

Verksamhetsplan 2023 för Norrbottens Föreningsarkiv



Övergripande 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. Ingen av dessa ska glömmas bort i de prioriteringar som Föreningsarkivet måste göra.

Verksamheten lider alltjämt av en långsiktig kapacitetsbrist vars konsekvenser ackumulerat under flera decennier. Detta visar sig bland annat i att en betydande andel av de arkiv Föreningsarkivet förvaltar har blivit undermåligt förtecknade och omhändertagna och att Föreningsarkivet förlorat kontakten med många medlemsföreningar som bytt kontaktuppgifter eller bara slutat betala medlemsavgift. Det har dessutom saknats tydliga strukturer och rutiner för arkivvården och villkoren för arkivdeponenter, -donatorer och -användare har varit ofullständiga och inkonsekvent implementerade. Under de senaste åren har särskilt arkivvården förbättrats och under 2022 inleddes ett omfattande utvecklingsarbete även i fråga om medlemsadministrationen.

Det finns alltså två delar i de uppkomna bristerna, om de än inte är isolerade från varandra: dels frånvaro av styrning och struktur i verksamheten, dels kapacitetsbristen. För Föreningsarkivet är det fortsatt prioriterat att de inledda åtgärderna för att effektivisera administrationen slutförs och det långsiktiga arbetet med att åtgärda brister i den äldre arkivvården upprätthålls. Kapacitetsbristen kan inte Föreningsarkivet ensamt komma tillrätta med och det är centralt att verka för en god dialog med bidragsgivare.

Under 2023 ska Föreningsarkivet också fastställa och implementera nya och mer fullständiga villkor för medlemskap och tjänster. Syftet är att undvika osäkerheter och inkonsekvenser och att fördela det ekonomiska ansvaret mer rättvist. Förändringar kan i sig ge upphov till osäkerhet och missförstånd och det är därför viktigt att implementeringen ägnas ett stort mått av omsorg. Den måste framförallt förenas med en övergripande förnyelse av Föreningsarkivets medlemskommunikation. Samtliga standardblanketter och informationsbroschyrer ska uppdateras (ett arbete som påbörjades 2022) och budskapet om vad Föreningsarkivet är, syftar till och erbjuder ska formuleras mer klart och kärnfullt.

I kommunikationsarbetet är det angeläget att medlemsföreningarna inte reduceras till kunder, bidragsgivare eller arkivleverantörer utan synliggörs som *initiativtagare* för vilka Föreningsarkivet utgör *verktyget* med vilket de kan hjälpas åt att samla nödvändiga resurser. En tydligare identitet, med utgångspunkt i den legitimitet som civilsamhällets breda

Norrbottens Föreningsarkiv

PostadressBox 110 71
976 27 LULEÅ**Besöksadress**Arkivcentrum Norrbotten
Höstvågen 7
Björskatan, Luleå**Telefon**0920 – 24 35 80
Reception
Arkivcentrum**E-postadress**

arkivcentrum@norrbotten.se

Hemsidanorrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx**Bankgiro**

772-1004

Organisationsnummer

897000-2534

uppslutning skapar, kan även nyttiggöras i kommunikationen med bidragsgivare och samarbetsorganisationer.

Föreningsarkivet ska fortsatt 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 Föreningsarkivet för rådgivning i arkivfrågor. Att utbilda och informera föreningar om arkivvård och arkivens betydelse är en viktig uppgift som bidrar till att bevara föreningslivshistoria. Under 2023 ska arbetet med att skriva en ny allmän arkivhandledning och en ny handledning för digitalt bevarande slutföras. Handledningarna är avsedda som ett stöd för föreningslivet i allmänhet och för medlemsföreningarna i synnerhet, och blir ett viktigt komplement till Föreningsarkivets individuella rådgivning. Därtill ska kursverksamheten fortsätta och genomföras inom ramen för Arkivcentrum.

Mottagning av arkivmaterial

Alla föreningar på lokal och regional nivå erbjuds att teckna medlemskap och deponera sina arkivhandlingar. Föreningsarkivet tar varje år emot ett flertal leveranser med material till medlemmars arkiv. Även nedlagda föreningar, som inte längre är aktiva, kan donera arkivmaterial. För att möta arkivverksamhetens kapacitetsbrist ska Föreningsarkivet uppmuntra deponenter att själva ordna och rensa sina arkiv innan leverans samt att om möjligt undvika att lämna in verifikationer. I och med införandet av en rabatt på medlemsavgiften för föreningar som lämnar in arkivmaterial i ordnat och rensat skick ska Föreningsarkivet ta fram en rutin och praxis för att bedöma om leveranser uppfyller kriterierna eller ej.

Medlemsföreningarna

Föreningsarkivet ska sträva efter att öka kontaktytorna mellan arkivverksamheten och medlemsföreningarna. Vid sidan av kursprogrammet är medlemsbladen en viktig kanal för att påminna om medlemskapet och informera om verksamheten och den service som Föreningsarkivet erbjuder. För att effektivisera medlemsadministrationen ska följande insatser genomföras:

- Årshjulet för medlems- och bidragsadministration ska kompletteras med fler aktiviteter.
- Fler lathundar för medlems- och bidragsadministrationen ska tas fram för att möjliggöra för fler i personalen att utföra arbetsuppgifter vid behov.
- Nya blanketter och informationsblad ska tas fram.
- Ett system för att registrera och bevaka deponerade verifikationer ska utvecklas.

Norrbottens Föreningsarkiv

Postadress

Box 110 71
976 27 LULEÅ

Besöksadress

Arkivcentrum Norrbotten
Höstvågen 7
Björkskatan, Luleå

Telefon

0920 – 24 35 80
Reception
Arkivcentrum

E-postadress

arkivcentrum@norrbotten.se

Hemsida

norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx

Bankgiro

772-1004

Organisationsnummer

897000-2534

- Obetalda medlemsavgifter ska följas upp med utredning och kontakt i högre utsträckning än tidigare.

Arkivvård

Allmänt

Arkivvård rymmer allt från ordnings- och förteckningsarbete och digitisering till lokalfrågor. Utan en tillräcklig arkivvård försämras tillgängligheten hos arkiven och i värsta fall kan viktiga handlingar och information förstöras. Arkivvården kan delas upp dels i den löpande arkivvård som bland annat inbegriper inventering, uppordning och förtecknande av arkiv och rensning, dels i insatser för att åtgärda brister, felaktigheter eller luckor i den äldre arkivvården och dels i att utveckla nya rutiner och strukturer för arkivvårdsarbetet. De två senare delarna upptar för närvarande merparten av arbetstiden men i takt med att brister åtgärdas kommer en allt större andel av arkivvårdsarbetet kunna läggas på de löpande uppgifterna. Det är svårt eller omöjligt att avgöra vad som är en tillräcklig nivå av åtgärdade brister och goda arkivvårdsstrukturer och därför bör arbetstiden succesivt omfördelas med sikte på en mer långsiktig balans mellan löpande, åtgärdande och utvecklande arkivvård.

Enskilda projekt och insatser för arkivvården

Sedan tidigare pågår två strategiska och mycket arbetskrävande projekt. I stora arkivsalen ska arkivvolymerna flyttas om så att avslutade arkiv står separat, vilket är prioriterat eftersom detta effektiviserar den löpande arkivvården avsevärt. I projektet ingår också ordnings- och förteckningsarbete med de så kallat "grovförtecknade" arkiv som flyttas. Det andra strategiska arkivvårdsprojektet består av att ordna, förteckna och digitisera fansamlingen för att göra den mer tillgänglig. Därutöver ska följande insatser ges prioritet:

- Rutiner för att motverka skadedjur och mögel ska tas fram som komplement till den utarbetade IPM-strategin.
- Det oförtecknade arkivmaterialet ska inventeras och ev. oregistrerat material ska registreras.
- Föreningsarkivets boksamling ska förtecknas.
- Magnetbanden ska sorteras ut och inventeras, och en prioriteringsordning för digitisering i bevarandesyfte ska upprättas (kräver projektmedel).
- Föremålen i fan-rummet ska förtecknas.

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

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

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 koncept för 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. Vi tar ingen avgift för förfrågningar eller arkivvisningar, men vid kopiering, skanning och försändelser ska avgifter normalt tas ut.

Arkivpedagogik

Föreningsarkivet ska fortsätta delta i Arkivcentrums etablerade programverksamhet med visningar och föreläsningar i mån av arbetstid. Där ingår bland annat Arkivens dag och Arkivcaféer.

I samarbete med Norrbottens museum ska nya riktlinjer och rutiner tas fram för Arkivcaféerna, Arkivcentrums program med föredragshållare. Syftet är bland annat att skapa en bättre samordning med museets övriga programverksamhet och att än mer ta till vara på Arkivcaféernas potential som arkivpedagogisk resurs.

Vid sidan om programverksamheten anordnar Föreningsarkivet, inom ramen för Arkivcentrum, även avgiftsfria arkivvisningar efter önskemål från föreningar, arbetslag, studenter, skolklasser eller andra grupper.

Föreningsarkivet 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

Föreningsarkivet ska fortsätta samarbetet med avdelningen för historia på Luleå tekniska universitet. Detta innebär bland annat att introducera studenter i arkivanvändning och ge dem individuell vägledning i samband med uppsatsskrivande.

Webbplats och sociala medier

Arkivcentrum har egna sidor på Norrbottens museums webbplats, med undersidor för de två arkiven och för biblioteket. Föreningsarkivets sida ska användas bland annat för att sprida de arkivhandledningar som ska tas fram. 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 Föreningsarkivet.

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		