




Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands





ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands

Ritstjórn:

Árni Jóhannsson og Njörður Sigurðsson

Hönnun og umbrot:

Kría hönnunarstofa

Prentun:

Litróf

Útgefandi:

Þjóðskjalasafn Íslands

Laugavegi 162

105 Reykjavík

5903300

upplýsingar@skjalasafn.is

www.skjalasafn.is

Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Efnisyfirlit

Formáli Þjóðskjalavarðar	4
1. Inngangur	5
1.1 Um eftirlitshlutverk Þjóðskjalasafns Íslands	5
1.2 Markmið könnunarinnar.....	5
1.3 Skipulag könnunarinnar	6
1.4 Framkvæmd og þátttaka.....	6
1.5 Svörun og úrvinnsla.....	7
2. Meginniðurstöður	9
2.1 Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisaðila fer almennt batnandi	9
2.2 Of margar stofnanir styðjast ekki við reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns Íslands	9
2.3 Stofnanir skortir yfirlit yfir skjalavörslu og skjalastjórn.....	9
2.4 Skráningu mála og notkun málalykla er ábótavant	10
2.5 Varðveisla tölvupósta sem varða mál er ábótavant.....	10
2.6 Átaks er þörf hjá vissum hópum ríkisstofnana	11
2.7 Óheimil eyðing skjala á sér enn stað.....	11
2.8 Tilkynningar á rafrænum gagnakerfum ganga hægt og vörsluútgáfur berast seint.....	11
2.9 Tilkynna þarf úrelt rafræn gagnakerfi og úrelta miðla	12
2.10 Skjalageymslur eru sjaldan samþykktar.....	12
2.11 70.000 hillumetrar af pappírsskjölum munu berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum.....	12
2.12 Mælt er með því að stofnanir hafi sérstakan starfsmann sem sér um skjalasafnið.....	12
2.13 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem svöruðu ekki könnuninni	13
3. Úrbætur í skjalavörslu og skjalastjórn og næstu skref	14
3.1 Stofnanir og fyrirtæki ríkisins	14
3.2 Þjóðskjalasafn Íslands.....	15
4. Úrvinnsla og niðurstöður	16
4.1 Upplýsingar um stofnun.....	16
4.2 Skjalavistunaráætlun	17
4.3 Málafni	19

4.4 Rafræn gagnakerfi.....	25
4.5 Varðveisla og grísjun skjala.....	33
4.6 Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands	36
4.7 Reglur og leiðbeiningar	39
5. Þroskastig skjalavörslu	45
5.1 Kynning á þroskastigunum.....	45
5.2 Staða ríkisstofnana árið 2012	46
5.3 Staða ríkisstofnana árið 2016	47
5.4 Samanburður á niðurstöðunum 2012 og 2016.....	47
Viðaukar	49
Viðauki 1 - Spurningalisti Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins	50
Viðauki 2 – Bréf til forstöðumanna	58
Viðauki 3 – Listi yfir þá sem könnunin náði til	61

Formáli Þjóðskjalavarðar

Þrisvar sinnum á rúmum áratug hefur Þjóðskjalasafn Íslands kannað ítarlega skjalahald og skjalavörslu embættanna og stofnana ríkisins. Fyrst árið 2004. Þá var tilgangurinn einkum að meta umfang og eðli rafrænna gagna hjá afhendingarskyldum aðilum áður en hafist væri handa við móttöku rafrænna gagna í Þjóðskjalasafni. Margvíslegra annarra upplýsinga var aflað í því skyni að auka þekkingu á stöðu skjalamála hjá hinu opinbera og til þess að safnið gæti veitt markvissari ráðgjöf og þjónustu. Þannig var einnig kannað umfang pappírsskjala og gagnakerfa hjá hinum afhendingarskyldu aðilum. Niðurstöður könnunarinnar voru gefnar út árið eftir í skýrslunni *Rafræn skjala- og gagnavarsla ríkisstofnana. Könnun Þjóðskjalasafns á skjalavörslu ríkisstofnana árið 2004* (2005). Það var mat Þjóðskjalasafns að skjalahaldi ríkisins væri veruulega áfátt.

Næsta könnun var gerð árið 2012 tveimur árum eftir að viðtaka rafrænna gagna hófst í Þjóðskjalasafni. Könnunin var að mestu með sömu spurningar og fyrri könnun og því voru niðurstöðurnar vel sambærilegar. Markmiðið var sem áður að kanna stöðu skjalastjórnar og skjalavörslu afhendingarskyldra aðila, umfangs skjalafordans og margt fleira til þess að fá nýjar upplýsingar að byggja á til frekari sóknar til umbóta. Tilgangurinn var jafnframt að meta hvaða breytingar hafa orðið á skjalavörslu aðila frá árinu 2004. Niðurstöðurnar ollu nokkrum vonbrigðum og sýndu lítið breytta stöðu frá fyrri könnun. Út var gefin skýrslan *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012* (2013).

Þriðja könnun safnsins á skjalavörslu ríkisins, sú sem hér birtist, fór fram 2016. Hún var í stórum dráttum eins og fyrri kannanir og því auðvelt að bera saman niðurstöðurnar. Í stuttu máli sagt gefa þær bjartari mynd af stöðu mála en þær fyrri og er það fagnaðarefni.

Skjalaverðir á upplýsinga- og skjalasviði Þjóðskjalasafns sáu um undirbúning og framkvæmd og úrvinnslu könnunarinnar. Árni Jóhannsson, skjalavörður, hafði umsjón með könnuninni með liðveislu Njarðar Sigurðssonar sviðsstjóra og Helgu Jónu Eiríksdóttur skjalavarðar. Helga Jóna hafði jafnframt umsjón með kafla um þroskastig skjalavörslu og mat á stöðu ríkisstofnana. Jón Torfason, skjalavörður, las próförk skýrslunnar. Er þeim öllum þakkað gott verk.

Þá skal ekki síst þakka þeim sem brugðust vel við og svöruðu könnuninni. Góð þátttaka skapar forsendur til þess að meta og bæta skjalavörslu ríkisins. Það er því von mín að niðurstöðurnar sem hér birtast bæti og treysti skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins í bráð og lengd.

23. maí 2017

Eiríkur G. Guðmundsson

Þjóðskjalavörður

1. Inngangur

1.1 Um eftirlitshlutverk Þjóðskjalasafns Íslands

Markmið laga um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 er að tryggja myndun, vörslu og örugga meðferð opinberra skjala með réttindi borgaranna, hag stjórnsýslunnar og gögn um sögu íslensku þjóðarinnar að leiðarljósi. Löggin mynda ramma um opinbera skjalavörslu og skjalastjórn á Íslandi, bæði ríkis og sveitarfélaga. Opinber skjalasöfn, þ.e. Þjóðskjalasafn Íslands og héraðsskjalasöfn, hafa það hlutverk að framfylgja ofangreindum lögum með því að taka til varðveislu skjöl afhendingarskyldra aðila og veita almenningi, fræðimönnum og stjórnvöldum aðgang að þeim. Eitt mikilvægasta stjórnsýsluhlutverk opinberra skjalasafna er að hafa eftirlit með því hvernig afhendingarskyldir aðilar framfylgja lögum um opinber skjalasöfn, reglugerðum sem ráðherra setur á grundvelli þeirra og reglum sem Þjóðskjalasafn setur á grundvelli þeirra.

Samkvæmt fyrrnefndum lögum er það hlutverk Þjóðskjalasafns Íslands að vera framkvæmdaraðili opinberrar skjalavörslu og skjalastjórnar eins og það er kallað. Þjóðskjalasafn er þannig sett yfir málaflökkinn með það hlutverk að setja reglur fyrir allt landið og fylgja þeim eftir með eftirliti og leiðbeiningum til þeirra aðila sem afhenda því gögn sín.

Yfirumsjón og aðhald Þjóðskjalasafns með skjalavörslu og skjalastjórn opinberra aðila felst m.a. í því að meta og samþykkja kerfi og skipulag skjalastjórnar hjá afhendingarskyldum aðilum, svo sem með því að samþykkja málalykla, skjalavistunaráætlanir og rafræn skjalavörslukerfi. Eftirlit með því hvernig þessi mál eru framkvæmd er einkum gert með úttekt á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila með spurningakönnunum. Þá hefur þjóðskjalavörður það hlutverk að veita afhendingarskyldum aðilum heimild til að grisja skjöl og mótar þannig varðveislustefnu safnsins. Óheimilt er að eyða skjölum án heimildar þjóðskjalavardar.

Skýrsla þessi birtir niðurstöður úttektar á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisstofnana og þeirra fyrirtækja í ríkiseigu sem Þjóðskjalasafni er kunnugt um. Við mat á niðurstöðum er tekið mið af niðurstöðum fyrri kannana frá árunum 2004 og 2012.

1.2 Markmið könnunarinnar

Könnun þessi nær til allra grunnþátta í skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og byggja spurningar hennar á lögum um opinber skjalasöfn, þeim reglum sem Þjóðskjalasafn hefur sett á grundvelli laganna og fyrirmælum sem fram koma í leiðbeiningarritum safnsins. Á það skal bent að skv. 4. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn ber afhendingarskyldum aðilum að veita starfsmönnum Þjóðskjalasafns aðgang að starfsstöðvum sínum vegna eftirlits á skjalavörslu og skjalastjórn þeirra.

Markmið könnunarinnar var að afla upplýsinga um eftirfarandi þætti í skjalavörslu ríkisins:

- Ástand skjalavörslu og skjalastjórnar almennt
- Umfang pappírsskjala í stofnunum
- Umfang og fjölda rafrænna gagnakerfa í stofnunum
- Yfirlit yfir hvernig skjalavörslu og skjalastjórn einstakra stofnana er háttað
- Upplýsingar um hvernig reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns skila sér til stofnana

Niðurstöðurnar verða notaðar til þess að bæta eftirlit og þjónustu Þjóðskjalasafns við opinbera aðila í heild sinni. Auk þess verða upplýsingar frá stofnunum notaðar til þess að starfa með viðkomandi stofnun að því að bæta skjalahald hennar ef niðurstöður gefa tilefni til. Þá munu niðurstöðurnar nýtast við að skipuleggja starf Þjóðskjalasafns og samskipti við opinbera aðila um skil á rafrænum skjölum sem og pappírsskjölum á næstu

árum. Þannig gefa niðurstöðurnar upplýsingar um hvar brýnast er að bæta skjalavörslu hins opinbera og hvaða þætti Þjóðskjalasafn ætti að leggja áherslu á. Kannanir sem þessi verða gerðar á fjögurra ára fresti með það fyrir augum að fá gögn til samanburðar frá einum tíma til annars og fylgjast þannig með þróun í skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins.

1.3 Skipulag könnunarinnar

Könnunin var sett fram í átta liðum og innihélt samtals 69 spurningar. Sumar spurningarnar birtust þó ekki þátttakendum nema önnur svör kölluðu á það að spurningu yrði svarað. Könnuninni var skipt upp í eftirfarandi hluta:

1. Upplýsingar um stofnun
2. Skjalavistunaráætlun
3. Málasafn
4. Rafræn gagnakerfi
5. Varðveisla og grisjun skjala
6. Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands
7. Reglur og leiðbeiningar
8. Um könnunina

1.4 Framkvæmd og þátttaka

Við gerð könnunarinnar voru hafðar til hliðsjónar sambærilegar kannanir sem safnið framkvæmdi árin 2004¹ og 2012² á skjalavörslu ríkisins. Spurningar voru þó endurskoðaðar af fenginni reynslu úr fyrri könnunum og var reynt að hafa könnunina skýra og einfalda.

Spurningalistar voru sendir til allra ríkisstofnana og fyrirtækja í meirihlutaeigu ríkisins sem teljast til afhendingarskyldra aðila samvæmt lögum um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 og skulu þar af leiðandi hlíta eftirliti Þjóðskjalasafns Íslands. Stuðst var við upplýsingar um stofnanir og fyrirtæki í eigu ríkisins sem fengnar voru frá fjármála- og efnahagsráðuneytinu. Ákveðið var að könnunin skyldi ekki ná til afhendingarskyldra aðila með umfangslitla starfsemi, s.s. ráð, nefndir, sjóði og presta. Þá náði könnunin ekki til sveitarfélaga sem eru ekki aðilar að héraðsskjalasöfnum, og þar með afhendingarskyld til Þjóðskjalasafns, en ráðgert er að kanna skjalavörslu og skjalastjórn þeirra síðar.

Þann 17. febrúar 2016 var forstöðumönnum sent bréf til að upplýsa þá um að von væri á eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns Íslands. Í bréfinu var jafnframt tíundaður tilgangur og markmið könnunarinnar og bent á mikilvægi þess að taka þátt í henni.

Könnunin fór fram í gegnum könnunarkerfi á vefnum sem Þjóðskjalasafn hefur aðgang að. Þann 22. febrúar var hlekkur á könnunina sendur til forstöðumanna með tölvupósti og svarfrestur gefinn til 9. mars. Þeir aðilar sem ekki höfðu svarað fyrir þann tíma fengu ítrekun og var þeim gefin frestur til 23. mars og undir lok tímans var hringt í þá sem áttu eftir að svara og þeir hvattir til að senda inn svör sín.

¹ Rafræn skjala- og gagnavarsla ríkisstofnana. Könnun Þjóðskjalasafns á skjalavörslu ríkisstofnana árið 2004. (Reykjavík 2005). Skýrslan er einnig aðgengileg á rafrænu formi:

http://www.skjalasafn.is/files/docs/Rafræn_skjalavarsla_rikisstofnana_2004_lokagerd.pdf.

² Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012. (Reykjavík 2013). Skýrslan er einnig aðgengileg á rafrænu formi: https://skjalasafn.is/files/docs/2012_skjalavarsla_rikis_konnun.pdf.

Könnunin var send til forstöðumanna þar sem þeir bera ábyrgð á skjalavörslu og skjalastjórn sinna stofnana skv. 2. mgr. 22. gr. laga um opinber skjalasöfn. Það var á þeirra ábyrgð að svara könnuninni, hvort sem þeir gerðu það sjálfir eða fólu öðrum starfsmanni það.

1.5 Svörun og úrvinnsla

Könnunin var send til 200 ríkisstofnana og fyrirtækja að meirihluta í ríkiseigu og bærust svör frá 160 aðilum. Svarhlutfall var því 80%. Rétt er að hafa í huga að hér er ekki um viðhorfskönnun að ræða heldur upplýsingaöflun sem byggir á lögboðnu hlutverki Þjóðskjalasafns Íslands og því hefði verið eðlilegt að allir svöruðu könnuninni.

Þegar eftirlitskönnun var framkvæmd árið 2012 fengu 207 ríkisstofnanir og fyrirtæki í meirihlutaeigu ríkisins senda spurningakönnun og svöruðu 173 aðilar könnuninni. Svarhlutfallið var því 83,6%. Í töflu 1.1 er sýnt svarhlutfall hjá ráðuneytum og fyrirtækjum ríkisins árið 2016 en í töflu 1.2 eru stofnanir og fyrirtæki ríkisins flokkuð eftir tegund og svarhlutfall þeirra í hverjum flokki fyrir sig.

Árið 2004 var könnun á rafrænni skjala- og gagnavörslu ríkisstofnana send til 354 aðila og var svarhlutfallið 71,1%. Fækkun ríkisstofnana á tímabilinu skýrir að einhverju leyti að færri aðilar ríkisins fá könnunina senda nú. Sameining sýslumannsembætta úr 24 í níu og lögreglustjóraembætta úr 15 í níu í upphafi árs 2015 eru dæmi um þessa breytingu. Þá fækkaði afhendingarskyldum aðilum með því að Alþingi og stofnanir þess, að undanskilinni Ríkisendurskoðun, voru ekki skilgreind sem afhendingarskyldir aðilar í lögum um opinber skjalasöfn sem tóku gildi árið 2014.

Í skýrslunni eru niðurstöður eftirlitskönnunarinnar 2016 bornar saman við könnun Þjóðskjalasafns frá árinu 2012. Í lokakafli skýrslunnar eru niðurstöður könnunarinnar settar inn í líkan þroskastigs skjalavörslu en það er verkfæri sem þróað hefur verið hjá Þjóðskjalasafni Íslands til að sýna hvernig stofnanir standa í samanburði við aðrar og hvernig ástand skjalavörslu og skjalastjórnar er hjá ríkinu í heild eða hjá einstökum hópum stofnana.

Ráðuneyti	Fjöldi spurðra	Fjöldi svara	Svarhlutfall
Alþingi*	1	1	100%
Atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneyti	14	12	86%
Fjármála- og efnahagsráðuneyti	14	11	79%
Forsætisráðuneyti	5	4	80%
Innanríkisráðuneyti	42	34	81%
Mennta- og menningarmálaráðuneyti	52	44	85%
Umhverfis- og auðlindaráðuneyti	15	11	73%
Utanríkisráðuneyti	2	1	50%
Velferðarráðuneyti	28	21	75%
Fyrirtæki í eigu ríkisins	27	21	78%
Alls	200	160	80%

Tafla 1.1. Svarhlutfall hjá ráðuneytum og fyrirtækjum ríkisins árið 2016. *Ríkisendurskoðun er eina stofnun Alþingis sem er afhendingarskyld til Þjóðskjalasafns Íslands.

Tegund stofnunar	Fjöldi spurðra	Fjöldi svara	Svarhlutfall
Dómstólar	9	8	89%
Eftirlitsstofnanir	27	23	85%
Framhaldsskólar	28	23	82%
Fyrirtæki í eigu ríkisins	27	21	78%
Háskólar	4	4	100%
Heilbrigðisstofnanir	10	6	60%
Lögregla	10	10	100%
Menningarstofnanir	12	9	75%
Ráðuneyti	8	8	100%
Sýslumenn	9	8	89%
Aðrar stofnanir	56	40	71%
Alls	200	160	80%

Tafla 1.2. Svarhlutfall eftir tegundum stofnana og fyrirtækja ríkisins árið 2016

2. Meginniðurstöður

Gerð er grein fyrir úrvinnslu og greiningu einstakra spurninga í kafla 4. Svör einstakra stofnana eru vistuð hjá Þjóðskjalasafni Íslands og verða notuð til þess að efla ráðgjöf og auka samband milli stofnana og Þjóðskjalasafns Íslands til að bæta skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila. Hér verða raktar helstu niðurstöður könnunarinnar og ályktað hvernig þurfi að bregðast við.

2.1 Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisaðila fer almennt batnandi

Niðurstöður eftirlitskönnunar á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins árið 2016 gefa til kynna að skjalavarsla og skjalastjórn hjá stofnunum og fyrirtækjum ríkisins fari batnandi. Þegar bornar eru saman niðurstöður eftirlitskannana 2012 og 2016 kemur í ljós að fleiri ríkisaðilar nota málalykla, skjalavistunaráætlanir, hafa tilkynnt um rafræn gagnakerfi o.s.frv. Þá er ljóst að skilningur starfsfólks hjá stofnunum og fyrirtækjum ríkisins á skjalavörslu og skjalastjórn hefur aukist en ein af meginniðurstöðum könnunarinnar 2012 var að víða skorti skilning á grundvallarhugtökum um skjalavörslu og skjalastjórn. Í kjölfar könnunarinnar 2012 endurskoðaði Þjóðskjalasafn námskeið sín og hóf útgáfu rafræns fréttabréfs³ í þeim tilgangi að bæta skilning á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins og er ánægjulegt að sjá að árangur hefur náðst.

2.2 Of margar stofnanir styðjast ekki við reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns Íslands

Þriðjungur ríkisaðila styðst ekki við reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og er það áhyggjuefni. Margir svöruðu því til að vita ekki af reglum og leiðbeiningum. Helmingi aðspurðra gengur mjög illa, illa eða hvorki illa né vel að uppfylla reglur varðandi skjalavörslu og skjalastjórn. Líklega má rekja þessa niðurstöðu til tíma- og fjáskorts eða þá að reglur og leiðbeiningar frá Þjóðskjalasafni komast ekki fullkomlega til skila. Rúmur þriðjungur aðspurðra segir að leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns nýtist þeim mjög illa, illa eða hvorki illa né vel í starfi. Tæpur helmingur þátttakenda í könnuninni sagðist ekki hafa sent starfsmann á námskeið hjá Þjóðskjalasafni Íslands en það getur útskýrt hversu illa leiðbeiningar nýtast og hversu illa gengur að uppfylla lög og reglur um skjalavörslu og skjalastjórn. Mikilvægt er að allt starfsfólk afhendingarskyldra aðila, sem starfar við skjalavörslu og skjalastjórn, kunni skil á reglum og leiðbeiningum Þjóðskjalasafns til þess að tryggja örugga vörslu og meðferð upplýsinga hjá stofnunum. Þjóðskjalasafn þarf að huga að því að leiðbeiningarrit safnsins séu skýr og að námskeið og fræðsla safnsins skili sér til sem flestra aðila.

2.3 Stofnanir skortir yfirlit yfir skjalavörslu og skjalastjórn

Það er áhyggjuefni að ekki nema fjórðungur af þeim stofnunum og fyrirtækjum ríkisins sem tóku þátt í könnuninni segist nota skjalavistunaráætlun en hún er grundvallarstjórn tæki í skjalasafni afhendingarskyldra aðila og veitir upplýsingar um myndun, varðveislu og aðgengi að öllum skjalaflokkum sem verða til í starfseminni. Þá er það einnig áhyggjuefni að þær stofnanir, sem segjast nota skjalavistunaráætlun, segjast ekki geta allra skjalaflokka í skjalavistunaráætluninni.

Samkvæmt reglum um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila nr. 571/2015 þarf Þjóðskjalasafn Íslands að samþykkja skjalavistunaráætlanir stofnana og fyrirtækja ríkisins. Niðurstöður könnunarinnar sýna að enginn af þeim ríkisaðilum sem sögðust nota skjalavistunaráætlanir höfðu fengið þær samþykktar. Þjóðskjalasafn Íslands

³ Hægt er að skrá sig á póstlista Skjalafréttu, rafræns fréttabréfs Þjóðskjalasafns hér: http://skjalasafn.is/skraning_a_postlista.

þarf að halda áfram að kynna þetta verkfæri fyrir afhendingarskyldum aðilum og kosti þess, m.a. með því að efla fræðslu og ráðgjöf.

Í nokkrum spurningum var boðið upp á að velja svarmöguleikann *Veit ekki* þegar spurt var út í hina ýmsu hluta skjalavörslu og skjalastjórnar. Alls var svarmöguleikinn *Veit ekki* valinn 249 sinnum í könnuninni. Við úrvinnslu var kannað sérstaklega hversu oft afhendingarskyldir aðilar, sem höfðu sérstakan starfsmann í skjalavörslu og skjalastjórn, nýttu möguleikann og hversu oft hann var nýttur hjá ríkisaðilum sem hafa ekki sérstakan starfsmann í skjalahaldi (79 af 140 hafa sérstakan starfsmann í skjalavörslu og skjalastjórn en 81 ekki, sjá kafla 4.1.2). Alls var svarmöguleikinn *Veit ekki* notaður 68 sinnum af aðilum sem höfðu sérstakan starfsmann í skjalahaldi en 181 sinni af aðilum sem höfðu ekki slíkan starfsmann. Vanþekking á skjalavörslu og skjalastjórn viðkomandi aðila er áhyggjuefni en sýnir líka hversu mikilvægt það er fyrir stofnun að hafa sérstakan starfsmann sem hefur þekkingu og fær tíma til að sinna verkefnum.

2.4 Skráningu mála og notkun málalykla er ábótavant

Afhendingarskyldum aðilum er skylt að skrá mál sem koma til meðferðar hjá þeim á kerfisbundinn hátt og varðveita málgögn þannig að þau séu aðgengileg í samræmi við settar reglur. Um þetta er kveðið í 23. gr. laga um opinber skjalasöfn nr. 77/2014.⁴ Rúmur fjórðungur ríkisaðila, eða 26%, segist ekki skrá upplýsingar um mál sem þeim berast til meðferðar. Árið 2012 var þetta hlutfall 39% og því hefur skjalahald ríkisaðila batnað að þessu leyti. Þó er hlutfallið enn of hátt en skráning mála og varðveisla málgagna er forsenda þess að upplýsingaréttur almennings sé virkur. Séu upplýsingar um mál ekki skráðar og gögn varðveitt geta mikilvægar heimildir um réttindi borgaranna og hins opinbera glatast.

Of hátt hlutfall ríkisaðila notar ekki málalykil við flokkun málasafns. Tæpur þriðjungur ríkisaðila segist ekki nota málalykil við röðun skjala í málasafni en um málalykla afhendingarskyldra aðila gilda reglur nr. 572/2015. Notkun málalykils tryggir að málum og skjölum mála sé raðað á kerfisbundinn hátt og finnst þegar á þarf að halda.

Þegar málalykill er notaður af afhendingarskyldum aðila er mikilvægt að hann sé notaður á réttan hátt. Tæpur 30% þeirra sem nota málalykil við flokkun málasafnsins raða pappírsskjölunum eftir málsnúmeraröð eða öðrum aðferðum. Málalykill er skjalaflokkunarkerfi sem ætlað er að tryggja rétt samhengi upplýsinga, þannig að skjöl sem varða sama mál og lýsa sama máli liggi saman og finnist á sama stað. Sé skjölum raðað eftir annarri aðferð en málalykli, eins og málsnúmeraröð, tapast samhengi upplýsinganna sem er að finna í málasafninu.

2.5 Varðveisla tölvupósta sem varða mál er ábótavant

Einungis tæpur helmingur þátttakenda í könnuninni (49%) vistar tölvupósta er varðar mál í málasafni sínu. Alls sögðust 43% stofnana að tölvupóstur sem varðaði mál væri ekki varðveittur í málasafni og af þeim sögðust langflestir að tölvupósturinn væri vistaður í tölvupósthólfum stofnunarinnar. Geymsla tölvupósta í tölvupósthólfum er ekki skipuleg varðveisla og getur orðið til þess að mikilvægar upplýsingar um ákvarðanir og afgreiðslu mála hjá afhendingarskyldum aðilum séu ekki fyrir hendi þegar á þarf að halda. Tryggja þarf varðveislu og aðgengi að tölvupóstum sem varða mál með því að koma á föstu verklagi, hvort sem stuðst er við pappírsskjalavörslu eða rafræna skjalavörslu.

Þjóðskjalasafn mun fylgja eftir þessum niðurstöðum og hafa samband við þá aðila sem tryggja ekki varðveislu tölvupósta sem varða mál.

⁴ Þjóðskjalasafn Íslands kynnti í desember 2015 drög að reglum um skráningu mála og skjala til umsagnar með vísan í 23. gr. laga um opinber skjalasöfn. Við útgáfu þessarar skýrslu hafa reglurnar enn ekki verið settar en von er til þess að það gerist á árinu 2017.

2.6 Átaks er þörf hjá vissum hópum ríkisstofnana

Þó að ástand skjalahalds ríkisaðila hafi almennt batnað eru hópar ríkisstofnana sem standa illa er kemur að því að uppfylla lög og reglur sem lúta að skjalavörslu og skjalastjórn. Þar má einkum nefna framhaldsskóla og heilbrigðisstofnanir og einnig má nefna dómstóla og lögregluembætti. Almennt hafa þessar stofnanir ekki hugað sérstaklega að sinni skjalastjórn og skjalavörslu. Fæstar stofnananna hafa málalykil eða skjalavistunaráætlun til að hafa yfirlit yfir skjalasafnið, fáar hafa tilkynnt um rafræn gagnakerfi, skráningu mála og varðveislu skjala er jafnframt víða ábótavant. Fæstar þessara stofnana hafa sérstakan starfsmann sem sinnir skjalahaldi stofnunarinnar.

Ljóst er að átaks er þörf í skjalavörslu og skjalastjórn ofangreindra stofnana og er nauðsynlegt að tryggja að fjármunir séu settir í verkefnið. Lykilatriði er að í hverri stofnunum verði sérstakur starfsmaður sem sinni skjalavörslu og skjalastjórn og fái tíma til þess að sinna því starfi. Þá þyrftu stofnanir að huga að því að koma upp rafrænum gagnakerfum til að halda utan um skjöl og gögn og jafnframt að kleift sé að afhenda gögn úr kerfunum til varðveislu á Þjóðskjalasafni. Möguleiki er að hópar stofnana sameinist um rekstur miðlægra gagnakerfa og nái þannig hagkvæmni í rekstri.

2.7 Óheimil eyðing skjala á sér enn stað

Afhendingarskyldir aðilar mega ekki eyða neinu skjali nema með heimild þjóðskjalavarðar samkvæmt 24. gr. laga um opinber skjalasöfn. Í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 svöruðu 35 ríkisaðilar því til að hafa grisjað skjöl án heimildar. Þegar svör þessara aðila voru skoðuð nánar kom í ljós að mikill misskilningur var á hugtökum í skjalavörslu og skjalastjórn og hélt mikill meirihluti að grisjun væri til dæmis einnig hreinsun á aukaeintökum úr skjalasafni og afhending skjala til opinbers skjalasafns.⁵ Í könnuninni 2016 svöruðu 12 ríkisaðilar því til að hafa eytt skjölum án heimildar og eru það mun færri aðilar en áður. Eyðing skjala án heimildar er lögbrot og getur orðið til þess að mikilvægar upplýsingar glatist. Þjóðskjalasafn mun hafa samband við þá aðila sem segjast eyða gögnum án heimildar og leita nánari skýringa.

2.8 Tilkynningar á rafrænum gagnakerfum ganga hægt og vörsluútgáfur berast seint

Allir afhendingarskyldir aðilar ríkisins eiga að tilkynna rafræn gagnakerfi sem þeir nota í starfsemi til Þjóðskjalasafns Íslands. Þjóðskjalasafn úrskurðar svo um varðveislu upplýsinganna í kerfinu og eftir atvikum eru gögnin afhent til varðveislu á rafrænu formi til safnsins samkvæmt gildandi reglum. Í könnuninni sögðust 108 ríkisaðilar nota rafræn skjalavörslukerfi í sinni starfsemi. Auk þess svaraði 101 þátttakandi því til að í notkun væru alls 785 rafrænir gagnagrunnar. Samanlagt eru því 893 rafræn gagnakerfi í notkun hjá þeim aðilum sem svöruðu könnuninni. Þá eru ótalin rafræn gagnakerfi hjá afhendingarskyldum aðilum sem ekki svöruðu könnuninni. Ætla má að láðst hafi að tiltaka einhver rafræn gagnakerfi sem í notkun eru. Því má varlega áætla að um 1.000 til 1.500 rafræn gagnakerfi séu í notkun hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins. Við útgáfu þessarar skýrslu höfðu samtals 181 rafrænt gagnakerfi ríkisaðila verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns sem má áætla að sé aðeins 12-18% af öllum gagnakerfum ríkisins. Tilkynning rafrænna gagnakerfa afhendingarskyldra aðila ganga því hægt en reglur um rafræn opinber gögn og skil á þeim hafa verið í gildi frá árinu 2009. Mjög mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar tilkynni rafræn gagnakerfi sem eru í notkun svo hægt sé að tryggja varðveislu mikilvægra upplýsinga.

Að sama skapi berast vörsluútgáfur úr rafrænum gagnakerfum seint til Þjóðskjalasafns. Aðeins 21% af þeirri 101 stofnun, sem sagðist nota rafræna gagnagrunna í starfsemi, hafði á áætlun að skila vörsluútgáfu á næstu tveimur árum. Þetta er slæm staða og hvetur Þjóðskjalasafn afhendingarskylda aðila til að gera sér áætlun um

⁵ Óheimil grisjun stofnana ríkisins. Eftirfylgni við könnun á skjalavörslu ríkisins 2012. Ritstjórar Árni Jóhannsson og Njörður Sigurðsson. (Reykjavík 2015). Bls. 6. <http://skjalasafn.is/files/docs/Ologleg-grisjun.pdf>.

reglubundna afhendingu á vörsluútgáfum úr rafrænum gagnakerfum. Verði það ekki gert aukast líkur á að rafræn gögn úreldist í kerfunum eða glatist.

2.9 Tilkynna þarf úrelt rafræn gagnakerfi og úrelta miðla

Þróun í hug- og vélbúnaði er hröð sem leiðir m.a. til þess að rafræn gögn úreldast fljótt og geta orðið óaðgengileg. Til að tryggja varðveislu rafrænna gagna er í lögum um opinber skjalasöfn kveðið á um að afhenda skuli rafræn gögn til varðveislu á opinber skjalasöfn að jafnaði áður en þau ná fimm ára aldri. Samkvæmt niðurstöðum könnunarinnar eru 16% stofnana með upplýsingar í úreltum gagnakerfum og úreltum miðlum. Mjög mikilvægt er að þessir aðilar tilkynni um þessi kerfi, hvaða upplýsingar séu í þeim og á hvaða vörslumiðli þau eru varðveitt til þess að hægt sé að skera úr um það hvort þurfi að varðveita umrædd gögn. Því lengri tími sem líður að brugðist verði við, því meiri hætta er á að upplýsingar tapist. Þjóðskjalasafn Íslands mun hafa samband við þá aðila sem hafa hjá sér úrelt rafræn gagnakerfi og/eða úrelta miðla.

2.10 Skjalageymslur eru sjaldan samþykktar

Af þeim 160 stofnunum sem tóku þátt í könnuninni höfðu aðeins fjórar þeirra fengið samþykkt fyrir notkun á skjalgeymslu hjá Þjóðskjalasafni Íslands. Kröfur sem gerðar eru til skjalageymslna afhendingarskyldra aðila koma fram í leiðbeiningarritum Þjóðskjalasafns en í þeim er stuðst við alþjóðlega staðalinn ISO-11799 um geymslur fyrir safnkost skjala- og bókasafna.⁶ Ljóst er að átaks er þörf svo að skjalageymslur afhendingarskyldra aðila ríkisins uppfylli lágmarkskröfur og tryggi þannig varðveislu upplýsinga. Þjóðskjalasafn mun huga sérstaklega að setningu reglna og útgáfu leiðbeiningarrits um skjalageymslur.

2.11 70.000 hillumetrar af pappírsskjölum munu berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum

Hjá 160 afhendingarskyldum aðilum ríkisins sem svöruðu könnuninni eru tæplega 50.000 hillumetrar af skjölum. Við þessa tölu má bæta skjalamagni gömlu ríkisbankanna, Landspítala-Háskólasjúkrahúsi og þeirra aðila sem ekki svöruðu könnuninni, varlega áætlaðum 20.000 hillumetrum að auki. Því má áætla að um 70.000 hillumetrar af skjölum muni berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum en samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn á að afhenda skjöl þegar þau eru orðin 30 ára gömul. Hluta þessara 70.000 hillumetra gæti verið heimilt að eyða. Af þessum 70.000 hillumetrum eru tæplega 4.000 hillumetrar af skjölum sem orðin eru 30 ára gömul og eiga því í raun að vera komin til varðveislu í Þjóðskjalasafni lögum samkvæmt. Þjóðskjalasafn mun á næstunni innheimta öll skjöl afhendingarskyldra aðila sem eru 30 ára og eldri.

Safnkostur Þjóðskjalasafns undir lok árs 2016 var um 44.000 hillumetrar og því mun safnkosturinn aukast um 160% á næstu 30 árum sem er gífurleg aukning. Því er ljóst að ekki má dragast að hefja undirbúning að byggingu nýrra skjalageymslna fyrir safnið til þess að það geti tekið við þeim skjölum sem því er ætlað að taka við samkvæmt lögum.

2.12 Mælt er með því að stofnanir hafi sérstakan starfsmann sem sér um skjalasafnið

Forstöðumaður afhendingarskyldra aðila ber ábyrgð á skjalavörslu og skjalastjórn viðkomandi aðila samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn. Honum er skylt að haga skjalahaldi í samræmi við fyrirmæli laga og reglna.

⁶ ISO_11799:2003. *Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials.* (Genf 2003).

Eðlilegt er að forstöðumaður feli öðrum starfsmanni ábyrð á daglegri skjalavörslu, t.d. skjalaverði eða skjalastjóra. Niðurstöður könnunarinnar sýna að þar sem sérstakur starfsmaður sinnir skjalahaldinu eru skjalavarsla og skjalastjórn í betra horfi en ella. Ein af forsendum fyrir góðu og skilvirku skjalahaldi stofnana er því sú að hafa sérstakan starfsmann til að sinna verkefnum er snúa að skjalasafninu. Hann þarf að hafa þekkingu á skjalavörslu og skjalastjórn og fá tíma til að sinna því starfi.

2.13 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem svöruðu ekki könnuninni

Alls svöruðu 160 afhendingarskyldir aðilar ríkisins könnuninni en 200 fengu hana senda. Skrá yfir þá aðila sem svöruðu og þá sem svöruðu ekki er að finna í viðauka 3. Eins og kemur fram að framan er könnun sem þessi ekki viðhorfskönnun heldur upplýsingasöfnun Þjóðskjalasafns til að sinna lögbundnu eftirliti með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila. Upplýsingar, sem aflað er í eftirlitskönnunum safnsins, eru nauðsynlegar til að fá yfirlit yfir ástand skjalavörslu og skjalastjórnar hins opinbera á landinu og til þess að unnt sé að sjá hvar úrbóta er þörf og gera um það áætlanir. Þjóðskjalasafn mun leita eftir sambærilegum upplýsingum frá þeim aðilum sem ekki svöruðu könnuninni.

3. Úrbætur í skjalavörslu og skjalastjórn og næstu skref

Einn tilgangur eftirlitskönnunar sem þessarar er að unnið verði með niðurstöður með það að markmiði að bæta skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila. Í því felst m.a. að stofnanir og fyrirtæki ríkisins skoði sína stöðu hvað varðar skjalavörslu og skjalastjórn, meti hvar úrbóta er þörf og í framhaldinu verði ráðist í lagfæringar. Þjóðskjalasafn Íslands fær einnig mikilvægar upplýsingar um hvar úrbóta er þörf og getur út frá þeim forgangsraðað þeim verkefnum sem snúa að reglusetningu, ráðgjöf og fræðslustarfi til afhendingarskyldra aðila. Síðast en ekki síst gefa niðurstöður könnunarinnar stjórnvöldum ríkisins upplýsingar um stöðu þessa málaflokks hjá ríkinu í heild sinni og sýna hvar helst má bæta úr.

3.1 Stofnanir og fyrirtæki ríkisins

Út frá niðurstöðum könnunar á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins árið 2016 leggur Þjóðskjalasafn til að hugað verði að eftirfarandi þáttum:

1. *Að allar stofnanir og fyrirtæki ríkisins hafi sérstakan starfsmann sem sinni skjalavörslu og skjalastjórn.* Nú hefur einunings tæpur helmingur stofnana og fyrirtækja ríkisins sérstaka starfsmenn í þessu hlutverki. Forsenda góðrar og faglegrar skjalavörslu og skjalastjórnar er að hafa starfsmann sem hefur þekkingu á málaflokknum til þess að sinna skjalastjórn og skjalavörslu.
2. *Að stofnunum verði gert kleift að fjárfesta í rafrænum skjalavörslukerfum.* Enn eru 33% ríkisaðila án rafræns skjalavörslukerfis. Líklegt er að lagaskylda um skráningu mála muni ekki verða uppfyllt meðal stofnana og fyrirtækja ríkisins fyrr en öllum hefur verið gert kleift að koma sér upp rafrænu skjalavörslukerfi. Nú skrá 26% ríkisaðila ekki upplýsingar um mál sem koma til meðferðar.
3. *Að stofnunum verði gert kleift að afhenda rafræn gögn til varðveislu.* Átak þarf hjá ríkisaðilum í að tilkynna rafræn gagnakerfi til Þjóðskjalasafns og í framhaldinu afhenda rafræn gögn til varðveislu. Mikilvægt er að ríkisvaldið tryggji stofnunum og fyrirtækjum ríkisins fé sem getur gert forstöðumönnum kleift að forgangsraða þessum málum. Mögulegt er að gera átak til að koma rafrænum skilum ríkisaðila á góðan rekspól. Þá er mikilvægt að forgangsraða málum á þann hátt að hugað verði fyrst að upplýsingum sem eru í úreltum rafrænum gagnakerfum eða á úreltum miðlum til að bjarga upplýsingum sem annars gætu glatast.
4. *Að farið verði í átaksverkefni um skjalavörslu og skjalastjórn tiltekinna hópa stofnana.* Tilteknir hópar stofnana ríkisins standa sig ekki vel í að fylgja lögum og reglum um skjalavörslu og skjalastjórn. Þar má nefna framhaldsskóla og heilbrigðisstofnanir. Skipa þyrfti vinnuhópa með aðkomu stofnananna, ráðuneyta og Þjóðskjalasafns til að undirbúa og síðan hrinda í framkvæmd átaksverkefni til að bæta skjalahald þessara stofnana.
5. *Afhenda þarf öll skjöl sem eru 30 ára og eldri.* Alls eru tæplega 4.000 hillumetrar af skjölum hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins sem eru 30 ára eða eldri og eiga að vera komin til varðveislu í Þjóðskjalasafn samkvæmt lögum. Stofnanir og fyrirtæki ríkisins, sem eru með slík skjöl, þurfa að ganga frá þeim og skrá samkvæmt reglum þar um og í kjölfarið afhenda til varðveislu til Þjóðskjalasafns. Safnið mun hafa samband við þessa aðila og óska eftir því að undurbúningur skila hefjist.
6. *Að stofnanir hugi að skjalageymslum.* Fáir afhendingarskyldir aðilar ríkisins hafa fengið samþykki Þjóðskjalasafns fyrir skjalageymslum sínum. Gera þarf átak í þessum málum og þurfa ríkisaðilar að huga að því að skjalageymslur þeirra uppfylli lágmarkskröfur til að tryggja varðveislu upplýsinga. Í því felst m.a. að afhendingarskyldir aðilar skulu grípa til viðeigandi ráðstafana til þess að vernda skjöl sín fyrir ólöglegri eyðileggingu, breytingu og óleyfilegum aðgangi, sbr. 4. mgr. 22. gr. laga um opinber skjalasöfn.

3.2 Þjóðskjalasafn Íslands

Niðurstöður könnunarinnar veita mikilvægar upplýsingar um hvernig staða afhendingarskyldra aðila ríkisins er í skjalavörslu og skjalastjórn og hvar úrbóta er þörf. Hjá Þjóðskjalasafni Íslands þarf að huga að eftirfarandi aðgerðum:

1. *Auka þarf geymslupláss Þjóðskjalasafns undir pappírsskjöl.* Niðurstöður könnunarinnar sýna að um 70.000 hillumetrar af skjölum munu berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum. Hefja þarf undirbúning sem allra fyrst að byggingu nýrra skjalageymslna.
2. *Aukin verkefni í Þjóðskjalasafni – fjölgun starfsfólks.* Með auknu magni pappírsskjala og rafrænna gagna í Þjóðskjalasafni eykst álag vegna afgreiðslu úr safnkostinum. Þá er ljóst að aukinn þungi í rafrænni skjalavörslu kallar á fleiri skjalaverði í Þjóðskjalasafni með sérhæfða menntun í varðveislu rafrænna gagna. Fækkun stofna og aukin skil til safnsins auka á álag vegna fjölgunar afgreiðslna.
3. *Efla þarf eftirlit og ráðgjöf.* Eitt af lykilverkefnum Þjóðskjalasafns Íslands er að hafa eftirlit með og veita ráðgjöf um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila. Með auknu eftirliti, leiðbeiningum og ráðgjöf, reglusetningu og aukinni fræðslu hefur skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins farið batnandi. Því er mikilvægt að Þjóðskjalasafni verði gert kleift að ráða fleiri skjalaverði til að sinna þessu verkefni.
4. *Setning reglna um varðveislu og grisjun skjala.* Til þess að skipulag skjalavörslu og skjalastjórnar afhendingarskyldra aðila virki sem best þarf Þjóðskjalasafni að móta stefnu um varðveislu og grisjun skjala og í framhaldinu setja reglur um förgun skjala eftir því sem fært er. Þannig verða upplýsingar um hvaða skjöl skuli varðveita og hvaða skjölum er heimilt að eyða, skýrar og aðgengilegar fyrir afhendingarskylda aðila.
5. *Endurskoða leiðbeiningarrit og reglur.* Endurskoðun á reglum Þjóðskjalasafns hófst í kjölfar setningu laga um opinber skjalasöfn árið 2014. Sú vinna mun halda áfram auk þess sem nýjar reglur um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila verða settar. Þá stendur yfir endurskoðun á leiðbeiningarritum safnsins og er markmiðið að þær nýtist afhendingarskyldum aðilum í daglegum störfum.

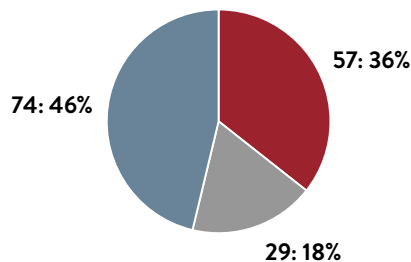
4. Úrvinnsla og niðurstöður

Í þessum kafla verður gerð grein fyrir niðurstöðum könnunarinnar í einstökum liðum en hægt er að sjá spurningalistann í heild sinni í viðauka 1. Í töflum og myndum hér á eftir er miðað við heildartölu þeirra sem svöruðu hverri spurningu.

4.1 Upplýsingar um stofnun

Í fyrsta lið könnunarinnar voru almennar spurningar um þátttakendur könnunarinnar til að Þjóðskjalasafn geti haft samband við viðkomandi afhendingarskylda aðila og unnið með þeim að bættri skjalavörslu. Spurt var að heiti stofnunarinnar (spurning 1.1), nafn þess sem svaraði könnuninni og starfsheiti (spurning 1.2 og 1.3), hversu margir starfsmenn vinna í stofnuninni (spurning 1.4), hvort það sé skjalavörður/skjalastjóri í stofnuninni (spurning 1.5) og hversu mörg stöðugildi voru við skjalavörslu eða skjalstjórn stofnunarinnar (spurning 1.6). Að auki var spurt að því hver hafði umsjón með skjalasafninu ef skjalavörður eða skjalastjóri starfaði ekki hjá stofnuninni (spurning 1.7).

4.1.1 Hver er stærð stofnunarinnar í starfsmönnum talið?

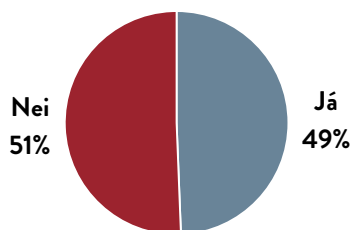


Svar	Fjöldi	%
1-25 starfsmenn	57	36%
26-50 starfsmenn	29	18%
51+ starfsmenn	74	46%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Langflestar stofnanir, sem tóku þátt í könnuninni, höfðu 51 starfsmann eða fleiri hjá sér eða 46% stofnana (74 stofnanir). Næstflestar eru litlar stofnanir með einn til 25 starfsmenn eða 36% (57 stofnanir) og 18% stofnana eru af miðstærð eða með 26 til 50 starfsmenn (29 stofnanir).

4.1.2 Er skjalavörður/skjalastjóri starfandi við stofnunina?

Starfsheiti skjalavörður og skjalastjóri eru starfsheiti sem sérfræðingar í skjalahaldi afhendingarskyldra aðila nota. Spurt var hvort skjalavörður/skjalastjóri væri starfandi við stofnunina.



Svar	Fjöldi	%
Já	79	49%
Nei	81	51%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Tæpur helmingur stofnana, sem svöruðu könnuninni, sögðust hafa skjalastjóra/ skjalavörð í starfi hjá sér eða 49% (79 stofnanir) en 51% (81 stofnun) höfðu ekki slíkan starfsmann. Þegar stærð stofnana er skoðuð í samhengi við hvort þær hafi skjalavörð/skjalastjóra að störfum kemur í ljós að eftir því sem stofnun er stærri eru meiri líkur á að þar sé starfandi sérfræðingur í faginu. Einungis 33% minni stofnana (1-25

starfsmenn) hafa skjalastjóra/skjalavörð að störfum, 55% miðlungs stofnana (26–50 starfsmenn) og 59% stærstu stofnananna (51 eða fleiri starfsmenn).

4.1.3 Hver hefur umsjón með skjalasafninu?

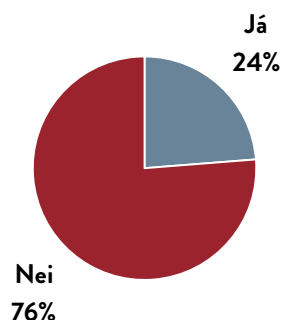
Stofnanir sem sögðust ekki vera með skjalastjóra/skjalavörð að störfum voru spurðar að því hvaða starfsmaður færi með umsjón skjalasafnsins. Svörin voru fjölbreytt en flestir aðilar, sem svöruðu spurningunni, sögðu að einhverskonar ritara hjá stofnuninni hefðu umsjón með skjalasafninu. Í sex tilfellum sáu dómritarar um skjalasafn dómstóla og í öðrum 11 tilfellum höfðu ritara aðilanna umsjón með skjalasafninu. Í næstflestum tilfellum voru það skrifstofustjórar sem höfðu umsjón eða starfsfólk á skrifstofu aðilanna en tíu sinnum voru skrifstofustjórar nefndir og starfsfólk á skrifstofu var nefnt sjö sinnum. Að auki voru fleiri starfstítlar nefndir til sögunnar, framkvæmdastjórar og forstöðumenn, lögfræðingar, launafulltrúar, rektor og deildarstjórar svo einhverjir séu nefndir. Eins og sjá má eru umsjónarmenn skjalasafns stofnana alltaf með önnur verkefni meðfram því að sjá um skjalasafnið.

4.2 Skjalavistunaráætlun

Skjalavistunaráætlun er grundvallarstjórnæki í skjalasafni afhendingarskyldra aðila. Í henni eru upplýsingar um myndun, varðveislu og aðgengi að öllum skjalaflokkum sem verða til í starfsemi. Skjalavistunaráætlun veitir yfirlit yfir ákvarðanir sem hafa verið teknar um hvern skjalaflokk, þau skjöl sem mynda hann og um meðferð og frágang skjalanna. Skjalavistunaráætlun er því vitnisburður um myndun, aðgengi og varðveislu allra skjalaflokka sem verða til í starfsemi afhendingarskyldra aðila. Um skjalavistunaráætlunir afhendingarskyldra aðila gilda reglur nr. 571/2015 en þær tóku við af reglum nr. 623/2010 og var meginbreytingin sú að í stað þess að skjalavistunaráætlun sé lögð fyrir opinbert skjalasafn þarf nú samþykki opinbers skjalasafns fyrir skjalavistunaráætlun afhendingarskylds aðila.

Í þessum lið var spurt hvor skjalavistunaráætlun væri til fyrir skjalasafnið (spurning 2.1), hvaða skjalaflokkar eru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni (spurning 2.2), hvort stofnunin vinni eftir skjalavistunaráætluninni (spurning 2.3) og að lokum hvort skjalavistunaráætlun hafi verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands (spurning 2.4). Ekki var ætlast til að stofnanir svöruðu síðustu þremur spurningunum ef fyrstu spurningunni, um hvort skjalavistunaráætlun væri til fyrir skjalasafn stofnunar, var svarað neitandi.

4.2.1 Er til skjalavistunaráætlun fyrir skjalasafn stofnunarinnar?

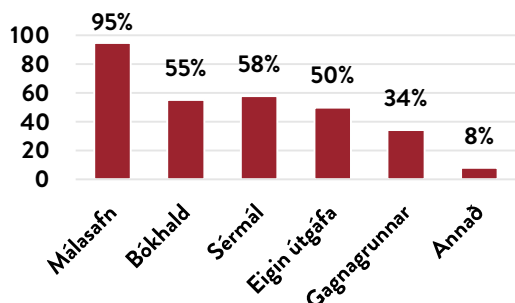


Svar	Fjöldi	%
Já	38	24%
Nei	122	76%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Minnihluti stofnana, eða 24% (38 stofnanir), sagði að skjalavistunaráætlun væri til fyrir skjalasafn stofnunarinnar og 76% (122 stofnanir) sögðu að skjalavistunaráætlun væri ekki til hjá stofnuninni. Í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 var spurt hvort stofnanir ynnu eftir skjalavistunaráætlun og var þá verið að leita upplýsinga um hvort skjalavistunaráætlunin væri til hjá stofnuninni. Sama hlutfall stofnana eða 24% sagðist vinna eftir skjalavistunaráætlun en 76% sögðust ekki gera það.⁷

⁷ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 29.

4.2.2 Hvaða skjalaflokkar eru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni?

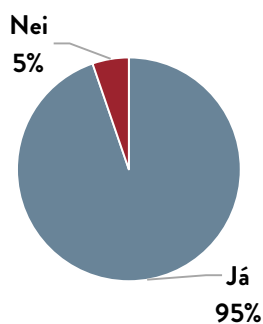


Skjalaflokkar	Fjöldi	%
Málásafn	36	95%
Bókhald	21	55%
Sérmał	22	58%
Eigin útgáfa	19	50%
Gagnagrunnar	13	34%
Annað	3	8%

Niðurstaða: Skjalavistunaráætlun þarf að ná yfir alla skjalaflokka í skjalasafni stofnana og voru þær stofnanir, sem svöruðu því til að skjalavistunaráætlun væri til, spurðar út í hvaða skjalaflokkar væru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni. Af þeim 38 stofnunum, sem svöruðu að skjalavistunaráætlun væri til hjá þeim, voru 95% (36 stofnanir) með skjalaflokkinn málásafn í skjalavistunaráætlun sinni. Aðrir skjalaflokkar koma fram í skjalavistunaráætlunum hjá færri aðilum. Þannig hafa 55% (21 stofnun) skjalaflokkinn bókhald í skjalavistunaráætluninni, 58% (22 stofnanir) skjalaflokkinn sérmał, 50% (19 stofnanir) skjalaflokkinn eigin útgáfu, 34% (13 stofnanir) tilgreina gagnagrunna og 8% (3 stofnanir) nefna aðra skjalaflokka. Aðrir skjalaflokkar voru t.d. korta- og teikningasöfn, ljósmyndir og annar rekstur stofnunar en bókhald.

Það er áhyggjuefni að afhendingarskyldir aðilar sem svöruðu spurningunni tilgreini ekki alla skjalaflokka í skjalavistunaráætlun sinni en með því fæst ekki það heildaryfirlit yfir skjalasafnið sem nauðsynlegt er svo að varðveisla og aðgengi að skjölunum sé tryggt.

4.2.3 Vinnur stofnunin eftir skjalavistunaráætluninni?

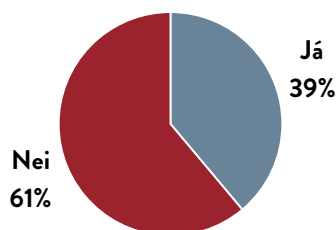


Svar	Fjöldi	%
Já	36	95%
Nei	2	5%
Alls	38	100%

Niðurstaða: Af 38 stofnunum sem svöruðu því að skjalavistunaráætlun væri til sögdust 95% (36 stofnanir) vinna eftir áætluninni en 5% (2 stofnanir) ekki. Af þeim 160 stofnunum sem svöruðu könnunni eru því aðeins 36 eða 23% sem vinna eftir skjalavistunaráætlun. Í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 sögdust 24% stofnana vinna eftir skjalavistunaráætlun og því hefur þessi þáttur í skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ekki batnað á milli kannana.⁸

⁸ Könnun Djóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 29.

4.2.4 Hefur skjalavistunaráætlunin verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	14	39%
Nei	22	61%
Alls	36	100%

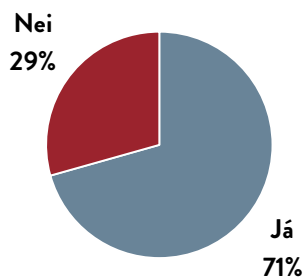
Niðurstaða: Þeir aðilar sem sögðust vinna eftir skjalavistunaráætlun voru spurðir hvort þær hefðu verið samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands en skv. 3. gr. reglna nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila skal leita eftir samþykki á áætluninni í upphafi hvers skjalavörslutímabils. Af þeim 36 stofnunum, sem sögðust vinna eftir skjalavistunaráætlun, svöruðu 39% (14 stofnanir) að hún hefði verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands en 61% (22 stofnanir) ekki. Þegar gögn Þjóðskjalasafns voru skoðuð kom í ljós að engin þeirra stofnana, sem sögðust hafa fengið samþykki, hafi í raun fengið samþykki safnsins. Sambærilegar niðurstöður voru í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 en þá sögðu 32% stofnana, eða 13 alls, að skjalavistunaráætlun hefði verið lögð fyrir Þjóðskjalasafn en þá hafði Þjóðskjalasafn aðeins samþykkt eina skjalavistunaráætlun.⁹ Þessar niðurstöður gefa til kynna að skilning skorti á reglum um skjalavistunaráætlanir og er það áhyggjuefni.

4.3 Málafafn

Í þriðja hluta könnunarinnar var spurt um málafafn stofnana, sem er sérstakur skjalaflokkur, þar sem vistuð eru skjöl er varða mál. Skjölum í málafafni er raðað eftir málalykli og eru þau skráð í málaskrá. Málalykill ásamt málaskrá er því tæki sem notað er til þess að fá yfirsýn yfir, vinna við og halda reiðu á málafafni stofnunar. Spurt var um notkun málalykla í stofnununum, varðveislu og röðun skjala í málafafni og skráningu mála og skjala. Um málalykla var spurt hvort stofnun noti málalykil við flokkun málafafns (spurning 3.1), hvort málalykillinn hafi verið samþykktur af Þjóðskjalasafni (spurning 3.2) og dagsetningu samþykktar (spurning 3.3). Um varðveislu og röðun skjala í málafafni var spurt hvernig pappírsskjölum í málafafni væri raðað (spurning 3.4 og 3.5), hvort tölvupóstar væru vistaðir í málafafni (spurning 3.6) og hvar tölvupóstur væru vistaður (spurning 3.7). Um skráningu mála og skjala var spurt hvort stofnunin skrái upplýsingar um skjöl og mál (spurning 3.8), hvernig upplýsingar um mál og skjöl eru skráðar (spurning 3.9) og hvenær notkun rafrænnar málaskrár hófst ef stuðst er við slíka skráningu (spurning 3.10).

⁹ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 29–30. Reglur nr. 623/2010 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila voru í gildi þegar könnunin var gerð árið 2012. Í þeim reglum var kveðið á um að skjalavistunaráætlanir ætti að leggja fyrir opinbert skjalafafn en í nýjum reglum nr. 571/2015 segir að skjalavistunaráætlanir skuli samþykktar af opinberu skjalafafni.

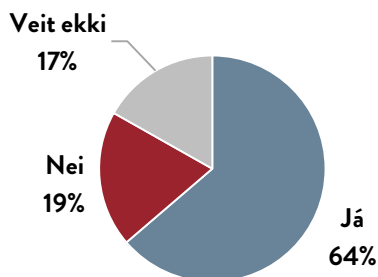
4.3.1 Notar stofnunin málalykil við flokkun málafns?



Svar	Fjöldi	%
Já	113	71%
Nei	47	29%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Meirihluti, 71% stofnananna svaraði því til, að notaður væri málalykill við flokkun málafns (113 stofnanir) en 29% (47 stofnanir) sögðust ekki nota málalykil. Í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 sögðust 60% stofnana nota málalykil til að flokka málafnið sitt og 40% ekki. Samkvæmt þessum niðurstöðum hefur notkun málalykla við flokkun málafns aukist á milli kannana.¹⁰

4.3.2 Hefur málalykill verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	72	64%
Nei	22	19%
Veit ekki	19	17%
Alls	113	100%

Niðurstaða: Af þeim 113 aðilum sem svöruðu því til að nota málalykil við flokkun málafnsins í stofnun sinni sögðust 64% (72 stofnanir) hafa fengið samþykki fyrir málalyklinum eins og krafist er í reglum um málalykla afhendingarskyldra aðila nr. 572/2015. Tæpur fimmtingur aðspurðra, 19% (22 stofnanir), svöruðu því neitandi að hafa fengið málalykil sinn samþykktan og 17% (19 stofnanir) vissu ekki hvort málalykillinn hafði verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands.

Af þeim 72 stofnunum, sem svöruðu því til að vera með samþykktan málalykil frá Þjóðskjalasafni Íslands, eru 65 með samþykktan málalykil samkvæmt gögnum safnsins. Fimm stofnanir voru með samþykktan málalykil en gildistími hans var útrunninn þegar könnunin fór fram. Þá kom jafnframt í ljós að af 19 stofnunum, sem svöruðu því til að vita ekki hvort þær væru með samþykktan málalykil, voru tvær með samþykktan lykil frá Þjóðskjalasafni. Við könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 kom í ljós að 18 stofnanir af 62 sögðust vera með samþykktan málalykil en voru það ekki. Því mætti segja að stofnanir séu nú meðvitaðri um samþykki málalykla sinna en áður.

Jákvætt er að herra hlutfall þeirra, sem segjast vera með samþykktan málalykil, eru með samþykktan málalykil núna miðað við árið 2012.

Afhendingarskyldum aðilum, sem hafa tekið í notkun málalykil og fengið hann samþykktan, hefur fjölgað mikið frá árinu 2008 þegar Þjóðskjalasafni Íslands gaf út nýtt leiðbeiningarrit um málalykla og settar voru reglur um málalykla árið 2010. Reglurnar um málalykla voru uppfærðar árið 2015 og á hverju ári er umtalsverður fjöldi málalykla samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands. Samkvæmt skýrslunni, sem kom út í kjölfar

¹⁰ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 16.

könnunarinnar sem var framkvæmd árið 2012, voru 78 málalyklar samþykktir á árunum 2008-2012.¹¹ Síðan könnunin var gerð árið 2012 hafa 69 málalyklar verið samþykktir og því er heildartala samþykktra málalykla árin 2008-2015 kominn í 147, sjá meðfylgjandi töflu.

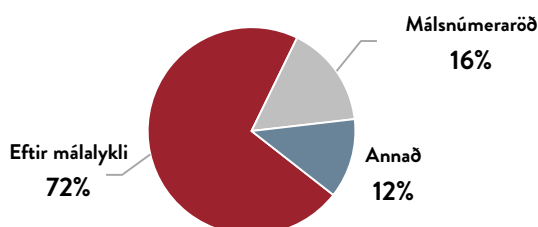
Samþykktir málalyklar 2008 – 2015	Fjöldi
2008	7*
2009	27
2010	16
2011	12
2012	20*
2013	14
2014	29
2015	22
Alls	147

* Leiðréttar eru upplýsingar um fjölda málalykla árin 2008 og 2012, sbr. upplýsingar á bls. 17 í *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012*.

Enginn marktækur munur er á notkun málalykla eftir stærð stofnana. Þannig nota 68% stofnana sem hafa 1-25 starfsmenn málalykil, 69% stofnana sem hafa 26-50 starfsmenn nota málalykil og 70% stofnana sem hafa 51 starfsmann eða fleiri. Í niðurstöðum könnunar á skjalavörslu ríkisins árið 2012 kom í ljós að stærri stofnanir notuðu frekar málalykla en þær minni en þetta hefur breyst á milli kannana. Þegar stærð stofnana er skoðuð út frá samþykktum málalyklum kemur í ljós að stærri stofnanir eru frekar með samþykktan málalykil en þær sem eru minni. Rúmur helmingur stofnana, eða 51%, sem hefur 1-25 starfsmenn hafa samþykktan málalykil, 60% stofnana með 26-50 starfsmenn hafa samþykktan málalykil og 74% stofnana sem hafa 51 eða fleiri starfsmenn, sjá meðfylgjandi töflu.

Fjöldi starfsmanna	Fjöldi stofnana	Fjöldi stofnana með málalykil	% stofnana með málalykil	Fjöldi stofnana sem sögðust vera með samþykktan málalykil	% stofnana með samþykktan málalykil
1-25 starfsmenn	57	39	68%	20	51%
26-50 starfsmenn	29	20	69%	12	60%
51 eða fleiri starfsmenn	74	54	70%	40	74%
Alls	160	113	71%	72	64%

4.3.3 Hvernig er pappírsskjölum í málafni raðað?



Svar	Fjöldi	%
Eftir málalykli	81	72%
Málsnúmeraröð	18	16%
Annað	14	12%
Alls	113	100%

Niðurstaða: Stofnanir sem nota málalykil í starfsemi sinni voru spurðar að því hvernig pappírsskjölum í málafni stofnunarinnar væri raðað. Við ráðgjöf og eftirlit Þjóðskjalasafns hefur m.a. komið í ljós að stofnanir,

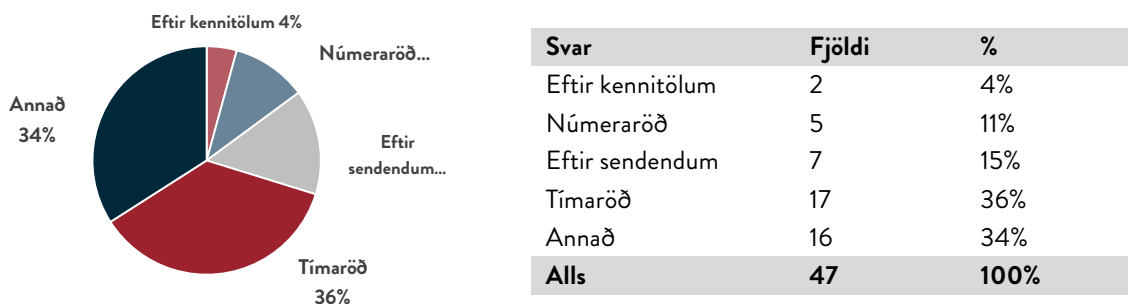
¹¹ *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012*, bls. 17.

sem segjast nota málalykil, raði skjölum sínum ekki eftir lykilnum heldur á annan hátt, t.d. í málsnúmeraröð. Aðeins var spurt um röðun á pappírsskjölum í málafni, því málgögn sem varðveitt eru á rafrænu formi í rafrænum skjalavörslukerfum lúta öðrum lögmálum hvað varðar röðun með venslum við málalykil í kerfinu sjálfu.

Af þeim 113 stofnunum, sem nota málalykil í starfsemi sinni, raða 72% (81 afhendingarskyldur aðili) pappírsskjölunum í málafninu eftir málalykli sem er í notkun. 16% stofnana segjast raða pappírsskjölunum eftir málsnúmeraröð og 12% á annan hátt. Málalykill er skjalaflokkunarkerfi sem ætlað er að tryggja rétt samhengi upplýsinga, þannig að skjöl sem varða sama mál liggi saman og finnist á sama stað. Sé skjölum raðað eftir annarri aðferð en málalykli, eins og málsnúmeraröð, tapast samhengi skjalanna sem er að finna í málafninu.

Afhendingarskyldir aðilar, sem sögðust raða pappírnum í málafni á annan hátt en eftir málalykli eða í málsnúmeraröð, gáfu ýmis svör. Til dæmis var aftur nefnd málsnúmeraröð á meðan mál voru í vinnslu og eftir málalykli eftir að málum var lokið eða málalykli eftir 2012 og málsnúmeraröð fyrir þann tíma. Einnig var kennitöluröð, eftir árum og mánuðum og eftir þeirri dagsetningu þegar máli lauk.

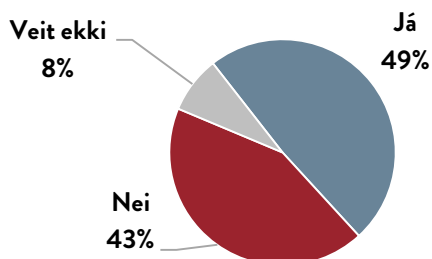
4.3.4 Hvernig er pappírsskjölum í málafni raðað ef ekki er notaður málalykill?



Niðurstaða: Þær stofnanir sem ekki nota málalykil við flokkun á málafni sínu voru spurðar að því hvernig pappírsskjölunum í málafni þeirra væri raðað. Af 47 stofnunum sem sögðust ekki nota málalykil við röðun skjalanna sögðust 4% (2 stofnanir) raða skjölum í kennitöluröð, 11% (5 stofnanir) raða skjölum í númeraröð, 15% (7 stofnanir) raða skjölum eftir sendendum, 36% (17 stofnanir) að pappírsskjölunum í málafni væri raðað í tímaröð og 34% (16) nefndu aðra röðun.

Afhendingarskyldir aðilar, sem merktu við að önnur aðferð væri notuð við að raða skjölum í málafni heldur en þær sem voru í boði, nefndu ýmis atriði til sögunnar. Flestir aðilar sögðu að engin sérstök röðun væri á málafninu eða að því væri raðað með ýmsum hætti. Einn aðili sagði að málafni væri ekki til og annar sagdist ekki vita hvernig skjölum væri raðað í málafni.

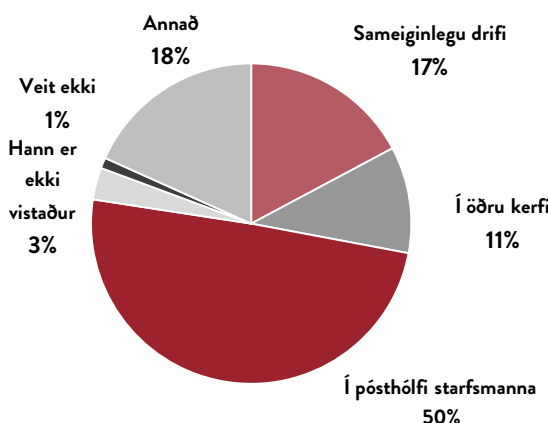
4.3.5 Er allur tölvupóstur er varðar mál vistaður í málafni?



Svar	Fjöldi	%
Já	78	49%
Nei	69	43%
Veit ekki	13	8%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Mikilvægt er að allur tölvupóstur, sem berst til afhendingarskylds aðila og varðar mál sem koma til meðferðar hjá honum, sé vistaður í málafni. Til að fá upplýsingar um hvernig varðveisla á tölvupósti er háttað var spurt um hvort allur tölvupóstur sem varði mál væri vistaður í málafni stofnunar. Tæpur helmingur, eða 49% (78 stofnanir), sögðu að tölvupóstur sem varðar mál væri vistaður í málafni stofnunarinnar en 43% (69 stofnanir) sögðust ekki vista tölvupóstinn í málafni. 8% (13 stofnanir) sögðust ekki vita hvort tölvupósturinn væri vistaður eða ekki. Það er mikið áhyggjuefni að aðeins tæpur helmingur svarenda skuli vista tölvupóst er varðar mál í málafni og meira en helmingur geri það ekki eða hafi ekki upplýsingar um hvort það sé gert. Séu tölvupóstar sem varða mál ekki varðveittir getur það leitt til þess að mikilvægar upplýsingar um ákvarðanir og afgreiðslu mála hjá afhendingarskyldum aðilum séu ekki fyrir hendi þegar á þarf að halda, auk þess sem það er í andstöðu við lög um opinber skjalasöfn.

4.3.6 Hvar er tölvupóstur vistaður?



Svar	Fjöldi	%
Sameiginlegum drifum	16	17%
Í öðru kerfi	10	11%
Í pósthólfi starfsmanna	46	50%
Hann er ekki vistaður	3	3%
Veit ekki	1	1%
Annað	17	18%
Alls	93	100%

Niðurstaða: Deir aðilar sem sögðust ekki vista tölvupósta í málafni voru spurðir hvar þeir vistuðu tölvupóst (spurning 3.7). Hægt var að merkja við fleiri en eitt svar í þessari spurningu. Hjá flestum stofnunum, eða 50% (46 stofnanir), er tölvupóstur sem varðar mál vistaður í tölvupósthólfi starfsmanna, 17% (16 stofnanir) sögðust vista tölvupóstinn á sameiginlegum drifum. 11% (10 stofnanir) svöruðu því til að tölvupóstur væri vistaður í öðrum kerfum en í rafrænu skjalavörslukerfi stofnunarinnar. Alls sögðust 3% stofnana (3 stofnanir) að tölvupóstur væri ekki vistaður og 1% (1 stofnun) sagðist ekki vita það. 18% stofnana (17 stofnanir) sögðust vista tölvupóst á annan hátt. Af þeim 17 stofnunum, sem sögðust vista tölvupóst á annan hátt, svöruðu tvær því til að tölvupóstar væru vistaðir í „skýinu“ svokallaða, ein stofnun segir að gögnin væru vistuð hjá tölvudeild og önnur að tölvupóstar séu á sameiginlegu drifi. Slík svör gefa til kynna að ekki sé yfirlit yfir hvernig varðveisla tölvupósta er háttað en varðveisla í svokölluðu skýi getur verið á ýmsan máta.

Í 23. gr. laga um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 er kveðið á um skyldu afhendingarskyldra aðila til að skrá mál sem koma til meðferðar hjá þeim á kerfisbundinn hátt og varðveita málgögn þannig að þau séu aðgengileg. Raunveruleg hættu er á að mikilvægar upplýsingar tapist séu öll málgögn, þ.m.t. tölvupóstar sem varða mál,

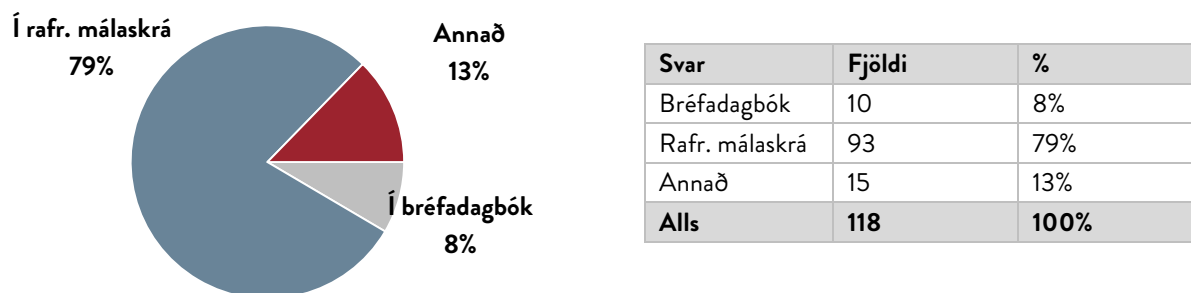
ekki varðveitt á skipulegan hátt. Mikilvægast er að öll skjöl séu varðveitt í skipulögðum kerfum, upplýsingar um skjölin séu skráð í málaskrá og skjölunum raðað eftir málalykli. Það tryggir varðveislu gagnanna og endurheimt þeirra þegar á þarf að halda. Þannig segir í 9. gr. reglna nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila að rafrænt skjalavörslukerfi verði að skipuleggja þannig að hægt sé að finna með nákvæmni og fullnægjandi hætti hvert skjal sem tilheyrir tilteknu máli. Einnig þarf að gera grein fyrir því hvernig hægt verði að finna í vörsluútgáfu skjöl sem tilheyra sama máli.

4.3.7 Skráir stofnun upplýsingar um skjöl og mál sem koma til meðferðar, hvort heldur pappírsskjöl eða rafræn skjöl?



Niðurstaða: 74% svarenda, (118) stofnanir, skrá upplýsingar um skjöl og mál sem koma til meðferðar en 26% (42 stofnanir) gera það ekki. Skráning upplýsinga um skjöl og mál sem eru til meðferðar hjá afhendingarskyldum aðilum er lykilatriði í aðgengi að skjölunum. Í 23. gr. laga um opinber skjalasöfn er kveðið á um skyldu afhendingarskyldra aðila að skrá mál sem koma til meðferðar hjá þeim á skipulagðan hátt og því er um lagaskyldu að ræða. Niðurstöður sambærilegrar spurningar í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 sýndi að 61% stofnana skráðu upplýsingar um skjöl og mál. Því hefur hlutfall stofnana sem sinnir þessari mikilvægu lagaskyldu hækkað nokkuð og er það ánægjulegt.

4.3.8 Hvernig eru upplýsingar um mál og skjöl skráðar?



Niðurstaða: Þær 118 stofnanir sem sögðust skrá upplýsingar um skjöl og mál sem koma til meðferðar voru því næst spurðar hvernig málin væru skráð hjá þeim. Alls sögðust 79% (93 stofnanir) skrá upplýsingar um skjöl og mál í rafræna málaskrá. Enn færa nokkrar stofnanir upplýsingar í bréfadagbók, sem er handfærð málaskrá á pappír og voru það 8% (10 stofnanir) stofnana.

Gerð var athugun á því hvort tengsl væru á milli stærðar stofnunarinnar og þess hvernig hún skráði upplýsingar um mál og skjöl. Sjá má niðurstöður í meðfylgjandi töflu.

Stærð stofnana	Fjöldi stofnana	Fjöldi stofnan sem skrá upplýsingar um mál í rafræna málaskrá	%
1-25 starfsmenn	57	32	56%
26-50 starfsmenn	29	17	59%
51 eða fleiri starfsmenn	74	44	59%
Alls	160	93	58%

Helmingur stofnananna sem nota bréfadagbók hafa 1-25 starfsmann í sínum röðum á meðan þrjár þeirra hafa 51 eða fleiri starfsmenn hjá sér og tvær stofnanir hafa 26-50 starfsmenn í sínum röðum. Það er þá ekki algilt að minni stofnanir séu líklegri til að nota bréfadagbók eins og grunur var um. Sjá niðurstöður í meðfylgjandi töflu.

Stærð stofnana	Fjöldi stofnana	Fjöldi stofnan sem skrá upplýsingar um mál í bréfadagbók	%
1-25 starfsmenn	57	5	9%
26-50 starfsmenn	29	2	7%
51 eða fleiri starfsmenn	74	3	4%
Alls	160	10	6%

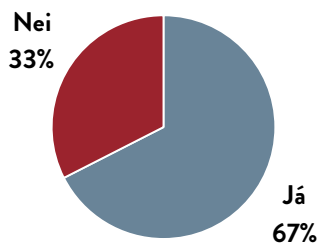
4.4 Rafræn gagnakerfi

Í fjórði hluta könnunarinnar var spurt um rafræn gagnakerfi sem eru í notkun hjá afhendingarskyldum aðilum. Rafræn gagnakerfi er samheiti yfir rafræn skjalavörslukerfi, rafræna gagnagrunna og rafrænar skrár sem eru í notkun hjá afhendingarskyldum aðilum. Rafræn skjalavörslukerfi eru kerfi sem halda utan um skráningu skjala og mála á rafrænu formi og vörslu skjalanna á pappír og rafrænu formi eða eingöngu á rafrænu formi. Um rafræn skjalavörslukerfi gilda reglur nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila, og verða afhendingarskyldir aðilar að tilkynna slík kerfi og fá samþykki fyrir notkun þeirra, ef ætlunin er að varðveita gögn í kerfinu á rafrænu formi. Með rafrænum gagnagrunnum er átt við safn upplýsinga sem geymdar eru skipulega á rafrænu formi. Gögnum er skipað niður eftir innbyrðis venslum til að vinna úr þeim og endurheimta þau að hluta eða í heild. Með rafrænni skrá er átt við skrá sem heldur utan um skráningu upplýsinga á skipulagðan hátt. Rafræn skrá er frábrugðin rafrænum gagnagrunni að því leyti að í henni eru ekki gagnatöflur og því engin vensl á milli ólíkra upplýsinga sem færð eru inn í skrána. Um rafrænar skrár og gagnagrunna gilda reglur nr. 625/2010 um tilkynningu rafrænna skráa og gagnagrunna afhendingarskyldra aðila.

Spurt var hvort stofnun notaði rafrænt skjalavörslukerfi (spurning 4.1), hvaða gerðar það væri og gefinn upp listi yfir algeng skjalavörslukerfi (spurning 4.2). Ef ekkert af þeim kerfum, sem talin voru upp, áttu við var óskað eftir heiti skjalavörslukerfisins. Einnig var spurt um hvenær notkun rafræns skjalavörslukerfis hófst (spurning 4.3) og hvort það hafi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands og samþykkt (spurning 4.4, 4.5, 4.6 og 4.7). Ef kerfið hafði ekki verið tilkynnt var spurt um hvort áætlað væri að tilkynna kerfið á næstu tveimur árum (spurning 4.11). Þá voru stofnanir, sem ekki höfðu samþykkt rafrænt skjalavörslukerfi, spurðar hvort skjöl úr kerfinu hefðu verið prentuð út (spurning 4.8). Ef stofnun hafði samþykkt rafrænt skjalavörslukerfi var spurt hvort áætlað væri að skila vörsluútgáfu úr kerfinu á næstu tveimur árum. Jafnframt var spurt hvort til væru notkunarreglur eða handbækur um notkun rafræns skjalavörslukerfis.

Um rafræna gagnagrunna og skrár var spurt hvort stofnun notaði slík kerfi (spurning 4.12). Stofnanir sem notuðu gagnagrunna og skrár í sinni starfsemi voru í kjölfarið beðnar um að telja upp þau kerfi og veita upplýsingar um hvort þau hafi verið tilkynnt (spurning 4.13). Þá var spurt um hvort skil á vörsluútgáfum úr kerfunum væru áætluð á næstu tveimur árum (spurning 4.14). Einnig var spurt hvort stofnun færði inn upplýsingar í gagnagrunna og skrár sem stofnunin sjálf bæri ekki ábyrgð á heldur aðrir aðilar (spurning 4.15). Að lokum var leitað eftir upplýsingum um úrelt gagnakerfi og miðla hjá stofnunum. Spurt var hvort úrelt gagnakerfi væru hjá stofnuninni (spurning 4.16) og voru stofnanir beðnar um að skrá þau niður ef svo var (spurning 4.17). Þá var spurt hvort til væru rafræn gögn sem væru á úreltum miðlum, t.d. diskum og disklingum (spurning 4.18) og ef svo var voru stofnanir beðnar um nánari upplýsingar um þau gögn (spurning 4.19).

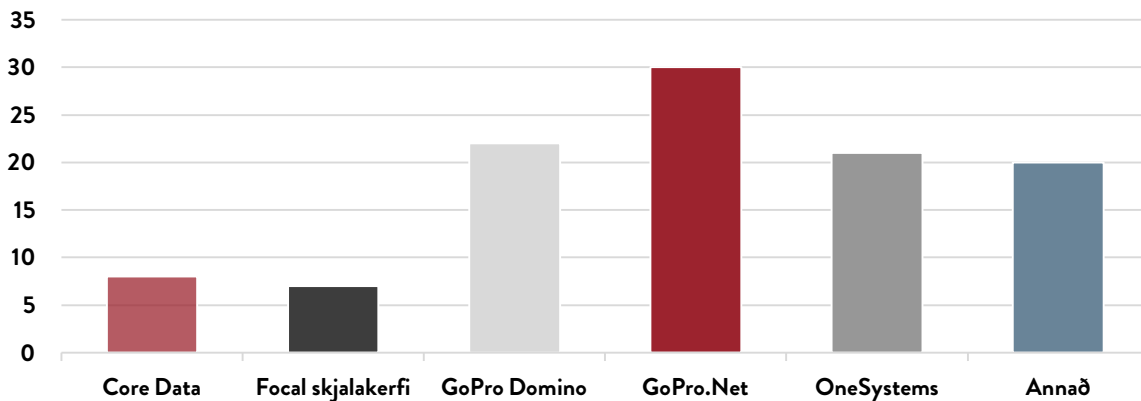
4.4.1 Notar stofnunin rafrænt skjalavörslukerfi?



Svar	Fjöldi	%
Já	108	67%
Nei	52	33%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Af 160 stofnunum, sem svörðu könnuninni, notaðu 67% (108 stofnanir) rafrænt skjalavörslukerfi en 33% (52 stofnanir) sögðust ekki nota slík kerfi.

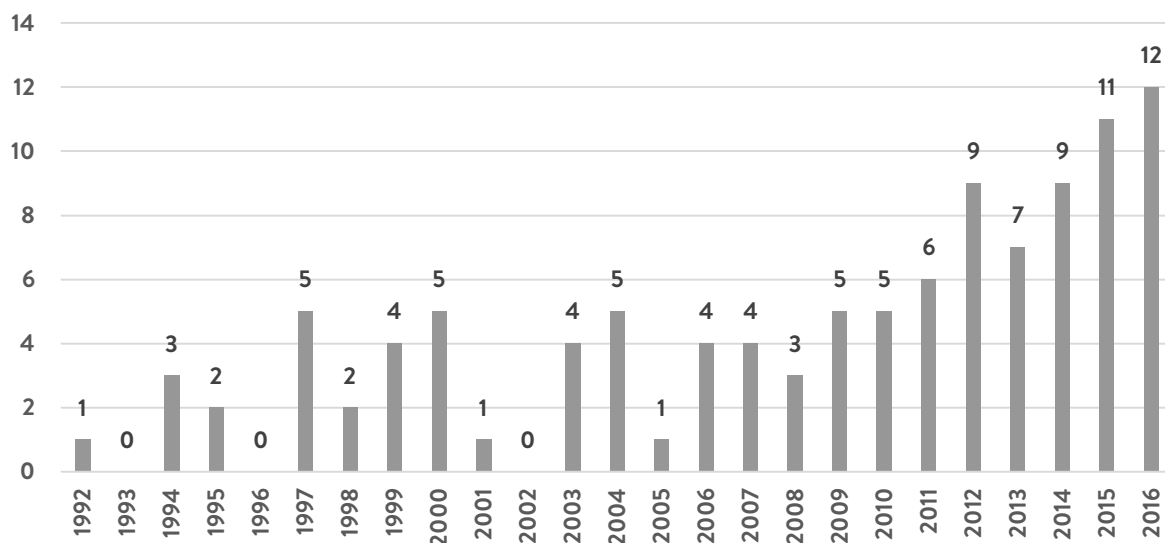
4.4.2 Hvaða rafræna skjalavörslukerfi er notað?



Svar	Fjöldi	Hlutfall
CoreData	8	7%
Focal skjalakerfi	7	7%
GoPro Domino	22	20%
Gopro.Net	30	28%
OneSystems	21	19%
Annað	20	19%
Alls	108	100%

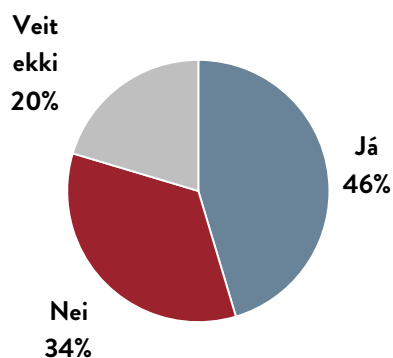
Niðurstaða: Þær 108 stofnanir sem sögðust nota rafræn skjalavörslukerfi voru spurðar að því hvaða skjalavörslukerfi væri í notkun hjá þeim. Flestar aðspurðra notuðu GoPro.Net eða 28% (30 stofnanir), 20% (20 stofnanir) sögðust nota GoPro Domino, 19% (21 stofnun) sögðust nota OneSystems, 7% CoreData (8 stofnanir) og 7% Focal skjalakerfi (7 stofnanir). Alls merktu 19% (20) stofnanir við að þær notuðu annað rafrænt skjalavörslukerfi og fengu tækifæri til að gera nánari grein fyrir því hvaða kerfi það væru. Þar kom í ljós að SharePoint er notað af fimm stofnunum sem svöruðu spurningunni. Fimm aðilar svöruðu því til að þeir væru með sérsmíðuð eða heimasníðuð kerfi til að halda utan um skjölin sín og fáeinir sem merktu við *Annad* notuðu kerfi sem voru þegar í boði eins og GoPro og Focal.

4.4.3 Hvenær hófst notkun núverandi skjalavörslukerfis?



Niðurstaða: Samkvæmt svörum stofnana var elsta rafræna skjalavörslukerfið, sem enn er notað, tekið í notkun árið 1992. Flest voru þó kerfin tekin í notkun á síðustu tíu árum, frá 2007-2016 eða 71 kerfi af 108. Ástæðu þessi má líklega rekja til venjubundinnar endurnýjunar á gagnakerfum.

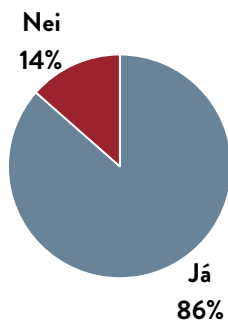
4.4.4 Hefur núverandi skjalavörslukerfi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	49	46%
Nei	37	34%
Veit ekki	22	20%
Alls	108	100%

Niðurstaða: Sjá kafla 4.4.6.

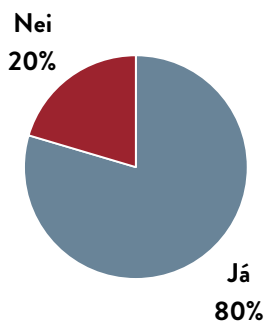
4.4.5 Er á áætlun að tilkynna skjalavörslukerfið til Þjóðskjalasafns Íslands á næstu tveimur árum?



Svar	Fjöldi	%
Já	32	86%
Nei	5	14%
Alls	37	100%

Niðurstaða: Þær 37 stofnanir, sem svöruðu því neitandi að hafa tilkynnt rafrænt skjalavörslukerfi sem þær notuðu, voru spurðar að því hvort það væri á áætlun að tilkynna skjalavörslukerfin á næstu tveimur árum. Mikill meirihluti aðspurðra, 86% (32 stofnanir), svaraði því að það væri á áætlun að tilkynna skjalavörslukerfið til Þjóðskjalasafns Íslands. 14% (5 stofnanir) höfðu hins vegar ekki áform um það. Forsenda þess að hægt sé að varðveita rafræn gögn er að gagnakerfi séu tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands og þar með náist að tryggja að skipulag og uppbygging kerfanna uppfylli kröfur um aðgengi og notkun skjalasafna í Þjóðskjalasafni um alla framtíð, þ.e. að gögnin úr kerfunum verði aðgengileg til notkunar hvort heldur er eftir 5 eða 500 ár.

4.4.6 Hefur Þjóðskjalasafn Íslands samþykkt skjalavörslukerfið?



Svar	Fjöldi	%
Já	39	80%
Nei	10	20%
Alls	49	100%

Niðurstaða: Stofnanir sem svöruðu því til að rafrænt skjalavörslukerfi væri notað í starfseminni voru spurðar að því hvort kerfið hefði verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands. Af þeim 108 stofnunum sem nota rafræn skjalavörslukerfi sögðust 46% (49 stofnanir) að kerfin hefðu verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns en 34% (37 stofnanir) sögðust ekki hafa gert það. 20% (20 stofnanir) vissu ekki hvort rafrænt skjalavörslukerfi hefði verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns. Af þeim 49 stofnunum, sem sögðust hafa tilkynnt rafrænt skjalavörslukerfi til Þjóðskjalasafns, sögðu 80% þeirra (39 stofnanir) að safnið hefði samþykkt kerfið en 20% (10 stofnanir) sögðust ekki vera með samþykki. Samkvæmt 3. gr. reglna nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila er afhendingaraðilum skylt að tilkynna kerfin til Þjóðskjalasafns Íslands eigi síðar en þremur mánuðum áður en þau eru tekin í notkun og fá samþykki fyrir notkun þeirra.

Þegar svör stofnana voru borin saman við gögn Þjóðskjalasafns kom í ljós að af þeim 49 stofnum, sem sögðust hafa tilkynnt skjalavörslukerfi, höfðu í raun og veru ekki nema 32 stofnanir tilkynnt kerfi. Það þýðir að 17 stofnanir héldu að þær hefðu tilkynnt skjalavörslukerfi en ekki gert það. Þegar þessi staða var könnuð árið 2012 kom í ljós að sex stofnanir af 29, sem sögðust hafa tilkynnt rafræn skjalavörslukerfi, höfðu í raun og veru gert það.¹² Því hefur þeim stofnunum fækkað hlutfallslega á milli kannana sem misskilja þennan hluta skjalahaldsins, úr 79% árið 2012 niður í 35% árið 2016.

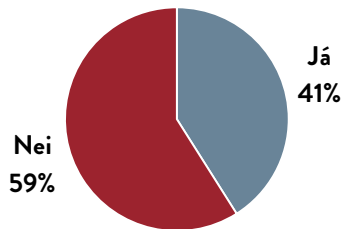
¹² Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 24.

Sama var að segja um stofnanir sem töldu sig hafa samþykki Þjóðskjalasafns fyrir rafrænu skjalavörslukerfi. Af 39 stofnunum, sem sögðust vera með samþykkt rafrænt skjalavörslukerfi, höfðu 17 ekki samþykki.

4.4.7 Ef skjalavörslukerfið hefur ekki verið samþykkt, eru öll skjöl prentuð út úr skjalavörslukerfinu og varðveitt í skjalasafni?

Niðurstaða: Ef rafrænt skjalavörslukerfi er notað en er ekki komið með samþykki Þjóðskjalasafns þurfa afhendingarskyldir aðilar að prenta út þau skjöl sem eru vistuð í kerfinu og leggja þau upp í pappírsskjalasafn sitt. Þær stofnanir, sem sögðust nota rafrænt skjalavörslukerfi en að það hefði ekki verið samþykkt, voru spurðar hvort öll skjöl væru prentuð út úr kerfinu. Meirihluti afhendingarskyldra aðila, sem svaraði spurningunni, sagðist ekki prenta út þau skjöl sem vistuð eru í rafrænu skjalavörslukerfi eins og krafist er þegar skjalavörslukerfi er ekki samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands. Útprintun skjalanna er leið til að tryggja varðveislu gagnanna eins og er krafist í lögum þangað til kerfið er tilkynnt og samþykkt.

4.4.8 Eru skil á vörsluútgáfu úr skjalavörslukerfi áætluð á næstu tveimur árum?

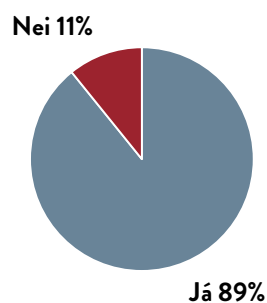


Svar	Fjöldi	%
Já	16	41%
Nei	23	59%
Alls	49	100%

Niðurstaða: Þær 49 stofnanir sem sögðust vera með samþykkt skjalavörslukerfi voru spurðar að því hvort það væri á áætlun hjá þeim að skila vörsluútgáfu af skjalavörslukerfinu á næstu tveimur árum eftir að könnunin var framkvæmd. 41% (16 stofnanir) sögðust hafa það á áætlun næstu tveggja ára að afhenda vörsluútgáfu úr skjalavörslukerfum til Þjóðskjalasafns en 59% (23 stofnanir) sögðu að það væri ekki á áætlun.

Eins og hefur komið fram áður þá er kveðið á um það í reglum um tilkynningu og samþykki rafrænna skjalavörslukerfa að þegar skjalavörslukerfi hefur fengið samþykki opinbers skjalasafns þá er einnig ákveðið hvenær afhenda skuli úr því vörsluútgáfu rafrænna gagna. Vörsluútgáfur úr rafrænum skjalavörslukerfum eru oftast afhentar á fimm ára fresti eða þegar skjalavörslutímabili afhendingarskylds aðila lýkur. Tilgangur þessarar spurningar var að fá upplýsingar um fjölda rafrænna afhendinga á næstu tveimur árum og vekja stofnanir til meðvitundar um skyldur sínar um að afhenda gögn úr samþykktum rafrænum skjalavörslukerfum.

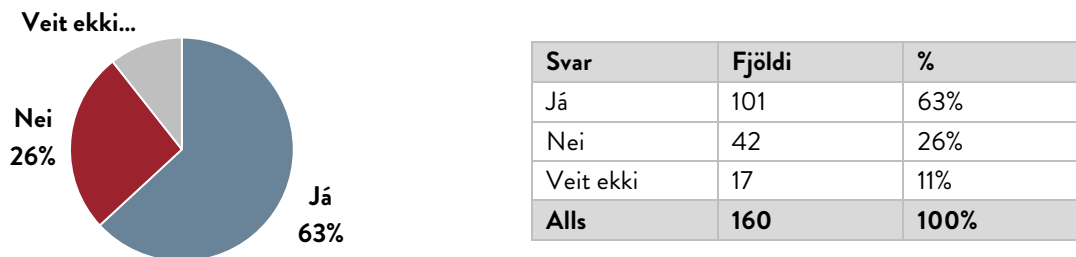
4.4.9 Eru til notkunarreglur eða handbækur um notkun skjalavörslukerfisins?



Svar	Fjöldi	%
Já	33	89%
Nei	4	11%
Alls	37	100%

Niðurstaða: Þær stofnanir sem höfðu ekki tilkynnt rafræn skjalavörslukerfi til Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðar að því hvort þær væru með reglur eða handbækur um skjalavörslukerfið sem var í notkun hjá þeim. Flestir aðspurðra, eða 89% (33 stofnanir), svöruðu því að notkunarreglur eða handbækur um notkun skjalavörslukerfisins væru til hjá þeim, en 11% (4 stofnanir) sögðu svo ekki vera. Mikil aukning hefur orðið hjá stofnunum í gerð notkunarreglna og handbóka með rafrænum skjalavörslukerfum. Í könnun Þjóðskjalasafns árið 2004 sögðust 32% svarenda vera með notkunarreglur eða handbækur og í könnun safnsins árið 2012 sögðust 57% vera með slík rit. Ein forsenda fyrir samþykki rafræns skjalavörslukerfis er að handbók um kerfið sé til. Þannig vinna allir eins í kerfinu og tryggt er að gæði upplýsinganna séu eins mikil og hægt er en notkunarreglurnar eiga að gilda fyrir alla sem nota kerfið. Það er því ánægjulegt að sjá að notkunarreglur og handbækur með rafrænum skjalavörslukerfum eru almennt útbreiddar.

4.4.10 Notar stofnunin rafræna gagnagrunna/skrár í starfsemi sinni?



Niðurstaða: Alls sögðust 63% (101 stofnun) nota rafræna gagnagrunna eða skrár í starfsemi sinni, 26% (42 stofnanir) sögðust ekki nota slík gagnakerfi og 11% (17 stofnanir) sögðust ekki vita um það.

Þegar bornar eru saman upplýsingar frá 2012 um fjölda stofnana sem segjast nota rafræna gagnagrunna eða skrár í starfsemi sinni kemur í ljós að um gífurlega aukningu er að ræða á milli kannana. Þannig sögðust 23% stofnana árið 2012 nota rafræna gagnagrunna en 63% nú. Ástæðu þessa stóra stökks má mögulega rekja til þess að meiri þekking og betri yfirsýn er um hvaða rafrænu gagnakerfi eru í notkun sem skilar sér í betri niðurstöðu í könnunni. Eins og rakið var í skýrslu um könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 má leiða líkur að því að nánast allar stofnanir ríkisins notast við einhver rafræn kerfi í sinni starfsemi. Þó það sé ánægjuleg niðurstaða að aukin þekking virðist vera að skila sér um gagnakerfi hjá einstökum stofnunum segjast þó enn 26% stofnana ekki nota rafræna gagnagrunna eða skrár og 11% hafa ekki upplýsingar um hvort slík kerfi séu notuð. Það er áhyggjuefni.

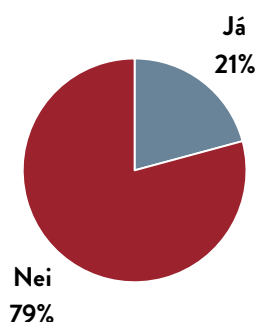
4.4.11 Hvaða gagnagrunnar eru í notkun í stofnuninni sem stofnunin ber ábyrgð á og hafa þeir verið tilkynntir?

Niðurstaða: Stofnanir sem sögðust nota rafræna gagnagrunna eða skrár í sinni starfsemi voru beðnar um lista yfir þá og taka fram hvort þeir hefðu verið tilkynntir. Samkvæmt svörum stofnana voru allt frá engum til 130 gagnagrunna og skráa í notkun hjá hverri stofnun. Fimm stofnanir sögðust nota gagnagrunna en sögðust ekki hafa yfirsýn yfir þá og því ekki geta gefið upp fjölda þeirra en vinna væri hafin við að fá yfirsýnina. Samtals voru taldir upp 785 gagnagrunnar sem voru í notkun hjá þátttakendum í könnuninni.

Það gefur meðaltal upp á 7,8 gagnagrunna hjá hverri stofnun. Stofnunin sem var með flesta gagnagrunna í notkun hjá sér taldi upp 130 gagnagrunna en það fer eftir eðli verkefna hversu margir gagnagrunnar eru notaðir hjá hverri stofnun. Langflestar stofnanir hafa þó færri en tíu gagnagrunna en þar sem upplýsingavinnsla er almennt að miklu leyti rafræn er í meira mæli notast við gagnagrunna í starfsemi stofnana.

Þetta var kannað til að Þjóðskjalasafn fengi yfirlit yfir umfang rafrænna gagnakerfa en þá þarf alla að tilkynna til safnsins sem svo úrskurðar um varðveislu gagnanna í þeim.

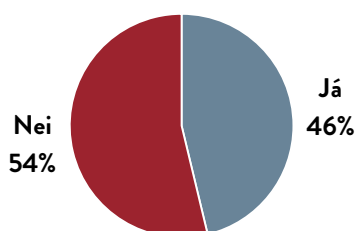
4.4.12 Eru skil á vörsluútgáfum gagnagrunna áætluð á næstu tveimur árum?



Svar	Fjöldi	%
Já	21	21%
Nei	80	79%
Alls	101	100%

Niðurstaða: Þátttakendur í könnuninni sem sögðust nota rafræna gagnagrunna voru spurðir að því hvort það væri á áætlun næstu tveggja ára að afhenda vörsluútgáfu úr gagnagrunnum til Þjóðskjalasafns Íslands. Af þeirri 101 stofnun sem sagðist vera með gagnagrunna sögðust 21% (21 stofnun) hafa afhendingu vörsluútgáfu á áætlun innan tveggja ára en 79% (80 stofnanir) ekki. Það er því augljóst að gera þarf átak í því að fá gagnagrunna tilkynnta í fyrsta lagi og í öðru lagi að fá þá, sem úrskurðaðir eru varðveisluskyldir, afhenta í vörsluútgáfu. Gæta verður þess að upplýsingar í gagnagrunnum lokist ekki inni í kerfum. Nánar er fjallað um úrelt gagnakerfi í köflum 4.4.14 til 4.4.17. Þegar Þjóðskjalasafn Íslands hefur tekið ákvörðun um varðveislugildi gagnagrunns er einnig tekin ákvörðun um hvernig haga skuli afhendingu vörsluútgáfu úr gagnagrunninum, hvenær fyrsta afhending skuli fara fram og hversu ört skuli afhenda úr grunninum.

4.4.13 Skráir stofnunin upplýsingar inn í gagnagrunna sem aðrir aðilar bera ábyrgð á?

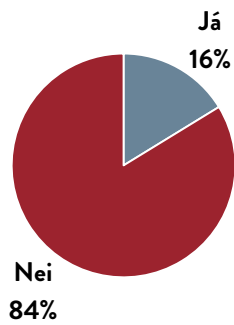


Svar	Fjöldi	%
Já	74	46%
Nei	86	54%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 46% (74 stofnanir) stofnana skrá upplýsingar inn í gagnagrunna sem aðrir aðilar bæru ábyrgð á og 54% (86 stofnanir) sögðust ekki gera það. Markmið spurningarinnar var að fá upplýsingar um gagnagrunna sem margar stofnanir færa upplýsingar inn í. Mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar hafi yfirlit yfir þau gagnakerfi sem notuð eru í starfseminni og hver ber ábyrgð á þeim. Samkvæmt 3. gr. reglna um tilkynningu rafræna skráa og gagnagrunna afhendingarskyldra aðila nr. 625/2010 skal sá aðili sem hefur forgöngu um innleiðingu, þróun og viðhald tilkynna grunninn til Þjóðskjalasafns Íslands.

Það kerfi sem flestir skrá upplýsingar í er gagnagrunnurinn Orri sem Fjársýsla ríkisins ber ábyrgð á en stofnunin hefur yfirumsjón með bókhaldi og launaafgreiðslu ríkisins. Aðrir gagnagrunnar, sem voru nefndir í þessu samhengi, voru gagnagrunnurinn Inna sem framhaldsskólar nota og Menntamálastofnun ber ábyrgð á, gagnagrunnurinn LÖKE sem Ríkislögreglustjóri ber ábyrgð á fyrir lögregluembættin og gagnagrunnur sem Þjóðskrá Íslands ber ábyrgð á og er í notkun fyrir sýslumannsembættin.

4.4.14 Eru úrelt tölvukerfi til hjá stofnuninni?



Svar	Fjöldi	%
Já	26	16%
Nei	134	84%
Alls	160	100%

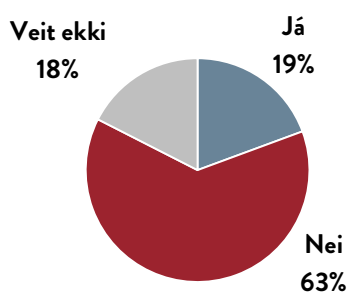
Niðurstaða: Aðeins 16% stofnana (26 stofnanir) hafa úrelt tölvukerfi í notkun en 84% (134 stofnanir) sögðust ekki hafa slík kerfi. Markmið með lögum um opinber skjalasöfn er að tryggja myndun, vörslu og örugga meðferð opinberra skjala með réttindi borgaranna, hag stjórnsýslunnar og varðveislu sögu íslensku þjóðarinnar að leiðarljósi. Í nútímanum geta upplýsingar verið í gagnagrunnum eða kerfum sem stofnun er hætt að nota. Ef það er raunin þá þarf að tryggja að hægt verði að varðveita upplýsingarnar til frambúðar. Það er því nauðsynlegt fyrir opinberar stofnanir að tilkynna þau kerfi, sem ekki eru lengur í notkun, til að fá úr því skorið hvort upplýsingar í kerfunum séu afhendingarskyld.

4.4.15 Hvaða úreltu tölvukerfi eru til?

Niðurstaða: Þær 26 stofnanir sem sögðust vera með úrelt tölvukerfi voru beðnar um að lista upp hvaða úreltu tölvukerfi þau væru með. Nokkrir aðilar nefndu TBI, TBR og BÁR bókhaldskerfin ásamt Axel sem var í notkun hjá framhaldsskólum. Einnig var nefnt til sögunnar GoPro, Lotus notes, Access gagnagrunnar og FileMaker gagnagrunnar sem úrelt tölvukerfi. Að auki voru talin upp nokkur sérsníðuð kerfi sem notuð voru til að halda utan um upplýsingar afhendingarskyldu aðilanna sem svöruðu spurningunni.

Við athugun á stöðu tilkynninga úreltra kerfa kom í ljós að einungis tvær stofnanir höfðu tilkynnt úreltu tölvukerfin sín. Eftirfylgni við könnunina verður því að fá stofnanir til að tilkynna úrelt kerfi til að tryggja varðveislu upplýsinga sem í þeim kunna að vera.

4.4.16 Eru gögn á öðrum úreltum miðlum, s.s. diskum eða disklingum?



Svar	Fjöldi	%
Já	31	19%
Nei	101	63%
Veit ekki	28	18%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Stærstur hluti stofnana hefur ekki upplýsingar á úreltum miðlum eins og diskum og disklingum eða 63% (101 stofnun). 19% (31 stofnun) sögðust vera með gögn á úreltum miðlum og 18% (28 stofnanir) stofnana sögðust vita ekki hvort gögn væru á úreltum miðlum í stofnuninni.

4.4.17 Á hvaða úreltu miðlum eru gögnin varðveitt?

Niðurstaða: Niðurstöður á könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 gáfu til kynna að upplýsingar í stofnunum voru m.a. vistaðar á miðlum eins og disklingum, diskum og öðrum gagnamiðlum sem eru orðnir úreltir. Þess vegna var ákveðið að spyrja hvort stofnanir væru með slík gögn til að hægt sé að bregðast við og reyna að tryggja varðveislu mikilvægra upplýsinga sem kunna að leynast á miðlunum.

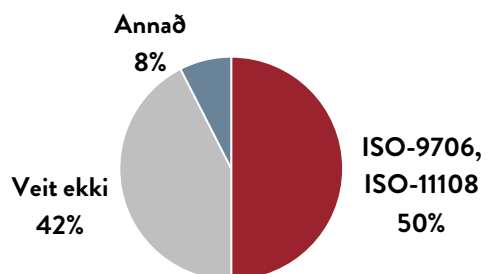
Þær stofnanir, sem sögðust vera með gögn á úreltum miðlum, voru beðnar um að gera lista um þá úreltu miðla sem gögnin eru varðveitt á. Langflestar nefndu að gögn væru á disklingum en einnig var nefnt að til væru hljóð- og myndskaið á segulbandsspólum og VHS og Beta myndbandsspólum.

4.5 Varðveisla og grisjun skjala

Í fimmta lið könnunarinnar var spurt um varðveislu og grisjun skjala. Einkum var spurt um skjöl sem eru varðveitt á pappír, s.s. um pappírstegund og skjalageymslur undir pappírsskjöl. Jafnframt var spurt um grisjun skjala hvort sem þau væru á pappír eða rafrænu formi. Meginreglan í skjalastjórn og skjalavörslu afhendingarskyldra aðila er varðveisla skjala og upplýsinga. Mikilvægt er að tryggja varðveislu pappírsskjala með því að velja réttan pappír við skjalagerð og huga að því að skjalageymslur verndi skjöl frá eyðileggingu. Þá þarf að huga að grisjun eða eyðingu skjala til að íþyngja ekki skjalasafni stofnunar með skjölum sem innihalda upplýsingar sem ekki skipta máli í starfseminni. Með hugtakinu grisjun er átt við skipulega eyðingu skjala úr skjalasafni afhendingarskylds aðila. Grisjun skjala er óheimil nema með heimild þjóðskjalavardar eða skv. reglum sem Þjóðskjalasafn setur skv. lögum um opinber skjalasöfn. Þá geta verið heimildir í öðrum lögum um eyðingu skjala.

Spurt var hvort pappír sem væri notaður við skjalagerð uppfyllti staðla um varðveislu (spurning 5.1), hvort stofnunin hefði grisjað skjöl (spurning 5.2) og ef svo væri hvort grisjað hefði verið samkvæmt heimild frá Þjóðskjalasafni Íslands (spurning 5.3) og hvenær heimildin hefði verið veitt ef hún væri fyrir hendi (spurning 5.4). Ef heimild frá Þjóðskjalasafni væri ekki fyrir hendi var spurt hvort önnur heimild fyrir grisjun lægi fyrir, t.d. í lögum (spurning 5.5). Þá var spurt hvaða skjölum hefði verið eytt (spurning 5.6). Jafnframt var spurt hvort skjöl hefðu týnst eða verið hent fyrir slysi (spurning 5.7) og ef svo væri hvaða skjöl hefðu glatast (spurning 5.8). Að lokum var spurt um skjalageymslur, hvort viðkomandi stofnun hefði sérstakar skjalageymslur undir skjöl (spurning 5.9), hvort þær væru samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands (spurning 5.10) og ef svo var hvenær þær hefðu verið samþykktar (spurning 5.11). Þá var spurt um hvar pappírsskjöl væru geymd ef ekki væru til staðar sérstakar skjalageymslur (spurning 5.12).

4.5.1 Er notaður pappír við skjalagerð sem uppfyllir staðla?

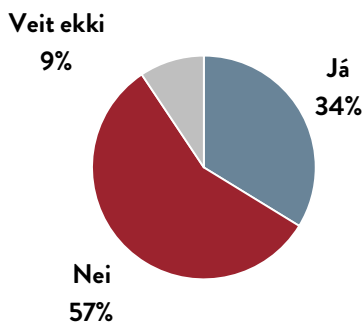


Svar	Fjöldi	%
ISO-9706	80	50%
ISO-11108		
Veit ekki	68	42%
Annað	12	8%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Helmingur eða 50% stofnana (80 stofnanir) sögðu að pappírinn sem notaður væri við skjalagerð uppfyllti staðlana ISO-9706 og ISO-11108 um varðveislu. 42% stofnana (68 stofnanir) sögðust ekki vita hvaða pappír væri notaður í skjalagerð og 8% (12 aðilar) sögðust nota annan pappír, þ.á.m. „venjulegan ljósritunarpappír“ og „umhverfisvænan pappír“.

Þjóðskjalasafn gerir þá lágmarkskröfu að afhendingarskyldir aðilar noti pappír við skjalagerð sem uppfyllir alþjóðlega staðla. Um er að ræða staðlana ISO-9706 fyrir daglega notkun og ISO-11108 fyrir skjöl sem hafa mikla þýðingu fyrir starfsemi stofnunarinnar. Mælt hefur verið með því að nota pappír sem uppfyllir ISO-9706 staðalinn í leiðbeiningarritum Þjóðskjalasafns frá 1995.¹³ Ef ekki er notaður vandaður pappír sem tryggir langtíma varðveislu er hætt á að pappírinn skemmist með tímanum og að upplýsingar á skjölunum tapist. Það er áhyggjuefni að þekking á notkun pappírs við skjalagerð sé ekki meiri en það að helmingur aðspurða viti ekki hvernig pappír er notaður eða noti annars konar pappír. Í könnun á skjalavörslu ríkisins frá árinu 2012 sagðist einungis þriðjungur aðspurðra nota pappír sem uppfyllir ISO-9706 og ISO-11108 staðlana. Þó að enn sé svo hátt hlutfall aðila sem ekki hefur yfirsýn yfir þennan þátt í skjalahaldinu hefur ástandið þó batnað á milli kannana.¹⁴

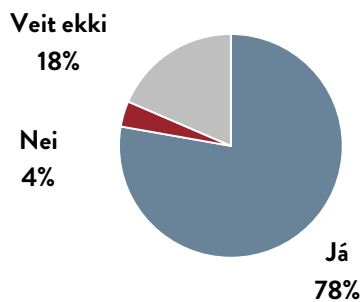
4.5.2 Hefur stofnunin grisjað skjöl?



Svar	Fjöldi	%
Já	54	34%
Nei	91	57%
Veit ekki	15	9%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Alls svöruðu 34% stofanna (54 stofnanir) að hafa grisjað skjöl úr skjalasafni sínu, 57% (91 stofnun) sögðust ekki hafa grisjað skjöl og 9% (15 stofnanir) sögðust ekki vita það.

4.5.3 Voru skjölin grisjuð samkvæmt heimild frá Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	42	78%
Nei	2	4%
Veit ekki	10	18%
Alls	54	100%

Niðurstaða: Þeir sem svöruðu því til að hafa grisjað skjöl voru spurðir að því hvort grisjunin hafi farið fram með heimild frá Þjóðskjalasafni Íslands. Meirihluti aðspurðra, 78% (42 stofnanir), sagðist hafa heimild frá Þjóðskjalasafni, 4% (2 stofnanir) sögðust ekki hafa grisjað með heimild frá safninu og 18% (10 stofnanir) vissu ekki hvort heimild hafi verið fyrir hendi. Af þeim 42 stofnunum, sem sögðust hafa grisjað samkvæmt heimild Þjóðskjalasafns, reyndust 40 stofnanir hafa heimild frá safninu. Tíu stofnanir vissu ekki hvort þær hefðu heimild til grisjunar en einungis tvær höfðu hana. Því höfðu í raun 12 stofnanir grisjað skjöl án heimildar Þjóðskjalasafns. Haft verður samband við viðkomandi stofnanir og leiðtáð nánari skýringa.

Stofnanirnar sem svöruðu því neitandi að vera með heimild til grisjunar frá Þjóðskjalasafni Íslands voru spurðir að því hvort önnur heimild hafi verið til staðar og hvaða skjölum var eytt. Annar aðilinn var ekki með heimild

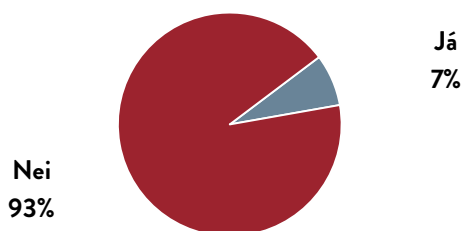
¹³ Kristjana Kristinsdóttir, *Skjalavarsla stofnana. Handbók*. (Reykjavík 1995). Bls. 45.

¹⁴ *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012*, bls. 28.

annars staðar frá en hafði eytt bókhaldsgögnum. Hinn aðilinn var nýorðinn afhendingarskyldur og því hafði eyðing skjala farið fram samkvæmt grisjunaráætlun fyrirtækisins.

Í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 sögðust 32% stofnana hafa grisjað skjöl og af þeim sögðust 47% hafa heimild fyrir grisjun frá Þjóðskjalasafni, 46% sögðust ekki hafa haft heimild og 7% svöruðu ekki spurningunni.¹⁵ Hlutfall stofnana sem hafa fengið heimild til að grisja hefur því hækkað verulega á milli kannana.

4.5.4 Er vitað að skjöl hafi týnst eða verið hent fyrir slysi?



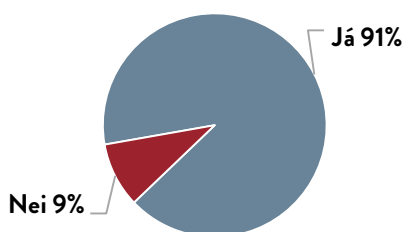
Svar	Fjöldi	%
Já	12	7%
Nei	148	93%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Mikill meirihluti eða 93% stofnana (148 stofnanir) sagði að skjölum hefði ekki verið hent eða þau týnst fyrir slysi og einungis 7% (12 stofnanir) svöruðu því játandi.

4.5.5 Hvað skjöl glötuðust?

Niðurstaða: Þær 12 stofnanir sem höfðu glatað skjölum voru beðnar um að tilgreina hvaða skjöl hefðu glatast. Nefnt var að afhendingarskyldir aðilar höfðu lent í tjóni, þ.e. vatns- og eldtjóni, og þar með skjöl glatast án þess að tilgreina frekar hvaða skjöl urðu eldi eða vatni að bráð. Þá var nefnt að sökum verklags aðilanna hafi frumrit skjala ekki alltaf borist í skjalasafni eins og það átti að gera en þá var ljósrit lagt upp í skjalasafni og þess getið skjöl hafi ekki fundist þegar á þurfti að halda. Bókhaldsgögn, vinnuskýrslur og ráðningarsamningar voru nefnd sem dæmi um skjöl sem höfðu glatast.

4.5.6 Hefur stofnunin sérstakar skjalageymslur undir skjöl sín?



Svar	Fjöldi	%
Já	145	91%
Nei	15	9%
Alls	160	100%

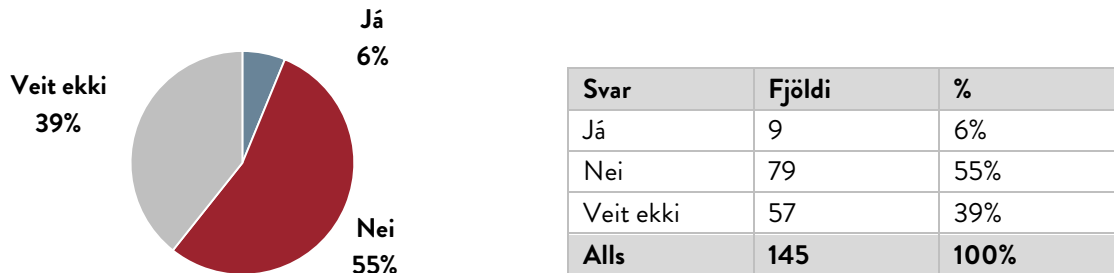
Niðurstaða: Mikill meirihluti stofnana, eða 91% (145 stofnun), hefur skjalageymslu til umráða en aðeins 9% (15 stofnanir) hafa ekki slíkar geymslur. Í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2004 sögðust 73% stofnana vera með skjalageymslur og í könnun árið 2012 var hlutfallið komið upp í 82%. Hér hefur því orðið mikil aukning frá því að Þjóðskjalasafni kannaði þetta fyrst árið 2004 og er það ánægjuleg þróun.

¹⁵ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 31.

4.5.7 Hvar eru pappírsskjöl geymd ef ekki er til staðar skjalageymsla?

Niðurstaða: Þær 15 stofnanir sem ekki hafa skjalageymslu til umráða voru að auki spurðar að því hvar skjöl þeirra væru geymd. Flestar stofnanir svöruðu því til að skjölin væru geymd í skrifstofumöppum og skjalaskápum á skrifstofum eða öðrum geymslum en sérstökum skjalageymslum. Þá var einnig nefnt til sögunnar möppur, drif, háaloft, skúffur, skjalaskápar, kassar og hillur.

4.5.8 Hefur skjalageymslan verið samþykkt?

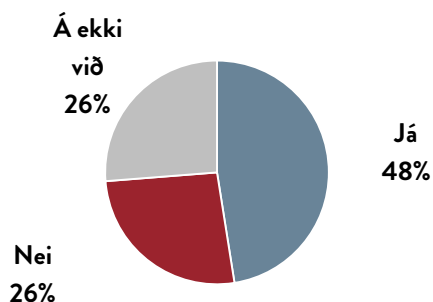


Niðurstaða: Þær 145 stofnanir sem ráða yfir sérstökum skjalageymslum fyrir skjalasafn sitt voru spurðar hvort skjalageymslurnar hefðu verið samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands. Sögðust einungis 6% (9 stofnanir) hafa fengið samþykki fyrir skjalageymslu og 55% (79 stofnanir) svöruðu spurningunni neitandi. Þá sögðust 39% (57 stofnanir) ekki vita hvort skjalageymsla þeirra væri samþykkt. Þegar svörin voru borin saman við upplýsingar sem Þjóðskjalasafn Íslands hefur kom í ljós að einungis fjórar stofnanir af þeim níu, sem sögðust vera með samþykktu skjalageymslu, voru með slíkt samþykki í raun og veru. Engin af þeim stofnunum, sem sögðust ekki vita hvort skjalageymslur væru samþykktar, var með samþykki fyrir notkun þeirra.

4.6 Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands

Í 15. gr. laga um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 er kveðið á um að afhendingarskyld skjöl skuli afhenda opinberu skjalasafni þegar þau hafa náð 30 ára aldri. Það er mikilvægt fyrir Þjóðskjalasafn Íslands að hafa yfirlit yfir hversu umfangsmikil pappírsskjalasöfn afhendingarskyldra aðila eru og hve miklu magni af skjölum megi búast við á næstu árum og áratugum. Þá skiptir frágangur pappírsskjala miklu máli til að tryggja varðveislu og aðgengi að þeim. Í þessum lið könnunarinnar var spurt hvort stofnanir væru með í vörslu sinni skjöl sem væru orðin 30 ára (spurning 6.1), hvort áætlað væri að afhenda skjöl sem væru orðin eldri en 30 ára á næstu tveimur árum (spurning 6.2) og ef það væri ekki á áætlun hver væri ástæðan (spurning 6.3). Þá var spurt hvort gengið hefði verið frá pappírsskjölum sem eru eldri en 30 ára og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns Íslands (spurning 6.4) og hvert umfang skjala sem eru eldri en 30 ára væri (spurning 6.5). Einnig var spurt hvort stofnun hefði einhvern tíma afhent skjöl skv. lögum og reglum Þjóðskjalasafns (spurning 6.6) og hvert væri heildarumfang skjala stofnunarinnar (spurning 6.7).

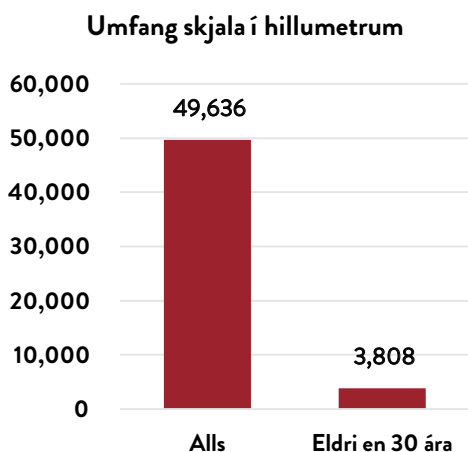
4.6.1 Er stofnunin með pappírsskjöl sem eru orðin eldri en 30 ára og eiga að vera komin í vörslu Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	76	48%
Nei	42	26%
Á ekki við	42	26%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Tæpur helmingur, 48% (76 stofnanir), sagðist vera með skjöl sem væru eldri en 30 ára, 26% (42 stofnanir) sagðist ekki vera með skjöl sem náð hafa 30 ára aldri og því komin á afhendingarskyldu. Sami fjöldi, 26% (42 stofnanir), svaraði því til að spurningin ætti ekki við því stofnunin væri ekki orðin 30 ára gömul og því engin skjöl sem væru 30 ára og eldri.

4.6.2 Umfang skjalasafna afhendingarskyldra aðila



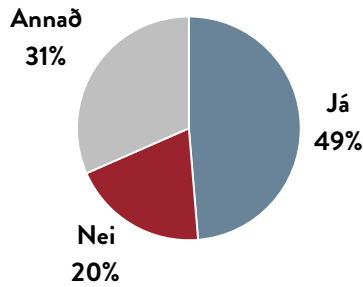
	Fjöldi hm.	%
Hillumetrar eldri en 30 ára	3.808	8%
Hillumetrar yngri en 30 ára	45.828	92%
Alls hillumetrar	49.636	100%

Niðurstaða: Uppgefnir hillumetrar skjala hjá þeim 160 stofnunum, sem svöruðu könnuninni, eru 49.636.¹⁶ Af þeim eru 3.808 hillumetrar af skjölum orðin 30 ára og eldri. Mesta skjalamagn hjá einstaka aðila var 10.000 hillumetrar en mesta skjalamagn af skjölum sem eru orðin 30 ára hjá einstaka aðila voru 1.000 hillumetrar.

Svör við umfangi skjala hjá stofnunum ríkisins nú og í könnun árið 2012 eru ekki sambærilegar. Þá þurfti að setja fyrirvara við tölur sem upp voru gefnar. Ástæða þessa er að framsetning könnunarinnar árið 2016 var með öðrum hætti, auk þess sem ekki er ólíklegt að nú sé meiri þekking á skjalavistun í stofnunum ríkisins en fyrir fjórum árum. Því má ætla að þær tölur, sem upp voru gefnar í könnuninni nú, endurspegli raunverulegt skjalamagn stofnana ríkisins ágætlega. Inn í þessum tölum eru ekki upplýsingar um skjalamagn gömlu ríkisbankanna en skjalasöfn þeirra eru enn hjá bönkunum. Áætlað hefur verið að skjöl bankanna, sem eiga að koma til varðveislu til Þjóðskjalasafns, séu um 10.000 hillumetrar. Þá vantar jafnframt upplýsingar um umfang skjala frá Landspítala – Háskólasjúkrahúsi en gera má ráð fyrir að skjöl spítalans séu um 10.000 hillumetrar. Því má áætla að um 70.000 hillumetrar af skjölum muni berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum. Hluta af þessum skjölum má hugsanlega grísa.

¹⁶ Hillumetri er mælieining sem vísar til þess magns skjala sem kemst fyrir í hillu. Til viðmiðunar komast 12 8 sm breiðar A4 skjalaöskjur fyrir á einum hillumetra.

4.6.3 Er áætlað að skila skjölum sem náð hafa 30 ára aldri á næstu tveimur árum?



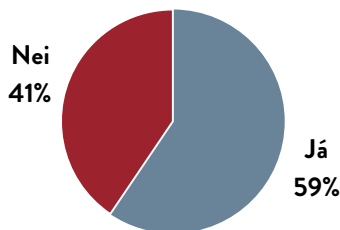
Svar	Fjöldi	%
Já	37	49%
Nei	15	20%
Annað	24	31%
Alls	76	100%

Niðurstaða: Þær 76 stofnanir, sem sögðust hafa 30 ára skjöl og eldri í vörslu sinni, voru spurðar hvort væri á áætlun að afhenda þau skjöl til Þjóðskjalasafns Íslands á næstu tveimur árum. Tæpur helmingur, 49% (37 stofnanir), sagði að á áætlun væri að afhenda skjölin á næstu tveimur árum en fimmjungur aðspurðra, 20% (15 stofnanir), svaraði spurningunni neitandi. 31% (24 stofnanir) merktu við möguleikann *Annað* og gáfu nánari skýringar. Nokkrar stofnanir sögðu að athuga þyrfti málið betur og fá ráðgjöf frá Þjóðskjalasafni. Þá var einnig nefnt að skjölin væru enn í daglegri notkun, gögnin væru vinnugögn og jafnvel að skjölum yrði ekki skilað vegna eðlis þeirra. Þjóðskjalavörður getur lengt eða stýtt afhendingarfrest samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn ef sérstakar ástæður mæla með því. Telji afhendingarskyldir aðilar að mikilvægt sé að hafa skjöl lengur en í 30 ár verða þeir að óska formlega eftir því við Þjóðskjalasafn Íslands en ekki getur verið um varanlega undanþágu að ræða.

4.6.4 Hver er ástæða þess að ekki er áætlað að skila pappírsskjölum sem náð hafa 30 ára aldri á næstu tveimur árum?

Niðurstaða: Stofnanir sem svöruðu því til að ekki væri á áætlun að afhenda 30 ára gömul skjöl til Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðar hvaða ástæður væru á bakvið þá ákvörðun. Flestar stofnanir nefndu að skortur væri á mannafla og fjármagni til þess að vinna verkið. Þá svöruðu margar stofnanir að mikilvægt væri að hafa gögnin við höndina þar sem þau væru í daglegri notkun. Eins og áður hefur komið fram getur þjóðskjalavörður lengt eða stýtt afhendingarfrest skjala ef veigamiklar ástæður mæla með því en til þess þarf heimild safnsins.

4.6.5 Hefur verið gengið frá skjölunum í skjalaöskjur og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns Íslands?

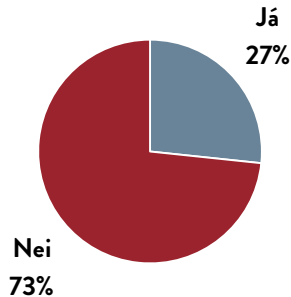


Svar	Fjöldi	%
Já	22	59%
Nei	15	41%
Alls	37	100%

Niðurstaða: Stofnanir, sem svöruðu því til að þær ætluðu að afhenda til Þjóðskjalasafns Íslands skjöl sem væru eldri en 30 ára á næstu tveimur árum, voru spurðar hvort búið væri að ganga frá skjölunum í öskjur og skrá þau samkvæmt reglum safnsins. Meirihluti þeirra, sem ætla að afhenda skjöl, segist hafa gengið frá skjölunum eftir reglum Þjóðskjalasafns, eða 59% (22 stofnanir), en 41% (15 stofnanir) segja að ekki hafi verið gengið frá skjölunum í skjalaöskjur og þau skráð samkvæmt reglum safnsins. Áður en að afhendingu skjala getur orðið þurfa afhendingarskyldir aðilar að ganga frá þeim samkvæmt reglum nr. 573/2015 um frágang, skráningu og

afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila. Upplýsingar um hvernig staða stofnana er í þessum málum hjálpar Þjóðskjalasafni að áætla hversu mikla ráðgjöf og leiðbeiningar þarf að veita á næstu tveimur árum vegna frágangs skjala.

4.6.6 Hefur stofnunin skilað pappírsskjölum samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	4	27%
Nei	11	73%
Alls	15	100%

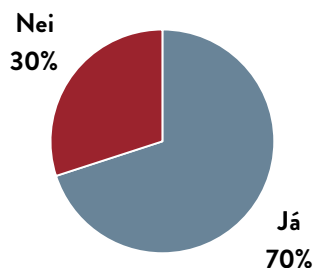
Niðurstaða: Kannað var hvort þeir aðilar, sem hafa ekki á áætlun að skila 30 ára gömlum skjölum á næstu tveimur árum, hafi afhent skjöl til Þjóðskjalasafns Íslands sem eru 30 ára og eldri. 27% (4 stofnanir) sögðust hafa afhent skjöl samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns Íslands en 73% (11 stofnanir) sögðust ekki hafa gert það.

4.7 Reglur og leiðbeiningar

Þjóðskjalasafn Íslands er samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn framkvæmdaðili opinberrar skjalavörslu og skjalastjórnar. Í því felst m.a. að setja reglur um skjalavörslu og skjalastjórn, gefa út leiðbeiningarrit og veita ráðgjöf og fræðslu til afhendingarskyldra aðila. Í sjöunda lið könnunarinnar var spurt út í fylgni við reglur og notkun leiðbeininga safnsins. Markmið spurninganna var m.a. að fá upplýsingar um hvernig stofnunum gangi að vinna eftir reglum og leiðbeiningum Þjóðskjalasafns en það gefur mikilvægar upplýsingar um hvort þörf sé á endurskoðun eða viðbótum við safn reglna og leiðbeininga safnsins.

Spurt var hvort stofnun hefði stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns við skjalavörslu (spurning 7.1) og þær stofnanir sem svöruðu því neitandi spurðar hvers vegna það væri ekki gert (spurning 7.2). Þá voru stofnanir beðnar um að svara því hvernig gengið hefði að uppfylla kröfur samkvæmt lögum og reglum um skjalavörslu og hvernig leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns hefðu nýst í starfinu (spurning 7.3). Einnig var spurt hvort þörf væri á nýjum leiðbeiningarritum frá Þjóðskjalasafni og þá hvaða (spurning 7.4). Spurt var hvort starfsfólk stofnunar hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns (spurning 7.5) og ef svo var hvaða námskeið (spurning 7.6). Ef starfsfólk hafði ekki sótt námskeið á vegum Þjóðskjalasafns var óskað skýringa á hvers vegna það hefði ekki verið gert (spurning 7.7). Jafnframt var spurt hvort frekari fræðslu um skjalavörslu og skjalastjórn vatnaði af hálfu Þjóðskjalasafns (spurning 7.8). Að lokum var spurt hvort sá er svaraði könnuninni væri áskrifandi að Skjalafréttum Þjóðskjalasafns (spurning 7.9).

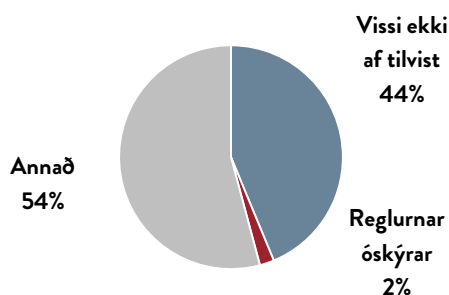
4.7.1 Hefur stofnunin stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands í skjalavörslu?



Svar	Fjöldi	%
Já	112	70%
Nei	48	30%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Góður meirihluti þátttakanda í könnuninni, 70% (112 stofnun), sagðist styðjast við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands við skjalavörslu og skjalastjórn en 30% (48 stofnanir) sögðust ekki gera það. Niðurstöður könnunar á skjalavörslu ríkisins árið 2012 voru að 60% stofnana hefðu stuðst við reglur og leiðbeiningarrit safnsins og því hefur notkun þeirra aukist á milli kannana.¹⁷ Það er jákvætt að notkun á reglum og leiðbeiningarritum Þjóðskjalasafns sé að aukast en áhyggjuefni að enn fylgi 30% stofnana þeim ekki.

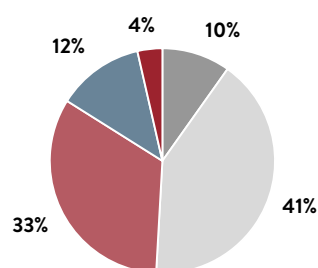
4.7.2 Hvers vegna hefur stofnunin ekki stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Vissi ekki af tilvist þeirra	21	44%
Reglur og leiðbeiningar óskýrar	1	2%
Annað	26	54%
Alls	48	100%

Niðurstaða: Þeir aðilar sem svörðu því neitandi að styðjast við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands voru spurdir út í ástæður þess. 44% (21 stofnun) sögðust ekki vita af tilvist þeirra, 2% (1 stofnun) sagði að reglurnar væru óskýrar og 54% (26 stofnanir) merktu við annað og gáfu nánari útskýringar. Helstu ástæður, sem nefndar voru fyrir því að ekki hafi verið stuðst við reglur og leiðbeiningarrit, voru tíma- og fjárskortur hjá stofnunum. Jafnframt nefndu nokkrar stofnanir að ekki hefði verið sérstaklega hugað að skjalavörslu og skjalastjórn.

4.7.3 Hvernig gengur að uppfylla lög og reglur Þjóðskjalasafns Íslands?



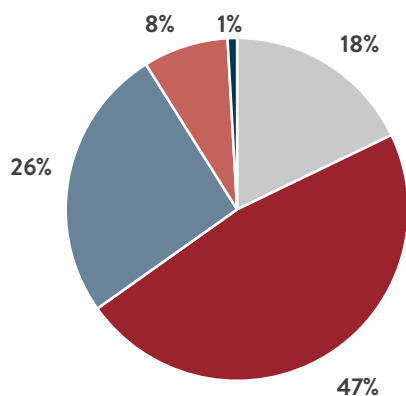
Svar	Fjöldi	%
Mjög vel	11	10%
Vel	46	41%
Hvorki né	37	33%
Illá	14	12%
Mjög illa	4	4%
Alls	112	100%

¹⁷ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 36–37.

Niðurstaða: Þátttakendur í könnuninni, sem svöruðu því játandi að hafa stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands, voru beðnir um að leggja mat á hvernig gengi að uppfylla lög og reglur sem eiga við skjalavörslu. Alls sögðust 51% stofnana að það gengi vel eða mjög vel að uppfylla lög og reglur um skjalavörslu í daglegu starfi, þar af 10% (11 stofnanir) sem svöruðu mjög vel og 41% (46 stofnanir) sögðu að það gengi vel. 16% stofnana sögðu að það gengi illa eða mjög illa að uppfylla lög og reglur um skjalavörslu, þar af 3,5% (4 stofnanir) sem svöruðu mjög illa og 12,5% sem svöruðu að það gengi illa. Þriðjungur aðspurðra, 33% (37 stofnanir), sagði að það gengi hvorki illa né vel að uppfylla lög og reglur.

Það er gífurlegt áhyggjuefni að helmingi stofnana ríkisins gangi illa, mjög illa eða hvorki né að uppfylla lög og reglur sem eiga við skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila. Við þessu mun Þjóðskjalasafn reyna að bregðast með meiri og betri fræðslu.

4.7.4 Hvernig hafa leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands gagnast þér í starfi?



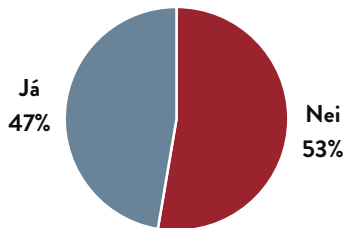
Svar	Fjöldi	%
Mjög vel	20	18%
Vel	53	47%
Hvorki né	29	26%
Ill	9	8%
Mjög ill	1	1%
Alls	112	100

Niðurstaða: Þátttakendur í könnuninni, sem sögðust hafa stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands, voru beðnir um að leggja mat á hvernig leiðbeiningarrit safnsins hefðu gagnast þeim í starfi. Meirihluti aðspurðra, eða 65%, sagði að leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns nýttust þeim vel eða mjög vel í starfi við skjalavörslu, þar af svöruðu 47% (53 stofnanir) að leiðbeiningarritin nýttust vel og 18% (20 stofnanir) mjög vel. Aðeins 9% sögðu að leiðbeiningarritin nýttust illa eða mjög illa, þar af sögðu 8% (9 stofnanir) að ritin nýttust illa og 1% (1 stofnun) mjög illa. 26% (29 stofnanir) aðspurðra svöruðu því til að leiðbeiningarritin nýttust hvorki vel né illa.

Tengsl eru á milli þess að leiðbeiningarrit nýtist starfsmanni vel í starfi og það gangi vel að uppfylla lög og reglur sem eiga við skjalavörslu. Fimmán stofnanir sögðu að leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands nýttust þeim *mjög vel* í starfi og að þeim gengi *vel* eða *mjög vel* að uppfylla lög og reglur um skjalavörslu. Einnig töldu 33 stofnanir, sem svöruðu því til að leiðbeiningarritin nýttust þeim *vel* í starfi, að þau uppfylltu reglur og lög um skjalavörslu *mjög vel*. Þá töldu sjö stofnanir, sem merktu við að ritin nýttust þeim *illa* eða *mjög illa*, að þær uppfylltu lög og reglur *illa* eða *mjög illa*.

Þjóðskjalasafn Íslands vinnur stöðugt að því að endurbæta leiðbeiningarrit safnsins og er nú þegar hafin vinna við endurskoðun þeirra og endurútgáfu.

4.7.5 Finnst þér vanta betri leiðbeiningar um ákveðinn þátt í skjalavörslu/skjalastjórn stofnanna?

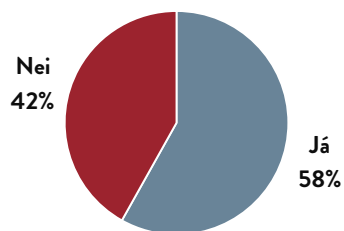


Svar	Fjöldi	%
Já	53	47%
Nei	59	53%
Alls	112	100%

Niðurstaða: Þær stofnanir sem sögðust styðjast við reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðar að því hvort einhverjar leiðbeiningar vanta um ákveðinn þátt í skjalavörslu og eða skjalastjórn. 47% (53 stofnanir) svöruðu því játandi en 53% (59 stofnanir) svöruðu neitandi. Þeir aðilar, sem svöruðu spurningunni játandi, voru beðnir að skrá niður hvaða leiðbeiningar þeir töldu að vantaði. Nokkrar stofnanir kölluðu eftir einföldum leiðbeiningum fyrir minni stofnanir en aðrar eftir ítarlegri leiðbeiningum. Þá var nokkuð um að óskað væri eftir leiðbeiningum um gerð og afhendingu á vörsluútgáfum úr rafrænum gagnakerfum. Einnig var nefnt að þörf væri á handbók um skjalavörslu stofnana þar sem tekið væri á öllum þáttum skjalavörslunnar. Nokkrar stofnanir nefndu að leiðbeiningar vantaði um skjalavistunaráætlun, frágang skjala og grisjun en allt eru þetta leiðbeiningarrit sem eru þegar til og eru aðgengileg á vef Þjóðskjalasafns.

Þjóðskjalasafn Íslands endurskoðar reglulega leiðbeiningarrit sín og leggur áherslu á að þau séu hagnýt og einföld í notkun. Allar ábendingar eru skoðaðar og leiðbeiningarrit safnsins bætt í samræmi við þær. Áætlanir eru um að útbúa myndbönd sem sýna ýmsa þætti í skjalavörslu og skjalastjórn og er vinna við þau hafin þegar þetta er ritað. Von safnsins er að þetta færi ráðgjöf og leiðbeiningar þess í nútímalegra horf og bæti aðgengi að þeim.

4.7.6 Hefur starfsmaður stofnunarinnar sótt námskeið Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu?



Svar	Fjöldi	%
Já	93	58%
Nei	67	42%
Alls	160	100%

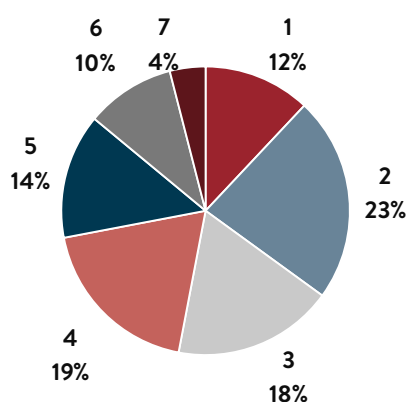
Niðurstaða: 58% (93 stofnanir) sögðu að starfsmaður hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns um skjalavörslu en 42% (67 stofnanir) að starfsmaður hjá þeim hefði ekki sótt námskeið.

Í könnun á skjalavörslu ríkisins árið 2012 höfðu einungis 48% (87 stofnanir) stofnana starfsmann sem hafði setið námskeið. Meira en helmingur þátttakenda árið 2012, 52% (90 stofnanir), hafði ekki starfsmann hjá sér sem hafði setið námskeið í skjalavörslu hjá Þjóðskjalasafni Íslands.¹⁸ Stofnunum, sem hafa starfsmenn sem hafa sótt sér fræðslu um skjalavörslu og skjalastjórn hjá Þjóðskjalasafni, hefur þannig fjölgað hlutfallslega. Námskeið Þjóðskjalasafns um skjalavörslu og skjalastjórn eru mikilvægur þáttur í fræðslustarfi safnsins og nauðsynlegt er að starfsmenn stofnana, sem vinna við skjalahald, sækji námskeiðin reglulega. Námskeiðin hafa verið haldin

¹⁸ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 38.

árlega frá árinu 2009 og hafa alls 922 þátttakendur setið námskeið safnsins þegar þetta er skrifað en það gerir að meðaltali 115 manns á ári sem Þjóðskjalasafn Íslands fræðir um hina ýmsu þætti skjalavörslu og skjalastjórnar.

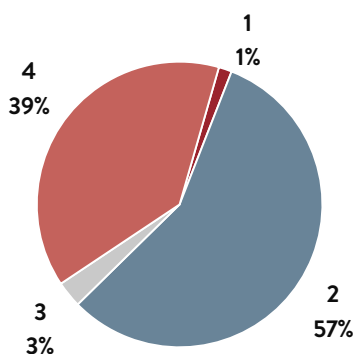
4.7.7 Hvaða námskeið hafa starfsmenn sótt?



Svar	Fjöldi	%
1 Grisjun	33	12%
2 Frágangur pappírsskjala	60	23%
3 Skjalavistunaráætlun	47	18%
4 Málalykill	48	19%
5 Rafrænar tilkynningar	35	14%
6 Átak í skjalavörslu	25	10%
7 Annað	11	4%
Alls	259	100%

Niðurstaða: Þær 93 stofnanir sem svöruðu því til að starfsmaður hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns voru spurðar hvaða námskeið starfsmennirnir hefðu setið. Flestir höfðu setið námskeið um frágang pappírsskjala eða 23% (60 stofnanir), 19% (48 stofnanir) höfðu setið námskeið um málalykla, 18% (47 stofnanir) námskeið um skjalavistunaráætlun, 14% (35 stofnanir) námskeið um rafrænar tilkynningar, 12% (33 stofnanir) námskeið um grisjun, 10% (25 stofnanir) námskeið um átak í skjalavörslu og 4% (11 stofnanir) merktu við annað og gáfu upplýsingar um hvaða námskeið það voru. Helst voru nefnd sérnámskeið sem Þjóðskjalasafn hefur haldið fyrir tiltekna stofnanir, s.s. námskeið um skjalavörslu sýslumanna.

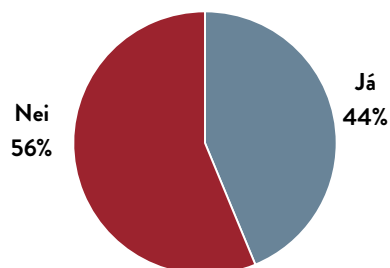
4.7.8 Af hverju hefur starfsmaður frá stofnuninni ekki sótt námskeið um skjalavörslu hjá Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
1 Hef ekki áhuga	1	1%
2 Vissi ekki af þeim	38	57%
3 Það er ekki í boði það sem ég þarf fræðslu um	2	3%
4 Annað	26	39%
Alls	67	100%

Niðurstaða: Þær stofnanir, sem sögðust ekki hafa sent starfsmann frá sér á námskeið hjá Þjóðskjalasafni, voru spurðar hvers vegna svo væri. Helst var um að ræða að aðilar vissu ekki af því að hægt væri að sækja námskeið um skjalavörslu og skjalastjórn en 57% (38 stofnanir) aðspurðra sögðu svo vera. 3% (2 stofnanir) svöruðu því til að ekki væri í boði sú fræðsla sem þær þyrftu á að halda, 1% (1 stofnun) sagðist ekki hafa áhuga og 39% (26 stofnanir) gáfu ýmis konar svör við því hvers vegna starfsmenn hefðu ekki sótt námskeið hjá Þjóðskjalasafni Íslands. Helstu ástæðurnar voru tíma- og fjárskortur. Einnig var nefnt til sögunnar að skjalavörslu og skjalastjórn hafi ekki verið gefinn mikill gaumur, að námskeið þættu ekki nauðsynleg fyrir starfsmenn og að starfsmenn hafi verið nýbyrjaðir og því hafi þeir ekki enn sótt námskeið.

4.7.9 Finnst þér vanta frekari fræðslu um eitthvað efni af hálfu Þjóðskjalasafns Íslands?

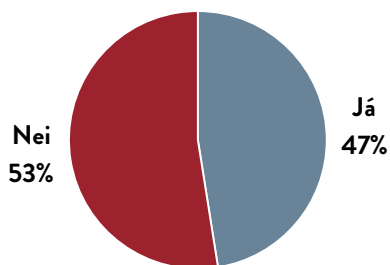


Svar	Fjöldi	%
Já	70	44%
Nei	90	56%
Alls	160	100%

Niðurstaða: 44% af stofnunum (70 stofnanir) töldu að frekari fræðslu vantaði af hálfu Þjóðskjalasafns en 56% (90 stofnanir) töldu það ekki. Þeir aðilar sem svöruðu að frekari fræðslu þyrfti voru beðnir um að tilgreina hvaða fræðslu væri þörf á. Svörin voru fjölbreytt. Nokkuð var um að stofnanir nefndu rafræna skjalavörslu og afhendingu á vörsluútgáfum úr rafrænum gagnakerfum, námskeið þyrftu að vera úti á landi og að námskeið þyrfti um fyrstu skrefin í að bæta skjalavörsluna. Nokkuð var nefnt að fræðslu vantaði sem þegar er fyrir hendi, t.d. um girsjun, málalykil og skjalavistunaráætlun en Þjóðskjalasafn heldur reglulega námskeið um alla þessa þætti skjalavörslunnar, ásamt því að leiðbeiningarrit um þetta efni eru aðgengileg á vef Þjóðskjalasafns.

Námskeið Þjóðskjalasafns eru í stöðugri endurskoðun og munu ábendingar úr könnuninni nýtast til að gera þau betri. Eftir könnun á skjalavörslu ríkisins 2012 voru námskeið Þjóðskjalasafns endurskoðuð og nýjum námskeiðum bætt við. Frá hausti 2016 hefur safnið boðið upp á að þátttakendur geti tekið þátt í námskeiðum í gegnum fjarfundabúnað sem hentar starfsmönnum á landsbyggðinni. Þá hefur safnið jafnframt sett á vefinn myndbönd frá völdum námskeiðunum. Árið 2016 hélt Þjóðskjalasafn námskeið í samstarfi við héraðsskjalasöfn á landsbyggðinni og er von til þess að fleiri námskeið verði á landsbyggðinni á næstu misserum.

4.7.10 Ertu áskrifandi að Skjalafréttum - fréttabréfi Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	76	47%
Nei	84	53%
Alls	160	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 47% þeirra sem svöruðu könnuninni (76 aðilar) vera áskrifendur að *Skjalafréttum* en 53% (84 aðilar) ekki. *Skjalafréttir* eru rafrænt fréttabréf Þjóðskjalasafns Íslands. Í fréttabréfinu birtast fréttir um skjalavörslu og skjalastjórn á Íslandi, s.s. um reglur, ný leiðbeiningarrit, námskeið, tilmæli og ýmis konar fræðsla er tengist skjalavörslu og skjalastjórn almennt. Það er mikilvægt fyrir Þjóðskjalasafn að geta miðlað upplýsingum á þennan hátt til afhendingarskyldra aðila en *Skjalafréttir* koma út um 10-12 sinnum á ári. Öllum er frjálst að skrá sig sem áskrifendur og má gera það á vef Þjóðskjalasafns, http://skjalasafn.is/skraning_a_postlista.

5. Þroskastig skjalavörslu

Hægt er að lesa ítarlegri greiningu á þroskastigum skjalavörslu og skjalastjórnar afhendingarskyldra aðila á vef Þjóðskjalasafns Íslands en í þessari skýrslu er einungis farið í heildarniðurstöðu og samanburð á þroskastigunum eins og þau litu út árin 2012 og 2016.

5.1 Kynning á þroskastigunum

Eitt helsta tæki Þjóðskjalasafns Íslands til að framkvæma lögbundið eftirlit með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila eru kannanir eins og sú sem hefur verið reifuð í skýrslu þessari. Tvisvar áður hefur slík könnun verið framkvæmd, árin 2004 og 2012, og er þetta því þriðja eftirlitskönnunin sem Þjóðskjalasafn gengst fyrir. Áætlanir eru um að slíkar eftirlitskannanir verði framkvæmdar á um það bil fjögurra ára fresti.

Í kjölfar könnunarinnar, sem var framkvæmd árið 2012, var ákveðið að setja niðurstöður hennar í áþreifanlegt og samanburðarhæft form. Útbúið var sérstakt þroskamódel og stofnunum gefin stig eftir því hvernig þær uppfylla lög, reglur og kröfur um skjalavörslu og skjalastjórn. Með þroskastigunum er hægt að sýna hvernig stofnanir standa í samanburði við aðrar og hvernig ástand skjalavörslu og skjalastjórnar er hjá ríkinu í heild eða hjá einstökum hópum stofnana. Þroskastigin eru fimm og er hvert stig lýsandi fyrir skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskylds aðila sem hefur gefið svör í könnunum Þjóðskjalasafns Íslands. Stigin eru sem hér segir:

- **Þroskastig 0.**
Engin meðvituð skjalavarsla og skjalastjórn. 0 til 4 stig.
 - Ekki er skjalastjóri eða sérstakur starfsmaður sem sinnir skjalavörslu og skjalastjórn stofnunarinnar. Engin eða lítil samskipti hafa verið við starfsmenn Þjóðskjalasafns, þ.e. ekki hafa verið tilkynnt rafræn kerfi eða gagnagrunnar, skjalageymslur hafa ekki verið samþykktar, ekki er til samþykktur málalýkill og ekki hefur verið sótt um heimild til grisjunar. Stofnun virðist ekki sinna skjalavörslu og skjalastjórn að neinu ráði.
- **Þroskastig 1.**
Ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn. 5 til 9 stig.
 - Skjalastjóri eða sérstakur starfsmaður sinnir skjalavörslu og skjalastjórn stofnunarinnar. Einhver samskipti hafa verið við starfsmenn Þjóðskjalasafns. Stofnunin er meðvituð um skjalavörslu og skjalastjórn og stundar rétt vinnubrögð að einhverju leyti. Starfsmenn skrá mál sem koma til meðferðar og málalýkill er til. Rafræn kerfi hafa ekki verið tilkynnt og stofnun er að öllu jöfnu enn með pappírsskjalavörslu.
- **Þroskastig 2.**
Hefðbundin skjalavarsla og skjalastjórn. 10 til 14 stig.
 - Skjalastjóri sinnir skjalavörslu og skjalastjórn stofnunarinnar. Hann hefur sótt námskeið Þjóðskjalasafns og er almennt meðvitaður um lög og reglur um skjalavörslu og skjalastjórn sem stofnuninni ber að fara eftir. Þó nokkur samskipti hafa verið við starfsmenn Þjóðskjalasafns. Rafræn skjalavörslukerfi og gagnagrunnar eru notaðuð og tilkynningar um þau hafa verið sendar til Þjóðskjalasafns. Stofnunin hefur samþykktan málalýkil og hefur sótt um heimild til grisjunar.

- **Þroskastig 3.**

Fagleg skjalavarsla og skjalastjórn. 15 til 19 stig.

- Skjalavarsla og skjalastjórn stofnunar er til fyrirmyndar. Skjalastjóri sinnir skjalavörslu og skjalastjórn stofnunarinnar og hefur hann sótt þau námskeið sem í boði eru á Þjóðskjalasafni. Stofnunin hefur samþykktan málalykil og skráir mál í rafrænt skjalavörslukerfi sem hefur verið samþykkt af Þjóðskjalasafni. Ennfremur hafa gagnagrunnar og úrelt tölvukerfi verið tilkynnt og niðurstaða fengin um varðveislugildi þeirra. Stofnunin er komin með rafræna skjalavörslu að mestu leyti og starfar eftir gildri skjalavistunaráætlun sem samþykkt hefur verið af Þjóðskjalasafni. Sótt hefur verið um heimild til grisjunar og grisjað er samkvæmt þeim heimildum. Gengið hefur verið frá öllum skjölum stofnunarinnar, sem eru orðin 30 ára eða eldri, og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns og afhent Þjóðskjalasafni til varanlegrar varðveislu.

- **Þroskastig 4.**

Fyrirmyndar skjalavarsla og skjalastjórn. 20 til 25 stig.

- Skjalavarsla og skjalastjórn stofnunar er til fyrirmyndar. Skjalastjóri sinnir skjalavörslu og skjalastjórn stofnunarinnar og hefur hann sótt þau námskeið sem í boði eru á Þjóðskjalasafni. Stofnunin hefur samþykktan málalykil og skráir mál í rafrænt skjalavörslukerfi sem hefur verið samþykkt af Þjóðskjalasafni. Ennfremur hafa gagnagrunnar og úrelt tölvukerfi verið tilkynnt og niðurstaða fengin um varðveislugildi þeirra. Stofnunin er komin í rafræna skjalavörslu að mestu leyti og starfar eftir gildri skjalavistunaráætlun sem samþykkt hefur verið af Þjóðskjalasafni. Sótt hefur verið um heimild til grisjunar og grisjað er samkvæmt þeim heimildum. Öll skjöl stofnunarinnar sem eru orðin eldri en 30 ára hafa verið frágengin og skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns og afhent Þjóðskjalasafni til varanlegrar varðveislu.

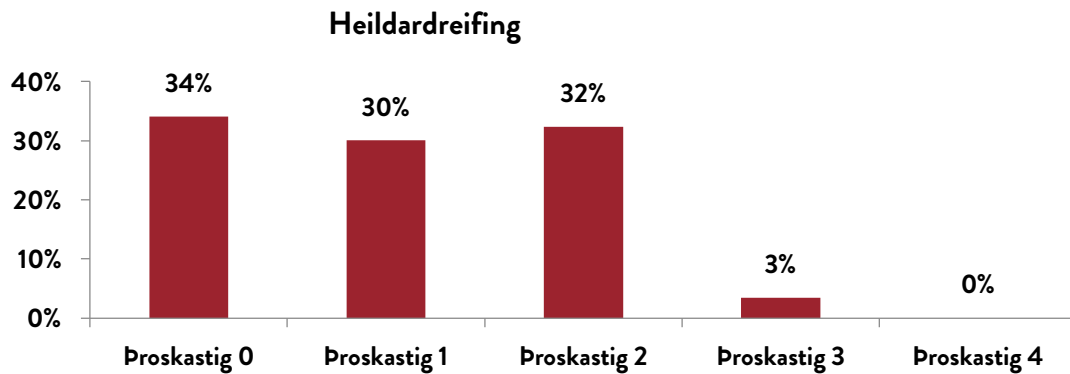
5.2 Staða ríkisstofnana árið 2012

Eftir að niðurstöður úr könnuninni sem framkvæmd var árið 2012 höfðu verið teknar saman, unnið úr þeim og þær gefnar út í skýrslunni *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012*, voru stigin fyrir hverja stofnun fyrir sig talin saman til að komast að því hvert þroskastig skjalvörslu ríkisaðila væri.¹⁹ Könnunin var send á 207 afhendingarskylda aðila ríkisins og svöruðu 173 aðilar, var svarhlutfallið því 83,6%. Niðurstöðurnar voru metnar þannig að þær gæfu góða mynd af stöðu skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins árið 2012.

Niðurstöðurnar úr könnuninni sýndu að mikil brotalöm væri á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins. Þessi niðurstaða endurspeglar vel í því hvernig aðilar ríkisins raðast á þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar. Árið 2012 var þriðjungur afhendingarskyldra aðila eða 34% á þroskastigi 0 eða með enga meðvitaða skjalavörslu og skjalastjórn á meðan 30% afhendingarskyldra aðila ríkisins voru á þroskastigi 1 sem þýðir að um ófullnægjandi skjalavörslu og skjalastjórn er að ræða. 32% afhendingarskyldra aðila ríkisins voru á þroskastigi 2 eða með hefðbundna skjalavörslu og skjalastjórn en einungis 3% náðu á þroskastig 3 þar sem skjalavarsla og skjalastjórn er fagleg. Engin stofnun var komin í fyrirmyndar skjalavörslu og skjalastjórn sem er á þroskastigi 4.²⁰ Mynd 5.1 sýnir heildardreifingu.

¹⁹ *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012*.

²⁰ Nánari upplýsingar um þroskastig afhendingarskyldra aðila er að finna á vef Þjóðskjalasafns, <http://skjalasafn.is/throskastigin>.

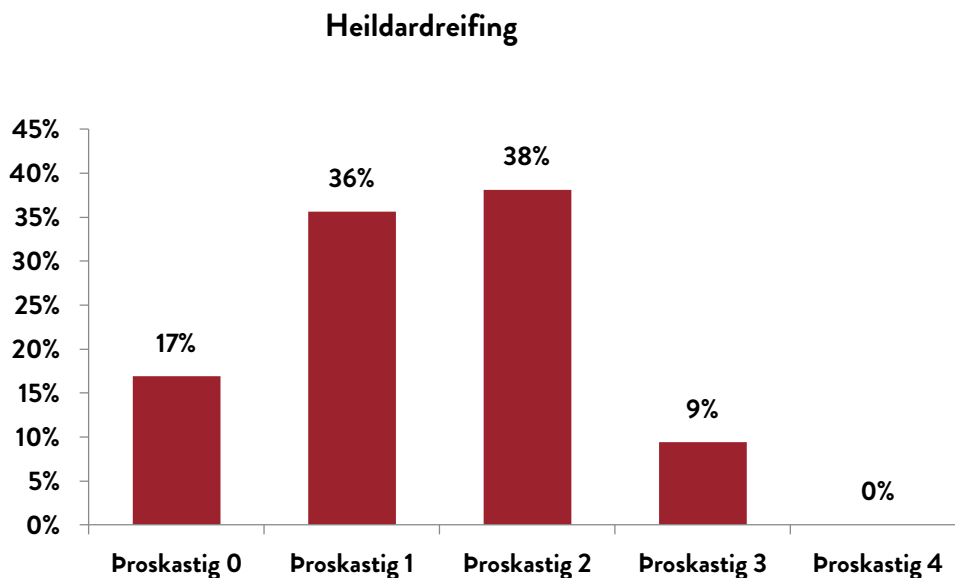


Mynd 5.1. Heildardreifing stofnana á þroskastig árið 2012.

5.3 Staða ríkisstofnana árið 2016

Meginniðurstöður könnunarinnar, sem hefur verið farið yfir í þessari skýrslu, gefa til kynna að skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins sé að þokast í rétta átt. Þetta má sjá af því hvernig stofnanir raðast á þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar eftir niðurstöðum eftirlitskönnunar frá árinu 2016.

Á þroskastig 0, sem gefur til kynna að engin meðvituð skjalavarsla og skjalastjórn sé stunduð, voru 17% afhendingarskyldra aðila ríkisins og 36% á þroskastigi 1 sem telst vera ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn. Á þroskastigi 2, hefðbundin skjalavarsla og skjalastjórn, eru 38% afhendingarskyldra aðila ríkisins og á þroskastig 3, sem telst til faglegrar skjalavörslu og skjalastjórnar, röðuðust 9% afhendingarskyldra aðila. Enn sem komið er raðast enginn afhendingarskyldur aðili á þroskastig 4. Dreifinguna má sjá á mynd 5.2 hérna að neðan:



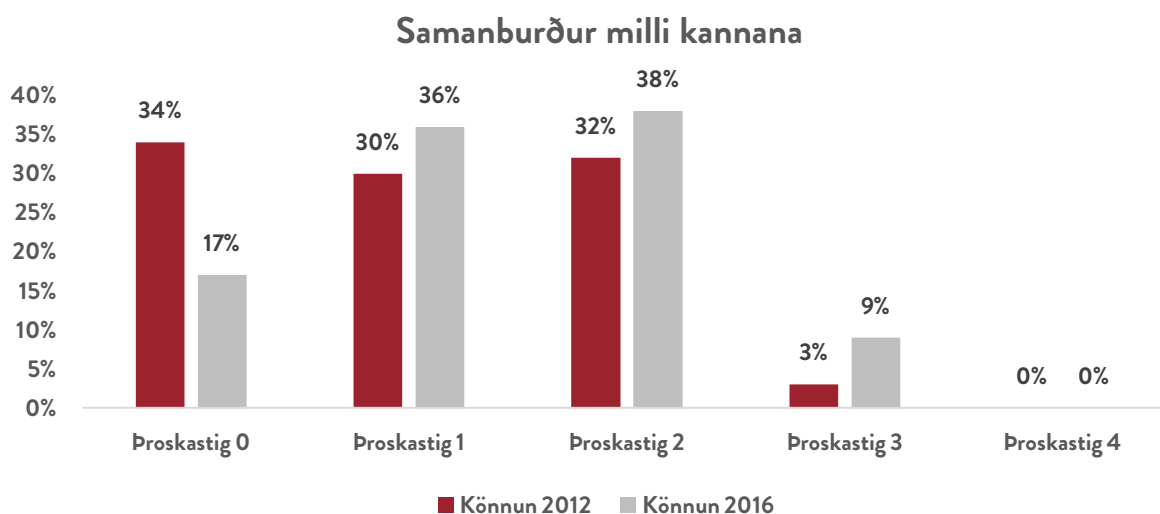
Mynd 5.2. Heildardreifing stofnana á þroskastig árið 2016.

5.4 Samanburður á niðurstöðunum 2012 og 2016

Þegar dreifing afhendingarskyldra aðila er borin saman milli kannana 2012 og 2016 má sjá að skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins hefur batnað. Æskilegt er að sem fæstir afhendingarskyldir aðilar

séu á þroskastigi 0 og 1 og sem flestar séu á þroskastigi 2-4. Hlutfall afhendingarskyldra aðila sem eru á þroskastigi 0 hefur lækkað umtalsvert milli kannana eins og mynd 5.3 sýnir. Árið 2012 voru 34% afhendingarskyldra aðila á þroskastigi 0 en árið 2016 hafði hlutfallið lækkað niður í 17%. Afhendingarskyldir aðilar sem voru á þroskastigi 0 árið 2012 höfðu því margir hverjir færst yfir á þroskastig 1 eða ofar samkvæmt niðurstöðum könnunarinnar sem framkvæmd var árið 2016. Hlutfall aðila á þroskastig 1 hækkaði milli kannana úr 30% í 36% á meðan hlutfall aðila á þroskastigi 2, sem er hefðbundin skjalavarsla, jókst úr 32% í 38% og að lokum hækkaði hlutfall aðila á þroskastigi 3 úr 3% afhendingarskyldra aðila í 9%. Enginn aðili náði að koma sér yfir á þroskastig 4.

Samanburður á milli kannana gefur þá skýru mynd að skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins fer batnandi og aukin meðvitund er á meðal afhendingarskyldra aðila ríkisins um skjalavörslu og skjalastjórn.



Mynd 5.3. Samanburður á heildardreifingu á þroskastigum milli kannana.

Viðaukar

Viðauki 1

- Spurningalisti Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins

Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2016

1 Upplýsingar um stofnun

[1.1] Hvert er heiti stofnunarinnar?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[1.2] Nafn þess sem svarar könnuninni:

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[1.3] Starfsheiti þess sem svarar könnuninni:

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[1.4] Hver er stærð stofnunarinnar?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- 1 - 25 starfsmenn
- 26-50 starfsmenn
- 51 starfsmenn eða fleiri

[1.5] Er skjalavörður/skjalastjóri starfandi við stofnunina?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[1.6] Hvað eru mörg stöðugildi í skjalavörslu/skjalastjórn stofnunar?

Aðeins má skrifa tölustafi í þetta box:

[1.7] Ef nei, hver hefur umsjón með skjalasafninu?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

2 Skjalavistunaráætlun

[2.1] Er til skjalavistunaráætlun fyrir skjalasafn stofnunarinnar?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[2.2] Hvaða skjalaflokkar eru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Málafni
- Bókhald
- Sérsmál stofnunar (Skjöl sem verða til í stofnuninni vegna sérstakrar starfsemi hennar. Dæmi um slíkt eru geymsluskrár í Þjóðskjalasafni Íslands, nemendaskrár í skólum og fréttir í Ríkisútvarpi.)
- Eigin útgáfa
- Gagnagrunnar
- Annað:

[2.3] Vinnur stofnunin eftir skjalavistunaráætluninni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[2.4] Hefur skjalavistunaráætlunin verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

3 Málafni, málalykill og málaskrá

[3.1] Notar stofnunin málalykil við flokkun málafnis?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[3.2] Hefur málalykill verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[3.3] Vinsamlegast tilgreinið dagsetningu samþykktar?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

[3.4] Hvernig er pappírsskjölum í málafni raðað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Eftir málalykli
- Í málnúmeraröð
- Annað

[3.5] Hvernig er pappírsskjölum í málafni raðað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Númeraröð
- Tímaröð
- Eftir sendendum
- Eftir kennitölum
- Annað

[3.6] Er allur tölvupóstur er varðar mál vistaður í málasafni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[3.7] Hvar er tölvupóstur vistaður?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Á sameiginlegu drifi
- Í öðru kerfi
- Í pósthólfi starfsmanna
- Hann er ekki vistaður
- Veit ekki
- Annað:

[3.8] Skráir stofnun upplýsingar um skjöl og mál sem koma til meðferðar, hvort heldur pappírsskjöl eða rafræn skjöl?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[3.9] Hvernig eru upplýsingar um mál og skjöl skráðar?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Í bréfadagbók
- Í rafræna málaskrá
- Annað

[3.10] Ef notast er við rafræn málaskrá, hvenær hófst notkun hennar?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

4 Rafræn gagnakerfi

[4.1] Notar stofnunin rafrænt skjalavörslukerfi?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[4.2] Hvaða rafræna skjalavörslukerfi er notað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Core Data
- Focal skjalakerfi
- GoPro Domino
- GoPro.Net
- OneSystems
- Annað

[4.3] Hvenær hófst notkun þess rafræna skjalavörslukerfisins sem nú er í notkun?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

[4.4] Hefur núverandi skjalavörslukerfi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[4.5] Hvenær var skjalavörslukerfið tilkynnt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

[4.6] Hefur Þjóðskjalasafn Íslands samþykkt skjalavörslukerfið?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[4.7] Hvenær var skjalavörslukerfið samþykkt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

[4.8] Ef skjalavörslukerfið hefur ekki verið samþykkt, eru öll skjöl prentuð út úr skjalavörslukerfinu og varðveitt í skjalasafni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[4.9] Eru skil á vörsluútgáfu úr skjalavörslukerfi áætluð á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[4.10] Eru til notkunarreglur eða handbækur um notkun skjalavörslukerfisins?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[4.11] Er á áætlun að tilkynna skjalavörslukerfið til Þjóðskjalasafns Íslands á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[4.12] Notar stofnunin rafræna gagnagrunna/skrár í starfsemi sinni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[4.13] Hvaða gagnagrunnar eru í notkun í stofnuninni sem stofnunin ber ábyrgð á og hafa þeir verið tilkynntir? Vinsamlegast tilgreinið hvern gagnagrunn sem er í notkun hjá stofnuninni og dagsetningu tilkynningar ef við á. (Dæmi: Gagnagrunnur, 1.1.2000)

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[4.14] Eru skil á vörsluútgáfum gagnagrunna áætluð á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[4.15] Skráir stofnunin upplýsingar inn í gagnagrunna sem aðrir aðila bera ábyrgð á?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já. Vinsamlegast tilgreinið þá gagnagrunna hér til hliðar.
- Nei

Skrifaðu þínar athugasemdir hér:

[4.16] Eru úrelt tölvukerfi til hjá stofnuninni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[4.17] Vinsamlegast listaðu upp úrelt tölvukerfi sem eru til hjá stofnuninni.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[4.18] Eru gögn á öðrum úreltum miðlum s.s. diskum eða disklingum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[4.19] Á hvaða úreltu miðlum eru gögnin varðveitt?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

5 Varðveisla og grisjun skjala

[5.1] Er notaður pappír við skjalagerð sem uppfyllir staðla?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já, ISO-9706 eða ISO-11108
- Veit ekki
- Annað

[5.2] Hefur stofnunin grisjað skjöl?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[5.3] Voru skjölin grisjuð samkvæmt heimild frá Þjóðskjalasafni Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[5.4] Hvenær var heimildin veitt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

[5.5] Ef ekki var um heimild fyrir grisjun skjala frá Þjóðskjalasafni Íslands að ræða, var einhver önnur heimild fyrir grisjuninni fengin annars staðar frá? Vinsamlegast tilgreinið hvaðan heimildin er fengin.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[5.6] Hvaða skjölum var eytt?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[5.7] Er vitað að skjöl hafi týnst eða verið hent fyrir slysi?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[5.8] Hvaða skjöl glötuðust?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[5.9] Hefur stofnunin sérstakar skjalageymslur undir skjöl sín?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[5.10] Hefur skjalageymslan verið samþykkt?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

[5.11] Vinsamlegast tilgreinið dagsetningu samþykktar á skjalageymslu.

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

[5.12] Hvar eru pappírsskjölin geymd?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

6 Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands

[6.1] Er stofnunin með pappírsskjöl sem eru orðin eldri en 30 ára og eiga að vera komin í vörslu Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Á ekki við. Stofnunin er yngri en 30 ára

[6.2] Er áætlað að skila skjölum sem náð hafa 30 ára aldri á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Annað

[6.3] Hver er ástæða þess að ekki er áætlað að skila pappírsskjölum sem hafa náð 30 ára aldri á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[6.4] Hefur verið gengið frá skjölunum í skjalaöskjur og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
 Nei

[6.5] Hvert er umfang skjalanna sem náð hafa 30 ára aldri í hillumetrum?

Aðeins má skrifa tölustafi í þetta box

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

[6.6] Hefur stofnunin skilað pappírsskjölum samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
 Nei

[6.7] Hvert er umfang alls skjalasafns stofnunar í hillumetrum?

Aðeins má skrifa tölustafi í þetta box

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

7 Reglur og leiðbeiningar

[7.1] Hefur stofnunin stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands í skjalavörslu?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
 Nei

[7.2] Hvers vegna hefur stofnunin ekki stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Vissi ekki af tilvist þeirra
 Finnst reglurnar og leiðbeiningarnar óskýrar
 Annað

[7.3] Vinsamlegast svarið þessum tveimur spurningum með því að merkja í viðeigandi reit, þar sem 1 þýðir mjög illa og 5 þýðir mjög vel.

Hvernig gengur stofnuninni að uppfylla kröfur skv. lögum og reglum um skjalavörslu?

- 1 2 3 4 5

Hvernig hafa leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands gagnast þér í starfi?

- 1 2 3 4 5

[7.4] Finnst þér vanta betri leiðbeiningar um ákveðinn þátt í skjalavörslu/skjalastjórn stofnana?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já (Vinsamlegast ritið hvaða leiðbeiningar þér finnast vanta)
 Nei

Skrifaðu þínar athugasemdir hér:

[7.5] Hefur starfsmaður stofnunarinnar sótt námskeið Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

[7.6] Hvaða námskeið hefur starfsmaður stofnunarinnar sótt?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Um grisjun
- Um skjalavistunaráætlun
- Um frágang og skráningu pappírskjalasafna
- Um málalykil
- Um rafrænar tilkynningar
- Um átak í skjalavörslu
- Annað:

[7.7] Af hverju hefur starfsmaður frá stofnuninni ekki sótt námskeið um skjalavörslu hjá Þjóðskjalasafni Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Vissi ekki af þeim
- Hef ekk áhuga
- Efni sem ég þarf fræðslu um er ekki í boði
- Annað

[7.8] Finnst þér vanta frekari fræðslu um eitthvert efni af hálfu Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já (Vinsamlegast ritið hvað þér finnsta vanta)
- Nei

Skrifaðu þínar athugasemdir hér:

[7.9] Ertu áskrifandi að Skjalafréttum - fréttabréfi Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

Viðauki 2

– Bréf til forstöðumanna



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Til afhendingarskyldra aðila ríkisins

Reykjavík 17. febrúar 2016
Tilv. 1602014/1.4.0

Efni: Könnun á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila

Þjóðskjalasafn Íslands hefur það hlutverk samkvæmt lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að vera framkvæmdaraðili opinberrar skjalavörslu og skjalastjórnar. Það setur reglur um skjalavörslu og skjalastjórn og á jafnframt að hafa eftirlit með því að afhendingarskyldir aðilar ríkisins og sveitarfélaga sem ekki eru aðilar að héraðsskjalasafni, fylgi lögum og reglum. Afhendingarskyldir aðilar eru skilgreindir í 1. og 2. mgr. 14. gr. ofangreindra laga.

Árin 2004 og 2012 kannaði Þjóðskjalasafn skjalavörslu afhendingarskyldra aðila ríkisins. Niðurstöður voru gefnar út í skýrslum sem aðgengilegar eru á vef safnsins. Tilgangur kannananna var að meta hvernig afhendingarskyldir aðilar ríkisins uppfylla lög og reglur um skjalavörslu og skjalastjórn til að efla bæði ráðgjöf, þjónustu og eftirlit safnsins. Þá var aflað upplýsinga um skjalakost afhendingarskyldra aðila, umfang pappírsskjala og fjölda rafrænna kerfa, til þess að meta þörf Þjóðskjalasafns fyrir geymslurými í nánustu framtíð.

Nú er ástæða til að kanna á ný skjalahald ríkisins. Er markmiðið með könnuninni það sama og fyrr og jafnframt fást ný gögn sem sýna hvernig skjalahaldið hefur þróast. Afar mikilvægt er að allir afhendingarskyldir aðilar ríkisins svari könnuninni svo að samanburður við niðurstöður síðustu könnunar verði raunhæfur. Rétt er að hafa í huga að hér er ekki um skoðanakönnun að ræða heldur upplýsingaöflun sem byggir á lögboðnu hlutverki Þjóðskjalasafns og því vinsamlegast farið fram á að allir svari.

Samkvæmt lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn ber forstöðumaður ábyrgð á skjalavörslu og skjalastjórn síns embættis, stofnunar eða fyrirtækis, þ.m.t. að unnið sé í samræmi við lög og reglur sem fyrr er getið. Þetta bréf er því sent til forstöðumanna en gert er ráð fyrir að þeir feli skjalastjóra eða skjalaverði að svara könnuninni, ef slíkur starfsmaður er fyrir hendi.

Könnunin verður send rafrænt til forstöðumanna 22. febrúar og þess farið á leit að henni sé svarað eigi síðar en 7. mars næstkomandi. Árni Jóhannsson skjalavörður hefur umsjón með verkinu. Beina má spurningum til hans á pósthfangið arni@skjalasafn.is.

Virðingarfyllt,

Eiríkur G. Guðmundsson
Þjóðskjalavörður

Til : Árni Jóhannsson
Frá : Skjalavarsla
Heiti : Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2016
Sent : 22/02/2016 09:17:59
Höfundur : Skjalavarsla

Athugasemdir

[Til afhendingarskyldra aðila ríkisins.pdf](#)

Kæri viðtakandi

Þjóðskjalasafn Íslands sendi bréf til allra forstöðumanna þann 17. febrúar, sem er að finna í viðhengi, er varðar könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu afhendingarskyldra aðila. Er farið fram á að forstöðumenn eða skjalastjóri/skjalavörður stofnunar svari könnuninni eigi síðar en 7. mars næstkomandi.

Könnunin er sett fram í átta liðum og er spurt um atriði er varða skjalavörslu stofnunarinnar. Skylt er að svara öllum spurningum sem birtast þeim er svarar.

Hægt er að vista könnunina og halda áfram síðar ef þarf að afla sér upplýsinga um svör sem þarf að veita. Vert er að benda á það að vista í hvert skipti sem frá þarf að hverfa því annars er hætt á að svör sem hafa verið gefin tapist.

Rétt er að hafa í huga að hér er ekki um skoðanakönnun að ræða heldur upplýsingaöflun sem byggir á lögboðnu hlutverki Þjóðskjalasafns og því vinsamlegast farið fram á að allir svari.

Í lok könnunarinnar er þátttakendum boðið að prenta út svörin sín og er mælt með því að það sé gert ef þarf að vísa í svör stofnunarinnar síðar meir.

Könnunin heitir:
"Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2016"

""

Til að taka þátt, vinsamlegast smelltu á hlekkinn hér fyrir neðan.

Virðingarfyllst,

Virðingarfyllst,

Árni Jóhannsson, skjalavörður
Þjóðskjalasafn Íslands
Laugavegur 162, 105 Reykjavík
Sími 590 3300 / 590 3321
arni@skjalasafn.is - www.skjalasafn.is

Um trúnað í tölvupóstsamskiptum: <http://skjalasafn.is/disclaimer>

Smelltu hér til að svara könnun:
http://konnun.skjalasafn.is/index.php?r=survey/index&sid=246825&token=VZj7_LJJNWm5hOn&lang=is

Til : Árni Jóhannsson
Frá : Árni Jóhannsson <skjalavarsla@skjalasafn.is>
Heiti : Áminning um þátttöku í Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2016
Sent : 07/03/2016 16:03:42
Höfundur : Árni Jóhannsson <skjalavarsla@skjalasafn.is>

Kæri viðtakandi,

Þann 22. febrúar sl. sendi Þjóðskjalasafn Íslands tölvupóst þar sem þess var óskað að stofnanir svöruðu könnun um skjalavörslu afhendingarskyldra aðila. Enn hafa ekki borist svör frá þinni stofnun. Ákveðið hefur verið að framlengja frest til að svara könnuninni til og með 14. mars nk. Hér með ert þú hvattur til að ljúka könnuninni.

Ef einhverjar spurningar vakna, hafið samband við Árna Jóhannsson, skjalavörð í síma 590-3321 eða skjalavarsla@skjalasafn.is.

Könnunin heitir:
"Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2016"

Til að taka þátt, vinsamlegast smelltu á hlekkinn hér fyrir neðan.

Virðingarfyllt,

Árni Jóhannsson, skjalavörður
Þjóðskjalasafn Íslands
Laugavegur 162, 105 Reykjavík
Sími 590 3300 / 590 3321
arni@skjalasafn.is - www.skjalasafn.is

Um trúnað í tölvupóstsamskiptum: <http://skjalasafn.is/disclaimer>

Smelltu hér til að svara könnun:
<http://konnun.skjalasafn.is/index.php?r=survey/index&sid=246825&token=12&lang=is>

Viðauki 3

– Listi yfir þá sem könnunin náði til

Þeir aðilar sem svöruðu könnuninni

Áfengis og tóbaksverslun ríkisins
Atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneyti
Barnaverndarstofa
Bjargráðasjóður
Borgarholtsskóli
Byggðastofnun
Einkaleyfastofan
Embætti landlæknir
Embætti ríkislögmans
Ferðamálastofa
Fiskistofa
Fjármála- og efnahagsráðuneytið
Fjármálaeftirlitið
Fjárskýsla ríkisins
Fjölbrautaskóli Norðurlands vestra
Fjölbrautaskóli Snæfellinga
Fjölbrautaskóli Suðurlands
Fjölbrautaskóli Suðurnesja
Fjölbrautaskóli Vesturlands
Fjölbrautaskólinn í Breiðholti
Fjölbrautaskólinn í Garðabæ
Fjölbrautaskólinn við Ármúla
Fjölmenningarsetur
Fjölmiðlanefnd
Flensborgarskólinn í Hafnarfirði
Forsætisráðuneytið
Framhaldsskólinn á Húsavík
Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu
Framhaldsskólinn í Mosfellsbæ
Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum
Framkvæmdasýsla ríkisins
Geislavarnir ríkisins
Hæstiréttur Íslands
Hafrannsóknastofnun
Hagstofa Íslands
Happdrætti Háskóla Íslands
Harpa tónlistar- og ráðstefnuhús ohf
Háskóli Íslands
Háskólinn á Akureyri
Háskólinn á Hólum
Heilbrigðisstofnun Austurlands (HSA)
Heilbrigðisstofnun Vestfjarða
Heilbrigðisstofnun Vesturlands
Heilsugæsla höfuðborgarsvæðisins
Héraðsdómur Austurlands
Héraðsdómur Norðurlands Eystra
Héraðsdómur Reykjavíkur
Héraðsdómur Reykjaness
Héraðsdómur Suðurlands
Héraðsdómur Vestfjarða
Héraðsdómur Vesturlands
Héraðssaksóknari
Heyrnar- og talmeinastöð Íslands
Hljóðbókasafn Íslands
Íbúðalánasjóður
Innanríkisráðuneyti
Isavia ohf.
Íslandsbanki
Íslenskar orkurannsóknir
Jafnréttisstofa
Kvennaskólinn í Reykjavík
Kvikmyndamiðstöð Íslands
Lána sjóður íslenskra námsmanna
Landbúnaðarháskóli Íslands
Landgræðsla ríkisins
Landmælingar Íslands
Landsbankinn hf.
Landsbókasafn Íslands - Háskólabókasafn
Landskerfi bókasafna hf.
Landsnet
Landsvirkjun
Landsvirkjun Power
Listasafn Íslands
Lögreglan á Vestfjörðum
Lögreglustjórinn á Austurlandi
Lögreglustjórinn á höfuðborgarsvæðinu
Lögreglustjórinn á Norðurlandi eystra
Lögreglustjórinn á Norðurlandi vestra
Lögreglustjórinn á Suðurlandi
Lögreglustjórinn á Suðurnesjum
Lögreglustjórinn á Vesturlandi
Lögreglustjórinn í Vestmannaeyjum
Mannvirkjastofnun
Matís ohf
Matvælastofnun
Mennta- og menningarmálaráðuneyti
Menntamálastofnun
Menntaskólinn á Akureyri
Menntaskólinn á Egilsstöðum
Menntaskólinn á Tröllaskaga

Menntaskólinn að Laugarvatni
Menntaskólinn í Kópavogi
Menntaskólinn í Reykjavík
Menntaskólinn við Hamrahlíð
Menntaskólinn við Sund
Minjastofun Íslands
Náttúrufræðistofnun Íslands
Neyðarlínan ohf
Neytendastofa
Nýr Landspítali ohf.
Nýsköpunarmiðstöð Íslands
Nýsköpunarsjóður atvinnulífsins
Orkubú Vestfjarða
Orkufjarskipti hf
Orkusalan ehf
Orkustofnun
Persónuvernd
Póst- og fjarskiptastofnun
Rannís - Rannsóknarmiðstöð Íslands
RARÍK ohf
Ríkiseignir
Ríkisendurskoðun
Ríkiskaup
Ríkislögreglustjórinn
Ríkissaksóknari
Ríkisskattstjóri
Ríkisútvarpið
Samgöngustofa
Samkeppniseftirlitið
Samskiptamiðstöð heyrnarlausra og heyrnarkertra
Seðlabanki Íslands
Sjúkrahúsið á Akureyri
Sjúkratryggingar Íslands
Skattrannsóknarstjóri ríkisins
Skipulagsstofnun
Sólvangur

Stofnun Árna Magnússonar í íslenskum fræðum
Stofnun Vilhjálms Stefánssonar
Sýslumaðurinn á Austurlandi
Sýslumaðurinn á höfuðborgarsvæðinu
Sýslumaðurinn á Norðurlandi eystra
Sýslumaðurinn á Norðurlandi vestra
Sýslumaðurinn á Suðurnesjum
Sýslumaðurinn á Vestfjörðum
Sýslumaðurinn á Vesturlandi
Sýslumaðurinn í Vestmannaeyjum
Tilraunastöð HÍ í meinafræði að Keldum
Tollstjóri
Tryggingastofnun
Umboðsmaður barna
Umboðsmaður skuldara
Umhverfis- og auðlindaráðuneytið
Umhverfisstofnun
Úrvinnslusjóður
Utanríkisráðuneytið
Veðurstofa Íslands
Vegagerðin
Veiðimálastofnun
Velferðarráðuneytið
Vigdísarholt
Vinnueftirlit ríkisins
Vinnumálastofnun
Vísindagarðar Háskóla Íslands ehf.
Þjóðleikhusið
Þjóðminjasafn Íslands
Þjóðskjalasafn Íslands
Þjóðskrá Íslands
Þjónustu- og þekkingarmiðstöð fyrir blinda,
sjónskerta og daufblinda einstaklinga
Þróunarfélag Keflavíkurflugvallar
Öryggisfjarskipti ehf

Deir aðilar sem svöruðu ekki könnuninni

Búnaðarstofa
Orkusjóður
Bankasýsla ríkisins
Biskupstofa
Fangelsismálastofnun ríkisins
Fjölbrotaskólinn í Vestmannaeyjum
Framhaldsskólinn á Laugum
Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins
Heilbrigðisstofnun Suðurlands
Heilbrigðisstofnun Suðurnesja
Heilbrigðisstofnunin Norðurlands
Héraðsdómur Norðurlands vestra
Hvanneyrarbúið ehf.
Íslandspóstur
Íslenski dansflokkurinn
Kvikmyndasafn Íslands
Landhelgisgæsla Íslands
Landspítali
Lögregluskóli ríkisins
Lyfjastofnun
Menntaskólinn á Ísafirði
Náttúruminjasafn Íslands
Náttúrurannsóknastöðin við Mývatn
Rannsókn og háskólanet Íslands ehf.
Rannsóknarnefnd samgönguslysa
Rarik Orkuþróun
Ríkislögmaður
Ríkissáttasemjari
Skógrækt ríkisins
Sparisjóður Norðurlands
Sýslumaðurinn á Suðurlandi
Tæknigarður hf.
Úrskurðarnefnd umhverfis- og auðlindamála
Útlendingastofnun
Vatnajökulsþjóðgarður
Verkmenntaskóli Austurlands
Verkmenntaskólinn á Akureyri
Viðlagatrygging Íslands
Yfirskattanefnd
Þróunarsamvinnustofnun Íslands



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Júní 2017