

Uppföljning intern kontroll 2025

Förskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvar	5
Kommungemensamma granskningsområden	6
Kontrollmiljö	7
Direktåtgärder.....	8
Risk: Risk för korrupt beteende	8
Åtgärd: Motverka korrupt beteende	8
Risk: Felaktigt registrerat schema	9
Åtgärd: Utbildning för chefer i Medvind och fortsatt utvecklingsarbete kopplat till det nya systemet	9
Risk: Bristande egenkontroller inom systematiskt brandskyddsarbete, SBA.....	9
Åtgärd: Säkerställa att befintliga rutiner för systematiskt brandskyddsarbete, SBA, följs	9
Risk: Risk för att ID-kontroll inte genomförs inför erbjudande om anställning	10
Åtgärd: Utveckling på stadsövergripande nivå av systemstöd för registrering av ID-kontroll	10
Risk: Brister i statistiken om andel förskollärare	10
Åtgärd: Besluta om en förvaltningsgemensam definition av andel förskollärare	10
Granskningar.....	11
Nämndens granskningar	11
Risk: Bristande referenstagning vid nyanställning.....	11
Granskning: Bristande referenstagning vid anställning.....	11
Risk: Risk att läkarintyg inte arkiveras i IT-stödet för dokumentation av rehabiliteringsärenden.....	14

Granskning: Granskningen avser rutin för arkivering av läkarintyg i IT-systemet för rehabilitering	14
Risk: Risk för otillåten påverkan	15
Granskning: Risk för otillåten påverkan	15
Kommungemensamma granskningar.....	17
Risk: Bristande serviceskyldighet	17
Granskning: Användande av sociala medier	17
Risk: Bisysslor	19
Granskning: Bisysslor	19
Risk: Valfärdsbrottslighet.....	21
Granskning: Valfärdsbrottslighet.....	21

Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll24

Självskattning	24
Kontrollmiljö	25
Risikanalys	25
Kontrollaktiviteter	25
Kommunikation/information	25
Uppföljning/utvärdering.....	25

Bilagor

Bilaga 1: Uppföljning av förbättringsåtgärder från 2024

Inledning

Intern kontroll är både en del av styrningen och av verksamhetsutvecklingen inom förskolenämndens verksamhet. Syftet med intern kontroll är att säkra en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, en tillförlitlig ekonomisk rapportering, en tillförlitlig information om verksamheten samt att verksamheten följer lagar, föreskrifter och andra styrdokument. Det handlar också om att säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har förskolenämnden det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Arbetet sker utifrån en årlig process som beskrivs i nämndens riktlinjer för arbetet med intern kontroll. Processen består av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och åtgärdas.

Varje år beslutar nämnden om en internkontrollplan som innehåller årets direktåtgärder och granskningar. Förskoleförvaltningen arbetar med planen under året och återrapporterar resultatet av genomförda granskningar till nämnden löpande.

Denna rapport är en samlad årsuppföljning av arbetet med internkontrollplan 2025. Resultatet av årets fem direktåtgärder återrapporteras tillsammans med resultatet av de sex granskningar som genomförts och återrapporterats till nämnden under året. Årsrapporten skickas även till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen har beslutat om kungörelse om gemensamma kriterier för årlig utvärdering av nämndernas interna kontroll. Nämnderna ska genom en självskattning utvärdera sitt arbete med intern kontroll och återrapportera resultatet till kommunstyrelsen. Förskolenämndens självskattning utgör ett eget kapitel i slutet av rapporten.

Internkontrollarbetet leder vid konstaterade brister till förbättringsåtgärder. Förbättringsåtgärder som inte är slutförda i samband med uppföljningen av internkontrollplanen för innevarande år, återrapporteras till nämnden tillsammans med uppföljningen för nästkommande år. Resultatet av förbättringsåtgärderna från internkontrollplan 2024 är samlade i en egen rapport (bilaga 1).

Läs mer om förskolenämndens arbete med intern kontroll i nämndens styrdokument *Riktlinjer för arbetet med intern kontroll* (FSKF-2023-10186).

Ansvar

I Malmö stads reglemente för intern kontroll finns ansvarsfördelningen beskriven.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att en organisering av intern kontroll med regler och anvisningar upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen ska även utvärdera och utveckla kommunens system för intern kontroll.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Nämnderna ska utifrån dokumenterade riskanalyser besluta om en internkontrollplan varje år. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera resultatet till kommunstyrelsen.

Förvaltningschefen ansvarar för att kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas och att det finns rutiner för att ta fram och följa upp internkontrollplanen. Förvaltningschefen ska även säkerställa att en god intern kontroll upprätthålls och ska löpande rapportera till nämnden hur arbetet fungerar.

Verksamhetsansvariga chefer på alla nivåer ska se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär och att det finns goda förutsättningar för att intern kontroll kan upprätthållas. Cheferna ska stödja ett riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är uppmärksamma på vad som kan gå fel och agera utifrån det.

Medarbetare är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutar årligen om gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder. Det övergripande syftet med de gemensamma granskningsområdena är att kvalitetssäkra kommunens processer utifrån ändamålsenlighet och effektivitet. De gemensamma granskningsområdena och kontrollerna är ett medel för kommunstyrelsen i dess roll som ansvarig för ledning, samordning och uppsikt över nämndernas verksamhet.

Kommunstyrelsen beslutade vid sammanträdet den 27 november 2024 om tre gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder 2025:

- Bisysslor
- Valfärdsbrottslighet
- Sociala medier

Dessa områden ingår som obligatoriska granskningar i nämndernas internkontrollplaner och har granskats enligt kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar. Resultatet redovisas under en egen rubrik efter nämndens granskningar.

Kontrollmiljö

All verksamhet som omfattas av intern kontroll ingår inte i det årliga arbetet med riskanalyser och internkontrollplan. Exempelvis sker uppföljningen av de politiskt satta målen inom ramen för budgetprocessen och vissa kontroller är redan inbyggda i kommunens ordinarie processer, såsom attestrutiner, månadsbokslut och IT-systemens fellistor. Dessa hjälper till att säkerställa att nämnden och förvaltningen har en god intern kontroll, även om kontrollerna inte ingår som kontrollmoment i internkontrollplanen.

När det gäller förskolans nationella uppdrag finns bestämmelser, mål och riktlinjer för den kommunala förskoleverksamheten i skollagen och i förskolans läroplan. Med detta följer ett lagstadgat krav på planering och uppföljning av verksamheten inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet och som bygger på bedömningar av risker och måluppfyllelse i förhållande till skollagen och läroplanen. Det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolenämndens verksamhet utgör en viktig del i arbetet med att skapa en god kontrollmiljö samt att förebygga risker och vidta åtgärder.

Rapporteringen till nämnden i egenskap av huvudman sker genom förvaltningens årliga lägesbedömning som till väsentliga delar bygger på bedömningar av måluppfyllelsen på lokal nivå. Uppföljningen sker genom förskolornas årliga kvalitetsrapporter som även innehåller planer för prioriterade utvecklingsområden.

Direktåtgärder

I detta kapitel är resultatet av 2025-års direktåtgärder samlade.

Risk: Risk för korrupt beteende

Beskrivning av risk

Risk för omedvetet eller medvetet korrupt beteende på grund av okunskap och/eller bristande följsamhet till rutiner, vilket kan leda till olaglig handling och minskat förtroende för förvaltningen.

Åtgärd: Motverka korrupt beteende

Vad ska göras:

Åtgärden överförd från 2024 som då bara delvis kunde genomföras. Organisationens chefer ska under 2025 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 kommungemensamt 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

Nämndens uppdaterade riktlinjer för att motverka korrupt beteende finns tillgängliga på intranätet tillsammans med andra styrdokument på området. Temat *Gör rätt som tjänsteperson i förskoleförvaltningen* ingår i rektorernas årshjul för årets arbetsplatsträffar och underlaget omfattar bland annat nämndens riktlinjer.

Stadskontoret har under hösten 2025 publicerat två kommungemensamma stödmaterial i arbetet med att motverka korruption och interna oegentligheter. Materialet innehåller ett kunskapsunderlag och ett samtalsstöd om otillåten påverkan och korruption. Kunskapsunderlaget är riktat till den som ska presentera och hålla i samtalen och samtalsstödet är anpassat för att kunna användas vid exempelvis arbetsplatsträffar.

Under 2025 har förskoleförvaltningen tagit fram en digital utbildning om oegentligheter och korruption och som riktar sig både till medarbetare och chefer. Utbildningen ger grundläggande kunskap om begrepp såsom korruption, mutor, jäv och bisysslor och innehåller även information om Malmö stads visseblåsarfunktion. I utbildningen lyfts exempel på riskområden som kan beröra förskolenämndens olika delar av verksamheten. Utbildningen kommer att börja användas under 2026.

Risk: Felaktigt registrerat schema

Beskrivning av risk

Risk för att all planerad arbetstid inte schemaläggs på grund av brister i efterlevnad av lagar och avtal vilket kan leda till att felaktig lön betalas ut och att bemanningen inte stämmer överens med verksamhetens behov.

Åtgärd: Utbildning för chefer i Medvind och fortsatt utvecklingsarbete kopplat till det nya systemet

Vad ska göras:

Utbildningsinsatser för chefer och utvecklingsarbetet fortsätter under 2025 som en direktåtgärd i arbetet med att säkerställa att all arbetstid schemaläggs.

Genomförda åtgärder

Den 30 november 2025 avslutades implementeringen av IT-stödet *Medvind* för schema och bemanning. Från och med den 1 december använder alla förvaltningens arbetsplatser Medvind och samtliga chefer har fått utbildning i hur systemet fungerar. Under perioden oktober till december erbjöd förvaltningen kompetensutveckling i strategisk bemanningsplanering i form av föreläsningar och workshops. Utbildningen riktade sig till chefer och till medarbetare i stödjande funktioner.

Risk: Bristande egenkontroller inom systematiskt brandskyddsarbete, SBA

Beskrivning av risk

Risk för personskador och materiella skador till följd av dels bristande rutiner och dels bristande egenkontroller inom systematiskt brandskyddsarbetet, SBA.

Åtgärd: Säkerställa att befintliga rutiner för systematiskt brandskyddsarbete, SBA, följs

Vad ska göras:

Kommunicera gällande rutiner med ansvariga i verksamheten och följa upp arbetet med egenkontroller.

Genomförda åtgärder

Under 2025 har förskoleförvaltningen tagit fram en ny rutin för egenkontroller inom det systematiska brandskyddsarbetet. Rutinen beskriver hur kvartalskontroller och uppföljning ska göras. Om en verksamhet inte har utfört sina egenkontroller i tid, skickas påminnelser. Förvaltningen har genomfört löpande informationsinsatser riktat till verksamhetsansvariga för att öka kunskapen om det systematiska brandskyddsarbetet.

Risk: Risk för att ID-kontroll inte genomförs inför erbjudande om anställning

Beskrivning av risk

Enligt Malmö stads rutin ska ID-kontroll med giltig identitetshandling genomföras inför erbjudande om anställning. Om rutinen inte följs finns risk för att medarbetare anställs utan att identitet har säkerställts.

Åtgärd: Utveckling på stadsövergripande nivå av systemstöd för registrering av ID-kontroll

Vad ska göras:

Den identifierade risken har lyfts till processgruppen för anställning och lön på stadsövergripande nivå, där förskoleförvaltningen är representerad. Processgruppen kommer att påbörja ett utvecklingsarbete för att se över systemstödet. Syftet är att kunna registrera att ID-kontroll är utförd.

Genomförda åtgärder

En identitetskontroll ska genomföras av alla slutkandidater vid samtliga rekryteringar och det är den rekryterande chefen som är ansvarig för att kontrollen genomförs. Det saknas ett systemstöd för att registrera att ID-kontrollen är utförd och förskoleförvaltningen har påtalat behovet för stadskontoret som har det kommunövergripande ansvaret för personal-systemet. Det finns ingen lösning i dagsläget och förvaltningen fortsätter att bevaka frågan i avvaktan på ett kommungemensamt systemstöd.

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:

Direktåtgärden är överförd från 2024. I åtgärden ingår att ta fram en förvaltningen gemensam definition av nyckeltalet andel förskollärare.

Genomförda åtgärder

Direktåtgärden handlar om att ta fram en förvaltningsgemensam definition av nyckeltalet *andel förskollärare*. Arbetet hänger ihop med den pågående översynen av nära ledningsfunktioner. Arbetet med direktåtgärden behöver därför fortsätta under 2026.

Granskningar

Resultatet av genomförda granskningar har återrapporterats till förskolenämnden löpande under året. Nämnden har godkänt granskningarna i internkontrollplan 2025 vid följande sammanträden:

- Välfärdsbrottslighet 2025-05-21 (FSKF-2025-4909).
- Bristande referenstagning vid anställning 2025-10-22 (FSKF-2025-4889).
- Risk för otillåten påverkan 2025-10-22 (FSKF-2025-4893).
- Bisysslor 2025-11-19 (FSKF-2025-4908).
- Bristande serviceskyldighet 2025-11-19 (FSKF-2025-4895).
- Rutin för arkivering av läkarintyg i IT-systemet för rehabilitering 2025-11-19 (FSKF-2025-4892).

I detta kapitel är resultatet av 2025-års internkontrollgranskningar samlade. Kapitlet är indelat i underrubrikerna *Nämndens granskningar* och *Kommungemensamma granskningar*.

Nämndens granskningar

Risk: Bristande referenstagning vid nyanställning

Beskrivning av risk

Risk för rekrytering av medarbetare som inte har förutsättningar att klara uppdrag och mål på grund av att rutin för referenstagning inte följs vid nyanställningar. Detta kan leda till bristande förutsättningar för verksamheten att utföra utbildningsuppdraget och negativa konsekvenser ur ett ekonomiskt perspektiv.

Granskning: Bristande referenstagning vid anställning

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning avser rutin avseende referenstagning.

Syfte med granskningen:

Granskningen syftar till att synliggöra och identifiera eventuella brister i efterlevnad av rutinen vid referenstagning inför anställning.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen avser avslutade rekryteringar inom förskolenämndens verksamhet inom 2024-10-01 - 2025-03-31.

Granskningsmetod:

Granskning genomförs genom en enkät till rekryterande chefer. Avgränsning: enkät skickas till de chefer som enligt förskoleförvaltningens rutin ska ta referens inför anställning.

Resultat

Bakgrund

Enligt Malmö stads gemensamma rekryteringsprocess ska två eller flera referenser tas på slutkandidater. Sedan 2017 har förskoleförvaltningen en rutin i samband med rekrytering och referenstagning som utgör ett komplement och ett förtydligande av Malmö stads gemensamma rekryteringsprocess och gäller vid all rekrytering till förskoleförvaltningen.

Referenstagning ska göras av anställande chef och basera sig på de intryck som HR och rekryterande chef fått vid intervjun. Endast i undantagsfall kan annan person som varit med vid intervjun ta referenser. Kandidaten uppger och lämnar själv sina referenspersoner. Huvudregeln är att referenterna ska utgöras av nuvarande och tidigare chefer. Saknas tidigare arbetsgivare kan andra personer i kandidatens omgivning kontaktas, exempelvis lärare, mentor eller föreningsliv. Om den sökande har varit anställd av Malmö stad tidigare ska alltid referenser tas av den dåvarande chefen eller motsvarande. Om anställningen inom Malmö stad var lång tid tillbaka gör den rekryterande chefen en bedömning om referensen är relevant. För att få en fördjupad bild av den sökande ska minst två referenter kontaktas. Referenstagningen ska alltid dokumenteras.

Resultat

Förskoleförvaltningen har i granskningen avseende referenstagning gjort ett urval av 50 avslutade rekryteringar under tidsperioden 24-10-31 – 25-03-31. Av 50 utskickade enkäter inkom 39 svar vilket motsvarar en svarsfrekvens på 78 %.

Nedan följer statistik där resultatet av internkontrollen presenteras i sin helhet.

1. Hur många referenser togs på slutkandidaten?

Antal referenser	Antal rekryteringar	Andel rekryteringar i procent
0	1	3 %
1	2	5 %
2	31	79 %
3 eller fler	5	13 %
Total	39	100 %

2. Om referenser inte togs, vad berodde det på?

Svar: Kandidaten hade ett vikariat som förlängdes, därför togs inga nya referenser.

3. Vid referenstagningen, vilken relation hade referenspersonerna till kandidaten?

Referenspersonens relation till kandidaten	Antal	Andel i procent
Nuvarande chef	22	35 %
Tidigare chef	23	36 %
Kollega	7	11 %
Handledare/lärare	8	13 %
Vän/släkting	0	0 %
Annan relation	3	5 %
Total	63	100 %

4. Vem utförde referenstagningen?

Referenstagare	Antal	Andel i procent
Anställande chef	25	66 %
Kollega till chefen	7	18 %
HR	6	16 %
Total	38	100 %

5. Finns referenstagningen dokumenterad?

	Antal	Andel i procent
Ja	27	71 %
Nej	11	29 %
Total	38	100 %

Av 39 rekryterande chefer uppger 36 chefer att de tagit två eller fler referenser. Tre chefer uppger att de tagit en eller inga referenser. En av dessa chefer uppgav att ingen referens togs och anledningen till detta var att rekryteringen gällde en förlängning av ett befintligt vikariat. På grund av enkätens utformning har granskningen inte kunnat ta del av chefernas motivering till varför de tagit endast en referens vid rekrytering. Därmed kan konstateras att i majoriteten av de granskade rekryteringarna har minst två referenser inhämtats, vilket överensstämmer med förskoleförvaltningens och Malmö stads fastställda riktlinjer.

En övervägande andel av de inhämtade referenserna utgjordes av nuvarande eller tidigare chefer, vilket är i linje med Malmö stads och förskoleförvaltningens rekommendationer. I vissa fall har referenser istället utgjorts av kollegor, handledare eller lärare. Detta kan förklaras med att kandidaten varit ny på arbetsmarknaden och därmed inte haft möjlighet att ange två chefsreferenser.

Det framgår att referenstagningen i huvudsak genomförts av den anställande chefen eller HR. Sju chefer har uppgett att det är en kollega till chefen som tagit referens. Utgångspunkten i granskningen var att kollega till chef avser annan chef i ledningsgruppen.

Frågan gällande dokumentation av referenstagning kan tolkas på olika sätt. Det framgår inte i förvaltningens rutin hur referenstagningen ska dokumenteras eller hur länge denna ska sparas.

Slutsats

Granskningen visar att rutinen för referenstagning i stort sett har följts. Endast ett fåtal avvikelser har noterats som har haft förklarliga orsaker.

Har granskningen lett till förbättringsåtgärder?

Förskoleförvaltningen ser ett behov av att förtydliga den del i rutinen som rör dokumentation av referenser. Detta kommer att genomföras i början av 2026.

Risk: Risk att läkarintyg inte arkiveras i IT-stödet för dokumentation av rehabiliteringsärenden

Beskrivning av risk

Risk för att chef inte arkiverar läkarintyg på grund av bristande följsamhet av rutin som infördes i slutet av 2023 vilket kan leda till att stark sekretess bryts.

Granskning: Granskningen avser rutin för arkivering av läkarintyg i IT-systemet för rehabilitering

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser rutin för hantering av läkarintyg i de delar som gäller arkivering.

Syfte med granskningen:

Granskningen syftar till att synliggöra och identifiera eventuella brister i arkivering av läkarintyg.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller arkivering av läkarintyg för medarbetare inom förskoleförvaltningen som under perioden 2024-09-01 -- 2024-11-30 haft en sjukfrånvaro som överstiger 7 dagar och därmed kräver läkarintyg.

Granskningsmetod:

Granskning genomförs med stickprovskontroll bland de medarbetare som haft en sjukfrånvaro som överstiger 7 dagar.

Resultat

Bakgrund

En medarbetare som är frånvarande från arbetet på grund av sjukdom i mer än 7 kalenderdagar ska lämna läkarintyg till närmsta chef. Läkarintyget beskriver sjukfrånvarons omfattning och period och är vägledande i hur rehabiliteringen bäst ska läggas upp och planeras. Chefen ska enligt fastställd rutin, arkivera läkarintyget i IT-systemet Adato.

Resultat

Grunddata till granskningen omfattar 100 slumpmässigt utvalda heltids- eller

deltidssjukskrivningsperioder under perioden 2024-09-01 till och med 2024-11-30. Urvalet gjordes av totalt 953 sjukskrivningsperioder. För samtliga av dessa 100 perioder har det kontrollerats huruvida det finns ett läkarintyg arkiverat i Adato eller inte.

Granskningen visar att för 77 av de 100 granskade sjukfrånvaroperioderna har läkarintyg arkiverats i Adato det vill säga i enlighet med förskoleförvaltningens beslutade rutin.

Har granskningen lett till förbättringsåtgärder?

Förskoleförvaltningen ser ett behov av att genomföra en fördjupad kartläggning av orsakerna till avvikelserna från rutinen. Vidare kommer samtliga chefer att uppdateras vid HR-konsultationer (möte med chef och HR-konsult) om förvaltningens rutin samt erbjudas stöd. Förbättringsåtgärderna kommer att genomföras under 2026.

Risk: Risk för otillåten påverkan

Beskrivning av risk

Risk för bristande beredskap och förmåga att hantera försök till otillåten påverkan på grund av omedvetenhet och okunskap, vilket kan leda till rättsosäker handläggning och felaktiga beslut och som i sin tur kan medföra ekonomisk skada, 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 genomförs genom att personalen och verksamheten får svara på allmänna och specifika frågor om nämndens arbete kring risk för otillåten påverkan, kompletterat med en mindre självskattning.

Resultat

Detta är en uppföljande internkontrollgranskning utifrån den granskning som förskolenämnden genomförde av risken för otillåten påverkan år 2024. Föregående granskning 2024 visade att det finns kännedom om vad otillåten påverkan är och att frågan om otillåten påverkan till stora delar hanteras på ett tillfredsställande sätt. Bedömningen var att det fanns behov av att säkerställa

att de nya förvaltningsövergripande rutinerna förankrats inom förvaltningen och följa upp detta under 2025, vilket är utgångspunkten för den här granskningen.

Resultatet av den aktuella granskningen omfattar två delar. Inledningsvis presenteras en kort översyn av det förvaltningsgemensamma arbetet samt Placerings- och tillsynsenhetens arbete kring risken för otillåten påverkan. I andra avsnittet presenteras resultatet från både en enkät om otillåten påverkan, som enhetens medarbetare fick svara på, och kompletterande frågeställningar till ledningen.

Översyn av arbete kring otillåten påverkan

Sedan granskningen 2024 har förvaltningen tagit fram och implementerat förvaltningsövergripande rutiner vid våld och hot. Frågan hanteras i både arbetsmiljögruppen och den nya beredskapsgruppen, utifrån olika perspektiv. Utöver detta har stadens avvikelshanteringssystem uppdaterats med en fråga om otillåten påverkan.

Medarbetarna på Placerings- och tillsynsenheten har gemensamt reflekterat över risken för hot och våld utifrån den förvaltningsövergripande rutinen. Detta låg till grund för framtagandet av en enhetsspecifik rutin som adresserar riskfyllda situationer i enhetens dagliga arbete. Den enhetsspecifika rutinen delades därefter med enheten och en medarbetare ansvarar för löpande utvärdering och revidering av materialet i samråd med enheten. Utöver detta genomförs en löpande risk- och friskbedömning, där risk för otillåten påverkan lyfts, vilken även utgör en del av introduktionen till nyanställda.

Enkätundersökning och frågeställningar till ledning

Samtliga medarbetare på enheten fick möjlighet att besvara en digital, anonym enkät om otillåten påverkan. För att komplettera underlaget med ledningens perspektiv fick enhetschef och sektionschef svara skriftligt på relaterade frågeställningar kopplat till beredskap och rutiner.

18 av 19 medarbetare svarade på enkäten.

I enkäten svarade 89% av medarbetarna att det enligt deras uppfattning finns risk för otillåten påverkan i myndighetsutövandet på enheten.

94% av respondenterna svarade ja på frågan om de känner till att det finns en förvaltningsövergripande rutin vid våld och hot, och lika många svarade ja på frågan om de känner till att det finns enhetsspecifika rutiner för hot, våld och otillåten påverkan för enheten. På följdfrågan gällande huruvida medarbetaren anser att den enhetsspecifika rutinen är anpassad efter arbetet på enheten svarade 88% ja och resterande delvis.

Samtliga respondenter upplever att det finns ett aktivt arbete på enheten för att förebygga otillåten påverkan, varav hälften svarade ja och resterande delvis. På frågan gällande huruvida medarbetaren upplever att det finns forum/tillfälle att lyfta frågor och tankar om otillåten påverkan svarade 94% ja.

83% upplever att de har tillräcklig kunskap om vad de ska göra ifall de utsätts för otillåten påverkan i sin tjänst. 83% anser även att de har tillräcklig kunskap om otillåten påverkan.

Kompletterande frågeställningar till enhetschef och sektionsschef visar att ledningen upplever att de har beredskap och rutiner för att hantera fall av både otillåten påverkan och tjänstefel samt följa upp incidenter så att det bidrar till lärande.

Har granskningen lett till förbättringsåtgärder?

Den samlade bedömningen, utifrån översynen samt enkät till medarbetare och frågor till ledningen, är att det finns god medvetenhet om förekomsten av otillåten påverkan samt en stor beredskap att hantera fall av otillåten påverkan. Resultatet är avstämt mot förskolenämndens självskattning* från granskningen 2024 och samtliga punkter uppnår högsta nivån, "tillfredsställande". Bedömningen är att inga nya förbättringsåtgärder behövs och att arbetet med otillåten påverkan fortsätter inom det ordinarie arbetet.

*Självskattningsformulär:

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

Kommungemensamma granskningar

Risk: Bristande serviceskyldighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etc.

Granskning: Användande av sociala medier

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.

Granskningsmetod:

Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar (förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag). För att kontrollera huruvida fråga besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier. Granskning ska ske utifrån särskild anvisning från stadskontoret.

Resultat

Förskoleförvaltningen har, i samband med att systemet Tempus införts som primär kanal för kommunikation med vårdnadshavare, aktivt arbetat med att successivt avveckla konton i sociala medier. Dock har öppna förskolor fortsatt behov av konton på sociala medier.

Som mest har det funnits över 340 konton registrerade för förskoleförvaltningen, men sedan Tempus började implementeras i mars 2023 har en avveckling skett. Vid en genomgång i januari 2025 noterades 169 kvarvarande konton. Stickprov som gjordes då visade dock att samtliga konton var inaktiva och inte längre i bruk. Förskoleförvaltningen genomförde därför riktade påminnelser till berörda rektorer, vilket resulterade i att antalet listade konton minskade under våren. När granskningen utfördes under augusti och september 2025 fanns det 59 länkar till konton som ingick i granskningen. Av dessa kunde nio inte ingå i granskningen då de visade sig vara raderade eller låsta och därmed inte gick att kontakta.

Granskningen visar att av de 50 konton som kontaktades svarade ett inom 24 timmar. Det konto som klarade granskningen och svarade inom 24 timmar är ett aktivt konto som tillhör en öppen förskola. Övriga konton som inte besvarade kontaktförsök är inaktiva, med senaste aktivitet mellan 2022 och 2024

Har granskningen lett till förbättringsåtgärder?

I samband med uppföljningen har förskoleförvaltningen identifierat ett antal konton där teknisk åtkomst saknas, vilket omöjliggör avslutning. Dessa konton, som internt benämnts som "spökkonton", har inte kunnat avvecklas trots upprepade försök från berörda rektorer. Förvaltningen har därför initierat dialog med stadskontoret om hur dessa konton bör hanteras, särskilt gällande deras förekomst i offentlig listning på malmo.se, trots att de inte längre är aktiva.

Förvaltningen kommer att:

- Följa den fortsatta stadsgemensamma hanteringen av frågan kring

inaktiva konton och bidra med underlag till stadskontorets översyn.

- Föra dialog med stadskontoret om att så kallade "spökkonton" inte bör listas på malmo.se eller andra officiella kanaler om de inte längre är aktiva.
- Bevaka eventuella tekniska eller juridiska möjligheter att framöver avsluta dessa konton, eller påverka plattformsägare i den riktningen.

Tidigare rutiner för uppföljning och avveckling av konton på sociala medier har fungerat väl, men erfarenheterna från denna granskning kommer att tas tillvara i det fortsatta arbetet med de öppna förskolornas digitala kanaler. Bara de öppna förskolorna kommer fortsatt att ha konton i sociala medier, och utöver det kommer inga nya konton att startas för förvaltningens verksamheter.

Risk: Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt.

Granskning: Bisysslor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver denna granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser.

Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Resultat

Bakgrund

Granskningen är kommungemensam för år 2025 och en liknande granskning av bisysslor genomfördes även år 2021.

Frågor kring rutiner och hantering

Hur arbetar nämnden med de nya riktlinjerna för bisysslor i Malmö stad?

Förskolenämnden följer de nya riktlinjerna för bisysslor.

Finns det förvaltningsspecifika rutiner för hantering av bisysslor?

Nej.

På vilket sätt görs bedömning huruvida bisyssla är tillåten?

Närmaste chef använder "checklista för bedömning av bisyssla" som stöd.

Hur säkerställer nämnden att medarbetarna informeras om skyldigheten att anmäla bisyssla?

Vid introduktionen får medarbetaren information om vad som gäller vid bisyssla. Närmaste chef ställer också fråga kring bisyssla vid det årliga medarbetarsamtalet.

Anmälan och beslut om bisyssla ska dokumenteras och diarieföras i Malmö stads ärendehanteringssystem Platina och i personalakt enligt Arkivhandboken. Görs det? Om inte varför?

I den del som omfattar granskningen av dokumentation av bisysslor har ett slumpmässigt urval gjort av ett antal arbetsplatser motsvarande 5-10 procent av totala antalet medarbetare. Av de 241 granskade medarbetarna har sju medarbetare anmält bisyssla. Granskningen genomfördes genom att kontrollera om anmälan av bisysslan fanns registrerad i Platina samt dokumenterad i medarbetarens personalakt.

Av de sju medarbetarna som anmält bisyssla var samtliga anmälningar korrekt hanterade, det vill säga registrerade i Platina samt dokumenterade i personalakten.

Sker ny bedömning vid förändring av anställning/anställnings innehåll eller i exempelvis bisysslans inriktning eller omfattning?

Ja, enligt Malmö stads rutin. Medarbetaren är skyldig att anmäla och informera chefen och frågan kring bisyssla ställs av chefen årligen i samband med medarbetarsamtalet.

På vilket sätt och med vilken frekvens återrapporteras beslut om bisysslor till nämnden?

Enligt delegationsordningen rapporteras inte detta till förskolenämnden. Enligt förskolenämndens delegationsordning som gäller från 2025-11-01, kommer beslut om förbud mot bisysslor/utövande av bisyssla att rapporteras till nämnden.

Har granskningen lett till förbättringsåtgärder?

Utifrån granskningsresultatet föreslås följande två kommungemensamma förbättringsåtgärder:

1. Det är önskvärt att bisyssla kan anmälas digitalt via HR-systemet.
2. Det behöver tydliggöras i stadens rutin hur en medarbetare anmäler/informerar om att bisysslan är avslutad.

Risk: Valfärdsbrottslighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen betalar ut pengar på felaktiga grunder, på grund av bristande riskmedvetenhet utifrån att området är brett och komplext, vilket leder till såväl ekonomisk skada som förtroendeskada.

Granskning: Valfärdsbrottslighet

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad - stadens förvaltningar och bolag - har ett ändamålsenligt arbete för att motverka valfärdsbrottslighet.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder, och helägda bolag i tillämpliga delar.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom allmänna och specifika frågor om nämndernas arbete med att motverka valfärdsbrottslighet, kompletterat med en mindre självskattning. Granskningsanvisning finns som separat dokument.

Resultat

Malmö stads övergripande arbete med att motverka valfärdsbrottslighet utgår från den handlingsplan som kommunstyrelsen beslutade om år 2020.

Förskolenämnden omfattas av två områden i handlingsplanen men bedriver även ett arbete för att motverka och förebygga valfärdsbrott kopplat till enskilda huvudmän.

Hur gick det och varför blev det så?

Malmö stads handlingsplan har varit en viktig utgångspunkt i nämndens arbete med valfärdsbrottslighet. Det kommungemensamma fokuset är strategiskt och har bidragit med viktigt stöd. Genomlysningen av nämndens arbete kopplat till denna granskning ger flera exempel på utveckling av både hantering av risker och förebyggande insatser.

Sammantaget visar granskningen att förskolenämnden bedriver ett systematiskt arbete för att på olika sätt motverka valfärdsbrott och att arbetet har förstärkts under de senaste åren. I granskningen har nämnden gjort en skattning av det egna arbetet utifrån att förebygga, kunskapsutveckla, samverka och kontrollera. Arbetet bedöms som tillfredsställande med undantag för området kunskapsutveckla som bedöms som ett förbättringsområde.

När det gäller att **förebygga** valfärdsbrottslighet har nämnden utformat olika former av strukturer för förebyggande arbete och stöd. Det handlar exempelvis om riktlinjer och rutiner för områden såsom direktupphandling, inköp, utbetalning av bidrag till fristående verksamheter, otillåten påverkan och interna oegentligheter. Granskningen visar på en strävan efter att det ska vara lätt att göra rätt och att förbättra möjligheterna att upptäcka fel. Här ingår bland

annat ett utvecklingsarbete kring inrapportering av barn som genererar ekonomisk ersättning till enskilda huvudmän. Inrapporteringen sker numera via en e-tjänst och motverkar att bidrag för inskrivna barn utbetalas på felaktiga grunder.

Granskningen visar på flera exempel på kompetensutvecklande insatser som genomförts i syfte att motverka välfärdsbrott. Områden såsom otillåten påverkan, interna oegentligheter och bisysslor ingår numera i introduktionen av nyanställda. En av utmaningarna i nämndens arbete är att säkerställa att chefer och medarbetare har den information och kunskap som de behöver. I detta sammanhang är en systematik för kommunikation och kontinuerlig dialog ett utvecklingsområde. Det handlar också om att säkerställa följsamheten och implementeringen av nya styrdokument och arbetssätt. **Kunskapsutveckling** bedöms därmed vara ett förbättringsområde.

Förskolenämndens verksamhet **samverkar** på olika sätt inom staden och med andra kommuner. Stadens nätverk kring till exempel ekonomi, inköp, upphandling, visselblåsarfunktionen och intern kontroll är centrala samverkansarenor för utbyte av erfarenheter. Tillsammans med de andra storstäderna sker utbyte kring välfärdsbrott kopplat till tillsynsområdet och myndighetsutövningen. När det gäller arbetet med att förebygga och kontrollera sker olika former av samverkan vid framtagandet av exempelvis nya riktlinjer och rutiner i staden.

Nämndens arbete med att motverka välfärdsbrottslighet utifrån området **kontrollera** bedöms som tillfredsställande. Bedömningen baseras på arbetet med intern kontroll och inbyggda kontroller. I nämndens arbete med intern kontroll ingår flera risker som kopplar till välfärdsbrottslighet och nämnden har återkommande hanterat flera av riskerna i internkontrollplanen. De inbyggda kontrollerna ingår i olika arbetsprocesser och hjälper till att upprätthålla en god intern kontroll och motverka välfärdsbrottslighet. Tillsynen av enskilda huvudmän är ett annat exempel då en ny typ av tillsyn gör det möjligt att särskilt granska inskrivning och utskrivning av barn.

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

Nämndens fortsatta utvecklingsarbete handlar främst om att säkerställa att chefer och medarbetare har den information och kunskap som de behöver för att motverka välfärdsbrottslighet samt att säkerställa implementering och följsamhet till nya styrdokument och arbetssätt. En fortsatt utveckling av nämndens internkontrollarbete bedöms också som viktigt. Det handlar främst om att öka förståelsen för intern kontroll, utveckla arbetet med riskanalyser samt säkerställa att granskningsresultat sprids inom nämndens verksamheter.

Förslag på kommungemensamma åtgärder

Utifrån granskningsresultatet föreslås tre kommungemensamma förbättringsåtgärder:

- Utredda förutsättningarna för bakgrundskontroller vid rekrytering. Detta utifrån att det finns arbetsuppgifter där riskerna är större och konsekvenserna kan bli mer omfattande kopplat till oegentligheter och otillåten påverkan.
- Uppdatera HR-systemet för att kunna registrera genomförda kontroller

av arbets- och uppehållstillstånd tillsammans med giltighetsdatum inför anställning.

- Skapa en digital hantering av anmälan om bisyssla.

Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Kommunstyrelsen har beslutat om kommungemensamma kriterier för årlig utvärdering av nämndernas interna kontroll. Nämnderna ska genom en självskattning utvärdera sitt arbete och återrapporera resultatet till kommunstyrelsen senast i samband med årsanalysen. I självskattningen värderar nämnden nivån på sitt eget arbete utifrån ett antal kriterier:

- Kontrollmiljö
- Riskanalys
- Kontrollaktiviteter
- Kommunikation/information
- Uppföljning/utvärdering





Självskattning

Förskolenämndens självskattning för 2025 visar att nämnden har förutsättningar för att bedriva ett systematiskt arbete med intern kontroll. Sedan 2024-års självskattning har förskoleförvaltningen genomfört en översyn av nämndens arbete med intern kontroll i syfte att utveckla processen. Visst utvecklingsarbete har genomförts under hösten 2025 och arbetet fortsätter under 2026. Bland annat har arbetssätt och innehåll i nämndens riskanalys utvecklats och formerna för förankring och återrapporering av förbättrings-åtgärderna har tydliggjorts.


I nämndens självskattning från 2024 identifierades två förbättringsområden som fortfarande bedöms som aktuella. Förbättringsområdena handlar om att nya chefer ska få introduktion i intern kontroll och att berörda medarbetare ska få återkoppling kring resultatet av internkontrollarbetet. Förskoleförvaltningens introduktionsmaterial riktat till nya chefer omfattar information om intern kontroll och det finns mer information och informationsmaterial riktat till olika målgrupper på intranätet. Men även om informationstillgången är tillräcklig bedöms det finnas ett fortsatt behov av att stärka kunskapen om intern kontroll inom nämndens verksamhet. Vidare saknas ett etablerat arbetssätt för återkoppling av granskningsresultat till berörda medarbetare.

Sedan den 1 juli 2025 finns ett tillägg i kommunallagen (6 kap. 6 §) om att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig *för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten*. Utifrån lagändringen och förskoleförvaltningens pågående utvecklingsarbete kommer en revidering av förskolenämndens riktlinjer för arbetet med intern kontroll att genomföras under 2026.





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

Kriterium	Bedömning
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Förbättringsområde

Uppföljning av förbättrings- åtgärder från 2024

Förskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Förbättringsåtgärder.....	4
Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler	4
Åtgärd: Komplettera introduktionen	4
Åtgärd: Översyn och kommunikering av rutiner	4
Åtgärd: Ny checklista	4
Risk: AI-relaterade risker	5
Åtgärd: Genomföra kartläggning.....	5
Åtgärd: Utveckla arbetssätt.....	5
Åtgärd: Öka kunskap och kompetens	6

Inledning

Internkontrollgranskningar leder vid konstaterade avvikelser eller brister till förbättringsåtgärder.

Förbättringsåtgärder som inte är slutförda i samband med uppföljningen av internkontrollplanen för innevarande år, återrapporteras till nämnden tillsammans med årsuppföljningen för nästkommande år. Undantag är de förbättringsåtgärder som blir en del av nästa års internkontrollplan eller som hanteras inom en annan styrprocess. Oavsett blir åtgärden en del av nästkommande års förbättringsarbete.

Detta är en återrapportering av resultatet av de förbättringsåtgärder som identifierades i arbetet med internkontrollplan 2024.

Förbättringsåtgärder

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.

Åtgärd: Komplettera introduktionen

Vad ska göras:

Tydliggöra ansvaret för system och lokaler vid nyanställning av chefer.

Genomförda åtgärder

Förvaltningens checklista för introduktion av nyanställda chefer har kompletterats med en informationspunkt för att förtydliga vilka behörigheter till system som den nyanställda chefen har ansvar för. Chefens checklista inför introduktion av nya medarbetare/chefer innehåller information om vad som ska beställas och överlämnas när det gäller tillgången till lokaler.

Åtgärd: Översyn och kommunikering av rutiner

Vad ska göras:

En översyn och eventuell revidering av förvaltningens befintliga rutiner avseende lokaler samt kommunikering av rutinerna till berörda chefer.

Genomförda åtgärder

Förskoleförvaltningens information på intranätet avseende nyckel-, tagg- och kodhantering har setts över och reviderats. Informationen har kommunicerats till berörda chefer.

Åtgärd: Ny checklista

Vad ska göras:

Utarbeta en förvaltningsgemensam checklista vid avslut av anställning eller byte av tjänst och som även omfattar lokaler och system.

Genomförda åtgärder

Det pågår ett arbete med att ta fram en förvaltningsgemensam checklista för avslut av anställning eller byte av tjänst. Checklistan kommer att omfatta samma informationsområden som checklistan vid introduktion, inklusive

lokaler och system.

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.

Åtgärd: Genomföra kartläggning

Vad ska göras:

Utforska och kartlägga möjligheterna och behoven kopplat till AI.

Genomförda åtgärder

Under 2024 tog förskoleförvaltningen fram en vägledning för AI. Arbetet visade att det fanns behov av att öka förståelsen för vad AI är, både bland stödfunktionerna och på förskolorna. Detta resulterade i en omfattande utbildningsinsats som genomfördes under 2025.

Den pågående utvecklingen inom AI tillsammans med den genomförda utbildningsinsatsen har medfört att förvaltningens AI-vägledning behöver revideras. Dessutom planeras för en AI-strategi i samarbete med kommunens IT-leverantör.

Förskoleförvaltningen deltar även i ett kommunövergripande projekt där en gemensam digital assistent för offentlig sektor, *SveaGPT*, testas och utvärderas av cirka 100 medarbetare. Syftet med att delta i projektet är att främja ett utforskande arbetssätt kring AI och de möjligheter som tekniken erbjuder.

Åtgärd: Utveckla arbetssätt

Vad ska göras:

Vidareutveckla och förbättra arbetssätten för användning av AI.

Genomförda åtgärder

Efter förvaltningens utbildningsinsats har flera frågor uppkommit och som visar att AI används för exempelvis sammanfattningar, som bollplank och för transkribering av möten.

En löpande dialog pågår mellan förvaltningens enhet för IT och digitalisering, dataskyddsamordnaren och informationssäkerhetssamordnaren kring de juridiska gränsdragningarna kopplade till verktyg och användning. Dialogen bidrar till en ökad kompetens inom området.

Det planerade arbetet med en AI-strategi syftar till att ta förvaltningen vidare till nästa steg där AI blir en naturlig del av arbetssätten inom alla delar av verksamheten.

Åtgärd: Öka kunskap och kompetens

Vad ska göras:

Öka kunskapen och kompetensen om generativ AI inom förvaltningen.

Genomförda åtgärder

Under 2025 har förskoleförvaltningen genomfört flertalet utbildningar, föreläsningar och workshops med bland annat praktiska övningar. Syftet har varit att både stärka den generella kunskapen om AI och kunskapen om generativ AI. Cirka 350 medarbetare och chefer har fått ta del av de kunskapshöjande insatserna under året.