



Styrelsens förslag till Verksamhetsplan 2021

Övergripande målsättning

Verka för att arkiv från föreningslivet i Stockholms län ordnas, förtecknas, förvaras och registreras så att de i största möjliga utsträckning bevaras för framtiden och blir tillgängliga för forskning.

Ändamålsparagrafen (§ 1) ur stadgar reviderade 2019:

Samarbetsorganisationen Föreningarsarkiven i Stockholms län (FSL) ska verka för att föreningslivets arkivmaterial samlas in och bevaras för att möjliggöra forskning i dag och i framtiden. Detta ska ske genom att

- medverka till inventering och bevarande av organisationers och föreningars arkivhandlingar
- samarbeta med andra institutioner kring upprättande och underhållande av regionala register
- genomföra kurser i arkivering och dokumenthantering
- svara för rådgivning till föreningar och lokala arkiv
- främja forskning om föreningslivets roll för samhällsutvecklingen

Hur föreningen långsiktigt ska arbeta i den riktningen har konkretiserats i fem särskilda delmål samt ett sjätte om kvalitetssäkring och uppföljning. I ett treårsperspektiv anges sådana särskilda aktiviteter, som kan anses specificera, tydliggöra eller gå utöver den löpande verksamheten under den aktuella perioden.

1. Organisera arkivvården

Utgångspunkter. En tydlig struktur för såväl löpande arkivansvar inom föreningarna som en ändamålsenlig slutförvaring är grundläggande. Den senare bör i första hand ske inom ramen för respektive kommunarkiv eller lokal arkivförening med kommunens stöd.

Verktyg. Främja bildandet av fler arkivföreningar i länet och arrangera gemensamma aktiviteter med dessa för utbyte av erfarenheter och idéer. Utarbeta dokument och mallar som kan vara till hjälp i frågor om arkivansvar och annan styrning av verksamheten.

Särskilda inslag i verksamheten 2021

- *Återkommande medlemsträffar för att diskutera arkivfrågor*

2. Underhålla och utveckla databasen *Arkivregister Stockholms län (ASL)*

Utgångspunkter. För forskning och annat arkivbruk är det väsentligt att snabbt kunna orientera sig om var arkiv med anknytning till länet finns och vad de innehåller. Databasen ASL måste vara så användarvänlig som möjligt för både registrering och sökning, och största möjliga koppling bör eftersträvas till andra aktörer på området.

Verktyg. Fånga upp användarsynpunkter från i första hand kommunarkiv, arkivföreningar och enskilda om ASL:s funktionalitet samt vidareutveckla databasen så långt det är logiskt och tekniskt möjligt. Stimulera till uppdatering och nyregistrering samt utbilda ASL-användare för detta. Aktivt informera utåt om ASL som forskningshjälp. Utveckla samverkan med Nationella arkivdatabasen (NAD) vid Riksarkivet.

Särskilda inslag i verksamheten 2021

- *Se över bildpublicering och sökbarheten för bilder.*

3. Genomföra utbildning och rådgivning

Utgångspunkter. En kontinuerlig arkivvård av god kvalitet förutsätter tillräckliga grundkunskaper men även fortsatt kompetensutveckling omfattande såväl dagens teknikberoende former av arkivbildning som arkivens olika användningsområden och forskningspotential. Att avläsa behoven och verka för högsta möjliga kompetens i medlemsföreningarna är att betrakta som en kärnuppgift.

Verktyg. Anordna kortare kurser på grund- och fortsättningsnivå samt inom specifika sakområden. Därutöver arrangera seminarier i aktuella ämnen samt relevanta studiebesök och andra aktiviteter. Efter önskemål erbjuda viss rådgivning på plats, via e-post eller i andra kontaktformer.

Särskilda inslag i verksamheten 2021

- *Ta fram korta utbildningsfilmer att publicera på hemsidan*

4. Sprida information om verksamheten

Utgångspunkter. Att kommunicera utåt vad FSL står för och praktiskt utträttar är på lång sikt avgörande för verksamheten. Detta kan ske i traditionella former med olika former av kontakter och utskick i informationssyfte men även via dagens digitala kanaler. Målgrupper är givetvis i första hand föreningens egna medlemmar, andra intressenter och finansiärer men i kontaktsyfte även arkivmiljön i vidare mening.

Verktyg. Använda de grundläggande instrumenten i form av informationsbladet *Ordna & Vårda* med fyra nummer årligen samt föreningens hemsida, som uppgraderats och fått en attraktivare grafisk profil. Även genom riktade informationsutskick inbjuda till kurser och andra aktiviteter, en information som i vissa fall går vidare i medlemsföreningarnas egna kanaler. Svara för regional samordning för medlemmarna inom den nationella organisationen www.arkivensdag.nu.

Särskilda inslag i verksamheten 2021

- *Vidareutveckla kommunikations- och marknadsföringsplan*

5. Främja studier och forskning om föreningslivets roll

Utgångspunkter. Att arkiven generellt används för forskning inom relevanta områden är avgörande för upplevelsen av deras värde som dokumentation av sin samtid. För föreningslivet och andra enskilda verksamheter specifikt är det viktigt att skapa tillgång till historiska källor som balanserar bilden av samhället i relation till statliga och kommunala arkiv, som bevaras och finns tillgängliga på ett mer reglerat sätt.

Verktyg. Informera om betydelsen av ASL (jfr 2 ovan) som sökinstrument både i *Ordna & Vårda*, på hemsidan och i andra tillgängliga former. Där det är möjligt, etablera kontakter med aktörer inom relevant utbildning och forskning på såväl det akademiska området som bland t.ex. släktforskar- och hembygdsföreningar. Följa aktuell forskning med fokus på föreningslivet i vid mening och anordna seminarier (jfr 3 ovan) kring olika forskningsområden.

Särskilda inslag i verksamheten 2021

- *Verka för att alla kommuner i Stockholms län är delaktiga i arkivens dag*
- *Digitalisera föreningars bilder och dokument för publicering på internet.*

6. Kvalitetssäkra och följa upp

Utgångspunkter. Att verksamheten håller så hög kvalitet som möjligt och upplevs som adekvat

är avgörande både för den faktiska effektiviteten, förutsättningarna för långsiktig finansiering och synligheten utåt.

Verktyg. Tillämpa det egna dokumentet *Policy för kvalitetsstyrning*. Utvärdera kurser och seminarier i enkätform för utveckling och förbättring.

Stockholm 2020/09/17