

Handläggare
Madeleine Nilsson
Telefon: 08-50803372**Till**
Järva stadsdelsnämnd

Övergång till digital personalakt

Svar på remiss från kommunstyrelsen, dnr KS 2026/153

Förvaltningens förslag till beslut

Järva stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen

Sammanfattning

Järva stadsdelsnämnd har från kommunstyrelsen emottagit remiss om *Övergång till digital personalakt*.

Stadsledningskontoret har utrett arbetet för att övergå till digital personalakt från pappersbaserade personalakter. Flera fördelar har identifierats för en digital personalakt som bland annat hantera dokument effektivt och säkert. Det skulle också innebära bättre uppdaterade och sökbara personalakter samt att överlämning av personalhandlingar mellan förvaltningarna skulle ske säkrare än dagens hantering där personalhandlingar skickas med internpost.

Utifrån utredningen föreslår stadsledningskontoret att staden övergår till digital personalakt och att alla pågående analoga personalakter ersättningskannas. Genom att förvaltning och drift av systemen bedrivs inom ramen för stadens systemtjänsteavtal har staden själv full rådighet över informationen under hela dess livscykel.

Järva stadsdelsförvaltning ställer sig positiv till en helt digital personalakt och anser att det skulle innebära förbättrad och enhetlig hantering av alla personalhandlingar för medarbetare med en ökad kvalitet. Digitala personalakter skulle även innebära en säkrare hantering utifrån informationssäkerhetsperspektivet.

Förvaltningen instämmer i förslaget om att övergå till helt digital personalakt och föreslår att Järva stadsdelsnämnd godkänner tjänsteutlåtandet och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

Bakgrund

Kommunstyrelsen har remitterat digital personalakt till Järva stadsdelsnämnd. I syfte att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process och förvaring av personalhandlingar har stadsledningskontoret utrett förutsättningarna för en övergång från analog till digital personalakt.

Under anställningstiden upprättas en personalakt för varje medarbetare där alla personalhandlingar ska vara samlade som exempelvis ansökningshandlingar, anställningsavtal samt eventuella rehabiliteringsutredningar. Majoriteten av handlingar ska bevaras över tid för forskning, arbetsrättsliga åtgärder och pensionsutredningar. Merparten av handlingarna i personalakten är offentliga och en del omfattas av sekretess, där sekretessen gäller i 70 år. Samtliga handlingar innehåller personuppgifter och vissa är känsliga enligt dataskyddslagstiftningen.

Enligt nuvarande rutiner ska personalhandlingar förvaras i brandklassade dokumentaskåp eller avsedd arkivlokal. Hanteringen av personalakterna innebär ett omfattande manuellt administrativt arbete och förvaringen av akterna är utrymmeskrävande. Samtidigt framställs handlingarna som läggs i personalakten till stor del digitalt, och det finns möjlighet till digital signering av dokument.

Ärendet

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.

Utredningsarbetet har omfattat omvärldsbevakning, beskrivning av nuläget och framtagande av en önskvärd process för hantering och bevarande av personalhandlingarna. Vidare har för- och nackdelar med en digital process och eventuella risker identifierats.

De utmaningar som kommit fram ur utredningen för dagens hantering av personalhandlingar är bland annat svårigheter att få in rätt handlingar till akten samt omfattande manuell administrativ hantering med insortering, gallring och arkivering. Vidare tas det upp att överföring av personalakter mellan förvaltningar innebär en manuell hantering där rätt handlingar ska skickas på ett säkert sätt till mottagande förvaltning. Nuvarande hantering av personalhandlingar ställer även stora krav på utrymmen för att de omfattande volymerna av handlingar ska förvaras säkert.

Målet för en framtida process för hantering av personalhandlingar är att chefer och medarbetare ska hantera personalhandlingar på ett säkert, effektivt och smidigt sätt utifrån lagkrav. Personalakterna ska innehålla rätt handlingar, vara uppdaterade och sökbara samt att tillgång till personalakterna och överlämning mellan förvaltningar sker på ett säkert och korrekt sätt.

En övergång till digital personalakt kan förväntas resultera i nyttor när det gäller kvalitetssäkring, den praktiska hanteringen, informationssäkerhet och arkivhantering, till exempel utifrån behörighetsstyrning med begränsad tillgång till känslig eller sekretessbelagd information. Återsökningen av akter för tidigare medarbetare och framtida forskare förväntas underlättas med en digital personalakt.

I utredningen har tre alternativ för personalakter identifierats, helt digital akt, hybridakt och två separata aktsystem. Utredningen har visat på att det bästa alternativet ur ett arkiv- och informationshanteringsperspektiv är helt digital akt. Helt digital akt innebär en förbättrad åtkomst, sökbarhet, tillgänglighet och transparens för förvaltningen, allmänheten och forskare. Arkiveringen av personalakten underlättas i och med att en sammanhållen digital akt kommer att kunna levereras till e-arkiv Stockholm för slutförvaring och återsökas för framtida forskning. Hanteringen ligger i linje med Stockholms stads strävan om att hantera information digitalt utifrån arkivreglerna. Behov av och kostnader för arkivlokaler och arkivskåp minskar med en helt digital akt.

Utredningen visar att stadens befintliga system LISA självservice och eDok bedöms stödja digital personalakt. Fördelen med att använda en kombination av dessa system är att båda redan är kända system i staden och att systemen bedrivs i enlighet med Stockholms stads informationssäkerhetsriktlinje och dess tillämpningsanvisningar. Inga nya leverantörer eller system behöver tillföras och kunskap om systemen finns redan upparbetad i staden.

Ekonomiska aspekter är att de externa kostnaderna bedöms till totalt cirka 62 mnkr för rekommenderat vägval och därtill adderas en riskpremie på ca 10 procent. Finansiering föreslås ske genom de årligen reserverade medlen för utvecklingskostnader IT i central medelreserv 2. Den samlade bedömningen påvisar ett projekt under fem år, där den tekniska utvecklingen pågår preliminärt de första 2,5 åren där kommunstyrelsen medges finansiering om 70 mnkr för utveckling och införande av digital personalakt under åren 2026–2031. Vad gäller den framtida drifts- och förvaltningskostnaden är bedömningen utifrån vad som idag är känt att befintliga systemstöd

kommer öka med någon/några miljoner per år, vilket finansieras via stadens it-prislista.

Förslaget innebär att samtliga förvaltningar i Stockholms stad går över till digitala personalakter vid ett gemensamt datum. Informationen i de pågående analoga personalakterna ersättningskannas och läggs i den digitala personalakten

Barnrättsperspektiv

Förslaget om övergång till digital personalakt nämner inte barnrättsperspektivet. Förvaltningen vill framhålla att ett barnrättsperspektiv är viktigt för att säkerställa barns rätt i samband med ferieanställningar och anser att ett barnrättsperspektiv bör förtydligas och finnas med i det fortsatta arbetet med en eventuell övergång till digital personalakt.

Funktionshinderperspektiv

Förslag om övergång till digital personalakt nämner inte personer med funktionsnedsättning. Förvaltningen vill framhålla att ett funktionshinderperspektiv är viktigt för att säkerställa tillgänglighet och icke diskriminerande processer och system. Förvaltningen anser att ett funktionshinderperspektiv kan förtydligas i det fortsatta övergångsarbetet.

Jämställdhetsperspektiv

Förslag om övergång till digital personalakt nämner inte jämställdhetsperspektivet. Förvaltningen vill framhålla att ett jämställdhetsperspektiv är viktigt för att säkerställa lika rättigheter och möjligheter och icke diskriminerande processer och system och system. Förvaltningen anser att förslagets eventuella betydelse för stadens arbete med jämställdhet kan förtydligas. I ärendet nämns till exempel att digital akt innebär förbättrad åtkomst, sökbarhet och tillgänglighet för förvaltning, allmänhet och forskare. Om det här även påverkar möjligheten att inhämta och/eller analysera underlag för att följa upp stadens jämställdhetsmål bör det synliggöras i det fortsatta arbetet.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom HR-avdelningen i samarbete med avdelningen administration och stadsmiljö.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen ställer sig positiv till förslaget att Stockholms stad övergår till digital personalakt, och håller med om att alternativet *Hel digital akt* är det alternativ som skulle gynna förvaltningen mest. Förvaltningen bedömer att digitala personalakter skulle effektivisera hanteringen genom förbättrad sökbarhet och

tillgänglighet kring befintliga akter men också effektivare process vid upprättandet av nya akter.

Genom digital personalakt skulle personalhandlingar hanteras mer enhetligt och säkert utifrån stadens riktlinjer för informationssäkerhet och dess tillämpningsanvisningar. Hanteringen mellan förvaltningar skulle underlättas och bidra till en mer rättssäker hantering. Detta skulle dock innebära att stadens digitala beroende ökar ytterligare, vilket innebär att krav om kontinuitetsplanering behöver ställas för systemstödet och på verksamheterna för att säkerställa att informationen är tillgänglig när den behövs.

Funktionaliteten som finns i dag i eDok stödjer inte markering av personer med skyddade personuppgifter. Förvaltningen föreslår därför att detta också ska kravställas för systemstödet som ska hantera de digitala personakterna i enlighet med Stadsövergripande policy om skyddade personuppgifter med riktlinjer till nämnder och bolag.

En minskning av kostnader för arkivlokaler lyfts fram som ett argument för införandet av digital personalakt. Förvaltningar som redan disponerar arkivlokaler kommer ha svårt att realisera några kostnadsbesparingar inom överskådlig tid. Vid planering av nya arkivlokaler finns däremot möjlighet att minska dimensioneringen, vilket på sikt medför lägre kostnader.

Järva stadsdelsförvaltning planerar att flytta verksamhet till nya lokaler under 2028. Det innebär att förvaltningen ändå behöver ta höjd för det utrymme som personalakterna behöver i den tilltänka arkivlokalen, då flytten kommer att ske innan digitaliseringen av personalakter kommit till stånd med anledning av stadsledningskontorets föreslagna tidsplan på fem år för digitaliseringsprojektet. Järva stadsdelsförvaltnings flyttprojekt ligger således för nära i tiden för att kunna dra fördel av de utrymmesmässiga minskade behoven på sikt.

Förvaltningen ser behov av en tydlig och väl genomarbetad tidsplan i den centrala planeringen för införandet av digital personalakt så att förvaltningen kan planera resurser, arbetssätt och rutiner med god framförhållning.

För att säkerställa framdrift, helhetssyn och goda strategiska vägval är ett centralt projekt att föredra. Det skapar bättre förutsättningar att samla och samordna resurser och kompetens under hela genomförandet. Samtidigt är en nära samverkan med förvaltningarna avgörande för att förankra nya arbetssätt och processer.

Användning av piloter i det centrala projektet bedöms vara en framgångsfaktor. Piloter ger möjlighet att pröva nya arbetsätt och rutiner i mindre skala samt tillvara ta erfarenheter inför ett breddinförande.

Införandet av en digital personalakt är ett omfattande förändringsprojekt. För att nå ett gott resultat krävs att rätt kompetenser deltar både på central nivå och inom respektive förvaltning. Det omfattar inte enbart HR utan även registratur- och arkivfunktion samt funktioner inom informationssäkerhet och it.

Utredningen föreslår en projekttid på totalt fem år. Längre projekt löper större risk att ändra inriktning eller påverkas av förändrade förutsättningar över tid. För att minska risken kan det vara mer ändamålsenligt att arbeta med en kortare och mer koncentrerad tidplan, vilket samtidigt förutsätter en tydlig och mer omfattande resurssättning. Ett annat alternativ är att dela in det längre projektet i delprojekt med tydligt avgränsade mål.

Förvaltningen instämmer i förslaget om att övergå till helt digital personalakt och föreslår att Järva stadsdelsnämnd godkänner tjänsteutlåtandet och överlämnar det till kommunstyrelsen som svar på remissen.

Toni Mellblom
Stadsdelsdirektör
Järva stadsdelsförvaltning

Ida Hagerum
Avdelningschef
Järva stadsdelsförvaltning

Bilagor

1. Följebrev – Remiss av övergång till digital personalakt
2. Remiss av övergång till digital personalakt

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Toni Mellblom, Stadsdelsdirektör	2026-04-09
Ida Hagerum, Avdelningschef	2026-04-09