



Projektdirektiv

Digitalisering inom område operativt inköp – automatisering av arbetsuppgifter

Direktivet är en överenskommelse mellan projektägare Per Kjellander, beställare Jenny Johnsén och projektledare Frida Fagerkrantz om förutsättningarna för förberedelsearbetet.

Verifieras genom styrgruppsbeslut.



1 Bakgrund

Tjänsteområde Ekonomi har under 2019 haft ett initiativ för att kartlägga och prioritera bland processer, arbetsmoment och aktiviteter som kan vara lämpliga att automatisera/ digitalisera. Projektet kunde visa att stora delar av det arbete som görs inom leverantörsreskontraprocessen upplevs som angelägna att automatisera.

Tjänsteforum Operativt inköp har avsatt medel för digitaliseringsinitiativ under 2020. Projektet ska synkronisera sitt arbete och fynd med automatiseringsinitiativet inom område Ekonomi. I syfte att möta upp och säkra inestående behov så att samtliga processer i flödet kan utvecklas mot mer digital hantering och automation.

Projektet ska utreda nuläge och behov, samt de förutsättningar och möjligheter som finns för digitaliseringsdriven utveckling inom område Operativt inköp, ur ett stadenperspektiv. Och formulera lösningsförslag och plan för fortsatt arbete i ett Beslutsunderlag. Projektets resultat kan ur ett långsiktigt perspektiv bidra till en betydande förändring för många inblandade och genomförande av förändringarna kan komma att ta tid.

Projektet har nära koppling till projektet automatiseringsinitiativet inom område ekonomi och de projekt i staden som rör robotisering (HR, Vård och omsorg).

2 Effektmål

Det övergripande målet med digitalisering/ automatisering är att öka effektivitet och kvalitet. En viktig förutsättning för att digitalisera är att processer är standardiserade och optimerade vilket i sig medför flera nyttor.

- Effektivare hantering ger:
 - möjlighet att omfördela resurser på kort och lång sikt.
 - minskad administration
- Minska det manuella arbetet ger:
 - möjlighet att färre fel begås
 - nöjdare medarbetare
 - nöjdare kunder
 - ökat förtroende
- Enhetliga arbetssätt leder till:
 - minskad sårbarhet
 - högre grad av likabehandling av kund
 - möjlighet att fullt ut dra nytta av gemensamma processer och it-stöd
 - kvalitetssäkrad informationshantering och informationsflöden
 - ökad kontroll
 - lättare att göra rätt
 - ökad kvalitet

Projektet ska ge underlag för ett genomförande som ökar möjligheterna att uppnå långsiktiga effektmålen.

Effektmål för Projektet 2020:

- Öka kunskap i verksamheten om vilka processer som är lämpliga att automatisera med målet att hitta fler processer att automatisera.



- Identifiera och färdigställa processer för ett genomförande i kommande projekt vilket kommer skapa ökade förutsättningar för ett effektivt genomförandeprojekt.

3 Underlag

Projektdokumentation från *Digitalisering inom ekonomiområdet* (2019), vilka finns tillgängliga på projektsidan i Antura projects är del av underlaget.

Projektet har klassificerats till projekt-medel (30).

4 Kontaktpersoner

Frida Fagerkrantz, projektledare
Sidi Stoor, biträdande projektledare
Katrina Pusa Jakobsson, projektmedlem
Elisabeth Svedberg, central processledare, projektmedlem
Per Kjellander, beställare
Jenny Johnsén, tjänsteansvarig/beställare
Ina Rehlund, projekt- och portföljledare

Styrgrupp förslagsvis delvis samma som 2019 och kombineras med systerprojektet inom ekonomi.

Jenny Johnsen (beställare/tjänsteansvarig)
Per Kjellander (projektägare)
Lena Thylén (Fastighetskontoret)
Marie-Louise Strand (Västra Göteborg)
Meron Ahlbom (Redovisningstjänster)
Pär Eriksson (Intraservice)
Ulf Högberg (Förskoleförvaltningen)
Berndt Sundström (Stadshus AB)
Magnus Andersson (SLK)
Amela Begovic Ankar (LF)
Dag Eliasson (SPINK)
Patrik Birkedal (Gbg Lokaler)
Åsa Bergman, (INK)



5 Krav och önskemål

Mål	Beskrivning
Resultat	<ul style="list-style-type: none">• Utifrån det som kommit fram i arbetet inom område ekonomi 2019 identifiera vad som ingår i område operativt inköp och som bör prioriteras för automatisering/ digitalisering.• För att skapa en gemensam bild och komplettera underlaget ska <i>Intressentanalys</i> och <i>Kravdialog</i> genomföras, samt att en <i>Kravlista</i> ska arbetas fram med Projektets intressenter under förberedelsefas.• Förbereda för att automatisera delar av eller hela processer som utförs av enheten Redovisningstjänster och/eller Ekonomienheten på Intraservice.• Välja ut vilken/vilka processer/arbetsmoment som vi först ska automatisera för hela staden.• Påbörja förberedelser för att genomföra automatisering av någon/några processer/arbetssätt för hela staden• Projektet ska ta fram en handlingsplan för fortsatt arbete
Tidpunkt	Projektets leveranser ska levereras och godkännas senast december 2020.
Kostnad	Projektet har en totalt budget på 1 000 tkr för 2020. Den inkluderar all intern arbetad tid (1327 timmar) som utförs av medarbetare på Intraservice.

5.1 Prioritering

Prioritering

0,4

Resultat

0,1

Tidpunkt

0,5

Kostnad

6 Tid och resurser för förberedelserna

Förberedelsearbetet ingår i projektets totala ram. Förberedelsefasen planeras pågå under årets två första månader, beräknad tidsåtgång 50 timmar.

Förberedelserna klara, datum (BP3)	Under Q1 2020
Eventuella avstämningspunkter, datum (BP2)	Under Q1 2020
Budget för förberedelsearbetet (timmar och kostnader)	ingår i projektets totala ram.
Personella resurser tillgängliga för förberedelsearbetet	ingår i projektets totala ram.

7 Finansiering

Projektnummer DU00810.

Kontering: Ansvar TUBT, lämpligt konto, projektnummer DU00810.

Mottagarkod: STININ

Prognos tas fram månadsvis tillsammans med portföljledare och tjänsteansvarig.

Kostnader för timmar som görs i projektet av Intraservices anställda och inhyrda konsulter hos Intraservice samt eventuella inköp ska bokföras på ansvar TUBT, lämpligt konto och



projektnummer DU00810. Detta gäller även för representation i form av lättare förtäring vid workshops och eventuella resekostnader vid studiebesök.

Kostnader för timmar som görs för det lokala arbetet bekostas av respektive förvaltning och bolag och ingår inte projektets budget.