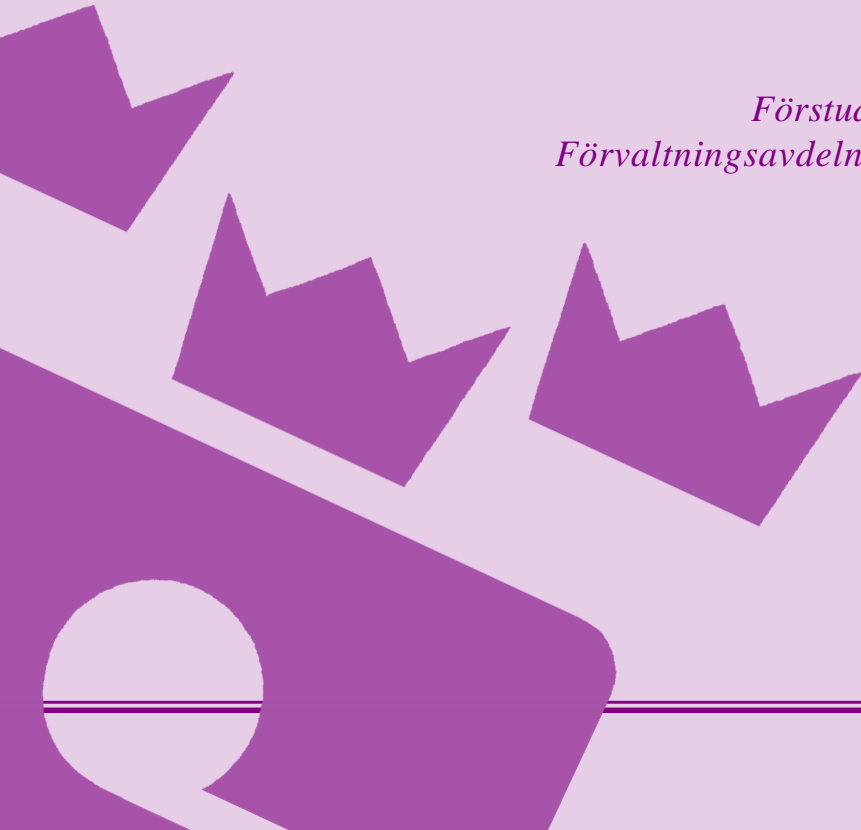


# Administration inom Regeringskansliet

*Förstudie av  
Förvaltningsavdelningen*





MISSIV

Datum  
2000-07-03

Ert datum  
2000-03-07

Diariernr  
2000/0140-5

Er beteckning  
FA2000/332/STAB

Regeringskansliet  
Förvaltningsavdelningen  
Staben/RISP  
103 33 STOCKHOLM

## Regeringskansliets administration – förstudie av Förvaltningsavdelningen

Med anledning av Regeringskansliets Förvaltningsavdelnings uppdrag den 7 mars 2000 angående en förstudie till en heltäckande kartläggning av administrationen i Regeringskansliet redovisar härmed Statskontoret genom rapporten *Administrationen inom Regeringskansliet – förstudie av Förvaltningsavdelningen*.

I rapporten redovisas verksamhetsavgränsningar och definitioner för administrationen inom Regeringskansliet och Förvaltningsavdelningen. Med utgångspunkt från dessa har en särskild förstudie genomförts som beskriver resursåtgången i årsarbetskrafter och kostnader för administration och tjänsteproduktion vid Regeringskansliets Förvaltningsavdelning.

Direktör Lars Dahlberg har beslutat i detta ärende. Avdelningsdirektör Sven-Åke Lagerkvist, föredragande, var närvarande vid den slutgiltiga handläggningen.

Enligt Statskontorets beslut

Sven-Åke Lagerkvist

---

### STATSKONTORET

Postadress

Box 2280  
103 17 STOCKHOLM

Besök Norra Riddarholmshamnen 1

Telefon (växel)

08 - 454 46 00

Telefon (direkt)

08 - 454 4708

Fax (registrator)

08 - 791 89 72

Fax (direkt)

08 - 4544739

Internetadresser

[www.statskontoret.se](http://www.statskontoret.se)

[statskontoret@statskontoret.se](mailto:statskontoret@statskontoret.se)

[sven-ake.lagerkvist@statskontoret.se](mailto:sven-ake.lagerkvist@statskontoret.se)

<b>INNEHÅLLFÖRTECKNING</b>		<b>Sid</b>
<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Uppdrag till Statskontoret</b>	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>Regeringskansliet</b>	<b>13</b>
3.1	Regeringskansliets huvudfunktioner	13
3.1.1	Regeringskansliets kärnverksamhet	13
3.1.2	Regeringskansliets ledning, styrning, och samordning	14
3.1.3	Regeringskansliets administration, stöd- och service	14
3.2	Regeringskansliets särart	15
<b>4</b>	<b>Tillämpning av metoden på Förvaltningsavdelningen</b>	<b>17</b>
4.1	Förvaltningsavdelningens organisation och verksamhet	17
4.2	Definitioner av den administrativa verksamheten vid Förvaltningsavdelningen	17
4.3	Funktionsuppdelning av tjänsteproduktionen vid Förvaltningsavdelningen	18
4.4	Studiens genomförande och beräkningssätt	19
<b>5</b>	<b>Undersökningsresultat</b>	<b>21</b>
5.1	Huvudresultat	21
5.1	Vad kostar de olika funktionerna ?	22
5.3	Redovisning av undersökningsresultat för enheterna inom Förvaltningsavdelningen	24
5.4	Statskontorets synpunkter	31
<b>6</b>	<b>Administrationsstudie för Regeringskansliet</b>	<b>33</b>
6.1	Fortsatta insatser	33
Bilaga 1	Uppdraget	35
Bilaga 2	Sammanställning underlagsdata per enhet	37



# 1 Sammanfattning

Statskontoret har på uppdrag av Regeringskansliets Förvaltningsavdelning genomfört föreliggande förstudie med syfte att kartlägga administrationen inom Regeringskansliet. I uppdraget har följande delmoment ingått:

- Definiera administrationens olika delkomponenter.
- Utifrån den föreslagna definitioner beskriva och kvantifiera Förvaltningsavdelningens administrativa stöd för övriga Regeringskansliet.
- Ta fram förslag till en kartläggning av administrationen inom hela Regeringskansliet.

## **Avgränsning Regeringskansliets verksamhet**

I enlighet med uppdraget har Statskontoret en modell för den samlade verksamheten inom Regeringskansliet med en uppdelning i tre huvudfunktioner med tillhörande arbetsprocesser och funktioner:

- Kärnverksamhet
- Ledning, styrning och samordning
- Administration och stödfunktioner

## **Funktionsuppdelning av Förvaltningsavdelningens verksamhet**

Förvaltningsavdelningens verksamhet har delats upp i administration och tjänsteproduktion enligt nedanstående funktioner:

- Administrativt arbete inom Förvaltningsavdelningen
- Administrativt arbete som utförs åt övriga Regeringskansliet
- Arbete knutet till Regeringskansliets särart och särskilda krav
- Arbetsuppgifter/processer som är en del av kärnverksamheten
- Ledning, styrning och samordning
- Utvecklingsarbeten/projekt
- Planeringsarbete inför det svenska EU-ordförandeskapet 2001

Med utgångspunkt från dessa har resursåtgången analyserats i antal årsarbetskrafter och kostnader för respektive funktion.

Av förstudien framträder följande huvudresultat:

## **5 av 10 arbetar med administration åt övriga Regeringskansliet**

Huvuddelen eller 57 procent av årsarbetskrafterna inom Förvaltningsavdelningen har sitt arbete knutit till administrativ verksamhet, av dessa går merparten eller 50 procent av årsarbetskrafterna till övriga Regeringskansliet.

De administrativa arbetet inom Förvaltningsavdelningen uppgår till 7 procent av årsarbetskrafterna. Detta motsvarar en ungefär lika stor insats av personal som vid övriga departement. (Statskontorets PM 1999-12-20 "Översyn av administrationen vid nio departement inför VP 2000") De "administrationstunga" enheterna inom Förvaltningsavdelningen som arbetar åt övriga Regeringskansliet är främst serviceenheten, personalenheten, och IT-enheten.

### **Halva enheten Information Rosenbad hör till kärnverksamheten**

Knappt 17 procent av årsarbetskrafterna är kopplade till Regeringskansliets kärnverksamhet. Det mest framträdande exemplet på detta är enheten Information Rosenbad där drygt hälften av verksamheten ägnas åt olika typer av extern information.

### **Säkerhet, körcentral och fastighetsdrift - tunga särartskostnader**

Drygt 7 procent av årsarbetskrafterna används för arbete som är relaterat till Regeringskansliets särart och särskilda krav. Exempel på betydande serviceområden för detta är: Bevakning och säkerhet, körcentral med statsrådsbilar och chaufförer, driften av fastigheterna Haga slott, Harpsund och Sagerska palatset. Inom arkivenheten kan även en betydande andel av verksamheten hänföras till arbetsuppgifter som har att göra med Regeringskansliets särart, med service till media, forskare och allmänhet.

### **16 procent till styrning, lednings och utvecklingsfrågor**

Drygt 16 procent av den samlade verksamhetens årsarbetskrafter går åt till lednings/styrningsfrågor och olika projekt för utveckling av det administrativa stödet inom Regeringskansliet. Ungefär hälften eller ca 8 procent av årsarbetskrafterna används för utvecklingsarbete. Detta kan bedömas som en förhållandevis låg andel mot bakgrund av att Förvaltningsavdelningen har en ledande roll för utvecklingsarbetet av det administrativa stödet inom Regeringskansliet.

### **Drygt 10 procent av budgeten går till EU-ordförandeskapet 2001**

Totalt har 52 mkr eller drygt 10 procent av Förvaltningsavdelningens budget reserverats för det svenska EU-ordförandeskapet 2001. Inom Förvaltningsavdelningen har totalt ca 12 årsarbetskrafter avdelats för det svenska EU-ordförandeskapet 2001. Detta motsvarar 2,5 procent av årsarbetskrafterna. Tjänsterna har delvis tillsatts genom extra- och projektanställningar.

### **Administrationsstudie för Regeringskansliet - fortsatta insatser**

Erfarenheterna från genomförd förstudie pekar enligt vår bedömning på att den tillämpade metoden har visat sig vara ändamålsenlig. En fortsatt analys av Regeringskansliets administrationskostnader bör därför göras med i princip samma metod som använts i denna förstudie. Vissa modifieringar

och preciseringar kan dock behöva göras i dialog med berörda departement. Vi föreslår att den fortsatta analysen grundas på de funktionsindelningar, definitioner och redovisningsmallar som redovisas i denna förstudie.

Det är också vår bedömning att bäst resultat uppnås om respektive departement får ett betydande ansvar för den fortsatta analysen. Statskontoret är dock berett att utforma anvisningar, blanketter etc till hjälp för departementens insamling och strukturering av underlag.





## **2 Uppdrag till Statskontoret**

Statskontoret gavs av Regeringskansliets Förvaltningsavdelning den 9 mars 2000 med dnr: FA2000/332/STAB i uppdrag att genomföra en förstudie som syftar till en kartläggning av administrationen i Regeringskansliet. Uppdraget redovisas i sin helhet i bilaga 1.

I uppdraget har följande delmoment ingått:

- Definiera administrationens olika delkomponenter.
- Utifrån den föreslagna definitioner beskriva och kvantifiera Förvaltningsavdelningens administrativa stöd för övriga Regeringskansliet.
- Ta fram förslag till en kartläggning av administrationen inom hela Regeringskansliet.



## **3 Regeringskansliet**

### **3.1 Regeringskansliets huvudfunktioner**

Regeringskansliets verksamhet kan delas in i tre huvudfunktioner:

- Kärnverksamhet
- Ledning, styrning och samordning
- Administration inklusive stödfunktioner

#### **3.1.1 Regeringskansliets kärnverksamhet**

Definitionen av Regeringskansliets kärnverksamhet bygger på *”Vad kostar det att regera ? En studie av Regeringskansliets dimensionering nu – och i framtiden” Ds 2000:27* med nedan specificerade tillägg.

##### **Lagstiftning**

Att bearbeta politiska initiativ, påbörja utredningar genom att skriva direktiv och fatta beslut om att tillsätta kommittéer, ta emot betänkanden och remissbehandla dem, breda lagrådsremisser, utarbeta propositioner till riksdagen samt att bearbeta riksdagens beslut till publikation av ny lag.

##### **Budgetprocessen och styrning av de statliga myndigheterna**

Att bereda budgetförslag, utfärda regleringsbrev, analysera och utvärdera resultatrapporter, bereda särskilda direktiv för myndighetsverksamhet, utse styrelser och verksamchefer samt att ha andra löpande kontakter med myndigheter, till exempel om mål och resultatstyrning.

##### **Förvaltningsärenden**

Att som landets högsta förvaltningsmyndighet fatta beslut om till exempel dispensärenden och andrapartsärenden, överklaganden, anslags- och bidragsärenden.

##### **Internationell samverkan**

Att bereda svenska ståndpunkter inför möten i internationella organisationer. Att företräda Sverige och återföra överenskommelser till svensk politik, till exempel vad gäller ny lagstiftning, administrativ praxis, standardisering och annat. (Sverige är medlem i mer än 2 000 internationella organisationer. Den största förändringen under 1990-talet är givetvis EU-medlemskapet.)

## **Interaktion med omvärlden, intresseorganisationer och medborgare**

Att bistå regeringen i att besvara frågor och interpellationer från riksdagen, skriva tal åt statsråd, besvara vanlig post och e-post från allmänheten, informera samt samråda med näringslivet, organisationer m.m.

## **Särskilda projekt och program**

Att vid vissa tillfällen genomföra traditionellt operativa insatser, till exempel utdela medel för särskilda syften som inte faller naturligt inom någon myndighets ansvarsområde såsom exempelvis Kommunakuten, Kunskapslyftet och Östersjömiljarden. Organiserar konferenser för politiska diskussioner och opinionsbildning, till exempel regeringskonferenser om sysselsättning samt informationsinsatsen "Levande historia".

## **Tillägg**

Till ovanstående definition av kärnverksamheten har följande tillägg gjorts: Regeringskansliets merkostnader för verksamhetens bedrivande till följd av speciella föreskrifter t ex jämställdhetsplaner, arbetsmiljöarbete, beredskapsuppgifter och kommittéverksamhet inklusive tjänster och service. Vidare har även sådan verksamhet som är ägnad att varaktigt öka kärnverksamhetens produktionsförmåga eller sänka kostnaderna förts till kärnverksamheten.

### **3.1.2 Regeringskansliets ledning, styrning, och samordning**

Till Regeringskansliets ledning, styrning och samordningen förs chefsmöten på departementsnivå med politisk ledning och statssekreterare, samt departementens löpande verksamhetsplanering.

### **3.1.3 Regeringskansliets administration, stöd- och service**

Den administrativa verksamheten (tabell 3.1 nedan) med tillhörande stödfunktioner inom Regeringskansliet definieras i följande verksamheter och arbetsuppgifter/processer:

<b>Verksamhet</b>	<b>Arbetsuppgifter/processer</b>
<b>Ekonomiadministration</b>	Löpande ekonomiadministration, inköp, budget inkl uppföljning, redovisning, bokföring
<b>Personaladministration</b>	Rekrytering, matrikelföring, löne-administration, PA-planering, introduktion av all personal, personalutbildning
<b>IT</b>	<b>Löpande drift och användarstöd</b>
<b>Intern information</b>	Arbetet med intern information, informationsförsörjning
<b>Stödfunktioner</b>	Reseadministration, registratur- arkiv- och diariefrågor, bibliotek, telefoni, vaktmästeri, transporter, post och budservice, bevakning, förrådsverksamhet. Lokaler innefattande hyror, lokalvård, el och vatten

Tabell 3.1

Utöver den administrativa verksamheten med tillhörande stödfunktioner som redovisats ovan har Regeringskansliet även nedanstående (tabell 3.2) administrationskostnader.

<b>Facklig verksamhet</b>	Förtroendemans arbete, förhandlingsarbete, facklig utbildning.
<b>Övriga kostnader</b>	Inventarier och investeringar
<b>Extraordinära kostnader</b>	Engångskostnader, t.ex flyttkostnader omorganisation. Kostnader till följs av regeringsombildningar

Tabell 3.2

### **3.2 Regeringskansliets särart**

Regeringskansliets administration och verksamhet formas utifrån de behov och krav som Regeringskansliets särart ställer. Inom ramen för denna förstudie definieras de speciella insatser som är beroende av Regeringskansliets särart och som normalt inte ingår i andra organisationers verksamhet i följande områden:

- Höga krav på säkerhet och bevakning
- Särskild service till statsråd (körcentral med bilar och chaufförer, representativa utrymmen)
- Särskilda krav på lokaler med avseende på geografiskt läge och representativitet
- Driften av Haga slott, Harpsund, och Sagerska palatset
- 
- Särskilda krav från forskare, massmedia och allmänhet på Regeringskansliet när det gäller tillgänglighet till dokument, akter och handlingar.
- Särskilda krav från massmedia på underlag och verifikationer för representation, och andra tjänster som utförs åt Regeringskansliet.

## 4 Tillämpning av metoden på Förvaltningsavdelningen

### 4.1 Förvaltningsavdelningens organisation och verksamhet

Förvaltningsavdelningens nuvarande organisation (fig 4.1) bildades för två år sedan och består, förutom ledning och stab, av sju avdelningar för de olika administrativa delfunktionerna, ekonomi, personal, IT, information, service, arkiv och bibliotek. Förvaltningsavdelningen är ett gemensamt förvaltnings- och arbetsgivarorgan för frågor som rör hela Regeringskansliet.

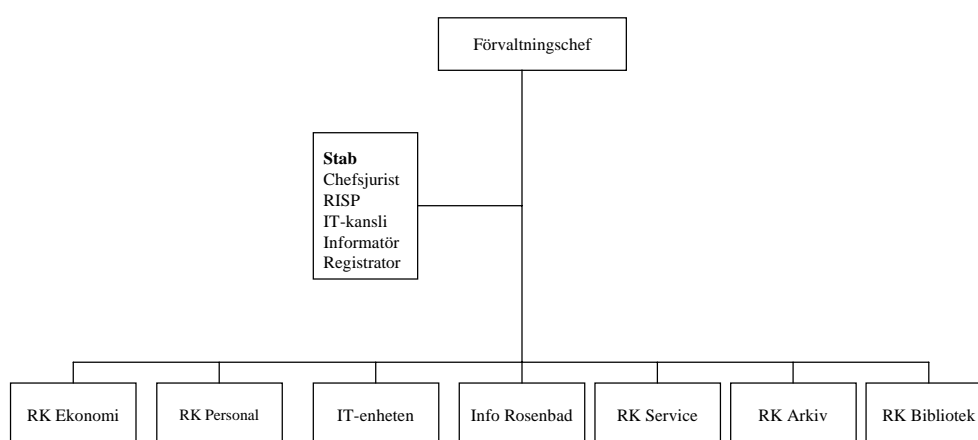


Fig 4.1 Förvaltningsavdelningens organisation

Huvuduppgiften är att ansvara för de gemensamma resurserna och den gemensamma servicen. Inom ramen för detta ligger även att utveckla nya styr- och arbetsformer för att skapa och vidmakthålla ett effektivt Regeringskansli samt att ansvara för drift och utveckling av det stöd som behövs för Regeringskansliets verksamhet. Förvaltningschefen och staben leder och samordnar arbetet inom Förvaltningsavdelningen. Totalt har Förvaltningsavdelningen 496,2 årsarbetskrafter, med en driftbudget på 499 mkr för budgetåret 2000.

### 4.2 Definitioner av den administrativa verksamheten vid Förvaltningsavdelningen

I nedanstående tabell (4.1) definieras och beskrivs administrationen och stödfunktionerna vid Förvaltningsavdelningen. Det gäller de arbetsflöden och processer som är administration och stödfunktioner för såväl Förvaltningsavdelningen som åt övriga Regeringskansliet.

<b>Verksamhet</b>	<b>Arbetsprocesser/uppgifter</b>
<b>Ekonomiadministration</b>	Löpande intern ekonomiadministration, reseadministration, inköp, budget inkl. uppföljning, redovisning, bokföring
<b>Personaladministration</b>	Rekrytering, matrikelföring, löneadministration, arbetsmiljö, PA-planering, personalutvecklings- samtal. Introduktion av personal och all personalutbildning och kompetensutveckling.
<b>IT-verksamhet</b>	Drift, användarstöd/support av Förvaltnings-avdelningens och Regeringskansliets IT-verksamhet.
<b>Intern information</b>	Intern information för Regeringskansliet, personalinformation, "Klara-posten", Web-intranet.
<b>Serviceverksamhet</b>	Lokalvård, trycksaksproduktion, vaktmästeri, förråd, telefonservice, transporter, post och budservice, samt delar av bevaknings- och säkerhetsorganisation, lokalplanering-, inredning, upphandling och restaurangverksamheten
<b>Arkivverksamhet</b>	Löpande arkivverksamhet, arkivering och utlämning av allmänna handlingar.
<b>Biblioteksverksamhet</b>	Löpande biblioteksverksamhet med inköp in- utlåning och gallring, informationssökning i databaser.
<b>Stabsfunktion</b>	Registratur internadministrativt utredningsarbete/juridik och administrativa stödfunktioner

Tabell 4.1

### **Gemensamma aktiviteter för Regeringskansliet**

Förvaltningsavdelningen ansvarar även för följande verksamhetskostnader. KVV-kompetensväxling, aspirantverksamhet, kapitalkostnader och lokalhyror. Dessa kostnader behandlas inte närmare i denna förstudie med hänsyn till att de avser hela Regeringskansliet.

## **4.3 Funktionsuppdelning av tjänsteproduktionen vid Förvaltningsavdelningen**

De delar av Förvaltningsavdelningens verksamhet som inte direkt kan hänföras till administration enligt definitionerna ovan har delats upp i nedanstående funktioner.



**Regeringskansliets kärnverksamhet**, arbetsuppgifter/processer enligt avsnitt 3.1 ovan.

**Regeringskansliets särart och särskilda krav**, arbetsuppgifter/processer enligt avsnitt 3.2 ovan.

**Ledning, styrning och samordning** av verksamheten inom Förvaltningsavdelningen samt inom övriga Regeringskansliet. Hit har även enheternas personal- och planeringsmöten förts.

**Verksamhetsutveckling**, några exempel på detta är: Förbättring av verktygen inom ekonomiadministrativa området. Utveckling av mål och resultatstyrning, bl.a. för VESTA och tvåårsöversynen. Kompetensutvecklingsprogram och Kompetensförsäkring för RK-anställda. En gemensam teknisk plattform för den samlade IT-verksamheten inom Regeringskansliet. Vidareutveckling av förändrings- och förnyelsearbetet inom Regeringskansliet.

#### **Planeringsarbete inför det svenska EU-ordförandeskapet 2001.**

Kostnader och årsarbetskrafter för planeringsarbetet inför EU-ordförandeskapet redovisas separat med hänsyn till att det är en särskild och tidsbegränsad aktivitet som normalt inte ligger inom Förvaltningsavdelningens verksamhet.

## **4.4 Studiens genomförande och beräknings-sätt**

### **Genomförande**

Med utgångspunkt från redovisade definitioner och avgränsningar har föreliggande förstudie genomförts inom Regeringskansliets Förvaltningsavdelningen. Datainsamling, underlag och bedömningar har skett vid intervjuer med nedanstående personer vid de olika enheterna.

FA stab: Hans Bäck

RK ekonomi: Cecilia Klasson

RK personal: Katarina Sjögren

IT-enheten: Bo Karlsson

Information Rosenbad: Sophie Andersson

RK service: Håkan Stridh

RK arkiv: Lennart Bångvall

RK bibliotek: Erland Ohlsson och Ann Hökstrand

Intervjuerna och datainsamlingen har skett under veckorna 11 – 20. Bedömningarna baserar sig på budgetvärden för år 2000. Det kompletta underlagsmaterialet för varje enhet redovisas i bilaga 2.

## Beräkningssätt

Vid intervjuerna har de olika arbetsuppgifterna/processerna vid respektive enhet analyserats med utgångspunkt från nedanstående matris (fig 4.2 Beräkningsprincip) med en relativ fördelning av andelen årsarbetskrafterna per funktion som definierats under avsnitt 3.1 - 3.2 och 4.2 - 4.3.

ENHET	ÅAK antal	PA+ Övr kostn mkr	Funktion					
			RK:s Kärn- verk- samhet	RK:s särart	Eu- ordf 2001	Ledning styrning	Verksam- het	Administra- tion och funktion
"Ekonomienhet"	10,0	12,0	5 %	5 %	5%	20 %	20 %	45 %
"								
"								
"								
Antal			0,5	9,5	0,5	2	2	4,5
Kostnad/funktion			0,6	,06	0,6	2,4	2,4	5,4

Fig 4.2 Beräkningsprincip

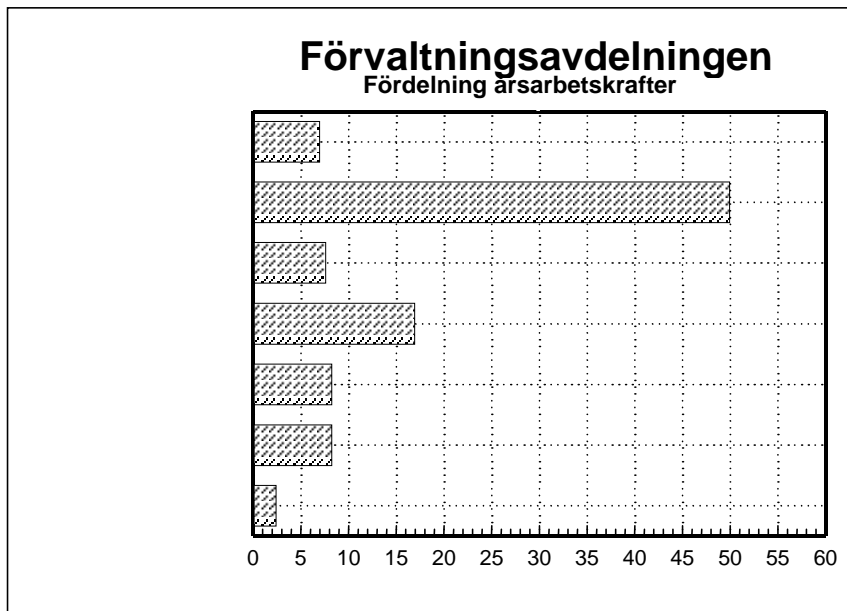
Ovan redovisas det principiella beräkningssättet (fig 4.2) för en ekonomienhet. I exemplet ovan arbetar 10 årsarbetskrafter (ÅAK) inom enheten, och enhetens budget uppgår till 12 mkr (personalkostnader + övr.kostn).

De 10 årsarbetskrafterna har med utgångspunkt från bedömningar av resursåtgången fördelats relativt per funktion. Med denna fördelning har sedan antalet årsarbetskrafter och kostnad per funktion beräknats.

Med detta beräkningssätt arbetar 4,5 av enheten årsarbetskrafter med ekonomiadministration till en kostnad av 6 mkr, 2 årsarbetskrafter med verksamhetsutveckling till en kostnad av 2,4 mkr osv. Det bör dock betonas att detta är ett grovt beräkningsmått. Syftet har här varit att visa på kostnadernas storleksordning för de olika funktionerna.

## 5 Undersökningsresultat

### 5.1 Huvudresultat



Statskontoret 2000

Diagram 5.1

5 av 10 arbetar med administration åt övriga Regeringskansliet. Av sammanställningen för hela Förvaltningsavdelningen (diagram 5.1) framgår att huvuddelen eller 57 procent av verksamheten ägnas åt administration varav merparten eller 50 procent avser övriga Regeringskansliet. De ”administrationstunga ” enheterna inom Förvaltningsavdelningen är ekonomi, personal, IT och service.

Värt att notera är att de administrativa arbetsprocesserna vid Förvaltningsavdelningen uppgår till ca 7 procent av årsarbetskrafterna. Detta motsvarar en ungefär lika stor insats av personal som vid övriga departement. Se vidare Statskontorets PM 1999-12-20 ”Översyn av internadministrationen vid nio departement inför VP 2000”.

#### **Säkerhet, körcentral och fastighetsdrift - tunga särartskostnader**

Av resterande 40 procent av verksamheten används närmare 25 procent av årsarbetskrafterna för arbetsuppgifter/processer som kan relateras till Regeringskansliets särart, särskilda krav och kärnverksamhet. Exempel på betydande serviceområden när det gäller Regeringskansliets särart och särskilda krav märks följande: Bevakning och säkerhet, körcentral med statsrådsbilar och chaufförer, och driften av Haga slott, Harpsund och Sagerska palatset.

Inom arkivverksamheten kan även en betydande andel av verksamheten hänföras till området Regeringskansliets särart med service till media, forskare och allmänhet.

### **Halva enheten Information Rosenbad tillhör kärnverksamheten**

Till övriga Regeringskansliet levererar Förvaltningsavdelningen närmare 17 procent av sina årsarbetskrafter till kärnverksamheten. Det mest framträdande exemplet på detta är Information Rosenbad med drygt hälften av verksamheten eller 54 procent som ägnas åt olika typer extern information, bl.a. med en omfattande elektronisk Web-publiserings som beskriver Regeringskansliets kärnverksamhet.

### **16 procent till styrning, lednings och utvecklingsfrågor**

Drygt 16 procent av den samlade verksamhetens årsarbetskrafter går åt till lednings/styrningsfrågor och olika projekt för utveckling av det administrativa stödet inom Regeringskansliet. Ungefär hälften eller ca 8 procent av årsarbetskrafterna används för utvecklingsarbete. Detta kan bedömas som en förhållandevis låg andel mot bakgrund av att Förvaltningsavdelningen har ledande roll för utvecklingsarbetet av det administrativa stödet inom Regeringskansliet.

### **Drygt 10 procent av budgeten går till det svenska EU-ordförandeskapet 2001**

Totalt har 52 mkr eller drygt 10 procent av Förvaltningsavdelningens budget reserverats för det svenska EU-ordförandeskapet 2001. Inom Förvaltningsavdelningen har totalt ca 12 årsarbetskrafter avdelats för det svenska EU ordförandeskapet 2001. Detta motsvarar drygt 2 procent av de anställda. Tjänsterna har i huvudsak tillsats genom extra- och projektanställningar.

## **5.1 Vad kostar de olika funktionerna ?**

För att uppskatta kostnaderna för administrationen och för det arbete som utförs inom övriga funktioner har fördelningen av andelen årsarbetskrafter per funktionsområde använts som fördelningsnyckel (tabell 5.1). Det bör dock betonas att detta är ett grovt mått. Syftet har här varit att visa på kostnadernas storleksordning.

<b>Andel av Funktion</b>	<b>Mkr</b>	<b>Kostnader</b>
Administration inom Förvaltningsavdelningen	34	7
Administration för övriga Regeringskansliet	249	50
Regeringskansliets särart, särskilda krav	37	7
Regeringskansliets kärnverksamhet	84	17
Förvaltningsavdelningen ledning/styrning	42	8,5
Utvecklingsprojekt	41	8
Planeringsarbete för EU-ordförandeskapet <sup>1)</sup>	12	2,5
<b>Summa</b>	<b>499</b>	<b>100,0</b>

Tabell 5.1

- 1) Totalt har 52 mkr reserverats inom Förvaltningsavdelningens budgetram 2000, av dessa har 12 mkr lagts ut på särskilda extra- och projektanställningar. Resterande 40 mkr är i ovanstående uppställning proportionellt fördelade på övriga funktioner.

### **Gemensamma aktiviteter för Regeringskansliet**

Kostnaderna (tabell 5.2) för Regeringskansliets gemensamma aktiviteter som hanteras av Förvaltningsavdelningen har inte funktionsuppdelats med hänsyn till att de avser hela Regeringskansliet.

<b>Aktiviteter</b>	<b>Mkr</b>
KVX – Kompetensväxling	14,0
Aspirantverksamhet/utbildning	1,8
Kapitalkostnader	81,0
Lokalhyror <sup>1)</sup>	405,0
<b>Summa:</b>	<b>501,8</b>

Tabell 5.2

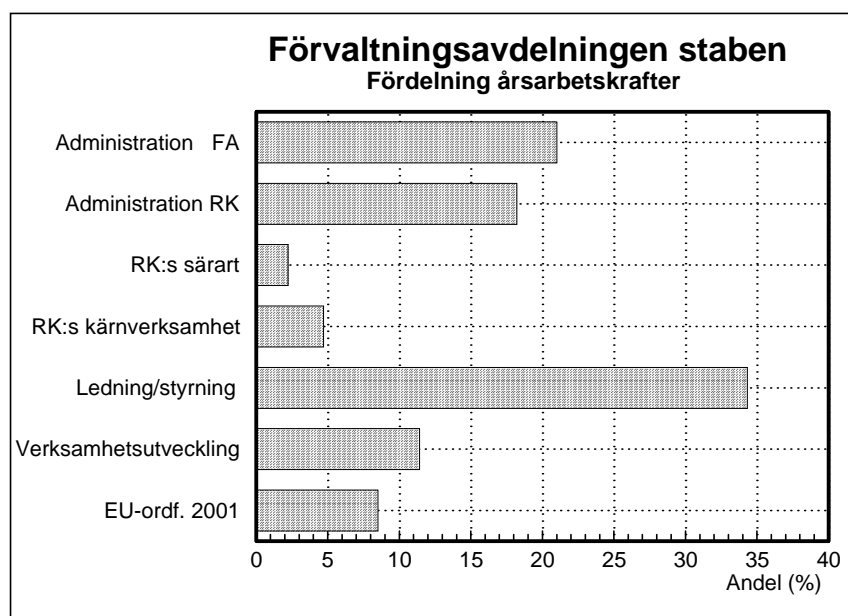
- 1) **Kommentar:** Regeringskansliets samlade kostnader för lokalhyror är ungefär den dubbla i jämförelse med de hyror som skulle behöva betalas om Regeringskansliet kunde lokaliseras utanför Stockholms tullar (exempelvis Sundbyberg). Merkostnaderna för lokalerna får därmed betraktas som en del av de kostnader som genereras utifrån Regeringskansliets särskilda krav och särart.

## 5.3 Redovisning av undersökningsresultat för enheterna inom Förvaltningsavdelningen

### Ledning och stab

Stabsfunktionen har förutom chefsjurist, informatör, registrator också ett särskilt IT-kansli och resurser för att utveckla Regeringskansliets interna styrprocess (RISP). Arbetet inom ledningen och staben är i huvudsak inriktad på styrning, ledning, samordning och administrativt utvecklingsarbete.

Dessa funktioner omfattar totalt 12 årsarbetskrafter med en budget för år 2000 på 17,9 mkr, varav 1,2 mkr är avsatta för kostnader i samband med det svenska EU-ordförandeskapet 2001. För utvecklingsprojekt disponeras ett anslag på 1 mkr.



Statskontoret 2000

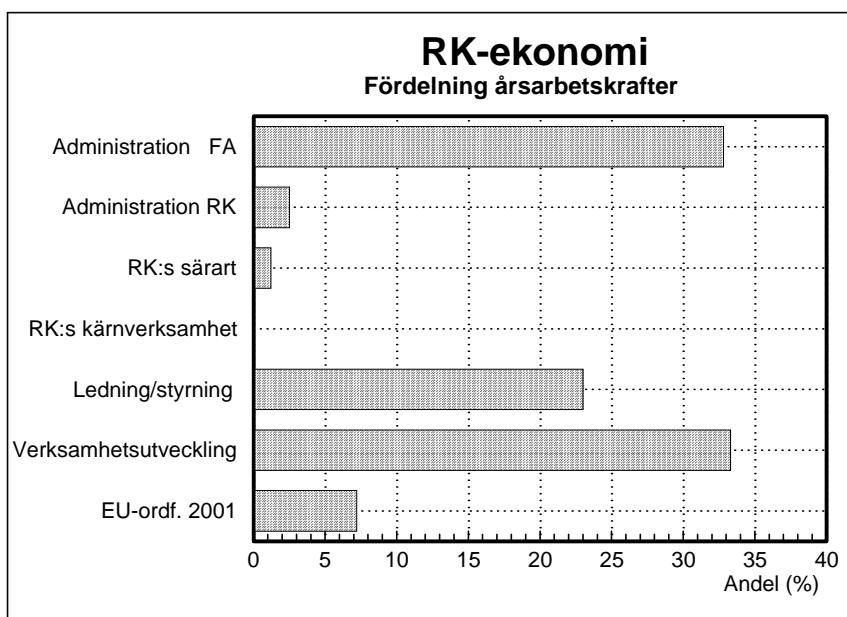
Diagram 5.2

Tyngdpunkten eller 46 procent av verksamheten inom staben ligger inom delfunktionerna ledning, styrning och verksamhetsutveckling (diagram 5.2). För administrativt arbete inom Förvaltningsavdelningen och åt övriga Regeringskansliet används 39 procent av årsarbetskrafterna, och för Regeringskansliets särart och kärnverksamhet ca 7 procent. Åt förberedelsearbetet för det svenska EU-ordförandeskapet 2001 används 8 procent av årsarbetskrafterna

## RK ekonomi

Ekonomienheten svarar för Regeringskansliets ekonomiska redovisning och upprättar årsredovisningen. Enheten utarbetar förslag till föreskrifter för Regeringskansliets ekonomiadministrativa arbete. Antalet årsarbetskrafter inom enheten uppgår till 18.

Enhetens budget för 2000 är totalt 13,1 mkr varav 1,2 mkr är budgeterat för särskild ekonomiadministration i samband med det svenska EU-ordförandeskapet 2001. För utvecklingsarbete disponeras ett anslag på 3,5 mkr.



Statskontoret 2000

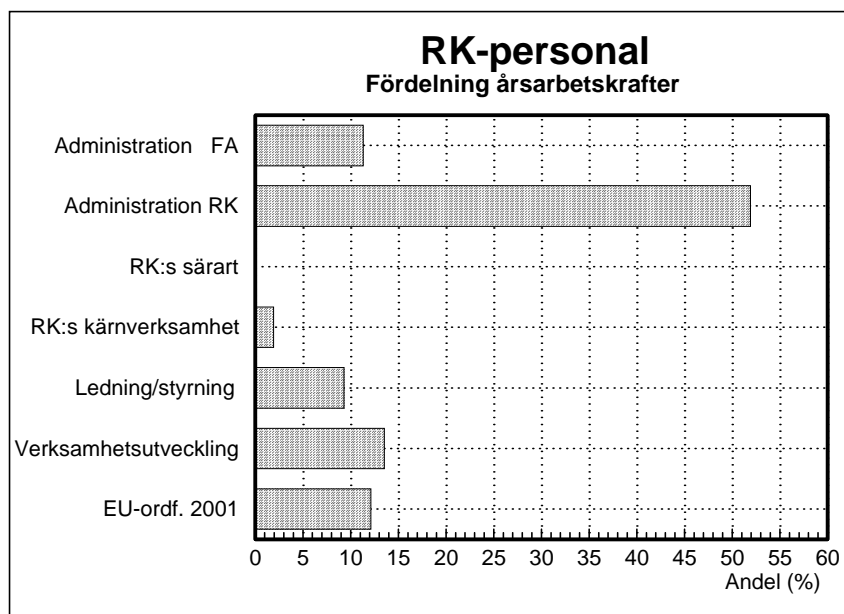
Diagram 5.3

Efter analys av enhetens delfunktioner (diagram 5.3) framgår att RK-ekonomi disponerar ca en tredjedel av årsarbetskrafterna på administrativt arbete inom Förvaltningsavdelningen och övriga Regeringskansliet. Resterande två tredjedelar används i huvudsak för ledning, styrning och utveckling av ekonomiverksamheten inom Regeringskansliet.

## RK-personal

Personalenheten samordnar och utvecklar Regeringskansliets arbetsgi-varorganisation, inklusive löne- och personalpolitik, förhandlingsverksamhet, arbetsmiljö, jämställdhet och friskvård. Enheten svarar även för Regeringskansliets chefsutvecklingsprogram och annan gemensam personalutbildning. I ett särskilt projekt, Forum Europa, främjas den kompetensförsörjning som behövs för Sveriges medlemskap i Europeiska Unionen.

Enhetens budget för 2000 uppgår totalt till 48,9 mkr varav 13,6 mkr är budgeterat för särskilda insatser i samband med ordförandeskapet 2001. För särskilda utvecklingsprojekt disponeras även ett särskilt anslag på 0,5 mkr. RK-personal har totalt 53,5 årsarbetskrafter varav 6,5 arbetar med förberedelser inför det svenska EU-ordförandeskapet 2001.



Statkontoret 2000

*Diagram 5.4*

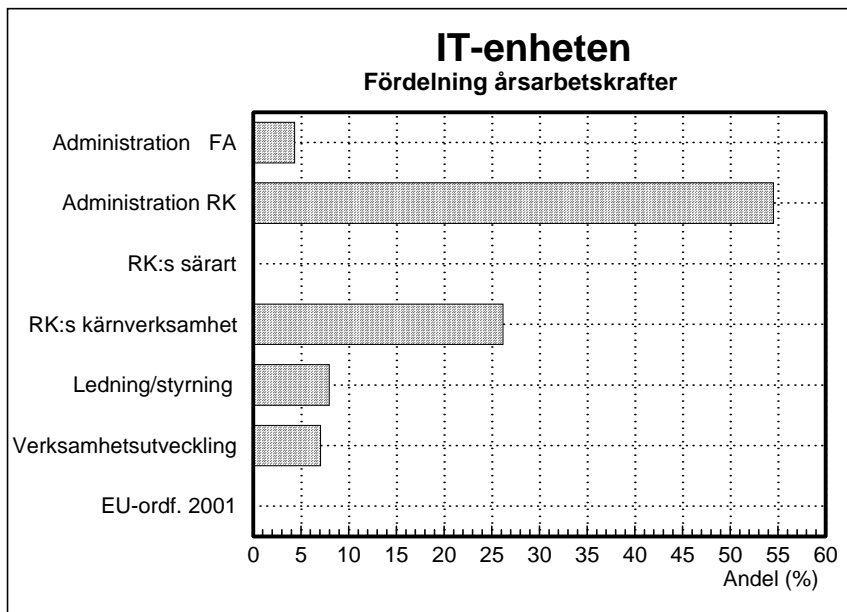
Huvuddelen eller drygt hälften av verksamheten (diagram 5.4) inom RK-personal ägnas åt administrativa frågor och arbetsprocesser åt övriga Regeringskansliet. För resterande resurser ligger tyngdpunkten på ledning, styrning och utveckling. Knappt två procent av verksamheten kan relateras till Regeringskansliets kärnverksamhet inom personalpolitiska området.

### **IT-enheten**

IT-enheten svarar för utveckling, drift och förvaltning av Regeringskansliets gemensamma data- och telesystem. Samtliga IT-system drivs i egen regi. Från och med den 1 januari 2000 har också enheten ansvar för den totala IT verksamheten inom UD. Totalt omfattar hela nätverket inom Regeringskansliet 3 500 PC, och ytterligare 2 000 vid utlandsmyndigheterna. Nätverkens gemensamma systemresurser är uppbyggda i Windows-NT miljö.

Totalt har IT-enheten 152 årsarbetskrafter, av dessa är 77 knutna till UD:s IT-verksamhet. Budgetomslutningen för år 2000 uppgår till 268,6 mkr, varav 15,1 mkr är avsatta för kostnader i samband med ordförandeskapet 2001. Vidare disponeras även ett särskilt utvecklingsanslag på 5 mkr för budgetåret 2000.





Statskontoret 2000

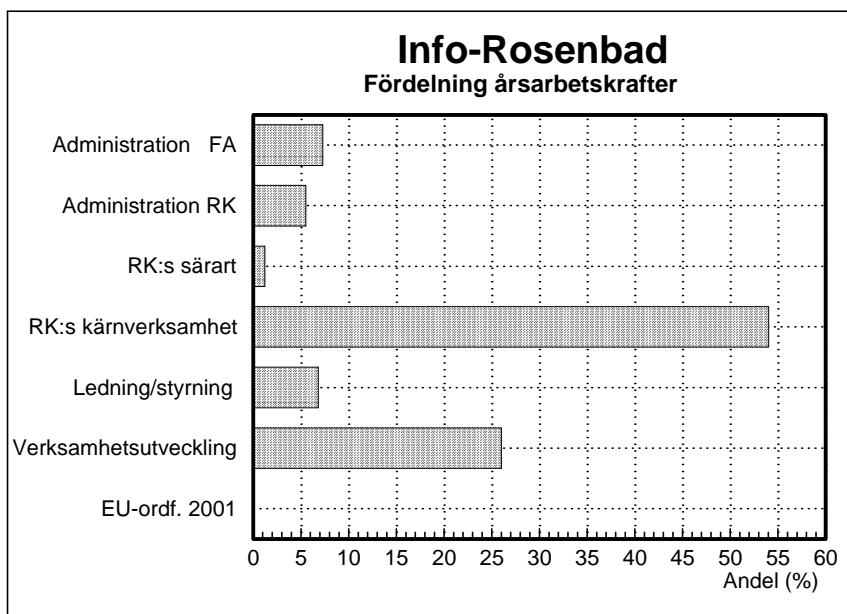
*Diagram 5.5*

Av fördelningen (diagram 5.5) framgår att 54 procent av resurserna används för administrationen av IT-verksamheten inom övriga delar av Regeringskansliet. En fjärdedel av verksamheten kan hänföras till Regeringskansliets kärnverksamhet så som den definierats i denna studie. Vidare pekar de bedömningar som gjorts på att IT-verksamheten inte påverkas av Regeringskansliets särart. De extra resurser (konsulter, extra personal och kompletterande utrustning) som bedöms behövas för ordförandeskapet 2001 täcks av särskilt avdelade medel inom befintlig budget.

### **Information Rosenbad**

Information Rosenbad sköter informationsverksamheten till allmänheten om regeringens politik och om Regeringskansliets verksamhet och organisation. Inom enheten utarbetas även underlag och förslag till riktlinjer och beslut om Regeringskansliets informations- och kommunikationspolicy. Information Rosenbad samordnar även departementens informationsinsatser.

Ansvar för Regeringskansliets hemsidor handhas också av Information Rosenbad, liksom samordningen av informationen till Regeringskansliets anställda. Totalt har Information Rosenbad 30 årsarbetskrafter med en total budget på 25,1 mkr för budgetåret 2000. Inom budgetanslaget finns 2,3 mkr avsatta för extraresurser inför ordförandeskapet år 2001.



Statskontoret 2000

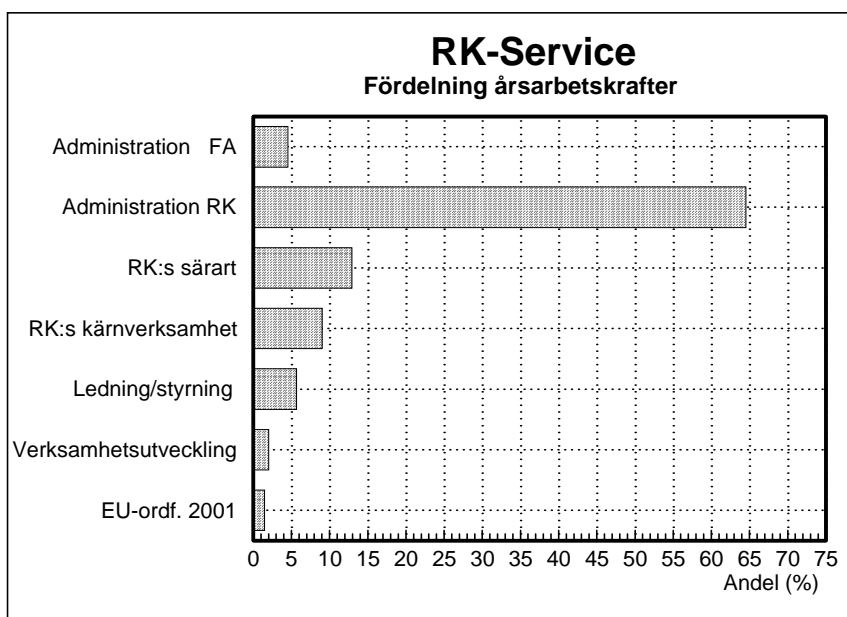
Diagram 5.6

Drygt hälften eller närmare 55 procent (diagram 5.6) av aktiviteterna ägnas åt olika typer av extern information, bl.a. med en omfattande elektronisk Web-publiserings av Regeringskansliets samlade verksamhet som är viktig del av Regeringskansliets kärnverksamhet. För utvecklingsarbeten används en fjärdedel av personalresurserna. Andelen administration inom Information Rosenbad uppgår till 11,5 procent av verksamheten.

### RK service

Serviceenheten sköter Regeringskansliets lokalförsörjning och inredning samt biträder departementen med upphandling och inköp. Serviceenheten ansvarar även för det administrativa stödet till Regeringskansliets kommittéer och särskilda utredare. Dessutom handhar enheten service till departementen när det gäller telefoni, tryckeri, lokalvård, körcentral, förråd, expeditioner och distribution, operativa säkerhets- och beredskapsfrågor. Vidare ansvarar enheten för drift av Haga slott, Harpsund och Sagerska palatset. Serviceenheten samordnar också det interna miljöarbetet inom Regeringskansliet.

Totalt har serviceenheten 198,5 årsarbetskrafter med en nettobudget på 105,5 mkr för budgetåret 2000. Inom budgetanslaget finns 16,7 mkr avsatta för extraresurser inför det svenska EU-ordförandeskapet år 2001.



Statskontoret 2000

Diagram 5.7

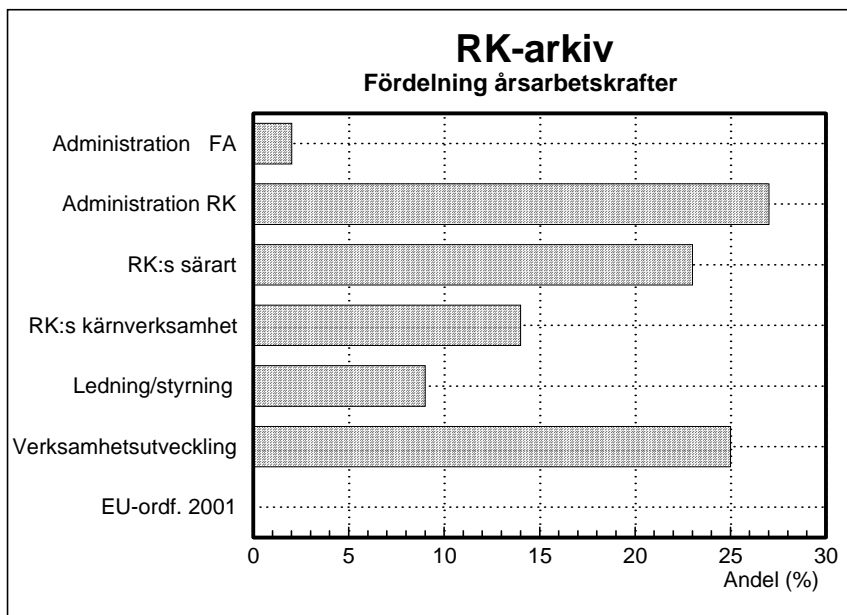
Serviceenhetens verksamhet präglas av administration i traditionell bemärkelse. Ungefär 70 procent av årsarbetskrafterna är avdelade för administrativt arbete inom Förvaltningsavdelningen och för övriga Regeringskansliet (diagram 5.7). Vid genomgången framgår också att drygt 20 procent av personalresurserna hänger samman med Regeringskansliets särart och kärnverksamhet.

Serviceenheten levererar bl.a. tjänster till Regeringskansliets olika kommittéer. Dessa räknas därför till kärnverksamheten. Exempel på betydande serviceområden som har att göra med Regeringskansliets särart är främst följande funktioner:

- Bevakning och säkerhet
- Körcentral med statsrådsbilar och chaufförer
- Haga slott, Harpsund och Sagerska palatset

### RK arkiv

Arkivet har ansvar för att allmänna handlingar i Regeringskansliet förvaras, vårdas och kan återsökas. Enheten utarbetar även förslag till föreskrifter och råd i arkivfrågor samt svarar för utlämnande av allmänna handlingar ur centralarkivet och tillhandahåller information ur arkivbestånden. Totalt omfattar arkivverksamheten 9,8 årsarbetskrafter med en totalbudget på 5,5 mkr för budgetåret 2000. Inom budget finns 0,3 mkr avsatta inför det svenska EU- ordförandeskapet 2001.



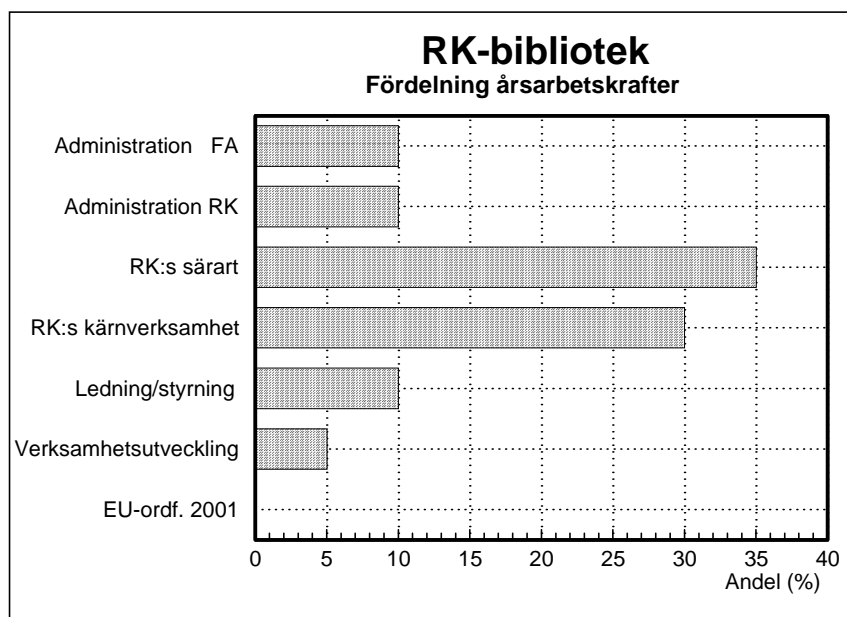
Statskontoret 2000

*Diagram 5.8*

Av diagrammet 5.8 ovan framgår att 27 procent av arkivverksamheten ägnas åt administration åt övriga regeringskansliet. Av resterande 2/3-delar ligger en förhållandevis stor andel eller 23 procent inom delfunktionen Regeringskansliet särart med service till allmänhet, forskare och media. 25 procent av årsarbetskrafterna är avdelade för utvecklingsprojekt för att öka tillgängligheten av arkivmaterial med elektroniska hjälpmedel.

### **RK bibliotek**

Biblioteksenheten förser Regeringskansliet med information och litteratur samt ansvarar för informationssökning i databaser. Totalt omfattar den samlade biblioteksverksamheten 22,7 årsarbetskrafter med en budget på totalt 14,4 mkr för 2000.



Statskontoret 2000

*Diagram 5.9*

För biblioteksverksamheten framgår att 20 procent ägnas åt administration (diagram 5.9). Av resterande 80 procent är en förhållandevis stor andel eller 65 procent av arbetsuppgifterna/processerna kopplade till Regeringskansliets särart och kärnverksamhet.

## 5.4 Statskontorets synpunkter

Mot bakgrund av den genomgång som gjorts av Förvaltningsavdelningens verksamhet i denna förstudie kan följande lyftas fram som exempel på områden att studera närmare.

### Verksamhet i egen regi

Statskontoret konstaterar att det är en förhållandevis stor del av verksamheten inom Förvaltningsavdelningen som drivs helt eller delvis i egen regi. Exempel på detta är:

- IT-system (systemdrift och utveckling)
- Telefonväxel
- Lokalvård
- Fastighetsdrift

Bakgrunden till detta kan vara särskilda skäl. Det kan dock i sammanhanget vara av intresse att studera alternativkostnaderna för dessa tjänster om de upphandlades på en konkurrentutsatt marknad.

## **Lokaler för icke-operativa verksamheter**

Regeringskansliets lokalkostnader är höga vilket hänger samman med Regeringskansliets särart. All verksamhet inom Regeringskansliet är dock inte beroende av lokaler i centrala lägen till höga hyreskostnader. För att minska lokalkostnaderna bör en översyn göras för de verksamheterna som kan lokaliseras i mindre centrala lägen till lägre hyreskostnader.

## **Kostnader för IT-stödet**

Kostnaderna för IT-verksamheten inom Regeringskansliet är höga visar Statskontorets studier<sup>1</sup>. I dessa studier har IT-kostnaderna för Regeringskansliet jämförts med ett urval av svenska myndigheter och de finska och norska motsvarigheterna till vårt Regeringskansli. Mot bakgrund av detta bör kostnadsbilden för IT verksamheten inom Regeringskansliet studeras närmare. Ett delsteg i en sådan kostnadsanalys är att jämföra resursinsatsen av användarstöd/tekniker per ansluten PC med andra motsvarande organisationer. Ett vanligt mått i sammanhanget är 1 årsarbetskraft per 100 PC. En liknande jämförelse skulle även kunna göras för antalet telefonister per telefonanknytning.

---

<sup>1</sup> Statskontorets rapport 1999:37 IT-kostnader i statsförvaltningen, Statskontorets PM IT-kostnader i Regeringskansliet januari 2000

## **6 Administrationsstudie för Regeringskansliet**

### **6.1 Fortsatta insatser**

Inom ramen för detta uppdrag har även ingått att redovisa hur en kartläggning av all administration inom Regeringskansliet skulle kunna genomföras. Om en helhetsbild av verksamheten inom Regeringskansliet skall kunna redovisas måste en motsvarande analys som denna genomföras för samtliga departement inklusive UD. Erfarenheterna från genomförd förstudie pekar enligt vår bedömning på att den tillämpade metoden har visat sig vara ändamålsenlig. En fortsatt analys av Regeringskansliets administrationskostnader bör därför göras med i princip samma metod som använts i denna förstudie. Vissa modifieringar och preciseringar kan dock behöva göras i dialog med berörda departement. Vi föreslår att den fortsatta analysen grundas på följande funktionsindelningar, definitioner och redovisningsmallar:

Funktionsindelning av Regeringskansliets verksamhet:

- Kärnverksamhet
- Regeringskansliets särskilda krav och särart
- Det svenska EU-ordförandeskapet
- Ledning och styrning
- Verksamhetsutveckling
- Administration och stödfunktioner

Funktionerna ”kärnverksamhet” och ”Regeringskansliet särskilda krav och särart” bör definieras på samma sätt som gjorts i denna studie.

Administration och stödfunktioner bör avgränsas och definieras på följande sätt:

<b>Verksamhet</b>	<b>Arbetsuppgifter/processer</b>
<b>Ekonomiadministration</b>	Löpande ekonomiadministration, inköp, budget inkl uppföljning, redovisning, bokföring
<b>Personaladministration</b>	Rekrytering, matrikelföring, löne- administration, PA-planering, introduktion av all personal, personalutbildning
<b>IT</b>	Löpande drift och användarstödstöd
<b>Intern information</b>	Arbetet med intern information, informationsförsörjning,
<b>Stödfunktion</b>	Reseadministration, registratur- arkiv- och diariefrågor, bibliotek, telefoni, vaktmästeri, transporter, post och budservice, bevakning, förrådsverksamhet. Lokaler innefattande hyror, lokalvård, el och vatten
<b>Facklig verksamhet</b>	Förtroendemens arbete, förhandlingsarbete, facklig utbildning
<b>Övriga kostnader</b>	Inventarier och investeringar
<b>Extraordinära kostnader</b>	Engångskostnader, t.ex flyttkostnader, omorganisation. Kostnader till följs av regeringsombildningar.

Redovisningen av administrationen och andra funktioners omfattning bör analyseras och redovisas enligt nedanstående mall:

ENHET	ÅAK antal	Perso- nal övr mkr	Funktion					
			RK:s Kärn- verk- samhet	RK:s särarte	Eu- ordf	Ledning styrning	Verksam- hetsutveck- ling	Administra- tion och stöd- funktioner
”Sakenhet”	10,0	12,0	40 %	10 %	5 %	10 %	20 %	15 %
”								
”								
”								
Antal ÅAK/funktion			4	1	0,5	1	2	1,5
Kostnad/funktion mkr			04,8	1,2	0,6	1,2	2,4	1,8

Det är vår bedömning att bäst resultat uppnås om respektive departement får ett betydande ansvar för den fortsatta analysen. Statskontoret är dock berett att utforma anvisningar, blanketter etc till hjälp för departementens insamling och strukturering av underlag.



Verksamhet FA-stab 2000-06-05	AAK	PA+övr	Varav		Intern	Adm för	RK-adm	Kärn-	Ledn. &	Utveckling	Adm för
	(antal)	kostn.	ordf	kostn.	adm. FA	övr. RK	särart/krav	verks.	styrning	stöd/serv.	ordf 2001
		(Mkr)	(Mkr)		A	B	C	D	E	F	G
<b>FA/Stab totalt (exkl förv.chefen)</b>	<b>11,8</b>	<b>17,9</b>	<b>1,2</b>								
A. Chefsjurist	1	Fördelning % ÅAK			45	20	10	0	20	5	0
		Fördelning tjänster ÅAK			0,45	0,2	0,1	0	0,2	0,05	0
B. Administrativ chef	1	Fördelning % ÅAK			5	50	15	5	5	20	
		Fördelning tjänster ÅAK			0,05	0,5	0,15	0,05	0,05	0,2	0
C. Assistent	1	Fördelning % ÅAK			90	0	0	0	0	10	
		Fördelning tjänster ÅAK			0,9	0	0	0	0	0,1	0
D. Informatör	1	Fördelning % ÅAK			35	15	0	50	0	0	
		Fördelning tjänster ÅAK			0,35	0,15	0	0,5	0	0	0
E. Registrator	1	Fördelning % ÅAK			50	50	0	0	0	0	
		Fördelning tjänster ÅAK			0,5	0,5	0	0	0	0	0
F. Stab/RISP	4	Fördelning % ÅAK			5	20	0	0	25	25	25
		Fördelning tjänster ÅAK			0,2	0,8	0	0	1	1	1
G. Stab/IT-kansli	2,8	Fördelning % ÅAK			0	0	0	0	100	0	
		Fördelning tjänster ÅAK			0	0	0	0	2,8	0	0
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					2,45	2,15	0,25	0,55	4,05	1,35	1
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					21	18,2	2,2	4,7	34,3	11,4	8,5
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>3,8</b>	<b>3,26</b>	<b>0,39</b>	<b>0,84</b>	<b>6,14</b>	<b>2,04</b>	<b>1,52</b>



<b>Verksamhet RK-Personal</b> 2000-06-05	AAK (antal)	PA+övr kostn. (Mkr)	Varav ordf kostn. (Mkr)		Intern adm. FA <i>A</i>	Adm för övr. RK <i>B</i>	RK-adm särart/krav <i>C</i>	Kärn- verks. <i>D</i>	Ledn. & styrning <i>E</i>	Utveckling stöd/serv. <i>F</i>	Adm för ordf 2001 <i>G</i>
<b>RK-personal totalt</b>	<b>52,5</b>	<b>48,9</b>	<b>13,6</b>								
<b>A. Enhetschef</b>	1	Fördelning % ÅAK							100		
		Fördelning tjänster ÅAK							1		
<b>B. Stab</b>	5	Fördelning % ÅAK				20			60	20	
* Rk:s centrala arbetsgivarfunktion		Fördelning tjänster ÅAK				1			3	1	
* Utredningsfunktion											
* Ekonomisk analys personalfrågor											
* "Controller"											
* Enhetsassistent											
<b>C. Personalutv. sektionen</b>	10	Fördelning % ÅAK			7,5	52,5	0	0	5	35	0
* Chefsprogram		Fördelning tjänster ÅAK			0,75	5,25	0	0	0,5	3,5	0
* Kompetensutveckling											
* Kompetensförsörjning											
* Karriärstöd											
<b>D. Forum Europa</b>	9,5	Fördelning % ÅAK			0	15,8	0	10,5	5,3	5,3	63,1
* Ordförandekompetens		Fördelning tjänster ÅAK			0	1,5	0	1	0,5	0,5	6
* EU-utbildning övrigt											
* Internationell kompetens											
<b>E. Personalpolitiska sektionen</b>	14	Fördelning % ÅAK			28,6	50	0	14,3	3,6	3,5	0
* Arbetsmiljö		Fördelning tjänster ÅAK			4	7	0	2	0,5	0,5	0
* Intern personal FA											
* Statistik											
* Personalsociala frågor											
* Förhandling											
* Jämställdhet											
* Mångfald											
<b>F. Lönepolitiska sektionen</b>	13	Fördelning % ÅAK			0	84,6	0	0	3,8	7,7	3,9
* Löneutbetalningar		Fördelning tjänster ÅAK			0	11	0	0	0,5	1	0,5
* Reseräkningar											
* Pensionsfrågor											
* Adm Pingwin											
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					4,75	25,75	0	3	6,5	6,5	6
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					9	49	0	5,7	12,4	12,4	11,5
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>4,4</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>2,8</b>	<b>6,1</b>	<b>6</b>	<b>5,6</b>





Verksamhet RK-service 2000-06-06	AAK	PA+övr	Varav		Intern	Adm för	RK-adm	Kärn-	Ledn. &	Utveckli	Adm för
	(antal)	kostn. (Mkr)	ordf kostn. (Mkr)		adm. FA	övr. RK	särart/krav	verks.	styrning	stöd/ser	ordf 2001
					A	B	C	D	E	F	G
<b>RK-Service totalt</b>	<b>198,5</b>	<b>105,5</b>	<b>16,7</b>								
Enhetsledning	5,00	2 635	1 346	Fördelning % ÅAK	50	0	0	0	50	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	2,5	0	0	0	2,5	0	0
Säkerhetssektionen	19,50	32 047	1 219	Fördelning % ÅAK	0	41	44	0	10	0	5
				Fördelning tjänster ÅAK	0	7,995	8,58	0	1,95	0	0,975
Körcentralen	14,00	6 233	0	Fördelning % ÅAK	0	0	100	0	0	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	0	0	14	0	0	0	0
Kommittéservice	19,00	14 916	108	Fördelning % ÅAK	0	0	0	94	6	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	0	0	0	17,86	1,14	0	0
Lokalplanering	8,00	8 338	4 600	Fördelning % ÅAK	0	46	0	0	10	44	0
				Fördelning tjänster ÅAK	0	3,68	0	0	0,8	3,52	0
Närservice	57,00	21 563	195	Fördelning % ÅAK	9	88	0	0	3	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	5,13	50,16	0	0	1,71	0	0
Upphandl. inköp	5,00	2 400	568	Fördelning % ÅAK	25	25	0	0	10	10	30
				Fördelning tjänster ÅAK	1,25	1,25	0	0	0,5	0,5	1,5
Lokalvård	30,00	17 616	215	Fördelning % ÅAK	0	98	0	0	2	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	0	29,4	0	0	0,6	0	0
Slotten	3,00	1 181	0	Fördelning % ÅAK	0	0	100	0	0	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	0	0	3	0	0	0	0
Restaurangerna	0,00	400	0	Fördelning % ÅAK	0	50	50	0	0	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	0	0	0	0	0	0	0
Växeln	21,50	5 992	151	Fördelning % ÅAK	0	93	0	0	5	0	2
				Fördelning tjänster ÅAK		19,995	0	0	1,075	0	0,43
Miljöledning	0,50	295	0	Fördelning % ÅAK	0	100	0	0	0	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK		0,5	0	0	0	0	0
Tryckproduktion	16,00	792	0	Fördelning % ÅAK	0	94	0	0	6	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK		15,04	0	0	0,96	0	0
Gemensamt FA	0,00	2 540	0	Fördelning % ÅAK	100	0	0	0	0	0	0
				Fördelning tjänster ÅAK	0	0	0	0	0	0	0
Särskilda intäkter		-11 500	0								
Summa fördelning ant AAK/delfunk					8,88	128,02	25,58	17,86	11,235	4,02	2,905







Förvaltningsavdelningen Sammanställning 2000-06-05	ÅAK (antal)	PA+övr kostn. (Mkr)	Varav ordf kostn. (Mkr)		Intern	Adm för	RK-adm	Kärn-	Ledn. &	Utveckling	Adm för
					adm. FA	övr. RK	särart/krav	verks.	styrning	stöd/serv.	ordf 2001
					A	B	C	D	E	F	G
<b>FA-stab</b>	<b>11,8</b>	<b>17,9</b>	<b>1,2</b>								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					2,45	2,15	0,25	0,55	4,05	1,35	1
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					21	18,2	2,2	4,7	34,3	11,4	8,5
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>3,8</b>	<b>3,26</b>	<b>0,39</b>	<b>0,84</b>	<b>6,14</b>	<b>2,04</b>	<b>1,52</b>
<b>RK-ekonomi</b>	<b>18</b>	<b>13,1</b>	<b>1,2</b>								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					5,9	0,45	0,2	0	4,15	6	1,3
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					32,8	2,5	1,2	0	23	33,3	7,2
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>4,3</b>	<b>0,328</b>	<b>0,157</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4,36</b>	<b>0,943</b>
<b>RK-personal</b>	<b>53,5</b>	<b>48,9</b>	<b>13,6</b>								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					6,07	27,76	0	1	4,988	7,2	6,5
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					11,3	51,9	0	1,9	9,3	13,5	12,1
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>5,5</b>	<b>25,4</b>	<b>0</b>	<b>0,93</b>	<b>4,55</b>	<b>6,6</b>	<b>5,9</b>
<b>Information-Rosenbad</b>	<b>30</b>	<b>25,1</b>	<b>2,3</b>								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					2,04	1,425	0,3	16,49	1,98	7,805	0
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					6,8	4,75	1	55	6,6	26	0
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>1,71</b>	<b>1,2</b>	<b>0,25</b>	<b>13,8</b>	<b>1,66</b>	<b>6,5</b>	<b>0</b>
<b>RK-arkiv</b>	<b>9,75</b>	<b>5,5</b>	<b>0,3</b>								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					0,195	2,63	2,24	1,36	0,87	2,44	0
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					2	27	23	14	9	25	0
<b>Kostnad/delfunktion</b>					<b>0,11</b>	<b>1,485</b>	<b>1,265</b>	<b>0,77</b>	<b>0,495</b>	<b>1,375</b>	<b>0</b>
<b>RK-service</b>	<b>198,5</b>	<b>105,5</b>	<b>16,7</b>								
Summa fördelning ant ÅAK/delfunk					8,88	128,02	25,58	17,86	11,235	4,02	2,905
Relativ fördelning ÅAK/delfunk					4,5	64,5	12,9	9	5,66	2	1,45
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>4,75</b>	<b>68</b>	<b>13,6</b>	<b>9,5</b>	<b>5,98</b>	<b>2,13</b>	<b>1,54</b>
<b>Kostnad/delfunktion Mkr, netto</b>		94 mkr			4,24	60,6	12,1	8,47	5,34	1,88	1,37
<b>IT-enheten</b>	<b>152</b>	<b>268,6</b>	<b>15,1</b>								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					6,6	82,85	0	39,75	12,1	10,7	0
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					4,34	54,5	0	26,15	7,96	7,04	0
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>11,66</b>	<b>146,4</b>	<b>0</b>	<b>70,24</b>	<b>21,4</b>	<b>18,9</b>	<b>0</b>
<b>RK-bibliotek</b>	<b>22,65</b>	<b>14,4</b>	<b>0</b>								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					2,265	2,265	7,93	6,8	2,265	1,133	0
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					10	10	35	30	10	5	0
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>1,44</b>	<b>1,44</b>	<b>5,04</b>	<b>4,32</b>	<b>1,44</b>	<b>0,72</b>	<b>0</b>
Förvaltningsavdelningen totalt	496,2	499	52								
Summa fördelning antal ÅAK/delfunktion					34,4	247,6	36,5	83,8	41,6	40,6	11,7
Relativ (%) fördelning ÅAK/delfunktion					6,9	50	7,4	16,9	8,4	8,2	2,4
<b>Kostnad/delfunktion Mkr</b>					<b>34</b>	<b>249</b>	<b>37</b>	<b>84</b>	<b>42</b>	<b>41</b>	<b>12</b>