

## Vanliga frågor om aktleveranser

Här nedan följer frågor och svar på vanliga frågor om socialaktsleveranser. Dokumentet fylls på efter behov så saknar du något ställ din fråga till stadsarkivet så lägger vi till det.

<b>Fråga:</b> Enligt Paraplysystemets gallringslista ska jag gallra akten men i den finns handlingar som är yngre än 5 år. Vad ska man göra då?	<b>Svar:</b> Kontrollera att alla handlingar verkligen rör akten som ska gallras. Om de gör det så ska gallringsansvarig flytta fram gallringsdatum i Paraplysystemet.
<b>Fråga:</b> En akt finns med på Paraplysystemets gallringslista, men innehåller ett adoptionsmedgivande. Ska inte akten bevaras då?	<b>Svar:</b> Handlingar om ett adopterat barn ska bevaras, men om ärendet aldrig har lett till ett adopterat barn, bevaras ärendet bara om någon av föräldrarna är född dag 5, 15 eller 25 i en månad.
<b>Fråga:</b> Ärendet är avslutat. Men i akten finns ett domstolsbeslut för kännedom efter att ärendet avslutats. Ska jag flytta fram gallringsdatum?	<b>Svar:</b> Nej, datum för sista anteckningen bildar utgångspunkten för tidsberäkningen.
<b>Fråga:</b> Var beställer man sekretessstunor?	<b>Svar:</b> Hör med arkivansvarig.
<b>Fråga:</b> Jag brukar vara färdig med akterna redan i januari. Kan jag verkställa gallringen av akterna (dvs. pappersakterna) direkt då?	<b>Svar:</b> Nej! Gallring av akter ska ske en bestämd vecka eftersom gallring av digitala uppgifter i akten och akten på papper ska ske samtidigt.
<b>Fråga:</b> Det finns handläggare som inte avaktualiserat sina akter i Paraplysystemet. Hur gör vi då?	<b>Svar:</b> Det går att söka fram de akter som inte avaktualiserats fram till och med sista december 2005 och avaktualisera dem i efterhand. Från och med 1 januari 2006 avaktualiseras akten automatiskt

	när sista ärendet i samhörigheten avslutas.
<b>Fråga:</b> Om ineliggaren innehåller både mammans handlingar och handlingar om ett placerat barn, vad gör jag då?	<b>Svar:</b> Om det är möjligt ska handlingarna om det placerade barnet skiljas ut till en egen akt. Det kan ibland vara svårt och då ska man bevara helheten.
<b>Fråga:</b> Jag har redan plockat fram akterna som ska levereras i år. Då behöver jag väl inte gå igenom listan?	<b>Svar:</b> Jo, du måste gå igenom gallringslistan så att det stämmer överens.
<b>Fråga:</b> Jag har akter som ska levereras, där barnet har fyllt 18 år, men de finns inte med på listan. Får jag leverera i alla fall?	<b>Svar:</b> Ja, om det rör sig om en akt som inte finns/har funnits i paraplysystemet.
<b>Fråga:</b> Jag är ny för i år och vet inte om det står akter på flera ställen. Vem kan jag vända mig till?	<b>Svar:</b> Fråga din chef eller arkivansvarig på förvaltningen. Ordningen ska dessutom vara dokumenterad i förvaltningens hanteringsanvisningar.
<b>Fråga:</b> Jag har tre akter på listan som jag inte hittar i arkivet. Vad ska jag göra?	<b>Svar:</b> Du ska: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fråga handläggaren</li> <li>- Leta i arkivet. Akten kanske ligger i mammans akt eller i en särskild hylla för just den typen av akt.</li> </ul>
<b>Fråga:</b> Vad är att anse som "utom hemmet" i ett placeringsärende?	<b>Svar:</b> Med det menas ett HVB-hem (hem för vård eller boende), familjehem, bostad med särskild service eller annat enskilt hem, som inte tillhör föräldrarna eller annan vårdnadshavare.
<b>Fråga:</b> Jag har hittat en placeringsakt på ett ensamkommande flyktingbarn som har fyllt 18 år, men den kommer inte på listan. Ska det vara så?	<b>Svar:</b> Ja så blir det, om barnet är ensamt i samhörigheten och har ett annat pågående ärende. Paraplysystemet kommer att signalera när ärendet ska skickas till Stadsarkivet.

<p><b>Fråga:</b> Om ett barn har placerats på institution under utredningstiden, ska akten då hanteras som om barnet har placerats?</p>	<p><b>Svar:</b> Ja, handlingarna rör då ett barn som har placerats utom hemmet.</p>
<p><b>Fråga:</b> Mammans akt innehåller även handlingar om fyra placerade barn. Det är omöjligt att dela upp ärendet i flera akter. Vad ska jag göra?</p>	<p><b>Svar:</b> Låt bli att dela upp akten. Leverera akten året efter att det yngsta barnet fyllt 18 år. Skapa tomma aktomslag och rad i excel för övriga barn. På de tomma aktomslagen hänvisar du till det yngsta barnet, så att man kan finna dokumentationen där vid framtida sökning. Lägg gärna in ett förklarande dokument i tomma akten.</p>
<p><b>Fråga:</b> Hur ska jag hantera en akt med handlingar om placeringar, faderskap/föräldraskap eller adoptioner om barnet samtidigt är fött den 5, 15, eller 25 i en månad.</p>	<p><b>Svar:</b> Det ska hanteras som ett placerings- faderskaps- eller adoptionsärende. B-akt går före A-akt, så att säga.</p>
<p><b>Fråga:</b> Jag har hittat några B-akter från 1999 som vi har missat att skicka in. Hur ska de sorteras? När ska de levereras?</p>	<p><b>Svar:</b> De levereras i årets ordinarie leverans nu i år, och hålls isär från de akter som eventuellt avslutats före 1997 (d.v.s. före stadsdelsreformen) och sorteras för sig som antingen B-akter som är SoL-akter eller B-akter som är LSS-akter, A-akter o.s.v.</p>
<p><b>Fråga:</b> Mammans akt innehåller blandade uppgifter om henne själv och tre placerade barn. Hur gör jag då?</p>	<p><b>Svar:</b> Lägg upp tre tomma aktomslag på de placerade barnen, med hänvisning till en akt med mammans personnummer där handlingarna återfinns. Om det inte går att dela upp akten och plocka ut uppgifterna om de placerade barnen.</p>
<p><b>Fråga:</b> Jag har en akt om ett barn som har placerats och den ligger i mammans akt</p>	<p><b>Svar:</b> Det är barnets personnummer som ska registreras.</p>

och det går inte att skilja ut barnets samhörighet. Vem ska stå i registret?	
<b>Fråga:</b> Mammans akt är avslutad t.ex. 2004 men faderskapsärendet är avslutat 1998. Vilket avställningsår ska stå i registret?	<b>Svar:</b> Eftersom akten sparas för att den innehåller uppgifter om ett faderskap, är det avslutningsåret för faderskapet som ska anges i registret, dvs. 1998.
<b>Fråga:</b> Hur ska en utredning om medgivande till adoption som inte leder till adoption hanteras?	<b>Svar:</b> Den ska gallras fem år efter avslut om inte någon i samhörigheten är född dag 5, 15 eller 25.
<b>Fråga:</b> Några akter ska levereras nästa år, kan de ligga kvar i en hög till dess?	<b>Svar:</b> Nej! Det är viktigt att sortera tillbaka där de normalt skulle stå.
<b>Fråga:</b> Ska akten betraktas som ett placeringsärende om föräldrar och barn har placerats gemensamt?	<b>Svar:</b> Om barnet omfattas av beslutet om placering blir det ett placeringsärende, inte annars.
<b>Fråga:</b> Enligt Paraplysystemets gallringslista ska akten gallras men i inneliggaren finns handlingar om ett placerat barn. Vad ska jag göra?	<b>Svar:</b> Handlingar om placerat barn ska bevaras. Om det finns flera samhörigheter i akten, dela upp akten i en gallringsbar del och en del som ska bevaras. Går det inte att dela upp handlingarna bevara då allt. Tänk på att även ändra bevarandetyp på samhörigheterna i Paraplysystemet (Se lathund för gallring av akter i Paraplysystemet).
<b>Fråga:</b> Vi har en akt på en mamma som även innehåller uppgifter om flera barn. Akten ska bevaras då mamman är född på 5, 15, 25 men hur gör vi med handlingarna som tillhör barnen i akten?	<b>Svar:</b> Rör handlingarna barn som har placerats ska dessa handlingar skiljas ut och läggas som barnakter. Går det inte att dela upp akten ska aktomslag läggas upp för barnen och en hänvisning görs till den akt där handlingarna förvaras. Rör handlingarna om barnen inte egna ärenden så beror hanteringen på vad det är för typ av handlingar. Är det uppgifter som har samlats

in i mammans ärende ska de bevaras eftersom det utgör en del av hennes ärende. Riktmärket är att det är handlingar kring den personen som akten rör som ska bevaras inte eventuella samhörigheter, så akter på olika personer ska i största möjliga mån hållas isär.