

Uppföljning förbättringsåtgärder 2022

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Förbättringsåtgärder	4
Risk: Risk för otillåten användning av inomhuskameror.....	4
Åtgärd: Skapa en checklista med krav utifrån kamerabevakningslag och dataskyddsförordning.....	4
Slutsats och bedömning	4
Risk: Risk för att sekretessklassade fakturor inte blir sekretessbelagda i ekonomisystemet.....	4
Åtgärd: Påminnelse till verksamheten om regler kring GDPR och sekretess av taxifakturor.....	4
Åtgärd: Kontroller varje månad hos redovisningsenheten gällande sekretess av taxifakturor samt påminnelser.	5
Slutsats och bedömning	5
Risk: Risk för bristande hantering av tillbud och arbetsskador	6
Åtgärd: Säkerställa att rutin och hantering av anmälda tillbud och arbetsskador ingår vid chefsintroduktion	6
Åtgärd: Säkerställ beskrivning och förutsättningar för administrativa chefers nyckelfunktion på skolor.....	6
Åtgärd: Ta fram stöd kopplat till påminnelsemejl i mejlkorgar.	6
Slutsats och bedömning	6
Risk: Risk för bristande följsamhet kring regelverk för provningar efter anordnad lovskola	7
Åtgärd: Skolverkets nya allmänna råd för betyg och provning anger att huvudmannen vid behov behöver sätta in insatser som skapar förutsättningar och struktur för ett effektivt och ändamålsenligt provningsförfarande.	7
Åtgärd: Skolverkets nya allmänna råd för betyg och provning anger att huvudmannen vid behov behöver sätta in insatser som skapar förutsättningar och struktur för ett effektivt och ändamålsenligt provningsförfarande.	7
Slutsats och bedömning	8
Risk: Bristande serviceskyldighet.....	8
Åtgärd: Återkoppling till aktuella verksamheter.....	8
Åtgärd: Informationsinsats på Komin	8
Slutsats och bedömning	9
Risk: Löneskuld.....	9
Åtgärd: Tydliggöra tidpunkt och form vid anställningsrapportering till chef för att undvika kommunikationsmissar	9
Åtgärd: Underlätta för chefer och skoladministratörer inför lönekörning	9
Åtgärd: Se över frånvarorapportörernas uppdrag och tydliggöra ansvarsfördelningen.	10
Slutsats och bedömning	10
Risk: Barnrätt.....	10
Åtgärd: Testa barnombudsmannens metodik för barnkonsekvensanalyser	10
Slutsats och bedömning	10

Inledning

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll ska nämnderna årligen anta en plan för intern kontroll med syftet att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet och säkerställa en effektiv användning av resurser. Intern kontroll omfattar olika delar av organisationen. Genom riskanalyser identifieras möjliga brister så att nämnden och förvaltningen kan säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel. Vid identifiering av risker tas ställning till huruvida befintliga rutiner och arbete bedöms vara tillräckligt eller ifall det finns behov av direktåtgärder eller granskningar som läggs in i den årliga internkontrollplanen. Under 2022 genomfördes ett antal granskningar i enlighet med internkontrollplan 2022. I samband med genomförandet av granskningarna för 2022 beslutade grundskolenämnden i nedan ärenden kring olika förbättringsåtgärder för att avhjälpa identifierade brister.

Granskningar 2022 med förbättringsåtgärder och när dessa beslutats:

- GRF-2022-8823 Uppföljning av internkontrollplan 2022 - Granskning avseende användande av inomhuskameror, Sammanträde 2022-09-28, protokoll §136.
- GRF-2022-8815 Uppföljning av internkontrollplan 2022 - Granskning av sekretessmarkering för fakturor i ekonomisystemet Ekot, Sammanträde 2022-10-26, protokoll §156.
- GRF-2022-8819 Uppföljning av internkontrollplan 2022 - Granskning avseende provningar av betyg efter lovskola, Sammanträde 2022-11-30, protokoll §168.
- GRF-2022-8812 - Granskning avseende hantering av tillbud och arbetsskador, Sammanträde 2022-11-30, protokoll § 169.
- GRF-2022-8806 Uppföljning av internkontrollplan 2022 - Granskning avseende löneskulder, Sammanträde 2022-06-21, protokoll §95.
- GRF-2022-8811 Uppföljning av internkontrollplan 2022 - Granskning avseende serviceskyldighet i sociala medier Sammanträde 2022-10-26, protokoll §159.
- GRF-2022-8809 Uppföljning av internkontrollplan 2022 - Granskning avseende barnrätt, Sammanträde 2022-10-26, protokoll §151.

I denna rapport (Uppföljning förbättringsåtgärder 2022) rapporteras det förbättringsarbete som gjorts för att avhjälpa brister som identifierats i granskningarna under 2022.

Förbättringsåtgärder

Risk: Risk för otillåten användning av inomhuskameror

Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av inomhuskameror brister på grund av okunskap om regelverket, till exempel gällande facklig samverkan, lagringstid, skyltning, användning mm, vilket kan leda till att kamerabevakningslagen och dataskyddsförordningen inte följs.

Åtgärd: Skapa en checklista med krav utifrån kamerabevakningslag och dataskyddsförordning

Vad som beslutades att göras:

Ta fram en checklista med krav utifrån kamerabevakningslag och dataskyddsförordning vilken ska uppfyllas av skolenheter inför nyinstallation.

Lägga in checklistan i Stratsys Administrativa årshjul som en påminnelse för berörda skolenheter.

Genomförda åtgärder

Checklistan är skapad och publicerad på Komin. I Stratsys (som är stadens system för styrning och uppföljning) årshjul finns en instruktion för skolorna som har inomhuskameror om att listan ska gås genom i februari månad varje år. Detta är inget krav men en rekommendation för skolorna. Enligt analysen från granskningen var det just en påminnelse av vad som skulle göras som ansågs kunna förbättra resultatet. Uppföljning av checklistan för att säkerställa att den fyller avsedda syftet kommer att genomföras framöver men har inte genomförts än.

Slutsats och bedömning

Åtgärden har genomförts så som beslutats men det är svårt att säga något om utfallet av åtgärden. Detta kräver en uppföljning av skolornas följsamhet, vilket kommer att ske i framtiden.

Risk: Risk för att sekretessklassade fakturor inte blir sekretessbelagda i ekonomisystemet

Beskrivning av risk

Risk för att sekretessklassade fakturor inte blir sekretessmarkerade i ekonomisystemet på grund av okunskap eller oaktsamhet vilket kan leda till att känslig information enligt GDPR röjs.

Åtgärd: Påminnelse till verksamheten om regler kring GDPR och sekretess av taxifakturor.

Vad som beslutades att göras:

Ekonomiavdelningen skulle påminna om reglerna för sekretess av taxifakturor till verksamheternas administrativa chefer samt till skoladministratörerna.

Vid tidigare informationsinsats fick skoladministratörer informationen via Teamsmöte och administrativa chefer fick informationen både via Teamsmöte och mejl. Beslutet var att informationen skulle gå ut igen både via Teamsmöte samt mejl en eller flera gånger till både skoladministratörer och administrativa chefer.

Genomförda åtgärder

I december 2022 skickades mejl till samtliga skoladministratörer och administrativa chefer med

påminnelse kring reglerna för sekretess av taxifakturor för elever. I februari 2023 påmindes även administrativa chefer via ett nätverksmöte om reglerna kring sekretess av taxifakturor för elever, 47 av 65 administrativa chefer deltog vid mötet. I mars 2023 påmindes skoladministratörerna på ett nätverksmöte om, 92 administratörer och alla anställda skolsekreterare deltog.

Åtgärd: Kontroller varje månad hos redovisningsenheten gällande sekretess av taxifakturor samt påminnelser.

Vad som beslutades att göras:

Vid redovisningsenhetens dagliga kontroll av utbetalningslistan kontrolleras idag taxifakturor.

Påminnelse ska göras till redovisningsenheten både under ett möte samt via mejl kring att dessa fakturor ska sekretessmarkeras. Även i dokumentet som beskriver vad som ska kontrolleras i utbetalningslistan bör det skrivas in vilka taxileverantörer som kan vara aktuella och samtidigt förtydliga att alla taxifakturor oavsett leverantör skall sekretessmarkeras.

Varje månad görs riktade kontroller inom vissa områden och förslaget är att taxifakturor och att dessa är sekretessmarkerade ska vara med som ett kontrollområde. Upptäckts fakturor som inte är sekretessmarkerade ska både verksamheten och den som kontrollerat utbetalningslistan på redovisningsenheten meddelas att denna faktura inte sekretessmarkerats och reglerna för sekretess av taxifakturor bör klargöras.

Genomförda åtgärder

Vid kontrollerna har ansvarig personal på skolan kontaktats av redovisningsenheten för att påtala om en faktura inte har sekretessmarkerats, samt vid behov skickat med reglerna kring sekretess av taxifakturor för elever.

I november 2022 på arbetsplatsträff för redovisningsenheten togs det upp att taxifakturor ska sekretessmarkeras. I december 2022 skickades även mejl till hela redovisningsenheten för att påminna om detta. Där påtalades också att dokumentet för daglig kontroll av utbetalningslistan har uppdaterats. Uppdateringen av dokumentet består i att redovisningsenhetens rutin är att alla taxiresor med elever skall sekretessmarkeras och det finns en leverantör som är avtalad men annars kan vilken annan taxileverantör som helst dyka upp. I utbetalningslistan kontrolleras dagligen fakturor från olika leverantörer av redovisningsenheten.

Slutsats och bedömning

Resultatet av granskningen var att 61 % av fakturorna var sekretessmarkerade. Vid de uppföljande kontrollerna var resultaten:

- Februari 84 %.
- Mars 96 %.
- April 96 %.

De uppföljande kontrollerna har alltså visat att verksamheterna i högre utsträckning har hanterat fakturorna korrekt och då sekretessmarkerat fakturor avseende skolskjuts med taxi.

Vid kontrollerna har ansvarig personal på skolan kontaktats för att påtala om en faktura inte har sekretessmarkerats, samt vid behov skickat med reglerna kring sekretess av taxifakturor för elever. Bedömningen är sammantaget att förbättringsåtgärder hjälpt och resultatet har blivit bättre.

Risk: Risk för bristande hantering av tillbud och arbetsskador

Beskrivning av risk

Risk för att ansvarig chef på grund av exempelvis tidsbrist, okunskap om rutiner/behov, krångligt system inte hanterat alla sina ärenden i Agera. Risken är dels att icke hanterade ärenden leder till okunskap om risker i arbetsmiljön, och att skada/ohälsa uppstår. Samt att anmälan om allvarliga händelser och arbetsskador inte sker till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan som de borde.

Åtgärd: Säkerställa att rutin och hantering av anmälda tillbud och arbetsskador ingår vid chefsintroduktion

Vad som beslutades att göras:

Inventera befintlig information och addera om det är otydligt.

Genomförda åtgärder

HR-avdelningen har sett över informationen som ges till nya chefer i samband med att de börjar sin anställning. Information om rutinen för hantering av personals tillbud och arbetsskador har nu gjorts till en del av den introduktionen som HR-avdelningen håller i.

Åtgärd: Säkerställ beskrivning och förutsättningar för administrativa chefers nyckelfunktion på skolor

Vad som beslutades att göras:

Inventera befintlig information och addera om det är otydligt.

Genomförda åtgärder

På Komin finns det nu en beskrivning av administrativa chefers nyckelfunktion på skolorna. I samband med att de administrativa cheferna får sin behörighet i Agera, som är systemet för hantering av tillbud och arbetsskador för personal, informeras de även om den Komin-sidann. Det pågår en process i hela staden med att ersätta Agera med ett nytt system för hantering av tillbud, KIA. Detta planeras vara på plats i början av 2024. HR-avdelningen har identifierat att det i övergången mellan Agera och KIA särskilt behöver iaktas administrativa chefers förutsättningar och roller i systemet. HR-avdelningen säkerställer detta genom att ha dialog med arbetsmiljöspecialist på stadskontoret.

Åtgärd: Ta fram stöd kopplat till påminnelsemejl i mejlkorgar.

Vad som beslutades att göras:

Inventera befintlig information och addera om det är otydligt.

Genomförda åtgärder

Granskningen visade att chefer som styr bort påminnelsemejl från system så som Agera, från den prioriterade mejlkorgen har valt detta själva. Vidare visade granskningen att Agera upplevdes som ett krångligt system att arbeta i. HR-avdelningen bevakar i dialog med stadskontoret att påminnelsefunktioner och konsekvensbeskrivningar kopplade till användandet av dessa ingår när KIA kommer att implementeras som nytt system för hantering av tillbud och arbetsskador för personal i början av 2024.

Slutsats och bedömning

De beslutade åtgärderna pågår men har inte helt kunnat slutföras på hanteringen av tillbud och arbetsskador befinner sig i en övergångsfas då ett nytt system för detta ska implementeras. HR-

avdelningen följer och bevakar grundskolenämndens intressen i dialog med ansvariga på stadskontoret.

Risk: Risk för bristande följsamhet kring regelverk för provningar efter anordnad lovskola

Beskrivning av risk

Det finns risk för bristande följsamhet av bestämmelser gällande provning. Tänkbar orsak kan vara otillräcklig kompetens på huvudmannanivå och verksamhetsnivå hur provning ska genomföras utifrån Skolverkets allmänna råd för provning. Det kan leda till att provningar inte sker mot alla delar av kunskapskraven och samtliga betygsssteg, vilket medför konsekvenser kring likvärdighet och tillförlitlig betygssättning.

Åtgärd: Skolverkets nya allmänna råd för betyg och provning anger att huvudmannen vid behov behöver sätta in insatser som skapar förutsättningar och struktur för ett effektivt och ändamålsenligt provningsförfarande.

Vad som beslutades att göras:

Grundskoleförvaltningens ska genomföra en uppföljning av skolornas läsårsarbete med lovskola och detta ska kompletteras med ett underlag för uppföljning av skolornas arbete med provningar utifrån de tre övergripande frågeställningarna i denna granskning. Detta ska vara klart 1 november 2023 och uppföljningen genomförs av utbildningschefer med stöd av utvecklingsavdelningen.

Genomförda åtgärder

Arbetet löper på enligt planering i utbildningschefsgruppen som samverkar i detta med medarbetare vid utvecklingsavdelningen. Underlag kommer inhämtas i anslutning till genomförd lovskola i juni 2023 och provning för läsåret 2022/2023. Uppföljning av kompetensutvecklande insatser gällande implementering av de reviderade läroplanerna hanteras bland annat inom ramen för kvalitetsdialoger mellan utbildningschefer och rektor på respektive skola. Underlag kommer att sammanställas för redovisning till såväl förvaltningsledningen som grundskolenämnden till november 2023.

Åtgärd: Skolverkets nya allmänna råd för betyg och provning anger att huvudmannen vid behov behöver sätta in insatser som skapar förutsättningar och struktur för ett effektivt och ändamålsenligt provningsförfarande.

Vad som beslutades att göras:

Grundskoleförvaltningen ska genomföra en uppföljning av kompetensutvecklande insatser under läsåret 2022/2023 utifrån grundskoleförvaltningens övergripande handlingsplan för implementering av de nya läroplanerna. Planen innehåller insatser för såväl huvudmannanivå som skolnivå kring Skolverkets nya allmänna råd för betyg och provning (2022). Detta ska vara klart 1 november 2023 och uppföljningen genomförs av utbildningschefer med stöd av utvecklingsavdelningen.

Genomförda åtgärder

Som angivet ovan löper arbetet på enligt planering i utbildningschefsgruppen som samverkar i detta med medarbetare vid utvecklingsavdelningen. Underlag kommer inhämtas i anslutning till genomförd lovskola i juni 2023 och provning för läsåret 2022/2023. Uppföljning av kompetensutvecklande insatser gällande implementering av de reviderade läroplanerna hanteras bland annat inom ramen för kvalitetsdialoger

mellan utbildningschefer och rektor på respektive skola. Underlag kommer att sammanställas för redovisning till såväl förvaltningsledningen som grundskolenämnden till november 2023.

Slutsats och bedömning

Förbättringsåtgärden pågår som beslutat men då den planeras vara klar först i november 2023 är det ännu svårt att dra slutsatser av arbetet. Mycket av underlaget kring förbättringen kommer inhämtas först när lovskolan för 2022/23 och de efterföljande provningarna är genomförda.

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.

Åtgärd: Återkoppling till aktuella verksamheter

Vad som beslutades att göras:

Återkoppling till verksamheter som inte svarat på frågor/kommentarer inom 24 timmar eller som inte signerat svar med förnamn. Verksamheterna uppmanas säkerställa att kontot/konton följer stadens riktlinjer för sociala medier, vilket inkluderar att öppna konton då stängda/privata konton inte ska förekomma. Om en verksamhet inte kan garantera att ett konto följer riktlinjerna ska kontot avslutas. Likaså ska kommunikationsenheten kunna rekommendera verksamheter som har konton med låg användningsgrad att avsluta dem, alternativt kommunicera med målgrupp på annat sätt. Detta gäller inte minst de två Twitter-kontona som båda har låg inläggsfrekvens, samt att inget av dem svarade.

Genomförda åtgärder

Under januari och februari återkopplades resultat och förbättringsförslag utifrån granskningen till respektive skolas rektor via mejl. Flera skolor har återkopplat och vidtagit åtgärder, i vissa fall har respons uteblivit trots påminnelser. Sammantaget har 16 konton har kunnat avslutas och avpubliceras från sammanställningen av sociala medier-konton på malmo.se/socialamedier.

Åtgärd: Informationsinsats på Komin

Vad som beslutades att göras:

Komin-nyhet som beskriver riktlinjer och inkluderar länkar till stödsidan på Komin med råd, stöd och riktlinjer för användande av sociala medier. Nyheten distribueras genom nyhetsbrevet ChefsNytt till alla ledare och i KortNytt till alla medarbetare.

Genomförda åtgärder

En nyhetsartikel publicerades på Komin 30 november 2022 som informerade dels om resultatet av granskningen, dels om att de skolor som berörts av granskningen kommer kontaktas för återkoppling och förslag på åtgärder. Nyheten innehöll också påminnelser om det stödmaterial och de styrdokument som finns kopplade till sociala medier i form av kommungemensamma riktlinjer och Malmö stads handbok. Information skickades även ut till alla medarbetare genom KortNytt 20 december med länk till Komin-nyheten.

Åtgärd: Informera om och uppmana till uppfyllelse av GDPR

Vad som beslutades att göras:

Komin-nyhet om att alla grundskoleförvaltningens sociala medier-konton ska uppfylla GDPR. Nyheten distribueras även via ChefsNytt. I några fall är informationsinsats till specifik verksamhet nödvändig. Vissa verksamheter har motiverat privat konto med att vårdnadshavare är målgrupp och att bilder på elever publiceras. GDPR tar ingen hänsyn till om publicering sker på öppen eller stängd plattform – förordningen gäller ändå. Om inte kontoadministratör ändrar från privat till öppet konto ska kommunikationsenheten återkoppla till skolledningen och uppmana till att kontot avslutas och att dialog med vårdnadshavare behöver ske på annat sätt.

Genomförda åtgärder

Den interna kontrollen syftade till att mäta uppfyllelse av serviceskyldighet. I det hänseendet var resultatet till stora delar en förbättring jämfört med kontrollen 2019. Denna åtgärd var baserat på ett fåtal iakttagelser av kommunikationsenheten under 2020-2021 och därmed kan åtgärden ses som felformulerad utifrån denna granskning. Detta hindrar dock inte att kommunikationsenheten vid kontakt med skolor kan påtala reglerna kring GDPR, eller att åtgärden kan genomföras vid något senare tillfälle om behovet uppstår.

Slutsats och bedömning

Förbättringsåtgärderna har gett viss effekt då flera skolor nu har en bättre följsamhet av de regler som finns och att flera konton, efter dialog med skolorna, har kunnat avslutas. Dock har återkopplingen från skolorna till förvaltningen i vissa fall uteblivit eller tagits emot negativt vilket inte lett till en bättre följsamhet av styrdokumentet. Kommunikationsenheten fortsätter att föra dialog med skolorna kring deras användning av sociala medier.

Risk: Löneskuld

Beskrivning av risk

Risk för att löneskuld uppstår på grund av okunskap och bristande följsamhet av anställning- och lön processen vid registrering av semester, vård av barn, sjukfrånvaro och annan frånvaro, vilket kan leda till att felaktig lön utbetalas och att extra kostnader uppstår.

Åtgärd: Tydliggöra tidpunkt och form vid anställningsrapportering till chef för att undvika kommunikationsmissar

Vad som beslutades att göras:

Tydliggöra rutinen och kommunicera denna.

Genomförda åtgärder

I oktober beslutades om en ny rutin "Rutin för frånvarohantering samt kontroll och uppföljning av poster i samband med löneutbetalning i grundskoleförvaltningen". I rutinen tydliggörs hur anställningsrapportering och frånvaro ska hanteras, samt vilka moment som ska hanteras inför lönekörning. Rutinen riktar sig mot chefer, de medarbetare som har rollen HR-rapportör, samt mot de enskilda medarbetarna och förtydligar vad som förväntas av var och en. Den nya rutinen kommunicerades ut i november 2022 på Komin och i chefsnytt.

Åtgärd: Underlätta för chefer och skoladministratörer inför lönekörning

Vad som beslutades att göras:

Färdigställa checklista som listar vad som ska göras i samband med varje lönekörning.

Genomförda åtgärder

Till rutinen har en checklista som riktar sig till chefer och administrativ personal tagits fram. Checklistan ska ytterligare underlätta hanteringen av frånvaro och lön.

Åtgärd: Se över frånvarorapportörernas uppdrag och tydliggöra ansvarsfördelningen.

Vad som beslutades att göras:

Förtydliga information på Komin och annan kommunikation.

Genomförda åtgärder

I samband med att de nya styrdokumenterna togs fram uppdaterades även Komin-sidan där dessa finns för att ytterligare tydliggöra roller och ansvar för frånvaro och rapportering kopplad till lön. Denna riktar sig, utöver mot chefer och administrativ personal, även mot alla medarbetare. Det länkades även till den nya Komin-sidan i samband med att nyheten om den nya rutinen publicerades i december 2022.

Slutsats och bedömning

Det är svårt att ännu avgöra om de genomförda åtgärderna har gett effekt, då detta kräver en utvärdering av dem. Men bedömningen är att åtgärderna genomförts som beslutat och att de borde leda till att färre löneskulder uppstår.

Risk: Barnrätt

Beskrivning av risk

Risk för att barnkonventionen inte uppfylls på grund av brist på kompetens och systematik, vilket kan leda till att Malmöborna inte får rätt insats eller service och att barnets rättigheter inte tillgodoses i enlighet med barnkonventionen.

Åtgärd: Testa barnombudsmannens metodik för barnkonsekvensanalyser

Vad som beslutades att göras:

Göra en barnkonsekvensanalys på ett strategiskt ärende för beslut i enlighet med barnombudsmannens metodik. Metodiken innehåller 7 steg;

1) Beskriva ärendet, 2) Lyssna till barnet, 3) Inhämta kunskap, 4) Låt barnkonventionen vägleda, 5) Ta fram handlingsalternativ och analysera konsekvenser, 6) Bedöm barnets bästa och fatta beslut, 7) Återkoppla.

Genomförda åtgärder

Förvaltningen har följt och genomfört Barnombudsmannens metod för barnkonsekvensanalys vid beredningen av remissvar av SoU 2022:61, ”Allmänt fritidshem och fler elevers tillgång till utveckling, lärande och en meningsfull fritid”. Ärendet bereddes av en tvärfunktionell arbetsgrupp som intervjuade elever från två olika skolor som en del av hanteringen av ärendet.

Slutsats och bedömning

Sammanfattningsvis bedömer arbetsgruppen att den genomförda barnkonsekvensanalysen har belyst områden som grundskoleförvaltningen framgent behöver arbeta med inom både det undersökta området fritidshemmet såväl som det fortsatta arbetet med barnkonsekvensanalys. I intervjuerna med elever, personal och skolledningar framkom utöver synpunkterna på fritidshemmet också mycket som kan ses vara en del av huvudmannens och skolornas systematiska kvalitetsarbete. Barnkonsekvensanalysen visade sig vara en konstruktiv och viktig del i besvarande av remissen. En annan styrka och vinst i arbetet var det tvärfunktionella arbetet i arbetsgruppen vilket var givande för ett helhetsperspektiv.

Generellt övervägde fördelarna men det kräver mer resurser att arbeta tvärfunktionellt och tid för intervjuer vilket gör att det behövs längre handläggningstid. Många nationella remisser har korta handläggningstider, också med tanke på att ärenden ofta först behandlas i grundskolenämnden och sedan i kommunstyrelsen innan Malmö stads samlade svar skickas in. Eftersom det kräver längre handläggningstider och mer resurser är det inte möjligt att genomföra prövningar enligt Barnombudsmannens modell på alla ärenden men arbetet kan fortsätta utvecklas över tid.

Utifrån detta kommer förvaltningen inom ramen för förvaltningens systematiska kvalitetsarbete att arbeta vidare med att använda och försöka utveckla barnombudsmannens modell som den del i förvaltningens verktygslåda för utredning och beredning av ärenden.