

Stöd för myndigheternas effektivisering

HfR 14 november

Krav på effektivitet

Budgetlagen

(2011:203) 1 kap. 3§:

”I statens verksamhet ska hög effektivitet eftersträvas och god hushållning iakttas.”

Förvaltningslagen

(1986:223), 7 §:

”Varje ärende där någon enskild är part skall handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Vid handläggningen skall myndigheten beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter, om sådana behövs. Myndigheten skall sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt. Även på andra sätt skall myndigheten underlätta för den enskilde att ha med den att göra.”

Myndighetsförordningen (2007:515),

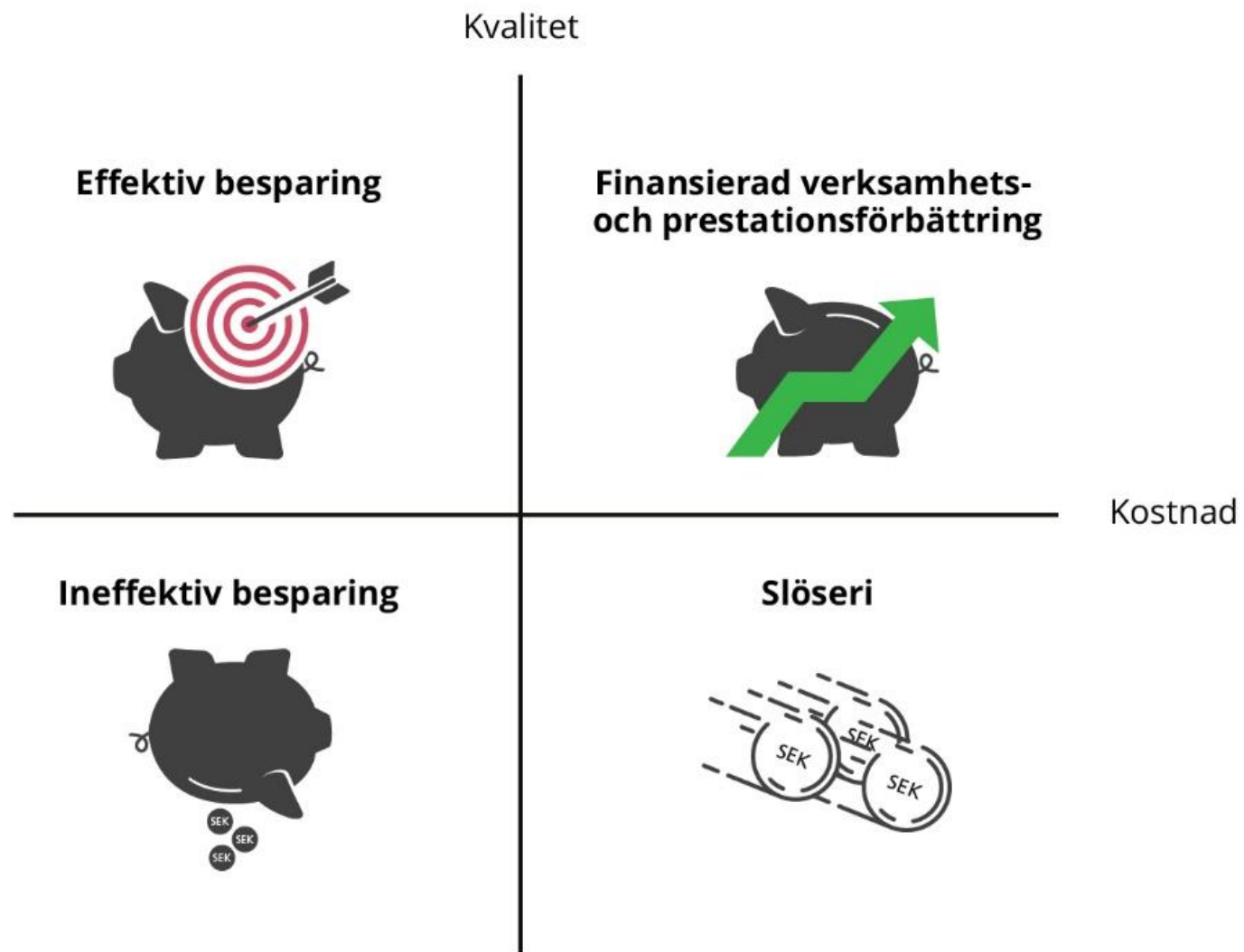
3§ Myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och skall se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

6 § Myndigheten skall fortlöpande utveckla verksamheten
Myndigheten ska fortlöpande utveckla verksamheten.

Myndigheten ska verka för att genom samarbete med myndigheter och andra ta till vara de fördelar som kan vinnas för enskilda samt för staten som helhet.

8 § Myndigheten skall i samverkan med andra myndigheter utveckla och samordna den statliga arbetsgivarpolitiken,

- se till att de anställda är väl förtrodda med målen för verksamheten,
- skapa goda arbetsförhållanden och ta till vara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet



Bakgrund ESV

Följt myndigheter i deras arbete

Exempel på myndigheternas effektiviseringsarbeten

Olika publikationer

Onödig efterfrågan

➤ <https://www.esv.se/statlig-styrning/effektivisering/>

Generella slutsatser av myndigheternas effektiviseringsinsatser

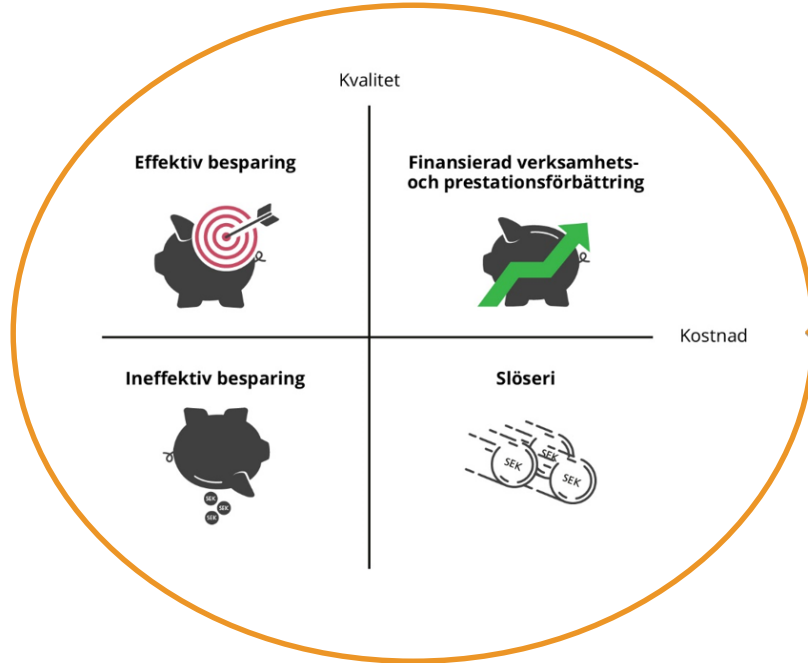
Mer fokus på kvalitet än på kostnader

Svaga incitament i styrningen för att kostnadseffektivisera

Mätningar av resultat saknas ofta

Kortsiktighet

Inre effektivitet



Yttre effektivitet



Regeringsuppdrag 2018

- Stödja och samordna arbetet med effektiviseringsinsatser i tre myndigheter i deras respektive verksamheter
- Ta fram ett metodstöd för genomförande av effektiviseringar i statsförvaltningen

Stöd för effektivisering



Mått och indikatorer för att mäta effektivitet
Resultat, kvalitet, produktivitet, kostnader

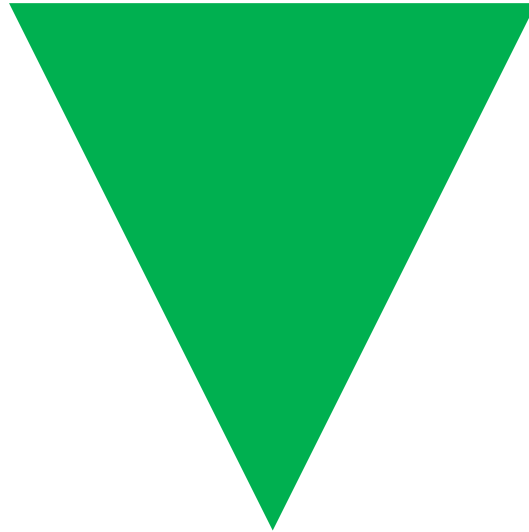
Stöd & Verktyg
Verksamhetslogik, Gap-analys, SWOT-analys, Processkartläggning
etc

Fem
tillvägagångssätt

Vad är effektivitet

Resultat

Kvalitet



Resurser
/kostnad

Nulägesanalys

(Exempel på olika analyser)

Förordning (2010:1764) med instruktion för Ekonomistyrningsverket

t.o.m. SFS 2014:100

SFS nr. 2010:1764
 Departement/myndighet: Finansdepartementet E2
 Utfärdad: 2010-12-02
 Ändrad: t.o.m. SFS 2014:100
 Upphävd: 2017-01-01
 Författningen har upphävts genom: SFS 2016:1023
 Ändringsregister: SFSR (Regeringskansliet)
 Källa: Fulltext (Regeringskansliet)

Uppgifter

Allmänna uppgifter

1 § Ekonomistyrningsverket ska utveckla och förvalta den ekonomiska styrningen av statlig verksamhet samt utföra revision av Sveriges hantering av EU-medel och främja en effektiv och korrekt hantering av dessa medel.

2 § Myndigheten ska

1. bistå regeringen med det underlag regeringen behöver för att säkerställa att statsförvaltningen är effektiv och att den interna styrningen och kontrollen är betryggande,

2. utveckla och förvalta principer, regelverk och metoder för en effektiv ekonomisk styrning i staten,

3. göra prognoser, analysera och lämna information om den statliga ekonomin,



Regleringsbrev för budgetåret 2019 avseende Ekonomistyrningsverket

Riksdagen har för budgetåret 2019 beslutat om anslag och bemyndiganden om ekonomiska åtaganden (prop. 2018/19:1 utg.omr. 2, bet. 2018/19:FIU2, rskr. 2018/19:114).

Regeringen beslutar att följande ska gälla under budgetåret 2019 för Ekonomistyrningsverket och nedan angivna anslag.

VERKSAMHET

1 Mål och återrapporteringskrav

Myndigheten ska redovisa sin verksamhet enligt myndighetens instruktion så att verksamhet som avser ekonomisk styrning, prognoser, informationssystemet Hermes, EU-revision och tjänsteexport särredovisas.



Verksamhet



Verksamhetsplan Årsredovisning

Gör vi rätt saker?

Nulägesanalys

(Exempel på olika analyser)

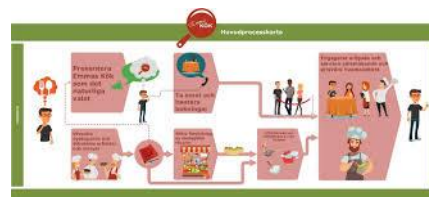
- Var finns de största kostnaderna ?
- Hur ser resultatet ut i förhållande till budget?
- Hur ser kostnadsutvecklingen ut?
- Hur ser investeringsplanen ut?
- Fördelning mellan stöd och kärnverksamhet?



Nulägesanalys

(Exempel på olika analyser)

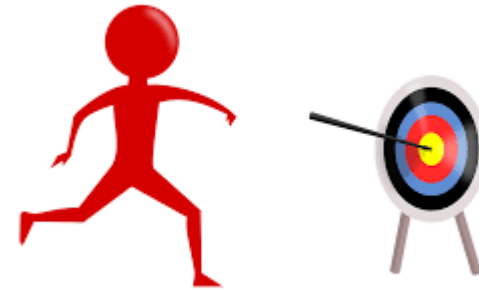
- Ledning och styrning
- Struktur och samverkan
- Processer och arbetssätt
- Kompetens
- Kultur





Börläge

- Mål
- Nollläge (nyckeltal indikatorer)
- Kostnad (rimlighetsbedömning)
- Vilka berörs
- Konsekvensanalys
- Riskanalys



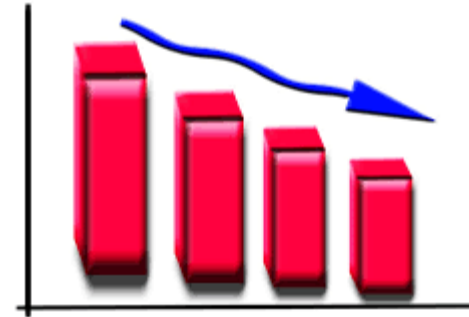
Genomförande

- Ledningen
- Målbild
- Rollfördelning
- Förankring



Säkerställa
effekt

- Effekthemtagningsplan
- Nyttorealisering





Mått och indikatorer för att mäta effektivitet
Resultat, kvalitet, produktivitet, kostnader

Resultat

- Utgångspunkt instruktion och regleringsbrev
- Mål
- Indikatorer

Exempel

Exempel 1:

Myndighetens uppgift: Att matcha arbetssökande med dem som söker arbetskraft

Mål: Effektivare matchning

- Exempel på resultatindikatorer:
- Andelen arbetsgivare som får tillräckligt många sökanden.
- Andelen som har gått till arbete efter avslutad arbetsmarknadsutbildning

Kvalitet

Utgångspunkter (god förvaltning)

- legalitet
- objektivitet
- proportionalitet
- service
- tillgänglighet
- samverkan.

- Resurskvalitet
- Processkvalitet
- Produktkvalitet

Exempel

- Andel korrekta beslut
- Antal och typ av återkravsärenden
- Antal och typ av överklaganden
- Att handläggning utförs på rätt sätt, till exempel har rätt underlag eller rätt dokumentation
- Mått utifrån kundenkät
- Genomloppstid, från ansökan till beslut, per ärendetyp.

Resurskvalitet

- Personalomsättning
- Frisktal

Processkvalitet

- Antal och typ av kompletta ärenden/ansökningar per typ och tidsperiod.
- Antal och typ av kompletteringar per ärendetyp.

Produktkvalitet:

- Antal/andel korrekta beslut.
- Genomloppstid (från ansökan till beslut) per ärendetyp, till exempel antal dagar från att brottsanmälan gjordes till dess att ett beslut har fattats alternativt ärendet har överlämnats till åklagare.

Kostnad/resurser

- Produktivitet
- Styckkostnad

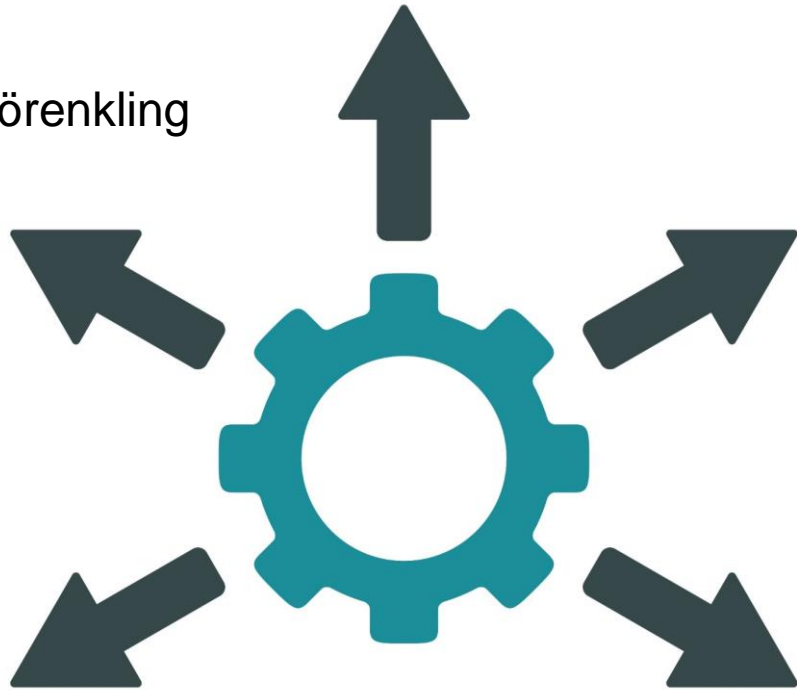


Stöd & Verktyg

Verksamhetslogik, Gap-analys, SWOT-analys,
Processkartläggning etc

Målgruppsorientering

Regelförenkling



Utveckla processer

Samverkan

Digitalisering

Fem tillvägagångssätt

Framgångsfaktorer

- Tillit från ledningen
- Involvera annan kompetens tidigt
- Förändringsledning
- Arbeta agilt
- Kommunicera

Statlig styrning

Ekonomisk styrning >

Intern styrning och kontroll >

Effektivisering

Krav på effektivitet

Steg för effektivisering

Analysera nuläge

Bestäm bör läge

Genomförande

Följ upp och säkerställ effekt

Effektivitetsmått >

Tillvägångsätt >

Lokalförsörjning >

Start > Statlig styrning > Effektivisering > **Steg för effektivisering**

Stöd i fyra steg för ökad effektivitet

Här går vi igenom fyra olika steg av ett effektiviserings- eller förändringsarbete, och vad som kan vara viktigt att tänka på i varje steg.

ESV:s stöd för effektivisering utgår från definitionen av effektivitet som relationen mellan resultat, kvalitet och de resurser som används i en verksamhet. Ju mindre resurser som krävs för att uppnå uppsatt resultat och kvalitet, desto mer effektiv är verksamheten. På motsvarande sätt gäller att ju bättre resultat och kvalitet som kan fås för givna resurser, desto effektivare är verksamheten. Resultat avser det som myndigheten åstadkommer utifrån sitt uppdrag.

De fyra stegen:

- Analysera nuläge
- Bestäm bör läge
- Genomförande
- Följ upp och säkerställ effekt.

Stöd i arbetet

- [Stöd för effektivisering](#)
- [Myndigheters effektiviseringsinsatser](#)
- [Processen för planering och uppföljning – vägledning](#)
- [Att få rätt saker att hända – vägledning](#)

Goda exempel

[Artiklar om effektivisering i statsförvaltningen](#)

Jolanta.feliga@esv.se

Ami.keitajansson@esv.se