar tillbaka ansvaret för den egna situationen. Insatserna syftar till att stärka den enskildes förmåga till ett självständigt liv. Till socialtjänstens uppgifter hör dock att på olika sätt försöka motivera den enskilde att ta emot stöd eller en insats. Insatsen ska anpassas till den enskildes aktuella förutsättningar och behov. Det är även väsentligt att ur ett helhetsperspektiv beakta ekonomisk hushållning för kommunen.

Målgrupp

Riktlinjen vänder sig till handläggare, som utreder vuxna personer över 18 år som utsatts för våld av eller utövat våld mot närstående. Barn som upplevt våld eller andra övergrepp mellan närstående vuxna ska få stöd och hjälp. Handläggare som utreder våldsutsatta och våldsutövare ska alltid kartlägga om det finns barn som lever med våldet. I sådana fall ska handläggaren informera barnhandläggare, som alltid ska inleda en utredning om barnets förhållande i enlighet med riktlinjen för handläggning och dokumentation av barn- och ungdomsärenden.

Definition av våld i nära relation

Våld i nära relation handlar om olika typer av våld som kan förekomma mellan individer som har en nära relation till varandra. Våldet sker inom partnerrelationer samt inom syskonrelationer och andra familje- och släktrelationer. Vem som kan betraktas som närstående kan variera från fall till

fall, beroende på vilka familje- och levnadsförhållanden som råder i det enskilda fallet.

Det som är speciellt med våld i nära relationer är att den utsatta ofta har starka emotionella band till våldsutövaren, vilket försvårar möjligheten till motstånd och uppbrott. Våldet sker vanligtvis inomhus i offrets hem och varierar i allvarlighetsgrad och frekvens. Ofta blir våldet allvarligare ju längre relationen pågår.

Definition av hedersrelaterat våld och förtryck

Hedersrelaterat våld och förtryck har sin grund i normer och kulturella föreställningar om kön, makt och sexualitet. När det gäller hedersrelaterat våld och förtryck är kontrollen av sexualitet central och starkt knuten till kollektivet. I hederstänkandet står föreställningar om oskuld och dygd i fokus och familjens rykte och anseende ses som avhängigt individernas faktiska eller påstådda beteende. Detta förhållande kan vara mer eller mindre uttalat och kontrollen kan sträcka sig från vardagliga former av begränsningar i individens liv som berör exempelvis klädval, socialt umgänge och rörelsefrihet till livsval som utbildning, jobb, giftermål och skilsmässa. I sin mest extrema form resulterar hederstänkandet i hot om våld och våld, inklusive dödligt våld. Det hedersrelaterade våldets kollektiva karaktär innebär att det kan finnas flera förövare av båda könen och att våldet sanktioneras av familjen och den närmaste omgivningen. Offren kan vara både vuxna och barn oberoende könsidentitet. Då flickor och kvinnor anses vara bärare av familjens heder drabbas de oftast hårdast av begränsningar, kontroll, tvång och våld. Andra särskilt utsatta grupper är HBTQ-personer och personer med intellektuell funktionsnedsättning.

Definition av närstående

Begreppet närstående syftar på varje person som den våldsutsatta bedöms ha en nära och förtroendefull relation med. Det kan handla om såväl makar, sambor, pojk- eller flickvänner, som föräldrar, syskon, barn eller släktingar. Det kan även gälla andra personer som den våldsutsatta har eller har haft en nära och förtroendefull relation med. Bedömningen om vem som kan betraktas som närstående ska göras utifrån familje- och levnadsförhållandena i det enskilda fallet.

Fakta om våld i nära relationer,

normaliseringsprocessen och våldets olika former

Ofta finns betydande faktorer såsom makt och kontroll samt normalisering representerade i de relationer där våld förekommer. I en relation som präglas av våld sätts ofta den våldsutsatta i situationer där hopp och förtvivlan blandas. Även om många våldsutövare upplever att de är utan kontroll eller är styrda av känslostormar när de utövar våld är deras beteende inte oavsiktligt.

Normaliseringsprocessen beskriver hur båda parter rättfärdigar och normaliserar våldet. Ju längre tid våldet pågår desto starkare blir normaliseringen. Den våldsutsatta internaliserar våldsutövarens förklaringar till våldet och tar därmed på sig skuld. Relationen lever vidare genom att goda stunder ges.

Våld i nära relation kan ge sig uttryck i olika former, nedanstående är de vanligast förekommande och flera kan förekomma samtidigt.

- **Fysiskt våld:** Varje form av slag, knuff, spark, bett, kvävning, skakningar, att bli kastad mot vägg/golv samt bruk av vapen betraktas som fysiskt våld. Vanligast är slag mot ansikte och huvud. När en gravid person utsätts för våld riktas våldet oftast mot magen. Det fysiska våldet behöver inte ge synliga märken för att betraktas som våld.

- **Psykiskt våld:** Kan t.ex. utgöras av verbala hot och kränkningar, hot om fysiskt våld på egen eller annan person, eller tvång, trakasserier, glåpord, kontroll, förödmjukande beteende, isolering och förlöjligande. Det kan handla om hot om att ta barnen, att skada ett husdjur som den våldsutsatta håller kärt, att se till att personen inte får sova, att få denne att skämmas, etcetera.

- **Sexuellt våld:** Innefattar sexuella trakasserier, våldtäkt, fysiskt våld riktat mot könsorgan, tvinga någon att utföra eller bevittna sexuella handlingar, könsstympning och användande av sexuellt kränkande språk.

- **Materiellt och ekonomiskt våld:** Kan handla om att våldsutövaren avsiktligt slår sönder eller förstör inredning, möbler, dagböcker, brev, etc. Det materiella våldet fungerar ofta som skrämsel teknik. Det kan leda till att den våldsutsatta förmås skriva under papper som får negativa konsekvenser. Personer som är beroende av andra för vård och omsorg i vardagen kan utsättas för vanvård eller försummelse, undanhållande av medicin eller att inte få tillräckligt näringsriktig kost. Det kan handla om kontroll av en persons inkomster, utgifter och tillgångar eller att hindra en person från eget arbete och boende. Ekonomiskt våld kan göra den utsatta personen beroende av utövaren.

- **Latent våld:** Kan vara påminnelser om tidigare våldshändelser, både verbala och fysiska uttryck som en person använder för att påminna om en tidigare våldshandling. En signal om att en ny våldshandling ligger nära. Det kan räcka med att påminna om något som hände vid ett speciellt tillfälle (ex. "Kommer du ihåg hur det blev förra gången..."). Latent våld kan orsaka ångest, oro och otrygghet eftersom den våldsutsatta vet vad förövaren är kapabel till.

- **Funktionshinderrelaterat våld:** Handlingar som direkt riktar sig mot själva funktionsnedsättningen hos den våldsutsatta och försvårar en redan utsatt situation, t.ex. flytta undan rollatorn eller ta ut batterierna ur hörapparaten.

- **Försummelse:** Våldsutsatta i särskilt sårbara situationer, som till exempel personer med funktionsnedsättning eller äldre kan utsättas för försummelse genom brist på mat, hälsovård, medicin och tillsyn samt bristande hygienskötsel.

- **Social utsatthet:** Frihetsinskränkningar som isolering genom att bli hindrad från att träffa släkt och vänner eller att delta i sociala aktiviteter.

2. Allmänna principer vid bedömning

Vid en ansökan bedöms alltid den enskildes behov utifrån den individuella och totala situationen. I bedömningen prövas i första hand om behovet kan avhjälpas eller minskas om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Alla insatser bygger på frivillighet och med beaktande av den enskildes integritet. Insatserna ska, så långt det är möjligt, utformas tillsammans med den enskilde. En ansökan får inte avvisas med motiveringen att kommunen inte tillhandahåller den specifika insatsen utan varje ansökan ska utredas.

Jämställdhet och jämlikhet

Socialtjänsten ska enligt nya socialtjänstlagen främja jämlika och jämställda levnadsvillkor för alla. Det innebär att insatser och bemötande ska utformas så att ingen missgynnas på grund av kön, könsidentitet, ålder, etnicitet, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller andra faktorer. Jämlikhet handlar om att alla har samma rätt till stöd och möjligheter oavsett bakgrund, medan jämställdhet handlar om att flickor och pojkar, kvinnor och män, oavsett könsidentitet, bemöts och får insatser på lika villkor. Arbetet ska därför bygga på respekt för individens självbestämmande och integritet, vara förebyggande och tillgängligt samt följas upp för att säkerställa att skillnader i stöd och resultat inte beror på ojämlikhet eller ojämställdhet.

Barnperspektiv

Från och med 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige. Barnkonventionen innehåller bestämmelser om mänskliga rättigheter för barn. Det innebär att barns bästa alltid ska tas hänsyn till. Barn har rätt att komma till tals. I varje utredning där det framkommer att barn direkt eller indirekt är involverade ska barnperspektivet alltid beaktas och tydligt dokumenteras. Vid oro eller misstanke om att barn far illa eller bevittnar våld ska uppgifter om oro inom egen förvaltning lämnas till barnhandläggare inom Individ- och familjeomsorgen eller orosanmälan till annan kommun.

Ansvarsfördelning mellan kommuner

Med bosättningskommun avses den kommun där den enskilde är stadigvarande bosatt, eller annan kommun där den enskilde har starkast anknytning. Vägledning kan hämtas från folkbokföringsbestämmelser, men dessa är inte alltid avgörande. Bosättningskommunen ansvarar för stöd- och hjälpinsatser, även om den enskilde vistas tillfälligt i en annan kommun. Detta gäller exempelvis vid kortare vistelser, såsom semester eller tillfälligt boende i annan kommun.

Vistelsekommunen ska, på begäran av bosättningskommunen, bistå med utredning och verkställighet. Vistelsekommunens ansvar är annars begränsat till akuta situationer tills bosättningskommunen är klarlagd.

Bosättningskommunen ersätter vistelsekommunen för verkställighet enligt den

ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar. Om det är oklart vilken kommun som är bosättningskommun ansvarar vistelsekommunen för stöd och hjälp tills detta är klarlagt.

Biståndsutredning inför flytt till annan kommun

En ansökan enligt 29 kap. 7 § SoL ska behandlas som om den enskilde var bosatt i inflyttningskommunen. Är den sökandes behov tillgodosedda i bosättningskommunen, får hänsyn inte tas till den omständigheten när ansökan prövas. Bosättningskommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som den andra kommunen behöver för att kunna pröva ansökan. Den enskilde ska lämna samtycke till att uppgifter lämnas ut. Biståndsutredning görs av hemkommunen i enlighet med inflyttningskommunens begäran om vad utredningen ska innehålla. Om den enskilde inte uppfyller kriterierna gör inflyttningskommunen ett avslag där motiveringen framgår.

Asylsökande

Migrationsverket har det övergripande ansvaret för mottagandet av asylsökande. Lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA) reglerar bland annat det ekonomiska bistånd som denna grupp har rätt till, i form av logi samt bostadsersättning, dagersättning och särskilt bidrag. Asylsökande har inte rätt till bistånd enligt 11 kap. 1 § SoL för förmåner av motsvarande karaktär. Om en asylsökande ansöker om sådant bistånd ska ansökan prövas och avslås.

Kommunens yttersta ansvar enligt 4 kap. 1 § SoL gäller dock även personer som omfattas av LMA, vilket innebär att kommunen kan behöva tillhandahålla stöd och hjälp utöver det som Migrationsverket ansvarar för, exempelvis särskilda behov som inte omfattas av LMA.

EU/EES-medborgare

Rätten till likabehandling innebär att EU/EES-medborgare som bedöms ha uppehållsrätt i Sverige har rätt till socialt bistånd och andra sociala förmåner på samma villkor som svenska medborgare. EU/EES-medborgare har uppehållsrätt i Sverige de första tre månaderna. Efter tre månader finns möjlighet till fortsatt uppehållsrätt om personen uppfyller något av villkoren för uppehållsrätt. Till skillnad från uppehållstillstånd prövas inte uppehållsrätt, utan det gäller så länge ett villkor är uppfyllt. EU/EES-medborgare delas in i ekonomiskt aktiva och ekonomiskt icke-aktiva. Företagare, arbetstagare och arbetssökande som aktivt söker arbete och anses ha en verklig möjlighet att få en anställning i Sverige räknas som ekonomiskt aktiva. Som ekonomiskt icke-aktiva räknas exempelvis studenter och pensionärer. De har uppehållsrätt om de har en heltäckande sjukförsäkring och medel för sin och sina familjemedlemmars försörjning.

Familjemedlemmar till EU/EES-medborgare

Om en EU/EES-medborgare har uppehållsrätt gäller denna även för make/maka, sambo, barn under 21 år och vissa andra familjemedlemmar som är beroende av EU/EES-medborgaren för försörjning eller annan hjälp. Familjemedlemmar med uppehållsrätt har rätt att få sin ansökan om bistånd prövad på samma villkor som

svenska medborgare. Kommunens ansvar varierar beroende på om kommunen är bosättningskommun eller endast vistelsekommun. Bosättningskommunen har huvudansvaret för utredning och stöd, medan vistelsekommunen ansvarar för akuta insatser tills bosättningskommunen är klarlagd.

Akut nödsituation

Personer som inte bedöms ha hemvist i en kommun där de tillfälligt vistas har bara rätt till bistånd för att avhjälpa en akut nödsituation som inte går att lösa på annat sätt. Vad som är nödvändigt stöd för att avhjälpa en akut nödsituation bedömer socialtjänsten i varje enskilt fall.

Delegation

Handläggning av ärenden är genom beslut i socialnämnden delegerad till kommunens socialsekreterare. Se aktuell delegationsordning från socialnämnden.

Överflyttning till annan kommun

Frågan om överflyttning av ärenden till annan kommun regleras i 29 kap. 10 § SoL. Enligt bestämmelsen får en kommun som anser att ett ärende ska flyttas över begära det hos den andra kommunen. Ärendet ska då flyttas över om den som berörs av ärendet har starkast anknytning till den andra kommunen och det med hänsyn till den enskildes önskemål, hjälpbehovets varaktighet och omständigheterna i övrigt framstår som lämpligt.

En begäran ska vara skriftlig. Den andra kommunen ska genast meddela sin inställning. Enligt bestämmelsen så ges en möjlighet för den ansvariga kommunen att överflytta ett pågående ärende till en annan kommun. Flera kriterier ska vara uppfyllda för en överflyttning.

Särskilt bör observeras kriteriet med krav på varaktighet av den enskildes hjälpbehov. Enligt förarbetena innebär det att hjälpbehovet normalt ska vara flerårigt. Det innebär att det exempelvis inte blir aktuellt att med stöd av bestämmelsen flytta över ett ärende om exempelvis behandling på behandlingshem och som många gånger innebär en vårdepisod med eventuell eftervård under kortare tid.

Särskilt bör därtill observeras kriteriet med ett krav på att överflyttningen i övrigt ska framstå som lämplig. Enligt Högsta förvaltningsdomstolen (HFD) så innebär kriteriet att överflyttningen ska bidra till en bättre insatssituation för berörd enskild. Enligt HFD är huvudregeln att den placerande kommunen har ett sammanhållet ansvar för dem som har placerats i andra kommuner. Bestämmelsen är enligt HFD inte heller till för att underlätta för den placerande kommunen. Om vården på exempelvis ett HVB-hem skulle fortsätta på samma sätt och med samma innehåll så sker egentligen ingen förändring för den enskilde. Enkelt uttryckt så skulle en överflyttning då endast medföra att kostnaden för vården flyttas över på den andra kommunen. Ingen överflyttning ska då ske enligt HFD.

I praktiken innebär kriterierna att överflyttningar oftast inte blir aktuella i vuxenärenden där enskilda placerats för vård eller behandling i annan kommun.

Om berörda kommuner inte är överens om att flytta över ett ärende, får den kommun som begärt överflyttning ansöka om det hos Inspektionen för vård och omsorg. En sådan ansökan får också göras av en kommun som inte inom en månad fått svar från en annan kommun på en begäran om överflyttning.

Skyldighet att ge service

Socialnämnden och dess förvaltning har enligt 6 § förvaltningslagen (2017:900, FL) följande skyldigheter:

- Att se till att kontakterna med enskilda blir smidiga och enkla.
- Att lämna den enskilde sådan hjälp att den enskilde kan ta till vara sina intressen. Hjälpens ska ges i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Hjälpens ska ges utan onödigt dröjsmål.

Några exempel på service är:

- att myndigheten ska erbjuda enskilda möjlighet till svar på samma sätt som enskild har valt för kontakt med myndigheten, såsom telefon eller e-post
- att myndighet ska ha öppet under minst två timmar under varje helgfri vardag för att ta emot och registrera allmänna handlingar samt för att kunna ta emot begäran om att få ta del av allmänna handlingar
- att myndighet ska ta emot besök och telefonsamtal från enskilda och informera allmänheten om eventuella öppettider som gäller för detta

Sekretess och tystnadsplikt

Inom kommunens verksamhet enligt SoL gäller sekretess enligt 26 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400, OSL) för uppgift om enskilds personliga förhållanden. För sådana uppgifter som omfattas av sekretessen råder tystnadsplikt enligt 2 kap. 1 § OSL. Tystnadsplikten innebär att förbud råder mot att röja sekretessbelagda uppgifter till andra myndigheter eller enskilda.

Tjänstepersoner som är eller har varit verksam inom någon verksamhet enligt SoL, såväl myndighet som utförande, får inte berätta sådant som rör enskildas personliga förhållanden till någon utomstående.

Statliga myndigheter som exempelvis Försäkringskassan har dock rätt att kräva vissa uppgifter om enskilda personer. Se vidare 110 kap. 21 § socialförsäkringsbalken (2010:110, SFB).

Sekretessen kan hävas om den enskilde samtycker till det. Om den enskildes tillstånd är sådant att den enskilde inte själv kan efterge den sekretess som gäller, men har fått legal företrädare, exempelvis god man eller förvaltare, så kan den legala företrädaren efterge sekretessen om det behövs att bevaka eller tillgodose den enskildes intressen.

GDPR - Dataskyddsförordningen

Kommunens handläggning av ärenden omfattas av GDPR, som reglerar hur personuppgifter ska behandlas.

Viktigast att komma ihåg:

- **Rättslig grund:** Personuppgifter får endast behandlas om det finns laglig grund, till exempel myndighetsutövning, avtal eller rättslig förpliktelse. Samtycke används endast om annan grund saknas.
- **Ändamål och minimisering:** Endast de uppgifter som behövs för ett tydligt ändamål får samlas in och behandlas.
- **Skydd och behörighet:** Uppgifterna ska skyddas så att endast behöriga personer kan hantera dem.
- **Rättigheter för den enskilde:** Den som berörs har rätt till information, insyn och i vissa fall rättelse eller radering av uppgifter.

Lag om placering av barn i skyddat boende (2024:79)

När en vuxen person placeras i skyddat boende enligt SoL behöver socialtjänsten alltid uppmärksamma om det finns barn som följer med. Sedan lagändringen den 1 april 2024 krävs ett separat beslut för barnet, vilket innebär att barn inte längre kan "automatiskt" följa med den vuxne utan en egen prövning. Som handläggare inom vuxnenheten ansvarar man för den vuxnes placering, men man behöver omedelbart ta kontakt med barn- och ungdomsenheten för att säkerställa att barnets behov utreds och att rätt beslut fattas.

Det innebär att:

- Barnhandläggare gör en utredning enligt 11 kap. 1–2 §§ SoL om barnets situation och skyddsbehov.
- Beslut om barnets placering fattas av barnhandläggare, antingen enligt SoL (med vårdnadshavares samtycke) eller LVU (om samtycke saknas eller risknivån är hög).
- Samverkan är central: vuxenhandläggare och barnhandläggare behöver planera tillsammans för att säkerställa trygghet, praktiska förutsättningar och stödsatser både för den våldsutsatta och för barnet.
- Barnet ska komma till tals och ges möjlighet att uttrycka sina åsikter utifrån ålder och mognad.

I praktiken innebär detta att vuxenhandläggaren snabbt initierar kontakt med barnenheten och överför nödvändig information. Bedömningen av den vuxnes skydd kopplas därmed ihop med barnets risk- och skyddsbedömning. Placering i skyddat boende måste alltid ses som en familjehelhet, men med separata juridiska beslut.

Tillsyn

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har det övergripande tillsynsansvaret. De ska följa, stödja och utvärdera de insatser som ges enligt SoL. IVO kan inspektera vid särskilda tillfällen. IVO i respektive region har den direkta tillsynen över enskilda ärenden och över verksamheten i de olika kommunerna i länet.

Behandling av uppgifter

I 16 kap. SoL finns bestämmelser om bl.a. gallring och nämndens skyldighet att lämna vissa uppgifter för statistik m.m.

Ta särskilt hänsyn till bestämmelsen i 15 kap. 6 § SoL som anger att om socialnämnden i sin verksamhet har uppmärksammat något som tyder på att det förekommer skadligt bruk eller beroende av nya medel eller att ändringar sker i mönstret för skadligt bruk eller beroende av kända medel, ska nämnden genast underrätta Folkhälsomyndigheten om det.

Enligt 10 kap. 23 § offentlighets- och sekretesslagen (OSL) finns vissa undantag från sekretess inom socialtjänsten.

- Uppgifter får lämnas vidare till polis, åklagare, domstol eller annan myndighet när det är nödvändigt för att förebygga eller utreda brott, eller för att skydda enskildas liv eller hälsa.
- Uppgifter kan även lämnas till exempelvis HVB eller familjehem om det är relevant för verksamheten.
- Handläggare ska alltid bedöma behovet noggrant och säkerställa att endast de uppgifter som är nödvändiga lämnas vidare.
- Beslut om uppgiftslämnande ska dokumenteras för att säkerställa spårbarhet och ansvar.

Dokumentationsskyldighet

Dokumentationsskyldigheten regleras i 14 kap. 3 § SoL. Handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av insatser ska dokumenteras, om inte annat följer av 4 eller 5 § SoL. Beslut och åtgärder i ärendet ska dokumenteras. Även faktiska omständigheter och händelser av betydelse ska dokumenteras. Dokumentation i verksamhet enligt SoL är en del av kvalitetssäkring i verksamheten som ska enligt lag vara av god kvalitet.

4 § SoL innebär att skyldigheten att dokumentera inte gäller uppgifter om enskildas personliga förhållanden vid rådgivning.

5 § SoL innebär att socialnämnden får, om det finns särskilda skäl, besluta att uppgifter som kan röja den enskildes identitet inte ska dokumenteras vid genomförande av en insats utan individuell behovsprövning enligt 11 kap. 5 § SoL.

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om den enskilde. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig skall detta antecknas.

Bestämmelserna kompletteras med närmare bestämmelser i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd för dokumentation SOSFS 2014:5.

Personakt

Handlingar ska hållas samman i en personakt. En personakt ska avse endast en person. Personakten ska innehålla namn, personnummer och andra kontaktuppgifter till den enskilde. Om den enskilde saknar svenskt personnummer ska personakten i stället innehålla födelsedata, samordningsnummer eller andra

uppgifter om den enskilde. Personakten ska innehålla uppgifter om behov av tolk, behov av kommunikationsstöd, god man, förvaltare samt om det finns skyddade personuppgifter genom sekretessmarkering i folkbokföringen. Personakten ska innehålla en upprättad journal. Anteckningarna ska hållas ordnade så att det går att följa och granska handläggningen av ärendet. De ska vara strukturerade och tydligt utformade. Av handlingarna ska det framgå vad som är faktiska omständigheter och händelser av betydelse och vad som är bedömningar.

Dokumentation av händelser av betydelse ska även innehålla uppgifter om när händelsen har inträffat samt varifrån uppgifterna kommer, vem (namn, befattning eller titel) som har upprättat den och när den gjordes (år, månad, dag). Åtgärder i ett ärende ska fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål dokumenteras i journalen.

3. Handläggning av ärenden

Handläggningsregler

Handläggning påbörjas med att ett ärende aktualiseras och att ärendet efter utredning avslutas med ett beslut från socialnämnden. Vid handläggning ska stor vikt läggas vid den enskildes rätt till delaktighet, inflytande och självbestämmande.

Den enskildes behov ska alltid vara utgångspunkten för bedömning av ansökningar och vilka insatser som beviljas. Kommunens riktlinjer utgör enbart en vägledning för den behovsanpassade bedömningen som ska göras av socialsekreteraren. Det är viktigt att enskilda görs medvetna om att de har rätt till och kan ansöka om insatser som går utanför riktlinjerna. När enskilda informeras om riktlinjernas innehåll ska därför information alltid ges om att möjlighet att ansöka om insatser utöver riktlinjerna alltid finns. Skulle en sådan ansökan göras så ska beslut som ger möjlighet att överklaga alltid fattas.

Handläggningen ska genomföras och dokumenteras i enlighet med bestämmelser i SoL och FL, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd för dokumentation samt i den ordning och enligt de rutiner som gäller i kommunen. I övrigt ska handläggningen i tillämpliga delar beakta för verksamheten relevanta handböcker och annan vägledning från Socialstyrelsen.

Under utredningstiden ska allt som är av vikt för ärendet dokumenteras. Före ett beslut ska faktauppgifter som har tillförts utredningen kommuniceras med den enskilde. Om den enskilde har synpunkter på de faktauppgifter som har tillförts utredningen så ska detta anges. Samma gäller om den enskilde önskar tillföra egna synpunkter eller uppgifter med anledning av kommunikeringen. I utredningen ska faktauppgifter och bedömning vara tydligt åtskilda. Fullt gynnande beslut till både innehåll och omfattning samt utan någon form av förbehåll, exempelvis en tidsbegränsning, behöver inte motiveras. Alla andra beslut, såväl bifall som avslag samt eventuella förbehåll ska innehålla en klagande motivering.

Den enskilde ska underrättas om beslutet och, i förekommande fall, hur beslutet kan överklagas (överklagandehänvisning). Om den enskilde begär det ska underrättelsen och överklagandehänvisningen alltid vara skriftlig.

Socialnämnden ska utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan, anmälan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden.

Dokumentation

Dokumentation av telefonsamtal, hembesök, möten och elektroniska meddelanden ska göras i journalanteckningarna. Dokumentation av en ansökan, begäran eller anmälan ska innehålla uppgifter om vad saker gäller, vem eller vilka som uppgifterna avser, vem som har lämnat uppgifterna såvida de inte har lämnats anonymt, när och hur uppgifterna har lämnats samt namn och befattning på den som tagit emot uppgifterna. Om den enskilde lämnar samtycke till att nämnden får kontakta andra myndigheter eller personer ska det dokumenteras. Om den enskilde återkallar sitt samtycke ska detta dokumenteras.

Av dokumentation ska framgå hur den enskilde uppfattar sina behov, om det använts standardiserade bedömningsmetoder i utredningen och i så fall vilka, vilken bedömning som nämnden gjort av den enskildes behov och vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning.

Av dokumentation ska det också framgå om och i så fall när och på vilket sätt beslutsunderlaget eller andra uppgifter har kommunicerats. Det ska framgå vilka synpunkter den enskilde har fört fram till nämnden. Dokumentation av ett beslut ska innehålla uppgifter om vem beslutet avser, vad som har beslutats, vilket lagrum som ligger till grund för beslutet, vilka skäl som ligger till grund för beslutet, beslutsdatum och vilken nämnd eller person (namn och befattning eller titel) som har fattat beslutet.

Dokumentationen ska även innehålla vad den enskildes ansökan eller begäran avser, vilka insatser som har beviljats eller avslagits helt eller delvis och om beslutet är tidsbegränsat eller förenat med något annat förbehåll. Det ska framgå om beslutet kan överklagas samt hur beslutet överklagas (överklagandehänvisning).

Av dokumentationen ska dessutom framgå om den enskilde överklagat beslutet, om nämnden omprövat beslutet och om nämnden skickat ett överklagande vidare till förvaltningsrätten. Det ska även framgå när förvaltningsrätten har avgjort målet och när avgörandet har vunnit laga kraft. Om nämnden helt eller delvis har ändrat (omprövat) ett beslut om insats ska det av dokumentationen framgå när beslutet omprövats helt eller delvis, vilka skäl som ligger till grund för omprövningen samt namn och titel på den som fattat beslutet om omprövningen. Det bör även framgå att beslutet om omprövning har skickats in till förvaltningsrätten samt vilket datum det gjordes.

Åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp insatsen ska dokumenteras. Av dokumentationen bör framgå när och på vilket sätt insatsen har följts upp, hur den enskilde uppfattar insatsen i förhållande till sina behov och önskemål, om nämnden har använt standardiserade bedömningsmetoder och i så fall vilka, vilken bedömning nämnden har gjort om insatsens genomförande av beslutet, vilken bedömning nämnden gjort av den enskildes situation och om några av åtgärderna har identifierats genom uppföljningen.

Om behoven hos den enskilde förändras på ett sätt som gör att nämnden bedömer att den beslutade insatsen inte längre svarar mot den enskildes behov, ska detta dokumenteras. Det ska framgå vilka åtgärder som vidtagits för att anpassa insatsen till den enskildes behov.

Vid avslut av insatser ska det framgå när och av vilka skäl insatsen har avslutats, om målen är uppnådda eller om insatsen avslutats på egen begäran av den enskilde.

Ställföreträdare

Om den enskilde på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något liknande förhållande inte längre har förmåga att ta hand om sina angelägenheter kan en ställföreträdare ansöka om bistånd åt den enskilde. En ställföreträdare kan vara en person med fullmakt, framtidsfullmakt, alternativt en behörig anhörig. Ställföreträdarens behörighet inträder först när den enskilde inte längre har förmåga att ta hand om sina angelägenheter. Om den enskilde inte har utfärdat någon framtidsfullmakt eller vid de fall det saknas behöriga anhöriga kan den enskilde vara i behov av en ställföreträdare i form av god man eller förvaltare. Socialnämnden har en skyldighet att anmäla till överförmyndaren om den finner att god man eller förvaltare bör förordnas för någon.

Framtidsfullmakt innebär att en person själv får bestämma hur hans eller hennes angelägenheter ska skötas i framtiden. Detta görs genom att ge fullmakt åt en annan person att företräda den enskilde om personen inte längre kan ta hand om sina angelägenheter. Att man inte längre kan ta hand om sina angelägenheter kan bero på sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande.

Framtidsfullmakten är ett alternativ till godmanskap och förvaltarskap.

Fullmakthavaren kan få samma behörighet att bevaka fullmaktsgivarens rätt som en god man och kan bland annat ansöka om bistånd hos socialtjänsten och ingå avtal.

Anhörigbehörighet innebär att anhöriga har rätt att företräda enskilda som inte längre själva kan ta hand om sina ekonomiska och personliga angelägenheter.

Anhörigbehörigheten blir aktuell om den enskilde drabbas av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något annat liknande. Anhörigas behörighet gäller ordinära rättshandlingar i den dagliga livsföringen, som att sköta ekonomin och ingå avtal. I behörigheten kan anhörig ansöka om bistånd inom socialtjänsten.

Tolk

Enskildas rätt till tolk m.m. regleras i 13 § FL. En myndighet ska använda tolk och se till att översätta handlingar om det behövs för att den enskilde ska kunna ta till vara sin rätt när myndigheten har kontakt med någon som inte behärskar svenska.

En myndighet ska under samma förutsättningar använda tolk och göra innehållet i handlingar tillgängligt när den har kontakt med någon som har en funktionsnedsättning som allvarligt begränsar förmågan att se, höra eller tala.

För att säkerställa det ömsesidiga informationsutbytet tillhandahåller förvaltningen tolk vid behov. Kommunen har avtal med regionens tolkservice. Vid muntlig delgivning av beslut ska tolk om behov finns tillhandahållas för att säkerställa att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnas.

Barn under 18 år ska inte användas som tolk.

För vägledning se Socialstyrelsens meddelandeblad nr 2/2018 om vissa bestämmelser i FL av betydelse för handläggning och dokumentation inom socialtjänsten.

"Hjälp oss att bli bättre" – klagomålshantering

Socialekreteraren ska informera den enskilde om rutiner för synpunkter och klagomålshantering. Synpunkter- och klagomålshantering kan gälla utförande av insatsen, bemötande, felaktig information, ärendets formella handläggning och så vidare. Rapportering av synpunkter och klagomål sker enligt förvaltningens rutin för klagomålshantering och ska diarieföras. Registratören förvarar originalet av blanketten med synpunkter efter att ärendet är avslutat.

Rätten till bistånd

Enligt 11 kap. 1 § SoL har den enskilde som inte själv kan tillgodose sina personliga behov och inte heller kan få dem tillgodosedda på annat sätt rätt till att få insatser av socialnämnden för dessa behov. Den enskilde ska tillförsäkras skäliga levnadsförhållanden genom insatserna.

I 11 kap. 2 § SoL framgår att socialnämnden inte får ta hänsyn till en persons ekonomiska förhållanden när nämnden prövar om den enskilde behöver insatser för att tillförsäkras skäliga levnadsförhållanden och behovet gäller sådana insatser där rätten att ta ut avgifter regleras i 32. kap SoL.

Enligt 11 kap. 4 § SoL får socialnämnden ge insatser för att tillgodose personliga behov utöver vad som följer av 1 § SoL om det finns skäl för det.

Förebyggande arbete

Enligt 6 kap. 6 § SoL ska socialnämnden arbeta för att förebygga och motverka skadligt bruk och beroende av alkohol, narkotika och andra beroendeframkallande medel samt spel om pengar.

Enligt 6 kap. 7 § SoL ska socialnämnden genom information till myndigheter, grupper och enskilda samt genom uppsökande verksamhet sprida kunskap om skadeverkningar av skadligt bruk och beroende och om de hjälpmöjligheter som finns.

Enligt 6 kap. 8 § SoL ska socialnämnden arbeta för att förebygga och motverka brottslighet.

Det finns upparbetade interna rutiner för hur socialekreterare ska arbeta förebyggande. Till exempel om en enskild är aktuell för andra insatser så ska socialekreterare systematiskt i kontakten med den enskilde arbeta för att informera, förebygga, upptäcka och identifiera våldsutsatthet.

Aktualisering av ärende

Ett ärende kan påbörjas eller aktualiseras genom ansökan eller på annat sätt. Exempel på andra sätt än ansökan är genom en anmälan, genom att regionen meddelar kommunen om inskrivning i slutenvård eller genom att nämnden och

förvaltningen själva uppmärksammar att den enskilde har behov av eventuella insatser.

Observera att det vid vuxenärenden som gäller annat än skadligt bruk och beroende, exempelvis vid tydliga indikationer om behov av hjälp och stöd vid hemlöshet eller annan påtaglig social utsatthet, kan finnas en skyldighet att inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL även när det inte finns någon ansökan eller samtycke från den enskilde. Så kan vara fallet när socialtjänsten inte kunnat få kontakt med den enskilde efter anmälningar eller annan kännedom (se JO Dnr 1683–2017).

Oavsett hur socialnämnden och förvaltningen får kännedom om att den enskilde kan vara i behov av någon form av stöd, hjälp eller omsorg så ska ett ärende aktualiseras i verksamhetssystemet.

Enligt 14 kap. 2 § SoL ska socialnämnden genast inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden. Aktualisering av ärende innebär dock inte alltid att en utredning kan inledas. För att en utredning ska kunna inledas krävs det normalt att den enskilde själv eller att någon som är behörig att företräda den enskilde samtycker till utredningen.

Om det beslutas att utredning inte ska inledas så ska beslutet dokumenteras och motiveras av socialsekreteraren i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2014:5.

Inkomna anmälningar

Ett ärende kan aktualiseras genom bland annat en anmälan. Anmälan kan exempelvis inkomma muntligt på telefon eller vid besök eller genom brev, fax eller mejl

Förhandsbedömning

Beslut om en utredning ska inledas eller inte avgörs genom en förhandsbedömning. Om det redan från början står klart att socialnämnden inte kan eller bör vidta några åtgärder ska utredning inte inledas. När det gäller vuxna kan en utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte inledas mot den enskildes vilja.

I SoL framkommer inga bestämmelser på hur lång tid en förhandsbedömning ska ta för vuxna personer men ur rättssäkerhetssynpunkt bör det ske skyndsamt. Lekebergs kommun har bedömt att en förhandsbedömning ska ske senast inom 14 dagar från att ärendet har aktualiserats. Vid behov av förlängd tid för förhandsbedömning ska samråd ske med teamledare samt dokumenteras i journal.

Bedömningen om utredning ska inledas ska utgå från inkommen anmälan, den enskildes situation samt dennes inställning. Utgångspunkten i bedömningen är vad som framkommit i den aktuella anmälan, eventuella tidigare anmälningar samt kännedom om personen det gäller. I förhandsbedömningen får socialnämnden enbart ta kontakt med den person som anmälan avser och inte inhämta uppgifter från andra personer eller myndigheter. Det finns dock en möjlighet att ta kontakt med anmälaren för att kontrollera att man har uppfattat uppgifterna i anmälan korrekt.

När det gäller utredning av behov av insatser enligt SoL kan nämnden inte inleda utredning om den enskilde inte vill ta emot insatser, eftersom insatser enligt SoL är frivilliga.

Hantering av ansökningar

SoL ställer inga krav på att ansökan måste göras i viss form. Det innebär att en ansökan kan göras såväl muntligt som skriftligt. En muntlig ansökan ska nedtecknas och dateras. Vid enskilda kontakter med socialtjänsten ska den formella ärendehantering inledas om det inte står klart för socialsekreteraren att enskild enbart efterfrågar information. Detta innebär att aktualisering ska göras när det inte står klart att enskild enbart efterfrågar information.

Har den enskilde gjort en ansökan i någon form så är det viktigt att påpeka att det av rättssäkerhetsskäl inte är godtagbart att hantera ansökan som en förhandsbedömning och att ärendet avslutas med att utredning inte inleds. Då någon, vilket inte behöver vara den enskilde själv, ansöker om bistånd ska en utredning alltid inledas utan dröjsmål. En ansökan om bistånd ska resultera i ett beslut som kan överklagas.

Det ska noggrant dokumenteras vad ansökan avser. Detta för att den enskilde ska kunna överklaga beslutet helt eller delvis. Skulle den enskilde på eget initiativ återkalla ansökan så ska ett formellt beslut tas om att ärendet avskrivs från vidare handläggning. Det ska dokumenteras på vilket sätt och när ansökan har återkallats.

Utredning och behovsbedömning

Socialsekreteraren ska utreda den enskildes behov. Av utredningen ska framgå vad den enskilde ansöker om samt dennes behov och egen uppfattning om behoven och hur dessa ska tillgodoses. Utredningens omfattning kan variera beroende på den enskildes behov och vilken hjälp som efterfrågas. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att ge ett tillfredsställande underlag för beslut, men får inte innehålla andra uppgifter än vad som är nödvändigt för utredningens syfte. Utredning ska genomföras tillsammans med den enskilde. Utredningsdokumentet (beslutsunderlaget) ska även omfatta mål för de insatser som föreslås.

En utredning består av en kartläggning av den enskildes aktuella situation, familjesituation, boendesituation, ekonomi, hälsa, sociala situation innefattande missbruk, våld och eventuellt kriminalitet eller annan problematik samt en bedömning av den enskildes behov, inställning och förslag till individuellt anpassade insatser.

Den information som ligger till grund för utredningen kan inhämtas direkt från den enskilde, från tidigare dokumentation, genom samtal samt genom strukturerade intervjuer och bedömningsinstrument. Efter samtycke från den enskilde kan information även inhämtas från anhöriga eller andra myndigheter.

Barnperspektivet

Enligt 3 kap. 1 § SoL ska vid alla åtgärder som rör barn i första hand det som bedöms vara barnets bästa beaktas. Detta gäller även åtgärder i vuxenärenden som berör barn. Att barnperspektiv beaktas i vuxenärenden innebär emellertid

inte att vuxenheten behöver svara för eventuellt stöd till exempelvis barn till föräldrar med skadligt bruk och beroende.

Vid till exempel beslut och genomförande av insatser till vuxna kan barn i familjen påverkas. Hänsyn ska då tas till hur beslutet och genomförandet påverkar barnen. Exempelvis kan det övervägas att ge annan typ av hjälp för barnet som är riktad mot den målgruppen. Även vid genomförandet av insatser kan hänsyn tas till familjens och barnens situation.

Enskildas medverkan i utredningen

I första hand åligger det den enskilde att själv lämna de uppgifter som behövs för utredningen. Detta innebär att den enskilde måste vara beredd på att kunna styrka viktiga uppgifter eller att medverka i utredningen på ett sådant sätt att socialnämnden kan bedöma den enskildes vårdbehov. I vissa fall kan uppgifter behöva hämtas in från andra. Det kan exempelvis finnas behov av uppgifter från regionen om enskildas sjukdom och hälsotillstånd.

Den enskilde får själv väga för- och nackdelar med att tillåta att nämnden hämtar in uppgifter från andra. Detta gäller behövliga underlag för att kunna bedöma rätten till sökt insats. Inhämtandet av uppgifterna förutsätter ett samtycke från den enskilde. Det är viktigt att samtycket är så preciserat som möjligt för att undvika oklarheter gällande vad den enskilde har gett tillåtelse till. Ett samtycke kan lämnas både skriftligt och muntligt och ska vara daterat.

Den enskilde ska upplysas om vilka konsekvenser det kan få om hon eller han inte medverkar i utredningen på sådant sätt som socialsekreteraren bedömer som nödvändigt för att utreda behoven. Om den enskilde inte medverkar på ett sådant sätt att utredningen kan bedrivas eller att underlag saknas kan ansökan avslås helt eller delvis.

Handläggningstider

Varje ärende ska handläggas så snabbt och enkelt som är möjligt för enskilds rättssäkerhet. Det finns inga lagstadgade bestämmelser om hur lång tid som handläggning av ett vuxenärende får ta. Detta beror på ärendets karaktär. Att det saknas sådana författningsbestämmelser hindrar dock inte den ansvariga nämnden från att själv ange vad som kan anses vara rimlig handläggningstid. I Lekebergs kommun bedöms 4 månader vara en rimlig utredningstid. I de ärenden där utredningstiden kommer att förlängas behövs samråd med enhetschef om förlängd utredningstid. Det är viktigt att dokumentera skälen till den förlängda utredningstiden.

4. Bedömningsinstrument

FREDA

För att upptäcka och identifiera våld i nära relation ska huvudsakligen det standardiserade bedömningsinstrumentet FREDA användas. Detta bedömningsinstrument är ett stöd i utredningen för att få en bild av omfattningen av våldet samt för att göra en riskbedömning avseende våld. FREDA är framtaget

till stöd för socialtjänstens arbete med våldsutsatta personer för att synliggöra våldet och göra riskbedömningar för fortsatt våld.

Instrumentet har tre delar:

- FREDA-kortfrågor som är ett stöd i att identifiera våld i enskilda ärenden.
- FREDA-beskrivning är ett stöd i att få en uppfattning om karaktären på det våld som förekommit eller förekommer.
- FREDA-farlighetsbedömning hjälper socialtjänsten att bedöma risken för fortsatt utsatthet och ska användas som underlag för att bedöma behovet av skydd.

Patriark

PATRIARK är ett strukturerat professionellt bedömningsinstrument som används för att bedöma risken för hedersrelaterat våld och förtryck. Verktöget bygger på en systematisk genomgång av riskfaktorer inom tre områden:

- individens beteende och förhållanden,
- familjens/släktens och nätverkets påverkan,
- samt offrets situation och utsatthet.

Syftet är att ge ett kunskapsbaserat underlag för riskbedömning och beslut om skydd och insatser. Bedömningen görs genom professionell värdering i kombination med den strukturerade checklistan, vilket stärker rättssäkerheten och kvaliteten i arbetet.

SARA:V3

SARA:V3 är ett strukturerat professionellt bedömningsinstrument för att utreda risk för partnervåld. Verktöget bygger på en systematisk genomgång av riskfaktorer inom områden som gärningspersonens tidigare våldsutövning, psykosociala förhållanden, relationens dynamik och offrets sårbarhet.

Syftet är att ge ett kunskapsbaserat underlag för riskbedömning och planering av skyddsåtgärder och insatser. Bedömningen görs genom professionell värdering i kombination med den strukturerade checklistan, vilket bidrar till ökad kvalitet, transparens och rättssäkerhet i arbetet.

Risksam

Risksam är ett sexårigt projekt (2019-2025) som finansieras av FORTE. Målet med projektet är att införa en ny modell för hur polisen och socialtjänsten samverkar gällande våld i nära relationer och stalkning. Arbetet med implementering av Risksam påbörjas under våren 2024 i Lekebergs kommun.

Samverkan

Samverkan är centralt när det gäller ärenden som omfattar våld i nära relationer. Samverkan inom myndighetsenhetens olika delar och med aktuella utförare ska ske enligt gemensam rutin för samverkan; Rutin för intern samverkan gällande våld i nära relation. Olika utredningar och insatser ska samordnas så de inte motverkar varandra. Ansvaret för samarbete och samordning åligger var och en som arbetar inom myndighetsenheten och omfattar även utförare exempelvis öppenvården i de fall uppdrag är pågående. I de fall den enskilde har insatser inom annan verksamhet, till exempel utförare av LSS-insats, ska samverkan ske mellan handläggare på myndighetsenheten och aktuell utförare.

Samhandläggning

Samverkan kan också behöva ske genom samhandläggning när det gäller särskilt utsatta grupper. Detta kan gälla vid handläggning av ärenden som rör:

- äldre personer
- personer med funktionsnedsättning
- personer med skadligt bruk och beroende

I dessa fall kan det krävas att handläggare från de olika områdena bedömer en våldsutsatt persons ärende utifrån sina specifika kompetensområden. Handläggarna från de olika områdena kan behöva träffa personen tillsammans för att bedöma dennes hela situation och behov av hjälp. Huvudansvaret för ärendet ligger dock hos den utredande vuxen- eller barnhandläggaren, och denne ansvarar för att vid behov ta hjälp av handläggare med den kompetens som behövs.

Insatser under utredningstiden

Om det framkommer att den enskilde är i behov av insatser i väntan på beslut, kan den enskilde beviljas insatser under pågående utredning.

Kommunikation

En myndighets kommunikationsskyldighet regleras i 25 § FL.

Innan en myndighet fattar ett beslut i ett ärende ska den kommunicera den som är part om allt material av betydelse för beslutet och ge parten tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet (kommunikation).

Kommunikation behöver inte ske när det är uppenbart obehövt då den enskilde får helt bifall på sin ansökning både till innehåll och omfattning. Det är även uppenbart obehövt att kommunicera sådana underlag och handlingar som har lämnats in i ärendet av den enskilde själv.

Enskilds rätt till muntligt företräde

Vid kommunikation i enskilda ärenden enligt FL ska den enskilde även informeras om sin möjlighet att få muntligt företräde för att exempelvis framföra synpunkter inför nämnden innan ett beslut fattas. Enskild har rätt till företräde inför nämnden om beslut fattas av nämnden i sin helhet, inför utskottet om beslut fattas av utskottet och inför socialsekreterare om beslut fattas på delegation.

Beslut

Ett beslut kan vara gynnande i sin helhet, ett delvis avslag eller ett helt avslag. Beslutet ska alltid formuleras på ett enkelt sätt så att den enskilde kan förstå innebörden av beslutet. I beslutet ska alltid framgå följande:

Vid muntligt beslut:

- Dagen för beslutet (beslutsdatum)
- Vad beslutet innehåller
- Vad den enskildes ansökan eller begäran avser
- Vilka insatser som har beviljats eller avslagits helt eller delvis
- Beslutet är tidsbegränsat och förenat med förbehåll (exempelvis omprövnings- eller ändringsförbehåll)
- Vem (namn samt befattning eller titel) eller vilka (vilken nämnd) som har fattat beslutet
- Lagrum som ligger till grund för beslutet
- Vilka skäl som ligger till grund för beslutet

Vid skriftligt beslut:

- Dagen för beslutet (beslutsdatum)
- Vad beslutet innehåller
- Vad den enskildes ansökan eller begäran avser
- Vilka insatser som har beviljats eller avslagits helt eller delvis
- Beslutet ska vara tidsbegränsat och förenat med förbehåll (exempelvis omprövnings- eller ändringsförbehåll)
- Vem (namn samt befattning eller titel) eller vilka (vilken nämnd) som har fattat beslutet
- Vem eller vilka som har kommunicerats beslutet
- Vem eller vilka som har medverkat i utredningen
- Lagrum som ligger till grund för beslutet
- Vilka skäl som ligger till grund för beslutet
- Uppgift om beslutsfattarens befattning eller titel

Bifallsbeslut

Samtliga beslut ska vara tidsbegränsade och beslutsmeddelande skickas till den enskilde. Gynnande biståndsbeslut enligt 11 kap. 1 § SoL kan endast omprövas om förutsättningarna för ändring av beslut enligt 37 § andra stycket FL är uppfyllda. Se 33 § FL för vägledning om underrättelse om innehåll i beslut.

Avslagsbeslut

Vid avslagsbeslut ska beslutsmeddelande och överklagandehänvisning skickas till den enskilde. Biståndsbeslut enligt 11 kap. 1 § SoL kan överklagas. Vid särskilda ärenden ska beslutsmeddelanden överklagandehänvisning meddelas den enskilde via rekommenderat brev. Se 33 § FL för vägledning om underrättelse om innehåll i beslut och hur ett överklagande går till.

Avsluta utredning utan insats

Om bedömning görs att avsluta utredning utan insats är det av vikt att detta tydligt dokumenteras i utredningen.

Krav på att slutföra utredning vid flytt till annan kommun

Enligt 29 kap. 9 § SoL ska kommunen slutföra inledd utredning som avser vård och behandling för den enskilde, även om den enskilde har bytt vistelsekommun. Den nya vistelsekommunen är skyldig att bistå i utredningen om ärendet inte har överflyttats till den nya kommunen.

Uppföljning av insatser

Ett beslut om bistånd enligt SoL innebär inte någon garanti för att insatsen genomförs i enlighet med beslutet. Det är därför viktigt för den enskildes rättssäkerhet att insatsen följs upp så länge den pågår för att säkerställa att den enskilde får den vård som den behöver. Uppföljningen ska ske på ett planlagt sätt och ska bland annat omfatta samtal med den enskilde och uppgifter från de som utför insatsen. Socialsekreterare ska, som myndighetsutövare, ses både som företrädare för nämnden och som bevakare av den enskildes rätt till bistånd i enlighet med beslutet. Uppföljningen syftar till att den beslutande nämnden i enlighet med krav i SoL säkerställer att den enskilde får beviljade biståndsinsatser med god kvalitet och att insatserna ger skäliga levnadsförhållanden.

Alla biståndsbeslut ska följas upp regelbundet. Socialsekreteraren har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs och att dessa tillgodoser den enskildes behov. För personer med omfattande hjälpbehov, som bedöms som föränderliga, ska normalt en uppföljning göras en gång per månad. Ett viktigt redskap för uppföljningen är den genomförandeplan som utföraren ska upprätta i samråd med den enskilde.

Vid en uppföljning kan det framkomma förändrade hjälpbehov eller förändrade förhållanden i övrigt. Information om förändrade hjälpbehov eller övriga förändringar kan även komma till verksamhetens kännedom utan uppföljning.

Vid förändrade hjälpbehov eller vid förändrade förhållanden i övrigt ska en uppföljning alltid ske. Vid behov ska tidigare biståndsbeslut ändras eller omprövas.

Om socialsekreteraren i sin uppföljning bedömer att det finns briser i utförandet så ska iakttagna brister dokumenteras som en del av uppföljningsdokumentationen enligt SOSFS 2014:5. Åtgärder som socialsekreteraren kan vidta i sådana fall är att antingen förtydliga beslutet eller den skriftliga beställningen eller att lämna en lex Sarah rapport med anledning av bristerna.

Socialsekreteraren har däremot ingen möjlighet och ska inte heller anvisa för utförarpersonalen hur insatserna ska utföras. Att arbetsleda utförarpersonal ankommer i stället på ansvarig arbetsledare/teamledare.

Ny prövning och omprövning

När ett tidsbegränsat beslut löper ut så är det fråga om en ny prövning på samma sätt som gäller om den enskilde ansöker om insatser för första gången. Den

enskilde och i förekommande fall den enskildes legala företrädare får då ansöka om fortsatt bistånd och prövningen sker på samma sätt som vid en ny ansökan. I praktiken kan utredningen i många fall begränsas till om behov av fortsatt bistånd finns eller om det finns anledning till att bevilja annan eller mer omfattande hjälp, eller annat stöd.

Omprövning är däremot något helt annat. Omprövning innebär att kommunen ändrar i ett pågående beslut som ännu inte löpt ut (tidsbegränsat beslut) eller i ett beslut som gäller tills vidare (tillsvidare beslut). En omprövning eller ändring av ett gynnande och ännu giltigt beslut kan bara ske efter medgivande eller samtycke från den enskilde eller om grund för ändringen finns i 37 § andra stycket FL.

För vägledning, se 37 – 38 §§ FL.

Överklagande av beslut

Beslut enligt 11 kap. 1 § SoL kan överklagas till förvaltningsrätt i enlighet med 35 kap. 1 § SoL. För beslut som kan överklagas till förvaltningsrätt ska alltid skriftlig överklagandehänvisning lämnas till den som har rätt att överklaga, det vill säga den enskilde eller i förekommande fall enskilds legala företrädare. När det gäller laglighetsprövning sker det i enlighet med 14 kap. 10 § SoL och 13 § KL.

Tillvägagångssätt vid överklagande

Den enskilde och i förekommande fall den enskildes legala företrädare ska alltid informeras om möjligheten att överklaga avslagsbeslut enligt FL. I beslutet ska det finnas information om hur den enskilde kan överklaga beslutet, och när ett eventuell överklagande senast ska inkomma till social- och arbetsmarknadsförvaltningen, se 33 § FL.

Beslut enligt 11 kap. 1 § SoL kan överklagas både vad gäller insats och omfattning. Beslutet ska överklagas skriftligt. I överklagandet anges vilket beslut som överklagas och vilken ändring som önskas. Vid behov ska socialsekreteraren hjälpa den enskilde med överklagandet. Det är den sökande själv eller dennes ombud som står för innehållet och som undertecknar överklagandet.

Överklagandet ska ställas till förvaltningsrätten men lämnas till Socialnämnden och ska ha inkommit till nämnden inom tre veckor från den dag sökanden fick del av beslutet (44 § FL). Den socialsekreterare som fattat det överklagade beslutet ska göra en skyndsam prövning om ärendet ska omprövas.

Skäl till omprövning kan exempelvis vara uppenbara fel eller att det framkommit nya förändrade förhållanden som varit okända vid beslutsfattandet. Om nämnden ändrar beslutet helt eller delvis som den enskilde vill så ska det nya beslutet meddelas den enskilde och snarast verkställas.

Oavsett om beslutet ändras som den enskilde vill eller inte ska både det ursprungliga beslutet och det nya beslutet (om ett sådant har fattats) skickas in till förvaltningsrätten. Till och med om nämnden ändrar beslutet helt enligt den enskildes önskemål ska båda besluten skickas till förvaltningsrätten. Det är sedan förvaltningsrätten som kontrollerar om kommunen verkligen har ändrat beslutet helt i enlighet med överklagandet eller om det finns något kvar att pröva. Se 46 § FL.

Här bör observeras att nämnden inte kan ompröva och ändra ett överklagat beslut efter att överklagandet och övriga handlingar i ärendet har skickats till

förvaltningsrätten. Skulle nämnden då konstatera att grund finns för att ge den enskilde tillmötes så får nämnden i stället skriva till förvaltningsrätten att man medger överklagandet helt eller delvis. Förvaltningsrätten fattar då beslut i ärendet.

Rättelse av skrivfel och liknande

Enligt 36 § FL får en myndighet som meddelat ett beslut rätta en uppenbar felaktighet i beslutet till följd av skrivfel, räknepel eller liknande förbiseende. Felet ska vara uppenbart, exempelvis en uppenbart fel summering eller att man har uppenbart har tappat ett ord i beslutsmeningen.

5. Uppsökande verksamhet

Enligt 6 kap. 3 § SoL ska socialnämnden genom uppsökande arbete och på annat sätt bidra till att skapa förutsättningar för goda livsförhållanden. Socialnämnden ska i den uppsökande verksamheten upplysa om socialtjänsten och vilka insatser den kan erbjuda. När det är lämpligt ska nämnden samverka med andra samhällsorgan och med enskilda organisationer.

Förvaltningen ska i den uppsökande verksamheten upplysa om socialtjänsten och erbjuda grupper och enskilda sin hjälp. Den uppsökande verksamheten ska utformas så att den personliga integriteten inte äventyras. Hänsynen till integriteten kan medföra att nämnden och förvaltningen får avstå från att lämna hjälp om den enskilde avböjer ett sådant erbjudande. Om enskilda som getts information, och som tydligt är i behov av hjälp, inte ansöker om insatser så innebär det uppsökande ansvaret att förvaltningen ändå kan behöva bedriva individuell uppsökande verksamhet.

Även om enskilda motsätter sig utredning, stöd och insatser så innebär det uppsökande ansvaret i praktiken att förvaltningen kan ha en skyldighet att regelbundet hålla kontakt med enskilda som tydligt är i behov av hjälp för att motivera dem att ta emot stöd och insatser. Det uppsökande och yttersta ansvaret som åligger socialnämnden kan i vissa situationer innebära att utredning kan inledas utan ansökan och utan samtycke.

Uppsökande verksamhet i Lekebergs kommun kan exempelvis göras genom att uppsöka riskmiljöer och särskilda platser i kommunen där många personer vistas. Syftet med uppsökande arbetet är att nå personer som kan vara i behov av stöd av socialtjänsten.

6. Icke behovsprövade insatser

I Lekebergs kommun finns det möjlighet att få vissa insatser för vuxna utan föregående utredning och biståndsbeslut.

Råd- och stöd

Syftet är att erbjuda ett tidigt, tillgängligt och stödjande samtal vid oro eller problem kopplade till våld i nära relation. Syftet är att minska utsatthet eller våldsutövning samt att vid behov vägleda vidare till annan hjälp. Insatsen ges av socialförvaltningens öppenvård. Samtalen är kortvariga, stödjande och inriktade

på att skapa trygghet och ökad medvetenhet om den aktuella situationen. Samtalen ska inte ha behandlande karaktär, utan fokuserar på att synliggöra behov och vid behov underlätta kontakt med annan instans. Samtalen ges på frivillig grund. Samtalen ges vid ett eller flera tillfällen. Insatsen ges inom ramen för vad som bedöms som begränsad omfattning enligt 11 kap. 5 § SoL (2025:000).

Stödtelefon

Föräldrar, personer som är utsatta för våld i nära relation, personer som utövar våld, personer med skadligt bruk eller beroende, samt ungdomar från 15 år. Insatsen riktar sig till personer som har behov av stöd men som inte önskar eller har möjlighet att delta i fysiska samtal, och/eller som vill vara anonyma. Syftet är att erbjuda ett tidigt, lättillgängligt och förebyggande stöd som kan bidra till att minska oro, klargöra tankar eller underlätta kontakt med vidare hjälp vid behov. Insatsen ges av socialförvaltningens öppenvård. Samtalen sker via telefon och är kortvariga, med fokus på stöd i aktuella frågor eller situationer som individen själv lyfter. Samtalen kan också fungera som en första kontakt med socialtjänsten. Samtalen är frivilliga och utformas utifrån individens behov. Samtalen ges vid ett eller flera tillfällen. Insatsen ges inom ramen för vad som bedöms som begränsad omfattning enligt 11 kap. 5 § SoL (2025:000).

7. Överlämnande av uppdrag till utförare

Uppdrag (beställning) till en utförare ska dokumenteras och innehålla uppgifter om den enskildes namn, personnummer och kontaktuppgifter.

Om den enskilde saknar svenskt personnummer, ska personakten i stället innehålla födelsedata, samordningsnummer eller andra uppgifter som gör det möjligt att dokumentera uppgifter om den enskilde utan risk för att denne förväxlas med någon annan person.

Vidare ska beställningen innehålla uppgifter om:

- enskilds behov av tolk och i så fall vilket språk,
- behov av kommunikationsstöd,
- förordnande av god man eller förvaltare enligt 11 kap. föräldrabalken med uppgifter om vem som har förordnats, för vilket eller vilka uppdrag samt kontaktuppgifter, och
- om den enskilde har skyddade personuppgifter genom sekretessmarkering i folkbokföringen enligt 22 kap. 1 § OSL eller beslut om kvarskrivning enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481).

Beställningen ska också innehålla uppgifter om:

- vilken bedömning som har gjorts av den enskildes behov,
- vad som ingår i uppdraget,
- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen,
- former för uppföljning i det enskilda fallet,
- vilken information som efter en prövning enligt bestämmelserna i OSL eller 15 kap. 1 § SoL ska återföras till nämnden i samband med att

insatsen avslutas, och namn och kontaktuppgifter till ansvarig socialsekreterare hos nämnden.

Dokumentation och information till ansvarig enhetschef sker genom att socialsekreteraren lägger en beställning av insatsen i verksamhetssystemet.

Icke verkställda beslut

Nämnden ska verkställa insatsbesluten omgående. Icke verkställda beslut enligt SoL rapporteras till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). I vissa fall kan förvaltningsdomstol utdöma särskild avgift då beslutet inte har verkställts inom tre månader efter att beslutet tagits. Särskilda avgifter regleras i 34 kap. 5 § SoL.

Om det inte går att verkställa ett beslut omedelbart är det viktigt att socialsekreteraren håller fortsatt kontakt med den enskilde för att bevaka den enskildes situation till dess att beslutet verkställs. En sådan situation kan exempelvis innebära att det i väntan på exempelvis plats på HVB eller behandlingshem kan bli aktuellt att bevilja öppenvårdsinsatser eller utökade öppenvårdssinsatser.

8. Samordnad individuell plan (SIP)

Samordnad individuell plan (SIP) vid behov av insatser från både region och kommun. Motsvarande bestämmelse finns även i 16 kap. 4 § HSL. Planen är viktig vid rehabiliteringsinsatser för personer i skadligt bruk och beroende, för att bland annat avgöra ansvarsfördelningen och samordna insatser vid exempelvis samsjuklighet. Det kan även vara aktuellt vid placeringar på HVB, där kommunen inte har något hälso- och sjukvårdsansvar.

Behovet av SIP kan uppmärksammas av antingen kommunal socialtjänst, kommunal verksamhet enligt LSS eller regionen. Den huvudman som uppmärksammar behov av SIP tar initiativ till att en SIP ska upprättas. Den andra huvudmannen är enligt bestämmelsen skyldig att delta i upprättandet av planen. Det räcker att en av huvudmännen gör bedömningen om behov av SIP för att skyldigheten ska inträda för båda.

Planen ska upprättas tillsammans med den enskilde. Närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det.

Bestämmelsen anger att det av planen (SIP) ska framgå:

- vilka insatser som behövs,
- vilka insatser som respektive huvudman ska svara för,
- vilka åtgärder som vidtas av någon annan än regionen eller kommunen, och
- vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen.

Det bör observeras att den kommunala skolan kan både delta i SIP och göras till jämbördig partner i regionala SIP överenskommelser. Även andra huvudmän och aktörer, såsom Arbetsförmedlingen och AME, kan inkluderas i en SIP.

Den enskilde ska alltid få en utskrift av planeringsdokumentet. Samordnaren ansvarar för uppföljning av den samordnade individuella planen, och är den som kallar till eventuella fortsatta möten. Alla verksamheter och huvudmän inom socialtjänsten och regionen kan kalla till en SIP och är skyldiga att göra det när det finns samordningsbehov och då den enskilde har gett samtycke till det.