

Handläggare
Hedvig Persson
Telefon: 08-50825532**Till**
Socialnämnden
2026-04-21

Remiss av Övergång till digital personalakt

Svar på remiss från kommunstyrelsen, Dnr KS 2026/153

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har ombett socialnämnden att yttra sig över remissen Övergång till digital personalakt.

Förslaget innebär att stadens förvaltningar ska övergå från pappersbaserade personalakter till en sammanhållen digital personalakt. En digital hantering bedöms kunna bidra till en mer effektiv, säker och enhetlig hantering av personalhandlingar. Socialförvaltningen välkomnar införandet av digitala personalakter och ser många fördelar med införandet.

Socialförvaltningen föreslår att socialnämnden godkänner tjänsteutlåtandet som svar på remissen.

Bakgrund

Stadsledningskontoret har utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt i syfte att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar. Utredningen visar att en digital hantering kan ge flera fördelar, bland annat förbättrad tillgänglighet till handlingar, minskad manuell hantering samt stärkt informationssäkerhet.

Kommunstyrelsen har remitterat remiss av Övergång till digital personalakt till samtliga nämnder för yttrande.

Ärendet

Stockholms Stad har cirka 88 000 personalakter som förvaras i pappersform på respektive anställande förvaltning. En personalakt innehåller de personalhandlingar som rör en medarbetare under anställningstiden, exempelvis ansökningshandlingar, anställningsavtal, intyg och betyg samt handlingar kopplade till exempelvis arbetsrättsliga åtgärder eller rehabiliteringsärenden. Handlingarna behöver finnas tillgängliga för bland annat

arbetsrättsliga processer, pensionsärenden och andra administrativa behov. Dessa handlingar innehåller personuppgifter och kräver en säker hantering.

I dag finns flera utmaningar i hanteringen av personalakter. Handlingarna inkommer och upprättas på olika sätt och det kan vara svårt att säkerställa att rätt handlingar tillförs personalakten. Hanteringen innebär ofta manuella moment såsom sortering, gallring och arkivering. Dessutom kräver förvaringen av personalakter stora arkivutrymmen och säker hantering av fysiska handlingar.

Målet med införande av digitala akter 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. Personalakterna ska innehålla rätt handlingar, vara uppdaterade och sökbara och tillgången till akterna och överlämning av information ska ske på ett säkert sätt.

En digitalisering av personalakterna förväntas resultera i nytta när det gäller kvalitetssäkring, praktisk hantering, informationssäkerhet och arkivhantering.

Utredningen förespråkar att alla pågående personalakter skannas in och att de övergår helt till digital akt vid införande, för att ge alla medarbetare en sammanhållen personalakt. Ett alternativ hade varit att införa två separata aktsystem där befintliga medarbetare behåller analoga akter och nyanställda får digitala personalakter.

En övergång till en helt digital personalakt innebär att ett omfattande digitaliseringsprojekt behöver genomföras. Utredningen rekommenderar att detta sker genom ett stadsövergripande projekt som genomförs av extern aktör. Detta ställer krav på respektive förvaltning att genomföra förberedelsearbete och att säkerställa att personalakterna är uppdaterade utifrån gällande regelverk.

Utredningen rekommenderar att två befintliga systemstöd användas för digital personalakt; LISA Självservice och eDok. En central del i processen för digital personalakt är att effektivisera inflödet av handlingar så att rekryterings- och anställningshandlingar automatiskt styrs in i personalakten.

Den samlade bedömningen visar att projektet kommer att pågå under fem år, med en teknisk utveckling under de första 2,5 åren. Den externa kostnaden bedöms till totalt cirka 62 mnkr, med en riskpremie på ca 10 procent. Finansiering föreslås ske genom de årligen reserverade medlen för utvecklingskostnader IT i central medelreserv.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för beredskap och administration. Förvaltningsgruppen har behandlat ärendet den 15 april 2026. Rådet för funktionshinderfrågor har haft möjlighet att behandla ärendet den 16 april 2026.

Förvaltningens synpunkter och förslag

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.

Veronica Carstorp Wolgast
Socialdirektör
Socialförvaltningen

Lisa Cadenius
Avdelningschef
Socialförvaltningen

Bilaga

1. KS 2026/153 Tjänsteutlåtande - Övergång till digital personalakt

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Veronica Carstorp Wolgast, Socialdirektör	2026-04-09
Lisa Cadenius, Avdelningschef	2026-04-09