



Riksarkivet

Ett samlat Riksarkiv - resan, vägen och målet

Gunilla Nordström

Presentationen

- Bakgrund
- Uppdraget
- Processen
- Organisationen
- Varför?
- Väg och mål
- Frågor ?

Bakgrund

- Riksarkivet och landsarkivet en myndighet 1/1 2010
- Ny riksarkivarie våren 2010
- Krav på viss enhetlighet från intressenter
- Uppfattas som en myndighet – med regional frihet
- Utveckling genom förbättringsarbete
- Modern myndighet – med gamla anor och ansvar för det förflutna

Uppdraget

- Delaktighet och förankring
- Återkoppling
- Genomskinlighet
- Kommunikation
- Verksamhetsutveckling genom processmodellering
- Organisera
- Implementera

Processen

- Resursgrupp
- Projektgrupp
- Seminarier med cheferna
- Uppsala möte
 - 450 medarbetare
 - 20 grupper med gemensamma frågeställningar
 - Samtalsledare och sekreterare
 - Sekretariat



- Föreläsare
- Festmiddag
- Direkt återkoppling
- Grundmaterial för projektgruppen
- Analys av materialet
- Gemensam positiv upplevelse!

Fokus på kärnverksamheten

- Nya projektgrupper processmodellerar
- Verksamhetsgrenar, kompetensförsörjning, värdegrund
- Vissa stödprocesser som upphandling, lön, res, ekonomi mm
- Rapporter på remiss
- Omfattande enkätremiss, avdelningar, personalorganisationer och individer
- Bearbetning, analys och vidare underlag

Hur ska Riksarkivet organiseras?

- Underlag från personal, avdelningar m.m.
- Organisationsformer, andra myndigheter, konsulter
- Modellering med resursgruppen och personalorganisationerna
- Kärnverksamhetens processer lyfts fram
- Matrisorganisation
- Organisationsförslag på remiss i två omgångar

RIKSARKIVETS ORGANISATION

Riksarkivarie

Stab

Samordningssekreteriatet för digitalisering (Digisam)

Regional division

AVDELNINGAR:
Landsarkivet i Uppsala
Landsarkivet i Vadstena
Landsarkivet i Lund
Landsarkivet i Göteborg
Landsarkivet i Härnösand
Landsarkivet i Visby
Landsarkivet i Östersund

Nationell division

AVDELNINGAR:
Marleberg
Arninge
Krigsarkivet
ENHETER:
Svenskt biografiskt lexikon
Svenskt diplomarium
Heraldik
Tillsyn

Divisionen för offentlig informationshantering

ENHETER:
Utveckling & E-förvaltning
Normering
Utredning

Divisionen för verksamhetsstöd

AVDELNINGAR:
Svensk arkivinformation
Mediekonverteringscentrum
Informationsbevarande
IT
ENHET:
Arkivinformationssystem

Administrativa divisionen

ENHETER:
Ekonomi
Personal
Kommunikation
Juridik
Registratur/ämbetsarkiv
Service

Processområden och huvudprocesser

Utöva tillsyn

Främja enskild arkiv-
verksamhet

Hantera arkivleveranser
av statligt material

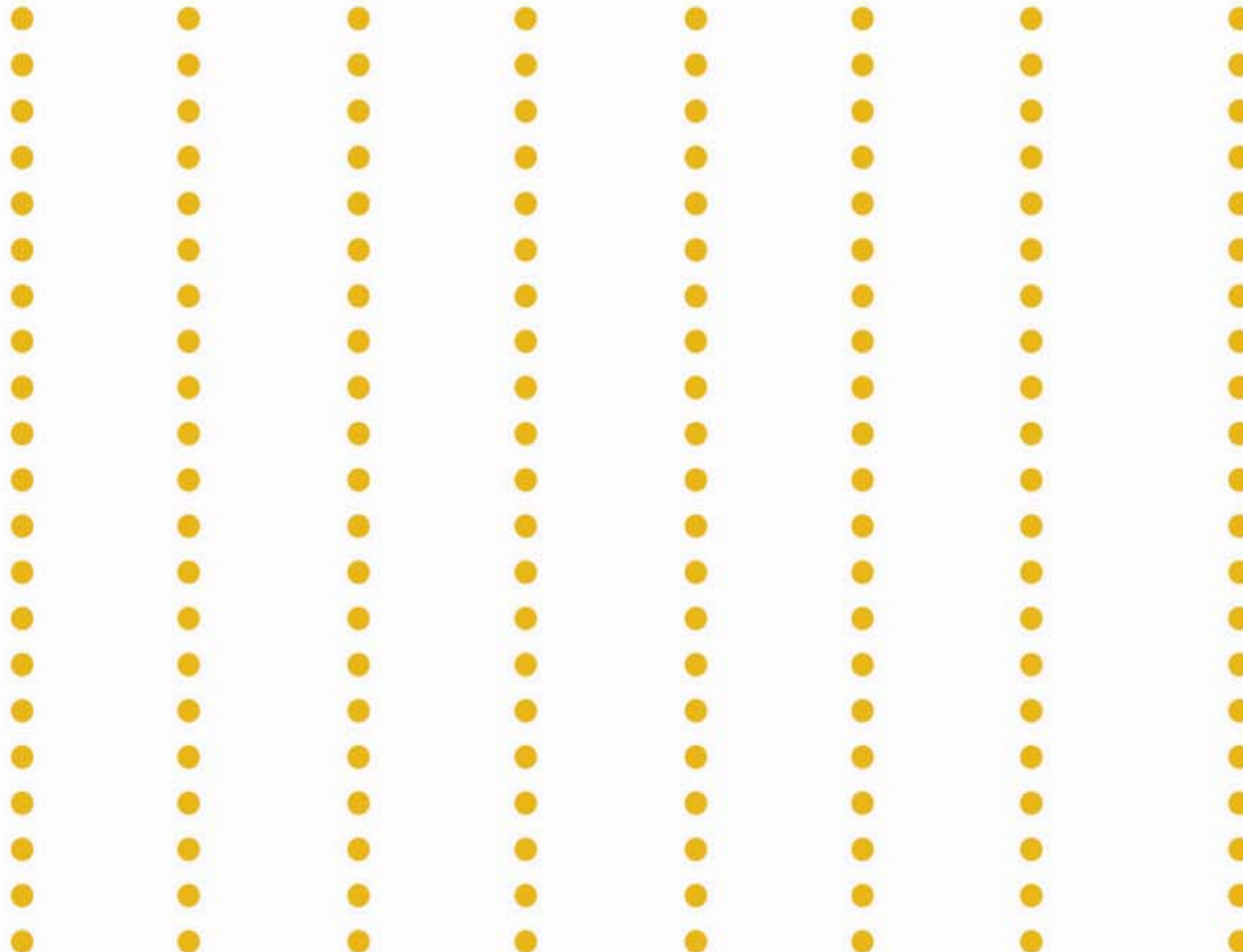
Bevara arkiv

Göra arkiv
tillgängliga

Öka
kännedomen
om arkiv

Tillhandahålla
arkiv

Stödprocesser



Processerna genomförs vid berörda avdelningar och enheter. Processen Att utöva tillsyn utförs vid Enheten för tillsyn, Krigsarkivet samt vid landsarkiven i Härnösand och Vadstena. Stockholms stadsarkiv bedriver tillsyn enligt Förordning (1991:447) för Stockholms stadsarkiv. Inom divisionen för offentlig informationshantering bedrivs processerna utveckla, normera och främja offentlig informationshantering. Vid avdelningar och enheter bedrivs också verksamheter som inte är processtyrda.

Processansvariga med team

- Processansvariga med kunskap, respekt och drivkraft
- Processteam som arbetar inom området
- Processutvecklare
- Utvecklar, specificerar, modellerar, driver, styr, inspirerar, mål och mått
- Omvärldsbevakar
- Bedriver verksamhetsutveckling för kärnverksamheten
- Skapar ett gemensamt lärande

Styrning och ledning

- Operativ styrning - den löpande verksamheten styrs mot målen, snabb styrning, sker via linjen
- Strategisk styrning – verksamheten styrs mot målen, även strategiska mål och vision, långsam styrning, sker främst via processansvaret
- Ledning – influera andra att nå målen i en relation, sker via linjen



Ny VP-modell

- Processansvariga formulerar sin verksamhet
- Linjen bedriver aktiviteter
- All verksamhet är inte processtyrd
- Budget ska kopplas till aktiviteter

Varför processer?

- Fokus på våra intressenter
- Helhetsförståelse
- Gemensamma perspektiv – lärande och reflektion
- Gemensam förbättringskultur
- Enhetlighet – goda exempel
- Våra kärnvärden i en gemensam struktur

Processer

- Kärnprocesser – syftet med vår verksamhet
- Styrprocesser – koordination och riktning
- Stödprocesser – infrastrukturen för kärnprocesserna

Vision

- Alla ska förstå arkivens vitala betydelse för demokrati och öppenhet, den enskildes rättssäkerhet och kunskapsutvecklingen i samhället. I arkiven finns källorna till vår historia och redskapen för att förstå samtiden. Genom att göra arkiven tillgängliga hävdar Riksarkivet allas rätt till det gemensamma kulturarvet.



Uppdrag

- Vårt huvuduppdrag är att säkerställa samhällets behov av en långsiktig informationsförsörjning som garanterar innehåll sammanhang och äkthet. Arkiv bevaras för att användas och en ökad användning är vår främsta drivkraft. Därför sätter vi användarna och användbarheten i centrum när vi beskriver och vårdar arkiven, när vi gör dem tillgängliga eller när vi reglerar hur de ska hanteras.



”Andemening”

- Vi har ett fokus på våra intressenter – de vi finns till för
- Vision – alla ska förstå arkivens vitala betydelse för individ och samhälle
- Uppdrag – arkiv bevaras för att användas, användaren och användbarheten i fokus
- Mission – arkiv är angeläget för individ och samhälle - använd arkiven
- Tradition – värna arkiv så att de kan användas långsiktigt



Organisationskultur

- "Culture defeat strategy"
- Ökad konversationsförmåga
- Nya kollegor
- Gemensamma arbetssätt
- Goda exempel
- Värdegrundsarbete

Utvecklingsinsatser

- Processutbildning för processansvariga och organisationens chefer på samtliga nivåer
- Processutvecklarutbildning
- Processutbildning för samtliga medarbetare
- Chefsutveckling
- Medarbetarutveckling
- Projektledarutbildning



På väg!

- Lärande och reflekterande organisation
- Utvärdering leder till kollektivt och organisatoriskt lärande
- Gemensam värdegrund som stödjer oss i verksamheten
- Tydlig koppling VP – budget – uppföljning
- I medborgarnas tjänst
- Sveriges modernaste myndighet