



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2024-11-04

Diarienummer N161-0761/24

Handläggare

Ulrika Landin

Telefon: 031-366 94 85

E-post: ulrika.landin@funktionsstod.goteborg.se

Uppdrag från kommunfullmäktige att identifiera administrativa arbetsuppgifter som bedöms möjliga att ta bort för att frigöra resurser till brukarnära arbete

Förslag till beslut

1. Nämnden för funktionsstöd godkänner förvaltningens redovisning av uppdrag att identifiera administrativa arbetsuppgifter som bedöms möjliga att ta bort för att frigöra resurser till brukarnära arbete.
2. Nämnden för funktionsstöd förklarar uppdraget fullgjort och översänder tjänsteutlåtandet till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Förvaltningen återrapporterar kommunfullmäktiges uppdrag att genomlysna verksamheterna för att identifiera administrativa arbetsuppgifter som bedöms möjliga att ta bort i syfte att frigöra tid och resurser för brukarnära arbete.

Det systematiska arbetet med minskad administration startade redan 2021 när förvaltningen bildades och en rad åtgärder har genomförts. Effektiviseringar har genomförts genom att ta hem redovisningstjänster, införa ny inköpsorganisation och ta bort internfakturerings. Vidare har personlig vidaredelegation för socialsekreterare tagits bort och inför 2025 kommer antalet sammanträden för individutskott och även för nämnden att minskas. Vissa arbetsuppgifter har också flyttats från brukarnära verksamhet till stödfunktioner.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Arbetet som pågått sedan 2021 har minskat förvaltningens kostnader med motsvarande 13,9 mkr (helårseffekt 2024) framför allt inom avdelning Ekonomi. Förvaltningen ser att det även fortsatt finns åtgärder att genomföra som ger ekonomisk effekt även om det i nuläget är svårt att uppskatta omfattningen. Att arbeta med ständiga förbättringar är i sig en del i att hushålla med nämndens resurser.

Bedömning ur ekologisk dimension

De åtgärder som hittills genomförts påverkar marginellt men verksamhetsutveckling genom digitalisering exempelvis genom digital distribution av post och utveckling av e-tjänster kan bidra till minskad klimatpåverkan i betydligt större omfattning.

En åtgärd som genomförts i inköpsprocessen är färdiga listor med kemtekniska produkter som har minst påverkan på miljön. Det underlättar för inköpsadministratörer och bidrar

till att minska förvaltningens totala miljöpåverkan. Önskvärt vore att det inte finns miljöfarliga kemikalier alls i stadens ramavtal, men i nuläget så underlättar listorna för chefer att vid köp av kemtekniska produkter minska miljöpåverkan och ger tidsbesparing för de funktioner som arbetar med inköp.

Bedömning ur social dimension

Förvaltningens arbete med minskad administration har fram till ingången av 2024 fokuserats till stödprocesser och bedöms inte haft någon påverkan på förvaltningens målgrupper. Minskning av personal inom de administrativa enheterna under 2024 med anledning av budgetanpassning, har däremot påverkat förvaltningens chefer vilket indirekt kan ha fått konsekvenser för dem förvaltningens insatser är till för. Omfattningen av påverkan är svårt att bedöma.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp

Informationen lämnas i förvaltningsövergripande samverkansgrupp (FSG) den 20 november 2024.

Bilaga

1. Översikt över vidtagna och planerade åtgärder för minskad administration

Ärendet

Göteborgs stad gav i Budget 2024 nämnden för funktionsstöd jämte äldre samt vård- och omsorgsnämnden, förskolenämnden och socialnämnderna, i uppdrag att genomlysna sina verksamheter för att identifiera administrativa arbetsuppgifter som bedöms möjliga att ta bort i syfte att frigöra tid och resurser för brukarnära arbete. Kartläggningen ska redovisas för kommunstyrelsen.

Beskrivning av ärendet

Arbetet med att minska administration inom nämndens verksamhetsområden under 2024 har varit av vikt både utifrån behov av att göra ekonomiska anpassningar som inverkar så lite som möjligt på målgruppernas livsvillkor och även utifrån de krav som ställs på nämnden att bedriva verksamheten på ett effektivt och ändamålsenligt sätt vilket tydliggjorts i kommunfullmäktiges uppdrag till nämnden.

Förvaltningen redovisar nedan de genomlysningar av verksamheter som gjorts under 2024 men har också gjort en bredare tolkning av uppdraget och redovisar de åtgärder som genomförts sedan förvaltningen startade 2021.

Åtgärder för minskad administration sedan 2021

En ny inköpsorganisation arbetades fram under 2021 och infördes brett i hela förvaltningen under 2022. Ny inköpsorganisation har gett ekonomiska effekter på 1,9 mkr per år utifrån färre licenser för IT-stödet som används. Arbete med effektivisering av processen pågår kontinuerligt för att minska administrationen kring inköp generellt och flytta administrativa moment från chefer till stödfunktioner.

Förvaltningen tog 2023 hem redovisningstjänster som tidigare var organiserad hos Intraservice. Detta har inneburit en effektivisering på motsvarande 3 mkr ned helårseffekt 2024. Arbete med att effektivisera och utveckla processen fortsätter.

Minskad administration inom nämndens arbete har också genomförts. Under 2023 infördes digital signering av nämndens protokoll, antal ärenden som lyfts upp till nämndens konstituerande sammanträde reducerades inför 2024 och redovisning av ordförandebeslut i individutskottet har effektiviserats.

Inför budgetåret 2024 har nämnden gjort ekonomiska anpassningar för budget i balans. Det har inneburit anpassningar i samtliga av nämndens verksamheter. Totalt har de administrativa enheterna organiserade i ekonomiavdelningen minskat med 10 procent under 2024. Minskningen har gjorts genom att medarbetare som slutat inte har ersatts. Arbetsuppgifter har i stället fördelats på administratörer inom och mellan de administrativa enheterna.

I tjänsteutlåtandets bilaga 1 finns det en sammanställning av åtgärder för minskad administration som genomförts.

Genomlysning av verksamheter under 2024

Förvaltningen har i genomlysningen fokuserat på administrativa funktioner inom avdelning daglig verksamhet och personligt stöd avseende insatserna avlösarservice, ledsagarservice, läger, bostad med särskild service för barn och korttidshem och personlig

assistans¹. Detta utifrån att administrativa arbetssätt och nyttjande av IT- stöd inom verksamheterna, av historiska skäl, delvis skiljer sig från övriga utförarverksamheter i förvaltningen.

Genomlysningen genomfördes för att få överblick över administrativa funktioner som underlag för justeringar i linje med beslutade arbetssätt inom förvaltningen när det gäller arbetsfördelning mellan brukarnära verksamhet och stöдавdelningarna. Genomlysningen syftade också till att klargöra konsekvenser av borttag av internfakturerings som även involverat administrativa funktioner i den brukarnära verksamheten.

Genomlysningen resulterade i en förtätning av arbetsuppgifter hos administrativa funktioner i samband med inrättandet av verksamhetsområdet barn och unga och personlig stöd. Arbete pågår också med anpassningar till beslutade arbetssätt inom förvaltningen och renodling av arbetsuppgifter inom verksamhetsområde barn och unga.

Övriga åtgärder som minskat administrationen i den brukarnära verksamheten

Inom myndighetsutövningen har den personliga vidaredelegation för socialsekreterare tagits bort vilket innebär att administrativa moment för enhetschefer inom myndighet har utgått. Även minskat antal sammanträden för individutskottet under 2025 frigör resurser inom myndighetsområdet, för nämndadministrationen och för individutskottets ledamöter.

I senaste omgången av HISSA, ett arbetssätt som innebär att medarbetare i förvaltningen kan lämna förslag som kan leda till utveckling uppmanas medarbetare att lämna förslag som bidrar till minskad administration. Detta för att få in fler idéer som underlag för fortsatt arbete med att minska administrationen.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen ser att det systematiska arbetet med minskad administration har gett effekt. Någon total genomlysning av samtliga verksamheter har inte gjorts. Istället fokuserade förvaltningen på verksamhetsområden som bedömdes som prioriterade att genomlysas för att få mest effekt.

Arbetet med minskad administration kommer att fortsätta både inom den brukarnära verksamheten och inom stöдавdelningarna och utgå ifrån:

- Effektiva och ändamålsenliga processer och arbetssätt- undvika dubbelarbete och nyttja digitalisering i utveckling av processer och arbetssätt
- Chefers organisatoriska förutsättningar – perspektivet innebär vaksamhet gällande risken att administrativa uppgifter flyttas från centralt organiserade stödfunktioner eller stödfunktioner i verksamhet till chefer i verksamheten
- Minskad ambitionsnivå i administrativa processer med bibehållen nivå på den interna kontrollen

Arbetet med minskad administration kommer att fortsätta över tid då förvaltningen ser att det ligger i grunduppdraget att arbeta med ständiga förbättringar och att kritiskt granska de egna arbetssätten.

¹ Under våren 2024 placerades utförandet av nämnda insatser i två verksamhetsområden: barn och unga (bostad med särskild service för barn eller ungdomar, korttidshem, avlösarservice, läger) och personligt stöd (personlig assistans och ledsagarservice).

Camilla Blomqvist

Maria Berntsson

Förvaltningsdirektör

Avdelningschef Stab, kommunikation och säkerhet