

**Handläggare**  
Anne Menes**Till**  
Kungsholmens stadsdelsnämnd

## **Stadsrevisionens årsrapport 2024 för Kungsholmens stadsdelsnämnd**

Yttrande gällande revisionsrapport för år 2024

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som yttrande och överlämnar det till revisionskontoret.

### **Sammanfattning**

Kommunallagen anger att revisionen varje år ska pröva respektive nämnds/styrelses verksamhet för föregående år. Den årliga granskningen omfattar tre områden; verksamhet och ekonomi, intern kontroll samt räkenskaper.

Stockholms stadsrevision bedömer sammantaget att Kungsholmens stadsdelsnämnd i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på om resultatet är förenligt med att nämnden bidragit till att uppfylla kommunfullmäktiges mål för verksamheten samt om lagstiftning och andra föreskrifter efterlevts.

Under 2024 har revisionskontoret även genomfört särskilda granskningar. Av dessa har nämndens systematiska brandskyddsarbete (SBA), uppföljning genomförandeplaner inom hemtjänsten och löneprocessen föranlett rekommendationer.

Uppföljning av rekommendationer från tidigare års granskningar konstaterar revisionen att nämnden i huvudsak har vidtagit åtgärder, de rekommendationer som fortfarande kvarstår avser efterlevnad av dataskyddsförordningen samt att säkerställa ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete i enlighet med bestämmelserna i NIS-direktivet och stadens riktlinjer.

### **Bakgrund**

Stockholms stads revisionskontor granskar varje år respektive nämnds/ styrelses verksamhet för föregående år.

Stadsrevisionens årliga granskning omfattar tre olika områden:

- Verksamheten och ekonomi
- Intern kontroll

- **Räkenskaper**

Granskningen avser verksamhetsmässiga och ekonomiska resultaten där revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnden är tillräcklig. Granskningen genomförs med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av nämndens verksamhet. Bedömningen sker utifrån fastställda kriterier, dessa redovisas i årsrapportens bilaga 3.

### **Ärendet**

I stadsrevisorernas årsrapport för 2024 redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionsårets granskningar, samt hur förvaltningen har tagit hänsyn till rekommendationer från tidigare års granskningar. Därutöver har också ett antal fördjupande granskningar genomförts; genomförandeplaner inom hemtjänsten, systematiskt brandskyddsarbete på vård- och omsorgboenden, visselblåsarfunktionen, behörighet och attest i ekonomisystemet, löneprocessen, utbetalning och kontroller av försörjningsstöd, hyreskostnader för verksamhetslokaler och hantering och redovisning av resekostnader. Granskningarna har föranlett ett antal rekommendationer, dessa redovisas sammantaget i årsrapportens bilaga 1. Uppföljning av lämnade rekommendationer redovisas i årsrapportens bilaga 2.

### **Verksamhetsmässigt resultat**

Nämnden bedöms i allt väsentligt ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden har redovisat att den bidrar till att uppfylla kommunfullmäktiges tre inriktningsmål och bedömt att 15 av fullmäktiges 16 mål för verksamhetsområdet har uppfyllts och ett verksamhetsområdesmål uppfyllts delvis. Rapporteringen i verksamhetsberättelsen bedöms ge rimliga förutsättningar för att bedöma måluppfyllelsen och nämndens rapportering har i huvudsak en tydlig analys av måluppfyllelse. Rapporteringen beskriver även vilka åtgärder som nämnden planerar att vidta för de mål som inte har uppnåtts.

### **Ekonomiskt resultat**

Nämnden bedöms ha bedrivit verksamheten på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Nämndens ekonomiska utfall avviker, efter resultatöverföringar, med 14 mnkr jämfört med kommunfullmäktiges budget. Revisionskontoret konstaterar dock att nämndens utfall endast avviker med en procent, vilket är i linje med fullmäktiges mål.

Det ekonomiska utfallet avviker främst inom verksamhetsområdena stadsmiljö, ekonomiskt bistånd, individ- och familjeomsorg, stöd- och service till personer med funktionsnedsättning, äldreomsorg, nämnd- och administration samt övrig verksamhet.

Revisionskontoret bedömer att nämnden har beskrivit och analyserat avvikelserna mot budget på ett tillfredsställande sätt.

### Intern kontroll

Utifrån genomförd granskning är den samlade bedömningen att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten i huvudsak varit tillräcklig. Nämndens arbete med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Det finns riktlinjer och rutiner som ska bidra till att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs. Bedömningen är vidare att nämnden i huvudsak har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten, och för att förhindra avsiktliga samt oavsiktliga fel.

Nämnden genomför i huvudsak årliga analyser som fångar upp väsentliga risker och hur dessa ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. I nämndens internkontrollplan finns det fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker och kontroller enligt den interna kontrollplanen följs upp systematiskt och fortlöpande.

Genomförda granskningar visade på ett antal förbättringsområden som har föranlett rekommendationer från revisionen:

Det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) inom vård- och omsorgsboende behöver utvecklas för att säkerställa att stadens riktlinjer efterlevs:

- Säkerställa att inventering och analys av brandrisker genomförs och dokumenteras
- Upprätta tydliga rutiner vad gäller inrymning och hur brukare ska hanteras vid händelse av brand
- Säkerställa att det systematiska brandskyddsarbetet delegeras vid alla tider på dygnet
- Följa upp verksamheternas brandskyddsarbete, exempelvis att övningar genomförs systematiskt

Styrningen och uppföljningen av processen för att hantera genomförandeplaner inom hemtjänsten behöver stärkas:

- Säkerställa att samtliga brukare har genomförandeplaner och att de inkommer inom utsatt tid enligt stadens riktlinjer och anvisningar
- Säkerställa att beställning och genomförandeplan överensstämmer avseende insatser och brukarens behov

### Löneprocessen

- Säkerställa att obligatoriska kontroller kopplade till löneprocessen genomförs och dokumenteras i enlighet med stadens anvisningar.

Genomförd granskning om kännedom om stadens visselblåsarfunktion, behörighet och attest i ekonomisystemet,

utbetalning och kontroller av försörjningsstöd och hyreskostnader för verksamhetslokaler lämnar inga rekommendationer. Utifrån granskningen av hantering och redovisning av resekostnader lämnar revisionen inga rekommendationer, men nämnden uppmanas att införa efterhandskontroll av resekostnader då detta är ett krav enligt stadens anvisningar. Förvaltningen dock redan infört detta under början av 2025.

### **Räkenskaper**

Utifrån genomförd granskning bedöms räkenskaperna vara upprättade i enlighet med stadens anvisningar och stadens regler för ekonomisk förvaltning.

### **Uppföljning av tidigare års granskning**

Uppföljning av rekommendationer från tidigare års granskningar konstaterar revisionen att nämnden i huvudsak har vidtagit åtgärder. De rekommendationer som fortfarande kvarstår avser efterlevnad av dataskyddsförordningen samt att säkerställa ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete i enlighet med bestämmelserna i NIS-direktivet och stadens riktlinjer.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom direktörens stab i samverkan med förvaltningens övriga avdelningar.

Ärendet har behandlats i förvaltningsgruppen, av pensionärsrådet och rådet för funktionshinderfrågor. Eventuella synpunkter framgår av respektive protokoll.

### **Förvaltningens synpunkter**

Revisorernas granskningar av verksamheterna en viktig del i förvaltningens systematiska kvalitetsarbete för att uppmärksamma möjliga risker och åtgärda dessa. Nedan kommenterar förvaltningen de rekommendationer som lyfts fram i årets revisionsrapport.

### **Genomförandeplaner inom hemtjänsten**

Utifrån granskningen går numera varje beställning som saknar genomförandeplan igenom av en administratör och en sammanställning skickas därefter till varje utförare på vilka genomförandeplaner som saknas. Genom detta arbetssätt har inkomna genomförandeplaner redan ökat från ca 45 % till 85 %. Uppföljning och kvalitet på genomförandeplaner finns numera med i äldreomsorgsavdelningens aktgranskning. Vikten av genomförandeplaner lyfts även på samverkan med utförare.

### **Systematiskt brandskyddsarbete på vård- och omsorgsboende**

Revisorernas rekommendation:

- Säkerställa att inventering och analys av brandrisker genomförs och dokumenteras
- Upprätta tydliga rutiner vad gäller inrymning och hur brukare ska hanteras vid händelse av brand
- Säkerställa att det systematiska brandskyddsarbetet delegeras vid alla tider på dygnet
- Följa upp verksamheternas brandskyddsarbete, exempelvis att övningar genomförs systematiskt

Vård- och omsorgsboendet genomför SBA-ronder i hela huset varje månad. Branddörrar kontrolleras, likaså brandsläckare, brandfiltar, korridorer och nödutgångar. Fastighetsförvaltare Micasa genomför SBA-ronder varje månad via sin underentreprenör. Resultatet av genomförda ronder och eventuella åtgärder dokumenteras i verksamhetens SBA-pärm. Eventuella fel anmäls till Micasa. Brandsläckare, brandfiltar och branddörrar, sprinklers, brandlarm brandlarmscentraler kontrolleras årligen av företag som arbetar med brandskydd.

Vård- och omsorgsboendets samordnare håller brandgenomgång för nyanställd personal. I dagsläget har de flesta av personalen genomfört brandutbildning. Verksamheten planerar en utrymningsövning och en brandutbildning med släckövning efter sommaren.

En kris- och katastrofplan har tagits fram för medarbetarna där det framgår vad som gäller vid händelse av brand. Dagtid vardagar har brandskyddsansvaret delegerats till samordnare på boendet. På kvällar, nätter och helger är sjuksköterska ansvarig. All personal ska ha kunskap om hur brandlarmstavlorna fungerar och vad som gäller vid en eventuell brand. Detta tas upp på brandgenomgångar, där även lathund för tavlorna delas ut till respektive medarbetare.

Under våren har även förvaltningens övergripande brandskyddsorganisation förtydligats och implementering pågår.

### Löneprocessen

#### Revisionens rekommendation

- Säkerställa att obligatoriska kontroller kopplade till löneprocessen genomförs och dokumenteras i enlighet med stadens anvisningar.

HR ska efter ska efter löneutbetalning stickprovsgranska slumpmässigt utvalda grupper och områden för kontroll, exempelvis ersättning för friskvård. Stickprovskontrollen omfattar fem slumpvis utvalda medarbetares utbetalda friskvårdsbidrag och att underlag kommit in till chef samt att godkänt kvitto har bilagts. Kontroll genomförs också på att utbetald summa inte överstiger

beslutat belopp för friskvårdsbidraget. Kontrollen ska genomföras månatligen efter lönekörning.

För kontroll används rapporten *HR/controller-rapporter* och typen *Sök utlägg och resor*. Kontroll genomförs på löneart ”*ersättning för friskvård (8094)*”, senaste månaden och omfattar 5 personer.

Kontroll av underlag genomförs genom att kontakta ansvarig chef för att få se underlag och kvitto och att utbetald summa överensstämmer med det utlägg medarbetaren haft.

Om resultaten av kontrollen visar att rätt underlag och kvitto inte inkommit eller om medarbetare överskridit beslutad summa, ska ansvarig chef kontaktas och plan för att justera skulden upprättas. Kontrollen dokumenteras i Excel-dokumentet ”*dokumentation av internkontroll utifrån HR-hjulet*”.

#### Kvarstående rekommendationer

##### **Efterlevnad av NIS-direktivet**

Kvarstående rekommendation:

Säkerställa ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete i enlighet med bestämmelserna i NIS och stadens riktlinjer.

Detta är en kvarstående rekommendation från år 2022, förvaltningen har under 2023 och 2024 arbetat med att implementera de lokala anvisningarna i verksamheterna, för att på så sätt säkerställa att informationssäkerhetsarbetet i förvaltningen är systematiskt. Under året kommer bland annat informationssäkerhetssamordnare tillsammans med förvaltningens ILS-samordnare gemensamt besöka avdelningarnas ledningsgrupp för att informera om arbetet med intern kontroll och informationssäkerhetsarbetet. Informationssäkerhetsarbetet ingår i internkontrollplanen och följs upp i samband med tertialrapport och verksamhetsberättelse. Därutöver fortgår arbetet med att informationssäkerhetsklassa de digitala system som verksamheterna använder.

##### **Implementering av dataskyddsförordningen**

Kvarstående rekommendation:

Informationsklassa sina informationstillgångar samt regelbundet och systematiskt inventera sina personuppgiftsbehandlingar. Arbetet fortgår och förvaltningen bedriver ett kontinuerligt arbete med att informationsklassa de digitala system som verksamheterna använder och att systematiskt inventera sina personuppgiftsbehandlingar.

Ann-Christine Hansson  
Stadsdelsdirektör  
Kungsholmens  
stadsdelsförvaltning

Catharina Liljedahl  
Avdelningschef  
Kungsholmens  
stadsdelsförvaltning

**Bilaga**

Årsrapport 2024 för Kungsholmens stadsdelsnämnd, rapport från  
stadsrevisionen

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Ann-Christine Hansson, Stadsdelsdirektör	2025-05-27
Catharina Liljedahl, Avdelningschef	2025-05-27