

Handläggare
Tanja Pavlova
Telefon: 08-50824092**Till**
Skärholmens stadsdelsnämnd
2026-04-23

Svar på remiss av övergång till digital personalakt

Svar på remiss från kommunstyrelsen, KS 2026/153

Förvaltningens förslag till beslut

1. Omedelbar justering
2. Stadsdelsnämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen gällande *Övergång till digital personalakt* och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har remitterat ärendet *Övergång till digital personalakt* till Skärholmens stadsdelsnämnd.

Ärendet föreslår att stadens nämnder övergår från analoga till digitala personalakter och ersättningsskannar pågående analoga personalakter för att skapa en sammanhållen digital personalakt.

Förvaltningen ser positivt på en övergång till sammanhållen digital personalakt.

Bakgrund

Kommunstyrelsen har remitterat ärendet *Övergång till digital personalakt* till Skärholmens stadsdelsnämnd för yttrande senast den 30 april 2026.

Ärendet har även remitterats till samtliga stadsdelsnämnder och facknämnder.

Ärendet

Stockholms stad ska enligt budget 2025 och kvalitetsprogrammet utnyttja digitaliseringens möjligheter för att effektivisera kvalitetsarbetet. Varje medarbetare har en personalakt som samlar alla personalhandlingar, från ansökan och CV till anställningsavtal, intyg, rehabiliteringsutredningar och beslut vid entledigande eller pension. Majoriteten av handlingarna ska bevaras i evig tid, medan sekretess gäller främst i 70 år. Handlingarna innehåller

personuppgifter, varav vissa är känsliga. Det finns cirka 88 000 personalakter i staden. Hanteringen idag är manuellt arbetskrävande, utrymmeskrävande och sker på papper, även om många dokument skapas digitalt och signeras elektroniskt.

För att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar har stadsledningskontoret undersökt förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt. Syftet är att ge chefer och berörda medarbetare stöd i dokumenthantering, så att arbetet utförs effektivt samtidigt som lagkrav uppfylls. Personalakterna ska innehålla rätt handlingar, vara uppdaterade och sökbara, och tillgången samt överlämning av information ska ske på ett säkert sätt.

Utredningen visar att övergången till digital personalakt medför flera fördelar. Den förväntas skapa goda förutsättningar för förbättrad, säker och enhetlig informationshantering av personalhandlingarna. För stadens alla medarbetare innebär det att deras personalhandlingar hanteras på ett mer enhetligt och säkert sätt. Chefer och medarbetare får enklare och tydligare tillgång till informationen.

Förslaget innebär att en övergång till en sammanhållen digital personalakt genomförs och att befintliga analoga pappershandlingar ersättningsskannas.

Stadsarkivet har utrett hur pågående analoga personalakter kan hanteras vid en övergång till digital personalakt och identifierat tre alternativ: helt digital akt, hybridakt och två separata aktsystem. Utredningen bedömer att alternativet med helt digital akt är mest fördelaktigt, då det ger en sammanhållen personalakt per medarbetare och förbättrar sökbarhet, tillgänglighet och transparens för förvaltningen, allmänheten och forskare. Arkiveringen av akten underlättas i och med att en sammanhållen digital akt kan levereras till e-arkiv Stockholm för slutförvaring och finnas tillgänglig för framtida forskning. Hanteringen ligger i linje med Stockholms stads strävan om att hantera information digitalt utifrån arkivreglerna.

För att genomföra detta krävs ett digitiseringsprojekt, där utredningen förordar ett centralt samordnat projekt. Oavsett val av lösning behöver respektive förvaltning genomföra ett förberedelsearbete och säkerställa att personalakterna är uppdaterade utifrån gällande regelverk.

Som systemstöd rekommenderas en kombination av två, i staden, befintliga systemstöd; Lisa självservice och eDok. Handlingar administreras av hr-funktionen och lagras i eDok. Lisa självservice blir gränssnittet för chefers inlämnade och tillgång till handlingar i personalakter. Förvaltning och drift av systemen ska ske i enlighet med Stockholms stads informationssäkerhetsriktlinjer och

tillämpningsanvisningar, samt inom ramen för stadens systemtjänsteavtal. Detta ger staden full rådighet över informationen under hela dess livscykel.

Utredningen bedömer att införandet av digital personalakt bör hanteras som ett projekt under fem år.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelning HR, administration och nämnd.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen är positiv till övergången till en sammanhållen digital personalakt. En sådan övergång ligger i linje med kommunfullmäktiges intentioner kring digitaliseringens möjligheter och arkivregelverket som anger att staden ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form.

Centralt för förvaltningen är att den framtida processen för personalhandlingar säkerställer att chefer och medarbetare kan hantera handlingarna på ett så enkelt och säkert sätt som möjligt. Personalakterna ska vara kompletta, uppdaterade och sökbara, och överlämning mellan förvaltningar ska ske korrekt och tryggt. Förvaltningen anser att den föreslagna övergången till digital personalakt skapar goda förutsättningar för en förbättrad, säker och enhetlig informationshantering, särskilt vad gäller bevarande, gallring och hantering av sekretessbelagda handlingar.

Förvaltningen bedömer att systemstödet bör möjliggöra en enkel hanteringsprocess som uppfyller legala krav. Förvaltningen ser positivt på att utredningen föreslår att systemstödet för den digitala personalakten utgörs av en kombination av Lisa självservice och eDok, eftersom chefer och HR-medarbetare redan arbetar i dessa system. Att systemen redan är etablerade och att förvaltningen sker i enlighet med stadens informationssäkerhetsriktlinjer är en viktig aspekt för att säkerställa informationssäkerheten.

Förvaltningen poängterar att enbart systemstöd inte är tillräckligt för att uppnå de förväntade fördelarna med en digital personalakt; det krävs även en kontinuerlig utveckling av arbetssätt och rutiner.

I ett längre perspektiv kan övergången bidra till ökad effektivitet och kvalitet genom förbättrad informationshantering i andra administrativa processer som är kopplade till personalakten, såsom pensionshantering och administration av arbetslivsinriktad rehabilitering.

Förvaltningen ser fördelar med att tillgången till personalakter styrs via behörighet för chefer och HR-personal, vilket förväntas stärka informationssäkerheten genom begränsad åtkomst till känslig eller

sekretessbelagd information. Informationssäkerhetsrisker kan fortfarande förekomma, likt den analoga processen, men dessa hanteras genom stadens riktlinjer, tillämpningsanvisningar och systemtjänsteavtal.

Ur ett ekonomiskt perspektiv bedöms övergången till digital personalakt ge långsiktiga fördelar. Trots initiala kostnader förväntas projektet minska arbetsinsatser för hantering av personalhandlingar, frigöra tid för chefer och HR-personal samt reducera behovet av fysiska arkivlokaler och dokumentskåp. Detta skapar både effektivisering och potentiella kostnadsbesparingar över tid.

Förvaltningen instämmer i remissens förslag om att en övergång till en helt digital akt vid ett gemensamt datum är att föredra. Detta kommer att innebära ett omfattande förberedande arbete, inklusive inskanning och kvalitetssäkring av befintliga personalakter samt övriga lokala förberedelser. Det är viktigt att processen planeras så att förvaltningen får tillräcklig tid och framförhållning för sitt arbete. Ett centralt sammanhållet och finansierat digitiseringsprojekt bör genomföras innan övergången för att säkerställa kvalitet, säkerhet och effektivitet. Förvaltningen bidrar genom att utse representanter till relevanta referens- och arbetsgrupper.

Jämställdhetsanalys

Förvaltningens bedömning är att ärendet inte har någon påverkan på jämställdheten mellan kvinnor och män.

Bilagor

1. Tjänsteutlåtande – Övergång till digital personalakt
2. Bilaga – Övergång till digital personalakt

Magnus Borgsten
Stadsdelsdirektör
Skärholmens
stadsdelsförvaltning

Lisa Pollack
Avdelningschef
Skärholmens
stadsdelsförvaltning

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Magnus Borgsten	2026-03-25
Lisa Pollack	2026-03-25