

## Sýnishorn af eyðublaðinu Beiðni um afhendingu pappírskjala

Hér á eftir fara skjáskot af eyðublaðinu *Beiðni um afhendingu pappírskjala*. Vakin er athygli á því að reitir sem eru með rauðri stjörnu eru spurningar sem er nauðsynlegt að svara.

**island.is** Þjóðskjalasafn Íslands  
Beiðni um afhendingu pappírskjalasafns til Þjóðskjalasafns Íslands 1.1

IS EN Árni Jóhannsson

1 Innsláttur 2 Ljúka

### Umsækjandi

Árni Jóhannsson, Rekagrandi 1, 107 Reykjavíkurborg

Netfang \*

Netfangið þitt

Símanúmer \*

Símanúmerið þitt

Vista og halda áfram →

1 / 8

### Um skjalasafnið

Afhendingarskyldur aðili \*

Heiti skjalasafns ⓘ \*

### Staðsetning skjalasafns

Heimilisfang \*

Staður \*

Póstnúmer \*

← Til baka

Vista og halda áfram →

2 / 8

## Innihald skjalasafns

Afhendingarskyldur aðili óskar eftir að fá að afhenda Þjóðskjalasafni Íslands pappírsskjalasafn sitt til varanlegrar varðveislu. Skjalasafnið inniheldur eftirfarandi skjalaflokka (fyllið út eins og við á og tilgreinið umfang hvers skjalaflokks í hillumetrum eða fjölda askja):

Hvert er heildarumfang skjalasafnsins í hillumetrum eða fjölda askja? \*

## Skjalaflokkar

Ef skjalasafnið inniheldur fleiri en einn skjalaflokk smellið á Bæta við línu/línur fyrir hvern skjalaflokk. Hámark 10 en hægt að bæta við hér að neðan.

Skjalaflokkar \*

Tímabil sem skjölin ná yfir \*

Umfang (hillumetrar/öskjur) \*

+ Bæta við línu/línur

## Skjalaflokkar framhald

Ef þörf er á fleiri skjalaflokkum

## Tegund gagna

Eru gögn á öðru formi en pappír í skjalsafninu (t.d. tölvugögn, geisladiskar, segulbönd, filmur o.p.h.)? \*

Já

Nei

Ef já, vinsamlegast tilgreinið á hvaða formi umrædd gögn eru:

[← Til baka](#)

[Vista og halda áfram →](#)

## Grisjun

Eru skjöl í skjalasafninu sem afhendingaraðili telur að hægt væri að grísa úr safninu? \*

Veldu



Ef já, vinsamlegast tilgreinið hvaða skjöl það eru:

Með grísjun er átt við skipulega eyðingu skjala úr skjalasöfnum. Helst eru skjöl grísuð ef þau hafa ekkert eða tímabundið upplýsingagildi eða sömu upplýsingar eru að finna í öðru skjölum.

Hafa skjöl sem annars hefðu verið afhent í þessari afhendingu verið grísuð? \*

Veldu



Ef skjöl hafa verið grísuð úr skjalasafninu sem annars hefðu verið afhent í þessari afhendingu vinsamlegast gerið grein fyrir þeim skjölum.

## Aldur skjala

Almenna reglan er sú að Þjóðskjalasafn Íslands tekur við skjölum sem náð hafa þrjátíu ára aldri. Skv. 1. mgr. 15. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn eiga afhendingarskyldir aðilar að afhenda opinberu skjalasafni skjöl sín þegar þau hafa náð þrjátíu ára aldri. Er þá miðað við síðustu innfærslu í bók eða síðasta bréf afgreiðs máls. Forstöðumaður opinbers skjalasafns getur lengt eða stýtt afhendingarfrest skv. 2. mgr. 15. gr. laganna í einstökum tilvikum ef sérstakar ástæður mæla með því. Þá segir einnig í 5 mgr. 15. gr. að ef afhendingarskyldur aðili hættir starfsemi eða sé hann lagður niður skulu afhendingarskyld skjöl hans færð til opinbers skjalasafns við lok starfseminnar. Ef við á úrskurðar hið opinbera skjalasafn sem tekur við skjölunum hvaða skjöl skuli afhent þeim aðila sem tekur við verkefni viðkomandi aðila. Heimilt er að krefja um greiðslu kostnaðar vegna móttöku, frágangs og flutnings skjala afhendingarskylds aðila sem hættir starfsemi eða er lagður niður.

Eru einhver skjöl í skjalasafninu yngri en þrjátíu ára? \*

Veldu



Ef já, vinsamlegast svarið eftirfarandi spurningum

Ástæður þess að óskað er eftir undanþágu til að afhenda yngri skjöl til varanlegrar varðveislu (t.d. afhendingarskyldur aðili hefur hætt starfsemi eða verið lagður niður).

Hversu mikil afgreiðsla er úr skjalasafninu og þarf afhendingaraðili að nota þau vegna daglegrar starfsemi?

Hvenær er áætlað að skjölin verði tilbúin til afhendingar til Þjóðskjalasafns?

← Til baka

Vista og halda áfram →

## Ástand skjalanna

Eru skjöl í skjalasafninu sem hafa orðið fyrir skemmdum? Svo sem rakaskemmdum, myglu eða bruna? \*

Já

Nei

Ef já, gerðu nánar grein fyrir því um hvaða skjöl ræðir sem hafa orðið fyrir skemmdum, hvers eðlis skemmdirnar eru og umfang skemmdra skjala: \*

← Til baka

Vista og halda áfram →

## Annað

Aðrar athugasemdir sem afhendingaraðili vill að komi fram:

← Til baka

Vista og halda áfram →

7 / 8

← Til baka

Sendu umsókn →

8 / 8