

För beslut i:  
Sociala myndighetsnämnden, Kungälv kommun

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige  
Kommunstyrelsen

### **Granskning av Sociala myndighetsnämnden**

KPMG har på uppdrag av kommunrevisionen i Kungälv kommun genomfört en granskning av Sociala myndighetsnämnden. Syftet med granskningen har varit att bedöma om ärendehantering samt uppföljning och kontroll inom sociala myndighetsnämndens verksamhetsområde bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt intervjuer och avstämning med berörda tjänstemän och politiker.

Granskningen visar att sociala myndighetsnämnden är utformad på så sätt att den är en myndighetsnämnd utan egen förvaltning och budget. Verksamheten/förvaltningen som tar fram underlagen inför beslut är underställd kommunstyrelsen, som också är anställande myndighet. Nämndens arbete beskrivs således i praktiken utföras på ett annat sätt än vad som beskrivs åligga nämnden enligt reglementet. Det innebär att nämndens arbetsätt inte följer det av kommunfullmäktige fastställda reglementet fullt ut. (Det gäller i huvudsak § 2 punkt 1-3 i reglementet.)

I intervjuer med ledamöter från nämnden beskrivs att nämnden inte har fått några signaler om att kommunfullmäktige anser att nämnden arbetar på ett felaktigt sätt och nämnden poängterar att nämnden, i den utformning den har idag, inte har resurser att leva upp till reglementet i sin helhet. Syftet med granskningen var att bedöma om ärendehandläggning samt uppföljning och kontroll inom sociala myndighetsnämndens verksamhetsområde bedrivs ändamålsenligt och effektivt. Då ärendehandläggningen de facto inte sker inom ramen för nämndens åtagande i praktiken har granskningen begränsats till att omfatta de moment som nämndens ledamöter hanterar. Vi har i vår granskning funnit att nämndens arbete avseende beslut gentemot enskilda samt egenkontroll och uppföljning av beslut mot enskilda bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

*Mot bakgrund av vår granskning och för att förtydliga nämndens uppdrag föreslår vi att nämnden tar initiativ till att kommunfullmäktige ser över sociala myndighetsnämndens reglemente. Om reglementet även fortsättningsvis ska vara utformat i sin nuvarande form bör nämnden agera för att nämnden bereds möjlighet att leva upp till det som reglementet avser att nämnden ska utföra.*

Kommunrevisionen önskar, senast i februari 2019, få ett skriftligt svar på vilka åtgärder som nämnden planerar att vidta med anledning av bifogad rapport och de risker som identifierats ovan.

Kungälv den 7 december 2018  
För Kommunrevisionen

Christina Carlsson  
Ordförande

**KOMMUNREVISIONEN**

**KUNGÄLV  
KOMMUN**



ADRESS    Stadshuset · 442 81 Kungälv  
TELEFON    0303-23 80 00 vx  
FAX        0303-182 59  
E-POST    kommun@kungalv.se  
HEMSIDA    www.kungalv.se



# Granskning av sociala myndighetsnämnden

Rapport

Kungälv kommun

KPMG AB

2018-11-06

Antal sidor 14



Kungälv kommun  
Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

## Innehållsförteckning

|     |                                       |    |
|-----|---------------------------------------|----|
| 1   | Sammanfattning                        | 2  |
| 2   | Inledning/bakgrund                    | 3  |
| 2.1 | Syfte, revisionsfråga och avgränsning | 3  |
| 2.2 | Revisionskriterier                    | 3  |
| 2.3 | Metod                                 | 4  |
| 3   | Resultat av granskningen              | 5  |
| 3.1 | Kommunens organisation                | 5  |
| 3.2 | Sociala myndighetsnämnden             | 6  |
| 3.3 | Stickprovskontroll                    | 10 |
| 3.4 | Slutsats och rekommendationer         | 11 |
|     | Bilagor                               | 14 |



Kungälv kommun  
Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

## 1 Sammanfattning

Vi har av Kungälv kommunrevisorerna fått i uppdrag att granska ärendehandläggning inom sociala myndighetsnämnden. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Sociala myndighetsnämnden är utformad på så sätt att den är en myndighetsnämnd utan egen förvaltning och budget. Verksamheten/förvaltningen som tar fram underlagen inför beslut är underställd kommunstyrelsen, som också är anställande myndighet. Nämndens arbete beskrivs således i praktiken utföras på ett annat sätt än vad som beskrivs åligga nämnden enligt reglementet. Det innebär att nämndens arbetssätt inte följer det av kommunfullmäktige fastställda reglementet fullt ut. (Det gäller i huvudsak § 2 punkt 1-3 i reglementet.) I intervjuer med ledamöter från nämnden beskrivs att nämnden inte har fått några signaler om att kommunfullmäktige anser att nämnden arbetar på ett felaktigt sätt och nämnden poängterar att nämnden, i den utformning den har idag, inte har resurser att leva upp till reglementet i sin helhet.

Syftet med granskningen är att bedöma om ärendehandläggning samt uppföljning och kontroll inom sociala myndighetsnämndens verksamhetsområde bedrivs ändamålsenligt och effektivt. Då ärendehandläggningen de facto inte sker inom ramen för nämndens åtagande i praktiken har granskningen begränsats till att omfatta de moment som nämndens ledamöter hanterar. Vi har i vår granskning funnit att nämndens arbete avseende beslut gentemot enskilda samt egenkontroll och uppföljning av beslut mot enskilda bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Vidare blev det vid granskningen tydligt att nämnden inte säkerställt att verksamheten till fullo motsvarar omfattningen i reglementet. Mot bakgrund av vår granskning och för att förtydliga nämndens uppdrag föreslår vi att nämnden framför till kommunstyrelsen att den bör ta initiativ till att kommunfullmäktige ser över sociala myndighetsnämndens reglemente. Om reglementet även fortsättningsvis ska vara utformat i sin nuvarande form bör nämnden agera för att nämnden bereds möjlighet att leva upp till det som reglementet avser att nämnden ska utföra.



## 2 Inledning/bakgrund

Vi har av Kungälv kommunrevisorerna fått i uppdrag att granska ärendehandläggning inom sociala myndighetsnämnden. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Biståndshandläggning är en viktig myndighetsutövning och därmed betydelsefullt ur rättssäkerhetssynpunkt för den enskilde. Biståndshandläggningen är också betydelsefull ur ett ekonomiskt perspektiv för kommunen. Det är via biståndsbeslutet som insatser genereras vilket också innebär kostnader för kommunen.

Kungälv kommunrevisorerna har i sin riskanalys bedömt att ärendehandläggning är en avgörande process för såväl kvalitet som kostnader och att en granskning av området behövs.

### 2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om ärendehandläggning samt uppföljning och kontroll inom sociala myndighetsnämndens verksamhetsområde bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- Finns riktlinjer antagna som stöd för ärendehandläggningen inom nämnden?
- Uppfyller handlägningsprocessen kraven på en rättsenlig, saklig och likvärdig bedömning?
- Finns en tydlighet i rollfördelning mellan biståndshandläggning och verkställighet, samt ledtiden mellan beviljat bistånd och verkställighet?
- Är styrning, uppföljning och kontroll av beslutade och beviljade insatser tillräcklig?
- Hur säkerställer nämnden att redovisningsskyldigheten fullgörs?
- Hur följer nämnden upp motiven och de sakliga grunderna i gynnande beslut vilka inte är undantagna kraven på laglighet, saklighet och opartiskhet?

Granskningen omfattar verksamheten under 2017 och 2018.

### 2.2 Revisionskriterier

Vi gör våra bedömningar utifrån:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Förvaltningslag (2017:900)
- Socialtjänstlag (2001:453)
- Skollag (2010:800)
- Annan gällande lagstiftning inom området

2018-11-06

- Tillämpbara interna regelverk, reglemente, delegationslista, riktlinjer policys och beslut

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt intervjuer och avstämningar med berörda tjänstemän och politiker.

Dokument som omfattats av granskningen:

- Reglemente Sociala myndighetsnämnden
- Reglemente Kommunstyrelsen
- Delegationsordning sociala myndighetsnämnden
- Delegationsordning kommunstyrelsen
- Riktlinje för bistånd enligt SoL inom sektor trygghet och stöd i Kungälv kommun, framgår inte vart den är antagen, men minns det som att KF antar alla riktlinjer.
- Riktlinje för ledning och styrning i Kungälv kommun
- Förvaltningsplan 2018-2019
- Tillsyn enligt alkohollagen (2010:1622), tobakslagen (1993:581) och lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare –Länsstyrelsen
- Tillsyn enligt socialtjänstlagen (2001:453), handläggning av utredningar i Kungälv kommun - IVO

Intervjuer har genomförts med verksamhetschef för Myndighet inom sektor Trygghet och stöd, verksamhetschef med tidigare ansvar för myndighetsutövning ensamkommande barn, utvecklingsledare skolan, alkoholhandläggare, nämndsekreterare samt Sociala myndighetsnämndens presidium.

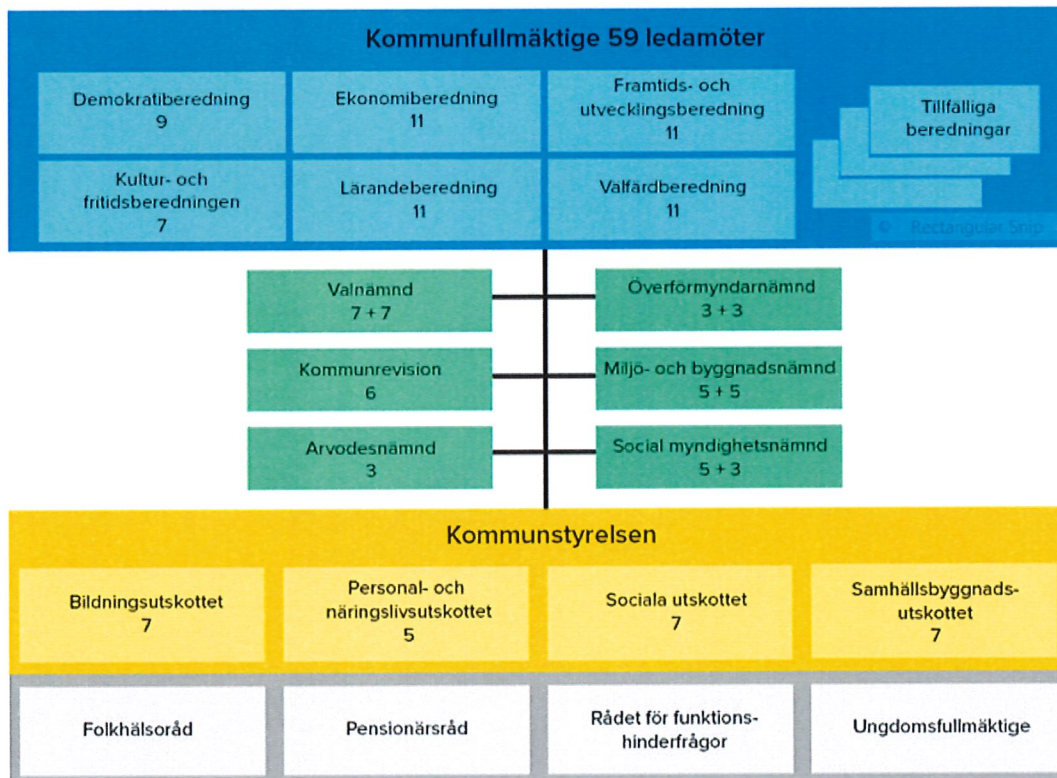
Därutöver har tio stickprov av nämndens ärendehantering genomförts för en övergripande bedömning av efterlevnad av rutiner och likvärdig ärendehantering.

### 3 Resultat av granskningen

#### 3.1 Kommunens organisation

##### Politisk organisation

Kungälv kommun nämnsorganisation består av kommunstyrelsen, sociala myndighetsnämnden, miljö och byggnadsnämnden, överförmyndarnämnden, arvodesnämnden samt valnämnd. Kommunfullmäktige har sex fasta beredningar samt olika tillfälliga beredningar.



Endast kommunstyrelsen har en förvaltningsorganisation som organiserats under styrelsen eller nämnden. Varje sektor har ett utskott som utgår från kommunstyrelsen.

Den kommungemensamma förvaltningen arbetar mot kommunstyrelsen och de övriga nämnderna. All personal har kommunstyrelsen som anställande myndighet.

Nämnderna har inte någon egen budget utan alla kostnader förknippade med verksamhet i förvaltningen och nämndernas arbete beslutas och följs upp av kommunstyrelsen.





Kungälv kommun  
Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

### Tjänstemannaorganisation

Kommunen förvaltningsorganisation leds av kommundirektören och innefattar alla styrelsens och alla nämnders verksamhetsområden. Förvaltningen är indelad tre sektorer, -sektor bildning och lärande, -sektor samhälle och utveckling och -sektor trygghet och stöd.

Verksamhetens stödresurser samlas i stabsfunktionen och förvaltningscontrollern ansvarar för att säkerställa en helhetssyn över pågående projekt och för att möjliggöra prioriteringar och avvägningar mellan projekt.

## 3.2 Sociala myndighetsnämnden

### Nämndens reglemente

Nämndens reglemente är antaget 2008 och senast reviderat 2011. Under 2018 har tillägg och ändringar gjorts vid två tillfällen.

Beslut i KF 2018-05-17

1. Sociala myndighetsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt nya lagen om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare (2017:425).
2. Sociala myndighetsnämndens reglemente kompletteras med uppdraget att hantera tillsynen av e-cigaretter och påfyllnadsbehållare.

Beslut i KF 2018-06-14

1. Utgången lag (1992:1068) stryks ur sociala myndighetsnämndens reglemente.
2. Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. läggs till med tillägget: "samt övrig lagstiftning gällande kommunens ansvar för nyanlända" i sociala myndighetsnämndens reglemente.

### Utdrag från reglementet (för fullständigt reglemente se bilaga 1)

#### 2 § Verksamhetens inriktning

Den sociala myndighetsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten samt i enlighet de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt i enlighet med bestämmelser i detta reglemente. Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Därutöver ska nämnden:

- inom angivna ramar och givna strategiska förutsättningar till kommunstyrelsen lämna förslag på resultatmål för verksamheten och verksamhetsinriktning,
- följa upp mål, program och planer samt redovisa uppföljning av resultatmål,



## Kungälv kommun

Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

- ta initiativ till utveckling och effektivisering samt skapa förutsättningar för att angivna mål, program och planer kan genomföras
- att i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige eller kommunstyrelsen överlämnar till den sociala myndighetsnämnden
- i sitt arbete beakta miljö-, funktionshinder-, integrations-, mångfalds- och folkhälsofrågor.

### 6 § Redovisningsskyldighet

Den sociala myndighetsnämnden ska till fullmäktige redovisa hur nämnden fullgjort uppdrag från kommunfullmäktige, och genomfört viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer eller andra generella beslut om verksamheten som fullmäktige har fastställt. Redovisningen ska ske i den ordning som fullmäktige särskilt beslutar om.

### Nämndens arbetssätt

Sociala myndighetsnämnden består av fem ledamöter varav tre ledamöter ingår i presidiet.

Nämnden fattar myndighetsbeslut i enlighet med socialtjänstlag, skollag, LSS, Alkoholag, Tobakslag, tvångslagstiftning såsom LVU och LVM mm.

I intervjuer med presidiet framkommer att nämnden sammanträder en gång var fjortonde dag. Vid dessa möten avhandlas beslut mot enskild utifrån delegationslistan. Nämndledamöterna är väl inlästa i alla beslut som tas och oftast är både handläggaren och enhetschefen med vid mötet och föredrar ärendet. En stor del av handläggningen inom nämndens verksamhetsområde sker på delegation av tjänstemän. Förvaltningen har flera delegationslistor att hantera, en som reglerar ärenden gentemot nämnden och en som reglerar ärenden mot kommunstyrelsen och dess utskott. Eftersom en del beslut måste ske brådskande finns alltid någon i presidiet tillgänglig enligt ett journalschema.

Nämndens ledamöter har god insyn i handlägningsprocessen på förvaltningsnivå genom muntlig föredragning av ärendet från handläggare och enhetschef. Därutöver gör nämnden egenkontroller genom stickprovskontroller av delegationsbeslut och slumpvisa kontroller av sina egna beslut vartannat nämndsmöte. Delegationsbeslut rapporteras till nämnden oavsett om det fattats gynnande beslut eller avslag.

Nämnden följer också upp efterlevnad av handläggningstider utifrån lagkrav varje nämndsmöte, t.ex. att en utredning avseende barn som misstänks fara illa inte får pågå längre tid än 120 dagar, såvida det inte beslut om förlängning fattas. För att kunna fatta ett beslut om förlängning av utredningstid måste vissa skäl vara uppfyllda. Nämnden följer också upp att övervägande av placeringar sker inom lagstadgade 6 månader.

Därutöver beskrivs i intervjuer att nämnden inte sällan träffar enskilda som kommer till nämndsmötet för att själv delta i föredragningen om det ärendet som ska beslutas. Nämnden vinnlägger sig om att förklara nämndens ståndpunkt tydligt. De menar att





Kungälv kommun  
Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

nämnden har ett stort ansvar i att tydligt kommunicera bedömningen av sina beslut då det kan innebära beslut som inskränker människors fri- och rättigheter.

Om det skulle uppstå en jävsituation vid ett ordförandebeslut (det har inte hänt på tio år) får den som har jouten ringa till någon i presidiet som då får ta ev. beslut istället. Det finns inte någon nedskrivna rutin avseende detta.

Placeringar som sker under joutid sköts via socialjouten i Göteborg som Kungälv kommun har avtal med. De placeringar som görs av socialjouten är av akut karaktär (LVU och LVM) och är knutna till samma avtal som Göteborg har, genom Göteborgs Regionen. Det kan inträffa (men ytterst sällan) att det görs placeringar till utförare som kommunen inte har avtal med, vid akuta situationer. När vardagen kommer så tar Kungälv kommuns förvaltning över ärendet och handläggningen och ev. omplaceringar.

### **Nämndens arbete utifrån gällande reglemente**

I intervjuerna beskrivs att nämnden inte helt känner igen sig i beskrivningen av nämndens arbete utifrån reglementet. Ledamöterna beskriver att de anser sig kunna se och följa att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter samt att nämnden och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Däremot anser de inte att de kan följa punkterna 1, 2 och 3 under § 2 i reglementet. De menar att dessa punkter åligger sociala utskottet.

Vidare beskrivs i intervjuerna att det finns ytterligare punkter i reglementet som nämnden inte känner sig bekväma med utifrån det arbetssätt som nämnden tillämpar och som nämnden uppfattat är i överensstämmelse med kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges förväntningar på nämnden. Det gäller punkterna att nämnden ska inom angivna ramar och givna strategiska förutsättningar till kommunstyrelsen lämna förslag på resultatmål för verksamheten och verksamhetsinriktning. Vidare att nämnden ska följa upp mål, program och planer samt redovisa uppföljning av resultatmål och att nämnden ska ta initiativ till utveckling och effektivisering samt skapa förutsättningar för att angivna mål program och planer ska genomföras.

Nämnden ser sig själv som en utpräglad myndighetsnämnd som ska fatta beslut utifrån lagar och riktlinjer och anser inte att den har ett ansvar i att följa upp förvaltningens förutsättningar för om verksamheten kan bedrivas i enlighet med lagar och föreskrifter för verksamheten, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden har ingen budget eller andra resurser som möjliggör ett sådant ansvarstagande, menar nämnden. De har heller aldrig uppfattat att kommunstyrelsen eller sociala utskottet har sådana förväntningar på nämnden.

Av reglementet framgår också att nämnden har en redovisningsskyldighet till kommunfullmäktige, Det framgår att nämnden ska redovisa hur nämnden fullgjort uppdrag från kommunfullmäktige, och genomfört viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer eller andra generella beslut om verksamheten som fullmäktige har fastställt. Redovisningen ska ske i den ordning som fullmäktige särskilt beslutar om.



2018-11-06

Vid intervjun beskrivs att den rapportering som sker till kommunfullmäktige är den lagstadgade skyldigheten att redovisa ej verkställda beslut enligt SoL och LSS varje kvartal. Vidare rapporteras alkoholtillstånd till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige en gång per år. I övrigt känner ledamöterna inte igen att de har fått uppdrag från kommunfullmäktige att redovisa hur nämnden fullgjort sitt uppdrag.

### **Kommunstyrelseförvaltningens verksamhet**

Inom kommunstyrelseförvaltningens bedrivs all kommunens verksamhet. Det är inom kommunstyrelseförvaltningen ärenden tas emot, utreds, följs upp och bereds inför beslut, som fattas antingen på delegation eller genom att beslutet fattas av social myndighetsnämnden, i de fall då beslutet inte kan delegeras till tjänsteman.

I intervjuerna framkommer att förvaltningen har utvecklat ett fungerande ledningssystem samt riktlinjer och rutiner för att möjliggöra ett systematiskt förbättringsarbete avseende handläggning och stöd i bedömningar. Det finns rutiner för avvikelser och synpunktshantering. Uppföljning av verksamheten och ekonomisk uppföljning sker i sociala utskottet och kommunstyrelsen.

Då granskningen inte avser kommunstyrelsen har ingen bedömning avseende kommunstyrelseförvaltningens arbete gjorts utöver den handläggningsprocess som sker inför sociala myndighetsnämndens beslutsfattande.

### **Handläggningsprocessen för nämndens ärenden**

Nämndsekreteraren bereder ärenden till nämnden. Till stöd för nämndadministrationen används ett verksamhetssystem där ärenden diarieförs (personärenden diarieförs inte utan hanteras i verksamhetssystem för journalhantering mm).

Ärendegången beskrivs i den rutin för nämndens arbete som omfattar processerna för arbetsmomenten inlämning och förberedelse före presidieberedning, efter beredning, sammanträde, expediering samt nämndens journalschema.

I enlighet med förvaltningslagen medsänds en besvärshänvisning när beslutet gäller ett avslag. Det skickar endast protokollssidan med beslutet till klienten.

Motiveringen av beslutet finns i tjänsteskrivelsen och utredningen som kommunicerats med klienten innan nämndssammanträdet. Motiveringen till beslutet återfinns inte i nämndens protokoll. På beslutsdokumentet framgår i vilken instans beslutet är fattat, datumet för beslut, beslutets lydelse samt vilka dokument som varit som underlag vid beslutsfattandet. På protokollets första sida framgår vilka som varit med och fattat beslut samt vilka som varit föredragande och ytterligare personer som medverkat vid varje beslut.

### Ekonomi och ekonomisk uppföljning

Sociala myndighetsnämnden har inte egen budget och all nämndens ekonomi utgår från kommunstyrelseförvaltningen. Kungälv kommuns övergripande styrmodell antogs av kommunfullmäktige 2008 och har med åren utvecklats genom bland annat processtyrning.

Under 2018 har en ny verksamhetsuppföljningsprocess introducerats där rapportering sker till kommunstyrelsen vid tre tillfällen per år. Kontinuerlig uppföljning under året sker till utskotten och kommunchefen rapporterar kontinuerligt ekonomiska resultat på en övergripande nivå till kommunstyrelsen.

I intervjuer med nämndens presidium beskrivs att nämnden inte uppfattar att den har ansvar för att följa upp kostnader som genereras utifrån beslut som fattas av nämnden. Förvaltningen och kommunstyrelsen inklusive sociala utskottet beskrivs enligt styrmodellen ha ett ansvar för att förslag till beslut är finansierade. Nämnden ska endast bedöma beslutets riktighet enligt lag och att besluten tillkommit i enlighet med lagar, förordning, föreskrift och riktlinjer.

## 3.3 Stickprovskontroll

I granskningen har genomförts stickprovskontroller av ärenden som plockats ut slumpmässigt från ärendelistan för nämndsmötet den 30 augusti 2018.

I stickprovskontrollen har kontrollerats att ärendet har hanterats av nämnden i enlighet med fastställd rutin.

| Ärende:                           | Ärendets tillhörande dokument:                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Övervägande av placering.         | -Tjänsteskrivelse med sammanfattning samt handläggares utredning avseende övervägande                                                                                                     |
| Ersättning för inkomstbortfall    | -Tjänsteskrivelse med ärendebeskrivning, bifogade handlingar avseende beräknat inkomstbortfall samt lönespecifikation. (beslut som omfattar uppdragsgivare, i detta fallet familjehemmet) |
| Begränsning av umgänge.           | -Tjänsteskrivelse med övervägande av tidigare fattat beslut om umgängesbegränsning.                                                                                                       |
| Boende med stöd.                  | -Tjänsteskrivelse och utredning (tidsbegränsat beslut)                                                                                                                                    |
| Yttrande till tingsrätt, adoption | -Tjänsteskrivelse, utredning samt bilagor. Originalen översändes till Tingsrätt för avgörande.                                                                                            |
| Serveringstillstånd               | -Tjänsteskrivelse samt utredning (genomförs av Göteborgs stad enligt avtal)                                                                                                               |





Kungälv kommun  
Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

|                                                    |                                             |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Rapportering ordf. beslut, omedelbar LVU           | -Tjänsteskrivelse samt beslutsunderlag      |
| Rapportering ordf. beslut, omplacering LVU         | -Tjänsteskrivelse och utredning             |
| Rapportering ordf. beslut, kontaktförbud           | -Tjänsteskrivelse och utredning             |
| Rapportering ordf. beslut, beslut om skolplacering | -Tjänsteskrivelse och ansökan med bedömning |

I intervju med nämndsekreteraren beskrivs att handlägningsprocess som nämnden följer för ärendeberedning följer den rutin som tagits fram för nämnden och som beskrivits tidigare under stycket Handlägningsprocess för nämndens ärenden.

#### ***Kommentar till stickprovskontroll***

Av vad som framkommer från stickprovskontrollen så har nämnden tillsett att den rutin som fastställts för handlägningsprocessen av nämndens ärendehantering efterlevs. Rutinen följer de krav som ställs på myndigheters handläggning utifrån Förvaltningslag (2017:900).

### **3.4 Slutsats och rekommendationer**

Sociala myndighetsnämnden är utformad på så sätt att den är en myndighetsnämnd utan egen förvaltning och budget. Verksamheten/förvaltningen som tar fram underlagen inför beslut är underställd kommunstyrelsen, som också är anställande myndighet. Nämndens arbete beskrivs således i praktiken utföras på ett annat sätt än vad som beskrivs åligga nämnden enligt reglementet. Det innebär att nämndens arbetssätt inte följer det av kommunfullmäktige fastställda reglementet fullt ut. Det gäller i huvudsak § 2 punkt 1-3 i reglementet. I intervjuer med ledamöter från nämnden beskrivs att nämnden inte har fått några signaler om att kommunfullmäktige anser att nämnden arbetar på ett felaktigt sätt och nämnden poängterar att nämnden, i den utformning den har idag, inte har resurser att leva upp till reglementet i sin helhet.

Syftet med granskningen är att bedöma om ärendehandläggning samt uppföljning och kontroll inom sociala myndighetsnämndens verksamhetsområde bedrivs ändamålsenligt och effektivt. Då ärendehandläggningen de facto inte sker inom ramen för nämndens åtagande i praktiken har granskningen begränsats till att omfatta de moment som nämndens ledamöter hanterar. Vi har i vår granskning funnit att nämndens arbete avseende beslut gentemot enskilda samt egenkontroll och uppföljning av beslut mot enskilda bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Vi kan konstatera att nämnden inte helt uppfyller det uppdrag som åligger nämnden utifrån reglementet. För att förtydliga nämndens uppdrag föreslår vi att nämnden framför till kommunstyrelsen att den bör ta initiativ till att kommunfullmäktige ser över sociala myndighetsnämndens reglemente. Om reglementet även fortsättningsvis ska

2018-11-06

vara utformat i sin nuvarande form bör nämnden agera för att nämnden bereds möjlighet att leva upp till det som reglementet avser att nämnden ska utföra.

### **Revisionsfrågor:**

*Finns riktlinjer antagna som stöd för ärendehandläggningen inom nämnden?*

All verksamhet som kan betecknas som ärendehandläggning sker inom förvaltningsorganisationen, som är underställd kommunstyrelsen. Vi har i granskningen bedömt om det finns stöd för den ärendehandläggning som sker i samband med själva beslutsfattandet vid myndighetsutövningen.

Det finns inte antagna riktlinjer för beslutsfattandet men enligt vår mening finns väl utvecklade och fungerande rutiner för hur arbetet ska gå till inför ärendeberedningen vid nämndens beslut avseende enskild. Nämnden arbetar också utifrån den fastslagna delegationsordningen som gäller för nämnden.

Enligt vår bedömning är rutinerna tillräckliga för att säkerställa en lagenlig och rättssäker ärendeberedning inför beslut i nämnden. Däremot saknas dokumenterade rutiner för hantering av jäv.

*Uppfyller handlägningsprocessen kraven på en rättsenlig, saklig och likvärdig bedömning?*

Kommunstyrelsen har ansvaret för att tillse att det finns rätt resurser för att möjliggöra en säker handlägningsprocess i sin helhet, men nämnden gör uppföljningar av ärendehandläggningen för att kontrollera att besluten som fattas av nämnden är enligt lag och följer delegationsordningen. Nämnden kontrollerar att besluten och bedömningarna utgår från likvärdig och saklig bedömning.

Kontrollerna sker genom stickprovskontroller samt kontroll av delegerade beslut vid vartannat möte. Stickprovskontrollerna går till så att nämndledamöterna väljer ut ett antal ärende som de önskar särskilt belysta. Det ansvariga handläggaren föredrar ärendet och ledamöterna tar del av alla underlag inför beslutet.

*Finns en tydlighet i rollfördelning mellan biståndshandläggning och verkställighet, samt ledtiden mellan beviljat bistånd och verkställighet?*

Nämnden anser att kommunstyrelsen har huvudansvaret för att tillse att verkställighet kan ske i enlighet med fattade gynnande beslut. Nämnden följer dock särskilt upp ej verkställda beslut.

*Är styrning, uppföljning och kontroll av beslutade och beviljade insatser tillräcklig?*

Nämnden anser att kommunstyrelsen har huvudansvaret för att styrning, uppföljning och kontroll av beviljade insatser är tillräcklig, men som beskrivits tidigare genomför nämnden en gång per månad kontroll av de beslut som nämnden fattat, dels genom kontroll av delegationsbeslut och dels genom stickprovskontroller av tidigare fattade



Kungälv kommun  
Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

beslut. Ledamöterna beskriver att de läser handlingar noggrant inför beslut och att det händer att enskilda medverkar vid redogörelsen inför beslut och även återkommer och redogör för resultatet efter nämndens beslut.

*Hur säkerställer nämnden att redovisningskyldigheten fullgörs?*

Den rapportering som sker till kommunfullmäktige är den lagenliga rapporteringen om ej verkställda beslut samt en årlig rapportering av utfärdade alkoholtillstånd. I övrigt sker inte redovisning till fullmäktige från nämnden.

*Hur följer nämnden upp motiven och de sakliga grunderna i gynnande beslut vilka inte är undantagna kraven på laglighet, saklighet och opartiskhet?*

Nämnden följer inte upp kostnader som är kopplande till de beslut som fattas. Däremot följer nämnden upp utfall av beslut genom lagstadgade överväganden och genom uppföljning av tidsbestämda beslut som kan behöva förlängas. Det händer att enskilda som beviljats insatser från nämnden kommer till ett möte för att berätta vad beslutet betytt för den enskilde.

Dag som ovan

KPMG AB

Annelie Svensson  
Kommunal yrkesrevisor

Eva From  
Auktoriserad revisor  
Certifierad kommunal revisor





**Kungälv kommun**  
Granskning av sociala myndighetsnämnden

2018-11-06

## **Bilagor**

1. Regemente för social myndighetsnämnden