



Handläggare: Anne-Marie Hemphälä
Telefon: 08 508 10 034

Till
Östermalms stadsdelsnämnds
sammanträde 2012-12-18

Införande av standardiserade arbetssätt med tekniskt systemstöd för ärende – och dokument-hantering i Stockholms stad – projekt eDOK

Remiss från Kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Nämnden godkänner och överlämnar detta tjänsteutlåtande till kommunstyrelsen som svar på remissen.

Göran Månsson
stadsdelsdirektör

Sammanfattning

Staden har i en särskild satsning stakat ut vägen för förverkligandet av e-förvaltningen. Grundtanken är att medborgare, näringsliv och medarbetare enklare ska kunna kommunicera digitalt och på så sätt öka tillgängligheten till service och information.

Syftet med standardiserade arbetsprocesser för ärende- och dokumenthantering är att genom ett tekniskt system styra och stödja diarieföring, ärendehantering, dokumenthantering samt remiss- och nämndhantering med digital distribution av handlingar och möjliggörande av informationsåtkomst via exempelvis läsplattor.

Förvaltningen ser positivt på att staden inför standardiserade arbetssätt med tekniskt systemstöd för ärende- och dokumenthantering och att förberedelser görs för att möjliggöra en snabb initiering av upphandling av tekniskt systemstöd och projektstart efter kommunfullmäktiges beslut i ärendet.

Bakgrund

E-förvaltning

Staden har i en särskild satsning stakat ut vägen för förverkligandet av e-förvaltningen. Grundtanken är att medborgare, näringsliv och medarbetare enklare ska kunna kommunicera digitalt och på så sätt öka tillgängligheten till service och information.

Projekt Navet

Kommunfullmäktige beslutade i maj 2009 att ge kommunstyrelsen i uppdrag att inrätta ett för stadens nämnder och bolag gemensamt e-arkiv för långtidslagring av information samt att identifiera och ta fram för staden gemensamma informationsstandarder, begreppsmodeller, riktlinjer och metadatakataloger.

Projekt eDOK

Som ett delprojekt i genomförande av stadens e-arkiv (projekt Navet) genomfördes en fördjupad förstudie avseende stadens ärende- och dokumenthantering inklusive remiss, nämnd- och styrelsehanteringsprocesserna. Projektet ger vid handen att staden bör införa standardiserade arbetssätt med tekniskt systemstöd för ärende- och dokumenthantering med hänvisning till följande effektmål:

- Väl underbyggda beslut grundade på tillförlitliga handlingar
- Lägre kostnader för ärendehantering
- Effektivare handläggning
- Ökad säkerhet för att rätt information och handlingar kommer till rätt personer.

Syftet med standardiserade arbetsprocesser för ärende- och dokumenthantering är att effektivisera och förbättra samt genom ett tekniskt system styra och stödja diarieföring, ärendehantering, dokumenthantering samt remiss- och nämndhantering med digital distribution av handlingar och möjliggörande av informationsåtkomst via exempelvis läsplattor.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom stadsdelsförvaltningens stab.

Förvaltningens sypunkter

Förvaltningen ser positivt på att stadsarkivet har inlett ett arbete för att realisera digital publicering av nämndhandlingar. Den första etappen för tillgången till offentliga allmänna nämndhandlingar är genomförd via applikationen Insyn för iPad.

Förvaltningen ser även positivt på förberedelser för att möjliggöra en snabb initiering av upphandling av tekniskt systemstöd och projektstart efter beslut i ärendet.

Förvaltningens nuvarande system (Diabas) för ärende- och dokumenthantering har i dag inget fullgott stöd för nämndhantering och saknar stöd för ett enhetligt flöde för ärende- och dokumenthantering. Dokumentdel och registreringsdel är två helt separata enheter, vilket innebär att registrering av uppgifter måste göras flera gånger och det blir därigenom tungarbetat. Förvaltningen använder Diabas enbart för diarieföring och inte för hantering av ärenden och dokument.

Förvaltning har sedan 2009 använt webbapplikationen Insyn för publicering och sökning av nämndhandlingar via webben, internt och externt. En teknisk lösning för enkel tillgång till handlingar på läsplatta för förtroendevalda och allmänheten har varit ett första steg mot införande av en helt digital hantering av ärenden och dokument.

Det fungerar idag inte fullt ut då den manuella hanteringen görs av Your Voice Network AB enligt ett gammalt avtal som inneburit att handlingarna publicerats med upp till två dagars fördröjning efter det att nämndhandlingarna budats ut till de förtroendevalda. Ett annat problem har också varit att bilagor eller tjänsteutlåtanden hamnat på fel plats och då har förvaltningen inte kunnat utföra rättelsen själv utan måste invänta Your Voices manuella hantering. Vidare är inte alltid alla handlingar klara vid utskicksdatum utan det behövs ytterligare ett publiceringstillfälle av Your Voice. Nämndhandlingar som innehåller sekretessuppgifter kan inte publiceras i Insyn utan dessa får fram till dess att en lösning med kryptering finns, budas eller skickas ut. Det nya tekniska systemstödet bör omfattas av behörighets- och sekretesshantering.

Förvaltningen vill även framhålla att det vore önskvärt om det gick att få ett system som gjorde det möjligt att publicera nämndhandlingar till förtroendevalda exempelvis ett dygn tidigare än till allmänheten. Detta försprång skulle ge de förtroendevalda en möjlighet att sätta sig in i ärendena som kommer att behandlas på kommande sammanträde innan allmänheten kontaktar dem för svar på frågor och diskussion. Eventuellt skulle detta kunna bli möjligt med den föreslagna politikerportalen som ger åtkomst till handlingar i digital form och som ska vara tillgänglig oberoende av tid och plats.

Förvaltningen instämmer även i att en investering i standardiserade arbetsprocesser med ett gemensamt tekniskt systemstöd för hantering av ärenden, säkerligen skulle minska kostnaderna för nämndadministration – åtminstone på längre sikt, men även



effektivisera tillhandahållandet av handlingar genom minskad användning av e-post och papper.

Digitalisering av distribution och åtkomst till handlingar för förtroendevalda inför nämndsammanträden liksom publicering av information till och kommunikation med allmänheten är viktiga komponenter.

Vidare önskar förvaltningen framhålla att i samband med införandet av ett gemensamt ärende - och dokumenthanteringssystem bör en utbildningssatsning genomföras om vilka handlingar som är allmänna handlingar och vilka av dessa som är offentliga eller hemliga. De som använder systemet måste veta vad som ska och inte ska publiceras. För att erhålla ett flöde i dokumentationen måste alla berörda användare nyttja systemet och föra in uppgifter vartefter. En förutsättning är förstås ett bra systemstöd.

Bilaga

Remiss om Införande av standardiserade arbetssätt med tekniskt systemstöd för ärende- och dokumenthantering i Stockholms stad – projekt eDOK.