



Delårsrapport mars 2024

Nämnden för Intraservice

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Väsentlig styrinformation till kommunledningen.....	4
2.1	Verksamhetens utveckling.....	4
2.1.1	Mått/nyckeltal som beskriver verksamhetens utveckling ...	4
2.1.2	Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling	5
2.1.3	Övrig väsentlig information till kommunstyrelsen.....	5
2.1.4	Risker.....	6
3	Övrig uppföljning till kommunledningen	8
3.1	Utveckling inom personalområdet	8
3.1.1	Personalvolymsutveckling	8
3.1.2	Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	8
3.2	Ekonomisk uppföljning.....	9
3.2.1	Resultatredovisning i sammandrag nämnder	9
3.2.2	Utfall till och med perioden	9
3.2.3	Prognos	11
3.3	Uppföljning av budgetavvikelser.....	11
3.3.1	Förvaltningens förslag till åtgärder.....	11
3.3.2	Uppföljning av beslutade åtgärder	11
3.4	Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag	11
3.4.1	Övriga beslut och/eller uppdrag	11
4	Styrinformation till nämnden	12
4.1	Verksamhetsmål från nämnden.....	12
4.1.1	Måluppfyllelse	12
4.2	Portföljstyrning utvecklingsprojekt	18
4.3	Uppdrag.....	21
4.3.1	Kund och ägare	21
4.3.2	Process	21
4.3.3	Medarbetare	22
4.3.4	Ekonomi.....	22

1 Sammanfattning

I delårsrapporten för mars så är fokus uppföljning av ekonomi, personal och uppdrag från kommunfullmäktige.

Nämnden för Intraservice erhåller också en kort status på måluppfyllelse för nämndmål och aktiviteter.

Förvaltningen redovisar ett ekonomiskt överskott första kvartalet och bedömer en helårsprognos i nivå med beslutad budget.

Förvaltningen har brutit ner kommunfullmäktiges mål och uppdrag och påbörjat aktiviteter för måluppfyllnad och fullgörande av uppdrag under verksamhetsåret.

Förvaltningen redovisar en god måluppfyllnad under verksamhetsåret för de mål som kommunfullmäktige och nämnden för Intraservice beslutat om, och förvaltningen bedömer att kunna starta upp och delvis uppnå de uppdrag som tilldelats Intraservice för 2024, där uppdragen kan ses som fleråriga.

2 Väsentlig styrinformation till kommunledningen

2.1 Verksamhetens utveckling

2.1.1 Mått/nyckeltal som beskriver verksamhetens utveckling

Effektmått och övriga mått/nyckeltal

Mått/nyckeltal	Utfall 2022	Utfall 2023	Utfall perioden 2024	Prognos helår 2024
SLA (servicenivå)		75%		80%
Samlade utskrifter (staden)		37%	74%	
Andel klient som tjänst (datorer)		84%	91%	

Volymmått samt nettokostnadsutveckling

Mått	Utfall perioden jämfört med samma period föregående år	Prognos helår jämfört med helår föregående år
Totala kostnader	322,3 (2024) 314,0 (2023)	1 350,0 (2024) 1 319,7 (2023)
varav personalkostnader	137,1 (2024) 132,4 (2023)	538,7 (2024) 510,2 (2023)
varav IT-program och licenser	62,3 (2024) 55,7 (2023)	292,1 (2024) 262,3 (2023)
varav konsultkostnader	26,4 (2024) 27,9 (2023)	118,4 (2024) 117,7 (2023)
varav hyra leasing inventarier	46,5 (2024) 42,6 (2023)	200,0 (2024) 176,2 (2023)
varav övriga kostnader	50,0 (2024) 55,4 (2024)	200,8 (2024) 253,3 (2023)

Ovan siffror avser bruttokostnader för respektive rapportperiod. Övrig ekonomiuppföljning redovisas under kapitel 3.2.

2.1.2 Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling

Efterlevnad regelverk informationssäkerhet och nätverks- och informationssystemssäkerhet
Orsak till att avvikelserna uppstått
Förvaltningen har ett pågående projekt för ökad följsamhet till regelverk och ökad robusthet i förvaltningens rutiner för en trygg och säker drift och tjänsteleverans till staden. Stadsrevisionen anser att tidigare rekommendationer är omhändertagna, men förvaltningen fortsätter utvecklingsarbetet för att vara proaktiv och stärka skydd av stadens digitala information på kort och långsikt samt att ha beredskap vid eventuella incidenter. Utifrån identifierade avvikelser mot Göteborgs stads styrande dokument och behov av att förtydliga och förbättra arbetet tillhörande informationssäkerhet pågår inom Intraservice ett förvaltningsövergripande arbete inom ramen för ett projekt med benämningen Etablera systematiskt informationssäkerhetsarbete. Informationssäkerhet delas upp i områdena administrativ säkerhet och teknisk säkerhet. Projektet har för respektive område åtgärder kopplade till arkivansvar (inkl. tekniskt arkivansvar), cybersäkerhet, dataskydd, fysisk säkerhet och IT-säkerhet. Åtgärder pågår och är planerade med mål att under en tidsperiod mellan 2023 och 2026 etablera ett systematiskt informationssäkerhetsarbete. Nya processer tas fram och befintliga processer uppdateras. Befintliga roller ses över och tilldelas nya och uppdaterade ansvar och mandat. Nya anvisningar, rutiner och instruktioner tas och befintliga uppdateras. Åtgärderna som vidtas syftar i första hand att förbättra Intraservices informationssäkerhetsarbete, men kommer också bidra till Göteborgs Stads systematiska informationssäkerhetsarbete.
Konsekvenser för de verksamheten är till för
Vid incidenter riskeras driftstörningar i stadens verksamheter
Konsekvenser för organisation, medarbetare och chefer
Vid incidenter krävs flexibilitet och en god organisation
Ekonomiska konsekvenser
Incidenter och driftstörningar är kostnadsdrivande
Vidtagna åtgärder
Pågående samlat projekt inom förvaltningen omhändertar de utvecklingsbehov som identifierats.

2.1.3 Övrig väsentlig information till kommunstyrelsen

Förvaltningen summerar här kort de frågor som är aktuella för perioden:

- Förvaltningen driver i samverkan med stadens verksamheter fortsatt realisering av digitaliseringens möjligheter, som ett led för staden att långsiktigt klara det kommunala uppdraget.
 - detta sker i samverkan i beslutade utvecklingsinitiativ
 - ständiga förbättringar av de tjänster som levereras
 - uppstart av samarbetsprojekt inom staden kopplat till KF-uppdraget att utreda hur AI-funktioner kan automatisera och effektivisera arbete som utförs i Göteborgs Stad.
- Förvaltningen har intensifierat dialogen med stadens kunder och upplever
 - förbättrad kvalitet i kunddialogen

- fördjupad förståelse för den utveckling som stadens förvaltningar och bolag vill se i Intraservice tjänsteutbud.
- en ökad förståelse i staden för Intraservice tjänsteleveranser
- Förbättringsprojekt kring informationssäkerhet är prioriterat och förberedelser och anpassningar ingår för att uppnå uppdaterade krav på säkerhet i nätverk och informationssystem för leverantörer av samhällsviktiga tjänster och vissa digitala tjänster (NIS2/kommande cybersäkerhetslag).
- Förvaltningen har levererat tjänster enligt kundavtalens volymer och servicenivåer utan större driftsstörningar i stadens verksamheter.
- Under året sker ökad utrullning av nytt ärende och dokumenthanteringssystem (Ciceron). Något som kommer beröra alla stadens verksamheter kommande åren.
- Förvaltningen anser ha god framfart i att integrera hållbarhetsfrågor i alla verksamheter och tjänsteleverans.
- Nämnden för Intraservice har under mars lämnat in en rapport benämnd Årlig analys
 - årlig analys innehåller uppföljning och analys av kostnader för respektive tjänst som förvaltningen levererar.
 - rapporten innehåller även ett budgetberedningsunderlag inför verksamhetsåret 2025. Rapporten bereds av stadens strategiska samordningsgrupp. Underlag ingår sedan som budgetberedningsunderlag inför kommunfullmäktiges budgetbeslut i slutet av året.
 - internt på förvaltningen har åtgärder vidtagits för förbättrade löpande tjänstekostnadsuppföljning (stärkt tidsredovisning och nytt IT-stöd)
- Förvaltningen har en verksamhet i ekonomisk balans och inom personalområdet redovisar indikatorer på förbättrad arbetsmiljö och god kompetensförsörjning för förvaltningen som helhet. (fördjupad analys längre ner i rapporten)

2.1.4 Risker

Nämnden och förvaltningen följer upp den riskbild som beslutats inför detta verksamhetsår.

Befarade kostnadsökningar, genom ökade inköpskostnader och ökade personalkostnader följs med täta intervall.

Pågående projekt för trygg efterlevnad inom informationssäkerhet anpassas utifrån förändringar inom gällande regelverk. Exempelvis sker svensk anpassning av NIS2 genom tillkommande lagar, som ändrar förvaltningens förutsättningar. Här krävs stadengemensam dialog om tillämpning framåt.

Förvaltningen har pågående utvecklingsarbete inom inköp och upphandling för ökad robusthet i processen och effektiva upphandlingar och inköp.

Förvaltningen följer riskerna i beslutad riskbild och bedömer löpande om korrigeringar i åtgärder behövs.

Revidering av risker och åtgärder är planerad tillsammans med nämnden under april.

Mer utförlig redovisning framgår av bilaga Uppföljning av risker och kontroller.

3 Övrig uppföljning till kommunledningen

3.1 Utveckling inom personalområdet

3.1.1 Personalvolymsutveckling

	Aktuell period (ack sedan årets början)	Motsvarande period föregående år	Prognos 2024	Utfall 2023
Antal årsarbetare	182,2	188,3	670	709,0

Förvaltningens prognos är att den arbetade tiden och antalet årsarbetare kommer att minska under 2024. Vi ser redan en förändring under första kvartalet. I jämförelse med samma period föregående år har förvaltningen 15 färre anställda.

Att personalvolymen beräknas minska beror dels på att förvaltningen under 2023 överförde cirka trettio medarbetare inom redovisningsområdet till andra förvaltningar, dels har rekryteringstakten dämpats något.

3.1.2 Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Har ni genomfört den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet?

NEJ

Förvaltningen (arbetsgivaren) har följt upp det systematiska arbetsmiljöarbetet men har inte genomfört dialog och samverkan med skyddsombud och fackliga parter i förvaltningens samverkansgrupp (FSG), tillika skyddskommitté. Detta kommer att ske på FSG 2024-04-17.

Har ni genomfört den årliga uppföljningen av aktiva åtgärder?

NEJ

Förvaltningen (arbetsgivaren) har följt upp arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering men har inte genomfört dialog och samverkan med skyddsombud och fackliga parter i förvaltningens samverkansgrupp (FSG), tillika skyddskommitté. Detta kommer att ske på FSG 2024-04-17.

Beskriv kortfattat de tre största riskerna eller hindren och hur de påverkar arbetsmiljön negativt.

Beskriv kortfattat en främjande faktor (friskfaktor) och hur den påverkar arbetsmiljön positivt.

3.2 Ekonomisk uppföljning

Budgeterade kostnader för helåret för bastjänster och digital infrastruktur uppgår till 956 mnkr enligt beslut i kommunfullmäktige. Till det kommer fakturering av vissa licenser om 24 mnkr till kunder som tidigare fakturerats separat, men som under 2024 ingår i digital infrastruktur. För 2024 har också 18,4 mnkr i utveckling inom befintliga tjänster inom verksamhetsområde HR ökat förvaltningskostnaden. Fakturering till kund sker efter budgeterade kostnader, men baseras till viss del på rörliga volymer inom vissa tjänster, t ex inom digital infrastruktur.

Totalt budgeterade kostnader inklusive direktfakturering och försäljning av övriga tjänster samt kostnader som finansieras av kommunbidrag uppgår till 1 332,1 mnkr och prognosticerade kostnader för motsvarande uppgår till 1 350,0 mnkr (interna intäkter och kostnader avräknade).

3.2.1 Resultatredovisning i sammandrag nämnder

Resultatredovisning i sammandrag

Belopp i mnkr	Period				Helår			
	Utfall	Budget	Avvikelse	Utfall fg år	Prognos	Fg prognos	Budget	Bokslut fg år
Intäkter	328,2	325,8	2,4	304,7	1 313,6	1 290,5	1 295,7	1 282,7
Kostnader	-322,3	-337,6	15,3	-314,0	-1 350,0	-1 326,9	-1 332,1	-1 319,7
Kommunbidrag	9,1	9,1	0	9,3	36,4	36,4	36,4	37,0
Resultat	15,0	-2,7	17,7	0	0	0	0	0

3.2.2 Utfall till och med perioden

Resultatutfall

Budgetavvikelsen per mars visar på överskott om 17,7 mnkr, varav 21,3 mnkr är positiv avvikelse för förvaltning och negativt 3,6 mnkr för utveckling.

Förvaltning

Utfallet per ackumulerat mars månad uppgår till 15 mnkr, vilket delvis beror på lägre kostnader för personal med ca 6 mnkr. Kostnader för personal har inte kommit på plats fullt ut från januari månad, på grund av rekryteringar som tagit längre tid än beräknat samt att semesteruttag varit högre än budgeterat. Till viss del har konsultkostnader uppkommit i stället för att täcka uppkomna vakanser. Av den totala personalkostnaden om 557 mnkr för helåret är avvikelsen ca 1 procent. Prognosticerade kostnader för personal bedöms till något lägre än budgeterat, ca 1

procent, men att del kompenseras av ökade konsultkostnader för helåret.

För övriga kostnadsslag är det framför allt IT-program och licenser som redovisar överskott jämfört med budget med ca 12 mnkr, där kostnader uppkommer under resten av året. Budgetavvikelse uppkommer i början av året, då budget för IT-program och licenser budgeteras med lika värde per månad, då det varit osäkert när kostnader ska uppkomma under året. En stor del av kostnaderna uppkommer från april-december för framför allt planerad omförhandling av Microsoft-avtalet och andra avtalsförhandlingar under 2024.

Positiva budgetavvikelser uppkommer även inom avdelning styr och stöd samt avdelning kund. Här är det framför allt vakanser och rekryteringar som inte skett ännu samt centrala projekt som ännu inte startat.

Övriga förändringar mellan helårsbudget och prognos avser ökad försäljning inom direktförsäljning samt kostnaderna för dessa, framför allt tjänsten "Klient som tjänst".

Utveckling

Avvikelsen på utvecklingsinitiativen om 3,6 mnkr beror på underskott inom vissa projekt. Prognosen redovisar budget i balans för helåret.

Per område

Nedan visas budgetavvikelsen ackumulerat per mars 2024 per verksamhetsområde jämfört med budget och jämfört med föregående månad.

Resultat, tkr	Avvikelse utfall/budget jan-mars	Avvikelse utfall/budget jan-feb
Gemensamma tjänster		
- Ekonomi	1 172	73
- HR	1 495	1 073
- Kommunikation, ledning och styrning	-2 693	-1 912
Digital infrastruktur	12 207	9 451
Avdelning Styrning och stöd, inklusive gemensamma kostnader och lokalkostnader	8 577	4 090
Avdelning Kund och service, inklusive uppdrag	666	932
Summa förvaltning	21 424	13 707
Gemensamma tjänster		
- Ekonomi	0	0
- HR	-24	-24
- Kommunikation, ledning och styrning	-2 224	-1 192
Digital infrastruktur	-1 429	-378
Summa utveckling	-3 677	-1 594
Resultat, tkr	17 747	12 113

3.2.3 Prognos

Prognos

Prognosen för helåret beräknas till nollprognos för förvaltningen som helhet. Detta gäller både förvaltningskostnaderna och utvecklingskostnaderna. Det budgetöverskott som uppkommit per ackumulerat mars kommer enligt verksamheten att utnyttjas under året då de kostnader som budgeterats för kommer uppkomma under resterande del av året.

Utvecklingsinitiativens underskott per mars kommer justeras i takt med att projektet fortlöper. Totala kostnaderna om 66,8 mnkr för helåret kommer enligt prognosen inte att överstigas.

3.3 Uppföljning av budgetavvikelser

3.3.1 Förvaltningens förslag till åtgärder

Åtgärd/kommentar	Helårseffekt (tkr)	Planerad effekt innevarande år	
		tkr	Årsarbetare
Ej tillämpligt. Inget behov av åtgärdsplaner finns.			

3.3.2 Uppföljning av beslutade åtgärder

Åtgärd/kommentar	Helårseffekt (tkr)	Planerad effekt innevarande år		Effekt tom perioden	Bedömd effekt innevarande år	
		tkr	Årsarbetare		tkr	Årsarbetare
Ej tillämpligt. Inga behov av åtgärdsplaner finns.						

3.4 Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag

3.4.1 Övriga beslut och/eller uppdrag

4 Styrinformation till nämnden

4.1 Verksamhetsmål från nämnden

I stadens rapportering följs kommunfullmäktiges mål upp i delårsrapport augusti. Dessa finns med i förteckningen för att visa att nämnden omhändertar kommunfullmäktiges mål i sin målsättning för Intraservice.

Förvaltningen rapporterar kort status för nämndmålen och utfall på indikatorer nedan i denna delårsrapport.

4.1.1 Måluppfyllelse

Område	Centrala mål
Kund och ägare	 Vi ska tillhandahålla en god intern service och förbättra kundernas upplevelse av kvalitet, service och samarbete.
Process	 Vi ska jobba effektivt tillsammans i processen från behov till leverans av våra tjänster
Medarbetare	 Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.
	 Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö och goda arbetsvillkor.
	 Vi ska attrahera, utveckla och behålla medarbetare och chefer
Ekonomi	 Vi ska ha en ekonomi i balans
Hållbarhet	 Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet.
	 Segregationen i Göteborg ska brytas.
	Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad utan bostadsbrist.
	 Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en hög biologisk mångfald.
	 Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter göteborgarnas behov.
	 Vi ska inom ramen för vårt uppdrag bidra till en hållbar utveckling

4.1.1.1 Kund och ägare

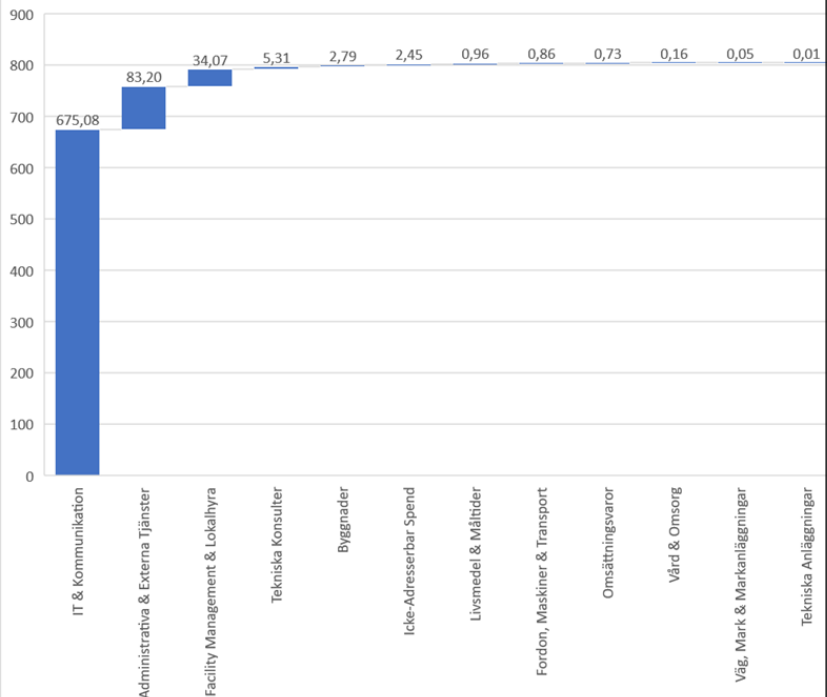
Centrala mål	Kommentar
Vi ska tillhandahålla en god intern service och förbättra kundernas upplevelse av kvalitet, service och samarbete.	Intraservice levererar tjänster och digital infrastruktur, som hjälper medarbetare och chefer i Göteborgs Stad att arbeta smart och effektivt. Tjänsterna bidrar till effektiva och gemensamma arbetssätt i Staden och gör det enklare att arbeta i Göteborgs Stad och bidrar på det sättet med att staden kan ge god service till göteborgarna. Intraservice levererar dagligen ett hundratal olika tjänster till stadens förvaltningar och bolag med en hög och stabil leveranskvalitet med relativt få incidenter och avvikelser i den dagliga driften. Lösningsgraden avseende incidenter visar hur väl vi uppfyller SLA utifrån löfte om servicenivåer och åtgårdstider för incidenter. Mätningen av lösningsgraden har under Q1 2024 ligger på strax över 84 % vilket är en ökning från föregående års snitt på 75% och i nivå med årets mål på 85 %. Tjänsteportföljen utvecklats succesivt och kompletteras med nya tjänster och tjänsteerbjudanden utifrån stadens behov. Under 2024 innehåller tjänstekatalogen 89 tjänsteerbjudanden fördelat på 44 tjänster. Under 2024 kommer fler tjänster utvecklas för att tas i drift och göras tillgängliga från 2025. Intraservice Kompetenscenter erbjuder ett antal kunskapshöjande insatser till staden kopplat till olika kompetensområden inom digitalisering så som AI-cirklar, föreläsningar, poddinspelningar, nyhetsbrev med mera. Återkopplingen från stadens verksamheter är har varit väldigt positiv och efterfrågan från olika delar av stadens verksamheter ökar. Det har införts lösningar för att kunna stödja stadens verksamheter i arbetet att optimera licensinnehav. Detta arbete möter det uppdrag som lyfts i stadens budget 2024 att minska licenskostnader. Under åren 2022–2025 pågår ett systematiskt konsolideringsarbete med att konsolidera bolagen till bastjänsterna samt införa gemensam IT-infrastruktur för stadens bolag. Uppdraget genomförs i samarbete mellan Intraservice, Stadshus AB och bolagen. Det pågår ett omfattande införandeprojekt hos Framtidens Lönecenter (Poseidon) som i steg ett omfattar tjänsten Stöd i arbetet med löneadministration, samt i steg två även tjänsterna Stöd i arbetet med personaluppföljning samt Stöd i arbetet med lönebildning. Därutöver omfattar det även tjänsten Stöd i arbetet med LAS-hantering för bolag med behov. Det pågår även ett fortsatt arbete i syfte att skapa förutsättningar för Framtidenkoncernens konsolidering till gemensam digital infrastruktur. Samtliga förvaltningar och moderbolag nyttjar idag minst en bastjänst (sammanhållet för koncernen), men det återstår dotterbolag som ännu inte nyttjar någon bastjänst. Tio bolag är konsoliderade till gemensamma IT-tjänster, övriga bolag återstår att konsolidera. Intraservice strävar efter ökat nyttjande av våra tjänster i staden.

Aktiviteter	Kommentar
Utveckla service- och tjänsteleveransuppföljning	Som ett led i att kvalitetssäkra leveransen arbetar Intraservice förebyggande med att identifiera kvalitetsavvikelser proaktivt genom kunddialog på strategisk, taktisk och operativ nivå. Intraservice har strukturella förebyggande processer för att identifiera och åtgärda avvikelser genom till exempel process för efterlevnadskontroll och incidenthantering. Förvaltningen följer upp efterlevnad av avtalade servicenivåer (SLA). Förvaltningen har succesivt under året ökat följsamheten och processen utvecklas successivt för att säkerställa full följsamhet.
Utveckla kundinsikten och dialog med kund	Intraservice har sedan flera år samverkansforum med kunder inom respektive tjänsteområde. Fler strategiska dialoger, om behov och tjänsteutveckling har kompletterats med flera förvaltningar och bolag. Med koordination av kundansvariga får Intracservice en tidig indikation på kunders långsiktiga behov och hur vi kan stödja kunders ökade digitalisering. En övergripande struktur för hur Intracservice för dialog med stadens förvaltningar och bolag enligt med fastställda riktlinjer är framtagna. Enskilda kunddialoger sker löpande och tjänsteråd är inrättade för både gemensamma tjänster och tjänsterna inom digital Infrastruktur på olika nivåer. Under året kommer förvaltningen ytterligare utveckla detta arbete, arbetet löper på enligt plan.

4.1.1.2 Process

Centrala mål	Kommentar
 Vi ska jobba effektivt tillsammans i processen från behov till leverans av våra tjänster	Intraservice har ett aktivt arbete med att fortsatt utveckla våra huvudprocesser kopplat till beredning, att förvalta och att utveckla tjänster utifrån ny styrmodell för digitalisering. Intraservice har också ett flerårigt projekt kring att kvalitetssäkra våra processer utifrån informationssäkerhet, dataskydd, arkiv samt inköp- och upphandling. Sammantaget förväntas detta bidra till inre effektivitet, bättre arbetsmiljö samt säkrare, effektivare och mer efterfrågade tjänster från förvaltningar och bolag.

Aktiviteter	Kommentar
Utveckla Intracservice informationsförvaltning	Ett flerårigt projekt pågår med syftet att utveckla arbetet med informationssäkerhet, dataskydd och arkiv. Samtidigt pågår förberedelserna med att under hösten införa dokument- och ärendehantering i Ciceron.
Effektiva inköp	Inköpsanalys för helår 2023 pågår och ska rapporteras till Nämnd i April 2024. I inköpsanalysen ingår kartläggning av köp mot förvaltningens egna upphandlade avtal samt köp mot Göteborgs stads upphandlade avtal. Totalt under 2023 hade förvaltningen en inköpsvolym på 805,6 MSEK fördelade per inköpskategori 1 enligt följande bild.

Aktiviteter	Kommentar																										
	Total inköpspend per kategorinivå 1 MSEK  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Spend (MSEK)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>IT & Kommunikation</td><td>675,08</td></tr> <tr><td>Administrativa & Externa Tjänster</td><td>83,20</td></tr> <tr><td>Facility Management & Lokalhyra</td><td>34,07</td></tr> <tr><td>Tekniska Konsulter</td><td>5,31</td></tr> <tr><td>Byggnader</td><td>2,79</td></tr> <tr><td>Icke-Adresserbar Spend</td><td>2,45</td></tr> <tr><td>Livsmedel & Måltider</td><td>0,96</td></tr> <tr><td>Fordon, Maskiner & Transport</td><td>0,86</td></tr> <tr><td>Omsättningsvaror</td><td>0,73</td></tr> <tr><td>Vård & Omsorg</td><td>0,16</td></tr> <tr><td>Väg, Mark & Markanläggningar</td><td>0,05</td></tr> <tr><td>Tekniska Anläggningar</td><td>0,01</td></tr> </tbody> </table>	Kategori	Spend (MSEK)	IT & Kommunikation	675,08	Administrativa & Externa Tjänster	83,20	Facility Management & Lokalhyra	34,07	Tekniska Konsulter	5,31	Byggnader	2,79	Icke-Adresserbar Spend	2,45	Livsmedel & Måltider	0,96	Fordon, Maskiner & Transport	0,86	Omsättningsvaror	0,73	Vård & Omsorg	0,16	Väg, Mark & Markanläggningar	0,05	Tekniska Anläggningar	0,01
Kategori	Spend (MSEK)																										
IT & Kommunikation	675,08																										
Administrativa & Externa Tjänster	83,20																										
Facility Management & Lokalhyra	34,07																										
Tekniska Konsulter	5,31																										
Byggnader	2,79																										
Icke-Adresserbar Spend	2,45																										
Livsmedel & Måltider	0,96																										
Fordon, Maskiner & Transport	0,86																										
Omsättningsvaror	0,73																										
Vård & Omsorg	0,16																										
Väg, Mark & Markanläggningar	0,05																										
Tekniska Anläggningar	0,01																										
	Förvaltningen har ställt ihop en spendöversikt för helår 2023. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Total spend</th><th>2023</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inköpsvärde totalt:</td><td>805 643 619 kr</td></tr> <tr> <td>Varav köp som utförts och betalats direkt mot externa leverantörer</td><td>586 497 903 kr</td></tr> <tr> <td>Varav köp som är finansierade genom Göteborgs stads leasing</td><td>219 146 349 kr</td></tr> <tr> <td>Varav köp från Göteborgs stads upphandlade avtalsleverantörer</td><td>719 754 067 kr</td></tr> <tr> <td>Varav köp från Intraservice egna upphandlade avtalsleverantörer (41st leverantörer) mot gällande avtal:</td><td>78 520 738 kr</td></tr> <tr> <td>Varav köp från leverantörer som ej kan upphandlas, alternativt där inköp har flyttats över till upphandlade avtal (9 leverantörer)</td><td>2 746 181 kr</td></tr> <tr> <td>Varav summa köp (värde) externa leverantörer från avtal:</td><td>803 042 441 kr</td></tr> <tr> <td>% summa köp (värde) från upphandlade avtalsleverantörer</td><td>99,4%*</td></tr> </tbody> </table> * 99,4% av det samlade inköpsvärdet har uppnåtts genom att se vilka inköp som gått till Göteborgs stads upphandlade ramavtalsleverantörer och gentemot den avtalssammanställning som förvaltningen tagit fram över gällande förvaltningens egna upphandlade avtal ned till värde 50.000kr. I analysen har årligt inköpsvärde understigande 50.000kr ej medtagits pga antalet leverantörer, med den avgränsningen har förvaltningen uppnått 99,4%. Förvaltningen har under Q1 2024 bedrivit en analys av förvaltningens egna upphandlade avtal och har en samlad avtalsförteckning med gällande avtal. När pilotprojekt ULA påbörjas under hösten 2024 kommer förvaltningen att flytta över dessa avtal till ULA avtalsdatabas. Den operativa och trimmade operativa inköpsorganisationen med behöriga	Total spend	2023	Inköpsvärde totalt:	805 643 619 kr	Varav köp som utförts och betalats direkt mot externa leverantörer	586 497 903 kr	Varav köp som är finansierade genom Göteborgs stads leasing	219 146 349 kr	Varav köp från Göteborgs stads upphandlade avtalsleverantörer	719 754 067 kr	Varav köp från Intraservice egna upphandlade avtalsleverantörer (41st leverantörer) mot gällande avtal:	78 520 738 kr	Varav köp från leverantörer som ej kan upphandlas, alternativt där inköp har flyttats över till upphandlade avtal (9 leverantörer)	2 746 181 kr	Varav summa köp (värde) externa leverantörer från avtal:	803 042 441 kr	% summa köp (värde) från upphandlade avtalsleverantörer	99,4%*								
Total spend	2023																										
Inköpsvärde totalt:	805 643 619 kr																										
Varav köp som utförts och betalats direkt mot externa leverantörer	586 497 903 kr																										
Varav köp som är finansierade genom Göteborgs stads leasing	219 146 349 kr																										
Varav köp från Göteborgs stads upphandlade avtalsleverantörer	719 754 067 kr																										
Varav köp från Intraservice egna upphandlade avtalsleverantörer (41st leverantörer) mot gällande avtal:	78 520 738 kr																										
Varav köp från leverantörer som ej kan upphandlas, alternativt där inköp har flyttats över till upphandlade avtal (9 leverantörer)	2 746 181 kr																										
Varav summa köp (värde) externa leverantörer från avtal:	803 042 441 kr																										
% summa köp (värde) från upphandlade avtalsleverantörer	99,4%*																										

Aktiviteter	Kommentar
	beställare kommer att verkställas under 2024 lett av förvaltningens Inköpssamordnare och med denna trimmade inköpsorganisation avses det uppnås förbättrade och effektivare inköp.
Utveckla förvaltningens säkerhetsarbete	Ett flerårigt projekt med att utveckla förmågorna kopplat till informationssäkerhet, dataskydd och arkiv pågår. Dessutom arbetar förvaltningen med att kontinuerligt utveckla och utbilda chefer och medarbetare inom brandskydd samt med att stärka förmågorna kring krisledning, civil beredskap med mera.
Digitaliseringsplan för Intraservice	Arbetet med att utveckla Intraservices digitaliseringsplan pågår. Dels handlar det om att identifiera och utveckla förmågor kopplat till digitalisering för att bidra till verksamhetsutveckling och effektiva tjänster.

4.1.1.3 Medarbetare

Centrala mål	Kommentar
 Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.	KF-mål som följs upp i delårsrapport augusti
 Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö och goda arbetsvillkor.	KF-mål som följs upp i delårsrapport augusti
 Vi ska attrahera, utveckla och behålla medarbetare och chefer	I denna rapport redovisas analys inom personalområdet i kapitel 3.1

Aktiviteter	Kommentar
Utveckla kulturen	Intraservice har flera aktiviteter inplanerade och genomförda kopplat till att stärka kundkulturen såväl som tillitsbaserat ledarskap.
Utveckla chefers förutsättningar	Intraservice arbete med att stärka chefers förutsättningar fortsätter bland annat med att utveckla processer kopplat till pre- on- och off boarding. Dessutom har förvaltningen utvecklat kommunikationen och mötesforum för chefer på olika nivåer. Dessutom förbereds arbetet med att genomgå utvecklingsinsatsen chefios under hösten.
Utveckla vår kompetensförsörjning	

4.1.1.4 Ekonomi

Centrala mål	Kommentar
 Vi ska ha en ekonomi i balans	I denna rapport redovisas ekonomianalys under kapitel 3.2

Aktiviteter	Kommentar
Utveckla samlad och mer automatiserad faktureringsprocess från intäkt till kunds faktura.	Under 2023 implementeras ett förfaktureringsystem för att effektivt kunna fakturera abonnemangsfaktureringen inom förvaltningen. Arbete pågår med att automatisera kringrutiner kring fakturering såsom inrapportering av volymer mm. Arbete pågick även under 2023 att förändra och effektivisera övrig fakturering genom en mer centraliserad hantering under verksamhetsområde ekonomi. En samlad organisation för att stötta chefer i fakturering utanför abonnemang. Arbete pågår med centralt verksamhetsstöd inom Agresso för att automatisera inrapportering av underlag från Excel via systemstöd.
Utveckla konsultanskaffningsprocessen	Under slutet av 2023 förändrades arbetssätten kring förvaltningens konsultprövning. Ett tätare samarbete sker från 2024 med förvaltningens verksamhetschefer för att effektivisera rutinerna och skapa gemensamt arbetssätt kring behovsansökan och prövning av konsultbehov innan anskaffning. Förvaltningens funktioner i form av ekonomi, inköp och HR samlas varje vecka i ett konsultprövningsråd för att stötta verksamheten.

4.1.1.5 Hållbarhet

Centrala mål	Kommentar
 Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet.	KF-mål som följs upp i delårsrapport augusti
 Segregationen i Göteborg ska brytas.	KF-mål som följs upp i delårsrapport augusti
Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad utan bostadsbrist.	KF-mål som följs upp i delårsrapport augusti Detta mål har nämnden ingen väsentlig påverkan på.
 Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en hög biologisk mångfald.	KF-mål som följs upp i delårsrapport augusti
 Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter göteborgarnas behov.	KF-mål som följs upp i delårsrapport augusti

Centrala mål	Kommentar
 Vi ska inom ramen för vårt uppdrag bidra till en hållbar utveckling	Under första kvartalet har förvaltningen haft stort fokus på systematiken i att integrera "Arbetet med de tre hållbarhetsdimensionerna social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet ska integreras i ordinarie arbete", enligt inriktningen i Göteborgs Stads budget 2024. Förvaltningen har en bra grund men systematiken behöver anpassas till nya förutsättningar. Bland annat har kortare enskilda dialoger förts med chefer och kontaktpersoner och hållbarhetsstrategen för att få samsyn kring uppgiften inklusive eventuella utmaningar med detta. En plan för året har lagts som inkluderar uppföljningar på avdelningarnas ledningsgrupper, göra en ny väsentlighetsanalys och ta fram piloter där vi beskriver hållbarhet i tjänsterna. Under första halvåret ska alla medarbetare och chefer genomföra den digitala utbildningen "Från ord till handling – en hållbar utbildning", om Göteborgs Stads miljö- och klimatarbete. Förvaltningen har varit med som talare och hållit workshops med förvaltningar och bolag under en inspirationsdag inom ramen av avfallsplanen och delmålet Livslängden på bärbar elektronik inom staden ska öka. Information om Stadens arbete kring Agenda 2030 och kommande inkludering av förvaltningar och bolag har kommunicerats till chefer och medarbetare. Förvaltningens nya riktlinje för Inköp och upphandling med fokus på Hållbar utveckling togs på nämndens februarimöte. På avdelningsnivå ökar medvetenheten och rapporteringen kring uppdragen kopplat till de tre hållbarhetsdimensionerna, ekologisk, socialt och ekonomiskt. Ett exempel är att datorer inom tjänsten IT-arbetsplats som omfattas av klient som tjänst handhar nu 90% av stadens datorer och en stabil ökning sker över tid. Tjänsten bidrar till ökad hållbarhet genom förenklad administration och logistik, livscykelhantering och bättre kontroll. Ett annat exempel är hur främst social hållbarhet är integrerat i visuell kommunikation i ordinarie tjänsteleverans genom ett normmedvetet arbetssätt, medveten representation i bildmaterial, samt aktivt arbete med att säkra tillgänglighet i enlighet med tillgänglighetslagstiftningen.

Aktiviteter	Kommentar
Hållbarhet ska integreras i förvaltningens ordinarie arbete	Arbetet pågår genom ny systematik med fokus på samarbete, samverkan och dialog, Utgångspunkten är att integrera "Arbetet med de tre hållbarhetsdimensionerna social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet ska integreras i ordinarie arbete", enligt inriktningen i Göteborgs Stads budget 2024.
Hållbara tjänsteleveranser med fokus på cirkulära lösningar	Cirkulära lösningar bedrivs och utvecklas inom flera enheter. Internt främst via intern service uppdrag genom hållbara inköp och återanvändning av till exempel möbler och telefoner. Externt är det till exempel integrerat i våra tjänster via klient som tjänst.

4.2 Portföljstyrning utvecklingsprojekt

Sammanställningen presenteras portföljerna enligt följande:

- Status redovisas för pågående projekt, baserat på lägesrapporter. Eventuella röda avvikelser kommenteras med orsak och åtgärd.
- Översikt av ännu inte startade projekt inom ramen för tjänsteplanerna.
- Eventuella portföljförändringar och portföljstatus

Digital infrastruktur

PROJEKTSTATUS Digital infrastruktur - pågående projekt

Projekt	Tid	Kostnad	Resultat	Senaste lägesrapport	Finansieringsår	BP- Portfölj status
Behörighets- och kontohantering				2024-02-21	2022, 2023, 2024	BP3 DI - Utveckling
Digital signering				2024-03-22	2023, 2024	BP3-4 DI - Utveckling
Digitalisering med hjälp av automatisering (BPMS)				2024-03-14	2023, 2024, 2025	BP2 DI - Utveckling
Flexibel OU-struktur - Ökad automatisering				2024-03-19	2022, 2023, 2024	BP4 DI - Utveckling
Förutsättningskapande printtjänst				2024-03-20	2022, 2023, 2024	BP5 DI - Utveckling
IAM självservice/Mina Sidor				2024-03-20	2023, 2024	BP1 DI - Utveckling
Införa virtuell klient				2024-03-20	2023, 2024	BP1 DI - Utveckling
Införande av City Information Plattform/IoT				2024-02-26	2023, 2024	BP5 DI - Utveckling
Säker digital kommunikation				2024-03-22	2023, 2024	BP3-4 DI - Utveckling
Upphandla och införa helhetslösning för telefoni				2024-03-19	2022, 2023, 2024	BP4 DI - Utveckling
Utveckling av E-tjänstplattform				2024-03-23	2023, 2024	BP1 DI - Utveckling
Utveckling inom Office 365				2024-01-30	2022, 2023	Start DI - Utveckling

PROJEKTAVVIKELSER

Upphandla och införa helhetslösning för telefoni:

Status för kostnad: Röd

Orsak: Den nya riktning som projektet tagit innebär en förlängning av projektet och medför resursbehov både under upphandlingsprocessen 2024 och under implementeringen kvartal 1 och 2 2025.

Åtgärd: Möjligheter till omfördelning inom portföljen ses över.

Status för resultat: Röd

Orsak: Tidplan för införandeprojektet har kortats ned till sex månader och planeras starta jan-25 för att sättas i full drift 1 juli -25. Detta ställer stora krav på både Intraservice och verksamheterna i staden.

Åtgärd: Arbeta med förberedande arbete och med förändringsledning för att möjliggöra för verksamheterna att planera, resurssätta och säkra förutsättningar för respektive införandeprojekt.

Digital infrastruktur - ej startade projekt

Projekt	Tid	Kostnad	Resultat	Finansieringsår	Startdatum	Slutdatum	Portfölj
Förstudie - Etablera förutsättningar för AI				2024	2024-02-01	2024-06-30	DI - Utveckling
Utveckling av nya tjänsteerbjudanden för Lokal nät och fjärråtkomst				2024	2024-03-15	2026-03-15	DI - Utveckling
Utveckling av teknisk E-post				2024	2024-03-15	2026-03-15	DI - Utveckling
Utökad licenshantering				2024	2024-03-15	2026-03-15	DI - Utveckling
Förstudie - Införande av application control				2024	2024-03-25	2024-10-15	DI - Utveckling
Förstudie - Etablera tjänst för applikationsförvaltning				2024	2024-04-01	2024-06-15	DI - Utveckling
Förstudie - Upphandling av integrationsplattform				2024	2024-08-01	2024-12-15	DI - Utveckling
Förstudie - Etablera tjänst för Data warehouse				2024	2024-08-15	2024-12-31	DI - Utveckling
Förstudie - Etablera gemensamt system för inventariehantering				2024	2024-09-01	2024-12-30	DI - Utveckling

PORTFÖLJFÖRÄNDRINGAR

Inga förändringar. Några av årets planerade förstudier inväntar startbesked och uppstart kan komma att skjutas fram för att säkerställa att leveransförmåga i redan pågående initiativ och aktiviteter. För året som helhet bedöms planen som fortsatt rimlig.

PORTFÖLJSTATUS

Över lag håller portföljen god status. Ekonomiskt utfall linjerar med plan och flera projekt rör sig mot avslut under året. Kvalitet i beredningsarbete och underlag ökar och ett flertal förstudier genomförs inför planerade projekt 2025. Samtidigt ses en hög belastning inom flera områden och kontinuerlig dialog förs för att möjliggöra rätt prioritering.

Gemensamma tjänster

PROJEKTSTATUS Gemensamma tjänster - pågående projekt

Projekt	Tid	Kostnad	Resultat	Senaste lägesrapport	Finansieringsår	BP- Portfölj status
Förstudie framtida ekonomihantering				2024-03-25	2023, 2024	BP5 Ekonomi och inköp - Utveckling
Förstudie - IT-stöd för Rehabilitering och rekrytering				2024-03-22	2023, 2024	BP3-4 HR - Utveckling
Förstudie inför upphandling IT-stöd för bemanning				2024-03-25	2023, 2024	BP3-4 HR - Utveckling
Förstudie utbildningsportalen				2024-01-25	2023, 2024	BP5 HR - Utveckling
Införa stöd för personalanteckningar				2024-02-23	2023, 2024	BP2 HR - Utveckling
Införande förmånsportal 2024				2024-03-25	2024	BP1 HR - Utveckling
Upphandling förmånsportal				2024-03-18	2023, 2024	BP4 HR - Utveckling
Återinförande av utbildningsportal				2024-03-22	2023, 2024	BP3-4 HR - Utveckling
Lansera interna digitala navet				2024-03-25	2022, 2023, 2024	BP7 Kommunikation - Utveckling
Ljudbibliotek för enklare film och animation i stadens mediabanken				2024-01-31	2023, 2024	BP5 Kommunikation - Utveckling
Införa stöd för dokument- och ärendehantering				2024-03-23	2022, 2023, 2024	BP5 Ledning och styrning - Utveckling
Upphandling av ett eller flera systemstöd som stödjer processer och arbetssätt för styrning och uppföljning av informationssäkerhet och personuppgiftsbehandlingar				2024-03-19	2024, 2025	BP1 Ledning och styrning - Utveckling
Utveckla nya förmågor Digitalt bevarande - Pre Ingest				2024-03-22	2023, 2024	BP1 Ledning och styrning - Utveckling

PROJEKTAVVIKELSER

Inga väsentliga avvikelser med röd flagg. Projektet "Införa stöd för dokument och ärendehantering", inom ledning och styrning, är ett av portföljens mest omfattande projekt och flaggar gult för resultat.

- **Orsak:** Ej stabilt system samt låg kunskap hos vissa användare gör att projektets resultat avviker negativt.
- **Åtgärd:** Projektet prioriterar rättningar av systemet hos leverantören, hänvisar kunder till utbildningar samt avser satsa mer på förändringsledningsarbete.

Gemensamma tjänster - ej startade projekt

Projekt	Tid	Kostnad	Resultat	Finansieringsår	Startdatum	Slutdatum	Portfölj
Tillgängliggöra arkiverad information				2024, 2025	2024-01-29	2026-01-28	Ledning och styrning - Utveckling
Genomföra upphandling ekonomisystem				2024, 2025	2024-03-26	2026-03-26	Ekonomi och inköp - Utveckling
Upphandling - IT-stöd för Rehabilitering och rekrytering				2024	2024-07-01	2024-12-31	HR - Utveckling
Upphandling IT-stöd för bemanning				2024, 2025	2024-09-01	2025-07-31	HR - Utveckling

PORTFÖLJFÖRÄNDRINGAR

Sedan årsrapport 2023 har följande projekt avslutats.

Upphandling av nytt IT-stöd för stadens mediabank (Kommunikation): Avslutats enligt plan.

Införa temperaturmätning och medarbetarenkät (HR): Avslutats enligt plan.

IT-stöd för systematisk arbetsmiljö (HR): Avslutats enligt plan. Projektet har resulterat i en förstudierapport inklusive förslag på lösning.

Förstudie utbildningsportal (HR): Avslutats enligt plan. Projektet har resulterat i en förstudierapport inklusive förslag på att nuvarande IT-lösning fortsätts nyttjas av staden.

Automatisering mellan Timecare och Personec (HR): Avslutats med försening.

Upphandling förmånsportal (HR): Avslutats enligt plan. Avtal tecknats med tidigare leverantör av förmånslösning.

4.3 Uppdrag

Förvaltningen redovisar i denna rapport status för de centrala KF-uppdragen. Uppdrag kopplade till planer och program följs upp mer detaljerat i kommande delårsrapportering och årsrapporten.

Uppdrag återredovisas löpande till nämnden för godkännande innan de avslutas och informeras Stadsledningskontoret för sammanhållen återredovisning till KF.

4.3.1 Kund och ägare

Centrala uppdrag	Kommentar
 Nämnden för intraservice får i uppdrag att arbeta stöttande gentemot nämnderna i syfte att minska och effektivisera deras IT-kostnader. Uppföljningsansvarig Carina Helgesson Björk 2024	Halvår 1 2024 Intraservice kommer fortsätta stödja förvaltningar och bolag genom att vidareutveckla de redan påbörjade initiativen inom ett antal områden såsom AI initiativet, robotisering/automatisering, kunskapsspridning, utbildningsinsatser, omvärldsbevakning m.m.
 Kommunstyrelsen får i uppdrag att i samverkan med nämnden för intraservice utreda hur AI-funktioner kan automatisera och effektivisera arbete som utförs i Göteborgs Stad. Utredningen ska samordnas med pågående arbete i Göteborgsregionens kommunalförbund. Beskrivning Uppföljningsansvarig Dan Folkesson, Carina Helgesson Björk 2024	Halvår 1 2024 Kommunstyrelsen får i uppdrag att i samverkan med nämnden för Intraservice utreda hur AI-funktioner kan automatisera och effektivisera arbete som utförs i Göteborgs Stad. Utredningen ska samordnas med pågående arbete i Göteborgsregionens kommunalförbund. Stadsledningskontoret och Intraservice har utsedda arbetsgrupper och arbetar kontinuerligt med uppdraget tillsammans i olika arbetspaket. Arbetet är uppdelat i två etapper där etapp 1 rapporteras till kommunstyrelsen och nämnden för Intraservice i maj månad och etapp 2 slutrapporteras i november eller december månad. För att uppnå syftet med uppdraget har det definierats som att analysera och beskriva förmågor för att arbeta med AI, ta fram riktlinjer för hur AI kan användas i verksamheterna och identifiera vad vi behöver för att förstärka förmågan att använda AI i Göteborgs stad. Detta har i sin tur delats upp i arbetspaketen Nuläge och omvärldsanalys, AI-initiativ i Göteborgs Stad, Kompetens och AI-riktlinjer. Möten och dialog sker kontinuerligt med Göteborgsregionens kommunalförbund.

4.3.2 Process

Centrala uppdrag	Kommentar
 Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att tillgängliggöra lokaler som efterfrågas av valnämnden för att säkerställa tillgång till vallokaler över hela Göteborg. Uppföljningsansvarig Stina Hall Hellqvist 2024	Halvår 1 2024 Intraservice har inte fått någon förfrågan av valnämnden i samband med EU-valet i maj.
 Kommunstyrelsen och nämnden för intraservice får i uppdrag att genomföra förslag till ny organisation och ansvarsfördelning för det stadengemensamma dataskyddsarbetet, i enlighet med vad som framgår av stadsledningskontorets tjänsteutlåtande. Uppföljningsansvarig Stina Hall Hellqvist 2023	Halvår 1 2024 Uppdraget pågår och en förvaltningsövergripande samverkansgrupp med god dialog mellan Intraservice, stadsledningskontoret samt fackliga representanter är etablerad. I samverkan har vi beslutat att tre tjänster ska flyttas över från Intraservice till stadsledningskontoret. Principer för tillsättning är samverkade och beslutade. Ovisshet kring framtiden skapar oro hos befintliga medarbetare. Arbetsgivaren försöker möta detta med tidig, öppen och transparent kommunikation kring processen samt genom studiebesök.
 Kommunstyrelsen och nämnden för intraservice får i uppdrag att i nära samverkan med berörda parter genomföra en riskbedömning utifrån säkerhet och arbetsmiljö i samband med beslutet om organisering av dataskydd och vid behov återkomma till kommunstyrelsen med förslag på åtgärder. Uppföljningsansvarig Stina Hall Hellqvist 2023	Halvår 1 2024 Risk - och konsekvensanalys har påbörjats inom Dataskyddsenheten, men planeras att fullföljas i april/maj då vi vet mer om faktisk placering av den nya dataskyddsfunktionen inom stadsledningskontoret.

4.3.3 Medarbetare

Centrala uppdrag	Kommentar
 Samtliga nämnder och styrelser får i uppdrag att möjliggöra för anställningar och praktikplatser för fler personer med funktionsnedsättning, uppdraget återrapporteras i respektive nämnd och styrelse. Uppföljningsansvarig Charlotta Öh Brorsson 2023	Halvår 1 2024 Förvaltningen har under perioden tagit emot en praktikant med funktionsnedsättning. Den chef som har praktikanten på sin enhet har för förvaltningens övriga chefer på ett inspirerande sätt berättat om vinster, möjligheter och utmaningar med att ha en praktikant med funktionsnedsättning. HR-avdelningen arbetar också aktivt med att ge stöd till de som tar emot praktikanter samt arbetar med att underlätta de administrativa åtaganden som kommer med en praktikant vilket omhändertas i förvaltningens utvecklingsarbete med processen för "pre- on- och offboarding".

4.3.4 Ekonomi

Centrala uppdrag	Kommentar
— Nämnden för intraservice får i uppdrag att minska kostnaderna för IT-licenser, andra mjukvarulicenser och hårdvarulicenser i välfärdsnämnderna inklusive utbildningsnämnderna. I uppdraget ingår att pröva digitala verktyg mot behovet i varje verksamhet. Uppföljningsansvarig Malin Lundqvist 2024	Halvår 1 2024 Nämnden för Intraservice får i uppdrag att arbeta stöttande gentemot nämnderna i syfte att minska och effektivisera deras IT-kostnader. Intraservice levererar idag tjänsten "Licens som tjänst". Licens som tjänst erbjuder att säkerställa löpande kontroll och livscykelhantering av stadens tillgångar och åtaganden när det gäller licenser för programvaror och molntjänster. I dagligt tal kallar vi detta Software Asset Management (SAM) De behov i staden som initialt är identifierade är: att säkerställa license compliance (följsamhet) Staden ska ha en samlad avtals- & licensportfölj Strävan om ekonomisk och laglig balans. Konsolidering av avtal och leverantörsstyrning för att uppnå bästa möjliga priser och villkor Ansvara för konsoliderad licensbudget, inklusive budgetering, uppföljning motbudget, riskanalys, kostnadsfördelningsprinciper och löpande rapportering till ledning. Äga och förvalta SAM processen där förvaltningsmodellen för SAM är en del av totala IT förvaltningen Förväntade nyttor är: Minskad administration i stadens verksamheter Ökad ekonomisk kontroll, inklusive färre oväntade utgifter samt kostnadsbesparingar. Ökad spårbarhet (licenser och kostnader) samt livscykelhantering Effektivare kostnadsallokering (system och verksamheter) och därmed förbättrade styrmöjligheter Effektivare hantering av risker förknippade med programvaruanvändning (legal, ekonomisk & goodwill) Konsolidering av avtal och leverantörsstyrning för att uppnå bästa möjliga priser och villkor Handlingsplan Tjänsten är väl definierad för att kunna byggas ut i större skala. Under 2024 kommer bemanningen att öka med ytterligare 2 licensspecialister (SAM: Software Asset Management). I samarbete med stadens verksamheter ska nuläget kartläggas och som ett första steg identifiera leverantörer där man får snabbast effekt och därefter ha gemensam planering över arbetet framåt. Syftet är även att över tid kunna hantera licenser även på individnivå. Under 2025 ska teamet förstärkas ytterligare förutsatt godkänd budget,