



FALKENBERG

Utdrag ur protokoll fört vid sammanträde med
kommunstyrelsens arbetsutskott i Falkenberg

2015-03-17

§ 85

Arkivmyndighetens verksamhetsberättelse 2014. KS 2015-83

KS

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

1 Verksamhetsberättelsen för arkivmyndigheten antecknas till protokollet.

Beslutsunderlag

Arkivmyndighetens verksamhetsberättelse för 2014
Beslutsförslag daterat 2015-03-05

Sammanfattning av ärendet

Kommunarkivarien har upprättat verksamhetsberättelsen för kommunens arkivmyndighet för 2014. Kommunstyrelsen är kommunens arkivmyndighet.

Kommunarkivet fungerar som en strategisk resurs i kommunens arbete med dokument- och informationshantering. Kommunarkivarien utövar tillsyn och rådgivning gentemot de organ som kommunstyrelsen är arkivmyndighet för. Arkivets arbetsuppgifter innefattar dessutom att bevaka frågor som rör dokumenthantering och elektronisk långtidsarkivering, handlägga arkivförfrågningar, motta leveranser till arkivet m m.

Vid protokollet

Marie Pettersson

Protokollet justerat 2015-03-20 och anslaget 2015-03-23.

Utdragsbestyrkande



FALKENBERG

Kommunstyrelseförvaltningen
Kommunarkivet
Samuel Lindeborg

Beslutsförslag

2015-03-05

Arkivmyndighetens verksamhetsberättelse 2014. KS 2015-83

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

- 1 Verksamhetsberättelsen för arkivmyndigheten antecknas till protokollet

Beslutsunderlag

Arkivmyndighetens verksamhetsberättelse för 2014
Beslutsförslag daterat 2015-03-05

Sammanfattning av ärendet

Kommunarkivarien har upprättat verksamhetsberättelsen för kommunens arkivmyndighet för 2014. Kommunstyrelsen är kommunens arkivmyndighet.

Kommunarkivet fungerar som en strategisk resurs i kommunens arbete med dokument- och informationshantering. Kommunarkivarien utövar tillsyn och rådgivning gentemot de organ som kommunstyrelsen är arkivmyndighet för. Arkivets arbetsuppgifter innefattar dessutom att bevaka frågor som rör dokumenthantering och elektronisk långtidsarkivering, handlägga arkivförfrågningar, motta leveranser till arkivet m m.



FALKENBERG

Kommunledningskontoret
Kommunarkivet
Samuel Lindeborg
0346-886139
samuel.lindeborg@falkenberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2015-02-27

Arkivmyndigheten

Arkivmyndighetens verksamhetsberättelse 2014

Kommunarkivets myndighetsuppgifter innefattar tillsyn och rådgivning gentemot de organ som kommunstyrelsen är arkivmyndighet för. Arkivet handlägger förfrågningar som rör de förvarade arkiven och tar emot leveranser till arkiven, som löpande ordnas och förtecknas. Kommunarkivet fungerar som en strategisk resurs i kommunens arbete med informationsredovisning och dokumenthantering.

Kommunarkivets bemanning

Under 2014 har kommunarkivarien varit tjänstledig från mars, vilket främst påverkat det löpande arbetet med tillsyn och rådgivning gentemot förvaltningarna, men även i viss mån pågående projekt, samarbeten och löpande förfrågningar. Tillsyn och rådgivning har under merparten av året kunnat bedrivas endast i en mycket begränsad omfattning. Hösten 2014 användes en inhyrd arkivarie som stöd i verksamheten under tre månader. Kommunarkivarietjänsten kommer åter att tillsättas i april 2015.

Förutom kommunarkivarien har Uffe Rosenqvist, Marina Svanefors och Ann-Christin Jonasson tjänstgjort på kommunarkivet under året, främst med registerföring, ordnande och mottagning av arkiv, förfrågningar från allmänhet och förvaltningar samt inskanning och registrering av arkivets bilder. Hantering av bildmaterial har dock endast genomförts i begränsad utsträckning under året. Marina Svanefors hade under året delegation från kommunstyrelsen vad gäller delar av det som annars varit delegerat till kommunarkivarien

Förfrågningar och forskning

Merparten av de vanliga förfrågningar som inkommer medför informationsåtersökning i arkiven. Förfrågningarna gäller Falkenbergs historia i stort och smått, allt från betyg och fastighetshandlingar och släktforskning till de olika myndigheternas och bolagens behov av att gå tillbaka i sina egna beslut och ärenden.

Statistik från det gångna året visar på 283 registrerade allmänna förfrågningar av detta slag. Detta är på ungefär samma nivå som den senaste åren, så man kan konstatera att antalet förfrågningar ligger stabilt efter en stark ökning 2002-2009. I mätningarna finns inte den informationsåtersökning som sker i arkiven direkt av registraturen på kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet medräknad.

Under året har ett tjugotal personer som inte kommer från kommunens verksamheter besökt arkivet för forskning på plats, varav ett tiotal bedrivit mer omfattande efterforskningar i samband med ex. högskoleuppsatser eller lokalhistorisk forskning.

Det vanligaste sättet för allmänheten att kontakta kommunarkivet är via epost och ungefär hälften så många använder sig av telefonen.

Man kan se att drygt 90% av förfrågningarna besvaras samma dag eller inom ett dygn, 99% besvaras inom en arbetsvecka. Drygt 85% av alla förfrågningar tar mindre än en timme att bearbeta

i aktiv handläggningstid. Av dessa handläggs ungefär hälften på femton minuter eller mindre. Handläggningstiden är prioriterad men har under året ökat något jämfört med föregående år, vilket kan ses som en direkt följd av minskad bemanning. Mer om statistik och nyckeltal finns i bilaga 1.

De tidskrävande förfrågningarna vad gäller äldre fosterhems- och familjehemsplaceringar har under året minskat och möjligheten att ansöka om ersättning från den statliga ersättningsnämnden upphörde den sista december.

Tillsyn, rådgivning och leveranser

Under 2014 har det fortlöpande arbetet med råd och stöd vad gäller myndigheternas informationsredovisning kunnat genomföras i ytterst begränsad omfattning. Ett förslag till dokumenthanteringsplan för turistbyråns verksamhet togs under året fram med hjälp av en extern konsult, som samtidigt påbörjades en undersökning av arkivorganisationen i kommunkoncernen med bland annat en inventering av befintliga styrdokument för informationsredovisning.

I arkivreglementet föreskrivs skyldigheten att ständigt gå igenom och uppdatera de skriftliga rutinerna, för att kunna hålla reda på aktuell information och hantera den på ett sätt som medför enkel återsökning på sikt. Kommunens regler syftar till att förvaltningar och bolag ska leva upp till de lagkrav som följer av tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag samt arkivlag. Inom delar av kommunens organisation finns fortfarande stor eftersläpning vad gäller dessa rutiner, särskilt de kommunala bolagen har bristande redovisning inom området. Man kan nu konstatera att bolagen har visat sig ganska ovilliga att ta tag i de brister som finns. Delar av problematiken på de små bolagen ligger i att man har en ytterst liten administration som kan arbeta aktivt med frågorna.

Kommunarkivet har under året tagit emot 40 leveranser. Arkivet disponerar i nuläget ca 2500 hyllmeter arkivutrymme. Tillväxt och kvarvarande utrymme har under en lång rad år uppskattats, därför var det tänkt att kvarvarande utrymme skulle uppmätas under 2014, för att få fram en exakt siffra och en prognos på hur länge befintliga lokaler kan tänkas räcka. Denna mätning har ej varit möjlig att genomföra under året.

Ett webbaserat stöd för myndigheternas informationsredovisning utvärderades 2014 i samarbete med Arkivsupport 100% AB i Falkenberg. Ett liknande stöd skulle i framtiden kunna vara aktuellt för samordning av dokumenthanteringsplaner i kommunkoncernen.

E-arkiv och digital ärendehantering

Som en följd av en skrivelse från kommunarkivarierna till Chefgrupp Halland genomfördes under hösten en förstudie avseende möjliga samarbetsformer behov och nyttor inom området. Förstudien företogs under projektledning från Region Halland och representanter från samtliga kommunarkiv i länet utom Kungsbacka. En fördjupning kommer sannolikt att ske 2015, med mer handfasta analyser av de olika organisationernas behov och förutsättningar.

Hur man ska ta om hand återanvända och lagra kommunernas digitala informationsmängder är ett högaktuellt problemområde. Det är först när ett e-arkiv finns på plats som utvecklingen mot en mer genomgripande digital ärendehantering kan ta fart.

Webb och sociala medier

Arbete med webb och sociala medier har till stor del legat nere under 2014, men mycket av innehållet är fortsatt välbesökt i och med att innehållet är en källa till historiskt material (Se bilaga 1).

Registrerings- och digitaliseringsprojekt

Det löpande samarbete vad gäller registrering och digitalisering av kommunarkivets bestånd som under många år förts med hjälp av resurser i regi av FAMI-Rehab och Arbetsförmedlingen avbröts under första kvartalet 2014 på grund av resursbrist.

Dokument- och ärendehanteringssystem

En lösning för att publicera diarieförda dokument, ex styrdokument och planer, direkt från ärendehanteringssystemet på webb och intranät, har förberetts. Detta arbete har överlämnats till IT-avdelningen för slutförande.

En digitalisering av nämndsadministrationen har under 2013 testats på Kultur- och fritidsnämnden, förhoppningen var att man under 2014 skulle kunna övergå till en effektivare och mindre analog nämndsadministration på några av de kommunala myndigheterna. Kommunarkivet har inte deltagit in ytterligare arbete med denna fråga under året.

Kommunens avtalshantering

En utredning av förutsättningarna för säkrare och enklare avtalshantering påbörjades under början av året, men har ej kunnat slutföras på grund av resursbrist.

Arkivens dag

I november avslöpte 2014 års upplaga av Arkivens dag, där kommunarkivet är huvudarrangör och samordnare. Förutom deltagande utställare från bland annat Hallands släktforskarförening, hembygdsrörelsen samt Bondessonsällskapet, deltog Bengt Svensson med en föreläsning om Bondetåget 1914.

Arbetsmiljöåtgärder

Under 2014 påbörjades en översyn av arbetsmiljön i kommunarkivets depåer, vilket har resulterat i en satsning på förbättringar av arbetsredskap och belysning.

Nulägesanalys och framtidsutsikter

Kommunarkivet har fortfarande en eftersläpning i andelen förtecknade arkiv i förhållande till det som levererats. Den stabilt höga mängden förfrågningar, samt visst fokus på särskilda projekt får ses som förklaring till detta. Mycket arbete läggs också på att få bättre ordning på den stora mängd arkiv som före 2003 förvarades i ett flertal små depåer runt om i kommunen, och där brister i register och ordning har visat sig med tiden. Detta arbete närmar sig nu sitt slut.

Arbetet med myndighetens lagstadgade uppgifter vad gäller tillsyn och rådgivning är fortsatt en utmaning att utföra i den omfattning som lagstiftningen kräver. Kommunarkivets viktigaste funktion har varit att fungera som en central resurs i kommunens arbete med dokument- och informationsredovisning. Det är tydligt att ett mer tidsenligt arbetssätt behöver införas på de bolag och myndigheter som arkivmyndigheten arbetar tillsammans med vad gäller informationsredovisning och dokumenthantering. Den tydligaste synpunkten man från arkivmyndigheten kan ha är att man borde vara mer processororienterad i sin analys och sina arbetssätt, samt att det behöver avsättas tillräckliga resurser för att leva upp till lagstiftningens krav.

Tillräckligt systemstöd för processbaserad informationsredovisning finns på kommunarkivet, barn- och utbildningsförvaltningen samt VIVAB. Det stöd som finns ger en grafisk presentation av kartlagda processer med tillhörande information, som är enkel att exportera till webb eller intranät.

Även fortsättningsvis är det möjligt att del av kommunarkivets resurser kan komma att användas till löpande och särskilda projekt som kan sägas ligga utanför arkivmyndighetens kärnverksamhet - att vårda, bevara och tillgängliggöra informationen i arkiven, samt utföra tillsyn enligt arkivlagen. Det som inte tillhör kärnuppdraget är bland annat administration och utveckling av dokument- och ärendehanteringssystem och en del av organisationens webbplats. Dessutom tillkommer en del interna konsultuppdrag vad gäller informationsredovisning och dokumenthantering i kommunkoncernens förvaltningar och bolag.

KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNINGEN / ARKIVMYNDIGHETEN

Samuel Lindeborg
Processledare
Serviceförvaltningen



Kommunarkivets statistik och nyckeltal

Statistiken avser förfrågningar som leder till framtagning av information ur arkiven.

Förfrågningar hos kommunarkivet

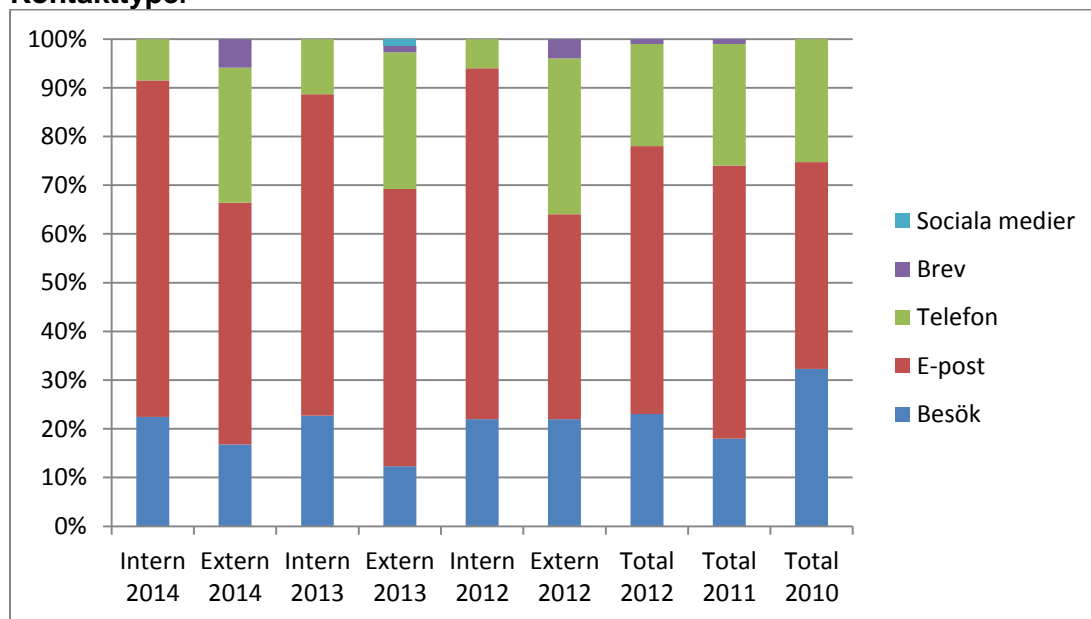
År	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Antal	100	150	120	150	180	220	250	280	314	279	271	261	284

Perioden 2005-2010 baseras på skillnaden i mätresultat 2010 jämfört med 2002-2004.

Totalt 2014

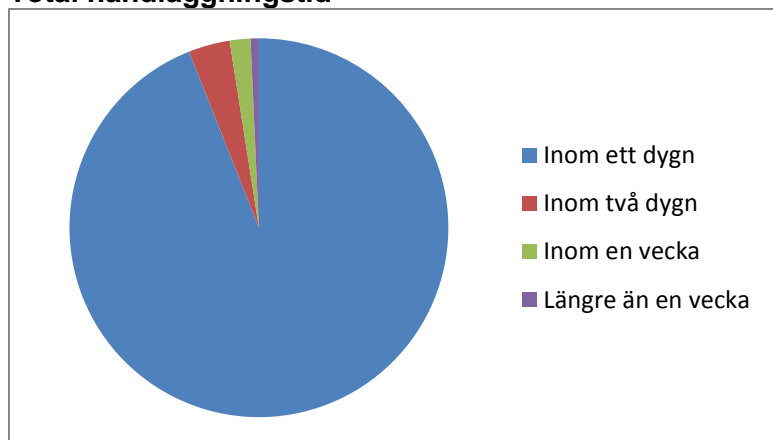
283 Ärenden, varav 42% externa och 58% interna
(2013: 56% och 44%, 2012: 56% och 44%, 2011: 55% och 45%)

Kontakttyper



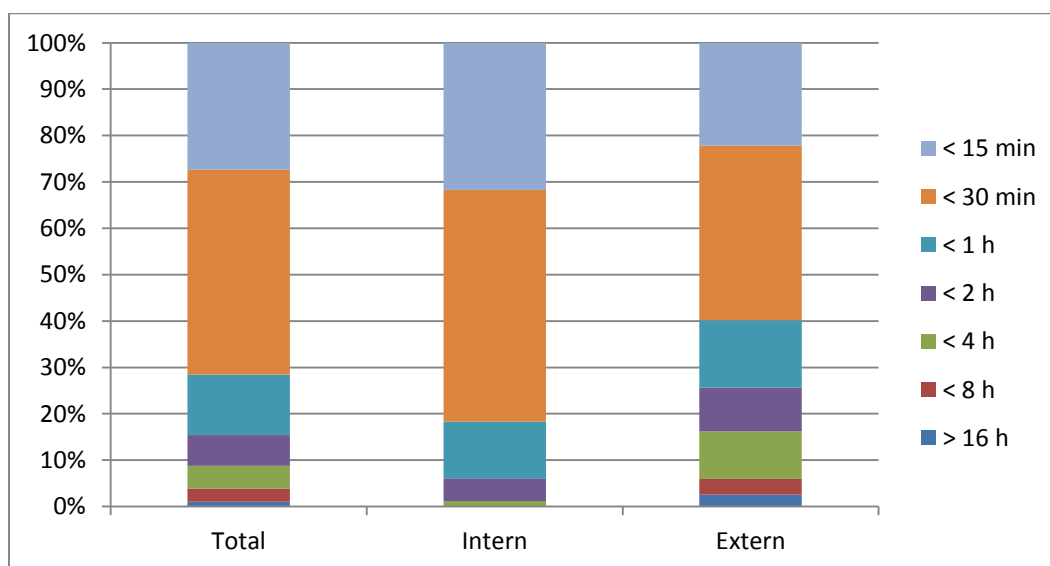


Total handläggningstid



Avser tid från det att en förfrågan inkommit till dess den är helt besvarad

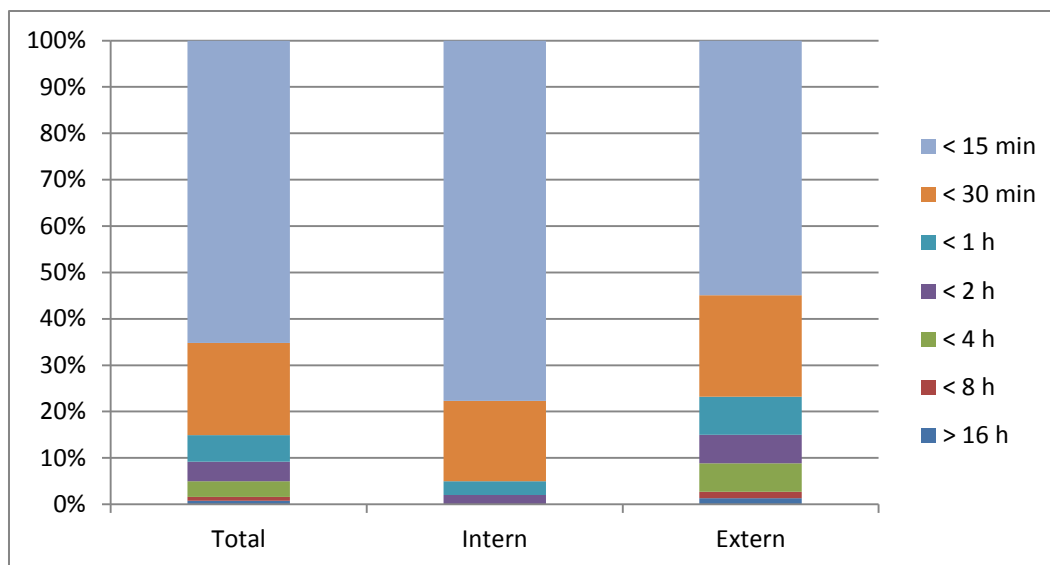
Aktiv handläggningstid 2014



Avser handläggningstid exklusive väntetid



Aktiv handläggningstid 2013



Avser handläggningstid exklusive väntetid

HIT#

Kategorier

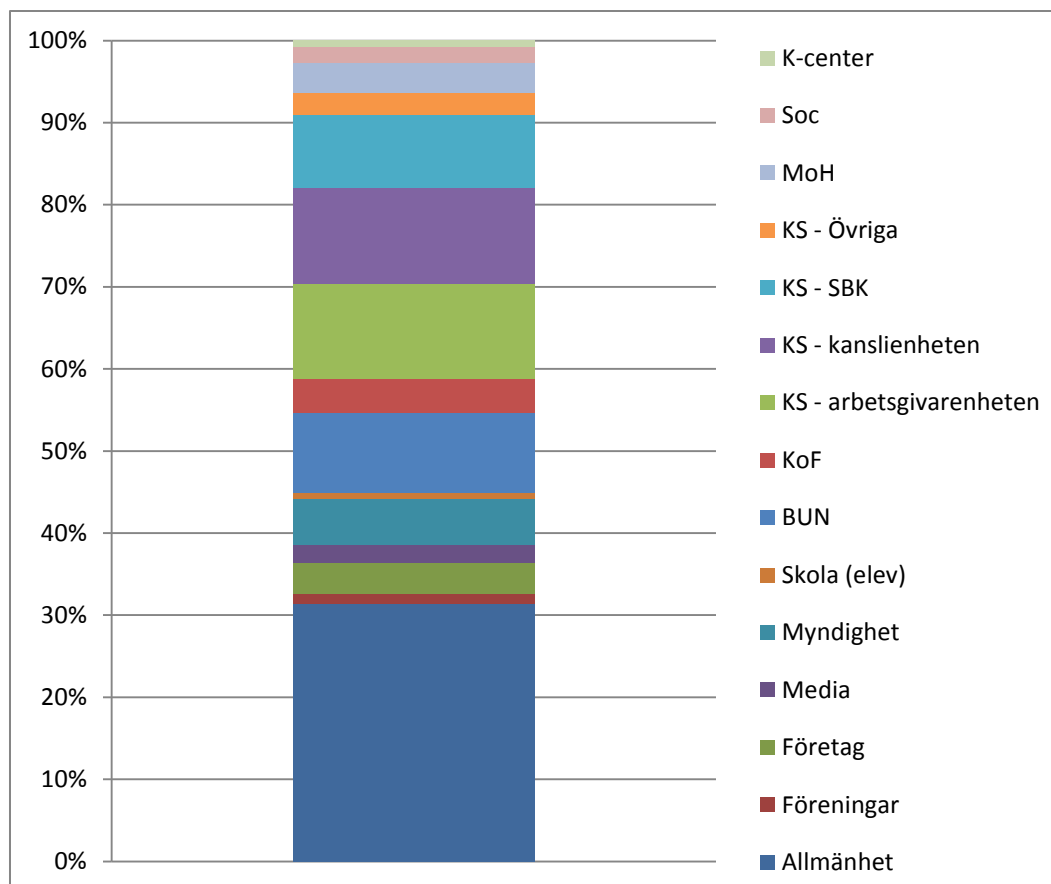
	Allmän information	Framtagning
2010 totalt	19%	81%
2011 totalt	13%	87%
2012 totalt	9%	91%
2012 externt	16%	84%
2012 internt	1%	99%
2013 externt	8%	92%
2013 internt	0%	100%
2014 externt	4%	96%
2014 internt	4%	96%

Förfrågningar utan resultat

Total: 15%. Externt: 21%. Internt 13%



Vilka är det som frågar?



Besök på webbsidor

	2009	2010	2011	2012	2013*	2014
Kommunarkivet	405	441	501	649		541
Kanslienheten	500	505	752	805		106
Falkenbergs historia	1425	1532	1491	1537		50
Allmänna handlingar och offentlighet	235	336	384	419		445

*Tillförlitliga uppgifter saknas i och med byte till ny externwebb

Kommunarkivets blogg - kommunarkivet.wordpress.com

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Postade inlägg	18	20	36	14	10	0
Sidvisningar	*	1700	3945	6924	7766	6127

*Uppgift saknas



Leveranser

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Antal	42	49	43	50	38	39	25	27	40
Volymer	203	207	263	357	597	307	180	219	0*

* Uppgift om antalet volymer saknas