

Afrapportering: Budgetanalyse - IT & Digitalisering

Baggrund, beskrivelse og formål

Greve Kommune står, ligesom resten af den kommunale sektor, midt i en udvikling, hvor nye teknologiske muligheder, ændrede borgerforventninger og et mere komplekst opgavebillede stiller nye krav til den kommunale opgaveløsning. På flere velfærdsområder opleves rekrutteringsudfordringer, samtidig med at efterspørgslen efter kommunale ydelser stiger, og lovgivning, dokumentation og kontrol fylder stadig mere i både faglige og administrative funktioner.

Den teknologiske udvikling går samtidigt hurtigt, og mulighederne for at arbejde mere sammenhængende, datadrevet og effektivt udvikler sig løbende. Det betyder, at arbejdsprocesser, systemanvendelse og digitale kompetencer naturligt skal videreudvikles i takt med de nye muligheder. I dag findes der flere områder, hvor manuelle arbejdsgange, dobbeltregistreringer og et sammensat systemlandskab gør det relevant at se på, hvordan ressourcerne kan anvendes endnu bedre, og hvordan data og digitale løsninger kan understøtte mere sammenhæng på tværs.

Der er derfor behov for at styrke det fælles overblik over kommunens proces- og systemlandskab, den digitale udviklingskapacitet og prioriteringen af digitaliseringstiltag. Det skal ske som led i en naturlig professionalisering af arbejdet med processer, digitalisering og porteføljestyling, så Greve Kommune står stærkere i mødet med fremtidens krav og muligheder.

For at realisere dette skal der opbygges fælles kapacitet og kompetencer inden for procesoptimering, digitalisering, anvendelse af ny teknologi – herunder AI – governance og organisatorisk digital modenhed. Formålet er ikke alene at effektivisere, men også at skabe bedre kvalitet, mere sammenhængende arbejdsgange og øget værdi for borgere og medarbejdere.

Projektets formål er derfor at opbygge digitale kapabiliteter, så Greve Kommune kan udnytte de teknologiske muligheder rettidigt og ansvarligt. Gennem procesoptimering, digitalisering og anvendelse af ny teknologi som AI skal projektet bidrage til væsentlige effektiviseringer, kvalitetsforbedringer og øget velfærd for borgerne.

Succeskriterier og forventet effekt

Projektet har til formål at tilføre ressourcer, opbygge kompetencer og udvikle digitale kapabiliteter for derigennem at etablere et stærkt organisatorisk fundament for procesoptimering, digitalisering og porteføljestyling i Greve Kommune. Målet er at udnytte det store potentiale, der findes både økonomisk og kvalitetsmæssigt, ved at arbejde mere sammenhængende med processer, data, teknologi og kompetencer.

Gennem en helhedsorienteret tilgang til processer og systemer samt øget anvendelse af ny teknologi som automatisering og kunstig intelligens (AI) skal projektet frigøre kapacitet og skabe varige effektiviseringsgevinster. Det er vigtigt at understrege, at målet ikke er at reducere antallet af medarbejdere, men at frigøre tid til andre presserende opgaver og styrke kompetenceudviklingen for at sikre, at medarbejderne er klædt på til at varetage fremtidens job. Vi skal udnytte de ressourcer og kompetencer, vi allerede har, så vi sammen kan fastholde og udvikle en høj velfærd for borgere og virksomheder i Greve Kommune.

Projektet har pt. følgende konkrete, men endnu ikke prioriterede udviklingsspor:

1. Hverdags AI & Copilot

Administrative lettelser gennem AI (MS Copilot / hverdagsAI). Systematisk brug af generativ AI i administrative opgaver vil reducere tidsforbrug på rutiner som mails, referater og informationssøgning uden tab af kvalitet. Selv små daglige tidsbesparelser pr. medarbejder vil medføre en betydelig samlet kapacitetsfrigørelse, som kan anvendes til kerneopgaver og borgernær værdi.

2. Bedre udnyttelse af værktøjer (MS365 m.fl.)

Fælles standarder og optimal udnyttelse af eksisterende værktøjer er en forudsætning for at realisere gevinster ved AI og digitalt samarbejde. Fælles arbejdsgange, korrekt brug og tydelig governance vil reducere fejl, dobbeltarbejde og manuelle workarounds og forbedrer datasikkerhed, samarbejde og onboarding af nye medarbejdere og eksterne samarbejdspartnere.

3. Procesoptimering og effektivisering af arbejds- og sagsgange

Administrative processer rummer et betydeligt effektiviseringspotentiale. Gennem bedre procesdesign, færre manuelle overleveringer og målrettet digital understøttelse kan der frigøres væsentlige ressourcer, samtidig med at kvalitet, gennemløbstid og service forbedres.

4. System og applikationsoptimering (f.eks. gennem Rødovremodellen)

Bedre overblik over systemportefølje, leverandørkontrakter og licensforbrug skal afhjælpe unødigt kompleksitet og ineffektiv anvendelse. Systematisk systemportefølje- og kontraktstyring reducerer overlap, driftsomkostninger og supportbehov og understøtter fælles tværgående løsninger med bedre ressourceudnyttelse.

5. Innovation via ny teknologi

AI anvendes allerede med dokumenterede effekter i kommunerne – både administrativt og på velfærds- og myndighedsområder. Samtidig er ansvarlig implementering, datakvalitet og juridisk afklaring afgørende for skalering og tillid.

6. Fælles data og beslutningsgrundlag

Automatiseret og datadrevet ledelsesinformation giver bedre beslutningsgrundlag,

hurtigere reaktion på udfordringer og stærkere sammenhæng mellem strategi, ressourcer og drift. Mindre manuel rapportering frigør tid samt styrker prioritering og styring.

Økonomisk konsekvens -Investering og potentielle effekter (herunder også årsværk)

For at kunne realisere projektets formål er det nødvendigt både at udvide og styrke den centrale udviklingskapacitet gennem rekruttering samt opbygge udvalgte organisatoriske kompetencer og kapabiliteter (fælles organisatorisk evne).

Styrkelsen af kompetencer og kapabiliteter skal samlet sikre, at kommunen bliver i stand til at opnå gevinsterne ved de identificerede potentialer, herunder at arbejde helhedsorienteret med proces og digital udvikling – fra idé og prioritering til anskaffelse, udvikling, implementering og realisering af gevinster.

Opbygningen af det organisatoriske fundament kræver, at der over 1-2 år tilføres mindst 5 årsværk, som gradvist etableres og forankres centralt. Disse årsværk skal samlet tilføre de ressourcer og kompetencer, der er nødvendige for at styrke Greve Kommunes udviklingskapacitet og realisere de identificerede potentialer.

Derudover vil der i perioder være behov for ekstern konsulentbistand, dette for at undgå flaskehalse og/eller etablering på baggrund af best practice. Vurderingen bygger både på, hvad der skal til for at løfte initiativerne i udviklingssporene, hvilke kompetencer og kapabiliteter vi mangler i dag, og sammenligninger med andre kommuner. I dag har IT & Digitalisering en central udviklingskapacitet på 3-4 FTE'er. De kommuner, vi foreløbigt har sammenlignet os med, har til sammenligning 8-12 FTE'er til at drive den digitale udvikling. Det dækker blandt andet roller som digitaliseringskonsulenter, effektiviseringskonsulenter, specialister i RPA og automatisering, AI- og dataspecialister, IT-arkitekter, projektledere og adoptionskonsulenter.

Mere specifikt har vi identificeret følgende områder, hvor vi har brug for at tilføje og opbygge kompetencer og kapabiliteter:

Kompetence i digital værktøjsanvendelse: Har evnen til at arbejde effektivt med digitale platforme og værktøjer, herunder Microsoft 365, så mulighederne for digitalisering og samarbejde udnyttes optimalt på tværs af organisationen.

Effektiviseringskompetence: Analytiske og metodiske kompetencer til at kortlægge, vurdere og forbedre kommunens arbejdsprocesser. Kan facilitere workshops, identificere muligheder for effektivisering og udvikle sammenhængende løsninger i samarbejde med procesagentnetværket og fagområderne.

AI- og Automatiseringskompetence: Teknisk indsigt og erfaring i automatisering og udvikling af AI-løsninger, herunder evnen til at identificere

og omsætte potentialer til reel værdi. Derudover kompetencer indenfor undervisning og formidling i brugen af AI.

Data-, analyse og ledelsesinformation: Kompetencer inden for dataindsamling, bearbejdning og analyse, samt viden om datamodeller og rapporter, der giver ledelsesoverblik, strategisk og operationel indsigt i kommunens aktiviteter.

Integrations- og API-komptence: Tekniske kompetencer i at udvikle og vedligeholde integrationer mellem forskellige systemer samt udarbejde API'er, der understøtter automatisering og effektiv dataudveksling på tværs af platforme og systemer.

Enterprise Arkitektur: Strategisk og teknisk forståelse for kommunens IT- og systemlandskab, og kan sikre overblik, sammenhæng og grundlag for prioritering og styring af digitale løsninger, forretningsprocesser og målsætninger.

Governance- og Compliance- og Risikostyring: Har indgående kendskab til lovgivning, standarder og sikkerhedskrav, og kan udarbejde retningslinjer for IT-governance samt guide organisationen i compliance og sikker brug af systemer og værktøjer.

Porteføljestyling og udvikling af projekter: Erfaring med at skabe overblik og strategisk retning, koordinere og prioritere digitale projekter samt sikre effektiv udvikling og fremdrift.

Organisatoriske forandringer og implementering: Kompetencer i at drive organisatorisk forandring gennem effektiv adoption, implementering af nye løsninger, udarbejde gevinstplaner og gennem forandringsledelse arbejde professionelt med at nye forankres i organisationen og skaber varig effekt.

Baggrundsdata

Se bilag til budgetanalysen for nærmere detaljer.

Indsats	Grundlag i dokumentet	Årlig tidsgevinst (eksempel)	Anslået årlig økonomisk gevinst
Administrative lettelser via MS Copilot og hverdags AI	Tidsreduktion svarende til ca. 30 min. pr. dag pr. medarbejder hvor generelle administrative opgaver eksempel beregnet på 200 medarbejdere	5.400 timer	1,9 mio. kr.
Bedre udnyttelse	Mindre	ca. 2.300 timer	ca. 0,8 mio. kr.

af eksisterende platforme og værktøjer	dobbeltarbejde og hurtigere onboarding af nye medarbejdere		
Procesoptimering og effektivisering af arbejds- og sagsgange	30 % effektivisering af sagstype med ca. 20.000 timer årligt	ca. 6.000 timer	ca. 2,1 mio. kr.
Optimering af system- og applikations-portefølje (Rødovremodellen)	Reduktion i overlappende systemer samt færre support- og driftsomkostninger	–	ca. 1,0 mio. kr.
Øget effektivitet og velfærd via AI og ny teknologi	Reduceret tid brugt på dokumentation og generel sagsføring, knyttet til konkrete fagsystemer og fagområder	ca. 2700 timer	ca. 0,9 mio. kr.
Bedre datagrundlag og ledelsesinformation	Automatisering af manuelle ledelses- og styringsrapporter	ca. 720 timer	ca. 0,25 mio. kr.
Samlet årligt økonomisk potentiale			ca. 6,95 mio. kr. pr. år

Fremadrettet tidsplan, hvis der ikke er tale om endelig afrapportering og afslutning af analysearbejdet

Fase	Periode	Centrale leverancer
Fase 1: Opstart og analyse	Juni-sep. 2026	Udarbejdelse af roadmap på de 6 spor
Fase 2: Design og prioritering	Sep.-dec.	Digital ramme og retning, prioriteret portefølje - påbegyndelse af arbejde med de 6 spor ud fra de

	2026	tilgængelige ressourcer og kapabiliteter
Fase 3: Opbygning af organisatorisk fundament	Jan- dec 2027	Onboarding af nye kompetencer, opbygning af kapabiliteter og accelerering af udviklingsspor
Implementering og gevinstrealisering	Løbende	Konkrete effektiviseringer, forbedret kvalitet og realiserede gevinster følger opbygningen af kapabiliteter

Proces for evt. implementering

Projektet berører alle leder-, medarbejder- og borgergrupper i Greve Kommune. Særligt vigtige målgrupper bliver ledere og de medarbejdere centralt i stabe og lokalt i fagområderne, som har ansvar for og indflydelse på den digital drift, udvikling og transformation af Greve Kommune. Hver gruppe har forskellige perspektiver og behov, lige fra strategisk styring til daglig brug og implementering af digitale løsninger. Det fremtidige arbejde skal tage løbende højde for disse gruppers involvering og informationsbehov.

Sammenfatning (konklusioner/delresultater og potentialer)

Sammenfattende peger analysen på et væsentligt potentiale for at styrke Greve Kommunes digitale kapacitet og skabe både effektiviseringer og kvalitetsforbedringer. De beskrevne udviklingsspor og kapabiliteter udgør tilsammen et muligt fundament for prioritering af de videre indsatser. Konklusioner, delresultater og potentialer kan kvalificeres yderligere i takt med den videre analyse og prioritering.

Projektet leverer en fælles strategisk retning og ramme for digitalisering, giver overblik over digitale initiativer, opbygger fundamentet for kapabiliteter og samarbejde, og sikrer tydelig governance og styringsmodel. Dertil kommer de konkrete leverancer som skal høste gevinstpotentialerne i de respektive udviklingsspor.

Beskrivelse af i hvilken grad, der har været MED-inddragelse

Vi har løbende drøftet behovet for at udvikle kapabiliteter i IT & Digitalisering og høste gevinster med den udpegede MED-repræsentant. Relevante repræsentanter vil fortsat blive inddraget i takt med, at udviklingen får betydning for forretningen, da digital transformation kan have stor påvirkning og derfor kræver et tæt samarbejde, både fortsat på hovedMED-niveau, men også på de lokale centerMED-niveauer, alt efter samarbejdsflader og impact.

Risici og opmærksomhedspunkter

Projektets væsentligste risici og opmærksomhedspunkter omfatter blandt andet manglende fælles retning og prioritering, manglende ejerskab og uklar ansvarsfordeling, manglende digital modenhed og kompetencer i organisationen, utilstrækkelig kapacitet og ressourcer, samt udfordringer med informationssikkerhed og compliance. Hvis disse områder ikke håndteres, kan det føre til fragmenterede indsatser, forsinkelser og begrænset effekt. Helt centralt for at lykkes bliver tydelig ledelsesopbakning og involvering på alle niveauer.

En robust og værdiskabende digital udvikling i Greve kommune



1. Administrative lettelser gennem MS Copilot og AI (hverdags AI).....	1
Eksempel - tidsbesparelse pr. medarbejder ved daglig brug af AI.....	1
Estimeret økonomisk gevinst.....	1
2. Bedre udnyttelse af eksisterende samarbejdsplatforme og værktøjer.....	2
Eksempel - Effektiv dokumenthåndtering og samarbejde.....	2
Estimeret økonomisk gevinst.....	3
3. Procesoptimering og effektivisering af arbejds- og sagsgange.....	3
Eksempel på værdigenerering ved optimering af processer.....	4
Estimeret økonomisk gevinst.....	4
4. Optimering af system- og applikationsporteføljen (Rødovremodellen).....	4
Eksempel - Fælles designværktøj.....	5
Estimeret økonomisk gevinst.....	5
5. Øget velfærd og effektivitet gennem AI og ny teknologi (innovation).....	6
Eksempel - hvordan AI kan øge velfærden i kommunerne.....	6
Økonomisk gevinst.....	7
6. Bedre datagrundlag, ledelsesinformation og beslutningsstøtte.....	7
Eksempel - bedre beslutningsstøtte via automatiserede ledelsesrapporter:	8

Økonomisk gevinst.....	8
Estimeret samlet økonomisk overblik.....	9

1. Administrative lettelser gennem MS Copilot og AI (hverdags AI)

Internationale undersøgelser viser tydeligt, at systematisk brug af generativ AI, herunder MS Copilot, i administrative opgaver kan frigøre betydelige ressourcer. Det gælder især ved rutineprægede opgaver som notatskrivning, håndtering af e-mails, referater, informationssøgning og opsummering af sager. AI-værktøjer har dokumenteret markante gevinster både for tekstproduktion og informationsbearbejdning, hvor tidsforbruget kan reduceres uden tab af kvalitet (Microsoft, 2024; news.microsoft.com). Erfaringer fra danske kommuner underbygger denne udvikling: digitale løsninger og procesoptimering har frigivet ressourcer, som kan bruges på kerneopgaver. KL's rapport om digitalisering i kommunerne dokumenterer effekten af nye teknologier og fremhæver, at AI kan løfte den samlede administrative effektivitet. [Ny rapport gør status over erfaringerne med kunstig intelligens i kommuner og regioner](#)

Eksempel – tidsbesparelse pr. medarbejder ved daglig brug af AI

Baseret på internationale og lokale erfaringer kan man opstille følgende eksempel: Hvis en administrativ medarbejder bruger cirka 30 minutter dagligt på rutineopgaver, kan en struktureret brug af AI-værktøjer typisk reducere tidsforbruget med 20-25 %. Det svarer til en daglig tidsbesparelse på ca. 6-7,5 minutter. Over et år med 220 arbejdsdage giver det en samlet besparelse på ca. 22-27 timer pr. medarbejder. For en medarbejdergruppe på 200 personer betyder det 4.400-5.400 timer årligt, hvilket understreger et stort kapacitets- og effektiviseringspotentiale. Disse gevinster kan – afhængigt af organisationens prioriteringer – frigives til opgaver med højere faglig, strategisk eller borgernær værdi. (Microsoft, 2024)

Estimeret økonomisk gevinst

Ved en konservativ timepris på 350 kr. svarer en tidsgevinst på 22-27 timer pr. medarbejder årligt til 7.700-9.450 kr. pr. medarbejder. For en gruppe

på 200 medarbejdere (4.400–5.400 timer/år) svarer det til ca. 1,5–1,9 mio. kr. årligt.

Antagelser:

- *220 arbejdsdage/år*
- *27 timer sparet pr. medarbejder/år*

Økonomi pr. medarbejder:

- *27 timer × 350 kr. = 9.450 kr./år pr. medarbejder*

Eksempel med 200 medarbejdere:

- *5.400 timer/år*
- *5.400 × 350 kr. = 1,9 mio. kr./år*

2. Bedre udnyttelse af eksisterende samarbejdsplatforme og værktøjer

En bedre udnyttelse af de eksisterende værktøjer, er afgørende for at få fuldt udbytte af AI, automatisering og digitalt samarbejde. Både danske og internationale erfaringer peger på, at en målrettet brug af de funktioner, f.eks. i M365 – fælles arbejdsgange, avanceret dataklassifikation og korrekt implementering – kan minimere dobbeltarbejde, reducere fejl og begrænse behovet for manuelle løsninger.

McKinsey understreger, at effektivitetsforbedringer ofte kan realiseres hurtigt, når man fokuserer på at optimere eksisterende digitale værktøjer og systemer, især hvis der arbejdes aktivt med governance og fælles standarder. [mckinsey.com](https://www.mckinsey.com)

Reelle gevinster ved at udnytte eksisterende værktøjer fuldt ud, omfatter færre manuelle fejl, bedre videndeling og samarbejde samt hurtigere onboarding af nye kolleger. En ensartet og velfungerende platform af værktøjer på tværs af en organisation, styrker datasikkerheden og gør det lettere at indføre nye arbejdsgange på tværs af organisationen. Det giver både tidsbesparelser, øget kvalitet i opgaveløsningen og mere overskuelige, brugervenlige systemer for medarbejderne.

Eksempel – Effektiv dokumenthåndtering og samarbejde

Et konkret eksempel er brug af Microsoft Teams til dokumenthåndtering og samarbejde. Når nye arbejdsgange skal indføres, kan Teams hurtigt opsættes med dedikerede kanaler, automatiserede beskeder og integration til SharePoint, så relevante filer altid er tilgængelige. Med fildeling, versionsstyring og opgavestyring i Teams kan medarbejderne samarbejde, holde styr på seneste dokumentversion og hurtigt tilpasse sig nye rutiner. Det øger både effektiviteten og kvaliteten af opgaveløsningen, fordi alle arbejder ud fra opdaterede dokumenter, og muliggør hurtig implementering af nye arbejdsgange uden komplicerede IT-løsninger eller lang oplæring.

Estimeret økonomisk gevinst

Ved optimal udnyttelse af allerede eksisterende værktøjer, er et konservativt regneeksempel at der kan optimeres 10 min/uge pr. medarbejder i dokument- og samarbejdsarbejde. For 300 medarbejdere svarer det til ca. 2.310 timer/år eller ca. 0,8 mio. kr./år (ved 350 kr./time).

Antagelser:

- Målgruppe: 300 vidensmedarbejdere
- Tidsreduktion: 10 min/uge pr. medarbejder (meget konservativ effekt af fælles arbejdsgange + bedre dokumentstyring i Teams/SharePoint)
- År: 46 arbejdsuger

Timer:

- $10 \text{ min/uge} = 0,167 \text{ time/uge}$
- $0,167 \times 46 = 7,7 \text{ timer/år pr. medarbejder}$
- $7,7 \times 300 = 2.310 \text{ timer/år}$

Kroner:

- $2.310 \times 350 = 0,81 \text{ mio. kr./år}$

3. Procesoptimering og effektivisering af arbejds- og sagsgange

Internationale analyser viser, at generelle administrative processer i den offentlige sektor kan optimeres og automatiseres med et besparelspotentiale på mindst 30 % i både tid og omkostninger.

[mckinsey.com](https://www.mckinsey.com) Danske kommunale erfaringer bekræfter dette, hvor KL har dokumenteret cases, hvor procesoptimering og digitale løsninger har

frigivet tid til kerneopgaver. [Caseanalyse: 10 tidsbesparende teknologier med dokumenteret effekt](#)

En generel administrativ proces omfatter her et større myndighedsområde f.eks. indenfor byggesager, sygedagpenge, miljø eller underretninger.

Eksempel på værdigenerering ved optimering af processer

Dokumenterede erfaringer viser et realistisk effektiviseringspotentiale på 30 %, der kan frigives gennem bedre procesdesign, færre manuelle overleveringer og målrettet brug af digitale værktøjer, samt bedre udnyttelse af licensstruktur. mckinsey.com

Undersøgelsen viser yderligere, hvordan AI og procesoptimering ikke kun reducerer ressourcetrækket, men bidrager til værdiskabelse via bedre service, hurtigere sagsbehandling og øget kvalitet.

Estimeret økonomisk gevinst

Ved procesoptimering med et dokumenteret effektiviseringspotentiale på 30% kan man tage udgangspunkt i en generisk sagstype, som repræsenterer en samlet mængde administrative opgaver på tværs af flere områder – for eksempel byggesager, miljøsager og sygedagpenge. Her antages det, at den gennemsnitlige sagsbehandlingstid pr. sag er 5 timer, og at der samlet set behandles cirka 4.000 sådanne sager om året på tværs af organisationen. Dette giver et samlet tidsforbrug på 20.000 timer årligt, hvoraf ca. 6.000 timer kan frigives ved optimering. Ved en timepris på 350 kr. svarer det til en potentiel besparelse på cirka 2,1 mio. kr. om året.

Antagelser: En sag på 5 timer, 4.000 gange/år = 20.000 timer/år, med 30% potentiale = 6.000 timer.

- 6.000 timer × 350 kr. = 2,10 mio. kr./år*
- Lav/høj (300–450 kr./time) = 1,80–2,70 mio. kr./år*

4. Optimering af system- og applikationsporteføljen (Rødovremodellen)

Bedre overblik over systemporteføljer og de tilhørende kontrakter opbygget over tid skal bidrage til at afhjælpe overlappende funktionaliteter, lav effektiv anvendelse og uhensigtsmæssige integrationer. En systematisk porteføljegennemgang og generelt overblik kan reducere kompleksitet,

driftsomkostninger og supportbehov. Vi har i omegnen af 400 systemer i Greve Kommune.

Danske kommunale erfaringer viser, at digital oprydning i applikationsporteføljen kan frigive arbejdstid og omkostninger, samtidig med at kompleksiteten mindskes og systemanvendelsen forbedres.

[Caseanalyse: 10 tidsbesparende teknologier med dokumenteret effekt]

Eksempel – Fælles designværktøj

Systematisk overblik over systemporteføljen kan bruges til at afdække behovet for et designværktøj. Hvis organisationen indfører et fælles værktøj som Canva i stedet for at hvert center eller afdeling har egne licenser eller designsystemer, opnås ensartet visuel identitet, bedre udnyttelse af licenser og nemmere samarbejde om grafiske materialer, fordi alle har adgang til fælles skabeloner.

Ved at sammenholde overblikket over eksisterende løsninger med fremkomne behov, kan organisationen identificere bedst egnede tværgående løsninger og implementere dem økonomisk optimalt. Det fremmer effektiv udnyttelse af ressourcer og en mere bæredygtig tilgang til udvikling og drift på tværs af organisationen.

Estimeret økonomisk gevinst

En effektiv kontraktstyring og en systematisk porteføljegennemgang kan give direkte økonomiske gevinster via optimale kontraktmæssige forhandlinger, færre licenser og lavere supportbyrde. Et konservativt eksempel er 60 undgåede licenser à 1.200 kr./år (72.000 kr./år) samt 360 færre supporttimer (ca. 0,13 mio. kr./år ved 350 kr./time).

Reduktion i licenser på overlappende værktøjer – eksempel:

- *I dag: 180 medarbejdere bruger designværktøjer*
- *Nuværende spredning: 3 forskellige løsninger*
- *Oprydning giver: 60 licenser kan undgås (dobbelt-/overlap)*
- *Licenspris (illustrativ): 1.200 kr./år pr. Licens*

Gevinst:

- $60 \times 1.200 = 72.000 \text{ kr./år}$

Supportbesparelse ved færre systemer – eksempel:

- *3 systemer udfases/konsolideres*

- *Hvert system giver 120 supporttimer/år i henvendelser/fejl (meget konservativt)*
- $3 \times 120 = 360 \text{ timer/år}$

Gevinst:

- $360 \times 350 = 126.000 \text{ kr./år}$

Gennemgang og løbende monitorering af kontraktmæssige forhold – eksempel:

- *Greve kommune har en samlet systemportefølje på ca 450 systemer med en samlet udgift på ca. 80.000.000 kr. Så fald der ved systematisk monitorering af kontraktforhold kan reducere udgifter med 1% udgør dette:*

Gevinst

- 800.000 kr. svarer til 1 % af 80 mio. kr.

5. Øget velfærd og effektivitet gennem AI og ny teknologi (innovation)

KL og Digitaliseringsstyrelsen har dokumenteret, at AI-projekter i kommuner kan effektivisere administrative arbejdsgange, understøtte fagprofessionelle og forbedre kvaliteten i opgaveløsningen. Statusrapporten over AI-signaturprojekter viser konkrete gevinster inden for både administration, klima, sundhed og beskæftigelse. kl.dk

Samtidig understreges vigtigheden af ansvarlig implementering, datakvalitet og juridisk afklaring som forudsætning for skalering.

Eksempel - hvordan AI kan øge velfærden i kommunerne

Dette ses eksempelvis i ældreplejen. Flere kommuner har taget AI-baserede sensorteknologier i brug på plejehjem, hvor intelligente systemer overvåger beboernes bevægelser og kan registrere, hvis en borger falder eller har brug for hjælp. Systemerne giver automatisk besked til personalet, som hurtigt kan gribe ind og yde assistance. Teknologien har reduceret

responstiden ved ulykker, øget trygheden blandt beboere og pårørende og frigivet tid hos plejepersonalet, så de kan fokusere mere på omsorg og nærvær frem for rutinemæssig overvågning. AI bidrager til en mere værdig og sikker hverdag for de ældre og styrker arbejdsmiljøet for medarbejderne.

Økonomisk gevinst

Hvis teknologien reducerer fx 10 alvorlige fald pr. år, vil der udover den tidsbesparende gevinst, være en væsentlig afledt økonomisk gevinst i form af færre indlæggelser og mindre genoptræning.

Eksempel:

- 3 plejecentre
- 25 relevante alarmer/hændelser pr. dag pr. center (fald/tilsyn/uro) → 75/dag
- Tidsbesparelse pr. hændelse: 2 min (mindre "unødigt tilsyn", bedre prioritering)
- År: 365 dage (pleje kører alle dage)

Timer:

- $75 \times 2 \text{ min} = 150 \text{ min/dag} = 2,5 \text{ timer/dag}$
- $2,5 \times 365 = 912,5 \text{ timer/år}$

Kroner:

- $912,5 \times 350 = 319.000 \text{ kr./år}$

Bedre udnyttelse af AI i fagsystemer i forbindelse med dokumentation af generelle sagsgange vurderes yderligere at kunne spare 1800 timer på tværs af kommunen, herunder værdien som afledes af KL's storskala AI projekter:

- $1800 \times 350 = 630.000 \text{ kr./år}$

6. Bedre datagrundlag, ledelsesinformation og beslutningsstøtte

Ny forskning i datainformeret ledelse understreger, at adgang til relevante, strukturerede og løbende opdaterede data giver ledelsen bedre grundlag for at prioritere indsatser, identificere udfordringer tidligt og sikre

sammenhæng mellem strategiske mål, konkrete tiltag og ressourcer. Studier fra danske universiteter, herunder Aarhus Universitet, viser, at datadrevet ledelsesinformation øger kvaliteten af beslutningstagning og styrker styringen i organisationer. [Økonomistyrelsen](#), [kl.dk](#)

Erfaringer fra Økonomistyrelsen og KL viser, at automatiseret ledelsesrapportering reducerer manuelt rapporteringsarbejde og sikrer mere ensartet og rettidig ledelsesinformation på tværs af organisationen. [Økonomistyrelsen](#), [kl.dk](#)

Eksempel – bedre beslutningsstøtte via automatiserede ledelsesrapporter:

I Greve Kommune har ledelsesrapporterne for byggesagsområdet tidligere været manuelt udviklede. Nu er der igangsat en proces, hvor rapporterne automatiseres, så ledelsen fremover får løbende og opdaterede data om sagsbehandlingsstatus, ressourceforbrug og sagsmængder. Automatiseringen gør det muligt hurtigt at identificere flaskehalse eller områder med øget sagsbelastning og justere ressourcetildelingen før udfordringerne vokser. Resultatet er mere proaktive og datadrevne beslutninger, bedre prioritering af indsatser og mindre tid brugt på manuel rapportering. Samtidig styrkes sammenhængen mellem strategiske mål og daglige handlinger, hvilket øger både trivslen blandt sagsbehandlerne og den samlede sagsbehandlingsevne.

Økonomisk gevinst

Eksempel:

- 12 rapporter/måned
- Før: 6 timer/rapport manuelt
- Efter: 1 time/rapport (data opdateres automatisk, kun kvalitetstjek/kommentar)
- Besparelse: 5 timer/rapport

Årlige timer:

- $12 \times 12 \times 5 = 720$ timer/år
- $720 \times 350 = 252.000$ kr./år

Estimeret samlet økonomisk overblik

Indsats	Grundlag i dokumentet	Årlig tidsgevinst (eksempel)	Anslået årlig økonomisk gevinst
Administrative lettelser via MS Copilot og hverdagsAI	Tidsreduktion svarende til ca. 30 min. pr. dag pr. medarbejder hvor generelle administrative opgaver eksempel beregnet på 200 medarbejdere	5.400 timer	1,9 mio. kr.
Bedre udnyttelse af eksisterende platforme og værktøjer	Mindre dobbeltarbejde og hurtigere onboarding af nye medarbejdere	ca. 2.300 timer	ca. 0,8 mio. kr.
Procesoptimering og effektivisering af arbejds- og sagsgange	30 % effektivisering af sagstype med ca. 20.000 timer årligt	ca. 6.000 timer	ca. 2,1 mio. kr.
Optimering af system- og applikations-portefølje (Rødovremodellen)	Reduktion i overlappende systemer samt færre support- og driftsomkostninger	-	ca. 1,0 mio. kr.
Øget effektivitet og velfærd via AI og ny teknologi	Reduceret tid brugt på dokumentation og generel sagsføring, knyttet til konkrete fagsystemer og fagområder	ca. 2700 timer	ca. 0,9 mio. kr.
Bedre datagrundlag og	Automatisering af manuelle ledelses-	ca. 720 timer	ca. 0,25 mio. kr.

ledelsesinformatio n	og styringsrapporter		
Samlet årligt økonomisk potentiale			ca. 6,95 mio. kr. pr. år