

Verksamhetsplan 2022 för Norrbottens föreningsarkiv

Antagen på extra årsmötet 9 augusti 2022



Övergripande verksamhetsmål

Föreningsarkivets (NF) ändamål är att medverka till att Norrbottens föreningslivshistoria dokumenteras, bevaras och tillgängliggörs. NF ska också arbeta för att öka intresset för lokalhistoria och ge råd och service till föreningslivet i arkivfrågor. NF tar därigenom på sig ansvar i relation till tre olika intressegrupper: Föreningar i Norrbotten, dagens arkivanvändare (faktiska och potentiella) samt framtida arkivanvändare. Ingen av dessa ska glömmas bort i de prioriteringar som NF måste göra.

NF:s verksamhet lider av eftersatt utvecklingsarbete och det finns stora mängder arkivmaterial i behov av vård. Under 2022 är det två arbetsområden som ska prioriteras före andra. Den första huvudprioriteringen är att effektivisera och åtgärda brister i NF:s system för medlemsadministration. På så sätt kan det löpande arbetet göras mindre tidskrävande. Dessutom undviks de problem som för närvarande uppstår i arkivvården när det saknas information om arkivens ägarskap. I denna prioritering ingår också en översyn av avtal vid arkivdepositioner och av informationstexter till medlemmar i syfte att möjliggöra mer effektiva arbetssätt.

Den andra huvudprioriteringen under året är att förstärka servicen till föreningslivet, och i synnerhet till medlemsföreningarna. Detta ska ske genom framtagandet av guider för analog och digital arkivvård samt genom att, på prov, erbjuda utbildningstillfällen i arkivrelaterade ämnen till nyckelpersoner i medlemsföreningarna.

Från första januari 2022 har NF ett nytt samverkansavtal med Region Norrbotten för att reglera NF:s samarbete med Norrbottens museum på Arkivcentrum. Avtalet gäller till 1 januari 2025 och skiljer på ett tydligare sätt än innan mellan NF:s och museets verksamhet. Den 1 april tillträder också en ny arkivchef för NF, vilket både innebär en väsentlig resursförstärkning i det dagliga arbetet och har potential att bidra till en mer aktiv styrning och verksamhetsutveckling. Även styrelsen ska under året utveckla sina arbetssätt för att vara ett stöd för arkivchefen och verksamheten.

NF ska arbeta systematiskt för hållbarhet, jämlikhet, jämställdhet och tillgänglighet.

Råd och service till föreningslivet

Utbildning och information

Alla ideella föreningar i Norrbotten har möjlighet att kontakta NF för rådgivning i arkivfrågor. Att utbilda och informera föreningar om arkivvård och arkivens betydelse är en viktig uppgift som bidrar till att bevara föreningslivshistoria. Till denna hör också planeringen för att starta en kursverksamhet riktad till nyckelpersoner i medlemsföreningarna.

Mottagning av arkivmaterial

Alla föreningar erbjuds också att teckna medlemskap och deponera sina arkivhandlingar. NF tar varje år emot ett flertal leveranser med material till medlemmars arkiv. Även nedlagda föreningar, som inte längre är aktiva, kan donera arkivmaterial. Alla donationer till verksamheten tas endast emot

Norrbottens Föreningsarkiv

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-postadress	Bankgiro	Organisationsnummer
Box 110 71	Arkivcentrum Norrbotten	0920 – 24 35 80	arkivcentrum@norrboten.se	772-1004	897000-2534
976 27 LULEÅ	Höstvågen 7	Reception	Hemsida		
	Björskatan, Luleå	Arkivcentrum	norrbottnsmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx		

utan förbehåll, det vill säga med fri förfoganderätt, med möjlighet att spara eller destruera utifrån verksamhetens behov.

Medlemsföreningarna

Utan medlemsföreningar skulle NF inte finnas och det är därför centralt att bygga upp och vårda en stark relation mellan föreningarna och arkivverksamheten. Detta bidrar också till att främja en god dokumentations- och arkivkultur bland föreningarna.

I enlighet med NF:s första huvudprioritering ska bland annat:

- medlemsregistret utredas för att klargöra vilka föreningar som utgör aktiva medlemmar
- förteckningarna i arkivredovisningssystemet Visual Arkiv åtgärdas så att systemet automatiskt räknar ut hur många hyllmeter respektive medlemsförening använder
- ett årshjul för medlems- och styrelseadministrationen upprättas
- avtal för deposition och informationstexter till medlemsföreningarna ses över
- faktureringen av medlemsföreningarna flyttas från maj till januari/februari om det är praktiskt möjligt. Faktureringen av medlemsavgifter för 2022 sker alltså i vanlig ordning men 2023 sker faktureringen i januari/februari vilket då behöver förberedas under hösten.

Arkivvård

Behov av skarpa prioriteringar

Arkivvård rymmer allt från ordnings- och förteckningsarbete och digitisering till lokalfrågor. Utan en tillräcklig arkivvård försämrats tillgängligheten hos arkiven och i värsta fall kan viktiga handlingar och information förstöras. NF har ett stort arbete framför sig på detta område och i ordnings- och förteckningsarbetet är medlemsföreningarnas arkiv prioriterade, liksom sådana insatser som bedöms kunna ha en väsentligt positiv effekt på en effektiv hantering av förfrågningar. Därutöver finns en upprättad priolista över oförtecknade arkiv, denna behöver dock uppdateras utifrån prioriteringarna ovan. Det finns också ett behov av att ta fram en strategi för att motverka skadedjur och mögel (IPC).

Digitisering är en angelägen fråga för att förhindra att handlingar i åldersobeständiga format tappar i kvalitet eller blir förstörda. För närvarande har dock NF inte resurser att initiera något större projekt kring detta.

Flottningsföreningarnas arkiv

Under året avslutas projektet med att ordna- och förteckna arkiven efter flottningsföreningarna, som delvis finansierats genom de medel som Region Norrbotten beviljade det inställda projektet Arkivresan. Målsättningen är att arkiven för Luleå och Piteå flottningsföreningar ska bli färdiga under 2022.

Vård och utveckling av arkivbestånden

I arkivlokalen på plan 1 pågår sedan ett antal år en komprimering, då arkivkartonger placeras liggande i stället för stående så att fler hyllplan och därigenom mer arkivmaterial ryms i varje hyllsektion. De hyllskepp som saknar tydliga markeringar behöver märkas upp enligt planerad uppordning. NF ska också ta tillvara de möjligheter till samarbete med andra arkiv som uppstår.

Norrbottens Föreningsarkiv

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-postadress	Bankgiro	Organisationsnummer
Box 110 71 976 27 LULEÅ	Arkivcentrum Norrbotten Höstvågen 7 Björkskatan, Luleå	0920 – 24 35 80 Reception Arkivcentrum	arkivcentrum@norrbotten.se Hemsida norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx	772-1004	897000-2534

Tillgängliggörande

Samarbete med Norrbottens museum

Huvuddelen av arbetet med att tillgängliggöra arkivbestånden genomförs i samarbete med Norrbottens museum genom Arkivcentrum. Det fortlöpande samarbetet regleras formellt via ett samverkansavtal. Arkivcentrum har lokaler på Björkskatan i Luleå och dessa rymmer förutom arkivsamlingarna och personalutrymmen också en reception, en forskarsal och ett referensbibliotek.

Arkivcentrums ordinarie besökstider är tisdag-torsdag kl. 9-15. Undantag kan göras – även detta konceptför studiebesök, möten eller annat. Röda dagar och under längre semesterperioder håller vi stängt. Besökare tas emot efter överenskommelse under semesterperioden, om någon är i tjänst. Handläggning av externa och interna förfrågningar sköts av flertalet medarbetare, beroende på frågornas innehåll och inriktning. Rådgivning i arkiv- och biblioteksfrågor ges av alla medarbetare utifrån erfarenhet och kunskap. För tjänsten Boka en Arkivarie kontaktas någon av de två arkivarierna på Arkivcentrum. Vi tar ingen avgift för förfrågningar eller visade arkiv, men vid kopiering och försändelser ska avgifter normalt tas ut. Vi ser löpande över verksamhetens behov av uppdatering av möbler, interiör och övrigt.

Arkivpedagogik

NF ska fortsätta delta i Arkivcentrums etablerade programverksamhet med visningar och föreläsningar i mån av arbetstid. Prioriterade grupper är barn och ungdomar, nationella minoriteter, funktionsnedsatta, SFI-elever.

Arkivcentrum tar emot ett flertal studiebesök varje år. Det kan vara skolklasser, studenter, studiegrupper, föreningar och arbetslag. Vi skräddarsyr visningarna i någon mån, när vi har förutsättningar till det, och tar inte betalt.

En höjdpunkt under året är Arkivens dag som Arkivcentrum liksom tidigare arrangerar tillsammans med personal från Bildarkiv och Samlingar. Det är en möjlighet att nå ut till en bredare målgrupp med information om de resurser som Arkivcentrum tillhandahåller. Detta är också ett viktigt syfte med Arkivcaféerna, där Arkivcentrum bjuder in föredragshållare och publik under avslappnade former – även detta koncept ska drivas vidare under året.

NF kan i mån av arbetstid bidra till utställningsprojekt inom Norrbottens museum, genom delaktighet i arbetsgrupper samt genom att förse kollegor med material. En person från Arkivcentrum ingår i utställningsslussen, en museiövergripande grupp som ska arbeta med museets innehåll och tema för utställningar.

Samarbete med LTU

NF ska fortsätta samarbetet med avdelningen för historia på Luleå tekniska universitet. Detta inbegriper bland annat att ta emot och guida studenter i arkiven och hjälpa dem med uppsatsämnen.

Webbplats och sociala medier

Arkivcentrum har egna sidor på Norrbottens museums webbplats, med undersidor för de två arkiven och för biblioteket. Eftersom muséet har planer på att omarbota webbplatsen ska Arkivcentrum under hösten samla ihop idéer och önskemål kring hur Arkivcentrums undersidor bäst skulle kunna

Norrbottens Föreningsarkiv

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-postadress	Bankgiro	Organisationsnummer
Box 110 71	Arkivcentrum Norrbotten	0920 – 24 35 80	arkivcentrum@norrboten.se	772-1004	897000-2534
976 27 LULEÅ	Höstvågen 7	Reception	Hemsida		
	Björkskatan, Luleå	Arkivcentrum	norrbottnsmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottnens-foereningsarkiv.aspx		

utformas. Arkivcentrum har också en egen Facebook-sida där vi ska lyfta och visa fram bredden hos vår verksamhet.

Verksamhetsplaneringen görs med hänsyn till rådande kulturplan och övriga aktuella planer som berör Norrbottens museum och Norrbottens Föreningsarkiv.

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 <i>Hemsida</i> norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx	772-1004	897000-2534