

REGLUR um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila.

1. gr.

Gildissvið.

Reglur þessar gilda um afhendingarskylda aðila sem falla undir 1. og 2. mgr. 14. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.

Reglurnar gilda um skjalavistunaráætlanir sem afhendingarskyldum aðilum ber að viðhalda til þess að halda reiðu og hafa yfirsýn yfir skjalasafn viðkomandi aðila.

2. gr.

Efnisatriði.

Í skjalavistunaráætlun skulu eftirfarandi atriði koma fram fyrir hvern skjalaflokk eftir því sem við á:

1. Heiti skjalaflokks.
2. Auðkenni skjalaflokks.
3. Á hvaða formi skjölin eru og dagsetning breytinga þegar fært er úr einu formi yfir í annað.
4. Dagsetning tilkynningar / heimildar til notkunar rafrænna gagnakerfa.
5. Flokkunarkerfi sem notað er við flokkun og skráningu viðkomandi skjalaflokks og hvenær það tók gildi.
6. Aðgangstakmarkanir / trúnaðarskjöl.
7. Hvernig tengsl rafrænna gagnakerfa eru sem afhendingarskyldir aðilar nota.
8. Ákvörðun um grisjun eða varðveislu.
9. Lýsigögn.
10. Athugasemdir.

3. gr.

Samþykki og eyðublað.

Skjalavistunaráætlanir skulu samþykktar af opinberu skjalasafni sem viðkomandi aðili er afhendingarskyldur til við upphaf hvers nýs skjalavörslutímabils. Skjalavistunaráætlanir skulu vera á sérstöku eyðublaði. Með eyðublaðinu skal jafnframt fylgja eftir því sem við á:

- Málalykill ásamt formála.
- Grisjunarheimild.
- Geymsluskrá.
- Vinnuleiðbeiningar með skjalasafni.
- Tilkynning á rafrænu kerfi.

4. gr.

Gildistími

Skjalavistunaráætlanir skulu gilda skjalavörslutímabil sem eru u.þ.b. fimm ár að lengd.

5. gr.

Gildistaka.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 23. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og voru staðfestar af ráðherra 9. júní 2015.

Þær taka gildi 1. júlí 2015.

Reglur Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila nr. 623 frá 30. júní 2010 falla úr gildi frá sama tíma.

Þjóðskjalasafni Íslands, 12. júní 2015.

Eiríkur G. Guðmundsson þjóðskjalavörður.

B-deild – Útgáfud.: 30. júní 2015