



Handläggare: Mona Maxe  
Telefon: 08-508 28 321

Till  
Kulturnämnden

## Verksamhetsberättelse 2011 Stadsarkivet

### Stadsarkivets förslag till beslut

Stadsarkivet föreslår att Kulturnämnden beslutar följande:

1. att godkänna Stadsarkivets förslag till verksamhetsberättelse och bokslut för år 2011
2. att godkänna förslaget till ombudgetering på 4,3 mnkr till verksamhetsåret 2012
3. att överlämna verksamhetsberättelsen och bokslutet till Kommunfullmäktige

Lennart Ploom

Stadsarkivarie

Mona Maxe

Stabschef

### Ärendet

Stadens nämnder ska årligen lämna en verksamhetsberättelse med bokslut. Verksamhetsberättelse och bokslut upprättas efter anvisningar från Stadsledningskontoret.

### Ärendets beredning

Verksamhetsberättelse med bokslut har behandlats vid sammanträde med Arkivutskottet den 2 februari 2012 och Stadsarkivets förvaltningsgrupp den 31 januari 2012.

### Bilaga

1. Uppföljning av budget 2011
2. Rapport - Internkontroll för Stadsarkivet 2011
3. Rapport - Risk och väsentlighet 2011
4. Kulturnämnden 2011
5. Verksamhetsstatistik 2011
6. Nyckeltal personalstatistik
7. Personalbokslut 2011

## Sammanfattande analys

Stadsarkivet når i allt väsentligt verksamhetens mål för 2011. Efterfrågan på Stadsarkivets tjänster och arkivinformationen ökade 2011 med ca 5 procent. Stadsarkivet är nu landets mest välbesökta arkivinstitution. Utöver användandet via Stadsarkivets egen webb sker en omfattande användning av Stadsarkivets information via Stockholmskällan. Intresset för arkivinformationen är stort och fortsatt medial exponering, via släktforsknings- och andra historiskt orienterade program i tv och radio, har genererat fler användare. För att nå en större och bredare publik inledde Stadsarkivet 2011 arbetet med att utveckla en långsiktig publikstrategi. I anslutning till det har Stadsarkivet arbetat för att utveckla metoder för att öka användbarheten och att förtydliga möjligheterna till återanvändning av arkivinformationen.

Stockholms stads bygglovsritningar 1713-1978 uppsattes under 2011 på UNESCOs lista över världsminnen (Memory of the World). Utmärkelsen förbehålls arkiv och annan dokumentation som bedöms ha unik betydelse för hela världen. En del av ökningen av antalet webbesök kan kopplas till utnämningen och sociala medier - bl a Facebook och Twitter - konstateras ha varit en viktig spridningskanal i det sammanhanget. Inom området förfrågningar med begäran om arkivinformation, totalt 21 500 ärenden, syns den viktigaste ökningen inom kategorin socialtjänsthandlingar. Ökningen är kopplad till Vanvårdsutredningen (SOU 2011:61). Sedan utredningens betänkande presenterades i september 2011 har antalet förfrågningar trefaldigats. På en omfattande menprövningsinsats står de för en betydande resursåtgång. Stadsarkivet har under 2011 utbildat ytterligare handläggare i hanteringen av dessa ärenden samt sett över arbetsprocessen med hjälp av LEAN.

Stadsarkivet har under 2011 ökat tillgängligheten genom digitalisering av ca 670 000 databasposter/skannade arkivhandlingar och publicering av ca 315 000 poster/skannade handlingar på webben i totalt 13 databaser och DVD:n Stockholmsbrott. En annan insats inom tillgängliggörandeområdet är två projekt som genomförts tillsammans med Uppsala universitet med finansiering från Riksbankens jubileumsfond: "Tidigmoderna konkurser" avslutas under första tertialet 2012 samt "Grosshandels societeten" som avslutades under 2011. Dessa projekt har inneburit en viktig förstärkning och förnyelse av samarbetet mellan Stadsarkivet och den akademiska världen och pekar ut en ny väg för fortsatt samverkan.

Under 2010 driftsatte Stadsarkivet e-arkiv Stockholm, stadens gemensamma digitala arkiv, där den digitala information som skapats och skapas i stadens verksamheter ska förvaras, bevaras och göras tillgänglig. Stadsarkivet är systemägare för och förvaltar e-arkivet och upprättade under 2011 en anslutningsplan till e-arkivet för stadens förvaltningar och bolag.

Arbetet med att ta fram en kravspecifikation för ett nytt stadsgemensamt ärende- och dokumenthanteringssystem genomfördes under 2011. Detta system skapar förutsättningar för en fortsatt utveckling av stadens e-förvaltning, där

informationen och tillgång till informationen är centrala framgångsfaktorer. Dessutom skapas förutsättningar för en fortsatt organisations- och verksamhetsutveckling och därmed utvecklingen av den offentliga förvaltningen som helhet. Ett sådant ärende- och dokumenthanteringssystem har en naturlig bäring på e-arkivet. Kopplat till det arbetet har Stadsarkivet drivit ett projekt för att ta fram en applikation för digital distribution av nämndhandlingar. Projektet avslutas i början av 2012.

I arbetet med långsiktig kompetensförsörjnings- och bemanningsstrategi har Stadsarkivet sökt nya vägar för kompetensutveckling. För att uppdatera och utveckla den arkiv- och informationsvetenskapliga kunskapen i organisationen har Stadsarkivet därför inlett ett samarbete med Mittuniversitetets institution för arkiv- och informationsvetenskap. Institutionen är den högst rankade av de akademiska arkivvetenskapliga utbildningar som bedrivs vid sju svenska högskolor och universitet. Under 2011 hölls ett gemensamt seminarium där planen för det fortsatta samarbetet under 2012 fastställdes.

Stadsarkivets intäkter under år 2011 uppgick till 30,4 mnkr vilket är 0,3 mnkr mindre än nämndens budget. Kostnaderna uppgick till 80,9 mnkr, 4,8 mnkr mindre än budget. Resultatet för år 2011 uppvisar ett överskott på 4,4 mnkr varav 4,1 mnkr beror på att projektet "Publicering av nämndhandlingar via e-arkiv" senarelagts och 0,2 mnkr på försenade arkivleveranser från förvaltningen Stockholms brandförsvaret. Stadsarkivet begär att 4,3 mnkr ombudgeteras till verksamhetsåret 2012.

## Uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål

### KF:s INRIKTNINGSMÅL I:

#### **I. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök**

Stadsarkivet är en central kulturarvsresurs för de som vill återanvända den historiska informationen i arkiven för olika syften och attraherar stockholmare liksom användare från resten av Sverige och världen.

Stadsarkivet skapar förutsättningar för att uppgifter dokumenterade i arkiven, ofta av stor betydelse för medborgare, företag och organisationer, bevaras och kan tillhandahållas med bibehållen autenticitet. Stadsarkivets kompetenser inom dessa olika områden är centrala för att informationen ska vara tillgänglig och begriplig över tid och ska komma så många som möjligt till del.

I uppgiften som tillsynsmyndighet utfärdar Stadsarkivet hanteringsanvisningar och ger råd åt stadens verksamheter för att underlätta för dessa att hantera sina handlingar så att öppenhet och äkthet kan upprätthållas på både kort och lång sikt.

#### *Projekt Tidigmoderna konkurser under 2011*

Stockholms stadsarkiv har under perioden 2009 till 2011 bedrivit projektet Tidigmoderna konkurser. Det är ett samarbete med ekonomisk-historiska institutionen vid Uppsala universitet och har helfinansierats av Riksbankens jubileumsfond. Syftet har varit att skapa en gemensam webbplats ([www.tidigmodernakonkurser.se](http://www.tidigmodernakonkurser.se)) där konkurshandlingar (1687-1849) från Stockholms stadsarkiv gjordes digitalt tillgängliga och där forskningsarbete och publicering kunde ske i direkt anslutning till de publicerade handlingarna. Arbetet har bedrivits vid enheterna Läsesal och webb och Bearbeta och publicera. Projektet avslutas helt under första tertialet 2012.

#### *Projekt Grosshandelssocieteten under 2011*

Stockholms stadsarkiv ha under perioden 2010 till 2011 bedrivit projektet Grosshandelssocieteten. Det var ett samarbete med ekonomisk-historiska institutionen vid Uppsala universitet och helfinansieras av Torsten Söderbergs stiftelse. Syftet var att genom arkivforskning lyfta fram en relativt okänd men i högsta grad betydelsefull arkivbildare; Grosshandelssocieteten (1720-2010). Projektet har vissa anknytningar till projektet Tidigmoderna konkurser eftersom medlemmarna i Grosshandelssocieteten både drabbades av konkurser och i många fall figurerar som borgenärer i andra konkurser. Projektresultatet presenteras som en tryckt publikation utgiven i samarbete med Uppsala universitet. Arbetet har bedrivits vid enheten Läsesal och webb.

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**
**I. I Företag ska välja etableringar i Stockholm framför andra städer i norra Europa**

◆ Uppfylls delvis

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Andel upphandlad verksamhet i konkurrens (alla nämnder)	7,14 %	7,5 %	35 %	2011

## Kommentrar:

Stadsarkivet når inte till fullo årsmålet för upphandlad verksamhet i konkurrens. Volymen upphandlad verksamhet har visserligen ökat med 0,2 mnkr under 2011 men eftersom Stadsarkivets omsättning samtidigt ökat blir den procentuella andelen upphandlad verksamhet lägre.

**NÄMNDMÅL:**
**Öka användandet av Stadsarkivets information**

● Uppfylls helt

Stadsarkivet har under 2011 arbetat med att utveckla metoder för att lyfta arkivens användbarhet för att därmed kunna nå fler och nya användare. Arbetet med att finna nya sätt att föra dialog med användare har fortgått med etablering av Stadsarkivet på Facebook och Twitter. Detta sker utifrån Stockholms stads gemensamma policy för användande av sociala medier. Stadsarkivet har också fortsatt arbeta med öppna API:n (Application Programming Interface) och har deltagit i det stadsgemensamma arbetet med att se hur staden på bästa sätt kan svara upp mot EU:s PSI-direktiv (Public Sector Information). Ett annat inslag har också handlat om att tydliggöra användarnas rätt att återanvända informationen, genom användning av etablerade licenser.

Under 2011 har ca 670 000 digitaliserade poster, d v s både skannade bilder av arkivhandlingar och poster i register producerats och tretton nya databaser har publicerats.

Nämndens indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	Period
● Antal digitaliserade bilder och poster	670 000 st	550 000 st	Verksamhetsberättelse 2011
● Publicerat digitalt material i form av databaser	13 st	13 st	Verksamhetsberättelse 2011

Nämndens indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	Period
----------------------	------------------	--------	--------

Kommentar:

Stadsarkivet uppnår målet för året. Dock har begreppet databas visat sig vara mindre lämpligt som indikator eftersom det inte säger något om innehåll och omfång. Stadsarkivets digitaliserings-, bearbetnings- och publiceringsarbete omfattar en stor mängd information som paketeras och görs tillgänglig för allmänheten på olika sätt, främst via Stadsarkivets webb. Det är inte antalet databaser som i sig är relevant för det som publiceras utan mängden information som tillgängliggörs och kan användas av allmänheten. Från och med 2012 kommer indikatorn att utgå från detta.

#### KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

### 1.2 Invånare i Stockholm ska vara eller bli självförsörjande

● Uppfylls helt

Stadsarkivet har regelmässigt tagit emot praktikanter från de arkivvetenskapliga utbildningarna vid Stockholms och Uppsala universitet. Under 2011 hade Stadsarkivet två praktikanter från Uppsala och Göteborgs universitet. Stadsarkivet tog också emot två grupper med 15 praktikanter från Södertörns högskola. Dessutom tog Stadsarkivet under 2011 emot aspiranter från Jobbtorg Stockholm och sommararbetande ungdomar.

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
------------------	------------------	--------	-------------	--------

Andel praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha i förhållande till antal anställda (alla nämnder/bolag)	4,29 %	3 %	öka	Verksamhetsberättelse 2011
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----	-----	----------------------------

Kommentar:

Stadsarkivet har under året tagit emot samtliga aspiranter som Jobbtorg Stockholm anvisat samt också berett två ungdomar s k ungdomsanställning på sex månader vardera.

Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi (alla nämnder/bolag)	7 st	4 st	3 500 st	2011
------------------------------------------------------------------------	------	------	----------	------

Kommentar:

Stadsarkivet fick under 2011 inga ungdomar anvisade i enlighet med det nya systemet att fördela/anvisa tillgängliga ungdomsplatser. Dock har Stadsarkivet under 2011, på eget initiativ, berett 7 ungdomar sommarjobb i sina verksamheter.

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**
**I.3 Stockholms livsmiljö ska vara hållbar**

● Uppfylls helt

Stadsarkivets verksamhet har begränsad inverkan på miljön ur ett större stadsövergripande perspektiv. Möjligheterna att styra och påverka val och handlingsmönster utanför den egna verksamheten är begränsade. Inom områden där Stadsarkivet kan påverka, i första hand upphandling av varor och tjänster för att bedriva den egna verksamheten, har dessa genomförts i huvudsak genom avrop från gällande ramavtal.

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Andel av stadens verksamheter som sorterar ut <ul style="list-style-type: none"> <li>● förpackningar och papper (alla nämnder/bolag)</li> </ul>	100 %	100 %	100 %	2011
Kommentrar: Målet uppnås då samtliga verksamheter på Stadsarkivet sorterar ut förpackningar och papper.				
Andel elbilar i stadens fordonspark inkl. <ul style="list-style-type: none"> <li>● leasade fordon exkl. utrycknings- och specialfordon</li> </ul>	100 %	100 %	2,5 %	2011
Andel fordon som använder odubbade vinterdäck, exkl. <ul style="list-style-type: none"> <li>□ utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)</li> </ul>		100 %	100 %	2011
Kommentrar: Stadsarkivet äger eller leasar inga fordon.				
Andel förnyelsebart drivmedel i stadens egna och leasade <ul style="list-style-type: none"> <li>● etanol- och fordonsgasfordon (alla nämnder/bolag)</li> </ul>	100 %	100 %	85 %	2011

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Andel medarbetare som under arbetstid använder miljövänliga transportmedel när de reser i tjänsten	88 %	85 %	85 %	2011
Kommentar: Under 2011 har majoriteten av medarbetarnas resor i tjänsten ägt rum med miljövänliga transportmedel.				
Andel miljöbilar i stadens fordonspark inkl. leasade fordon exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)	100 %	100 %	100 %	Verksamhetsberättelse 2011
Andel upphandlingar av datorer och övrig elektronikutrustning, kontorsmöbler, textilier, däck, städkemikalier och städtjänster där krav ställts på att prioriterade miljöskadliga ämnen inte ingår (alla nämnder)	100 %	100 %	tas fram av nämnden	2011
Elförbrukning (alla nämnder/bolag)	1 157 100 kWh	1 050 000 kWh	680 gWh	2011
Kommentar: El-förbrukningen har inte kunnat minskas dels beroende på problem med oregelbunden reglering av ventilationens kylningssystem, särskilt under sommarmånaderna, dels på att den automatiska tändningen/släckningen av belysningen inte tänts/släckts på inprogrammerade tider. Stadsarkivet har tillsammans med hyresvärden påbörjat ett arbete med att ta fram ett belysningsprogram som ska vara klart under 2012.				
Elförbrukning per kvadratmeter	64,8 kwh/kvm	58,8 kwh/kvm	80 kWh	2011



**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**
**I.6 Stockholmarna ska vara nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm**

● Uppfylls helt

Stadsarkivet utgör som stockholmshistorisk resurs en viktig del i stadens kulturutbud. Stadsarkivet har under 2011 siktat på att nå fler stockholmare. Totalt ökar också användandet av Stadsarkivet med ca 5%. Med målet att på längre sikt öka användandet ytterligare inleddes under året arbetet med att utveckla en långsiktig strategi för att nå en större publik.

**NÄMNDMÅL:**
**Stockholms kulturarv ska bevaras och framtidssäkras**

● Uppfylls helt

Ett kärnområde i Stadsarkivets verksamhet är att vårda och bevara arkivinformaten på sätt som gör att den kan läsas, att kontextuella sammanhang och autenticitet bibehålls över tid. Med etablerandet av e-arkiv Stockholm har Stadsarkivet skapat förutsättningar för att dessa aspekter också omfattar vår tids och framtidens digitala kulturarv. Under 2011 har en plan för anslutning av stadens alla verksamheter och system till e-arkivet tagits fram.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
<input checked="" type="checkbox"/> Anslutningsplan e-arkiv Stockholm	2011-01-03	2011-11-30	

**NÄMNDMÅL:**
**Utveckla former för systematisk dialog med Stadsarkivets användare**

● Uppfylls helt

Under 2011 har Stadsarkivet etablerat former för närvaro i sociala medier.

Bland annat har det handlat om att använda t ex Facebook och Twitter för utvidgad brukardialog och en av flera platser för inhämtande av synpunkter på Stadsarkivets publika verksamhet. Arbetet fortgår under 2012.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
● Etablera stabila former för användardialog	2011-01-01	2012-12-31	

**Kommentar:**

Genom sociala medier, Facebook och Twitter, har ytterligare ett steg för att etablera en mer stabil form för dialog med Stadsarkivets användare tagits.

● Fastställa inriktningspolicy för användande av sociala medier.	2011-01-01	2012-12-31	
------------------------------------------------------------------	------------	------------	--

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**
**I.7 Stockholmarna ska vara trygga och nöjda med städning samt renhållning**

◆ Uppfylls delvis

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
------------------	------------------	--------	-------------	--------

Antal identifierade sårbarheter som nämnden/bolagsstyrelsen avser att arbeta förebyggande med under året	1 st	1 st	48 st	2011
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------	-------	------

## Kommentrar:

Under 2011 identifierade Stadsarkivet, vid årlig skyddsrondering, att trähyllor i magasin 3, Frihamnen, på grund av hög belastning utgjorde en risk för störningar i verksamhetens genomförande. Åtgärder vidtogs och problemen är helt åtgärdade.

■ Antal inträffade incidenter	1 st	0 st	minskas	2011
-------------------------------	------	------	---------	------

## Kommentrar:

Ambitionen är att Stadsarkivet ska vara en trygg och säker arbetsplats och målet sattes därför till 0. Stadsarkivets bibliotek drabbades dock av mindre skada p g a vattenläckage varför detta mål inte kommer att uppfyllas helt 2011.

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
------------------	------------	-----------	-----------

<input checked="" type="checkbox"/> Alla verksamheter ska göra risk- och sårbarhetsanalyser	2011-01-01	2011-12-31	
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--

## Kommentrar:

Under hösten 2011 har Stadsarkivet gjort nya risk- och sårbarhetsanalyser.

**NÄMNDMÅL:**
**Arbeta förebyggande och systematiskt för att minimera antalet incidenter**

● Uppfylls helt

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
----------------------	------------	-----------	-----------

<input checked="" type="checkbox"/> Ta fram och konsolidera en plan för systematiskt arbete för trygg och säker arbetsmiljö	2011-01-01	2011-12-30	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--



Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
----------------------	------------	-----------	-----------

Kommentar:

Stadsarkivet har under 2011 tagit fram en plan för det systematiska arbetsmiljöarbetet och det systematiska brandskyddsarbetet i syfte att få bättre arbetsmiljö samt öka säkerheten på arbetsplatsen. Planen har förankrats hos medarbetarna genom information på respektive enhets arbetsplatsträff. Även rutiner för t ex brandutrymning har tagits fram och kommunicerats bl a på intranätet.

---

**KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:****2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras**

I den moderna e-förvaltningen är informationen en tillgång. I arbetet med att nå en effektiv informationshantering präglad av enkel informationsåtkomst utgör Stadsarkivet, som systemägare och förvaltare av e-arkiv Stockholm, en central stadsgemensam resurs. Under 2011 har arbetet med att upprätta anslutningar till e-arkivet bedrivits enligt plan. Förarbetet med att ta fram underlag för ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem för Stockholms stad har fortsatt med riktning mot att inleda ett genomförande under 2012. Målet är att öka förutsättningarna för att nå en fullt utbyggd e-förvaltning. En sådan präglas bland annat av en sammanhållen informationshantering, där informationsåtkomst är oberoende av organisationsgränser. Något som förbättrar möjligheterna att kommunicera information mellan nämnder, mellan staden och medborgarna och andra myndigheter och organisationer. Därmed skapas förutsättningar för ytterligare verksamhets- och organisationsutveckling.

Informationen lagras så att rätts säkerheten och informationens autenticitet och äkthet upprätthålls över tid. Stadsarkivets bidrar här till att skapa en sammanhållen informationshantering i staden, vilket i sin tur innebär ökad öppenhet och insyn i myndigheternas arbete samtidigt som det ger förutsättningar för att höja kvaliteten i stadens handläggningsprocesser.

För att uppnå detta ska även nuvarande lösning för att publicera nämnd- och styrelsehandlingar mot allmänheten ersättas. Stadsarkivet har under året arbetat med att utveckla en ny modell för digital distribution av nämnd- och styrelsehandlingar till ledamöter i nämnder och styrelser.

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****2.1 Stockholmarna ska erbjudas valfrihet och ökad mångfald**

● Uppfylls helt

Stadsarkivets huvudsakliga verksamhet handlar om att förvara, vårda, tillhandahålla och tillgängliggöra arkivhandlingar samt att utöva tillsyn över stadens arkivhantering. De arkivhandlingar som Stadsarkivet hanterar utgörs av vad som i tryckfrihetsförordningen kallas allmänna handlingar och hanteringen styrs också av bestämmelser i denna förordning och i offentlighets- och sekretesslagen samt arkivlagen.

Allmänna handlingar måste i juridisk mening förvaras hos en myndighet. Samtliga beslut som fattas med stöd av bestämmelserna är utan tvekan myndighetsutövning. I verksamheten ingår också arbetsuppgifter vars resultat påverkar allmänhetens och forskningens tillgång till allmänna handlingar (nu och i framtiden) och därför har nära anknytning till arkivmyndighetens ansvar enligt arkivlagen.

Verksamheter som på olika sätt stödjer arkivmyndighetens förutsättningar att

uppfylla sitt ansvar enligt arkivlagen kan naturligtvis utföras externt. Det kan exempelvis handla om reproduktion, registrering, förvaring och konservering.

#### NÄMNDMÅL:

### Bidra till effektivare informationshantering i staden

● Uppfylls helt

Under 2011 har arbetet med att upprätta anslutningar till e-arkivet bedrivits enligt plan. Med koppling till både e-arkiv och e-förvaltning i allmänhet har Stadsarkivet under året i bred samverkan inom staden lett och avslutat arbetet, med en förstudie kring ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem för alla stadens verksamheter och grunden till en kravspecifikation tagits fram. Det arbetet ligger till grund för ett kommande förslag rörande ett stadsgemensamt ärende- och dokumenthanteringssystem. Arbetet har också omfattat ett nytt sätt att distribuera nämnd- och styrelsehandlingar digitalt.

Nämndens indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	Period
● Antal inspektioner	20 st	16 st	2011
● Antal ärenden för arkivmyndighetens beslut handlagda inom fastlagd tid	93,33 %	90 %	2011

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
☑ Upprätta en anslutningsplan för förvaltningar och bolag till e-arkiv Stockholm	2011-01-01	2011-11-30	

#### KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

### 2.3 Stockholmarna ska uppleva att de får god service och omsorg

● Uppfylls helt

Antalet förfrågningar med begäran om information ur arkiven ökade totalt under året med ca 5 %. Den största procentuella ökningen ligger i den mest resurskrävande kategorin av förfrågningar, de som gäller begäran av handlingar ur arkiv efter socialtjänst och liknande verksamheter. Ökningen i den kategorin är kopplad till den sk Vanvårdsutredningen (SOU 2011:61) som utrett vanvård i den sociala barnvården. Utredningen presenterade sitt slutbetänkande den 29 september. Ökningen av antalet ärenden i kategorin är på helåret 55 %, ökningen sedan betänkandet presenterades ligger dock på drygt 120 %. Dessa förfrågningar svarar alltså i antal, 800 ärenden, för en mindre del av stadsarkivets handläggning. Samtidigt svarar de på omfattningen på den begärda informationen och en omfattande menprövningsinsats för en avsevärd resursåtgång.

Även begäran om bouppteckningshandlingar har ökat avsevärt med ca 15 % eller drygt 1 200 förfrågningar.

**NÄMNDMÅL:**

**Hålla hög servicegrad mot våra kunder**

● Uppfylls helt

Stadsarkivets verksamhet med att handlägga förfrågningar ska utmärkas av en god service. Kundkontakt och handläggning ska präglas av en hög kompetens och Stadsarkivets tjänster och villkoren för dessa ska tydligt kommuniceras. Viktiga komponenter handlar om att fastställa kompetensbehov för verksamhetens medarbetare och proaktivt arbeta för kompetensöverföring och -utveckling. Som ett led i detta har en introduktionskurs i arkivkunskap, omfattande sex undervisningstillfällen samt litteraturstudier, genomförts för drygt 20 medarbetare som saknar akademisk arkivteoretisk utbildning.

Stadsarkivet har bedrivit fortsatt arbete för att identifiera möjligheter till adekvat kompetensutveckling. Under året inledde Stadsarkivet ett samarbete med Mittuniversitetets institution för arkiv- och informationsvetenskap. Institutionen bedriver den högst rankade arkivvetenskapliga utbildningen i Sverige. Under året har ett seminarium genomförts där riktlinjer för seminariearbete under 2012 lagts upp. Avsikten är att uppdatera och utveckla den arkivvetenskapliga kompetensen inom Stadsarkivet med fokus på ett informationsvetenskapligt perspektiv.

Nämndens indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	Period
● Andel ärenden besvarade inom fastlagd tid	95 %	90 %	Verksamhetsberättelse 2011

Kommentar:

Andelen ärenden som handlagts inom fastlagd tid har under 2011 varit 95 %. I underlaget ingår inte förfrågningar gällande socialtjänsthandläggningar där handläggningstider inte fastställs generellt.

**NÄMNDMÅL:**

**Ta fram en kompetens- och bemanningsstrategi**

◆ Uppfylls delvis

Stadsarkivets verksamhet står inför stora utmaningar. Ny teknik skapar nya brukarmönster och -förväntningar som förutsätter proaktivitet när det gäller att anpassa verksamheten efter brukarnas behov på både kort och lång sikt. På samma vis innebär Stadsarkivets roll som central informationsresurs i staden att nya krav och förväntningar ställs på verksamheten. Stadsarkivet har under 2011 arbetat att utifrån ett tydligt användar- och omvärldsperspektiv ta fram en långsiktig kompetens- och bemanningsstrategi som tar sikte på att skapa utrymmen i verksamheten för fortsatt ökad effektivisering av tillgängligheten.

Viktiga fokusområden i strategin gäller behoven och möjligheterna till kompetensutveckling inom verksamheten, möjligheterna att finna lösningar i samverkan med andra verksamheter inom staden, liksom identifierandet av behov som kan tillgodoses av andra aktörer.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventera nuvarande kompetens och kartlägga kommande kompetensbehov</li> </ul>	2011-01-01	2012-12-31	

Kommentar:

#### KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

### 2.4 Stockholms stad som arbetsgivare ska erbjuda spännande och utmanande arbeten

- Uppfylls helt

Stadsarkivet genomförde under 2011 en medarbetarenkät med kompletterande frågor för Stadsarkivet för att följa upp den organisationsförändring som trädde i kraft 2009. Resultatet av medarbetarenkäten är mycket positivt med en stor förbättring av Nöjd medarbetarindex (NMI). Inom områdena ledarskap och medarbetarskap syns en tydlig utveckling som kan kopplas till de kompetensutvecklingsinsatser för både chefer och medarbetare som gjorts. Enkätresultatet som helhet följdes upp vid ett för hela förvaltningen gemensamt seminarium med prioritering av utvecklings- och förbättringsområden.

#### Jämställdhets- och mångfaldsplan samt diskriminering

Kulturnämnden har fastställt en jämställdhets- och mångfaldsplan med konkreta aktiviteter för åren 2011-2012 avseende Stadsarkivet. Aktiviteter har genomförts enligt plan.

Stadsarkivet har inte haft några diskrimineringsärenden under år 2011.

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nöjd medarbetarindex (NMI)</li> </ul>	71	63	63	2011

Kommentar:

Stadsarkivet förbättrade sitt Nöjd medarbetarindex (NMI) med fem punkter i relation till motsvarande enkät genomförd 2008.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)</li> </ul>	2,5 %	3,2 %	4,8 %	2011
-------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	-------	------

#### NÄMNDMÅL:

**Bibehålla nuvarande sjukfrånvaronivå på ca 3 procent**

Uppfylls helt

Stadsarkivets har nått sjukfrånvaromålet för år 2011. Sjukfrånvaron uppgick till 2,5 % vilket ligger under både Stadsarkivets och Kommunfullmäktiges mål.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
<input checked="" type="checkbox"/> Månadsvis uppföljning av sjukfrånvaron på alla enheter	2011-01-01	2011-12-31	

#### NÄMNDMÅL:

#### Ta fram strategi för systematiskt arbetsmiljöarbete

Uppfylls helt

Stadsarkivet har tagit fram en plan för det systematiska arbetsmiljöarbetet och det systematiska brandskyddsarbetet i syfte att öka säkerheten på arbetsplatsen. I arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår även framtagande och etablering av rutiner för rondering och identifiering av risker i verksamhetslokalerna. I rutinerna ingår bl a att regelbundna ronderingar ska göras för att förebygga risker och åtgärda eventuella risker. Vidare har medarbetarna fått information och utbildning om incidentrapporteringssystemet RISK. Stadsarkivet har också under året tagit fram nya risk- och sårbarhetsanalyser, som gjordes genom utbildning/workshops för alla medarbetare.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
<input checked="" type="checkbox"/> Ta fram och konsolidera en plan för systematiskt arbete för trygg och säker arbetsmiljö	2011-01-01	2011-12-30	

Kommentar:

#### NÄMNDMÅL:

#### Öka kunskapen om förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete

Uppfylls helt

Stadsarkivet har bedrivit arbete och genomfört aktiviteter enligt jämställdhets- och mångfaldsplan för 2011-2012.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
<input checked="" type="checkbox"/> Genomföra aktiviteter enligt jämställdhets- och mångfaldsplanen	2011-01-01	2012-12-31	



**KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:**
**3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva**
**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**
**3.1 Budgeten ska vara i balans**

● Uppfylls helt

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
● Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder)	92 %	100 %	100 %	Verksamhetsberättelse 2011
● Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (alla nämnder)	92 %	100 %	100 %	Verksamhetsberättelse 2011
● Nämndens prognossäkerhet T2 (alla nämnder)	100,79 %		+/- 1 %	2011

**Analys av resultaträkning – Uppföljning av driftbudget**
**Utfall jämfört med budget**

Mnkr	VB 2010	VB 2011	Budget 2011	Avvikelse budget
Kostnader	81,6	80,9	85,7	4,8
Intäkter	-32,1	30,4	-30,7	-0,3
Netto	49,6	50,6	55,0	4,4

Stadsarkivets intäkter under år 2011 uppgick till 30,4 mnkr vilket är 0,3 mnkr mindre än nämndens budget. Kostnaderna uppgick till 80,9 mnkr, 4,8 mnkr mindre än budget. Resultatet för år 2011 uppvisar ett överskott på 4,4 mnkr varav 4,1 mnkr beror på att projektet "Publicering av nämndhandlingar via e-arkiv" senarelagts och 0,2 mnkr på försenade arkivleveranser från förvaltningen Stockholms brandförsvaret.

### Utfall jämfört med prognoser under året

Mnkr	VB 2011	Prognos T1 2011	Prognos T2 2011
Kostnader	80,9	85,1	81,7
Intäkter	30,4	-30,1	-30,7
Netto	50,6	55,0	51,0

Stadsarkivet prognostiserade i tertialrapport 2 ett överskott på 4,0 mnkr. Årets resultat blev ett överskott på 4,4 mnkr. Att resultatet blev bättre än prognosen i tertialrapport 2 beror i huvudsak på att projektet publika nämndhandlingar förbrukade mindre medel än förväntat och att förvaltningen brandförsvaret inte levererade sitt arkiv under år 2011.

### Kostnads- och intäktsutveckling

#### Intäkter i VB 2011 jämfört med 2010

Stadsarkivets intäkter under år 2011 fördelar sig enligt följande. 47 (43) procent är ersättning för landsarkivfunktionen, 16 (14) procent utgör ersättning för leveranser av arkivhandlingar och 37 (43) procent utgör intäkter från övrig verksamhet och bidrag. (Siffrorna inom parentes är 2010 års siffror.)

Mnkr	2010	2011	Skillnad
Landsarkivfunktionen	13,7	14,2	0,5
Leveransintäkter	4,6	4,8	0,2
Övrig verksamhet och bidrag	13,8	11,3	-2,5
<b>Intäkter totalt</b>	<b>32,1</b>	<b>30,4</b>	<b>-1,7</b>

Jämfört med föregående år har de totala intäkterna minskat med 1,7 mnkr. Det beror främst på minskade projektintäkter under 2011 jämfört med föregående år. Ersättningen för landsarkivfunktionen har dock ökat efter en indexuppräknning.

#### Kostnader VB 2011 jämfört med 2010

Stadsarkivets kostnader under 2011 fördelar sig på följande sätt. Kostnaderna för arbetskraft utgör 42 (44) procent, lokalkostnader 28 (28) procent och verksamhetskostnaderna 30 (28) procent. (Siffrorna inom parentes är 2010 års siffror).

Mnkr	2010	2011	Skillnad
Kostnader för arbetskraft	36,0	33,8	-2,2
Lokalkostnader	22,8	23,1	0,3
Övriga verksamhetskostnader	22,7	24,0	1,3
<b>Kostnader totalt</b>	<b>81,6</b>	<b>80,9</b>	<b>-0,7</b>

Jämfört med föregående år har kostnaderna minskat med 0,7 mnkr. Att kostnaderna för arbetskraft minskat beror på att Stadsarkivet under 2010 hade övertalighetskostnader till följd av konkurrensutsättning av

digitaliseringsverksamheten. 2011 års löneöversyn har medfört en kostnadsökning motsvarande 0,4 mnkr. Att övriga verksamhetskostnader ökat med 1,3 mnkr beror på att vissa kortsiktiga besparingar som gjordes under 2010 har genomförts under 2011.

### Analys av balansräkning

<b>Tillgångar, mnkr</b>	<b>2011-12-31</b>	<b>2010-12-31</b>
Maskiner och inventarier	1,2	1,0
Kundfordringar	0,2	0,2
Div kortfristiga fordringar	0,0	0,0
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	8,8	4,0
Kassa och bank	-	-
<b>Summa tillgångar</b>	<b>10,2</b>	<b>5,2</b>

<b>Skulder och eget kapital, mnkr</b>	<b>2011-12-31</b>	<b>2010-12-31</b>
Eget kapital	0,3	1,1
Kortfristiga skulder	-	-
Leverantörsskulder	8,9	2,2
Moms och särskilda punktskatter	-	-
Övriga kortfristiga skulder	-	-
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	1,0	1,9
<b>Summa skulder och eget kapital</b>	<b>10,2</b>	<b>5,2</b>

Den totala balansomslutningen har ökat med ca 5 mnkr mellan 2010 och 2011. Under året har maskiner och inventarier motsvarande ca 0,4 mnkr anförskaffats, medan avskrivningar på maskiner och inventarier uppgick till ca 0,2 mnkr. De förutbetalda kostnaderna och upplupna intäkterna har ökat med 4,8 mnkr jämfört med 2010. Detta kan förklaras av att lokalhyror avseende kvartal 1 år 2012, fakturerats redan 2011. Detta faktum bidrar också till att leverantörsskulden 2011 har ökat med 7,7 mnkr 2011. Resterande ökning beror på fler senkomna leveranser av varor och tjänster än föregående år. De upplupna kostnaderna och förutbetalda intäkterna har minskat med 0,9 mnkr på grund av att det under 2010 förekom upplupna engångskostnader för migreringen till Volvo IT.

### Investeringar

Stadsarkivet har under 2011 investerat i ny teknisk utrustning i syfte att underlätta informationsåtkomsten i läsesalen samt skapa nya sätt att kommunicera med medborgarna. Vidare har Stadsarkivet investerat i ett nytt

klimatarkiv för foto och film och ny utrustning för förvaring av kartor och ritningar. Det totala investeringsbeloppet uppgår till 0,4 mnkr.

### Ombudgeteringar

Stadsarkivet begär ombudgeteringar motsvarande totalt 4,3 mnkr till verksamhetsåret 2012. 2011 fick Stadsarkivet en budgetförstärkning på 0,2 mnkr för att täcka engångskostnader i samband med leveransen av arkiv från förvaltningen Stockholms brandförsvaret. Brandförsvaret kommer dock att leverera detta arkiv först år 2012 varför avsedda medel begärs ombudgeterade. Projektet publicering av nämndhandlingar via e-arkiv har senarelagt. Därför har endast 0,6 mnkr av de tilldelade medlen på totalt 4,7 mnkr förbrukats under 2011. Stadsarkivet begär därför att resterande del, 4,1 mnkr, ombudgeteras till år 2012.

### Medel för lokaländamål

Stadsarkivet hade under 2011 inga tomställda lokaler. Drift och underhåll av lokalerna sköttes inom beslutad budget.

### Övrigt

#### Internkontroll

Stadsarkivet har genomfört internkontroll och aktiviteter enligt risk- och väsentlighetsanalysen. Resultatet framgår av bilaga.

#### KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

#### 3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

● Uppfylls helt

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
<span style="color: green;">●</span> Administrationens andel av de totala kostnaderna (alla nämnder)	8,15 %	8,65 %	minska	2011
<span style="color: green;">●</span> Antal tävlande i kvalitetsutmärkelsen (alla nämnder)	0 st	0 st	tas fram av	2011 nämnden
KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse	
<input checked="" type="checkbox"/> Under 2011, i samråd med nämnder och bolag, upprätta en plan i syfte att ansluta alla verksamhetssystem till e-arkivet	2011-01-01	2011-12-31		

**NÄMNDMÅL:****Alla verksamheter ska vara kostnadseffektiva**

● Uppfylls helt

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
<input checked="" type="checkbox"/> Se över och analysera arbetsprocesserna	2011-01-01	2011-12-31	

**NÄMNDMÅL:****Öka transparensen och utveckla arbetsätt för kommunikation inom organisationen**

◆ Uppfylls delvis

Stadsarkivet har under 2011 arbetat med att ta fram en kommunikationsstrategi som syftar till att finna former för effektivare och tydligare kommunikation och kommunikationsformer, både externt och internt. Arbetet fortgår och avslutas 2012.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
● Ta fram en kommunikationsstrategi	2011-01-03	2012-12-31	

## Synpunkter och klagomål

Under året har sammanlagt 162 synpunkter tagits emot. Av dessa är 107 positiva synpunkter och 55 klagomål.

I något enstaka fall, där allvarliga synpunkter har framförts, har Stadsarkivet, enligt gällande rutin, tagit kontakt med kunden för att närmare reda ut kundens synpunkter och i förekommande fall erbjuda kompensation.

Klagomålen handlar om sådant som för lång väntetid i telefon, samtal som bryts, bristande information i telefonjouren, för långa handläggningstider för förfrågningar på socialtjänsthandlingar samt synpunkter på forsknings-/kopiekostnad.

De positiva synpunkterna har framför allt handlat om snabb och effektiv handläggning, inte minst vad gäller bouppteckningsförfrågningar samt gott bemötande. Många kunder som har begärt ut sociala handlingar tycker, trots den långa handläggningstiden, att de fått ett mycket gott bemötande av våra handläggare.

## Övrigt

### IT-projekt

Stadsarkivet har under året drivit arbetet vidare med att förbereda en upphandling av ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem (eDok). När beslut kan fattas i fullmäktige om upphandling står Stadsarkivet redo att driva projektet. E-dok har under året resulterat i ett delprojekt som Stadsarkivet driver tillsammans med



KF/KS kansli och SLK/IT som syftar till att ta fram en distributionslösning för nämndhandlingar med läsning på läsplatta (iPad) i en särskild nämndapplikation för ledamöter.

### **E-tjänstprogrammet**

Projekt Navet har levererat ett e-arkiv med möjlighet att på flera sätt lämna och hämta digital information från avslutade ärenden. Det har därmed skapat förutsättningar för att samla digital information på ett ställe i staden och ge såväl stadens verksamheter som allmänheten enkel tillgång till kvalitetssäkrad verksamhetsinformation. Genom att stadens verksamhetssystem ska ansluta till e-arkivet har ett samverkande IT-stöd skapats. Det ger förutsättningar för att effektivisera administrationen.

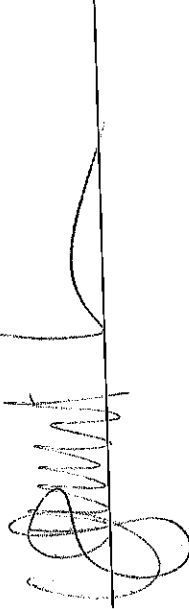
Projektet har haft en budget på 31,3 mnkr fördelad med 27,8 mnkr för Projekt e-arkivet och med 3,5 mnkr för fördjupad förstudie avseende ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem. Av dessa medel har 29,1 mnkr förbrukats. Resterande medel avses för projekten Kartsök och Gemensam informationsförsörjning.

Förvaltning: (FF) Stadsarkivet PRDAGR	Nämndens budget 2011 inkl. budgetjusteringar	Nämndens utfall 2011 exkl. resultatdispositioner	Avvikelse budget/utfall (1-2)	Resultat- enheternas resultat från 2010 överskott (-) underskott (+)	Överföring av resultat- enheternas resultat i bokslut 2011 överskott (-) underskott (+)	Nämndens utfall 2011 inkl. resultatdispositioner (2+4+5)	Avvikelse budget/utfall (1-6)	Av nämnden begärda om- budgeteringar till 2012	Tillskyrta ombudgeteringar
2011	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Mnkr									
Driftverksamhet	85,7	80,9	4,8	0,0	0,0	80,9	4,8	4,3	0,0
Kostnader	85,7	80,6	5,1	0,0	0,0	80,6	5,1	4,3	0,0
Drift och underhåll	0,0	0,3	-0,3	0,0	0,0	0,3	-0,3	0,0	0,0
Avskrivningar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter (-)	-30,7	-30,4	-0,3	0,0	0,0	-30,4	-0,3	0,0	0,0
Netto	55,0	50,6	4,4	0,0	0,0	50,6	4,4	4,3	0,0
Investeringsplan									
Utgifter	1,0	0,4	0,6	0,0	0,0	0,4	0,6	0,0	0,0
Inkomster (-)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Netto	1,0	0,4	0,6	0,0	0,0	0,4	0,6	0,0	0,0
Försäljningsbeting	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

(gäller endast Exploateringsnämnden FX)

Anmärkning: siffrorna i tabellerna är avrundade och summerar därför inte exakt

- 1) Efter avstämning med anledning av nämndens budgetverksamhetsplan samt av kommunstyrelsen därutöver beslutade budgetjusteringar t.o.m. december
- 2) Före ianspråktagande av resultatfond i bokslut 2010 och överföring av resultat- enheternas resultat till 2012 (i bokslut 2011)
- 3) Exkl. resultatfond i bokslut 2010 och överföring av resultat- enheternas resultat till 2012 (i bokslut 2011)
- 4) Resultat- enheternas resultat, överskott (-), underskott (+) från 2010
- 5) Överföring av resultat- enheternas resultat till 2012 (i bokslut 2011), överskott (+) underskott (-)
- 6) Efter ianspråktagande av resultatfond i bokslut 2010 och överföring av resultat- enheternas resultat till 2012 (i bokslut 2011)
- 7) Inkl. resultatfond i bokslut 2010 och överföring av resultat- enheternas resultat till 2012 (i bokslut 2011)
- 8) För nämndens löpande verksamhet ska inga ombudgeteringar begäras. I särskilda fall kan undantagsvis medel av engångskaraktär, t.ex. för interna projekt, begäras ombudgeterade.



Förvaltningschefens underskrift

## Kulturnämnden: stadsarkivet

### Uppföljning av budget 2011 - verksamhetsberättelse och bokslut

Mnkr	KF Budget 2011	Nämndens utfall 2011 exkl. resultat- dispositioner	Avvikelse budget/ utfall  (1-2)	Av nämnden begärda ombudger- teringar till 2012	Tillstyrkta ombudger- teringar	Utfall 2010 (VB 2010)
	1	2	3	4	5	
<b>Driftverksamhet Kostnader</b>	<b>85,7</b>	<b>80,6</b>	<b>5,1</b>	<b>4,3</b>	<b>0,0</b>	<b>81,4</b>
Drift och underhåll	85,7	80,6	5,1	4,3	0,0	81,4
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Intäkter (-)</b>	<b>-30,7</b>	<b>-30,4</b>	<b>-0,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-32,1</b>
	-30,7	-30,4	-0,3	0,0	0,0	-32,1
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Verksamhetens nettokostnader exkl kap kostnad</b>	<b>55,0</b>	<b>50,2</b>	<b>4,8</b>	<b>4,3</b>	<b>0,0</b>	<b>49,3</b>
avskrivningar	0,0	0,3	-0,3	0,0	0,0	0,2
internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa kostnader</b>	<b>85,7</b>	<b>80,9</b>	<b>4,8</b>	<b>4,3</b>	<b>0,0</b>	<b>81,6</b>
<b>Summa intäkter</b>	<b>-30,7</b>	<b>-30,4</b>	<b>-0,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-32,1</b>
<b>Verksamhetens nettokostnader inkl kap kostnad</b>	<b>55,0</b>	<b>50,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,3</b>	<b>0,0</b>	<b>49,6</b>

Uppdelning av kostnader/intäkter sker efter överenskommelse med controller på stadsledningskontoret.

OBS! Nettokostnaden avviker mot blankett UB032 (blank 2.1) p g a att avrundning görs på färre antal decimaler.







## Kulturnämnden: stadsarkivet

### Uppföljning av budget 2011- verksamhetsberättelse och bokslut

Resultatenhetens namn (Intraprenader anges särskilt) tkr	Resultat- enheternas bruttobudget 2011	Varav 5 % av resultat- enheternas bruttobudget 2011	Resultat- enheternas resultat från 2010 Överskott (-) Underskott (+)	Har resultatet uppkommit av resultatenhetens eget handlande?  JA / NEJ	Resultat 2011 (exkl. resultatfond) Överskott (-) Underskott (+)	Ackumulerad resultatöverföring *) till 2012 Överskott (+) Underskott (-)
1	2	3	4	5	6	7
Stadsarkivet hade ingen resultatenhet 2011.		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
<b>Summa resultatenheter</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

\*) Resultatöverföringen får maximalt uppgå till 5 procent av enhetens bruttobudget för året. Resultatfonden får ha ett överskott med maximalt 10 procent och ett underskott om maximalt 5 procent av enhetens bruttobudget. Se vidare "Regler för ekonomisk förvaltning"

## Kulturnämnden: stadsarkivet

### Uppföljning av budget 2011 - verksamhetsberättelse och bokslut

Utgifter mnkr	2010	2011		
	(1) Utgift t.o.m. 2010	(2) VP 2011 Utgift 2011	(3) S:a avvik	(4) Utfall utgift 2011
Inventarier och maskiner	1,3	1,0	-0,6	0,4

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

**Kulturnämnden: stadsarkivet**

**Uppföljning av budget 2011 - verksamhetsberättelse och bokslut**

**Kostnader och intäkter (-) för betydande projekt eller projekt över 50 mnkr som ej är investeringar**

Mnkr	Ack. t.o.m. 2010		2011				2012				Total								
	(1) Kostnad	(2) Intäkt (-)	Budget		Utfall		Budget		Prognos		Beslutat		Prognos		Beslutat		Prognos		
			(3) Kostnad	(4) Intäkt (-)	(5) Kostnad	(6) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(11) Total intäkt	(12) Total kostnad	(13) Total intäkt	(14) Total kostnad	(15) Start- datum	(16) Avslutn. datum	(17) Start- datum	(18) Avslutn. datum	
<b>Projekt</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
<b>Summa</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>				

Vid behov kan egna delsummeringar för grupper av projekt infogas. OBS att summaformeln kan behöva ändras.

1 och 2 Ackumulerad kostnad resp. intäkt t.o.m. 2010 för projektet.

11 och 12 Totalt beslutad/beviljad kostnad resp. intäkt för projektet.

15 och 16 Datum projektet skall starta resp. avslutas enligt beslutet.

17 och 18 Prognos för projektets start- respektive slutdatum. Avikelser från beslutade (15 resp. 16) datum skall förklaras.

**Innehållet i blanketten skall analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet. Avvikelser gentemot budget eller totalt beslutad kostnad resp. intäkt skall speciellt kommenteras med angivelse av dess orsak samt vidtagen åtgärd.**

## Kulturnämnden: stadsarkivet

### Uppföljning av budget 2011 - verksamhetsberättelse och bokslut

#### Projekt med extern finansiering

Nämnden ska besluta om belopp som ska ombudgeteras till 2012

Projektnamn <i>Belopp i tkr</i>	Startdatum År, månad	Slutdatum År, månad	Total finansiering	Extern finansiering	Ingående balans (IB) 2011	Bokförd kostnad 2011	Belopp som återstår 2011	Belopp att balansera till 2012
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>*) EU-projekt (Ange EU-program och projektnamn)</b>								
<b>Övriga projekt</b>								
Tidigmoderna konkurser 2	201101	201212	1 000	1 000	-	742	258	258
Grosshandels societeten i Stockholm 2	201101	201212	529	529	29	488	41	41

\*) Även medel som betalas från en annan stad i Sverige eller Europa ska bokföras som EU-bidrag om det är del av ett EU-projekt.

## Kulturnämnden: stadsarkivet

### Uppföljning av budget 2011 - verksamhetsberättelse och bokslut

#### Feriearbeten för ungdomar

	Planerat i VP 2011 -	Utfall 2011 - VB
<b>Hur många ungdomar har haft feriearbete?</b>		
<i>Antal</i>	4,0	7,0
<b>Kostnad</b>		
<i>Belopp i tkr</i>	68,0	112,0

#### Hur många ungdomar är utrikes födda?

<i>Antal</i>	0,0
--------------	-----

#### Hur många ungdomar har nedsatt arbetsförmåga?

<i>Antal</i>	0,0
--------------	-----



## Uppföljningsrapport för internkontrollplanen - 2011 (Stadsarkivet)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
	Besluta enligt arkivförfattningarna	Ej enhetliga bedömningar	Kontroll av ett representativt urval av gallringsärenden	<input type="checkbox"/> Godkänd			
	Inspektera myndigheter	Inspektionsärenden avslutas utan tillräcklig uppföljning	Stickprovsmässig uppföljning	<input type="checkbox"/> Godkänd			



## Uppföljning av aktiviteter RoV (Stadsarkivet inkl. underliggande)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
Antal identifierade sårbarheter som nämnden/bolagsstyrelsen avser att arbeta förebyggande med under året		Ingen risk bedöms föreligga	☑ Ta fram rutiner för identifiering av verksamheter som är sårbara och hur ett förebyggande arbete ska kunna bedrivas	Utbildningar och workshops i RSA har genomförts, för alla medarbetare.  (Stadsarkivet)
Antal inträffade incidenter		Inträffade incidenter	☑ Ta fram rutin för rapportering och uppföljning av inträffade incidenter	En plan för säkerhetsarbete har tagits fram under 2011. Planen har förankrats på APT-möten. Utbildning i RISK har genomförts.  (Stadsarkivet)
	Administrera ekonomi	Att nämndens budget inte hålls	☑ Månadsvis uppföljning	Aktiviteten genomförd enligt beskrivning  (Stab)
		Att riktlinjer avseende förtroendekänsliga poster inte följs	☑ Stickprovskontroll av underlag	Aktiviteten genomförd enligt beskrivning.  (Stab)
	Administrera IT	Att en behörighet till ett IT-system inte avslutas när en person slutar	☑ Årlig genomgång av tilldelade behörigheter	Genomgång har gjorts löpande under året.  (Stab)
		Att obehörig får åtkomst till IT-system	☑ Årlig genomgång av tilldelade behörigheter	Genomgång har gjorts löpande under året.  (Stab)
	Administrera personal	Att personal innehar otillåten bisyssla	☑ Information om att anmäla bisyssla läggs ut på intranätet	Under 2011 har samtliga medarbetare lämnat uppgifter om bisyssla. Nyanställda informeras alltid om skyldigheten att lämna uppgift om bisyssla.  (Stab)
		Felaktigt utbetald lön	☑ Kontroll att lönelistor attesteras	Aktiviteten genomförd enligt beskrivning  (Stab)
	Besluta enligt	Ej enhetliga	☑ Kvalitetssäkra bedömningar	Kvalitetssäkring sker genom dokumentation av rutiner i

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
	arkivförfattningarna	bedömningar		tillsynshandboken, genom dokumentation av praxis i praxisbeslut och genom en ständigt pågående dialog på enheten på enhetsmöten och APT.  (Tillsyn och rådgivning)
	Digitalisera arkivhandlingar	Fel urval eller leverans av material som ska digitaliseras	☑ Prioritera beslut om digitalisering	Arbetsformer för en prioriteringsgrupp har tagits fram under 2011. Gruppen påbörjar sitt arbete under 2012.  (Ta emot och bevara)
	Ge råd om arkivhantering	Rådgivningen uppfattas som oprofessionell och/eller svårtillgänglig	☑ Kvalitetssäkra rådgivningen	Kvalitetssäkring sker genom dokumentation av rutiner ständigt pågående kompetensutveckling. För att rådgivningen ska vara tillgänglig vinnlägger sig medarbetarna på enheten om att svara snabbt på mejl och att vara tillgängliga på telefon.  (Tillsyn och rådgivning)
	Hantera dokument	Att handlingar inte registreras och/eller avslutas	☑ Årlig kontroll av att ärenden avslutas  ☑ Årlig stickprovskontroll av registrerade ärenden	Kontroller har genomförts och visar att endast enstaka ärenden inte avslutats.  (Stab) Stickprovskontroller har genomförts. Resultat ok.  (Stab)
	Inspektera myndigheter	Felaktiga bedömningar	☑ Kvalitetssäkra inspektioner	Kvalitetssäkring av tillämpningen av föreläggandesamling sker genom dialog på enhetsmöten.  (Tillsyn och rådgivning)
		Inspektionsärenden avslutas utan tillräcklig uppföljning	☑ Säkerställa inspektionsfrekvens	Ny metod för granskning och uppföljning av avrapporterade förelägganden har tagits fram och testats under året där ett snabbt, föraviserat uppföljningsbesök görs vid behov efter beslut av enhetschefen.  (Tillsyn och rådgivning)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
	Kommunicera	Att felaktig information är publicerad på intranätet	● Rutiner tas fram	Aktiviteten är inte avslutad utan fortsätter under 2012. (Stab)
		Att inaktuell information inte tas bort från intranätet	● Rutiner tas fram	Aktiviteten är inte avslutad utan fortsätter under 2012. (Stab)
	Långtidslagra digitala arkiv	Digitaliserat arkivmaterial försvinner eller förvanskas	☑ Samverkan med lagringsleverantör	Etablerade kontakter med lagringsleverantörer inom ramen för e-arkiv Stockholm samt övrig arkivlagring.  (Ta emot och bevara)
	Lämna ut handlingar/uppgifter ur arkiv	Kompetensbrist	☑ Kompetensöverföring och breddning	Ett antal praktikanter och visstidsanställda har givits möjlighet att lära sig framtagning, expeditionstjänst och frågebesvarande. Dessa kan vid behov anlitas som timanställda.  (Ta emot och bevara)
	Publicera arkivhandlingar	Juridiskt felaktig publicering	◆ Rutin för sekretesskontroll  ◆ Rutin för upphovsrättskontroll	Rutin finns för publicering av större material (databaser och bildmängder), samt vid bearbetning. Arbete med rutin för mindre publiceringar fortsätter under 2012 i samverkan med enheten Läsesal och webb samt Stockholmskällan.  (Bearbeta och publicera)  Vid utlämnande för samverkan eller vid handläggning åt privatpersoner (huvudsakligen kartor/ritningar) finns en arbetsrutin. Detsamma gäller vid publicering av större material. Arbete för rutin avseende mindre, enstaka, publiceringar fortsätter under 2012 i samverkan med enheten Läsesal och webb samt Stockholmskällan.  (Bearbeta och publicera)
		Tekniska hinder för publicering	☑ Bedömningsgrunder vid publicering	Bedömningsgrunder av vad som kan klaras av inom befintlig teknik och ekonomi kommer att tas med som parametrar inom ramen för arbetet i prioriteringsgruppen, samt som en del i konsolideringsarbetet av stadsarkivets IT-struktur.

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
				(Bearbeta och publicera)
	Ta emot arkiv	För litet intresse i staden att ansluta till e-arkiv Stockholm	<input checked="" type="checkbox"/> Sälja e-arkiv Stockholm	Säljaktiviteter har genomförts under året och kommer att fortsätta genomföras, särskilt aktiviteter som visar på nyttan med e-arkivanslutningar. I viss mån har behovet av att sälja in anslutningar minskat då anslutningsplan enligt fullmäktige-uppdrag nu är framtagen och lanserad.
				(Tillsyn och rådgivning)
		SSA klarar inte att ansluta kunder till e-arkivet i tillräckligt hög takt	<input checked="" type="checkbox"/> Säkra anslutningskapacitet	Kapaciteten för anslutningar bevakas fortlöpande utifrån anslutningsplanen. Bevakning görs främst på personella resurser och kompetensutvecklingsbehov.
				(Tillsyn och rådgivning)
	Vårda arkiv	Skador under förvaring och hantering	<input checked="" type="checkbox"/> Rutin för regelbunden fastighetskontroll	En rutin för rondering, dvs. regelbunden kontroll av lokaler och arkivbestånd (klimat osv.), har etablerats.
				(Ta emot och bevara)

## Kulturnämnden 2011

Stockholms kommunfullmäktige beslutade den 14 december 1998 att fr.o.m. den 1 januari 1999 inrätta en kulturnämnd. Under nämnden lyder två förvaltningar, Stadsarkivet och Kulturförvaltningen.

Kulturnämndens sammansättning under 2011:

### Ledamöter

Sjöstedt, Madeleine (FP)	ordförande
Engel, Ann Mari (V)	vice ordförande
Bucquet Pousette, Ariane (M)	
Holm, Birgitta (M)	
Braun, Maria (M)	
Lindahl, Lollo (M)	
Jonlund, Rasmus (FP)	
Leijon, Anna-Greta (S)	
Rashid, Salar (S)	
Lindh, Monika (S)	
Berglund, Mats (MP)	

### Ersättare

Bergström, Manne (M)  
Kindblom, Alexandra (M)  
Nilsson, Johan (M)  
Burgess, Ann (M)  
Laitila-Kälvemark, Mathias (FP)  
Önfelt, Cecilia (C)  
Nilsson, Tony (S)  
Carlsson-Hallberg, Ewa (S)  
Bozkurt, Adnan (S)  
Sandin-Wester, Marja (MP)  
Andersson, Märten (V)

Personalrepresentanter vid nämndens sammanträden har under året varit: för *TCO* Marie Egnell med Anne Säbom som ersättare och för *SACO* Piamaria Hallberg med Maria Börjesson som ersättare.

Kulturnämnden har under 2011 hållit 10 sammanträden med 155 protokollförda ärenden. Sekreterare har varit Mats Sylwan.

---

## Arkivutskottet

Enligt Kulturnämndens reglemente ska nämnden ha ett särskilt utskott som hantear arkivfrågor.

Arkivutskottets sammansättning under 2011 var följande:

Ledamöter:

Rasmus Jonlund (FP)	ordförande
Monika Lindh (S)	vice ordförande
Mårten Andersson (V)	
Ariane Bucquet Pousette (M)	
Maria Braun (M)	

Ersättare:

Mats Berglund (MP)  
Mathias Laitila Kälvemmark (FP)  
Cecilia Önfelt (C)

Arkivutskottet har under året haft 9 sammanträden med 26 protokollförda ärenden. Mona Maxe har varit utskottets sekreterare.

## Handikappråd

I instruktionen för stadens handikappråd anges:

”Rådet skall verka som rådgivande organ i handikappfrågor. Rådet skall ta initiativ till förbättringar för personer med funktionshinder. Rådet skall ges tillfälle att framföra synpunkter över ärenden som berör personer med funktionshinder. Rådet skall ges möjlighet att delta i beredningar av ärenden som berör funktionshindrade. Rådet skall ges tillfälle att yttra sig över tjänsteutlåtanden som berör funktionshindrade innan beslut fattas”.

Enligt Kommunstyrelsens beslut om sammansättningen av stadens handikappråd ska Kulturnämnden, Konstrådet, Rådet för Stockholms skönhet och Stockholms stadsteater AB ha ett gemensamt handikappråd från och med 2005. Rådet utgörs av sju ledamöterna som har utsetts av nämnden efter nominering av handikappföreningarna enligt följande:

Ledamöter	Charlotte Norlin	(R)	Ordförande
	Gunnar Häger	(SRF)	Vice ordförande
	Amir Amirrazi	(DHR)	
	Berit Hinderson	(FHLIS)	
	Karina Hell Andersson	(HRF)	
	Kerstin Järneberg	(NHR)	
	Eva Söderbärj	(FUB)	

Handikapprådet har under året haft 10 sammanträden med 100 protokollförda ärenden. Sekreterare har varit Mats Sylwan vid kulturförvaltningen. Rådet har under året inbjudit Representanter för Stockholms dövas ungdomsråd (SDUR) till Handikapprådets sammanträden för att följa arbetet och utgöra referens för rådet vad gäller ungdomsfrågor.

## STATISTIK 2011

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Svarsverksamheten<sup>1</sup></b>										
Allmänna ärenden	590	876	954	1 147	851	1 092	333	528	362	<b>250</b>
Förfrågningsärenden	15 300	16 765	18 453	18 148	20 465	23 676	20 096	21 772	20 707	<b>21 553</b>
Telefonförfrågningar <sup>2</sup>	3 299	7 356	9 796	7768	8 049	12 078	11754	9 688	12 890	<b>14 667</b>
<b>Läsesal och Webb</b>										
<i>Besök</i>										
Läsesalsbesök	14 952	8 024	9 636	10 406	9 006	17 466 <sup>3</sup>	20 000	26 317	25 428	<b>24 319</b>
Visningsdeltagare	661	140	1 245	2 576	1 230	646	800	1 185	1 238	<b>1 205</b>
<i>Webb</i>										
Besök totalt	-	-	-	-	-	139 000	131 000	181 858	187 378	<b>199 464</b>
Besök/dag	-	-	-	-	-	380	358	498	514	<b>549</b>
<i>Framtagning till forskare</i>										
Kartor och ritningar	29 302	21 233	20 339	33 359	24 573	16 370	16 789	20 594	9 918	<b>10 547</b>
Övriga arkivaliska enheter	25 390	12 860	40 341	16 709	20 297	26 083	28 200	21 268	25 129	<b>25 334</b>
Böcker	600	stängt *	476*	985	713	780	572	884	855	<b>891</b>
Programverksamhet <sup>4</sup>	-	-	-	-	-	-	-	9	10	<b>10</b>

<sup>1</sup> Fr o m 2009 redovisas statistiken efter verksamhetsområde

<sup>2</sup> En delmängd av telefonförfrågningarna ingår i diarieförda ärenden

<sup>3</sup> Fr o m 2007 sker mätning med fotocell. Resultatet är därmed inte jämförbart med föregående år men ger stöd åt resultat av tidigare stickprov där det visat sig att omkring en tredjedel av besökarna frivilligt registrerat sig i liggare.



Statistik, bilaga till Stadsarkivets verksamhetsberättelse 2011.

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
<i>Fjärrlån, böcker</i>										
In	0	3	26	18	39	3	2	0	15	<b>10</b>
Ut	57	22	80	87	53	16	22	137	117	<b>114</b>
<b>Bearbeta och publicera</b>										
<i>Reproduktion/scanning</i>										
Antal exponeringar	-	-	-	-	5 500 000	10 000	183 000	198 000	192 000	<b>304 100</b>
<i>Registrerade/ excerperade poster i databaser/register</i>										
Rotemannen	-	-	-	389 037	188 773	186 226	279 215	203 720	361 585	<b>321 800</b>
Övriga register/databaser	-	-	-	255 994	233 585	230 514	139 593	22 300	57 000	<b>63 000</b>
<i>Publicerade poster</i>										
Webb	-	-	-	-	-	-	-	125 250	271 400	<b>315 000</b>
Internt handläggarsöd	-	-	-	-	-	-	-	235 786	300 000	<b>0</b>
Bibliotekskatalog				8 400	8 361	5 624	3 873	5 389	3 510	<b>2 190</b>
<i>Ordnings- och förteckningsarbeten</i>										
Färdigställda arkivprojekt	-	-	-	26	36	38	23	166	42	<b>51</b>
Tillgängliggjorda hyllmeter	-	-	-	550	396	1 160	1 948	1 884	1 565	<b>608</b>

<sup>4</sup> Antal arrangemang. Programverksamhet etablerades under 2009

Statistik, bilaga till Stadsarkivets verksamhetsberättelse 2011.

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Ta emot och bevara</b>										
<i>Leveranser (hyllmeter)</i>										
Kommunala arkiv	223	3042	490	242	849	242	39	289	192	<b>308</b>
Enskilda arkiv	73	25	50	50	27	32	15,4	47	13	<b>78</b>
Statliga arkiv	1 494	2 334	963	1 138	2 149	3 173	8 844	2 904	1 099	<b>1 433</b>
<i>Leveranser (särskilda handlingar)</i>										
Rullfilm	35	100	20	100	50	50	0	0	0	<b>0</b>
Mikrokort	10 000	4 000	0	0	0	0	0	95	0	<b>0</b>
Kartor och ritningar	0	0	1 500	0	5 000	40 hm	15 700	2 681	35 600	<b>7 969</b>
<i>Avgångar (hyllmeter)</i>										
Gallring mm	520	545	1100	988	900	829	25	450	281	<b>200</b>
Överlämnande till annan	0	0	0	0	0	50	0	2	0	<b>0</b>
<i>Lagning/bokbindning</i>										
Arkivband	0	Ingen uppgift <sup>5</sup>	0	81	84	65	35	0	0	<b>0</b>
Kartlagning/uppfostring	6	“	60	0	5 600	2010	1800	1056	0	<b>0</b>
<b>Tillsyn och rådgivning</b>										
<i>Inspektioner</i>										
Kommunala: myndigheter och bolag	-	-	-	-	23	13	9	13	21	<b>18</b>
Statliga myndigheter	-	-	-	-	6	5	9	11	4	<b>3</b>

<sup>5</sup> Redovisas under konservering

**Statistik, bilaga till Stadsarkivets verksamhetsberättelse 2011.**

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	<b>2011</b>
Arkivmyndighetens beslut i frågor rörande gallring, arkivlokaler mm	-	-	-	-	-	16	11	30	23	<b>30</b>
<i>Kurser</i>					6	7	8	13	13	<b>11</b>

## Kommentarer till statistiken

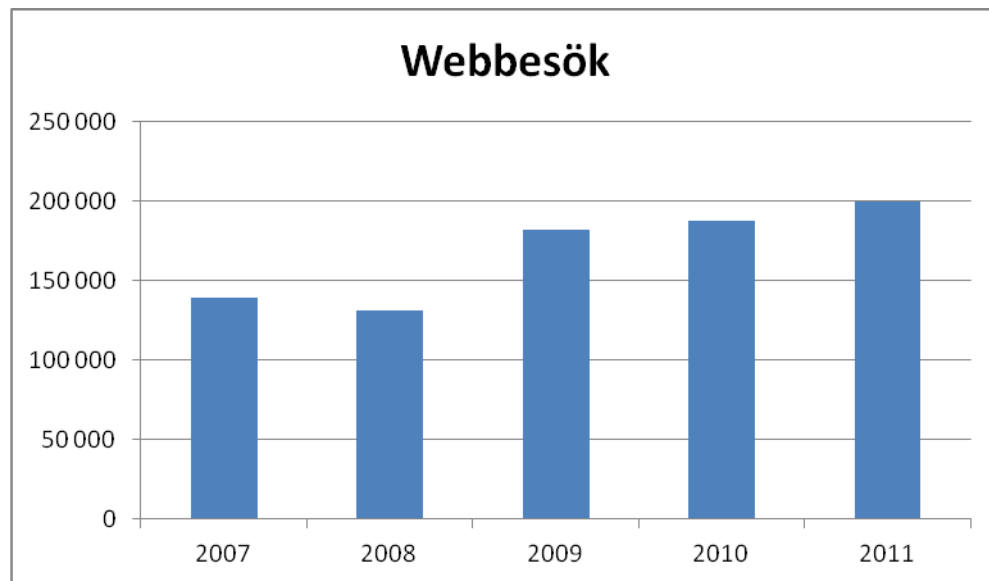
### Besök



Trots en liten minskning i förhållande till 2010 ligger antalet besök på en fortsatt, historiskt sett hög nivå. Av besökarna framtagna arkivvolym, böcker, kartor och ritningar har däremot ökat något. Varje besökare beställer således fram något fler antal handlingar jämfört med tidigare år. Det totala användandet av Stadsarkivets analoga material i läsesalen har därmed ökat.

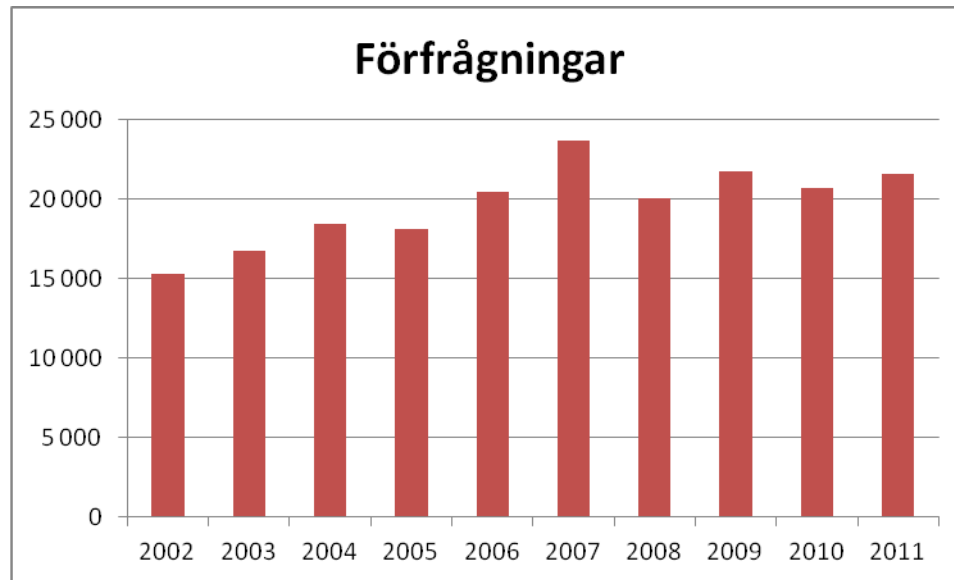
### Besökare på webbplatsen

**Statistik, bilaga till Stadsarkivets verksamhetsberättelse 2011.**



Besöken på Stadsarkivets externa webbplats, [www.ssa.stockholm.se](http://www.ssa.stockholm.se), har följts upp sedan 2007. Där kan konstateras en ökning på med drygt 12 000 besökare 2011 jämfört med 2010 och totalt har ca 200 000 besök gjorts webbplatsen under året.

**Förfrågningar**



Antalet förfrågningar ökade något under 2011 jämfört med 2010. Förfrågningar om aktmaterial i socialtjänstens olika arkiv har ökat markant under året. Något som helt kan kopplas till den s k Vanvårdsutredningen (SOU 2011:61) och dess slutbetänkande som presenterades i september 2011. Utredningen har fått stor medial uppmärksamhet i media och regeringsbeslutet att betala ut ersättning till personer som lidit men under vistelser i barn- eller fosterhem.

Handläggare: Johan Bergkvist  
 Telefon nr: 08-50828322  
 Mejladress: [joan.bergkvist@stockholm.se](mailto:joan.bergkvist@stockholm.se)

## Nyckeltal för personalstatistik för Stadsarkivet

Troligen förfylld uppgift 12 januari, i annat fall för in underlag

### Nyckeltal 122: Andel tillsvidareanställda

	Underlag 2011		Nyckeltal 2011
	Antal tillsvidareanställningar	Totala antalet anställningar	Andel tillsvidareanställningar
Tillsvidareanställda	67	72	93,1%

Nyckeltal 2010
Andel tillsvidareanställda
97,1%

Kommentarer:

### Nyckeltal 123: Andel heltidstjänster

	Underlag 2011		Nyckeltal 2011
	Antal heltidsanställningar	Totala antalet tillsvidareanställningar	Andel heltidsanställningar
Heltidstjänster	64	67	95,5%

Nyckeltal 2010
Andel heltidsanställningar
95,5%

Kommentarer:

### Nyckeltal 124: Personalomsättning

	Underlag 2011		Nyckeltal 2011
	Det lägsta talet av antalet avgångar eller rekryteringar av tillsvidareanställningar	Genomsnittligt antal tillvidareanställningar under året	Personalomsättning
Personalomsättning	4	66	6,1%

Nyckeltal 2010
Personal-omsättning
0,0%

Kommentarer:

### Nyckeltal 125: Andelen kvinnliga chefer i förhållande till andelen kvinnor bland de anställda

	Underlag 2011						Nyckeltal 2011
	Antalet anställningar som innehas av kvinnor	Totala antalet anställningar	Andel kvinnor (%)	Antalet tjänster med kvinnor i chefsposition	Totala antalet tjänster med chefsposition	Andel kvinnliga chefer (%)	Kvinnliga chefer (kvot)
Kvinnliga chefer	35	72	49%	4	11	36%	0,75

Nyckeltal 2010
Kvinnliga chefer (kvot)
0,70

Kommentarer:

### Nyckeltal 126: Andelen utrikes födda chefer i förhållande till andelen utrikes födda medarbetare

	Underlag 2011						Nyckeltal 2011
	Antalet anställda som är utrikes födda	Totala antalet anställda	Andel utrikes födda (%)	Antalet utrikes födda chefer	Totala antalet chefer	Andel utrikes födda chefer (%)	Utrikes födda chefer (kvot)
Utrikes födda chefer	6	73	8,2%	1	10	10,0%	1,22

Nyckeltal 2010
Utrikes födda chefer (kvot)
0,93

Kommentarer:

### Nyckeltal 127: Korttidsfrånvaro. (Sjukfrånvarotimmar dag 1-14 i förhållande till den totalt avtalade arbetstiden.)

	Underlag 2011		Nyckeltal 2011
	Antal sjukfrånvarotimmar dag 1-14	Totala antalet timmar av avtalad arbetstid	Andel korttids-sjukfrånvaro
Korttidssjukfrånvaro			1,54%

\* Definitiva uppgifter för 2010 som levererades i slutet av februari 2011.

Nyckeltal 2010*
Andel korttids-sjukfrånvaro
1,42%

Kommentarer:

 Enbart nyckeltalet redovisat

### Nyckeltal 128: Långtidsfrånvaro. (Sjukfrånvarotimmar dag 15 och framåt i förhållande till den totalt avtalade arbetstiden.)

	Underlag 2011		Nyckeltal 2011
	Antal sjukfrånvarotimmar dag 15-	Totala antalet timmar av avtalad arbetstid	Andel långtids-sjukfrånvaro
Långtidssjukfrånvaro			1,06%

\* Definitiva uppgifter för 2010 som levererades i slutet av februari 2011.

Nyckeltal 2010*
Andel långtids-sjukfrånvaro
2,20%

Kommentarer:

 Enbart nyckeltalet redovisat

### Nyckeltal 129: Kostnad korttidsfrånvaro per årsarbetare (kostnad utan personalförsäkring (PF))

	Underlag 2011		Nyckeltal 2011
	Kostnad för sjukfrånvarotimmar dag 2-14 i tkr	Genomsnittliga antalet årsarbetare	Kostnad sjukfrånvaro per årsarbetare, kronor
Kostnad korttidsfrånvaro	261	68	3 861

\* Kunde ej tas fram tidigare, uppgift för 2010 ingick därför inte i förra årets nyckeltalssammanställning.

Underlag 2010		Nyckeltal 2010*
Kostnad för sjukfrånvarotimmar dag 2-14 i tkr	Genomsnittliga antalet årsarbetare	Kostnad sjukfrånvaro per årsarbetare, kronor
295 269	74	3 990 122

Kommentarer:

## Personalbokslut 2011

Redovisningen avser förhållandet 2011-12-31 och tillsvidareanställd personal där inget annat anges. Inom parantes redovisas motsvarande värden för år 2010.

### Antal medarbetare

Stadsarkivet hade 72 (69) anställda varav 3 (3) med lönebidrag. 67 (67) medarbetare var tillsvidareanställda och 5 (2) hade tidsbegränsade anställningar. Omvandlat till antal helårsarbetare var antalet 66 (66) tillsvidareanställda och 5 (1) tidsbegränsat anställda.

#### Antal medarbetare per enhet

Enhet	Tillsvidare anställda	Tidsbegränsat anställda
Stadsarkivarie	2	-
Stab	4	-
Utvecklingscentrum	1	-
Omvärld & service	1	-
Läsesal & webb	9	1
Tillsyn & rådgivning	5	-
Svarsenhet A	8	1
Svarsenhet B	6	1
Svarsenhet C	9	-
Logistik & produktion	1	-
Ta emot & bevara	12	1
Bearbeta & publicera	9	1
<b>Totalt antal anställda</b>	<b>67</b>	<b>5</b>
<b>Totalt antal helårsarbetare</b>	<b>66</b>	<b>5</b>

#### Chefs- och arbetsledarbefattningar

Befattning	Kvinnor		Män	
	År 2011	År 2010	År 2011	År 2010
<b>Förvaltningschef</b>	-	-	<b>1</b>	<i>1</i>
<b>Avdelningschef</b>	<b>2</b>	<i>1</i>	<b>1</b>	<i>1</i>
<b>Enhetschef</b>	<b>2</b>	<i>2</i>	<b>5</b>	<i>5</i>
<b>Totalt</b>	<b>4</b>	<i>(3)</i>	<b>7</b>	<i>(7)</i>



**Sysselsättningsgrad**

Andelen heltidsanställda är 96 (96) procent och deltidsanställda 4 (4) procent.

**Arbetstidsvillkor, tillsvidareanställda**

	Heltid		Deltid		Antal	
	År 2011	År 2010	År 2011	År 2010	År 2011	År 2010
<b>Kvinnor</b>	<b>32</b>	31	<b>2</b>	2	<b>34</b>	33
<b>Män</b>	<b>32</b>	33	<b>1</b>	1	<b>33</b>	34
<b>Totalt</b>	<b>64</b>	64	<b>3</b>	3	<b>67</b>	67

**Könsfördelning**

51 (49) procent är kvinnor och 49 (51) procent är män.

**Åldersfördelning**

Ålder	Kvinnor		Män		Antal totalt		Procent	
	År 2011	År 2010	År 2011	År 2010	År 2011	År 2010	År 2011	År 2010
20-29 år	1	1	2	3	3	4	4%	6%
30-39 år	3	3	5	3	8	6	12%	9%
40-49 år	11	10	13	14	24	24	36%	36%
50-59 år	13	13	10	8	23	21	34%	31%
60-65 år	6	6	3	6	9	12	14%	18%
66-	-	-	-	-	-	-	0%	0%

Medianåldern var 52 (51) år för kvinnor och 47 (47) år för män.

**Löneläget**

Endast de befattningar som omfattar så många att en rimlig jämförelse kan göras redovisas. Statistiken omfattar även tidsbegränsade anställningar.

**Medellön**

	Kvinnor		Män	
	År 2011	År 2010	År 2011	År 2010
<b>Alla</b>	<b>29 656</b>	28 465	<b>27 993</b>	28 587

**Medellön per befattning 2011**

<b>Befattning</b>	<b>Kvinnor</b>	<b>Män</b>
Arkivarier	28 142	26 526
Arkivassistent	22 600	19 901
Enhetschefer	39 025	38 730
Handläggare	23 730	23 633

*Medellön per befattning 2010*

<b>Befattning</b>	<b>Kvinnor</b>	<b>Män</b>
Arkivarier	27 466	26 822
Arkivassistent	22 300	20 875
Enhetschefer	37 900	38 120
Handläggare	23 400	23 074

**Tidsanvändning**

Den arbetade tiden vid förvaltningen under 2011 uppgick till 83,7 (84,0) procent. Frånvarotiden består av semester 9,5 (9,3) procent, sjukfrånvaro 2,5 (3,4) procent, föräldraledighet 2,0 (1,4) procent och övrig ledighet 2,3 (1,9) procent.

**Personalrörlighet**

Personalomsättningen för avslutade anställningar under 2011 var 9 (22) procent, 6 (15) personer har slutat. 6 (0) personer har rekryterats externt och 1 (2) internt inom förvaltningen under året.