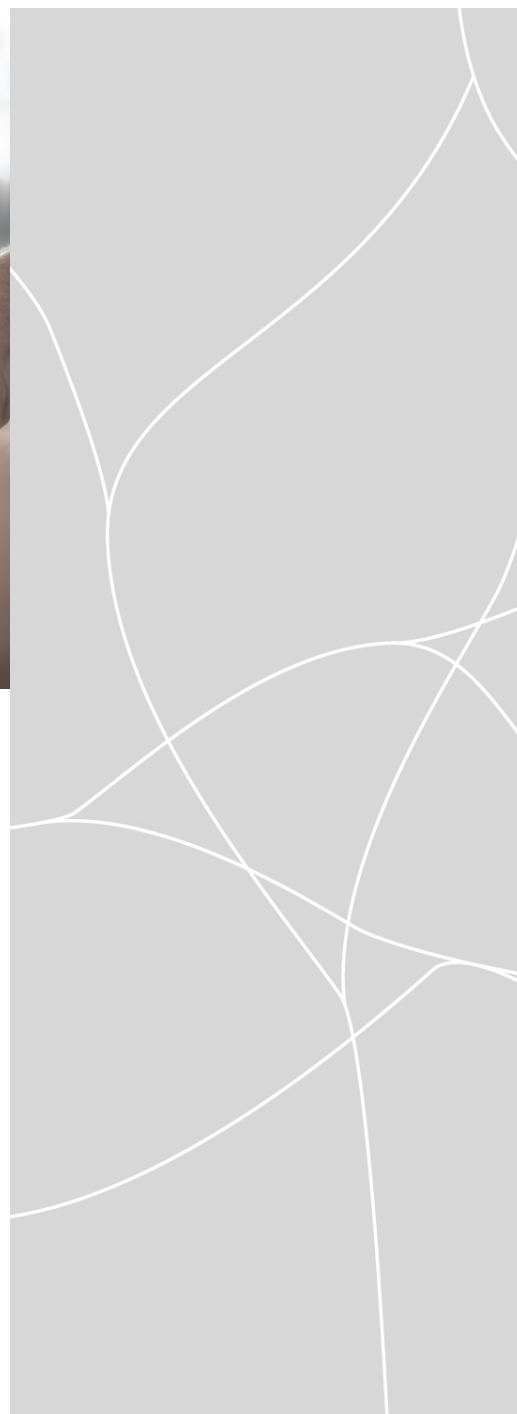


Krav avseende signering av handlingar

Fastighets- och gatukontoret



2022-02-04

Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Avgränsning	3
Om digitala signaturer m.m.	4
Allmänt	4
Olika typer av digitala signaturer	4
När digital signering ska användas	5
Fördelarna	5
<i>Krav på</i> eller <i>behov av</i> underskrift.....	5
Krav enligt tekniska nämndens reglemente m.m.	6
När kan digitala rutiner användas	8
Beslut.....	8
Avtal.....	8
Nämndprotokoll	9
Interna dokument.....	9
Ansökningar m.m. som skickas in till FGK	10
Frågeställningar framöver	10
BILAGA	12

Inledning

Bakgrund

Under 2021 har det påbörjats ett projekt för att införa en tjänst för digital signering (här synonymt med elektronisk underskrift, e-signering m.m. om inte annat anges) för hela Malmö stad. Det har därför centralt gjorts en förstudie kring bland annat vilka krav som tekniskt och juridiskt behöver ställas på en signeringstjänst, som har mynnat ut i ett rekommenderat lösningsförslag. Lösningsförslaget är en central digital signeringstjänst för hela staden.

Projektdirektivet har godkänts och projektet ska nu startas. I projektet ingår upphandling, kravarbete och implementation av en central signeringslösning för staden. Projektet med upphandling och kravarbete har startat tillsammans med upphandlingsenheten på serviceförvaltningen och en referensgrupp kring informations säkerhet, arkivering, juridik, dokument och ärende. I projektet kommer det också finnas utrymme för någon pilot. Målet är att sätta en teknisk signeringstjänst på plats för att i nästa steg möjliggöra för verksamheterna att införa en digital signeringstjänst i verksamheternas processer. Enligt projektgruppen är förhoppningen att ha en signeringstjänst på plats hösten 2022, som sen successivt kommer implementeras inom olika verksamheter.

En förutsättning för att kunna använda lösningar för digital signering i tjänsten är en e-tjänstelegitimation. Denna legitimation visar vem personen är och vilken organisation som personen representerar vid ett signeringstillfälle. En sådan e-tjänstelegitimation har införts i Malmö stad genom Freja eID, och det är den som kommer användas för den signeringstjänst som införs.

Syfte

Denna promemoria syftar till att redogöra för vilka juridiska krav som finns avseende signering av handlingar. Vanligt förekommande handlingar som signeras på fastighets- och gatukontoret är avtal av olika slag, beslut, protokoll m.m. I många fall kan en digital underskrift ersätta en underskrift som tidigare har gjorts med penna och papper, men i ett fåtal fall finns det formkrav på analoga underskrifter. I andra fall kan en underskrift (analog eller digital) dock bedömas vara överflödigt när vi allt mer övergår till att digitalisera våra processer. Promemorian presenterar vad som behöver övervägas inför användningen av digitala lösningar och för vilka handlingstyper vi kan övergå till digitala lösningar.

Avgränsning

Promemorian syftar inte till att identifiera övergripande förutsättningar och ramar för införandet av en tjänst för digital signering, t.ex. vilket eller vilka system som ska användas för signering. Den ger inte heller ledning kring vilka tekniska eller juridiska krav som behöver ställas på en signeringstjänst, och vilka krav avseende arkivering som ställs på handlingar som är digitalt signerade. Sådan utredning görs inom ramen för projektet digital signering.

Om digitala signaturer m.m.

Allmänt

Digital signering innebär att en person kan skapa en juridiskt hållbar signatur med exempelvis Mobilt BankID eller en e-tjänstelegitimation (t.ex. Freja eID). Den digitala signaturen kopplas till digital information, exempelvis i form av ett dokument. Digitala signaturer har en bättre spårbarhet än handskrivna signaturer och kan därför få större juridisk tyngd, särskilt om man använder BankID eller ett kvalificerat certifikat vid signeringen.

En digital signatur kan också vara kopplad till en organisation. Ett exempel på det är framtagandet av **digitala stämplor**. Dessa kan jämföras med fysiska vattenstämplor som ibland används för att visa att exempelvis tekniska nämnden eller Malmö stad har godkänt innehållet i ett dokument. Bakom en elektronisk stämpel ska det dock alltid finnas en fysisk person som har behörighet att stämpla en handling för den juridiska personens räkning. Tekniken bakom en digital stämpel är densamma som för en elektronisk underskrift. En stämpel är dock inte en underskrift och en handling kan inte ”skrivas under” med en stämpel. De rättsliga funktioner som ett krav på en traditionell eller elektronisk underskrift avser att fylla kan dock uppfyllas med en digital stämpel.

E-legitimering är en skyddsmekanism som kan användas för att rätt person ska få tillgång till uppgifter som får lämnas ut till den enskilde. Till exempel genom att en person använder en e-tjänst för att få tillgång till sina beslut, journaler m.m. E-legitimering kan också användas för att säkerställa ett uppgiftslämnande, dvs. att ingen annan utger sig att vara uppgiftslämnare än den person som har legitimerat sig. I många fall kan därför e-legitimering ersätta en underskrift.

Olika typer av digitala signaturer

Beroende på vad vi vill uppnå genom att underteckna handlingarna finns det tekniskt olika sätt att uppnå dessa specifika mål och syften:¹

En **elektronisk underskrift** är uppgifter i elektronisk form som används för att kontrollera att innehållet kommer från den som har undertecknat handlingen.²

En **avancerad elektronisk underskrift** uppfyller därutöver följande krav: Den är uteslutande knuten till en undertecknare som kan identifieras genom den. Den avancerade elektroniska underskriften är skapad på ett sådant sätt att undertecknaren har kontroll över den. Ändringar i den avancerade elektroniska underskriften kan upptäckas.

¹ Definitionerna framgår av art. 3 p. 10-12 EU:s förordning 910/2014 om gränsöverskridande elektronisk legitimering (eIDAS-förordningen).

² Ett enkelt exempel på en sådan är en inskannad namnteckning som sedan klistras in i ett dokument. Bevisvärdet av en sådan underskrift är lågt.

En **kvalificerad elektronisk underskrift** är en avancerad elektronisk underskrift som skapas med hjälp av en kvalificerad anordning för underskriftsframställning och som är baserad på ett kvalificerat certifikat för elektroniska underskrifter.

Normalt sett är det tillräckligt med en avancerad elektronisk underskrift i de fall det finns krav på eller särskilda behov av underskrift. Kvalificerade underskrifter används i regel inte i Sverige, och det finns ännu inga formkrav gällande det. Elektronisk underskrift kan användas när det saknas egentliga krav på underskrift, men ett visst behov av underskrift ändå har identifierats.

När digital signering ska användas

Fördelarna

Principen är att vi framöver i Malmö stad endast ska signera dokument där regelverk kräver det eller där stor nytta kan påvisas. Att digitalt signera något i sin tjänst kan vara användbart vid flera tillfällen. Två exempel är vid tecknandet av avtal. Genom digital signering undviker vi hela processen med att skriva ut dokument, skicka runt dem för signering för att till slut återigen skanna in dem för arkivering.

Krav på eller behov av underskrift

Det kan finnas formkrav på underskrift i en lag, förordning eller föreskrift som gör att en handling måste skrivas under för hand eller digitalt för att ha en viss rättsverkan - det är dock ovanligt. Finns det en regel om underskrift i interna föreskrifter kan en myndighet välja att ta bort detta hinder om de funktioner som underskriften fyller tillgodoses på annat sätt.

Om en handling enligt en formföreskrift ska vara försedd med *underskrift, namnteckning, undertecknande* eller liknande, kan detta krav inte uppfyllas med elektroniska rutiner, enligt en utredning gjord av den s.k. FORMEL-gruppen från 2003.³ I vissa sammanhang har begreppet undertecknad dock ansetts ha en teknikoberoende innebörd, såsom i skatteförfarandelagen (2011:1244) och fastighetstaxeringslagen (1979:1152).⁴ Något klart ställningstagande om innebörden av formkrav som undertecknande har inte gjorts sedan dess.⁵ eSam har dock 2018, även om man noterar att begreppen används teknikneutralt i skatteförfarandelagen, i sin vägledning uttalat att FORMEL-gruppens bedömning fortfarande torde utgöra ”gällande rätt”.⁶

³ Se FORMEL-gruppens ställningstaganden i Ds 2003:29 *Formkrav och elektronisk kommunikation*, s. 87 ff. Jfr även RÅ 2002 not 206.

⁴ Se prop. 2010/11:165 *Skatteförfarandet*, s. 346 och prop. 2016/17:142 *Skatteförslag med anledning av energioverenskommelsen*, s. 41 och 61.

⁵ SOU 2021:9 *Vem kan man lita på? Enkel och ändamålsenlig användning av betrodda tjänster i den offentliga förvaltningen*, s. 216 f.

⁶ eSam, *Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter* 1.1, juni 2018 s. 28 not 40. Jfr även prop. 2021/22:40 *Ett teknikneutralt krav på underskrift av regeringsbeslut*, s. 5 f.

I de fall formkrav saknas behöver det istället utredas och analyseras vilka andra behov och önskemål som kan motivera underskrifter, antingen för hand eller elektroniskt. Ibland anses underskriften ge uttryck för en vilja genom att den som skriver under handlingen får anledning att överväga innebörden och viktigen av det som undertecknas (s.k. varning). I andra fall kan huvudsyftet med underskriften vara att koppla handlingen till en utställare och därmed garantera att handlingens innehåll härrör från denne (identifiering). I båda fallen är det dock funktionen av att verifiera en utställare som är det väsentliga. En underskrift har även säkerhetsrelaterade funktioner genom att den utgör underlag för äkthetskontroll, bevissäkring och originalkvalitet. Syftet med dessa funktioner är att ge skydd mot förfalskning och förnekande.⁷ Den person som undertecknat en handling kan därmed inte med framgång hävda att den inte står bakom handlingen (s.k. oavvislighet).

En underskrift på papper idag innebär alltså inte automatiskt att underskriften ska digitaliseras bara för att processen digitaliseras. De skyddsbehov som ledde fram till att det krävdes en underskrift på papper kan normalt tillgodoses utan att det finns en digital underskrift. Det är därför värt att reflektera över om en signatur är nödvändig för processen eller inte. För en del processer kan det räcka med att en person är inloggad i systemet där informationen finns och där personen har legitimerat sig genom e-legitimation. Inloggningen i sig kan verifiera att rätt person har sett/behandlat informationen. Ett annat alternativ är att det kan räcka med en digital stämpel för att visa att informationen är behandlad, eller ett annat digitalt förfarande som uppfyller kraven på spårbarhet, säkerhet och beständighet.

Vid bedömningen av vilka rutiner som är lämpliga behöver det också beaktas om handlingen blir att anse som en urkund, så att straffrättsligt skydd ges mot förfalskning av e-urkunden (dvs. av den e-underskrivna eller e-stämplade handlingen i kontrollerbar form).⁸ En äkta urkund är en originalbärare av viss information. Den är utfärdad som bevis eller för att kunna tjäna som bevis. Har en handling urkundskvalitet ges samtidigt straffrättsligt skydd mot att sanningslöst utge en handling för att vara en riktig kopia av urkunden (till exempel en manipulerad kopia i pdf-format som varken är e-stämplad eller e-underskriven).⁹ E-tjänster och användargränssnitt behöver anpassas så att straffskyddet för urkunder tas tillvara fullt ut.¹⁰

Krav enligt tekniska nämndens reglemente m.m.

Enligt Malmö stads ärendehandbok ska vissa handlingar, till exempel nämndprotokoll och avtal, normalt sett skrivas under. Någon generell bestämmelse

⁷ Prop. 2017/18:126, s. 21 f.

⁸ Efter en ändring år 2013 i brottsbalken (BrB) gäller en ny definition av urkund som innebär att en urkund i elektronisk miljö är en elektronisk handling som upprättats till bevis eller annars är av betydelse som bevis och som har en utställarangivelse som kan kontrolleras på ett tillförlitligt sätt (14 kap. 1 § BrB).

⁹ Se bl.a. bestämmelser i 14 och 15 kap. BrB om straffansvar.

¹⁰ eSam, *Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter*, s. 47 f.

om att till exempel delegationsbeslut ska skrivas under finns dock inte. En underskrift fyller bland annat funktionen att säkerställa att rätt delegat tagit beslutet och veta när beslutet är färdigställt. Detta kan också göras genom ett digitalt förfarande som uppfyller krav på tillförlitlighet.¹¹

Avseende yttranden som skickas till en annan förvaltning eller nämnd krävs det enligt ärendehandboken inte underskrift på handlingen som skickas. Ett yttrande som skickas till en myndighet eller organisation utanför staden kan i regel hanteras på samma sätt, om inte mottagaren kräver en egenhändigt undertecknad handling. Vissa nämnders reglementen gör dock gällande att samtliga yttranden ska skrivas under och då ska ett underskrivet originalexemplar finnas i pappersakten.¹²

I tekniska nämndens reglemente anges det i 34 § att om inte nämnden bestämmer annat, ska handlingar som utfärdas på dess vägnar, som avtal, andra handlingar och skrivelser, *undertecknas* av ordföranden, förste eller andre vice ordförande och kontrasigneras av fastighets- och gatudirektören, vederbörande tjänsteperson eller nämndens sekreterare. Fullmakt får också utställas av den tjänsteperson som nämnden därtill förordnat. Av nämnden utfärdade kvitton, bankanvisningar och dylika handlingar *undertecknas* på sätt som nämnden bestämmer.

Även i tekniska nämndens projekthandbok för investeringsprojekt finns krav på att planansökan, planavtal och projektdirektiv ska undertecknas.¹³ Liknande krav kan även förekomma i andra interna dokument.

Som nämnts ovan har det uttalats att en formföreskrift med krav om att en handling ska vara försedd med undertecknande, inte kan uppfyllas med digitala signaturer. För att förvaltningen ska kunna övergå till elektroniska rutiner i de fall det ställs krav på undertecknande i reglementet och interna styrdokument, behöver det därför förtydligas att en digital signatur uppfyller kraven för undertecknande. Ett förslag är därför att tekniska nämnden fattar ett beslut om att handlingar som enligt reglementet, delegationsordningen eller interna styrdokument ska vara undertecknade får skrivas under med elektronisk underskrift eller bekräftas med annat förfarande som uppfyller höga krav på säkerhet, spårbarhet och beständighet och om inte följer av lag eller annan föreskrift.¹⁴

I samband med att reglementet någon gång ska revideras kan det även övervägas att samtidigt ändra formuleringen i 34 §.

Nedanstående resonemang om typfall förutsätter att eventuella formkrav enligt reglemente, delegationsordning och interna styrdokument, som

¹¹ Malmö stads ärendehandbok s. 45.

¹² Malmö stads ärendehandbok s. 49.

¹³ Projekthandbok för investeringsprojekt (version 1.5), s. 22 f och 26 f.

¹⁴ En motsvarande förändring ska genomföras för att möjliggöra elektroniska signaturer för regeringsbeslut, se prop. 2021/22:40 *Ett teknikneutralt krav på underskrift av regeringsbeslut*.

utgör hinder för digital signering, kommer vara undanröjda när digital signering införs.

När kan digitala rutiner användas

I bilagan finns en förteckning över vanliga handlingstyper som idag undertecknas på förvaltningen, antingen av någon tjänsteperson på förvaltningen eller en extern person, eller både och. Nedan följer också närmre redogörelser avseende beslut, avtal, nämndprotokoll, interna dokument och ansökningar m.m.

BESLUT

Vid fastighets- och gatukontoret undertecknas beslut idag för hand av behörig beslutsfattare. Det finns dock inget krav enligt lag eller andra föreskrifter om att beslut ska vara undertecknade. Enligt Malmö stads ärendehandbok finns det inte någon generell bestämmelse om att delegationsbeslut ska vara undertecknade.¹⁵

Det kan trots detta vara lämpligt att beslut undertecknas, med hänvisning till en fråga om förtroende, det vill säga att mottagarna och allmänheten ska kunna lita på att besluten gäller och då kan undertecknandet upplevas vara den uttryckliga garanten för detta.

De skyddsbehov som ligger till grund för att en myndighets beslut upprättas skriftligt kan dock normalt tillgodoses i elektronisk miljö, utan underskrift, om förfarandet har utformats så att kraven på äkthet, informationssäkerhet och tydliga användargränssnitt tillgodoses.¹⁶ Förutsatt att tillräckligt god säkerhet, spårbarhet och beständighet uppnås kan det alltså inte sägas finnas några författningshinder mot att dokumentera beslut elektroniskt.

Ett beslut som har undertecknats eller på annat sätt godkänts digitalt kan tillfogas en text i likhet med: ”[Beslutsfattarens namn], [Datum för beslut] (Det här är en elektronisk signatur)” eller ”Detta beslut är digitalt godkänt och fattat av [Beslutsfattarens namn], [Datum]”. Detta kan kombineras med information på hemsidan om att beslut i fortsättningen kommer att undertecknas eller godkännas digitalt.

AVTAL

Det finns i de flesta fall inget krav i lag eller andra föreskrifter på att ett avtal ska vara undertecknat eller ens skriftligt (ett undantag är fastighetsöverlåtelse). Dock är det av vikt att båda parter är överens om avtalet och dess innehåll. Det kan också vara viktigt att kunna fastställa när avtalet undertecknades och av vem, och om innehållet i avtalet har ändrats sedan undertecknandet (spårbar-

¹⁵ Malmö stads ärendehandbok s. 45.

¹⁶ Ds 2003:29 s. 99 f. Se även Förvaltningslagsutredningen som år 2010, i anknytning till bedömningen av reglerna om överklagande, anfört att den tekniska utvecklingen och därmed möjligheten att på ett bättre och säkrare sätt kunna verifiera att ett meddelande verkligen härrör från den uppgivne avsändaren, nu kommit därtill att kravet på egenhändigt undertecknande mera allmänt kan ifrågasättas i lagstiftningen (SOU 2010:29 s. 668).

het). Det är därför bra med en tydlig viljeinriktning och bekräftelse på innehållet. Av dessa skäl är det lämpligt att använda digital underskrift för de olika avtal som signeras, bl.a. anställningsavtal, konsultavtal, leverantörsavtal, hyresavtal m.m. Motsvarande bör gälla i de fall en uppsägning av avtal ska undertecknas.

För avtal är det även viktigt att beakta aspekter kring bevarande, särskilt eftersom vissa av avtalen ofta kan ha en lång löptid och äktheten kan komma att ifrågasättas lång tid efter att handlingen kom till. Det kan även vara att det ekonomiska eller symboliska värdet av att en handlingens äkthet kan bevisas på ett säkert sätt är högt. I de fallen kan det behöva beaktas om s.k. myndighetsstämpling är nödvändigt.¹⁷

NÄMNDPROTOKOLL

Ett protokoll ska enligt kommunallagen justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt. Av tekniska nämndes reglemente framgår att nämndens protokoll ska justeras av dess ordförande och en ledamot (33 §). Det saknas dock bestämmelser kring formen för hur protokoll ska justeras. Enligt Kammarrätten i Göteborgs dom den 24 september 2014 (mål nr 3459-14) finns det inte hinder mot att justera kommunala sammanträdesprotokoll med avancerad elektronisk signatur. Mot denna bakgrund finns det rättsligt stöd för att använda sig av digital signering av nämndprotokoll.

INTERNA DOKUMENT

Internt i Malmö stad finns det rutiner som anger att dokument i t.ex. HR-processer ska undertecknas av chef, anställd och/eller HR-personal. Exempelvis ska en anmälan om bisyssla signeras.

Det finns inga krav i lag, förordning eller föreskrift om att en sådana handlingar ska undertecknas. Dessa processer skulle därför troligtvis kunna ersättas av andra digitaliserade metoder där man kan uppnå bland annat spårbarhet och oavvislighet.

Samtliga Malmö stads HR-processer styrs och beslutas på central nivå (arbetsutskottet). Det finns dock inga legala hinder för att dokument hörande till HR-processen skulle kunna övergå till digital signatur eller annat jämförbart förfarande om rutinerna ändras.

En förutsättning för att elektroniska rutiner ska kunna användas är dock alltid att kraven i dataskyddsförordningen är uppfyllda, vilket särskilt behöver beaktas när känsliga personuppgifter behandlas.

¹⁷ eSam, *Juridisk vägledning för införande av e-legitimering och e-underskrifter*, s. 77. Se även Riksarkivet, *Framställning och bevarande av elektroniska signaturer* (dnr RA 20-2013-1154).

ANSÖKNINGAR M.M. SOM SKICKAS IN TILL FGK

För en del inkommande handlingstyper (t.ex. ansökningar och anmälningar från medborgare) kräver vi idag underskrift. Handlingar som ges in till en myndighet måste dock endast vara undertecknade (på papper eller elektroniskt) om sådan form krävs enligt lag, förordning eller myndighetsföreskrifter. I avsaknad av sådana formkrav kan det också i vissa fall ifrågasättas om det är i enlighet med förvaltningslagen att uppställa krav på undertecknande.

De skyddsbehov som har föranlett att ansökningshandlingar m.m. som ges in ska skrivas under bör i många fall - med beaktande av skyddsvärde och risk - kunna tillgodoses genom elektroniska rutiner, utan underskrift, om förfarandet utformas ändamålsenligt. T.ex. kan det räcka med att en person genom en e-tjänst legitimerar sig elektroniskt, för att säkerställa att det är rätt person som ansöker eller lämnar/begär informationen etc.

När en handlingens äkthet inte måste skyddas genom en underskrift är det normalt sett tillräckligt att underskriftens avslutnings- och varningsfunktion tillgodoses på annat sätt, till exempel genom förklarande texter, så att avsändaren får motsvarande tydliga uppfattning om åtgärdens betydelse och rättsverkningar. Är det huvudsakliga syftet bakom att handlingen skrivs under istället att få skydd mot förfalskning och förnekande på motsvarande sätt som när handlingar undertecknas på papper, kan digitala underskrifter dock behövas.

Frågeställningar framöver

Frågor om huruvida digital signering kan användas eller inte uppkommer allt oftare inom förvaltningen. Ibland tar verksamheten emot avtal där motparten efterfrågar digital signering. Det förekommer även att leverantörerna av IT-system erbjuder egna signeringstjänster i sina system, som verksamheten erbjuds använda. Till exempel har sektionen för markupplåtelse upphandlat ett system som möjliggör att yttranden till Polismyndigheten undertecknas eller godkänns digitalt, som de hoppas kunna använda från och med slutet av januari 2022. På fastighetsavdelningen används redan ett program med digital signering av avtalen för odlingslotter. Även upphandlingsenheten har haft diskussioner kring att införa digital signering vid upphandlingar.

Eftersom den centrala signeringstjänsten beräknas finnas på plats tidigast hösten 2022, och därefter är planerad att implementeras stegvis, finns det behov av att fastställa hur förvaltningen ska förhålla sig till digital signering och andra digitala förfaranden redan nu.

Ett första steg bör vara att undanröja hindret som finns i reglementet, för att säkerställa möjliggörande av digital signering och andra digitala förfaranden, för att ersätta analoga underskrifter där det är överflödigt. Som redogörs för ovan kan tekniska nämnden fatta ett särskilt beslut som möjliggör detta. Ett sådant beslut kan beredas omgående.

Vidare bör verksamheten tillsammans med representanter från bland annat juridik, dataskydd, arkiv och IT samordnas och ges i uppdrag att se över vilka processer som kan digitaliseras i syfte att frångå analog signering. Analog signering

ring innebär idag i många fall onödigt merarbete och ineffektivitet, och det är därför angeläget att övergå till digitala processer. Bilagan till denna promemoria kan användas som ledning för sådant arbete.

BILAGA

Förteckningen tar ställning till följande frågor:

1. Ska underskrift finnas (enligt lag eller annan författning)?
2. Finns det andra skäl för underskrift (antingen analog eller digital)?
3. Finns det hinder mot att införa elektroniskt förfarande?

Typfall/handling	Beskrivning	1. Krav på underskrift?	2. Behov av underskrift?	3. Hinder mot elektronisk rutin?	Kommentar
Dokument som förekommer i hela förvaltningen					
Avtal	Undertecknas av båda parter. Anställningsavtal, leverantörsavtal, konsultavtal, modellavtal, exploateringsavtal, personuppgiftsbiträdesavtal m.m. Ej fastighetsöverlåtelse (se nedan).	Oftast inte.	Ja.	Nej.	Digital signatur är ändamålsenligt. Se ovan s. 8. Även uppsägningar av avtal kan lämpligen undertecknas med digital underskrift. Viktigt att beakta aspekter kring bevarande, eftersom vissa avtal kan ha en lång löptid.
Beslut	Undertecknas av behörig beslutsfattare. T.ex. beslut avseende utlämnande av allmän handling, <i>parkerings-tillstånd för rörelsehindrade (se kommentar)</i> , boendeparkering (avslag), beslut om vägvisning, beslut vid ansökan om nyttokort (avslag).	Nej.	Ja, eller annat säkert förfarande.	Nej.	Digital signatur är ändamålsenligt. Ett alternativ till digital signatur kan vara att använda annat elektroniskt förfarande som uppfyller krav på säkerhet, spårbarhet och beständighet. Se ovan s. 8. Parkeringstillstånd för rörelsehindrade ska dock enligt Transportstyrelsens föreskrifter TSFS 2009:73 vara försedd med tillståndshavarens namnunderskrift.
Yttranden och	Yttranden och remissvar till andra förvaltningar, nämnder	Nej.	Annat säkert förfarande	Nej.	Enligt Malmö stads ärendehandbok (s. 49) saknas det krav på underteck-

Typfall/handling	Beskrivning	1. Krav på underskrift?	2. Behov av underskrift?	3. Hinder mot elektronisk rutin?	Kommentar
remissvar	eller myndigheter. T.ex. detaljplansremisser, remissvar till polisen enligt ordningslagen m.m.		kan ersätta underskrift.		nande, om inte mottagaren kräver en egenhändigt undertecknad handling. Digital signatur kan vara ändamålsenligt. Ett alternativ till digital signatur kan vara att använda annat elektroniskt förfarande som uppfyller krav på säkerhet, spårbarhet och beständighet.
Fastighetsavdelningen					
Hyresavtal, arrendeavtal, markavtal, markupplåtelseavtal, tilläggsavtal m.m.	Avtal tecknade med hyresgäster, fastighetsägare m.fl. Undertecknas av båda parter.	Nej.	Ja.	Nej.	Digital signatur är ändamålsenligt. Se ovan s. 8. Viktigt att beakta aspekter kring bevarande, eftersom vissa av avtalen kan ha en lång löptid. För hyresavtal som avser sociala lägenheter kan det finnas skäl att särskilt beakta frågor om sekretess och personuppgiftsbehandling innan en digital process införs.
Fastighetsöverlåtelser	Avtal om köp av fast egendom. Undertecknas av säljaren och köparen.	Ja, analog underskrift.	-	Ja.	I motsats till vad som gäller för de flesta avtal, som kan ingås formlöst, ska avtal vid överlåtelse av fast egendom upprättas skriftligt och undertecknas för hand enligt 4 kap. 1 § jordabalken (JB).
Värderingar	Värderingar som ska användas externt.	Nej.	Ja.	Nej.	Finns inga krav avse. underskrift (digitalt eller för hand). Finns dock behov av signatur av skäl hänförliga till säkerhet och oavvislighet. Digital signatur är ändamålsenligt.
Avstående från	Blankett gällande ansökan/överenskommelse om att	Nej.	Ja, se kom-	Ja, se kom-	Att blanketten ska undertecknas för hand följer av hyresnämndens nuva-

Typfall/handling	Beskrivning	1. Krav på underskrift?	2. Behov av underskrift?	3. Hinder mot elektronisk rutin?	Kommentar
besittningsskydd	hyresrätten inte ska vara förenad med rätt till förlängning (avstående från besittningsskydd), enligt 12 kap. 45 a § JB.		mentar.	mentar.	rande rutiner. Inget formkrav följer av 12 kap. 45 a § JB (förutom "särskilt upprättad handling"). Det finns inte hinder mot att använda digital signatur om hyresnämnden övergår till ett digitalt förfarande.
Varningsbrev och andra brev till hyresgäster	Brev till hyresgäster som har s.k. sociala lägenheter.	Nej.	Delvis.	Delvis, se kommentar.	Finns inga krav avs. underskrift (digitalt eller för hand). Finns inte heller särskilda behov av digital signatur av skäl hänförliga till spårbarhet eller säkerhet. Dock kan ett undertecknande ha ett signalvärde visavi hyresgästen. En digital signatur eller stämpel är dock inte nödvändigtvis bättre m. hänsyn till effektivitet, eftersom breven skickas till hyresgästerna brevlades och inte digitalt.
Uppsägningar av hyresavtal	Uppsägningar av hyresavtal för sociala lägenheter, till fastighetsägare och hyresgäster.	Nej.	Ja.	Nej.	En uppsägning ska i vissa fall vara skriftlig enligt 12 kap. 8 § JB. Detta utgör inte ett formkrav på undertecknande. Det kan dock av samma skäl som hänför sig till avtal (se ovan) vara lämpligt att uppsägningar undertecknas. Det finns inte legala hinder mot att använda digital signatur.
Odlingslottsavtal	Avtal som tecknas med innehavare av odlingslotter.	Nej.	Ja.	Nej.	Undertecknas idag digitalt i Momentum.
Avdelningen för struktur och stöd					
HR					

Typfall/handling	Beskrivning	1. Krav på underskrift?	2. Behov av underskrift?	3. Hinder mot elektronisk rutin?	Kommentar
Vakansprövning, rättelse av lön, samverkansprotokoll, MBL-förhandlingar, utbetalningar till uppdragstagare, fördelning av arbetsmiljöuppgifter, betyg/intyg, beslut om ändring av lön, anmälan om bisyssla, IUP/målkort	Handlingar i HR-processer som undertecknas av t.ex. anställd, chef och/eller HR.	Nej.	Beror på handlingstyp.	I regel inte.	Samtliga Malmö stads HR-processer styrs och beslutas på central nivå (arbetsutskottet). Det finns dock inga legala hinder för att dokument hörande till HR-processen skulle kunna övergå till digital signatur eller annat jämförbart förfarande om rutinerna ändras. Se ovan s. 9.
Kanslienheten					
Nämndprotokoll	Protokoll justeras av nämndens ordförande och en ledamot.	Nej.	Ja.	Nej.	Se ovan s. 9.
Beslut/besked gällande skadestånd	Partsbesked som lämnas vid inkommen skadeanmälan. Avslag undertecknas av stadsjurist vid kanslienheten. Bifall undertecknas av avdelningschef.	Nej.	Ja, eller annat säkert förfarande.	Nej.	Digital signatur är ändamålsenligt. Ett alternativ till digital signatur kan vara att använda annat elektroniskt förfarande som uppfyller krav på säkerhet, spårbarhet och beständighet. Se ovan s. 8.
Begäran om registerutdrag	Registerutdrag enligt dataskyddsförordningen (GDPR).	Ja.	Ja, eller e-legitimation.	Nej.	Om någon begär att få ut ett registerutdrag med hänvisning till dataskyddsförordningen ska begäran vara skriftlig och undertecknad av den sökande (art. 15 GDPR). Det finns dock inga krav på att ansökan med underskrift ska vara i pappersform. Behovet av underskrift är främst att säkerställa att det är rätt per-

Typfall/handling	Beskrivning	1. Krav på underskrift?	2. Behov av underskrift?	3. Hinder mot elektronisk rutin?	Kommentar
					<i>son som gör registerutdraget (identifikation) och att sökanden bekräftar sin vilja. Detta kan uppnås genom att sökande identifierar sig genom e-legitimation. Något hinder mot att tillmötesgå en begäran om registerutdrag utan under-tecknande finns då inte.</i>
Ekonomi					
Utbetalningsjournalen	Lista från ekonomisystemet på de fakturor som ska skickas till banken för betalning. Granskas enligt bestämd rutin vilket noteras i pdf. Listan/dokumentet skickas därefter till sektionschef för stickprovskontroll och signering.	Ja, enligt interna rutiner.	Ja.	Nej.	Signering krävs enligt Malmö stads utbetalningsregler. Då digital signering saknas skrivs dokumentet ut för analog signering och arkiveras därefter i pappersformat. Finns dock inga legala hinder för att övergå till digital signering.
Upphandling och entreprenad					
Öppningsprotokoll	Undertecknad utskrift av anbudsförteckning. Undertecknas av behörig person på FGK.	Nej.	Ja, eller annat säkert förfarande.	Nej.	Det är obligatoriskt för den upphandlande myndigheten att vid anbudsöppningen upprätta en förteckning och bestyrka den (12 kap. 10 § LOU). LOU ställer inga krav på att bestyrkandet måste ske i pappersform. Det är i annat fall upp till den upphandlande myndigheten att visa att kravet på bestyrkande har tillgodosetts elektroniskt.

Typfall/handling	Beskrivning	1. Krav på underskrift?	2. Behov av underskrift?	3. Hinder mot elektronisk rutin?	Kommentar
Tilldelningsbeslut	Beslut som har fattats om att tilldela ett avtal.	Nej.	Ja, eller annat säkert förfarande.	Nej.	Av LOU framgår inte någon skyldighet att underteckna ett tilldelningsbeslut eller en underrättelse om tilldelningsbeslut (jfr 12 kap. 12 § LOU). Ett alternativ till digital signatur kan vara att använda annat elektroniskt förfarande som uppfyller krav på säkerhet, spårbarhet och beständighet. Se ovan s. 8 om beslut.
Stadsutvecklingsavdelningen					
Planavtal/startavtal med SBK	Planavtal för detaljplan upprättas mellan SBK och FGK, undertecknas enligt delegationsordningen. Enligt Projekthandbok för investeringsprojekt (version 1.5, s. 22 f. och 26 f.) ska planansökan och planavtal undertecknas.	Nej, se dock kommentar.	Ja.	Nej, se dock kommentar.	Finns inga legala hinder mot att använda digital signatur, förutsatt att det i reglementet eller projekthandboken förtydligas att det är godkänt.
Projektdirektiv/beslut om projektstart	Enligt Projekthandbok för investeringsprojekt (version 1.5, s. 19) sker själva beslutet om projektstart genom att ansvarig avdelningschef undertecknar projektdirektivet.	Nej, se dock kommentar.	Ja, eller annat säkert förfarande.	Nej, se dock kommentar.	Finns inga legala hinder mot att använda digital signatur, förutsatt att det i reglementet eller projekthandboken förtydligas att det är godkänt.
Projektavtal, projektrapporter och projektansökningar	T.ex. EU-projekt, projektansökningar till olika finansieringsorgan eller projektrapporter till EU-organ.	Nej.	Ja.	Nej.	Finns inga legala hinder mot att använda digital signatur. Digital signatur används redan i viss utsträckning idag, på initiativ av andra parter.

Typfall/handling	Beskrivning	1. Krav på underskrift?	2. Behov av underskrift?	3. Hinder mot elektronisk rutin?	Kommentar
Avdelningen för offentlig miljö					
Ansökningshandlingar	Undertecknas av sökande. T.ex. ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade, ansökan om avgiftsfrielse, ansökan om boendeparkering (tilläggsintyg/nyttjanderättsavtal), bulterskyddsbidrag.	Nej.	Nej.	Nej.	Skер i stor utsträckning elektroniskt redan i dag. I regel bör det saknas behov av undertecknande (digitalt eller för hand). Se ovan s.10.
Överklaganden	<i>När en person överklagar ett beslut fattat av FGK, t.ex. överklagan om avslag på parkeringstillstånd för rörelsehindrade, undertecknas detta av klaganden.</i>	<i>Nej.</i>	<i>Nej.</i>	<i>Nej.</i>	<i>Det saknas krav på att ett överklagande ska undertecknas av klaganden (jfr 43 § förvaltningslagen). Ett överklagande ska därför beaktas och hanteras oavsett om det är undertecknat eller inte.</i>
Begäran om kompletteringar	Begäran om komplettering vid ej komplett ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade och ansökan om boendeparkering. Undertecknas av handläggare.	Nej.	Nej.	Nej.	I regel bör det saknas behov av undertecknande (digitalt eller för hand). Finns inte legala hinder mot att använda digital underskrift.
Delegationsprotokoll till nämnden	Delegationsprotokoll över beslutade lokala trafikföreskrifter. Undertecknas av enhetschef.	Nej.	Ja, eller annat säkert förfarande.	Nej.	Finns inte legala hinder mot att använda digital underskrift eller att övergå till annan elektronisk rutin.