

STYRDOKUMENT INFORMATIONSFÖRVALTNING

Diarienummer

SN/2025:100

Beslut om gallring av pappersoriginal inom utredning- och placeringsenheten barn, ungdom och relationsvåld

Dokumenttyp:

Gallringsbeslut

Gäller för:

Nämndspecifikt styrdokument

Antaget:

Socialnämnden den 15 april 2026 § 19

Ikraftträdande:

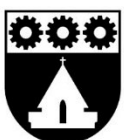
1 maj 2026

Giltighetstid:

Tills vidare

Dokumentansvarig:

Socialchef



UPPLANDS
VÄSBY

Versionshistorik

Versionsnummer	Datum	Författare	Version och ändringar
1.0 SN/2025:100	18 april	Tove Ovsiannikov	Första utgåvan

Innehållsförteckning

Versionshistorik	2
1 kap. Tillämpningsområde och omfattning	4
2 kap. Definitioner	5
3 kap. Gallring	6
Gallringsplan för gallring av pappersoriginal inom utredning- och placeringsenheten barn, ungdom och relationsvåld.....	7

Socialnämnden beslutar följande med stöd av 4 kap. 2 § första stycket punkt 3 Reglemente för hantering av information i Upplands Väsby kommun

1 kap. Tillämpningsområde och omfattning

1 § Styrdokumentet ska tillämpas av socialnämnden. I styrdokumentet används nämnd som samlingsbegrepp för organen enligt första meningen.

2 § Bestämmelserna i styrdokumentet och anvisningarna i gallringsplanen gäller om:

- kraven om bevarande och gallring enligt detta styrdokument, *Reglemente för hantering av information i Upplands Väsby kommun, Kommunens gemensamma beslut om gallring av pappershandlingar efter skanning* och kommunens andra styrdokument/regerverket inom området är uppfyllda, och
- om det inte finns avvikande regler om bevarande eller gallring i lag, förordning, föreskrifter eller beslut som grundar sig på lag eller förordning.

3 § Gallringsreglerna i styrdokumentet och gallringsplanen får tillämpas retroaktivt för allmänna handlingar och information som tillkommit från och med 1 december 2023.

2 kap. Definitioner

4 § I detta styrdokument avses med

digital lagringsyta	lagringsutrymme där elektronisk information/handling lagras i t.ex. verksamhetssystem
elektronisk handling	upptagning för automatiserad behandling i enlighet med tryckfrihetsförordningen,
elektronisk kopia	elektronisk handling som avbildar ett pappersoriginal utan informationsförlust, med samma innehåll och utseende, frånsett skillnaden i medium, där innehållet kan bestå av text, bild och annan grafisk information ¹ ,
ersättningsskanning	information i en pappershandling överförs till ett filformat genom en bildfångst. Den elektroniska kopian ersätter pappersoriginalet och blir arkivexemplar,
gallring	förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar, inskränka möjligheter att framställa möjliga handlingar, eller vidta andra åtgärder med handlingarna som medför förlust av betydelsebärande data, förlust av möjliga informationssammanställningar, förlust av sökmöjligheter, eller förlust av möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet,
gallringsfrist	den tid som ska passeras innan en handling/information får gallras,
kommunikationskanal	Outlook, Artwise, enhetens inkorg i journalsystemet eller motsvarande,
pappersoriginal	en handling som kommit in till eller upprättats i pappersformat.

¹ Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av pappershandlingar efter skanning (RA-FS 2021:1)

3 kap. Gallring

- 5 § Gallring av pappershandlingar får endast ske under förutsättning att anvisningar för ersättningskanning i *Kommunens gemensamma beslut om gallring av pappersoriginal efter skanning* följs.
- 6 § Handlingar som enligt gallringsplanen ska bevaras får inte gallras.

Gallringsplan för gallring av pappersoriginal inom utredning- och placeringsenheten barn, ungdom och relationsvåld

Handlingar	Gallring/Bevarande	Anmärkningar
Ansökan om stöd och hjälp avseende barn och unga	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Handlingen inkommer från sökanden. Handlingen kan inkomma i pappersformat eller digitalt via e-tjänst.
Information, intyg och andra skrivelser kopplat till utredning barn och unga	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Information kan inkomma samt inhämtas från andra myndigheter och instanser via pappersformat eller digitalt.
Genomförandeplan kopplat till beslutade insatser	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Genomförandeplan inkommer från leverantör av vård av barn och unga. Handling kan inkomma digitalt eller i pappersformat.
Underlag och information för att utreda och tillsätta särskild förordnad vårdnadshavare	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Handling inkommer från överförmyndare/tingsrätt Handlingen inkommer i pappersformat
Underlag och beslut avseende Lagen om vård av unga (LVU)	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten.	Handlingen inkommer från domstol. Handlingen inkommer i pappersformat

Handlingar	Gallring/Bevarande	Anmärkningar
Underlag och information avseende Lagen om unga lagöverträdare (LUL)	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Handlingar inkommer från polismyndigheten Handlingen inkommer i pappersformat
Information och underlag från instanser i pågående ärenden	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Handlingar kan inkomma från polismyndighet, skola, region, andra verksamheter inom socialtjänsten och andra kommuner. Handlingar inkommer digitalt och i pappersformat
Orosanmälan avseende relationsvåld	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Handlingen kan inkomma i pappersformat eller digitalt via e-tjänst. Handlingen kan inkomma från annan verksamhet eller privatperson
Ansökan avseende stöd inom relationsvåld	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Handlingen inkommer från sökanden. Handling kan inkomma digitalt eller i pappersformat.
Information, intyg och andra skrivelser kopplat till utredning avseende relationsvåld	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Handlingar kan inkomma digitalt och i pappersformat.
Information, underlag och genomförandeplaner kopplat till boendeinsatser för våldsutsatta	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att	Handlingar kan inkomma digitalt och i pappersformat.

Handlingar	Gallring/Bevarande	Anmärkningar
	handlingen finns registrerad i akten	
Begäran om handlingar i avslutade ärenden	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Inkommer från enskilda. Handlingar kan inkomma digitalt och i pappersformat.
Begäran om yttranden i pågående samt icke pågående ärenden	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Begäran kan inkomma från myndighet som polis, åklagare, domstol, Migrationsverket och Försäkringskassan. Handlingar kan inkomma digitalt och i pappersformat.
Begäran från annan socialnämnd	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Inkommer från annan socialnämnd. Handlingar kan inkomma digitalt och i pappersformat.
Underlag från pågående uppdrag i form av exempelvis Registerutdrag undertecknade avtal, samtyckesblanketter	Pappershandling skannas in, registreras i digital akt i verksamhetssystemet och kan gallras efter det att handlingen finns registrerad i akten	Inkommer från uppdragstagare. Handlingar kan inkomma digitalt och i pappersformat.