



Malmö stad  
**Förskoleförvaltningen**

**Svar på frågor från revisionen**  
**2020-03-05**

## Frågor

Hur ser trenden ut för enskild pedagogisk omsorg i privat regi i Malmö? I nämndens uppföljning 2020 (för året 2019) beskrivs en ökning från ca 80 till ca 235 barn på fem år. Är avsatta resurser anpassade efter omfattningen? .....	1
Vad har nämnden gjort, utöver de åtgärder som rapporterades 2019 (FSKF-2018-22123) efter stadsrevisionens granskning av tillsynen 2017, för att förbättra och utveckla tillsynen av den enskilda pedagogiska omsorgen och vad har resultatet blivit? .....	3
Vilka åtgärder har nämnden tagit under året (2020) gentemot de två huvudmän för enskild pedagogisk omsorg som i december 2020 fick rätten till bidrag återkallade? .....	6
I nämndens rapport med uppföljning av tillsyn av fristående verksamheter från 2020 (för året 2019) anges att till skillnad från tidigare avslutas de flesta etableringskontrollerna helt utan att brister konstaterats.....	9
I vilken utsträckning och omfattning har brister konstaterats vid etableringskontroller under 2020? .....	9
Hur förhåller sig andelen beslut med ingripande mellan år 2019 och 2020? .....	12
Hur många/stor andel av förstagångstillsynerna avslutas helt utan brister under 2020? .....	13
Hur arbetar nämnden för att motverka att huvudmän för fristående verksamheter fuskar med bidrag för inskrivna barn? .....	14
Godkännande av en fristående förskola.....	14
Rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg.....	15
Tillsynen.....	17
Inrapportering av inskrivna barn.....	19
Ekonomi .....	20
Fristående huvudmän i annan kommun.....	21
Hur säkerställs att inskrivna barn är folkbokförda i Malmö? .....	22
Avslutande kommentar.....	23



## **Hur ser trenden ut för enskild pedagogisk omsorg i privat regi i Malmö? I nämndens uppföljning 2020 (för året 2019) beskrivs en ökning från ca 80 till ca 235 barn på fem år. Är avsatta resurser anpassade efter omfattningen?**

### **Arbetets beståndsdelar och involverade enheter**

Den 26 januari 2021 bedrev 10 huvudmän enskild pedagogisk omsorg i Malmö. Antalet inskrivna barn har minskat under år 2020. Under 2020 återkallades rätten till bidrag för 3 huvudmän och 5 ansökningar om att beviljas rätt till bidrag avslogs. Inga nya verksamheter startade. Antalet inskrivna barn den 26 januari 2021 var sammanlagt 204 stycken. Antalet inskrivna barn i respektive verksamheter varierade från 4 till 50.<sup>1</sup> En rad olika stabsfunktioner är involverade i ansöknings- och tillsynsprocesserna avseende enskild pedagogisk omsorg. Primärt utförs arbetet i dessa delar av myndighetsenheten, men även ekonomienheten arbetar med att ta fram och granska ekonomiskt underlag inom ramen för ansöknings- och tillsynsprocesserna (såsom kreditupplysningar och budgetar). Huvudmän som beviljats rätt till bidrag registreras i IST förskola. Varje månad rapporterar huvudmännen in barnlistor som ligger till grund för utbetalningen av bidrag. Efter inrapportering görs en kvalitetssäkring bland annat i form av kontroll mot folkbokföringsregistret samt kontroll för att undvika dubbla placeringar. Varje månad görs korrigeringar för barn som ändrat placering eller folkbokföring efter att inrapportering gjorts. Vidare görs löpande manuell screening för att upptäcka återkommande brister i inrapportering eller mönster som tyder på systematiskt felaktig inrapportering. I arbetet med inrapportering av barnlistor och utbetalningar av bidrag är primärt placerings- och ekonomienheterna involverade, men upptäcks något som kan tyda på bristande rutiner hos huvudmannen eller medvetet felaktig inrapportering överlämnas denna information till myndighetsenheten som då kan inleda tillsyn.

### **Tillsynens omfattning och regelbundenhet**

Skollagen anger inte hur ofta kommuner ska utöva tillsyn över fristående verksamheter. Regelbunden tillsyn ska enligt förskolenämndens egen rutin genomföras minst vart femte år. Vid bedömningen av hur ofta den regelbundna tillsynen ska genomföras görs en risk- och väsentlighetsanalys av den aktuella verksamheten. Den regelbundna tillsynen kan utifrån en sådan analys komma att ske oftare än vart femte år. Översiktligt kan sägas att risk- och väsentlighetsanalyser görs kontinuerligt under året och i praktiken genomför förskoleförvaltningen regelbunden tillsyn minst vart fjärde år. Därtill kommer att en etableringskontroll görs av huvudmannen och/eller dagbarnvårdaren i samband med att verksamhet startar upp. Vidare genomförs förstagångstillsyner av nya huvudmän cirka 6-8 månader efter att en verksamhet startat. Förskoleförvaltningen genomför även riktad tillsyn avseende särskilda frågor/huvudmän samt tillsyn utifrån signaler om eventuella missförhållanden.

---

<sup>1</sup> Medianvärdet avseende inskrivna barn var 24 och medeltalet 20, 4.

Detta innebär sammantaget att avseende varje enskild pedagogisk omsorg genomförs någon form av tillsyn nästintill årligen.

Vid en jämförelse mellan den tillsyn som bedrivs i Malmö av enskilda pedagogiska omsorger och den tillsyn som genomförs av dessa verksamheter av andra jämförbara kommuner och Skolinspektionen påvisar de uppgifter förskoleförvaltningen har att Malmös tillsyn är mycket ambitiös.

Förskoleförvaltningen följer därutöver som ett led i sitt uppdrag praxis och rättsutveckling noga och utvärderar ständigt rutiner för tillsyn.

### **Är avsatta resurser anpassade efter omfattningen?**

Avsatta resurser får anses vara anpassade efter arbetet med ansökningsprocess, tillsyn samt inrapportering av barnlistor och utbetalning av bidrag. Det kan dock konstateras att de resurser som förskoleförvaltningen lägger på sitt uppdrag i förhållande till enskild pedagogisk omsorg är oproportionerligt stora i förhållande till antalet huvudmän och inskrivna barn i denna form av verksamhet. Till detta kommer att gällande lagstiftning avseende pedagogisk omsorg är bristfällig och vag<sup>2</sup> vilket innebär att tillsynsmyndigheten måste lägga ned mycket tid på att tolka regelverket och ta fram egna riktlinjer etcetera samt att det behövs en resurskrävande tillsyn för att kunna upptäcka och sanktionera brister.

---

<sup>2</sup> Se SOU 2020:34 *Stärkt kvalitet och likvärdighet i fritidshem och pedagogisk omsorg* innehållande ett förslagspaket avseende införandet av bestämmelser om höjd kvalitet avseende pedagogisk omsorg. Förslaget handlar om att förtydliga de bestämmelser som styr pedagogisk omsorg. Syftet är att höja verksamhetens kvalitet och likvärdighet.

## Vad har nämnden gjort, utöver de åtgärder som rapporterades 2019 (FSKF-2018-22123) efter stadsrevisionens granskning av tillsynen 2017, för att förbättra och utveckla tillsynen av den enskilda pedagogiska omsorgen och vad har resultatet blivit?

Nedan följer en sammanfattning av det utvecklingsarbete som bedrivs avseende förskolenämnden och dess förvaltningsuppdrag i förhållande till enskild pedagogisk omsorg.

- Sedan januari 2021 har uppdraget att specifikt utöva tillsyn över enskild pedagogisk omsorg fördelats till två tjänstepersoner vid myndighetsenheten (av totalt fyra och en halv tjänster som arbetar med tillsyn). Avsatta tjänstepersoner arbetar för närvarande huvudsakligen med tillsyn av enskild pedagogisk omsorg inom ramen för fördjupade regelbundna tillsyner av samtliga huvudmän. Syftet med tillsynen är att utifrån tillämpliga bestämmelser göra en grundlig genomlysning av samtliga huvudmän. Förhoppningen är att detta ytterligare ska synliggöra huvudmännens historik av tidigare tillsyner och ge en överblick (kartläggning) av nuläget för att säkerställa att verksamheterna lever upp till regelverkets krav. Detta arbete inleddes under 2020 och resulterade bland annat i återkallande av rätt till bidrag för tre huvudmän. Arbetet innefattar för närvarande ett kontinuerligt utvecklingsarbete avseende arbetssätt och dokumentation.

Förarbetena till bestämmelserna om pedagogisk omsorg ger möjlighet att göra en vandelsprövning av huvudmän. Förvaltningen arbetar fortlöpande med att utveckla vandelsprövningen. För kännedom kan anges att en statlig utredning har lagt fram förslag avseende att en ägar- och ledningsprövning, motsvarande den som sedan 1 januari 2019 ska göras avseende huvudmän fristående förskolor, ska införas även avseende enskild pedagogisk omsorg. Ägar- och ledningsprövning innebär att det ställs särskilda krav på ägar- och ledningskretsen samt på ekonomiska förutsättningar.<sup>3</sup> Förskolenämnden har i sitt remissvar ställt sig positiv till en skräpning av kraven. För kännedom ska även framhållas att Malmö har drivit på för att få till skärpta lagkrav för enskild pedagogisk omsorg. Under 2017 gick tjänstepersoner i Malmö stad, Göteborgs stad och Stockholms stad samman och skrev till utbildningsdepartementet gällande svagheter i den nuvarande lagstiftningen. Ovan nämnd statlig utredning, SOU 2020:34, genomförde verksamhetsbesök i Malmö och träffade då företrädare för förskolenämnden, kommunala tjänstepersoner samt företrädare för fristående huvudmän. Förskoleförvaltningen har därvid framfört synpunkter avseende brister i lagstiftningen.

- Fortlöpande utvecklingsarbete pågår i syfte att kontinuerligt utveckla tillsynen. De frågor och den granskning som ställs vid tillsynen har fortlöpande utvidgats och fördjupats. Ett område som tilldelats fokus i tillsynen är hur verksamheten arbetar med det svenska språket samt att verksamhetens arbetssätt stimulerar barns utveckling och lärande inom språk. Ett annat exempel är att huvudmännen på ett fördjupat sätt ska

---

<sup>3</sup> Se SOU 2020:34 *Stärkt kvalitet och likvärdighet i fritidsbem och pedagogisk omsorg*

beskriva verksamhetens rutiner. I arbetet med tillsynen ingår även att bygga relationer med huvudmännen vilket har gett en viss effekt då det upplevs av tjänstepersoner att huvudmännen i ökad utsträckning kontaktar förvaltningen om de har frågor.

- Arbetssätt och arbetsmetoder utvecklas kontinuerligt. Det skriftliga underlag som används i tillsynen och den kontroll som görs vid syn i verksamheten har fördjupats. Detta i syfte att skärpa tillsynen inom ramen för regelverket. Tjänstepersonerna arbetar även kontinuerligt med att bygga en samsyn, t.ex. genom en levande diskussion och utbyte av kunskap och bedömningar vid t.ex. s.k. praxismöten. Detta i syfte att uppnå en rättssäker och enhetlig tillsyn.
- Inom ramen för utvecklingsarbetet har det under 2020 bildats en arbetsgrupp som arbetar med frågor hänförliga till tillsyn. Gruppen träffas regelbundet och diskuterar frågor som uppkommer inom tillsynen vilket innebär att samtliga tillsynspersoner hålls uppdaterade. Det finns även en beslutsgrupp som arbetar med att revidera underlag/mallar för beslut.
- Samarbetet med mellan myndighetsenheten (som har tillsynsuppdraget) och andra enheter vid förvaltningen, främst placeringsenheten och men även ekonomi, har fördjupats och intensifierats. Bland annat görs månatliga avstämningar avseende avvikelser som placeringsenheten upptäckt i inrapporterade barnlistor. Detta i syfte att myndighetsenheten ska kunna inleda tillsyn vid signaler om eventuella felaktigheter. Myndighetsenheten arbetar även med att uppmärksamma andra enheter på uppgifter av relevans för deras respektive uppdrag.
- Sedan hösten 2020 genomförs etableringskontroller (innefattande tillsynsbesök och intervju) efter att en verksamhet startats upp. Tidigare genomfördes detta innan verksamheten startade, dvs. innan barn vistades i verksamheten. Det tidigare tillvägagångssättet resulterade i att tillsynen i många fall kunde avslutas utan sanktion, eftersom huvudmannen hade möjlighet att åtgärda brister innan barn vistades i verksamheten. Enligt nuvarande arbetssätt granskas innan verksamhetens uppstart att de grundläggande förutsättningarna för att bedriva verksamheten finns, men tillsynsbesöket genomförs först efter att barn skrivits in i verksamheten. Syftet med detta nya arbetssätt är bland annat att tydliggöra huvudmännens ansvar och att öppna upp möjligheter att kunna ingripa mot brister i verksamheten genom sanktioner såsom föreläggande. Detta har resulterat i att tillsynsmyndigheten har kunnat ingripa mot huvudmän som bedriver en verksamhet som inte lever upp till regelverkets krav. I förlängningen bidrar detta till att ytterligare säkerställa barnets rätt till en god verksamhet.
- Förskoleförvaltningen lämnar över uppgifter som faller under andra myndigheters tillsynsansvar/ansvarsområde till dessa myndigheter, såsom Skatteverket, miljöförvaltningen och stadsbyggnadskontoret.
- Förskoleförvaltningen arbetar kontinuerligt med att ge information till huvudmännen genom informationsmöten och utskick i syfte att

underlätta för verksamheterna att leva upp till regelverkets krav. Detta eftersom tillsynsmyndigheten inom ramen för sin tillsyn ska lämna råd och vägledning.<sup>4</sup>

- Den skärpta tillsynen har bidragit till återkallande av rätt till bidrag avseende flertalet huvudmän.

---

<sup>4</sup> 26 kap. 9 § skollagen

## Vilka åtgärder har nämnden tagit under året (2020) gentemot de två huvudmän för enskild pedagogisk omsorg som i december 2020 fick rätten till bidrag återkallade?

Vänligen beskriv åtgärderna steg för steg i en tidslinje.

### Förklarande kommentar

*En tjänsteperson från förskoleförvaltningen har kontaktat revisorn och uppgett att nämnden inte har meddelat några beslut om återkallelse av rätt till bidrag för huvudmän för enskild pedagogisk omsorg i december 2020. Tjänstepersonen upplyste revisorn om att de två senaste sådana besluten meddelades i april respektive november 2020. I samråd med revisorn bestäms att förskolenämnden ska redovisa ärendehantering i sådana två ärenden.*

*Vidare uppger revisorn att han uppmärksammat att ytterligare en huvudmans rätt till bidrag har återkallats år 2020. Tjänstepersonen uppger att sådant beslut meddelades i mars 2020. Revisorn uppger att avseende sådant ärende önskar han endast veta när det inleddes och när det avslutades.*

### Återkallelse av rätt till bidrag i november 2020 (FSKF-2019-23706)

Datum	Handläggningsåtgärd
13/12-19	Kort information till huvudmannen om att en regelbunden tillsyn kommer att genomföras under våren 2020.
10/1-20	Utskick av formulär för huvudmannen att fylla i och skicka tillbaka samt inbjudan till intervju.
22/1-20	Korrespondens med huvudmannen angående nytt datum för intervju, den 27 april 2020, samt nytt sista datum för huvudmannen att skicka in underlaget, den 6 april 2020.
23/1-20	Samtal med huvudman om datum för intervju.
26/1-20	Samtal med huvudman om att huvudman önskar tidigarelägga intervju.
7/4-20	Huvudmannen inkommer med ifyllt tillsynsformulär.
7-21/4-20	Korrespondens om huvudmannens verksamhet och aktiva dagbarnvårdare.
15/5-20	Begäran om att huvudmannen ska komplettera information från tillsynsformuläret senast den 5 juni 2020.
8-9/6-20	Huvudmannen begär anstånd till den 15 juni 2020 att inkomma med kompletteringar. Anståndet beviljas.
10-11/6-20	Anmälan mot huvudmannen (vilken behandlas i annat ärende) lyfts in i nu aktuellt ärende. En sammanställning om huvudmannens verksamhet upprättas med anledning av uppgifterna i anmälan.
11/6-20	Oanmälda tillsynsbesök i huvudmannens verksamhet på fyra adresser.
11/6-20	Korrespondens gällande bokning av möte.
11-12/6-20	Korrespondens gällande kontaktuppgifter till dagbarnvårdare.
15-17/6-20	Komplettering från huvudmannen inkommer avseende tillsynsformulär.
15/6-20	Intervju med dagbarnvårdaren SG.
15/6-20	Intervju med dagbarnvårdaren ZH.
17-30/6-20	Korrespondens med huvudman avseende intervju.



17/6-20	Samtal med dagbarnvårdaren NJ som uppger att hon inte längre arbetar för huvudmannen, varför ingen intervju genomförs.
18/6-20	Intervju med dagbarnvårdare MM.
24/6-20	Intervju med dagbarnvårdare AJ.
3/7-20	Intervju med huvudman.
24/8-20	Begäran om komplettering, som huvudmannen ska inkomma med senast den 7 september 2020.
4/9-20	Korrespondens gällande ombud samt komplettering.
7/9-20	Komplettering inkommer från huvudmannen.
9-11/9-20	Samtal samt kontaktförsök med vad huvudmannen uppgett är vårdnadshavare.
23/9-20	Korrespondens om inlämning av barnlistor.
29/9-20	Kommunicering av underlag i ärendet till huvudmannen, med möjlighet för huvudmannen att yttra sig senast den 8 oktober 2020.
2/10-20	Avstämning med handläggare på placeringsenheten avseende barnlistor.
5/10-20	Begäran och beviljande av anstånd att yttra sig till den 15 oktober 2020.
6/10-20	Kommunicering av ytterligare handlingar, med möjlighet för huvudmannen att yttra sig senast den 15 oktober 2020.
30/10-20	Yttrande inkom från huvudmannen.
18/11-20	Förskolenämnden meddelar beslut i ärendet.

#### Återkallelse av rätt till bidrag i april 2020 (FSKF-2020-1288)

Datum	Handläggningsåtgärd
29/1-20	Oanmälda tillsynsbesök hos AH, HK, IJH, KHA, NEA.
29-30/1-20	Samtal, samt kontaktförsök med vårdnadshavare.
30/1-20	Sammanställning av utredning av barnlistor upprättas.
31/1-20	Oanmälda tillsynsbesök hos KHA, NEA, IJH.
3/2-20	Oanmälda tillsynsbesök hos HK, NEA, KHA, SEH, huvudmannens bostad.
3/2-20	Överlämning av uppgifter till miljöförvaltningen.
5/2-20	Begäran om uppgifter från huvudmannen.
5/2-20	Korrespondens med dagbarnvårdare avseende återgång i arbete.
5/2-20	Intervju med huvudmannen.
7/2-20	Korrespondens med huvudmannen om ytterligare intervju.
11/2-20	Intervju med huvudmannen.
11/2-20	Begäran om uppgifter från huvudmannen.
11/2-20	Inkomna uppgifter från huvudmannen.
11/2-20	Samtal med vårdnadshavare.
12/2-20	Överlämning av uppgifter till miljöförvaltningen.
14/2-20	Tillsynsbesök hos NEA, SEH.
18/2-20	Samtal med vårdnadshavare.
18/2-20	Huvudmannen inkommer med handlingar.
19/2-20	Samtal med huvudman om bokning av möte den 20 februari 2020, samt e-postbekräftelse på detta.
20/2-20	Huvudmannen inkommer med handlingar.

20/2-20	Möte med huvudmannen.
11/3-20	Huvudmannen inkommer med uppgifter.
8/4-20	Kommunicering av underlag i ärendet med huvudmannen.
29/4-20	Förskolenämnden meddelar beslut i ärendet.

**Återkallelse av rätt till bidrag i mars 2020 (FSKF-2019-19491)**

Ärendet var ett uppföljningsärende från tidigare regelbunden tillsyn. Ärendet inleddes den 28 oktober 2019 då huvudmannen inkom med redovisning av vidtagna åtgärder. Förskolenämnden meddelade beslut i ärendet den 25 mars 2020.

**I nämndens rapport med uppföljning av tillsyn av fristående verksamheter från 2020 (för året 2019) anges att till skillnad från tidigare avslutas de flesta etableringskontrollerna helt utan att brister konstaterats.**

### **I vilken utsträckning och omfattning har brister konstaterats vid etableringskontroller under 2020?**

När förskolenämnden finner brister i pedagogisk omsorg, exempelvis under en etableringskontroll, kan förskolenämnden meddela olika sorters beslut, bl.a. utifrån bristens allvar, och om bristen åtgärdats eller ej. I skollagen, 26 kap. 10–18 §§ framgår att

- Huvudmannen kan **föreläggas** att åtgärda brister
- Huvudmannen kan meddelas en **anmärkning** vid mindre allvarliga överträdelser
- Förskolenämnden kan **avstå från att ingripa** om
  - o överträdelsen är ringa
  - o huvudmannen har vidtagit nödvändig rättelse
  - o det finns särskilda skäl mot att ingripa
- Förskolenämnden kan **återkalla** en huvudmans rätt till bidrag om
  - o ett tidigare föreläggande inte följts och missförhållandet är allvarligt, eller
  - o rättelse har skett men det kan befaras att missförhållanden uppkommer på nytt
- Förskolenämnden kan meddela ett **tillfälligt verksamhetsförbud**

Av ovan framgår således att förskolenämnden kan finna brister i en verksamhet, men att den ändå dock inte behöver ingripa.

Det antecknas att ett flertal av etableringskontrollerna under år 2020 genomfördes digitalt med anledning av rådande pandemi.

Det antecknas även att sedan senhösten år 2020 har förskolenämnden förändrat sitt tillvägagångssätt avseende hur den genomför etableringskontroller. Tidigare genomfördes såväl intervju med dagbarnvårdare som besök i lokalen innan verksamheten startade, och således innan barn skrivits in i verksamheten. Vid etableringskontroller gör förskolenämnden numera först en initial kontroll av dagbarnvårdarens utbildning och erfarenhet, samt kontrollerar att dagbarnvårdaren har rådighet över lokalen, att lokalen är tillräckligt stor m.m. Huvudmannen meddelar därefter när verksamheten ska starta hos dagbarnvårdaren, och skriver in barn. Först efter att verksamheten har startat genomför förskolenämnden ett oanmält tillsynsbesök i verksamheten, då förskolenämnden även genomför en intervju med dagbarnvårdaren.

Under **år 2020** har förskolenämnden meddelat **beslut i 22 ärenden** om etableringskontroll.

- I **16** av sådana ärenden beslutade nämnden att ärendet skulle **avslutas** då det **inte framkommit några brister** avseende dagbarnvårdaren eller lokalen.
  - o I ett av de ärendena, som avsåg en dagbarnvårdare som skulle arbeta i en lokal med andra dagbarnvårdare, framgår dock av

beslutet att hen inte får vara ensam ansvarig för en barngrupp, och inte heller får lämnas ensam med barn, med anledning bl.a. av hens bristande utbildning och erfarenhet.

- I **två** av sådana ärenden har nämnden funnit **brister** i verksamheten, men efter att huvudmannen **vidtagit rättelse** har nämnden avslutat ärendena **utan att ingripa**
  - I det ena ärendet framkom följande brist:
    - Huvudmannen har inte sett till att verksamheten bedrivs i lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i då ett leksakskök i lekrummet inte var förankrat i väggen
  - I det andra ärendet framkom följande brister:
    - Huvudmannen har inte sett till att verksamheten bedrivs i lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. Köksskåpen under vasken hade inga spärrar vid tillsynsbesöket och kan innebära en skaderisk för barnen.
    - Huvudmannen har inte sett till att den pedagogiska verksamheten stimulerar barns utveckling och lärande samt förbereder barnen för fortsatt lärande genom att miljö, material och redskap anpassas och erbjuds efter barnens behov, ålder och mognad.
  
- I **ett** (1) av sådana ärenden har det framkommit **brister**. Ärendet har dock **avslutats** då huvudmannen uppgett att tilltänkt dagbarnvårdare **inte kommer att anställas**.
  - I ärendet framkom följande brister:
    - Förskoleförvaltningen bedömer vid en samlad bedömning att tilltänkt dagbarnvårdare inte har sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.
  
- I **tre** av sådana ärenden har det framkommit **brister** i verksamheten, och huvudmannen har **förelagts** att vidta åtgärder.
  - I det första ärendet meddelade nämnden huvudmannen följande förelägganden:
    - ”Huvudmannen ska se till att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan säkerställas genom att dagbarnvårdaren H.E-H tillsvidare inte lämnas ensam med barngrupp samt genom att hen får handledning av huvudmannen och att ytterligare personal med erforderlig kompetens finns i verksamheten på [adress] eller på annat sätt se till att dagbarnvårdaren inte lämnas ensam med barngrupp.”
    - ”Huvudmannen ska se till att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan säkerställas genom att det för den enskilda pedagogiska omsorgen endast anställs sådan personal med sådan utbildning eller erfarenhet som kan tillgodose detta.”
  - I det andra ärendet meddelade nämnden huvudmannen följande förelägganden:

- ”Huvudmannen ska se till att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga och säkra genom att se till att de säkerhetsrutiner som huvudmannen tagit fram förankras och efterföljs i verksamheten för att förebygga säkerhetsbrister i framtiden.”
- ”Huvudmannen ska se till att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga och säkra genom att se till att säkerhetsrutiner som huvudmannen tagit fram för verksamheten löpande följs upp och utvärderas tillsammans med personal.”
- Det antecknas också att i det andra ärendet meddelade nämnden en **anmärkning** enligt följande:
  - ”Huvudmannen ska se till att den pedagogiska verksamheten och miljön stimulerar barns utveckling och lärande samt förbereder barnen för fortsatt lärande genom att verksamheten anpassas, planeras och utvärderas utifrån barngruppens ålder, behov, erfarenheter och intressen.”
- I det tredje ärendet meddelade nämnden dels ett **tillfälligt verksamhetsförbud**, dels ett antal **förelägganden** avseende vissa säkerhetsbrister i verksamheten.
  - Huvudmannen förelades att åtgärda följande brister:
    - ”Huvudmannen ska se till att göra en kartläggning av säkerheten och att åtgärda eventuella brister i verksamheten för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra, och hälsosamma för barn att vistas i.”
    - ”Huvudmannen ska se till att föremål som kan medföra fara för barn, såsom plastpåsar, vassa knivar och köksredskap plockas bort eller förvaras på ett för barnen otillgängligt sätt för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. Sådana föremål kan exempelvis förvaras i skåp placerade utanför barnens räckvidd eller i lådor och skåp med fungerande barnsäkerhetspärar.”
    - ”Huvudmannen ska se till att det finns utrustning avseende brandsäkerhet, såsom brandsläckare och brandfilt samt brandvarnare avsedda för hela lokalen för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.”
    - ”Huvudmannen ska se till att det finns rutiner så att tillsynsansvaret uppfylls och att samtlig personal har kännedom om dessa rutiner och att de följs för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.”

- ”Huvudmannen ska se till att lösa föremål, såsom lösa tavlor är förankrade på ett ändamålsenligt sätt för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.”
- ”Huvudmannen ska se till att den lösa skåpluckan i köket monteras korrekt i den fasta inredningen för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.”
- ”Huvudmannen ska se till att barnstolarna i köket endast används när personal har uppsikt över barnen för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.”
- ”Huvudmannen ska se till att installera dörrstopp på samtliga dörrar i lokal, samt fästa hörnskydd på köksbordet för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.”
- ”Huvudmannen ska se till att anpassa lokalens yta så att lokalen är överblickbar och avgränsad så att tillsynsansvaret kan uppfyllas för att tillse att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler som är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.”

Efter att huvudmannen redovisat att den åtgärdat bristerna har det tillfälliga verksamhetsförbudet hävts. Ärendet fortsätter alltjämt vid dagens datum avseende övriga brister som uppmärksammades vid tillsynsbesöket.

## **Hur förhåller sig andelen beslut med ingripande mellan år 2019 och 2020?**

*Enligt förskolenämndens avstämning med revisor är de beslut som efterfrågas beslut i ärenden om etableringskontroller.*

I enlighet med vad som framgår ovan meddelade förskolenämnden år 2020 tre beslut med ingripanden (förelägganden, anmärkning samt tillfälligt verksamhetsbeslut) i ärenden om etableringskontroll. Totalt meddelade nämnden år 2020 22 beslut i ärenden avseende etableringskontroll.

År 2019 meddelade förskolenämnden beslut i 27 ärenden om etableringskontroll. Av dem meddelade nämnden beslut om ingripande i två ärenden (föreläggande, respektive tillfälligt verksamhetsförbud).

Av ovan framgår att år 2020 meddelade förskolenämnden beslut om ingripanden i något fler etableringskontroller än år 2019.

**Hur många/stor andel av förstagångstillsynerna avslutas helt utan brister under 2020?**

Förskolenämnden meddelade år 2020 inte några beslut avseende förstagångstillsyner.

## **Hur arbetar nämnden för att motverka att huvudmän för fristående verksamheter fuskar med bidrag för inskrivna barn?**

Även om frågan är ställd utifrån hur nämnden arbetar för att säkerställa att bidrag går ut på rätt grunder för inskrivna barn, så vill nämnden även kort redogöra för arbetet och granskningen som görs innan en fristående förskola godkänns eller en enskild pedagogisk omsorg beviljas rätt till bidrag.

Med detta vill nämnden visa på att det görs omfattande och grundliga kontroller av att potentiellt blivande huvudmän för att redan i detta skede säkra upp att bidrag kommer att utgå på rätt grunder.

Om en huvudman godkänns följer nämnden i sin roll som tillsynsmyndighet upp att huvudmannen fortlöpande uppfyller de krav som ställs på de fristående verksamheter utifrån gällande lagstiftning.

Det sker även kontinuerliga avstämningar mellan förvaltningens enheter för att säkerställa att bidrag utgår på rätt grunder.

Nämnden kommer nedan redogöra för hur förvaltningen arbetar med godkännande, tillsyn, inskrivning av barn i systemen, inrapportering av barn, kontroll av inskrivna barn, stickkontroller, kontroll av leverantör, gransknings- och beslutsattest av fakturor samt utbetalning av bidrag för att så långt möjligt säkerställa att bidrag för inskrivna barn betalas ut på rätt grunder. Vi kommer även redogöra för hur förvaltningen arbetar med att verifiera att inskrivna barn är folkbokförda i Malmö.

### **Godkännande av en fristående förskola**

Innan handläggning av ett godkännande ärendet påbörjas så ska en administrativ avgift på 25 000 kr betalas in av den ansökande huvudmannen.

Inom ramen för handläggningen av en ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola görs en s.k. ägar- och ledningsprövning. Huvudmannen ska ha insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,<sup>5</sup> ha ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten, i övrigt ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen samt i övrigt vara lämplig. Är huvudmannen en juridisk person omfattar prövningen den krets av personer som anges i skollagen, d.v.s. ägar- och ledningskretsen. Bedömningen ska göras samlat för hela ägar- och ledningskretsen. Detta betyder inte att alla personer i kretsen behöver ha kunskapen, utan vad huvudmannen ska kunna visa är att kunskapen finns representerad inom kretsen. Dock behöver alla i kretsen bedömas som lämpliga.

Att huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten betyder att verksamheten ska bedrivas så att den bär sina kostnader och att det finns ett ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Är huvudmannen en del av en koncern så tittar tjänstepersoner även på koncernens ekonomi som helhet. Det görs genom att

---

<sup>5</sup> Skolförfattningar, arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler och de ekonomiska regelverk som styr den aktuella associationsformen, exempelvis reglerna i årsredovisningslagen (ÅRL) och aktiebolagslagen (ABL).



kreditupplysningar tas och genom att inhämta underlag såsom årsredovisning/bokslut och aktiebok. Även huvudmannens budget granskas.

Såsom anförts ovan bedöms även huvudmannens och dess ägar- och ledningskrets lämplighet. I denna del bedöms viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad och andra omständigheter av betydelse. Om en juridisk person är huvudman granskas alla personer i ägar- och ledningskretsen. Är det fråga om ägande i flera led granskas även ägare och dess ägar- och ledningskretsar. Inom ramen för lämplighetsprövningen granskas bl.a. ekonomisk skötsamhet och eventuell tidigare brottslighet. Som underlag inhämtas kreditupplysningar avseende juridiska och fysiska personer och belastningsregisterutdrag avseende fysiska personer i ägar- och ledningskretsen.

Inom ramen för ägar- och ledningsprövning kan även granskas bl.a. eventuella återkallande av tillstånd, vitesförelägganden och konkurser vilka personer som ingår i den sökande huvudmannens ägar- och ledningskrets varit involverad i.

Om huvudmannen inte lever upp till de ovan angivna kraven ska den inte beviljas godkännande att bedriva fristående verksamhet, vilket bidrar till att säkerställa att bidrag kommer utgå på rätt grunder för de huvudmän som godkänns.

### **Rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg**

Som ovan beskrivits avseende tidigare frågor skiljer sig skollagens krav avseende beviljande av bidrag till enskild pedagogisk omsorg från de strängare krav som i lagen uppställs avseende godkännande att bedriva fristående förskola.

Regleringen avseende beviljande av rätt till bidrag innefattar i nuläget inte en ägar- och ledningsprövning. Förarbetena till bestämmelserna om enskild pedagogisk omsorg ger dock stöd för att det finns ett krav på personlig lämplighet hos den som förestår verksamheten samt att det i lämplighetsprövningen bör ingå en s.k. vandelsprövning av personerna bakom ansökan.<sup>6</sup>..

Det framgår i skollagen att en enskild pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom sådan verksamhet ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Vidare ska verksamheten bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. För bedrivande av verksamheten ska det

---

<sup>6</sup> Se bl.a. Prop. 2009/10:165 s. 281 och (prop. 2008/09:115).

finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Huvudmannen för verksamheten ska också ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet.

För att säkerställa att en potentiellt blivande huvudmannen kan uppfylla de i lagen uppställda förutsättningarna ska denne i ansökningsprocessen redovisa sin verksamhetsidé och den pedagogiska omsorgens planerade organisation, inriktning och mål. Mål och innehåll ska vara kopplade till skollagens bestämmelser och i ansökan ska också den enskilde ange hur den pedagogiska omsorgen fortlöpande kommer utvärderas.

Sökanden ska även beskriva hur man ska arbeta med och tillse att verksamheten uppfyller regelverkets krav avseende: utveckling och lärande särskilt stöd, lokal, utrustning och utevistelse, barngruppens sammansättning och storlek, personal, uppföljning och utvärdering, rutiner för klagomålshantering, registerkontroll av personal, anmälningsplikt till socialtjänsten, tystnadsplikt, barnsäkerhet, erbjudande av plats, avgifter samt åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering.

Följande ska också ges in: relevanta underlag i förhållande till aktuell associationsform, eventuellt anställningsintyg och/eller examensbevis för huvudman, verksamhetens regler för intagning och plats samt uppsägning, ekonomisk kalkyl (budgetmall) för första verksamhetsåret,<sup>7</sup> schema över dagliga rutiner med angivande av måltider samt försäkringsskydd för barnen.

Inom ramen för ansökningsprocessen görs även en vandelsprövning i enlighet med vad som angetts avseende detta ovan, i denna prövas huvudmannens vilja och förmåga att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad och andra omständigheter av betydelse.

Inom ramen för handläggningen av ansökan bedöms även ekonomisk skötsamhet och eventuell tidigare brottslighet (sökande ger in belastningsregisterutdrag).

Även äldre ärenden kan granskas om personen eller personer som representerar huvudmannen redan har beviljats rätt till bidrag avseende en annan huvudman eller verksamhet.

För att pröva den ekonomiska skötsamheten och huvudmannens ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten granskas den ingivna budgetmallen samt inhämtas och granskas kreditupplysningar avseende den eller de personer som representerar huvudmannen.

Om den blivande huvudmannen inte genom ingivet material kan visa att den kan leva upp till kraven för att bedriva verksamheten ska huvudmannen inte beviljas rätt till bidrag, vilket bidrar till att säkerställa att bidrag kommer utgå på rätt grunder för de huvudmän som beviljats rätt till bidrag. I enlighet med vad som angetts ovan har ett flertal ansökningar inte godkänts.

---

<sup>7</sup> se mall på Malmö stads hemsida

## Tillsynen

I förhållande till tillsynen så genomförs ett flertal olika former av tillsyn såsom etableringskontroll, förstagångstillsyn, regelbunden tillsyn, riktad tillsyn samt tillsyn efter att det har inkommit anmälningar eller annan signal avseende missförhållanden.

Tillsynen görs för att säkerställa att huvudmannen alltjämt löpande uppfyller förutsättningarna för att få bedriva verksamheten. Mängden former av tillsyn främjar möjligheterna att uppmärksamma och förhindra att bidrag betalas ut på felaktiga grunder.

I förhållande till de barn som är inskrivna i verksamheten vidtas det ett flertal olika åtgärder för att säkerställa de att de är inskrivna på rätt grunder och att de vistas i verksamheten i den omfattning som huvudmannen ansöker om bidrag för genom att rapportera in till förskoleförvaltningen.

Detta granskas genom att av huvudmannens ingivna skriftliga underlag kontrolleras mot förvaltningens olika system. Även det som framkommer i intervjuer med huvudmännen och det som uppges av personal under tillsynsbesöken stäms av mot uppgifter i förvaltningens system. Avstämningen mot systemen görs för att upptäcka om det finns avvikelser i de skriftliga underlagen/muntliga uppgifterna jämfört med uppgifterna i systemen. Avstämningarna kan leda till att förskoleförvaltningen vid kontroller i systemen upptäcker om ett barn som är inskrivet på heltid inte borde vara det. Som exempel kan ges att det i systemet framkommer att ett barn som är inskrivet på heltid har yngre syskon, vilket indikerar på att någon av vårdnadshavaren borde vara föräldraledig och att barnet enligt huvudregeln därför borde vara inrapporterat som deltidsbarn.

Utöver föranmälda tillsynsbesök kan det även inom ramen för tillsynen genomföras oanmälda tillsynsbesök i en fristående förskola eller i en enskild pedagogisk omsorg. Om en huvudman bedriver enskild pedagogisk omsorg på ett flertal adresser hos flera dagbarnvårdare görs oanmälda tillsynsbesök på samtliga adresser vid samma tillfälle. Detta görs bland annat för att verifiera vilka barn som finns på plats, att barnen befinner sig hos den dagbarnvårdaren som det är inskrivet hos och att de vistas i verksamheten i den omfattningen som huvudmannen begär ersättning för.

Under besöken observerar tjänstepersonerna om det finns omständigheter och detaljer i utformningen av lokalerna samt inredningen som gör att det går att avgöra att de barnen som är inskrivna faktiskt använder sin plats. Det ställs även frågor till personalen på plats för att få stöd för att de barnen som är inskrivna också vistas där. Om barn är frånvarade, om det finns oklarheter i inrapporterat underlag avseende barn som finns på plats eller om det finns andra detaljer i hur verksamheten är organiserad som indikerar att barn normalt inte vistas i verksamheten brukar även vårdnadshavarna kontaktas i efterhand för att kontrollera vad som har observerats vid besöket.

Besök i verksamheter möjliggör även för förvaltningen att upptäcka om det är något eller några barn som inte har varit i verksamheten på en längre tid. Att så är fallet framkommer oftast genom att frågor ställs till personalen eller genom kontroll avseende barnlistor på plats. Om det vid besök i verksamheten framkommer otydigheter i förhållande till t.ex. de barnlistor som finns ute i

verksamheten så kan i denna del vårdnadshavare kontaktas för att kontrollera uppgifter om ett eller flera barns vistelsetid och/eller inskrivningsgrund.

Önskas en mer utförlig och detaljerad beskrivning av vilka kontroller som görs på plats i verksamheterna och i förskoleförvaltningens system för att verifiera barnens närvaro, grund för inskrivning och vistelsetid kan en tjänsteperson från förvaltningen utveckla detta vidare muntligt.

## **Inrapportering av inskrivna barn**

Fristående verksamhet i Malmö rapporterar in inskrivna barn via Malmö stads e-tjänst månatligen. Förskoleförvaltningen bevakar inkorgen i e-tjänsten löpande och granskar skyndsamt varje underlag som inkommer. Underlag om inskrivna barn ska vara förskoleförvaltningen tillhanda senast den 20:e varje månad. Förvaltningen vill belysa det faktum att vi utifrån rådande lagstiftning inte kan säkerställa att de barn som rapporteras in faktiskt går på förskolan eller hos dagbarnvårdaren innan utbetalning. Det förvaltningen kan göra och gör är att kontrollera barnets folkbokföringsadress och att barnet inte har en pågående förskoleplats som Malmö kommun redan betalar ersättning för. Det förfarandet beskrivs längre ner i detta dokument. Till exempel har inte en kommun rätt att besluta om gemensam/central kö och har på så sätt inte möjlighet att säkerställa att alla barn är inskrivna på den enhet som anges innan utbetalning.

När underlag om inskrivna barn inkommit i e-tjänsten säkerställer förskoleförvaltningen först och främst att personen som skickat in uppgifter är behörig att rapportera. Varje huvudman har utsett minst en rapporteringsansvarig som finns registrerad hos förskoleförvaltningen. Legitimering via bank-id krävs vid inrapportering.

Rapporteringen stäms sedan av gentemot barnhanteringssystemet IST-förskola. Om uppgifter saknas efterfrågar handläggare komplettering som ska vara förskoleförvaltningen tillhanda senast den 20:e den månaden. Om uppgifter är kompletta registreras rapporterade förändringar i IST och status ändras till ”godkänd” i e-tjänsten. I de fall där uppgifter saknas när sista rapporteringsdatum passerat registreras endast eventuella placeringsstopp och sänkt vistelsetid och status ändras till ”ej godkänd”. Nya inskrivningar registreras då först vid nästkommande inrapportering under förutsättning att ett komplett underlag är förskoleförvaltningen tillhanda i tid.

Underlag om inskrivna barn diarieförs i ett samlingsärende för respektive enhet i ärendehanteringssystemet Platina. Även korrespondens i e-tjänsten diarieförs i respektive samlingsärende. Inrapporteringsdatum registreras i en fil, tillsammans med eventuella uppgifter som kan vara viktiga inför nästkommande inrapportering samt observerade ”avvikelser”. Med ”avvikelser” avses all rapportering som kan uppfattas som avvikande.

Förskoleförvaltningens placeringsenhet och myndighetsenhet har månatliga avstämningar gällande de avvikelser som registrerats i samband med behandling av inrapportering av inskrivna barn. Registrerade avvikelser läggs även in i en gemensam mapp. Myndighetsenheten bedömer vilka observerade avvikelser som behöver följas upp i deras tillsyn.

I början av varje månad gör förskoleförvaltningen en preliminär utbetalningskörning och korrigerar eventuella fel som dyker upp i felloggen. Ett sådant fel kan exempelvis vara dubbla placeringar. När alla fel är åtgärdade görs en ”skarp utbetalningskörning”.

Eventuella fel i ersättning korrigeras automatiskt vid nästkommande utbetalningskörning. Detta kan exempelvis vara ett barn vars placeringsstart

eller placeringsstopp rapporterats in försent och därmed inte kommit med i utbetalningskörningen. Om felet ligger mer än en månad tillbaka upprättas en manuell utbetalning eller återkrav.

## **Ekonomi**

Nämnden fattar varje år beslut om priser till varje enskild huvudman.

Förvaltningen ansvarar för att registrera priserna i det elevadministrativa systemet Extens. Då alla förskolor har samma grundbelopp och lokalersättning är det endast strukturersättningen för respektive enhet som behöver registreras separat. Priserna registreras utifrån kategori yngre/äldre, heltid/deltid eller allmän förskola. Det finns mellan vår förvaltning och grundskoleförvaltningen ett tätt samarbete kring hanteringen av utbetalningarna.

Grundskoleförvaltningen skapar ett leverantörs-id i Ekot för den specifika huvudmannen. Grundskoleförvaltningen gör också kontroller av leverantören, bland annat om de är godkända för F-skatt och att bankgironumret stämmer.

Leverantörs-id läggs sedermera också in i Extens, på så vis samkörs uppgifterna. Priserna på enhetsnivå ligger sedan till grund för de utbetalningsunderlag (leverantörsfakturor) som skapas i Extens och integreras till Ekot.

När det avser den löpande hanteringen av utbetalningar som görs varje månad inleds den med att förvaltningens olika enheter gör avstämningar för att säkerställa att det inte finns några felmeddelanden i systemet, till exempel att det saknas strukturersättning. Förvaltningen säkerställer att alla barn är placerade när integrationen görs. Integration innebär att en tjänsteperson sparar ner en inläsningsfil som är baserad på alla placeringar. I integrationen hämtas därmed data på alla inskrivna barn per enhet. Därefter räknar Extens ut ersättningen per barn utifrån ålder, kategori, och antal dagar barnet är inskrivet aktuell månad. Dessa uppgifter ligger till grund för inläsningsfilen till ekonomisystemet.

Inläsningsfilen läses sedan in i Ekot där leverantörsfakturor skapas.

Som en ytterligare säkerhetsåtgärd gör förvaltningen en rimlighetsbedömning på totalbeloppet genom att jämföra med månaden innan. På så sätt uppmärksammas stora avvikelser och kan i ett tidigt skede hanteras. Själva inläsningen i Ekot och de efterföljande utbetalningarna hanteras av grundskoleförvaltningen. Grundskoleförvaltningen gör stickprovskontroller och stämmer av att totalsumman som Extens har genererat stämmer överens med vad som läses in i Ekot.

För att säkerställa att vi inte genomför felaktiga ekonomiska transaktioner ska alla fakturor kontrolleras. Eftersom fakturaunderlaget är baserat på integrationen från Extens till Ekot betraktar förskoleförvaltningen inläsningsförfarandet som en granskningsattest. Leverantörsfakturorna som skapats i ekonomisystemet hamnar i inkorgen hos den ansvariga chefen inom förskoleförvaltningen. Den ansvariga chefen beslutsattesterar fakturorna inför utbetalningar den 15:e i innevarande månad. Innan ansvarig chef attesterar sker en dialog med tjänsteperson som gjort integrationen för att återigen kontrollera att fakturorna är klara att attesteras. Vid behov sker även andra avstämningar, beroende på pågående ärenden i övrigt. Efter beslutsattesten genomför grundskoleförvaltningen en daglig körning som skapar utbetalningsfiler till plus- och bankgiro. Innan dessa skickas iväg godkänner ansvarig tjänsteperson eller chef på ekonomiavdelningen utbetalningslistan.

Om det har skett förändringar i inskrivningen så rättas detta i det elevadministrativa systemet Extens och därmed sker en automatisk korrigerings på nästkommande månads faktura. Om förändringen skett mer än en månad tillbaka så hanterar förvaltningen den ekonomiska korrigeringen manuellt, antingen genom en utbetalning eller ett återkrav. Fakturan hanteras enligt våra rutiner med en granskningsattest och en beslutsattest av ansvarig chef.

### **Fristående huvudmän i annan kommun**

I de fall ett barn går i fristående verksamhet i annan kommun så är det den fristående huvudmannen som fakturerar hemkommunen, d.v.s. förskoleförvaltningen. För att fakturan ska betalas måste barnet vara inskrivet i det elevadministrativa systemet IST. Alla barn i fristående verksamhet i annan kommun skrivs in på samma enhet. På grund av begränsningar i systemet upprättas ett Excel-dokument för att notera vilken enhet barnet är inskrivet på. Den tjänsteperson som mottar fakturan kontrollerar att barnet är inskrivet och under vilken period. Förvaltningen granskar fakturan och kontrollerar uppgifterna för att därefter skicka den till ansvarig chef för beslutsattest.

Sedan hösten 2020 pågår ett utvecklingsarbete av rutiner för avstämning och utbetalning till fristående huvudmän i annan kommun. Syftet med detta är att begränsa nuvarande manuell hantering samt säkerställa att förskolenämnden inte betalar för de barn som inte är folkbokförda i Malmö.

## Hur säkerställs att inskrivna barn är folkbokförda i Malmö?

Förvaltningen utför löpande kontroller för att säkerställa folkbokföringsadressen på de barn som är inskrivna i fristående verksamhet i vårt elevhanteringssystem IST. Kontrollerna skiljer sig åt till viss del beroende på om barnet är inskrivet i fristående verksamhet i Malmö eller i annan kommun.

Som beskrivits tidigare rapporterar alla fristående huvudmän i Malmö månatligen vilka barn som är inskrivna i deras verksamhet via vår e-tjänst. I samband med inskrivning av ett nytt barn i elevhanteringssystemet IST görs en första kontroll av folkbokföringsadress. Uppgift om folkbokföringsadress framgår i systemet och uppdateras gentemot Skatteverket en gång i veckan. Resursfördelningen i vårt bakomliggande elevhanteringssystem Extens stoppar automatiskt ersättning för barn som är registrerade i IST men folkbokförda i en annan kommun.

Fristående huvudmän i annan kommun rapporterar i dagsläget inte via vår e-tjänst. Istället kontaktar de förskoleförvaltningen direkt inför ett barns placering för att motta ett förhandsbesked. Efter utredning lämnas förhandsbesked om ersättning kan utbetalas från Malmö stad till den fristående huvudmannen i annan kommun. Förändringar avseende barn som börjar, slutar eller ändrar vistelsetid rapporteras till förskoleförvaltningen så snart huvudmannen får kännedom om ändringen. Ovannämnd utredning utgörs av en kontroll av barnets folkbokföringsadress i KIR och säkerställande att barnet inte redan har en pågående förskoleplacering i en annan verksamhet. Skatteverket kontaktas alltid direkt om kontroll av folkbokföringsadress inte kan utföras, exempelvis om det gäller ett barn med skyddade personuppgifter. Efter kontroll registreras barnets uppgifter i IST och huvudman meddelas från och med vilket datum de kan fakturera Malmö kommun för ersättning. I placeringen framgår barnets folkbokföringsadress som uppdateras gentemot Skatteverkets uppgifter en gång i veckan.

Varje vecka görs ett utdrag ur folkbokföringssystemet KIR med barn i förskoleålder som flyttat till eller från kommunen. Dessa uppgifter stäms sedan av mot alla aktiva placeringar i IST. Berörda fristående huvudmän får information om de inte längre har rätt till ersättning från Malmö kommun för ett barn inskrivet i deras verksamhet. Tjänsteperson registrerar ett placeringsstopp i IST när ett barn inskrivet i fristående verksamhet i annan kommun flyttat från Malmö. Fakturor som innefattar dagar efter placeringsstopp godkänns inte utan förskoleförvaltningen ber kommunen om en kreditfaktura. Eftersläpning i folkbokföring upptäcks med "in- och utflyttar"-listan. Ett återkrav uppförs om det visar sig att en fristående huvudman i Malmö har fått utbetalt ersättning för dagar ett barn inte varit folkbokfört i Malmö med anledning av eftersläpning i folkbokföringen.



## Avslutande kommentar

Förskolenämnden har gett förvaltningen i uppdrag att se över förskolenämndens rutin för tillsyn av fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg med återrapportering till nämnden i maj 2021. Förskolenämnden har också gett förvaltningen i uppdrag att se över och kvalitetssäkra administrativa rutiner för utbetalning av bidrag till fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg med återrapportering i maj 2021 (FSKF-2021-160).

I förskolenämndens antagna plan för intern kontroll (FSKF-2021-168) finns risk för felaktiga utbetalningar till fristående verksamhet beskriven;

Risk för felaktiga utbetalningar till fristående verksamhet på grund av att rutiner är bristfälliga eller inte följs vilket kan leda till bristande förtroende och negativa ekonomiska konsekvenser för förskoleförvaltningen.

Åtgärder är översyn och eventuellt förtydligande av befintliga rutiner genom att befintliga rutiner ses över, förtydligas och vid behov kompletteras för att säkerställa att utbetalning av bidrag till fristående verksamhet sker i enlighet med gällande bestämmelser. Återrapportering till nämnden sker i maj 2021.

I anslutning till efterfrågad information vill förskoleförvaltningen informera om att det sedan november 2020 pågår en extern granskning av utbetalningar till vissa huvudmän i andra kommuner, som beslutats av ekonomichefen. Information har i inledningsskedet getts till revisionsdirektören. Under utredningens gång har arbetssätt och rutiner återställts och granskningsrapporten väntas vara klar inom kort.