



Miljönämnden

Riktlinjer kring gallring av pappershandlingar i samband med skanning

Sammanfattning

Under våren 2019 inledde Lunds kommun en digitaliseringsprocess. Gallring av pappershandlingar efter skanning är ett led i denna process. Att minska pappershanteringen säkerställer inte bara kontrollen över informationen utan kommer även att bidra till effektiviseringar och kostnadsbesparingar. Kommunstyrelsen beslutade 2019-12-04 § 321 därför om nya riktlinjer för gallring av pappershandlingar i samband med skanning.

Miljöförvaltningen har under året 2019 arbetat med att förbättra och effektivisera administrationen på förvaltningen och ett led i detta arbete är att anta riktlinjer för gallring av pappershandlingar efter skanning.

Miljönämnden föreslås besluta att godkänna gallring av pappershandlingar efter skanning enligt arkivmyndighetens riktlinjer.

Beslutsunderlag

MN tjänsteskrivelse 2020-01-15, dnr MN 2019/0085.3

KS tjänsteskrivelse 2019-11-07 med tillhörande bilaga Riktlinjer för gallring av pappershandlingar efter skanning, dnr MN 2019/0085.1

Barnets bästa

Gallring efter skanning är ett led i att effektivisera övergången till digitala informationsprocesser och säkerställa hanteringen av handlingar i hela informationskedjan. Detta leder till en god offentlighetsstruktur bland allmänna handlingar, vilket är lika viktigt för nuvarande som för framtida generationer.

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2019-12-04 § 321 om nya riktlinjer för gallring av pappershandlingar. Beslutet fattades för att underlätta för

2020-01-15

Diarienummer

MN 2019/0085.3

kommunens myndigheter att gallra pappershandlingar efter skanning. Idag förvaras alla handlingar både digitalt och analogt vilket innebär ett omfattande arbete för administrationen. Miljöförvaltningen har under året 2019 arbetat med att förbättra och effektivisera administrationen och genom att anta dessa nya riktlinjer blir det administrativa arbetet mer effektivt. Riktlinjerna är styrande och efter att en nämnd/styrelse fattat beslut om gallring blir det möjligt att endast förvara handlingen digitalt.

Villkor för tillämpning

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.

Ekonomiska konsekvenser

Gallring av pappershandlingar efter skanning är ett led i kommunens digitaliseringsprocess. Att minska pappershanteringen säkerställer inte bara kontrollen över informationen utan kommer även att bidra till effektiviseringar och kostnadsbesparingar.

Miljöförvaltningens förslag till beslut

Miljönämnden föreslås besluta

att godkänna gallring av pappershandlingar efter skanning enligt arkivmyndighetens riktlinjer.

Björn Berséus
Miljödirektör

Anna Kristensen
Nämndsekreterare

Beslut expedieras till:
Kommunstyrelsen
Stadsarkivet