

**Handläggare**  
Susanne Rydberg Lif  
Telefon: 08-50805097**Till**  
Hässelby-Vällingby  
stadsdelsnämnd  
2025-06-12

## Årsrapport 2024 från stadsrevisionen

### Förvaltningens förslag till beslut

Hässelby -Vällingby stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens yttrande och överlämnar det till stadsrevisionen.

### Sammanfattning

Revisorerna bedömer årligen om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om nämndens interna kontroll är tillräcklig. Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen samt god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningar och bedömningar i den årliga revisionen omfattar verksamhet och ekonomi, intern kontroll och räkenskaper. Förvaltningen har påbörjat och genomfört åtgärder utifrån lämnade rekommendationer i årsrapporten. Förvaltningen redovisar påbörjade och genomförda åtgärder under rubrik Förvaltningens yttrande nedan.

### Bakgrund

Revisorerna bedömer årligen om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om nämndens interna kontroll är tillräcklig. Stadsrevisionen är den samlade benämningen för de förtroendevalda revisorerna, revisorsgrupperna, revisorskollegiet och revisionskontoret. Revisionskontoret biträder de förtroendevalda revisorerna i granskningen av stadens nämnder och bolag.

Revisionen genomförs enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen samt god revisionssed i kommunal verksamhet. Det gångna årets granskningar och bedömningar av verksamheten sammanfattar stadsrevisionen i årsrapporter. Granskningar kan även publiceras som projektrapporter.

### Ärendet

Granskningar och bedömningar i den årliga revisionen har genomförts inom följande områden:

- Verksamhet och ekonomi
- Intern kontroll
- Räkenskaper

I rapporten redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionskontorets granskningar av Hässelby -Vällingby stadsdelsnämnd.

Även en uppföljning av i vilken utsträckning nämnden åtgärdat rekommendationer i tidigare års granskningar redovisas i rapporten.

### **Verksamhet och ekonomi**

Kommunallagen anger att revisionen årligen ska pröva om verksamheten bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Utifrån genomförd granskning bedöms Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd i allt väsentligt ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Rapporteringen i verksamhetsberättelsen ger rimliga förutsättningar för att bedöma måluppfyllelse. Nämnden uppfyller samtliga inriktningsmål samt kommunfullmäktiges ekonomiska mål för budgets följsamhet. Vidare har nämndens rapportering en tydlig analys av måluppfyllelse. Rapporteringen beskriver vilka åtgärder som nämnden planerar att vidta för de mål som inte uppnåtts. Nämnden har förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt.

### **Intern kontroll**

Kommunallagen anger att revisionen årligen ska pröva om nämndens interna styrning och kontroll varit tillräcklig.

Den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen bedöms, utifrån genomförd granskning, vara i huvudsak tillräcklig.

Revisionskontoret har bland annat granskat det förebyggande arbetet mot oegentligheter, avtalsuppföljning samt kontroll av löneutbetalningar. Inga väsentliga iakttagelser har noterats, men några rekommendationer lämnas.

### **Räkenskaper**

Revisionskontoret har granskat om nämndernas räkenskaper är upprättade enligt stadens anvisningar.

Utifrån genomförd granskning bedöms räkenskaperna vara upprättade i enlighet med stadens anvisningar.

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

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet resulterade i ett antal rekommendationer. Nämnden har i huvudsak vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer. Väsentliga rekommendationer som återstår att åtgärda rör bland annat genomförandeplaner inom äldreomsorgen samt det systematiska kvalitetsarbetet.

***Genomförandeplaner inom äldreomsorg***

Kvarstående rekommendationer:

- Säkerställa att samtliga brukare har genomförandeplaner och att de inkommer inom utsatt tid enligt stadens riktlinje och anvisningar.
- Säkerställa att beställning och genomförandeplan överensstämmer avseende insatser och brukarens behov.
- Säkerställa att individuppföljningar genomförs minst årligen för samtliga brukare samt dokumenteras i enlighet med stadens riktlinje.
- Dokumentera hur brukarnas hemtjänstinsatser har fungerat efter genomförd individuppföljning.

***Systematiskt kvalitetsarbete i verksamheten***

Kvarstående rekommendationer:

- Säkerställa dokumentation av resultaten i genomförda egenkontroller.
- Säkerställa dokumentation av vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet med anledning av avvikelserna i genomförda egenkontroller.
- Utveckla redovisning av resultaten i genomförda egenkontroller i nämndens tertialrapporter.

**Årets granskning under perioden april 2024 - mars 2025*****Orosanmälningar i förskolan***

Revisionskontoret har granskat om det i stadens förskoleverksamhet finns arbetssätt som säkerställer att socialtjänstlagens anmälningsskyldighet uppfylls. Revisionskontorets samlade bedömning är att stadsdelsnämnden inte fullt ut säkerställer att förskoleverksamheten uppfyller socialtjänstlagens anmälningsskyldighet. Bedömningen grundar sig på att det förekommer att förskolepersonal inte anmäler oro till socialtjänsten, eller att anmälningar inkommer sent. Vidare är rutiner inte tillräckligt tydliga för att vägleda förskolepersonalen. Staden redovisar årligen statistik över orosanmälningar men analys av denna saknas.

Revisionskontoret rekommenderar Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd att:

- Säkerställa att anmälningsskyldigheten vid misstanke om att barn far illa efterlevs och att den inte blir föremål för övervägande av förskolepersonalen.
- Säkerställa att varje förskola har tydliga rutiner för orosanmälningar.

- Säkerställa att, om behov finns utifrån barnets bästa, förskolan deltar i socialtjänstens möten med vårdnadshavare under förhandsbedömningen.
- Systematiskt analysera orosanmälningar för stadsdelsområdet.

### ***Att uppmärksamma skolfrånvaro***

Stadsrevisionen har granskat om utbildningsnämnden tillsammans med stadsdelsnämnderna Hässelby-Vällingby och Norra innerstaden säkerställer att elevers frånvaro i grundskolan hanteras i enlighet med skollagen och kommunfullmäktiges ambitioner. Av revisionsrapporten framgår att skolorna, tillsammans med socialtjänsten, i huvudsak hanterar frånvaro i skolan i enlighet med skollagen och kommunfullmäktiges ambitioner. Stadsrevisionens samlade bedömning är att stadsdelsnämnden ytterligare kan stärka sitt arbete men att granskningen inte föranleder några rekommendationer.

### ***Förebyggande arbete mot oegentligheter***

En granskning har genomförts av Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnds förebyggande arbete för att minska risken för oegentligheter och förtroendskadligt agerande. Revisionskontorets granskning har syftat till att bedöma den interna kontrollstrukturen, inte att upptäcka eventuella oegentligheter. Granskningen har avsett styrning och kontroll på övergripande nivå samt verifiering av hur det övergripande arbetet mot oegentligheter implementerats längre ner i organisationen inom verksamhetsområdet stadsmiljö.

Utifrån genomförd granskning är revisionskontorets sammanfattande bedömning att nämnden i huvudsak bedriver ett systematiskt arbete med att förebygga oegentligheter och förtroendskadligt beteende. För att utveckla arbetet behöver nämnden bland annat säkerställa att risker för oegentligheter och förtroendskadligt agerande ingår i riskanalysarbetet för alla nämndens verksamheter, samt tydliggöra vilka rapporteringskanaler som ska användas vid misstanke om oegentligheter.

Revisionskontoret rekommenderar Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd att:

- Säkerställa att risker för oegentligheter och förtroendskadligt agerande ingår i riskanalysarbetet för alla nämndens verksamheter.
- Säkerställa att det framgår i nämndens styrdokument hur man ska agera vid misstanke om oegentligheter och vilka rapporteringskanaler som ska användas.

***Stadsdelsnämndernas uppföljning av avtal***

En granskning har genomförts av Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnds arbete med avtalsuppföljning. Granskningen har faktakontrollerats av förvaltningen. Revisionskontorets samlade bedömning är att nämnden behöver utveckla den interna kontrollen, i syfte att säkerställa att det finns en plan för att följa upp ingångna avtal samt att uppföljningen dokumenteras. Detta behövs för att nämnden ska kunna känna sig trygg med att upphandlade leverantörer utför sina uppdrag till de priser och till den kvalitet som avtalats. Vidare behövs detta för att öka möjligheten att nyttja sanktionsmöjligheter så som viten när avtal inte efterlevs, samt för att säkerställa att det inte föreligger jävssituationer i samband med upphandling och avtalsuppföljning. Kontroller av genomförd avtalsuppföljning bör också utvecklas.

Revisionskontoret rekommenderar Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd att:

- Upprätta planer för uppföljning för alla nämndens avtal.
- Säkerställa att avtalsuppföljning, inklusive bedömning av i vilken grad respektive leverantör uppfyller kraven som ställs i avtalet, genomförs för alla nämndens avtal.
- Säkerställa att avtalsuppföljning dokumenteras enligt gällande hanteringsanvisningar.
- Säkerställa att det inte föreligger jävssituationer i samband med inköp och upphandling, i enlighet med tillämpningsanvisningarna.

***Behörighet och attest i ekonomisystemet***

Hanteringen av behörigheter och attesträtter i ekonomisystemet har granskats. Granskningen har inte visat på några väsentliga iakttagelser och föranleder inga rekommendationer.

***Utbetalning och kontroller av försörjningsstöd***

Processen kring utbetalning av försörjningsstöd har granskats. Granskningen har inte visat på några väsentliga iakttagelser och föranleder inga rekommendationer.

***Inköpsprocessen – hyra av verksamhetslokaler***

Inköpsprocessen har granskats avseende hantering av hyreskostnader för verksamhetslokaler. Granskningen har genomförts genom stickprovskontroller. Granskningen har inte visat på några väsentliga iakttagelser och föranleder inga rekommendationer.

***Löneprocessen – kontroll av löneutbetalningar***

Löneprocessen har granskats avseende kontroll av löneutbetalningar. Granskningen har genomförts genom verifiering av dokumenterade rutiner och kontroller samt genom stickprovskontroller. Granskningen visar att granskade kontroller är genomförda och i allt väsentligt dokumenterade, däremot saknas en tydlig spårbarhet i själva kontrolldokumentationen till vem som genomfört respektive kontroll och när. Vidare saknas dokumentation av genomförda kontroller.

Revisionskontoret rekommenderar Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd att:

- Säkerställa att alla kontroller genomförs och dokumenteras i enlighet med stadens anvisningar.
- Säkerställa att det finns spårbarhet till vem som genomfört kontrollen och när.

***Hantering och redovisning av resekostnader***

En granskning har genomförts av hantering och redovisning av resekostnader under perioden november 2023 till oktober 2024. Granskningen har inte visat på några väsentliga iakttagelser och föranleder inga rekommendationer.

**Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom stadsdelsdirektörens stab i samverkan med förvaltningens avdelningar.

**Förvaltningens yttrande**

Förvaltningen har påbörjat och genomfört åtgärder utifrån lämnade rekommendationer i årsrapporten. Förvaltningen redovisar påbörjade och planerade åtgärder enligt nedan.

**Uppföljning av tidigare års granskning*****Genomförandeplaner inom äldreomsorg***

*Säkerställa att samtliga brukare har genomförandeplaner och att de inkommer inom utsatt tid enligt stadens riktlinje och anvisningar*  
Rutiner för social dokumentation där genomförandeplaner ingår finns inom äldreomsorgens enheter. Egenkontroller görs månatligen av administrativa assistenter inom myndighetsutövningen. Då genomförandeplan saknas skickas en avvikelse till utförare. Inom förvaltningens vård- och omsorgsboende upprättas genomförandeplan vid inflyttning och enhetschef följer upp med dokumentationsombud att tid finns för att skriva eller uppdatera genomförandeplan. Uppdatering av genomförandeplan sker två gånger per år eller vid behov.

Inom förvaltningens hemtjänst är utbildningar i social dokumentation inbokade för nya medarbetare. Inom hemtjänst i egen regi tas statistik fram varje månad över andelen upprättade genomförandeplaner. Åtgärdsplan tas fram vid behov. Dokumentationsombuden genomför egenkontroll att genomförandeplaner upprättats och skickats inom 15 dagar.

*Säkerställa att beställning och genomförandeplan överensstämmer avseende insatser och brukarens behov*

Biståndshandläggare säkerställer en överensstämmelse mellan beställd insats och genomförandeplan när genomförandeplanen inkommer eller vid nyprövning. När genomförandeplan inkommer syns det i bevakningsfliken i sociala system.

Inom hemtjänsten genomför dokumentationsombuden egenkontroll att genomförandeplan stämmer överens med beställd insats. Inom vård- och omsorgsboendet skriver kontaktpersoner med stöd av dokumentationsombuden genomförandeplanen inom två veckor. Vård- och omsorgsboendet har ett korttidsboende där genomförandeplaner skrivs inom tre dygn.

*Säkerställa att individuppföljningar genomförs minst årligen för samtliga brukare samt dokumenteras i enlighet med stadens riktlinje*

I samband med att ett beslut går ut eller vid förändrade behov görs en individuppföljning. En individuppföljning görs således minst en gång per år. Dokumentationen görs i social journal, utredning samt i beställning av insats. Vid avslutad insats görs en dokumentation i social journal.

*Dokumentera hur brukarnas hemtjänstinsatser har fungerat efter genomförd individuppföljning*

Biståndshandläggare dokumenterar uppföljning i social journal. Uppföljning som leder till nyprövning dokumenteras i utredning och i beställning av insats. Vid förändrade behov görs en uppföljning och dokumentation på samma sätt som vid en nyprövning.

### ***Systematiskt kvalitetsarbete i verksamheten***

*Säkerställa dokumentation av resultaten i genomförda egenkontroller*

Förvaltningen har efter omorganisation i samband med införandet av nya chefsstrukturen upprättat nya processer i stadens system för integrerad ledning och styrning, ILS, och dokumentation av egenkontroller i ILS pågår med stöd av verksamhetscontrollers inom avdelningarna.

*Säkerställa dokumentation av vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet med anledning av avvikelserna i genomförda egenkontroller.*

Förvaltningens arbete för att säkerställa att genomförda egenkontroller dokumenteras och vid behov vilken eller vilka åtgärder som ska genomföras pågår.

*Utveckla redovisning av resultaten i genomförda egenkontroller i nämndens tertialrapporter.*

Förvaltningen redovisar resultat i tertialrapporter och kommer redovisa resultat från egenkontroller i kvalitetsberättelse i samband med verksamhetsberättelse. Vid genomförda egenkontroller som inte uppnår godkända resultat trots genomförda åtgärder förs processen över till intern kontroll för risk- och väsentlighetsanalys och systematisk kontroll kopplat till verksamhetsområdesmål. Redovisning sker i samband med tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse.

## **Årets granskning under perioden april 2024-mars 2025**

### ***Orosanmälningar i förskolan***

*Säkerställa att anmälningsskyldigheten vid misstanke om att barn far illa efterlevs och att den inte blir föremål för övervägande av förskolepersonalen*

Förvaltningen har sedan tidigare en rutin som nu har uppdaterats med tydligare skrivning att anmälningsplikten är personlig men även att rektor eller biträdande rektor kan göra anmälan utifrån anmäld oro av en medarbetare.

*Säkerställa att varje förskola har tydliga rutiner för orosanmälningar*

Rutinen för orosanmälan tas upp på arbetsplatsträffar och vid medarbetarsamtal. Rektor och biträdande rektor ansvarar för att stadens nya stöddokument och förvaltningens reviderade rutin och stödmaterial implementeras.

*Säkerställa att, om behov finns utifrån barnets bästa, förskolan deltar i socialtjänstens möten med vårdnadshavare under förhandsbedömningen*

Förskolan har haft föreläsning för all personal om arbetet kring orosanmälningar tillsammans med socialtjänsten. Socialtjänsten bjuder regelbundet in förskolan till fysiska och digitala möten.

*Systematiskt analysera orosanmälningar för stadsdelsområdet*  
Socialtjänsten och förskolan har ett samverkansprojekt med åtta deltagande projektförskolor. Orosanmälningar från projektförskolorna analyseras och en sammanställning görs av hur det ser ut med anmälningsmöten i sin helhet. Ett utvecklingsområde är att analysera alla inkomna orosanmälningar från förskolor.



***Att uppmärksamma skolfrånvaro***

Inom förvaltningens förebyggande skolsociala samverkansarbete har arbetsgruppen utökats från tre till fyra skolsocionomer i syfte att fler unga och deras föräldrar ska få ta del av tidigt förebyggande stöd.

***Förebyggande arbete mot oegentligheter***

*Säkerställa att risker för oegentligheter och förtroendskadligt agerande ingår i riskanalysarbetet för alla nämndens verksamheter*

Förvaltningen kommer lägga in oegentligheter och förtroendskadligt beteende i väsentlighet och riskanalys.

Förvaltningens verksamheter kommer få processen nedstyrd för lokal riskanalys i samband med tertialrapport 2.

*Säkerställa att det framgår i nämndens styrdokument hur man ska agera vid misstanke om oegentligheter och vilka*

*rapporteringskanaler som ska användas*

Förvaltningen kommer gå igenom och vid behov komplettera rutiner som rör mutor och jäv, regler för representation, resor och regler för bisysslor samt tillhörande material som ingår i årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Detta för att säkerställa att det med tydlighet framgår hur chefer och medarbetare ska agera vid misstanke om oegentligheter och förtroendskadligt beteende samt vilka rapporteringskanaler som ska användas.

***Stadsdelsnämndernas uppföljning av avtal***

*Upprätta planer för uppföljning för alla nämndens avtal*

Förvaltningen kommer ta fram en rutin för avtalsförvaltning, årsplanering för uppföljning av avtalen ingår i rutinen. Avtal klassificeras och planering för uppföljning görs utifrån klassificeringen. En planering görs för varje avtal och en sammanställd tidplan för uppföljningar lämnas till nämnd.

*Säkerställa att avtalsuppföljning, inklusive bedömning av i vilken grad respektive leverantör uppfyller kraven som ställs i avtalet, genomförs för alla nämndens avtal*

Förvaltningens upphandlare kommer ta fram specifika uppföljningsmallar för respektive avtal. Upphandlaren kommer sammankalla medarbetare som ska följa upp avtal för en genomgång av vad som ska följas upp och hur mallen för uppföljning ska fyllas i. Beroende på avtalet som ska följas upp kan flera funktioner, utifrån specifik kompetens, bli involverade i avtalsuppföljningen.

*Säkerställa att avtalsuppföljning dokumenteras enligt gällande hanteringsanvisningar*

I rutin för avtalsförvaltning inklusive uppföljning kommer det framgå att dokumentation ska göras enligt stadens dokumenthanteringsanvisningar samt vilken roll som har ansvar för det.

*Säkerställa att det inte föreligger jävssituationer i samband med inköp och upphandling, i enlighet med tillämpningsanvisningarna*  
Förvaltningen har i rutin för avtalsförvaltning en skrivning om hur det ska säkerställas att jäv inte föreligger vid upphandling och avtalsuppföljning samt hur en eventuellt uppstående jävssituation och eller misstanke om jäv ska hanteras. Rutinen utgår från stadens riktlinjer och framtagna mall. Dokumentation görs i enlighet med stadens dokumenthanteringsanvisningar.

#### ***Löneprocessen – kontroll av löneutbetalningar***

*Säkerställa att alla kontroller genomförs och dokumenteras i enlighet med stadens anvisningar*

Ett arbete pågår med att revidera rutin för intern kontroll av löneprocessen.

*Säkerställa att det finns spårbarhet till vem som genomfört kontrollen och när*

Vem som har genomfört den interna kontrollen och när kommer enligt reviderad rutin att framgå på redovisande dokument.

Gunilla Ekstrand  
Stadsdelsdirektör

#### **Bilagor**

1. Årsrapport 2024, stadsrevisionen.

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Gunilla Ekstrand, Stadsdelsdirektör	2025-05-20