

Handläggare
Sarah Chaara
Telefon: 08-508 24 953

Till
Skärholmens stadsdelsnämnd
2019-09-26

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

Svar på remiss från kommunstyrelsen. Dnr KS 2019/948

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden beslutar att lämna förvaltningens tjänsteutlåtande som remissvar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har skickat en remiss gällande övergång till digital huvudakt för socialtjänsten, överförmyndarverksamheten och den kommunala hälso- och sjukvården. Övergången är en del av den modernisering som pågår av de sociala systemen inom Stockholms stad.

Förvaltningen ställer sig positiv till att införa digitala akter. Förvaltningen vill dock framhäva vikten av tydliga användarstöd för arbetet med akterna.

Bakgrund

I budget för 2016 beslutades att Stockholms stad skulle påbörja en modernisering av sociala system. I maj 2018 beslutade kommunfullmäktige att kommunstyrelsen skulle genomföra den påbörjade moderniseringen. Moderniseringen av sociala system syftar till att ta fram moderna arbetssätt och nya digitala stöd för socialtjänst, överförmyndarverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård. För att verksamheterna ska få ett så effektivt handläggningsstöd och en så förenklad administration som möjligt förslås att det sker en övergång från pappersbaserad ärendehantering till digitala huvudakter.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för socialtjänst och fritid i samråd med avdelningen för äldre, personer med funktionsnedsättning och socialpsykiatri i egen regi.

Ärendet

Inom ramen för projektet Modernisering av sociala system har olika frågeställningar rörande övergång till digital akt utretts. Akter innehåller handlingar och information gällande enskilda som är eller har varit aktuella för utredning eller insats. I dagsläget är utgångspunkten att huvudakterna inom socialtjänsten, överförmyndarverksamheten och den kommunala hälso- och sjukvården är fysiska, det vill säga med pappersoriginal. Med huvudakt avses den akt där handlingarna rörande den enskildes ärende finns samlade.

Hanteringen av den fysiska huvudakten tar både tid och plats i anspråk. Det gäller såväl hanteringen i det dagliga arbetet som vid utlämnande av handling samt vid gallring och arkivering.

Det finns inte några juridiska hinder mot att i huvudsak införa digitala akter. Socialstyrelsen har konstaterat att frågan om en personakt inom socialtjänsten ska vara digital, fysisk eller bådadera bestäms av respektive huvudman. Av förarbetena till den nya förvaltningslagen framgår att lagen anpassats för en mer utbyggd elektronisk förvaltning. Detta kommer exempelvis till uttryck i att det inte finns någon bestämmelse om särskild form för beslut vilket innebär att digitala beslut är juridiskt möjliga. När det gäller hälso- och sjukvården utgår lagstiftning, såsom patientdatalagen, från dokumentation i digitaliserad form.

I socialtjänsten och hälso- och sjukvården kommer dock situationer att uppstå där det med hänsyn till lagkrav eller särskilda skäl finns behov av att fysiska handlingar bevaras i pappersform trots att det finns en komplett digital huvudakt.

I ärendet framkommer att följande positiva konsekvenser med att övergå till digital huvudakt finns:

- Effektivare arbetsprocesser.
- Mindre tid behöver läggas på administrativa sysslor som att till exempel sortera i akter, kopiera, skriva ut och leta efter dokument eller akter.
- Verksamheterna slipper hantera fysiska papper och akter med all den administration det innebär och får mer tid till värdeskapande arbete.
- Minskad risk för att handlingar och information tappas bort, stjäls eller förstörs i till exempel brand.
- Möjliggör kundportaler där individen digitalt och enkelt kan ta del av sin information och vara delaktig, vilket inte är möjligt om en del av informationen finns i analog form.

- Underlättar informationsutbyte och överlämning av ärenden mellan till exempel handläggare, förvaltningar, andra aktörer, verksamhetsområden, enskilda och myndigheter.
- 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).
- Minskade kostnader för fysisk plats för arkivering hos såväl verksamheterna som stadsarkivet.
- Verksamheternas arbete med att manuellt gallra pappersakter inför leverans till stadsarkivet kommer att minska.
- Positiv påverkan på miljön tack vare pappersreducering.

Övergången från en fysisk akt till en digital akt påverkar i sig inte följsamheten mot de krav som finns på informations säkerhet. Projektet efterföljer de lagrum som är aktuella för de verksamheter som berörs av moderniseringen. De arbetssätt med tillhörande nya digitala stöd som tas fram och införs i verksamheterna har stöd för den hantering av personuppgifter som till exempel dataskyddsförordningen ställer krav på.

Övergången till digitala huvudakter kommer att medföra ekonomiska konsekvenser i form av bland annat inköp av maskiner för skanning eller tjänster från inläsningscentral. Kostnaderna kommer omhändertas inom projektet, där framtida effekthemtagning kommer att hanteras.

Stadsledningskontoret föreslår att övergången till digitala huvudakter succesivt ska följa den beslutade införandeordningen som innebär att införandet sker för ett verksamhetsområde i taget.

För att det ska finnas enhetlighet beträffande bedömning av bland annat vad som kan gallras efter ersättningskanning och i övriga frågor med anledning av övergången föreslår stadsledningskontoret att kommunstyrelsen ges i uppdrag att i samråd med stadsarkivet samordna stöd till nämndernas arbete i dessa frågor. För att stödja verksamheterna kommer utbildningsinsatser genomföras och hjälp med att inkomma med information och handlingar digitalt kommer att ges.

Skärholmens stadsdelsförvaltning
Avdelningen för socialtjänst och fritid

Bodholmsplan 2, 127 26 Skärholmen
Box 503
127 26 Skärholmen
Växel 08-508 24 000
Fax
skarholmen@stockholm.se
stockholm.se

Synpunkter och förslag

Förvaltningen ställer sig positiv till att införa digitala huvudakter istället för att ha fysiska akter.

Förvaltningens bedömning är att det utifrån informationssäkerhet är att föredra digitala akter framför fysiska. Det blir möjligt att säkra vilka tjänstemän som får tillgång till uppgifter rörande enskilda personer i och med att det är möjligt att spåra vem som hanterat akten.

Förvaltningen ser även mycket positivt på att det skapar möjlighet att tillgängliggöra information och göra det möjligt för den enskilde att vara delaktig i sitt ärende på ett tydligare sätt.

Förvaltningen vill dock påpeka vikten av att det finns användarstöd som är aktuella och tydliga för hur olika situationer ska hanteras kring de digitala huvudakterna samt att det tydliggörs hur redan öppna akter ska hanteras vid övergången från fysiska akter till digitala huvudakter.

Jämställdhetsanalys

Ärendet bedöms som könsneutralt då det rör övergång från fysiska till digitala huvudakter.

Patrik Åhnberg
Stadsdelsdirektör

Lena Svensson
t.f. avdelningschef

Bilagor

1. Tjänsteutlåtande skrivet av SLK

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Patrik Åhnberg, Stadsdelsdirektör	2019-08-21
Lena Svensson, t.f. Avdelningschef	2019-08-21