

## Granskning av myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd 2024

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Orust kommun genomfört en granskning av myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt att myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd sker på ett ändamålsenligt sätt.

Vår sammanfattade bedömning är att kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden har säkerställt att myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd sker på ett ändamålsenligt sätt.

Utifrån granskningen rekommenderar vi sociala myndighetsnämnden att:

- Tydliggöra med vilket intervall översyn av riktlinjer och rutiner ska genomföras för att säkerställa aktualitet
- Säkerställa tillräcklig uppföljning till nämnden och att denna dokumenteras för att säkerställa tydlighet och spårbarhet i nämndens styrning.

Revisionen önskar skriftligt svar på åtgärder som sociala myndighetsnämnden tänker vidta med anledning av det som framkommit i rapporten. Vi önskar svar senast den 14 mars 2025. Svar skickas till [fanny.nilsson@se.ey.com](mailto:fanny.nilsson@se.ey.com) I bifogad rapport framgår en beskrivning av gjorda iakttagelser och revisorernas rekommendationer.

För Kommunrevisionen

Elisabet Staf  
Ordförande

Bilaga 1: Rapport ” Granskning av myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd”

# Granskning av myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd

ORUST KOMMUN



Building a better  
working world

## Innehållsförteckning

<b>1. Sammanfattning och samlad bedömning .....</b>	<b>3</b>
1.1. Sammanfattade iakttagelser .....	3
1.2. Slutsatser och rekommendationer.....	4
<b>2. Inledning.....</b>	<b>5</b>
2.1. Bakgrund .....	5
2.2. Syfte och revisionsfrågor .....	5
2.3. Revisionskriterier .....	5
2.4. Avgränsningar och ansvarig nämnd.....	5
2.5. Genomförande.....	5
<b>3. Styrningen av ekonomiskt bistånd är ändamålsenlig .....</b>	<b>6</b>
3.1. Organisation och samverkan .....	6
3.2. Kommunstyrelsens och sociala myndighetsnämndens styrning.....	7
3.3. Förvaltningens styrning.....	8
3.4. Vår bedömning .....	8
<b>4. Myndighetsutövningen är rättssäker och enhetlig.....</b>	<b>10</b>
4.1. Metodmöten och metod för handläggning .....	10
4.2. Egenkontroll av ärenden .....	10
4.3. Frånvarorutiner och introduktion av nyanställda .....	10
4.4. Kontroll för felaktig utbetalning.....	10
4.5. Resultat av EYs stickprov .....	11
4.6. Vår bedömning .....	12
<b>5. Uppföljning och intern kontroll är i stort tillräcklig .....</b>	<b>13</b>
5.1. Sociala myndighetsnämndens uppföljning .....	13
5.2. Kommunstyrelsens uppföljning .....	13
5.3. Intern kontroll.....	13
5.4. Uppföljning inom förvaltningen.....	14
5.5. Vår bedömning .....	14
<b>Bilaga 1. Bakgrund.....</b>	<b>15</b>
<b>Bilaga 2. Revisionskriterier.....</b>	<b>16</b>
<b>Bilaga 3. Källförteckning.....</b>	<b>18</b>
<b>Bilaga 4. EYs stickprov .....</b>	<b>19</b>

## 1. Sammanfattning och samlad bedömning

### 1.1. Sammanfattade iakttagelser

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Orust kommun har EY genomfört en granskning av myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt att myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd sker på ett ändamålsenligt sätt.

Revisionsfrågor	Bedömning
<p>▶ Har kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd?</p>	<p><b>Ja.</b> Styrningen av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd är tydlig och förvaltningsorganisationen är tillräcklig i form av personella resurser, kompetens och tydlighet i ansvar och roller. Riktlinjer och rutiner är såväl uppdaterade som ett stöd i myndighetsutövningen. Delegationsordningen är välfungerande och stabil vilket bidrar till en tydlig roll- och ansvarsfördelning.</p> <p>Samverkan sker såväl internt som externt. Samverkan med vårdcentral och öppenvårds-psykiatri är dock en utmaning. Utmaningarna är kända hos såväl politik som ledning i respektive organisation.</p> <p>Det saknas en rutin för hur ofta riktlinjer och rutiner ska ses över, vilket vi menar riskerar leda till bristande aktualitet.</p>
<p>▶ Har kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt rättssäkerhet och enhetlighet i myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd?</p>	<p><b>Ja.</b> Det finns en utarbetad och välfungerande process för myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd. Förvaltningen arbetar kontinuerligt för samsyn i bedömningar, granskar med regelbundenhet ärenden och har fungerande rutiner för att hantera sjukfrånvaro bland handläggare. Strukturen för introduktion av nyanställda har tidigare brustit men har nu stärkts, vilket vi ser positivt på.</p> <p>EYs stickprov visar att genomförandeplaner finns i alla ärenden och att dessa innehåller få brister. Klienterna har dokumenterade planer för att nå självförsörjning, även om inte alla planer specificerar ansvar för planerade aktiviteter.</p>
<p>▶ Har kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt en tillräcklig uppföljning och intern kontroll av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd?</p>	<p><b>Ja, i huvudsak.</b> Kommunstyrelsen och nämnden tar del av löpande uppföljning, däremot är merparten av uppföljningen till nämnden inte dokumenterad vilket är en brist.</p> <p>Nämnden följer månatligen upp ett antal nyckeltal avseende ekonomi och verksamhet. Uppföljningen sker dock muntligt och kan inte utläsas i nämndens protokoll. Vidare tar nämnden del av fattade delegationsbeslut och risker avseende ekonomiskt bistånd ingår i nämndens internkontrollplan för 2023 och 2024.</p>

	Förvaltningen genomför månatlig egenkontroll för att upptäcka brister. Resultatet av kontrollen rapporteras inte till nämnd. Uppföljning av mål sker av kommunstyrelsen som är ansvarig för budget och organisation för ekonomiskt bistånd. Kommunstyrelsen följer även upp sjukfrånvaro, dock enbart på sektorsnivå. Kommunstyrelsen har tagit del av nämndens uppföljning av internkontrollplan för 2023 men har inte beslutat om kontroller som rör ekonomiskt bistånd.
--	--

## 1.2. Slutsatser och rekommendationer

Vår sammanfattade bedömning är att kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden har säkerställt att myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd sker på ett ändamålsenligt sätt. Vi ser positivt på de senaste årens utveckling på området som har gett en tydligare styrning i form av aktuella riktlinjer och upprättade rutiner för flertalet områden.

Utifrån granskningen rekommenderar vi sociala myndighetsnämnden att:

- ▶ Tydliggöra med vilket intervall översyn av riktlinjer och rutiner ska genomföras för att säkerställa aktualitet
- ▶ Säkerställa tillräcklig uppföljning till nämnden och att denna dokumenteras för att säkerställa tydlighet och spårbarhet i nämndens styrning.

Utifrån granskningen lämnar vi inte några rekommendationer till kommunstyrelsen.

Göteborg 2024-12-17

Hannes Lönnqvist  
Verksamhetsrevisor  
Ernst & Young AB

Lydia Andersson  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Ernst & Young AB

Liselott Daun  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Kvalitetssäkrare  
Ernst & Young AB

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Kommunrevisionen i Orust kommun har bedömt att det är väsentligt att granska om kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden<sup>1</sup> har säkerställt att myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd sker på ett ändamålsenligt sätt. Se vidare i bilaga 1.

### 2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden har säkerställt att myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd sker på ett ändamålsenligt sätt. Granskningen är inriktad på följande revisionsfrågor:

- ▶ Har kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd?
- ▶ Har kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt rättssäkerhet och enhetlighet i myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd?
- ▶ Har kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden säkerställt en tillräcklig uppföljning och intern kontroll av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd?

### 2.3. Revisionskriterier

Revisionskriterier avser bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterier i denna granskning utgörs av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Socialtjänstlagen (2001:453)
- ▶ Förvaltningslagen (2017:900)
- ▶ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och (SOSFS 2014:5) föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS
- ▶ Socialstyrelsens handbok Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten
- ▶ Reglemente för kommunstyrelsen samt sociala myndighetsnämnden

Revisionskriterierna beskrivs i bilaga 2.

### 2.4. Avgränsningar och ansvarig nämnd

Granskningen avgränsas i enlighet med ställda revisionsfrågor. Granskningen avser kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden.

### 2.5. Genomförande

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och stickprov av genomförandeplaner. Se bilaga 3. Intervjuade har beretts tillfälle att faktagranska rapporten.

---

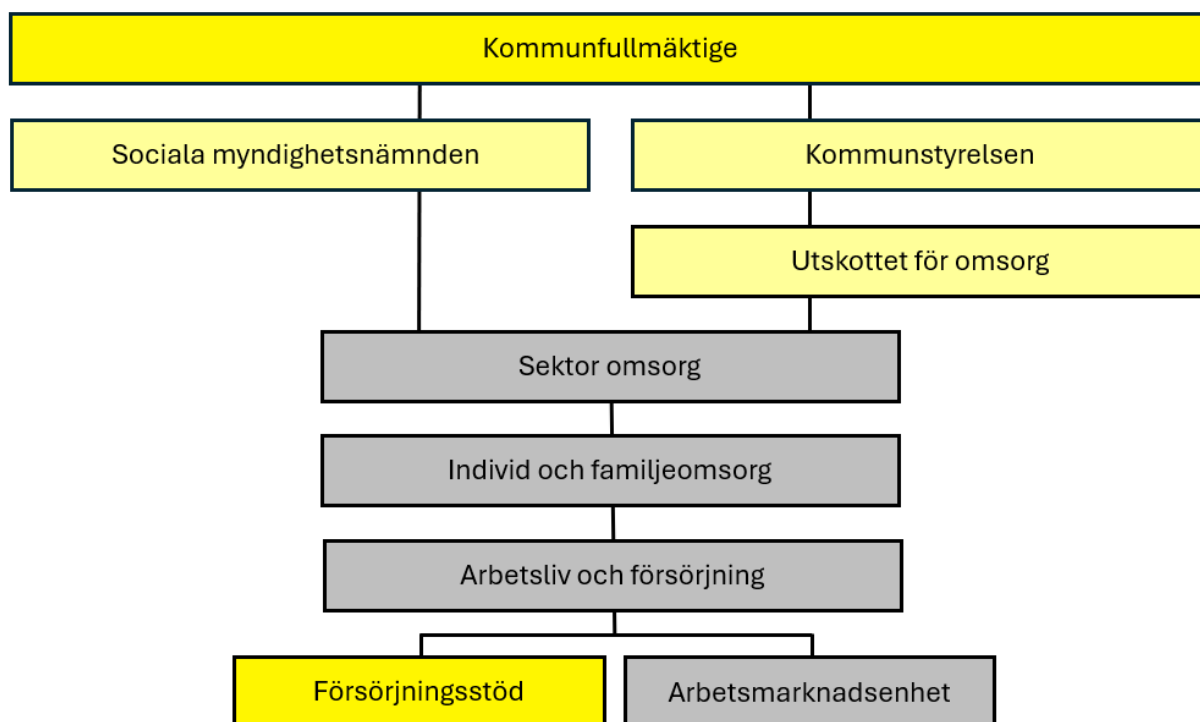
<sup>1</sup> Sociala myndighetsnämnden ansvarar för myndighetsutövning mot enskild individ enligt socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen samt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade. Nämnden har ingen egen förvaltningsorganisation utan bedriver sin verksamhet med personal från sektor omsorg inom kommunstyrelsens förvaltning. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och ansvarig för en tillräcklig förvaltningsorganisation.

### 3. Styrningen av ekonomiskt bistånd är ändamålsenlig

#### 3.1. Organisation och samverkan

I Orust kommun ansvarar sociala myndighetsnämnden för myndighetsutövningen av ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen. Nämnden har inte en egen budget utan kostnader till följd av myndighetsutövningen belastar kommunstyrelsens budget. Nämnden har ingen förvaltningsorganisation utan bedriver sin verksamhet med personal från sektor omsorg inom kommunstyrelsens förvaltning. Kommunstyrelsen ansvarar för förvaltningsorganisationen för ekonomiskt bistånd.

Sociala myndighetsnämnden ordinarie ledamöter är också ordinarie ledamöter i kommunstyrelsens utskott för omsorg<sup>2</sup>. Den information som delges utskottet för omsorg når därmed även ledamöterna för sociala myndighetsnämnden, dock inte formellt inom ramen för nämndens sammanträde. Syftet är enligt uppgift att ledamöterna ska kunna få en helhetsbild på arbetet, eftersom ansvaret delas mellan nämnd och styrelse.



Figur 1. EYs förståelse av Orust kommuns organisation för verksamhetsområdet försörjningsstöd.

Arbetet med ekonomiskt bistånd i Orust kommun är organiserat i enhetsområdet Arbetsliv och försörjning. Enheten leds av en enhetschef och består av två enheter: försörjningsstöd och arbetsmarknadsenheten.

För cirka två år sedan bildades Arbetsliv och försörjning. Intervjuade uppger att det stärkt den interna samverkan mellan enheterna. På försörjningsstödsenheten arbetar fem handläggare

<sup>2</sup> Varken kommunstyrelsens eller sociala myndighetsnämndens reglemente anger att ordinarie/ersättare i utskottet för omsorg även ska vara ordinarie/ersättare i sociala myndighetsnämnden.

samt en förste socialsekreterare. Flera av handläggarna har arbetat vid enheten längre än fem år. Merparten av handläggarna har flerårig erfarenhet av att arbeta med ekonomiskt bistånd i andra kommuner. Intervjuade beskriver arbetsgruppen som stabil. Samtidigt är det en grupp med förhållandevis få medarbetare och påverkas därmed av uppsägning eller längre frånvaro hos någon enstaka handläggare.

Försörjningsstödsenheten samverkar med flera parter. Under intervjuer uppges att enheten har en välfungerande intern samverkan inom sektor omsorg. Samverkan sker primärt med arbetsmarknadsenheten och vuxenenheten. Samverkan med sektor lärande är under utveckling. Intervjuade menar att samverkan behöver stärkas med anledning av ny socialtjänstlag som kommer kräva mer samverkan mellan skola och socialtjänst.

Försörjningsstödsenheten uppges ha en fungerande extern samverkan med Samordningsförbundet Väst<sup>3</sup>. Samverkan med Arbetsmedlingen har förbättrats med en lokal överenskommelse om samverkan. Samverkan med regionens verksamheter såsom vårdcentral och öppenvårds-psykiatri är en utmaning. Utmaningarna är kända hos både politik och ledning i båda organisationer. Det upplevs vara utmanande att hantera situationer där det inte är tydligt om kommunen eller regionen har ansvaret eftersom det finns vissa luckor mellan organisationernas ansvarsområden.

## **3.2. Kommunstyrelsens och sociala myndighetsnämndens styrning**

### **3.2.1. *Delegationsordning***

Delegationsordningen anger hur sociala myndighetsnämnden delegerar beslutanderätt från nämnd till verksamhetschef, enhetschef, förste socialsekreterare och handläggare. Delegationsordningen uppges tydligt beskriva ansvarsfördelningen och är ett levande dokument som revideras vid behov. Intervjuade uppger att delegationsordningen under en period ändrades så att fler ärenden beslutades av nämnden. Syftet var att ge nämnden större ekonomisk kontroll vilket samtidigt ökade handläggares arbetsbelastning. Delegationsordningen har nu åter ändrats till en högre grad av beslutanderätt på förvaltningsnivå. Delegationsordningen har haft få ändringar under det senaste året vilket intervjuade menar skapat kontinuitet i arbetet.

### **3.2.2. *Riktlinjer och rutiner beslutade av nämnden och kommunstyrelsen***

Som ett stöd i handläggningen har sociala myndighetsnämnden antagit en riktlinje för handläggning av ekonomiskt bistånd. I riktlinjen beskrivs utgångspunkter för handläggningen av ekonomiskt bistånd, olika gruppers rätt till ekonomiskt bistånd och individens krav på att bidra till sin egen försörjning. Riktlinjen ska ses som ett vägledande dokument då en individuell bedömning ska ske och anpassas till den enskildes behov.

Kommunstyrelsen har beslutat om rutiner för dödsbohandläggning, förskott av förmån och återkravshantering. Syftet med rutinerna är att tydliggöra kommunens ansvar vad gäller att

---

<sup>3</sup> Samordningsförbundet Väst består av Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Västra Götalandsregionen och kommunerna Orust, Uddevalla, Färgelanda, Mellerud, Munkedal, Lysekil, Sotenäs, Tanum och Strömstad. Förbundet syftar till att medborgare ska få stöd och rehabilitering till egen försörjning samt till att stödja samverkan mellan parterna.



förvalta och avveckla dödsbon, säkerställa samsyn avseende förskott av förmån och ansvarsfördelning vid återkravshantering.

Presidiet för sociala myndighetsnämnden uppger att riktlinjerna för ekonomiskt bistånd kommer att behöva revideras med anledning av ny socialtjänstlag. Nuvarande riktlinje beslutades av nämnden i juni 2022 och reviderades i juni 2023. Enligt intervjuade var den tidigare riktlinjen utdaterad. Det finns inte någon rutin för hur ofta riktlinjer ska revideras men det förs löpande diskussion mellan nämnden och förvaltningen.

### **3.3. Förvaltningens styrning**

#### *3.3.1. Nedbrytning av fullmäktiges mål*

Kommunfullmäktige har i budget för 2024 beslutat om tre målområden med fem delmål. Delmålet *En social hållbar utveckling* har två indikatorer<sup>4</sup> med koppling till ekonomiskt bistånd:

- ▶ Invånare 16-24 år som varken arbetar eller studerar, andel (%)
- ▶ Invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll, andel (%)

Arbetsliv och försörjning har två måldagar per år för att bryta ner kommunfullmäktiges mål. Medarbetare och ledning för respektive enhet bryter ner målen till planer och aktiviteter för hur enheten ska bidra till att målen uppfylls. Arbetsliv och försörjnings årsplan för 2024 visar att verksamheten har omformulerat målen till uppdrag med tillhörande indikatorer och aktiviteter. Tidigare omformulerade nämnd och sektorledning fullmäktiges mål utan involvering av medarbetare. Målen överlämnades sedan till förvaltningen. Intervjuade uppger att måldagarna bidrar till att skapa tydlig styrning då enheterna själva avgör hur de ska bidra till ökad måluppfyllelse. Uppföljning av målen sker på arbetsplatsträffar.

#### *3.3.2. Rutiner för handläggning av ekonomiskt bistånd*

Utifrån lagar, delegationsordning samt kommunstyrelsens och nämndens riktlinjer för myndighetsutövningen har förvaltningen tagit fram rutiner för handläggning av ekonomiskt bistånd och introduktion av nyanställda. Rutinerna har tagits fram av ledningsgrupp för sektor omsorg, Arbetsliv och försörjning samt förste socialsekreterare för försörjningsstödsenheten. Vissa rutiner anger dock inte vem som har utarbetat dem.

Rutinerna finns på kommunens intranät samt i ett verksamhetssystem. Handläggare uppger att sedan nuvarande förste socialsekreterare började arbeta på försörjningsstödsenheten har flertalet nya rutiner tillkommit. De tidigare rutinerna som enheten hade var enligt handläggarna sällan uppdaterade och svåra att hitta. Nuvarande rutinerna menar handläggare är tydliga och tillräckliga för att ge ett gott stöd i arbetet.

### **3.4. Vår bedömning**

Vi bedömer att kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden har säkerställt en ändamålsenlig styrning av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd. Vår

---

<sup>4</sup> Målet är att indikatorerna årligen under perioden 2024-2026 ska minska.

bedömning grundar sig på att förvaltningsorganisationen för ekonomiskt bistånd är tillräcklig samt att det finns mål, riktlinjer och rutiner för myndighetsutövningen.

Granskningen visar att samverkan sker såväl internt med arbetsmarknadsenheten och vuxenheten som externt med Samordningsförbundet Väst och Arbetsförmedlingen. Samverkan med vårdcentral och öppenvårds-psykiatri är dock en utmaning. Utmaningarna är kända hos såväl politik som ledning i respektive organisation.

Granskningen visar vidare att styrningen av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd är tydlig. Delegationsordningen är välfungerande och stabil vilket bidrar till en tydlig roll- och ansvarsfördelning. Målstyrningen har utvecklats till att även involvera medarbetare i högre utsträckning. Riktlinjer och rutiner är såväl uppdaterade som ett stöd i myndighetsutövningen. Vi noterar dock att det saknas en rutin för hur ofta riktlinjer och rutiner ses över, vilket vi menar riskerar leda till bristande aktualitet.

## **4. Myndighetsutövningen är rättssäker och enhetlig**

### **4.1. Metodmöten och metod för handläggning**

Handläggarna får stöd i myndighetsutövningen via gemensamma metodmöten. På mötena diskuterar handläggare sina ärenden för att säkerställa rättssäkerhet och enhetlighet i gruppen, samtidigt som handläggarna gör individuella bedömningar i samtliga ärenden. Handläggarna uppger även att de vid metodmöten diskuterar domstolsbeslut avseende ekonomiskt bistånd, både för sina egna beslut och beslut från andra kommuner.

Rättssäkerheten och enhetligheten upplevs även stärkas av den gemensamma metod som används i myndighetsutövningen. Handläggare uppger att de löpande får utbildning i metoden.

### **4.2. Egenkontroll av ärenden**

Förste socialsekreterare genomför en egenkontroll genom att varje månad välja ut 20 ärenden, fyra per handläggare, som granskas mot sju förutbestämda kriterier. Förste socialsekreterare granskar om ärendet innehåller en genomförandeplan, om det finns brister i dokumentationen, om ansökan har hanterats korrekt och om ärendet bör vara avslutat. Redovisning av egenkontrollen för perioden januari – september 2024 visar att ett fåtal ärenden saknar genomförandeplan och att brister<sup>5</sup> delvis förekommer i dokumentationen.

### **4.3. Frånvarorutiner och introduktion av nyanställda**

Intervjuade uppger att det finns rutiner för hur ärenden ska fördelas och hanteras vid såväl kortare som längre frånvaro. Rutinerna beskrivs som välfungerande. Längre frånvaro uppges vara ovanligt inom enheten.

Introduktion av nyanställda sker utifrån individuella introduktionsplaner. Ett exempel på introduktionsplan visar beskrivning av arbetsuppgifter, hur delegation fungerar, vikten av sekretess och fullmäktiges mål. Enhetschef gör en individuell bedömning innan rätt att fatta delegationsbeslut tilldelas en nyanställd, vanligen efter cirka tre till sex månader. Intervjuade menar att en tydlig introduktion bidrar till rättssäkerhet. Handläggare uppger att introduktion för nyanställda tidigare har varit bristande men att det blivit mer strukturerat de senaste åren.

### **4.4. Kontroll för felaktig utbetalning**

Felaktiga utbetalningar påverkar rättssäkerheten negativt genom att de minskar förtroendet för systemet, leder till felaktiga fördelningar av resurser och kan resultera i att de som behöver ekonomiskt bistånd inte får det stöd som de har rätt till. Förvaltningens kontroll för felaktig utbetalning upplevs vara välfungerande. Kontrollerna har stärkts de senaste åren. Sedan nyligen kan handläggare exempelvis inte själva lägga in konto för utbetalning på nya ärenden utan detta måste göras av handläggare på staben för ledning och verksamhetsstöd. Enheten har inte heller några kontanta medel utan kan i nödfall lämna ut presentkort.

---

<sup>5</sup> Bristerna kan bestå av gammal information i månadsutredningar, avsaknad av inskannade underlag samt att mejl, telefonsamtal eller fysiskt besök inte dokumenterats i ärendet.

#### 4.5. Resultat av EYs stickprov

Av uppföljning av internkontrollplan 2023 för sektor omsorg framgår brister i dokumentationen gällande ekonomiskt bistånd. I flera fall har genomförandeplaner saknats i de granskade akterna. EY har därför genomfört ett stickprov avseende tio genomförandeplaner som varit aktuella under 2024. Nedan redovisas resultatet av granskningen. I bilaga 4 redovisas urval, metod och resultatet av stickprovet i sin helhet samt de kriterier som har använts.

Resultatet av stickprovet visar sammantaget att:

- ▶ Genomförandeplaner finns i samtliga granskade ärenden (A).
- ▶ Två genomförandeplaner saknar datum för när planen är upprättad (B).
- ▶ En genomförandeplan saknar planerade aktiviteter för att uppnå angivna delmål. Alla genomförandeplaner har planerade aktiviteter för att uppnå det övergripande målet (H).
- ▶ Sex genomförandeplaner saknar en beskrivning över vad klient respektive handläggare ansvarar för avseende planerade aktiviteter (I).
- ▶ En genomförandeplan saknar datum för när uppföljning och utvärdering av planen ska ske. Det framgår att uppföljning och utvärdering ska ske inom en respektive tre månader, men då datum för när planen är upprättad saknas går det inte att fastställa när uppföljning och uppföljning ska ske (J, K).
- ▶ En genomförandeplan är inte tidsbestämd (M).

I nedanstående tabell redovisar vi utfallet av stickprovet. För att underlätta läsningen har vi använt färger för att redovisa utfallet.

	Tillfredsställande
	Tillfredsställande, men utvecklingsområden har identifierats
	Ej tillfredsställande

Tabell 1. Bedömningsgrad för kontrollpunkter vid stickprov av genomförandeplaner.

Kontrollpunkter/Genomförandeplaner	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A) Finns genomförandeplan?										
B) Anges när genomförandeplanen är fastställd?										
C) Anges mål?										
D) Är målen uppföljningsbara?										
E) Är målen tydligt formulerade?										
F) Kan målen brytas ner i delmål?										
G) Anges delmål?										
H) Framgår planerade aktiviteter för att nå mål och delmål?										
I) Framgår vem som ansvarar för genomförandet av planerade aktiviteter?										

J) Innehåller genomförandeplanen information om när uppföljning ska ske?	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
K) Innehåller genomförandeplanen information om när utvärdering ska ske?	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
L) Anges vilka som deltagit i arbetet med att upprätta genomförandeplanen?	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
M) Är genomförandeplanen tidsbestämd?	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Tabell 2. Stickprov av genomförandeplaner för ekonomiskt bistånd.

Stickprovet visar att genomförandeplanerna för ekonomiskt bistånd utgår från en färdig mall. Avvikelser har noterats kopplat till datum för fastställande samt för uppföljning och utvärdering, information om tiden planen gäller samt aktiviteter för att nå delmål. Sex av tio planer saknar information om vilka aktiviteter klient respektive handläggare ansvarar för.

#### 4.6. Vår bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden har säkerställt en rättssäker och enhetlig myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd. Vår bedömning grundar sig på att det finns en utarbetad och välfungerande process för myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd.

Granskningen visar att förvaltningen kontinuerligt genomför egenkontroll genom att granska handlagda ärenden. Enheten arbetar för samsyn i bedömningsfrågor vid metodmöten och genom genomgång av domstolsbeslut. Vidare visar granskningen att det finns rutiner för hantering av sjukfrånvaro bland handläggare som tillämpas. Strukturen för introduktion av nyanställda har tidigare varit brustit men har nu stärkts, vilket vi ser positivt på.

Slutligen visar vårt stickprov att granskade genomförandeplaner innehåller få brister. Genomförandeplaner finns i samtliga granskade ärenden. Klienterna har därmed en dokumenterad plan för hur den enskilde ska uppnå självförsörjning. Flertalet genomförandeplaner anger dock inte vilka planerade aktiviteter klient respektive handläggare ansvarar för.

## **5. Uppföljning och intern kontroll är i stort tillräcklig**

### **5.1. Sociala myndighetsnämndens uppföljning**

Sociala myndighetsnämnden ska enligt reglemente fortlöpande övervaka hur förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt vid delegering. Vidare ansvarar nämnden för sin interna kontroll. Protokoll visar att sociala myndighetsnämnden vid varje sammanträde tar del av fattade delegationsbeslut. Av protokoll framgår vilket beslut som har fattats, orsak till beslutet, beslutsfattare samt eventuell beviljad summa.

Protokoll visar inte att nämnden tar del av verksamhetsuppföljning avseende ekonomiskt bistånd. Enligt uppgift får nämnden dock följande uppföljning muntligen vid sammanträden:

- ▶ Utfall av domstolsbeslut,
- ▶ Kostnad för ekonomiskt bistånd per månad,
- ▶ Antal aktiva biståndsmottagare,
- ▶ Utbetalning i snitt per biståndsmottagare per månad
- ▶ Antal månader som biståndsmottagarna har haft ekonomiskt bistånd.

### **5.2. Kommunstyrelsens uppföljning**

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning av ekonomi och förvaltningsorganisationen för ekonomiskt bistånd. Kommunstyrelsen tar del av uppföljning av ekonomi och mål. Verksamhetsberättelse för sektor omsorg 2023 följer upp ekonomi samt kommunfullmäktiges båda indikatorer med koppling till ekonomiskt bistånd. Antalet invånare 16-24 år som varken arbetar eller studerar minskade 2023, i linje med fullmäktiges målsättning. Antalet invånare 0-19 år med låg ekonomisk standard var oförändrat gentemot föregående år, fullmäktiges målsättning var att antalet skulle minska. Av sektor omsorgs delårsrapport per augusti 2024 framgår uppföljning av utfallet för 2022 för en av fullmäktiges två indikatorer med koppling till ekonomiskt bistånd. Den andra indikatorn saknar underlag då statistiken publiceras under första halvåret av 2025.

Utskottet för omsorg tar kvartalsvis del av sjukfrånvaro på enhetsnivå. Kommunstyrelsen tar som anställningsmyndighet del av uppföljningar avseende sjukfrånvaro. Uppföljning sker i delårsrapport per april och per augusti samt i årsredovisning. Kommunstyrelsen informeras även kvartalsvis vid sammanträden om sjuktalet i kommunen. Uppföljning sker dock på sektors- och kommunnivå och avser därmed inte enhetsnivå.

### **5.3. Intern kontroll**

Enligt kommunallagen ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Sociala myndighetsnämndens internkontrollplan för 2023 inkluderade kontroll av att delegationsbeslut inte fattas utan delegation samt att delegationsbeslut rapporteras till nämnden. Nämndens stickprovskontroller visade inte några brister. Nämndens internkontrollplan för 2024 inkluderar en risk att delegationsbeslut inte registreras i ärendehanteringssystemet. Kontroll sker genom avstämning med chef inför nämndssammanträde att delegationsbeslut har registrerats. Planen har vid granskningens genomförande inte följts upp.

Kommunstyrelsens interna kontrollplaner för 2023 och 2024 har inte inkluderat risker med koppling till ekonomiskt bistånd. Protokoll visar att kommunstyrelsen i januari 2024 tog del av sociala myndighetsnämndens uppföljning av internkontrollplan för 2023, i samband med uppföljning av kommunstyrelsens och övriga nämndens interkontrollplaner.

## **5.4. Uppföljning inom förvaltningen**

### *5.4.1. Månaduppföljning*

Enhetschef rapporterar månatligen uppföljning till verksamhetschef och ekonom. Uppföljningen redovisar kostnad för ekonomiskt bistånd, antal aktiva biståndsmottagare, antal månader klienten har haft ekonomiskt bistånd samt utbetalning i snitt per biståndsmottagare. Uppföljningen behandlas i ledningsgrupp på verksamhets- och sektornivå. Därtill tar enhetschef och verksamhetschef del av månatlig uppföljning av enhetens sjukfrånvaro

### *5.4.2. Egenkontroller*

Förvaltningens egenkontroll består av den granskning förste socialsekreterare genomför varje månad av 20 ärenden mot ett antal kriterier. Egenkontrollen beskrivs i avsnitt 4.2. Resultatet av egenkontrollerna rapporteras inte till sociala myndighetsnämnden.

## **5.5. Vår bedömning**

Vi bedömer att kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden i huvudsak har säkerställt en tillräcklig uppföljning och internkontroll av myndighetsutövningen avseende ekonomiskt bistånd. Vår bedömning grundar sig på att kommunstyrelsen och sociala myndighetsnämnden tar del av löpande uppföljning, däremot noterar vi att merparten av uppföljningen till nämnden inte är dokumenterad vilket vi bedömer vara en brist.

Granskningen visar att sociala myndighetsnämnden enligt uppgift tar del av muntlig uppföljning av domstolsbeslut, kostnader för utbetalt ekonomiskt bistånd fördelat per månad, antal aktiva biståndsmottagare samt utbetalning i snitt per biståndsmottagare per månad. Uppföljningen kan dock inte utläsas av nämndens protokoll vilket vi menar är en brist.

Granskningen visar vidare att nämnden tar del av fattade delegationsbeslut. Förvaltningen genomför månatlig egenkontroll i form av en genomgång av 20 ärenden för att upptäcka brister. Resultatet av egenkontrollen rapporteras inte till nämnd.

Uppföljningen av mål sker av kommunstyrelsen som är ansvarig för budget och organisation för ekonomiskt bistånd. Vi noterar att delårsrapporten per augusti 2024 saknade aktuella underlag för bedömning av de två indikatorerna med koppling till ekonomiskt bistånd. Uppföljning av sjukfrånvaro sker också kvartalsvis av kommunstyrelsen, men enbart på sektornivå.

Slutligen visar granskningen att sociala myndighetsnämnden har inkluderat risker med koppling till ekonomiskt bistånd i internkontrollplan för 2023 och 2024. Kommunstyrelsen har tagit del av uppföljningen från sociala myndighetsnämndens internkontrollplan för 2023 men har inte beslutat om egna kontroller som rör ekonomiskt bistånd.

## **Bilaga 1. Bakgrund**

Myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd regleras i Socialtjänstlagen samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Lagstiftningen ställer krav på att myndighetsutövningen ska vara likvärdig, rättssäker och utföras med god kvalitet. I Orust kommun ansvarar kommunstyrelsen tillsammans med sociala myndighetsnämnden för kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning av ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen.

Utvecklingen inom flera kommuner visar ökade behov av ekonomiskt bistånd. Det innebär risker för att arbetsbelastningen inom handläggningen av ekonomiskt bistånd kan öka, att handläggningstiden kan förlängas och att kvaliteten inom myndighetsutövningen kan påverkas. Det kan naturligtvis också påverka kommunens kostnader för ekonomiskt bistånd. Antalet mottagare av ekonomiskt bistånd i Orust kommun har sedan 2020 minskat årligen.

I Orust kommun har kommunens egenkontroller inom ramen för internkontrollarbetet visat på brister i dokumentationen gällande ekonomiskt bistånd. I flera fall har genomförandeplaner saknats i de granskade akterna. Vidare tillhör Orust den grupp av kommuner i landet som har längst väntetid från ansökan vid nybesök till beslut inom ekonomiskt bistånd.

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna beslutat att genomföra en granskning av myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd. I God revisionsred framkommer de grunder som revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelser och nämnder. Ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning är bland annat risker för bristande ledning, styrning, uppföljning och kontroll



## **Bilaga 2. Revisionskriterier**

### **Kommunallagen (2017:725)**

Enligt kommunallagen 3 § ska kommuner och regioner behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Enligt kommunallagen 6 kap 1§ ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Enligt kommunallagen 6 kap. 6 § ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

### **Socialtjänstlagen (2001:453)**

Socialtjänstlagens 1 kap 1 § benämns som portalparagrafen. Den anger att samhällets socialtjänst på demokratins och solidaritetens grund ska främja människornas ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet. Målen ger uttryck för principen om alla människors lika värde och lika rätt till social trygghet, vård och omsorg.

Enligt 4 kap. 1 § ska den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt ha rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och för sin livsföring i övrigt. Vidare framkommer att den enskilde genom biståndet ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Enligt socialtjänstlagen 11 kap. 5–6 § ska handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling dokumenteras. Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet.

### **Förvaltningslagen (2017:900)**

Förvaltningslagen ger en grundläggande och central struktur för kontakterna mellan myndigheter och enskilda vid ärendehandläggningen. Förvaltningslagens 5–8 § utgör grunderna för god förvaltning.

Enligt 9 § ska ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. Enligt 23 § ska myndighet ska se till att ett ärende blir utrett i den omfattning som dess beskaffenhet kräver. Enligt 28 § kan ett beslut fattas av en befattningshavare ensam eller av flera gemensamt eller automatiserat.

Ett beslut som helt eller delvis innebär avslag på ansökan får överklagas. Beslut enligt socialtjänstlagen överklagas till förvaltningsrätten. Det ska framgå av beslutet hur den enskilde ska göra för att överklaga beslutet

### **Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete**

Av 5 kap. 2 § framgår att den som bedriver socialtjänst ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet. Enligt Socialstyrelsens allmänna råd ska egenkontrollen bland annat

innefatta jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat samt granskning av journaler, akter och annan dokumentation.

### **Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS**

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) reglerar hur dokumentation ska hanteras inom socialtjänsten. Föreskrifterna ställer krav på att dokumentationen ska vara ändamålsenlig, rättssäker och säkerställa att den enskildes rättigheter och integritet skyddas.

Enligt föreskrifterna ska dokumentationen vara strukturerad och innehålla tillräcklig information för att möjliggöra uppföljning och utvärdering av insatserna. Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och ska vara tillgänglig och användbar för de som behöver den för att utföra sitt arbete. Föreskrifterna betonar vikten av att dokumentationen ska bidra till en rättssäker och enhetlig handläggning samt att den ska stödja en systematisk uppföljning och kontroll av verksamheten.

### **Socialstyrelsens handbok Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten.**

I Socialstyrelsens handbok för handläggning och dokumentation inom socialtjänsten ges ramar för handläggning av ärenden och dokumentation av insatser som rör enskilda inom socialtjänsten. Handboken har disponerats i tio delar. Den innehåller hänvisningar till material som tidigare publicerats av Socialstyrelsen och som ger ytterligare vägledning på olika områden. Texten hänvisar också till bland annat förarbeten, JO-beslut och rättsfall.

### **Reglemente för kommunstyrelsen**

Av reglemente för kommunstyrelsen framgår att styrelsen är anställningsmyndighet och arbetsgivare för anställda i Orust kommun. Vidare framgår att myndighetsutövning mot enskild sker i Sociala myndighetsnämnden. Styrelsen har det övergripande ansvaret för ledning och styrning i kommunen. Styrelsen ansvarar även för strukturella sysselsättnings- och arbetsmarknadsfrågor samt arbetsmarknadsåtgärder.

### **Reglemente för sociala myndighetsnämnden**

Av reglemente för sociala myndighetsnämnden framgår att nämnden hanterar ärenden enligt bland annat socialtjänstlagen.

Sociala myndighetsnämnden har inte en egen budget på grund av att myndighetsutövning sker mot enskild. Nämnden har ingen egen förvaltning utan sektor omsorg tillhör kommunstyrelsens förvaltning. Nämnden har således inte någon ekonomisk planerings- eller uppföljningsansvar för verksamheten. Samtliga kostnader som uppstår till följd av myndighetsutövningen belastar kommunstyrelsens budget. Sociala myndighetsnämnden ska ha full insyn i aktuella kostnader och bör ha tillgång till ekonomisk information i varje beslutsärende.

## Bilaga 3. Källförteckning

### Intervjuer

- ▶ Gruppintervju med urval av handläggare som arbetar med ekonomiskt bistånd, 2024-09-24
- ▶ Chef sektor omsorg tillsammans med enhetschef arbetsliv och försörjning, 2024-10-04
- ▶ Presidiet för sociala myndighetsnämnden, 2024-10-22

### Dokumentation

- ▶ Budget 2024 med plan 2025-2026 för Orust kommun
- ▶ Checklista vid nybesök ekonomiskt bistånd
- ▶ Checklista - utbetalningar i Lifecare
- ▶ Delegationslistor för sociala myndighetsnämnden, 38 § 2024-10-15
- ▶ Delegationsordning för kommunstyrelsen
- ▶ Delegationsordning för sociala myndighetsnämnden
- ▶ Delårsrapport per augusti 2024 för Arbetsliv och försörjning
- ▶ Handbok för felaktig utbetalning eller misstänkt bidragsbrott
- ▶ Handbok för förmedlingsärenden inom socialtjänsten Orust kommun
- ▶ Handlägningsrutin för ekonomiskt bistånd
- ▶ Internkontrollplan år 2023 och 2024 för Orust kommun
- ▶ Introduktion för nyanställd ekonomiskt bistånd
- ▶ Månadsuppföljningar ekonomiskt bistånd 2023 och 2024
- ▶ Processkarta för ekonomiskt bistånd Orust kommun
- ▶ Reglemente för kommunstyrelsen
- ▶ Reglemente för sociala myndighetsnämnden
- ▶ Riktlinje för handläggning av ekonomiskt bistånd
- ▶ Rutin för: barnkonsekvensanalys avseende ekonomiskt bistånd, dödsbohandläggning, ekonomiskt bistånd enligt lagen om mottagande av asylsökande, förskott av förmån, handläggning av ekonomiskt bistånd, handläggning av underrättelse om el/hyresskuld, handläggning ekonomiskt bistånd 18-21 år, jouransvar och mottagningstelefon, kommundillhörighet, samverkan mellan Arbetsliv och försörjning samt Vuxengruppen, ungdomar 16-20 år som söker ekonomiskt bistånd där föräldrarna är försörjningsskyldiga, återkravshantering och överklagan
- ▶ Sammanställning av försörjningsstödsenhetens egenkontroll för 2023 och 2024
- ▶ Uppföljning av internkontrollplan år 2023 för Orust kommun
- ▶ Verksamhetsberättelse 2023 för Arbetsliv och försörjning
- ▶ Verksamhetsberättelse 2023 för Sektor omsorg
- ▶ Årsplan 2024 för målarbetet Arbetsliv och försörjning
- ▶ Årsredovisning 2023 för Orust kommun

## Bilaga 4. EYs stickprov

EY har i granskningen genomfört ett stickprov avseende genomförandeplaner. Stickprovet omfattar tio utvalda aktiva insatser inom ekonomiskt bistånd under perioden januari 2024 till september 2024. Fokus har legat på att få en spridning gällande klienternas ålder, när insatsen inleddes samt ansvarig handläggare

EY har i stickprovet använt en checklista som grund. Checklistan har utgått från Orust kommuns *Handbok för vägledning för biståndshandläggning enligt Socialtjänsten* (beslutad av kommunstyrelsen 2024-10-30) samt *Handlägningsrutin för ekonomiskt bistånd* (antagen av Arbetsliv och försörjning Orust kommun). Vidare har checklistan utgått från *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS* (SOSFS 2014:5) och *Socialstyrelsens handbok för socialtjänsten - Handläggning och dokumentation*. Utfallet av stickprovet har genomgått sakavstämning med enhetschef för Arbetsliv och försörjning.

Kontrollpunkter/Genomförandeplaner	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A) Finns genomförandeplan?	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
B) Anges när genomförandeplanen är fastställd (datum)?	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Green	Green	Green	Green
C) Anges mål?	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
D) Är målen uppföljningsbara?	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
E) Är målen tydligt formulerade?	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
F) Kan målen brytas ner i delmål?	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
G) Anges delmål?	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
H) Framgår planerade aktiviteter för att nå mål och delmål?	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
I) Framgår vem som ansvarar för genomförandet av planerade aktiviteter?	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green
J) Innehåller genomförandeplanen information om när uppföljning ska ske?	Green	Green	Green	Red	Green	Green	Green	Green	Green	Green
K) Innehåller genomförandeplanen information om när utvärdering ska ske?	Green	Green	Green	Red	Green	Green	Green	Green	Green	Green
L) Anges vilka som deltagit i arbetet med att upprätta genomförandeplanen?	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
M) Är genomförandeplanen tidsbestämd?	Green	Green	Yellow	Red	Green	Green	Green	Green	Green	Green

Green	Tillfredsställande
Yellow	Tillfredsställande, men utvecklingsområden har identifierats
Red	Ej tillfredsställande

- Kontrollpunkt A.** Genomförandeplan finns för samtliga granskade ärenden.
- Kontrollpunkt B.** Två genomförandeplaner saknar datum för när planen är upprättad.
- Kontrollpunkt C.** Samtliga granskade genomförandeplaner innehåller mål för klienten.
- Kontrollpunkt D.** Samtliga granskade genomförandeplaner innehåller mål för klienten som är uppföljningsbara.
- Kontrollpunkt E.** Samtliga granskade genomförandeplaner innehåller tydligt formulerade mål.
- Kontrollpunkt F.** Samtliga granskade genomförandeplaner innehåller mål som kan brytas ner i delmål.
- Kontrollpunkt G.** Delmål återfinns i samtliga granskade genomförandeplaner.
- Kontrollpunkt H.** En genomförandeplan saknar planerade aktiviteter för att uppnå angivna delmål. Alla genomförandeplaner innehåller planerade aktiviteter för att uppnå målet.
- Kontrollpunkt I.** Sex genomförandeplaner saknar en beskrivning över vad klient respektive handläggare ansvarar för avseende planerade aktiviteter.
- Kontrollpunkt J.** En genomförandeplan saknar datum för när uppföljning av genomförandeplanen ska ske. Det framgår dock att uppföljning ska ske inom en månad, men då datum för när planen är upprättad saknas går det ej att fastställa när uppföljning ska ske.
- Kontrollpunkt K.** En genomförandeplan saknar datum för när utvärdering av genomförandeplanen ska ske vilket inte är linje med förvaltningens egna riktlinjer. Det framgår dock att utvärdering ska ske inom tre månader, men då datum för planen är upprättad saknas går det ej att fastställa när utvärdering ska ske.
- Kontrollpunkt L.** Samtliga granskade genomförandeplaner innehåller information om vilka som deltagit i arbetet med att upprätta genomförandeplanen.
- Kontrollpunkt M.** En genomförandeplan är inte tidsbestämd.