

**Handläggare**  
Emma Thun  
Telefon: 08-50811819**Till**  
Servicenämnden 2026-04-21

## Remiss om övergång till digital personalakt

Svar på remiss från kommunstyrelsen, KS 2026/153

### Förvaltningens förslag till beslut

Remissen besvaras med förvaltningens tjänsteutlåtande.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen har remitterat förslag om övergång till digital personalakt för besvarande. Förslaget innebär att stadens förvaltningar vid ett gemensamt datum går från pappersbaserad till digital personalakt och att analoga pappershandlingar i pågående personalakter ersättningsskannas och överförs till digitala personalakter. De digitala personalakterna föreslås förvaras i stadens ärende- och dokumenthanteringssystem eDok och att det personaladministrativa systemet LISA självservice utgör chefernas gränssnitt för leverans och tillgång till innehåll i personalakterna. I förslaget har flera praktiska fördelar identifierats, framförallt vad gäller hantering, tillgång och informationssäkerhet samt möjligheter att automatisera flödet av vissa handlingstyper till personalakterna.

Serviceförvaltningen ställer sig positiv till en övergång till digitala personalakter och instämmer i de förväntade nyttorna gällande effektivisering, informationssäkerhet och förbättrad hantering av personalhandlingar. Nuvarande analoga hantering medför flera utmaningar som en digitalisering skulle lösa. Serviceförvaltningen instämmer också i stadsledningskontorets förslag att utveckla befintliga system framför att anförskaffa nya men önskar ett förtydligande kring varför LISA självservice ska användas som gränssnitt för att leverera handlingar och ta del av personalakterna för chef, när även detta skulle kunna ske direkt i eDok. För en framgångsrik övergång ser serviceförvaltningen att stadsledningskontoret behöver ta fram tydliga metodstöd, vägledningar eller anvisningar för att administrera och strukturera de digitala personalakterna.

#### Serviceförvaltningen

Palmfeltsvägen 5  
121 62 Johanneshov  
Box 7005  
121 07 Stockholm-Globen  
Växel 08-508 11 000  
Fax  
serviceforvaltningen@stockholm.se  
<https://serviceforvaltningen.stockholm.se/>

## Bakgrund

Kommunstyrelsen har remitterat förslag om övergång till digital personalakt till stadens samtliga nämnder.

Nämndens yttrande ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast den 30 april 2026. Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande bifogas.

Av kommunfullmäktiges budget 2025 och Stockholms stads kvalitetsprogram (dnr 2021/KS 866) framgår att staden ska ta till vara på digitaliseringens möjligheter i kvalitetsarbetet.

Digitaliseringen kan förenkla för stadens målgrupper och medarbetare, arbetskrävande moment kan ersättas och interna processer göras mer effektiva. I syfte att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar har stadsledningskontoret utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt.

## Ärendet

Varje medarbetare i staden ska ha en personalakt som innehåller handlingar kopplade till medarbetarens anställning, exempelvis ansökningshandlingar, anställningsavtal och dylikt.

Personalakterna förvaras hos respektive anställande förvaltning och det finns uppskattningsvis 88 000 personalakter i staden, varav serviceförvaltningen svarar för ca 450 pågående personalakter.

Enligt nuvarande hanteringsordning ska handlingarna som lagras i personalakten förvaras på papper och på ett säkert sätt.

Handlingarna som läggs i personalakten inkommer eller upprättas till stor del digitalt och behöver skrivas ut för att sorteras in i personalakten. Hanteringen av personalakterna innebär ett omfattande manuellt administrativt arbete och förvaringen av akterna är utrymmeskrävande.

I syfte att skapa en kvalitetssäkrad och effektiv process för hantering och förvaring av personalhandlingar har stadsledningskontoret utrett förutsättningarna för en övergång från pappersbaserad till digital personalakt. Utredningen visar på att det finns en rad utmaningar i dagens hantering och flertalet fördelar med en övergång till digital personalakt. En central del som lyfts i utredningen är automatiserad insamling av vissa handlingar till personalakterna som komplement till den manuella leveransen av handlingar. Ett sådant utvecklingsarbete ligger även 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.

Stadsarkivet har på uppdrag av stadsledningskontoret utrett olika alternativt för hur pågående analoga personalakter i Stockholms stad kan hanteras vid en eventuell övergång till en digital hantering. Utifrån denna utredning förslår stadsledningskontoret att stadens förvaltningar genomför en gemensam övergång till digital personalakt vid ett fastställt datum samt att analoga pappershandlingar i pågående personalakter ersättningsskannas och överförs till digitala personalakter.

I fråga om systemstöd lämnar utredningen rekommendationen att nyttja befintliga systemstöd i staden i övergången till en digital hantering, istället för att upphandla något nytt. De system som föreslås är stadens ärende- och dokumenthanteringssystem eDok och det personaladministrativa systemet LISA självservice. eDok ska utgöra lagringsplats för de digitala personalakterna och LISA självservice blir chefernas gränssnitt för leverans och tillgång till innehåll i personalakterna.

Utredningen visar även att kostnaden för att upphandla och implementera nytt systemstöd är jämförbar med att utveckla befintliga system. De praktiska fördelarna med att använda befintliga system, så som medarbetarnas upparbetade vana i systemen, gör därför det alternativet mer attraktivt.

Effekterna av en övergång till digitala personalakter förväntas bland annat vara:

- Underlättad hantering vid utlämnande av allmän handling
- Förbättrad sökbarhet och tillgänglighet till handlingarna
- Minskad manuell hantering och förbättrad arbetsmiljö för de som sköter hr-arkiven
- Förbättrad informationssäkerhet genom behörighetsstyrning med begränsad tillgång till känslig eller sekretessbelagd information.
- Ökade möjligheter att följa upp vilka som tar del av handlingarna
- Säkrare överföring av information när medarbetare byter förvaltning och icke sekretessklassade handlingar ska överföras till ny förvaltning.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom avdelningen för verksamhetsstöd.

### **Förvaltningens synpunkter och förslag**

Serviceförvaltningen ställer sig positiv till en övergång till digitala personalakter och instämmer i de förväntade nyttorna gällande effektivisering, informationssäkerhet och förbättrad hantering av personalhandlingar. Nuvarande analoga hantering medför flera utmaningar som en digitalisering skulle lösa och förvaltningen ser stora nyttor och möjligheter kopplat till:

- Sökbarhet av allmänna handlingar
- Bevarandet av informationsvärde i digitalt skapade handlingar (t.ex. digital signerade handlingar)
- Förenklad och säkrare tillgång för behöriga medarbetare
- Minskad dubbellagring
- Enklare och säkrare hantering av personalsociala ärenden och handlingar
- Bättre förutsättningar för sammanhållen dokumentation kring medarbetaren även vad gäller gallringsbara handlingar
- Förenklad gallring

Förvaltningen instämmer också i stadsledningskontorets förslag att utveckla befintliga system framför att införskaffa nya. Dock önskas ett förtydligande kring varför LISA självservice ska användas som gränssnitt för att leverera handlingar och ta del av personalakterna för chef, när även detta skulle kunna ske direkt i eDok. Att endast använda eDok skulle minska antalet system kopplat till personalaktsadministrationen och eventuellt leda till lägre utvecklingskostnader i samband med övergången. Det skulle också kunna öka förståelsen för och användandet av eDok som ett arbetsverktyg och inte bara en lagringsplats.

Vidare anser serviceförvaltningen att det i utredningen är otydligt avseende vilka handlingar som automatiskt ska tillföras den digitala personalakten och från vilket eller vilka system de ska hämtas och vilka integrationer som krävs. I ett fortsatt arbete med övergång till digital personalakt önskar serviceförvaltningen att detta förtydligas.

För en framgångsrik övergång anser serviceförvaltningen att stadsledningskontoret behöver ta fram tydliga anvisningar avseende vilka handlingar som ska förvaras i personalakten och att det är viktigt att handlingar som idag har en separat hanteringsordning (exempelvis läkarintyg och personalsociala handlingar) hanteras samlat i medarbetarens digitala personalakt. Det behöver finnas en central styrning kring administrationen och struktureringen av de digitala personalakterna och arbetet med att utveckla arbetssätt,

metodstöd och vägledningar bör ske i nära samverkan med referensförvaltningar och stadsarkivet.

Charlotte Goliath  
Förvaltningschef  
Serviceförvaltningen

**Bilaga**  
Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Charlotte Goliath, Förvaltningschef	2026-03-26