



Överlämnande av allmänna handlingar inom verksamhetsområdena Vård och omsorg samt Inköp

§ 37, 0278/22

Beslut

Enligt kommunstyrelsens förslag:

1. Nämnden för Intraservice ska 2023-01-01 överlämna samt överlämna och införliva allmänna handlingar som rör Intraservices tjänsteområde Vård och omsorg till:
 - äldre samt vård- och omsorgsnämnden
 - nämnden för Funktionsstöd
 - socialnämnden Nordost
 - socialnämnden Centrum
 - socialnämnden Sydväst
 - socialnämnden Hisingen
2. Nämnden för Intraservice ska 2023-01-01 överlämna samt överlämna och införliva allmänna handlingar rörande Intraservices tjänsteområde Inköp till nämnden för inköp och upphandling.

Handling

2022 nr 182.

Protokollsutdrag skickas till

Nämnden för Intraservice
Äldre samt vård- och omsorgsnämnden
Nämnden för funktionsstöd
Socialnämnderna - Centrum, Hisingen, Nordost, Sydväst
Nämnden för inköp och upphandling
Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad

Dag för justering

2022-11-08



Vid protokollet

Sekreterare

Lina Isaksson

Ordförande

Aslan Akbas

Justerande

Ann Catrine Fogelgren

Justerande

Håkan Eriksson



Handling 2022 nr 182

Överlämnande av allmänna handlingar inom verksamhetsområdena Vård och omsorg samt Inköp

Till Göteborgs kommunfullmäktige

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen tillstyrker stadsledningskontorets förslag i tjänsteutlåtande den 18 maj 2022 och föreslår att kommunfullmäktige beslutar:

1. Nämnden för Intraservice ska 2023-01-01 överlämna samt överlämna och införliva allmänna handlingar som rör Intraservices tjänsteområde Vård och omsorg till:
 - äldre samt vård- och omsorgsnämnden
 - nämnden för Funktionsstöd
 - socialnämnden Nordost
 - socialnämnden Centrum
 - socialnämnden Sydväst
 - socialnämnden Hisingen
2. Nämnden för Intraservice ska 2023-01-01 överlämna samt överlämna och införliva allmänna handlingar rörande Intraservices tjänsteområde Inköp till nämnden för Inköp och upphandling.

Göteborg den 5 oktober 2022
Göteborgs kommunstyrelse

Axel Josefson

Mathias Sköld



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2022-05-18

Diarienummer 0278/22

Handläggare

Mia Winterfjord, Raimonda Jonkute Sandberg

Telefon: 031-368 01 33, 031-368 01 92

E-post: mia.winterfjord@stadshuset.goteborg.se,
raimonda.jonkute.sandberg@stadshuset.goteborg.se

Överlämnande av allmänna handlingar inom verksamhetsområdena Vård och omsorg samt Inköp

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Nämnden för Intraservice ska 2023-01-01 överlämna samt överlämna och införliva allmänna handlingar som rör Intraservices tjänsteområde Vård och omsorg till:
 - äldre samt vård- och omsorgsnämnden
 - nämnden för Funktionsstöd
 - socialnämnden Nordost
 - socialnämnden Centrum
 - socialnämnden Sydväst
 - socialnämnden Hisingen
2. Nämnden för Intraservice ska 2023-01-01 överlämna samt överlämna och införliva allmänna handlingar rörande Intraservices tjänsteområde Inköp till nämnden för Inköp och upphandling.

Sammanfattning

Utifrån Göteborgs Stads nya riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning (KF 2021-11-25, § 29) kommer Intraservices tjänsteområden Vård och omsorg samt Inköp att upphöra 2022-12-31. I samband med upphörandet hos nämnden för Intraservice överförs ansvaret för tjänsteområdena enligt nedan:

- tjänsteområde Vård och omsorg till de fyra socialnämnderna, äldre samt vård- och omsorgsnämnden och nämnden för Funktionsstöd
- tjänsteområde Inköp till nämnden för Inköp och upphandling.

För att överföringen av tjänsteområdena ska kunna ske ändamålsenligt och effektivt har nämnden för Intraservice hemställt till kommunfullmäktige (nämnden för Intraservice 2022-02-09, § 47) om att allmänna handlingar ska överlämnas samt överlämnas och införlivas från nämnden för Intraservice till de totalt sju andra nämnderna enligt samma princip som ovan.

Bedömning ur ekonomisk och ekologisk dimension

Stadsledningskontoret har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

Bedömning ur social dimension

Ett överlämnande samt överlämnande och införlivande av handlingar från nämnden för Intraservice till andra nämnder i Göteborgs Stad ska göras på ett sätt så att de berörda medarbetarna i verksamheterna kan fortsätta utföra sitt arbete ändamålsenligt.

Allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar och de behov som finns inom nuvarande och framtida forskning ska också tillgodoses.

Bilagor

- Bilaga 1. Nämnden för Intraservices handlingar 2022-02-09, § 47.
- Bilaga 2. Göteborgs Stads riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning

Ärendet

Kommunstyrelsen och kommunfullmäktige har att fatta beslut utifrån hemställan från nämnden för Intraservice om att överlämna samt överlämna och införliva allmänna handlingar till de fyra socialnämnderna, äldre samt vård- och omsorgsnämnden och nämnden för Funktionsstöd gällande tjänsteområde Vård och omsorg samt till nämnden för Inköp och upphandling gällande tjänsteområde Inköp.

Beskrivning av ärendet

Nämnden för Intraservice har till uppdrag att utveckla, leverera och följa upp samordnade interna tjänster med IT-stöd i Göteborgs Stad. Enligt nuvarande regler för kommungemensamma interna tjänster är Intraservices tjänster indelade i nio tjänsteområden. Två av dessa tjänsteområden är Vård och omsorg samt Inköp. Dessa två tjänsteområden med allmänna handlingar som är aktuella för verksamhetsövergången ska 2023-01-01 överföras till sju andra nämnder.

Ny styrmodell

Kommunfullmäktige beslutade 2021-11-25, § 29, att fastställa ny riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning. Denna nya riktlinje träder i kraft 2023-01-01. Riktlinjen innebär att Intraservice kommer att sätta ett större fokus på att leverera gemensamma bastjänster till stadens förvaltningar och bolag. Ansvar, utveckling och förvaltning av tjänster som inte betraktas som bastjänster i den nya styrmodellen kommer därför att överföras från Intraservice till de förvaltningar och verksamheter som nyttjar tjänsterna.

Enligt kommunfullmäktiges beslut kommer ansvaret för tjänsterna inom Vård och omsorg att föras över från nämnden för Intraservice till:

- äldre samt vård- och omsorgsnämnden
- nämnden för Funktionsstöd
- socialnämnden Nordost
- socialnämnden Centrum
- socialnämnden Sydväst
- socialnämnden Hisingen

Ansvaret för tjänsteområde Inköp förs över från nämnden för Intraservice till nämnden för Inköp och upphandling.

Överlämnande samt överlämnande och införlivande av allmänna handlingar

För att de sju nämnderna enligt ovan obehindrat ska kunna driva tjänsterna vidare krävs att nämnden för Intraservice överlämnar samt överlämnar och införlivar de nödvändiga delarna av verksamhetens allmänna handlingar till dessa nämnder. De handlingar som inte bedömts vara nödvändiga för att bedriva ändamålsenlig verksamhet i mottagande nämnd ska fortsatt förvaras på Intraservice i syfte att på sikt överlämnas för slutförvaring hos Regionarkivet efter ordnande, förtecknande och leveransframställan.

Handlingar som överlämnas är sådana som de mottagande nämnderna behöver för att driva verksamheten vidare och som ska förvaras åtskilt från de mottagande nämndernas arkiv. Handlingar som överlämnas och införlivas är sådana som tillhör pågående ärenden som ska tillföras ny information hos de mottagande förvaltningarna och som därmed ska införlivas i de mottagande nämndernas arkiv.

För att ett överlämnande av allmänna handlingar ska ske krävs enligt arkivlagen (1990:782, 15 §) ett beslut av kommunfullmäktige. Enligt Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (8 kap. 10 §) ska arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad därefter besluta om vilka handlingar som överlämnas till och vilka som överlämnas och införlivas hos mottagande nämnd. När handlingarna överlämnas eller överlämnas och införlivas tar mottagande nämnd över ansvaret för den pågående hanteringen och handläggningen och kan tillföra ny information till aktuella ärenden, akter, register, IT-lösningar och arkiv.

Handlingarna ska ha tillkommit i verksamheten och kunna hänföras till de verksamhetsområden som framgår av berörda nämnders reglementen. Handlingarna kan vara såväl fysiska, i huvudsak pappershandlingar, som elektroniska i olika IT-lösningar. Handlingarna kan innehålla uppgifter som omfattas av sekretess, till exempel uppgifter om enskilds hälsa och skyddade personuppgifter. De mottagande nämnderna ska fortsätta att hantera dessa uppgifter enligt för verksamheterna gällande sekretessbestämmelser. Uppgifter om överlämnande samt överlämnande och införlivande av handlingar ska föras in i aktuella nämnders arkivförteckningar och arkivbeskrivningar.

Under våren 2022 kommer nämnden för Intraservice att föreslå att hemställa till arkivnämnden om överlämnande samt överlämnande och införlivande av allmänna handlingar. I hemställan kommer det att framgå vilka handlingar som bedöms vara nödvändiga att överlämna till samt överlämna och införliva i de mottagande nämndernas arkiv.

Stadsledningskontorets bedömning

Stadsledningskontoret bedömer att ett överlämnande samt överlämnande och införlivande av aktuella allmänna handlingar krävs för att säkerställa en korrekt och ändamålsenlig informationshantering i samband med överförande av tjänsteområdena från nämnden för Intraservice till de mottagande nämnderna.

Jonas Kinnander

Eva Hessman

Direktör Ärende och utredning

Stadsdirektör

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2022-01-31

Diarienummer 0125/22

Handläggare

Daniel Klaminder

Telefon: 031-368 65 08

E-post: daniel.klaminder@intraservice.goteborg.se

Överlämnade av allmänna handlingar inom verksamhetsområdena Vård och omsorg samt Inköp

Förslag till beslut

I nämnden för Intraservice:

1. Nämnden för Intraservice hemställer till kommunfullmäktige att den 1 januari 2023 få överlämna, eller överlämna och införliva, allmänna handlingar rörande Intraservice tjänsteområde Inköp till nämnden för Inköp och upphandling
2. Nämnden för Intraservice hemställer till kommunfullmäktige att den 1 januari 2023 få överlämna, eller överlämna och införliva, allmänna handlingar rörande Intraservice tjänsteområde Vård och omsorg till:
 - Äldre samt vård- och omsorgsnämnden
 - Nämnden för Funktionsstöd
 - Socialnämnden Nordost
 - Socialnämnden Centrum
 - Socialnämnden Sydväst
 - Socialnämnden Hisingen
3. Paragrafen beslutas med omedelbar justering.

Sammanfattning

Utifrån den nya riktlinjen för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning (se beslut i KF 2021-11-25 § 29) kommer Intraservice tjänsteområde Vård och omsorg att upphöra 2022-12-31. Därefter ansvaret för tjänsterna inom välfärdsområdet att föras över till sex andra nämnder i Göteborgs Stad.

Med den nya riktlinjen följer också att ansvaret för Intraservice tjänsteområde Inköp att föras över till nämnden för Inköp och upphandling.

För att denna överföring av tjänster ska kunna ske ändamålsenligt och effektivt så behöver allmänna handlingar kunna överlämnas, eller överlämnas och införlivas, från Intraservice till de totalt sju andra nämnderna.

Bedömning ur ekonomisk och ekologisk dimension

Förvaltningen har inte funnit någon särskild aspekt på ärendet utifrån dessa dimensioner.

Bedömning ur social dimension

Ett överlämnande, eller överlämnande och införlivande, av handlingar från nämnden för Intraservice till andra nämnder i Göteborgs Stad behöver göras på ett sätt så att det fyller verksamheternas behov, men också så att de allmänna handlingarna och arkiven kan tillgodose allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar samt de behov som finns inom nuvarande och framtida forskning.

En god hantering av myndigheters allmänna handlingar och arkiv är en av förutsättningarna för att offentlighetsprincipen ska fungera i praktiken.

Samverkan

Överlämningen av allmänna handlingar till nämnder i Göteborgs Stad kommer att genomföras i samråd med mottagande nämnder och med Regionarkivet.

Ärendet samverkas med de fackliga representanterna i FSG 2022-02-01.

Ärendet

Nämnden för Intraservice har att besluta om att hemställa åt kommunfullmäktige att få överlämna, eller överlämna och införliva, allmänna handlingar rörande tjänsteområdena Inköp samt Vård och omsorg till Äldre samt vård- och omsorgsnämnden, nämnden för Funktionsstöd, socialnämnden Nordost, socialnämnden Centrum, socialnämnden Sydväst, socialnämnden Hisingen och nämnden för Inköp och upphandling.

För att ärendet ska kunna anmälas till kommunstyrelsen enligt tidplan föreslås besluten i detta ärende fattas med omedelbar justering.

Beskrivning av ärendet

Nämnden för Intraservice har till uppgift att utveckla, leverera och följa upp samordnade interna tjänster med IT-stöd i Göteborgs Stad. Detta sker i enlighet med de av kommunfullmäktige fastställda riktlinjerna och reglerna för kommungemensamma interna tjänster. Enligt nuvarande regler för kommungemensamma interna tjänster är Intraservice tjänster indelade i nio tjänsteområden, två av dessa är tjänsteområden är Inköp samt Vård och omsorg.

Inköp

Tjänsteområde Inköp stödjer organisationer i hela den gemensamma inköpsprocessen. Inom tjänsteområdet kan organisationer välja att nyttja olika tjänster från beställningsstöd till fullskalig e-handel eller andra tjänster inom processen.

Tjänsteområdet finns för att stödja stadens medarbetare att följa Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling. Tjänsteområdet är tänkt att bidra till en ökad trygghet för stadens medarbetare, tidsbesparingar, förbättrad styrning och uppföljning av inköp samt på sikt kostnadsbesparingar.

Vård och omsorg

Inom tjänsteområde Vård och omsorg ingår verksamheterna äldreomsorg, kommunal hälso- och sjukvård, funktionshinder, individ och familjeomsorg.

Inom området Vård och omsorg pågår sedan 2012 ett arbete med processororienterad verksamhetsutveckling - ”Välfärdens processer”, där beslutade processer ligger till grund för verksamhetens krav på IT-stöd.

Arbetet med Välfärdens processer har bland annat sin grund i Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) som föreskriver att varje verksamhet som bedriver socialtjänst eller hälso- och sjukvård ska beskriva sina processer. Ansvar för Välfärdens processer är sedan årsskiftet 2020/2021 uppdelat och överflyttat till de sex nya facknämnder som bildades 2021-01-04.

Ny styrmodell

Kommunfullmäktige beslutade 2021-11-25 § 29 att fastställa ny riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning. Denna nya riktlinje träder i kraft 2023-01-01 och innebär bland annat att Intraservice kommer att sätta ett större fokus på att leverera gemensamma bastjänster till Stadens förvaltningar och bolag. Ansvar, utveckling och förvaltning av tjänster som inte betraktas som bastjänster i den nya styrmodellen (alltså verksamhetsspecifika tjänster) kommer att därför att överföras från Intraservice till de förvaltningar och verksamheter som nyttjar tjänsterna.

Enligt kommunfullmäktiges beslut kommer tjänsteområde Vård och omsorg att upphöra 2022-12-31. Ansvaret för tjänsterna inom Vård och omsorg kommer därefter att föras över till:

- Äldre samt vård- och omsorgsnämnden
- Nämnden för Funktionsstöd
- Socialnämnden Nordost
- Socialnämnden Centrum
- Socialnämnden Sydväst
- Socialnämnden Hisingen

I kommunstyrelsen beslut framgår också att ansvaret för tjänsteområde Inköp förs över från Intraservice till nämnden för Inköp och upphandling från och med 2023-01-01.

Överlämnande eller överlämnande och införlivande av allmänna handlingar

För att överföringen av ansvar för tjänsterna inom Inköp samt Vård och omsorg till de sju andra nämnderna ska kunna ske ändamålsenligt och effektivt krävs att mottagande nämnd får berörd verksamhets allmänna handlingar överlämnade eller överlämnade och införlivade.

För att ett överlämnande av allmänna handlingar ska kunna ske krävs enligt arkivlagen (15 §) ett beslut i kommunfullmäktige. Nämnden för Intraservice föreslås därför att hemställa åt kommunfullmäktige att besluta om överföring av allmänna handlingar från Intraservice till:

- Äldre samt vård- och omsorgsnämnden
- Nämnden för Funktionsstöd
- Socialnämnden Nordost
- Socialnämnden Centrum
- Socialnämnden Sydväst
- Socialnämnden Hisingen
- Nämnden för Inköp och upphandling

Enligt Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (8 kap 10 §) ska Arkivnämnden därefter besluta om vilka handlingar i detalj som överlämnas eller överlämnas och införlivas med mottagande nämnd. Under kommande sammanträde under våren 2022 kommer nämnden för Intraservice att föreslås att hemställa åt Arkivnämnden om detta. I hemställan till Arkivnämnden kommer det att framgå vilka handlingar som bedöms vara nödvändiga att överlämna, eller överlämna och införliva, till mottagande nämnd.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att en överlämning, eller överlämning och införlivande, av allmänna handlingar från Intraservice till andra nämnder i Staden kommer att kunna ske ändamålsenligt och effektivt. En förutsättning för detta är nära samarbete med de mottagande nämnderna och samråd med Regionarkivet.

För att ärendet ska kunna anmälas till kommunstyrelsen enligt tidplan föreslås besluten i detta ärende fattas med omedelbar justering.

Daniel Klaminder
Nämndsekreterare

Patrik Skog
Kanslichef

Peter Söderström
Förvaltningsdirektör

Överlämnade av allmänna handlingar inom verksamhetsområdena Vård och omsorg samt Inköp

§ 47, 0125/22

Förvaltningen har 2022-01-31 utfärdat ett tjänsteutlåtande i rubricerat ärende.

Beslut

I nämnden för Intraservice:

1. Nämnden för Intraservice hemställer till kommunfullmäktige att den 1 januari 2023 få överlämna, eller överlämna och införliva, allmänna handlingar rörande Intraservice tjänsteområde Inköp till nämnden för Inköp och upphandling
2. Nämnden för Intraservice hemställer till kommunfullmäktige att den 1 januari 2023 få överlämna, eller överlämna och införliva, allmänna handlingar rörande Intraservice tjänsteområde Vård och omsorg till:
 - Äldre samt vård- och omsorgsnämnden
 - Nämnden för Funktionsstöd
 - Socialnämnden Nordost
 - Socialnämnden Centrum
 - Socialnämnden Sydväst
 - Socialnämnden Hisingen
3. Paragrafen beslutas med omedelbar justering

Handlingar

Tjänsteutlåtande - Överlämnande av allmänna handlingar inom verksamhetsområde Vård och omsorg samt Inköp

Yrkanden

Ordförande Monika Beiring (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag enligt tjänsteutlåtandet.

Propositionsordning

Ordförande Monika Beiring (M) finner att det finns ett förslag till beslut gällande Intraservice tjänsteutlåtande, det vill säga bifall till tjänsteutlåtandet och att nämnden för Intraservice beslutar enligt det.

Justering

2022-02-09



Protokollsutdrag skickas till

Stadsledningskontoret - Kommunfullmäktige

Vid protokollet

Sekreterare

Daniel Klaminder

Ordförande

Monika Beiring

Justerande

Bertil Lidfeldt



Göteborgs
Stad

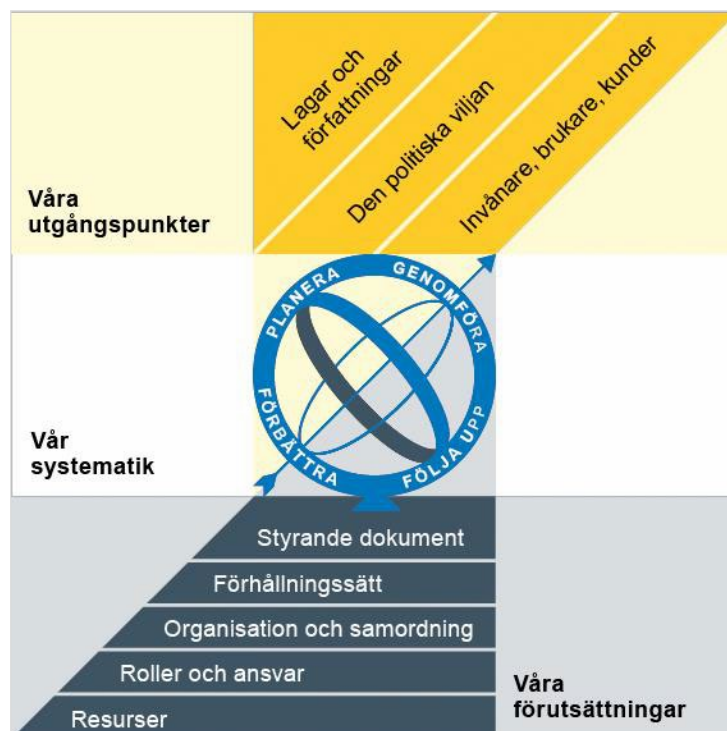
Göteborgs Stads riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning

Reglerande styrande dokument

Policy
► **Riktlinje**
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Nämnder och bolagsstyrelser	Diarienummer: 0437/2020	Datum och paragraf för beslutet: 2021-11-25 §29
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Fr o m 2023-01-01	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Direktör Utveckling av stadens verksamheter
Bilagor: [Bilagor]			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje.....	3
Vem omfattas av riktlinjen	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Riktlinje	5
Roller och ansvar	5
Samordning	7
Styrning	7
Finansiering	11
Bilaga	12

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Denna riktlinje anger nämnders och bolagsstyrelserns ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för styrning, samordning och finansiering av stadens digitala utveckling och förvaltning.

Vem omfattas av riktlinjen

Riktlinjen gäller tillsvidare och tillämpas på nämnd och helägda bolagsstyrelser. Riktlinjen tillämpas även i delägda bolag där Göteborgs Stad är majoritetsägare.

Bakgrund

Göteborgs Stads riktlinje för styrning, finansiering och samordning av digital utveckling och förvaltning har tagits fram som en del av kommunstyrelsens uppdrag från kommunfullmäktiges budget 2020, att ta fram en ny styr-, samordning, och finansieringsmodell för verksamhetsutveckling med hjälp av digitalisering.

I Göteborgs Stads policy för digitalisering och IT fastställs att digitaliseringsarbetet inom nämnder och bolagsstyrelser i Göteborgs Stad ska drivas med fokus på realisering av beslutade mål. Denna riktlinje tydliggör roller och ansvar för styrning, samordning och finansiering av stadens digitala utveckling och förvaltning.

Göteborgs Stad bedriver gemensamt förändringsarbete för att säkerställa likvärdig service och kostnadseffektiva lösningar ur ett hela staden perspektiv. Förändringsinsatserna är ofta omfattande och många parter är inblandade. Nyttorealiserings ger stöd i arbetet med att styra investeringar och att säkerställa realisering av nyttor och effekthemtagning. Det innebär ett systematiskt tillvägagångssätt där man specificerar, kvantifierar och värderar de förväntade nyttorna för de inblandade intressenterna.

Lagbestämmelser

En stor mängd av stadens verksamhet styrs av lagstiftning. Grundläggande krav och lagbestämmelser som har påverkan eller kopplingar till denna riktlinje finns i till exempel:

- Kommunallag
- Aktiebolagslagen
- Årsredovisningslagen
- Offentlighets- och sekretesslagen
- Förvaltningslagen
- Arkivlagen
- Dataskyddsförordningen
- Lagen om offentlig upphandling
- Lag om kommunal bokföring och redovisning
- Lag om tillgänglighet till digital offentlig service
- Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Koppling till andra styrande dokument

Riktlinjen har tydliga kopplingar till flera befintliga planerande och reglerande styrande dokument inom områden som berör sakfrågan. Det gäller exempelvis inom ekonomi, styrning, uppföljning, inköp, upphandling och säkerhet och informationssäkerhet. Göteborgs Stads innovationsprogram, Göteborgs Stads program för attraktiv arbetsgivare, Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet samt Göteborgs Stads riktlinje för god ekonomisk hushållning samt resultatutjämningsreserv utgör några viktiga styrande dokument med påverkan på denna riktlinje. De styrande dokumenten kompletterar varandra och ger en helhetsbild över aktuell styrmiljö för området.

Respektive nämnd och styrelses grunduppdrag regleras i berörda nämnders reglementen och bolags ägardirektiv.

Stödjande dokument

Inom ramen för handlingsplan för digitalisering och IT 2020–2021 planeras stödjande dokument att tas fram som en hjälp i arbetet med digital utveckling och förvaltning.

Riktlinje

Digitaliseringen ska ses som en metod för verksamhetsutveckling och ska drivas med fokus på realisering av beslutade mål. Digitalisering är aldrig ett mål i sig. Digitalisering kräver balansering mellan innovation och effektivitet för att säkerställa såväl kortsiktiga som långsiktiga målsättningar och nyttor. Digitalisering medför nya möjligheter för individer, verksamheter och system att inhämta, utbyta och analysera information. Digitalisering består av digital utveckling och förvaltning.

Nämnder och bolagsstyrelser ska enligt Göteborgs Stads policy för digitalisering och IT ta ett aktivt ansvar för sitt digitaliseringsarbete samt systematiskt planera och följa upp arbetet.

Nyttorealiserings ska tillämpas och innebär ett aktivt och systematiskt arbete att säkerställa nyttan med de förändringar som avses genomföras. För att en införd digital lösning ska användas som tänkt, och ge förväntad nytta, behöver arbetssätt alltid förändras.

Roller och ansvar

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om de övergripande målsättningarna med stadens digitaliseringsarbete. De yttersta ramarna beslutas utifrån årligt budgetbeslut.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har ansvar för att driva stadens digitalisering på strategisk nivå. Det innebär att leda, samordna samt utveckla och följa upp de processer som omfattar styrning, samordning och finansiering av digitalisering på en övergripande stadennivå.

Kommunstyrelsen ska ha en strategisk samordningsgrupp som ska värdera och prioritera befintliga och nya förändringsinsatser och gemensamma tjänster. Den strategiska samordningsgruppen ska ledas av stadsledningskontoret och representeras av utsedda deltagare från förvaltningar och bolag.

Nämnder och bolagsstyrelser

Enligt stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska varje nämnd och bolagsstyrelse bedriva en ändamålsenlig och effektiv verksamhet med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till ansvarsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.

Varje nämnd och bolagsstyrelse ansvarar för sin egen verksamhetsutveckling och för att ha systematiska arbetssätt så att den kan bedrivas på ett genomtänkt och kostnadseffektivt sätt.

Nämnd och bolagsstyrelse ska använda stadens gemensamma bastjänster och följa de ramverk för arkitektur och infrastruktur som staden anger som krav för att få en fungerande och ändamålsenlig digitalisering. Detta för att säkerställa övergripande nytta för hela kommunkoncernen, det vill säga samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

Nämnd och bolagsstyrelse kan använda stadens gemensamma tilläggs- och specialisttjänster utifrån behov och överenskommelse med leverantör.

För verksamhetsspecifika system och tjänster ansvarar respektive nämnd och bolagsstyrelse för att säkerställa en effektiv förvaltning, liksom utveckling som stödjer beslutade mål.

Varje nämnd och bolagsstyrelse ska planera organisationens digitala utveckling och förvaltning utifrån verksamhetens behov och utvecklingsområden och inkludera i budget, affärsplan eller verksamhetsplan, så att nödvändiga förändringar kan genomföras så ändamålsenligt som möjligt. Nämnd och bolagsstyrelse har ansvar för riskhantering samt realisering av nyttor, effekthemtagning och utvärdering av genomförda förändringsinsatser och ska integrera detta i ordinarie styrnings- och uppföljningsarbete.

I verksamhetsansvaret för respektive nämnd och bolagsstyrelse ingår bland annat att säkerställa att tillämpliga lagar, föreskrifter, styrande dokument och beslut följs samt att skyddsbehov och accepterad risk- och säkerhetsnivå uppfylls. Detta gäller oavsett om verksamhetens göromål och/eller information hanteras av en underleverantör, verksamhetsspecifik eller gemensam tjänst. Respektive nämnd och bolagsstyrelse ska tydliggöra behov och krav till leverantörer av gemensamma tjänster.

Respektive nämnd och styrelse är personuppgiftsansvarig och ska fastställa instruktioner gällande leverantörers behandling av personuppgifter.

Nämnder med särskilt ansvar för gemensamma tjänster

Nämnden för Intraservice, nämnden för Konsument och medborgarservice samt Inköp och upphandlingsnämnden har ett särskilt ansvar som leverantör av gemensamma tjänster och samordning av nationella digitala tjänster och standarder. Gemensamma tjänster kan levereras som bas-, tilläggs- eller specialisttjänst, se vidare under rubriken *Tjänster och förändringsinsatser*. Tilläggs- och specialisttjänster kan också utföras av annan leverantör i de fall nämnd och bolagsstyrelse värderat att ett sådant alternativ bättre säkerställer en effektiv förvaltning och utveckling.

Leverantörer som anges ovan ansvarar för att förvalta och utveckla tjänster inom främst styr- och stödprocesser och ska upprätta tjänstekatalog där pris, tjänstens omfattning, servicenivå, målgrupp och informationssäkerhetsnivå liksom krav på kunden för att kunna ansluta sig till tjänsten, tydligt ska framgå. Tjänsterna ska levereras inom tidsplan och enligt överenskommen kvalitet och servicenivå. Bas- och tilläggstjänster ska minst uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, se Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet. Leverantörens ansvar omfattar hela tjänstens livscykel.

I de fall leverantörer är personuppgiftsbiträde till en styrelse eller nämnd, får de endast behandla personuppgifter i enlighet med gällande lagar och förordningar samt de fastställda instruktioner som respektive nämnd/styrelse beslutat om.

Leverantör ansvarar för att det digitala informationsutbytet med omvärlden ska samordnas samt ske med rätt säkerhet och via standardiserade funktioner och format.

Leverantör ansvarar dessutom för att:

- löpande följa upp att tillämpliga lagar, föreskrifter, styrande dokument och beslut följs samt att beslutad säkerhetsnivå uppfylls,
- löpande följa upp väsentliga störningar och brister avseende säkerhet,
- direkt rapportera nyupptäckta avvikelser mot säkerhetskrav till berörda verksamheter samt beredningsansvarig för den strategiska samordningsgruppen,
- årligen formellt presentera en uppföljningsrapport för berörda verksamheter och den strategiska samordningsgruppen. Rapporten ska omfatta en beskrivning över följsamheten gentemot det som nämns i första punkten ovan samt en sammanställning och konsekvensanalys gällande det som nämns i punkt två ovan.

Nämnden för Intraservice ansvarar för att det finns ramverk/regler för stadens arkitektur och infrastruktur för nämnder och bolagsstyrelse att tillämpa för gemensamma såväl som för verksamhetsspecifika system och tjänster.

Samordning

För att uppnå effektivitet och ändamålsenlig samordning krävs ansvarstagande på flera nivåer. Samordningsmodellen som illustreras nedan syftar till att främja en god kundrelation, utveckla samarbetet samt att säkerställa att tjänster levereras effektivt och ändamålsenligt. Kontakter mellan kund och leverantörer kan ske på olika nivåer. Med kund i detta sammanhang avses förvaltningar och bolag. Varje ärende ska hanteras på den nivå där rätt kunskap och förutsättning finns för att lösa frågan.

Leverantör - Användare

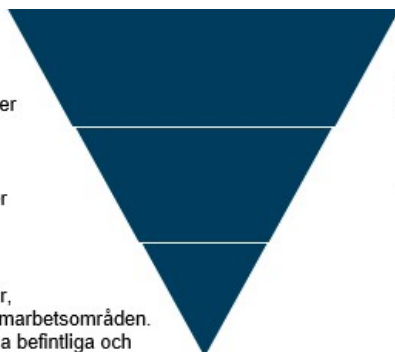
- Genomförande av överenskommelser/avtal, dagliga leveranser exempelvis servicenivåer och närstöd.

Leverantör – Kund

- Säkerställa och följa upp leveranser enligt överenskommelse/avtal.

Strategisk samordningsgrupp

- Strategiska diskussioner om tjänster, förändringsinsatser och framtida samarbetsområden.
- Värdera och prioritera gemensamma befintliga och nya förändringsinsatser och tjänster.



Kund/Användarforum

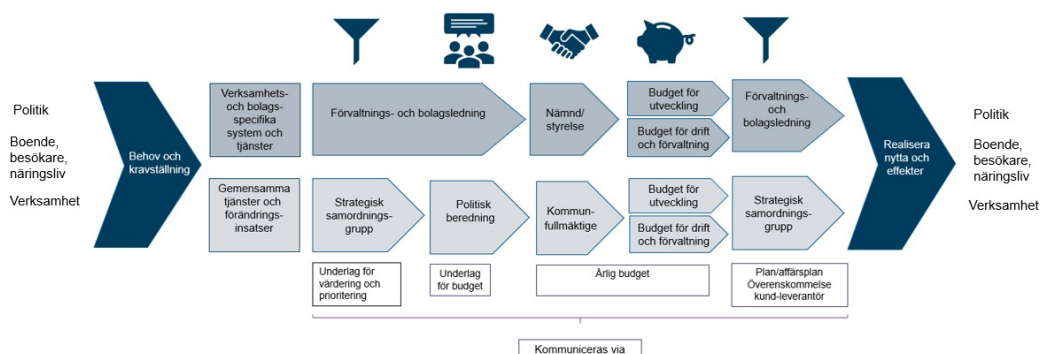
- Gemensamma frågor för alla kunder/användare som nyttjar stadens gemensamma tjänster.
- Samordnas av leverantörer av gemensamma tjänster.

Styrning

För att möjliggöra en effektiv och ändamålsenlig digital förvaltning och utveckling har en styrmodell tagits fram som ska säkerställa att styrning och finansiering utgår från beslutade mål och med utgångspunkt i att stadens digitala service och tjänster ska skapa värde och vara enkla, effektiva, säkra och efterfrågade av boende, besökare, näringsliv och medarbetare. Styrmodellen ska bidra till en förstärkt styrning av kommunkoncernen, dvs samtliga nämnder och bolagsstyrelser i staden.

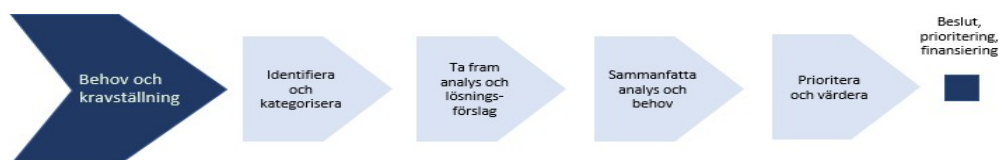
Styrmodellen innehåller tre huvudaktiviteter som beskrivs närmare var för sig.

Behov och kravställning ——— Prioritering och beslut ——— Realisera nytta och effekter



Behov och kravställning

Den första huvudaktiviteten i styrmodellen benämns *Behov och kravställning*. Den första huvudaktiviteten är generell och gäller båda spår.



Verksamhetsspecifika system, tjänster och förändringsinitiativ

Förvaltning/bolag samlar in behov utifrån sitt verksamhets- och bolagsspecifika uppdrag och målgrupper.

Förvaltning/bolag genomför kostnads- och nyttoanalys samt säkerställer om befintliga lösningar inom staden kan återanvändas inför beslut om eventuella verksamhetsförändringar med stöd av digitala lösningar.

Beredningsansvarig sammanställer underlag utifrån beslutade kriterier, typ av finansiering, hantering av säkerhetsrisker samt förslag på långsiktig plan för digitalisering inför värdering och prioritering i förvaltning/bolagsledning.

Gemensamma tjänster och förändringsinitiativ

Ansvarig leverantör ska utifrån kunddialog och omvärldsbevakning identifiera och kategorisera initiativ som ska gå vidare till analys.

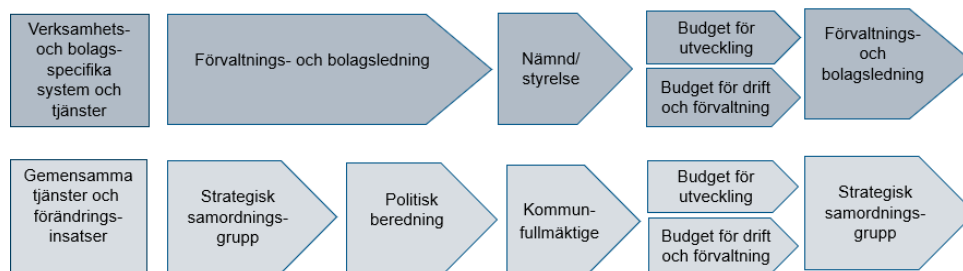
Leverantör genomför kostnads- och nyttoanalys i samarbete med berörda kunder och expertis samt säkerställer om befintliga lösningar inom staden kan återanvändas.

Leverantör sammanfattar behov utifrån gemensamma prioriterings- och värderingskriterier (nytta, effektivitet, innovation, risk och säkerhet). I underlaget ska nyttor och effekter samt uppfyllande av lag- och säkerhetskrav framgå. För leverantörer av gemensamma tjänster ska berörd nämnd informeras innan analysunderlag översänds till stadsledningskontoret.

Beredningsansvarig sammanställer inkomna underlag utifrån beslutade kriterier, typ av finansiering samt förslag på långsiktig plan för digitalisering för ytterligare värdering och prioritering i den strategiska samordningsgruppen.

Prioritering och beslut

Styrmodellens andra huvudaktivitet beskriver beslutsprocessen avseende prioriteringar och finansiering. Bilden nedan beskriver de olika stegen i denna huvudaktivitet.



Verksamhetsspecifika system, tjänster och förändringsinitiativ

I det första spåret som avser Verksamhets- och bolagspecifika system och tjänster ansvarar respektive nämnd och bolagsstyrelse för att utifrån verksamhetens behov ta fram underlag för förvaltning och utveckling av verksamhetsförändring med stöd av digitalisering.

Gemensamma tjänster och förändringsinitiativ

I det andra spåret, Gemensamma tjänster och förändringsinsatser, har den strategiska samordningsgruppen det övergripande ansvaret för att värdera och prioritera tjänster och gemensamma behov.

Nämnder som levererar gemensamma tjänster i form av Bas-, Tilläggs- och Specialisttjänster ska inkomma med underlag till den strategiska samordningsgruppen. I underlaget ska det bland annat framgå hur inkomna behov och krav från nämnder/ styrelser gällande lagar och säkerhetsnivåer ser ut och kommer att uppfyllas samt därmed vilken informationssäkerhetsnivå som ska gälla för respektive gemensam tjänst.

Strategisk samordningsgrupp värderar och prioriterar underlaget av gemensamma tjänster och förändringsinsatser samt typ av finansiering som ska tillämpas, se vidare under rubriken *Tjänster och strategiska förändringsinsatser*. Strategiska samordningsgruppens värdering och prioritering ligger sedan till grund för underlag till budget.

Realisera och följa upp nytta och effekter

Den tredje och sista huvudaktiviteten benämns *Realisera och följa upp nytta och effekter*. I denna sker val av leverantör för att säkerställa en effektiv förvaltning och utveckling, vilket kan innebära att en extern utförare anlitas.



Gemensamma tjänster och förändringsinitiativ

I fasen Initiera sammanfattas tidigare arbete med kostnads- och nyttoanalys och prioritering och värdering i form av nyttorealiseringsplan. Leverantören initierar detta arbete i samarbete med berörda kunder.

Leverantör initierar och genomför utvecklingsfasen. Beroende på förändringsinsats kan denna fas variera i fråga om tid och komplexitet. Leverantör ansvarar för att samverkan och samplanering sker med berörda kunder.

Leverantör genomför implementering av lösning till berörda kunder. Det är kunden som ansvarar för att implementera verksamhetsförändringen som till exempel nya arbetssätt.

Leverantör ansvarar för att förvaltning etableras med berörda kunder och samverkanspartner och tillser att en förvaltningsplan tas fram. Leverantör ansvarar för att följa upp förändringsinsatsen. Det är kunden som ansvarar för att realisera nyttor och säkra effekthemtagning. Prioriterade nyttor ska följas upp utifrån fastställd nyttorealiseringsplan och kontrollera om hemtagning av framtagna nyttor och effekter sker. Genomförd förändringsinsats ska utvärderas och dokumenteras utifrån fastställd nyttorealiseringsplan. Utifrån slutsatser från uppföljningen ansvarar nämnd/bolagsstyrelse för att fatta beslut om åtgärder för att komma till rätta med orsaker till allvarliga avvikelser och brister i kvalitet.

Stadsledningskontoret ansvarar för att följa och utvärdera förändringsinsatser som bedöms ha en hög angelägenhetsgrad och nytta för staden som helhet. Den strategiska samordningsgruppen beslutar vilka förändringsinsatser som särskilt ska följas.

Avsteg från riktlinjen

Att samla kommunkoncernen kring gemensamma system och tjänster som ger nytta och effekt för staden som helhet är ett långsiktigt arbete som behöver genomföras i nära samverkan. Den grundläggande principen är att stadens förvaltningar och bolag ska använda gemensamma bas-, tilläggs- och specialisttjänster samt tillämpa de styrande dokument som staden anger som krav för att få en fungerande och ändamålsenlig infrastruktur, arkitektur och informationssäkerhet, säkerhet etcetera.

Inför eventuella avsteg gällande obligatoriska bastjänster ska ursprunglig bedömning av nytta, effektivitet samt uppfyllande av lagar och säkerhetsnivå omvärderas och den strategiska samordningsgruppen ska informeras. En ny bedömning kan innebära att

tjänsten behöver anpassas för att fortsatt kunna vara en obligatorisk bastjänst alternativt omdefinieras som en tilläggstjänst. Alla avsteg ska efter dialog med ansvarig leverantör utförligt motiveras av förvaltningen/bolaget. Berörd nämnd/bolagsstyrelse ska fatta beslut om avsteg. Avsteg ska rapporteras inom ramen för den ordinarie uppföljningsprocessen.

Finansiering

Finansiering för stadens digitaliseringsarbete ska hanteras inom det ordinarie budget- och uppföljningsarbetet. Det finns tre sätt att hantera gemensamma tjänster och förändringsinsatser; kostnadsfördelning, faktura a´ pris och kommunbidrag. Stadens regelverk ger också möjlighet att fördela kostnader över tid genom att lös egendom ska leasas både vad gäller materiella och immateriella tillgångar.

Tjänster och förändringsinsatser

Genom att erbjuda enkla, effektiva och efterfrågade tjänster blir staden bättre på att möta behoven hos boende, besökare, näringsliv och verksamhet. Stadens digitala tjänster ska skapa sådant värde att de är det naturliga förstahandsvalet.

En tjänst är en aktivitet eller en funktion som tillför värde för en mottagare eller utförs på dennes uppdrag. Tjänster kan vara gemensamma för flera nämnder och bolagsstyrelser eller verksamhetsspecifika för en eller flera nämnder och bolagsstyrelser. Denna riktlinje omfattar fyra kategorier av tjänster: Bastjänster, Tilläggstjänster, Specialisttjänster och Verksamhetsspecifika tjänster.

De gemensamma tjänsterna ska vara tydligt koncerngemensamma utifrån ett styrnings- och ledningsperspektiv och ha en fastställd nytta. Tjänsterna ska syfta till att i första hand förstärka processerna inom området styrning- och stöd.

Förändringsinsatser syftar till att ge staden framdrift i digital mognad och förmåga. Exempel på sådana kan vara satsningar för att stärka stadens digitala förmåga och kompetens. Förändringsinsatser hanteras via kommunbidrag eller kostnadsfördelning.

Kategorier av tjänster och ersättning till leverantör beskrivs i tabellen nedan.

Kategori	Valbarhet för nämnder och bolagsstyrelser	Exempel	Ersättning till leverantör
Bastjänst	Obligatorisk	Tjänster inom stödprocesser HR och ekonomi	-Kostnadsfördelning utifrån prognosticerat pris och volym samt slutreglering utifrån faktisk kostnad. -Fakturering för såld tjänst.
Tilläggstjänst	Valbar	Drift av verksamhets-specifika system	Fakturering för såld tjänst.
Specialisttjänst	Valbar	Projektledare, inköpskonsult	Fakturering för såld tjänst.
Verksamhetsspecifika system och tjänster		Stöd för elevhälsan, stöd för hälso- och sjukvård	Inom egen budget.

Bilaga

Begrepp

Begrepp	Notering
Digitalisering	Digitalisering är en metod för verksamhetsutveckling där digitala lösningar används för automatisering eller innovation.
Nyttorealiserings	Innebär ett aktivt och systematiskt arbete att säkerställa nyttan med de förändringar som avses genomföras.
Förändringsinsatser	Insatser i form av tid, resurser och kunskap i syfte att åstadkomma nyttor och realisering av beslutade mål. Omfattar de insatser som krävs fram till nyttan är realiserad.
Gemensamma bas-, tillägs-, specialisttjänster	Ett arbete med att sortera, värdera och kategorisera tjänster som ska tillhandahållas genomförs under hösten 2020. Bastjänst ska vara obligatoriska. Tillägs- och specialisttjänster är valbara.
Grunduppdrag	De uppdrag som kommunfullmäktige tilldelat nämnd/bolagsstyrelse och som dokumenteras i reglemente respektive bolagsordning och ägardirektiv.
Förvaltning	Ersätter begreppet vidmakthållande.
Utveckling	Ersätter begreppet vidareutveckling.
Tjänster	Tjänst är en aktivitet eller funktion som tillför värde för en mottagare eller utförs på dennas uppdrag. Uppdelningen mellan interna och externa tjänster upphör.
Användarforum	Gemensamma frågor för samtliga kunder som nyttjar stadens gemensamma tjänster.
Strategisk samordningsgrupp	Ansvarar för att värdera och prioritera befintliga och nya förändringsinsatser och gemensamma tjänster. Leds och samordnas av stadsledningskontoret.
Kund	Förvaltningar och bolag.
Leverantör	Ersätter begreppet utförare. Gemensamma tjänster levereras av Inköp och upphandling, Konsument och Medborgarservice samt Intraservice.
Digital infrastruktur	Med digital infrastruktur avses det ekosystem av gemensamma tjänster och strukturer som behövs för att säkra en effektiv digitalisering i verksamheterna. Ekosystemet av gemensamma tjänster och strukturer består både av hård infrastruktur såsom exempelvis nätverkslösningar, serverdrift, lagring och säkerhetsfunktioner samt mjuk infrastruktur såsom exempelvis standarder, tjänster för informationsutbyte, identifiering, dataanalys och arkivering.