

## Gallring av analoga ritningar

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

- att analoga ritningar som har skannats till PDF får gallras vid inaktualitet under förutsättning att de konverterats till ett av Stadsarkivet godkänt format för arkivering,
- att analoga ritningar som skannats i minst 400 dpi till PDF/A får gallras vid inaktualitet under förutsättning att kontroll gjorts att gallringen inte medför förlust av betydelsebärande information eller möjlighet att fastställa autenticiteten,
- att analoga ritningar som även finns i ett digitalt arkivbeständigt format får gallras vid inaktualitet samt
- att analoga arbetsritningar, granskningshandlingar, bygghandlingar och systemhandlingar från servicenämndens föregångare nämnden för Lundafastigheter samt Lunds kommuns fastighetsnämnd får gallras vid inaktualitet.

### Sammanfattning

Servicenämndens byggprojekt genererar omfattande mängder information som efter projektavslut dels behövs för att kunna utföra drift och underhåll, dels då det är dags att bygga om eller bygga nytt.

Handlingar i byggprojekt har gått från analoga till digitala och idag är det nästan uteslutande digitala handlingar som hanteras inom projekten. Äldre analoga handlingar digitiseras även för att öka tillgängligheten samt underlätta förvaltning.

I ärendet föreslås gallring av analoga ritningar som finns i digitalt format samt gallring av analoga ritningar av lågt informationsvärde från servicenämndens föregångare.

### Underlag för beslutet

- Serviceförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-10-21 Gallring av analoga ritningar.

2021-10-21

Diarienummer

SN 2021/0293

## Ärendet

### **Bakgrund**

Servicenämnden ansvarar för lokalförsörjningen till kommunens verksamheter och genomför byggprojekt (ny- till- och ombyggnationer) efter beställning från övriga nämnder, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i enlighet med nämndens reglemente och kommunens lokalinvesteringsprocess.

Byggprojekten genererar omfattande mängder information men efter projektavslut är det främst den tekniska informationen som behövs för att förvalta byggnadsverken. Informationen behövs dels för att kunna utföra drift och underhåll av byggnader och dels vid om- och nybyggnationer. När handlingarna inte är aktuella för verksamheten längre gallras de antingen i enlighet med gällande dokumenthanteringsplaner eller levereras till Lunds Stadsarkiv för slutarkivering.

### Leverans av ritningar i byggprojekt

Under ett byggprojekts gång upprättas olika typer av ritningar som har varierat informationsvärde beroende på var i processen projektet befinner sig. I slutet av projektet levererar entreprenören de slutliga relationsritningarna över byggnaden. Relationsritningar är ritningar som visar det verkliga utförandet av en byggnad eller anläggning.

Sedan ett antal år tillbaka levereras relationsritningar uteslutande i digitalt format. Under en period levererades dock både analoga och digitala ritningar och än längre tillbaka är det uteslutande analoga ritningar som har levererats. Under perioden då det förekom dubbla leveranser kan ritningar i ett byggprojekt finnas både analogt och i olika typer av digitala format. Digitala ritningar har bland annat levererats i formatet CALS vilket är ett, av Riksarkivet, godkänt format för arkivering av digitala ritningar.

När en byggåtgärd är helt färdig överlämnas även vissa kategorier av relationsritningar till stadsbyggnadskontoret för att visa att alla krav som gäller enligt bygglov, kontrollplan och eventuella andra villkor är uppfyllda för att få ett slutbesked. Ritningarna läggs in i ByggR (verksamhetssystem för bygglov) men överförs även till byggnadsnämndens digitala ritningsarkiv (IcoArk) för bevarande. Detta innebär att vissa ritningar finns bevarade både i servicenämndens och i byggnadsnämndens arkiv. Dialoger har inletts med Stadsarkivet gällande samsyn kring hantering av ritningar inom kommunen och förvaltningen ämnar utreda frågan vidare.

2021-10-21

Diarienummer

SN 2021/0293

### Digitisering av ritningar

För att underlätta spridning och användning av ritningar har förvaltningen börjat skanna (digitisera) aktuella ritningar som endast finns analogt. Fördelarna är stora då det gäller att arbeta med digitala ritningar i förhållande till analoga. Ritningar har skannats till PDF-format och val av format har gjorts utifrån verksamhetens behov av ett redigerbart format.

Skanningen har utförts av en professionell utförare med en upplösning på 400 dpi. De digitiserade ritningarna förvaras dels på en nätverksplats (med begränsad behörighet) och dels i ett verksamhetssystem. Verksamheten får tillgång till ritningarna via verksamhetssystemet. I systemet registreras även metadata för ritningarna såsom ritningens status, beskrivning, skala, datum och uppgift om vilken byggnad det gäller. Vid registrering i systemet har kontroll gjorts av kvalitén på den skannade handlingen så att den överensstämmer med originalet.

PDF är inte ett godkänt format för arkivering. Enligt kommunens arkivreglemente ska nämnden följa Riksarkivets föreskrifter för tekniska krav för elektroniska handlingar i tillämpliga delar och efter arkivmyndighetens anvisning. Ritningar som skannats till PDF kan konverteras till formatet TIFF och arkivmyndigheten har godkänt detta format för digital arkivering av ritningarna.

I det fortsatta arbetet med digitisering av ritningar kommer ritningar att skannas direkt till ett format som är godkänt för arkivering (PDF/A). Digitiseringen framåt görs då såväl i bevarandesyfte som för verksamhetens behov.

### Handlingar från servicenämndens föregångare

Fastigheter förvaltas under lång tid och även om arkivbildare ändras är det ofta samma organisation eller personal som fortsätter att arbeta med fastigheterna. Vanligtvis följer information med verksamheten till den nya nämnden då den nya arkivbildaren har behov av föregångarens handlingar för att säkra fortsatt drift av verksamheten.

I servicenämndens handlingsbestånd finns ritningar från servicenämndens föregångare som framställts under byggprojektets gång såsom arbetsritningar, granskningshandlingar, bygghandlingar och systemhandlingar. Ritningarnas informationsvärde bedöms som lågt varför de i gällande dokumenthanteringsplaner får gallras. Det mindre antalet som förekommer talar för att dessa ritningar även har gallrats av servicenämndens föregångare men att det inte utförts helt konsekvent. Förfrågan har gjorts till Stadsarkivet gällande dokumenthanteringsplaner för servicenämndens föregångare men

2021-10-21

Diarienummer

SN 2021/0293

de äldsta planerna som finns gäller från år 1995 och framåt. Aktuella handlingar tillhör Lunds kommuns fastighetsnämnd (1971-1995) och nämnden för Lundafastigheter (1996-2004) och finns inte upptagna i några dokumenthanteringsplaner. För att kunna gallra ritningarna krävs beslut om gallring från servicenämnden.

#### Allmänt om gallring

Att gallra innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. När det gäller digital information får begreppet gallring en utökad betydelse. Det kan då även innebära vidtagande av andra åtgärder med handlingarna som medför:

- förlust av betydelsebärande data,
- förlust av möjliga sammanställningar
- förlust av sökmöjligheter, eller
- förlust av möjligheter att bedöma handlingens autenticitet.

Gallring görs för att arkiven inte ska tyngas av allmänna handlingar som har lågt informationsvärde. Genom gallring skapas även en bättre överblick av arkiven. Andra skäl till gallring kan vara att skydda den personliga integriteten och att hålla ned kostnader.

Om det saknas beslut om gallring för en handlingstyp ska den bevaras. För servicenämndens arkiv är det servicenämnden som fattar beslut om gallring.

Enligt arkivlagen (1990:782) får allmänna handlingar gallras men vid gallring ska dock alltid beaktas att arkiven utgör en del av kulturarvet och att det arkivmaterial som återstår skall kunna tillgodose de ändamål som anges i arkivlagens 3 § tredje stycket:

*Myndigheternas arkiv skall bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser*

- 1. rätten att ta del av allmänna handlingar,*
- 2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och*
- 3. forskningens behov.*

#### **Föredragning**

Gallring av analoga relationsritningar

Införandet av ett e-arkiv i kommunen har skapat förutsättningar för att arkivera handlingar digitalt.

Under en tidsperiod har det förekommit dubbla leveranser av relationsritningar i byggprojekten. Detta innebär att vissa ritningar

2021-10-21

Diarienummer

SN 2021/0293

finns både analogt och digitalt. Digitala relationsritningar finns bland annat i formatet CALS vilket är ett, av Riksarkivet, godkänt format för arkivering. Analoga ritningar som även finns i ett digitalt arkivbeständigt format förslås få gallras vid inaktualitet.

Gallring av analoga handlingar som digitiserats innebär att en pappershandling ersätts av en digital kopia. För ritningar som skannats till PDF kan konvertering, till ett av Stadsarkivet godkänt format för arkivering, göras utan informationsförluster och de analoga ritningarna föreslås därför få gallras vid inaktualitet.

De ritningar som ska bevaras ska arkiveras i kommunens e-arkiv och mellanlagring av skannade ritningar föreslås ske på lagringsyta med styrd och begränsad behörighet samt tydliga regler och instruktioner för hur lagringsytan ska användas. Informationen ska vårdas och hanteras så att den är läsbar och tillgänglig fram tills leverans till kommunens e-arkiv är möjligt.

En förståelsedokumentation bör även upprättas för handlingarna som förvaras på mellanlagringsytan. Syftet med dokumentationen är att säkerställa att man även på lång sikt kan återsöka och använda de handlingar som förvaras på ytan. Dokumentationen ska ge en övergripande bild av handlingarna och fungera som sökingång.

Verksamheten kommer att nå de digitala ritningarna via verksamhetssystemet iBinder (arbetsexemplar) och endast de som ska vårda och förvalta ritningarna kommer att ha behörighet till mellanlagringsytan. I det fortsatt digitiseringsarbetet kommer ritningar att skannas direkt till ett godkänt arkivformat och även i detta fall förslås att den analoga ritningen får gallras. Innan gallring ska kontroll ha gjorts att gallringen inte medför förlust av betydelsebärande information eller möjligheten att fastställa autenticiteten.

**Gallring av ritningar från servicenämndens föregångare**

Vid inventering har ritningar som bedöms ha ett lågt informationsvärde påträffats från servicenämndens föregångare. Värderingen av ritningarna har tagit sin utgångspunkt i arkivlagens 3 § (se ovan *Allmänt om gallring*). Verksamheten har inget behov av ritningarna och de bedöms även i övrigt att sakna ett långsiktigt värde enligt kriterierna i 3 § arkivlagen. Utifrån värderingen föreslås att arbetsritningar, granskningshandlingar, bygghandlingar och systemhandlingar från servicenämndens föregångare Lunds kommuns fastighetsnämnd (1971-1995) och nämnden för Lundafastigheter (1996-2004) får gallras. Då samtliga preskriptionstider samt garantier för byggprojekten har löpt ut föreslås att ritningarna får gallras vid inaktualitet.

2021-10-21

Diarienummer

SN 2021/0293

***Beredning***

Ärendet har beretts av serviceförvaltningen i samråd med Stadsarkivet.

***Barnets bästa***

En barnkonsekvensanalys har inte bedömts relevant i ärendet.

***Ekonomiska konsekvenser***

Förslaget bedöms innebära viss kostnadsbesparing då ritningar endast skulle behöva lagras i digitalt format.

Pål Svensson  
Servicedirektör

Katarina Persson  
Stabs- och ekonomichef

**Beslutet skickas till**

För verkställighet eller motsvarande: ritningsansvarig  
Lundafastigheter, serviceförvaltningens arkivarie

För kännedom: Stadsarkivet