



Utbildningsnämnden

Gallring av pappershandlingar efter skanning

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har i sin egenskap av arkivmyndighet antagit riktlinjer i syfte att underlätta för kommunens myndigheter att gallra pappershandlingar efter skanning. Riktlinjerna är vägledande och när en nämnd fattat beslut om gallring blir det möjligt att sluta hantera både analoga och digitala versioner av samma dokument.

Beslutsunderlag

Utbildningskansliets tjänsteskrivelse 2020-03-02
Kommunstyrelsens beslut 2020-12-04, § 321 med godkända riktlinjer.

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 har i sin egenskap av arkivmyndighet antagit riktlinjer i syfte att underlätta för kommunens myndigheter att gallra pappershandlingar efter skanning. Riktlinjerna är vägledande och när en nämnd fattat beslut om gallring blir det möjligt att sluta hantera både analoga och digitala versioner av samma dokument.

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.*

2020-03-02

Diarienummer

UN 2019/0742

Inom utbildningsnämndens ansvarsområde är det främst följande handlingar som kräver fysisk underskrift i original och således inte ska bli föremål för gallring i pappersformat:

- Nämndprotokoll
- Protokoll från MBL-förhandlingar och liknande
- Avtal av långvarig betydelse/vikt för verksamheten.

Även årsredovisningar ska enligt gällande lagstiftning finnas i pappersform. Utöver detta kan det t ex röra sig om handlingar som av någon anledning inte går att skanna in tillfredsställande på grund av dålig kvalitet på originalet, problem med färgskala med mera.

För utbildningsnämndens del är det handlingar vilka registreras i det kommungemensamma ärendehanteringssystemet W3D3, som föreslås bli berörda av beslut om gallring efter skanning. Stadsarkivet har gett sitt godkännande för gallring av dessa handlingar. Tillämpningen av beslutet kommer att dokumenteras i gällande dokumenthanteringsplan.

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.

Stefan Norrestam
Utbildningsdirektör

Stewe Löfberg
Nämndsekreterare

Ordförandes förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att godkänna gallring av pappershandlingar efter skanning enligt arkivmyndighetens riktlinjer.

Beslut expedieras till:
Kommunstyrelsen/Stadsarkivet