

## Kommunarkivets årsrapport 2013

### Förslag till beslut

Godkänna årsrapporten för 2013.

### Bakgrund och ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet i Vetlanda kommun. Varje år görs en beskrivning över arbetet som gjorts när det gäller de åtaganden kommunstyrelsen har enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente. Det ges även ett förslag till arbetet för året som ligger framför; i detta fall 2014.



*Lotta Bynert*  
Arkivföreståndare



## Årsrapport 2013

### Bemanning och öppettider

Bemanningen på kommunarkivet har varit 50%. Denna bemanning har skötts av arkivföreståndare Lotta Bynert.

Öppettiderna har varit mellan 8.00-9.30 och 10.00-12.00 (måndag – torsdag).

Under flera år har behovet av mer tid för arkivföreståndaren påtalats. I dagsläget betyder det att utställning runt Arkivens dag uteblir samt ett aktivt engagemang i Arkivförbundet uteblir. Arbetet med införandet av ett nytt förteckningssystem samt förteckning av handlingar i arkivet blir eftersatt vilket innebär svårigheter att hitta handlingar och på sikt kommer det att innebära ett stort problem om vi beslutar att införa ett e-arkiv.

Förfrågningar, tillsyn och rådgivning prioriteras.

### Praktikanter

En person har praktiserat i 10 månader via arbetsförmedlingen, en person har kommit och gått under året, också från arbetsförmedlingen.

En person har varit en dag i veckan från Alinderska och en annan har varit en dag i veckan från Magasinet. Båda har varit hela året.

En person har varit två-tre månader från Fixit.

Vidare har arkivet tagit flera elever från gymnasieskolan. Under sommaren handledde arkivföreståndaren två ungdomar som hade sommarpraktikplats under en period av sex veckor gällande personalhandlingar.

### Arbetsuppgifter

En stor del av arbetstiden har gått till rådgivning och frågor. Dessa har kommit både skriftligt och muntligt. Interna förfrågningarna har ökat. Detta kan bero på att nyckelpersoner gått i pension och med dem mycket kunskap. I och med att förteckningsarbetet går långsamt så tar sökningarna ofta lång tid.

En omläggning av betygen har påbörjats för att de ska vara mer lättsökta. I dagsläget är det den vanligaste förfrågan arkivet får. Arbetet är omfattande och inte slutfört.

Gallring av handlingar gjordes i början av året enligt dokumenthanteringsplanerna.

Följande arkiv har förtecknats: Hvetlanda bysamhälle, Hvetlanda municipalsamhälle, Vetlanda köping, Kultur- och fritidsnämnden, Miljö- och byggnämnden (bygglovhandlingarna håller vi på med fortfarande), Sociala centralnämnden, Socialnämnden, Vård- och omsorgsnämnden, Överförmyndaren, Centrala byggnadskommittén, Vetlanda Elektricitetsverk samt Jultomtekommittén.

Arkivtillsyn har gjorts på Barn- och utbildningsförvaltningen samt Kultur- och fritidsförvaltningen. Dessa rapporter har delgivits respektive nämnd samt Kommunstyrelsen och Revisionen. Fortsatt dialog har förts med Tekniska kontoret och Vetlanda Energi och Teknik AB med hänvisning till förra årets tillsyn.

Det har visat sig att arkivet är en bra plats för praktikanter, speciellt med olika psykiska funktionshinder. På grund av att det saknas tid att handleda praktikanter har frågan väckts om ett ev. projekt med syfte att skapa arbetstillfällen inom arkiv och digitalisering/skanning. På hösten har arkivet deltagit i samtal runt detta tillsammans med bl.a. Bengt Wellermark, representant från arbetsmarknadsenheten, kommunens flyktingsamordnare, Coompanion, Erikshjälpen och Regionförbundet.

Arkivföreståndaren har varit handledare för Lise-Lotte Johansson.

## **Besök, förförfrågningar och föredrag/utbildningar**

Antal besök: 13 samt 7 elever + lärare.

Antal externa förfrågningar: 165 (av dessa är 110 frågor om betyg)

Föredrag har hållits i Korskyrkan den 5 oktober samt för elever i samhällskunskapsprogrammet åk 2 den 14 november.

Under våren fortsatte arbetet under två förmiddagar med arkivinformation för Tekniska kontoret.

En omgång av kursen "Arkivering i praktiken" har hållits med tre/fyra deltagare.

Under våren har även kurs samt handledning utförts åt Uppvidinge kommun.

En genomgång av "Riktlinjer för digital slutarkivering" hölls för förvaltningarna den 16 september.

Kommunarkivet har också gjort besök på Högländets kommunalförbund och Erikshjälpen för att svara på frågor om arkivering.

19 november: Tillsammans med övriga Högländkommuner anordnades en dag som berörde frågan om Digital informationsförsörjning.

## **Utbildningar och kurser**

- 14-16 maj: "Arkivveckan i Västerås"
- 29 maj: "Arkivhantering för kommunalägda bolag"
- 24 september: "Hantering av plan- och bygghandlingar"

- 25 september: "Hantering av skoldokumentation"
- 25 oktober: studiebesök på ArMedia i Jönköping
- 7 november: "Klassa – verksamhetsbaserad arkivredovisning – genomgång på SKL i Stockholm"
- 28 november: "E-arkiv ramavtalsupphandlingen/SKI informerar"

## **Planering för 2014**

- Göra tillsyn på samtliga förvaltningar med inriktning på dokumenthantering, äldre system och riktlinjer för digital slutarkivering.
- Utgallring av gallringsfärdigt material enligt dokumenthanteringsplanen.
- Ordna och förteckna nyinkommet material.
- Vara tillgänglig för diskussioner runt ett projekt som berör personer som står långt utanför arbetsmarknaden och som innefattar digitalisering, arkivarbete och skanning.
- Göra en plan för införande av verksamhetsbaserad arkivredovisning.
- Förteckna in kommunledningsförvaltningens material (ej lönelistor) i det nya arkivförteckningssystemet.
- Samarbeta med kommunens IT-strateg runt frågan om elektroniskt bevarande.
- Försättningsvis arbeta med nätverksmöten på Höglandet.
- Ha regelbunden kontakt med arkivansvariga och arkivredogörare.
- Arbeta med att få kontakt med skolan genom att försöka få till stånd utbildningstillfällen för elever.
- I och med lansering av kommunens nya hemsida bedömdes kommunarkivet vara ett bättre namn än centralarkivet.