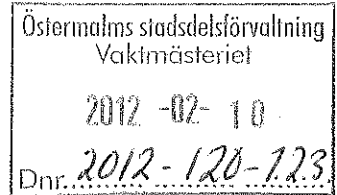




Östermalms stadsdelsnämnd  
Box 24156  
104 51 Stockholm



Per-Ola Larsson ./ Östermalms stadsdelsnämnd  
angående **laglighetsprövning enligt kommunallagen**

Ni ska yttra Er över innehållet i bifogade handlingar, aktbilaga 1.

Yttrandet ska vara skriftligt och ha kommit in till förvaltningsrätten **senast den 19 mars 2012.**

Handlingar i målet bifogas.

Om Ni har några frågor kan Ni kontakta förvaltningsrätten.

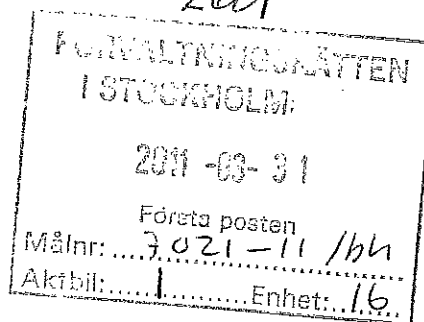
Ingalill Green  
Telefon direkt 08-561 68128

19  
BEGÄRT ANSTÄND

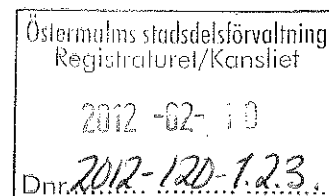
**Per-Ola Larsson**

Pnr 37 0417-2653

Ulrikagatan 13, 115 23 Stockholm



2011-03-26



**Till Förvaltningsrätten i Stockholm (FR)**

## **Överklagande av Östermalms Stadsdelsnämnds (ÖSN) beslut 2011-03-17, § 2**

Detta beslut är ett grovt ingrepp i den kommunala demokratin. F a de sociala besluten utvecklas till en okänslig tjänstemannabyråkrati, som inte tar hänsyn till sociala realiteter.

Praxis har urartat så att beslut som hitintills har anmälts i nämnden endast är en förteckning över beslut på en lista som inte ens lämnas ut till nämndens ledamöter. Det är naturligtvis ingen tillfällighet att delegationsbeslut skall anmälas i nämnden. Av 3 kap SoL framgår bl a

1 § Till socialnämndens uppgifter hör att

- göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen,
- medverka i samhällsplaneringen och i samarbete med andra samhällsorgan, organisationer, föreningar och enskilda främja goda miljöer i kommunen,
- informera om socialtjänsten i kommunen,
- genom uppsökande verksamhet och på annat sätt främja förutsättningarna för goda levnadsförhållanden,
- svara för omsorg och service, upplysningar, råd, stöd och vård, ekonomisk hjälp och annat bistånd till familjer och enskilda som behöver det.

2 § Socialnämndens medverkan i samhällsplaneringen skall bygga på nämndens sociala erfarenheter och särskilt syfta till att påverka utformningen av nya och äldre bostadsområden i kommunen. Nämnden skall också verka för att offentliga lokaler och allmänna kommunikationer utformas så att de blir lätt tillgängliga för alla.

**Socialnämnden skall även i övrigt ta initiativ till och bevaka att åtgärder vidtas för att skapa en god samhällsmiljö och goda förhållanden för barn och ungdom, äldre och andra grupper som har behov av samhällets särskilda stöd. Socialnämnden skall i sin verksamhet främja den enskildes rätt till arbete, bostad och utbildning.**

Hur ska nämndens ledamöter kunna göra sig väl förtrogna med levnadsförhållandena på Östermalm om de inte ens får ta del av de beslut som speglar det sociala eländet i stadsdelarna? Sociala beslut måste fattas med empati – inte byråkrati. En mottagare av försörjningsstöd där nämnden enligt 4 kap SoL åtagit sig att betala hyran får givetvis inte riskera att betalning av för låg hyra leder till att hyresvärden skickar ett hyreskrav på 7;- kr till Kronofogden som kräver den lidande på ytterligare 800:-, med följd att han får en betalningsanmärkning och saknar t ex möjlighet att under 3 år förlorar möjligheten att skriva ett hyreskontrakt eller att låna pengar. Det är för den enskildes sociala trygghet ytterst viktigt att nämndens ledamöter får en fullständig information om den sociala nöden som speglas i de beslut som lagenligt skall anmälas i nämnden. I stället för att ytterligare försämma beslutsinformationen till nämnden borde nämnden ha krävt en föredragning om hur anmälningssystemet skall förbättras. Det nu aktuella beslutet gör ledamöterna än mer till politiska gissel. En socialnämnd måste driva den politik som regering och riksdag har fastställt. Regeringen har under senare år utvecklat en allt bättre socialpolitik. Den får inte saboteras av Östermalms stadsdelsnämnd genom att fatta olagliga och lagsridiga beslut. De sociala lagarna i aktuell lydelse måste också gälla på Östermalm

Kommunallagens (KL) regler om delegation är tydliga:

### **Delegering av ärenden inom en nämnd**

**33 §** En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar. Lag (1997:550).

**34 §** I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av ett beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68).

**35 §** Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

**36 §** En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

**37 §** Om en nämnd eller en gemensam nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget eller i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen. Lag (2009:48).

**38 §** Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster skall ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.

Trots detta lägger stadsdelsdirektören fram ett förslag om nya delegationsregler utan att det är förankrat i KL. Han påstår att samverkan med de fackliga organisationerna har ägt rum. Men vi får inte veta de anställdas inställning. Någon samverkan med handikapporganisationerna enligt 5 kap 8 § socialtjänstlagen (SoL) redovisas inte.

Jag koncentrerar mina motiv till det som gäller socialtjänst, vilket torde vara tillfyllest för att upphäva beslutet.

#### Bilaga 2 2011-119-1 1 Socialtjänsten (6).pdf (522 kb)

Till en början påstås i bilaga 2 att vissa beslut inte behöver anmälas i nämnden. Vidare anges att vissa beslut skall anmälas i sociala delegationen. Allt detta strider mot 6 kap 35 § KL: Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna. Sociala delegationen är ett utskott, som har viss delegation att fatta beslut. Enskilda tjänstemän kan också ha delegation av nämnden. Utskottet kan aldrig delegera till en tjänsteman. Utskottet är en delegat, som anmäler beslut till nämnden. En enskild tjänsteman är en annan självständig delegat som måste anmäla sina beslut direkt i ÖSN.

I grupp 6.3 anges att placering på vissa hem är biståndsbeslut (4 kap SoL). Sådana beslut regleras emellertid av 6 kap. *Vård i familjehem och i hem för vård eller boende.*

I p 6.3.2 uppges att beslutet inte skall anmälas eftersom det är ett verkställighetsbeslut. Det finns inget undantag i SoL eller KL att sådana beslut inte behöver anmälas.

Följande påstående under 6.7.1 är obegripligt

"Beslut om personkretstillhörighet. 1 och 7 §§ LSS Biståndshandl/socialsekr

Beslutet är en del av beslut enligt 9 § LSS och kan följaktligen inte överklagas."

Min kommentar:

- 1) 1 § LSS föreskriver vilka personkretsar som har rätt till stöd. Det beslutet måste fattas utan att snegla på 7 & 9 §§ LSS. Givetvis kan ett negativt beslut överklagas.
- 2) 7 § LSS föreskriver: Personer som anges i 1 § har rätt till insatser i form av särskilt stöd och särskild service enligt 9 § 1-9, om de behöver sådan hjälp i sin livsföring och om deras behov inte tillgodoses på annat sätt. Personer som anges i 1 § 1 och 2 har, under samma förutsättningar, även rätt till insatser enligt 9 § 10.
  - Nu förstår jag varför ÖSN anser att psykiskt funktionshindrade människor inte ska ha stöd enligt LSS – en total missuppfattning av syftet med LSS. Och ärendena går inte vidare till FR, eftersom ÖSN anser att besluten inte är överklagbara. Klienterna får därför inte lagenlig hjälp av socialsekreterarna att överklaga alla de muntliga besluten om vägrad LSS. Och nämnden får ingen anmälan om sådant. Och de funktionshindrade får sitta isolerade hemma och titta på väggarna i sin sysslöshet. Detta strider faktiskt också mot 2 kap 6 § & 5 kap 7 § SoL. De funktionshindrade har rätt till anpassad sysselsättning, som statsministern ofta framhåller, något som inte intresserar den moderata majoriteten på Östermalm.
  - Detta påminner mig om ett besök hos en socialsekreterare hos ÖSN för flera år sedan. Jag ansåg att en patient med dubbeldiagnos borde få LSS-stöd.

Handläggaren inledde samtalet: Det är ingen idé att du ansöker om LSS. Du får det ändå inte. Psykiskt svaga och sargade människor vågar inte opponera sig mot en sådan övermakt samtidigt som nämndens ledamöter lever i okunnighet om hur deras "förvaltning" fungerar..

- 3) Naturligtvis är det viktigt att nämnden vid beslut om LSS och SoL får ta del av sådan information som Socialstyrelsen föreskriver i bilagda aktuella föreskrifter (åberopas). Det kan undan för undan ge ledamöterna sådana kunskaper som förutsätts i 3 kap 1 & § §§
- 4) P 6.7. Självklart måste även sådana beslut anmälas i nämnden. Det är knappast i överensstämmelse med LSS att en biståndshandläggare skall fatta beslut enligt LSS. LSS syftar till behandling och inte till ekonomiskt bistånd. F ö är det ytterst anmärkningsvärt att olika enheter får delegation att besluta i olika delar av helhetsstödet till en enskild klient enligt LSS & SoL. Jag ber FR att enligt 8 § utreda om det är lagligt att en handläggare begränsas till att besluta i enskilda delar av en klients behov. Det är stadsdelsnämndens uppgift att ge ett helhetsstöd till de funktionshindrade. I det nu beslutade delegationssystemet kastas individerna mellan olika handläggare som inte förmå se helheten.

#### 5 kap 10 § SoL

Det kanske inte är lagstridigt att ännu inte ha delegerat beslutsrätt gällande den nya 5 kap 10 § SoL. Men det innebär att nämnden in pleno måste besluta i alla sådana ärenden. Jag har emellertid själv ansökt om anhörigstöd. Den ansökan har avvisats av en tjänsteman. Jag får anledning att återkomma till det i ett annat sammanhang.

Det bör också observeras att beslut om medborgarförslag inte får delegeras enligt 6 kap 34 § p 4 KL

Av anförda skäl överklagar jag det rubr beslutet och hemställer att FR upphäver det

Vänligen



Per-Ola Larsson

Start / SOSFS / 2006:5 / Senaste lydelse

# Senaste version av SOSFS 2006:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS

Föreskrifter är bindande regler.

Allmänna råd innehåller rekommendationer om hur en författning kan eller bör tillämpas och utesluter inte andra sätt att uppnå de mål som avses i författningen.

Detta är den senaste internetversionen av författningen. Här presenteras föreskrifter och allmänna råd i konsoliderad form, det vill säga med alla gällande bestämmelser och rekommendationer från grundförfattningen och ändringsförfattningen. Ändringar visas genom att ändringsförfattningens nummer anges.

Observera att det är den tryckta utgåvan av författningen som gäller.

Om du vill se den tryckta författningen, grundförfattningen och ändringsförfattningen, kan du beställa dem från vår webbshop eller ladda ner dem som pdf. Gå då in på länken "Visa grundförfattning och ändringsförfattningar" och välj författning.

## Innehållsförteckning:

- 1 kap. Tillämpningsområde
- 2 kap. Begreppsförklaringar
- 3 kap. Förhandsbedömning
- 4 kap. Gemensamma bestämmelser om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser
- 5 kap. Dokumentation i samband med handläggning av ärenden
- 6 kap. Dokumentation i samband med genomförande av insatser

**Ändrad:** SOSFS 2008:3

**Bemyndigande:** av 8 kap. 5 § socialtjänstförordningen (2001:937) samt 14 § andra stycket förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Socialstyrelsen föreskriver följande med stöd av 8 kap. 5 § socialtjänstförordningen (2001:937) samt 14 § andra stycket förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade och beslutar följande allmänna råd.

## 1 kap. Tillämpningsområde

1 § Dessa föreskrifter ska tillämpas vid dokumentation i samband med handläggningen av ärenden som rör enskilda och genomförandet av beslut om individuellt behovsprövade insatser inom socialtjänsten. Med socialtjänst avses i det följande verksamhet som bedrivs enligt

1. socialtjänstlagen (2001:453), nedan förkortad till SoL,
2. lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, nedan

förkortad till LVU,

3. lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, nedan förkortad till LVM, och
4. lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, nedan förkortad till LSS.
5. Vad som sägs om förhandsbedömning i tredje kapitlet i dessa föreskrifter gäller dock inte för verksamhet som bedrivs enligt LSS.

## 2 § Föreskrifterna ska tillämpas av den eller de nämnder som

1. enligt 2 kap. 4 § SoL fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten,
2. enligt 22 § LSS utövar ledningen av landstingets eller kommunens verksamhet enligt den lagen,
3. avses i 3 kap. 3 a § kommunallagen (1990:900), och
4. avses i lagen (2003:192) om gemensam nämnd inom vård- och omsorgsområdet.

3 § I enlighet med 7 kap. 3 § SoL och 23 a § LSS gäller fjärde och sjätte kapitlen i dessa föreskrifter i tillämpliga delar även för enskild verksamhet.

4 § Dessa föreskrifter ska inte tillämpas på beslut som genomförs i sådana hem som avses i 12 § LVU och 22 och 23 §§ LVM.

## 2 kap. Begreppsförklaringar

1 § I dessa föreskrifter och allmänna råd avses med

beslutsunderlag	skriftlig sammanställning av de uppgifter som bedöms ha betydelse för ett beslut
genomförande	verkställighet av en beslutad insats
genomförandeplan	plan som beskriver hur en beslutad insats praktiskt skall genomföras
handling	framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel Kommentar: En journalanteckning är att anses som en handling.
handläggning	förfarande som börjar med att ett ärende väcks och efter utredning utmynnar i ett beslut
insats	individuellt behovsprövat stöd eller individuellt behovsprövat vård och behandling enligt SoL, LVU och LVM samt insatser enligt 9 § LSS
journal	den del av en personakt där anteckningar av betydelse för handläggning av ett ärende och genomförande av insatser görs kontinuerligt och i kronologisk ordning Kommentar: Journalen skall inte förväxlas med den patientjournal som skall föras enligt patientjournalagen (1985:562).
personakt	akt som innehåller handlingar om en eller flera personer som är eller har varit aktuella för utredning eller insats inom socialtjänsten Kommentar: Personakten kan vara elektronisk eller fysisk eller både och. Den kan innehålla handlingar som har kommit in till eller upprättats inom socialtjänsten.

## 3 kap. Förhandsbedömning

### Att inte inleda en utredning

1 § Om förhandsbedömningen leder till ett ställningstagande att inte inleda en

utredning enligt 11 kap. 1 § SoL, ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå

1. att en utredning inte inleds,
2. datum (år, månad, dag) för ställningstagandet,
3. en motivering till ställningstagandet, och
4. namn och befattning på den person som gjort ställningstagandet.

#### **Allmänna råd**

Ställningstagandet att inte inleda en utredning bör antecknas på den inkomna anmälan eller på en annan handling som initierat förhandsbedömningen.

#### **Att inleda en utredning**

**2 §** Om förhandsbedömningen leder till ett beslut att inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL, ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå

1. att en utredning inleds,
2. datum (år, månad, dag) för beslutet, och
3. namn och befattning på den som har fattat beslutet.

#### **Allmänna råd**

Beslutet att inleda en utredning bör antecknas i journalen i den enskildes personakt.

## **4 kap. Gemensamma bestämmelser om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser**

### **Innehåll och utformning**

**1 §** Handlingar som upprättas inom socialtjänsten och som rör enskilda ska

1. innehålla tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga uppgifter, och
2. vara väl strukturerade och tydligt utformade.

**2 §** Av en handling som upprättas inom socialtjänsten och som rör en enskild ska det framgå

1. varifrån uppgifterna i handlingen kommer,
2. vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar, och
3. namn och befattning eller titel på den person som har upprättat handlingen samt när (år, månad, dag) det gjordes.

### **Respekt för den enskildes integritet**

**3 §** I 11 kap. 6 § SoL och 21 b § LSS finns bl.a. bestämmelser om att dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet.

**4 §** Handlingar som upprättas inom socialtjänsten och som rör enskilda får inte innehålla ovidkommande värdeomdömen av allmänt nedsättande eller kränkande karaktär.

### **Förvaring av handlingar**

**5 §** Handlingar som rör enskilda ska förvaras på ett sådant sätt att endast den person som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullgöra sina arbetsuppgifter kan få tillgång till dem.

### **Personakt**

**6 §** Handlingar som rör enskilda ska hållas ordnade på ett sådant sätt att det enkelt och överskådligt går att följa och granska handläggningen av ett ärende och genomförandet av en insats.



**Allmänna råd**

Handlingarna bör hållas samman i en personakt. Den bör avse endast en person. I personakten bör det av anteckningar på ett försättsblad eller på annat sätt tydligt framgå

- personnummer, namn och adress,
- om den enskilde har god man eller förvaltare enligt 11 kap. föräldrabalken, och
- om det finns ett beslut om sekretessmarkering eller kvarskrivning enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481) som avser den enskilde.

Om en personakt avser ett barn, bör det dessutom av anteckningar på ett försättsblad eller på annat sätt tydligt framgå

- vem som är barnets vårdnadshavare, och
- om barnet har god man enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

Alla uppgifter som kan vara av betydelse för handläggningen av ett ärende eller genomförandet av en insats bör utan oskäligt dröjsmål dokumenteras och föras till personakten.

## 5 kap. Dokumentation i samband med handläggning av ärenden

### Personakt och journal

1 § Handläggningen av ett ärende ska dokumenteras fortlöpande.

#### Allmänna råd

Dokumentationen bör hållas samman i en personakt som hör till den nämnd som ansvarar för handläggningen av ärendet.

Handläggningen av ett ärende bör dokumenteras i en journal. Om ett ärende utreds och avgörs vid ett och samma tillfälle, kan handläggningen dokumenteras i ett beslutsunderlag.

Av journalen bör det bl.a. framgå

- vad ärendet gäller,
- när och hur ärendet har uppkommit,
- när en handling har kommit in eller upprättats,
- när och på vilket sätt kontakter har förekommit med den enskilde och andra som har lämnat uppgifter i ärendet,
- om ett barn berörs av ärendet och i så fall hur barnperspektivet har beaktats,
- när och hur kommunikering enligt 17 § förvaltningslagen (1986:223) har fullgjorts samt vad som har kommunicerats,
- när ärendet har avgjorts genom ett beslut av nämnden,
- när och på vilket sätt den enskilde har underrättats om beslutet,
- om beslutet har överklagats samt när förvaltningsdomstol har avgjort målet,
- om beslutet har rättats eller omprövats,
- när och på vilket sätt beslutet har verkställts,
- när och på vilket sätt en förvaltningsdomstols avgörande har verkställts,
- om det finns skäl, och i så fall vilka, som har medfört att ett beslut av nämnden eller förvaltningsdomstols avgörande inte har verkställts,
- om den enskilde berörs av ett individuellt tillsynsärende eller en anmälan enligt 14 kap. 2 § SoL eller 24 a § LSS, och
- om den enskilde berörs av ett ärende som gäller utlämnande av en handling eller en uppgift ur en handling enligt 2 kap. tryckfrihetsförordningen

(1949:105).

Om följande uppgifter inte dokumenteras på annat sätt i personakten, bör det av journalen bl.a. framgå

- om ställföreträdare, ombud eller biträde har medverkat,
- om stödperson har varit med på t.ex. ett möte eller ett nämndsammanträde,
- om tolk har anlitats,
- om systematiska bedömningsinstrument har använts och i så fall vilka,
- om det har upprättats någon form av plan för insatser till den enskilde,
- vad som har kommit fram vid kontakter med den enskilde och andra som har lämnat uppgifter i ärendet,
- om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig,
- vad som har förts fram i samband med kommunikering enligt 17 § förvaltningslagen, och
- när och hur den enskilde enligt 21 § förvaltningslagen har informerats om möjligheten att överklaga nämndens beslut.

### **Planering, samverkan och den enskildes inflytande**

**2 §** Den planering som görs tillsammans med den enskilde och som har betydelse för nämndens beslut om insatser ska dokumenteras.

#### **Allmänna råd**

Av dokumentationen bör det framgå

- vilka mål som gäller för respektive insats,
- på vilket sätt den enskilde har utövat inflytande över planerade och beslutade insatser, och
- hur nämnden eventuellt har samverkat med t.ex. andra myndigheter, organisationer eller föreningar och vad det har resulterat i.

### **Beslutsunderlag**

**3 §** I 11 kap. 5 § första stycket SoL och 21 a § första stycket LSS finns bl.a. bestämmelser om vad som ska framgå av dokumentationen i samband med handläggningen av ärenden som rör enskilda.

#### **Allmänna råd**

Ett beslutsunderlag bör sammanställas inför nämndens beslut i ett ärende. Underlaget bör i regel dokumenteras i en handling som är åtskild från journalen. Av beslutsunderlaget bör det bl.a. framgå

- vem eller vilka personer ärendet avser,
- vad ärendet gäller,
- vad som har kommit fram under utredningen,
- den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses, och
- utredarens bedömning och i förekommande fall förslag till beslut.

### **Dokumentation av beslut**

**4 §** Dokumentationen av ett beslut ska innehålla uppgifter om

1. vem eller vilka personer beslutet avser,
2. vad som har beslutats,
3. när (år, månad, dag) beslutet har fattats, och
4. den nämnd som har fattat beslutet.

Om det gäller ett slutligt beslut, ska det av dokumentationen också framgå vilket lagrum som ligger till grund för beslutet.

Om beslutet har fattats på delegation av nämnden, ska dokumentationen dessutom innehålla uppgifter om namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

### **Att lämna uppgifter till den som ska genomföra en insats**

**5 §** Av dokumentationen ska det framgå vilka uppgifter som, i förekommande fall efter en prövning enligt bestämmelserna i sekretesslagen (1980:100), har lämnats till den som svarar för det praktiska genomförandet av en insats. Av dokumentationen ska det även framgå när (år, månad, dag) och till vem uppgifterna har lämnats.

#### **Allmänna råd**

De uppgifter som behövs för att insatsen ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt och säkert sätt bör lämnas till den som svarar för det praktiska genomförandet av en insats.

Vilka uppgifter som har lämnats bör dokumenteras i den journal som förts under handläggningen av ett ärende.

## **6 kap. Dokumentation i samband med genomförande av insatser**

### **Genomförandeplan**

**1 §** I 11 kap. 5 § första stycket SoL och 21 a § första stycket LSS finns bl.a. bestämmelser om vad som ska framgå av dokumentationen i samband med genomförandet av en insats.

För barn och unga som vårdas i ett hem för vård eller boende enligt SoL eller LVU finns särskilda bestämmelser i 11 kap. 3 § andra stycket SoL. (SOSFS 2008:3)

#### **Allmänna råd**

Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras bör dokumenteras i en genomförandeplan, såvida det inte framgår av någon annan plan eller är uppenbart obehövligt.

#### **Genomförandeplanen bör**

- i regel upprättas inom den verksamhet som svarar för det praktiska genomförandet, och
- med utgångspunkt i ett beslut om en insats och målet för insatsen beskriva hur den praktiskt ska genomföras.

#### **Av planen bör det bl.a. framgå**

- om det ingår flera delar i insatsen och i så fall vilka,
- vilka mål som gäller för insatsen eller delar av den,
- när och hur insatsen eller delar av den ska genomföras,
- på vilket sätt den enskilde har utövat inflytande över planeringen,
- vilka personer som har deltagit i planeringen,
- när planen har fastställts, och
- när och hur planen ska följas upp.

Genomförandeplanen bör höra till den enskildes personakt.

### **Personakt och journal hos den som genomför en insats**

**2 §** Genomförandet av ett beslut om en insats ska dokumenteras fortlöpande.

#### **Allmänna råd**

Om en beslutad insats genomförs av den beslutande nämnden, bör dokumentationen som rör handläggningen av ärendet och genomförandet av insatsen hållas samman i en och samma personakt. När det är lämpligt bör delar av personakten finnas tillgänglig hos den som praktiskt genomför insatsen.

Om en beslutad insats genomförs i enskild verksamhet eller av en annan nämnd än den beslutande, bör dokumentationen under genomförandet hållas samman i en personakt som upprättas hos den som genomför insatsen.

En sådan akt bör bl.a. innehålla uppgifter om

- den nämnd som har fattat beslut i ärendet,
- när beslutet har fattats,
- beslutets innehåll, och
- handläggarens namn, eller namnet på någon annan tjänsteman hos den nämnd som har fattat beslut i ärendet, samt adress, telefonnummer och e-postadress.

Genomförandet av ett beslut om en insats bör dokumenteras i en journal, oavsett om insatsen genomförs av den nämnd som har fattat beslut i ärendet, av en annan nämnd än den beslutande eller i enskild verksamhet.

Av journalen bör det bl.a. framgå

- när insatsen eller olika delar av insatsen har påbörjats,
- när genomförandeplanen har upprättats,
- på vilket sätt den enskilde har utövat inflytande över det praktiska genomförandet av insatsen,
- om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat,
- när genomförandeplanen har följts upp och reviderats,
- vad som har kommit fram av betydelse vid kontakter med den enskilde eller andra som har lämnat uppgifter i samband med genomförandet,
- om den som genomför insatsen har gjort en anmälan enligt 14 kap. 1 § SoL,
- när en handling har kommit in eller upprättats, och
- när insatsen har avslutats och av vilka skäl.

Om följande uppgifter inte dokumenteras på annat sätt i personakten, bör det av journalen bl.a. framgå

- vad som har uppnåtts i förhållande till de uppsatta målen för insatsen,
- om den enskildes behov har förändrats,
- om systematiska bedömningsinstrument har använts och i så fall vilka,
- om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig,
- om klagomål har förts fram mot genomförandet av en beslutad insats och i så fall vilka eventuella åtgärder som vidtagits,
- om den enskilde berörs av ett individuellt tillsynsärende eller en anmälan enligt 14 kap. 2 § SoL och 24 a § LSS, och
- om den enskilde berörs av ett ärende som gäller utlämnande av en handling eller en uppgift ur en handling enligt 2 kap. tryckfrihetsförordningen.

Av en journal som tillhör en annan nämnd än den beslutande eller en enskild verksamhet bör det dessutom framgå vilka uppgifter som, efter en prövning enligt bestämmelserna i sekretesslagen (1980:100) eller bestämmelserna om tystnadsplikt i 15 kap. 1 § SoL eller 29 § LSS, har lämnats till den nämnd som har fattat beslut i ärendet. Av en sådan journal bör det även framgå när och till vem uppgifterna har lämnats.

### **Dokumentation i den journal som förts under handläggningen av ärendet**

**3 §** Enligt 11 kap. 5 § första stycket SoL och 21 a § första stycket LSS ska dokumentationen utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

**Allmänna råd**

Vad som kommer fram under insatsens genomförande vid kontakter med den enskilde, den som praktiskt genomför insatsen och andra, t.ex. anhöriga och myndigheter, bör dokumenteras i den journal som förts under handläggningen av ärendet.

I journalen bör det även framgå när och av vilka skäl insatsen har avslutats.

Denna författning träder i kraft två veckor efter den dag då författningen utkom från trycket.