

**Pågående
utvecklingsarbete
kopplat till jämställdhet
och digitalisering inom
ekonomiskt bistånd**

ASN 2019-09-24

Jovo Boskovic - enhetschef
Digitaliseringsenheten,
Strategiska avdelningen

Veronica Öhrvik - enhetschef
Ekonomiskt bistånd, Avdelning
Öster

Helena Hansson -
utvecklingssekreterare,
Strategiska avdelningen

Agenda

- Uppdrag och mål med pågående utvecklingsarbete inom området Ekonomiskt bistånd
- Hur arbetar förvaltningen med jämställdhet i självförsörjningsuppdraget
- Villkor för delade utbetalningar
- Om digitaliseringsarbete inom området

Pågående utvecklingsarbete inom fokusområdet Arbetsmarknad- och ekonomiskt bistånd

Mål:

Stärka klientnära arbetet med fokus på självförsörjningsuppdraget

Verktyg:

Digitalisering ekonomiskt bistånd – Effektivisera arbetsätt och öka tillgängligheten för brukare

- Möjliggöra mer tid åt det **personliga mötet** med fokus på målet självförsörjning, **effektivare administration** vid handläggning av ansökan om ekonomiskt bistånd.

Processautomatisering. RPA (Robotic Process Automation) upphandlad maj 2019 av Malmö stad

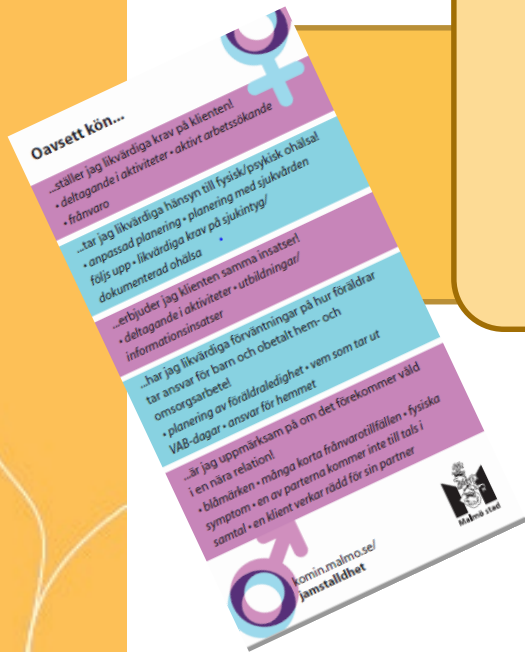
- Repetitiv, regelbaserad, digitaliserad, standardiserad, stabil och få undantag. Inte utsättas för kontinuerliga förändringar.

Socialtjänstens två uppdrag inom ekonomiskt bistånd

Jämställdhetsperspektiv

Självförsörjningsuppdraget

Försörjningsuppdraget



SJÄLVFÖRSÖRJNINGSSUPPDRAGET

- Hur arbetar förvaltningen med jämställdhet i självförsörjningsuppdrag?

Besök



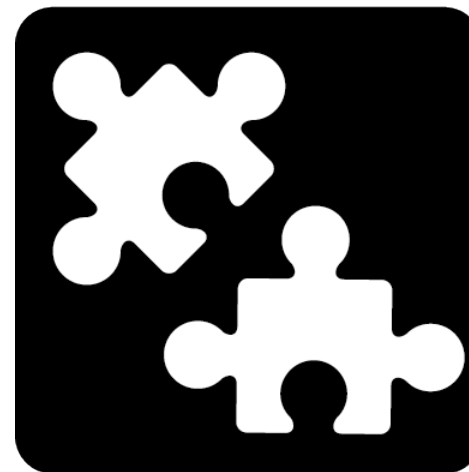
Planering



Samverkan



Insatser



Självförsörjning



Vi strävar efter likvärdigt bemötande, bedömningar och service till alla Malmöbor oavsett kön med fokus på individens behov!

Klientnära arbete

Möte med socialsekreterare

Försörjningsuppdraget

Självförsörjningsuppdraget

Individuell planering mot självförsörjning

Genomförandeplan

Likvärdiga krav kring ohälsa, barn och hem

Aktivitet mot

självförsörjning

Planering och uppföljning

Erbjuder samma insatser

- Arbete

- Studier

- Annan ersättning

Villkor för delade utbetalningar

- En manuell hantering bedöms som administrativt resurs- och tidskrävande
- Delade utbetalningar kommer att hanteras som en del av process automatisering (handläggning av ansökan om ekonomiskt bistånd)

Villkor för jämställda utbetalningar

Är en process relevant för automatisering?

- ÄR INFORMATIONEN I DIGITAL FORM?
- ÄR INFORMATIONEN STRUKTURERAD?
- ÄR PROCESSEN HELT REGELSTYRD?
- ÄR PROCESSEN DOKUMENTERAD?
- KAN MAN ANVÄNDA ANDRA INTEGRATIONSLÖSNINGAR ISTÄLLET FÖR RPA?
- FINNS DET PLANER FÖR UTVECKLING ELLER SKIFTE AV UNDERLIGGANDE SYSTEM?
- ÄR UNDERLIGGANDE SYSTEM STABILA?
- HUR OFTA SKER UPPDATERINGAR AV UNDERLIGGANDE SYSTEM?
- ÄR UNDANTAGEN FÅ?


Översikt digitalisering – ekonomiskt bistånd

Syfte: Effektivisera arbetssätt och öka tillgänglighet för brukare

- Utbetalningar via Swedbanks utbetalningssystem, SUS (i produktion)
- E-tjänst Visa mitt försörjningsstöd (i produktion)
- Lifecare – ett modernt handläggningssystem (i produktion)
- E-tjänst Återansökan (under uppbyggnad)
- Automatisering av processen - handläggning av ansökan om ek. bistånd (under planering)

E-tjänst - Visa mitt försörjningsstöd


🏠 Hem 📄 Ansökningar 📁 Dokument 💰 Utbetalningar Alexander Jansson ▾



Malmö stad



Ansökningar



Dokument



Utbetalningar

2019-03-25	40,00 kr
Jansson, Alexander	
2019-03-14	80,00 kr
Jansson, Alexander	


Här ser man en överblick över

- Ansökningar och dess status
- Dokument som är publicerade
- Utbetalningar som har eller kommer att utbetalas



Adress

Malmö stad
Arbetsmarknads- och socialförvaltningen
205 80 MALMÖ



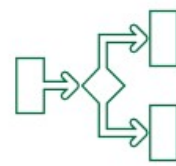
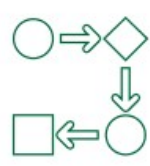
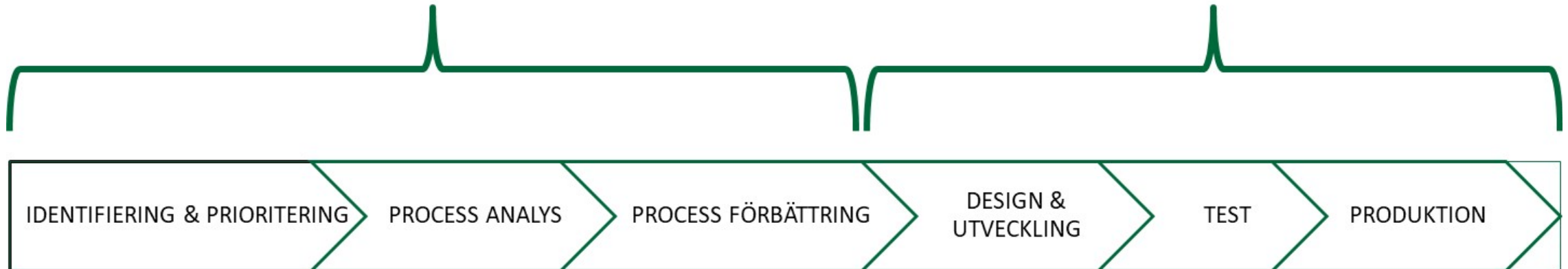
ROBOTIC PROCESS AUTOMATION (RPA)
SIMULERAR MÄNNISKA FRAMFÖR DATORN
TA BORT REPETITIVA & ADMINISTRATIVA UPPGIFTER
RELATIVT SNABB LÖSNING FÖR ATT FRIGÖRA TID
TEMPORÄR LÖSNING



Automatisering - arbetsprocess

VERKSAMHETUTVECKLING

RPA



RPA processer i fokus just nu (i Malmö stad)

ARBETSMARKNADS- & SOCIALFÖRVALTNINGEN

- E-ANSÖKAN EKONOMISKT BISTÅND
- HANDLÄGGNINGSPROCESS EKONOMISKT BISTÅND

STADSKONTORET

- AVSLUTA ANVÄNDARE I EKONOMISYSTEM
- UPPDATERA PERSONALPROGNOS
- REGISTRERA LEVERANTÖR I EKOT

STADSBYGGNADSKONTORET

- HANDLÄGGNINGSTÖD KLM

GRUNDSKOLEFÖRVALTNINGEN

- DIARIEFÖRING AV SKOLVALSBESLUT
- SYSTEMUPPDATERING AV SKOLBYTE

GYMNASIE- & VUXENUTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

- ADMINISTRATIVA PROCESSER

FÖRSKOLEFÖRVALTNINGEN

- ADMINISTRATION AV SCHEMA
- ADMINISTRATION EFTER TILLSATT TJÄNST
- HANTERING AV SEMESTERVÄXLING
- AVSLUT BEHÖRIGHET I PERSONEC