



Handläggare  
Marit Råbock  
marit.rabock@bracke.se

Mottagare  
Överförmyndarnämnden

## Gallring av diarieförda pappershandlingar efter skanning

### Stabens förslag till beslut

1. Allmänna handlingar i pappersform som har skannats och diarieförts i överförmyndarnämndens diarium ska gallras vid inaktualitet.
2. Pappershandlingar där underskrift krävs på grund av krav i lagstiftningen undantas från gallring efter skanning.
3. Skanning får även frångås i de fall en handling som ska diarieföras är mycket omfattande, inbunden eller där formatet inte lämpar sig för skanning.
4. Beslutet gäller allmänna handlingar tillhörande ärenden som öppnats från och med den 1 januari 2025 i överförmyndarnämndens diarium i ärendehanteringssystemet W3D3.
5. Beslutet gäller inte handlingar som arkiveras i överförmyndarhandläggarnas verksamhetssystem.

### Sammanfattning av ärendet

Bräcke kommun har under 2025 infört ett e-arkiv, det finns nu förutsättningar för ett hållbart långsiktigt digitalt bevarande av information. Därmed kan Bräcke kommun övergå till en digital ärendeakt i W3D3 och avveckla det dubbla bevarandet av både pappers- och digitala ärendeakter. Behovet kommer dock att kvarstå att bevara vissa handlingar i pappersformat på grund av lagkrav.

Kommunstyrelsen fattade under 2025 samma beslut för sina allmänna handlingar.

### Beskrivning av ärendet

Allmänna handlingar ska bevaras i ursprungligt skick. Med detta avses att handlingar ska bevaras i det format de hade då de upprättades eller kom in till myndigheten. För att få gallra allmänna handlingar i dess originalform krävs ett gallringsbeslut från ansvarig nämnd/styrelse.

Idag arbetar stabens kanslienhet med dubbla processer, en digital akt och



en pappersakt. Pappersakten är den som arkiveras i slutarkivet. I ärendehanteringssystemet W3D3 registreras alla handlingar i ett ärende, både inkommande, utgående samt upprättade. E-post som ska diarieföras vidarebefordras till systemet för registrering. Inkommande pappershandlingar skannas och kopplas digitalt till ärendet.

Förutom att de digitalt inkomna och upprättade handlingarna kopplas digitalt i ärendehanteringssystemet, så skrivs de även ut på papper och läggs till pappersakten.

Genom att Bräcke kommun nu har infört ett e-arkiv finns därmed möjligheten till digitalt bevarande över tid. Staben bedömer därmed att det är möjligt att upphöra med dubbla bevarande av ärendeakter och enbart arkivera de digitala ärendeakterna i e-arkivet. Undantag finns ur ett rättsligt perspektiv för vissa handlingstyper som kräver egenhändigt undertecknande. Dessa handlingar kommer även fortsättningsvis arkiveras i pappersform, dock kommer de fortsatt att finnas digitalt inskannade och kopplade till ärenden i ärendehanteringssystemet.

En förutsättning för gallring efter skanning är att den framtagna riktlinjen för ersättningsskanning följs.

## **Ekonomiska konsekvenser**

Det kommer innebära ett mer effektivt arbetssätt för kanslienheten och frigöra mer arbetstid.

## **Barnkonsekvensanalys**

Inga konsekvenser för barn och unga.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2026-07-16

## **Beslutet skickas till**

Staben

Marit Råbock  
Nämndsekreterare

Camilla Samuelsson  
Stabschef