

### Ledelsestilsyn i CFH myndighed

I forlængelse af "Handleplan for CFH 2014/2015" godkendt i byrådet 28/8-14 (pkt. 185) udarbejdes plan for det kvalitative ledelsestilsyn i CFH myndighed for perioden oktober 2018 til juli 2019.

Formålet med det kvalitative ledelsestilsyn er, at sikre dokumentation for, at de igangsatte tiltag med henblik på at styrke kvaliteten af sagsbehandlingen i CFH bliver implementeret i praksis. Udover lovmedholdelighed i sagsbehandlingen, kan dette eksempelvis være brugen af serviceniveaubeskrivelser, ICS og anvendelsen af CARE. Kvalitetssikringen af registreringerne i IT systemet DUBU, sker via udtræk til ledelsesinformationssystemet, hvorfor dette ikke vurderes, at kræve yderligere fokus i indeværende periode.

På længere sigt skal ledelsestilsynet støtte ledelsens indblik i den aktuelle status på driften af centerets kerneopgaver – Støtte til børn og voksne med særlige behov - og udgøre dokumentation herfor.

Dette søges opnået ved, at Funktionslederne laver kvalitativt ledelsestilsyn hver 3. måned i 20 sager for henholdsvis udsatte børn og unge (10 sager), børn med handicap (5 sager) og for voksenhandicap (5 sager). Ledelsestilsynene udføres kvartalsvis

Ved de enkelte ledelsestilsyn udvælges de konkrete sager ud fra ledelsesinformationslisterne efter følgende kriterier/procedure:

- Sagsudsnittet fordeles repræsentativt fra alle rådgivere (hvis tidligere ledelsestilsyn har vist væsentlige udfordringer for enkelte rådgiver, eller der er nyansatte, kan der udvælges større sagsudsnit herfra)
- Sagsudsnittet fordeles mellem de respektive foranstaltningstyper (hvor det er muligt udvælges der både omkostningstunge og/eller meget komplekse sager fx med flere sideløbende foranstaltninger samt tilfældigt udvalgte sager)
- Sagsudsnittet fordeles mellem nye og løbende foranstaltninger
- Der kan tillige i løbet af et år udvælges særlige fokusområder

**Det kvalitative ledelsestilsyn i børn og ungesager** (alle sager med bevillinger jf. SEL §§ 11, 52, 52a og 76) sker ud fra den skabelon, der er udviklet i samarbejde Deloitte

Strategien over hele perioden er, at alle 33 delspørgsmål skal indgå over et år.

Desuden udarbejder funktionsleder inden sidste ledelsestilsyn relevante spørgsmål til at vurdere, hvorvidt de økonomiske aspekter af sagsbehandlingen foregår i henhold til kommunens besluttede procedurer.

Den konkrete strategi for fokus af det kvalitative ledelsestilsyn er:

- Oktober kvartal fokus på afgørelser og serviceniveau,
- Januar kvartal fokus på opfølgning,
- April fokus på handleplaner,
- Juli fokus på § 50 undersøgelser

**Det kvalitative ledelsestilsyn i Børnehandicapsager** (SEL § 11, 41, 42, 52 og 84) sker ud fra Deloitte's skabelon<sup>1</sup> vedr. børneområdet (§ 52) og kan suppleres med skabelon fra BDO, der sikrer ledelsestilsyn af beregningsdelen i sager vedr. merudgifter (§ 41) og tabt arbejdsfortjeneste (§ 42).

Den konkrete strategi for fokus af det kvalitative ledelsestilsyn er:

- Oktober kvartal fokus på afgørelser og serviceniveau,
- Januar kvartal fokus på opfølgning,
- April fokus på handleplaner,
- Juli fokus på BHU undersøgelser

Desuden udarbejder funktionsleder inden sidste ledelsestilsyn relevante spørgsmål til at vurdere, hvorvidt de økonomiske aspekter af sagsbehandlingen foregår i henhold til kommunens besluttede procedurer.

**Det kvalitative ledelsestilsyn i Voksenhandicapsager** (SEL §§ 85, 97, 98, 100, 103, 104, 107, 108, 109 og 110) sker ud fra Deloitte's skabelon vedr. voksenområdet og suppleres med skabelon fra BDO, der sikrer ledelsestilsyn af beregningsdelen i sager vedr. merudgifter (§ 100).

Den konkrete strategi for fokus af det kvalitative ledelsestilsyn er:

- Oktober kvartal fokus på afgørelser og serviceniveau,
- Januar kvartal fokus på opfølgning,
- April fokus på handleplaner,
- Juli fokus på VUM undersøgelser

Desuden udarbejder funktionsleder inden sidste ledelsestilsyn relevante spørgsmål til at vurdere, hvorvidt de økonomiske aspekter af sagsbehandlingen foregår i henhold til kommunens besluttede procedurer.

### **Økonomisk ledelsestilsyn:**

Det generelle ledelsestilsyn og kontroller i relation til opgavevaretagelsen af økonomien - der udspringer af sagsarbejdet i CFH Myndighed er indarbejdet i arbejdsrutinerne på området. Fx ved at fakturaer alene kan betales såfremt udgiften er disponeret af rådgiver eller via konkrete godkendelser fra rådgiver (via mail) ved mindre enkeltstående udgifter mv.

Samtidig udarbejder Fællescenter Økonomi løbende (inden hvert politisk udvalgsmøde) et samlet økonomisk overblik, hvoraf CFH's forventede udgifter på HK 5 (og HK 6) fremgår. Heri indgår controllers indsats med at vurdere tilkomne udgifter eller andre iøjnefaldende udgifter fx større forandringer (i samarbejde med funktionsleder). Desuden udarbejdes der 3 gange årligt økonomivurdering af Fællescenter Økonomi, hvor der sker en endnu dybere kontrol med CFH's økonomi, fx med sammenhold af faktiske udgifter fra træk i kommunens økonomisystem og CFH's forventede udgifter i DISP på CPR niveau (der henvises til Fællescenter Økonomi for nærmere beskrivelse).

Der foretages tilsyn af udbetalingerne i KMD Aktiv og OPUS. Her er målet at sikre kontroller, der forebygger fejludbetalinger og svig med kommunens midler.

Den konkrete strategi for indholdet af det kvalitative ledelsestilsyn er:

- Der dannes liste over udbetalingsberettigede i CFH ved udgangen af regnskabsåret. Listen gennemgås i administrationen. De udbetalingsberettigede godkendes af funktionsleder.
- Der laves stikprøvekontrol af alle medarbejderes udbetalinger. Der tilsigtes 5 stikprøver pr medarbejder, hvor dokumentationsgrundlaget for udbetalingen kontrolleres, herunder bevilling i sagen, DISP eller mailgodkendelse, beløbets størrelse og modtager.
- Stikprøverne fordeles mellem de forskellige foranstaltningstyper (hvor det er muligt udvælges der både omkostningstunge og/eller meget komplekse sager fx med mange udbetalinger). Samt tilfældigt udvalgte udbetalinger)
- Der foretages kontrol af "alternative modtagere i KMD Aktiv". Der tilsigtes kontrol af 5% af udbetalingerne – se "instruks"<sup>2</sup>. Denne kontrol udføres af medarbejderne i sekretariatet, hvor de kontrollerer kollegaens liste hvert kvartal. Resultatet af og dokumentationen for kontrollen sendes til Funktionsleder.

### **Resultater, formidling og tiltag**

Funktionslederne sikrer, at resultaterne fra de kvalitative ledelsestilsyn drøftes med den enkelte medarbejder og anvendes til samlet læring og udvikling i de enkelte teams.

Formålet med den individuelle gennemgang er, at sikre eventuelle konkrete fejl og mangler rettes og at der skabes rum for individuel læring. Desuden at anerkende de aspekter i sagsbehandlingen som den enkelte rådgiver mestrer.

I relation til samlet gennemgang i de respektive teams, stræbes der mod at skabe udvikling på baggrund af ledelsestilsynet. Dette kan fx ske gennem tematiseret gennemgang af enkeltområder i sagsbehandlingen, hvor der er store forskelle på praksis, gennem undervisning, planlagt kompetenceudvikling etc.

Såfremt et ledelsestilsyn giver anledning til mistanke der kan føre til personalemæssige tiltag, indkalder Funktionsleder den enkelte medarbejder til konkret afklaring heraf. Fx ved mistanke om svig, bevillinger udover eget kompetenceniveau eller alvorlig pligtforsømmelse.

Udviklingskonsulenten sørger for den politiske sagsfremstilling om resultatet af det kvalitative ledelsestilsyn samt eventuelle ændringer i praksis med henblik på at forbedre sagsarbejdet og dokumentationen i sagerne.

Dokumentationen for ledelsestilsynet journaliseres i SBSys (CFH Ledelsestilsyn og Ledelsesinformation)