

Katarina Öberg Magnusson  
Jurist

## Ändring av dokumenthanteringsplan

### Förslag till beslut

Byggnadsnämnden beslutar

- att ändra dokumenthanteringsplanen som antogs den 19 april 2012 och reviderades den 8 mars 2018 genom att ta bort följande text i avsnitt a) och b) "Utskrift på papper efter avslutat ärende, bevaras därefter"
- att ändringen ska gälla från den 11 april 2018

### Sammanfattning

En digital handläggning av bygglovsavdelningens ärenden inleddes i april 2018 efter att byggnadsnämnden beslutat att ändra den då gällande dokumenthanteringsplanen. Ändringarna började gälla den 11 april 2018. Övergången var inte helt digital för efter avslutad handläggning ska de digitala handlingarna skrivas ut på papper och både de digitala och de av papper ska bevaras (arkiveras). I dialog med stadsarkivet har en ny bedömning gjorts som gör det möjligt att ta bort kravet på utskrift i efterhand.

Stadsbyggnadskontoret föreslår att byggnadsnämnden beslutar att ta bort uppgiften om utskrift på papper i dokumenthanteringsplanen från den 19 april 2012, att gälla från den 11 april 2018.

### Underlag för beslutet

- Stadsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse 2023-01-25
- Byggnadsnämndens beslut 2018-03-15, § 44, om ändring av dokumenthanteringsplan
- Byggnadsnämndens dokumenthanteringsplan beslutad 2012-04-19, reviderad 2018-03-15

2023-01-25

Diarienummer

BN 2023/0024

## Ärendet

### **Bakgrund**

En dokumenthanteringsplan talar om hur de allmänna handlingarna hos en myndighet ska hanteras. En sådan plan anger vilka handlingar som ska registreras och i vilket register. Den anger också om handlingarna ska bevaras (arkiveras) efter avslutad handläggning eller om de får gallras (slängas) vid en viss tidpunkt.

En dokumenthanteringsplan gäller från att den antas till dess den ändras, om inte annat bestäms.

### **Föredragning**

Digitaliseringen av bygglovsavdelningens handlingar inleddes i april 2018 efter att byggnadsnämnden beslutat att ändra den då gällande dokumenthanteringsplanen. Ändringarna började gälla den 11 april 2018. Från den tidpunkten har bygglovsavdelningen haft en digital handläggning och de handlingar som kommit in i pappersform har ersatts med en digital handling genom skanning.

Alla förändringar av dokumenthanteringen sker i dialog med stadsarkivet, som inför förändringarna 2018 hade som önskemål att alla digitala handlingar ska skrivas ut på papper när handläggningen avslutas. Den ändrade dokumenthanteringsplanen anger därför att alla ärenden som hade en pågående handläggning vid övergången och de som påbörjats därefter ska bevaras (arkiveras) både digitalt och på papper efter avslutad handläggning. Detta gäller alla ärenden som påbörjats fram till den 11 april 2019, för då antogs en ny dokumenthanteringsplan som anger att handlingarna endast ska bevaras digitalt.

Bygglovsavdelningens ärende har ofta en handläggningstid som löper över flera år, från att ansökan om bygglov lämnas in till dess en byggnad är uppförd och slutligt godkänd att börja användas. Det gör att stadsbyggnadskontoret just nu har närmare 3 000 ärenden som ska avslutas och som helt eller delvis ska skrivas ut på papper i efterhand.

I en förnyad dialog har stadsarkivet gett svaret att kravet på utskrift i efterhand kan tas bort. För att akterna av papper ska bli tydliga har stadsbyggnadskontoret tagit på sig att i varje ärende skriva ut en förteckning över alla handlingar i ärendet tillsammans med en upplysning om att den fysiska akten inte innehåller några handlingar efter brytpunkten.

2023-01-25

Diarienummer

BN 2023/0024

Stadsbyggnadskontoret föreslår därför att byggnadsnämnden beslutar att ta bort utskriftskravet genom att ta bort texten om detta i dokumenthanteringsplanen, se den överstrukna texten här under. Ändringen ska gälla retroaktivt från den 11 april 2018.

Handlingar (data)	Medium	Förvaring/ Sortering	Bevara/ Gallra	Till Stadsarkivet efter
a) Akter i ByggR; Enkelt avhjälppta hinder  Fastighetsbildning  Bygglov m.m.  Påföljder och ingripanden  Strandskyddsdispens	Digitalt	Server, ByggR Ärendenr	Bevaras	<del>Utskrift på papper efter avslutat ärende.</del>
a) Akter i ByggR; Enkelt avhjälppta hinder  Fastighetsbildning  Bygglov m.m.  Påföljder och ingripanden  Strandskyddsdispens	Papper	Server, ByggR Ärendenr	Ersättningskannas och gallras därefter*	<del>Utskrift på papper efter avslutat ärende, bevaras därefter.</del>

### **Beredning**

Ärendet har beretts inom stadsbyggnadskontorets avdelning för stöd och styrning i samråd med stadsarkivet.

### **Barnets bästa**

En barnkonsekvensanalys har inte bedömts relevant i ärendet.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förslaget medför inga negativa ekonomiska konsekvenser.

Anna Vroland  
Avdelningschef

Katarina Öberg Magnusson  
Jurist

### **Beslutet skickas till**

Stadsarkivet