

# Uppföljning intern kontroll 2024

---

Förskolenämnden

# Innehållsförteckning

<b>Innehållsförteckning .....</b>	<b>2</b>
Bilagor .....	3
<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
Kontrollmiljö .....	4
Återrapportering av åtgärder och granskningar .....	5
<b>Ansvar .....</b>	<b>6</b>
<b>Arbetsgång vid intern kontrollgranskning .....</b>	<b>7</b>
<b>Kommungemensamma granskningsområden .....</b>	<b>8</b>
<b>Direktåtgärder .....</b>	<b>9</b>
Risk: Risk för korrupt beteende .....	9
Beskrivning av risk .....	9
Åtgärd: Motverka korrupt beteende .....	9
Risk: Brister i statistiken om andel förskollärare .....	10
Beskrivning av risk .....	10
Åtgärd: Besluta om en förvaltningsgemensam definition av andel förskollärare .....	10
<b>Granskningar .....</b>	<b>11</b>
Nämndens granskningar .....	11
Risk: Allmänna handlingar registreras för sent .....	11
Risk: Bristande kontroll av belastningsregister .....	13
Risk: Risk för brister i förvaltningens underlag om socioekonomiska skillnader .....	14
Risk: Risk för otillåten påverkan .....	16
Kommungemensamma granskningar .....	20
Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler .....	20

Risk: AI-relaterade risker .....	24
Risk: Bristande digital offentlig service .....	26
<b>Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll .....</b>	<b>29</b>
Kommentarer till självskattning .....	29
Nya chefer får introduktion om intern kontroll .....	29
Återkoppling till berörda medarbetare .....	29
Självskattning .....	29
Kontrollmiljö .....	29
Riskanalys .....	30
Kontrollaktiviteter .....	30
Kommunikation/information .....	30
Uppföljning/utvärdering .....	30

## Bilagor

*Bilaga 1: Uppföljning av IK-plan 2024 - Felaktig tillgång till information och lokaler November 2024*

*Bilaga 2: Uppföljning av IK-plan 2024 - Risk för bristande kontroll av belastningsregister November 2024*

*Bilaga 3: Uppföljning av IK-plan 2024 - Risk för brister i förvaltningens underlag om socioekonomiska skillnader november 2024*

*Bilaga 4: Uppföljning av intern kontroll-plan 2024 - Allmänna handlingar registreras för sent - Oktober 2024*

*Bilaga 5: G-Tjänsteskrivelse Förskolenämnden 241023 Intern kontroll - Risk för otillåten påverkan - oktober 2024*

*Bilaga 6: G-Tjänsteskrivelse Förskolenämnden 241218 - Intern kontroll - Digital offentlig Service*

*Bilaga 7: Uppföljning av IK-plan 2024 - AI- artificiell intelligens*

*Bilaga 8: G-Tjänsteskrivelse Förskolenämnden 241218 Intern kontroll - Artificiell intelligens (AI)*

# Inledning

Intern kontroll är en process, där såväl den politiska ledningen som ansvariga chefer och övriga medarbetare samverkar. Detta är en del i Malmö stads utvecklings- och kvalitetsarbete. En god intern kontroll innebär att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa, samt att det bedrivs ett arbete som fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna. Det årliga intern kontrollarbetet utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och analyseras. Denna rapport avser uppföljning av arbetet med intern kontroll under 2024.

Enligt Malmö stads anvisningar för intern kontroll ska nämnder senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

I denna rapport redovisas de direktåtgärder som enligt intern kontrollplan 2024 har vidtagits under året. Det finns också en sammanställning av de granskningar som utförts och redovisats löpande till nämnden under året. Här ingår årets kommungemensamma granskningar. Slutligen görs enligt de kommunövergripande anvisningarna en självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll.

## Kontrollmiljö

All verksamhet som omfattas av begreppet intern kontroll ingår inte direkt i det årliga arbetet med riskanalyser och intern kontrollplan. Exempelvis sker uppföljningen av de politiskt satta målen inom ramen för budgetprocessen. Vidare är vissa kontroller redan inbyggda i andra processer, såsom till exempel attestrutiner.

När det gäller förskolans nationella uppdrag återfinns målen för den kommunala förskoleverksamheten i skollagen och i förskolans läroplan. Det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolenämndens verksamhet är en viktig del av arbetet med att utveckla en god intern kontrollmiljö, att förebygga risker och att vidta åtgärder. Genom detta finns etablerade strukturer och en ansvarsfördelning som ska ge förskolenämnden insikt i verksamhetens förutsättningar att nå de nationella målen. Rapportering till nämnden i egenskap av huvudman sker genom förvaltningens årliga lägesbedömning som till väsentliga delar bygger på förskolornas bedömningar av måluppfyllelse på lokal nivå. På förskolenivå sker uppföljningen genom förskolornas årliga kvalitetsrapporter som innehåller plan för prioriterade utvecklingsområden. Vidare görs årligen en fördjupad lägesbedömning som ingår som en del av skolchefens uppdrag att stödja nämnden som kommunal huvudman och att se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen.

## Återrapportering av åtgärder och granskningar

Arbetet inom förskolenämndens verksamhet utgår ifrån av nämnden fastställda Riktlinjer för arbetet med intern kontroll (FSKF-2023-10186). Under verksamhetsåret har en av de kommungemensamma granskningarna återremitterats av nämnden. Det avser risken AI relaterade risker. Granskningen återrapporterades i december.

Under verksamhetsåret har en av nämndens granskningar fått ändrad återrapporteringstidpunkt. Det avser risken Risk för brister i förvaltningens underlag om socioekonomiska skillnader som återrapporterats i november istället för oktober.

Vidare har direktåtgärden Risk för korrupt beteende genomförts till viss del. Den del av åtgärden som genomförts är översyn av förskolenämndens Riktlinjer för att motverka korrupt beteende (FSKF-2022-19921). Den del av åtgärden som inte genomförts är informationskampanjen till chefer inom organisationen. Detta med anledning av att det förväntade kommungemensamma materialet avseende stöd till chefer och medarbetare i frågor om brott och hot mot välfärden har försenats. Därför har informationskampanjen senarelagts till år 2025.

Utöver dessa har samtliga direktåtgärder och granskningar genomförts enligt nämndens intern kontrollplan 2024.

I anvisningar till denna uppföljningsrapport har stadskontoret utökat rapporten med särskilda avsnitt om de kommungemensamma riskerna gällande AI respektive tillgång till lokaler och information. Dessa avsnitt har i denna rapport dolts, eftersom rapporteringen sker under respektive granskningsavsnitt. Granskningen avseende tillgång till lokaler och information behandlades av nämnden 2024-11-19 §182 (FSKF-2024-4796). Granskningen avseende AI behandlades av nämnden 2024-12-18 §196 (FSKF-2024-4788). Till sistnämnda ärendet finns en bilaga med riskmatris och svar på frågorna gällande självskattning.

# Ansvar

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Nämnden ska varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Förskolenämndens verksamhet upprättar ett förslag till gemensam plan för intern kontroll samt ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna. Arbetet ska följa de riktlinjer för arbetet med intern kontroll som beslutats av förskolenämnden.

Arbetet med intern kontroll samordnas av förskoleförvaltningens ekonomiavdelning och ett nätverk av nyckelpersoner med koppling till den interna kontrollen finns. Nätverket har en samordnande roll i hela intern kontrollprocessen och utgör forum för erfarenhetsutbyte och metodstöd när det gäller bland annat riskanalyser och genomförande av kontroller och åtgärder.

Förvaltningsdirektören ska rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts enligt med antagen internkontrollplan samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten av granskningar ska rapporteras löpande till förskolenämnden under året enligt planeringen i intern kontrollplanen, medan direktåtgärder om inget annat beslutas ska rapporteras i samband med årsuppföljningen av nämndens arbete med intern kontroll.

Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Förskolenämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroll samt beslutar om årets internkontrollplan i februari månad.

## Arbetsgång vid intern kontrollgranskning

En viktig utgångspunkt i arbetet är att de granskare som utses har relevant kunskap inom granskningsområdet men inte står i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till åtgärdsförslag från den som utför granskningen. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör.

Med utgångspunkt i förskolenämndens reviderade riktlinjer för intern kontroll har förbättringsåtgärder, kopplade till nämndens granskningar, i vissa fall identifierats. Förbättringsåtgärderna kommer att följas upp samlat i samband med uppföljning av intern kontrollplan 2025.

# Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2023-10-18 om tre gemensamma granskningsområden för

Malmö stads nämnder:

- Artificiell intelligens (AI)
- Felaktig tillgång till information
- Digital offentlig service.

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2024 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar.

# Direktåtgärder

Samtliga direktåtgärder är genomförda och återrapporteras i denna uppföljning.

## Risk: Risk för korrupt beteende

### Beskrivning av risk

Risk för korrupt beteende vilket kan leda till minskat förtroende för förvaltningen, samt kan innebära att förvaltningen begår lagbrott.

### Åtgärd: Motverka korrupt beteende

#### Vad ska göras:

Åtgärden överförd från 2023 som då bara delvis kunde genomföras. Organisationens chefer ska under 2024 informeras om nämndens uppdaterade riktlinjer för att motverka korrupt beteende (FSKF-2022-19921). Utöver det ska material tillhandahållas för att inspirera till att i ledningsgrupper och vid arbetsplatsträffar diskutera frågor om var gränser går för vad som är acceptabelt eller inte på en arbetsplats gällande gåvor och erbjudanden. Om ett förväntat kammungemensamt material avseende stöd till chefer och medarbetare i frågor om brott och hot mot välfärden blir tillgänglig kommer det att utgöra kärnan i denna information.

#### Genomförda åtgärder

Bedömningen är att direktåtgärden i internkontrollplan 2024 ska fortsätta under 2025 vilket innebär att organisationens chefer ska informeras om nämndens uppdaterade riktlinjer för att motverka korrupt beteende (FSKF-2022-19921). Utöver det ska material tillhandahållas för att inspirera till att i ledningsgrupper och vid arbetsplatsträffar diskutera frågor om var gränser går för vad som är acceptabelt eller inte på en arbetsplats gällande gåvor och erbjudanden. Den informationsinsats som planerades till chefer i organisationen flyttades till 2024 i avvaktan på stödmaterial från stadskontoret. Arbetet med detta material har tagit tid och åtgärden har därför behövt flyttas ännu en gång, till 2025, men är nu i det närmaste färdigt och kommer att utgöra kärnan i det informationsmaterial som ska tillhandahållas ute i verksamheterna.

## **Risk: Brister i statistiken om andel förskollärare**

### **Beskrivning av risk**

Risk för att nyckeltalet om andel förskollärare i förskolan rapporteras enligt olika beräkning i olika sammanhang, vilket kan påverka nämndens och förvaltningens möjlighet att fatta korrekta beslut.

### **Åtgärd: Besluta om en förvaltningsgemensam definition av andel förskollärare**

#### **Vad ska göras:**

Ta fram en för förvaltningen gemensam definition av nyckeltalet andel förskollärare.

#### **Genomförda åtgärder**

Direktåtgärden innebär att ta fram en för förvaltningen gemensam definition av nyckeltalet andel förskollärare. Den har nära koppling till pågående översyn av nära ledningsfunktioner och arbetet med direktåtgärden behöver därför förlängas under 2025.

# Granskningar

Återrapportering av genomförda granskningar sker löpande till nämnden under året. Granskningarna i Intern kontrollplan 2024 har utförts och redovisats till förskolenämnden. I de fall det ingått en bilaga i nämndens beslutsunderlag ingår denna som bilaga även i denna rapport. Här följer en sammanställning över de granskningar som rapporterats till förskolenämnden under 2024.

## Nämndens granskningar

### **Risk: Allmänna handlingar registreras för sent**

#### **Beskrivning av risk**

Brist på efterlevnad av rutiner och kunskap kan innebära risk för att allmänna handlingar inte registreras så snart de har kommit in till eller upprättats av förskoleförvaltningen. Detta innebär brott mot offentlighets- och sekretesslagen samt tryckfrihetsförordningen.

#### **Granskning: Allmänna handlingar registreras för sent**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Rutiner för registrering av allmänna handlingar.

#### **Syfte med granskningen:**

Syftet med granskningen är att säkerställa att alla inkomna eller upprättade handlingar registreras löpande i förskoleförvaltningens diarium.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar samtliga av förvaltningens postlistor i Platina.

#### **Granskningsmetod:**

Kontroll kommer göras av samtliga handlingar som ligger i postlistorna, på ett slumpvis utvalt datum.

#### **Resultat**

##### *Bakgrund*

I Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), 5 kap. 1 §, står skrivet att "Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet". I lagen anges ingen exakt tidsgräns, men i Justitieombudsmannens beslut 3579–05 framgår att "I normalfallet bör registrering ske senast påföljande arbetsdag". Två arbetsdagar har därför använts som gränsdragning i denna granskning.

Granskningen har utförts genom kontroll av förvaltningens postlistor i dokument- och ärendehanteringssystemet, Platina. Systemet rymmer

förvaltningens diarium och postlistorna är att likna vid inkorgar, dit chefer och medarbetare förmedlar allmänna handlingar som ska registreras. När handlingarna inkommer till postlistorna gör registrator en bedömning av handlingens innehåll, för att därefter registrera handlingarna utifrån lagkrav och sökbarhet. Efter registreringen flyttas handlingarna från postlistan till diariet. Postlistorna rymmer således enbart handlingar som ännu inte blivit registrerade.

Förskoleförvaltningen har sju postlistor; en för varje utbildningsområde, en för placeringssektionen, en för HR-avdelningen och en övergripande postlista för resterande stödfunktionsavdelningar. Handlingarna registreras av förvaltningens administrativa enhet och medarbetare inom stödfunktionsavdelningarna.

Det registrerades 20 982 handlingar i förskoleförvaltningen under det första halvåret av år 2024. Under år 2023 registrerades totalt 52 275. Antalet handlingar som registreras i diariet per dag varierar beroende på händelser i verksamheten och omvärlden. I augusti år 2024 registrerades i snitt 101 handlingar per arbetsdag.

#### *Resultat av kontroller*

En kontroll av samtliga postlistor har genomförts vid ett tillfälle, onsdagen den 4 september kl. 11.00. Vid kontrollen gjordes en översyn av de handlingar som återfanns i postlistorna, och därmed inväntade att bli registrerade. Handlingar som inväntat registrering i över två arbetsdagar rapporteras som avvikelser.

Granskningen visar att det vid tillfället fanns 1 handling som inväntat registrering i över två arbetsdagar.

#### *Sammanställning*

Vid granskningstillfället hade 1 handling inväntat registrering i över två arbetsdagar. Resultatet är att jämföra med den granskning som gjordes år 2023 samt 2022, som visade på 5 respektive 32 handlingar.

#### *Slutsats*

Sammantaget visar granskningen på en mycket liten avvikelse vad gäller kontinuerlig och löpande registrering, vilket är en förbättring från föregående år. En orsak till det goda resultatet skulle kunna vara implementeringen av den nya versionen av Arkivredovisningen som förskolenämnden beslutade om under våren 2024. I Arkivredovisningen har det tydliggjorts vilka handlingar som är aktuella för registrering i Platina och vilka som ska förvaras i verksamhetssystem, vilket har resulterat i ett minskat antal handlingar som förmedlas till Platina för registrering.

Ytterligare en möjlig orsak kan vara att arbetsprocesserna med registrering av allmänna handlingar som utförs av den relativt nybildade administrativa enheten ser ut att ha landat in väl.

Löpande översyner av registreringsprocesserna rymmer inom ramen för ordinarie arbete i syfte att bibehålla en effektiv och likvärdig registrering i hela förvaltningen. Den centrala registraturen kommer att ta särskild

kontakt med ansvarig för den postlista där det förekommit avvikelser.

## **Risk: Bristande kontroll av belastningsregister**

### **Beskrivning av risk**

Risk för att anställande chef inte kontrollerar medarbetarens belastningsregister vid anställning på grund av bristande följsamhet av rutin vilket kan leda till felaktiga anställning.

### **Granskning: Bristande kontroll av belastningsregister**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Granskningen avser regler och rutiner angående kontroll av belastningsregister vid anställning.

#### **Syfte med granskningen:**

Granskningen syftar till att synliggöra och identifiera eventuella brister i efterlevnad av rutin angående kontroll av belastningsregister.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen gäller förskolenämnden och rekryteringar av medarbetare inom förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg.

#### **Granskningsmetod:**

Granskning genomförs i maj 2024 på de rekryteringar som omfattas av krav på belastningsregister. Samtliga rekryteringar under perioden 2024-01-01 – 2024-03-31 ingår i grunddata.

### **Resultat**

En sökande som erbjuds anställning inom barnomsorg, förskola och skola ska, innan anställning sker, lämna utdrag ur belastningsregistret, i enlighet med skollagen 2 kap 31§. Kravet på utdrag ur belastningsregistret gäller även inhyrd personal, uppdragstagare, praktikanter, lärarstudenter, vuxen-studerande och deltagande i arbetsmarknadspolitiska program. Sökande som inte lämnar utdrag ur belastningsregistret får inte anställas.

Rutinen i Malmö stad är att de som erbjuds anställning är skyldiga att lämna utdrag ur belastningsregistret. Registerutdraget ska vara högst ett år gammalt.

Grunddata till granskningen omfattar 45 rekryteringar, visstid- och tillsvidareanställningar, som genomförts under perioden 2024-01-01 – 2024-03-31. Granskningen har därefter genomförts på 16 avslutade rekryteringar och som enligt förskoleförvaltningens rutin omfattas av att sökande ska uppvisa utdrag ur belastningsregister inför erbjudande om anställning.

Granskningen visar att registerutdrag uppvisats vid samtliga aktuella

rekryteringar samt att registerutdrag har uppvisats innan anställning påbörjats. Det kan därmed konstateras att förskoleförvaltningen följer de regler och rutiner som finns.

### **Slutsats**

Förskoleförvaltningen har under många år arbetat aktivt med att säkerställa att rutinen för belastningsregister följs. Med bakgrund av resultatet av de senaste årens internkontroll förslår förskoleförvaltningen att nästa granskning genomförs 2026.

## **Risk: Risk för brister i förvaltningens underlag om socioekonomiska skillnader**

### **Beskrivning av risk**

Risk för att det finns brister i förvaltningens underlag som visar på socioekonomiska skillnader vilket kan leda till att information som används för analyser och insatser inte motsvarar de verkliga förhållandena.

### **Granskning: Granskning av förvaltningens underlag om socioekonomiska skillnader**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Förvaltningens befintliga underlag om socioekonomiska skillnader

#### **Syfte med granskningen:**

Utvärdera förvaltningens nuvarande underlag om socioekonomiska skillnader och undersöka vilka alternativa och kompletterande underlag som krävs för att säkerställa att analyser och insatser utgår från verkliga förhållanden och behov

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar förskolenämndens underlag om socioekonomiska skillnader och hur dessa används i analyser av utbildningskvaliteten.

#### **Granskningsmetod:**

Utredning som innefattar kartläggning, omvärldsbevakning och förslag på kompletterande underlag

### **Resultat**

#### **Kartläggning: Nuvarande underlag**

Granskningen visar att förskoleförvaltningens rapportering till förskolenämnden bygger på flera olika underlag som på olika sätt belyser barns socioekonomiska förutsättningar och livsvillkor. Det underlag som närmast representerar socioekonomiska förhållanden bland Malmös förskolebarn bygger på den så kallade strukturersättningen, den del av förskolenämndens ekonomiska resursfördelningsmodell som görs utifrån

socioekonomiska faktorer. Granskningen är inriktad på strukturersättningen som analytiskt underlag och hur väl den stödjer förvaltningens analysarbete. Granskningens syfte är alltså inte att bedöma strukturersättningen som grund för fördelning av ekonomiska resurser.

Strukturersättningen utgår från följande uppgifter om barnen i förskolan:

- Förgymnasial utbildningsnivå hos föräldrarna
- Gymnasial utbildningsnivå hos föräldrarna
- Båda föräldrarna är födda i utlandet
- Bor med en eller inte någon vårdnadshavare
- Vårdnadshavare har försörjningsstöd.

Dessa uppgifter används för att konstruera ett index för fördelning av ekonomiska medel till förskolorna. Det är den fördelningen per förskola, uttryckt i kronor per barn, som är det vanligast förekommande underlaget om socioekonomisk bakgrund i analyser av utbildningens kvalitet.

### **Omvärldsbevakning**

Omvärldsbevakningen visar att liknande indexkonstruktioner används av förskoleförvaltningarna i Stockholm och Göteborg i deras resursfördelning, SKR i sina Öppna Jämförelser för förskolan samt av staten i fördelning av statsbidrag.

Uppgifter om socioekonomiska förhållanden hanteras också av andra förvaltningar i Malmö stad. Dessa uppgifter finns framför allt tillgängliga på gruppnivå och för olika geografiska områden. Stadskontorets enhet för statistik och analys har tillgång till mycket individdata och arbetar systematiskt med sådana uppgifter. Möjligheterna att samverka med andra förvaltningar kring individdata om barnen i stadens förskolor påverkas dock i betydande utsträckning av sekretessregler.

### **Kartläggning: Kompletterande underlag**

Granskningen visar att det finns osäkerhet kring huruvida strukturersättningen speglar barnens behov och förutsättningar på ett träffsäkert sätt. Detta gäller dels själva indexkonstruktionen, dels de faktorer som ingår i indexet. Till exempel:

- Uppgiften om utländsk bakgrund bedöms vara för bred och borde eventuellt ersättas av eller kompletteras med uppgifter om antal år sedan invandring och olika länders utvecklingsnivåer.
- Uppgiften om försörjningsstöd är föränderlig då den är beroende av politiska beslut om principer för försörjningsstöd.
- Uppgifterna om utbildningsnivå borde tydligare särskiljas.

Det skulle också behöva undersökas om dessa faktorer bör väga lika mycket, så som de gör i dag, när strukturersättningen används i analytiska syften.

Den gjorda omvärldsbevakningen visar att andra aktörer använder liknande indexkonstruktioner, vilket bör stärka tilltron till strukturersättningen som

underlag över socioekonomisk bakgrund. Dessutom utvecklar förvaltningen ständigt analyserna av befintliga underlag. Samtidigt visar kartläggningen att förskoleförvaltningens analyser av utbildningens kvalitet hade kunnat gynnas av andra och kompletterande underlag om socioekonomisk bakgrund.

Det har också framkommit att det finns ytterligare möjligheter att fortsätta utveckla analyserna av befintliga underlag. Det kan exempelvis handla om att bryta ner underlag på olika geografiska och organisatoriska nivåer eller att analysera många olika typer av underlag tillsammans. Fler träffsäkra uppgifter om barns socioekonomiska förutsättningar skulle i kombination med annan relevant information kunna bidra till mer utvecklade kunskapsunderlag och bättre analyser av verksamhetens kvalitet och likvärdighet samt av nämndens bidrag till stadens mål.

### **Avslutning**

Granskningens ursprungliga syfte var delvis att föreslå kompletterande underlag till de som används i förvaltningens analysarbete kring barns behov och förutsättningar. I arbetet med granskningen har det framgått att för att det ska vara möjligt krävs en annan typ av arbete än intern kontroll. Det bör i första hand inriktas på sammanställning av kunskap gällande socioekonomiska faktorer som påverkar barns möjligheter att ta till sig utbildningen i förskolan, samt hur dessa faktorer samverkar och förhåller sig till varandra.

Av granskningen framgår att analysarbetet troligen skulle främjas av ökad träffsäkerhet i faktorerna som ingår i strukturersättningen, men också att den typen av förändringar faller utanför ramarna för granskningen.

Utifrån granskningen bedöms sannolikheten för den granskade bristen som lägre än bedömningen som gjordes i riskanalysen 2024. Risken som granskats gäller möjliga brister i analysunderlag, som för med sig att analyser och insatser inte speglar verkliga förhållanden. Tidigare bedömdes det som nästintill säkert att analyser och insatser inte speglar verkliga förhållanden. Granskningen visar att sannolikheten för den risken är lägre än så.

## **Risk: Risk för otillåten påverkan**

### **Beskrivning av risk**

Det finns en risk för bristande beredskap och förmåga att hantera försök till otillåten påverkan på grund av omedvetenhet och okunskap. Detta kan leda till felaktiga beslut och icke rättssäker handläggning, vilket i sin tur kan medföra exempelvis ekonomisk skada för såväl kommunen som individer och organisationer, negativ påverkan på arbetsmiljön och förtroendeskada.

## **Granskning: Risk för otillåten påverkan**

### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Granskning kopplad till risk för bristande beredskap och förmåga att hantera försök till otillåten påverkan.

### **Syfte med granskningen:**

Syftet med granskningen är att ta reda på om det finns medvetenhet om förekomst och beredskap att hantera fall av försök till otillåten påverkan.

### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar förskolenämnden där fokus riktas särskilt mot förvaltningens placerings- och tillsynsenhet som har ett omfattande uppdrag av myndighetsutövning.

### **Granskningsmetod:**

Granskningen består av en självskattningsdel där nämnden får bedöma och motivera den egna utvecklingsnivån i arbetet med att hantera försök av fall till otillåten påverkan.

### **Resultat**

Granskningen genomfördes mellan juni och augusti 2024 och omfattade intervjuer med chef och medarbetare inom förvaltningens placerings- och tillsynsenhet som har ett omfattande uppdrag av myndighetsutövning. Även en enhetschef på HR-avdelningen intervjuades. Självskattningen har legat till grund för ett frågebatteri som använts vid intervjuerna i granskningen. Intervjusvaren har sedan vägts samman och utmynnat i de svar som återfinns i självskattningsdelen.

I intervjuerna framkommer att försök till otillåten påverkan genom hot, våld, skadegörelse och korruption är sällsynta inom de delar av förvaltningen som granskningen omfattat. Försök till otillåten påverkan genom trakasserier förekommer något oftare på placerings- och tillsynsenheten, men är ändå ovanliga. Ett par medarbetare har framfört att de önskat mer vägledning i att hantera personer vars agerande ligger i gråzonen mellan trakasserier/hot/påstridighet.

Samtliga chefer och medarbetare som intervjuats har kunnat identifiera de delar av verksamheten där risken för påverkansförsök är störst. Det visar på en kunskap och medvetenhet om vad som kan utgöra otillåten påverkan.

På placering- och tillsynsenheten förs en allmän dialog om otillåten påverkan mellan chefer och medarbetare, särskilt bland de som arbetar med tillsyn av fristående förskolor. Placeringshandläggare upplever däremot att ämnet sällan diskuteras inom ramen för deras arbete, men betonar att det råder ett öppet klimat på arbetsplatsen och att de kan prata med chefer och kollegor om situationer där försök till otillåten påverkan kan och har uppstått. Medarbetarna uppger dock att de inte specifikt blivit

tillfrågade om de själva har utsatts för sådana försök.

Rutiner för att hantera otillåten påverkan är samlade på intranätet Komin, vilket nyanställda förväntas ta del av. Majoriteten av de intervjuade menar att de vid introduktionen på arbetsplatsen gått igenom materialet, men inte återvänt till det sen dess. Det har under granskningen tagits fram nya förvaltningsövergripande rutiner gällande hot och våld där otillåten påverkan ingår. Förskoleförvaltningen arbetar under hösten 2024 med att varje enhet och arbetsplats kompletterar den övergripande rutinen med egna interna rutiner för hot och våld samt vid behov, hantering av otillåten påverkan på arbetsplatsen.

Inom förvaltningen finns arbetssätt för att hantera fall då medarbetare utsätts för försök till otillåten påverkan. Medarbetarna är medvetna om att de ska kontakta närmaste chef vid en sådan incident. Cheferna kan i sin tur vidare hantera detta genom att själva ta över ärendet och vid behov kan HR-avdelningen på förvaltningen vara behjälplig med stöd, samt företagshälsovården. Förvaltningen arbetar även förebyggande för att minska risken för otillåten påverkan. Exempelvis deltar ofta flera handläggare i beredningen av vissa ärenden innan beslut fattas enligt delegation.

De intervjuade cheferna känner sig trygga med de rutiner om tjänstefel som finns tillgängliga inom förvaltningen. Om en tjänstepersons myndighetsutövning skulle påverkas av otillåten påverkan, är cheferna medvetna om sitt ansvar att utreda händelsen.

Vid förvaltningen finns en checklista för det systematiska arbetsmiljöarbetet, vilken ska följas upp regelbundet. Kännedom om de skriftliga rutinerna om hot och våld samt otillåten påverkan varierar bland medarbetarna. Detta kan bero på att de förvaltningsgemensamma rutinerna är nya och arbetet med att uppdatera enhets- och arbetsplatsspecifika rutiner påbörjats efter det att intervjuerna ägt rum. Det kan noteras att otillåten påverkan införs som en relevant aspekt i de enhetsspecifika rutinerna kring hot och våld på arbetsplatsen. Bedömningen är att förskolenämnden därmed har lagt grunden för en fungerande systematik i arbetet med otillåten påverkan.

En mer utförlig beskrivning av granskningen presenteras i bilaga.

## **Självskattning**

Vid 2020 års kommungemensamma granskning av nämndernas arbete med otillåten påverkan genomfördes en självskattning. Svaren i årets granskning skiljer sig på punkterna 3, 4 och 5. När det gäller punkt 5 konstateras en positiv förflyttning, medan de andra punkterna har förflyttats från tillfredsställande till förbättringsområde. Årets självskattning framgår nedan.

		Ja, tillfredsställande	Delvis, förbättringsområde	Nej, behöver ses över omgående
1	Förskolenämnden har god kännedom om vad otillåten påverkan är	X		
2	Förskolenämnden kultur stärker önskat förhållningssätt avseende otillåten påverkan	X		
3	Förskolenämnden har ett fungerande arbete för att undersöka förekomsten av försök till otillåten påverkan		X	
4	Förskolenämnden har ett fungerande arbete för att förebygga fall av otillåten påverkan		X	
5	Förskolenämnden har ett fungerande arbete med att hantera fall där försök till otillåten påverkan förekommit	X		
6	Förskolenämnden har ett fungerande arbete för att följa upp inträffade incidenter/försök till otillåten påverkan så att de bidrar till lärande	X		
7	Berörda medarbetare får tillräckligt stöd (hot, våld, trakasserier, skadegörelse)		X	
8	Det finns fungerande rutiner för att hantera fall där medarbetare begått (tjänste-)fel	X		
9	Cheferna har kännedom om hur de ska agera i händelse av inträffad incident	X		

### Sammanfattande bedömning

Granskningen visar att det finns kännedom om vad otillåten påverkan är och att frågan om otillåten påverkan till stora delar hanteras på ett tillfredsställande sätt. Under 2024 har förvaltningsövergripande rutiner om hot och våld tagits fram där otillåten påverkan ingår och det pågår arbete med implementering. Samtliga av de intervjuade medarbetarna hade vid granskningstillfället inte kännedom om dessa rutiner.

Bedömningen är att det finns behov av att säkerställa att de nya rutinerna förankras inom förvaltningen. Arbetet med denna förbättringsåtgärd pågår inom ramen för ordinarie arbete med att implementera och sprida de nya rutinerna. En uppföljande granskning av kännedomen om rutinerna föreslås under 2025.

## Kommungemensamma granskningar

I anvisningar till denna uppföljningsrapport har stadskontoret utökat rapporten med särskilda avsnitt om de kommungemensamma riskerna gällande AI respektive tillgång till lokaler och information. Dessa avsnitt har i denna rapport dolts, eftersom rapporteringen sker under respektive granskningsavsnitt. Granskningen avseende tillgång till lokaler och information behandlades av nämnden 2024-11-19 §182 (FSKF-2024-4796). Granskningen avseende AI behandlades av nämnden 2024-12-18 §196 (FSKF-2024-4788). Till sistnämnda ärendet finns en bilaga med riskmatris och svar på frågorna gällande självskattning.

### Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler

#### Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av behörigheter till system (IT-system, filer på G eller Sharepoint, nycklar + taggar) inte fungerar på grund av att rutiner för behörigheter inte följs vilket kan leda till att personer som slutat/bytt tjänst har tillgång till uppgifter, sekretess, lokaler som de inte ska ha.

#### Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler

##### Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.

##### Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler, exempelvis om det finns lokala styrdokument och rutiner och huruvida dessa efterlevs.

##### Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag Riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet i Malmö stad gäller för nämnderna och i tillämpliga delar även för bolagen. Detta innebär att granskningsmomenten kommer att skilja sig mellan nämnder och bolagsstyrelser.

##### Granskningsmetod:

- Självskattning utifrån ett antal frågor/påståenden kring hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställer att risken inte faller ut.
- Enkät med frågor till slumpmässigt urval av chefer (nämnder).
- Intervjuer med ett färre antal chefer i respektive förvaltning för att få djupare och mer nyanserade svar (nämnder).

Stadskontoret tar i samråd med förvaltningar och bolag fram anvisningar

som bland annat innehåller frågor för enkäter och intervjuer och påståenden för självskattningsdelen av granskningen.

## **Resultat**

### **Genomförande**

Enkät skickades ut till 50 slumpmässigt utvalda chefer med 31 svar, en svarsfrekvens på 62 procent. Intervjuer genomfördes med fem slumpmässigt utvalda chefer i förvaltningen.

## Självskattning

	Ja, tillfredsställande	Delvis, förbättringsområde	Nej, behöver ses över omgående
Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till system vid avslut av anställning/uppdrag	x		
Rutinerna är kända		x	
Rutinerna tillämpas		x	
Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till lokaler vid avslut av anställning/uppdrag	x		
Rutinerna är kända		x	
Rutinerna tillämpas		x	

Svaren i årets självskattning överensstämmer med den självskattning som gjordes 2021. Bedömningen är att rutiner avseende såväl system som lokaler finns dokumenterade, men att det fortfarande finns utvecklingsbehov kring kännedomen om rutinerna.

### Hur gick det?

#### System

Resultatet från enkäten visar att chefers kännedom om information om behörigheter samt trygghet gällande hantering av system har minskat sedan 2021. Det framgår dock att chefer "instämmer helt" samt "stämmer delvis" i stor utsträckning för samtliga frågeställningar. Utmärkande är frågan "I hur hög grad anser du att du som chef fått information om vad som gäller kring behörighet till system?" där cirka 50 procent anser att de fått något bristfällig eller ingen information alls.

Av fritextsvaren avseende utvecklingsmöjligheter framgår svårighet vid insyn i vilka system en anställd har, att det behövs tydliga instruktioner om behörigheter samt en viss osäkerhet när det gäller teknisk kompetens.

Vid intervjuer framgick att uppsägning av system görs delvis av administrativa enheten samt att chefer till viss del behöver göra vissa åtgärder manuellt. Utvecklingsförslag som framkom är en checklista så att inget glöms bort samt mer automatiserade lösningar.

#### Lokaler

Resultatet från enkäten visar att chefers kännedom om ansvaret gällande tillgång till lokaler har minskat sedan 2021. Det framgår dock att chefer "instämmer helt" eller "stämmer delvis" i stor utsträckning för samtliga frågeställningar. Utmärkande är frågan "I hur hög grad anser du att du som

chef fått information om vad som gäller kring tillgång till lokaler?” där cirka 50 procent svarar att informationen varit bristfällig.

Av fritextsvaren avseende utvecklingsmöjligheter framgår att det behövs bättre och gemensamma nyckel- och taggsystem. Bristfällig introduktion vid start av tjänst samt en viss osäkerhet när det gäller teknisk kompetens är områden som lyfts fram i enkäten.

Vid intervjuerna framgick bland annat vissa utvecklingsförslag såsom gemensamma checklistor vid avslut av tjänst och rutiner för nyckelhantering. Vissa angav att de har fungerande rutiner för denna hantering som de själva tagit fram.

### **Varför blev det så?**

Efter den kammungemensamma granskning som gjordes 2021 genomfördes en rad åtgärder. En direktåtgärd i form av en översyn av nyckelhantering för att kommunicera och tydliggöra rutiner kring lokaler genomfördes år 2022. Denna avsåg att säkerställa att information på Komin gällande nyckelhantering är ändamålsenlig. Det har konstaterats en otydlighet gällande ansvar och roller mellan förskoleförvaltningen och andra förvaltningar avseende tillgången till system och för närvarande pågår översyn av processer och rutiner vid avslut av tjänst.

Med utgångspunkt i årets resultat är bedömningen att introduktion och löpande information om chefers ansvar när det gäller tillgång till system och lokaler behöver vidare utvecklas. Ett exempel avser stödet för chefers introduktion och löpande information på intranätet Komin där ansvar avseende lokaler och system beskrivs samlat. Andra förvaltningar i staden har en checklista som chef kan använda som stöd när medarbetare avslutar sin tjänst, detta saknas inom förskoleförvaltningen.

### **Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?**

För att säkerställa att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler är bedömningen att chefers kännedom kring dessa frågor behöver ytterligare stärkas. Inom det löpande arbetet fortsätter översyn av roller och ansvar för att skapa robusta rutiner och strukturer för att minska risken för felaktig tillgång till system.

En förbättringsåtgärd är att tydliggöra ansvaret avseende system och lokaler vid nyanställning av chef. Introduktionen behöver därmed kompletteras i detta syfte.

Som ännu en förbättringsåtgärd kommer de rutiner avseende lokaler som togs fram 2022 och som finns tillgängliga på intranätet att gås igenom för att sedan åter kommuniceras till berörda chefer.

Ytterligare en förbättringsåtgärd är att utarbeta en förvaltningsgemensam checklista vid avslut av tjänst/ byte av tjänst, där lokaler och system ingår. Detta för att säkerställa att tillgång till system och lokaler avslutas.

## **Risk: AI-relaterade risker**

### **Beskrivning av risk**

Risk för bristande beredskap för att identifiera, möta och hantera möjligheter och risker kopplade till AI, på grund av bristande kompetens. Detta kan leda till outnyttjad effektiviseringspotential, rättsosäkerhet, kränkning av enskildas fri- och rättigheter, välfärdsbrottslighet och otillåten påverkan med mera.

### **Granskning: AI - artificiell intelligens**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Granskningen avser huruvida det finns en beredskap att tillvarata möjligheter och möta hot kopplade till AI - artificiell intelligens.

#### **Syfte med granskningen:**

Syftet med granskningen är att undersöka beredskapen i nämnder och bolag att hantera hot och utnyttja möjligheter med AI.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag, och genomförs på samma sätt för nämnder och bolag.

#### **Granskningsmetod:**

Granskning görs genom självskattning av det egna arbetet utifrån ett antal påståenden. Självskattningen kompletteras med frågor.

### **Resultat**

*På grund av teckenbegränsning på 5000 tecken i rapporteringssystemet Stratsys är denna uppföljningsrapport en sammanfattning. Hela uppföljningsrapporten som beslutats av förskolenämnden 241218 ligger som en bilaga.*

### **Genomförande**

I självskattningen och beskrivningen av nämndens arbete har följande funktioner deltagit:

- Avdelningschef Ledningsstöd och kommunikation
- Avdelningschef Kvalitet och utveckling
- Enhetschef IT och digitalisering
- Enhetschef pedagogisk utveckling
- Enhetschef nämndkansli
- Utvecklingspedagoger inriktning IKT
- Beredskapssamordnare
- Informationssäkerhets- och dataskyddssamordnare

Inför självskattningen och beskrivningen av nämndens arbete har information samlats in från stödfunktioner samt rektorsgruppen för digitalisering.

## Självskattning

Det finns två huvudsakliga syften med självskattningen. Det ena är att ge respektive nämnd/bolagsstyrelse ett underlag för egen reflektion och prioriteringar för fortsatt arbete. Det andra är att få en överblick för att göra bedömning på övergripande nivå kring exempelvis behov av gemensamt metodstöd.

	Ja, tillfredsställande utifrån nämndens behov/ambition	Delvis, förbättrings område	Nej, behöver ses över omgående
Nämnden har en god förståelse för olika typer av AI och dess tillämpningsområden.		x	
Nämnden vet var och hur AI används inom den egna verksamheten i dag.		x	
Nämnden har ett arbetssätt för att identifiera möjliga områden i verksamheten att utveckla med hjälp av AI.			x
Nämnden har ett arbetssätt för att identifiera risker som uppstår till följd av AI som verksamheten använder eller påverkas av			
a) säkerhetsmässiga aspekter		x	
b) dataförvaltning (datakvalitet, vidareutnyttjande av data, metadata)			x
c) etiska aspekter (exempelvis bias, desinformation/påhittade fakta, kontrollproblemet, transparens)		x	
d) juridiska aspekter		x	
e) tekniska aspekter		x	
f) klimatpåverkan (följ länken för mer information)			x
g) affärsmässiga/leverantörmässiga aspekter (leverantörsberoende, leverantörens lämplighet kopplat till Malmö stads värderingar och mål)		x	
Nämnden har dimensionerat resurstilldelningen och säkerställt den kompetens som krävs för att arbeta med AI utifrån ovanstående (a-g) aspekter.		x	
Nämnden arbetar systematiskt med att höja medarbetarnas förståelse och kunskap kring AI.		x	
Nämnden har en process för att säkerställa att användningen av AI faktiskt utvecklar/effektiviserar verksamheten.			x
Nämnden är transparenta mot enskilda eller organisationer som direkt berörs/påverkas av den egna användningen av AI.		x	
Nämnden har ett strukturerat och användarcentrerat arbetssätt vid utveckling eller implementering av AI i den egna verksamheten.		x	

## **Sammanfattande slutsats**

Förskolenämnden har sedan hösten 2024 en vägledning för användning av generativ AI som tar sin utgångspunkt i den kommungemensamma AI-vägledningen. Det pågår kontinuerligt arbete med att utveckla arbetssätt rörande AI i samarbete inom och mellan förvaltningar. Nämnden kan se indikationer på att generativ AI används i mindre omfattning och kan leda till förbättringar inom både pedagogiska och administrativa processer.

Förskolenämnden ser stor potential i att använda AI för att förbättra och digitalisera manuella administrativa processer såsom behörighetshantering, schemaläggning och ekonomiflöden, vilket kan minska administration och stärka stödet till förskolorna samt servicen till Malmös invånare. Även i det pedagogiska arbetet ser förskolenämnden en stor potential, bland annat kring att stödja barns lärande och bidra till tillgängliga lärmiljöer. Nämnden följer utvecklingen av AI och deltar i kommunövergripande arbete i frågan.

Det vidare arbetet i förvaltningen kommer att fokusera på följande åtgärder.

- Vidare utforska möjligheter med och kartlägga behov av AI.
- Vidare utveckla och förbättra arbetssätt för AI, vilket innefattar bland annat identifiering av risker och områden där AI kan utveckla verksamheten.
- Öka kunskap och kompetens hos förvaltningens personal, vilket innefattar att göra vägledningen för användning av generativ AI inom förvaltningen känd och efterlevd.

## **Risk: Bristande digital offentlig service**

### **Beskrivning av risk**

Risk för bristande tillgång till digital offentlig service på grund av otillräcklig och/eller bristande prioritering. Detta kan hindra grupper från att tillvarata sina rättigheter och uppfylla sina skyldigheter på lika villkor.

### **Granskning: Digital offentlig service**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Granskningen avser webbsidor, innehåll och e-tjänster och om kommunen, inklusive de helägda bolagen, lever upp till de krav som finns i lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service (DOS-lagen).

#### **Syfte med granskningen:**

Syftet med granskningen är att säkerställa att Malmö stad - stadens förvaltningar och bolag - har rutiner och metoder som säkerställer att alla kan ta del av digital offentlig service på lika villkor.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag.

## **Granskningsmetod:**

Nämndernas granskning kommer att utgå från granskning och analys av ett urval av webbsidor, innehåll som e-tjänster som genomförs av stadskontorets kommunikationsavdelning, och genom frågor kring nämndens arbete inom området. Bolagen kommer granskas genom frågor kring bolagsstyrelsens arbete inom området.

## **Resultat**

*På grund av teckenbegränsning på 5000 tecken i rapporteringssystemet Stratsys är denna uppföljningsrapport en sammanfattning. Hela uppföljningsrapporten som beslutats av förskolenämnden 241218 ligger som en bilaga.*

Stadskontoret har granskat digital tillgänglighet med utgångspunkt i det tidigare tillsynsärendet av DIGG (Myndigheten för digital förvaltning) från 2023. Granskningen har gjorts på ett urval av sidor på malmo.se, dokument, videofilmer och tjänster/gränssnitt. Även två tjänster har granskats. Tempus Hemma som är en tjänst för anmälan av barns frånvaro och schemaläggning, samt E-tjänst för ansökan om plats vid förskola och pedagogisk omsorg.

### **Del 1 Stadskontorets granskning av innehåll och tjänster**

Stadskontoret anger sammanfattningsvis att efterlevnaden av gällande regler är mycket god för det redaktionella innehållet inklusive dokument som publiceras på malmo.se. Stickproven tyder på att förvaltningen har en god efterlevnad av lagstiftningens krav.

#### *Redaktionellt innehåll på malmo.se*

Kontrollen på malmo.se har utgjorts av att tre sidor kontrollerats inom ramen för ett stickprov. För varje sida har sju olika punkter kontrollerats. Inga brister konstaterades vid tidpunkten för kontrollen.

#### *Dokument*

Samtliga granskade dokument uppfyller kraven för de kriterier som har granskats.

#### *Videofilmer*

Vid tidpunkten för kontrollen hade förvaltningen inga videofilmer publicerade på malmo.se.

#### *Tjänster/gränssnitt*

Granskningen visar att tjänsten Tempus Hemma är överlag välbyggd ur ett tillgänglighetsperspektiv. Den har en del avsteg från kraven, som i vissa fall är enkla att åtgärda. Exempelvis är kontrasten dålig på inloggningssidan och möjligheten att navigera med enbart tangentbord begränsad.

Granskningen visade vidare att E-tjänsten för ansökan om plats vid förskola är, beroende på situation, svår eller helt otillgänglig, för många användare som är beroende av en tillgänglig tjänst. Tjänsten behöver byggas om i grunden eller ersättas av ett alternativ.

### **Förskoleförvaltningens kommentarer utifrån resultatet**

Förskoleförvaltningen arbetar både strategiskt och operativt med tillgänglighetsfrågor. På intranätet finns det ett stödmaterial för samtliga medarbetare. Under hösten 2024 har förvaltningen dessutom anordnat workshops för medarbetare i tillgänglighetsanpassning för att höja kompetensen. Dessa workshops kommer utvärderas och ytterligare insatser planeras under 2025.

Förvaltningen har en löpande dialog med systemägaren för Tempus Hemma i syfte att ytterligare utveckla systemet ur ett tillgänglighetsperspektiv.

Det finns en medvetenhet i förvaltningen om de problem i E-tjänsten som anges i granskningen. Ett nytt system är upphandlat och befintligt system planeras att ersättas under 2025.

### **Analys och sammanfattande bedömning**

Förskoleförvaltningen ser sammanfattningsvis att granskningen visar att efterlevnaden av gällande regler är mycket god för det redaktionella innehållet inklusive dokument som publiceras på malmo.se. Vad gäller tjänsten Tempus Hemma bedöms tillgänglighetsanpassningen överlag som god. Vissa avvikelser konstateras dock, vilket förvaltningen bedömer kan åtgärdas i dialog med leverantören. Däremot vad gäller E-tjänsten för ansökan om förskoleplats bedöms tillgängligheten vara låg. Denna tjänst kommer dock att ersättas av ett nytt system 2025. I detta system har skolförvaltningarna ställt krav på tillgänglighetsanpassning enligt gällande lagkrav.

Det krävs ett systematiskt och löpande arbete för att upprätthålla hög nivå och kvalitet på tillgängligheten tillsammans med tydliga rutiner och stöd för medarbetare i vardagen. Förskoleförvaltningen har en organisering av arbete och ansvar när det gäller att tillgänglighetsanpassa det redaktionella innehållet. Förvaltningen arbetar med kompetensutvecklingsinsatser och ett stödmaterial finns från staden.

Förvaltningen ser att det är viktigt att det görs ett centralt arbete för att säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner kopplat till krav på tillgänglighetsanpassning vid införande av nya system i staden. Den centrala upphandlingsenhetens expertis inom området är avgörande för förvaltningarnas fortsatta arbete.

Det är viktigt med en central resurs för tillgänglighetsanpassning av dokument i staden för att underlätta för samtliga förvaltningar, främja en kompetenshöjning i staden inom området samt effektivisera arbetet och hushålla med stadens resurser.

För att läsa hela uppföljningsrapporten se bilaga:  
Uppföljning av IK-plan 2024 - Digital offentlig service (FSKF-2024-8538-2)

# Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

## Kommentarer till självskattning

Efter varje års arbete med intern kontroll ska en självskattning av arbetet göras. Förskolenämndens självskattning utgår ifrån kommungemensamma kriterium.

De förbättringsområden som konstaterades vid självskattningen för år 2023 har varit ingångsvärden i 2024 års arbete. Av aktuell självskattning kan det konstateras att **två** förbättringsområden kvarstår inför kommande års utvecklingsarbete. Dessa återfinns inom kommunikation/ information och uppföljning/utvärdering och avser följande kriterium:

- Nya chefer får introduktion om intern kontroll
- Återkoppling till berörda medarbetare

## Nya chefer får introduktion om intern kontroll





Introduktionsmaterialet för nya chefer innehåller information om arbetet med intern kontroll. Även om informationstillgången i organisationen bedöms som tillräcklig kan det konstateras att det finns ett löpande behov av att stärka engagemanget och kunskapen om intern kontroll i verksamheten.

## Återkoppling till berörda medarbetare



Bedömningen är att även 2025 arbeta vidare kring detta kriterium. Även om informationstillgången i organisationen bedöms som tillräcklig kan det konstateras att det finns ett löpande behov av att stärka engagemanget och kunskapen om intern kontroll i verksamheten.

## Självskattning





### Kontrollmiljö

Kriterium	Bedömning
Ansvar och befogenheter tydliggjorda	 Tillfredsställande
Anvisningar antagna för intern kontroll	 Tillfredsställande
Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll	 Tillfredsställande
Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	 Tillfredsställande




## Risikanalys

Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Risikanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Risikanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande
Risikanalysen kommuniceras med nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande

## Kontrollaktiviteter

Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till risikanalys	 Tillfredsställande
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

## Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Tillfredsställande
Informationstillgången är tillräcklig	 Tillfredsställande
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Förbättringsområde

## Uppföljning/utvärdering

Kriterium	Bedömning
Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till förvaltnings-/bolagsledningen	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Förbättringsområde