

Förstudie av personlig assistans

Östra Göinge kommun



PM – Förstudie av handläggning av personlig assistans

Datum	2022-12-08
Till	Kommunrevisionen Östra Göinge
Från	EY

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Välfärdsbrott handlar om att offentliga utbetalningar, inom politikområden som svarar för samhällets och medborgarnas välbefinnande på felaktiga grunder tillfaller utföraren.

BRÅ har nyligen publicerat rapporten "Välfärdsbrott mot kommuner och regioner – fel och oegentligheter bland företag och föreningar" (2022:1). I rapporten framkommer att personlig assistans är det ersättningsslag som flest kommuner upptäckt felaktigheter inom. Personlig assistans handläggs av kommunstyrelsen i Östra Göinge kommun.

Det finns risker för att även Östra Göinge kommun utsätts för välfärdsbrott. Berörd nämnd behöver därför arbeta förebyggande med riskanalyser, styrning och kontroller för att reducera riskerna för välfärdsbrott generellt och s.k. kvalificerade välfärdsbrott i synnerhet. Man behöver även arbeta med upptäckande kontroller och utredningar av misstänkta brott på ett systematiskt och strukturerat sätt.

Revisorerna har utifrån ovan bedömt det som väsentligt att kartlägga hur processen ser ut från beslut, via ersättning till utföraren och uppföljning av insats. Syftet är att bedöma om en mer grundläggande granskning behöver göras för att kunna bedöma om det finns tillräcklig intern kontroll och uppföljning av processen.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Förstudiens syfte är att bedöma om det finns behov av att genomföra en fördjupad granskning av gällande risker för välfärdsbrott och kommunens handläggning av personlig assistans. I förstudien besvaras följande frågor:

- ▶ Hur ser processen för beslut, verkställighet, ersättning och uppföljning ut?

1.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har genomförts främst som dokumentstudier som kompletteras med intervju inom tjänstemannaorganisationen.

Relevanta styrdokument, riktlinjer och rutiner har studerats. Granskningen har avgränsats till kommunstyrelsen.

Projektet avgränsades vidare i enlighet med ställda revisionsfrågor.

I termen välfärdsbrott inkluderas i första hand bidragsbrott och bedrägerier mot välfärdssystemen (jfr Brå 2015:8). Välfärdsbrottsutredningens kriterium för välfärdsbrott är i princip att brotten är samhällsskadliga (SOU 2017:37). Med det avses exempelvis att utbetalningar har skett felaktigt under längre tid eller att utbetalningarna har skett vid enstaka tillfällen men med stora belopp.

Granskningen har inte syftat till att upptäcka eller utreda enskilda välfärdsbrott.

1.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier;

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Kommunstyrelsens reglemente
- ▶ Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- ▶ Bidragsbrottslagen (2007:612)
- ▶ Skatteverkets metodstöd

2. Iakttagelser

Kommunstyrelsens reglemente

Av §7 framgår att kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och beslutar i frågor som rör förvaltningen. Kommunstyrelsen beslutar även om vad som i lag sägs om socialnämnd samt vad som åvilar kommunen enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Nämnden utövar också ledningen av den kommunala hälso-och sjukvården enligt §§ 18-25 HSL

2.1. Organisation och ansvar

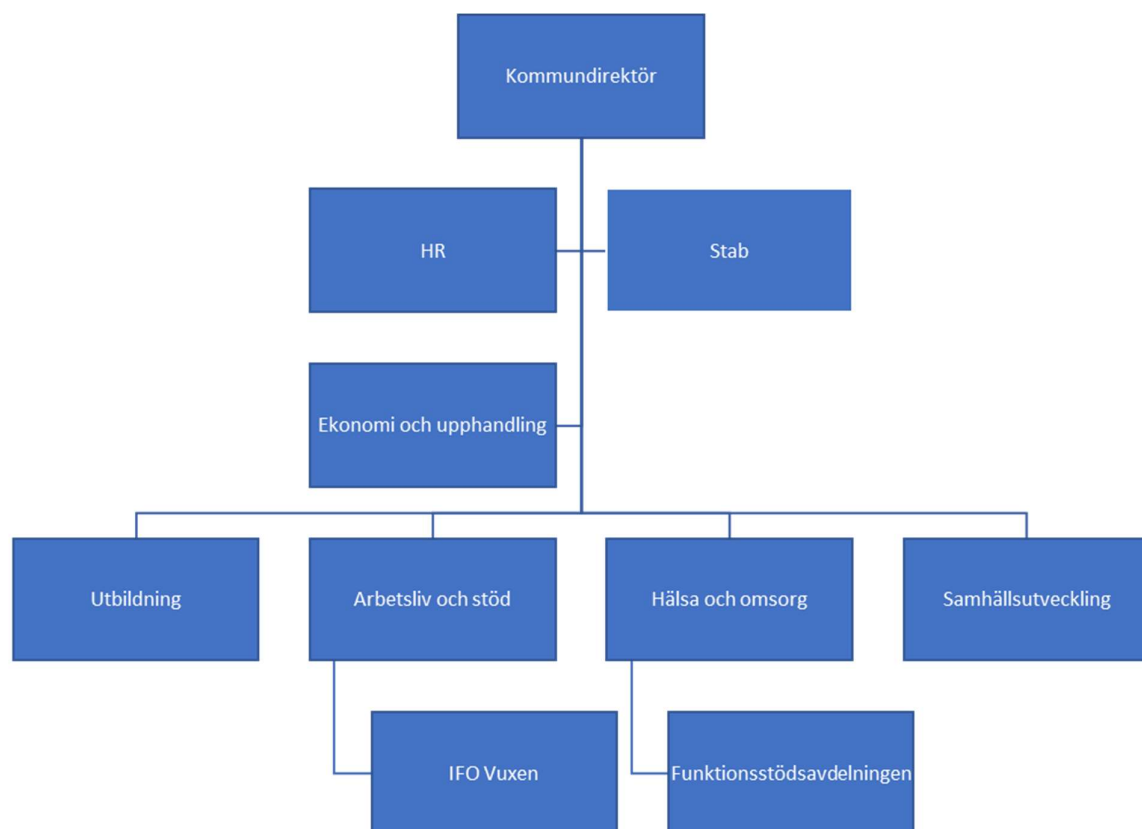
Förvaltningen i Östra Göinge är organiserad i tre huvudavdelningar och fyra verksamhetsområden under kommundirektören. Verksamhetsområdena är

Utbildning, Arbetsliv och stöd, Hälsa och omsorg samt Samhällsutveckling. Sedan 1 maj 2022 har det tidigare verksamhetsområdet Utbildning och arbete har delats upp i två verksamhetsområden; VO Utbildning och VO Arbetsliv och stöd.

Handläggning enligt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och personlig assistans är organiserat under verksamhetsområde Arbetsliv och Stöd samt Hälsa och omsorg. I verksamhetsområde Arbetsliv och Stöd sker detta vid enheten IFO Vuxen. På IFO vuxen arbetar 3 LSS-handläggare som alla hanterar personlig assistans. Här ligger även budget och administration som följer med den externa assistansen. På IFO vuxen verkställs även LSS-insatserna korttidsvistelse, korttidstillsyn samt kontaktpersoner. Dessa insatser köper Östra Göinge externt.

På Funktionsstödsavdelningen under verksamhetsområde Hälsa och omsorg ligger verkställigheten av den kommunala assistansen inkl. budget, samt övriga LSS-insatser som finns i egen regi.

Bild 1, organisationsskiss



Delegation och ansvar

Kommunstyrelsens (KS) delegationsordning reglerar ansvar för olika typer av beslut kopplade till handläggningen av beslut enligt LSS. Delegationsordningen i stort bygger på att kommundirektören är huvuddelegat för alla beslut. Det sker sedan en vidaredelegation till funktion. Delegationsordningen innehåller även en ersättare.

Gällande LSS fattas beslut avseende personkrets och rätten till personlig assistans enligt delegationsordningen av teamledare, ersättare är överordnad chef (p 411-412). Tillfälligt utökade behov samt förhandsbesked för den som inte är bosatt i kommunen fattas av handläggare, ersättare är i första hand teamledare, i andra hand överordnad chef (p 413). Beslut om upphörande av insats fattas av handläggare, överordnad chef är ersättare (p 424).

Beslut om återbetalningsskyldighet enligt LSS §12 fattas av enhetschef (p 425). Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten enligt Socialtjänstlagen 12:10 (SoL) är delegerat till enhetschef, överordnad chef är ersättare (p 466). Beslut att föra talan om ersättning vid förvaltningsrätt om återkrav är delegerat till individutskottet (p 467). I intervju framkommer att anmälan till IVO-görs under allmänna avsnittet i delegationsordningen om att föra talan inför domstol eller myndigheter (p 33). Intervjuade har inte fattat några beslut avseende återbetalningsskyldighet (återkrav), polisanmälan eller anmälan till IVO.

Volym

Enligt uppgift från IFO Vuxen det totalt finns 36 ärenden med pågående beslut om personlig assistans (bild 2). Av dessa har den stora merparten beslut enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) fattade av Försäkringskassan med ett vårdbehov med över 20 timmar per vecka. Ett mindre antal har även beslut fattade enligt LSS med ett vårdbehov om mindre än 20 timmar per vecka. Merparten har valt en privat assistansanordnare och inte kommunen som assistansanordnare. Enligt delårsbokslutet 2022 tom 31/8 är prognosen 32 ärenden totalt fördelat på 9 ärenden i egen regi och 23 ärenden med privat assistansanordnare (sid 64).

Bild 2, antal ärenden efter beslutstyp och vald assistans

Lagrum och assistanstyp	Antal
LSS-beslut och privat assistansanordnare	5
SFB-beslut och privat assistans	20
LSS-beslut och egen regi (icke-val)	1
SFB-beslut och egen regi (icke-val)	10

Budget för personlig assistans, både beslut relaterade till LSS och SFB var för jan-aug 2022, 6607 Tkr, utfallet för perioden var 8290 Tkr d.v.s. 1683 Tkr sämre än budget. Enligt uppgift från verksamheten visar budgeten gällande privata assistansanordnare ett överskott (IFO Vuxen). Underskottet är hänförligt till egen regi.

2.2. Styrande dokument

På grund av tidigare nämnd omorganisation finns ingen verksamhetsberättelse (VB) för VO Arbete och stöd 2022 utan bara för gamla VO Utbildning och arbete. VB innehåller ingen information om LSS förutom siffrerat budget.

Förstudien har tagit del av enhetschefens handlingsplan för IFO Vuxen 2022. De delar som berör LSS handlar om att införa individens behov i centrum (IBIC) i handläggningen och vid årets slut ska 90 % av alla nya ärenden utredas enligt metoden. I intervju framkommer att alla beslut nu fattas enligt IBIC. I intervju framkommer vidare att enhetschefen för funktionsstödsavdelningen inte upprättat motsvarande handlingsplan. Detta är ett utvecklingsområde och man avser ha detta på plats nästa år.

I mål och resultatplan 2022-2024 finns Östra Göinges program för privata utförare (sid 20). Av programmet framgår att kommunstyrelsen och kommunala bolag ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt ansvarsområde och svarar också för att detta regleras i de avtal/uppdragsbeskrivningar som träffas med varje utförare. I avtalen ska det säkras att utföraren biträder kommunen vid uppföljning och utvärdering, lämnar erforderliga statistikuppgifter samt rapporterar in nödvändiga uppgifter till kommunen, nationella register eller till andra myndigheter.

Gällande uppföljning framgår av programmet att kommunstyrelsen och de kommunala bolagen ska med mål- och resultatplanen som grund utarbeta en årlig plan för när och på vilket sätt avtal och verksamheter ska följas upp. Planen ska omfatta samtliga utförare oavsett driftsform och följs upp samt redovisas i samband med delårsrapportering och årsredovisning. Den ekonomiska delen kompletteras med uppgifter över:

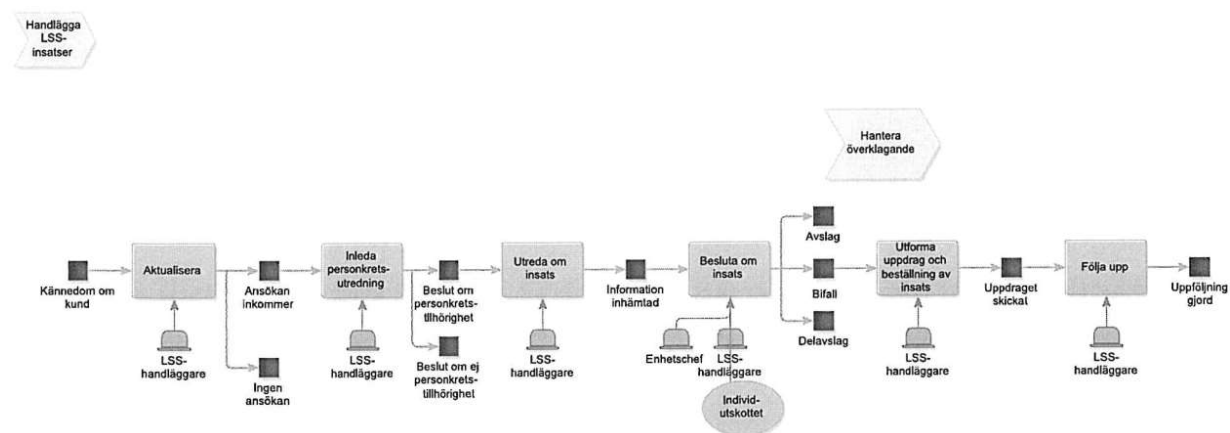
- ▶ vilka privata utförare som finns
- ▶ vilka former av uppföljning som tillämpas (tillsyn, verksamhetsuppföljning, avtalsuppföljning etc.).

I intervju med enhetschefer framkommer att de inte känner till Östra Göinges program för privata utförare och således inte heller har upprättat en plan för uppföljning. Enligt intervjuade finns heller inget politiskt beslutat styrande dokument som reglerar handläggningen av LSS/personlig assistans. Så vitt intervjuade vet finns heller inga styrande dokument rörande välfärdsbrott och hur verksamheterna i stort ska förhålla sig till och arbeta med frågan.

2.3. Handlägningsprocessen

Av bild 2 framgår handlägningsprocessen gällande beslut om personlig assistans, processen är hämtad ur dokumentet Handlägga LSS-insatser. Processen omfattar följande steg. Aktualisera, inleda personkretsutredning, fatta beslut om personkrets, utreda om insats, besluta om insats, utforma uppdrag och beställning av insats samt följa upp.

Bild 3, handlägningsprocessen LSS, personlig assistans



Processbeskrivning, hantera sjuklöner, finns även för hantering av beslut gällande externa utförarens sjuklönekostnader. Detta dokument hänvisar utredningsinsatser till checklista sjuklön. Vid bifall ges ett uppdrag till verkställare LSS som betalar ut ersättning till externt assistansbolag.

2.4. Riskanalyser

Kommunstyrelsen har upprättat en intern kontrollplan för 2022. I denna finns inga kontrollmoment med koppling direkt till LSS/personlig assistans. Det finns två kontrollmoment kopplat till att inleda utredningar samt skyndsamt genomförande av utredning gällande barn- och unga. I intervju framkommer att dessa kontrollmoment gäller IFO Barn och unga.

I begäran om dokumentation framkommer att förvaltningen inte har någon upprättad riskanalys kopplat till handlägningsprocessen (bild 2) eller till processen för att hantera sjuklöner. Detta verifieras i intervju.

Av kvalitetsberättelse för 2021 framgår en generell identifierad risk för hela avdelningen IFO Vuxen är en risk för oskäligt långa handläggningstider.

I intervju ombuds företrädare resonera kring risker i handlägningsprocessen och verkställigheten. De risker som identifieras är bland annat ett överdrivet vårdbehov i intyg och liknande som ger felaktig information inför beslut. Ibland biträder assistansanordnare i ansökan och då ses denna risk som än större. I verkställigheten

identifieras till exempel anhörigvårdare, eller att underlag såsom ADL-bedömningar och egenvårdsintyg saknas som risker. Vidare ses risker med att den assistans berättigade (som har extern utförare) inte får assistansen utförd av assistansbolaget.

2.5. Förebyggande kontrollaktiviteter

Utifrån handlägningsprocessen (bild 2) kan följande utredningsaktiviteter utläsas. I första steget, aktualisera, lämnas information om rätten till LSS och möte bokas med kunden. I nästa steg, inleda personkretsutredning, begärs medicinska underlag och/eller ADL-bedömning (Aktiviteter i det dagliga livet) in för att fastställa personkrets.

I processteget utreda om insats framgår av dokumentet att handläggare ska inhämta information från olika instanser och i möte med kunden ta reda på vilka behov och utmaningar kunden har. I intervju framkommer att det inte finns ytterligare skriftliga rutiner. Men det framkommer dock att man alltid kontrollerar bland annat folkbokföring och legala företrädare. I stort använder man också Försäkringskassans mall vilket ger tydliga rubriker för utredaren att basera sin utredning på. Risker för t.ex. ett överdrivet vårdbehov i intyg minskas genom att handläggarna inhämtar information från så många olika källor som möjligt. Hembesök görs.

I steget utforma uppdrag och beställning av insats ska handläggaren beskriva stödbehovet och annan fakta om kunden. Mål och omfattning av insatsen ska framgå. Uppdraget skickas i systemet till verkställare LSS.

I det sista steget Följa upp, framgår att LSS-handläggaren följer upp att beslutet blivit verkställt och att en genomförandeplan upprättats. Handläggaren ska också kolla [sic.] så att kunden fått rätt insats och om insatsen ska fortsätta eller förändras. Av dokumentet Handlägga LSS-insatser framgår inga övriga kontrollaktiviteter.

Denna förstudie har även tagit del av rutiner för att hantera tillfällig utökning av personlig assistent vid ordinarie assistens sjukdom. Tillfällig utökning hanteras av kommunerna enligt LSS 9:2 oavsett om grundbeslutet är enligt LSS eller SFB. Av rutinerna framgår ett antal kontrollaktiviteter som ska genomföras innan beslut fattas bland annat fullmakt och kontroll av denna men också utifrån ansökan och bifogade handlingar.

- Vikarie tillsats den ordinarie assistentens sjukdagar/timmar.
- "Vikarielistan" ska stämma överens med tidrapporterna på insatt vikarie för att se att vikarien faktiskt varit inne och jobbat.
- Tidrapport ska visa att ordinarie assistent ej varit inne och arbetat under sin sjukperiod.
- Räkna ihop alla timmar med tillsatt vikarie med tid från ordinarie assistents lönespecifikation samt angivna timmar på ansökan.

- OM sjukdag varit Vakant (ingen insatt vikarie) ska den tiden räknas bort. VIKTIGT!
- Kontrollera att det är inom 1 - 14 dagars period som ordinarie assistent varit sjuk. Endast den perioden som arbetsgivaren står för sjukkostnaderna.
- Se över sammanställda uträkningen.

Kontrollerna sker innan handläggning görs i Treserva¹ som är verksamhetssystemet som används vid handläggning och där beslut dokumenteras. I intervju framkommer att rutinen för att hantera tillfällig utökning vid sjukdom tagits fram nyligen av socialadministratören och är mer detaljerad än övriga rutiner.

2.6. Upptäckande kontrollaktiviteter

I rutinen för inkomna fakturor som avser assistansersättning (privat assistansanordnare) kan utläsas hur inkomna fakturor ska hanteras. I huvudsak två kontroller görs, dels att fakturerade timmar stämmer med de styrkande underlag som bifogats dels att fakturerade timmar stämmer med den assistansberättigades beviljade timmar. Detta gäller både grundbeslut och ev. beslut om tillfällig utökning av timmar. Skulle de fakturerade timmarna avvika och överstiga beslut ska socialadministratör bestrida fakturan och assistansanordnaren uppmanas reglera detta i kreditfaktura. Stämmer å andra sidan alla uppgifter konteras fakturan i ekonomisystemet. Gällande fakturor från externa utförare ska fakturan attesteras av enhetschef.

I intervju framkommer att enhetschef gör samma kontroll som socialadministratör. Det framkommer vidare att det inte görs några stickprov eller sammanställningar av till exempel tidsrapporter för att upptäcka identiska rapporter eller andra avvikelser.

Liknande rutiner finns för hantering av inkomna fakturor som avser sjukersättning. Avstämningen som görs här är mot beslutet. Attestering sker även här av enhetschef.

I intervju framkommer att man inte har skriftliga rutiner för LSS/personlig assistans avseende att inleda utredning vid misstänkt brott, göra polisanmälan, kräva återbetalning eller göra anmälan till IVO. Visst stöd finns dock att få av handläggare inom ekonomiskt bistånd som har mer rutiner på plats.

2.7. Uppföljning

Verksamhetsuppföljning sker utifrån den politiskt antagna Mål- och resultatplanen, vilken avgör vilka delar av verksamheterna som KS följer upp. Verksamheterna

¹ <https://www.cgi.com/se/sv/treserva>

bryter ner Mål- och resultatplanen i handlingsplaner som följs upp och dokumenteras i verksamhetssystemet Stratsys².

Återrapportering av förvaltningens arbete till KS sker i form av bokslut samt verksamhetsrapporter som är kopplade till de politiska strategierna (Det goda åldrandet, Attraktiva byar, Vägen till arbete och En bra start i livet).

Tidigare tog KS också del av en socialtjänstrapport där verksamhetsuppföljning av LSS ingick. Socialtjänstrapporten har nu ersatts av Socialtjänstens kvalitetsberättelse som riktar sig till verksamheterna och som inte går upp till KS. Vissa delar av det som tidigare ingick i socialtjänstrapporten bakas nu in i verksamhetsrapporterna En bra start i livet och VR Vägen till arbete. LSS har inte ingått i verksamhetsrapporterna under 2021 eller 2022.

KS tar löpande del av delegationsbeslut fattade inom IFO Vuxen, däribland beslut gällande LSS/personlig assistans.

På verksamhetsområdesnivå har en verksamhetsberättelse (VB) för Arbetsliv och stöd tagits fram i samband med delårsbokslutet 2022.

Socialtjänstens kvalitetsberättelse följer sedan 2020 årligen upp verksamheten inom SoL och LSS. Med hjälp av kvalitetsberättelsen vill kommunen skapa; uppföljning och transparens av hur väl kommunen lever upp till de krav som ställs på verksamheten, lärande och utveckling samt underlag för nästa års förbättringsarbete och prioriteringar av dessa. Ett sammanfattande resultat som redovisas är att: *2021 års resultat visar därför att det systematiska kvalitetsarbetet fortsatt är i sin linda och att socialtjänsten ännu inte arbetar på ett systematiskt vis för att kunna kvalitetssäkra verksamheternas erbjudande till kund.*

I uppföljning av egenkontroller framgår följande avseende funktionsstödsavdelningen i kvalitetsberättelsen. *Resultatet för 2021 kan inte sammanställas då egenkontrollerna genomförts i allt för olika utsträckning inom enheterna och i många fall saknas helt. Detta är en konsekvens av en stor omsättning av enhetschefer under året.*

I kvalitetsberättelsen för 2020 framgår, att enheten personlig assistans under funktionsstödsavdelningen inte genomfört några egenkontroller.

Kvalitetsberättelsen 2021 eller 2020 innehåller ingen uppföljning av egenkontroller gällande IFO Vuxen.

En slutsats i kvalitetsberättelsen gällande egenkontroller är: *Det finns stor utvecklingspotential gällande att få till stånd ett arbetssätt och hantering av egenkontroller inom hela socialtjänsten.*

Förbättringsförslagen avseende egenkontroll som lämnas i kvalitetsberättelsen är att nyttja den samlade kompetens inom kvalitetsrådet (representanter från Hälsa och Omsorg och Utbildning och Stöd) för det arbete som behöver göras. Att samtliga

² <https://www.stratsys.com/>

enheter får till stånd ett arbetssätt gällande egenkontroller som också dokumenteras och följs upp i SOSFS-modulen i Startsys, kompetensutveckling bland annat i form av att bygga egenkontroller i Stratsys samt könsuppdelat resultat och analys.

I kontakt med verksamhetsutvecklare vid begäran om dokumentation framkommer att resultaten kring bland annat egenkontroller hänger ihop med att det övergripande arbetssättet kring det systematiska kvalitetsarbetet inte är fullt på plats. Vidare framkommer att det under de två senaste åren detta har sammanställts i en kvalitetsberättelse, formerna för både arbetssätt och för själva kvalitetsberättelsen är under uppbyggnad.

I intervju framkommer att man inom funktionsstödsavdelningen genomför egenkontroller kopplade till genomförandeplan och LSS-journalen. IFO Vuxen har inga systematiska egenkontroller på plats.

2.8. Utbildning och samverkan

2021 genomfördes på kommunstyrelsens uppdrag en genomlysning av kommunens IFO verksamhet. Genomlysningen landade i flera rekommendationer bl.a. kring att stärka samverkan och skapa strukturer för detta med mer helhetssyn på klienten. Genomlysningen omfattade dock inte LSS vilket även slutrapporten identifierade som en brist.

I kvalitetsberättelsen för 2021 framgår: *"... en behovsanalys av samverkan genomförts med enhetschefer inom LSS/Funktionsstödsavdelningen och SoL/Avdelningen arbetsliv och stöd som resulterat i att nya samverkansforum upprättats både gällande övergripande frågor och individärenden."*

I intervju framkommer att denna samverkan består av månatliga möten. Mötena hålls på en övergripande nivå i syfte att hålla varandra informerade om vad som händer i varandras verksamheter. LSS/personlig assistans tar inte särskilt mycket utrymme vid dessa möten. Vid mötena skrivs minnesanteckningar. Skulle man behöva diskutera ett individärende stannar berörda kvar. Vid dessa möten har inte frågor om risker förknippade med välfärdsbrott diskuterats.

Intervjuade uppger vidare att man inte på strukturerat sätt utbildat sig kring välfärdsbrott vare sig internt eller genom externa kanaler.

I intervju framkommer vidare att ett visst erfarenhetsutbyte sker med grannkommuner och att Försäkringskassan bjuder in till möten ca en gång per halvår där till exempel ny lagstiftning diskuteras. Intervjuade känner inte till Skatteverkets metodstöd avseende personlig assistans eller BRÅs rapport 2022:01.

3. Bedömning och slutsats

Vi bedömer utifrån denna förstudies iakttagelser att kommunstyrelsen inte har en tillräcklig intern kontroll för att hantera risker för välfärdsbrottslighet i handläggningen av personlig assistans.

Detta grundar sig i att det i vår mening finns brister i samtliga delar av interna kontrollen som en fördjupad granskning med COSO-metodiken (se bilaga) skulle fördjupa sig i. Dvs kontrollmiljön, riskbedömningar, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt uppföljning och utvärdering.

I delar skulle en fördjupad granskning inte generera nya iakttagelser då dokumentation och dylikt helt saknas inom vissa områden till exempel riskanalyser eller rutiner för handläggningen, i andra fall kan konstateras att granskad dokumentation har brister och inte innehåller till exempel kontrollaktiviteter.

Trots ett relativt stort antal granskade dokument tillhandahållna av kommunen gällande kommunstyrelsens uppföljning saknas LSS/personlig assistans i stor utsträckning i dessa.

Vår rekommendation är att revisorerna inte går vidare med en fördjupad granskning utan inleder en dialog med kommunstyrelsen utifrån granskningens iakttagelser.

I denna dialog bör kommunstyrelsen rekommenderas att:

- ▶ Stärka sin uppföljning av LSS/personlig assistans.
- ▶ Säkerställa att verksamheternas arbete med egenkontroll är tillfredsställande
- ▶ Säkerställa att verksamhetens arbete med att identifiera risker i handläggningen och verkställigheten av personlig assistans är tillräcklig och att ändamålsenliga kontrollaktiviteter finns på plats för att minska identifierade risker
- ▶ Säkerställa att verksamhetens kunskaper kring välfärdsbrottslighet är tillräcklig och att även dessa risker beaktas i handläggningen av personlig assistans.

Carl-Henrik Sölvinger

EY

4. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Enhetschef IFO Vuxen
- ▶ Enhetschef Funktionsstödsavdelningen

Analyserade dokument

- ▶ Kommunstyrelsens reglemente, KS 2020-11-26, §76.
- ▶ Organisationsskiss Östra Göinge
- ▶ Kommunstyrelsens delegationsordning, KS 2022-10-05, §85.
- ▶ Handlägga LSS-insatser, utdrag ledningssystemet daterad 2022-02-25
- ▶ Hantera sjuklöner, utdrag ledningssystemet, 2022-02-25
- ▶ Mål- och resultatplan 2022-2024, KF juni 2021
- ▶ Hantering av inkomna fakturor som avser assistansersättning, IFO, 2021-11-01
- ▶ Hantering av inkommen ansökan om "Tillfällig utökning av personlig assisten vid ordinarie assistens sjukdom", IFO, 2022-03-01.
- ▶ Hantering av inkomna fakturor som avser sjukersättning, IFO, rev. 2022-06-07
- ▶ Socialtjänstens kvalitetsberättelse 2021 och 2020.
- ▶ Verksamhetsrapport 2021 - En bra start i livet, nov 2020 - nov 2021
- ▶ Verksamhetsrapport 2022 - Vägen till arbete, jan 2021 - mars 2022
- ▶ VO Arbetsliv och stöd, verksamhetsberättelse delårsbokslut 2022
- ▶ VO utbildning och arbete, verksamhetsplan 2022
- ▶ Genomlysning av individ- och familjeomsorgen, slutrapport mars 2021
- ▶ Enhetschefens handlingsplan 2022, IFO Vuxen
- ▶ Intern kontrollplan kommunstyrelsen 2022
- ▶ Delårsbokslut tom 2022-08-31 för Östra Göinge kommun
- ▶ Delegationsbeslut, personkrets och LSS 2021 - september 2022

Bilaga 1, COSO-modellen

För kommunala myndigheter finns inget bestämt regelverk för intern kontroll, förutom kommunallagen. Kommunen väljer därmed sitt eget arbetssätt. Uppbyggnaden och utvecklingen av den interna kontrollen i den kommunala sektorn vilar i stor utsträckning på COSO³. I vår granskning har vi därför utgått från COSO-modellen⁴, som redogörs för nedan.

Standarden skapades primärt för att stävja ekonomiska oegentligheter kopplat till den finansiella redovisningen och tog sig an uppgiften att beskriva vad som utmärker god intern styrning och kontroll inklusive god riskhantering. Målet med COSO och internkontroll är att säkerställa att risker undviks och ge en trygghet i att organisationens mål uppfylls. COSO-modellen består av fem huvudkomponenter, vilka beskrivs övergripande nedan.

Kontrollmiljö

Kontrollmiljön består exempelvis av etiska värderingar, ledarskapsresurser och ansvarsfördelning inom organisationen. Kontrollmiljö utgör en betydande del av den kultur som finns i organisationen: Är de anställda medvetna om det interna regelverket? Kan de lyfta etiska frågor? Hur agerar de i avsaknad av regler? Här är ledningens riskhanteringsfilosofi och riskaptit, integritet och etiska värderingar viktiga.

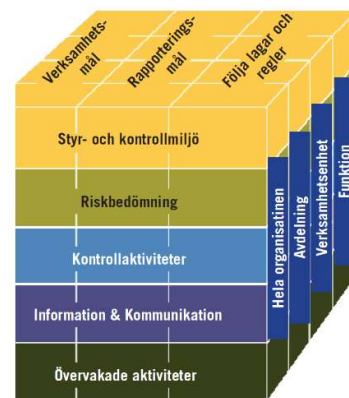
Utöver organisationskultur består kontrollmiljön även av styrdokument, t.ex. policyer och riktlinjer. Vissa övergripande tekniska system, såsom visseblåarsystem, tillhör även kontrollmiljön.

Riskbedömning

Riskanalys handlar om att identifiera interna och externa risker som en organisation riskerar att utsättas för. Till analysen hör också att kvantifiera hur stor sannolikhet det är att identifierad risk inträffar samt vilka konsekvenserna skulle bli för organisationen.

Utifrån verksamhetens behov kan det finnas anledningar att göra riskanalyser på olika nivåer och i olika omfattning i organisationen för att hantera risker på ett ändamålsenligt sätt.

Kontrollaktiviteter



³ "Intern kontroll: För förtroende, trygghet och utveckling". Sveriges Kommuner och Landsting, 2018

⁴ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>

Kontrollaktiviteter utgörs av de aktiviteter som en organisation företar för att minska eller eliminera risker.

- Internkontrollens kontrollaktiviteter: Kontrollaktiviteter anges ofta i en internkontrollplan och syftar då till att följa upp att verksamhetens kontroller fungerar ändamålsenligt.
- Verksamhetens kontrollaktiviteter: Verksamhetens kontroller finns ofta integrerade i verksamhetens olika processer och kan se olika ut, t.ex. Behovsprövning, kontroll av ID-handling, kompetensutveckling av personal, uppföljning och utredning av avvikelser. Gemensamt är att aktiviteterna syftar till att reducera risk i någon omfattning.

En kontroll kan vara förebyggande, upptäckande eller av utredande karaktär. Ovan aktiviteter kan utföras vid olika tillfällen, på olika sätt och i varierande omfattningar, vilket påverkar kontrollens effektivitet.

Information och kommunikation

Enligt COSO-modellen är det viktigt att information och kommunikation mellan olika nivåer i en organisation fungerar väl för att en organisation ska lyckas identifiera, fånga upp och kommunicera relevant information till ledningen och de som arbetar med intern kontroll.

Även det omvända gäller, att information från ledning sprids vidare ut i organisationen. Det kan röra information från nätverk och kompetensgrupper som rör det brottsförebyggande arbetet men även kommunikation kring riktlinjer och rutiner samt ansvarsfördelning inom organisationen. Kopplat till det brottsförebyggande arbetet är frågan kring samverkan med interna och externa parter central.

Uppföljning och utvärdering

Övervakande aktiviteter som har till ändamål att utvärdera och följa upp kontrollen i organisationen. Tillsynen bör ske kontinuerligt med kontroller och utvärdering. Tillsyn kan t.ex. bestå av internrevision, självutvärdering, oberoende externa utredningar och genom att löpande föra statistik och analysera den egna verksamheten.