

Pålegg 4 – vedlegg:

Kvalitetssikring og rydding i sakarkivsystem.

18.06.2019

Anmodning om rydding i websak sendt til alle brukare av websak frå arkivleder 24.04.2018 (sjå vedlegg) Det har i tillegg vært oppfølging og veiledning frå arkivet mot enkeltbrukare og avdelingar pr mail og telefon gjennom heile året.

Arkivet gjennomgår saksarkivet for saker utan aktivitet det siste året. Unntak gjeld ma. Diverse samlemappar pr eining/avdeling, byggjesakar, geodata, landbruk, plan, personal, som «lever» over fleire år. Desse skal melde inn «beskjed til arkiv om avslutting av sak» når denne er ferdig. Avgangselevar, barnehagearkivet osv. blir gjennomgått og avslutta kvar haust.

Dagleg kvalitetsikring og journalføring blir gjennomført i saksarkivet på sak- journalpost/dokumentnivå.

Det er sett inn ekstra ressurser/personer på en del avdelinger i haust for spesifikt å jobbe med rydding, ferdigstilling og avslutting av saker i sakarkivsystemet websak.

Elisabeth Valdersnes | Arkivleiar

E-post: elisabeth.valdersnes@lindas.kommune.no | **Telefon:** 56 37 51 69
Kundesenter: +47 56 37 50 00 | **Heimeside:** www.lindas.kommune.no

