

Handläggare
Carolina Bjurling
Telefon: 0850810052

Till
Östermalms stadsdelsnämnd
2019-09-24

Övergång till digital huvudakt inom socialtjänsten, överförmyndarverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård.

Svar på remiss från kommunstyrelsen Dnr KS 2019/948

Förslag till beslut

Remissen besvaras med förvaltningens tjänsteutlåtande

Sammanfattning

För att socialtjänsten, den kommunala hälso- och sjukvården samt överförmyndarverksamheten i staden ska få ett så effektivt handläggningsstöd och förenklad administration som möjligt föreslås att verksamheterna övergår från pappersbaserad ärendehantering till digital huvudakt. Att införa digital huvudakt är en förutsättning för att kunna införa moderna arbetssätt med tillhörande digitala stöd. Förslaget har skickats på remiss från kommunstyrelsen till berörda nämnder. Förvaltningen är positiv till förslaget och lämnar i tjänsteutlåtandet ett antal medskick till stadsledningskontoret inför det fortsatta arbetet. Förvaltningen föreslår att nämnden beslutar att remissen besvaras med förvaltningens tjänsteutlåtande.

Bakgrund

I budget 2016 beslutades att staden skulle påbörja en modernisering av stadens sociala system. Därefter togs en strategi fram som tydliggjorde behov och tjänade som underlag för fortsatta beslut. I maj 2018 beslutade kommunfullmäktige att kommunstyrelsen ska genomföra den påbörjade moderniseringen av sociala system.

För att socialtjänsten, den kommunala hälso- och sjukvården samt överförmyndarverksamheten i staden ska få ett så effektivt handläggningsstöd och förenklad administration som möjligt föreslår stadsledningskontoret att verksamheterna övergår från pappersbaserad ärendehantering till digital huvudakt. Att införa digital huvudakt är en förutsättning för att kunna införa moderna arbetssätt med tillhörande digitala stöd, den föreslagna förändringen utgör därmed en del av projektet Modernisering av sociala system.

Förslaget har skickats på remiss från kommunstyrelsen till berörda nämnder, det vill säga arbetsmarknadsnämnden, servicenämnden, socialnämnden, äldrenämnden, överförmyndarnämnden och samtliga stadsdelsnämnder. Stadsdelsnämndens yttrande ska lämnas till stadsledningskontoret senast den 27 september 2019.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av kvalitetsavdelningen i samråd med kansliet samt socialtjänst- och äldreomsorgsavdelningen. Nämndens råd för funktionshinder frågor har tagit del av remissen och meddelat att de inte har något att anföra. Även pensionärsrådet har tagit del av remissen och inte heller de hade några synpunkter.

Ärendet

Akter inom socialtjänsten, kommunal hälso- och sjukvård och överförmyndarens verksamhet innehåller handlingar och information om en eller flera personer som är eller har varit aktuella för utredning eller insats. Idag är utgångspunkten att huvudakten är fysisk, dvs. med pappersoriginal. Med huvudakt avses den akt där handlingarna för ett ärende eller insats finns samlade. Hanteringen av den fysiska huvudakten tar mycket tid och plats i anspråk. Det gäller såväl hanteringen i det dagliga arbetet som vid utlämnande av handling samt vid gallring och arkivering.

Olika frågeställningar rörande övergång till digital huvudakt har utretts, inom ramen för projektet Modernisering av sociala system. Av genomgången framgår att Socialstyrelsen har konstaterat att det är upp till varje huvudman att avgöra om en personakt inom socialtjänsten ska vara digital, fysisk eller bådadera. Det regleras med andra ord inte i föreskrifter eller allmänna råd från Socialstyrelsen. Av förarbetena till den nya förvaltningslagen (FL) framgår att lagen anpassats till en mer utbyggd elektronisk förvaltning. Det finns till exempel inte någon bestämmelse om särskild form för beslut. Lagen utesluter således inte digitala beslut. När det gäller hälso- och sjukvården utgår lagstiftningen,, exempelvis patientdatalagen, från dokumentation i digitaliserad form. Det finns dock inom socialtjänst och hälso- och sjukvård fysiska handlingar som med hänsyn till behov av bevisning behöver bevaras i pappersform. Även efter övergången till digital huvudakt finns således situationer där akten behöver innehålla fysiska handlingar trots att det finns en komplett digital huvudakt.

Östermalms stadsdelsförvaltning
Kvalitetsavdelningen

Karlavägen 104
Box 24 156
10451 Stockholm
Växel 08-50810000
Fax
ostermalm@stockholm.se
stockholm.se

Nämnderna ansvarar för sina arkiv. Enligt stadens arkivregler ska myndigheten sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form. Det anges vidare att analog arkivering kan ske om det

finns t.ex. juridiska eller ekonomiska skäl för det. När det gäller allmänna fysiska handlingar kan innehållet överföras till den digitala akten genom skanning. Däremot innebär inte skanning att den fysiska handlingen alltid kan gallras. Stadsarkivet har beslutat om övergripande bestämmelser för när gallring får ske vid ersättningsskanning. Enligt bestämmelserna avgör respektive myndighet vilka handlingar som måste finnas i pappersoriginal. Bedömningen ska göras med hänsyn till bland annat lagstadgade krav och bevisvärde.

Projektets genomgång av huruvida olika typer av formkrav utgör hinder för att införa digital huvudakt visar således att det i huvudsak inte finns några generella juridiska hinder mot att införa digitala akter. Projektet har därför tittat vidare på konsekvenser av att övergå till digital huvudakt. Stadsledningskontoret konstaterar i sitt tjänsteutlåtande att det finns ett flertal positiva konsekvenser, såsom: Effektivare arbetsprocesser, minskad administrativ börda, minskad risk för att handlingar och information tappas bort, möjlighet till kundportaler där klienter/brukare kan ta del av information, informationsutbyte underlättas, minskade behov av och kostnader för fysiska arkiv, gallring underlättas och att pappersreducering är positivt ur miljöhänseende.

Förändrade processer innebär krav på ändrade arbetssätt och i övergången till digital huvudakt även nytt lärande avseende teknik. För att stödja verksamheterna kommer utbildningsinsatser att genomföras och hjälp med att inkomma med information och handlingar digitalt kommer att ges. Stadsledningskontoret poängterar att kontinuitetsplaner behövs för att bedöma och säkerställa arbetsgången vid eventuell störning och eller begränsad åtkomst till systemet.

Den ekonomiska konsekvensen av införandet av digital huvudakt omhändertas inom det totala projektet Modernisering av sociala system, där framtida effekthemtagning kommer att hanteras. De initiala kostnaderna för t.ex. inköp av maskiner för skanning eller tjänster från inläsningscentral bedöms mötas av bland annat besparingar till följd av mindre behov av fysisk arkivering såväl hos verksamheterna som hos stadsarkivet.

Stadsledningskontoret rekommenderar att en övergång till digital huvudakt sker i stadsdelsnämnderna, äldrenämnden, socialnämnden, arbetsmarknadsnämnden och servicenämnden avseende verksamheterna socialtjänst och hälso- och sjukvård samt i överförmyndarnämnden för sin verksamhet. Övergången till digital

akt föreslås följa den beslutade införandeordningen som innebär att införandet sker successivt för ett verksamhetsområde i taget där handläggning och genomförande av insatser går samtidigt. Det innebär att överförmyndarnämnden påbörjar sitt införande först, följt av barn och unga, vuxen, ekonomiskt bistånd, funktionsnedsättning inklusive socialpsykiatri, äldreomsorgen samt kommunal hälso- och sjukvård.

För att bedömningen av bland annat vad som kan gallras efter ersättningsskanning och i övriga frågor med anledning av övergången föreslås att kommunstyrelsen ges i uppdrag att i samråd med stadsarkivet samordna stöd till nämndernas arbete med dessa frågor.

Synpunkter och förslag

Förvaltningen är positiv till förslaget om övergång till digital huvudakt inom socialtjänsten och kommunal hälso- och sjukvård och ser fram emot att införandet kommer igång.

Inom äldreomsorgens verksamheter hanteras idag en stor mängd handlingar i pappersform, både i form av inkommande handlingar och i form av dokument i löpande verksamhet, till exempel signeringslistor för läkemedel. Det kan därför röra sig om stora volymer som fortlöpande ska skannas in av äldreomsorgens personal. Äldreomsorgsavdelningen ser det därför som nödvändigt att systemet säkert går att koppla samman med nya digitala lösningar som minskar behovet av pappersdokument, som till exempel digital signering av läkemedel, och att det ska vara en möjlighet redan när systemet införs.

Förvaltningen instämmer i de många positiva aspekter som förs fram utifrån ett arkivperspektiv:

- Minskad risk för att handlingar och information tappas bort, stjäls eller förstörs
- Minskade kostnader för fysisk plats för arkivering. Det är en utmaning att ha arkivlokaler i tillräcklig omfattning och som uppfyller krav utifrån lagar och bestämmelser inom arkivområdet, och som samtidigt innebär en god arbetsmiljö för de medarbetare som arbetar i arkiven.
- Det är positivt att verksamheternas arbete med att manuellt gallra pappersakter inför leverans till stadsarkivet kommer att minska vilket idag är tidskrävande.

Ur informationssäkerhetssynpunkt är en viktig aspekt som förs fram i utredningen att digital huvudakt underlättar styrning och kontroll

över vem som har tillgång till akterna och vem som har tagit del av information, till följd av den spårbarhet som kan genereras. En ökad volym sekretesshandlingar och hantering av personuppgifter i sociala system aktualiserar också frågor om krav på mycket hög informationssäkerhet, genomförande av konsekvensbedömningar m.m. för att minimera riskerna att information hamnar i orätta händer. Detta bör vara en prioriterad del i det fortsatta arbetet med utveckling av system och arbetssätt för såväl det centrala som lokala arbetet med införande av moderna system och arbetssätt.

Förvaltningen vill betona att det stöd som kommunstyrelsen i samråd med stadsarkivet föreslås bistå nämnderna med är mycket viktigt för att skapa effektiva och enhetliga arbetssätt, och för att staden ska ta hem de vinster som projektet har identifierat. I detta arbete är det även angeläget att ta tillvara stadsdelarnas praktiska kunskaper och engagemang när det gäller hantering av dokumentation.

Det finns samtidigt behov av att tydliggöra vad förväntade konsekvenser av förändrade arbetssätt kan innebära i verksamheterna så att förvaltningarna i tid kan identifiera krav och förbereda sig när det gäller kompetensutveckling för handläggare och arkivmedarbetare. I utredningen nämns att förändrade arbetssätt påverkar den digitala kompetensen för handläggare. Det innebär sannolikt även förändring när det gäller arbetssätt och kompetens för arkivhandläggare eller motsvarande roller vilket förvaltningarna i god tid behöver kunna förbereda. Frågor kring digital gallring, leveranser till e-arkiv, ansvarsfördelning och liknande frågor behöver belysas ytterligare i det fortsatta arbetet.

Sammanfattningsvis är förvaltningens uppfattning att staden kommer att behöva lägga tid på planering av arbetssättet kring den digitala huvudakten så att säkerheten blir optimal och Stockholms stad får det effektiva handlägningsstöd och förenklade administration som beskrivs i remissen.

Christina Klang
Stadsdelsdirektör

Carolina Bjurling
Avdelningschef

Östermalms stadsdelsförvaltning
Kvalitetsavdelningen

Karlavägen 104
Box 24 156
10451 Stockholm
Växel 08-50810000
Fax
ostermalm@stockholm.se
stockholm.se

Bilagor

1. Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande 2019-06-13

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Christina Klang, Stadsdelsdirektör	2019-09-11
Carolina Bjurling, Ansvarig	2019-09-10