

Svar på föreläggande om åtgärder och planerade åtgärder för akthantering på Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning.

Diarienummer hos stadsarkivet DNR 5.1.1-162/2020

Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning avser genomföra följande åtgärder:

Inventering av akter

Akter kommer kontrolleras där handlingar äldre än 5 år förekommer. De akter som inte har nyare handlingar jämförs med paraplysystemet för att säkerställa att de är korrekt avslutade och kommer att vara med på framtida gallringslistor. Kontrollerna kommer ske löpande under året och även i fortsättning och vara en naturlig del av aktarkivets arbete. Samtidigt kontrolleras att akterna står i rätt ordning.

Rutin för kontroll av plockgallring

Rutin för kontroll att handlingarna plockgallras finns – en lista lämnas i dag till handläggare när akter beställs och vid efterfrågan. En kontroll görs också när akten lämnas till aktexpeditionen, av aktexpeditionens personal. Slutgiltig kontroll görs innan återlämnande till stadsarkivet.

Informationsåtgärder

Aktansvarig och sociala systemansvarig med stöd av arkivansvarig kommer håller löpande information och utbildningar för handläggare om akthantering. Vid utbildningen går man även igenom hur korrekt registrering ska göras. Stickprov kommer att tas under året på ett antal akter för att säkerställa att man registrerat rätt.

Enligt gällande rutin ska en kontroll göras vid gallringstillfället av socialtjänstakten. Vid nästa gallringstillfälle kommer särskild uppmärksamhet och utbildning för de som arbetar med gallringen ägnas åt akter för barn, så att ingen oreglerad gallring sker.

Uppföljning och kontroll av genomförda åtgärder

Uppföljning görs av enhetschef för förvaltningens aktexpedition av denna åtgärdslista i samband med tertialrapport 2.

Dani Cohen
Arkivansvarig

Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning
Individ och familjeomsorg – vuxen

Hässelby torg 20-22
Box 3424
16564 Hässelby
Telefon 0850804518
Växel 08-50804000
hasselby-vallingby@stockholm.se
stockholm.se