

---

**SOSFS****2014:X (S)**Utkom från trycket  
den 2014**Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd  
om dokumentation inom socialtjänsten;**

beslutade den xxx 2014.

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

**1 kap. Tillämpningsområde och definitioner**

**1 §** Dessa föreskrifter ska tillämpas vid dokumentation i samband med förhandsbedömning, handläggning av ärenden, genomförande och uppföljning av individuellt behovsprövade och beslutade insatser som rör enskilda inom socialtjänsten.

Föreskrifterna ska tillämpas i verksamhet som omfattas av

1. socialtjänstlagen (2001:453),
2. lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga,
3. lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall och
4. lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

**2 §** I dessa föreskrifter och allmänna råd avses med:

arbetsanteckning	uppgifter som antecknas för informationsöverföring mellan personal och som inte antecknas direkt i journalen
beslutsunderlag	skriftlig sammanställning av de uppgifter som har betydelse för ett beslut
den som bedriver socialtjänst	1. socialnämnd eller motsvarande kommunal nämnd, i fråga om sådan socialtjänst som kommunen har ansvar för enligt socialtjänstlagen (2001:453), lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall,

	<p>2. kommunal nämnd, ifråga om sådan verksamhet som kommunen har ansvar för enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade,</p> <p>3. annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade och</p> <p>4. Statens institutionsstyrelse, SiS, då den myndigheten bedriver socialtjänst</p>
förhandsbedömning	nämndens bedömning av om det finns skäl att inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) eller inte
handling	framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel
handläggning	förfarande som börjar med att ett ärende öppnas och efter utredning avslutas med ett beslut
journal	den del av en personakt där anteckningar av betydelse för handläggning av ett ärende, genomförande och uppföljning av en insats görs i kronologisk ordning
journalanteckning	uppgifter som antecknas i journalen
kommunikationsstöd	hjälpmedel eller personligt stöd som används för att underlätta kommunikation med personer som har kognitiva svårigheter, koncentrationssvårigheter eller tal-, språk- och kommunikationssvårigheter
personakt	akt som innehåller handlingar om en person som är eller har varit aktuell för utredning eller genomförande av en insats inom socialtjänsten
riskbedömning	bedömning av risken för att något inträffar som kan äventyra den enskildes liv, säkerhet eller hälsa
socialtjänst	verksamhet som regleras genom bestämmelser i socialtjänstlagen (2001:453), lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall och lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
standardiserad bedömningsmetod	metod för bedömning av en situation, funktion eller behov med hjälp av ett vetenskapligt prövat bedömningsinstrument, t.ex. en checklista eller ett index, och en manual som beskriver hur instrumentet ska användas

## **2 kap. Ledningssystem**

**1 §** Av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete framgår det att den som bedriver socialtjänst ska ansvara för att det ledningssystem som ska finnas innehåller de processer och rutiner som behövs för att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav som ställs i det följande.

## **3 kap. Gemensamma bestämmelser om dokumentation i verksamheter som bedriver socialtjänst**

### *Den enskildes integritet*

**1 §** Handlingar som upprättas och gäller enskilda, ska begränsas till att innehålla uppgifter som bedöms vara tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga i förhållande till vad saken gäller.

### *Barnets bästa och rätt att vara delaktig*

**2 §** Bestämmelser om att barnets bästa ska beaktas särskilt vid åtgärder som rör barn finns i 1 kap. 2 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) och i 6 a § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Bestämmelser om att vad som är bäst för barnet ska vara avgörande vid beslut eller andra åtgärder som rör vård- eller behandlingsinsatser för barn finns i 1 kap. 2 § andra stycket socialtjänstlagen.

**3 §** Bestämmelser om att ett barn ska få relevant information och möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör honom eller henne finns i 11 kap. 10 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) och 8 § andra stycket lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Bestämmelser om att den unge ska få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör honom eller henne finns i 36 § andra stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga.

**4 §** Bestämmelser om att ett barns åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad finns i 11 kap. 10 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) och i 8 § andra stycket lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Bestämmelser om att den unges åsikter och inställning ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad finns i 36 § första stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga.

**5 §** Av handlingar som upprättas vid handläggning av ärenden som gäller insatser för barn och unga eller genomförande och uppföljning av sådana insatser ska det framgå

1. vilken information som enligt 3 § har lämnats barnet eller den unge,
2. när och på vilket sätt informationen har lämnats och
3. namn och befattning eller titel på den som har som informerat barnet eller den unge.

**6 §** Av dokumentationen ska det framgå vilka åsikter som barnet eller den unge har fört fram till den som bedriver socialtjänst.

Om barnet eller den unge inte har fört fram sina åsikter i frågor som gäller honom eller henne, ska det framgå hur den som bedriver socialtjänst har gått tillväga för att så långt möjligt klarlägga barnets eller den unges inställning på annat sätt enligt 11 kap. 10 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) respektive 36 § första stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga.

**7 §** Av dokumentationen ska det också framgå hur den som bedriver socialtjänst har tagit hänsyn till barnets eller den unges åsikter i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad.

**8 §** Om ett barn berörs av ett ärende eller en insats som gäller en vuxen person ska dokumentationen även utvisa hur barnets bästa har beaktats.

### ***Personaktens struktur och innehåll***

**9 §** Handlingar som avser en person som är eller har varit aktuell för utredning eller genomförande av insats ska hållas samman i en personakt hos var och en som bedriver socialtjänst.

Om den enskilde är eller har varit aktuell för utredning eller insats i skilda delar av nämndens verksamhet får dock uppgifter om den enskilde dokumenteras i två eller flera personakter. Detsamma gäller om den enskilde är eller har varit aktuell för insatser i skilda delar av en verksamhet som bedrivs i enskild regi.

**10 §** En personakt ska avse endast en person.

En personakt hos nämnden får dock avse flera personer i en familj om det gäller

1. ansökan om ekonomiskt bistånd för två eller flera personer i ett bidragshushåll,
2. utredning och bedömning av ett tänkbart familjehem,
3. gemensam ansökan om medgivande för internationell adoption enligt 6 kap. 12 § socialtjänstlagen (2001:453) eller
4. gemensam ansökan om medgivande att ta emot ett barn för stadigvarande vård och fostran enligt 6 kap. 6 § första stycket socialtjänstlagen.

### ***Allmänna råd***

Om det finns misstanke om att det förekommer våld eller andra övergrepp i en familj som har en gemensam personakt hos nämnden enligt 10 § bör akten delas så att uppgifter om var och en i familjen dokumenteras i skilda akter.

**11 §** Handlingar som hör till den enskildes personakt ska hållas ordnade så att det enkelt går att följa och granska handläggningen av ett ärende, åtgärder som vidtas i samband med verkställighet av ett beslut, genomförandet och uppföljningen av en insats.

#### *Allmänna råd*

Handlingarna bör också hållas ordnade på ett sätt som underlättar skyldigheten att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

För att kunna tillgodose de krav som ställs i 11 § bör den enskildes personakt ha en tydlig struktur för förvaring av handlingar som kommer in till eller upprättas i anslutning till olika moment i arbetsprocessen.

En lämplig struktur hos nämnden kan vara att hålla samman handlingar som gäller arbetsmomenten att

- aktualisera och förhandsbedöma,
- utreda och bedöma behov,
- besluta,
- verkställa beslut,
- följa upp en insats och
- avsluta en insats.

En lämplig struktur hos den som utför en insats i kommunal eller enskild regi kan vara att hålla samman handlingar som gäller arbetsmomenten att

- ta emot ett uppdrag,
- planera genomförandet av en insats,
- genomföra en insats,
- följa upp en insats och
- avsluta en insats.

En lämplig struktur hos SiS kan vara att hålla samman handlingar som gäller arbetsmomenten att

- ta emot uppdrag och skriva in den enskilde hos myndigheten,
- planera genomförandet av en insats,
- genomföra en insats,
- besluta om särskilda befogenheter enligt LVU och LVM,
- följa upp en insats och
- avsluta en insats.

**12 §** Journalanteckningar och andra handlingar som upprättas och som hör till den enskildes personakt, ska vara väl strukturerade och tydligt utformade. Begrepp som används i dokumentationen ska så långt som möjligt vara entydiga.

Av de upprättade handlingarna ska det framgå vad som är faktiska omständigheter och händelser av betydelse och vad som är bedömningar.

Varje upprättad handling ska innehålla en upplysning om källan till de uppgifter som dokumenteras i handlingen. Av handlingen ska det också framgå vem (namn, befattning eller titel) som har upprättat den och när det gjordes (år, månad, dag).

#### *Allmänna råd*

För att skapa förutsättningar för en entydig och väl strukturerad dokumentation, bör den som bedriver socialtjänst så långt möjligt använda sig av kodverk, klassifikationer, blanketter och standardiserade mallar för dokumentation.

För att dokumentationen så långt som möjligt ska vara entydig bör den som bedriver socialtjänst i tillämpliga delar använda

- Socialstyrelsens svenska version av WHO:s publikation "Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa",
- Socialstyrelsens svenska version av WHO:s publikation "Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, barn- och ungdomsversion" och
- Socialstyrelsens termbank.

**13 §** En personakt ska innehålla namn, personnummer och andra kontaktuppgifter.

En personakt för ett barn ska dessutom innehålla uppgifter om

1. vem som är barnets vårdnadshavare eller särskilt förordnad vårdnadshavare eller
2. vem som har förordnats som god man enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

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

Uppgifterna ska hållas aktuella.

**14 §** En personakt ska i förekommande fall också innehålla aktuella uppgifter om

1. behov av tolk och i så fall vilket språk,
2. behov av kommunikationsstöd,
3. förordnande av god man eller förvaltare enligt 11 kap. föräldrabalken (1949:381) med uppgifter om vem som har förordnats och för vilket eller vilka uppdrag och
4. beslut som gäller sekretessmarkering enligt 5 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller kvarskrivning enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481) som avser den enskilde.

För den som inte är svensk medborgare ska det vidare framgå om den enskilde är asylsökande, har uppehållstillstånd, uppehållsrätt eller saknar rätt att vistas i landet.

## 15 § Av personakten ska det även framgå om

1. den enskilde berörs av ett missförhållande som rapporterats enligt 14 kap. 3 § socialtjänstlagen (2001:453) eller 24 b § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade hos den som bedriver socialtjänst,
2. den som bedriver socialtjänst har gjort en anmälan enligt 14 kap. 7 § socialtjänstlagen eller 24 f § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade som berör den enskilde (lex Sarah) eller
3. den som bedriver socialtjänst har gjort en polisanmälan som berör den enskilde.

### *Allmänna råd*

Om den som bedriver socialtjänst har fått kännedom om att ett barn kan ha varit utsatt för ett brott enligt 3, 4 och 6 kap. brottsbalken eller ett brott som anges i lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor, men avstått från att göra en polisanmälan, bör skälen framgå av dokumentationen.

### *Journalföring*

**16 §** Åtgärder som vidtas vid handläggning av ett ärende, genomförande eller uppföljning av en insats, ska fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål dokumenteras i journalen.

Detsamma gäller faktiska omständigheter och händelser av betydelse för handläggningen av ett ärende, genomförandet eller uppföljningen av en insats.

Av journalen ska det också framgå när

1. åtgärder enligt första stycket har vidtagits,
2. faktiska omständigheter eller händelser av betydelse har inträffat och
3. en handling av betydelse för handläggningen av ett ärende, genomförandet eller uppföljningen av en insats har kommit in till eller upprättats av den som bedriver socialtjänst.

### *Allmänna råd*

Journalanteckningar bör vara kortfattade och i förekommande fall innehålla tydliga hänvisningar till andra handlingar i personakten som ger ytterligare information.

Anteckningar som görs i journalen i samband med ett möte med den enskilde eller ett möte med flera personer, bör begränsas till uppgifter om vilka personer som deltagit vid mötet, vilka frågor som i huvudsak behandlats och vad mötet resulterat i.

Anteckningar som görs i journalen i samband med telefonsamtal och elektroniska meddelanden bör begränsas till uppgifter om vem som har tagit kontakt, i vilket syfte och vad som i huvudsak har kommit fram.

Anteckningar i journalen som gäller handlingar som har kommit in till eller upprättats av den som bedriver socialtjänst, bör begränsas till uppgifter om vilken

typ av handling det gäller och var handlingen i sin helhet finns tillgänglig i personakten.

**17 §** Av journalen ska det också framgå om

1. ställföreträdare, ombud eller biträde har medverkat vid handläggning av ett ärende, genomförande eller uppföljning av en insats och
2. tolk eller kommunikationsstöd har använts vid kontakter med den enskilde.

#### **4 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation hos nämnden vid förhandsbedömning, handläggning av ärenden och uppföljning av insatser**

##### ***Aktualisera och förhandsbedöma***

##### ***Muntlig ansökan, begäran eller anmälan***

**1 §** Om en ansökan, begäran eller anmälan gjorts muntligt, ska det framgå av dokumentationen

1. vad saken gäller,
2. vem eller vilka som uppgifterna avser,
3. vem som har lämnat uppgifterna om de inte lämnats anonymt,
4. när och hur uppgifterna lämnats till nämnden och
5. namn och befattning eller titel på den som har tagit emot uppgifterna.

Av dokumentationen ska det också framgå vilka andra uppgifter av betydelse för saken som lämnats till nämnden.

Muntliga uppgifter som kommit till nämndens kännedom på annat sätt än genom en ansökan, begäran eller anmälan, och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), ska dokumenteras enligt första och andra styckena.

##### ***Allmänna råd***

För att undvika missförstånd bör det framgå av dokumentationen att nämnden har kontrollerat med uppgiftslämnaren att muntliga uppgifter har uppfattats korrekt.

##### ***Omedelbar skyddsbedömning enligt 11 kap. 1 a § SoL***

**2 §** Dokumentationen av en omedelbar skyddsbedömning ska innehålla uppgifter om

1. vilken bedömning som har gjorts av barnets eller den unges behov av omedelbart skydd,
2. vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning,
3. när bedömningen har gjorts och
4. namn och befattning eller titel på den som har gjort bedömningen.



### ***Förhandsbedömning enligt SoL***

**3 §** Om nämnden efter en förhandsbedömning beslutat att inte inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), ska detta dokumenteras med uppgifter om

1. att en utredning inte inleds,
2. skälen för nämndens beslut,
3. beslutsdatum och
4. namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

Om förhandsbedömningen gäller ett barn, och barnet inte har kommit till tals, ska anledningen till detta dokumenteras.

#### *Allmänna råd*

Om den enskilde redan har en personakt hos nämnden, bör beslutet att inte inleda en utredning dokumenteras i journalen.

I övriga fall bör beslutet att inte inleda en utredning antecknas på eller i anslutning till den inkomna eller upprättade handlingen som låg till grund för nämndens förhandsbedömning.

**4 §** Om förhandsbedömningen leder till ett beslut att inleda en utredning, ska det dokumenteras i journalen att en utredning inleds. Även datum för beslutet samt namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet ska dokumenteras.

Om beslutet gäller ett barn, ska dokumentationen också innehålla uppgifter om när och på vilket sätt barnets vårdnadshavare och barnet har underrättats om att nämnden har inlett en utredning.

### ***Utreda och bedöma***

#### ***Utredning som gäller barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap. 2 § SoL***

#### *Allmänna råd*

Om en utredning avser ett barns behov av skydd eller stöd bör nämndens planering av utredningen dokumenteras. Av dokumentationen bör det framgå

- vad som ska klargöras i utredningen,
- hur samtal och möten ska utformas så att barnet ges goda förutsättningar att framföra sina åsikter,
- när och hur samtal och möten ska ske med barnet enskilt eller tillsammans med vårdnadshavaren eller med någon annan,
- när och hur enskilda eller gemensamma samtal ska ske med barnets vårdnadshavare,
- hur behov av tolk eller kommunikationsstöd ska tillgodoses,

- om en standardiserad bedömningsmetod ska användas i utredningsarbetet och i så fall vilken,
- vilka referenspersoner och sakkunniga som behöver kontaktas och syftet med kontakterna,
- när utredningen beräknas vara slutförd och
- hur barnet och vårdnadshavaren har varit delaktiga i planeringen av utredningen.

#### ***Dokumentera samtycke***

**5 §** Om den enskilde har lämnat ett samtycke till att nämnden får kontakta andra myndigheter eller personer, ska den enskildes samtycke dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå

1. vilka andra myndigheter som får kontaktas och i vilket syfte,
2. om närstående får kontaktas och i vilket syfte,
3. vilka sakkunniga och referenspersoner som får kontaktas och i vilket syfte och
4. när samtycket lämnats.

Om den enskilde återkallar hela eller delar av sitt samtycke, ska detta dokumenteras så att det tydligt framgår att samtycket inte längre gäller eller har ändrats.

#### ***Bedöma behov***

**6 §** Av dokumentationen ska det framgå

1. hur den enskilde uppfattar sina behov,
2. om nämnden har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
3. vilken bedömning som nämnden har gjort av den enskildes behov och
4. vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning.

Om den enskilde inte har uttryckt hur han eller hon uppfattar sina behov, ska skälen till detta dokumenteras.

#### ***Planera och samverka***

**7 §** Om nämnden har upprättat en författningsreglerad plan för insatser till den enskilde, ska detta framgå av journalen.

#### **Besluta**

**8 §** Om en utredning har avbrutits på grund av att den enskilde inte längre vill få sin ansökan eller begäran om insats prövad av nämnden, ska det framgå av journalen när nämnden har beslutat att avskryva ärendet från vidare handläggning.

### ***Sammanställa beslutsunderlag***

**9 §** Inför nämndens beslut i ett ärende ska faktiska omständigheter, händelser av betydelse och bedömningar som ligger till grund för nämndens beslut sammanställas till ett beslutsunderlag. Av beslutsunderlaget ska det framgå

1. vad ärendet gäller,
2. vem eller vilka personer ärendet avser och
3. vilka överväganden som ligger till grund för nämndens förslag till beslut.

Ett beslutsunderlag som gäller ett omedelbart omhändertagande eller vård enligt lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska också innehålla uppgifter om målet eller målen för den insats som föreslås.

### ***Allmänna råd***

Beslutsunderlaget bör i regel dokumenteras i en handling som är åtskild från journalen.

**10 §** Ett beslutsunderlag som gäller bistånd enligt socialtjänstlagen (2001:453) ska, utöver vad som anges i 9 §, även innehålla uppgifter om

1. den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses,
2. nämndens bedömning av den enskildes behov,
3. hur utredningen har genomförts,
4. huruvida nämnden har gjort en riskbedömning av betydelse för ärendet,
5. nämndens prövning av den enskildes förmåga att själv tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt,
6. vilka alternativa insatser som har övervägts tillsammans med den enskilde och
7. målet eller målen för den insats som föreslås.

**11 §** Ett beslutsunderlag som gäller en insats enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska, utöver vad som anges i 9 §, även innehålla uppgifter om

1. personkretstillhörighet enligt 1 § samma lag,
2. den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses,
3. nämndens bedömning av den enskildes behov,
4. huruvida nämnden har gjort en riskbedömning av betydelse för ärendet,
5. nämndens prövning av om den enskildes behov tillgodoses på annat sätt och
6. målet eller målen för den insats som föreslås.

### ***Dokumentation vid kommunikering***

**12 §** Av journalen ska det framgå om och i så fall när och på vilket sätt beslutsunderlaget eller andra uppgifter har kommunicerats med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå vilka synpunkter som den enskilde har fört fram till nämnden, när och på vilket sätt synpunkterna kom nämnden tillhanda.

## **Dokumentera beslut**

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

1. vem eller vilka beslutet avser,
2. vad som har beslutats,
3. vilket lagrum som ligger till grund för beslutet,
4. vilka skäl som ligger till grund för beslutet,
5. beslutsdatum och
6. vilken nämnd eller person (namn och befattning eller titel) som har fattat beslutet.

Om ett beslut har rättats enligt 26 § förvaltningslagen (1986:223) eller omprövats enligt 27 § samma lag, ska detta dokumenteras med uppgifter om vem som har gjort det och när.

**14 §** Ett beslut som gäller bistånd enligt socialtjänstlagen (2001:453) eller en insats enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska även innehålla uppgifter om

1. vad den enskildes ansökan eller begäran avser,
2. vilka insatser som har beviljats respektive avslagits helt eller delvis och
3. huruvida beslutet är tidsbegränsat eller förenat med något annat förbehåll.

**15 §** Om nämnden underrättat den enskilde muntligt om innehållet i ett beslut eller om hur ett beslut som går honom eller henne emot kan överklagas, ska uppgifter om när och på vilket sätt den enskilde har underrättats framgå av journalen.

Bestämmelser om att en underrättelse alltid ska ske skriftligt om parten begär det finns i 21 § tredje stycket förvaltningslagen (1986:223).

**16 §** Av journalen ska det framgå om

1. ett beslut har överklagats,
2. nämnden har omprövat beslutet enligt 27 § förvaltningslagen (1986:223) och
3. nämnden har skickat ett överklagande vidare till förvaltningsdomstol.

Av journalen ska det också framgå när en förvaltningsdomstol har avgjort målet och när avgörandet har vunnit laga kraft.

**17 §** Om nämnden helt eller delvis har återkallat ett beslut om insats enligt socialtjänstlagen (2001:453) eller lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska det av journalen framgå

1. när beslutet om insats har återkallats helt eller delvis,
2. vilka skäl som ligger till grund för beslutet och
3. namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

### **Verkställa beslut**

**18 §** Om en insats ska genomföras av någon annan än den beslutande nämnden, ska det framgå av dokumentationen vilka önskemål om utförare som har framförts av den enskilde och vem som har åtagit sig att genomföra insatsen.

#### *Allmänna råd*

Av dokumentationen bör det också framgå vilka åtgärder som i det enskilda fallet har vidtagits av nämnden för att hitta en utförare som svarar mot den enskildes behov och önskemål.

**19 §** Av journalen ska det framgå när ett beslut av nämnden eller ett avgörande av en förvaltningsdomstol har verkställts.

#### *Uppföljning av ett barns situation enligt 11 kap. 4 a eller 4 b § SoL*

**20 §** Om nämnden har beslutat att följa upp ett barns situation, ska det av journalen framgå när uppföljningen har påbörjats, när den har avslutats och av vilken anledning.

Dokumentationen ska också innehålla uppgifter om nämndens samtal med barnet och med andra personer som har kontaktats av nämnden under uppföljningstiden.

#### *Uppdrag till den som ska utföra en beslutad insats*

**21 §** Uppgifter som gäller nämndens uppdrag till en utförare ska dokumenteras och, om det inte föreligger hinder enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), ange

1. den enskildes namn och andra kontaktuppgifter,
2. nämndens beslut,
3. vad som ingår i uppdraget,
4. vilket eller vilka mål som gäller för insatsen,
5. vilken bedömning som nämnden har gjort av den enskildes behov och förmåga,
6. den enskildes behov av tolk eller kommunikationsstöd,
7. vad nämnden och utföraren har kommit överens om när det gäller uppföljning under pågående insats,
8. vilken information som ska eller bör återföras till nämnden i samband med att insatsen avslutas och
9. namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare hos nämnden.

Av journalen ska det framgå när uppdraget har lämnats till utföraren.

#### *Allmänna råd*

Vid beslut om insatser enligt 3 kap. 6 b § socialtjänstlagen (2001:453) i form av kontaktperson, kontaktfamilj eller särskilt kvalificerad kontaktperson bör uppgifter om hur insatsen ska genomföras dokumenteras i en genomförandeplan som upprättas av nämnden i samråd med den enskilde och uppdragstagaren.

Detsamma bör gälla när en beslutad insats enligt socialtjänstlagen eller lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska genomföras av en uppdragstagare som förordnas av nämnden, till exempel en ledsagare, en anhörigvårdare, en kontaktperson eller ett familjehem.

### ***Följa upp insatser***

**22 §** Åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt nämndens beslut och gällande författningar, ska dokumenteras. Detsamma gäller åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har framfört några klagomål på handläggningen av ett ärende och i så fall vilka åtgärder som har vidtagits av nämnden. Detsamma gäller klagomål som framförts av den enskilde och som gäller genomförandet en insats.

#### *Allmänna råd*

Av dokumentationen bör det framgå

- när och på vilket sätt insatsen har följts upp,
- om nämnden har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
- hur den enskilde uppfattar insatsen i förhållande till sina behov och önskemål,
- vilken bedömning nämnden har gjort av om insatsen har genomförts enligt nämndens beslut och gällande författningar,
- vilken bedömning nämnden har gjort av den enskildes situation och
- om några behov av åtgärder har identifierats genom uppföljningen.

#### *Förändrade behov under pågående insats*

**23 §** 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. Av dokumentationen ska det också framgå vilka åtgärder som vidtagits av nämnden för att anpassa insatsen till den enskildes behov.

### ***Avsluta insatser***

#### *Slutanteckning*

**24 §** Av journalen ska det framgå när och av vilka skäl insatsen har avslutats.

#### *Allmänna råd*

Nämndens bedömning av i vilken utsträckning målet eller målen med insatsen har uppnåtts bör sammanfattas i en slutanteckning som införs i personakten.

## **5 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation under genomförande av insatser hos nämnd eller enskild verksamhet**

### ***Ta emot uppdrag***

**1 §** När utföraren har tagit emot ett uppdrag från nämnden ska uppgifter som gäller uppdraget dokumenteras och ange

1. vem uppdraget gäller,
2. vilken nämnd som har beslutat om insatsen,
3. vad som ingår i uppdraget enligt nämndens beslut,
4. vilket eller vilka mål som enligt nämndens beslut gäller för insatsen,
5. vilken bedömning nämnden har gjort av den enskildes behov och förmåga,
6. om den enskilde har behov av tolk eller kommunikationsstöd,
7. vad nämnden och utföraren har kommit överens om när det gäller uppföljning under pågående insats,
8. vilken information som ska eller bör återföras till nämnden i samband med att insatsen avslutas och
9. namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare hos nämnden.

### ***Genomföra insatser***

**2 §** Det ska framgå av journalen när insatsen påbörjas hos utföraren.

***Planera insatsens genomförande och dokumentera enligt 11 kap. 5 § SoL respektive 21 a § LSS***

#### *Allmänna råd*

Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras hos utföraren bör dokumenteras i en genomförandeplan. Genomförandeplanen bör upprättas med utgångspunkt från nämndens uppdrag till utföraren.

Den enskilde bör erbjudas möjlighet att delta i arbetet med att planera olika aktiviteter inom ramen för uppdraget. Om den enskilde är ett barn bör både barnet och hans eller hennes vårdnadshavare eller annan legal företrädare erbjudas möjlighet att delta i arbetet.

Vid behov bör även ansvarig handläggare hos den nämnd som har lämnat uppdraget delta i arbetet med genomförandeplanen.

Vid samordnad planering med andra verksamheter, bör även företrädare för berörda verksamheter ges möjlighet att delta vid planering av aktiviteter som ska samordnas.

Av planen bör det bland annat framgå

- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen enligt nämndens beslut,
- om insatsen innehåller en eller flera aktiviteter hos utföraren,
- vilket mål som gäller för respektive aktivitet,
- vem hos utföraren som ansvarar för genomförandet av respektive aktivitet,

- när och hur olika aktiviteter ska genomföras,
- hur utföraren i förekommande fall ska samverka med andra huvudmän, t.ex. hälso- och sjukvården, skolan eller arbetsförmedlingen,
- när och hur insatsen som helhet eller olika aktiviteter som ingår i insatsen ska följas upp,
- om den enskilde har deltagit vid planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål,
- vilka andra personer som har deltagit i arbetet med att upprätta genomförandeplanen,
- när planen har fastställts och
- när och hur planen ska följas upp.

Genomförandeplanen bör införas i den enskildes personakt så snart planen är upprättad och bör sedan användas som utgångspunkt för fortlöpande anteckningar i journalen.

**3 §** Av journalen ska det framgå om det tillkommit omständigheter eller inträffat händelser som medfört att insatsen helt eller delvis inte har kunnat genomföras som planerat.

#### ***Följa upp insatser***

**4 §** Åtgärder som vidtas av utföraren för att följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt nämndens beslut och gällande författningar, ska dokumenteras. Detsamma gäller åtgärder som vidtas av utföraren för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har framfört några klagomål eller synpunkter på genomförandet av insatsen till utföraren liksom vilka åtgärder som i så fall har vidtagits av utföraren.

#### *Allmänna råd*

Av dokumentationen bör det framgå

- när och på vilket sätt utföraren har följt upp insatsen,
- om utföraren har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
- hur den enskilde uppfattar genomförandet av insatsen i förhållande till sina behov och önskemål,
- utförarens bedömning av den enskildes situation,
- om några behov av åtgärder har identifierats genom uppföljningen och
- vilka uppgifter som har återförts till nämnden vid uppföljningen.



## **Avsluta insatser**

### **Slutanteckning**

**5 §** Av journalen ska det framgå när och av vilka skäl insatsen har avslutats.

#### *Allmänna råd*

Utförarens bedömning av i vilken utsträckning målet eller målen med insatsen har uppnåtts bör sammanfattas i en slutanteckning som införs i personakten.

## **6 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation hos SiS**

### **Ta emot uppdrag**

**1 §** När SiS efter kontakt med beslutande nämnd har åtagit sig att genomföra en insats som avser den enskilde, ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå när den skriftliga ansökan om inskrivning, nämndens utredning i ärendet enligt 3 kap. 12 § socialtjänstförordningen (2001:937) och kopia av beslut eller annan underrättelse om det verkställbara beslutet enligt 3 kap. 13 socialtjänstförordningen kom SiS tillhanda.

Av dokumentationen ska det också framgå

1. vilken nämnd som har gjort ansökan,
2. vilken insats som uppdraget gäller,
3. när och på vilket sätt SiS har lämnat en platsanvisning,
4. när och på vilket sätt SiS i förekommande fall har kontrollerat att det finns ett giltigt beslut om omedelbart omhändertagande,
5. när och på vilket sätt SiS har kontrollerat att nämnden har fattat beslut om placering samt kontrollerat att giltiga beslut om vård föreligger och
6. namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare hos beslutande nämnd.

### **Genomföra insatser**

**2 §** Av journalen ska det framgå när SiS har fattat beslut om inskrivning enligt 3 kap. 10 § socialtjänstförordningen (2001:937). Av journalen ska det också framgå när SiS har fattat beslut om intagning enligt 25 § lagen (1988:870) om missbrukare i vissa fall. Vidare ska det framgå av journalen när vården har påbörjats.

**Planera insatsens genomförande och dokumentera enligt 11 kap. 5 § SoL**

#### *Allmänna råd*

Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras hos SiS bör dokumenteras i en behandlingsplan. Den bör upprättas med utgångspunkt i nämndens uppdrag till SiS.

Den enskilde bör erbjudas möjlighet att delta i arbetet med att planera olika aktiviteter inom ramen för uppdraget. Om den enskilde är ett barn bör både barnet

och hans eller hennes vårdnadshavare eller annan legal företrädare erbjudas möjlighet att delta i arbetet.

Vid behov bör även ansvarig handläggare hos den nämnd som har lämnat uppdraget delta i arbetet med behandlingsplanen.

Vid samordnad planering med andra verksamheter, bör även företrädare för berörda verksamheter ges möjlighet att delta vid planering av aktiviteter som ska samordnas.

Av planen bör det bland annat framgå

- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen enligt nämndens beslut,
- en redovisning av den enskildes livssituation,
- den enskildes uppfattning om sina problem, behov och resurser,
- om den enskilde är motiverad till att delta i sin behandling,
- om insatsen innehåller en eller flera aktiviteter hos SiS,
- vilket mål som gäller för respektive aktivitet,
- vem hos SiS som ansvarar för genomförandet av respektive aktivitet,
- när och hur olika aktiviteter ska genomföras,
- hur SiS i förekommande fall ska samverka med andra huvudmän, t.ex. hälso- och sjukvården eller skolan,
- när och hur insatsen som helhet eller olika aktiviteter som ingår i insatsen ska följas upp,
- om den enskilde har deltagit vid planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål,
- vilka andra personer som har deltagit i arbetet med att upprätta behandlingsplanen,
- när planen har fastställts och
- när och hur planen ska följas upp.

En behandlingsplan för en person som är omedelbart omhändertagen bör så långt möjligt innehålla en kartläggning och beskrivning av den enskildes problem, behov och förutsättningar.

Behandlingsplanen bör införas i den enskildes personakt så snart planen är upprättad och bör sedan användas som utgångspunkt för fortlöpande anteckningar i journalen.

**3 §** Av journalen ska det framgå om det har tillkommit omständigheter eller inträffat händelser som medfört att insatsen helt eller delvis inte har kunnat genomföras som planerat.

### **Besluta**

**Beslut som gäller särskilda befogenheter enligt LVU och LVM**

**4 §** Av dokumentationen ska det framgå vilka faktiska omständigheter, händelser av betydelse och bedömningar som ligger till grund för ett beslut som gäller de särskilda befogenheter som avses i 3 kap. 18 § socialtjänstförordningen (2001:937).

Av dokumentationen ska det också framgå vilka andra mindre ingripande åtgärder som har övervägts eller prövats innan SiS fattar beslut enligt 20 a § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga respektive 36 a § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall.

**5 §** Av journalen ska det framgå om och i så fall när och på vilket sätt uppgifter har kommunicerats med den enskilde enligt 17 § förvaltningslagen (1986:223).

Av dokumentationen ska det framgå vilka uppgifter som har kommunicerats och vilka synpunkter den enskilde har fört fram.

**6 §** Ett beslut som gäller de särskilda befogenheter som avses i 3 kap. 18 § socialtjänstförordningen (2001:937) ska dokumenteras och innehålla uppgifter om

1. vad som har beslutats,
2. vilket lagrum som ligger till grund för beslutet,
3. vilka skäl som ligger till grund för beslutet,
4. beslutsdatum och
5. namn och befattning på den som har fattat beslutet.

Om beslutet gäller tillfällig vistelse utanför hemmet enligt 15 a § andra stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, ska det av journalen framgå när den enskilde har återvänt till hemmet och på vilket sätt.

**7 §** Om SiS underrättat den enskilde muntligt om innehållet i ett beslut eller om hur ett beslut som går honom eller henne emot kan överklagas, ska uppgifter om när och på vilket sätt den enskilde har underrättats framgå av journalen.

Bestämmelser om att en underrättelse alltid ska ske skriftligt om parten begär det finns i 21 § tredje stycket förvaltningslagen (1986:223).

**8 §** Av journalen ska det framgå när ett beslut som avses i 6 § har verkställts och vem (namn och befattning) som har verkställt beslutet.

Om beslutet gäller kroppsvisitering eller ytlig kroppsbesiktning, ska det av journalen också framgå om ett vittne har närvarat och i så fall vem.

Om beslutet gäller vård i enskildhet ska det av journalen framgå

1. när vård i enskildhet påbörjades,
2. hur skyldigheten att fortlöpande pröva frågan om vård i enskildhet har fullgjorts och
3. när vård i enskildhet avslutades.

Om beslutet innebär att den enskilde ska hållas i avskildhet, ska det av journalen framgå

1. när vård i avskildhet påbörjades,
2. hur skyldigheten att hålla den enskilde under fortlöpande uppsikt har fullgjorts och

3. när vård i avskildhet avslutades.

#### ***Beslut om flyttning till annat hem enligt LVM***

**9 §** Ett beslut som innebär att den enskilde ska flyttas till ett annat hem med stöd av bestämmelserna i 25 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska dokumenteras med uppgifter om

1. vilket hem det gäller,
2. vilka skäl som ligger till grund för beslutet,
3. beslutsdatum,
4. ifall beslutet gäller omedelbart och
5. namn och befattning på den som har fattat beslutet.

Av journalen ska det framgå när och på vilket sätt beslutet om överflyttning till ett annat LVM-hem har verkställts.

#### ***Dokumentation i samband med ett överklagande***

**10 §** När den enskilde berörs av ett beslut som får överklagas till förvaltningsdomstol enligt 42 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller 44 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska det av journalen framgå om

1. beslutet har överklagats,
2. SiS har omprövat beslutet enligt 27 § förvaltningslagen eller
3. SiS har skickat överklagandet vidare till förvaltningsdomstol.

Av dokumentationen ska det också framgå när en förvaltningsdomstol har avgjort målet och när avgörandet har vunnit laga kraft.

#### ***Polishandräckning***

**11 §** Om SiS har begärt polishandräckning med stöd av bestämmelserna i 43 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller 45 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska detta dokumenteras i journalen med uppgifter om

1. vad begäran gäller,
2. vilka skäl som ligger till grund för begäran,
3. när den skriftliga begäran har skickats till polisen,
4. namn och befattning på den som därefter har kontaktat polismyndigheten för att kontrollera att begäran har kommit fram och
5. när beslutande nämnd har informerats om att SiS har begärt polishandräckning.

#### ***Följa upp insatser***

**12 §** Åtgärder som vidtas av SiS för att följa upp att den enskilde får insatsen utförd enligt nämndens beslut och gällande författningar, ska dokumenteras. Detsamma gäller åtgärder som vidtas av SiS för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har framfört några klagomål på handläggningen av ett ärende eller genomförandet av en insats till SiS och vilka åtgärder som i så fall har vidtagits av SiS.

#### *Allmänna råd*

Av dokumentationen bör det framgå

- när och på vilket sätt insatsen har följts upp,
- om SiS har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
- hur den enskilde uppfattar genomförandet av insatsen i förhållande till sina behov och önskemål,
- hur SiS har bedömt den enskildes situation,
- om några behov av åtgärder har identifierats genom uppföljningen och
- vilka uppgifter som har återförts till nämnden vid uppföljningen.

#### **Avsluta insatser**

##### *Slutanteckning*

**13 §** Av journalen ska det framgå när och av vilka skäl SiS har beslutat om utskrivning enligt 3 kap. 14 § socialtjänstförordningen (2001:937).

#### *Allmänna råd*

SiS bedömning av i vilken utsträckning målet eller målen med insatsen har uppnåtts bör sammanfattas i en slutanteckning som införs i personakten.

- 
1. Denna författning träder i kraft den 1 september 2014.
  2. Genom författningen upphävs Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

Socialstyrelsen

LARS-ERIK HOLM

Ylva Ehn

Kommunal nämnd (plats för stämpel)	
Handläggare	
Telefon (inkl. riktnummer)	Telefax (inkl. riktnummer)
E-postadress	

## ANMÄLAN om misstanke om brott riktat mot barn<sup>1</sup>

Datum \_\_\_\_\_ Diarienummer \_\_\_\_\_

Sänds in till  
Polismyndigheten i \_\_\_\_\_

### Anledning till anmälan

<input type="checkbox"/> Sexuella övergrepp	<input type="checkbox"/> Misshandel	<input type="checkbox"/> Annat brott	Ange vilket
Ange tidpunkt eller tidsperiod för det/de misstänkta brottet/-en, om möjligt			
Platsen för det/de misstänkta brottet/-en			

### Misstänkt person

Efternamn, samtliga förnamn		Personnummer
Utdelningsadress		Telefon bostaden (inkl. riktnummer)
Postnummer	Postort	Mobiltelefon
Arbetsplats		Telefon arbetet (inkl. riktnummer)
Känner den misstänkte till att polisanmälan kommer att göras? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej		
Relation till barnet		

Okänd gärningsman vid anmälingstillfället <input type="checkbox"/>
--

### Redogörelse för brottsmisstanken

--

### Redogörelse för brottsmisstanken (forts.)

--

### Övriga upplysningar

Upplysningar om barnets eller den unges förhållande som kan vara relevanta i det aktuella fallet, t.ex. om barnet eller den unge läkarundersökts eller omhändertagits och placerats utanför det egna hemmet i samband med nu misstänkt brott. Uppgifter om tidigare anmälningar till socialtjänsten. Känner barnet eller den unge till att en polisanmälan kommer att göras? Känner vårdnadshavaren/-na till att en polisanmälan kommer att göras?

--

### Anmälarens/beslutsfattarens underskrift

Namnteckning	Befattning
	Telefon (inkl. riktnummer)
Namnförtydligande	E-postadress

Kommunal nämnd (plats för stämpel)	
Handläggare	
Telefon (inkl. riktnummer)	Telefax (inkl. riktnummer)
E-postadress	

## Särskild IDENTITETSHANDLING vid anmälan om misstanke om brott riktat mot barn

Datum

Diarienummer

-----

### Barnets personuppgifter

Efternamn, samtliga förnamn		Personnummer
Utdelningsadress		Telefon bostaden (inkl. riktnummer)
Postnummer	Postort	Mobiltelefon
Förskola/skola	Avdelning/klass	Telefon (inkl. riktnummer)

### Föräldrarnas personuppgifter

Efternamn, samtliga förnamn		Personnummer
Utdelningsadress		Telefon bostaden (inkl. riktnummer)
Postnummer	Postort	Mobiltelefon
Arbetsplats		Telefon arbetet (inkl. riktnummer)
Vårdnadshavare <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej		E-postadress

Efternamn, samtliga förnamn		Personnummer
Utdelningsadress		Telefon bostaden (inkl. riktnummer)
Postnummer	Postort	Mobiltelefon
Arbetsplats		Telefon arbetet (inkl. riktnummer)
Vårdnadshavare <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej		E-postadress

### Ytterligare uppgiftslämnare

Efternamn, samtliga förnamn		Personnummer
Arbetsplats		Telefon arbetet (inkl. riktnummer)

Efternamn, samtliga förnamn		Personnummer
Arbetsplats		Telefon arbetet (inkl. riktnummer)

Efternamn, samtliga förnamn		Personnummer
Arbetsplats		Telefon arbetet (inkl. riktnummer)



Avdelning för regler och behörighet  
Monica Jacobson  
monica.jacobson@socialstyrelsen.se

## Konsekvensutredning

### **Förslag till nya allmänna råd om socialnämndens ansvar som rör barn och unga samt upphävande av SOSFS 2006:12 och SOSFS 2003:16**

Socialstyrelsen avser att besluta bifogade förslag till nya allmänna råd om socialnämndens ansvar som rör barn och unga. Dessa allmänna råd ska ersätta de nu gällande allmänna råden (SOSFS 2006:12) om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga samt de allmänna råden (SOSFS 2003:16) om anmälan om missförhållanden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

De föreslagna allmänna råden omfattar bland annat rekommendationer om hur en anmälan som rör barn och unga bör tas emot, hur en utredning till stöd eller skydd för ett barn bör göras och polisanmälningar vid misstanke om brott mot barn.

Enligt 4 § förordningen (2007:1244) om konsekvensutredning vid regelgivning ska en myndighet innan den beslutar om föreskrifter eller allmänna råd genomföra en konsekvensutredning. Vad en sådan utredning ska innehålla framgår av 6 §.

### **Bakgrund till arbetet och syftet med ändringarna**

Den 1 januari 2013 trädde flera ändringar i socialtjänstlagen i kraft. Det gällde bland annat införandet av bestämmelser om omedelbar skyddsbedömning och förhandsbedömning vid anmälningar som rör barn och unga, möjlighet för socialnämnden att återkoppla viss information till anmälare, möjlighet till möte med anmälaren, ett tydliggörande av barnets rätt att komma till tals och en förstärkning av nämndens skyldighet att beakta barnets bästa.

De många ändringarna har lett till att ett flertal av Socialstyrelsens produkter rörande handläggning av ärenden som rör barn och unga behöver revideras utifrån den nya lagstiftningen.

Socialstyrelsen har i ändring av regleringsbrevet den 27 mars 2013 fått i uppdrag att utifrån bästa tillgängliga kunskap och gällande regelverk ta fram en uppdaterad handbok med utgångspunkt i innehållet i nuvarande handbok *Barn och unga i socialtjänsten Utreda, planera och följa upp beslutade insatser*.

Handboken bygger i stor utsträckning på socialtjänstlagen och på de föreskrifter och allmänna råd Socialstyrelsen tidigare tagit fram. För att kunna revidera handboken - och för att anpassa Socialstyrelsens författningssamling till gällande rättsläge - behöver därför även de allmänna råd som handboken bygger på revideras.

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2006:12) om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga beslutades i augusti 2006 och fränsett en mindre ändring 2008 (SOSFS 2008:4) har råden inte reviderats sedan dess. Sedan publiceringen har ett flertal bestämmelser i socialtjänstlagen ändrats och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) tillkommit. Vid sidan av ny lagstiftning har även ny reglering från Socialstyrelsen tillkommit, bland annat föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2012:11) om socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem eller hem för vård eller boende som trädde kraft den 1 oktober 2012. Utifrån de många ändringar som skett är SOSFS 2006:12 därför i många delar inaktuella.

SOSFS 2003:16 riktar sig både till anmälare och anmälningsskyldiga samt till socialtjänsten i egenskap av mottagare av anmälningar. Socialstyrelsen har under arbetet med revideringen hämtat in synpunkter både från anmälningsskyldiga och från anmälare. Bland annat har Socialstyrelsen arrangerat en hearing där Barnombudsmannen, Rädda barnen, Skolverket, Rikspolisstyrelsen, Försäkringskassan och Kriminalvården deltog. Socialstyrelsen har även inhämtat synpunkter från socialtjänsten om revideringen av de allmänna råden. I detta arbete har de regionala utvecklingsledarna inom ramen för överenskommelsen mellan staten och Sveriges kommuner och landsting (SKL) om en evidensbaserad praktik inom socialtjänsten samt Socialstyrelsens nationella nätverk för regionala BBIC-samordnare varit behjälpliga med att skicka ut frågor till socialtjänsten.

Vid dessa externa kontakter har det framkommit att det finns en begränsad kännedom bland anmälningsskyldiga och andra anmälare om att Socialstyrelsen har utfärdat allmänna råd som riktas till dem. Det har också

framförts viss tveksamhet kring det lämpliga i att Socialstyrelsen vänder sig till myndigheter utanför det egna ansvarsområdet i den egna författningssamlingen. Samtidigt har det framkommit att det finns behov av vägledning kring anmälningsskyldigheten.

Efter övervägande under översynen av de allmänna råden i SOSFS 2003:16 har slutsatsen blivit att Socialstyrelsen inte bör ha kvar dessa. Socialstyrelsen kommer i stället att ta fram en handbok riktad till dessa grupper som kommer att beskriva gällande rätt på området.

Socialstyrelsen har nyligen tagit fram en vägledning för hälso- och sjukvården samt tandvården; ”*Barn som far illa eller riskerar att fara illa - En vägledning för hälso- och sjukvården samt tandvården gällande anmälningsskyldighet och ansvar*”. Vår bedömning är att hälso- och sjukvården kommer att ha minst lika stor nytta av det stöd som ges i denna vägledning och i den planerade handboken som av allmänna råd i sitt arbete med anmälningar.

Att ta emot anmälningar om barn som far illa eller riskerar att fara illa är en central del av socialtjänstens arbete kring barn och unga och hänger nära ihop med övrig ärendehandläggning och dokumentation. De nya bestämmelserna i 11 kap. 1 a § socialtjänstlagen om omedelbar skyddsbedömning och förhandsbedömning - som i princip hanterar tiden mellan en anmälan och uppkomsten av ett ärende - har också medfört att det i dag finns starkare skäl än tidigare att komplettera de allmänna råden med rekommendationer om mottagande av anmälningar och handläggning av ärenden i ett sammanhang. Vår bedömning är därför att de allmänna råd som riktar sig till socialtjänsten och som fortfarande är relevanta ska revideras och föras över till de nya allmänna råden om socialnämndens arbete med förhandsbedömning och handläggning av ärenden etc.

Parallellt med arbetet med nya allmänna råd och upphävandet av SOSFS 2006:12 och 2003:16 har en översyn av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS och kompletterande handbok pågått. Socialstyrelsen avser att upphäva SOSFS 2006:5 och ta fram nya föreskrifter och allmänna råd om dokumentation. I denna gemensamma översyn har bedömts att det är lämpligt att samtliga allmänna råd om dokumentation förs över till de nya föreskrifterna om dokumentation och att de nya allmänna råden om barn och unga enbart innehåller allmänna råd om handläggning. Syftet med detta är att tydliggöra att de allmänna råden måste läsas i ett större sammanhang. I de nya föreskrifterna om dokumentation kommer nu samtliga dokumentationsregler finnas, inklusive de barnspecifika.

Bilagan Anmälan om misstanke om brott riktat mot barn som hör till SOSFS 2006:12 består av två delar. Avsikten är att dessa förs samman till en del. Samråd med Rikspolisstyrelsen pågår avseende detta.

Följande ändringar av mer övergripande strukturellt slag föreslås:

- De nya allmänna råden om socialnämndens ansvar för barn och unga kommer till skillnad från SOSFS 2006:12 inte att omfatta rådkring placerade barn och unga, eftersom detta numera regleras i SOSFS 2012:11
- De nya allmänna råden om socialnämndens ansvar för barn och unga kommer till skillnad från SOSFS 2006:12 inte omfatta rekommendationer om dokumentation. Sådana rekommendationer kommer i stället återfinnas i de nya föreskrifterna och allmänna råden om dokumentation.
- SOSFS 2003:16 ska upphävas. I och med detta tas de allmänna råd som riktar sig till anmälare bort. En beskrivning av gällande rättskring anmälningsskyldigheten kommer i stället att ges genom den reviderade handboken som riktar sig till anmälningsskyldiga och andra anmälare.
- De nya allmänna råden om socialnämndens ansvar för barn och unga kommer även innehålla rekommendationer om socialtjänstens hantering av anmälningar, vilket tidigare reglerades i SOSFS 2003:16.

I fråga om innehållet i de föreslagna nya allmänna råden kan följande specifika ändringar framhållas:

- Rekommendationer kring vilken information som bör finnas på kommuners webbplats har förts in
- Rekommendationer om att socialnämnden bör beakta uppgifter som finns i personakten eller i tidigare inkomna anmälningar hos den egna nämnden har förts in
- Barnets rätt att komma till tals och nämndens skyldighet att beakta barnets bästa har tydliggjorts i form av nya rekommendationer
- Nämndens förstahandsansvar för samverkan kring barn som far illa eller riskerar att fara illa har tydliggjorts genom rekommendationer rörande utredningens innehåll
- Rekommendationen i SOSFS 2003:16 om vilka rutiner som bör finnas för att ta emot anmälningar kommer inte att tas med i de nya allmänna råden. Anledningen till detta är att vi bedömer att rekommendationerna snarast är begränsande i förhållande till det ansvar som åligger nämnden utifrån befintlig reglering i socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

(SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

- Den hänvisning till BBIC som görs i SOSFS 2006:12 kommer inte att tas med i de nya allmänna råden. Orsaken till detta är dels att BBIC numera används i sådan utsträckning och är så känd att Socialstyrelsen inte längre anser att namnet behöver anges specifikt, dels en strävan att hålla metodval utanför författningstexten. Det har inte skett någon ändring vad gäller Socialstyrelsens syn på BBIC som handläggnings- och dokumentationssystem.
- Rubriken ”Sakkunniga och referenspersoner” i SOSFS 2006:12 kommer inte att föras in i de nya allmänna råden. I stället föreslås rekommendationer kring detta föras in under rubrikerna ”Vad som bör planeras” och ”Hur utredningen bör göras.” Syftet har framför allt varit att tydliggöra att information ska inhämtas och bedömas utifrån syfte och innehåll och att information från dem som utredningen berör – inte minst barnet självt – ofta är central för utredningen.

### **Möjliga lösningar**

Utifrån uppdraget att ta fram en reviderad handbok om barn och unga i socialtjänsten bedömer Socialstyrelsen inte att det finns några alternativ till att upphäva de befintliga författningarna och ta fram nya allmänna råd kring socialnämndens arbete med barn och unga.

Under arbetet har det framkommit att målgruppen för de allmänna råd som riktar sig till anmälningsskyldiga och andra anmälare har en begränsad kännedom om att råden finns. Det har även framförts visst ifrågasättande kring lämpligheten i att Socialstyrelsen tagit fram författningar som riktar sig till myndigheter utanför det egna ansvarsområdet. Alternativet att låta de allmänna råd som riktar sig till anmälare kvarstå har därför alltmer framstått som en mindre lämplig lösning.

### **Vilka som berörs av regleringen**

Berörda av de föreslagna nya allmänna råden är i första hand personer som arbetar med att ta emot s.k. orosanmälningar och utreda ärenden som rör barn och unga samt planera och följa upp öppenvårdsinsatser inom socialtjänstens ansvarsområde. Även den personal som arbetar med övergripande planering och ledning av verksamheten berörs av de föreslagna allmänna råden.

Upphävandet av SOSFS 2003:16 berör i första hand dem som omfattas av anmälningsskyldigheten i 14 kap. 1 § SoL. Vår bedömning är att flertalet anmälningsskyldiga påverkas i mycket liten utsträckning eftersom det

endast rör sig om rekommendationer till stöd för anmälningsskyldigheten som redan finns i lag.

I slutändan berörs de barn och unga som är föremål för s.k. orosanmälningar, skyddsbedömningar, förhandsbedömningar, utredningar och/eller öppenvårdsinsatser från socialnämnden. Syftet är dels att stärka ett barnrättsligt perspektiv, dels att den ökade tydligheten kring hur åtgärder och handläggning ska vidtas ska komma barn och unga till godo genom ett mer enhetligt arbetssätt hos socialnämnderna.

### **Kostnadsmässiga och andra konsekvenser av regleringen**

Förslagen omfattar inga föreskrifter utan enbart allmänna råd, dvs. rekommendationer om tillämpning av en författning som anger hur någon kan eller bör handla i ett visst hänseende beträffande sådant som redan är lagstyrt. Socialstyrelsen bedömer därför att flertalet av de föreslagna ändringarna inte kommer att leda till några kostnadsmässiga konsekvenser.

En rekommendation som kan få konsekvenser är den om att socialnämnden bör beakta uppgifter i tidigare inkomna anmälningar till den egna nämnden innan ett beslut att inte inleda utredning fattas. Denna rekommendation innebär att nämnden bör gå igenom pärmar med anmälningar som inte lett till utredning. Uppgifterna i dessa pärmar får i dag inte hållas ordnade på ett sökbart sätt utifrån gällande reglering om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten. För nämnder som i dag inte arbetar på det sättet kan detta innebära en ökad arbetsbörda. Det gäller särskilt för de kommuner och stadsdelar som får in ett stort antal anmälningar.

Det har i den interna beredningen framförts oro kring att det inte görs någon hänvisning till BBIC i de föreslagna allmänna råden och att detta skulle kunna uppfattas som att Socialstyrelsen inte längre förespråkar användandet av BBIC som handläggnings- och dokumentationssystem. En sådan feltolkning av skälet till att hänvisningen tas bort vore mycket olycklig. Sammantaget bedömer vi dock att vi genom tydlig kommunikation i frågan bör kunna undvika att en sådan missuppfattning uppstår.

### **Överensstämmelse med de skyldigheter som följer av Sveriges EU-anslutning**

Förslagen har inte bedömts ha någon EU-rättslig påverkan. De föreslagna rekommendationerna riktar sig till socialnämnderna och träffar inte enskilda företag.

**Särskilda hänsyn angående ikraftträdande och informationsinsatser**

Socialstyrelsen planerar att fatta beslut om rekommendationerna maj 2014. I anslutning till att de allmänna råden beslutas kommer Socialstyrelsen publicera en handbok om handläggning gällande barn och unga i socialtjänsten samt en handbok om anmälningsskyldigheten som riktar sig till anmälare och anmälningsskyldiga.

**Särskilda hänsyn till småföretagare**

De nya rekommendationer som föreslås avser socialnämndens ansvar och arbete och kommer inte få några effekter av betydelse för företags arbetsförutsättningar, konkurrensförmåga eller villkor i övrigt.

De rekommendationer som föreslås tas bort berör i viss utsträckning företag. Det handlar om rekommendationer om rutiner för hur en anmälan kan göras och för hur anmälaren bör ges stöd. Detta rör sig dock endast om rekommendationer och bedöms inte påverka företags arbetsförutsättningar, konkurrensförmåga eller villkor i övrigt.

**Kontaktpersoner:**

Monica Jacobson  
Tel: 075 - 247 40 73  
monica.jacobson@socialstyrelsen.se

Petra Rinman  
Tel: 075 - 247 40 12  
petra.rinman@socialstyrelsen.se

## **SOSFS 2014:X (S)**

Utkom från trycket  
den 2014

### **Socialstyrelsens allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga;**

beslutade den xx xxxxx 2014.

#### **Tillämpningsområde**

I dessa allmänna råd ges rekommendationer till stöd för socialnämndens ansvar för barn och unga vid

- anmälan och förhandsbedömning,
- handläggning av ärenden och
- uppföljning av öppna insatser

enligt socialtjänstlagen (2001:453).

#### **Informera om socialtjänsten enligt 3 kap. 1 § SoL**

Socialnämnden bör se till att det finns lättillgänglig information på kommunens webbplats om hur en anmälan enligt 14 kap. 1 och 1 c §§ socialtjänstlagen (2001:453) kan göras. Informationen bör innefatta hur anmälan kan göras såväl under som utanför kontorstid.

#### **Anmälan om barn eller unga enligt 11 kap. 1 § SoL**

När en anmälan kommit in, bör socialnämnden informera anmälaren om att den tagits emot och av vem.

Om en anmälan görs anonymt, bör socialnämnden be anmälaren att återkomma vid senare angivet tillfälle för att nämnden ska få möjlighet att vid behov ställa kompletterande frågor.

Socialnämnden bör kontrollera med anmälaren att muntliga uppgifter som antecknats av nämnden har uppfattats korrekt.



## **Omedelbar skyddsbedömning och förhandsbedömning enligt 11 kap. 1 a § SoL**

Innan socialnämnden fattar beslut om att inte inleda utredning enligt 11 kap. 1 a § socialtjänstlagen (2001:453), bör nämnden beakta uppgifter som finns i personakten eller i tidigare inkomna anmälningar hos den egna nämnden.

Bestämmelser om utredning när ett barn kan ha utsatts för våld eller andra övergrepp av en närstående eller bevittnat våld av eller mot en närstående finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:X) om våld i nära relationer.

Bestämmelser om hur en omedelbar skyddsbedömning enligt 11 kap. 1 a § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) ska dokumenteras finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:x) om dokumentation inom socialtjänsten.

Bestämmelser om att orsaken till att ett barn inte kommit till tals ska dokumenteras i vissa fall finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:x) om dokumentation inom socialtjänsten.

## **Underrättelse till den som berörs av en utredning enligt 11 kap. 2 § tredje stycket SoL**

När den som berörs av en utredning underrättas enligt 11 kap. 2 § tredje stycket socialtjänstlagen (2001:453) bör information ges om

- anledningen till utredningen,
- vad en utredning innebär,
- förslag på tid för ett första samtal eller möte för att planera utredningen och
- handläggarens namn och andra kontaktuppgifter.

Socialnämnden bör samråda med polis eller åklagare innan vårdnadshavaren underrättas om att en utredning inleds när socialnämnden får kännedom om ett misstänkt brott mot ett barn enligt

- 3, 4 och 6 kapitlen brottsbalken eller
- lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor,

och den misstänkte är en närstående.

## **Utredning enligt 11 kap. 1 § SoL om ett barns behov av skydd eller stöd**

### ***Utredningens inriktning***

En utredning till skydd eller stöd för ett barn bör inriktas på barnets situation och behov och på hur dessa tillgodoses.

### ***Socialnämndens ansvar för samverkan enligt 5 kap. 1 a § SoL***

Socialnämndens samverkan med andra huvudmän under utredningen bör syfta dels till att få en god helhetsbild av barnets situation, dels till att samordna eventuella insatser.

### ***Vad som bör planeras***

Socialnämnden bör inleda utredningen med att planera hur den är tänkt att bedrivas. Planeringen bör göras i nära samverkan med barnet, med hänsyn tagen till ålder och mognad, och hans eller hennes vårdnadshavare.

Planeringen bör omfatta

- vad som ska klargöras i utredningen,
- hur samtal och möten ska utformas så att barnet ges goda förutsättningar att framföra sina åsikter,
- när och hur samtal och möten ska ske med barnet enskilt eller tillsammans med vårdnadshavaren eller med någon annan,
- när och hur enskilda eller gemensamma samtal ska ske med barnets vårdnadshavare,
- hur behov av tolk eller kommunikationsstöd ska tillgodoses,
- om en standardiserad bedömningsmetod ska användas i utredningsarbetet och i så fall vilken,
- vilka referenspersoner och sakkunniga som behöver kontaktas och syftet med kontakterna, och
- när utredningen beräknas vara slutförd.

Vid nya eller ändrade omständigheter bör planeringen revideras.

### ***Hur utredningen bör göras***

Uppgifter till utredningen bör hämtas in på ett strukturerat sätt med utgångspunkt i kunskap och beprövad erfarenhet.

Socialnämnden bör träffa barnet såväl med som utan vårdnadshavaren för att, genom samtal och observationer både ta del av barnets åsikt om sin situation och bilda sig en egen uppfattning om barnets situation.

Under ett samtal med ett barn bör han eller hon ges möjlighet att både svara på frågor och berätta fritt om sin situation.

När socialnämnden begär in uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av stöd och skydd, bör nämnden i möjligaste mån precisera vilken

typ av uppgift den önskar få del av. Nämnden bör kontrollera med uppgiftslämnaren att muntliga uppgifter som antecknats av nämnden har uppfattats korrekt.

När socialnämnden konsulterar sakkunniga för att få hjälp med bedömningen av ett barns behov bör en sådan begäran göras skriftligt och innehålla specificerade frågor om vad nämnden önskar få belyst eller utrett.

### **Uppföljning efter avslutad utredning**

Socialnämnden kan, utifrån sitt ansvar enligt 5 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), i samband med att en utredning avslutas utan beslut om insats, komma överens med barnet eller vårdnadshavaren om en uppföljande kontakt.

Bestämmelser om att socialnämnden i vissa fall får besluta om uppföljning av ett barns situation när en utredning som gäller barnets behov av stöd eller skydd avslutats utan beslut om insats finns i 11 kap. 4 a § socialtjänstlagen (2001:453).

### **Insatser av god kvalitet enligt 3 kap. 3 § SoL**

Uppföljning av öppna insatser för barn och unga bör göras i samråd med barnet, vårdnadshavaren och den som utför insatsen. Uppföljningen bör göras med utgångspunkt i de mål som finns beskrivna i beslutsunderlaget och i genomförandeplanen, om en sådan har upprättats.

Om nämnden uppmärksammar att genomförandet av insatsen behöver förändras bör genomförandeplanen, om en sådan har upprättats, revideras. Revideringen bör göras i samråd med barnet, vårdnadshavaren och den som utför insatsen.

Vid uppföljningen bör nämnden även uppmärksamma om det framkommer behov av ändrade eller utökade insatser som föranleder en ny utredning enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

### **Polisanmälan vid misstanke om brott mot barn**

Misstanke om brott mot barn enligt 3, 4 och 6 kapitlen brottsbalken eller lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor bör, om det är till barnets bästa, skyndsamt polisanmälas.

Om det är oklart om brott i enlighet med första stycket kan misstänkas, bör polis eller åklagare konsulteras.

Om socialnämnden anmäler ett misstänkt brott bör information om möjligt lämnas om

- det datum eller den tidsperiod som har uppgetts för det misstänkta brottet,
- var det misstänkta brottet uppges ha ägt rum,

- om barnet har uppgett att han eller hon varit utsatt vid flera tillfällen,
- om det finns någon som är misstänkt för brottet,
- om nämnden har vidtagit några åtgärder med anledning av det misstänkta brottet, t.ex. en läkarundersökning eller en placering utanför det egna hemmet,
- om barnet eller vårdnadshavaren har informerats om att en anmälan kommer att göras,
- om den misstänkte känner till att en anmälan kommer att göras, och
- vem som har beslutat om anmälan.

En polisanmälan bör göras skriftligt på blanketten "Anmälan om misstanke om brott riktat mot barn" (*bilagan*). I brådskande fall kan en muntlig anmälan göras som senare kompletteras med en skriftlig.

Bestämmelser om dokumentation rörande polisanmälan vid misstanke om brott mot barn finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:x) om dokumentation inom socialtjänsten.

---

Dessa allmänna råd ersätter Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2003:16) om anmälan om missförhållanden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) samt Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2006:12) om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga.

LARS-ERIK HOLM

Xxxxx XXXXXXXXX