

**Handläggare**  
Sara Rahm  
Telefon: 08-50802121

**Till**  
Järva stadsdelsnämnd

## Stadsrevisionens årsrapport 2025 Järva stadsdelsnämnd

Yttrande över stadsrevisionens årsrapport 2025 Järva  
stadsdelsnämnd Dnr: RVK 2026/30

### Förvaltningens förslag till beslut

Järva stadsdelsnämnd överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande  
som svar på stadsrevisionens årsrapport för 2025.

### Sammanfattning

Stadsrevisionen har den 25 mars 2026 behandlat årsrapporten för  
Järva stadsdelsnämnd och överlämnat den till nämnden för yttrande  
senast den 26 juni 2026. Av yttrandet ska framgå vilka åtgärder  
nämnden avser att vidta med anledning av revisionens  
rekommendationer. Yttrandet ska ha inkommit till stadsrevisionen  
senast den 26 juni 2026.

### Bakgrund

Stadsrevisionen i Stockholms stad är kommunfullmäktiges  
kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivs av  
stadens nämnder och bolag. I årsrapporter för nämnder och bolag  
sammanfattas det gångna årets granskningar och bedömningar.  
Revisorerna har den 25 mars 2026 behandlat årsrapporten för Järva  
stadsdelsnämnd och överlämnat den till nämnden för yttrande senast  
den 26 juni 2026. Av yttrandet ska framgå vilka åtgärder nämnden  
avser att vidta med anledning av revisionens rekommendationer.  
Yttrandet ska ha inkommit till stadsrevisionen senast den 26 juni  
2026.

### Ärendet

Den sammantagna bedömningen är att Järva stadsdelsnämnd från  
ekonomisk synpunkt i huvudsak har bedrivit verksamheten på ett  
tillfredsställande sätt. Vidare bedömer revisorerna att verksamheten  
delvis har bedrivits på ett ändamålsenligt sätt, vilket grundas i att  
fullmäktiges mål inte fullt ut uppnås, särskilt inom socialtjänst och  
trygghetsfrågor.

Järva stadsdelsförvaltning  
Avdelningen för administration och stadsmiljö

Elinsborgsbacken 3  
Box 4066  
163 04 Spånga  
Växel 08 508 01 000  
Fax  
jarva@stockholm.se

Revisorerna bedömer även att nämndens interna kontroll har varit  
delvis tillräcklig. Bedömningen baseras på iakttagelser om bristande  
systematiska kontroller samt behov av förbättrad uppföljning av

nämndens verksamhet. Vidare kvarstår åtgärder kopplade till rekommendationer från tidigare års granskningar.

### **Barnrättsperspektiv**

De rekommendationer och åtgärder som behandlas i ärendet bedöms sammantaget stärka barns och ungas trygghet, rättssäkerhet och kvaliteten i de insatser som ges.

Arbetet med att säkerställa dokumentation och uppföljning av vårdplaner och genomförandeplaner vid placeringar på HVB och i familjehem bidrar till att barn och unga får mer rättssäkra och individanpassade insatser. Tydliga och aktuella genomförandeplaner skapar bättre förutsättningar för att insatser genomförs utifrån barnets behov samt att ansvar, mål och uppföljning är tydliga för samtliga involverade parter. Ett systematiskt arbete med uppföljning och egenkontroll stärker även möjligheten att tidigt identifiera brister och säkerställa att barnets behov tillgodoses under placeringen.

De åtgärder som vidtas för att säkerställa dokumenterade registerkontroller och stärkt uppföljning av personal vid fritidsgårdar bidrar till ökad trygghet och säkerhet för barn och unga i verksamheterna. Genom tydligare rutiner, uppföljning och kontroll av såväl egen regi som entreprenad drivna verksamheter stärks förutsättningarna för att barn och unga möter lämplig och kvalificerad personal i en trygg miljö. Det förebyggande arbetet kring hot och våld bidrar också till att skapa säkrare och mer stabila verksamheter för barn och unga.

Sammantaget bedöms de åtgärder som redovisas i ärendet bidra positivt till barns och ungas trygghet, delaktighet och rätt till stöd och insatser av god kvalitet.

### **Funktionshinderperspektiv**

Förvaltningen bedömer att de åtgärder som redovisas bidrar till ökad rättssäkerhet, likvärdighet och trygghet i verksamheten. Genom tydliggjorda rutiner, systematiska arbetssätt och förstärkt kontroll stärks förutsättningarna för att insatser genomförs på ett enhetligt och behovsanpassat sätt.

Personer med funktionsnedsättning kan i vissa sammanhang vara en särskilt utsatt grupp för hot och våld. De åtgärder som rör exempelvis registerkontroller, uppföljning och avtalsstyrning bidrar därför till ökad trygghet och minskad risk för utsatthet.

### **Jämställdhetsperspektiv**

De åtgärder som redovisas syftar till att stärka likvärdighet och rättssäkerhet genom mer enhetliga rutiner och systematiska arbetssätt. Förvaltningen bedömer att detta bidrar till att beslut och insatser blir mindre beroende av enskilda bedömningar och därmed mer jämställda och fria från diskriminering oavsett kön.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom avdelningen administration och stadsmiljö i samverkan med övriga avdelningar.

### **Förvaltningens synpunkter och förslag**

Nedan följer en redogörelse för de åtgärder som genomförs eller planeras att genomföras kring de rekommendationer som kvarstår utifrån stadsrevisionens granskningar.

#### **Placering av barn och unga i familjehem**

Nämnden arbetar i enlighet med den åtgärdsplan som togs fram utifrån revisorernas granskning. Åtgärderna syftar till att säkerställa att familjehemsplaceringar genomförs inom sex månader, att kontroller av familjehem görs och dokumenteras både före och under placeringen, att vård- och genomförandeplaner upprättas enligt gällande regelverk samt att fullständiga familjehemsutredningar genomförs. Detta sker genom exempelvis systematiska ärendegenomgångar och egenkontroller.

#### **Trygghet på fritidsgårdar**

Förvaltningen har sedan tidigare rutiner för registerkontroller, men granskningen visar att dokumentationen av genomförda kontroller inte har varit tillräcklig i samtliga personalakter. I syfte att säkerställa att registerkontroller genomförs och dokumenteras vid rekrytering har därför enhetscheferna fått ett förtydligat ansvar att genomföra och dokumentera registerkontroller vid rekrytering. Samtidigt har områdeschefernas ansvar för uppföljning tydliggjorts. HR-enheten genomför dessutom slumpmässiga stickprovskontroller. Rekryteringsprocessen, inklusive verifieringssteg, ingår även i internkontrollplanen för 2026. Uppföljning sker löpande med en första avstämning i maj utifrån inkomna underlag och genomförda stickprov.

I syfte att stärka uppföljningen när det gäller fritidsgårdar på entreprenad har förvaltningen under 2025 tagit fram nya rutiner som säkerställer att förvaltningen informeras om nyanställningar innan dessa genomförs samt att registerkontroller har utförts. Rutinerna säkerställer även att nyanställd personal uppfyller gällande utbildningskrav. Det förebyggande arbetet kring hot och våld följs upp inom ramen för förvaltningens avtalsuppföljning. Delar av rutinförändringarna har redan genomförts under 2025 och kontroll

av det förebyggande hot- och våldsarbetet genomförs i samband med avtalsuppföljningen i maj 2026.

### Avtalsuppföljning

Nämnden har vidtagit åtgärder för att stärka avtalsuppföljningen inom verksamheten. Upphandlingar och avtal till ett värde över 100 000 kronor exklusive moms, med undantag för individuella avtal, hanteras i stadens system för upphandling och avtalshantering (Kommers). I systemet planeras och dokumenteras uppföljning av respektive avtal, inklusive ansvarig funktion och tidpunkt för uppföljning. Uppföljningen kontrolleras av nämndens funktion för upphandling och inköp. Kontrollen innefattar att den genomförs, dokumenteras och diarieförs i enlighet med gällande rutiner.

I samband med avtalsuppföljning görs, i enlighet med nämndens vägledning för avtalsprocessen, en bedömning av i vilken grad respektive leverantör uppfyller ställda avtalskrav. Bedömningen görs enligt en fastställd skala: uppfyller ställda krav fullständigt, uppfyller ställda krav delvis eller uppfyller inte ställda krav. Utifrån resultatet av uppföljningen kan åtgärder eller sanktioner vidtas.

Under 2026 avser nämnden även att genomföra stickprovskontroller av direktupphandlingar under 100 000 kronor exklusive moms som genomförts utanför Kommers, i syfte att säkerställa efterlevnad av gällande regelverk.

### Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Det finns inom förvaltningen redan arbetssätt, rutiner, stödmaterial och systemstöd för det systematiska arbetsmiljöarbetet, men det finns behov av att ytterligare tydliggöra, samla och förankra dessa inom hela organisationen.

Det finns mallar framtagna för riskbedömningar vid förändringsarbete, vid enskild situation och vid inträffad incident samt stödmaterial framtaget för de olika typerna av riskbedömning. För att underlätta för att dessa efterlevs fullt ut kommer förvaltningen att samla dessa i ett övergripande rutindokument.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet utgår från arbetsmiljöårshjulet med styrda aktiviteter under året där arbetsmiljön undersöks och dokumenteras i SAM-modulen i ILS. Utifrån revisionens rekommendation om att säkerställa enhetliga och fastställda rutiner har årshjulet förtydligats och en samlad rutinbeskrivning, som exempelvis en arbetsmiljöhandbok, kommer tas fram under året för att samla alla rutiner på ett ställe och synliggöra hur alla delar i arbetsmiljöarbetet hänger samman.

Uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker sedan 2024 i SAM-modulen i ILS-webb i enlighet med stadens rekommendation. Införandet av nytt arbetssätt och systemstöd har inneburit en omställningsperiod, vilket delvis påverkat möjligheten att genomföra en fullständig uppföljning i samtliga verksamheter. Förvaltningen kommer under året säkerställa att en likvärdig och fullständig uppföljning sker i samtliga verksamheter. Förvaltningen har många nya chefer till följd av ny chefsstruktur och för att säkerställa ett enhetligt genomförande finns också behov av fortsatta kompetenshöjande insatser.

I syfte att säkerställa kompetensen inom det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs årligen utbildningar för chefer och skyddsombud i de olika delarna. I syfte att stärka kompetensen ytterligare planeras under året särskilda kompetenshöjande insatser i riskbedömningar och planering av åtgärder i handlingsplan för arbetsmiljöarbetet.

### Lönehantering

Förvaltningen har under året justerat så att de kontroller som genomförs ska motsvara stadens anvisningar. Stadsledningskontoret har uppdaterat anvisningarna under 2026 i syfte att tydliggöra och underlätta efterlevnad för stadsdelsförvaltningar. Förvaltningen kommer att implementera och arbeta i enlighet med de uppdaterade anvisningarna för att säkerställa att systematiska kontroller genomförs enligt gällande krav.

### Avgifter och köp inom äldreomsorgen

Utifrån revisionens rekommendation har förvaltningen tagit fram och implementerat en rutin för stickprovvis granskning av utförare inom hemtjänsten. Rutinen syftar till att minska risken för oegentligheter och välfärdsbrott genom att säkerställa att fakturerad tid och utförda insatser överensstämmer med beviljade insatser och gällande avtal. Granskningen genomförs löpande genom månatliga stickprov där ett antal utförare och klientärenden väljs ut för kontroll. Uppföljning sker över tid och vid identifierade brister genomförs fördjupade kontroller och utökad granskning av berörd utförare.

### Hantering av betalkort (First Card)

Nämnden har vidtagit åtgärder i syfte att stärka efterlevnaden av gällande attestordning. För samtliga fakturor kopplade till First Card genomförs en kontroll i syfte att säkerställa att fakturorna slutattesterats av överordnad chef. I de fall där avvikelser har

identifierats, exempelvis när samma person både genomfört köp och slutattesterat, har berörda chefer informerats om gällande regelverk.

Nämnden har även vidtagit åtgärder för att säkerställa efterlevnaden av fullmäktiges rese- och mötespolicy. En lokal resepolicy har tagits fram, implementerats och kommunicerats i nämndens verksamheter. Vidare sker en löpande uppföljning av resebokningar, inklusive flygresor, och återkoppling lämnas till berörda chefer vid identifierade avvikelser.

#### Hantering av maskiner och inventarier

Nämnden avser att under året vidareutveckla och stärka befintliga rutiner avseende hantering av maskiner och inventarier. Arbetet innefattar att tydliggöra och säkerställa att rutiner omfattar inventering, utrantering, försäljning, hemlån samt avvikelshantering. Vidare kommer nämnden att vidta kontrollåtgärder i syfte att säkerställa efterlevnad av fastställda rutiner.

Nämnden planerar även att se över och vid behov komplettera register över anläggningstillgångar och korttidsinventarier för att säkerställa att dessa är aktuella, fullständiga och innehåller tillräcklig information. I detta ingår också att säkerställa en systematisk uppföljning av identifierade avvikelser.

#### Orosanmälningar i förskolan

Nämnden rekommenderas att säkerställa att anmälningsskyldigheten efterlevs, att varje förskola har rutiner för orosanmälningar och att systematiskt analysera dessa samt att vid behov delta i socialtjänstens möten. Nämnden har tagit fram ett åtgärdsprogram i syfte att stärka efterlevnaden av anmälningsskyldigheten inom förskoleverksamheten. Programmet omfattar åtgärder för att säkerställa att det finns ändamålsenliga och kända rutiner för hantering av orosanmälningar. Vidare innefattar åtgärdsprogrammet kompetenshöjande insatser samt ett förtydligande av pedagogers ansvar avseende anmälningsskyldigheten.

#### Genomförandeplaner inom hemtjänsten

Utifrån rekommendationen har en rutin för enhetschefers egenkontroll av handlägningsprocessen tagits fram och implementeras. Granskningen genomförs kvartalsvis och omfattar bland annat om det finns en upprättad genomförandeplan enligt beställning samt om handläggaren har följt rutinen för genomförandeplaner.

Det finns sedan tidigare en rutin för hur arbetet med genomförandeplaner ska genomföras. I rutinen framgår handläggarens ansvar gällande genomförandeplan och vilka åtgärder som behöver vidtas när en genomförandeplan saknas eller när den inte överensstämmer vid beställning. I syfte att stärka efterlevnaden av rutinen har handläggarna fått en genomgång av rutinen under året.

### Hemvårdbidrag

Nämnden har utifrån revisionens rekommendation sett över rutinerna för hantering av felaktiga utbetalningar och återkrav av hemvårdbidrag samt etablerat arbetssätt för detta. Arbetet sker i enlighet med de rutiner som beskrivs i årsrapporten, där ekonomiavdelningen genomför månadsvisa kontroller och där identifierade felaktiga utbetalningar hanteras genom återkrav via fakturering eller avdrag på nästkommande utbetalning.

### Placering av barn och ungdomar på HVB

Arbetet med att upprätta och dokumentera genomförandeplaner är en arbetsprocess som involverar socialtjänst, utförare och den placerade. I syfte att säkerställa att samtliga ärenden har en genomförandeplan följs dessa situationer alltid upp i egenkontroll av ärendet och säkerställs. I de fall där genomförandeplan saknades vid kontrolltillfället kan det i vissa fall bero på brister i hanteringen, men i många fall kan det också handla om att arbetet med att upprätta genomförandeplanen pågår i enlighet med gällande rutiner. Det kan exempelvis avse att planeringsprocessen mellan socialtjänst, utförare och den placerade ännu inte är genomförd eller slutförd vid tidpunkten för granskningen. Identifierade avvikelser lämnas inte utan åtgärd, utan hanteras och rättas till inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet. På så sätt säkerställs att genomförandeplaner upprättas och dokumenteras i samtliga ärenden, i enlighet med revisionens rekommendation.

### Intäktprocessen – bostads- och lokalhyresintäkter

Förvaltningen konstaterar att revisionskontoret inte fick del av efterfrågat underlag för stickprovsgranskning, vilket medförde att granskningen inte kunde genomföras inom ramen för uppföljningen. Detta bedöms bero på en intern miss i hanteringen av förfrågan. Förvaltningen kommer se över hanteringen av förfrågningar från revisionskontoret i syfte att säkerställa att efterfrågade underlag kan lämnas vid kommande granskningar.

Förvaltningen föreslår att nämnden lämnar yttrandet till stadsrevisionen i enlighet med tjänsteutlåtandet.

Toni Mellblom  
Stadsdelsdirektör  
Järva stadsdelsförvaltning

Jonas Eliasson  
Avdelningschef  
Järva stadsdelsförvaltning

## **Bilagor**

1. Stadsrevisionens årsrapport 2025 Järva stadsdelsnämnd

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Toni Mellblom, Stadsdelsdirektör	2026-05-28
Jonas Eliasson, Avdelningschef	2026-05-28