

Handläggare
Anna Oljons
Telefon: 08-508 28 879**Till**
Miljö-och hälsoskyddsnämnden
2026-04-21, p 8

Övergång till digital personalakt

Remiss från kommunstyrelsen, dnr KS 2026/153

Förvaltningens förslag till beslut

1. Godkänna förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen
2. Justera beslutet omedelbart

Sammanfattning

Stadsledningskontoret har utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt. I det remitterade underlaget föreslår kommunstyrelsen att stadens nämnder övergår till digital personalakt i enlighet med stadsledningskontorets tjänsteutlåtande. Tidplanen för införandet sträcker sig över fem års tid och kostnaden bedöms uppgå till cirka 62 mnkr för rekommenderat vägval. Syftet är att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar. En rad fördelar har identifierats, bland annat att övergång till digital personalakt skapar goda förutsättningar för att uppnå en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering. 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 förväntas det medföra att deras personalhandlingar hanteras på ett mer enhetligt och säkert sätt.

Miljöförvaltningen välkomnar förslaget och ser liksom kommunstyrelsen flertalet fördelar med att övergå till digital personalakt. En övergång kan förväntas resultera i nyttor när det gäller kvalitetssäkring, den praktiska hanteringen, informations-säkerhet och arkivhantering. Med digital personalakt kan staden ta tillvara på digitaliseringens möjligheter och skapa en kvalitets-säkrad och effektiv process.

[Nivå 1]
[Nivå 2][Besöksadress]
[Postadress]
[Postnr] [Ort]
Telefon [Telefon]
Växel [Växel]
Fax [Fax]
e-postadress
[hemsida]

Bakgrund

Alla stadens anställda ska ha en personalakt där samtliga handlingar som rör dem samlas – från ansökan, CV och anställningsavtal till betyg, intyg, rehabiliteringsutredningar och slutligen beslut om entledigande eller pension. Förvaltningarna, samt andra intressenter som framtida forskare, behöver åtkomst till dessa handlingar för arbetsrättsliga, pensionsmässiga och forskningsändamål. Därför ska majoriteten av handlingarna bevaras på obestämd tid, medan sekretesskraven gäller i ca 70 år. Handlingarna är i huvudsak allmänna enligt tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, men en del omfattas av sekretess. Alla innehåller personuppgifter, och vissa är särskilt känsliga enligt dataskyddslagstiftningen.

Stockholms stad har omkring 88 000 personalakter och den nuvarande hanteringen är till stor del manuell, pappersbaserad och kräver fysisk förvaring. Detta innebär, förutom höga kostnader för lokaler och arkiv, ett omfattande manuellt administrativt arbete, särskilt då flertalet handlingar idag framställs digitalt. Det skapar utmaningar med att upprätthålla en effektiv och säker hantering. Därför har stadsledningskontoret nu utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt.

Ärendet

I det remitterade underlaget föreslår kommunstyrelsen att stadens nämnder övergår till digital personalakt i enlighet med stadsledningskontorets tjänsteutlåtande. Förutom hantering av befintliga analoga personalakter innehåller utredningen också vägval gällande systemstöd samt uppskattad kostnad och tidplan.

Fyra mål har identifierats för en framtida process för hantering av personalhandlingar i en digital personalakt:

- Säker, effektiv och smidig hantering för chefer och berörda medarbetare.
- Fullständiga, uppdaterade och sökbara personalakter.
- Säker och korrekt överlämning då en medarbetare byter förvaltning.
- Livscykelhantering från skapande till eventuell gallring och slutarkivering.

Utifrån ovanstående mål samt erfarenhet från dagens hantering har ett förslag på ny process tagits fram där förvaringen av akten sker i ett systemstöd istället för i pappersformat. Rekryterings- och anställningshandlingar är tänkta att styras in i personalakten per automatik. Övriga handlingar skickas in i akten via en e-tjänst med automatisk kategorisering.

En övergång till digital personalakt kan förväntas resultera i nytta när det gäller kvalitetssäkring, den praktiska hanteringen, informationssäkerhet och arkivhantering. Som exempel lyfts en förbättrad sökbarhet och tillgänglighet till handlingarna fram, liksom stärkt informationssäkerhet genom behörighetsstyrning och minskad fysisk hantering. En minskad manuell arbetsinsats kan också frigöra tid för kvalitetsgranskning och leda till bättre arbetsmiljö för de som sköter arkiven. Behov av och kostnader för arkivlokaler och arkivskåp både vid förvaltningarna och efter slutarkivering minskar.

Vidare har utredningen identifierat alternativ hur pågående analoga personalakter kan hanteras vid en övergång till digital hantering. Bedömningen är att det bästa alternativet ur ett arkiv- och informationshanteringsperspektiv är en helt digital akt, det vill säga att en digital personalakt påbörjas vid ett visst datum för samtliga medarbetare. Alla pågående analoga personalakter skannas då in för att skapa en sammanhållen personalakt.

Gällande systemstöd föreslås efter en vägvalsanalys en kombination av två i staden befintliga systemstöd: LISA självservice och eDok. Lösningen bedöms uppfylla kraven på funktionalitet och informationssäkerhet och kunskap om systemen finns redan upparbetad i staden. Informationssäkerhetsrisker under förvaltning och drift av systemen ska enligt remissen hanteras genom följsamhet mot riktlinjer och tillämpningsanvisningar inom informationssäkerhet. Kontinuerliga förbättringar och förstärkning av cybersäkerhet ska också bidra till att minska riskerna.

Projektet med övergång till digital personalakt bedöms pågå i 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.

Kostnaden bedöms uppgå till cirka 62 mnkr för rekommenderat vägval och därtill adderas en riskpremie på ca 10 procent. Finansiering föreslås ske genom de årligen reserverade medlen förutvecklingskostnader IT i central medelreserv 2. Gällande framtida driftskostnader förväntas befintliga systemstöd öka med någon/några miljoner per år, vilket finansieras via stadens it-prislista. Vissa besparingar i form av minskad arbetstid för hantering av personalhandlingar liksom minskad kostnad för dokumentskåp och arkivlokaler kan förväntas.

Stadsledningskontorets sammantagna bedömning utifrån utredningsarbetet är att staden bör genomföra en övergång till en sammanhållen digital personalakt. En helt digital akt är i linje med

kommunfullmäktiges digitaliseringsmål samt arkivreglerna. Det ger även stora fördelar för förvaltningarna sett till en enhetlig, förbättrad och säker informationshantering. Det blir enklare och tydligare för chefer och medarbetare som arbetar med och behöver ha tillgång till personalhandlingarna. 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 betonar dock vikten av att respektive förvaltning ansvarar för att kontinuerligt säkerställa att rutinerna för hantering är kända och efterlevs genom utbildning till berörda.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av avdelningen verksamhetsstöd på miljöförvaltningen.

Förvaltningens synpunkter och förslag

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.

Anna Hadenius
Förvaltningschef
Miljöförvaltningen

Mikael Nyberg
Avdelningschef
Miljöförvaltningen

Bilagor

1. Kommunstyrelsens tjänsteutlåtande avseende Övergång till digital personalakt, dnr KS 2026/153