

Handläggare
Cecilia Larsson
Telefon: 08-50808046**Till**
Kungsholmens stadsdelsnämnd
2026-04-23

Övergång till digital personalakt

Svar på remiss från kommunstyrelsen

Förvaltningens förslag till beslut

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

Sammanfattning

Kungsholmens stadsdelsnämnd har fått remissen *Övergång till digital personalakt* från kommunstyrelsen och ombeds göra ett yttrande.

I Stockholms stads anvisningar för hantering och förvaring av personalhandlingar beskrivs hur stadens förvaltningar ska hantera personalhandlingar. Kungsholmens stadsdelsförvaltningens personalakter förvaras analogt i arkivskåp på förvaltningen. Hanteringen av personalakter såsom insortering, gallring, och arkivering är ett omfattande administrativt arbete och övergång till digitala personalakter skulle kunna innebära ett mer effektivt, säkert och kvalitativt sätt att hantera personalhandlingar.

Kungsholmens stadsdelsförvaltning menar att en digitalisering av personalakterna minskar flera risker som finns i den nuvarande analoga förvaringen, vad gäller t.ex. förflyttning av handlingar, spårbarhet och tillgänglighet. Det är viktigt att det system som används för ändamålet är användarvänligt och säkert samt att projektet hålls ihop centralt för säkerställa att stadens förvaltningar ska kunna fortsätta ha en enhetlig informationshantering med standardiserade arbetsprocesser.

Bakgrund

Kommunstyrelsen har skickat en remiss om övergång till digital personalakt. Kommunstyrelsen har begärt nämndens svar senast 2026-04-30. Förutom Kungsholmens stadsdelsnämnd är nedan remissinstanser:

- Arbetsmarknadsnämnden
- Exploateringsnämnden
- Fastighetsnämnden

- Idrottsnämnden
- Kulturnämnden
- Kyrkogårdsnämnden
- Miljö- och hälsoskyddsnämnden
- Servicenämnden
- Socialnämnden
- Stadsbyggnadsnämnden
- Trafiknämnden
- Utbildningsnämnden
- Äldrenämnden
- Överförmyndarnämnden
- Bromma stadsdelsnämnd
- Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd
- Farsta stadsdelsnämnd
- Hägersten-Älvsjö stadsdelsnämnd
- Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd
- Järva stadsdelsnämnd
- Norra innerstadens stadsdelsnämnd
- Skarpnäcks stadsdelsnämnd
- Skärholmens stadsdelsnämnd
- Södermalms stadsdelsnämnd

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 Stockholms stads anvisningar för hantering och förvaring av personalhandlingar beskrivs hur stadens förvaltningar ska hantera personalhandlingar. Alla medarbetare på Kungsholmens stadsdelsförvaltning ska ha en personalakt, vari alla personahandlingar som rör medarbetaren finns samlade. Under tiden anställningen pågår kan handlingar tillkomma och en personalakt består av en del som är offentliga handlingar och en del som är handlingar som omfattas av sekretess. Kungsholmens stadsdelsförvaltnings personalakter förvaras i dagsläget analogt i arkivskåp på förvaltningen.

Ärendet

Stadsledningskontoret har utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt. För- och nackdelar med en sådan förändringsprocess har vägts in och eventuella risker har identifierats.

I utredningen lyfts utmaningar med dagens hantering vad gäller exempelvis den omfattning det manuella arbetet med insortering, gallring och arkivering innebär och vilka konsekvenser det kan

innebära för en säker och effektiv hantering. De mål som identifierats för en framtida hantering av personalakter innefattar bland annat att personalakter ska hanteras säkert och effektivt, att de ska innehålla rätt handlingar, vara uppdaterade och sökbara, att överlämningen mellan förvaltningar i samband med byte av anställning ska hanteras på ett säkert sätt och att det ska finnas en livscykelhantering från en handlings skapande till dess arkivering.

Av utredningen framkommer att en möjlig ny process är att förvaringen av akten sker i ett systemstöd som lagrar pågående och vilande personalakter innan de slutligen bevaras i stadens e-arkiv. Utredningen definierar tre alternativ för övergång till digital hantering av personalakter; övergång till en *helt digital akt*, en *hybridakt* eller *två separata aktsystem*. Utredningen anser att det bästa alternativet ur ett arkiv- och informationshanteringsperspektiv är övergång till *helt digital akt*, vilket innebär att akter som är analoga ska skannas in och förvaras digitalt på samma sätt som nyupprättade personalakter, för att få en sammanhållen digital förvaring.

Stadsledningskontoret har genomfört en vägvalsanalys med parametrar att beakta i val av systemstöd. Slutsatsen som utredningen dragit är att systemstödet ska bestå av två redan befintliga systemstöd i staden, Lisa självservice och eDok. Utredningen visar på ett förberedelsearbete och införande som sträcker sig över en fem år lång period och att finansiering föreslås ske genom de årligen reserverade medlen för utvecklingskostnader IT i central medelreserv.

Stadsledningskontoret förslår att stadens förvaltningar ska övergå i en digital personalakt, 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.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av hr-avdelningen i samarbete med förvaltningens arkivfunktion. Hr-avdelningen har tagit del av nedskrivna synpunkter från stadsdelsarkivarierna. Ärendet har behandlats av pensionärsrådet, rådet för funktionshinderfrågor och i förvaltningsgruppen. Synpunkter framgår av protokoll eller separat skrivelse.

Förvaltningens synpunkter och förslag

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 dokumentaskåp 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 tidsspänn 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.

Ann-Christine Hansson
Stadsdelsdirektör
Kungsholmens
stadsdelsförvaltning

Hr-chef
Kungsholmens
stadsdelsförvaltning

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Ann-Christine Hansson, Stadsdelsdirektör	2026-04-08