

## Verksamhetsplan 2024



### Övergripande prioriteringar och verksamhetsmål

Föreningsarkivets ändamål är att medverka till att Norrbottens föreningslivshistoria dokumenteras, bevaras och tillgängliggörs. Föreningsarkivet ska också arbeta för att öka intresset för lokalhistoria och ge råd och service till föreningslivet i arkivfrågor.

Föreningsarkivet tar därigenom på sig ansvar i relation till tre olika intressegrupper: Föreningar i Norrbotten, dagens arkivanvändare (faktiska och potentiella) samt framtida arkivanvändare. Alla tre måste finnas med i planeringen av verksamheten.

Föreningsarkivets verksamhet utförs på uppdrag av medlemmarna, små och stora föreningar i hela Norrbotten, och Region Norrbotten, som utgör en viktig finansiär och initiativtagare. Alla föreningar på lokal och regional nivå erbjuds att teckna medlemskap och deponera sina arkivhandlingar hos Föreningsarkivet. Föreningsarkivet tar också emot donationer av arkiv från nedlagda föreningar.

Under de senaste åren har flera viktiga utvecklingsinsatser genomförts, både inom arkivvården och medlemsadministrationen. Samtidigt har kapacitetsbristen fortsatt inneburit att det funnits en obalans mellan volymen av inkomna arkivleveranser och ordnings- och förteckningsarbetet, liksom att obetalda fakturor i många fall inte kunnat följas upp med efterforskningar. Under 2024 ska arbetet dels inriktas för att fullt ut tillvarata de särskilda insatser som genomförts under föregående år, dels i högre grad omfördelas till den löpande verksamheten. Inte minst ska merparten av projektet *Räddningsaktion för magnetband* genomföras.

Verksamhetsplanen är uppdelad i långsiktiga målsättningar och delmål. De långsiktiga målsättningarna bildar tillsammans en målbild som ständigt ska vara en strävan i den verksamhet som utförs. Vissa av dem är redan uppfyllda. Delmålen utgår från en eller flera av de långsiktiga målsättningarna (fetmarkerats) och delar tidshorisont med verksamhetsåret. Delmålen sammanfattar de prioriteringar som ska göras under året.

Föreningsarkivet ska fortsatt arbeta systematiskt för hållbarhet, jämlikhet, jämställdhet och tillgänglighet.

---

#### Norrbottnens Föreningsarkiv

<i>Postadress</i>	<i>Besöksadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-postadress</i>	<i>Bankgiro</i>	<i>Organisationsnummer</i>
Box 110 71 976 27 LULEÅ	Arkivcentrum Norrbotten Höstvägen 7 Björkskatan, Luleå	0920 – 24 35 80 Reception Arkivcentrum	arkivcentrum@norrbotten.se Hemsida <a href="http://norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx">norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx</a>	772-1004	897000-2534

## Råd och service till föreningslivet

### Utbildning och information

#### Långsiktiga målsättningar

- Att alla föreningar i Norrbotten har möjlighet till kostnadsfri individuell rådgivning i arkiv- och informationshanteringsfrågor.
- Att alla föreningar i Norrbotten årligen erbjuds kurser i grundläggande arkiv- och informationshantering.
- **Att den första rådgivningskanalen utgörs av Föreningsarkivets skriftliga handledningar.**

**Delmål:** Att Föreningsarkivets skriftliga handledningar blir enkelt hittbara direkt på webben.

**Delmål:** Att Föreningsarkivets *Arkivhandledning* blir tillgänglig i analog form i hela länet.

I dagsläget utgörs Föreningsarkivet närvaro på webben av ett antal sidor på Norrbottens museums webbplats. Eftersom webbplatsen är på väg att bytas ut, och vi inte längre kommer att erbjudas några egna sidor, finns det behov av att hitta en ny lösning. Föreningsarkivet ska därför ta fram en egen webbsida av enkelt snitt med hjälp av ett webbpubliceringssystem.

För alla föreningar är inte webben och digitala format det bästa sättet att ta emot information, och Föreningsarkivets informationsmaterial bör därför alltid finnas tillgängligt också på papper. Detta gäller inte minst Föreningsarkivets allmänna arkivhandledning, som ska tryckas upp och göras tillgänglig i hela länet.

### Mottagning av arkivmaterial

#### Långsiktiga målsättningar

- **Att arkivleveranser är gallrade enligt handledningen och *i god ordning*.**
- **Att alla arkivleveranser är bokade i förväg och förenas med ett leveranssamtal.**
- **Att arkivleveranser i regel inte innehåller verifikationer.**
- Att alla medlemsföreningar har en rutin för arkivleveranser.

**Delmål:** Att information om de regler, arkivråd och rutiner som rör arkivleveranser finns enkelt hittbara på webben (Se delmål under *Utbildning och information*).

---

#### Norrbottens Föreningsarkiv

Postadress

Box 110 71  
976 27 LULEÅ

Besöksadress

Arkivcentrum Norrbotten  
Höstvägen 7  
Björkskatan, Luleå

Telefon

0920 – 24 35 80  
Reception  
Arkivcentrum

E-postadress

arkivcentrum@norrbotten.se

Hemsida

[norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx](http://norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx)

Bankgiro

772-1004

Organisationsnummer

897000-2534

## Medlemsföreningarna

### Långsiktiga målsättningar

- Att alla föreningar i Norrbotten vid något tillfälle får information om vikten av att bevara föreningens arkiv och om Norrbottens Föreningsarkiv.
- Att alla medlemsföreningars styrelser är informerade om medlemskapet och Föreningsarkivets tjänster.
- **Att alla aktiva föreningar med arkiv hos Föreningsarkivet betalar medlemsavgift.**
- Att alla medlemsföreningar arbetar aktivt med informationsplanering.
- Att det är enkelt att använda Föreningsarkivets tjänster oavsett var i Norrbottens en förening är verksam.
- Att medlemsföreningarna har en god representation i hela Norrbotten och i de olika föreningskategorierna.
- **Att medlemsregistret och alla personuppgifter hanteras effektivt och enligt gällande regler.**

**Delmål:** Att fortsätta utveckla planering och kontroll av anslags- och medlemsadministrationen med hjälp av årshjulet.

**Delmål:** Att öka kännedomen om Föreningsarkivet hos aktiva föreningar som inte är medlemmar och vilkas arkiv Föreningsarkivet förvaltar, samt minska denna grupp genom att fler blir medlemmar.

**Delmål:** Att stärka kontrollen av vilka personuppgifter Föreningsarkivet hanterar för att undvika förekomsten av onödiga personuppgifter.

Föreningsarkivet har identifierat drygt 80, troligen aktiva, föreningar som Föreningsarkivet förvaltar arkiv åt utan att det föreligger något medlemskap. Det vore önskvärt om fler av dessa tog ansvar för sina arkiv, och fick möjlighet att ta stöd av Föreningsarkivet i den fortsatta informations- och arkivhanteringen. Det finns också behov av att fortsätta minska risken för att uppgifter faller mellan stolarna eller inte hinner utföras i den löpande medlems- och anslagsadministrationen. En god planering blir ännu viktigare när kapaciteten i termer av arbetstid ger små marginaler. Slutligen är det också prioriterat att göra en översyn av personuppgiftshanteringen när det nya medlemsregistret nu har tagits i bruk, för att försäkra oss om att vi fullt ut följer dataskyddsförordningen.

---

### Norrbottnens Föreningsarkiv

<i>Postadress</i>	<i>Besöksadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-postadress</i>	<i>Bankgiro</i>	<i>Organisationsnummer</i>
Box 110 71 976 27 LULEÅ	Arkivcentrum Norrbotten Höstvägen 7 Björkskatan, Luleå	0920 – 24 35 80 Reception Arkivcentrum	arkivcentrum@norrbotten.se Hemsida <a href="http://norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx">norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx</a>	772-1004	897000-2534

## Arkivvård

### Ordnings- och förteckningsarbete

#### Långsiktiga målsättningar

- **Att aktiva arkiv, avslutade respektive oförtecknade arkiv förvaras separat.**
- Att alla arkiv står samlade om det inte är fråga om särskilda format.
- **Att arkivleveranser ordnas och förtecknas i samma takt som de tas emot.**
- **Att separeringen av vissa formatkategorier upprätthålls konsekvent och att de bestånd som förvaras åtskilda utifrån formatkategori är ordnade och förtecknade.**
- Att gallringsbara handlingar förvaras separat och gallras årligen.

**Delmål:** Att en större andel av den sammantagna arbetstiden, jämfört med föregående år, avsätts för att ordna- och förteckna arkivleveranser.

**Delmål:** Att minst 30% av en heltidstjänst (i genomsnitt) läggs på att separera avslutade, aktiva och oförtecknade arkiv i arkivsalen på plan 1.

**Delmål:** Att genomföra projektet *Räddningsaktion för magnetband* i enlighet med projektplanen.

**Delmål:** Att skapa förutsättningar för att bevara den kunskap om arkiven som ackumulerats hos medarbetare som arbetat länge på Föreningsarkivet.

**Delmål:** Att de felaktigheter som identifierats i arkivförteckningarna (Visual Arkiv) åtgärdas i den mån detta är försvarligt med hänsyn till tidsåtgång.

Förutsättningarna för att prioritera den löpande verksamheten har stärkts i och med att flera särskilda arkivvårds- och utvecklingsinsatser nu är genomförda. En sådan prioritering är angelägen i och med att det finns en kapacitetsbrist, som förstärkts av att Per blivit deltidspensionerad. Istället för att sjsätta fler särskilda insatser, exempelvis för att förteckna föremålssamlingen eller ta fram fler administrativa dokument, ska fler arbetstimmar läggas på det löpande ordnings- och förteckningsarbetet. Med detta är förhoppningen att uppnå en bättre balans i relation till inkommande arkivleveranser. Om det finns ekonomiska förutsättningar ska vi därtill anställa ytterligare en arkivassistent för att öka den totala kapaciteten och möjliggöra en kunskapsöverföring under den tid Per finns kvar i verksamheten. Vi ska också tillvarata de särskilda insatser som redan genomförts, i synnerhet genom att åtgärda eller notera de fel som upptäckts i förteckningarna efter den systematiska genomgång som gjorts.

---

#### Norrbottens Föreningsarkiv

<i>Postadress</i>	<i>Besöksadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-postadress</i>	<i>Bankgiro</i>	<i>Organisationsnummer</i>
Box 110 71 976 27 LULEÅ	Arkivcentrum Norrbotten Höstvägen 7 Björkskatan, Luleå	0920 – 24 35 80 Reception Arkivcentrum	arkivcentrum@norrbotten.se Hemsida <a href="http://norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx">norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx</a>	772-1004	897000-2534

Sedan tidigare pågår det strategiska och mycket arbetskrävande projektet med att separera avslutade, aktiva och oförtecknade arkiv i den stora arkivsalen på plan 1. Detta arbete sker parallellt med förteckningsarbete och bidrar till en mer effektiv arkivvård.

Projektet *Räddningsaktion för Magnetband* påbörjas den 8 januari och ska vara klart först den 31 januari 2025. Arbetet som utförs kommer att vara oerhört betydelsefullt för möjligheten att över tid bevara informationen på de magnetband som Föreningsarkivet förvaltar.

## Kontroll och förebyggande bevarandearbete

### Långsiktiga målsättningar

- Att arkivhandlingar i ålders känsliga format regelbundet kontrolleras och kopieras.
- **Att det finns en uppdaterad och implementerad IPM-policy med tillhörande rutiner.**
- Att det finns en uppdaterad katastrofplan.
- Att det är enkelt att identifiera vilka arkiv och föremål Föreningsarkivet förvaltar.

**Delmål:** Att en IPM-policy med tillhörande rutiner för att förebygga skadedjur och mögel fastställs och implementeras.

Arbetet med att ta fram en IPM-strategi med tillhörande rutiner leds av Norrbottens museum.

## Tillgängliggörande

### Forskarsal och arkivpedagogik

#### Långsiktiga målsättningar

- Att de arkiv Föreningsarkivet förvaltar är tillgängliga för så många som möjligt genom Arkivcentrum Norrbottens bemannade forskarsal.
- Att svarstiderna på förfrågningar via e-post och telefon är maximalt fem arbetsdagar.
- **Att fler inser arkivens värde och ges kunskap och förmåga att använda arkiv.**
- Att upprätthålla en arkivpedagogisk programverksamhet och i den även nå ut till underrepresenterade grupper av arkivanvändare.
- Att det finns en tydlig styrnings- och utvärderingsprocess i arbetet med arkivpedagogik.

---

### Norrbottnens Föreningsarkiv

Postadress

Box 110 71  
976 27 LULEÅ

Besöksadress

Arkivcentrum Norrbotten  
Höstvägen 7  
Björkskatan, Luleå

Telefon

0920 – 24 35 80  
Reception  
Arkivcentrum

E-postadress

arkivcentrum@norrbotten.se

Hemsida

[norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx](http://norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx)

Bankgiro

772-1004

Organisationsnummer

897000-2534

**Delmål:** Att fler upptäcker och lär sig använda Visual Arkivs webbapplikation för att söka i arkiv.

Arbetet med forskarsal och arkivpedagogik sker i samarbete med Norrbottens museum inom ramen för Arkivcentrum Norrbotten. Samarbetet regleras formellt via ett samverkansavtal och inbegriper såväl föreläsungsverksamhet och arkivvisningar som att ta emot och bistå enskilda arkivanvändare. Arkivcentrum Norrbottens forskarsal, med reception och referensbibliotek, finns på Björkskatan i Luleå och har ordinarie öppettider tisdag-torsdag kl. 9-15. Arkivanvändare kan även tas emot enligt överenskommelse utanför ordinarie öppettider. Vi besvarar frågor om arkiven och ger råd och stöd till arkivanvändare utan att ta ut någon avgift. Vid återsöknings- (specifika handlingar eller uppgifter) eller kopieringsuppdrag utgår en avgift enligt den tabell som fastställs av årsmötet.

Kunskap om hur man själv kan söka i förteckningarna är en nyckel till självständig arkivforskning. Genom att fler får denna kunskap frisätts också arbetstid för annan sorts vägledning.

## Stöd till uppsatsstudenter

### Långsiktiga målsättningar

- Att stöd och vägledning till uppsatsstudenter från LTU sker efter överenskommelse och i dialog med ansvariga lärare.
- Att uppsatsstudenter i historia och samhällsvetenskapliga ämnen använder de arkiv Föreningsarkivet förvaltar.
- Att stöd och vägledning Föreningsarkivet ger främjar studenternas läroprocess.

Föreningsarkivet har sedan många år ett samarbete med avdelningen för historia på Luleå tekniska universitet. Detta inbegriper bland annat att introducera studenter i arkivanvändning och ge dem individuell vägledning i samband med uppsatsskrivande. Enligt den information Föreningsarkivet fått kan vi dock förvänta oss att årets studentgrupp kommer att vara ovanligt liten på grund av det temporära antagningsstoppet i lärarutbildningen.

---

## Norrbottnens Föreningsarkiv

<i>Postadress</i>	<i>Besöksadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-postadress</i>	<i>Bankgiro</i>	<i>Organisationsnummer</i>
Box 110 71 976 27 LULEÅ	Arkivcentrum Norrbotten Höstvägen 7 Björkskatan, Luleå	0920 – 24 35 80 Reception Arkivcentrum	arkivcentrum@norrbotten.se Hemsida <a href="http://norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx">norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx</a>	772-1004	897000-2534

## Webbresurser och tryckt informationsmaterial

### Långsiktiga målsättningar

- Att arkivanvändare på egen hand kan hitta den information de behöver för att beställa fram arkivhandlingar.
- **Att grundläggande information om Föreningsarkivets ändamål, organisation, arkiv och tjänster, liksom skriftliga handledningar, är enkelt hittbara på webben i en tilltalande form.**
- **Att Föreningsarkivets informationsmaterial alltid är tillgängligt i analog form för att på bästa sätt möta upp alla arkivbildare och -användare.**

**Delmål:** Att ta fram en webbplats för Föreningsarkivet (Se delmål under *Utbildning och information*).

**Delmål:** Att Föreningsarkivets *Arkivhandledning* blir tillgänglig i analog form i hela länet (Se delmål under *Utbildning och information*).

---

### Norrbottnens Föreningsarkiv

<i>Postadress</i>	<i>Besöksadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-postadress</i>	<i>Bankgiro</i>	<i>Organisationsnummer</i>
Box 110 71 976 27 LULEÅ	Arkivcentrum Norrbotten Höstvägen 7 Björkskatan, Luleå	0920 – 24 35 80 Reception Arkivcentrum	arkivcentrum@norrbotten.se Hemsida <a href="http://norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx">norrbottnensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx</a>	772-1004	897000-2534