

# Revisionsrapport

## *Granskning av intern kontroll i processen för ekonomiskt bistånd*

Högsby kommun

Caroline Liljebjörn

Tommy Nyberg

31 januari 2018

Ankom: 2018-02-01 Ärende: KU.2018.38 Handling: 225274

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning och revisionell bedömning</b> .....	<b>2</b>
1.1. Bedömningar mot kontrollmål.....	2
1.2. Rekommendationer.....	4
<b>2. Inledning</b> .....	<b>6</b>
2.1. Bakgrund .....	6
2.2. Revisionsfråga och kontrollmål.....	6
2.3. Revisionskriterier .....	7
2.4. Metod och avgränsning .....	7
<b>3. Iakttagelser och bedömningar</b> .....	<b>8</b>
3.1. Har verksamheten utfört en riskanalys av processen? .....	8
3.2. Är fördelningen av behörigheter till verksamhetssystemet ändamålsenlig? .	9
3.3. Är ansvarsfördelningen i handlägningsprocessen ändamålsenlig? .....	9
3.4. Finns det ett kontrollsystem under handlägningsprocessen?.....	10
3.5. Finns tillräckliga underlag när ekonomiskt bistånd beviljas och när det utbetalas? .....	11
3.6. Är rutinerna för registrering och utbetalning av ekonomiskt bistånd säkra och tillförlitliga? .....	12
3.7. Sker bevakning av återkrav med tillräcklig intern kontroll?.....	12
3.8. Genomförs kontroller av processen utifrån genomförd riskanalys?.....	13

# Sammanfattning och revisionell bedömning

Rätten till bistånd styrs av socialtjänstlagen (SoL). Det är en ramlag som ger kommunerna stor frihet att utforma verksamheten i förhållande till lokala förutsättningar och behov. Det krav som ställs på biståndshandläggningen enligt socialtjänstlagen är att rätten till bistånd ska tillförsäkras genom en rättssäker och likvärdig behovsprövning. De insatser som genomförs ska vara av god kvalitet. Prövning av rätten till bistånd utgår från den enskildes ansökan och den utredning förvaltningen gör. Ekonomiskt bistånd består av två delar, försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt.

I Högsby kommun har kostnaderna för ekonomiskt bistånd de senaste åren minskat successivt för att år 2016 uppgå till 4,3 mnkr.

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

## ***Säkerställer kommunstyrelsen att handläggning och utbetalning av ekonomiskt bistånd sker med tillräcklig intern kontroll?***

Vi bedömer att kommunstyrelsen inte helt säkerställer att handläggning och utbetalning av ekonomiskt bistånd sker med tillräcklig intern kontroll. Det baserar vi på att det varken finns aktuella dokument avseende normer och riktlinjer för ekonomiskt bistånd eller delegationsordning för sociala utskottet. Vidare saknas en dokumenterad riskanalys samt egenkontroll inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet enligt Socialstyrelsen. Kommunstyrelsen har inte antagit några särskilda riktlinjer för hur arbetet med intern kontroll ska organiseras och genomföras.

Vi bedömer att fördelningen av behörigheter inom verksamhetssystemet i allt väsentligt är ändamålsenlig eftersom de utformas med hänsyn till de arbetsuppgifter som ska utföras. Vidare bedömer vi att det finns ett kontrollsystem under handläggningsprocessen, att genomförda stickprov visar att det finns tillräckliga underlag när ekonomiskt bistånd beviljas och utbetalas samt att bevakning av återkrav sker med tillräcklig intern kontroll. Den interna kontrollen vid utbetalning av ekonomiskt bistånd kan stärkas om sammandraget även kontrolleras och signeras av ansvarig chef.

### ***1.1. Bedömningar mot kontrollmål***

<b>Kontrollmål</b>	<b>Kommentar</b>
<b>Har verksamheten utfört en riskanalys av processen?</b>	<b>Delvis uppfyllt</b> Vi bedömer att det inte genomförts någon dokumenterad riskanalys av processen varken inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet eller inom ramen för arbetet med intern kontroll. Den riskanalys som genomförts har skett muntligt och eventuella förbättringsåtgärder har införts för att klara det löpande

arbetet.

---

**Är fördelningen av behörigheter till verksamhetssystemet ändamålsenlig?**

**Uppfyllt**

Vi bedömer att fördelningen av behörigheter till verksamhetssystemet i allt väsentligt är ändamålsenlig. Det baserar vi på att behörigheterna utformas med hänsyn till de arbetsuppgifter som ska utföras samt att nyanställda tilldelas behörighet i anslutning till en introduktion i systemet. Att en assistent får verkställa utbetalningar trots att hen inte har behörighet att fatta beslut sker av praktiska skäl.

---

**Är ansvarsfördelningen i handlägningsprocessen ändamålsenlig?**

**Ej uppfyllt**

Vi bedömer att ansvarsfördelningen i handlägningsprocessen inte är ändamålsenlig. Det baserar vi på att det varken finns aktuella dokument avseende normer och riktlinjer eller delegationsordning.

Myndighetsutövningen utgår från delegationsordningen. Vi bedömer att den nuvarande delegationsordningen har allvarliga brister eftersom flera av sociala utskottets verksamheter inte omfattas av dokumentet. Det har inrättats tjänster som inte finns upptagna i dokumentet och nya lagar börjat gälla där ansvaret för vissa uppgifter skulle behöva förtydligas, till exempel bidragsbrottslagen (2007:612).

Vi anser att det är en praxis bland landets kommuner att det finns normer och riktlinjer för ekonomiskt bistånd. Vi bedömer att avsaknaden av riktlinjer kan innebära att en risk att biståndsbedömningen inte blir rättssäker och likvärdig. Normer och riktlinjer bör till exempel reglera hantering olika former av skulder till exempel hyresskulder, olika former av tillfälliga stöd till exempel för fritidsaktiviteter och leksaker samt olika former av akuta bidrag till exempel för mat. Det bör även framgå att riksnormen för försörjningsstöd används samt hur högsta godtagbara hyreskostnad fastställs.

---

**Finns det ett kontrollsystem under handlägningsprocessen?**

**Uppfyllt**

Vi bedömer att det finns ett kontrollsystem under handlägningsprocessen. Det baserar vi på att det finns en checklista som fortlöpande uppdateras vid behov samt att underlag begärs in från klienten som möjliggör kontroll enligt

<b>Finns tillräckliga underlag när ekonomiskt bistånd beviljas och när det utbetalas?</b>	<p>checklistan.</p> <p><b>Uppfyllt</b></p> <p>Vi bedömer att det finns tillräckliga underlag när ekonomiskt bistånd beviljas och när det utbetalas. Det baserar vi på att stickproven visar att granskade akter innehåller de handlingar som ska begäras in enligt de rutiner som finns i verksamheten. Vid granskning av utbetalningar finns underlag till de poster som utbetalats de aktuella datumen.</p>
<b>Är rutinerna för registrering och utbetalning av ekonomiskt bistånd säkra och tillförlitliga?</b>	<p><b>Delvis uppfyllt</b></p> <p>Vi bedömer att rutinerna för registrering och utbetalning av ekonomiskt bistånd till delar är säkra och tillförlitliga. Det baserar vi på att det görs kontroller i samband med utbetalning och att systemet förhindrar att utbetalningen överstiger beslutat belopp. Vi anser att den interna kontrollen skulle stärkas om sammandraget även kontrolleras och signeras av ansvarig chef.</p>
<b>Sker bevakning av återkrav med tillräcklig intern kontroll?</b>	<p><b>Uppfyllt</b></p> <p>Vi bedömer att bevakning av återkrav görs med tillräcklig intern kontroll. Det baserar vi på att beslut om återkrav fattas enligt delegationsordningen och att bevakning sker i verksamhetssystemet.</p> <p>Vi anser att beslut att efterskänka återkrav bör fattas av kommunstyrelsen om det inte omfattas av delegationsordningen.</p>
<b>Genomförs kontroller av processen utifrån genomförd riskanalys?</b>	<p><b>Ej uppfyllt</b></p> <p>Vi bedömer att det inte genomförs några kontroller av processen utifrån genomförd riskanalys. Det baserar vi på att den riskanalys som genomförs inte dokumenteras och att granskningen visar att det inte genomförts någon egenkontroll enligt Socialstyrelsens riktlinjer.</p>

## 1.2. *Rekommendationer*

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen vidtar följande åtgärder:

- En aktuell delegationsordning bör omgående upprättas. Delegationsordning bör därefter uppdateras minst årligen.
- Aktuella normer och riktlinjer för ekonomiskt bistånd bör tas fram.

- Ett aktivt arbete med systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens riktlinjer bör införas.
- Riktlinjer för hur kommunstyrelsens verksamheter ska arbeta med intern kontroll bör upprättas.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Rätten till bistånd styrs av socialtjänstlagen (SoL). Det är en ramlag som ger kommunerna stor frihet att utforma verksamheten i förhållande till lokala förutsättningar och behov. Det krav som ställs på biståndshandläggningen enligt socialtjänstlagen är att rätten till bistånd ska tillförsäkras genom en rättssäker och likvärdig behovsprövning. De insatser som genomförs ska vara av god kvalitet. Prövning av rätten till bistånd utgår från den enskildes ansökan och den utredning förvaltningen gör. Ekonomiskt bistånd består av två delar, försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt.

Bidragsbrottslagen infördes år 2007. Den ålägger myndigheter att utreda och polisanmäla ärenden där man misstänker att en utbetalning har skett på grund av att den sökande lämnat felaktiga uppgifter eller underlåtit att informera om rätta förhållanden. Flera kommuner har bedrivit projekt för att förbättra och effektivisera arbetet med kontroller för att förebygga felaktiga utbetalningar samt åtgärda om så har skett.

I Högsby kommun har kostnaderna för ekonomiskt bistånd de senaste åren minskat successivt för att år 2016 uppgå till 4,3 mnkr.

### 2.2. Revisionsfråga och kontrollmål

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Säkerställer kommunstyrelsen att handläggning och utbetalning av ekonomiskt bistånd sker med tillräcklig intern kontroll?

Följande kontrollmål ska besvaras av granskningen:

- Har verksamheten utfört en riskanalys av processen?
- Är fördelningen av behörigheter till verksamhetssystemet ändamålsenlig?
- Är ansvarsfördelningen i handlägningsprocessen ändamålsenlig?
- Finns det ett kontrollsystem under handlägningsprocessen?
- Finns tillräckliga underlag när ekonomiskt bistånd beviljas och när det utbetalas?
- Är rutinerna för registrering och utbetalning av ekonomiskt bistånd säkra och tillförlitliga?
- Sker bevakning och återkrav med tillräcklig intern kontroll?
- Genomförs kontroller av processen utifrån genomförd riskanalys?

### **2.3. Revisionskriterier**

Revisionskriterier i granskningen ska vara:

- Socialtjänstlagen
- Ekonomiskt bistånd – handbok Socialstyrelsen
- Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten – handbok Socialstyrelsen
- Interna riktlinjer och styrdokument

### **2.4. Metod och avgränsning**

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen och verksamheten som bedrivs inom sociala utskottet. Granskningen omfattar utbetalningar av ekonomiskt bistånd som skett under år 2017.

Vi har genomfört intervjuer med IFO-chef och förste socialsekreterare.

Vi har tagit del av följande dokument: delegationsordning för sociala utskottet 2006 samt stödande dokument, i form av checklistor och blanketter, i processen för ekonomiskt bistånd.

Vi har granskat underlag till 10 slumpmässigt utvalda ärenden där beslut fattats om att bevilja ekonomiskt bistånd under fjärde kvartalet 2017. Vi har tillika granskat attestlistan vid utbetalning av ekonomiskt bistånd för fem datum i oktober och november år 2017.

Faktauppgifterna i rapporten har granskats av IFO-chef och förste socialsekreterare.



## 3. Iakttagelser och bedömningar

För varje kontrollmål redogörs för iakttagelser som gjorts i samband med granskningen och vilka revisionella bedömningar som gjorts därpå.

### 3.1. Har verksamheten utfört en riskanalys av processen?

#### 3.1.1. Iakttagelser

Från Socialstyrelsen finns krav på att verksamheten ska ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet.

*”Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet”.<sup>1</sup>*

I intervjun beskrivs att det finns rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet, men att bedömning av risker i processen främst görs inom ramen för det löpande arbetet. Vidare beskrivs i intervjun att de senaste åren har antalet ärenden legat på en så hög nivå att framåtriktat förbättringsarbete har fått stå tillbaka. Chefen för individ- och familjeomsorgen beskriver att initiativ tagits för att införa ett systematiskt kvalitetsarbete samt annat framåtriktat arbete, men att vidtagna åtgärder inte givit önskat resultat.

Verksamheten har planeringsdagar där det finns möjlighet för fördjupning i verksamhetsfrågor. Tillfällena innehåller diskussion om förändring i processer och om behov finns att utöka de kontroller som görs vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

Kommunallagen stadgar att:

*”Nämnderna ska var och en inom sitt ansvarsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.”<sup>2</sup>*

Kommunstyrelsen har inte antagit några särskilda riktlinjer för hur arbetet med intern kontroll ska organiseras och genomföras.

#### 3.1.2. Bedömning

Vi bedömer att det inte genomförts någon dokumenterad riskanalys av processen varken inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet eller inom ramen för arbetet med intern kontroll. Den riskanalys som genomförts har skett muntligt och eventuella förbättringsåtgärder har införts för att klara det löpande arbetet.

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

<sup>1</sup> Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOFS 2011:9, 5 kap 1 §

<sup>2</sup> Kommunallag (2017:725) 6 kap, 6 §, 1-2 st

## **3.2. Är fördelningen av behörigheter till verksamhetssystemet ändamålsenlig?**

### **3.2.1. Iakttagelser**

Individ- och familjeomsorgen använder verksamhetssystemet Procapita IFO. Inom vuxenheten är förste socialsekreterare systemansvarig vilket bland annat omfattar hantering av behörigheter. Behörigheterna tilldelas genom att olika roller skapas för olika arbetsuppgifter. En handläggare kan till exempel registrera mottagare och fatta beslut om ekonomiskt bistånd medan en assistent endast kan titta på inlagda uppgifter, men inte göra egna registreringar. Utbetalning av ekonomiskt bistånd verkställs av förste socialsekreterare. Vid frånvaro verkställs utbetalningen av en handläggare eller en administrativ assistent på socialkontoret.

Nyanställda tilldelas behörighet i systemet i samband med introduktion av systemansvarig. Vid avslut av anställning markeras namnet och ett slutdatum sätts för anställningen.

### **3.2.2. Bedömning**

Vi bedömer att fördelningen av behörigheter till verksamhetssystemet i allt väsentligt är ändamålsenlig. Det baserar vi på att behörigheterna utformas med hänsyn till de arbetsuppgifter som ska utföras samt att nyanställda tilldelas behörighet i anslutning till en introduktion i systemet. Att en assistent får verkställa utbetalningar trots att hen inte har behörighet att fatta beslut sker av praktiska skäl.

Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.

## **3.3. Är ansvarsfördelningen i handlägningsprocessen ändamålsenlig?**

### **3.3.1. Iakttagelser**

Normer och riktlinjer för ekonomiskt bistånd finns, men dokumentet är från 2005 och används inte i handlägningsprocessen.

Vi har tagit del av det material som används som stöd i handlägningsprocessen. Rättsdatabasen JP Infonet tillhandahåller checklistor för handläggning av ekonomiskt bistånd, vilka används vid behov. Nyhetsbrev från Socialstyrelsen skickas runt i arbetsgruppen för att alla ska tillgodogöra sig informationen. Socialstyrelsens riksnorm för försörjningsstöd används. Handläggarna tar del av nationella rutiner. Högsta godtagbara hyreskostnad följer hyresnivån för Högsby Bostäder AB.

Systemansvarig har behörighet att utföra alla moment, det vill säga registrera klient, registrera ärende, fatta beslut om bistånd samt verkställa utbetalning. I intervjun beskrivs att systemansvarig tillika förste socialsekreterare inte ska handlägga ärenden i framtiden. Eftersom de endast är ett begränsat antal socialsekreterare har de inte så kallade egna ärenden utan alla handlägger ärenden i turordning. Det innebär att mer än en socialsekreterare handlägger de olika stegen av ett ärende om utbetalning av ekonomiskt bistånd. Se även stickprov, avsnitt 3.5.

Delegationsordning är från år 2006<sup>3</sup>. Den är i behov av uppdatering, till exempel finns inte titeln 1:e socialsekreterare nämnd. För delegation av beslut i ärenden om försörjningsstöd samt ekonomiskt bistånd sker hänvisning till dokumentet normer och riktlinjer från år 2005 vilket inte kunnat lokaliseras.<sup>4</sup> I intervjun beskrivs att det tagits fram material för att genomföra en uppdatering, men att det inte funnits tid att genomföra den.

### 3.3.2. *Bedömning*

Vi bedömer att ansvarsfördelningen i handlägningsprocessen inte är ändamålsenlig. Det baserar vi på att det varken finns aktuella dokument avseende normer och riktlinjer eller delegationsordning.

Myndighetsutövningen utgår från delegationsordningen. Vi bedömer att den nuvarande delegationsordningen har allvarliga brister eftersom flera av sociala utskottets verksamheter inte omfattas av dokumentet. Det har som nämnts ovan inrättats tjänster som inte finns upptagna i dokumentet och nya lagar börjat gälla där ansvaret för vissa uppgifter skulle behöva förtydligas, till exempel bidragsbrottslagen (2007:612).

Vi anser att det är en praxis bland landets kommuner att det finns normer och riktlinjer för ekonomiskt bistånd. Vi bedömer att avsaknaden av riktlinjer kan innebära att en risk att biståndsbedömningen inte blir rättssäker och likvärdig. Normer och riktlinjer bör till exempel reglera hantering olika former av skulder till exempel hyresskulder, olika former av tillfälliga stöd till exempel för fritidsaktiviteter och leksaker samt olika former av akuta bidrag till exempel för mat. Det bör även framgå att riksnormen för försörjningsstöd används samt hur högsta godtagbara hyreskostnad fastställs.

Vi bedömer kontrollmålet som ej uppfyllt.

## 3.4. *Finns det ett kontrollsystem under handlägningsprocessen?*

### 3.4.1. *Iakttagelser*

Det finns en blankett med anvisningar för nyansökan av försörjningsstöd eller övrigt ekonomiskt bistånd. Till dokumentet hör en blankett för självutredning där uppgifter om aktuell situation, familj och nätverk, boende, ekonomi, utbildning, arbetslivserfarenhet, arbetsförmåga och hälsa ska lämnas. Till blanketten hör även en aktivitetsrapport där arbetssökande ska visa vilka arbeten som sökts. Till ansökan ska en rad handlingar bifogas, till exempel inkomstuppgifter, kontoöversikt, kontoutdrag, läkarintyg, intyg om inskrivning på Arbetsförmedlingen, hyreskontrakt och hyresavi osv. Handlingarna undertecknas av den sökande på heder och samvete.

Verksamheten har tagit fram en egen checklista som både innehåller de kontroller som standardiserade checklistor innehåller samt kontroller som verksamheten har identifierat som viktiga. Dokumentet uppdateras löpande i takt med att nya situationer uppstår.

Kontroll mot uppgifter från Försäkringskassan, Skatteverket och CSN<sup>5</sup> kan ske via internet. Övriga inkomster och utgifter kontrolleras mot kontoutdrag och annat underlag som

<sup>3</sup> KS § 264/2006-06-20

<sup>4</sup> Normer och riktlinjer för ekonomiskt bistånd (050401)

<sup>5</sup> Centrala Studiestödsnämnden

hyreskontrakt och hyresavi. Om aktivitetsrapport har lämnats kontrolleras sökta jobb via stickprov. Vid ansökan om akut bidrag till mat görs hembesök. Om bidrag beviljas sker det via rekvisition som endast gäller livsmedel.

Ekonomiskt bistånd beviljas för en månad i taget. Det finns en blankett för återansökan som används för de som fått stöd tidigare.

### 3.4.2. *Bedömning*

Vi bedömer att det finns ett kontrollsystem under handläggningsprocessen. Det baserar vi på att det finns en checklista som fortlöpande uppdateras vid behov samt att underlag begärs in från klienten som möjliggör kontroll enligt checklistan.

Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.

## 3.5. *Finns tillräckliga underlag när ekonomiskt bistånd beviljas och när det utbetalas?*

### 3.5.1. *Iakttagelser*

För att socialtjänsten ska kunna avgöra om en enskild har rätt till ekonomiskt bistånd behövs ett underlag för bedömning och beräkning. Socialtjänsten bör sammanställa de uppgifter som bedöms ha betydelse för ett beslut om bistånd.<sup>6</sup> Sammanställningen fungerar som beslutsunderlag och bör i regel dokumenteras i en handling som är åtskild från journalen.<sup>7</sup>

Vi har granskat underlag till tio ärenden där beslut fattats om att bevilja ekonomiskt bistånd under fjärde kvartalet 2017. Underlagen förvaras i en akt per individ. Granskningen av utvalda stickprov visar följande:

- Det fanns en självutredning med tillhörande handlingar i samtliga granskade akter. Nio av tio granskade ärenden avsåg återansökan av ekonomiskt bistånd. Då fanns även blankett för återansökan.
- Underlag som visar identitet, intäkter och kostnader fanns i samtliga granskade ärenden.
- I nio ärenden av tio har handläggare och beslutsfattare varit olika personer.

Vi har även granskat underlag till attestlistan vid utbetalning av ekonomiskt bistånd för följande datum: 27 oktober, 30 oktober, 31 oktober, 13 november och 29 november. Granskningen visade att det fanns underlag i form av signerad utbetalningsorder eller faktura i samtliga fall utom ett. Ärendet avsåg betalning av en faktura som innehöll sekretessbelagda uppgifter. Underlag saknades för utbetalning av förmedlingsmedel.

### 3.5.2. *Bedömning*

Vi bedömer att det finns tillräckliga underlag när ekonomiskt bistånd beviljas och när det utbetalas. Det baserar vi på att stickproven visar att granskade akter innehåller de hand-

<sup>6</sup> Förvaltningslagen 15 §

<sup>7</sup> SOSFS 20069:5, 5 kap 3 §

lingar som ska begäras in enligt de rutiner som finns i verksamheten. Vid granskning av utbetalningar finns underlag till de poster som utbetalats de aktuella datumen.

Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.

### **3.6. Är rutinerna för registrering och utbetalning av ekonomiskt bistånd säkra och tillförlitliga?**

#### **3.6.1. Iakttagelser**

Handläggare registrerar ansökan och kopplar ett bankkonto till individen. För äkta makar betalas hälften av beviljat bistånd ut till maken och hälften till maken. I undantagsfall görs betalning av klientens fakturor. Om ansökningshandlingarna är kompletta är målet att handläggningstiden ska vara maximalt två veckor.

Dagen efter beslut i ett ärende verkställer förste socialsekreteraren utbetalningen. En genomgång görs av de beslut och fakturor som ligger för betalning. Attestlista och sammandrag skrivs ut. Kontroll görs att summan stämmer överens med underlagen. I Procapita kan inte utbetalningen överstiga summan av beviljade utbetalningar. Totala utbetalningssumman verifieras genom att den fylls i en gång till. Sammandraget signeras och faxas till ekonomikontoret.

Brådskande utbetalningar förekommer till exempel avseende nödhjälp. En förutsättning för att nödhjälp ska kunna beviljas är att klienten har legitimation.

#### **3.6.2. Bedömning**

Vi bedömer att rutinerna för registrering och utbetalning av ekonomiskt bistånd till delar är säkra och tillförlitliga. Det baserar vi på att det görs kontroller i samband med utbetalning och att systemet förhindrar att utbetalning överstiger beslutat belopp. Vi anser att den interna kontrollen skulle stärkas om sammandraget även kontrolleras och signeras av ansvarig chef.

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

### **3.7. Sker bevakning av återkrav med tillräcklig intern kontroll?**

#### **3.7.1. Iakttagelser**

I de fall en person har beviljats ekonomiskt bistånd på felaktiga grunder finns det en återbetalningsskyldighet vilket regleras i socialtjänstlagen.<sup>8</sup> Bistånd får beviljas utöver vad som gäller för skälig levnadsnivå<sup>9</sup>. Sådant stöd får endast återkrävas om den enskilde har informerats om att återbetalning ska ske. Enligt delegationsordning för sociala utskottet är det avdelningschefen för IFO som fattar beslut att återkräva ekonomiskt bistånd.<sup>10</sup> Beslutet om återkrav reglerar en persons skyldighet att återbetala. Återbetalning sker i första hand på frivillig väg. Om en person inte återbetalar skulden kan socialtjänsten väcka talan om ersättning hos Förvaltningsrätten. Möjligheten att genomföra en ersättningstalan förutsätter att personen har en betalningsförmåga och att tre år inte har passerats sedan bi-

<sup>8</sup> SoL 9 kap 1 §

<sup>9</sup> SoL 4 kap 2 §

<sup>10</sup> Delegationsförteckning Sociala utskottet 2006

ståndet utbetalades.<sup>11</sup> I Högsby kommun är det socialutskottet som beslutar om att väcka talan hos Förvaltningsrätten.

Enligt bidragsbrottslagen ska socialtjänsten göra en polisanmälan om det finns misstanke om brott.<sup>12</sup> Vid bedömning av om en anmälan ska göras bör myndigheten göra en preliminär bedömning av om det föreligger uppsåt eller grov oaktsamhet. En anmälan ska ske om det finns en välgrundad anledning att anta att ett brott har begåtts.

Det görs en utredning som visar beslut om återkrav. I verksamhetssystemet Procapita läggs en återbetalningsplan. Från klienten inhämtas en fullmakt som visar vilket belopp som socialförvaltningen kommer att inhämta per månad. Fullmakten skickas till banken eller till ekonomikontoret. I verksamhetssystemet räknas skulden av automatiskt tills allt är återbetalat.

Att efterskänka återkrav kan förekomma om en klient har beviljats skuldsanering. I intervjun beskrivs att beslutet fattas inom ramen för myndighetsutövningen.

Vid misstanke om bidragsbrott finns en checklista att följa. Ärendet anmäls till socialutskottet och det görs en polisanmälan.

### **3.7.2. Bedömning**

Vi bedömer att bevakning av återkrav görs med tillräcklig intern kontroll. Det baserar vi på att beslut om återkrav fattas enligt delegationsordningen och att bevakning sker i verksamhetssystemet.

Vi anser att beslut att efterskänka återkrav bör fattas av kommunstyrelsen om det inte omfattas av delegationsordningen.

Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.

## **3.8. Genomförs kontroller av processen utifrån genomförd riskanalys?**

### **3.8.1. Iakttagelser**

Från Socialstyrelsen finns krav på att verksamheten ska utöva egenkontroll i verksamheten.

*”Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska utöva egenkontroll.*

*Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.”<sup>13</sup>*

I granskningen har vi inte funnit att det genomförs några kontroller till exempel utifrån den egenkontroll som Socialstyrelsen föreskriver.

<sup>11</sup> SoL 9 kap 3 §

<sup>12</sup> Bidragsbrottslagen 6 §

<sup>13</sup> Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOFS 2011:9, 5 kap 2 §

### **3.8.2. Bedömning**

Vi bedömer att det inte genomförs några kontroller av processen utifrån genomförd riskanalys. Det baserar vi på att den riskanalys som genomförs inte dokumenteras och att granskningen visar att det inte genomförts någon egenkontroll enligt Socialstyrelsens riktlinjer.

Vi bedömer kontrollmålet som ej uppfyllt.

2018-01-31

***Caroline Liljebjörn***

*Uppdragsledare*

***Tommy Nyberg***

*Projektledare*