

Handläggare
Anna Hellström
Telefon: 08-50826984**Till**
Fastighetsnämnden
2026-04-21

Remiss av Övergång till digital personalakt

Remissvar

Förslag till beslut

1. Fastighetsnämnden godkänner detta tjänsteutlåtande som svar på remissen.
2. Fastighetsnämnden förklarar ärendet för omedelbart justerat.

Sammanfattning

Fastighetsnämnden har mottagit *Remiss av Övergång till digital personalakt*. Svaret ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 30 april 2026.

Remissen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om följande:

- Stadens nämnder ska övergå till digital personalakt.
- Pågående analoga personalakter ska ersättningsskannas för att skapa en sammanhållen digital akt.
- Kommunstyrelsen, i samarbete med kulturnämnden (stadsarkivet), ska leda arbetet med övergången samt ansvara för systemförvaltning och utveckling.
- Finansiering om 70 miljoner kronor ska beviljas för utveckling och införande under åren 2026–2031.

Kontoret 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. Förvaltningen ser särskilt fördelar med

- automatiserade processer som minskar manuell hantering
- digitala signaturer och behörighetsstyrning som ökar säkerheten
- minskad risk för felaktig hantering genom att personalakterna blir uppdaterade och sökbara.

Förvaltningen har god erfarenhet av de föreslagna systemen – Lisa självservice och eDok – och bedömer att de utgör ett ändamålsenligt och säkert stöd för hanteringen av personalakter. För att säkerställa en framgångsrik implementering vill förvaltningen dock försäkra sig om att tillräckliga resurser avsätts för ersättningsskanning av befintliga analoga akter, särskilt för hantering av sekretessbelagda handlingar.

Förvaltningen tillstyrker remissens förslag och föreslår att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med detta.

Ärendet

Bakgrund

Stadsledningskontoret har utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserade till digitala personalakter inom Stockholms stads förvaltningar (remiss Övergång till digital personalakt, dnr KS 2026/153). Remissen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om följande:

- **Övergång till digital personalakt.** Stadens nämnder ska övergå till digital hantering av personalakter i enlighet med stadsledningskontorets förslag.
- **Ersättningsskanning av analoga akter.** Pågående analoga personalakter ska skannas in för att skapa en sammanhållen digital akt.
- **Uppdrag till kommunstyrelsen och stadsarkivet.** Kommunstyrelsen, i samarbete med kulturnämnden (stadsarkivet), ges i uppdrag att leda arbetet med övergången, inklusive systemförvaltning och avtalshantering.
- **Finansiering.** Kommunstyrelsen föreslås beviljas 70 miljoner kronor för utveckling och införande.

Kontorets analys

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 driftas 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 kostnads-effektiv 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.

Slut

Bilagor

1. Kommunstyrelsens tjänsteutlåtanden Övergång till digital personakt, 2026-02-03

Underskriftens äkthet valideras här: <https://underskriftpas.stockholm.se/validera>