



Handläggare

Camilla Thorsin
0152- 291 68

Socialnämnden

Gallring av pappershandlingar efter skanning

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att

1. pappershandlingar får gallras efter skanning i enlighet med bilaga daterad 2022-09-23,
2. beslutet tillämpas retroaktivt, undantaget handlingar som är äldre än 2016-01-01.

Beskrivning av ärendet

Strängnäs kommun arbetar alltmer digitalt och det finns en strävan i Strängnäs kommun att bli mer digitaliserade. Trots detta sparas en stor mängd handlingar på papper även efter att de skannats in i de olika systemen som används inom kommunen. Detta beror på att det saknats ett generellt gallringsbeslut för detta.

Överföring till annat medium och förstöring av den ursprungliga handlingen som medför informationsförlust, förlust av möjliga sammanställnings- och sökmöjligheter samt förlust av möjligheterna att fastställa handlingens äkthet innebär gallring.

Enligt 10 § arkivlagen (1990:782) får allmänna handlingar gallras (förstöras). Gallring får endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning. För att allmänna handlingar eller handlingar som omhändertagits för arkivering ska kunna gallras måste det finnas ett gallringsbeslut. Varje myndighet fattar sådant beslut efter samråd med arkivmyndigheten (kommunstyrelsen).

Arkivmyndigheten kan i sin rådgivande roll rekommendera nämnder och bolag att fatta generella gallringsbeslut i syfte att få en enklare och effektivare arkiv- och dokumenthantering i den kommunala förvaltningen.

Många kommuner och regioner har redan tagit liknande beslut för att minska mängden pappershandlingar och för att effektivisera förvaltningen. Ett liknande beslut har även fattats för statliga myndigheter i och med Riksarkivets RA-FS 2021:1.



Ekonomiska konsekvenser för kommunen

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Övriga konsekvenser

Beslutet ligger i linje med kommunens digitala strategi då digitala tjänster ska, när det är möjligt och relevant, vara förstahandsval i kommunens egna verksamheter.

Beslutet medför miljömässigt positiva effekter samt resurseffektivisering för kommunen.

Uppföljning

Beslutet följs upp av arkivmyndigheten.

Beslutsunderlag

Bilaga, Förutsättningar för gallring av pappershandlingar efter skanning, 2022-09-23

Protokollsutdrag, KS § 246, 2022-10-26, Gallring av pappershandlingar efter skanning, 2022-11-01

Beslutet skickas till

Kommunarkivet

Tobias Rundström
Enhetschef administrativa enheten

Camilla Thorsin
Arkivarie



KS § 246

D.nr. KS/2022:434 - 004

Gallring av pappershandlingar efter skanning

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. pappershandlingar får gallras efter skanning i enlighet med bilaga daterad 2022-09-23,
2. rekommendera övriga kommunala nämnder och bolag att, efter samråd med arkivmyndigheten, fatta samma beslut,
3. beslutet tillämpas retroaktivt, undantaget handlingar som är äldre än 2016-01-01.

Beslutsgång

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och att detta blir kommunstyrelsens beslut.

Beskrivning av ärendet

Strängnäs kommun arbetar allt mer digitalt och det finns en strävan i Strängnäs kommun att bli mer digitaliserade. Trots detta sparas en stor mängd handlingar på papper även efter att de skannats in i de olika systemen som används inom kommunen. Detta beror på att det saknats ett generellt gallringsbeslut för detta.

Överföring till annat medium och förstöring av den ursprungliga handlingen som medför informationsförlust, förlust av möjliga sammanställnings- och sökmöjligheter samt förlust av möjligheterna att fastställa handlingens äkthet innebär gallring.

Enligt 10 § arkivlagen (1990:782) får allmänna handlingar gallras (förstöras). Gallring får endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning. För att allmänna handlingar eller handlingar som omhändertagits för arkivering ska kunna gallras måste det finnas ett gallringsbeslut. Varje myndighet fattar sådant beslut efter samråd med arkivmyndigheten (kommunstyrelsen).

Arkivmyndigheten kan i sin rådgivande roll rekommendera nämnder och bolag att fatta generella gallringsbeslut i syfte att få en enklare och effektivare arkiv- och dokumenthantering i den kommunala förvaltningen.

Många kommuner och regioner har redan tagit liknande beslut för att minska mängden pappershandlingar och för att effektivisera förvaltningen. Ett liknande

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



beslut har även fattats för statliga myndigheter i och med Riksarkivets RA-FS 2021:1.

Ekonomiska konsekvenser för kommunen

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Övriga konsekvenser

Beslutet ligger i linje med kommunens digitala strategi då digitala tjänster ska, när det är möjligt och relevant, vara förstahandsval i kommunens egna verksamheter.

Beslutet medför miljömässigt positiva effekter samt resurseffektivisering för kommunen.

Uppföljning

Beslutet följs upp av arkivmyndigheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, Gallring av pappershandlingar efter skanning, 2022-09-23
Bilaga, Förutsättningar för gallring av pappershandlingar efter skanning, 2022-09-23

Beslutet skickas till

Kommunarkivet

Socialnämnden, för kännedom

Barn- och utbildningsnämnden, för kännedom

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, för kännedom

Teknik- och fritidsnämnden, för kännedom

Kulturnämnden, för kännedom

Valnämnden, för kännedom

SKFAB, för kännedom

SEVAB, för kännedom

SFAB, för kännedom

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Handläggare

Einar Axelsson
Tel. 0152-21219

Kommunstyrelsen

Förutsättningar för gallring av pappershandlingar efter skanning

Pappershandlingar får gallras efter skanning under förutsättning att:

- a) kvalitetskontroll har skett och den skannade handlingen är en likalydande kopia av pappershandlingens
- b) handlingen behöver inte bevaras på papper av juridiska skäl.

Likalydande kopia

Den inskannade versionen ska vara en likalydande kopia av pappershandlingens och skanningen får inte medföra förlust av betydelsebärande information. Det innebär att handlingen ska skannas in i sin helhet och all information inklusive logga och sidhuvud ska finnas med och se likadan ut på skärmen som på pappret.

Att skanna genom att kopiera hela eller delar av informationen för att till exempel klistra in i ett fält i ett IT-stöd innebär inte att en likalydande kopia skapats och pappershandlingens får således inte gallras. Om pappershandlingens är i färg och färgen har betydelse för att förstå handlingens ska också den inskannade versionen vara i färg för att vara en likalydande kopia. Handlingens format kan också medföra att det inte är möjligt att skapa en likalydande kopia via skanning. Till exempel berättar inte en inskannad version av en egenupprättad broschyr till fullo om hur kommunen presenterat sin information. Likaså är det svårt att åstadkomma en likalydande kopia vid skanning av äldre ritningar på grund av format, gråskala och färg och om skanning av dessa sker ska pappersoriginalen därför bevaras. I denna bedömning måste man också ta hänsyn till handlingens eventuella kulturhistoriska värde.

En kvalitetskontroll av den inskannade handlingen ska göras innan pappershandlingens får gallras. I kontrollen ska det säkerhetsställas att informationen ser likadan ut på skärmen som på pappret och att ingen betydelsebärande information har förlorats.

Handlingar som behöver bevaras på papper av juridiska skäl

Det finns handlingar som behöver bevaras på papper efter skanning av juridiska skäl. Det rör sig till exempel om pappershandlingar med originalunderskrift där man i efterhand kan behöva gå tillbaka och bevisa underskriftens äkthet.

Det är inte möjligt att ge ett uttömmande svar på vilka handlingar som behöver bevaras på papper av juridiska skäl. Alla i kommunen förekommande



handlingstyper har inte utretts angående detta och nya handlingstyper uppstår hela tiden. Det är därför varje verksamhets ansvar att bedöma om en pappershandling kan gallras i enlighet med detta beslut eller om den behöver sparas i sin ursprungliga form av juridiska skäl. Vid frågor kontaktas kommunjurist och kommunarkivarie.

Einar Axelsson
Kommunarkivarie