

Månadsrapport juli 2023

Nämnden för Intraservice

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning	3
2 Mål och indikatorer.....	4
2.1 Kund och ägare	4
2.2 Medarbetare	5
2.3 Process	6
2.4 Ekonomi.....	7
2.5 Hållbarhet.....	8
3 Aktiviteter	10
3.1 Kund och ägare	10
3.1.1 <i>Vi ska tillhandahålla en god intern service till stadens verksamheter och medarbetare.....</i>	<i>10</i>
3.1.2 <i>Vi ska förbättra kundernas upplevelse av kvalitet, service och samarbete</i>	<i>10</i>
3.2 Medarbetare	10
3.2.1 <i>Arbetsmiljön och arbetsvillkoren för Göteborgs Stads anställda ska förbättras.</i>	<i>10</i>
3.3 Process	11
3.3.1 <i>Göteborg stads inköp- och upphandlingsprocesser ska bli mer effektiva och bidra till att nå samtliga hållbarhetsmål.</i>	<i>11</i>
3.3.2 <i>Vi ska jobba effektivt tillsammans med leverans av våra tjänster.....</i>	<i>11</i>
3.4 Ekonomi.....	12
3.4.1 <i>Göteborgs Stad ska styras transparent och resurseffektivt.</i>	<i>12</i>
3.4.2 <i>Vi ska ha en ekonomi i balans</i>	<i>12</i>
3.5 Hållbarhet.....	12
3.5.1 <i>Vi ska inom ramen för vårt uppdrag ta ansvar för en hållbar utveckling</i>	<i>12</i>
4 Uppdrag.....	13
5 Portfölj och projekt	15
5.1 Status per månad.....	15
6 Risker.....	17

1 Sammanfattning

Område	Centrala mål
Kund och ägare	 Vi ska tillhandahålla en god intern service till stadens verksamheter och medarbetare.
	 Vi ska förbättra kundernas upplevelse av kvalitet, service och samarbete
Medarbetare	 Arbetsmiljön och arbetsvillkoren för Göteborgs Stads anställda ska förbättras.
	 Sjukskrivningarna till följd av arbetsrelaterad ohälsa ska minska.
	 Vi ska attrahera, utveckla och behålla medarbetare och chefer
Process	 Göteborg stads inköp- och upphandlingsprocesser ska bli mer effektiva och bidra till att nå samtliga hållbarhetsmål.
	 Vi ska jobba effektivt tillsammans med leverans av våra tjänster
Ekonomi	Göteborgs Stad ska styras transparent och resurseffektivt.
	 Vi ska ha en ekonomi i balans
Hållbarhet	 Livsvillkoren för Göteborgs invånare ska bli mer jämlika.
	 Göteborg ska vara en jämlik och jämställd stad där alla bemöts likvärdigt, får sina mänskliga rättigheter tillgodosedda och ges likvärdiga möjligheter oberoende av kön.
	 Göteborgs klimatavtryck ska kraftigt minska för att vara nära noll senast 2030 i linje med Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram.
	 Vi ska inom ramen för vårt uppdrag ta ansvar för en hållbar utveckling
Övriga mål och uppdrag i Göteborgs Stad	

Måluppfyllelse

Förvaltningens tjänsteleverans till staden har fungerat utan större störningar under sommaren.

Intensivt arbete med att ta fram anpassningsförslag för ekonomi i balans 2024 har pågått inom alla funktioner, där förvaltningens samlade förslag sammanställs och konsekvensbedöms under augusti och september.

Förvaltningen har bevakat det förändrade säkerhetsläget och samverkar med staden för att vidta nödvändiga åtgärder för att minimera risk för driftstörningar.

Ingen justering har skett i analys av måluppfyllelse. Fördjupad analys redovisas i kommande delårsrapporter efter augusti.

Förvaltningen redovisar ett ekonomiskt överskott ackumulerat för perioden. Fördjupad analys redovisas i kommande delårsrapport (augusti).

Övergripande riskbedömning

Förvaltningen har bedömt riskerna i fastställd riskbild och kan konstatera höjd risk gällande sannolikhet att risker kan bli verklighet.

Det förändrade säkerhetsläget i Sverige, den fortsatt höga inflationen och därmed det ekonomiskt ansträngda läget för Göteborgs Stad gör att förvaltningen bedömer att riskbilden behöver revideras till ett högre samlat riskvärde. Ytterligare åtgärder för riskminimering diskuteras i ledning och nämnd under tidig höst.

2 Mål och indikatorer

2.1 Kund och ägare

Dialogen med kunderna fortsätter för att få påskrivna avtal för 2023. Utifrån inkomna synpunkter från förvaltningar och bolag har avtalet reviderats och den nya versionen av avtalet har skickats ut för påskrift.

Dialog med Stadsledningskontoret och strategisk samordningsgrupp sker för att få full följsamhet till årlig analys. Stadsledningskontoret har genomfört ett antal workshop med serviceleverantörerna för erfarenhetsutbyte och utveckling av arbetsformerna och arbetet kommer fortsätta under hösten.

Budgetförutsättningar för 2024 skapar nya förutsättningar och kundkommunikation är planerad för att beskriva förvaltningens anpassningsarbete till de ekonomiska ramar som föreslås för 2024. Anpassningar kommer ske i dialog med kunder för att göra rätt prioriteringar utifrån Göteborgs Stads bästa.

Centrala mål	Mål/delmål
Vi ska tillhandahålla en god intern service till stadens verksamheter och medarbetare. 	Vi skall leverera enligt förvaltnings- och utvecklingsplaner (fd Tjänsteplan 2023) 
Vi ska förbättra kundernas upplevelse av kvalitet, service och samarbete 	

Indikator (År)	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål 2023	Prognos (helår)	Målvärde 2023
Nöjd Kund Index (NKI)	66,9%		70%		70% 

Indikator (Tertial)	Utfall T2 2022	Utfall T2 2023	Mål T2 2023	Prognos (helår)	Målvärde 2023
Pedagogiska datorer	45 000	46 000	45 000		45 000
Administrativa datorer	31 176	24 576	31 000		31 000
Datalagring	5 272	5 584			8 500
IT-infrastruktur	1 449 000	1 506 000	1 500 000		1 500 000
Efterlevnad servicenivå - SLA		67%	100%	90%	100%

Indikator (Månad)	Utfall Jul 2022	Utfall Jul 2023	Mål Jul 2023	Prognos (helår)	Årsmål 2023	R12 Utfall Jul 2023
Lönespecifikationer	412 294	447 757	408 331	710 000	700 000	744 949
Löneärenden	40 421	38 833	46 081	79 000	79 000	73 419
Leverantörsfakturor	970 143	1 082 356	962 500	1 650 000	1 650 000	1 824 173
Kundfakturor	882 860	961 632	904 163	1 550 000	1 550 000	1 596 105
Serviceärenden	208 121	210 895	210 000	380 000	360 000	380 513

2.2 Medarbetare

I årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs varje år i juni en enkät kopplat till den digitala och fysiska arbetsmiljön. Resultatet av denna enkät kommer i slutet av augusti. Då ska även fysiska skyddsronder genomföras på förvaltningen. Arbetet med handlingsplaner avseende medarbetarenkätresultatet är genomfört på enhets- verksamhetsområdes- och avdelningsnivå så aktiviteter för att förbättra arbetsmiljön pågår. Den förvaltningsövergripande handlingsplanen kommer att vara klar i början av september.

Förvaltningens sjukfrånvaro ligger stabilt och ackumulerat första halvåret landar den på 5,8 %. Korttidssjukfrånvaron ligger på 1,5 % och sjukfrånvaron 15 dagar eller längre på 4,2 %. Av dessa har 1,4 % varit sjukskrivna längre än ett år. Sjukfrånvaron skiljer sig fortsatt åt mellan avdelningarna men mycket positivt är att den avdelning som historiskt under en längre tid har legat högst har sänkt sin sjukfrånvaro med ca 3 % i år.

Rekryteringstakten är och har under hela första halvåret varit mycket hög. Totalt har cirka 125 lediga jobb annonserats ut under perioden och 63 nya medarbetare har börjat på förvaltningen. 51 medarbetare har slutat på förvaltningen vilket är färre än för samma period föregående år (64 st tom juni 2022).

Centrala mål	Mål/delmål
Arbetsmiljön och arbetsvillkoren för Göteborgs Stads anställda ska förbättras. 	
Sjukskrivningarna till följd av arbetsrelaterad ohälsa ska minska. 	
Vi ska attrahera, utveckla och behålla medarbetare och chefer 	Kompetensförsörjning 

Indikator (År)	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål 2023	Prognos (helår)	Målvärde 2023
Hållbart medarbetar engagemang HME	77				81
Frisknärvaro	56,6%				40%

Indikator (Tertial)	Utfall T2 2022	Utfall T2 2023	Mål T2 2023	Prognos (helår)	Målvärde 2023
Personalomsättning		7,2%	10%		10%

Indikator (Månad)	Utfall Jul 2022	Utfall Jul 2023	Mål Jul 2023	Prognos (helår)	Årsmål 2023	R12 Utfall Jul 2023
Sjukfrånvaro	4,2%	4,1%	5%		5,5%	5%
Månadsarbetare (utförd tid och prognos)	303	294,8			650	584
Konsultandel	23%	20%			20%	

2.3 Process

Göteborg stads inköp- och upphandlingsprocesser ska bli mer effektiva och bidra till att nå samtliga hållbarhetsmål

Arbetet med att förbättra förvaltningens operativa inköpsarbete går vidare och nya lokala anvisningar och rutiner är framtagna. Förvaltningen avser att utse "behöriga beställare" som kommer få certifiering att utföra det operativa inköpsarbetet i stadens e-handelssystem.

I halvårsskiftet 2023 har en förnyad inköpsanalys bedrivits som jämför hur förvaltningens inköp utvecklats jämfört med föregående år. Förvaltningens inköp ligger stabilt på 800 mnkr per år med hög avtalstrohet (avrop från avtalsleverantörer). Mer utförlig analys redovisas i kommande delårsrapport.

Utveckla arbetet med uppföljningar, analyser och gap inom kvalitetsområdet

Inom flera ITIL-processer finns sedan flera år framtagna indikatorer och uppföljning som publiceras på Intra Internt. Arbeta planeras för att under hösten ta med dem som är mest relevanta utifrån förvaltningsövergripande perspektiv i vår planerings- och uppföljningsprocess, delårsrapport/årsrapport.

Etablera arbetssätt för intern portfölj och intern digitaliseringsplan

Arbetssätt håller på att tas fram i samspel med ansvarig. Arbeta pågår med att ta fram de mest prioriterade aktiviteterna i färdplan, vissa aktiviteter pågår.

Digitaliseringsperspektivet ingår som en del och vårt arbetssätt följer stadens ramverk för arkitektur. Införande sker stegvis och avstämningar pågår med avdelningar för att säkerställa genomförbarhet och resurser för de mest prioriterade initiativen.

För att stödja vår interna verksamhetsutveckling så har Intraservices förmågekartor kompletterats med förslag till beskrivning av förmågor kring Ledning och styrning samt stöd. Kvalitetssäkring sker i början av hösten med ansvariga för respektive område.

Centralt mål	Mål/delmål
Göteborg stads inköp- och upphandlingsprocesser ska bli mer effektiva och bidra till att nå samtliga hållbarhetsmål. 	
Vi ska jobba effektivt tillsammans med leverans av våra tjänster 	

2.4 Ekonomi

Resultatutfall

Utfallet per juli månad visar ett överskott med 37,6 miljoner kronor. Budgetavvikelsen är ett överskott om 28,7 miljoner kronor, men denna är prognosticerad till lägre då fakturering till kund minskar.

Från och med april månad faktureras lägre intäkter till kund motsvarande den prognostiserade prissänkningen om 60 miljoner kronor, vilket motsvarar ca 5 miljoner kronor lägre budget per månad. Ackumulerat per juli innebär detta en minskning av intäkterna med 35 miljoner kronor. Dessutom uppkommer lägre intäkter på grund av lägre försäljning av volymer på tjänsterna än budgeterat/prognosticerat. Detta är ett resultat av att kunderna aktivt arbetar med att få ner volymerna och därmed kostnaderna.

Kostnadsminskningar har skett med motsvarande belopp. Inom förvaltning redovisas minskade kostnader inom hela förvaltningen, framför allt verksamhetsområde Digital infrastruktur där personal- och konsultkostnader minskat enligt prognos. Dessutom uppkommer positiva avvikelser inom stab samt servicecenter. Här är det framför allt vakanser och rekryteringar som inte skett som planerat.

Utveckling

Utvecklingsinitiativen redovisar ett negativt underskott om 5,6 miljoner kronor. Verksamhetsområde kommunikation, ledning och styrning visar underskott inom projektet Digitala navet, som beror på försening i projektet. Vissa andra områden visar positiva överskott. Det prognosticerade underskottet per maj bedöms täckas av överskott inom förvaltning.

Prognos

Senaste helårsprognos för 2023 beslutats per maj med nollprognos. I majprognosen beaktas även den minskning av helårskostnaderna som planerades för i marsprognosen.

Förvaltningen går in i ett arbete med förberedelser för budget 2024. Detta arbete har startats och innebär att åtgärder kommer identifieras och vidtas så förvaltningen är i fas med att nå ekonomi i balans för helåret 2024. Det kan också innebära att positiva resultat kan uppkomma redan 2023 som ett resultat av sådana åtgärder.

Arbetet med att uppdatera helårsprognosen pågår och kommer presenteras i delårsbokslutet per augusti. Förvaltningen bedömer att det inte uppkommit några väsentliga förändringarna under juni och juli som behöver lyftas upp i denna julirapport.

Centrala mål	Mål/delmål
Göteborgs Stad ska styras transparent och resurseffektivt.	
Vi ska ha en ekonomi i balans 	

Indikator (Månad)	Utfall Jul 2022	Utfall Jul 2023	Mål Jul 2023	Prognos (helår)	Årsmål 2023	
Verksamhetens kostnader	774 250	774 598	836 809	1 396 706	1 449 802	
Personalkostnader	292 835	293 438	342 662	523 792	597 000	
Konsultkostnader	86 003	64 001	78 263	129 708	137 000	
IT-tjänster, IT-program och licenser	216 282	198 563	210 642	371 383	361 000	
Kostnad utvecklingsprojekt	75 589	47 078	50 331	75 510	90 000	—
Verksamhetens resultat	55 032	37 581	8 911	0	0	—

Vid jämförelse mellan utfall och budget ovan ska beaktas att budgeten inte är justeras med de kostnadsminskningar som är upptagna i prognosen.

Resultat, tkr	Ack utfall juli 2023	Ack utfall maj 2023	Prognos helår 2023
Gemensamma tjänster			
- Ekonomi	5 253	-352	-2 838
- HR	3 822	-544	544
- Kommunikation, ledning/styrning	-2 275	-2 986	129
Digital infrastruktur	14 846	10 534	211
Avdelningen styr och stöd	11 379	7 716	3 572
Avdelningen Kund och service	7 083	2 793	4 695
Avdelningen Uppdrag	314	-104	-2 313
Summa förvaltning			
Gemensamma tjänster			
- Ekonomi	937	685	0
- HR	2 639	2 093	0
-Kommunikation, ledning/styrning	-9 234	-8 771	-4 000
Digital infrastruktur	3 088	1 432	0
Summa utveckling	-2 570	-4 560	-4 000
Resultat, tkr	37 581	12 490	0

Utfall per juli månad är normalt högre än övriga månader på året då personalkostnaderna under sommaren är lägre när semesteruttaget är högt.

2.5 Hållbarhet

Innan semestern redovisades hållbarhetsarbetets första halvår inklusive omvärldsbevakning och gemensam efterföljande dialog. Dessa presentationer hålls enligt plan i ledningsgruppen varje juni och december. Workshops i cirkulär ekonomi med särskilda enheter har fortsatt liksom introduktioner i hållbarhetsarbetet för bland annat nya chefer. Arbetet med att ta fram klimatanpassningsåtgärder för Intraservice till Stadens klimatanpassningsplan gjordes klart. Före semesterperioden lades stort fokus på planering av höstens hållbarhetsaktiviteter samt höstens miljörevision. Första mötet med förvaltningens specialistteam i den sociala dimensionen genomfördes samt även en vidare planering inför hösten. Teamet har påbörjat arbetet med att gå igenom och prioritera i styrande dokument kopplat till sociala dimensionen och Intraservice uppdrag.

Centrala mål	Mål/delmål
Livsvillkoren för Göteborgs invånare ska bli mer jämlika. 	
Göteborg ska vara en jämlik och jämställd stad där alla bemöts likvärdigt, får sina mänskliga rättigheter tillgodosedda och ges likvärdiga möjligheter oberoende av kön. 	

Centrala mål	Mål/delmål
Göteborgs klimatavtryck ska kraftigt minska för att vara nära noll senast 2030 i linje med Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram. 	
Vi ska inom ramen för vårt uppdrag ta ansvar för en hållbar utveckling 	

3 Aktiviteter

3.1 Kund och ägare

3.1.1 Vi ska tillhandahålla en god intern service till stadens verksamheter och medarbetare.

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
	Digitaliseringsplan för Intraservice	2023-12-31	Förslag till arbetssätt för intern verksamhetsutveckling (intern portfölj) är framtaget och förankrat med chefsarkitekt, huvudprocessägarna och stabschefer. Arbete pågår med att ta fram de mest prioriterade aktiviteterna i färdplan, vissa aktiviteter pågår. Digitaliseringsperspektivet ingår som en del och vårt arbetssätt följer stadens ramverk för arkitektur. Införande sker stegvis och avstämningar pågår med avdelningar för att säkerställa genomförbarhet och resurser för de mest prioriterade initiativen.
	Trygg och robust digital infrastruktur	2023-12-31	
	Effektiv och trygg tjänsteleverans av gemensamma tjänster	2023-12-31	
	Fullgörande av KF-Uppdrag	2023-12-31	

Vi skall leverera enligt förvaltnings- och utvecklingsplaner (fd Tjänsteplan 2023)

3.1.2 Vi ska förbättra kundernas upplevelse av kvalitet, service och samarbete

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
	Samordnade kundprocesser och stärkt kundkultur	2023-12-31	
	Tydliga avtal	2023-12-31	Revidering av nytt avtal är klart och har skickats ut till kunderna för påskrift under juni månad.

3.2 Medarbetare

3.2.1 Arbetsmiljön och arbetsvillkoren för Göteborgs Stads anställda ska förbättras.

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
	Systematisk uppföljning (Stratsysrapport)	2023-12-31	Alla enheter gör analys och följer upp arbetsmiljö i enhetlig rapport

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
	Kompetensförsörjning	2023-12-31	HR-stab samordnar förvaltningens utfall analyser och prognoser per verksamhetsområde.
	Tillitskultur	2023-12-31	

3.3 Process

3.3.1 Göteborg stads inköp- och upphandlingsprocesser ska bli mer effektiva och bidra till att nå samtliga hållbarhetsmål.

3.3.2 Vi ska jobba effektivt tillsammans med leverans av våra tjänster

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
	Informationsförvaltning (tekniskt arkivansvar)	2023-12-31	Arbete med framtagande av arkivorganisation som hanterar både det reguljära arkivansvaret och det tekniska arkivansvaret pågår och beräknas fastställas i juni 2023. Utgångspunkten är två parallella organisationer som omhändertar dels nämndens eget arkivansvar och dels tjänsteleveransens ansvar i förhållande till del kunder som har information lagrad i nämndens IT-stöd. Dessa parallella arkivansvar samlas under ett huvudansvar. Samtidigt pågår arbete med att ta fram mallar, anvisningar och rutiner för arkivhanteringen. Detta omfattar bland annat rollbeskrivningar, Plan för bevarande av digitala handlingar, kravställningar som krävs vid upphandling av IT-stöd med mera. Arbetet hänger tätt ihop med de aktiviteter som sker inom ramen för informationssäkerhet, dataskydd och arkitektur. Detta hänger ihop och från strategisk, taktisk och operativ nivå i organisationen och behöver hanteras genom utveckling av ändamålsenliga forumstrukturer. Arbetet är långsiktigt och behöver prioriteras.
	Effektiv processtyrning	2023-12-31	Regelbundna möten har genomförts med huvudprocessägare under våren, samt med processledare för vissa av våra ITIL-processer för att succesivt stärka olika delar av vår processtyrning i samspel med processägare och processledare. Vi har gjort en nysatsning på utbildning enligt best practice/ITIL för tjänsteleverantörer, där många med processroller har gått grundkursen i den nya versionen av ITIL och/eller köpt in litteratur. Vi satsar på att bygga upp bredd i vår kompetens, för att på bästa sätt kunna införa och anpassa, förenkla utifrån våra förutsättningar. Vi bedömer att vi behöver anpassa utbildningen utifrån Intraservices användning av den nya versionen av ITIL. En satsning planeras bl. a kring utbildning i några av våra ITIL-processer (support mm) till hösten.
	Tydligt ledningssystem	2023-12-31	Information kring ledningssystemet är uppdaterad på Intranätet. Intracservices gemensamma mötetsstruktur för berednings/beslutsmöten är framtagen i en första version under våren, fortsatt behov finns att förtydliga möten kring bl. a kring kund/affärstyrning och tjänsteperspektivet. Arbete kring att förtydliga nyckelroller utifrån nya styrmodellen som gäller från årsskiftet är påbörjat. HR håller ihop arbetet. Kvalitetssäkringsprocesserna har setts över och förenklats samt anpassats gentemot stadens vägledning för kvalitetsarbete. Juni månads Ledningens genomgång har fokus på avvikelse- och riskhantering. Där bl. a några avdelningar har kommit

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
			igång med nytt arbetssätt i Stratsys. Arbetet med intern revision har förenklats och planen uppdateras löpande under året.
	Utveckla arbetssätt och analys - Dimios och Pios	2023-12-31	Intraservice arbetssätt för analys och planering kring digital mognad (Dimios) och portföljstyrning (PIOS) är planerat att utvecklas under hösten 2023. Den övergripande samordningen sker av kvalitetschef.

3.4 Ekonomi

3.4.1 Göteborgs Stad ska styras transparent och resurseffektivt.

3.4.2 Vi ska ha en ekonomi i balans

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
	Säkra intäkter och ta rätt betalt	2023-12-31	Faktureringsprocessen för 2023 består till största delen av abonnemangsfakturerings som sker centralt inom ekonomiafdelningen. I den nya styrmodellen faktureras volymer utifrån prislista. Rutiner och kontroller är uppsatta så fakturering sker månadsvis på ett tillförlitligt sätt. Det pågår ett projekt med att skapa ett förfaktureringsystem i Service Now som ersätter den tillfälliga lösning som är uppsatt nu. Detta projekt löper på ett tillfredsställande sätt. Övrig fakturering, licenser, ströfakturerings, mm sker på samma sätt som tidigare år. Fördröjning av kundpåskrift av utskickade avtal kräver extra dialog om kostnadsnivåer och tjänstebeskrivningar.
	Kostnadskontroll och korrekta inköp	2023-12-31	Kostnadskontroll sker genom att inköp godkänns och attesteras enligt förvaltningens uppsatta rutiner. Inga förändringar i system eller rutiner mot tidigare år. Det pågår ett förbättringsarbete inom operativt inköp för att ytterligare effektivisera rutinerna kring Beställning till betalning under ledning av inköpschef som ska påbörjas att införas under Q3-Q4 2023. Controllers går igenom resultatuppföljning med chefer månadsvis och då sker övergripande analyser av resultat, intäkter och kostnader.

3.5 Hållbarhet

3.5.1 Vi ska inom ramen för vårt uppdrag ta ansvar för en hållbar utveckling

Status	Aktiviteter	Slutdatum	Kommentar
	Höja kunskap och uppföljning med fokus på cirkulära lösningar	2023-12-31	

4 Uppdrag

Status	Centrala uppdrag	Slutdatum	Kommentar
 Pågående	Nämnden för Intraservice får i uppdrag att se över möjligheterna att starta en hemtagning av Skatteverkets uppgifter i Navet till en server inom Göteborgs Stad och sedan möjliggöra för förvaltningar och bolag att beställa utdrag ur innehållet.	2023-11-24	
 Pågående	Alla nämnder och styrelser får i uppdrag att stärka de organisatoriska förutsättningarna för första linjens chefer och genomföra utbildningar om tillitsbaserat ledarskap.	2023-12-31	
 Ej påbörjad	Alla nämnder och styrelser får i uppdrag att arbeta för att andelen arbetade timmar som utförs av timanställda inte överstiger fem procent.	2023-12-31	
 Pågående	Samtliga nämnder och bolag får i uppdrag att, utifrån rapporten, ta fram konkreta åtgärder i syfte att minska administrationen. Uppdraget ska återredovisas i respektive nämnd/bolag.	2023-12-31	
 Pågående	Kommunstyrelsen hemställer till samtliga nämnder och bolag att sammanställa vilka verksamhetsmässiga eller affärsmässiga konsekvenser som kriget i Ukraina och tillhörande effekter har inneburit för verksamheterna. Samtliga nämnder och bolag ska även redovisa verksamheternas prognoser på kostnadsutvecklingen för direkta kostnader som är kopplade till flyktingmottagandet. Uppföljningen ska redovisas i samband med delårsrapport per mars för Staden.	2023-12-31	
 Pågående	Alla nämnder och styrelser får i uppdrag att aktivt arbeta med hållbarhetsperspektiven i budget- och uppföljningsprocesser. Detta gäller även jämställdhetsperspektivet och framför allt i investeringsbudgetar.	2023-12-31	
 Ej påbörjad	Göteborgs Stads nämnder och styrelser får i uppdrag att analysera klimateffekternas påverkan och konsekvenser för sin verksamhet, samt identifiera och nominera åtgärdsbehov till stadens kommande klimatanpassningsplan. Uppdraget ska återsäkras till kommunstyrelsen senast kvartal 3 2023.	2023-12-31	Arbetet är påbörjat och ärendet planeras att tas upp i nämnden i augusti.

5 Portfölj och projekt

5.1 Status per månad

Summering, portfölj- och projektstatus

I sammanställningen nedan presenteras portföljernas lägesrapporter och projektens status. Här presenteras samtliga projekt inom ramen för tjänsteplanerna.

Status	Portfölj Gemensamma tjänster	Utvecklingsinitiativ/ Projektnamn	Tid	Kostnad	Resultat	Start	Planerat slut
pågår	Kommunikation	Upphandla och införa helhetslösning för telefoni				2022-02-02	2024-03-30
pågår	Kommunikation	Lansera interna digitala navet				2020-05-05	2023-12-17
-		Externa digitala kanaler (<i>initiativet genomförs i följande projekt</i>):	-	-	-	-	-
avslutat	Kommunikation	Revidera goteborg.se delleverans 3 och 5				2021-08-10	2023-05-31
pågår	Kommunikation	Upphandling av nytt IT-stöd för stadens mediabank				2022-12-01	2023-12-31
-		Visuell kommunikation (<i>initiativet genomförs i följande projekt</i>):	-	-	-	-	-
ej startat		...					
pågår	Ledn. & styrning	Införa stöd för politisk ärendehantering				2018-06-01	2025-12-30
ej startat	Ledn. & styrning	Incidentrapportering				2023	2023
pausat	Ledn. & styrning	Utveckla nya förmågor digitalt bevarande				2023-04-01	2024-11-28
-	HR	Digitalisering inom HR (<i>initiativet genomförs i följande projekt</i>):	-	-	-	-	-
ej startat		...				2023	2023
-		Översyn IT-stöd inom lön och HR (<i>genomförs i följande projekt</i>):	-	-	-	-	-
avslutat	HR	Förstudie IT-stöd för löneanalys				2021-04-20	2023-04-28
avslutat	HR	Översyn IT-stöd inom lön och HR				2022-03-24	2023-12-31
pågår	HR	Införande av IT-stöd för löneadministration				2022-05-05	2023-06-30
pågår	HR	Upphandling förmånsportal				2023-01-09	2024-12-31
pågår	HR	Införa temperaturmätning och medarbetarenkät				2022-12-27	2025-12-26
pågår	HR	IT-stöd för systematisk arbetsmiljö				2023-01-04	2024-04-04
pågår	HR	Införa E-learning för chefer				2023-03-15	2023-09-15
pågår	HR	Förstudie Utbildningsportalen				2023-02-01	2023-09-08
ej startat		...					
-	Ekonomi	<i>projekt</i>):	-	-	-	-	-
ej startat		...				2023	2023
Status	Portfölj Digital infrastruktur	Utvecklingsinitiativ/ Projektnamn	Tid	Kostnad	Resultat	Start	Planerat slut
pågår	IT	Införande av City Information Plattform/ IoT				2023-01-20	2024-01-14
ej startat	IT	Utveckling och förstärkning av integrationsverktyg				2023	2023
pågår	IT	Utveckling inom Office 365				2020-01-02	2023-12-31
pågår	IT	Flexibel OU-struktur - ökad automatisering				2022-01-17	2024-01-01
pågår	IT	Behörighets och kontohantering				2021-09-16	2023-12-31
pågår	IT	Utveckling av E-tjänsteplattform 2023				2023-01-20	2025-01-18
pågår	IT	Digital signering 2023				2023-01-20	2025-01-18
ej startat	IT	Mina sidor - företag 2023				2023	2025
pågår	IT	Säker digital kommunikation 2023				2023-01-20	2025-01-18
pågår	IT	Förutsättningsskapande printtjänst				2022-01-25	2024-06-29
pågår	IT	Effektivare och säkrare hantering av mobila enheter				2023-01-01	2023-12-31
pågår	IT	Digitalisering med hjälp av automatisering 2023				2023-02-28	2025-02-27
ej startat	IT	Satsningar inom IT-säkerhet				2023	2023
pågår	IT	Införande av IT-miljö för hybridmöten				2023-01-10	2023-12-29
pågår	IT	Införa virtuell klient				2023-03-01	2024-05-18
-	IT	Införa flexibilitet i finansiering av IT-utvecklingsbehov (<i>initiativet genomförs i följande projekt</i>):	-	-	-	-	-
pågår		IAM självservice/ Mina sidor 2023				2023-01-02	2023-12-30
pausat		Etablera interna e-tjänster				2023-01-25	2025-01-23
ej startat		Etablera tjänst för Data Warehouse (DW)				2023	2026

I projektets månatliga lägesrapport gör projektledaren en bedömning av hur projektet ligger till i förhållande till plan avseende tid, kostnad och resultat.

Grön	Projektet löper enligt plan
Gul	Projektet har avvikelser som hanteras inom projektets ramar
Röd	Projektet har avvikelser där beslut behövs av projektägaren
Vit	Projektet rapporterar inte (det är nyupplagt, pausat eller avslutat)

Verksamhetsområde kommunikation, ledning och styrning

Portföljerna för kommunikation samt ledning och styrning domineras av långvariga och omfattande projekt - Där "Införa stöd för politisk ärendehantering" samt "Lansera interna navet" utgör både portföljens, men även hela avdelningens, i särklass största projekt.

Det finns utmaningar inom tidsdimensionen för "Lansera interna digitala navet"

Lansera digitala Navet: Tid (Röd)

- **Orsak:** På grund av oklarheter kring personuppgiftsansvar i Digitala navet, och underliggande tjänster, är införandet ytterligare försenat. Lansering av navet är beroende av att stadens och Intraservice arbete med dataskyddsfrågor löper enligt plan.
- **Åtgärd:** Projektet rymmer inte att lösa ut frågan om informationssäkerhet och dataskydd. Arbetet sker istället utanför projektet - primärt i förvaltningens arbete med informationssäkerhet 2023. Projektet arbetar med att anpassa tidplan till Intraservice arbete med informationssäkerhet 2023.

Projektet "Utveckla förmågor för Digitalt bevarande" är pausat. Detta på grund av att förutsättningarna för genomförandet är väsentligt annorlunda än när projektidén föddes. Riskanalys visar en stor risk för att projektet inte får tillgång till relevanta resurser. Projektet väntas återstartas när riskbilden är mindre kritisk.

Verksamhetsområde HR

Portföljen för HR-utveckling består av många mindre projekt. Förstudier och efterföljande upphandlingsprojekt för systemlösningar där avtal löper ut dominerar portföljen. Inga allvarliga avvikelser i portföljens projekt.

Digital infrastruktur

13 av 16 projekt är nu uppstartade inom årets utvecklingsplan. Projekten har god status avseende tid, kostnad och resultat. Flera projekt rör sig mot kritiska skeden där införande och lansering närmar sig. Projekten som etablerar nya tjänsteerbjudanden arbetar fortsatt på med aktiviteter inom tjänsteutveckling. Arbetet med konsekvensanalyser fortsätter utifrån liggande budgetförslag där främst projekten som etablerar nya tjänster granskas utifrån påverkan på framtida förvaltningskostnad.

Projektet Etablera tjänst för Data Warehouse inväntar nu en pågående konsultupphandling för tillsättning av projektledare med rätt kompetens.

Utveckling och förstärkning av integrationsverktyg är ännu inte uppstartat. Uppstart planeras efter sommaren efter en viss revidering av planerat scope. Revideringen sker då alternativa åtgärder som innebär mindre påverkan på förvaltning kan genomföras med liknande resultat.

Projektet Etablera interna E-tjänster är fortsatt pausat för att återupptas efter sommaren.

6 Risker

Riskområde	Risk	Åtgärd
Omvärld	 IT-säkerhetsrisker (intrång)	 Utökad investering i IT-säkerhet
Strategiska	 Försenad anpassning till riktlinje 2023	 Etablera Digital infrastruktur
		 Etablera Gemensamma tjänster
		 Etablera Uppdrag (KF)
		 Ökad digitalisering
	 Kompetensförsörjning	 Kompetensförsörjningsplan per verksamhetsområde
		 Bemanningsprognos
Operativa	 Inköp och upphandling	 Säkerställa efterlevnad av anvisning för inköp och upphandling
		 Utveckla uppföljningsmodell
Finansiella	 Förvaltningens finansiering	 Utvecklat förkalkylsystem
		 Kundavtal och faktureringsmodell
	 Korrekta Räkenskaper	 Åtgärda förbättringsförslag i granskning
	 Inflation	 Åtgärdsplan för ekonomisk balans
Regelefterlevnad och oegentligheter	 Informationssäkerhet	 Säkerställ process, ansvar och uppföljning av informationssäkerhetsanalys
		 Genomför projekt för förbättrad säkerhethållning
	 Mutor, jäv, oegentligheter	 Utbilda och säkerställ jävsblankett vid upphandling
		 Etablera rutin för närståendekontroll
		 Breddutbildning inköp
	 Delegering, ärendehantering, sekretess och arkivhantering.	 Förbättra återrapportering delegationsärenden
		 Uppdatera egenkontrollplan för kansli
Stadenleveranser	 Fullgörande av förvaltnings- och utvecklingsplaner	 Leveransuppföljning Gemensamma tjänster
		 Leveransuppföljning Uppdrag (från KF)
		 Leveransuppföljning Digital infrastruktur