

## **Övergång till digital personalakt för Stockholms stads nämnder**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar följande.

1. Stockholms stads nämnder ska övergå till digital personalakt i enlighet med utlåtandet.
2. Stockholms stads nämnder ska ersättningsskanna pågående analoga personalakter för att skapa en sammanhållen digital personalakt.
3. Kommunstyrelsen ska i samarbete med kulturnämnden (stadsarkivet) leda arbetet med övergång till digital personalakt i enlighet med utlåtandet.
4. Kommunstyrelsen ansvarar för systemförvaltning, avtalshantering och utveckling.
5. Kommunstyrelsen medges finansiering om 70 mnkr för utveckling och införande av digital personalakt åren 2026-2031. Finansiering sker genom de årligen reserverade medlen för utvecklingskostnader IT i central medelsreserv i enlighet med utlåtandet.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del, under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar enligt ovan, följande.

Stadsdirektören ska genomföra utveckling, löpande avtalshantering och införande av digital personalakt samt ansvara för förvaltning i enlighet med utlåtandet.

### **Föredragande borgarrådet Karin Wanngård**

#### **Sammanfattning av ärendet**

Av kommunfullmäktiges budget 2025 och Stockholms stads kvalitetsprogram (dnr KS 2021/866) framgår att staden ska ta till vara på digitaliseringens möjligheter i kvalitetsarbetet. I syfte att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar har stadsledningskontoret utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt.

I utredningsarbetet har flertalet fördelar med övergång till digital personalakt identifierats. Målet är att chefer och berörda medarbetare ska få stöd att hantera dokument på ett effektivt och smidigt sätt för att både kunna utföra sitt arbete och

följa lagkraven. Utredningen föreslår att en övergång ska ske till digital personalakt och att befintliga analoga pappershandlingar ska ersättningsskannas.

## Beredning

Ärendet har initierats av stadsledningskontoret och remitterats till arbetsmarknadsnämnden, exploateringsnämnden, fastighetsnämnden, förskolenämnden, idrottsnämnden, kulturnämnden, kyrkogårdsnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden, servicenämnden, socialnämnden, stadsbyggnadsnämnden, trafiknämnden, utbildningsnämnden, äldre- och äldreomsorgsnämnden, överförmyndarnämnden, samtliga stadsdelsnämnder, Akademikerförbundet SSR, DIK, Kommunal Stockholm, Ledarna, Saco Stockholm, Sveriges Lärare Stockholm, Sveriges Skolledare Stockholm, Vision Stockholm och Vårdförbundet Stockholms stad.

Centrala SACO-rådet i Stockholms Stad ställer sig bakom kulturnämndens remissvar.

DIK, Kommunal Stockholm, Ledarna, Saco Stockholm, Sveriges Lärare Stockholm, Sveriges Skolledare Stockholm, Vision Stockholm och Vårdförbundet Stockholms stad har inte inkommit med svar.

*Arbetsmarknadsnämnden* ställer sig positiv till förslaget och betonar vikten av att projektet resurssätts väl.

*Exploateringsnämnden* är positiv till förslaget och efterfrågar ett förtydligande gällande hur systemstödet eDok är tänkt att användas. För att införandet av systemstödet inte ska dra ut på tiden är nämndens önskemål att systemstödet ska driftsättas innan digitaliseringen av de analoga personalakterna är helt genomförd.

*Fastighetsnämnden* ställer sig positivt till förslaget och bedömer att en övergång till helt digital personalakt kommer att leda till effektivare hantering, förbättrad informationssäkerhet och minskad administrativ börda för chefer och hr-medarbetare.

*Förskolenämnden* är positiv till förslaget och ser att en övergång till digitala personalakter bidrar till att skapa bättre förutsättningar för kvalitetssäkring, praktisk hantering, informationssäkerhet och arkivhantering.

*Idrottsnämnden* tillstyrker förslaget att införa digitala personalakter.

*Kulturnämnden* är positiv till digitalisering av personalarkiv och ser stora möjligheter till effektivisering genom automatisering. Nämnden anser dock att den föreslagna lösningen med eDok och LISA självservice som systemstöd inte är rätt val och anser att det är kostnadsdrivande att staden bygger om egna system som egentligen har andra syften.

*Kyrkogårdsnämnden* ställer sig positiv till en övergång till en digital personakt och ser stora fördelar med en förenklad och effektivare hantering.

*Miljö- och hälsoskyddsnämnden* välkomnar förslaget och ser flertalet fördelar med att övergå till digital personalakt. En övergång kan förväntas resultera i nyttor när det gäller kvalitetssäkring, den praktiska hanteringen, informationssäkerhet och arkivhantering. Med digital personalakt kan staden ta tillvara på digitaliseringens möjligheter och skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process.

*Servicenämnden* ställer sig positiv till en övergång till digitala personalakter och instämmer i de förväntade nyttorna gällande effektivisering, informationssäkerhet och förbättrad hantering av personalhandlingar.

*Socialnämnden* välkomnar införandet av digitala personalakter och ser många fördelar med införandet.

*Stadsbyggnadsnämnden* välkomnar förslaget och efterfrågar ett förtydligande gällande hur systemstödet eDok är tänkt att användas och önskar att systemstödet ska driftsättas innan skanningen är helt genomförd. Slutligen betonar nämnden vikten av att hänsyn tas till perspektiv avseende höjd beredskap och robusthet hos aktuellt systemstöd för digital personalakt. Det bör utredas i vilken utsträckning kritisk information behöver kunna hanteras i analog form eller digital form, i enlighet med principerna om kontinuitetsplanering inom totalförsvaret.

*Trafiknämnden* välkomnar förslaget och efterfrågar ett förtydligande gällande hur systemstödet eDok är tänkt att användas. För att införandet av systemstödet inte ska dra ut på tiden är nämndens önskemål att systemstödet ska driftsättas innan skanningen är helt genomförd.

*Utbildningsnämnden* är positiv till förslaget och välkomnar utvecklingen, i linje med stadens ambitioner om en enhetlig och digital informationshantering. Nämnden lyfter frågor som behöver beaktas i den fortsatta hanteringen, särskilt med hänsyn till utbildningsnämndens storlek och stora antal akter.

*Äldrenämnden* ser positivt på en övergång till sammanhållen digital personalakt.

*Överförmyndarnämnden* tillstyrker förslaget.

*Bromma stadsdelsnämnd* stöder rekommendationen att övergå till en helt digital akt, och förespråkar att digitaliseringsarbetet genomförs inom ramen för ett centralt sammanhållet och finansierat projekt.

*Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd* är positiv till förslaget som bedöms minska administration, transporter och arkivkostnader samt ge miljövinster. Stadsdelsnämnden framhåller att det bör vara tydlig central styrning av införandet.

*Farsta stadsdelsnämnd* ser positivt på en övergång till digital personalakt och instämmer i att det inte är långsiktigt hållbart att kvarstå med nuvarande manuella hantering av personalakterna. Nämnden vill lyfta fram vikten av att involvera stadsdelsnämnderna tidigt i informationssäkerhetsarbetet för att stadsdelsnämnderna i

egenskap av informationsägare och personuppgiftsansvarig ska kunna ta sitt ansvar och säkerställa att rätt informationssäkerhetskrav vidtas.

*Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd* är överlag positiv till förslaget.

*Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd* ställer sig positiv till övergång till en sammanhållen digital personalakt och poängterar att enbart systemstöd inte är tillräckligt för att uppnå de förväntade fördelarna med en digital personalakt; det krävs även en kontinuerlig utveckling av arbetssätt och rutiner.

*Järva stadsdelsnämnd* ställer sig positiv till en helt digital personalakt och anser att det skulle innebära förbättrad och enhetlig hantering av alla personalhandlingar för medarbetare med en ökad kvalitet.

*Kungsholmens stadsdelsnämnd* anser att övergång till digital personalakt skapar bra förutsättningar för att uppnå en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering för personalhandlingarna, särskilt gällande bevarande, gallring samt hantering av handlingar med sekretess.

*Norra innerstadens stadsdelsnämnd* ställer sig positiv till förslaget.

*Skarpnäcks stadsdelsnämnd* ser positivt på en övergång till digital personalakt och de fördelar det skulle leda till i form av minskad pappershantering och administration, smidigare och tryggare informationshantering och utveckling av digitala arbetssätt.

*Skärholmens stadsdelsnämnd* är positiv till övergången till en sammanhållen digital personalakt.

*Södermalms stadsdelsnämnd* ställer sig positiv till förslaget med anledning av att det skulle öka rättssäkerheten, förenkla återsökning och förbättra arbetsmiljön för arkiv- och HR-personal och underlätta för chefer. Nämnden anser att det är viktigt att det genomförs noggrann kvalitetssäkring av de tilltänkta systemen samt implementering av tydliga rutiner och objektägarskap.

*Akademikerförbundet SSR* anser att det är viktigt att enbart behöriga personer har tillgång till personalhandlingar samt att handlingar gallras enligt gängse regelverk.

### Föredragande borgarrådets synpunkter

Förslaget om en övergång till sammanhållen digital personakt är ett stort steg i arbetet med utvecklingen av en mer modern, effektiv och rättssäker offentlig förvaltning.

Dagens omfattande manuella hantering av personalakter innebär onödig administration, bristande enhetlighet och ökade risker i informationshanteringen. En digital personalakt kan bidra till bättre sökbarhet, säkrare hantering av känsliga uppgifter och minskad administrativ belastning för chefer och HR-funktioner.

Tillsammans med valet att använda redan etablerade systemstöd i arbetet kommer övergången frigöra tid och resurser till centrala uppgifter och utvecklingsarbete.

Samtidigt är det avgörande att genomförandet sker med hög kvalitet och tydlig styrning, Informationssäkerhet och hantering av skyddade personuppgifter måste ges högsta prioritet genom hela processen.

Det är också viktigt att stadens förvaltningar ges tillräckligt stöd i förändringsarbetet. Utbildning, användarvänliga system och tydliga rutiner är avgörande för att säkerställa att digitaliseringen leder till verkliga förbättringar i verksamheten.

**Borgarrådsberedningen** tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

**Särskilt uttalande** av borgarråden Christofer Fjellner och Dennis Wedin (båda M) och borgarrådet Jan Jönsson (L) enligt följande.

Vi ställer oss i grunden positiva till en övergång till digital personalakt. Det har potential att bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter. Samtidigt är det av yttersta vikt att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet och med säkerheten i första rummet.

Sveriges regering och Nationellt Cybersäkerhetscenter (NCSC) har varnat för ett nytt och mer aggressivt tillvägagångssätt från främmande makt, särskilt Ryssland. Hotbilden har förflyttats från tidigare överbelastningsattacker till direkta försök att förstöra vitala system samt återkommande försök till stöld av kritisk data. I frågan om digitalisering av personalakter i Stockholms stad kan vi konstatera att incidenter med datastöld redan har inträffat. Detta gör att vi ser extra allvarligt på att säkerheten – både tekniskt och behörighetsmässigt – måste hålla absolut högsta klass.

Dessutom visar erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem istället för att lösa befintliga. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det framkommit att ett lyckat införande kräver omfattande förberedelser, en tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande. En övergång till digital personalakt är inte enbart ett teknikskifte, utan en fundamental förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen.

En övergång av denna storlek ställer stora krav på tydliga processer, utbildning och stöd till verksamheterna. Arbetet får inte drivas fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara. Det är först när dessa grundläggande förutsättningar är på plats som en digitalisering kan bidra till en verklig och varaktig förbättring i stadens arbete, utan att riskera att skapa nya brister i hanteringen av känslig information.

**Kommunstyrelsen** delar borgarrådsberedningens uppfattning och föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt föredragande borgarråds förslag.

Stockholm den 3 juni 2026

Karin Wanngård  
Kommunstyrelsens ordförande

**Särskilt uttalande** av Christofer Fjellner, Jonas Nilsson och Johan Nilsson (alla M), Isabel Smedberg-Palmqvist (L), Jonas Naddebo (C) och Nike Örbrink (KD) som är likalydande med Moderaternas och Liberalernas gemensamma särskilda uttalande i borgarrådsberedningen.

## Ärendet

I syfte att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar har stadsledningskontoret utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt. Utredningsarbetet har omfattat omvärldsbevakning, beskrivning av nuläget och framtagande av en önskvärd process för hantering och bevarande av personalhandlingarna. Vidare har för- och nackdelar med en förändrad process och eventuella risker identifierats. Utredningen innehåller förslag om hantering av befintliga analoga personalakter och vägval när det gäller systemstöd.

Stockholms stad är gemensam arbetsgivare för förvaltningarna, medan stadens bolag är egna arbetsgivare. Utredning och förslag omfattar därför enbart stadens förvaltningar.

Nedan redovisas huvudsakliga resultatet av utredningen.

### **Erfarenheter från dagens hantering**

I *Anvisning för hantering och förvaring av personalhandlingar i Stockholms stad* som tagits fram av stadsledningskontoret och stadsarkivet beskrivs hur stadens förvaltningar ska hantera personalhandlingar. Av de stadsgemensamma hanteringsanvisningarna för processgrupp ”Hantera personal” framgår vidare bland annat behov av registrering, förvaring och gallring enligt stadsarkivets gallringsbeslut uppdelat på olika handlingstyper.

Det finns en rad utmaningar i dagens hantering. Handlingarna som ingår i personalakten inkommer och framställs på olika sätt och det finns svårigheter att få in rätt handlingar till akten. På merparten av förvaltningarna förekommer det en omfattande manuell hantering med insortering, gallring och arkivering. Hanteringen ställer stora krav på utrymme för att förvara stora och växande volymer av handlingar på ett säkert sätt. För förvaltningar med stor geografisk spridning av sina verksamheter innebär det en omfattande hantering när många handlingar skickas från verksamheterna till förvaltningarnas centrala hr-arkiv. Överföring av personalakter mellan förvaltningar när medarbetare byter förvaltning innebär en manuell hantering där rätt handlingar ska skickas på ett säkert sätt till mottagande förvaltning.

Vissa handlingar som ingår i personalakten innehåller sekretess och ska registreras i diariet innan de läggs in i personalakten vilket innebär att flera moment ska göras för att hantera en enskild handling.

Merparten av dokumenten som ingår i akten framställs digitalt och det finns möjligheter att digitalt signera dokument. Eftersom bevarande sker i pappersform innebär det ett merarbete att många handlingar behöver skrivas ut för att läggas i personalakten.

Sammantaget innebär den omfattande manuella hanteringen av en stor volym av handlingar utmaningar i att upprätthålla en effektiv och säker hantering.

### **Framtida process för hantering av personalhandlingar**

Målen som har identifierats för en framtida process för hantering av personalhandlingar i en digital personalakt är att:

- Chefer och berörda medarbetare hanterar personalhandlingar på ett säkert, effektivt och smidigt sätt för att både kunna utföra sitt arbete och följa gällande lagkrav.
- Personalakterna innehåller rätt handlingar, är uppdaterade och sökbara.
- Tillgång till personalakterna och överlämning mellan förvaltningar sker på ett säkert och korrekt sätt.
- Livscykelhantering av information sker från en handlings skapande till eventuell gallring och överlämnande för slutarkivering.

En översiktlig och möjlig ny process har tagits fram utifrån ovan mål och erfarenheter från dagens hantering av personalakterna. De övergripande beståndsdelarna är samma som idag, men där förvaringen av akten sker i ett systemstöd istället för i pappersformat. Systemstödet fungerar som en sammanhållen lagring av pågående och vilande personalakter innan de slutligen överförs till stadens e-arkiv för bevarande.

En central del i en process för digital personalakt är att effektivisera inflödet av handlingar så att rekryterings- och anställningshandlingar styrs in i personalakten per automatik. Denna typ av handlingar ska finnas i alla medarbetares personalakter och utgör en stor andel av handlingarna i personalakterna. Övriga handlingar skickas in i akten av chefer, administratörer och medarbetare inom hr via en e-tjänst.

Så långt som möjligt fördelas handlingarna via kategorier i rätt akt per automatik. Utsedd medarbetare på förvaltningens hr-funktion fördelar vid behov handlingar i rätt akt, utför bland annat kvalitetsgranskning, aktvård och överföring av offentliga handlingar vid byte av anställning till annan förvaltning. Handlingar som behöver registreras utifrån offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, registreras i systemstödet istället för i diariet. Handlingar med gallringsfrist ska gallras när gallringsfristen löper ut. Slutligen överlämnas personalhandlingarna till e-arkivet för långsiktigt bevarande. Tillgång till personalakterna styrs genom behörighet för chefer och hr-medarbetare.

### **Förväntade nyttor i en framtida process**

En övergång till digital personalakt kan förväntas resultera i nyttor när det gäller kvalitetssäkring, den praktiska hanteringen, informationssäkerhet och arkivhantering.

*Kvalitetssäkring och praktisk hantering*

En digital akt förväntas innebära en förbättrad sökbarhet och tillgänglighet till handlingarna. Automatiserade processer underlättar för att sammanställa en komplett akt. Hanteringen av personalhandlingarna förväntas bli effektivare vilket kommer att frigöra tid till kvalitetsgranskning och aktvård. Tidskrävande moment försvinner, exempelvis återsökning och insortering i analoga personalakter. Hanteringen förväntas även underlätta vid till exempel utlämnande av allmän handling. En minskad manuell hantering förväntas bidra till förbättrad arbetsmiljö för de medarbetare som sköter hr-arkiven.

### *Informationssäkerhet*

En digital akt förväntas leda till förbättrad informationssäkerhet genom behörighetsstyrning med begränsad tillgång till känslig eller sekretessbelagd information. Genom att informationen finns samlad istället för att förvaras hos enskilda medarbetare eller i dokumentskåp, där det inte är möjligt att följa upp vilka som tar del av handlingarna, förväntas en säkrare hantering uppnås.

Informationssäkerhetsrisker under förvaltning och drift av systemen hanteras genom följsamhet mot riktlinjer och tillämpningsanvisningar inom informationssäkerhet samt genom kontinuerliga förbättringar och förstärkning av cybersäkerhet som sker inom ramen för systemtjänsteavtalet.

Förändrade arbetssätt förväntas också leda till säkrare överföring av information när medarbetare byter förvaltning och icke-sekretessklassade handlingar ska överföras till ny förvaltning. När handlingarna inte behöver skickas fysiskt minskar risken för otillbörlig tillgång och att handlingar inte når mottagaren.

### *Arkiv*

Arkiveringen av akten underlättas i och med att en sammanhållen digital akt kommer att kunna levereras till e-arkiv Stockholm för slutförvaring. Återsökningen av akten för tidigare medarbetare och framtida forskare förbättras där med också. Behov av och kostnader för arkivlokaler och arkivskåp både vid förvaltningarna och efter slutarkivering minskar med en helt digital akt.

### **Förutsättningar utifrån arkivhantering och registreringsfunktion**

Enligt *Arkivregler för Stockholms stad, Kfs2015:27*, ska handlingar som myndigheten upprättar framställas och hanteras så att de kan läsas, återsökas och göras tillgängliga under den tid de ska bevaras. I förekommande fall ska hänsyn tas till möjligheten att i framtiden överföra uppgifterna till annan databärare. Det framgår också att myndigheten ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form. Det anges vidare att analog arkivering kan ske om det föreligger t ex juridiska eller ekonomiska skäl för det.

Stadsarkivet rekommenderar att stadens myndigheter arbetar för att kunna ta emot sina inkommande handlingar i digitalt format från början, för att på så sätt få en helt digital hantering.

### *Ersättningsskanning*

Inom ramen för utredningsarbetet har en genomgång gjorts av om det finns några formkrav för de handlingstyper som i dagsläget ingår i personalakten som skulle utgöra hinder till att gå över till en digital personalakt. Bedömningen utifrån denna genomgång är de handlingar som ska finnas i personalakten inte är av det slag att det motiverar bevarande i analogt format utan principen om ersättningsskanning skulle kunna tillämpas.

### *Registreringskrav*

För merparten av handlingarna i personalakten uppfylls registreringskraven i OSL genom att hålla handlingarna systematiskt ordnade i personnummerordning i personalakterna. För de handlingar som kan innehålla sekretess finns dock krav på att de ska registreras. Enligt stadens nuvarande rutin ska handlingarna efter registrering i förvaltningens diarium förvaras i en särskild ineliggare för sekretesshandlingar i personalakten.

En slutsats i utredningen är att registreringen av handlingar med sekretess bör ske i det aktuella systemet för personalakter istället för i diariet. Systemstödet ska även kunna tillhandahålla en lösning för lagring av de sekretessbelagda registrerade handlingarna.

## **Hantering av pågående personalakter vid övergång till digital personalakt i Stockholms stad**

Stadsarkivet har på uppdrag av stadsledningskontoret utrett hur pågående analoga personalakter i Stockholms stad kan hanteras vid en eventuell övergång till en digital hantering.

Utredningen har identifierat tre alternativ:

- *Helt digital akt:* en digital personalakt påbörjas vid ett visst datum för alla medarbetare. Alla pågående analoga personalakter skannas in för att skapa en sammanhållen personalakt.
- *Hybridakt:* en digital personalakt startas vid ett visst datum för alla medarbetare. Pågående personalakter behålls i analog form. Medarbetaren har därmed både en analog och en digital akt.
- *Två separata aktsystem:* Alla som anställs från och med brytpunkten får en digital personalakt och alla med en pågående anställning fortsätter med en analog personalakt.

Samtliga alternativ har såväl positiva som negativa konsekvenser sett till informationens riktighet, konfidentialitet och tillgänglighet. Utredningen anser att det bästa alternativet ur ett arkiv- och informationshanteringsperspektiv är *Helt digital akt*. Alternativet innebär att samtliga förvaltningar i Stockholms stad går över till digitala personalakter vid ett gemensamt datum. Informationen i de pågående analoga personalakterna ersättningsskannas och läggs i den digitala personalakten. Därigenom får varje anställd en enda, sammanhållen digital personalakt.

Utredningens bedömning är att en *Helt digital akt* innebär en förbättrad åtkomst, sökbarhet, tillgänglighet och transparens för förvaltningen, allmänheten och forskare. Arkiveringen av akten underlättas i och med att en sammanhållen digital akt kommer att kunna levereras till e-arkiv Stockholm för slutförvaring och återsökas där för framtida forskning. Hanteringen ligger i linje med Stockholms stads strävan om att hantera information digitalt utifrån arkivreglerna. Behov av och kostnader för arkivlokaler och arkivskåp minskar med en helt digital akt.

Med alternativen *Hybridakt* och *Två separata aktsystem* skulle de nyttor som förväntas med digital personalakt i form av ökad effektivitet, kvalitetssäkring och tillgänglighet inte uppnås i samma omfattning.

Om alternativet *Helt digital akt* väljs behöver ett digitiseringsprojekt genomföras. Det finns olika alternativ för att genomföra detta. Antingen kan det genomföras av respektive förvaltning eller i ett stadsövergripande projekt som genomförs av extern aktör. Flera aspekter behöver vägas in som bland annat rör personalens kompetens, resurser i form av tid och pengar och tekniskt hjälpmedel. Utredningen anser att ett centralt projekt är att föredra. Centralt är att garantera informationens riktighet. I utredningen konstateras att oavsett val av lösning behöver respektive förvaltning genomföra ett förberedelsearbete och säkerställa att personalakterna är uppdaterade utifrån gällande regelverk.

## **Systemstöd**

Stadsledningskontoret har inför val av systemlösning för digital personalakt genomfört en vägvalsanalys som har beaktat ett antal parametrar som är viktiga för staden att beakta vid val av tekniska lösningar. Det handlar till exempel om förväntade nyttor och kostnader, användarvänlighet, effektivisering och säkerhet. Utredningen har också omfattat att närmare identifiera flödet från omkringliggande system och processer. Utgångspunkten är att hitta så smidiga och automatiserade flöden som möjligt för att uppnå en säker och effektiv hantering som innebär att det blir enklare för både chefer och hr-medarbetare att göra rätt.

Slutsats och rekommendation efter genomförd utvärdering är att stöd för digital personalakt använder en kombination av två i staden befintliga systemstöd, LISA självservice och eDok. Den administrativa handläggningen som utförs av hr-handläggare eller administratörer sker i eDok där handlingarna också lagras. LISA

självservice blir gränssnittet för chefernas inlämnande och tillgång till handlingar i personalakten. En sådan lösning bedöms uppfylla kraven på funktionalitet utifrån kraven i arbetsprocessen. Fördelen med att använda en kombination av eDok och LISA är att båda redan är kända system i staden. Förvaltning av eDok och LISA bedrivs i enlighet med Stockholms stads informationssäkerhets-riktlinje och dess tillämpningsanvisningar. Systemen driftas on-prem i enlighet med de rutiner och processer för informationssäkerhet inom ramen för stadens systemtjänsteavtal. Inga nya leverantörer eller system behöver tillföras och kunskap om systemen finns redan upparbetad i staden.

Vägvalsanalysen, som beaktat flera för staden viktiga parametrar vid val av tekniska lösningar, visar sammantaget att nyttan att ta in ett helt nytt system och en ny leverantör inte är tillräckligt stor. Estimerade kostnader för de olika vägvalen är också relativt jämförbara och lika. Utredningens bedömning är att en kombination av eDok och LISA kommer att stödja förslag till övergripande process för digital hantering av personalakt.

### **Ekonomiska aspekter**

Utredningen har gjort en fördjupad kostnadsbedömning utifrån vald rekommendation. Projektberäkningarna är gjorda utifrån behov av roller, utvecklingsbehov i systemstöden och ett säkert flöde av data mellan systemstöden samt kalendertiden för ett införandeprojekt inkl. skanning. Den samlade bedömningen påvisar ett projekt under fem år, där den tekniska utvecklingen pågår preliminärt de första 2,5 åren. Parallellt sker beslut gällande process samt planering av skanning och införande. De sista 2,5 åren avser i huvudsak införande av digital personalakt på stadens förvaltningar, inkl. förändringsledning, utbildningar och skanning. Den externa kostnaden bedöms till totalt cirka 62 mnkr för rekommenderat vägval och därtill adderas en riskpremie på ca 10 procent. Finansiering föreslås ske genom de årligen reserverade medlen för utvecklingskostnader IT i central medelreserv 2.

Vad gäller den framtida drifts- och förvaltningskostnaden är bedömningen utifrån vad som idag är känt att befintliga systemstöd kommer öka med någon/några miljoner per år, vilket finansieras via stadens it-prislista.

Genom systemstöd och förändrade arbetssätt förväntas den totala arbetstiden som läggs på hantering av personalhandlingar kunna minskas. Det blir också effektivare för cheferna vilket bör spara tid för dem. För förvaltningarna kan på sikt besparing förväntas när behovet av arkivgodkänd förvaring i form av dokumentskåp och arkivlokaler försvinner.

### **Stadsledningskontoret**

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande daterat den 3 februari 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Stadsledningskontorets sammantagna bedömning utifrån utredningsarbetet är att staden bör genomföra en övergång till en sammanhållen digital personalakt. Ett sådant utvecklingsarbete ligger i linje med kommunfullmäktiges intentioner kring digitaliseringens möjligheter och arkivregelverket som anger att staden ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form. Det bedöms inte vara långsiktigt hållbart att kvarstå med den omfattande manuella hanteringen med de utmaningar som har beskrivits i utredningen.

Övergången bedöms också innebära en stor positiv effekt för förvaltningarna. En väsentlig del i informationshanteringen är att det ska vara lätt att göra rätt ur ett användarperspektiv. Om stadens medarbetare och chefer ska ges bra förutsättningar för att göra rätt krävs en så enkel hanteringsprocess som möjligt. Det förutsätter att det finns ändamålsenliga och effektiva tekniska lösningar som säkerställer att hanteringen kan ske på ett korrekt sätt och enligt de legala krav som ställs. Ytterligare en viktig aspekt i en stor organisation som staden är att ha en enhetlig informationshantering med standardiserade arbetsprocesser som alla ska följa. Stadsledningskontorets uppfattning är att den föreslagna övergången till digital personalakt skapar goda förutsättningar för att uppnå en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering för personalhandlingarna särskilt gällande bevarande, gallring samt hantering av handlingar med sekretess. Det blir enklare och tydligare för chefer och medarbetare som på olika sätt arbetar med och behöver ha tillgång till personalhandlingarna. För stadens alla medarbetare bör det medföra att deras personalhandlingar hanteras på mer enhetligt och säkert sätt.

Det är i sammanhanget viktigt att poängtera att om de förväntade nyttorna ska uppnås behöver det ske ett kontinuerligt arbete med arbetsprocessen i kombination med en effektiv och säker teknisk lösning. En övergång till digital personalakt ska ses som en del i en långsiktig verksamhetsutveckling som involverar utvecklade arbetssätt utifrån digitaliseringens möjligheter. I det arbetet kan det även på längre sikt finnas effektiviserings- och kvalitetsvinster att göra genom att utveckla informationshanteringen i arbetsprocesser som har beröringspunkter till personalakten, tex pensionsprocessen och administrationen av arbetslivsinriktad rehabilitering. Digitalisering av personalakter kan även möjliggöra att andra administrativa processer kan digitaliseras som är beroende av en digital process och möjlighet att bevara handlingarna digitalt i en personalakt.

Stadsledningskontoret vill betona att stadens förvaltningar har en viktig roll i att aktivt och kontinuerligt säkerställa att rutiner för den praktiska hanteringen är kända och efterlevs. Det är också av största vikt att förvaltningarna löpande utbildar chefer och berörda medarbetare så att de har goda kunskaper om hur de ska hantera handlingarna.

Stadsledningskontoret bedömning är att utredningens rekommendation om systemstöd utifrån genomförd vägvalsanalys kommer att utgöra ett bra och säkert stöd för digital personalakt. Rekommendationen efter genomförd utvärdering är att stöd för digital personalakt använder en kombination av LISA självservice och eDok

där chefen arbetar i LISA självservice och den administrativa handläggningen görs av hr-handläggare eller administratörer i eDok. Rekommendationen efter genomförd utvärdering vilar på flera perspektiv och parametrar där användarperspektivet är viktigt. Det behöver vara en enkel – och säker – administration för chefer och lokal hr. Fördelen med att använda en kombination av eDok och LISA är att båda redan är kända system i staden. Inga nya leverantörer eller system behöver tillföras och kunskap om systemen finns redan upparbetad i staden. Estimerade kostnader för de olika vägvalen är också relativt jämförbara och lika.

Stadsledningskontoret instämmer i rekommendationen att övergång bör ske till en helt digital akt för att de förväntade fördelarna ska uppnås vilket beskrivits av stadsarkivet. Det innebär att ett omfattande digitiseringsarbete (dvs inskanning av befintliga akter) behöver genomföras. Som framgått av utredningsunderlaget är det en stor mängd handlingar som ska skannas in på ett säkert sätt. Stadsledningskontoret anser att för att uppnå bästa kvalitet, säkerhet och effektivitet bör detta ske genom ett centralt sammanhållet och finansierat projekt. Denna hantering ingår i den övergripande beräkningen av projektets kostnader.

En digital akt förväntas förbättra informationens konfidentialitet genom behörighetsstyrning och spårning av vem som tagit del av informationen. Liksom i en analog manuell process kan det finnas informationssäkerhetsrisker. Genom att förvaltning och drift av systemen bedrivs i enlighet med Stockholms stads informationssäkerhetsriktlinje och dess tillämpningsanvisningar och inom ramen för stadens systemtjänsteavtal har staden själv full rådighet över informationen under hela dess livscykel. Informationssäkerhetsrisker under förvaltning och drift av systemen hanteras genom följsamhet mot kontinuerliga förbättringar av riktlinjer och tillämpningsanvisningar inom informationssäkerhet samt genom den förstärkning av cybersäkerhet som sker inom ramen för systemtjänsteavtalet.

Förberedelsearbete och införande föreslås sträcka sig över fem år. Det bör ge goda förutsättningar att genomföra de förberedelser som behövs när det gäller teknisk utveckling utifrån den definierade processen. Det ger också förvaltningarna framförhållning och tid att genomföra det förberedelsearbete som behöver göras i form av kvalitetssäkring av befintliga personalakter.

Mot bakgrund av ovan föreslår stadsledningskontoret att stadens förvaltningar övergår till digital personalakt, i enlighet med tjänsteutlåtandet. Vidare föreslås att alla pågående analoga personalakter ersättningsskannas för att skapa en sammanhållen digital personalakt samt att kommunstyrelsen i samråd med stadsarkivet ges i uppdrag att leda arbetet med övergång till digital personalakt samt ansvara för den kommande systemförvaltningen och utvecklingen, i enlighet med tjänsteutlåtandet. Finansiering föreslås ske genom de årligen reserverade medlen för utvecklings-kostnader IT i central medelreserv.

## Remissammanställning

Ärendet har initierats av stadsledningskontoret och remitterats till arbetsmarknadsnämnden, exploateringsnämnden, fastighetsnämnden, förskolenämnden, idrottsnämnden, kulturnämnden, kyrkogårdsnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden, servicenämnden, socialnämnden, stadsbyggnadsnämnden, trafiknämnden, utbildningsnämnden, äldre- och äldreomsorgsnämnden, överförmyndarnämnden, samtliga stadsdelsnämnder, Akademikerförbundet SSR, DIK, Kommunal Stockholm, Ledarna, Saco Stockholm, Sveriges Lärare Stockholm, Sveriges Skolledare Stockholm, Vision Stockholm och Vårdförbundet Stockholms stad.

Centrala SACO-rådet i Stockholms Stad, ställer sig bakom kulturnämndens remissvar.

DIK, Kommunal Stockholm, Ledarna, Saco Stockholm, Sveriges Lärare Stockholm, Sveriges Skolledare Stockholm, Vision Stockholm och Vårdförbundet Stockholms stad har inte inkommit med svar.

## Innehållsförteckning

Arbetsmarknadsnämnden .....	15
Exploateringsnämnden .....	16
Fastighetsnämnden .....	18
Förskolenämnden .....	20
Idrottsnämnden .....	20
Kulturnämnden .....	21
Kyrkogårdsnämnden .....	23
Miljö- och hälsoskyddsnämnden .....	23
Servicenämnden .....	24
Socialnämnden .....	25
Stadsbyggnadsnämnden .....	26
Trafiknämnden .....	28
Utbildningsnämnden .....	31
Äldre- och äldreomsorgsnämnden .....	32
Överförmyndarnämnden .....	33
Bromma stadsdelsnämnd .....	33
Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd .....	34
Farsta stadsdelsnämnd .....	35
Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd .....	36

Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd .....	37
Järva stadsdelsnämnd .....	38
Kungsholmens stadsdelsnämnd .....	40
Norra innerstadens stadsdelsnämnd .....	42
Skarpnäcks stadsdelsnämnd .....	43
Skärholmens stadsdelsnämnd .....	44
Södermalms stadsdelsnämnd .....	45
Akademikerförbundet SSR .....	47
Reservationer m.m. ....	48

## Arbetsmarknadsnämnden

**Arbetsmarknadsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

Arbetsmarknadsnämnden beslutade att hänvisa till förvaltningens tjänsteutlåtande som sitt yttrande över remissen.

*Särskilt uttalande* av Per Rosencrantz m.fl. (M), se Reservationer m.m.

**Arbetsmarknadsförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 10 april 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Arbetsmarknadsförvaltningen välkomnar förslaget om digitalisering av personalakter och delar stadsledningskontorets uppfattning att en övergång till digitala personalakter skapar goda förutsättningar för förbättrad, säker och enhetlig informationshantering. Förvaltningen ser många fördelar med en samlad digital akt, bland annat att handlingar som behöver registreras utifrån offentlighets- och sekretesslagen, OSL, registreras i systemstödet i stället för i diariet samt att handlingar med gallringsfrist kan gallras i systemet när gallringsfristen löpt ut.

Arbetsmarknadsförvaltningen ställer sig positiv till stadsarkivets och stadsledningskontorets förslag om en helt digital personalakt. Förvaltningen vill lyfta vikten av att alla anställda ska ingå i de digitala akterna, även de som idag tidrapporterar på papper, exempelvis visstidsanställda (t.ex. Stockholmsjobbare) och timanställda. Samma hantering för alla akter underlättar det administrativa arbetet väsentligt och minskar risken för att handlingar hamnar fel.

Arbetsmarknadsförvaltningen ställer sig positiv till förslaget att använda två redan befintliga system till den digitala personalakten. Båda systemen är väl kända i staden och förvaltningen. Förvaltningen anser att det är positivt att förvaltning och drift av systemet för digitala personalakter föreslås bedrivas inom ramen för stadens nuvarande systemtjänsteavtal då det inom systemtjänstavtalet finns upparbetade processer inom informationssäkerhet och informationshantering. Utifrån att systemen

redan finns i staden upplevs den uppskattade tidsplanen om fem år som väl tilltagen. Vid en så pass generös tidsplan bör det i god tid tas fram riktlinjer och direktiv för hur förvaltningarna ska förbereda och gallra i dagens analoga personalakter.

Arbetsmarknadsförvaltningen planerar att byta lokaler sista kvartalet 2028 och det vore fördelaktigt om en stor del av ersättningsscanningen var genomförd vid denna tidpunkt.

Arbetsmarknadsförvaltningen skulle gärna se en mer utvecklad ekonomisk redogörelse av huruvida alla förvaltningar ska bidra med lika mycket ekonomiska resurser. Antalet personalakter varierar kraftigt mellan olika förvaltningar och kommer att kräva olika mängd resurser och tidsavsättning för exempelvis scanning och gallring.

Förvaltningen ser gärna att en arbetsgrupp eller referensgrupp inrättas för att se till att förändringsarbetet förankras hos de som arbetar med personalakterna dagligen.

Avslutningsvis vill arbetsmarknadsförvaltningen betona vikten av att projektet resurssätts väl. Både kvantitetsmässigt, det vill säga att det finns tillräckligt med personal för att hantera alla delar av projektet – men även att det finns personal som har kunskap både om systemens eventuella begränsningar och om systemens förmåga att kommunicera med varandra.

## **Exploateringsnämnden**

**Exploateringsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

1. Exploateringsnämnden beslutar att godkänna kontorets tjänsteutlåtande som svar på remissen.
2. Exploateringsnämnden beslutar att omedelbart justera paragrafen.

*Särskilt uttalande av Dennis Wedin m.fl. (M), se Reservationer m.m.*

*Särskilt uttalande av Peter Öberg (L), se Reservationer m.m.*

**Exploateringskontorets** tjänsteutlåtande daterat den 31 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Exploateringskontoret ser positivt på förslaget om en övergång till digitala personalakter. Kontorets bedömning är att det kommer leda till effektivare och mer användarvänliga arbetssätt, vilket kan spara mycket tid för berörda medarbetare och chefer. Kontoret delar stadsledningskontorets bedömning om de nyttor som förändringen kan innebära. Nedan följer några ytterligare synpunkter på de förslag som presenteras.

## **Hantering av pågående personalakter vid övergång till digital personalakt**

Utredningen har identifierat tre alternativ avseende hanteringen av pågående analoga personalakter i Stockholms stad vid en eventuell övergång till en digital hantering.

Det bästa alternativet ur ett arkiv- och informationshanteringsperspektiv bedöms vara Helt digital akt. Exploateringskontoret delar bedömningen eftersom det innebär en förbättrad åtkomst, sökbarhet, tillgänglighet och transparens för förvaltningen, allmänheten och forskare. Även ur ett informationssäkerhetsperspektiv anser exploateringskontoret att det är bra med sammanhållna personalakter. Det förutsätter dock att behörighetshanteringen i de tilltänkta systemstöden blir säker och att det finns stadsgemensamma rutiner för att säkerställa att behörigheterna följs upp och hanteras kontinuerligt.

Alternativet Helt digital akt innebär att ett omfattande digitaliseringsprojekt behöver genomföras av de uppskattningsvis cirka 88 000 personalakter inom staden som idag hanteras analogt. I utredningen rekommenderas att ett centralt projekt är att föredra. Den främsta fördelen med detta enligt exploateringskontoret är att skanningen genomförs på ett enhetligt sätt i hela staden. Kontoret vill dock framhålla att det i så fall är viktigt att respektive förvaltning har god tillgång till sina personalakter under själva digitaliseringsarbetet.

Utredningen har visat att personalakterna inte behöver bevaras i analogt format utan kan ersättningsskannas. Kontoret delar denna bedömning men vill tillägga att det finns en betydande risk att det sker misstag när stora mängder handlingar digitaliseras. Eventuella informationsförluster kan få negativa konsekvenser för både enskilda anställda och arbetsgivaren. Det är därför viktigt att upprätta rutiner för hur efterkontroller ska genomföras för att säkerställa att handlingarna i personalakterna verkligen har skannats och att kvaliteten är tillräckligt bra. Stadsarkivet behöver även ta ställning till huruvida de analoga handlingarna kan gallras direkt när efterkontrollen är genomförd eller om de analoga personalakterna bör finnas kvar parallellt under något/några år innan gallring utförs.

### **Systemstöd**

Exploateringskontoret har inga synpunkter på valet av systemstöd, men efterfrågar en tydligare beskrivning av hur eDok är tänkt att användas. Enligt dagens rutiner för hantering av analoga personalakter ska handlingar som innehåller sekretess registreras i diariet innan de läggs i personalakten medan övriga handlingar sorteras in utan att registreras. Denna hantering överensstämmer med registreringsskyldighetens omfattning som står uttryckt i offentlighet- och sekretesslagen, 5 kap.

Exploateringskontoret undrar om det är samma princip som är tänkt att tillämpas i eDok eller om samtliga handlingar, med eller utan sekretess, ska registreras. Stadsledningskontoret skriver att en väsentlig del i informationshanteringen är att det ska vara lätt att göra rätt ur ett användarperspektiv. Om alla handlingar ska registreras kan det öka det administrativa arbetet för främst förvaltningarnas hr-funktioner. Enligt exploateringskontoret är en separat modul i eDok för de digitala personalakterna att föredra, eftersom det bör ge en mer förenklad registrering/hantering än om man utgår från ärendehanteringsdelen i eDok. Det skulle även underlätta vid framtida systemförändringar.

Det finns ytterligare ett stadsgemensamt it-system i staden som innehåller handlingar som ska tas ut och arkiveras i den analoga personalakten i dagsläget, rekryteringsverktyget Jobba i stan. Exploateringskontoret ser gärna att det även tas fram automatiserade rutiner för arkivering av handlingar från detta system.

### **Tidplan**

Exploateringskontoret tolkar tidplanen som att digitaliseringen av de analoga personalakterna ska vara genomförd innan övergången till de digitala personalakterna sker. Exploateringskontoret anser att det är bra och även nödvändigt att samtliga förvaltningar i staden går över till digitala personalakter samtidigt, men menar att den digitala hanteringen och arbetet i de tilltänkta systemstöden kan påbörjas innan digitaliseringen av alla analoga personalakter är genomförd. Av stadens cirka 88 000 personalakter bedöms 55 000 av dessa tillhöra utbildnings-förvaltningen. Merparten av de övriga förvaltningarna har förhållandevis små mängder personalakter. För att införandet av systemstödet inte ska riskera att dra ut på tiden i onödan framför exploateringskontoret önskemål om att fokusera på implementeringen av det nya arbetssättet och att systemstödet ska driftsättas innan skanningen är helt genomförd.

### **Fastighetsnämnden**

**Fastighetsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

1. Fastighetsnämnden godkänner och överlämnar fastighetskontorets tjänsteutlåtande som svar på remissen.
2. Fastighetsnämnden beslutar att omedelbart justera paragrafen.

*Särskilt uttalande* av Hansi Karppinen (L), se Reservationer m.m.

**Fastighetskontorets** tjänsteutlåtande daterat den 13 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Fastighetskontoret har analyserat remissen Övergång till digital personalakt (dnr KS 2026/153) och bedömer att förslaget om en övergång från pappersbaserade till digitala personalakter är välgrundat och i linje med stadens mål om digitalisering, effektivisering och säker informationshantering.

Nedan redovisas förvaltningens analys av förslagets förutsättningar, möjligheter och behov av försäkringar för en framgångsrik implementering.

Remissen identifierar flera utmaningar med dagens pappersbaserade hantering av personalakter, såsom omfattande manuell administration, utrymmeskrävande förvaring och svårigheter att säkerställa att rätt handlingar finns i akterna. Fastighetskontoret delar denna analys och bedömer att en övergång till digital personalakt kommer effektivisera hanteringen och förbättra informationssäkerheten.

En digital akt förväntas underlätta för chefer och hr-medarbetare att hantera, söka och överföra handlingar på ett smidigt sätt. Automatiserade processer – såsom inflöde av rekryteringshandlingar – minskar den administrativa bördan, medan digitala

signaturer och behörighetsstyrning förväntas öka säkerheten jämfört med dagens manuella hantering. Kontoret ser särskilt positivt på att en digital lösning minskar risken för felaktig hantering och säkerställer att personalakterna är uppdaterade och sökbara.

Remissen föreslår att systemstödet för digital personalakt ska bestå av en kombination av Lisa självservice och eDok, där chefer arbetar i Lisa självservice och hr-handläggare använder eDok för administrativ hantering. Kontoret bedömer att detta val är ändamålsenligt och kostnadseffektivt av flera skäl.

Förvaltningen har redan god erfarenhet av båda systemen, vilket minimerar risken för tekniska hinder eller långa inlärningskurvor. Att använda befintliga system innebär också att inga nya leverantörer eller licenser behöver tillföras, vilket ligger i linje med stadens mål om resurseffektivitet. Systemen drifas redan inom ramen för stadens informationssäkerhetsriktlinjer och systemtjänsteavtal, vilket säkerställer att hanteringen uppfyller gällande regelverk. Kontoret ser inga tekniska hinder med den föreslagna lösningen och bedömer att den kommer stödja en säker och effektiv hantering av personalakter.

För att skapa en sammanhållen digital personalakt föreslår remissen att alla pågående analoga personalakter ska ersättningsskannas. Kontoret ställer sig positivt till detta men identifierar vissa förutsättningar för genomförande. Kontoret bedömer att ekonomiska och personella resurser kommer krävas för att genomföra skanningen på ett säkert och effektivt sätt. Detta gäller särskilt för hantering av sekretessbelagda handlingar, som kräver särskild registrering enligt offentlighets- och sekretesslagen (OSL), samt för kvalitetssäkring av skannade dokument för att säkerställa informationens riktighet. Förvaltningen välkomnar att remissen föreslår ett centralt sammanhållet projekt för skanningen och bedömer att detta kommer säkerställa en enhetlig och kostnadseffektiv lösning.

Kontoret ser inga principiella hinder med ersättningsskanning men vill försäkra sig om att stadsarkivet kommer att finnas som stöd i detta arbete.

Remissen betonar vikten av att utbilda chefer och berörda medarbetare i hanteringen av den digitala personalakten. Kontoret bedömer att mindre utbildningsinsatser kan komma att behövas för att säkerställa att medarbetare och chefer känner sig trygga med de nya rutinerna.

Remissen föreslår att kommunstyrelsen, i samarbete med kulturnämnden (stadsarkivet), ska leda arbetet med övergången (s. 1). Kontoret ser positivt på detta och bedömer att stadsarkivets medverkan kommer säkerställa att:

- övergången sker i enlighet med arkivregler (till exempel Arkivregler för Stockholms stad, Kfs 2015:27)
- hanteringen av sekretessbelagda handlingar och gallring följer gällande regelverk
- långsiktigt bevarande av personalakter i e-arkivet sker på ett säkert sätt.

Kontoret välkomnar att stadsarkivet får en central roll i arbetet och ser detta som en förutsättning för en framgångsrik implementering.

### **Förskolenämnden**

**Förskolenämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

Förskolenämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Åsa Nilsson Söderström (L), Sophia Granswed Baat (M) och Ismail Ali (C), se Reservationer m.m.

**Förskoleförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 10 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förskoleförvaltningen ställer sig positiv till en övergång till digitala personalakter och delar bedömningen att detta skapar goda förutsättningar för en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering av personalhandlingar, särskilt avseende bevarande, gallring och hantering av sekretessbelagda uppgifter. En digital lösning bedöms även underlätta och tydliggöra arbetet för de chefer och medarbetare som hanterar personalhandlingar.

Förvaltningen ser också positivt på användningen av befintliga system och delar uppfattningen i utredningen om att ett eventuellt införande av hel digital akt bör genomföras inom ramen för ett stadsövergripande projekt. Vidare vill förvaltningen betona vikten av att tillhandahålla utbildningar i systemen för att säkerställa goda förutsättningar för användarna. För förskoleförvaltningen bedöms införandet och övergången till digital personalakt medföra en begränsad arbetsinsats då förvaltningen i dagsläget har ett 80-tal anställda. Förvaltningen bedömer samtidigt att övergången till och införandet av digital personalakt behöver både resurssättas och organiseras på ett strukturerat sätt. Detta gäller såväl införandeprocessen och den löpande administrativa handläggningen som förberedelsearbetet med att kvalitetssäkra befintliga personalakter.

### **Idrottsnämnden**

**Idrottsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

Idrottsnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen och överlämnar det till kommunstyrelsen.

*Särskilt uttalande* av Anna Cederschiöld Stuart m.fl. (M), se Reservationer m.m.

*Särskilt uttalande* av Hanna Wistrand (L), se Reservationer m.m.

**Idrottsförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 25 februari 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Idrottsförvaltningen ser positivt på förslaget om att inrätta digitala personalakter. En digital personalakt förväntas bli effektivare samt innebära en förbättrad sökbarhet och tillgänglighet till handlingarna, samt att tidskrävande moment försvinner. Detta förväntas leda till en förbättrad arbetsmiljö för chefer och de medarbetare som sköter HR-arkiven. Dock bör ställningstagandet att utveckla e-Dok till personalarkiv prövas noga och jämföras med system på marknaden som är specifikt utformat för digitaliseringen av personalakter för att säkerställa en användarvänlig hantering för såväl chefer som Hr-funktion.

### **Ställningstaganden**

Idrottsförvaltningen tillstyrker förslaget att införa digitala personalakter och ställer sig bakom kommunstyrelsens förslag till beslut.

### **Kulturnämnden**

**Kulturnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

1. Kulturnämnden överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande till kommunstyrelsen som svar på remissen.
2. Ärendet justeras omedelbart.

**Kulturförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 10 april 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Kulturförvaltningen är positiv till övergången till digitalt personalarkiv och ser stora möjligheter till effektivisering genom automatisering av processer som idag kräver betydande tid och resurser. Förvaltningen instämmer i de förväntade nyttorna gällande informationssäkerhet och förbättrad hantering av personalhandlingar.

Kulturförvaltningen anser dock att den föreslagna lösningen med eDok och LISA självservice som systemstöd inte är rätt val. Förvaltningen har tidigare genomfört en egen förstudie i syfte att kunna agera pilotförvaltning för en övergång till digital personalakt och kunde där konstatera att det finns ändamålsenliga och moderna system på marknaden som är specifikt utformat för digitalisering av personalakter. Förvaltningen anser att det är kostnadsdrivande att staden bygger om egna system som egentligen har andra syften. Vidare anser förvaltningen att eDok har utmaningar när det gäller användarvänlighet.

Vidare anser kulturförvaltningen att följande behöver förtydligas:

### **Personuppgiftsansvar**

Kulturförvaltningen anser att personuppgiftsansvaret för personuppgifter i det digitala personalarkivet bör ligga hos Stadsledningskontoret i egenskap av systemägare, och inte hos respektive nämnd.

### **Tekniska och praktiska förutsättningar**

Kulturförvaltningens arkivfunktion har identifierat ett antal frågor som behöver förtydligas innan implementering:

- Tydliga riktlinjer för hur personalakter ska struktureras gällande mappstruktur, filorganisation och rapporteringsmöjligheter i eDok. Det behöver finnas en processbaserad och enhetlig struktur för att underlätta sökbarhet, spårbarhet och rapportering. Det behöver vara möjligt att generera rapporter om aktiva, avslutade och sekretessklassade akter samt statistik över uppföljning per befattning och handlingstyp.
- Hur säkerställs integration mellan eDok och LISA självservice, inklusive synkronisering av data och versionshantering?
- Vilken skanningsmetod ska användas för de fysiska personalakterna; individuell OCR-skanning eller helaktsskanning?
- Hur säkerställs robusta backup-rutiner och spårbarhet vid systemavbrott?
- Vilka möjligheter finns för AI-stöd för framtida utveckling av automatisk kategorisering och kvalitetssäkring?

Kulturförvaltningens erfarenheter av eDok (Platina) är att stadens specialanpassningar av systemet har gjort det trögare och mer svårmanövrerat. Dessutom har anpassningarna gjort det svårare och mer kostsamt att uppgradera systemet till nyare versioner. Kulturförvaltningen undrar därför om de anpassningar av systemet som kommer krävas för att rymma personalakterna, riskerar att förstärka dessa problem. För kulturförvaltningen är det viktigt att ha ett modernt, snabbt och stabilt system för diarieföring, ärendehandläggning och nämndhantering. Förvaltningen vill därför betona att en anpassning av eDok för personalakter inte får göras på bekostnad av systemets grundfunktionalitet.

### **Administrativ belastning**

Kulturförvaltningen anser att det behövs en detaljerad analys av vilken grad av automatisering som är tekniskt möjlig och ekonomiskt försvarbar innan systemet implementeras. Det är viktigt att klargöra vilka handlingar som kan hanteras automatiskt från befintliga system, vilka som kräver semi-automatisk behandling och vilka som kräver helt manuell hantering.

### **Behörigheter**

Kulturförvaltningen önskar att även externa användare såsom konsulter och praktikanter ska kunna få tillgång till det digitala personalarkivet. Dessa grupper har idag inte tillgång till LISA självservice.

### **Gemensam arkivbildning för avslutade personalakter**

Kulturförvaltningen föreslår att staden implementerar en gemensam arkivbildning för avslutade personalakter. Detta skulle möjliggöra centraliserad kvalitetssäkring, minska dubletter när medarbetare arbetat på flera förvaltningar och förenkla seriebildningen hos respektive förvaltning.

## **Önskemål om medverkan**

Kulturförvaltningen är gärna med och testar systemstödet för att identifiera praktiska utmaningar. Förvaltningen har ytterligare detaljerade synpunkter som förvaltningen gärna kan delge genom medverkan i referensgrupp eller motsvarande forum för utvecklingsarbetet.

Stadsarkivet har deltagit i utredningen och har inte några övriga synpunkter.

## **Kyrkogårdsnämnden**

**Kyrkogårdsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 15 april 2026 följande.

Kyrkogårdsnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar det till kommunstyrelsen som sitt yttrande över remissen.

**Kyrkogårdsförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 4 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Kyrkogårdsförvaltningen ställer sig positiv till en övergång till en digital personakt och ser stora fördelar med en förenklad och effektivare hantering. Förvaltningen håller också med i bedömningen om att det bästa alternativet är en övergång till en helt digital akt. Förvaltningen föreslår därför kyrkogårdsnämnden att godkänna tjänsteutlåtandet och överlämna det till kommunstyrelsen som sitt yttrande över remissen.

## **Miljö- och hälsoskyddsnämnden**

**Miljö- och hälsoskyddsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

1. Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar att godkänna förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.
2. Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar att omedelbart justera paragrafen.

*Särskilt uttalande av Torbjörn Erbe m.fl. (M), se Reservationer m.m.*

**Miljöförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 17 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Miljöförvaltningen välkomnar förslaget med övergång till digital personalakt och ser likt kommunstyrelsen en rad fördelar med en digital hantering av alla förvaltningens personalhandlingar. Förvaltningens bedömning är att utredningen inklusive vägval om system och hantering av nuvarande akter är grundligt utförd.

Då de digitala personakterna kommer att innehålla en stor mängd känsliga personuppgifter kan det inte nog understrykas vikten av en teknisk lösning med höga krav på informationssäkerhet. Erfarenheterna efter incidenten med Miljödata 2025 visar även på att stadens fördelning av personuppgiftsansvaret vad gäller anställda är otydlig, vilket försvårar ett effektivt informationssäkerhetsarbete.

Personuppgiftsansvaret inom staden måste därför förtydligas innan digitala personakter kan införas.

Liksom stadsledningskontoret anser förvaltningen att en övergång till en helt digital akt för samtliga medarbetare är att föredra för att övergången ska resultera i störst nytta för verksamheten.

Angående systemstöd ser förvaltningen fördelar med att befintliga system används, särskilt LISA-självservice som är känd för förvaltningens chefer vilket kommer underlätta implementering.

Förslaget om övergång till digital personalakt ligger även i linje med förvaltningens arbete med att effektivisera processer genom digitalisering. På så sätt ökar den interna effektiviteten och servicen vilket skapar förutsättningar för att använda förvaltningens resurser till annan nytta såväl internt som externt.

### **Servicenämnden**

**Servicenämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

Remissen besvaras med förvaltningens tjänsteutlåtande.

**Serviceförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 26 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Serviceförvaltningen ställer sig positiv till en övergång till digitala personakter och instämmer i de förväntade nyttorna gällande effektivisering, informationssäkerhet och förbättrad hantering av personalhandlingar. Nuvarande analoga hantering medför flera utmaningar som en digitalisering skulle lösa och förvaltningen ser stora nyttor och möjligheter kopplat till:

- Sökbarhet av allmänna handlingar
- Bevarandet av informationsvärde i digitalt skapade handlingar (t.ex. digital signerade handlingar)
- Förenklad och säkrare tillgång för behöriga medarbetare
- Minskad dubbellagring
- Enklare och säkrare hantering av personalsociala ärenden och handlingar
- Bättre förutsättningar för sammanhållen dokumentation kring medarbetaren även vad gäller gallringsbara handlingar
- Förenklad gallring

Förvaltningen instämmer också i stadsledningskontorets förslag att utveckla befintliga system framför att anförskaffa nya. Dock önskas ett förtydligande kring varför LISA självservice ska användas som gränssnitt för att leverera handlingar och ta del av personalakterna för chef, när även detta skulle kunna ske direkt i eDok. Att endast använda eDok skulle minska antalet system kopplat till

personalaktsadministrationen och eventuellt leda till lägre utvecklingskostnader i samband med övergången. Det skulle också kunna öka förståelsen för och användandet av eDok som ett arbetsverktyg och inte bara en lagringsplats.

Vidare anser serviceförvaltningen att det i utredningen är otydligt avseende vilka handlingar som automatiskt ska tillföras den digitala personalakten och från vilket eller vilka system de ska hämtas och vilka integrationer som krävs. I ett fortsatt arbete med övergång till digital personalakt önskar serviceförvaltningen att detta förtydligas.

För en framgångsrik övergång anser serviceförvaltningen att stadsledningskontoret behöver ta fram tydliga anvisningar avseende vilka handlingar som ska förvaras i personalakten och att det är viktigt att handlingar som idag har en separat hanteringsordning (exempelvis läkarintyg och personalsociala handlingar) hanteras samlat i medarbetarens digitala personalakt. Det behöver finnas en central styrning kring administrationen och struktureringen av de digitala personalakterna och arbetet med att utveckla arbetssätt, metodstöd och vägledningar bör ske i nära samverkan med referensförvaltningar och stadsarkivet.

## **Socialnämnden**

**Socialnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

Socialnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Andréa Hedin m.fl. (M) lämnade, se Reservationer m.m.

*Särskilt uttalande* av Jan Jönsson (L) och Kristin Jacobsson (C), se Reservationer m.m.

**Socialförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 13 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Socialförvaltningen välkomnar införandet av digital personalakt, eftersom det kan bidra till en mer effektiv och säker hantering av personalhandlingar. Digital personalakt bedöms kunna minska tidskrävande moment i dagens hantering och underlätta tillgången till handlingar för chefer och HR-medarbetare, särskilt då verksamheterna är geografiskt spridda över staden.

Förvaltningen ser positivt på att befintliga systemstöd, såsom LISA Självservice och eDok, används i lösningen. Detta bedöms kunna underlätta implementeringen och förenkla arbetet för chefer och HR-funktioner vid hantering av personalhandlingar.

Övergången till digital personalakt kommer kräva betydande resurser och ett omfattande förarbete på förvaltningarna. För att säkerställa en enhetlig hantering inom Stockholms stad är det viktigt med tydliga riktlinjer och processer för hantering av personalhandlingar.

Socialförvaltningen föreslår att socialnämnden godkänner tjänsteutlåtandet som svar på remissen.

## **Stadsbyggnadsnämnden**

**Stadsbyggnadsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

1. Stadsbyggnadsnämnden beslutar att överlämna kontorets tjänsteutlåtande som svar på remissen från kommunstyrelsen.
2. Stadsbyggnadsnämnden beslutar att omedelbart justera paragrafen.

*Särskilt uttalande* av Johan Nilsson m.fl. (M) och Jonas Naddebo (C), se Reservationer m.m.

**Stadsbyggnadskontorets** tjänsteutlåtande daterat den 26 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Stadsbyggnadskontoret välkomnar förslaget att införa digitala personalakter och anser att det ligger väl i linje med såväl kontorets som stadens ambition om ökad grad av digitalisering och att ses som en attraktiv arbetsgivare. Förslaget utgör ett avgörande steg för att nå en mer effektiv arbetsprocess, vilket utgör en tidsbesparing för berörda funktioner, primärt medarbetare inom hr och övriga handläggare som arbetar med akterna. Stadsbyggnadskontoret instämmer med stadsledningskontorets bedömning av de fördelar som förändringen kan medföra, men önskar vissa klargöranden om hur övergången ska genomföras. Här följer några synpunkter och frågor om förslagen i stadsledningskontorets rapport.

### **Hantering av aktuella personalakter vid digital övergång**

Enligt stadsledningskontorets rapport har tre alternativ för hur Stockholms stad ska hantera pågående analoga personalakter vid en digital övergång identifierats. Det bästa alternativet, ur ett arkiv- och informationshanteringsperspektiv, är helt digitala akter. Stadsbyggnadskontoret delar denna uppfattning, då helt digitala akter underlättar åtkomst, sökbarhet, tillgänglighet och transparens för förvaltningen, allmänheten och forskare. Även ur informationssäkerhetssynpunkt ser kontoret positivt på sammanhållna personalakter, förutsatt att behörighetsstyrningen i de nya systemstöden är säker och att gemensamma rutiner för uppföljning och hantering av behörigheter finns.

Alternativet med helt digitala akter innebär att ett omfattande digitiseringsprojekt måste genomföras för att skanna omkring 88 000 analoga personalakter. En central projektledning föreslås, där den största fördelen enligt stadsbyggnadskontoret är en enhetlig skanningsprocess i hela staden. Det är dock viktigt att varje förvaltning har god tillgång till sina personalakter under själva digitiseringsprocessen.

Utredningen visar att de analoga personalakterna inte behöver bevaras utan kan digitaliseras. Detta är en riktig bedömning enligt kontoret, men det finns en betydande risk för fel vid stora digitaliseringsprojekt. Informationsförluster kan få negativa konsekvenser för enskilda anställda, därför är det väsentligt med rutiner för kvalitetssäkring. Stadsarkivet bör även ta ställning till om analoga handlingar kan gallras direkt efter kvalitetskontroll eller om de bör bevaras parallellt under en viss tid.

Skanningsprocessen bör omfatta vem som har tillgång till handlingarna under processen, hur transport sker om den sker med en extern leverantör, säker lagring av skannade filer innan de läggs in i systemet och gallring/destruktion av pappersoriginal.

### **Systemstöd**

Stadsbyggnadskontoret har inga invändningar mot valet av systemstöd, men efterfrågar en tydligare beskrivning av hur eDok ska användas. Enligt nuvarande rutiner registreras sekretesshandlingar innan de läggs till personalakten, vilket överensstämmer med offentlighets- och sekretesslagen. Kontoret undrar om samma principer ska gälla i eDok eller om alla handlingar, med eller utan sekretess, ska registreras. Om alla handlingar ska registreras finns risk för ökad arbetsbörda för hr-funktionerna. En separat modul i eDok för de digitala personalakterna föreslås, eftersom det skulle förenkla hanteringen, minska risken för felaktig hantering av personuppgifter samt underlätta framtida systemförändringar.

Stadens systemstöd vid rekrytering Jobba i stan innehåller idag handlingar som ska hanteras och arkiveras i den analoga personalakten. För att minska den administrativa arbetsbördan och effektivisera processen ser stadsbyggnadskontoret gärna att automatiserade rutiner för arkivering från detta system tas fram.

### **Informationssäkerhet och dataskydd**

Personalakter innehåller ofta känsliga personuppgifter, exempelvis uppgifter om hälsa i samband med sjukfrånvaro och rehabilitering. Kontoret behöver säkerställa att behandlingen av dessa uppgifter i de nya systemstöden är förenlig med GDPR, inklusive rättslig grund, lagringstider och rutiner för radering.

Behörighetsstyrning och åtkomstkontroll: Kontoret understryker vikten av att behörighetsstyrningen i systemstöden är ändamålsenlig och följer principen om minsta möjliga behörighet. Det bör framgå av implementeringen hur olika roller (chef, handläggare, administratör) tilldelas åtkomst, och hur det säkerställs att ingen ges bredare tillgång än vad arbetsuppgifterna kräver. Regelbunden uppföljning och revidering av behörigheter bör ingå som ett krav i förvaltningsmodellen för systemstödet.

Kontoret förutsätter att en systemklassning genomförs för det valda systemstödet i enlighet med stadens riktlinje för informationssäkerhet, och att klassningen återspeglar den höga konfidentialitetsnivå som personalakter typiskt sett kräver. Resultatet av klassningen bör styra krav på kryptering, behörighetsskydd och loggning.

### **Höjd beredskap och allmän tjänsteplikt**

Vid höjd beredskap kan allmän tjänsteplikt komma att aktiveras, vilket innebär att stadens medarbetare kan krigsplaceras eller omfördelas till verksamheter och arbetsplatser utanför den ordinarie organisationen. I ett sådant läge uppstår ett behov

av att personrelaterad information snabbt och säkert kan följa med den enskilde medarbetaren, oavsett var tjänstgöringen äger rum. En digitalt lagrad personakt som är tillgänglig enbart inom ett specifikt förvaltningssystem riskerar i detta sammanhang att bli otillgänglig för den mottagande verksamheten, vilket kan försvåra både personaladministration och verksamhetsplanering under kris. Staden bör därför säkerställa att ett eventuellt system för digitala personakter utformas med robusta rutiner för informationsöverföring och åtkomst även under förhållanden som avviker från normalläget, inklusive scenarier med förändrad personalstruktur till följd av tjänstepliktsaktivering.

### **Robusthet och kontinuitet vid störningar i digitala system**

Vid höjd beredskap ökar risken för störningar i digitala infrastrukturer, exempelvis till följd av cyberangrepp, strömbrott eller skador på kommunikationsnät. Ett system för digitala personakter som saknar robusthet mot sådana störningar riskerar att bli otillgängligt just i de lägen då behovet av tillförlitlig personalinformation är som störst. Staden bör därför ställa krav på att ett sådant system uppfyller högt ställda krav på driftsäkerhet och tillgänglighet även under krisförhållanden, samt att det finns dokumenterade rutiner för manuell hantering om systemet inte kan nås. Det bör även utredas i vilken utsträckning kritisk information behöver kunna hanteras i analog form eller i system som inte är beroende av en sammanhängande digital infrastruktur, i enlighet med principerna om kontinuitetsplanering inom totalförsvaret.

### **Tidplan**

Stadsbyggnadskontoret tolkar tidplanen som att digitaliseringen av analoga personakter ska vara klar innan övergången till digitala personakter. Även om kontoret håller med om att det är viktigt att alla förvaltningar övergår samtidigt, ses ett värde med en successiv övergång och att arbetet med digital personalhantering samt de nya systemen kan påbörjas innan all skanning är klar. För att undvika onödiga förseningar bör fokus ligga på arbetssättets införande och systemstödet driftsättning innan skanningen är helt genomförd. Slutligen vill stadsbyggnadskontoret betona sambandet med stadsledningskontorets utredning om systemstöd för arbetsinriktad rehabilitering, där god teknisk samverkan med den digitala personakten är vitalt. Detta är en ytterligare aspekt som talar för behovet av att prioritera införandet av systemstödet för digitala personakter innan scanningen de facto är slutförd.

### **Trafiknämnden**

**Trafiknämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

1. Trafiknämnden beslutar att överlämna trafikkontorets tjänsteutlåtande som svar på remissen.
2. Trafiknämnden beslutar att omedelbart justera paragrafen.

*Särskilt uttalande* av Dennis Wedin m.fl. (M) och Svante Linusson m.fl. (C), se Reservationer m.m.

*Särskilt uttalande av Sara Svanström (L), se Reservationer m.m.*

**Trafikkontorets** tjänsteutlåtande daterat den 10 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Trafikkontoret välkomnar förslaget om en övergång till digitala personalakter. Kontorets bedömning är att det kommer leda till effektivare och mer användarvänliga arbetssätt, vilket kan spara mycket tid för de hr-medarbetare och handläggare som arbetar med akterna. Kontoret delar stadsledningskontorets uppfattning om de nyttor som förändringen kan innebära, men efterfrågar några förtydliganden kring hur övergången ska gå till. Nedan följer några synpunkter och frågeställningar kring de förslag som presenteras i stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

**Hantering av pågående personalakter vid övergång till digital personalakt**

Enligt stadsledningskontorets tjänsteutlåtande har utredningen identifierat tre alternativ avseende hanteringen av pågående analoga personalakter i Stockholms stad vid en eventuell övergång till en digital hantering. Utredningen anser att det bästa alternativet ur ett arkiv- och informationshanteringsperspektiv är helt digital akt. Trafikkontoret håller med om detta eftersom det innebär en förbättrad åtkomst, sökbarhet, tillgänglighet och transparens för förvaltningen, allmänheten och forskare. Även ur ett informationssäkerhetsperspektiv anser trafikkontoret att det är bra med sammanhållna personalakter. Det förutsätter dock att behörighetshanteringen i de tilltänkta systemstöden blir säker och att det finns stadsgemensamma rutiner för att säkerställa att behörigheterna följs upp och hanteras kontinuerligt.

Alternativet helt digital akt innebär att ett omfattande digitiseringsprojekt (dvs inskanning av befintliga akter) behöver genomföras av de uppskattningsvis ca 88 000 personalakter som idag hanteras analogt. Utredningen anser att ett centralt projekt är att föredra. Den främsta fördelen med detta enligt trafikkontoret är att skanningen genomförs på ett enhetligt sätt i hela staden. Kontoret vill dock lyfta fram att det i så fall är viktigt att respektive förvaltning har god tillgång till sina personalakter under själva digitiseringsarbetet.

Utredningen har visat att personalakterna inte behöver bevaras i analogt format utan kan ersättningsskannas. Detta är enligt trafikkontoret en korrekt bedömning men kontoret vill tillägga att det finns en betydande risk att det sker misstag när stora mängder handlingar digitiseras. Eventuella informationsförluster kan få negativa konsekvenser för enskilda anställa. Det är därför viktigt att upprätta rutiner för hur efterkontroller ska genomföras för att säkerställa att handlingarna i personalakterna verkligen har skannats och att kvaliteten är tillräckligt bra. Stadsarkivet behöver även ta ställning till huruvida de analoga handlingarna kan gallras direkt när efterkontrollen är genomförd eller om de analoga personalakterna bör finnas kvar parallellt under något/några år innan gallring utförs.

**Systemstöd**

Trafikkontoret har inga synpunkter på valet av systemstöd, men efterfrågar en tydligare beskrivning av hur eDok är tänkt att användas. Enligt dagens rutiner för hantering av analoga personalakter ska handlingar som innehåller sekretess registreras i diariet innan de läggs i personalakten medan övriga handlingar sorteras in utan att registreras. Denna hantering överensstämmer med registreringsskyldighetens omfattning som står uttryckt i offentlighet- och sekretesslagen 5 kap.

Trafikkontoret undrar om det är samma princip som är tänkt att tillämpas i eDok eller om samtliga handlingar, med eller utan sekretess, ska registreras. Stadsledningskontoret skriver att en väsentlig del i informationshanteringen är att det ska vara lätt att göra rätt ur ett användarperspektiv. Om alla handlingar ska registreras kan det öka det administrativa arbetet för främst förvaltningarnas hr-funktioner. Enligt trafikkontoret är en separat modul i eDok för de digitala personalakterna att föredra, eftersom det bör ge en mer förenklad hantering än om allt ska utgå från ärendehanteringsdelen i eDok. Det skulle även underlätta vid framtida systemförändringar. Vid val av systemstöd är det även viktigt att kravställa tillgång till data vid höjd beredskap och tillse att det finns en kontinuitetsplan som följs upp och testas. I och med att den allmänna tjänsteplikten träder i kraft i samband med höjd beredskap är det särskilt viktigt att ha tillgång till information om medarbetarna.

Det finns ytterligare ett stadsgemensamt it-system i staden som innehåller handlingar som ska tas ut och arkiveras i den analoga personalakten i dagsläget, rekryteringsverktyget Jobba i stan. Trafikkontoret ser gärna att det även tas fram automatiserade rutiner för arkivering av handlingar från detta system.

## **Tidplan**

Trafikkontoret tolkar tidplanen som att digitiseringen av de analoga personalakterna ska vara genomförd innan övergången till de digitala personalakterna sker. Trafikkontoret anser att det är bra och även nödvändigt att samtliga förvaltningar i staden går över till digitala personalakter samtidigt, men menar att den digitala hanteringen och arbetet i de tilltänkta systemstöden kan påbörjas innan digitiseringen av alla analoga personalakter är genomförd. Av stadens ca 88 000 personalakter bedöms 55 000 av dessa tillhöra utbildningsförvaltningen. Merparten av de övriga förvaltningarna har förhållandevis små mängder personalakter. För att införandet av systemstödet inte ska dra ut på tiden i onödan framför trafikkontoret önskemål om att fokusera på implementeringen av det nya arbetssättet och att systemstödet ska driftsättas innan skanningen är helt genomförd.

Dessutom vill trafikkontoret lyfta stadsledningskontorets arbete med att utreda systemstöd för processen arbetslivsinriktad rehabilitering som ska kunna samarbeta med den digitala personalakten. Detta är ytterligare en anledning till att prioritera införandet av systemstödet för digital personalakt innan skanningen är helt genomförd. Om införandet tar längre tid än förväntat skulle det kunna leda till att implementeringen av systemstödet för rehabilitering också tar längre tid.

## **Utbildningsnämnden**

**Utbildningsnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

1. Utbildningsnämnden godkänner utbildningsförvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.
2. Beslutet justeras omedelbart.

*Särskilt uttalande* av Andréa Hedin m.fl. (M), se Reservationer m.m.

*Särskilt uttalande* av Jan Jönsson (L), se Reservationer m.m.

**Utbildningsförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 30 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Utbildningsförvaltningen delar bedömningen att en helt digital personalakt är den mest långsiktigt hållbara lösningen.

Förvaltningen välkomnar utvecklingen, i linje med stadens ambitioner om en enhetlig och digital informationshantering.

För att nyttorna fullt ut ska realiseras bedömer förvaltningen att det, inom ramen för införandet, behöver tas fram stadsövergripande, enkla och tydliga dokumentflöden för de vanligaste personalprocesserna.

Förvaltningens omfattande verksamhet innebär särskilda förutsättningar som behöver beaktas i den fortsatta planeringen. Inom förvaltningen arbetar en stor andel timanställda och andra vikarier, vilket innebär att det genereras ett stort antal personalhandlingar per individ och därmed betydande arbetsbelastning både i förberedelsearbetet och i samband med inskanning, sortering och metadatahantering. Under inskanningsperioden kan tillgången till handlingar tillfälligt påverkas, vilket är av särskild betydelse då personalhandlingar hanteras dagligen inom förvaltningens verksamheter.

Anställningsstatus förändras i många fall från dag till dag. Det är därför svårt att fastställa vilka akter som ska betraktas som pågående eller avslutade.

Förvaltningen betonar vikten av ett mycket starkt informationssäkerhetsarbete vid införandet av digital personalakt, särskilt då förvaltningen hanterar många akter som rör personer med skyddade uppgifter och därför kräver rigorösa behörighets-, loggnings- och hanteringsrutiner.

Fortsatt vill förvaltningen också framhålla vikten av att så kallade arkivkrav omhändertas i utvecklingsprocessen och i den löpande systemförvaltningen. Det behöver tidigt stå klart vilka handlingar som ska gallras, samt hur gallring löpande ska realiseras. Därtill behöver även arkivuttag förberedas och kvalitetssäkras i den löpande systemförvaltningen.

Förvaltningen ser positivt på att ersättningsskanningen ska genomföras genom ett centralt sammanhållet projekt, men vill betona att förvaltningens stora aktvolym

innebär behov av omfattande centralt stöd under hela genomförandet, inklusive i det förberedande arbetet med kvalitetssäkring av befintliga analoga personalakter.

Stadsledningskontoret anger att ersättningsskanningen ska omfatta ”pågående analoga personalakter”. Förvaltningen efterfrågar en tydlig definition av begreppet, då förvaltningens stora andel timanställda och andra vikarier med kortare eller längre vikariat innebär att anställningsstatus i många fall förändras från dag till dag. Det är därför svårt att fastställa vilka akter som ska betraktas som pågående eller avslutade.

Förvaltningen vill framhålla att frågan om upphandling kopplat till scanningfunktion behöver lösas antingen genom en central upphandling eller genom att förvaltningen ges möjlighet att genomföra en egen upphandling med relevanta krav.

Avslutningsvis efterfrågar förvaltningen ett tydliggörande av hur framtida systemförvaltning ska organiseras i praktiken och hur samverkan mellan stadsledningskontoret och stadens förvaltningar ska utformas inom ramen för en digital personalakt.

### **Konsekvenser för barn och barns rättigheter samt jämställdhet**

Då ärendet är svar på en remiss från kommunstyrelsen gör förvaltningen ingen egen analys av ärendets konsekvenser för jämställdhet eller för barn och barns rättigheter. Förvaltningen förutsätter att en sådan analys vid behov görs av kommunstyrelsen i den fortsatta hanteringen av ärendet.

### **Förslag till beslut**

Utbildningsförvaltningen föreslår att utbildningsnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen. Med anledning av remisstiden behöver beslutet justeras omedelbart.

### **Äldrenämnden**

**Äldrenämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 21 april 2026 följande.

Äldrenämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen gällande Övergång till digital personalakt och överlämnar det till kommunstyrelsen.

*Särskilt uttalande* av Hugo Laigar (M) och Nike Örbrink (KD), se Reservationer m.m.

*Särskilt uttalande* av Margita Jacobsson (L), se Reservationer m.m.

**Äldreförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 12 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen ser positivt på förslaget att stadens nämnder övergår till digital personalakt och att pågående analoga personalakter ska ersättningsscannas för att skapa en sammanhållen digital personalakt. En digital personalakt förväntas ge chefer

och medarbetare bra förutsättningar att uppnå en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering för personalhandlingar.

Förvaltningen gör bedömningen att systemstödet bör stödja en enkel hanteringsprocess som sker korrekt enligt legala krav. Förvaltningen ser positivt på att utredningen föreslår att systemstödet för digital personalakt utgörs av kombinationen med Lisa självservice och eDok då chefer och hr-medarbetare redan arbetar i systemen.

Förvaltningen anser att införandet av digital personalakt på stadens förvaltningar bör planeras så att stadens mindre förvaltningar hanteras först. På så sätt kan arbetssätt prövas, justeras och följas upp inför övergången hos de personaltunga förvaltningarna.

Förvaltningen föreslår att äldre nämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen gällande övergång till digital personalakt.

### **Överförmyndarnämnden**

**Överförmyndarnämnden** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Överförmyndarnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande, och överlämnar det till kommunstyrelsen.

*Särskilt uttalande* av Johan Brege m.fl. (M) och Ewa Samuelsson (KD), se Reservationer m.m.

**Överförmyndarförvaltningens** tjänsteutlåtande daterat den 24 februari 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen har idag 74 pappers akter som är pågående. Dessa förvaras i ett eget arkivskåp inne hos HR ansvarig. Vi har även ett arkivskåp dit vi flyttar avslutade akter. I akterna finns information om varje medarbetare enligt de rutiner som har fastställts av Stockholms stadsarkiv. Beslut 2024:01 "Beslut om bevarande och gallring av information inom löne-och personaladministrativ verksamhet i Stockholm stad".

Överförmyndarförvaltningen anser att förslaget som har tagits fram i syfte med att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar är att föredra, dvs att vi går över från pappersbaserad till digital personalakt.

Överförmyndarnämnden tillstyrker stadsledningskontorets förslag till övergång till digital personalakt.

### **Bromma stadsdelsnämnd**

**Bromma stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Bromma stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och översänder det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Mattias Keresztesi m.fl. (M), se Reservationer m.m.

*Särskilt uttalande* av Hanna Wistrand (L), se Reservationer m.m.

**Bromma stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 12 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Stadsdelsförvaltningen delar stadsledningskontorets uppfattning att den föreslagna övergången till digital personalakt skapar goda förutsättningar för att uppnå en enhetlig, förbättrad och säker informationshantering för våra personalhandlingar. Det gäller särskilt beträffande bevarande, gallring samt hantering av handlingar med sekretess. Hanteringen mellan förvaltningar skulle underlättas och bidra till en mer rättssäker hantering. Det blir enklare och tydligare för chefer och medarbetare som på olika sätt arbetar med och behöver ha tillgång till personalhandlingarna. För stadens alla medarbetare bör det medföra att deras personalhandlingar hanteras på ett mer enhetligt och säkert sätt.

För att säkerställa en smidig hantering av digitala personalakter bör den eventuellt nya modulen vara användarvänlig för chefer och Hr-medarbetare. Om eDok fortsatt ska användas så är det av vikt att se över hur systemet kan göras mer användarvänligt för målgruppen.

Förvaltningen stöder rekommendationen om att övergå till en helt digital akt, och förespråkar att digitaliseringsarbetet genomförs inom ramen för ett centralt sammanhållet och finansierat projekt. Tidplanen för förändringsarbetet ger förvaltningen en god framförhållning och realistisk tid att genomföra det förändringsarbete som behövs framförallt när det gäller kvalitetssäkring av befintliga akter och inskanning av dessa. Tidplanen bör dock vara tydlig och strukturerad från centralt håll så att förvaltningen kan planera resurser, arbetssätt och rutiner med god framförhållning.

Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner tjänsteutlåtandet och översänder det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

#### **Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd**

**Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Peter Backlund (L), se Reservationer m.m.

**Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 17 februari 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Stadsdelsförvaltningen ställer sig positiv till förslaget om införande av digital personalakt. Stadsdelsförvaltningen delar bedömningen att befintliga personalakter bör ersättningsskannas så att övergången blir fullständig och att en sammanhållen digital akt skapas.

Förvaltningen vill understryka vikten av att införandet sker genom ett centralt samordnat och tydligt styrt projekt. Tydliga instruktioner, gemensamma riktlinjer och en strukturerad genomförandeplan är avgörande för att arbetet inte ska leda till en ökad arbetsbelastning för personalen under införandeperioden.

Personalakterna hos stadsdelsförvaltningen förvaras idag centralt i förvaltningshuset. Den manuella hanteringen innebär att handlingar i personalakter skickas via internpost både inom och utanför huset. Hanteringen kräver även manuellt arbete med insortering, uppdatering och iordningställande av akter. Vid personalöverflytt mellan förvaltningar behöver akter dessutom skickas fysiskt, vilket innebär ytterligare administration och risker kopplade till transport och hantering.

En digital personalakt där handlingar är samlade och sökbara utan fysisk distribution via internpost eller förvaring i dokumentskåp skulle innebära både effektivare administration och minskade arkiv- och förvaringskostnader.

I förslaget föreslås en kombination av LISA och eDok som systemstöd. LISA används idag främst av HR och chefer och ska i förslaget fortsättningsvis användas som gränssnitt för chefer. eDok är stadens diarie- och ärendehanteringssystem och ska enligt förslaget användas för administrativ handläggning samt lagring. Stadsdelsförvaltningen ser positivt på att använda redan etablerade system, både ur ekonomiskt perspektiv och ur informationssäkerhetssynpunkt. Samtidigt vill stadsdelsförvaltningen framhålla att eDok idag ofta uppfattas som mindre intuitivt för användare som inte arbetar i systemet dagligen. Vid utvecklingen av eDok för personalaktshantering bör därför användarvänlighet prioriteras.

### **Klimat- och miljöperspektiv**

Införandet av digital personalakt bedöms ha en positiv klimat- och miljöpåverkan. Minskad pappersförbrukning, färre transporter via internpost samt minskat behov av fysisk arkivförvaring ligger i linje med Stockholms stads Miljöprogram 2030, särskilt målen om hållbar resursanvändning och minskad klimatpåverkan. Samtidigt innebär digital lagring energianvändning i datacenter. Sammantaget bedöms digitaliseringens miljönytta överväga.

Förvaltningen föreslår att Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen

### **Farsta stadsdelsnämnd**

**Farsta stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.  
Stadsdelsnämnden överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande till kommunstyrelsen som svar på remissen angående förslag till övergång till digital personalakt.

*Särskilt uttalande* av Olof Peterson m.fl. (M), Christer Eriksson (C) och Camilla Bergman (L), se Reservationer m.m.

**Farsta stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 19 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen ser positivt på en övergång till digital personalakt och instämmer i att det inte är långsiktigt hållbart att kvarstå med nuvarande manuella hantering av personalakterna. Digitaliseringens möjligheter bör nyttjas i dessa processer för att öka effektivitet och kvalitet i hanteringen av personalhandlingarna. En övergång till digital personalakt skapar goda förutsättningar för en säker och enhetlig informationshantering för personalhandlingarna särskilt gällande bevarande, gallring och hantering av handlingar med sekretess. Det blir även enklare och mer tydligt för chefer, hr och medarbetare som på olika sätt behöver hantera och ha tillgång till personalhandlingarna. För stadens alla medarbetare bör införandet dessutom medföra att deras personalhandlingar hanteras på ett mer enhetligt och säkert sätt, då handlingar inte längre behöver skickas mellan förvaltningar i analog form. För medarbetare som arbetar med arkiven bidrar det dessutom till en förbättrad arbetsmiljö på sikt.

Förvaltningen vill lyfta fram vikten av att involvera stadsdelsförvaltningarna tidigt i informationssäkerhetsarbetet för att stadsdelsnämnderna i egenskap av informationsägare och personuppgiftsansvarig ska kunna ta sitt ansvar och säkerställa att rätt informationssäkerhetskrav vidtas.

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande till kommunstyrelsen.

### **Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd**

**Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Johan Nilsson m.fl. (M), se Reservationer m.m.

**Hägersten-Älvsjö stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 16 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen har deltagit i arbetsgruppen inför framtagandet av förslaget och är överlag positivt inställd till införande av sammanhållen, digital personalakt.

Utredningen föreslår att ett systemstöd i form av en kombination av de befintliga verksamhetssystemen eDok och LISA självservice ska användas i genomförandet.

Förvaltningen vill uppmärksamma kommunstyrelsen på att systemstödet behöver ha betydligt högre grad av användarvänlighet för sällananvändare än den modul i eDok som i dagsläget används inom registratur och nämndadministration. Den nya modulen bör ha ändamålsenliga, standardiserade, logiska och automatiserade flöden med hjälptexter och anpassade vyer. Systemet bör lanseras med tydliga instruktioner, förslagsvis i form av obligatorisk webutbildning för samtliga användare. Som ett stöd bör en signal ges i systemet när en handling är gallringsmogen. Förvaltningen ser även fram emot att i det vidare utvecklingsarbetet koppla på en modul för chefers arbete med arbetslivsinriktad rehabilitering.

Förvaltningen håller med om att det inte är långsiktigt hållbart att kvarstå med nuvarande manuell hantering av personalakterna. En övergång till digital personalakt skapar goda förutsättningar för en säker och enhetlig informationshantering för personalhandlingarna särskilt gällande bevarande, gallring och hantering av handlingar som omfattas av sekretess. Det blir även enklare och mer tydligt för chefer och medarbetare som på olika sätt behöver hantera och ha tillgång till personalhandlingarna. För stadens alla medarbetare bör införandet dessutom medföra att deras personalhandlingar hanteras på ett mer enhetligt och säkert sätt, då handlingar inte längre behöver skickas mellan förvaltningar i analog form. För medarbetare inom arkiv bidrar det dessutom till en förbättrad arbetsmiljö på sikt.

Några frågor kring mellanarkiv och slutförvaring anser förvaltningen bör utredas vidare och förtydligas ytterligare.

Avseende hantering av personalakter för tidigare medarbetare som påbörjar en ny anställning i staden efter införandet, ser förvaltningen behov av tydlig instruktion. Dessa medarbetare har en fysisk, avslutad personalakt som inte skannas i samband med införandet. Det behöver vara tydligt om den avslutade personalakten då ska digitaliseras i efterhand och hur det i så fall ska gå till. Det bör även tydliggöras hur lång tid som kan passera mellan två anställningar för att digitalisering av den äldre akten ska vara aktuell.

Förvaltningen är positivt inställd till att ersättningsskanning sker genom ett centralt sammanhållet och finansierat projekt, i samarbete med förvaltningarna. Oavsett var skanningen sker behöver de analoga akterna gås igenom manuellt innan de levereras för skanning. Vidare är särskild hantering kring sekretesshandlingar och skyddade personuppgifter nödvändig. Förberedelsearbetet kommer att innebära ett omfattande arbete lokalt vilket förvaltningarna behöver ta höjd för.

Förvaltningen vill uppmärksamma att det vore en fördel om avslutade personalakter digitaliseras som ett andra steg i övergången, då det skulle skapa enhetlighet och spara kostsamt lokalutrymme hos förvaltningarna.

### **Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd**

**Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

1. Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens yttrande över remissen och överlämnar det till kommunstyrelsen.
2. Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd beslutar att ärendet justeras omedelbart.

*Särskilt uttalande av Aras Amin m.fl. (M), se Reservationer m.m.*

*Särskilt uttalande av Fatima Nur (L), se Reservationer m.m.*

**Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 24 februari 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen ställer sig positiv till övergång till en sammanhållen digital personalakt.

Förvaltningen delar Stadsledningskontorets uppfattning att den föreslagna övergången till digital personalakt skapar goda förutsättningar för att uppnå en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering för personalhandlingarna särskilt gällande bevarande, gallring samt hantering av handlingar med sekretess. Det blir enklare och tydligare för chefer och medarbetare som på olika sätt arbetar med och behöver ha tillgång till personalhandlingarna. För stadens alla medarbetare bör det medföra att deras personalhandlingar hanteras på mer enhetligt och säkert sätt.

Då både chefer och hr-medarbetare kommer att hantera handlingar som ska in i akten krävs det att modulen som utvecklas görs användarvänligt för denna målgrupp. Det kan exempelvis handla om förenklade och standardiserade arbetsflöden och anpassade vyer. Utgångspunkten bör vara att det ska vara lätt att göra rätt

Förvaltningen kommer att ha en viktig roll i arbetet att säkerställa att rutiner för den praktiska hanteringen är kända och efterlevs. En del av det kommer att vara att tillhandahålla utbildningar för chefer och andra som berörs av hanteringen.

Förvaltningen instämmer i rekommendationen att övergång bör ske till en helt digital akt för att de förväntade fördelarna ska uppnås. Det innebär att ett omfattande digitaliseringsarbete (det vill säga inskanning av befintliga akter) behöver genomföras. Förvaltningen ställer sig positiv till att detta sker genom ett centralt sammanhållet och finansierat projekt.

Tidsplanen för förändringsarbetet och införandet ger förvaltningen en god framförhållning och tid att genomföra det förändringsarbetet som behövs i form av kvalitetssäkring av befintliga akter.

### **Järva stadsdelsnämnd**

**Järva stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Järva stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

**Järva stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 30 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen ställer sig positiv till förslaget att Stockholms stad övergår till digital personalakt, och håller med om att alternativet Hel digital akt är det alternativ som skulle gynna förvaltningen mest. Förvaltningen bedömer att digitala personalakter skulle effektivisera hanteringen genom förbättrad sökbarhet och tillgänglighet kring befintliga akter men också effektivare process vid upprättandet av nya akter.

Genom digital personalakt skulle personalhandlingar hanteras mer enhetligt och säkert utifrån stadens riktlinjer för informationssäkerhet och dess tillämpningsanvisningar.

Hanteringen mellan förvaltningar skulle underlättas och bidra till en mer rättssäker hantering. Detta skulle dock innebära att stadens digitala beroende ökar ytterligare, vilket innebär att krav om kontinuitetsplanering behöver ställas för systemstödet och på verksamheterna för att säkerställa att informationen är tillgänglig när den behövs.

Funktionaliteten som finns i eDok stödjer inte markering av personer med skyddade personuppgifter. Förvaltningen föreslår därför att detta också ska kravställas för systemstödet som ska hantera de digitala personakterna i enlighet med Stadsövergripande policy om skyddade personuppgifter med riktlinjer till nämnder och bolag.

En minskning av kostnader för arkivlokaler lyfts fram som ett argument för införandet av digital personalakt. Förvaltningar som redan disponerar arkivlokaler kommer ha svårt att realisera några kostnadsbesparingar inom överskådlig tid. Vid planering av nya arkivlokaler finns däremot möjlighet att minska dimensioneringen, vilket på sikt medför lägre kostnader.

Järva stadsdelsförvaltning planerar att flytta verksamhet till nya lokaler under 2028. Det innebär att förvaltningen ändå behöver ta höjd för det utrymme som personakterna behöver i den tilltänka arkivlokalen, då flytten kommer att ske innan digitaliseringen av personalakter kommit till stånd med anledning av stadsledningskontorets föreslagna tidsplan på fem år för digitaliseringsprojektet. Järva stadsdelsförvaltnings flyttprojekt ligger således för nära i tiden för att kunna dra fördel av de utrymmesmässiga minskade behoven på sikt.

Förvaltningen ser behov av en tydlig och väl genomarbetad tidsplan i den centrala planeringen för införandet av digital personalakt så att förvaltningen kan planera resurser, arbetssätt och rutiner med god framförhållning.

För att säkerställa framdrift, helhetssyn och goda strategiska vägval är ett centralt projekt att föredra. Det skapar bättre förutsättningar att samla och samordna resurser och kompetens under hela genomförandet. Samtidigt är en nära samverkan med förvaltningarna avgörande för att förankra nya arbetssätt och processer.

Användning av piloter i det centrala projektet bedöms vara en framgångsfaktor. Piloter ger möjlighet att pröva nya arbetssätt och rutiner i mindre skala samt tillvara ta erfarenheter inför ett breddinförande.

Införandet av en digital personalakt är ett omfattande förändringsprojekt. För att nå ett gott resultat krävs att rätt kompetenser deltar både på central nivå och inom respektive förvaltning. Det omfattar inte enbart HR utan även registratur- och arkivfunktion samt funktioner inom informationssäkerhet och it.

Utredningen föreslår en projekttid på totalt fem år. Längre projekt löper större risk att ändra inriktning eller påverkas av förändrade förutsättningar över tid. För att minska risken kan det vara mer ändamålsenligt att arbeta med en kortare och mer koncentrerad tidplan, vilket samtidigt förutsätter en tydlig och mer omfattande resurssättning. Ett annat alternativ är att dela in det längre projektet i delprojekt med tydligt avgränsade mål.

Förvaltningen instämmer i förslaget om att övergå till helt digital personalakt och föreslår att Järva stadsdelsnämnd godkänner tjänsteutlåtandet och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

### **Kungsholmens stadsdelsnämnd**

**Kungsholmens stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Kungsholmens stadsdelsnämnd överlämnar stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande till kommunstyrelsen som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Charlotta Schenholm (L) och Henrik Sjölander m.fl. (M), se Reservationer m.m.

**Kungsholmens stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 2 april 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Kungsholmens stadsdelsförvaltnings personalakter förvaras analogt i förvaltningens arkiv. Precis som stadsledningskontoret för fram så finns idag flera utmaningar med den analoga förvaringen, framförallt genom att insortering, gallring och arkivering är ett omfattande manuellt administrativt arbete i kombination med att förvaringen är fysiskt utrymmeskrävande. Många personalhandlingar har redan idag en digital hantering, exempelvis anställningsavtalet som skapas i Lisa självservice, vilket också innebär ett administrativt merarbete i att behöva skriva ut digitala handlingar för att sedan förvara dem analogt. Ett merarbete, som förvaltningen menar inte hade behövts genom digitala personalakter. I ett sådant fall hade en digital överföring av personalhandlingen kunnat ske per automatik och på det sättet effektivisera insorteringsarbetet.

Många av de handlingar som ingår i en personalakt upprättas av och på plats hos stadsdelens chefer, på exempelvis förskolor och vård- och omsorgsboenden som sen förflyttas till förvaltningens centrala arkiv. Det är en förflyttning som kan innebära flera risker. Det finns risk för att handlingar kan komma bort, bli kvar i verksamheterna eller till och med hamna i fel händer. Risker med manuell överföring av personalakter kan också uppstå i de situationer när medarbetare byter anställning

inom staden då personalhandlingar ska skickas med till den nya förvaltningen. För att motverka dessa risker ser Kungsholmens stadsdelsförvaltning positivt på digital förvaring av personalakter.

Den tid som frigörs från den analoga hanteringen av personalakter skulle kunna bidra till ett förbättringsarbete inom kvalitetsgranskning och aktvård av pågående anställningar. Förvaltningen ser att en digitalisering av personakter, i linje med stadsledningskontorets utredning, öppnar för möjligheter till annan framtida verksamhetsutveckling i hr-processer, till exempel inom administration av arbetslivsinriktad rehabilitering. Att ha akten digital kan även förväntas underlätta utlämnande av offentlig handling. På sikt kan den digitala förvaringen minska behovet av godkända dokumentskåp i verksamheten. Sammantaget ges goda förutsättningar för en god och hållbar arbetsmiljö för den funktion som arbetar med personalhandlingar.

Kungsholmens stadsdelsförvaltning instämmer i att en enkel och tydlig hanteringsprocess i digitaliseringen av personakter krävs för att ge chefer och stödfunktioner så bra förutsättningar som möjligt. Därför menar förvaltningen att det är viktigt med ett systemstöd som är bra och säkert. Utifrån användarperspektivet så kan förvaltningen se fördelar med redan kända system som staden själv förvaltar och äger, som Lisa självservice och eDok är. Förvaltningen själv kommer att spela en viktig roll i att aktivt och kontinuerligt upprätta och säkerställa att rutiner för praktisk hantering av personalhandlingar finns och används.

Förvaltningen instämmer i att en digital förvaring av personalakter förväntas förbättra informationens konfidentialitet genom behörighetsstyrning och genom att kunna spåra vem som tagit del av information, något som saknas i dagens manuella hantering. En viktig aspekt i en stor organisation som staden är, är att ha en enhetlig informationshantering med standardiserade arbetsprocesser som alla ska följa. Men liksom vid en analog manuell process kan det finnas säkerhetsrisker att ta hänsyn till även i digitalisering av personalhandlingar eftersom det innebär att mycket känslig information kommer att finnas samlad på en och samma digital plattform. Det finns även funderingar kring vad som händer med den metadata som blir kvar på förvaltningen när medarbetaren byter arbetsplats inom staden.

Kungsholmen anser, likt stadsledningskontorets utlåtande, att av de tre olika tillvägagångssätten för att övergå till digitala personalakter så är att helt övergå den mest långsiktiga lösningen. Det kräver ett omfattande arbete i resurser och tid gällande inskanning av befintliga analoga akter, men i förlängningen underlättar arbetet om samtliga akter är digitala, vid exempelvis eftersökning.

Förvaltningen instämmer i att för att kunna bedriva omställningen till digitala personalakter på ett kvalitativt, säkert och effektivt sätt så bör det ske genom ett centralt sammanhållet projekt. Hur den centrala sammanhållningen ska komma att se ut behöver tydliggöras genom vilka delar i processen som ska hanteras centralt och vilka som förväntas utföras lokalt i stadsdelen. Tidsaspekten är svårt att uttala sig om som enskild förvaltning men det kommer att kräva en gedigen tidsram för

förberedelse och genomförande av en digitaliseringsprocess av personalhandlingar och därför ser förvaltningen att förslaget om ett tidsspann på fem år som rimligt.

Kungsholmens stadsdelsförvaltnings bedömning utifrån utredningsarbetet är att staden bör genomföra en övergång till en sammanhållen digital personalakt. Detta eftersom förvaltningen ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form. Det är långsiktigt mer hållbart att frångå den omfattande manuella hanteringen av personalhandlingar med de utmaningar som beskrivits.

Sammanfattningsvis menar Kungsholmens stadsdelsförvaltning att övergång till digital personalakt skapar bra förutsättningar för att uppnå en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering för personalhandlingarna, särskilt gällande bevarande, gallring samt hantering av handlingar med sekretess. Det kan komma att bli enklare och tydligare för chefer och medarbetare som på olika sätt arbetar med och behöver ha tillgång till personalhandlingarna.

### **Norra innerstadens stadsdelsnämnd**

**Norra innerstadens stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Norra innerstadens stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och lämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Petra Gardos Ek m.fl. (M), se Reservationer m.m.

**Norra innerstadens stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 26 februari 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen ställer sig positiv till förslaget om en övergång till sammanhållen digital personalakt, och lämnar följande kommentarer:

### **Kostnader för arkivlokaler**

En minskning av kostnader för arkivlokaler lyfts fram som ett argument för införandet av digital personalakt. Förvaltningar som redan disponerar arkivlokaler kommer ha svårt att realisera kostnadsbesparingar inom överskådlig tid. Vid planering av nya arkivlokaler finns däremot möjlighet att minska dimensioneringen, vilket på sikt skulle kunna medföra lägre kostnader. Flera förvaltningar, bland annat Norra innerstadens stadsdelsförvaltning, planerar att på sikt flytta verksamhet till nya lokaler. Eventuella kostnadsminskningar för arkivlokaler uppstår därmed först på längre sikt. Behovet av godkända arkivskåp bör minska även på kort sikt.

### **System**

Utredningen föreslår att eDok, tillsammans med LISA, ska användas som systemstöd för hantering av den digitala personalakten. Förvaltningen ser positivt på att använda befintliga, etablerade system i arbetet.

I fall att en ny eDok-modul för personalakter ska utvecklas är det viktigt att prioritera användarvänlighet. eDok är ett relativt komplext dokument- och ärendehanteringssystem och kan upplevas svåröverskådligt för nya användare. Hr-personal arbetar i regel inte i eDok idag.

### **Projektet**

Förslaget innebär att kommunstyrelsen, i samarbete med kulturnämnden (stadsarkivet), ges i uppdrag att leda arbetet med övergång till digital personalakt. Förvaltningen vill betona vikten av en nära samverkan med övriga förvaltningar för att förankra nya arbetssätt och processer.

Det är viktigt att från start involvera expertis inom informationssäkerhet och dataskydd då det rör sig om känsliga personuppgifter som ska digitaliseras. Förvaltningen vill också särskilt belysa vikten av att projektet klarlägger hur hanteringen av skyddade personuppgifter ska ske på bästa sätt.

Att ersättningsskanna alla handlingar i pågående personalakter kommer medföra en förbättrad sökbarhet och tillgänglighet av personalhandlingar, vilket är positivt. Utredningen föreslår en projekttid på totalt fem år. Införandet av en digital personalakt är ett omfattande och komplext projekt som kräver betydande tid och resurser. Utredningen bedömer att genomförandet, från förberedelse bedöms ta fem år att genomföra. Om tidplanen är realistisk beror i hög grad på ur projektet prioriteras och resurssätts.

Förvaltningen föreslår att Norra innerstadens stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar den till kommunstyrelsen som svar på remissen.

### **Skarpnäcks stadsdelsnämnd**

**Skarpnäcks stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Skarpnäcks stadsdelsnämnd beslutar att förvaltningens tjänsteutlåtande överlämnas som svar på remissen.

*Särskilt uttalande* av Johan Brege m.fl. (M), se Reservationer m.m.

*Särskilt uttalande* av Lena Kling (L), se Reservationer m.m.

**Skarpnäcks stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 11 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen ser positivt på en övergång till digital personalakt och de fördelar det skulle leda till i form av minskad pappershantering och administration, smidigare och tryggare informationshantering och utveckling av digitala arbetssätt.

Förvaltningen lyfter behovet av ett användarvänligt digitalt verktyg. Det ger förutsättningar att säkerställa syftet med förändringen – effektiva och smidiga

arbetsflöden, sökbarhet och tillgänglighet, samt säker och enhetlig informationshantering.

### **Skärholmens stadsdelsnämnd**

**Skärholmens stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

1. Omedelbar justering
2. Stadsdelsnämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen gällande Övergång till digital personalakt och överlämnar det till kommunstyrelsen.

*Särskilt uttalande* av Sophia Granswed Baat m.fl. (M) och Alice Vestlin (C), se Reservationer m.m.

**Skärholmens stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 17 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen är positiv till övergången till en sammanhållen digital personalakt. En sådan övergång ligger i linje med kommunfullmäktiges intentioner kring digitaliseringens möjligheter och arkivregelverket som anger att staden ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form.

Centralt för förvaltningen är att den framtida processen för personalhandlingar säkerställer att chefer och medarbetare kan hantera handlingarna på ett så enkelt och säkert sätt som möjligt. Personalakterna ska vara kompletta, uppdaterade och sökbara, och överlämning mellan förvaltningar ska ske korrekt och tryggt.

Förvaltningen anser att den föreslagna övergången till digital personalakt skapar goda förutsättningar för en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering, särskilt vad gäller bevarande, gallring och hantering av sekretessbelagda handlingar.

Förvaltningen bedömer att systemstödet bör möjliggöra en enkel hanteringsprocess som uppfyller legala krav. Förvaltningen ser positivt på att utredningen föreslår att systemstödet för den digitala personalakten utgörs av en kombination av Lisa självservice och eDok, eftersom chefer och HR-medarbetare redan arbetar i dessa system. Att systemen redan är etablerade och att förvaltningen sker i enlighet med stadens informationssäkerhetsriktlinjer är en viktig aspekt för att säkerställa informationssäkerheten. Förvaltningen poängterar att enbart systemstöd inte är tillräckligt för att uppnå de förväntade fördelarna med en digital personalakt; det krävs även en kontinuerlig utveckling av arbetssätt och rutiner.

I ett längre perspektiv kan övergången bidra till ökad effektivitet och kvalitet genom förbättrad informationshantering i andra administrativa processer som är kopplade till personalakten, såsom pensionshantering och administration av arbetslivsinriktad rehabilitering.

Förvaltningen ser fördelar med att tillgången till personalakter styrs via behörighet för chefer och HR-personal, vilket förväntas stärka informationssäkerheten genom begränsad åtkomst till känslig eller sekretessbelagd information.

Informationssäkerhetsrisker kan fortfarande förekomma, likt den analoga processen, men dessa hanteras genom stadens riktlinjer, tillämpningsanvisningar och systemtjänsteavtal.

Ur ett ekonomiskt perspektiv bedöms övergången till digital personalakt ge långsiktiga fördelar. Trots initiala kostnader förväntas projektet minska arbetsinsatser för hantering av personalhandlingar, frigöra tid för chefer och HR-personal samt reducera behovet av fysiska arkivlokaler och dokumentskåp. Detta skapar både effektivisering och potentiella kostnadsbesparingar över tid.

Förvaltningen instämmer i remissens förslag om att en övergång till en helt digital akt vid ett gemensamt datum är att föredra. Detta kommer att innebära ett omfattande förberedande arbete, inklusive inskanning och kvalitetssäkring av befintliga personalakter samt övriga lokala förberedelser. Det är viktigt att processen planeras så att förvaltningen får tillräcklig tid och framförhållning för sitt arbete. Ett centralt sammanhållet och finansierat digitiseringsprojekt bör genomföras innan övergången för att säkerställa kvalitet, säkerhet och effektivitet. Förvaltningen bidrar genom att utse representanter till relevanta referens- och arbetsgrupper.

### **Jämställdhetsanalys**

Förvaltningens bedömning är att ärendet inte har någon påverkan på jämställdheten mellan kvinnor och män.

### **Södermalms stadsdelsnämnd**

**Södermalms stadsdelsnämnd** beslutade vid sitt sammanträde den 23 april 2026 följande.

Stadsdelsnämnden överlämnar stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

*Särskilt uttalande av Anne-Lie Elfvén (L), se Reservationer m.m.*

**Södermalms stadsdelsförvaltnings** tjänsteutlåtande daterat den 17 mars 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen är positiv till förslaget och betonar att vi ser att det kan leda till ökad kvalitetssäkring, effektivisering, tillgänglighet, sökbarhet, och livscykelhantering. Förvaltningen ser även att det kan förbättra arbetsmiljön för arkiv- och HR-personal och underlätta för chefer. Som med all digitalisering kräver detta ett långsiktigt kvalitetssäkert arbetssätt för att ersätta fysisk lagring på papper, ett medium som kan lagras under lång tid. Att informationen i personalhandlingarna bevaras på ett säkert sätt är viktigt för att följa både arkivlagen och GDPR, som reglerar att personuppgifter inte ska raderas eller ändras olovligt. Förvaltningen anser därför att det är viktigt att kontrollera att aktuell informationsklassning finns för både LISA och

eDok, samt eventuella andra system som planerar att användas, innan det sker en övergång till digital personalakt. Om det inte centralt finns en ändamålsenlig objektorganisation finns det en risk att normerande informationsklassning blir svår att genomföra eller inte håller tillräckligt hög kvalitet, vilket i längden kan äventyra säkerheten för de personuppgifter som behandlas i systemen. Skyddade personuppgifter måste här särskilt tas i beaktande. Systemen behöver vara användarvänliga så att det är lätt att göra rätt. Av denna anledning finns skäl att se över hur framförallt eDok kan göras mer användarvänligt för de sällananvändare som kan komma att arbeta med personalhandlingar i systemet. De övriga system som föreslås användas behöver, likt eDok, ha en funktion för att markera material som innehåller sekretess, på samma sätt som en inneliggare i den fysiska akten.

I den nuvarande hanteringen av personalakter har förvaltningen identifierat ett antal problem rörande att akter inte skickas in enligt rutin, att akter finns spridda på olika förvaltningar inom staden, samt att återsökning är tidskrävande och kräver personal på plats på kontoret. Som det är nu behöver en chef skriva ut anställningsavtal, skriva under, och sedan ska de sparas fysiskt i personalakten. Det händer ibland att de inte skickas till personalarkivet förrän personen avslutar sin anställning. Detta är en rättsosäker hantering som försvårar återsökning. Den digitala hanteringen skulle spara tid för chefer och HR-administratör då det blir färre moment. Förhoppningen är att staden kan övergå till att använda anställningsintyg som då upprättas, skrivs under och sparas digitalt i både HR-system och digital akt, det vill säga att det digitalt upprättade avtalet hamnar i LISA och den digitala akten samtidigt. En risk att beakta i en sådan förändring är att se över hur det säkerställs att betyg och intyg kommer till den digitala akten. En koppling mellan rekryteringsverktyget Varbi där dessa laddas upp av ansökande och digital akt vore bra, så att betyg och intyg för den kandidat som blir anställd automatiskt hamnar i den digitala akten efter att anställningsintyg är uppladdat.

Förvaltningen bedömer att en helt digital akt vore att föredra för att förenkla vid återsökning. Ersättningsskanning krävs då för att implementera detta. Förvaltningen föreslår att skanningen samordnas centralt, vilket också föreslås som ett alternativ i remissen, för att säkerställa att det görs på samma sätt av alla förvaltningar. När en stor mängd handlingar behöver skannas in innebär det en risk för röjande och informationsförlust, och det är därför viktigt med tydliga rutiner och instruktioner till de som ska göra detta.

Förvaltningen vill slutligen lyfta frågan om vad som föreslås göras med de redan avslutade personalakterna, framförallt om en person avslutar sin anställning och sedan anställs igen vid ett senare tillfälle. Det vore fördelaktigt om hela akten då hölls samlad, men det bedöms vara ett mycket omfattande arbete att ersättningsskanna alla de avslutade akter som idag förvaras analogt hos förvaltningarna.

### **Jämställdhetsanalys**

All arkivering är viktig ur demokratisynpunkt för framtida forskning och allmänhetens insyn, vilket fastställs i arkivlagen (1990:782). Detta berör alla

människor oavsett könstillhörighet och en vidare jämställdhetsanalys har därför inte genomförts.

### **Barnrättsanalys**

Förvaltningen bedömer inte att ärendet ger direkta eller indirekta konsekvenser för barn. En vidare barnrättsanalys genomförs därför inte.

Stadsdelsnämnden överlämnar stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

### **Akademikerförbundet SSR**

**Akademikerförbundet SSR:s** yttrande daterat den 30 april 2026 har i huvudsak följande lydelse.

Allt fler handlingar övergår till att sparas och arkiveras digitalt. Akademikerförbundet SSR finner därmed det naturligt med att staden utreder möjligheten att övergå till helt eller partiella digitala personalakter. För Akademikerförbundet SSR är det viktigt att enbart behöriga personer har tillgång till personalhandlingar samt att handlingar gallras enligt gängse regelverk. Med digitala dokument finns en risk att de inte gallras av utrymmesskäl och därför behöver system och rutiner för gallring säkerställas. På samma sätt behöver behörigheter styras upp och säkerställas då det ofta är lättare att komma åt digitalt sparade filer än pappersakter förvarande i låsta aktskåp. En övergång till digitala personalakter bör regelbundet följas upp tillsammans med de fackliga organisationerna.

## **Reservationer m.m.**

### **Arbetsmarknadsnämnden**

#### **Särskilt uttalande av Per Rosencrantz m.fl. (M)**

Vi ställer oss i grunden positiva till en övergång till digital personalakt. Det har potential att bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter. Samtidigt är det av yttersta vikt att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet och med säkerheten i första rummet.

Sveriges regering och Nationellt Cybersäkerhetscenter (NCSC) har varnat för ett nytt och mer aggressivt tillvägagångssätt från främmande makt, särskilt Ryssland. Hotbilden har förflyttats från tidigare överbelastningsattacker till direkta försök att förstöra vitala system samt återkommande försök till stöld av kritisk data. I frågan om digitalisering av personalakter i Stockholms stad kan vi konstatera att incidenter med datastöld redan har inträffat. Detta gör att vi ser extra allvarligt på att säkerheten – både tekniskt och behörighetsmässigt – måste hålla absolut högsta klass.

Dessutom visar erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem istället för att lösa befintliga. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det framkommit att ett lyckat införande kräver omfattande förberedelser, en tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande. En övergång till digital personalakt är inte enbart ett teknikskifte, utan en fundamental förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen.

En övergång av denna storlek ställer stora krav på tydliga processer, utbildning och stöd till verksamheterna. Arbetet får inte drivas fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara. Det är först när dessa grundläggande förutsättningar är på plats som en digitalisering kan bidra till en verklig och varaktig förbättring i stadens arbete, utan att riskera att skapa nya brister i hanteringen av känslig information.

### **Exploateringsnämnden**

#### **Särskilt uttalande av Dennis Wedin m.fl. (M)**

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

### **Särskilt uttalande av Peter Öberg (L)**

Stockholmsliberalerna ser i grunden positivt på en övergång till digital personalakt. En väl genomförd digitalisering kan bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter.

Samtidigt är det avgörande att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet. Erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden visar att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem i stället för att lösa befintliga. Det gäller inte minst frågor om användbarhet, rättssäker hantering av uppgifter och hur systemen fungerar i den dagliga verksamheten.

Det är därför viktigt att dra lärdom av stadens egna erfarenheter. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det visat sig att införandet kräver omfattande förberedelser, tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande för att fungera väl. Inblandade tekniska konsulter behöver också ha god insikt i verksamhetens mycket speciella karaktär och känslighet. Den typen av förändringar är komplexa och påverkar både arbetssätt och ansvarsfördelning i verksamheten.

En övergång till digital personalakt innebär inte enbart ett teknikskifte, utan en förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen. Det ställer krav på tydliga processer, utbildning, stöd till verksamheterna och en genomtänkt implementering. Mot denna bakgrund är det viktigt att arbetet inte drivs fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara. Det är först då en digitalisering kan bidra till verklig förbättring i stadens arbete och inte riskera att skapa nya brister i hanteringen.

### **Fastighetsnämnden**

#### **Särskilt uttalande av Hansi Karppinen (L)**

Se särskilt uttalande anfört av Peter Öberg (L) under exploateringsnämnden.

### **Förskolenämnden**

#### **Särskilt uttalande av Åsa Nilsson Söderström (L), Sophia Granswed Baat (M) och Ismail Ali (C)**

Liberalerna ställer sig positiva till en övergång till digitala personalakter. En sådan utveckling kan bidra till ökad effektivitet, bättre tillgänglighet och en mer rättssäker hantering av personalrelaterade handlingar. Samtidigt vill vi understryka vikten av att informationssäkerheten ges högsta prioritet i genomförandet. Personalakter innehåller känsliga personuppgifter och utgör därmed attraktiva mål för cyberangrepp.

Mot bakgrund av tidigare erfarenheter av it-incidenter inom offentlig sektor anser vi att staden bör säkerställa en hög beredskap mot cyberhot. Det innebär bland annat att system för hantering av digitala personalakter ska uppfylla högt ställda krav på åtkomstkontroll, loggning och kryptering.

### **Idrottsnämnden**

Särskilt uttalande av Anna Cederschiöld Stuart m.fl. (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

Särskilt uttalande av Hanna Wistrand (L)

Se särskilt uttalande anfört av Peter Öberg (L) under exploateringsnämnden.

### **Miljö- och hälsoskyddsnämnden**

Särskilt uttalande av Torbjörn Erbe m.fl. (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

### **Socialnämnden**

Särskilt uttalande av Andréa Hedin m.fl. (M)

Vi ser i grunden positivt på en övergång till digital personalakt. En väl genomförd digitalisering kan bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter.

Samtidigt är det avgörande att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet. Erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden visar att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem i stället för att lösa befintliga. Det gäller inte minst frågor om användbarhet, rättssäker hantering av uppgifter och hur systemen fungerar i den dagliga verksamheten.

Det är därför viktigt att dra lärdom av stadens egna erfarenheter. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det visat sig att införandet kräver omfattandeförberedelser, tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande för att fungera väl. Inblandade tekniska konsulter behöver också ha god insikt i verksamhetens mycket speciella karaktär och känslighet. Den typen av förändringar är komplexa och påverkar både arbetssätt och ansvarsfördelning i verksamheten.

En övergång till digital personalakt innebär inte enbart ett tekniskifte, utan en förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen. Det ställer krav på tydliga processer, utbildning, stöd till verksamheterna och en genomtänkt implementering.

Mot denna bakgrund är det viktigt att arbetet inte drivs fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara.

Det är först då en digitalisering kan bidra till verklig förbättring i stadens arbete och inte riskera att skapa nya brister i hanteringen.

### Särskilt uttalande av Jan Jönsson (L) och Kristin Jacobsson (C)

Vi ställer oss i grunden positiva till en övergång till digital personalakt. Det har potential att bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter. Samtidigt är det av yttersta vikt att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet och med säkerheten i första rummet.

Sveriges regering och Nationellt Cybersäkerhetscenter (NCSC) har varnat för ett nytt och mer aggressivt tillvägagångssätt från främmande makt, särskilt Ryssland. Hotbilden har förflyttats från tidigare överbelastningsattacker till direkta försök att förstöra vitala system samt återkommande försök till stöld av kritisk data. I frågan om digitalisering av personalakter i Stockholms stad kan vi konstatera att incidenter med datastöld redan har inträffat. Detta gör att vi ser extra allvarligt på att säkerheten – både tekniskt och behörighetsmässigt – måste hålla absolut högsta klass.

Dessutom visar erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem istället för att lösa befintliga. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det framkommit att ett lyckat införande kräver omfattande förberedelser, en tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande. En övergång till digital personalakt är inte enbart ett tekniskifte, utan en fundamental förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen.

En övergång av denna storlek ställer stora krav på tydliga processer, utbildning och stöd till verksamheterna. Arbetet får inte drivas fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara. Det är först när dessa grundläggande förutsättningar är på plats som en digitalisering kan bidra till en verklig och varaktig förbättring i stadens arbete, utan att riskera att skapa nya brister i hanteringen av känslig information.

## **Stadsbyggnadsnämnden**

Särskilt uttalande av Johan Nilsson m.fl. (M) och Jonas Naddebo (C)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

## **Trafiknämnden**

Särskilt uttalande av Dennis Wedin m.fl. (M) och Svante Linusson m.fl. (C)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

Särskilt uttalande av Sara Svanström (L)

Se särskilt uttalande anfört av Peter Öberg (L) under exploateringsnämnden.

## **Utbildningsnämnden**

Särskilt uttalande av Andréa Hedin m.fl. (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

Särskilt uttalande av Jan Jönsson (L)

Se särskilt uttalande anfört av Peter Öberg (L) under exploateringsnämnden.

## **Äldrenämnden**

Särskilt uttalande av Hugo Laigar m.fl. (M) och Nike Örbrink (KD)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

Särskilt uttalande av Margita Jakobsson (L)

Se särskilt uttalande anfört av Åsa Nilsson Söderström (L), Sophia Granswed Baat (M) och Ismail Ali (C) under förskolenämnden.

## **Överförmyndarnämnden**

Särskilt uttalande av Johan Brege m.fl. (M) och Ewa Samuelsson (KD)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

## **Bromma stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Mattias Keresztesi m.fl. (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

Särskilt uttalande av Hanna Wistrand (L)

Stockholmsliberalerna ser i grunden positivt på en övergång till digital personalakt. En väl genomförd digitalisering kan bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter.

Samtidigt är det avgörande att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet. Erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden visar att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem i stället för att lösa befintliga. Det gäller inte minst frågor om användbarhet, rättssäker hantering av uppgifter och hur systemen fungerar i den dagliga verksamheten.

Det är därför viktigt att dra lärdom av stadens egna erfarenheter. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det visat sig att införandet kräver omfattande förberedelser, tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande för att fungera väl. Inblandade tekniska konsulter behöver också ha god insikt i verksamhetens mycket speciella karaktär och känslighet. Den typen av förändringar är komplexa och påverkar både arbetssätt och ansvarsfördelning i verksamheten.

Med tanke på vår verksamhets känsliga uppgifter ställs mycket höga krav på datasäkerhet för att garantera brommabornas integritet.

En övergång till digital personalakt innebär inte enbart ett teknikskifte, utan en förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen. Det ställer krav på tydliga processer, utbildning, stöd till verksamheterna och en genomtänkt implementering.

Mot denna bakgrund är det viktigt att arbetet inte drivs fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara.

Det är först då en digitalisering kan bidra till verklig förbättring i stadens arbete och inte riskera att skapa nya brister i hanteringen.

### **Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Peter Backlund (L)

Se särskilt uttalande anfört av Peter Öberg (L) under exploateringsnämnden.

### **Farsta stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Olof Peterson m.fl. (M), Christer Eriksson (C) och Camilla Bergman (L)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

### **Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Johan Nilsson m.fl. (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

### **Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Aras Amin (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

Särskilt uttalande av Fatima Nur (L)

Se särskilt uttalande anfört av Peter Öberg (L) under exploateringsnämnden.

### **Kungsholmens stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Charlotta Schenholm (L) och Henrik Sjölander m.fl. (M)

Stockholmsliberalerna och Moderaterna ser i grunden positivt på en övergång till digital personalakt. En väl genomförd digitalisering kan bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter.

Samtidigt är det avgörande att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet. Erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden visar att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem i stället för att lösa befintliga. Det gäller inte minst frågor om användbarhet, rättssäker hantering av

uppgifter och hur systemen fungerar i den dagliga verksamheten.

Det är därför viktigt att dra lärdom av stadens egna erfarenheter. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det visat sig att införandet kräver omfattande förberedelser, tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande för att fungera väl. Inblandade tekniska konsulter behöver också ha god insikt i verksamhetens mycket speciella karaktär och känslighet. Den typen av förändringar är komplexa och påverkar både arbetssätt och ansvarsfördelning i verksamheten.

En övergång till digital personalakt innebär inte enbart ett teknikskifte, utan en förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen. Det ställer krav på tydliga processer, utbildning, stöd till verksamheterna och en genomtänkt implementering.

Mot denna bakgrund är det viktigt att arbetet inte drivs fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara.

Det är först då en digitalisering kan bidra till verklig förbättring i stadens arbete och inte riskera att skapa nya brister i hanteringen.

#### **Norra innerstadens stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Petra Gardos Ek m.fl. (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

#### **Skarpnäcks stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Johan Brege m.fl. (M)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

Särskilt uttalande av Lena Kling (L)

Se särskilt uttalande anfört av Peter Öberg (L) under exploateringsnämnden.

#### **Skärholmens stadsdelsnämnd**

Särskilt uttalande av Sophia Granswed Baat m.fl. (M) och Alice Vestlin (C)

Se särskilt uttalande anfört av Per Rosencrantz m.fl. (M) under arbetsmarknadsnämnden.

## **Södermalms stadsdelsnämnd**

### **Särskilt uttalande av Anne-Lie Elfvén (L)**

Stockholms- och Södermalmsliberalerna ser i grunden positivt på en övergång till digital personalakt. En väl genomförd digitalisering kan bidra till bättre tillgänglighet, ökad rättssäkerhet och mer effektiva arbetssätt i stadens verksamheter.

Samtidigt är det avgörande att ett sådant arbete genomförs med stor noggrannhet. Erfarenheter från tidigare digitaliseringsprojekt i staden visar att införanden som inte är tillräckligt förberedda riskerar att skapa nya problem i stället för att lösa befintliga. Det gäller inte minst frågor om användbarhet, rättssäker hantering av uppgifter och hur systemen fungerar i den dagliga verksamheten.

Det är därför viktigt att dra lärdom av stadens egna erfarenheter. Ett tydligt exempel är Överförmyndarnämndens arbete med digitalisering, där det visat sig att införandet kräver omfattande förberedelser, tydlig struktur och ett långsiktigt genomförande för att fungera väl. Inblandade tekniska konsulter behöver också ha god insikt i verksamhetens mycket speciella karaktär och känslighet.

Den typen av förändringar är komplexa och påverkar både arbetssätt och ansvarsfördelning i verksamheten.

En övergång till digital personalakt innebär inte enbart ett teknikskifte, utan en förändring av hur information hanteras, dokumenteras och används i organisationen. Det ställer krav på tydliga processer, utbildning, stöd till verksamheterna och en genomtänkt implementering.

Mot denna bakgrund är det viktigt att arbetet inte drivs fram i för högt tempo. För att uppnå de positiva effekter som eftersträvas krävs en stegvis och välplanerad övergång där verksamheternas behov och erfarenheter tas tillvara. Det är först då en digitalisering kan bidra till verklig förbättring i stadens arbete och inte riskera att skapa nya brister i hanteringen.