

Bild 1:

Örebro stadsarkiv startade sin verksamhet som centralarkiv 1965. Vi har haft adress Rådhuset vid Stortorget fram till 1994 då vi flyttade till kasern Lund på gamla regementet. Och sedan januari 2003 huserar vi i Kanslihuset på Grenadjärstaden (Gamla regementet I3)

Bild 2:

Arbetet med vår Kommungemensamma arkiveringsplan har sin början i de arkiveringsplaner som fanns för Örebros kommunaldelsnämnder samt vissa förvaltningar. Planerna var skriva i dataflex.

Bild 3:

Vi använde även Bevara eller Gallra.

Bild 4:

Britt-Marie, som tidigare varit arkivarie i Askersunds kommun, tog med sina erfarenheter när det gäller arkiveringsplaner.

Bild 5:

Allt detta sammanfördes manuellt i KA (Kommungemensam arkiveringsplan).

Bild 6:

Även Karlstads kommun har bidragit med sina dokumenthanteringsplaner. Jag skrev dom i Word.

Bild 7:

I KA har vi ett visningsläge per post. De olika fälten är Handlingsnamn / handlings-id / Verksamhet / Beslutsförslag (från arkivet) / Beslutsdatum (av arkivmyndigheten) / Ändringstyp (under arbetets gång) / Anmärkning / Ändringsförslag \* / Anm arkivet \* / Beslutsunderlag \* / samt förklaringar.

\* syns inte i produktion på hemsidan utan är enbart arbetsfält.

Bild 8:

I KA finns även tabelläge. Bra när man vill sortera om.

Bild 9:

När beslut är taget av arkivmyndigheten läggs KA ut på IoR (vår interna hemsida). Alla har tillgång till KA och den går inte tappa bort.

Bild 10:

På IoR har KA ett lite annat utseende. Det är en grön ruta med fritextsökning. Ett alternativ med avancerad sökning finns också.

På vänster sida finns mer information om KA, förslagsblankett, kontaktpersoner och flera instruktioner.

Bild 11:

Förslagsblankett att skriva ut och skicka med internpost. Finns också som webbformulär.

Bild 12.

Lista över kontaktpersoner.

Bild 13:

Nu går vi till KA.