



Katarina Öberg Magnusson

046-359 75 51

katarina.obergmagnusson@lund.se

Byggnadsnämnden

Gallring av pappershandlingar efter skanning

Sammanfattning

Byggnadsnämndens ärenden i det kommungemensamma ärendehanteringssystemet W3D3 förvaras både digitalt och i en pappersakt. För att minska pappershanteringen föreslår stadsbyggnadskontoret att nämnden övergår till att endast ha digitala akter i W3D3. Det är möjligt om byggnadsnämnden beslutar att pappershandlingar i fortsättningen kan gallras efter att de skannats, registrerats och kontrollerats. En hantering som överensstämmer med kommunens riktlinje för gallring av pappershandlingar efter skanning.

Stadsbyggnadskontorets föreslår att byggnadsnämnden beslutar att godkänna förslaget.

Beslutsunderlag

Stadsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse 2020-05-26

Kommunstyrelsens beslut 2019-12-04, § 321

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2019-11-25, § 358

Kommunkontorets tjänsteskrivelse 2019-11-07

Riktlinjer för gallring av pappershandlingar efter skanning

Barnets bästa

Ärendet berör inte barn på det sättet att en barnkonsekvensanalys behöver upprättas.

Ärendet

Handlingar som registreras av stadsbyggnadskontoret i det kommungemensamma ärendehanteringssystemet W3D3 förvaras både i digitalt format och i fysiska akter (papper). Byggnadsnämnden har två serier i registret, ett för verksamhetens ärenden (BN) och ett för avtal (BNA) För att effektivisera de administrativa processerna vill stadsbyggnadskontoret övergå till att skanna alla pappershandlingar i båda serierna och därefter endast förvara dem digitalt.

2020-05-26

Diarienummer

BN 2020/0171

Kommunstyrelsen beslutade den 4 december 2019 att anta nya riktlinjer för gallring av pappershandlingar efter skanning. Riktlinjerna syftar till att underlätta och effektivisera förvaltningarnas administrativa processer. Under förutsättning att den riktlinjen följs, att stadsarkivet godkänner förvaltningens hantering och nämnden beslutar det, kan alla pappershandlingar skannas och gallras direkt därefter i fortsättningen.

Utifrån den beslutade riktlinjen har stadsbyggnadskontoret tagit fram en rutinbeskrivning för att säkerställa att gallringsförfarandet uppfyller de krav som ställs i riktlinjen. I riktlinjen anges att pappershandlingar får gallras efter skanning under förutsättning att

- skanning har gjorts till ett filformat som är godkänt för bevarande enligt stadsarkivets anvisningar,
- kontroll har gjorts att gallringen inte medför förlust av betydelsebärande information eller möjligheten att fastställa autenticiteten,
- bevarandet sker i IT-system som uppfyller stadsarkivets krav
- gallringen inte möter hinder i lagstiftning
- stadsarkivet har gett sitt godkännande för gallring

Stadsbyggnadskontoret har samrått med stadsarkivet och presenterat rutinbeskrivningen. Stadsarkivet har gett sitt godkännande till att de pappershandlingar som ska registreras i W3D3 i fortsättningen kan gallras efter skanning. För att kunna övergå till denna rutin fordras ett godkännande av byggnadsnämnden.

Stadsbyggnadskontorets förslag till beslut

Byggnadsnämnden föreslås besluta

att godkänna att de pappershandlingar som ska registreras i byggnadsnämndens register i W3D3 skannas och gallras från och med den 1 juli 2020

Anna Vroland
administrativ chef

Katarina Öberg Magnusson
jurist

Beslut expedieras till:
Kommunstyrelsen/ Stadsarkivet