

## Gallring av pappershandlingar efter skanning

### 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,*
- *beslut om gallringen har fattats av styrelse/nämnd.*

Verksamheten samråder med Stadsarkivet innan beslut om gallring fattas i styrelsen/nämnden och vid varje tillfälle då beslutet ska tillämpas. Tillämpningen av detta beslut dokumenteras i gällande dokumenthanteringsplan.

### Hanteringsanvisning

#### Tekniska krav för inskannade handlingar

##### *Upplösning och format*

- Pappershandlingar med text (kontorsdokument) och fotografier ska skannas i 300 dpi.
- Handlingar i färg ska skannas i färg.
- De skannade handlingarna ska föras över till verksamhetsstödet i formatet PDF/A eller andra arkivgodkända format.
- Stadsarkivet rekommenderar att skanningen genomförs med OCR-läsning av handlingarna.

2019-12-04

Diarienummer  
KS 2019/0664**Kvalitetssäkra resultatet**

Säkerställ att:

- all information/alla uppgifter har skannats. Resultatet ska stämma överens med originalet.

Bilagor:

Bilaga 1. *Exempel på utformning av nämndbeslut gällande gallring efter skanning.*

2019-12-04

Diarienummer  
KS 2019/0664

*Bilaga 1. Exempel på utformning av nämndbeslut gällande gallring efter skanning*

## **Gallring av pappershandlingar efter skanning**

### **Sammanfattning**

Kort sammanfattning av varför myndigheten behöver gallra handlingar efter skanning och en hänvisning till Arkivmyndighetens *Riktlinjer för gallring efter skanning, KS 2019/0664*

### **Beslutsunderlag**

XX-förvaltningens tjänsteskrivelse XXXX-XX-XX

### **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**

Beskrivning av vilka handlingar det gäller

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.

*Kommentar: Viktigt att samråd skett med Stadsarkivet innan beslut fattas!*

### **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.

2019-12-04

Diarienummer  
KS 2019/0664

## **Förvaltningens förslag till beslut**

### ***XX-Nämnden föreslår besluta***

att godkänna gallring av pappershandlingar efter skanning enligt arkivmyndighetens riktlinjer

*Beslut expedieras till:*

Kommunstyrelsen/Stadsarkivet