

Handläggare
Julia Norebring
Telefon: 08-50833840**Till**
Utbildningsnämnden
2026-04-23

Övergång till digital personalakt

Remiss från kommunstyrelsen, KS 2026/153

Förvaltningens förslag till beslut

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

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har remitterat ett förslag om att staden ska övergå till digitala personalakter till utbildningsnämnden för yttrande. Stadsledningskontoret har utrett förutsättningarna för en övergång till digital personalakt och konstaterar att nuvarande analoga hantering är resurskrävande, samtidigt som en digital lösning bedöms ge ökad säkerhet, effektivitet och enhetlighet samt möjliggöra en sammanhållen akt per medarbetare.

Förvaltningen är positiv till förslaget och välkomnar utvecklingen, i linje med stadens ambitioner om en enhetlig och digital informationshantering. För att nyttorna fullt ut ska realiseras bedömer förvaltningen att det behöver tas fram stadsövergripande enkla och tydliga dokumentflöden för de vanligaste personalprocesserna. Förvaltningen lyfter också i svaret frågor som behöver beaktas i den fortsatta hanteringen, särskilt med hänsyn till utbildningsförvaltningens storlek och stora antal akter.

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

Bakgrund/Ärendet

Kommunstyrelsen har remitterat ”Övergång till digital personalakt” till utbildningsnämnden för yttrande.

Stadsledningskontoret har utrett en övergång från pappersbaserad till digital personalakt för stadens förvaltningar. Utredningen visar att nuvarande analoga hantering innebär omfattande manuellt arbete, stort behov av fysisk förvaring samt brister kopplade till insamling av handlingar, säkerhet, sekretess och överlämning mellan förvaltningar, trots att majoriteten av handlingarna redan framställs digitalt.

Syftet med en digital personalakt är att säkerställa att personalhandlingar hanteras på ett säkert, effektivt och enhetligt sätt, samt att de är sökbara, uppdaterade och kan överföras korrekt mellan förvaltningar. En digital akt bedöms förbättra kvalitet, informationssäkerhet och tillgänglighet samt underlätta arkivering, bland annat genom möjligheten att överföra akter till e-arkiv Stockholm.

Stockholms stadsarkiv har i samarbete med stadsledningskontoret analyserat tre alternativ för hantering av befintliga analoga akter och bedömer att alternativet *Helt digital akt* – där samtliga pågående analoga personalakter ersättningsskannas och integreras i ett digitalt system – är det mest hållbara. Detta möjliggör en sammanhållen akt per medarbetare, förbättrad åtkomst och minskat behov av arkivlokaler.

Stadsledningskontoret rekommenderar att digital personalakt införs med stöd av befintliga systemstöd, vilket bedöms uppfylla krav på funktionalitet, informationssäkerhet och användarvänlighet utan att nya system behöver upphandlas. Införandet beräknas pågå under fem år och omfatta teknisk utveckling, processutveckling, utbildningsinsatser samt ersättningsskanning av pågående analoga akter.

Den externa kostnaden beräknas till cirka 62 mnkr med tillägg för riskpremie och föreslås finansieras genom årligen reserverade IT-medel i central medelsreserv 2.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för personal- och kompetensförsörjning i samverkan med avdelningen för utveckling och samordning.

Ärendet kommer att behandlas i samverkan med de fackliga organisationerna den 13 april 2026. Funktionshinderrådet kommer att få möjlighet att behandla ärendet vid sammanträdet den 15 april 2026.

Förvaltningens synpunkter och förslag

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.

Per Törnvall
Utbildningsdirektör
Utbildningsförvaltningen

Petra Nergårdh
Avdelningschef
Utbildningsförvaltningen

Bilaga

Remiss om övergång till digital personalakt KS 2026/153