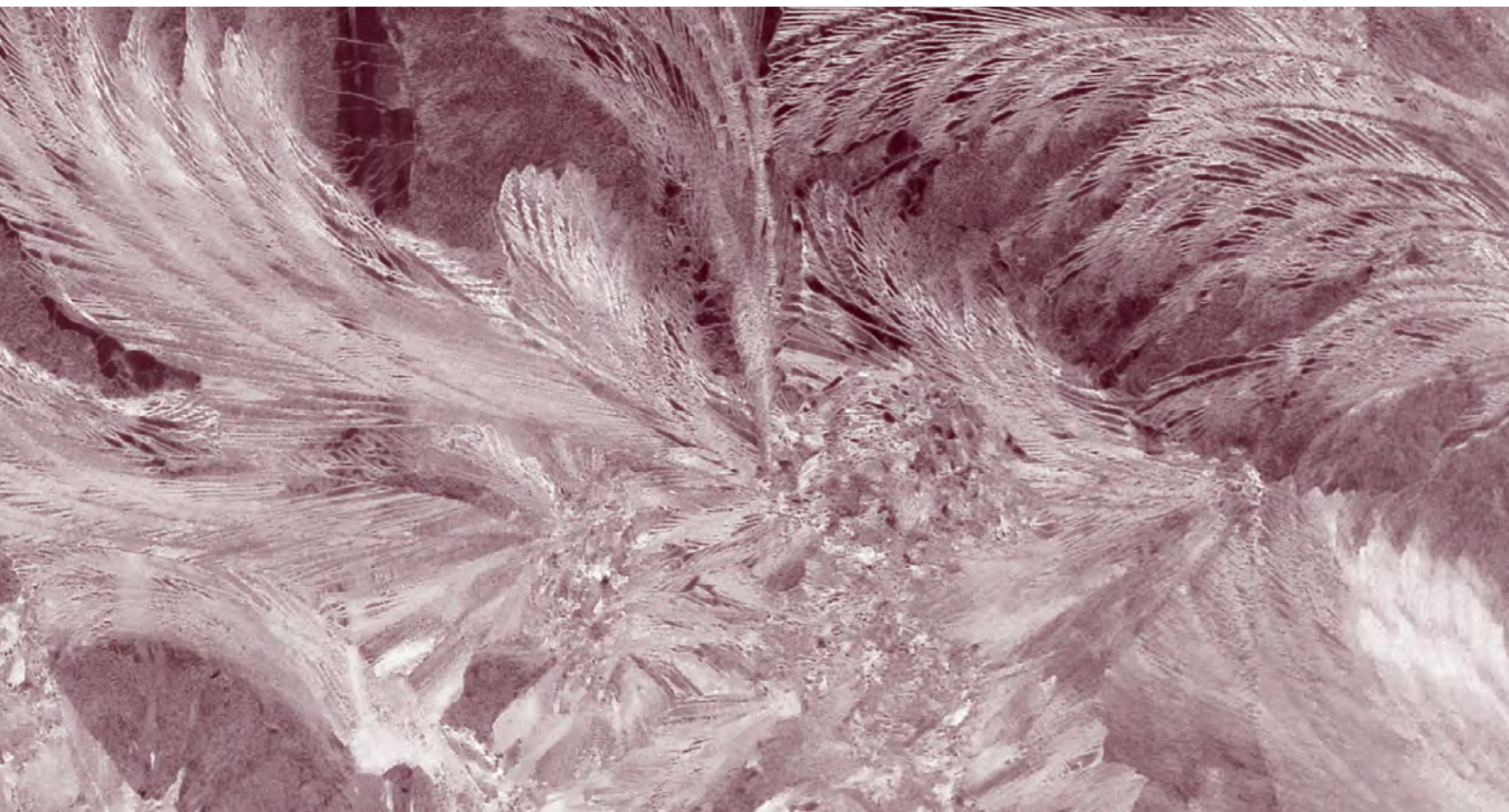


Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2024

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands





ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2024

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands

Ritstjórn:

Njörður Sigurðsson

Hönnun og umbrot:

Kría hönnunarstofa / Þjóðskjalasafn Íslands

Útgefandi:

Þjóðskjalasafn Íslands

Laugavegi 162

105 Reykjavík

590 3300

upplýsingar@skjalasafn.is

www.skjalasafn.is

© Nóvember 2024 Þjóðskjalasafn Íslands

ISSN 2735-8488

Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2024

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Efnisyfirlit

Formáli Þjóðskjalavarðar	5
1. Inngangur	6
1.1 Um eftirlitshlutverk Þjóðskjalasafns Íslands.....	6
1.2 Markmið könnunarinnar	6
1.3 Skipulag könnunarinnar.....	7
1.4 Framkvæmd og þátttaka	7
1.5 Svörun og úrvinnsla	8
2. Meginniðurstöður	10
2.1 Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins fer stöðugt batnandi.....	10
2.2 Umfang pappírsskjala í Þjóðskjalasafni mun tvöfaldast á næstu 30 árum	10
2.3 Rafræn skjalavarsla ríkisins er á mikilli siglingu.....	10
2.4 Aukin meðvitund er um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila.....	11
2.5 Notkun skjalavistunaráætlana hefur stóraukist	11
2.6 Varðveisla tölvupósts er varðar mál í málafni fer batnandi	12
2.7 Bætt staða vissra hópa afhendingarskyldra aðila ríkisins	12
2.8 Fyrirtæki í eigu ríkisins þurfa að gera átak í skjalavörslu og skjalastjórn	12
2.9 Mikilvægi sérfræðinga í skjalavörslu og skjalastjórn er óumdeilt.....	12
2.10 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem svöruðu ekki könnuninni	12
3. Úrbætur í skjalavörslu og skjalastjórn og næstu skref	14
3.1 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins	14
3.2 Þjóðskjalasafn Íslands	15

4. Úrvinnsla og niðurstöður	16
4.1 Upplýsingar um afhendingarskyldan aðila	16
4.2 Skjalavistunaráætlun	17
4.3 Málafn, málalykill og málaskrá	20
4.4 Rafræn skjalavarsla	24
4.5. Varðveisla og grísjun skjala	32
4.6 Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands	39
4.7 Reglur og leiðbeiningar.....	44
5 Þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar	50
5.1 Kynning á þroskastigunum	50
5.2 Staða afhendingarskyldra aðila ríkisins árið 2024.....	51
5.3 Samanburður á niðurstöðum 2012, 2016, 2020 og 2024.....	52
Viðaukar	53
Viðauki 1 – Spurningalisti Þjóðskjalasafns um skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins.....	54
Viðauki 2 – Bréf til forstöðumanna	63
Viðauki 3 – Listi yfir þá sem könnunin náði til	66



Formáli Þjóðskjalavarðar

Dropinn holar steininn. Þetta eru gömul sannindi og ný. Þjóðskjalasafn Íslands hefur framkvæmt eftirlitskannanir með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila skipulega á fjögurra ára fresti síðan árið 2012. Þetta er því fjórða könnunin þar sem hægt er að bera með markvissum hætti saman árangur og stöðu afhendingarskyldra aðila ríkisins. Fyrsta könnunin var gerð árið 2004 og gaf þá fyrstu heildstæðu vísbendingarnar um stöðu skjalavörslu og skjalastjórnar hjá afhendingarskyldum aðilum. Niðurstöður eftirlitskönnunarinnar í heild eru síðan leiðarljós í vinnu safnsins við ráðgjöf og eftirlit með afhendingarskyldum aðilum.

Margt jákvætt hefur gerst á síðustu árum sem bendir til stíganda í úrbótum hjá stórum hluta skjalamyndara ríkisins. Frá síðustu könnun árið 2020 er eftirtektarverðast hvað meðvitund um mikilvægi skjalavörslu og skjalastjórnar hefur aukist. Það birtist meðal annars í að notkun skjalavistunaráætla hafa tekið framförum, rafræn skjalavarsla farið vaxandi og sífellt fleiri ríkisaðilar skora hærra í gæðum sinnar umsýslu á mælikvarða þroskastiga skjalavörslu og skjalastjórnar.

Áskoranir eru samt sem áður fyrir hendi og þörf á að halda vöku sinni. Rafræn stjórnsýsla ríkisins hefur verið við lýði lengur en rafræn langtímarvarsla skjala. Stofnanir og fyrirtæki eru að ganga í gegnum breytingar frá pappírsskjalavörslu yfir í rafræna langtímarvarslu og þurfa stuðning og aðhald til þess. Mikilvægt er að huga vandlega að öllum skrefum í því efni.

Breytingar urðu á lögum um opinber skjalasöfn á þessu ári, þar sem áherslubreyting varð í þessu efni. Ný viðmið leggja áherslu á þá meginreglu að gögnum sé skilað til langtímarvarslu á því formi sem þau urðu til á. Rafrænum gögnum sé þar með að öllu jöfnu skilað til langtímarvarslu á rafrænu sniði. Með því varðveitast mikilvægar upplýsingar betur, sem að öðrum kosti gætu tapast ef rafræn gögn eru prentuð út. Gagnagrunnar og margvísleg rafræn gögn er einnig örðugt eða ómögulegt að varðveita á pappír. Öll skref í þessu efni eru brýn og mikilvægt að stafræn umbreyting, stjórnsýslan og langtímarvarslan stígi í takt.

Að lokum vil ég þakka starfsfólki Þjóðskjalasafns Íslands sem vann að gerð skýrslunnar. Árni Jóhannsson skjalavörður hafði veg og vanda af undirbúningi, framkvæmd og úrvinnslu eftirlitskönnunarinnar. Þakka ég honum sem og Heiðari Lind Hanssyni fagstjóra og Nirði Sigurðssyni aðstoðarþjóðskjalaverði sem höfðu yfirumsjón með vinnslunni fyrir vel unnin störf ásamt Ragnhildi Hólmgeirsdóttur, skjalaverði, sem las prófösk skýrslunnar og Brynhildi Ingvarsdóttur sem bjó skýrsluna til útgáfu.

Reykjavík, 15. nóvember 2024

Hrefna Róbertsdóttir

Þjóðskjalavörður

1. Inngangur

1.1 Um eftirlitshlutverk Þjóðskjalasafns Íslands

Lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 mynda ramma um opinbera skjalavörslu og skjalastjórn á Íslandi, bæði hjá ríki og á sveitarstjórnarstigi. Opinberum skjalasöfnum, þ.e. Þjóðskjalasafni Íslands og héraðsskjalasöfnum, er falið að framfylgja ofangreindum lögum með því að taka til varðveislu skjöl afhendingarskyldra aðila og veita aðgang að safnkosti þeirra á grundvelli laga. Eitt mikilvægasta stjórnsýsluhlutverk opinberra skjalasafna er að hafa eftirlit með því hvernig afhendingarskyldir aðilar fylgja lögum um opinber skjalasöfn, reglugerðum sem ráðherra setur á grundvelli laganna og reglum sem Þjóðskjalasafn setur á grundvelli þeirra, sbr. 4. tölul. 13. gr. laganna, þar sem kveðið er á um hlutverk opinberra skjalasafna.

Eftirlit Þjóðskjalasafns hefur einkum verið með þeim hætti að gera úttekt á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila með rafrænum spurningakönnunum. Niðurstöðum eftirlitskannana er fylgt eftir með því að hafa samband við afhendingarskylda aðila og bjóða fram ráðgjöf um það sem betur má fara í skjalahaldi viðkomandi aðila. Þá hafa niðurstöðurnar verið notaðar til að bæta ráðgjöf og fræðslu Þjóðskjalasafns Íslands. Eftirlitskannanir Þjóðskjalasafns með skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins hafa verið gerðar árin 2004, 2012, 2016 og 2020. Í þessari skýrslu eru birtar niðurstöður fimmtu úttektar safnsins á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins.

1.2 Markmið könnunarinnar

Í könnuninni var spurt um alla grunnþætti 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 leiðbeiningaritum safnsins. Það skal áréttað að skv. 4. tölul. 13. gr. laga um opinber skjalasöfn ber afhendingarskyldum aðilum að veita starfsmönnum Þjóðskjalasafns aðgang að starfstöðvum sínum vegna eftirlits á skjalavörslu og skjalastjórn þeirra.

Markmið könnunarinnar var að afla upplýsinga um eftirfarandi þætti í skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins;

- Fylgni við lög og reglur sem í gildi eru um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila
- Ástand skjalavörslu og skjalastjórnar hjá afhendingarskyldum aðilum almennt
- Umfang pappírskjala hjá afhendingarskyldum aðilum
- Umfang og fjölda rafræna gagnasafna hjá afhendingarskyldum aðilum
- Yfirlit yfir hvernig skjalavörslu og skjalastjórn er háttað hjá einstaka afhendingarskyldum aðilum
- Hvernig skjalavarsla og skjalastjórn hefur þróast í gegnum tíðina

Niðurstöður eftirlitskönnunarinnar verða notaðar til þess að bæta eftirlit og þjónustu Þjóðskjalasafns við alla afhendingarskylda aðila. Auk þess verða þær notaðar til nánara samstarfs með einstaka afhendingarskyldum aðilum til að stuðla að því að bæta skjalahald þeirra ef niðurstöður gefa tilefni til. Þá munu niðurstöðurnar nýtast við að skipuleggja starf Þjóðskjalasafns og samskipti við afhendingarskylda aðila um afhendingu á rafrænum gögnum sem og pappírsskjölum á næstu árum.

Niðurstöðurnar gefa jafnframt upplýsingar um hvar brýnast er að bæta skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og hvar Þjóðskjalasafn Íslands getur sótt fram í reglusetningu og útgáfu leiðbeininga. Kannanir sem þessi eru 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 70 spurningar. Spurningum hefur ýmist fjölgað og fækkað eftir því sem árin líða. Það er í samræmi við breytt landslag í skjalavörslu og skjalastjórn og endurspeglar spurningarnar hvaða kröfur eru gerðar til afhendingarskyldra aðila. Sumar spurningarnar birtust þó ekki þátttakendum nema önnur svör kölluðu á það að viðkomandi spurningu yrði svarað. Könnuninni var skipt upp í eftirfarandi hluta:

1. Upplýsingar um afhendingarskyldan aðila
2. Skjalavistunaráætlun
3. Málasafn
4. Rafræn gagnasöfn
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 á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins sem safnið framkvæmdi árin 2004¹, 2012², 2016³ og 2020⁴. Spurningar voru þó endurskoðaðar að fenginni reynslu úr fyrri könnunum og var reynt að hafa könnunina skýra og einfalda.

Í þetta skiptið var haldin kynning á könnuninni og framkvæmd hennar fyrir afhendingarskylda aðila áður en könnunin var framkvæmd. Var markmiðið með kynningunni að reyna að útskýra fyrir forstöðumönnum tilgang könnunarinnar og að svara algengum spurningum frá þeim sem myndu svara könnuninni. Algengt er að spurningar vakni þegar verið er að svara könnuninni sem hægt var að svara fyrirfram. Ætla má að kynningin hafi skilað sér í betri svörun og þátttöku í könnuninni.

Spurningalistar voru sendir til allra ríkisstofnana, stærri nefnda og fyrirtækja í meirihlutaeigu ríkisins sem teljast til afhendingarskyldra aðila samvæmt lögum um opinber skjalasöfn og skulu þar af leiðandi hlíta eftirliti Þjóðskjalasafns Íslands. Útbúinn var listi yfir afhendingarskylda aðila ríkisins sem notaður var til útsendingar á könnuninni. Sú stefna var mörkuð að könnunin skyldi ekki ná til afhendingarskyldra aðila með umfangslitla starfsemi, s.s. minni ráð og nefndir, sjóði og prestaköll. Þá náði könnunin ekki til þeirra sveitarfélaga sem ekki eru aðilar að héraðsskjalasöfnum, og þar með afhendingarskyld til Þjóðskjalasafns, en staða þeirra sveitarfélaga var síðast könnuð árið 2021.⁵

¹ *Rafræn skjala- og gagnavarsla ríkisstofnana. Könnun Þjóðskjalasafns á skjalavörslu ríkisstofnana árið 2004.* (Reykjavík 2005).

² *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012.* (Reykjavík 2013).

³ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016. Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands.* (Reykjavík 2017).

⁴ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020. Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands.* (Reykjavík 2020).

⁵ *Skjalavarsla og skjalastjórn sveitarstjórnarskrifstofa afhendingarskyldra til Þjóðskjalasafns. Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands 2021.* (Reykjavík 2021).

Þann 7. febrúar 2024 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 14. febrúar 2024 var hlekkur á könnunina sendur til forstöðumanna með tölvupósti og svarfrestur gefinn til 28. febrúar. Þeir aðilar sem ekki höfðu svarað fyrir þann tíma fengu ítrekun og var þeim gefin frestur til 6. mars.

Könnunin var send til forstöðumanna afhendingarskyldra aðila ríkisins en þeir bera ábyrgð á skjalavörslu og skjalastjórn viðkomandi aðila skv. 2. mgr. 22. gr. laga um opinber skjalasöfn. Það var á þeirra ábyrgð að könnuninni yrði svarað, hvort sem þeir gerðu það sjálfir eða fælu öðrum starfsmanni það.

1.5 Svörun og úrvinnsla

Könnunin var send til 215⁶ afhendingarskyldra aðila ríkisins, þ.e. til embætta og stofnana ríkisins, stærri nefnda og fyrirtækja að meirihluta í ríkiseigu og bærust svör frá 191 aðila. Svarhlutfall var því 89%. Rétt er að hafa í huga að hér er ekki um viðhorfskönnun að ræða, heldur upplýsingaöflun sem byggir á lögboðnu eftirlitshlutverki Þjóðskjalasafns Íslands og því eðlilegt að allir svari könnuninni. Í eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns árið 2004 var svarhlutfall 71%, árið 2012 var það 83,6%, árið 2016 var það 80% og árið 2020 86%. Því hefur svarhlutfall aldrei verið hærra í eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns með skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins sem er vísbending um aukna meðvitund um skyldur afhendingarskyldra aðila.

Fleiri fengu könnunina senda árið 2024 en árin á undan en ástæðuna má rekja til uppstokkunar í stofnanauppbyggingu ríkisins og gleggri upplýsingar um fyrirtæki í eigu þess. Það má nefna t.d. að ráðuneytum fjölgaði á milli kannanna. Einnig verður að nefna að í síðustu könnun var skjalavarsla og skjalastjórn sendiráðanna könnuð en ekki gert núna. Það var gert eftir samtal við utanríkisráðuneytið en þau eru framlenging á ráðuneytinu sjálfu.

Í töflu 1.1 má sjá svarhlutfall afhendingarskyldra aðila skipt eftir ráðuneytum og fyrirtækjum ríkisins en í töflu 1.2 eru afhendingarskyldir aðilar flokkaðir eftir tegund og greint frá svarhlutfalli þeirra í hverjum flokki fyrir sig.

Í skýrslunni eru niðurstöður eftirlitskönnunarinnar árið 2024 bornar saman við kannanir Þjóðskjalasafns frá fyrri árum. Í lokakafla skýrslunnar eru niðurstöður könnunarinnar metnar með hliðsjón af líkani um þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar. Um er að ræða verkfæri sem þróað hefur verið hjá Þjóðskjalasafni Íslands til að sýna hvernig afhendingarskyldir aðilar standa í samanburði við aðra og hvernig ástand skjalavörslu og skjalastjórnar er hjá ríkinu í heild eða hjá einstökum hópum afhendingarskyldra aðila.

⁶ Könnunin var upphaflega send til 216 afhendingarskyldra aðila en eftir ábendingu kom í ljós að einn af afhendingarskyldu aðilunum sem fékk könnunina senda er í blandaðri eigu ríkis og sveitarfélags. Sveitarfélagið á stærri hlut en ríkið og því var ákveðið að ástand skjalavörslu og skjalastjórnar verður könnuð í gegnum sveitarstjórnarstigið.

Ráðuneyti	Fjöldi spurðra	Fjöldi svara	Svarhlutfall
Dómsmálaráðuneytið	38	36	95%
Félags- og vinnumarkaðsráðuneytið	9	9	100%
Fjármála- og efnahagsráðuneytið	11	11	100%
Forsætisráðuneytið	7	6	86%
Fyrirtæki í eigu ríkisins	37	27	73%
Háskóla-, iðnaðar- og nýsköpunarráðuneytið	12	10	83%
Heilbrigðisráðuneytið	16	13	81%
Innviðaráðuneytið	8	7	88%
Matvælaráðuneytið	7	7	100%
Menningar- og viðskiptaráðuneytið	22	21	96%
Mennta- og barnamálaráðuneytið	33	30	91%
Umhverfis-, orku- og loftslagsráðuneytið	14	13	93%
Utánríkisráðuneytið	1	1	100%
Samtals	215	191	89%

Tafla 1.1 Svarhlutfall afhendingarskyldra aðila ríkisins skipt eftir ráðuneytum og fyrirtækjum í eigu ríkisins árið 2024.

Stofnanahópar	Fjöldi spurðra	Fjöldi svara	Svarhlutfall
Dómstólar	10	9	90%
Eftirlitsstofnanir	27	24	89%
Framhaldsskólar	29	27	93%
Fyrirtæki í eigu ríkisins	37	27	73%
Háskólar	5	4	80%
Heilbrigðisstofnanir	9	7	78%
Lögregla	10	10	100%
Menningarstofnanir	14	13	93%
Ráðuneyti	12	12	100%
Sýslumenn	9	8	89%
Sjóðir og nefndir	11	8	73%
Velferðarstofnanir	9	9	100%
Aðrir afhendingarskyldir aðilar	33	33	100%
Samtals	215	191	89%

Tafla 1.2 Svarhlutfall eftir hópum afhendingarskyldra aðila ríkisins 2024.

2. Meginniðurstöður

Í kafla 4 er gerð grein fyrir úrvinnslu og greiningu einstakra spurninga. Svör afhendingarskyldra aðila eru vistuð hjá Þjóðskjalasafni Íslands og verða notuð sem grundvöllur í frekara eftirliti Þjóðskjalasafns með skjalahaldi afhendingarskyldra aðila ríkisins. Þá nýtast svörin til að efla ráðgjöf og auka samband milli afhendingarskyldra aðila og Þjóðskjalasafns og til að bæta skjalavörslu og skjalastjórn þeirra. Hér verða raktar helstu niðurstöður könnunarinnar og ályktað hvernig skuli bregðast við þeim.

2.1 Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins fer stöðugt batnandi

Niðurstöður eftirlitskönnunarinnar 2024 gefa til kynna að skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins batni stöðugt eftir því sem árin líða. Þessi staða sést best þegar staða afhendingarskyldra aðila er skoðuð í þroskastigum skjalavörslu og skjalastjórnar sem er mælitæki um hvernig afhendingarskyldir aðilar uppfylla lög og reglur og kröfur um skjalavörslu og skjalastjórn. Á þroskastigi 0, lægstu mælieiningu þroskastiganna, voru 34% afhendingarskyldra aðila árið 2012, 17% árið 2016, 7% árið 2020 og í ár aðeins 6%. Nú eru yfir 80% afhendingarskyldra aðila á þroskastigi 2 eða hærra en þetta hlutfall var 35% árið 2012. Niðurstöður þessarar könnunar sýna líka að í fyrsta skipti eru afhendingarskyldir aðilar sem ná í efsta stig þroskastiganna. Á rúmum áratug, síðan Þjóðskjalasafn fór að sýna niðurstöður eftirlitskannana í þroskastigum, hefur því orðið veruleg breyting. Mikill meirihluti afhendingarskyldra aðila stundar hefðbundna, faglega og fyrirmyndar skjalavörslu og skjalastjórn. Þessi þróun sýnir glögglega að skjalahald afhendingarskyldra aðila ríkisins er í stöðugri þróun og ástand skjalamála ríkisins verður stöðugt betra.

2.2 Umfang pappírskjala í Þjóðskjalasafni mun tvöfaldast á næstu 30 árum

Samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn eiga afhendingarskyldir aðilar að afhenda pappírskjöl til Þjóðskjalasafns þegar þau eru orðin 30 ára gömul. Hjá þeim 185 afhendingarskyldum aðilum sem gáfu upp umfang pappírskjala í þeirra vörslu kom í ljós að þar voru 52.579 hillumetrar af pappírskjölum, þar af eru 4.905 hillumetrar sem eru eldri en 30 ára og eiga nú þegar að vera komin í vörslu Þjóðskjalasafns. Við þetta má bæta skjalamagni þeirra afhendingarskyldu aðila sem ekki gáfu upp umfang og þeirra sem ekki svörðu könnuninni en áætla má að hjá þeim séu um 8.526 hillumetrar. Því má áætla að um 61.100 hillumetrar af pappírskjölum séu nú þegar í vörslu afhendingarskyldra aðila ríkisins. Ef hægt er að áætla að það megi eyða um 20–30% af þessum skjölum mun Þjóðskjalasafni berast um 42.000–49.000 hillumetrar á næstu 30 árum. Af þessu er ljóst að safnkostur Þjóðskjalasafns mun stækka í það minnsta um 85–100% á sama tíma.

Veruleg breyting virðist hafa orðið á umfangi pappírskjala hjá afhendingarskyldum aðilum frá síðustu könnun. Árið 2021 var umfang pappírskjala hjá ríkinu sérstaklega kannað og var þá áætlað að um 106.000 hillumetrar af skjölum væru hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins. Áætla má að aukin grisjun pappírskjala samkvæmt reglum, aukin viðtaka á pappírskjölum til varðveislu í Þjóðskjalasafni, aukin áhersla á rafræna skjalavörslu sem hefur dregið úr myndun pappírskjala og betra yfirlit yfir skjalamál afhendingarskyldra aðila skili minna umfangi nú. Eðlileg þróun er að pappírsvarsla fari minnkandi en rafræn skjalavarsla aukist að sama skapi og gefa niðurstöður eftirlitskönnunarinnar til kynna að það sé þróunin hjá ríkinu.

2.3 Rafræn skjalavarsla ríkisins er á mikilli siglingu

Allir afhendingarskyldir aðilar ríkisins eiga að tilkynna um rafræn gagnasöfn sem þeir nota í starfseminni til Þjóðskjalasafns. Í kjölfarið er varðveislugildi gagnanna metið og ákvörðun tekin um hvort og hvenær skuli afhenda gögn úr hinum rafrænu gagnasöfnum til varðveislu. Í könnuninni sögðust 114 afhendingarskyldir

aðilar ríkisins vera að nota 910 rafræn gagnasöfn (gagnagrunnar og skrár) auk þess sem 175 aðilar sögðust nota rafræn gagnasöfn með skjölum. Að meðaltali eru átta rafræn gagnasöfn í notkun hjá hverjum þeim aðila sem svaraði auk eins rafræns gagnasafns með skjölum, eða samtals um níu rafræn gagnasöfn hjá hverjum aðila. Miðað við þessar tölur má áætla að hjá þeim 215 aðilum sem fengu könnunina senda séu um 1.900 rafræn gagnasöfn í notkun hjá ríkinu. Árið 2020 var áætlað að um 1.400 rafræn gagnasöfn væru í notkun hjá ríkisaðilum og því hefur rafrænum gagnasöfnum fjölgað um meira en þriðjung á milli kannana. Því hefur orðið veruleg aukning á notkun rafrænna gagnasafna hjá ríkinu á sama tíma og myndun pappírskjala minnkar. Samhliða hefur tilkynningum um rafræn gagnasöfn til Þjóðskjalasafns og afhendingar rafrænna gagna til safnsins aukist en Þjóðskjalasafn hefur við útgáfu þessarar skýrslu tekið við 575 tilkynningum um rafræn gagnasöfn sem telur um 30% af öllum gagnasöfnum ríkisaðila en þetta hlutfall var 20% árið 2020. Niðurstöðurnar sýna óyggjandi að afhendingarskyldir aðilar ríkisins hafa tekið mörg stór skref í átt að rafrænni skjalavörslu frá síðustu eftirlitskönnun. Eftir útgáfu á niðurstöðum úr eftirlitskönnun á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins árið 2020 kallaði Þjóðskjalasafn eftir því að afhendingarskyldir aðilar gerðu átak í rafrænni skjalavörslu og að lögð yrði áhersla á að varðveita rafræn gögn á rafrænan hátt en ekki á pappír til að tryggja að mikilvægar upplýsingar varðveittust. Í framhaldinu fór Þjóðskjalasafn af stað með fræðsluáttak um rafræna skjalavörslu, aukin áhersla var lögð á reglusetningu um varðveislu og grisjun skjala og átak gert í að heimta inn pappírskjöl afhendingarskyldra aðila. Ljóst er að þessi áhersla hefur meðal annars skilað sér í að ríkisaðilar hafa tekið mikilvæg skref inn í rafræna skjalavörslu og minnkað pappírsumfang sem er í þeirra vörslu.

2.4 Aukin meðvitund er um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila

Dæmi um það hvernig Þjóðskjalasafn Íslands merkir aukna meðvitund um skjalavörslu og skjalastjórn er hlutfall þeirra afhendingarskyldra aðila sem höfðu starfsmann sem sótt hafði námskeið hjá Þjóðskjalasafni Íslands. Í könnuninni sem var framkvæmd árið 2020 var um helmingur afhendingarskyldra aðila með slíkan starfskraft hjá sér en nú er hlutfallið komið í 65%. Annað dæmi sem hægt er að taka um aukna meðvitund er raunveruleg staða á tilkynntum rafrænum gagnasöfnum með skjölum. Árið 2020 voru 24 aðilar sem sögðust hafa tilkynnt gagnasafnið en það var ekki raunin. Nú eru einungis sjö aðilar sem eru í þessum hópi. Þá var rúmur helmingur aðspurðra aðila árið 2020 sem taldi sig hafa fengið rafræna gagnasafnið sitt með skjölum samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands en staðan var sú að gagnasafnið hafði ekki verið samþykkt. Nú er staðan sú að fimm af 93 aðilum sem sögðust vera með samþykkt rafrænt gagnasafn með skjölum eru ekki með samþykkt gagnasafn. Yfirsýn og meðvitund um stöðu mála í skjalasafni hjá hverjum afhendingarskyldum aðila er því mun betri í dag en verið hefur.

2.5 Notkun skjalavistunaráætlana hefur stóraukist

Skjalavistunaráætlun er grundvallarstjórn tæki í skjalasafni afhendingarskylds aðila og er notuð til að fá nauðsynlegt yfirlit yfir skjalasafnið, svo sem um hvaða gögn eru til, hvar þau eru varðveitt og hvernig aðgengi að þeim er hátt. Í síðustu könnun á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins, sem gerð var árið 2020, var ein af meginniðurstöðunum sú að notkun skjalavistunaráætlana væri verulega ábótavant. Árið 2020 kom í ljós að einungis 28% aðspurðra sögðust hafa skjalavistunaráætlun yfir skjalasafn sitt og af þeim höfðu einungis 6% (þrjár afhendingarskyldir aðilar) fengið hana samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands. Niðurstöður könnunarinnar í ár sýna að þessi staða hefur batnað verulega. Alls sögðust 52% aðspurðra (100 aðilar) hafa skjalavistunaráætlun yfir skjalasafn sitt og af þeim höfðu 40% (40 aðilar) fengið hana samþykkt þegar staðan var könnuð í úrvinnslu þessarar könnunar. Þessi breyting til batnaðar hefur þau áhrif að betra yfirlit er yfir skjalasöfn afhendingarskyldra aðila sem tryggir varðveislu og aðgengi að skjölum samkvæmt lögum. Betra yfirlit leiðir af sér betri vinnubrögð og reglufylgni. Sem dæmi má nefna að svör könnunarinnar sýndu að af 18 afhendingarskyldum aðilum sem voru með útrunninn málalykil og höfðu ekki endurnýjað samþykkt á honum voru 14 annað hvort ekki með skjalavistunaráætlun eða höfðu ekki fengið hana samþykkt.

2.6 Varðveisla tölvupósts er varðar mál í málafni fer batnandi

Ein af meginniðurstöðum eftirlitskönnunarinnar 2020 var sú að meira en þriðjungur aðspurðra vistaði ekki tölvupóst er varðaði mál í málafni sínu. Niðurstöður könnunarinnar í ár er sú að fjórðungur aðspurðra vistar ekki tölvupóstinn sem varðar mál í málafni sínu. Ástand þessa þáttar skjalahalds afhendingarskyldra aðila ríkisins hefur því batnað en enn eru of margir sem sinna ekki þessari skyldu. Skömmu eftir framkvæmd eftirlitskönnunar 2020 tóku gildi nýjar reglur um meðferð, varðveislu og eyðingu á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila nr. 331/2020 og í kjölfarið voru gefnar út leiðbeiningar og boðið upp á námskeið um meðferð á tölvupósti. Líklegt má telja að reglur og aukin fræðsla hafi bætt meðferð á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila ríkisins sem sést í niðurstöðum eftirlitskönnunarinnar í ár.

2.7 Bætt staða vissra hópa afhendingarskyldra aðila ríkisins

Ein af meginniðurstöðunum úr eftirlitskönnun um skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins árið 2020 var að vissir hópar afhendingarskyldra aðila ríkisins þyrftu að fara í áttak til að uppfylla lög og reglur um skjalahald. Í því samhengi voru sérstaklega nefndar heilbrigðisstofnanir, dómstólar og lögregluembætti. Niðurstöður eftirlitskönnunarinnar í ár gefa til kynna að umræddir hópar afhendingarskyldra aðila hafi bætt sína stöðu hvað varðar skjalavörslu og skjalastjórn, sem má m.a. sjá af því að þessir aðilar hafa hækkað um þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar í öllum tilfellum.

2.8 Fyrirtæki í eigu ríkisins þurfa að gera áttak í skjalavörslu og skjalastjórn

Samkvæmt 2. mgr. 14. gr. laga um opinber skjalasöfn gildir afhendingarskylda „um lögaðila sem eru að 51% hluta eða meira í eigu hins opinbera.“ Ríkið á meirihlutaeign í nokkrum fjölda fyrirtækja eða lögaðila og þurfa því þessir aðilar að uppfylla lög og reglur um skjalavörslu og skjalastjórn eins og aðrir afhendingarskyldir aðilar. Í þessari eftirlitskönnun fengu 38 fyrirtæki og lögaðilar í meirihlutaeigu ríkisins könnunina og svöruðu 27 þeirra eða 71%. Það er lægsta svarhlutfall af þeim hópum afhendingarskyldra aðila ríkisins sem fengu könnunina senda og eru taldir upp í töflu 1.2. Þegar staða ríkisfyrirtækja sem svöruðu könnuninni er skoðuð í þroskastigum skjalavörslu og skjalastjórnar kemur í ljós að tæplega helmingur þeirra er á þroskastigi 0 og 1 sem er skilgreint sem engin meðvitund og ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn. Ljóst er að áttaks er þörf í skjalavörslu og skjalastjórn hjá þessum hópi afhendingarskyldra aðila ríkisins.

2.9 Mikilvægi sérfræðinga í skjalavörslu og skjalastjórn er óumdeilt

Þegar litið er á niðurstöður einstakra afhendingarskyldra aðila ríkisins í þessari eftirlitskönnun þá er ljóst að aðilar sem hafa skjalastjóra eða skjalavörð að störfum uppfylla betur þær kröfur sem eru settar fram í lögum og reglum um skjalavörslu og skjalastjórn. Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem hafa skjalastjóra eða skjalavörð að störfum mælast að meðaltali á þroskastigi 2 eða 3. Þeir aðilar sem hafa ekki slíkan starfskraft eru að meðaltali á þroskastigi 1 eða 2. Niðurstöðurnar sýna því að afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem leggja áherslu á að hafa sérfræðing í skjalamáli að störfum hafa betra skipulag og yfirsýn um skjalavörslu og skjalastjórn viðkomandi aðila er með betra móti en þeirra sem hafa ekki slíkan sérfræðing að störfum.

2.10 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem svöruðu ekki könnuninni

Alls svaraði 191 afhendingarskyldur aðili ríkisins eftirlitskönnun safnsins en 215 fengu hana senda. Skrá yfir þá aðila sem svöruðu og þá sem svöruðu ekki er að finna í viðauka 3. Eins og fram hefur komið er könnun þessi ekki viðhorfskönnun heldur upplýsingasöfnun Þjóðskjalasafns og liður í að sinna lögbundnu eftirliti með

skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins. 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 sjá hvar úrbóta er þörf og gera um það áætlanir. Þjóðskjalasafn mun leita sérstaklega eftir sambærilegum upplýsingum frá þeim aðilum sem ekki svöruðu könnuninni.

3. Úrbætur í skjalavörslu og skjalastjórn og næstu skref

Einn tilgangur eftirlitskannana Þjóðskjalasafns Íslands er að unnið verði með niðurstöðurnar með það að markmiði að bæta skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila. Í því felst m.a. að afhendingarskyldir aðilar 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 eftirliti, reglusetningu, ráðgjöf og fræðslu 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 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins

Út frá niðurstöðum eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins 2024 leggur Þjóðskjalasafn til að hugað verði að eftirfarandi þáttum er snúa að afhendingarskyldum aðilum ríkisins:

1. *Tilkynna öll rafræn gagnasöfn og rafræn skil.* Afhendingarskyldir aðilar þurfa að tilkynna rafræn gagnasöfn sín til að fá úr því skorið hvort eigi að varðveita upplýsingar úr þeim og loks afhenda á Þjóðskjalasafn Íslands til varðveislu. Ef rafrænu gagnasöfnin eru ekki tilkynnt er aukin hættu á því að upplýsingarnar tapist.
2. *Afhenda öll skjöl sem eru 30 ára og eldri.* Samkvæmt lögum eiga pappírsskjöl sem eru orðin eldri en 30 ára að vera komin í varðveislu hjá Þjóðskjalasafni Íslands. Afhendingarskyldir aðilar ríkisins þurfa að ganga frá pappírsskjölum, skrá samkvæmt reglum þar um og í kjölfarið afhenda til Þjóðskjalasafns. Afhendingarskyldir aðilar hugi jafnframt að því að afhenda yngri pappírsskjöl til varðveislu.
3. *Átak í skjalavörslu og skjalastjórn hjá fyrirtækjum í eigu ríkisins.* Fyrirtæki í eigu ríkisins þurfa að gera átak í skjalavörslu og skjalastjórn. Svör þeirra í eftirlitskönnuninni sýndu að þroskastig þeirra í skjalavörslu og skjalastjórn er lágt og svarhlutfall þeirra í könnuninni var einnig lágt sem gefur vísbendingu um að ástandið í þessum málaflokki sé ekki nógu gott.
4. *Afhendingarskyldir aðilar hafi skjalastjóra/skjalavörð að störfum.* Niðurstöður eftirlitskönnunarinnar sýna að lykilatritið í að bæta og viðhalda góðri skjalavörslu og skjalastjórn er að hafa skjalastjóra eða skjalavörð að störfum. Hlutfall afhendingarskyldra aðila sem hafa slíkan starfsmann fer lækkandi á milli kannana og mikilvægt að sem flestir búi að slíkri sérþekkingu.
5. *Áframhaldandi úrbætur á vissum þáttum.* Staða afhendingarskyldra aðila í skjalavörslu og skjalastjórn er almennt góð en þó þörf á úrbótum um vissa þætti í skjalahaldinu. Þjóðskjalasafn mun fylgja því eftir og vinna með afhendingarskyldum aðilum að úrbótum. Mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar gefi sér tíma og leggi vinnu í úrbætur til að skjalahaldið uppfylli lög og reglur og mikilvæg skjöl verði aðgengileg þegar á þarf að halda.

3.2 Þjóðskjalasafn Íslands

Niðurstöður eftirlitskönnunarinnar gefa mikilvægar upplýsingar um hvaða aðgerðir Þjóðskjalasafn Íslands þarf að huga að til að bæta skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila:

1. *Skipulagðar eftirlitsheimsóknir.* Þjóðskjalasafn hefur undirbúið frekara eftirlit með skjalahaldi afhendingarskyldra aðila og er einn liður í því skipulagðar eftirlitsheimsóknir á starfsstöðvar þeirra og eftirfylgni við þær.⁷ Þjóðskjalasafn mun nota niðurstöður þessarar eftirlitskönnunar til að forgangsraða hvaða afhendingarskyldu aðilar fá eftirlitsheimsókn á næstu misserum. Markmiðið með eftirlitsheimsóknum er að skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila uppfylli betur lög og reglur.
2. *Aukin viðtaka rafrænna gagna.* Um 1.900 rafræn gagnasöfn eru í notkun hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins og þarf Þjóðskjalasafn að vera viðbúið að veita ráðgjöf og leiðbeiningar um tilkynningu gagnasafnanna og í framhaldinu taka við vörsluútgáfum. Þjóðskjalasafn þarf að huga að því að einfalda ferli og veita aukna þjónustu til að hraða rafrænum skilum. Hluti af þeirri þjónustu þarf að vera almenn fræðsla um rafræn gagnasöfn og hvernig eigi að varðveita upplýsingar af drifum og úr pósthólfum sem eru vandamál víða.
3. *Átak í innheimtu pappírsskjala.* Samhliða því að rafræn skjalavarsla eflist er eðlilegt að skoða hvort að innkalla eigi öll pappírsskjöl ríkisins til Þjóðskjalasafns. Skynsamlegt er að Þjóðskjalasafn skoði þennan möguleika með tilliti til húsnæðis og mannafla.
4. *Aðstoða afhendingarskylda aðila að komast af þroskastigum 0 og 1.* Alls mælast 6% afhendingarskyldra aðila á þroskastigi 0 í skjalavörslu og skjalastjórn sem telst vera engin meðvituð skjalavarsla og skjalastjórn og 13% á þroskastigi 1 sem er ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn. Ekki er æskilegt að nokkur aðili mælist á þessum þroskastigum og því þarf Þjóðskjalasafn að fylgja niðurstöðum eftirlitskönnunarinnar eftir sérstaklega gagnvart þessum aðilum og aðstoða þá við að bæta stöðu þeirra.

⁷ Eftirlit á starfsstöð: <https://island.is/efirlit-a-starfsstoed>

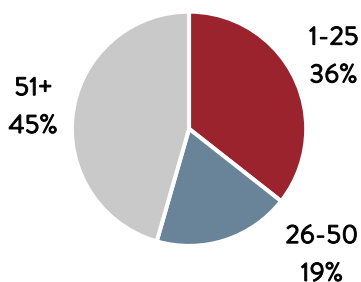
4. Úrvinnsla og niðurstöður

Í þessum kafla er fjallað um niðurstöður könnunarinnar í einstökum liðum en hægt er að skoða spurningalistann í heild sinni í viðauka 1. Í töflum og myndum í fjórða kafla er miðað við heildartölu þeirra sem svöruðu hverri spurningu.

4.1 Upplýsingar um afhendingarskyldan aðila

Í fyrsta lið könnunarinnar var leitað almennra upplýsinga um þá afhendingarskyldu aðila sem svöruðu könnuninni. Þessar spurningar voru lagðar fyrir til að Þjóðskjalasafn Íslands gæti framkvæmt eftirfylgni með könnuninni og unnið með afhendingarskyldu aðilunum að bættri skjalavörslu og skjalastjórn. Þá voru einnig spurningar lagðar fram sem nýtast við að bera svörin saman við upplýsingar um stöðu afhendingarskyldra aðila samkvæmt upplýsingum safnsins. Spurt var um heiti afhendingarskylds aðila (spurning 1), starfsheiti þess sem svaraði könnuninni (spurning 2), hversu margir starfsmenn störfuðu hjá viðkomandi aðila (spurning 3) og hvort skjalavörður eða skjalastjóri væri starfandi (spurning 4) og ef ekki, hver það væri sem hefði umsjón með skjalasafninu (spurning 5).

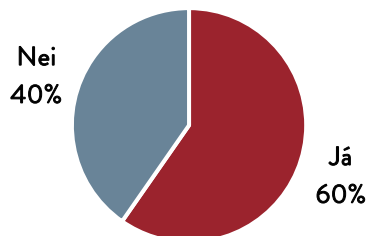
4.1.1 Hver er stærð afhendingarskylda aðilans?



Svar	Fjöldi	%
1 - 25 starfsmenn	68	36%
26-50 starfsmenn	36	19%
51+ starfsmenn	87	45%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Hjá flestum afhendingarskyldum aðilum starfa 51 eða fleiri eða hjá 45% afhendingarskyldra aðila (87 afhendingarskyldir aðilar). Næststærsti hópurinn eru afhendingarskyldir aðilar þar sem 1-25 starfa eða 36% (68 afhendingarskyldir aðilar) og 19% afhendingarskyldra aðila eru með 26-50 starfsmenn (36 afhendingarskyldir aðilar).

4.1.2 Er skjalavörður/skjalastjóri starfandi hjá afhendingarskylda aðilanum?



Svar	Fjöldi	%
Já	114	60%
Nei	77	40%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Starfsheiti skjalavörður og skjalastjóri eru starfsheiti sem sérfræðingar í skjalahaldi afhendingarskyldra aðila nota. Spurt var hvort skjalavörður/skjalastjóri væri starfandi hjá afhendingarskylda aðilanum. Alls sögðu 60% afhendingarskyldra aðila ríkisins (114 aðilar) sem svöruðu könnuninni að hjá þeim væri starfandi

skjalastjóri eða skjalavörður en 40% (77 aðilar) sögðust ekki hafa slíkan starfsmann. Hlutfall afhendingarskyldra aðila ríkisins sem hefur starfandi skjalavörð/skjalastjóra hefur lækkað lítillega á milli kannana. Í könnuninni 2020 kom í ljós að 64% afhendingarskyldra aðila ríkisins voru með skjalavörð/skjalastjóra að störfum.⁸ Það er áhyggjuefni að sérfræðingum í skjalavörslu og skjalastjórn fari fækkandi á milli kannana.

Stærð afhendingarskyldra aðila skiptir máli í þessu, en líklegra er að skjalavörður/skjalastjóri sé starfandi hjá stærri aðilum. Nú eru 23,5% prósent afhendingarskyldra aðila sem telja einn til 25 starfsmenn með skjalavörð/skjalastjóra að störfum en hlutfallið var 41% árið 2020. Þá hafa 75% afhendingarskyldra aðila með 26 til 50 starfsmenn skjalavörð/skjalastjóra að störfum en voru 73% árið 2020. Hjá afhendingarskyldum aðilum með 51 eða fleiri starfsmenn er hlutfallið 82% en var 79% fyrir fjórum árum. Þessar tölur sýna það að meiri líkur eru á því að afhendingarskyldir aðilar sem hafa færri starfsmenn hafi síður sérfræðing í skjalavörslu og skjalastjórn að störfum. Þá gefa niðurstöðurnar til kynna að á fjórum árum hefur hlutfall skjalavörða/skjalastjóra hjá minnstu afhendingarskyldu aðilum ríkisins fækkað verulega og er það áhyggjuefni.

4.1.3 Hver hefur umsjón með skjalasafninu?

Afhendingarskyldir aðilar sem sögðust ekki vera með skjalavörð/skjalastjóra að störfum voru spurðir að því hvaða starfsmaður færi með og bæri ábyrgð á umsjón skjalasafnsins. Svörin voru fjölbreytt en algengt var að ritarar og skrifstofustjórar ásamt forstöðumanni sjálfum hefðu umsjón með skjalasafninu. Þá voru taldir til hinir ýmsu sérfræðingar sem höfðu það verkefni að hafa umsjón með skjalasafninu ásamt öðrum verkefnum. Þá voru dæmi um það að enginn hefði umsjón með skjalasafninu og því til svarað að starfsfólkið annist sjálft að skrá og varðveita skjöl sín í skjalasafninu. Þá voru einnig nokkur dæmi um að utanaðkomandi aðili, oftast ráðgjafi, hefði umsjón með skjalasafninu með reglulegum heimsóknnum til afhendingarskylds aðila eða tímabundið.

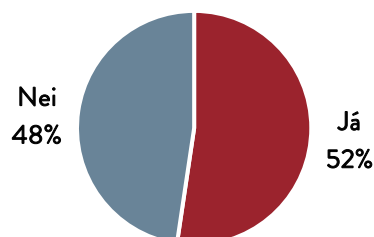
4.2 Skjalavistunaráætlun

Skjalavistunaráætlun er grundvallarstjórn tæki í skjalasafni afhendingarskyldra aðila. Í henni eru upplýsingar um myndun, varðveislu og aðgengi að öllum skjalaflokkum sem mynda skjalasafn viðkomandi aðila. 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 og er þar kveðið á um að skjalavistunaráætlunir afhendingarskyldra aðila séu lagðar fyrir opinbert skjalasafn til samþykkis á hverju skjalavörslutímabili. Afhendingarskyldir aðilar ríkisins leita eftir samþykki Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavistunaráætlunum.

Í þessum lið var spurt hvor skjalavistunaráætlun væri til fyrir skjalasafnið (spurning 6), hvaða skjalaflokkar væru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni (spurning 7), hvort að viðkomandi afhendingarskyldur aðili ynni eftir skjalavistunaráætluninni (spurning 8), hvort skjalavistunaráætlun hafi verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands (spurning 9) og ef hún hefði verið samþykkt var spurt um dagsetningu samþykktarinnar (spurning 10). Ekki var ætlast til að afhendingarskyldir aðilar svöruðu síðustu fjórum spurningunum ef fyrstu spurningunni, um hvort skjalavistunaráætlun væri til fyrir skjalasafnið, var svarað neitandi.

⁸ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 14.

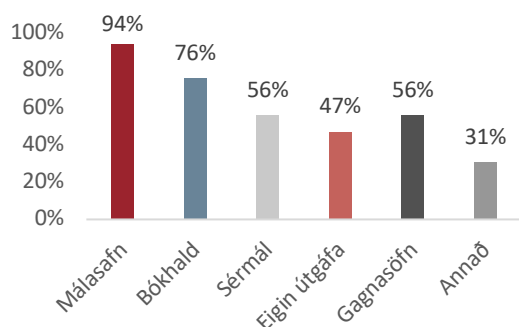
4.2.1 Er til skjalavistunaráætlun fyrir skjalasafn afhendingarskylda aðilans?



Svar	Fjöldi	%
Já	100	52%
Nei	91	48%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Örlítill meirihluti afhendingarskyldra aðila sem svöruðu könnuninni nú, eða 52% (100 aðilar) sagði að skjalavistunaráætlun væri til fyrir skjalasafnið og 48% (91 aðili) sögðu að skjalavistunaráætlun væri ekki til staðar. Á síðustu fjórum árum hefur orðið veruleg breyting til batnaðar í þessu efni en árið 2020 höfðu aðeins 28% afhendingarskyldra aðila skjalavistunaráætlun en þetta hlutfall var 24% árið 2016.⁹ Fjöldi þeirra aðila sem hafa skjalavistunaráætlun fyrir skjalasafn sitt hefur því nærri tvöfaldast frá síðustu könnun en þá sagðist 51 afhendingarskyldur aðili ríkisins vera með skjalavistunaráætlun en nú eru það 100. Skjalavistunaráætlun er eitt mikilvægasta verkferið í skjalavörslu og skjalastjórn og nauðsynleg til að hafa yfirsýn yfir skjalasafnið og þær ákvarðanir sem hafa verið teknar um varðveislu skjalaflokkanna sem mynda það.

4.2.2 Hvaða skjalaflokkar eru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni?



Svar	Fjöldi	%
Málafn	94	94%
Bókhald	76	76%
Gagnasöfn	56	56%
Sérsmál	56	56%
Eigin útgáfa	47	47%
Annað	31	31%

Niðurstaða: Skjalavistunaráætlun á að ná yfir alla skjalaflokka í skjalasafni afhendingarskyldra aðila og voru aðilarnir sem svöruðu því að skjalavistunaráætlun væri til spurðir út í hvaða skjalaflokkar væru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni. Af þeim 100 aðilum sem sögðust vera með skjalavistunaráætlun þá sögðu 94% að skjalaflokkurinn málafn væri tilgreindur í skjalavistunaráætluninni. Enn fremur sögðust 76% (76 aðilar) vera með upplýsingar um bókhald í skjalavistunaráætlun, 56% (56 aðilar) með skjalaflokkinn sérsmál, 47% (47 aðilar) með skjalaflokkinn eigin útgáfu, 56% (56 aðilar) tilgreindu rafræn gagnasöfn og 31% (31 aðilar) nefndu aðra skjalaflokka, t.d. gæðakerfi, ljósmyndir, kort og teikningar og mannauðsmál.

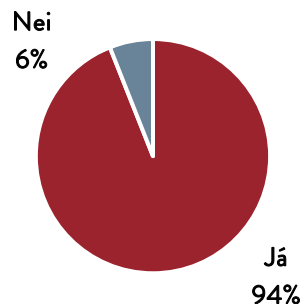
Skjalavistunaráætlanir eiga að ná yfir alla skjalaflokka sem mynda skjalasafn afhendingarskylds aðila, ef hún gerir það ekki fæst ekki fullkomið yfirlit yfir skjalasafnið sem getur orðið til þess að varðveisla og aðgengi skerðist. Skjalavistunaráætlanir eiga að endurspeglar skjalasafnið eins og það lítur út á því skjalavörsluútmabili sem er yfirstandandi.

Málafnið er alla jafna algengasti skjalaflokkurinn og sá sem heldur utan um mörg og í einhverjum tilfellum öll verkferni í starfsemi afhendingarskylds aðila. Í undanförunum könnunum hafa allir þeir aðilar sem hafa sagst vera með skjalavistunaráætlun sagt að upplýsingar um málafnið væru í áætluninni. Nú voru það sex aðilar

⁹ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 15 og *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016*, bls. 17.

sem sögðust ekki vera með upplýsingar um málasafnið í áætluninni en útskýrðu það með t.d. því að kerfin sem héldu utan um verkefnið væru ekki málasöfn í hinum hefðbundna skilningi.

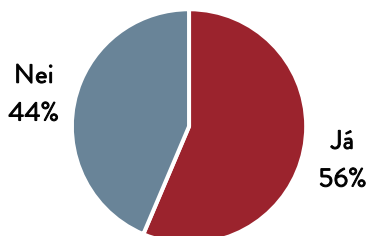
4.2.3 Vinnur afhendingarskyldi aðilinn eftir skjalavistunaráætluninni?



Svar	Fjöldi	%
Já	94	94%
Nei	6	6%
Alls	100	100%

Niðurstaða: Af 100 afhendingarskyldum aðilum sem svöruðu því að skjalavistunaráætlun væri til sögðust 94% (94 afhendingarskyldir aðilar) vinna eftir áætluninni en 6% (6 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Af þeim 191 afhendingarskyldum aðila sem svaraði könnuninni eru því aðeins 94 aðilar, eða 49%, sem vinna eftir skjalavistunaráætlun. Í könnun á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins árið 2012 sögðust 24% afhendingarskyldra aðila vinna eftir skjalavistunaráætlun, árið 2016 sögðust 23% afhendingarskyldra aðila vinna eftir skjalavistunaráætlun og árið 2020 voru það 26% afhendingarskyldra aðila.¹⁰ Þó að tæplega helmingur afhendingarskyldra aðila ríkisins sem svöruðu könnuninni séu að vinna eftir skjalavistunaráætlun hefur staðan stórbætnað á síðustu árum.

4.2.4 Hefur skjalavistunaráætlunin verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	53	56%
Nei	41	44%
Alls	94	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 skjalavistunaráætlunir afhendingarskyldra aðila skal leita eftir samþykki á áætluninni í upphafi hvers skjalavörslutímabils. Af þeim 94 aðilum sem sögðust vinna eftir skjalavistunaráætluninni sögðu 56% (53 aðilar) að skjalavistunaráætlunin hafi verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands en 44% (41 aðili) að svo væri ekki. Þegar rýnt var í gögn Þjóðskjalasafns Íslands kom í ljós að af þeim 53 sem sögðust vera með samþykktu skjalavistunaráætlun voru aðeins 40 sem réttilega voru með samþykktu skjalavistunaráætlun. Því eru 13 afhendingarskyldir aðilar, eða 26% þeirra sem sögðu að skjalavistunaráætlun hefði verið samþykkt, sem telja sig vinna eftir samþykktu skjalavistunaráætlun þegar svo er í raun ekki. Þessi niðurstaða er í samræmi við fyrri kannanir þar sem tiltekið hlutfall afhendingarskyldra aðila taldi að skjalavistunaráætlun hefði verið samþykkt, en svo var ekki.¹¹ Hlutfallið er þó

¹⁰ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 16

¹¹ *Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012*, bls. 29–30. *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016*, bls. 17–19, *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 17.

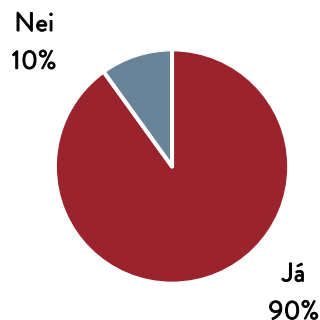
læggra nú en í síðustu könnun þegar 83% afhendingarskyldra aðila sem sögðust vera með samþykktu skjalavistunaráætlun höfðu ekki fengið hana samþykktu.

4.3 Málafsn, málalykill og málaskrá

Í þriðja hluta könnunarinnar var spurt um málafsn afhendingarskyldra aðila sem er sérstakur skjalaflokkur þar sem vistuð eru skjöl er varða mál sem eru eða hafa verið til meðferðar hjá viðkomandi aðilum. Skjölum í málafsni er raðað eftir málalykli og eru þau skráð í málaskrá. Málalykill ásamt málaskrá eru því tæki sem notuð eru til þess að hafa yfirsýn, vinna við og halda reiðu á málafsni afhendingarskylds aðila. Reglur nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila gilda um málalykla og reglur nr. 85/2018 um skráningu mála og málsgagna afhendingarskyldra aðila gilda um málaskrár og skráningu mála. Þá eru í gildi reglur nr. 331/2020 um meðferð, varðveislu og eyðingu á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila sem geta jafnframt átt við málafsnið.

Spurt var um notkun málalykla hjá afhendingarskyldum aðilum (spurning 11), hvort málalykill hafi verið samþykktur af Þjóðskjalafsni (spurning 12) og dagsetningu samþykktar (spurning 13). Um varðveislu og röðun skjala í málafsni var spurt hvernig pappírskjölum í málafsni væri raðað (spurning 14 og 15), hvort allur tölvupóstur væri vistaður í málafsni (spurning 16) og hvar tölvupóstur væri vistaður (spurning 17). Um skráningu mála og skjala var spurt hvort afhendingarskyldur aðili skráði upplýsingar um skjöl og mál (spurning 18 og 19).

4.3.1 Notar afhendingarskyldi aðilinn málalykil við flokkun málafsnis?

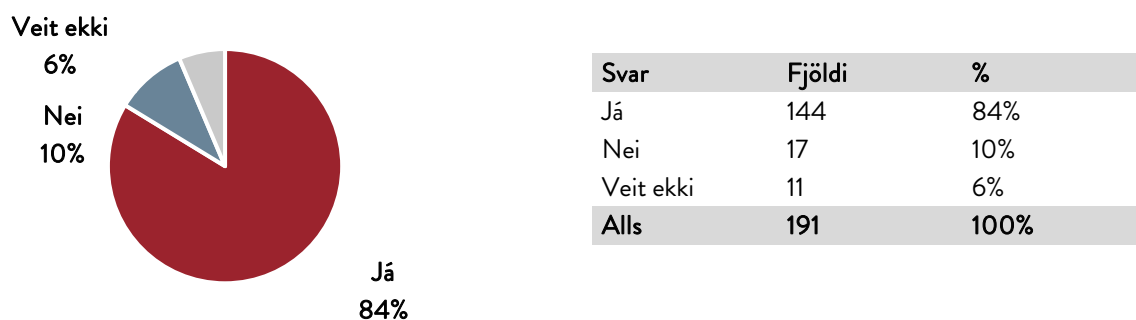


Svar	Fjöldi	%
Já	172	90%
Nei	19	10%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Yfirgnæfandi meirihluti afhendingarskyldra aðila eða 90% svaraði því til að notaður væri málalykill við flokkun málafsnis (172 afhendingarskyldir aðilar) en einungis 10% (19 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki nota málalykil. Notkun málalykla hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins hefur aukist jafnt og þétt undanfarin ár, árið 2012 notuðu 60% málalykla við flokkun málafsnis, 71% árið 2016 og 86% árið 2020.¹² Þessar tölur sýna mjög jákvæða þróun á stöðu þessa hluta skjalahalds afhendingarskyldra aðila ríkisins. Þegar þeir 19 aðilar sem svöruðu því til að þeir noti ekki málalykil við flokkun málafsnis eru skoðaðir kemur í ljós að langflestir þeirra (74%, 14 aðilar) eru smærri afhendingarskyldir aðilar með 1–25 starfsmenn.

¹² *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 18

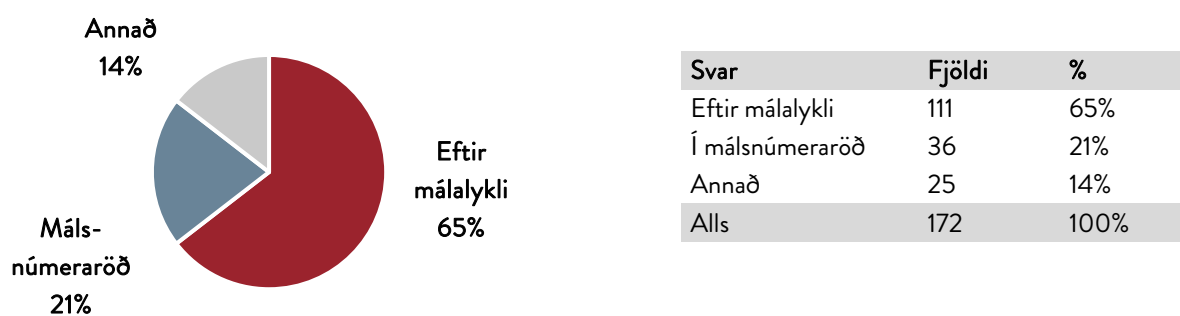
4.3.2 Hefur málalykill verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands?



Niðurstaða: Af þeim 172 aðilum sem segjast nota málalykil við flokkun málasafnsins sögðust 84% (144 afhendingarskyldir aðilar) hafa fengið samþykki fyrir málalyklinum hjá Þjóðskjalasafni eins og krafist er í reglum um málalykla afhendingarskyldra aðila nr. 572/2015. Aðeins 10% aðspurðra (17 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu að málalykill hefði ekki verið samþykktur og 6% (11 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki hvort málalykillinn hafði verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands.

Þegar gögn Þjóðskjalasafns voru skoðuð með hliðsjón af svörum afhendingarskyldra aðila kom í ljós að af þeim 144 aðilum sem svöruðu því játandi að málalykillinn væri samþykktur voru í raun 121 með samþykktan málalykil en 23 ekki. Af þessum 23 afhendingarskyldu aðilum sögðust 19 vera með samþykktan málalykil en gildistími málalykilsins var runninn út, sbr. 4. gr. reglna um málalykla, og einn aðili vísaði í eldra samþykki fyrir málalykli sem forveri viðkomandi aðila hafði fengið.

4.3.3 Hvernig er pappírsskjölum í málasafni raðað?



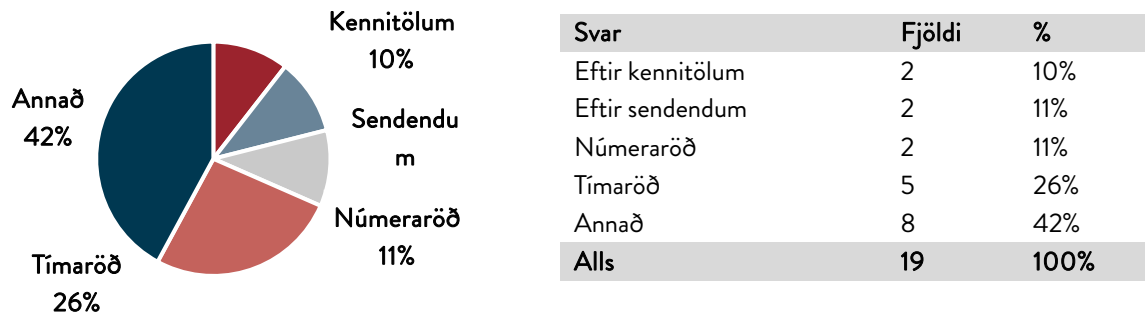
Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem nota málalykil í starfsemi sinni voru spurðir að því hvernig pappírsskjölum í málasafninu væri raðað. Við ráðgjöf og eftirlit Þjóðskjalasafns hefur m.a. komið í ljós að afhendingarskyldir aðilar sem segjast nota málalykil raði skjölum sínum ekki eftir lyklinum heldur á annan hátt, t.d. í málsnúmeraröð. Aðeins var spurt um röðun á pappírsskjölum í málasafni, því málsgögn sem varðveitt eru á rafrænu formi í rafrænum gagnasöfnum með skjölum lúta öðrum lögmaðlum hvað varðar röðun með venslum við málalykil í kerfinu sjálfu.

Af þeim 172 afhendingarskyldum aðilum sem nota málalykil í starfsemi sinni raða 65% (111 afhendingarskyldir aðilar) pappírsskjölunum í málasafninu eftir málalykli, 21% (36 afhendingarskyldir aðilar) segjast raða pappírsskjölunum eftir málsnúmeraröð og 14% (25 afhendingarskyldir aðilar) á annan hátt. Málalykill er skjalaflokkunarkerfi sem ætlað er að tryggja rétt samhengi upplýsinga, þannig að skjöl sem varða sama mál liggja saman og finnast á sama stað. Sé skjölum raðað eftir annarri aðferð en málalykli, eins og málsnúmeraröð, tapast samhengi skjalanna sem er að finna í málasafninu. Hlutfall afhendingarskyldra aðila ríkisins sem raða pappírsskjölunum í málasafni eftir öðrum hætti en eftir málalykli hefur ekki lækkað milli kannana en það er alvarlegt

að þessi staða skuli ekki batna og enn sé svo hátt hlutfall afhendingarskyldra aðila sem ekki nýta málalykilinn til þess sem hann er ætlaður.¹³

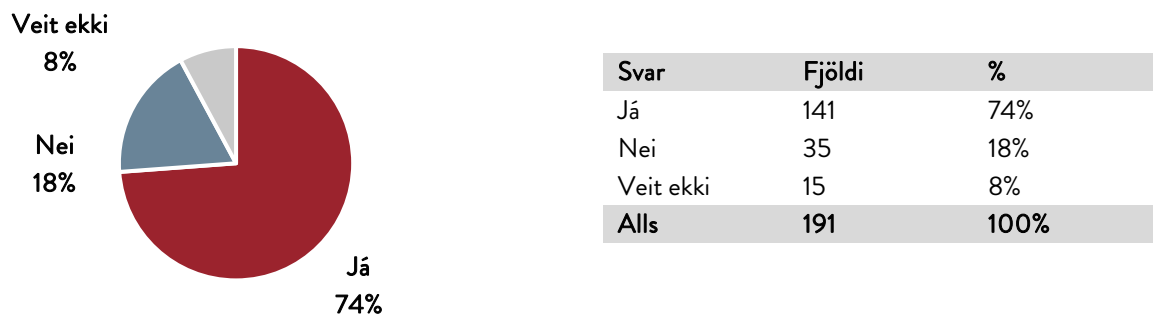
Afhendingarskyldir aðilar sem sögðust raða pappír í málafni á annan hátt en eftir málalykli eða í málnúmeraröð gáfu ýmis svör. Nokkrir afhendingarskyldir aðilar nefndu að pappírsskjöl væru hverfandi þar sem viðkomandi væri kominn í rafræna skjalavörslu. Þá var nefnt að pappírsskjölunum væri raðað eftir heitum, kennitölum og dagsetningum.

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



Niðurstaða: Af 19 afhendingarskyldum aðilum sem sögðust ekki nota málalykil sagðist rúmur fjórðungur, 26% (5 afhendingarskyldir aðilar), raða pappírsskjölunum í málafni sínu í tímaröð á meðan rúmur þriðjungur sagðist raða þeim í númeraröð, eftir sendendum og eftir kennitölum. Flestir svörðu því til að skjölunum væri raðað á annan hátt eða 42% (8 afhendingarskyldir aðilar). Þessir aðilar nefndu að þeim væri raðað í stafrófsröð, eftir tegundum mála, dagsetningarröð og eftir verkefnum. Þá sagðist einn ekki þekkja til að málafni væri til staðar hjá viðkomandi afhendingarskyldum aðila sem kemur á óvart því allir afhendingarskyldir aðilar mynda málafni í sinni starfsemi.

4.3.5 Er allur tölvupóstur er varðar mál vistaður í málafni?



Niðurstaða: Mikilvægt er að allur tölvupóstur sem berst til afhendingarskylds aðila og varðar mál sem koma til meðferðar hjá honum sé vistaður í skjalafni. Í gildi eru reglur um meðferð, varðveislu og eyðingu á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila nr. 331/2020. Þar er kveðið á um að tölvupóst og fylgiskjöl þeirra sem varða mál með efnislegum hætti skuli skrá og varðveita í skjalafni afhendingarskylda aðilans. Tölvupóstar eiga, í flestum tilfellum, við mál sem varðveita á í málafni en tölvupóstar sem eiga við önnur verkefni sem eru ekki varðveitt í málafni skal varðveita í viðeigandi skjalaflokki.

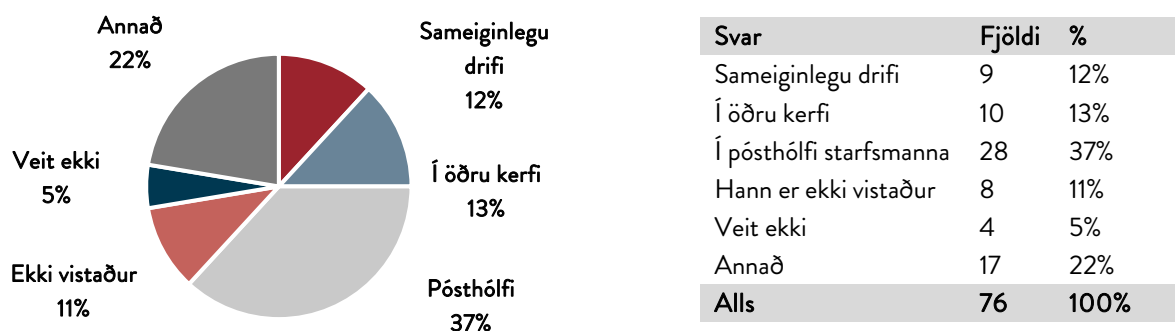
Til að fá upplýsingar um hvernig varðveislu á tölvupósti er háttáð var spurt um hvort allur tölvupóstur sem varði mál væri vistaður í málafni afhendingarskylds aðila. Af þeim sem svörðu könnuninni sögðu 74% (141 afhendingarskyldur aðili) að tölvupóstur sem varðar mál væri vistaður í málafni. Rúmur fjórðungur eða 18%

¹³ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 19.

(35 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vista tölvupóstinn í málafni. Þá sögðu 8% (15 afhendingarskyldir aðilar) ekki vita hvort tölvupósturinn væri vistaður. Eftirlitskannanir síðustu ára sýna að fleiri og fleiri afhendingarskyldir aðilar eru að vista tölvupósta í málafni, árið 2016 voru það 49% aðila og árið 2020 65%. Því fer þessi hluti skjalahaldsins batnandi hjá ríkisaðilum.¹⁴

Séu tölvupóstar sem varða mál ekki varðveittir getur það leitt til þess að mikilvægar upplýsingar um ákvarðanir og afgreiðslu mála hjá afhendingarskyldum aðilum glatist og séu ekki fyrir hendi þegar á þarf að halda. Auk þess sem það er í andstöðu við lög um opinber skjalasöfn að vista ekki tölvupósta sem varða úrlausn verkefna með skipulegum hætti.

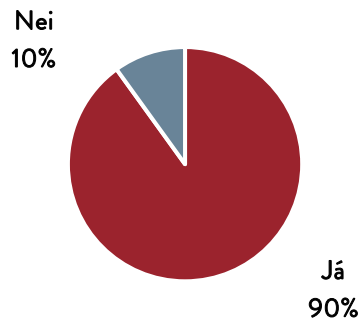
4.3.6 Hvar er tölvupóstur vistaður?



Niðurstaða: Þeir aðilar sem sögðust ekki vista tölvupósta í málafni voru spurðir hvar þeir vistuðu tölvupóstinn sem bærst. Hægt var að merkja við fleiri svör en eitt í þessari spurningu. Í flestum tilfellum eða 37% (28 afhendingarskyldir aðilar) er tölvupósturinn sem varðaði mál geymdur í tölvupósthólfulum starfsmanna, 12% (9 afhendingarskyldir aðilar) sögðust vista tölvupóstinn á sameiginlegum drifum, 13% (10 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu því til að tölvupóstur væri vistaður í öðrum rafrænum gagnasöfnum en í rafrænu gagnasafni með skjölum sem viðkomandi aðili notaði. Alls voru 11% (8 afhendingarskyldir aðilar) sem sögðu að tölvupóstur sem varðar mál væri ekki vistaður og 5% (4 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita hvort hann væri vistaður. Af þeim 17 aðilum sem sögðust vista tölvupóst á annan hátt svöruðu margir að hann væri vistaður í málaskrá viðkomandi aðila eða sambærilegu rafrænu gagnasafni. Þá kom fram að aðeins hluti af tölvupóstum væri varðveittur. Allur tölvupóstur sem varðar mál og verkefni afhendingarskyldra aðila með efnislegum hætti, sbr. 3. gr. reglna um meðferð, varðveislu og eyðingu á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila á varðveita í skjalasafni. 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 rafrænum gagnasöfnum, upplýsingar um skjölin séu skráð í málaskrá og skjölunum raðað eftir fyrirframgreindu skipulagi, s.s. málafni.

¹⁴ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 21.

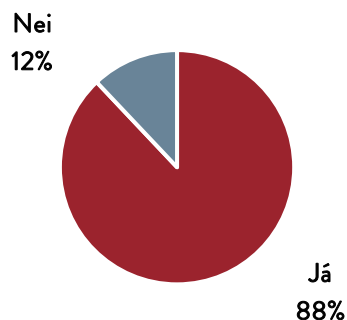
4.3.7 Skráir afhendingarskyldur aðili upplýsingar um mál í samræmi við 3. gr. reglna um skráningu mála og málgagna?



Svar	Fjöldi	%
Já	172	90%
Nei	19	10%
Alls	191	100%

Niðurstaða: 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. Í reglum nr. 85/2018 um skráningu mála og málgagna afhendingarskyldra aðila er kveðið nánar á um hvaða upplýsingar skuli skrá. Alls sögðust 90% afhendingarskyldra aðila (172 afhendingarskyldir aðilar) skrá upplýsingar um mál í samræmi við 3. gr. reglnanna en 10% (19 afhendingarskyldir aðilar) sem sögðust ekki gera það. Niðurstöður fyrri eftirlitskannana um þennan þátt í skjalahaldi afhendingarskyldra aðila sýna að skráning mála og málgagna fer vaxandi. Árið 2012 voru 61% afhendingarskyldra aðila sem skráðu upplýsingar um mál og málgögn, árið 2016 var hlutfallið 74% og árið 2020 var hlutfallið komið í 86%.¹⁵

4.3.8 Skráir afhendingarskyldur aðili upplýsingar um málsskjöl í samræmi við 4. gr. reglna um skráningu mála og málgagna?



Svar	Fjöldi	%
Já	168	88%
Nei	23	12%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Í 4. gr. reglna um skráningu mála og málgagna afhendingarskyldra aðila er kveðið á um skyldu til að skrá upplýsingar um málgögn. Alls sögðust 88% afhendingarskyldra aðila (168 aðilar) skrá upplýsingar um málsskjöl í samræmi við 4. gr. reglnanna en 12% (23 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki gera það. Nokkru færri (88%) skrá því upplýsingar um málsskjöl en upplýsingar um mál (90%). Niðurstaðan sýnir þó að almennt er reglunum fylgt sem tryggir betur aðgengi að málgögnum þegar á þarf að halda.

4.4 Rafræn skjalavarsla

Í fjórða hluta könnunarinnar var spurt um rafræn gagnasöfn sem eru í notkun hjá afhendingarskyldum aðilum. Með rafrænu gagnasafni er átt við hvers konar rafræn kerfi fyrir skipulega myndun og varðveislu gagna, þ.m.t. rafrænna skjala, hjá afhendingarskyldum aðilum, sbr. 3. mgr. 1. gr. reglna nr. 877/2020 um tilkynningu, samþykkt og skil á rafrænum gagnasöfnum afhendingarskyldra aðila. Rafræn gagnasöfn geta verið með eða án skjala. Hugtakið rafrænt gagnasafn leysti af hólmi hugtakið rafrænt gagnakerfi sem notað hefur verið í reglum og leiðbeiningaritum Þjóðskjalasafns sem samheiti yfir rafrænar skrár, rafræna gagnagrunna, rafræn

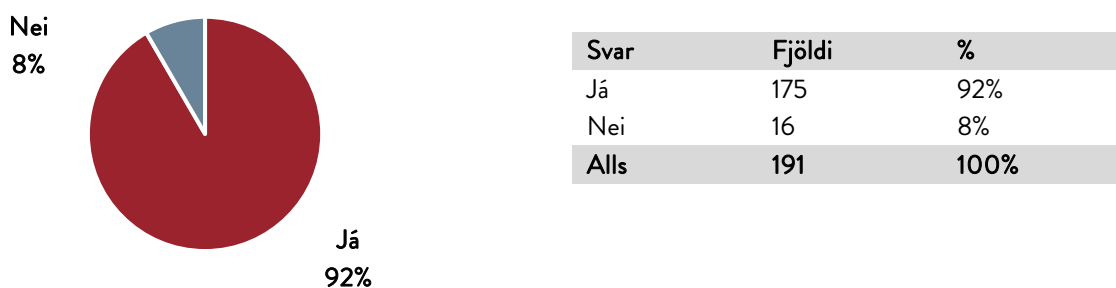
¹⁵ [Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020](#), bls. 22.

dagbókarkerfi og rafræn skjalavörslukerfi. Í framangreindum reglunum er kveðið á um tilkynningu allra rafrænna gagnasafna hjá afhendingarskyldum aðilum, samþykkt þeirra og úrskurð um varðveislu gagnanna.

Spurt var hvort afhendingarskyldur aðili notaði rafrænt gagnasafn með skjölum (spurning 20), hvaða gerðar það væri og gefinn var upp listi yfir algeng rafræn gagnasöfn með skjölum (spurning 21). Ef ekkert af þeim kerfum sem talin voru upp áttu við var óskað eftir heiti þess rafræna gagnasafns með skjölum sem notað væri. Einnig var spurt um hvort rafræna gagnasafnið hafi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands og samþykkt (spurningar 22–25). Ef rafræna gagnasafnið hafði ekki verið tilkynnt var spurt um hvort áætlað væri að tilkynna það á næstu tveimur árum (spurning 28). Jafnframt var spurt hvort til væru notkunarreglur eða handbækur um notkun rafræns gagnasafns með skjölum (spurning 27). Einnig var spurt að því hvort það væri á áætlun hjá afhendingarskylda aðilanum að skila vörsluútgáfu úr rafræna gagnasafninu með skjölum á næstu tveimur árum (spurning 26).

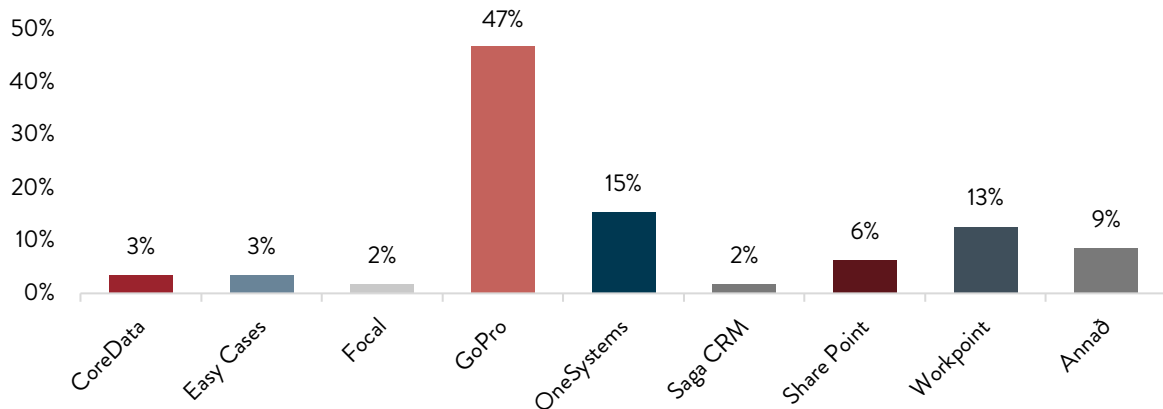
Um rafræna gagnagrunna og skrár var spurt hvort afhendingarskyldur aðili notaði slík kerfi (spurning 29) og ef svo var, var óskað eftir upplýsingum um kerfin og hvort þau hafi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns (spurning 30). Þá var spurt um hvort skil á vörsluútgáfum úr rafrænum gagnagrunnum og skrár væru áætluð á næstu tveimur árum (spurning 31). Einnig var spurt hvort afhendingarskyldur aðili færði inn upplýsingar í rafræna gagnagrunna og skrár sem aðrir aðilar bæru ábyrgð á (spurning 32). Þá var spurt að því hvort afhendingarskyldi aðilinn hafi skilað vörsluútgáfu úr gagnagrunnum og skrár (spurning 37). Að lokum var leitað eftir upplýsingum um úrelt rafræn gagnakerfi og miðla hjá afhendingarskyldum aðilum. Spurt var hvort úrelt rafræn gagnakerfi væru hjá viðkomandi aðila (spurning 33) og voru afhendingarskyldir aðilar beðnir um að skrá þau niður ef svo var (spurning 34). Þá var spurt hvort til væru rafræn gögn sem væru á úreltum miðlum, t.d. diskum og disklingum (spurning 35) og ef svo var, voru afhendingarskyldir aðilar beðnir um nánari upplýsingar um þau gögn (spurning 36).

4.4.1 Notar afhendingarskyldi aðilinn rafrænt gagnasafn með skjölum?



Niðurstaða: Mikill meirihluti afhendingarskyldra aðila notar rafrænt gagnasafn með skjölum í starfseminni eða 92% (175 afhendingarskyldir aðilar) en 8% (16 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki nota slíkt kerfi. Notkun rafrænna gagnasafna með skjölum hefur aukist á milli kannana en árið 2016 sögðust 67% nota slík kerfi og árið 2020 var hlutfall þeirra sem nota rafræn gagnasöfn með skjölum komið í 85%.

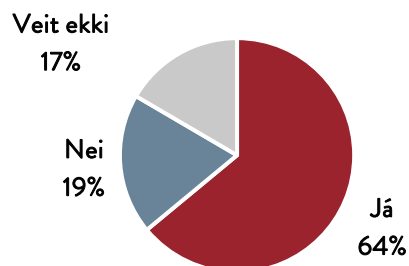
4.4.2 Hvaða rafræna gagnasafn með skjölum er notað?



Svar	Fjöldi	%
CoreData	6	3%
Easy Cases	6	3%
Focal	3	2%
GoPro	82	47%
OneSystems	27	15%
Saga CRM	3	2%
Share Point	11	6%
Workpoint	22	13%
Annað	15	9%
Alls	175	100%

Niðurstaða: Af þeim 175 afhendingarskyldu aðilum sem svöruðu því til að nota rafræn gagnasöfn með skjölum sögðust 47% (82 afhendingarskyldir aðilar) nota GoPro og 15% (27 afhendingarskyldir aðilar) OneSystems, 13% (22 afhendingarskyldir aðilar) Workpoint en önnur rafræn gagnasöfn eru notuð af færri aðilum eins og sést í töflunni hér að ofan. Alls sögðust 9% (15 afhendingarskyldir aðilar) nota annað rafrænt gagnasafn með skjölum en voru á listanum sem upp var gefinn. Flestir þeirra nota rafræn gagnasöfn með skjölum sem voru sérsníðuð fyrir starfsemi viðkomandi aðila. Í nokkrum svörum var ljóst að misskilnings gætti um hvað rafrænt gagnasafn með skjölum væri en nokkrir aðilar sögðust nota ritvinnsluforrit og gagnadrif fyrir varðveislu skjalanna. Slíkur hugbúnaður eða geymslustaðir teljast ekki til skipulegrar varðveislu og eru ekki öruggur varðveislustaður fyrir skjöl á rafrænu formi.

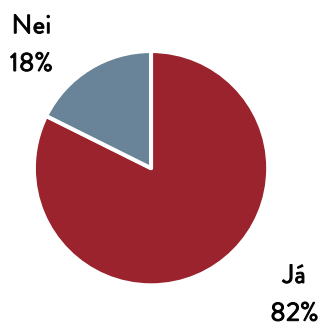
4.4.3 Hefur núverandi rafrænt gagnasafn með skjölum verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	112	64%
Nei	34	19%
Veit ekki	29	17%
Alls	175	100%

Niðurstaða: Sjá kafla 4.4.5.

4.4.4 Er á áætlun að tilkynna rafræna gagnasafnið með skjölum til Þjóðskjalasafns Íslands á næstu tveimur árum?

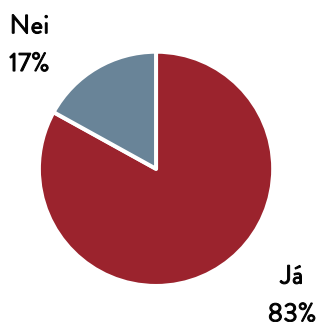


Svar	Fjöldi	%
Já	28	82%
Nei	6	18%
Alls	34	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem svöruðu því neitandi að hafa tilkynnt rafrænt gagnasafn með skjölum til Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðir að því hvort það væri á áætlun að tilkynna þau á næstu tveimur árum. Meirihluti þeirra, 82% (28 afhendingarskyldir aðilar), sögðust hafa það á áætlun að tilkynna rafrænu gagnasöfnin til Þjóðskjalasafns Íslands en 18% (6 afhendingarskyldir aðilar) sögðu að það væri ekki á áætlun á næstu tveimur árum.

Forsenda þess að hægt sé að varðveita rafræn gögn er að rafræn gagnasöfn séu tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands. Með því móti næst að tryggja að skipulag og uppbygging rafrænu gagnasafnanna 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 ár eða 500 ár.

4.4.5 Hefur Þjóðskjalasafn Íslands samþykkt rafræna gagnasafnið með skjölum?



Svar	Fjöldi	%
Já	93	83%
Nei	19	17%
Alls	112	100%

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem svöruðu því til að rafrænt gagnasafn með skjölum væri notað í starfsemi voru spurðir að því hvort það hefði verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands. Af þeim 175 afhendingarskyldu aðilum sem nota rafræn gagnasöfn með skjölum sögðu 64% (112 afhendingarskyldir aðilar) að rafrænu gagnasöfnin hefðu verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns en 19% (35 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki hafa gert það. 17% (29 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki hvort rafrænt gagnasafn með skjölum hefði verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns.

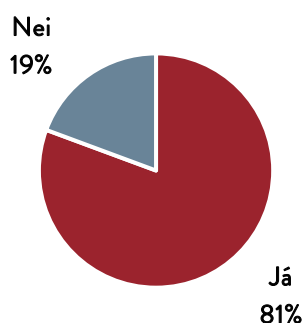
Svör afhendingarskyldra aðila voru borin saman við gögn Þjóðskjalasafns og kom þá í ljós að af þeim 112 sem sögðu að rafrænt skjalavörsluferfi hafi verið tilkynnt höfðu 94% (105 aðilar) gert það í raun og veru. Því voru 6% (7 afhendingarskyldir aðilar) að nota rafræn gagnasöfn með skjölum sem þeir telja að þeir hafi tilkynnt til Þjóðskjalasafns en hafa ekki gert það. Í könnun á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins árið 2020 voru 32% afhendingarskyldra aðila sem töldu ranglega að þeir hefðu tilkynnt rafrænt gagnasafn til Þjóðskjalasafns.¹⁶ Þó að enn séu aðilar sem ekki hafi fullkomnið yfirlit yfir ákvarðanir sem hafa verið teknar um skjalasafnið, þ.m.t. um rafræna skjalavörslu, þá er ljóst að þessi staða hefur batnað mikið á milli kannana.

¹⁶ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 26.

Af þeim 112 afhendingarskyldu aðilum sem sögðust hafa tilkynnt rafrænt gagnasafn með skjölum til Þjóðskjalasafns sögðu 83% (93 afhendingarskyldir aðilar) að safnið hefði samþykkt gagnasafnið en 17% (9 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vera með samþykki. Samkvæmt 3. gr. reglna nr. 877/2020 um tilkynningu, samþykkt og skil á rafrænum gagnasöfnum afhendingarskyldra aðila er afhendingarskyldum aðilum skylt að tilkynna rafræn gagnasöfn til Þjóðskjalasafns Íslands eigi síðar en þremur mánuðum áður en þau eru tekin í notkun og fá samþykki fyrir notkun þeirra skv. 8. gr. reglnanna.

Þegar gögn Þjóðskjalasafns voru borin saman við svörin úr könnuninni þá kom í ljós að 95% (88 afhendingarskyldir aðilar) voru í raun og veru með samþykki fyrir notkun á rafrænu gagnasafni með skjölum en 5% (5 aðilar) ekki. Þessi staða hefur batnað mjög á síðustu fjórum árum en árið 2020 voru 59% afhendingarskyldra aðila sem töldu að þeir hefðu samþykki fyrir notkun á rafrænu gagnasafni með skjölum en höfðu það í raun ekki.¹⁷

4.4.6 Eru skil á vörsluútgáfu úr rafrænu gagnasafni með skjölum áætluð á næstu tveimur árum?



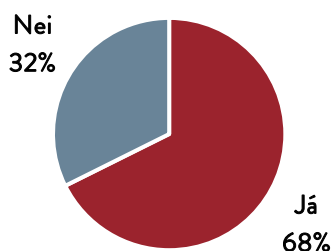
Svar	Fjöldi	%
Já	75	81%
Nei	18	19%
Alls	93	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með samþykkt rafrænt gagnasafn með skjölum voru spurðir að því hvort það væri á áætlun hjá þeim að afhenda vörsluútgáfu úr gagnasafninu á næstu tveimur árum eftir að könnunin var framkvæmd. Flestir aðspurðra, 81% (75 afhendingarskyldir aðilar), sögðu að það væri á áætlun hjá þeim að afhenda vörsluútgáfu úr rafræna gagnasafninu til Þjóðskjalasafns en 19% (18 afhendingarskyldir aðilar) sögðu það ekki vera á áætlun.

Þegar rafrænt gagnasafn hefur verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns og fengið samþykki þá er jafnframt ákveðið hvenær afhenda skuli úr því vörsluútgáfu rafrænna gagna. Vörsluútgáfur úr rafrænum gagnasöfnum 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 afhendingarskylda aðila til meðvitundar um skyldur sínar um að afhenda gögn úr samþykktum rafrænum gagnasöfnum með skjölum.

¹⁷ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 26.

4.4.7 Er til notendahandbók fyrir rafræna gagnasafnið með skjölum sem afhendingarskyldur aðili vinnur eftir?

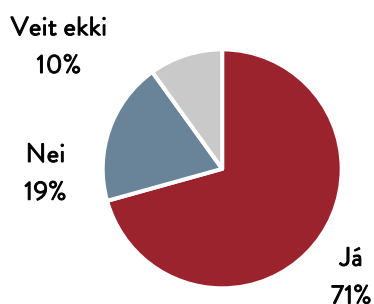


Svar	Fjöldi	%
Já	23	68%
Nei	11	32%
Alls	34	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem ekki höfðu tilkynnt rafrænt gagnasafn með skjölum til Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðir að því hvort til væri notendahandbók fyrir rafræna gagnasafnið með skjölum. Flestir aðspurðra eða 68% (23 afhendingarskyldir aðilar), svöruðu því að notendahandbók væri til en 32% (11 afhendingarskyldir aðilar) sögðu svo ekki vera.

Ein forsenda fyrir samþykki rafræns gagnasafns með skjölum er að notendahandbók um notkun þess sé til. Þannig vinna allir eins í rafræna gagnasafninu og tryggt er að gæði upplýsinganna séu eins mikil og hægt er en notendahandbók á að gilda fyrir alla sem nota gagnasafnið. Árið 2020 sögðust 64% afhendingarskyldra aðila sem ekki höfðu tilkynnt um rafrænt gagnasafn með skjölum vera með notendahandbók til staðar og því hafa fleiri nú komið sér upp slíkum leiðbeiningum.

4.4.8 Notar afhendingarskyldi aðilinn rafræna gagnagrunna/skrár í starfsemi sinni?



Svar	Fjöldi	%
Já	135	71%
Nei	37	19%
Veit ekki	19	10%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Alls svöruðu 71% afhendingarskyldra aðila (135 aðilar) því til að þeir notuðu rafræna gagnagrunna eða skrár í starfsemi sinni en 19% (37 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki nota slík rafræn gagnasöfn og 10% (19 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki til þess að slík gagnasöfn væru í notkun.

Leiða má líkur að því að flestir ef ekki allir afhendingarskyldir aðilar noti rafræna gagnagrunna eða skrár í sinni starfsemi. Má þar t.d. nefna að allflestir afhendingarskyldir aðilar ríkisins nota fjárhagskerfið Orra til að halda utan um bókhald sitt en einnig t.d. verkþókhald, vörustýringu og tímaskráningu. Því verður að ætla að yfirsýn skorti hjá hluta afhendingarskyldra aðila á því hvaða rafrænu gagnasöfn eru í notkun. Niðurstaðan er sambærileg við niðurstöður í sömu spurningu í eftirlitskönnun ársins 2020 en þá sögðust 67% afhendingarskyldra aðila ríkisins nota rafræna gagnagrunna eða skrár í sinni starfsemi. Því sýna svörin að lítið hefur breyst í þessum hluta skjalahaldsins sem varðar yfirsýn yfir rafræn gagnasöfn og ljóst að ganga þarf lengra í því að auka skilning á reglum um tilkynningu rafrænna gagnasafna.

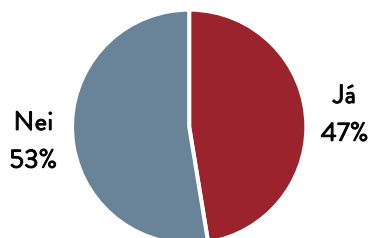
4.4.9 Hvaða rafrænu gagnagrunnar, skrár og gáttir eru í notkun hjá afhendingarskylda aðilanum sem hann ber ábyrgð á og hafa þeir verið tilkynntir?

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem sögðust nota rafræna gagnagrunna og skrár í sinni starfsemi voru beðnir um telja þau upp og greina frá dagsetningu tilkynninga ef búið var að tilkynna þessi rafrænu gagnasöfn til Þjóðskjalasafns. Einnig voru þeir beðnir um að lista upp þær gagnagáttir¹⁸ sem notaðar eru í starfseminni. Samkvæmt svörum voru allt frá engum til 108 rafrænna gagnagrunna og skráa í notkun hjá hverjum aðila. Samtals voru taldir upp 910 gagnagrunnar, skrár og gáttir sem eru í notkun hjá þeim 114 afhendingarskyldu aðilum sem sögðust nota slík rafræn gagnasöfn. Það gerir að meðaltali um 8 rafræn gagnasöfn á hvern afhendingarskyldan aðila sem svaraði spurningunni. Ef áætlað er að fjöldi rafrænna gagnasafna hjá þeim afhendingarskyldu aðilum ríkisins sem ekki gáfu upp fjölda rafrænna gagnasafna eða svöruðu ekki könnuninni sé álíka má reikna með að í heild séu 1.718 rafræn gagnasöfn í notkun hjá afhendingarskyldum aðilum.

Árið 2020 svöruðu afhendingarskyldir aðilar ríkisins að 711 rafrænir gagnagrunnar og skrár væru í notkun hjá þeim eða um 5,8 að meðaltali á hvern afhendingarskyldan aðila.¹⁹ Því hefur umfang rafrænna gagnagrunna og skráa hjá ríkisaðilum aukist á milli kannana. Erfitt er að greina hvers vegna þessi fjölgun er en stafræn vegferð ríkisins hefur eðlilega leitt til þess að fleiri afhendingarskyldir aðilar nota mörg rafræn gagnasöfn. Einnig kemur til greina að afhendingarskyldir aðilar hafi betri yfirsýn yfir rafræn gagnasöfn en áður.

Þessi þáttur var kannaður svo Þjóðskjalasafn Íslands fengi yfirlit yfir umfang rafrænna gagnasafna en afhendingarskyldir aðilar ríkisins eru skyldugir til að tilkynna öll rafræn gagnasöfn til safnsins sem svo úrskurðar um varðveislu gagnanna í þeim. Það er jafnframt mikilvægt, bæði fyrir afhendingarskylda aðila og Þjóðskjalasafn Íslands, að yfirlit sé til um fjölda rafrænna gagnasafna hjá hverjum aðila. Ef yfirsýnin er ekki til staðar getur það orðið til þess að upplýsingar úr rafrænum gagnasöfnum glatist.

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



Svar	Fjöldi	%
Já	64	47%
Nei	71	53%
Alls	135	100%

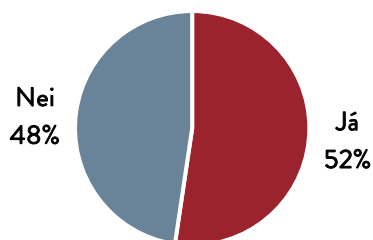
Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem sögðust nota rafræna gagnagrunna og skrár voru spurðir að því hvort það væri á áætlun næstu tveggja ára að afhenda vörsluútgáfu úr gagnagrunnum til Þjóðskjalasafns Íslands. Af þeim 135 aðilum sem sögðust vera með rafræna gagnagrunna eða skrár höfðu 47% (64 afhendingarskyldir aðilar) á áætlun að afhenda vörsluútgáfu innan tveggja ára en 53% (71 afhendingarskyldur aðili) ekki. Miðað við svör við sömu spurningu í eftirlitskönnuninni árið 2020 eru fleiri nú sem hafa í hyggju að afhenda vörsluútgáfu úr rafrænum gagnagrunnum en árið 2020 sögðust 23% ætla að afhenda vörsluútgáfu á næstu tveimur árum en 77% ekki.²⁰ Því er þessi þáttur skjalavörslu og skjalastjórnar að þokast í rétta átt en skylt er að afhenda rafræn gögn til Þjóðskjalasafns þegar þau hafa náð fimm ára aldri að jafnaði. Ef afhendingarskyldu er ekki sinnt er hætt á að gögn og upplýsingar tapist með því að þau lokist inni í úreltum rafrænum gagnasöfnum.

¹⁸ Með gagnagátt eða gátt (e. gateway) er átt við skeytagátt eða kerfi sem tengir saman tvö eða fleiri gagnasöfn saman og flytur skeyti á milli þeirra.

¹⁹ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 28

²⁰ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 29

4.4.11 Skráir afhendingarskyldi aðilinn upplýsingar inn í gagnagrunna sem aðrir aðilar bera ábyrgð á?

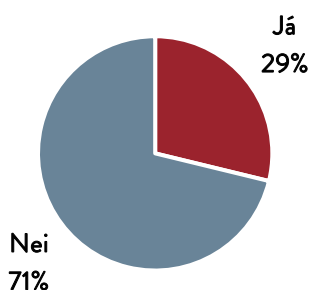


Svar	Fjöldi	%
Já	100	52%
Nei	91	48%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Rétt rúmur meirihluti afhendingarskyldra aðila notar rafrænan gagnagrunn eða gagnagrunna í sinni starfsemi sem aðrir aðilar bera ábyrgð á eða 52% (100 afhendingarskyldir aðilar) en 48% (91 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki gera það. Mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar hafi yfirlit yfir þau rafrænu gagnasöfn sem notuð eru í starfseminni og skilgreint sé nákvæmlega hver beri ábyrgð á þeim. Samkvæmt 5. gr. reglna um tilkynningu, samþykkt og skil á rafrænum gagnasöfnum afhendingarskyldra aðila nr. 877/2020 skal sá aðili sem hefur forgöngu um innleiðingu, þróun og viðhald tilkynna rafræna gagnagrunninn til Þjóðskjalasafns Íslands.

Það rafræna gagnasafn sem flestir skrá upplýsingar í er fjárhags- og mannauðskerfið Orri sem Fjársýslan ber ábyrgð á, en stofnunin hefur yfirumsjón með bókhaldi og launaafgreiðslu ríkisins. Aðrir rafrænir gagnagrunnar sem voru nefndir í þessu samhengi voru gagnagrunnurinn Inna sem framhaldsskólar nota og gagnagrunnurinn LÖKE sem Ríkislögreglustjóri ber ábyrgð á fyrir lögregluembættin.

4.4.12 Eru úrelt tölvukerfi til hjá afhendingarskylda aðilanum?



Svar	Fjöldi	%
Já	55	29%
Nei	136	71%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Alls sögðu 29% (55 aðilar) afhendingarskyldra aðila að þeir hefðu úrelt tölvukerfi en 71% (136 afhendingarskyldir aðilar) sögðu að slík tölvukerfi væru ekki til hjá þeim. Þessi staða hefur ekki breyst á milli kannana en sama svarhlutfall kom fram í könnuninni árið 2020.²¹

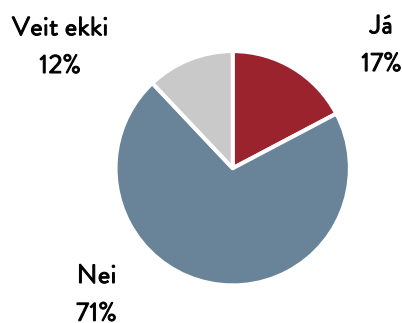
Markmið með lögum um opinber skjalasöfn er að tryggja myndun, vörslu og örugga meðferð opinberra skjala með réttindi borgaranna, hag stjórnsýslunnar og varðveislu sögu íslensku þjóðarinnar að leiðarljósi. Í nútímanum geta upplýsingar verið í rafrænum gagnasöfnum sem afhendingarskyldur aðili er hættur að nota. Ef það er raunin þarf að tryggja að hægt verði að varðveita upplýsingarnar til frambúðar. Það er því nauðsynlegt fyrir afhendingarskylda aðila að tilkynna þau rafrænu gagnasöfn sem ekki eru lengur í notkun til að fá úr því skorið hvort upplýsingar í þeim séu varðveisluverðar og afhendingarskyldar.

²¹ [Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020](#), bls. 30

4.4.13 Hvaða úreltu tölvukerfi eru til?

Niðurstaða: Þeir 55 afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með úrelt tölvukerfi voru beðnir um að lista upp hvaða úreltu tölvukerfi þeir væru með. Margir aðilar nefndu gömul rafræn gagnasöfn með skjölum sem hætt var að nota og ýmis rafræn gagnasöfn sem héldu utan um sérverkefni aðilanna. Það er mikilvægt að afhendingarskyldir aðilar tilkynni úreld rafræn gagnasöfn til Þjóðskjalasafns Íslands til að úrskurða um hvernig varðveislu og afhendingu skjala úr þeim skuli háttað.

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



Svar	Fjöldi	%
Já	33	17%
Nei	135	71%
Veit ekki	23	12%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Stærstur hluti afhendingarskyldra aðila hefur ekki upplýsingar á úreltum miðlum eins og diskum og disklingum eða 71% (135 afhendingarskyldir aðilar). Þá sögðust 17% (33 afhendingarskyldir aðilar) vera með gögn á úreltum miðlum og 12% (23 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita hvort gögn væru á úreltum miðlum.

4.4.15 Á hvaða úreltu miðlum eru gögnin varðveitt?

Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með gögn á úreltum miðlum voru beðnir um að gera lista um þá úreltu miðla sem gögnin eru varðveitt á. Langflestir nefndu að gögn væru á disklingum en einnig var nefnt að til væru hljóð- og myndskíð á segulbandsspólum og VHS myndbandsspólum. Þá var nefnt að gögn væru á gömlum tölvudrífum, USB lyklum, svokölluðum flökkurum og DVD diskum.

Eins og með úrelt tölvukerfi er mikilvægt að hugað sé að varðveislu þeirra upplýsinga sem kunna að vera á úreltum miðlum. Afhendingarskyldir aðilar þurfa að tilkynna hina úreltu miðla til Þjóðskjalasafns og er þá metið hvort og hvernig hægt er að tryggja langtíma varðveislu gagnanna.

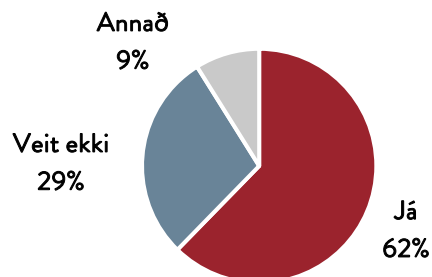
4.5. Varðveisla og grisjun skjala

Í fimmta lið könnunarinnar var spurt um varðveislu og grisjun skjala. Einkum var spurt um skjöl sem eru varðveitt á pappír, um tegund pappírsins og skjalageymslur undir pappírsskjöl. Jafnframt var spurt um grisjun skjala hvort sem þau væru á pappír eða rafrænu formi. Meginreglan í skjalavörslu og skjalastjórn 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 afhendingarskylds aðila með skjölum sem innihalda upplýsingar sem ekki skipta máli í starfseminni. Með hugtakinu grisjun er átt við skipulega eyðingu skjala úr skjalasafni afhendingarskylds aðila. Eyðing skjala er óheimil nema með heimild þjóðskjalavardar, samkvæmt reglum sem Þjóðskjalasafn setur á gundvelli laga um opinber skjalasöfn eða samkvæmt sérstöku lagaákvæði.

Spurt var hvort pappír sem væri notaður við skjalagerð uppfyllti staðla um varðveislu (spurning 38), hvort afhendingarskyldur aðili hefði grisjað pappírsskjöl (spurning 39), ef svo væri hvort heimild hafi verið fyrir grisjuninni og þá hvaðan heimildin væri fengin (spurning 40). Ef um heimild í lögum væri að ræða var spurt

um í hvaða lögum heimildina væri að finna (spurning 41). Þá var spurt hvort afhendingarskyldi aðilinn hafi grisjað skjöl eða upplýsingar úr rafrænum gagnasöfnum (spurning 42) og ef svo væri hvort heimild hafi verið fyrir grisjuninni og þá hvaðan heimildin væri komin (spurning 43). Ef heimildin var fengin með sérstöku lagaákvæði var spurt í hvaða lögum heimildina væri að finna (spurning 44). Jafnframt var spurt hvort skjöl hefðu týnst eða verið hent fyrir slysi (spurning 45) og ef svo væri hvaða skjöl hefðu glatast (spurning 46). Spurt var að því hvort þau skjöl sem myndu varðveitast til frambúðar á pappír væru prentuð út (spurning 47). Að lokum var spurt um skjalageymslur, hvort afhendingarskyldur aðili hefði sérstakar skjalageymslur undir pappírsskjöl (spurning 48), hvort þær væru samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands (spurning 49) og ef svo væri hvenær þær hefðu verið samþykktar (spurning 50). Þá var spurt um hvar pappírsskjöl væru geymd ef ekki væru til staðar sérstakar skjalageymslur (spurning 51).

4.5.1 Er notaður pappír við skjalagerð sem uppfyllir staðla?



Svar	Fjöldi	%
Já	119	62%
Veit ekki	55	29%
Annað	17	9%
Alls	191	100%

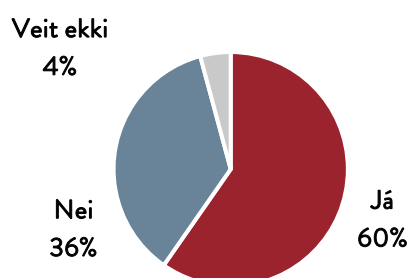
Niðurstaða: Meirihluti afhendingarskyldra aðila, 62% (119 afhendingarskyldir aðilar), sögðust nota pappír við skjalagerð sem uppfyllti staðlana ISO-9706 og ISO-11108 um gæði pappírs. Um þriðjungur sagðist ekki vita hvort pappírinn sem væri notaður við skjalagerð uppfyllti kröfur staðlanna eða 29% (55 afhendingarskyldir aðilar). Þá merktu 9% (17 afhendingarskyldir aðilar) við möguleikann Annað og nefndu nokkrar ástæður fyrir því að merkt var við þann möguleika. Algengasta ástæðan var sú að ekki væri notaður pappír þar sem viðkomandi aðili væri í rafrænni skjalavörslu. Annarskonar pappír sem var nefndur var löggiltur pappír eða umhverfisvottaður 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 afhendingarskylds aðila. Mælt hefur verið með því að nota pappír sem uppfyllir ISO-9706 staðalinn í leiðbeiningaritum Þjóðskjalasafns frá árinu 1995.²² Hlutfall afhendingarskyldra aðila ríkisins sem notar vottaðan pappír við skjalagerð hefur aukist lítillega á milli kannana en það er enn áhyggjuefni að það séu svo margir sem vita ekki hvaða pappír er notaður við skjalagerð þó hlutfallið hafi lækkað á milli kannanna úr 38% árið 2020 niður í 29% núna.²³

²² Kristjana Kristinsdóttir, *Skjalavarsla stofnana. Handbók*. (Reykjavík 1995). Bls. 45.

²³ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 32.

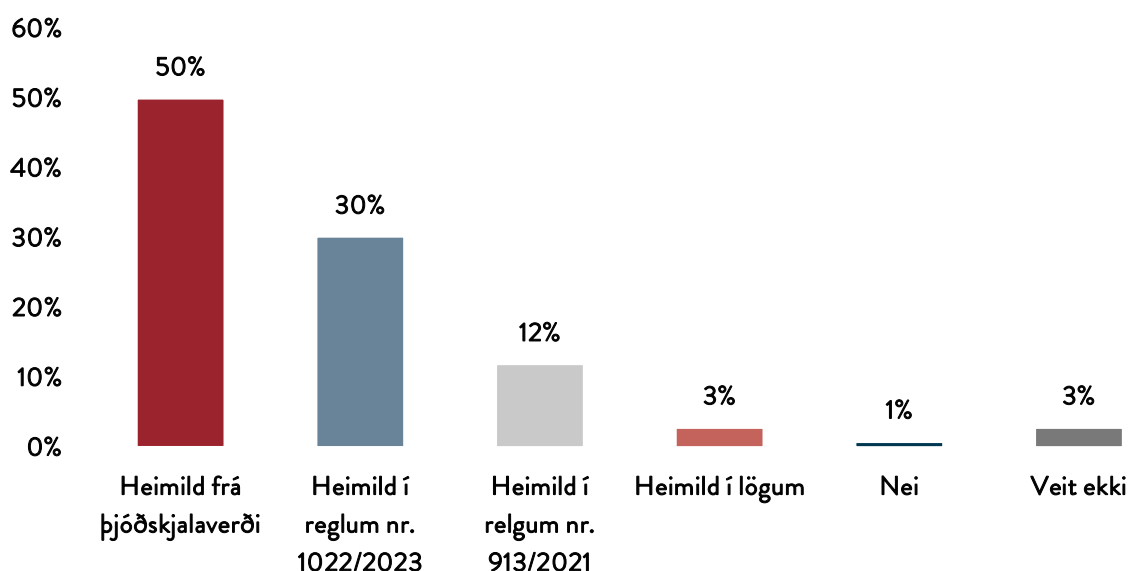
4.5.2 Hefur afhendingarskyldi aðilinn grisjað pappírsskjöl?



Svar	Fjöldi	%
Já	114	60%
Nei	69	36%
Veit ekki	8	4%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Meirihluti aðspurðra afhendingarskyldra aðila svöruðu því til að þeir hefðu grisjað pappírsskjöl úr skjalasafni sínu eða 60% (114 afhendingarskyldir aðilar). Rúmur þriðjungur, 36% (69 afhendingarskyldir aðilar), sagðist ekki hafa grisjað pappírsskjöl og 4% (8 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita hvort pappírsskjöl höfðu verið grisjuð. Töluverð breyting hefur orðið frá 2020 í svörum um grisjun pappírsskjala en þá sögðust 43% afhendingarskyldra aðila ríkisins hafa grisjað pappírsskjöl en 50% ekki. Ástæðu þessarar breytingar má líklega finna í að nýjar reglur um grisjun skjala afhendingarskyldra aðila hafa verið settar á síðustu fjórum árum, þ.e. um fjárhagsbókhald (reglur nr. 1022/2023), um prófúrlausnir og metin námsmatsgögn (nr. 913/2021) og um tölvupósta (nr. 331/2020). Þá hafa grisjunarbeiðnir til Þjóðskjalasafns fyrir eyðingu á skjölum þar sem reglu- eða lagaheimild liggur ekki fyrir aukist mjög síðustu ár. Þannig bárust Þjóðskjalasafni 499 grisjunarbeiðnir árin 2020–2024 á móti 324 beiðnum 2016–2020 og 165 árin 2012–2016. Einnig má nefna að aukin rafræn skjalavarsla afhendingarskyldra aðila ríkisins ásamt breytingu í húsnæði hefur leitt til þess að margir aðilar hafa reynt að fækka pappírsskjölum með afhendingu þeirra til Þjóðskjalasafns og fá heimild til eyðingar skjala sem hafa lítið gildi fyrir starfseminna eða til framtíðar.

4.5.3 Var heimild fyrir grisjuninni á pappírsskjölunum?



Svar	Fjöldi	%
Já, þjóðskjalavörður veitti heimild	99	50%
Já, heimild skv. reglum nr. 1022/2023 um fjárhagsbókhald	60	31%
Já, heimild skv. reglum nr. 913/2021 um prófurlausnir og metin námsmatsgögn	24	12%
Já, skv. heimild í lögum	6	3%
Nei	2	1%
Veit ekki	6	3%
Alls	197	100%

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem sögðust hafa grísað pappírskjöl úr skjalasöfnum sínum voru spurðir að því hvort heimild hafi verið fyrir grísuninni en skv. 24. gr. laga um opinber skjalasöfn er óheimilt að eyða nokkru skjali nema með heimild þjóðskjalavardar, reglum þar um eða sérstökum lagaákvæðum. Hægt var að merkja við fleiri en einn valkost til að svara þessari spurningu.

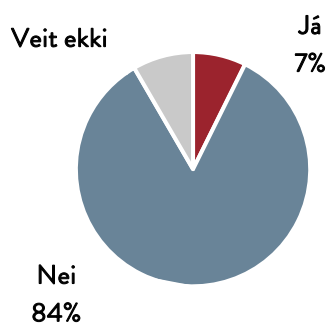
Helmingur, 50% (99 afhendingarskyldir aðilar), sögðust hafa grísað pappírskjöl með heimild frá þjóðskjalaverði. 31% (60 afhendingarskyldir aðilar) sögðust hafa grísað með heimild í reglum nr. 1022/2023 um varðveislu og eyðingu skjala úr fjárhagsbókhaldi, 12% (24 afhendingarskyldir aðilar) höfðu grísað skv. reglum nr. 913/2021 um varðveislu og eyðingu prófurlausna og metinna námsmatsgagna. Þá voru 3% (6 afhendingarskyldir aðilar) sem svöruðu því til að grísað hafi verið með heimild í sérstöku lagaákvæði. Þeir voru beðnir um að lista upp þau lög sem hafa að geyma eyðingarákvæði. Aðeins einn afhendingarskyldur aðili vísaði í séstakt lagaákvæði um eyðingu skjala en í því tilfelli var vísað í heimild í sóttvarnarlögum. Aðrir vísuðu í almennt ákvæði laga um opinber skjalasöfn, þær reglur sem Þjóðskjalasafn hefur sett á grundvelli laganna og í lög um bókhald. Rétt er að taka fram að í þeim lögum er ekki veitt heimild til afhendingarskyldra aðila til eyðingar skjala en reglur nr. 1022/2023 um varðveislu og eyðingu fjárhagsbókhalds veita hins vegar afhendingarskyldum aðilum heimild til eyðingar á skjölum fjárhagsbókhalds að undanskildum ársreikningi. 3% (6 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita hvort heimild hafi verið til staðar fyrir grísuninni og 1% (2 afhendingarskyldir aðilar) sögðust hafa grísað pappírskjöl án þess að heimild hafi verið til staðar.

Þegar gögn Þjóðskjalasafns Íslands voru skoðuð kom í ljós að af þeim 99 aðilum sem sögðust hafa heimild frá þjóðskjalaverði til að grísa pappírskjöl höfðu átta ekki slíka heimild. Þá höfðu tveir aðilar af sex sem sögðust ekki vita hvort heimild hafi verið fyrir grísun pappírskjala frá þjóðskjalaverði í raun heimild til grísunar. Þjóðskjalasafn Íslands mun bregðast við þessum niðurstöðum með því að athuga hvort skjölum hafi verið eytt án heimildar sem er í andstöðu við ákvæði í 24. gr. laga um opinber skjalasöfn.

Svör afhendingarskyldra aðila ríkisins í eftirlitskönnunum undanfarin ár sýna ótvírætt að aukin meðvitund og þekking er til staðar á varðveislu og eyðingu á skjölum. Niðurstöðurnar í ár sýna að aðeins 3% vita ekki hvort þeir hafi eytt skjölum án heimildar, þessi staða var 9% árið 2020 og 18% árið 2016.²⁴

²⁴ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016*, bls. 34. *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 32.

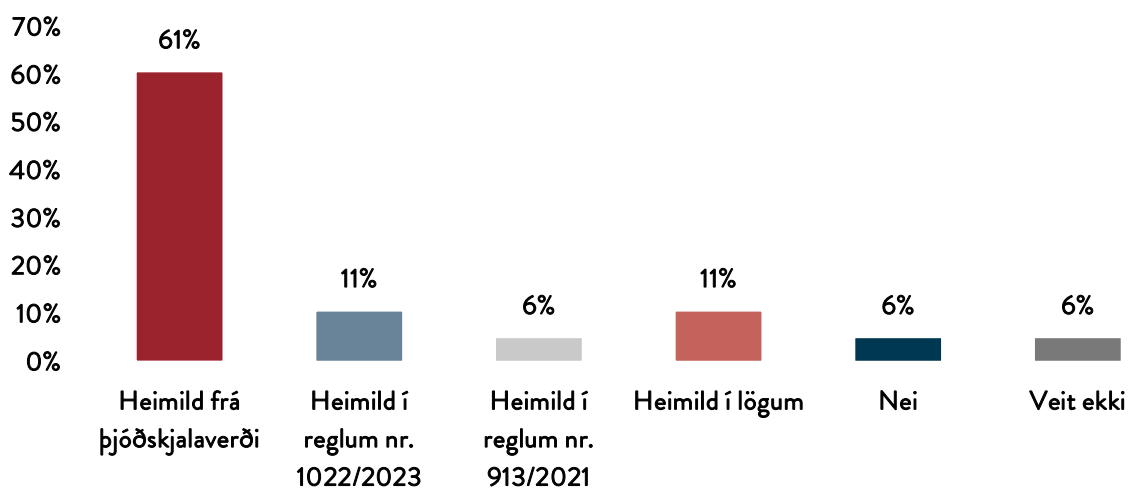
4.5.4 Hefur afhendingarskyldi aðilinn grísað skjöl eða upplýsingar úr rafrænum gagnasöfnum?



Svar	Fjöldi	%
Já	14	7%
Nei	161	84%
Veit ekki	16	9%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 7% (14 afhendingarskyldir aðilar) hafa grísað gögn úr rafrænum gagnasöfnum en 84% (161 afhendingarskyldur aðili) ekki. Þá sögðust 9% (16 afhendingarskyldir aðilar) ekki vita hvort grísað hafi verið úr rafrænum gagnasöfnum þeirra.

4.5.5 Var heimild fyrir grísjuninni á rafrænu skjölunum eða upplýsingunum?



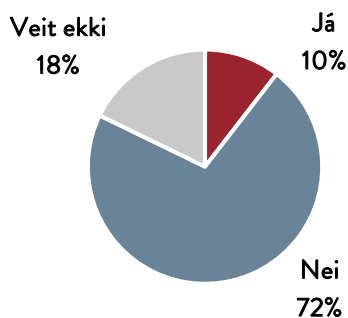
Svar	Fjöldi	%
Já, heimild frá þjóðskjalaverði	11	61%
Já, heimild skv. reglum nr. 1022/2023 um fjárhagsbókhald	2	11%
Já, heimild skv. reglum nr. 913/2021 um prófúrlausnir og metin námsmatsgögn	1	5%
Já, skv. heimild í lögum	2	11%
Nei	1	6%
Veit ekki	1	6%
Alls	18	100%

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem svöruðu því til að hafa grísað skjöl eða upplýsingar úr rafrænum gagnasöfnum sínum voru spurðir að því hvort heimild hafi verið fyrir grísjuninni en skv. 24. gr. laga um opinber skjalasöfn er óheimilt að eyða nokkru skjali nema með heimild þjóðskjalavardar, reglum þar um eða sérstökum lagaákvæðum. Hægt var að merkja við fleiri en einn valkost til að svara þessari spurningu.

Langflestir þeirra sem sögðust hafa grísað rafræn skjöl eða upplýsingar svöruðu því til að hafa fengið heimild til þess frá þjóðskjalaverði eða 61% (11 afhendingarskyldir aðilar), 11% (2 afhendingarskyldir aðilar) sögðust hafa grísað rafræn gögn með heimild í reglum nr. 1022/2023 um varðveislu og eyðingu skjala úr fjárhagsbókhaldi og 5% (1 afhendingarskyldur aðili) sögðust hafa grísað með heimild í reglum nr. 913/2021 um prófurlausnir og metin námsmatsgögn. Þá sögðust 11% (2 afhendingarskyldir aðilar) hafa heimild til eyðingar rafrænna gagna í sérstökum lagaákvæðum og vísuðu annars vegar í lög um opinber skjalasöfn og hins vegar í reglum nr. 331/2018 um meðferð, varðveislu og eyðingu tölvupósts hjá afhendingarskyldum aðilum. Svörin gefa því til kynna að viðkomandi aðilar hafi misskilið spurninguna. 5% (1 afhendingarskyldur aðili) sögðust ekki vita hvort heimild hafi verið fyrir grísjuninni. Sami fjöldi kvaðst jafnframt ekki vera með heimild fyrir grísjuninni.

Þegar gögn Þjóðskjalasafns Íslands voru skoðuð kom í ljós að þrír af 14 aðilum sem sögðust vera með heimild fyrir grísjun á rafrænum gögnum frá þjóðskjalaverði voru í raun ekki með slíka heimild. Þá kom í ljós að eini aðilinn sem sagðist ekki vita hvort heimild lægi fyrir frá þjóðskjalaverði fyrir grísjun á rafrænum gögnum var ekki með slíka heimild. Þjóðskjalasafn Íslands mun bregðast við þessum niðurstöðum með því að athuga hvort skjölum hafi verið eytt án heimildar sem er í andstöðu við ákvæði í 24. gr. laga um opinber skjalasöfn.

4.5.6 Er vitað að skjöl hafi týnst, orðið fyrir skemmdum eða verið hent fyrir slysi?



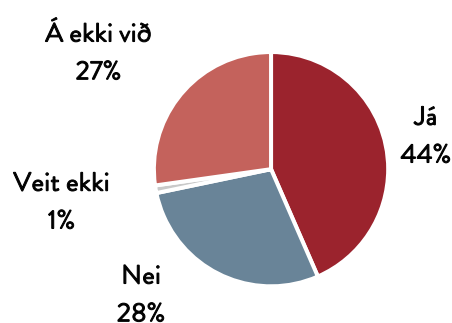
Svar	Fjöldi	%
Já	20	10%
Nei	137	72%
Veit ekki	34	18%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 10% afhendingarskyldra aðila (20 aðilar) að skjöl hefðu týnst, orðið fyrir skemmdum eða verið hent fyrir slysi en 72% (137 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu spurningunni neitandi. Þá sögðu 18% (34 afhendingarskyldir aðilar) ekki hafa upplýsingar um að skjöl hefðu týnst, orðið fyrir skemmdum eða verið hent fyrir slysi.

4.5.7 Hvaða skjöl glötuðust?

Þeir 20 afhendingarskyldu aðilar ríkisins sem svöruðu á þann veg að skjöl hafi týnst eða skemmst voru beðnir um að gefa nánari upplýsingar um skjölin. Þeir skjalaflokkar sem helst voru taldir upp voru vinnugögn, bókhaldsgögn, samningar, umsóknir og afrit af skjölum frá öðrum aðilum. Helstu ástæður þess að skjölin höfðu glatast voru vatnstjón og afleitar aðstæður í skjalageymslum sem leiddu til myglu og í einu tilfelli eldsvoði sem gerði það að verkum að skjöl eyðilögðust eða glötuðust.

4.5.8 Er verið að prenta út þau skjöl sem á að varðveita á pappír?

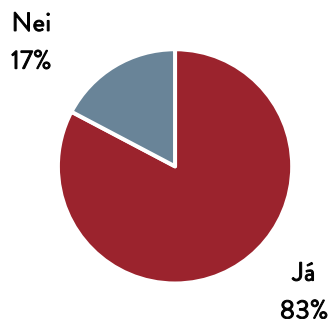


Svar	Fjöldi	%
Já	83	44%
Nei	54	28%
Veit ekki	2	1%
Á ekki við	52	27%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Flestir afhendingarskyldir aðilar ríkisins nota rafræn gagnasöfn með skjölum og meirihluti þeirra hefur tilkynnt þau skv. reglum og fengið samþykkt. Er því meginvarðveisla skjala í gagnasöfnunum með rafrænum hætti. Í vissum tilfellum þar sem skjöl geta verið búin til rafrænt er þörf að varðveita þau á pappír. Því var spurt að því hvort þau skjöl væru prentuð út og varðveitt með þeim hætti.

Tæpur helmingur aðspurðra, 44% (83 afhendingarskyldir aðilar), sögðust prenta út þau skjöl sem átti að varðveita á pappír á meðan 28% (54 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki gera það. Einungis 1% (2 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki hvort að skjöl væru prentuð út á pappír eins og þörf væri á og 27% (52 afhendingarskyldir aðilar) sögðu að spurningin ætti ekki við. Mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar prenti reglulega út rafræn skjöl á pappír sem nauðsynlegt er að varðveitt séu á þann hátt. Þó er rétt að taka fram að mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar sem eru í rafrænni skjalavörslu og með samþykkt rafræn skil prenti ekki út rafræn gög að óþörfu.

4.5.9 Hefur afhendingarskyldi aðilinn sérstakar skjalageymslur undir pappírsskjöl?



Svar	Fjöldi	%
Já	158	83%
Nei	33	17%
Alls	191	100%

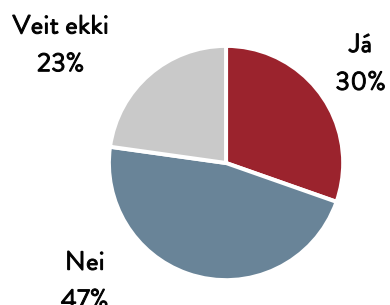
Niðurstaða: Mikill meirihluti afhendingarskyldra aðila, eða 83% (158 afhendingarskyldir aðilar), hafa skjalageymslur til umráða en 17% (33 afhendingarskyldir aðilar) hafa ekki slíkar geymslur. Hlutfallslega hafa heldur færri afhendingarskyldir aðilar skjalageymslur undir pappírsskjöl en í eftirlitskönnuninni 2016 en þá höfðu 91% slíkar geymslur og 86% sögðust hafa sérstakar skjalageymslur í eftirlitskönnuninni árið 2020.²⁵ Ástæður þess að færri afhendingarskyldir aðilar hafi skjalageymslur til umráða má líklega rekja til aukinnar áherslu á rafræna skjalavörslu og þar með minni þörf á skjalageymslum. Þá hefur Þjóðskjalasafn tekið við yngri pappírsskjölum til varðveislu sem tengist meðal annars breytingum á húsnæði margra ríkisaðila.

Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust ekki vera með sérstaka skjalageymslu undir pappírsskjöl voru spurðir að því hvar pappírsskjölin væru geymd ef ekki í sérstakri skjalageymslu. Flestir geyma skjölin á skrifstofum, í skjalaskápum á skrifstofum eða á öðrum stöðum í húsnæði afhendingarskyldra aðila. Þá er einnig farið að bera á því að afhendingarskyldir aðilar séu búinir að afhenda flest eða öll pappírsskjöl sín á Þjóðskjalasafn Íslands og að skjalahald þeirra sé orðið að mestu leyti rafrænt. Einnig eru afhendingarskyldir aðilar farnir að nýta sér þjónustu geymslufyrirtækja en sex aðilar nefndu að slíkur væri hátturinn hjá þeim. Þróun í húsnæðismálum

²⁵ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016*, bls. 35 og *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 34.

ríkisins hefur m.a. gert það að verkum að sumir afhendingarskyldir aðilar nýta þjónustu slíkra fyrirtækja og þá sérstaklega á meðan ekki er búið að ganga frá skjölunum eftir reglum eða þá að beðið er eftir því að Þjóðskjalasafn Íslands geti tekið við skjölunum.²⁶

4.5.10 Hefur skjalageymslan verið samþykkt?



Svar	Fjöldi	%
Já	48	30%
Nei	74	47%
Veit ekki	36	23%
Alls	158	100%

Niðurstaða: Þeir 158 afhendingarskyldu aðilar ríkisins sem sögðust vera með sérstaka skjalageymslu fyrir pappírsskjöl voru spurðir að því hvort skjalageymslan hafi verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands. Alls sögðu 30% (48 afhendingarskyldir aðilar) að skjalageymslan væri samþykkt, 47% (74 afhendingarskyldir aðilar) sögðu svo ekki vera og 23% (36 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki hvort skjalageymslan hefði verið samþykkt.

Þegar gögn Þjóðskjalasafns Íslands voru skoðuð þá kom í ljós að af þeim 48 aðilum sem sögðust vera með samþykktu skjalageymslu þá höfðu 42 fengið samþykktu skjalageymslu. Árið 2020 voru einungis tíu afhendingarskyldir aðilar ríkisins með samþykktu skjalageymslu og því hefur þessi staða batnað verulega á síðustu fjórum árum.²⁷

Í 4. mgr. 22. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er kveðið á um að forstöðumaður afhendingarskylds aðila skuli grípa til viðeigandi ráðstafana til þess að vernda skjöl afhendingarskylds aðila fyrir ólöglegri eyðileggingu, breytingum og óleyfilegum aðgangi. Til þess að mæta þessum kröfum laganna þurfa afhendingarskyldir aðilar að hafa trausta skjalageymslu sem verndar pappírsskjölin og takmarkar aðgang að þeim.

4.6 Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands

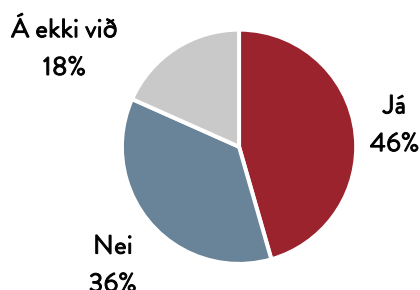
Í 15. gr. laga um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 er kveðið á um að afhendingarskyld skjöl skuli afhenda opinberu skjalasafni þegar þau hafa náð 30 ára aldri, þó skuli afhenda rafræn gögn þegar þau eru ekki eldri en fimm ára. Það er mikilvægt fyrir Þjóðskjalasafn Íslands að hafa yfirlit yfir hversu umfangsmikil 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 afhendingarskyldir aðilar væru með í vörslu sinni pappírsskjöl sem væru orðin 30 ára gömul (spurning 52), hvort áætlað væri að afhenda pappírsskjöl sem væru orðin eldri en 30 ára á næstu tveimur árum (spurning 55) og ef það væri ekki á áætlun hver væri ástæðan (spurning 56). Þá var spurt hvort gengið hefði verið frá pappírsskjölum sem eru eldri en 30 ára og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns Íslands (spurning 57) og hvert umfang pappírsskjala sem eru eldri en 30 ára væri (spurning 58). Einnig var spurt hvort afhendingarskyldur aðili hefði einhvern tíma afhent pappírsskjöl samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns (spurning 53) og hvert væri heildarumfang pappírsskjala viðkomandi aðila (spurning 59). Þá var einnig spurt að því hvort afhendingarskyldi aðilinn væri með í förum sínum pappírsskjöl annars

²⁶ *Viðmið um vinnuumhverfi. Leiðbeiningar um þróun og starfsaðstöðu ríkisaðila.* (Reykjavík 2020). Í þessum viðmiðum eru skjalageymslur ekki nefndar en rætt um viðmið um sértæk rými. Þar er t.d. rætt um möguleika á útvistun sértækra rýma og að það megi leigja þau á hagstæðari kjörum.

²⁷ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 34.

afhendingarskylds aðila, annað hvort fyrirrennara hans eða hvort að pappírsskjöl hefðu verið færð á milli afhendingarskyldra aðila við færslu verkefna (spurning 54).

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

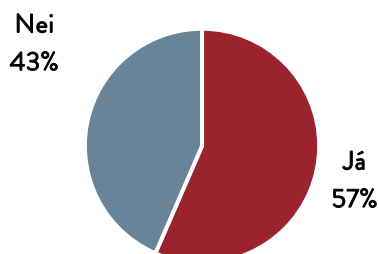


Svar	Fjöldi	%
Já	87	46%
Nei	69	36%
Á ekki við	35	18%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Tæpur helmingur afhendingarskyldra aðila, eða 46% (87 afhendingarskyldir aðilar), sögðust vera með pappírsskjöl sem væru orðin 30 ára gömul en 36% (69 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vera með svo gömul skjöl. Þá voru 18% (35 afhendingarskyldir aðilar) sem svöruðu því til að spurningin ætti ekki við þar sem viðkomandi aðili hafði starfað skemur en í 30 ár og því hefðu ekki myndast pappírsskjöl sem væru komin á afhendingarskyldu.

Hlutfall þeirra afhendingarskyldu aðila sem höfðu skjöl sem voru 30 ára og eldri var nánast það sama og í eftirlitskönnun ársins 2016 eða 48% aðspurðra og eins árið 2020 eða 49% aðspurðra.²⁸

4.6.2 Hefur afhendingarskyldi aðilinn afhent pappírsskjöl samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns Íslands?

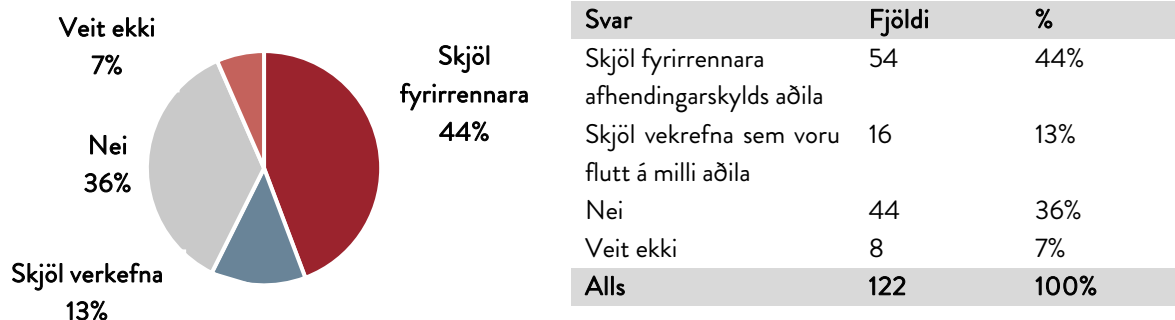


Svar	Fjöldi	%
Já	39	57%
Nei	30	43%
Alls	69	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem voru ekki með 30 ára gömul pappírsskjöl í sinni vörslu og höfðu ekki merkt við svarmöguleikann „Á ekki við“ í spurningunni á undan, voru spurðir hvort að þeir væru búnir að afhenda pappírsskjöl til Þjóðskjalasafns. Rúmur helmingur eða 57% (39 afhendingarskyldir aðilar) sögðust hafa afhent skjöl á Þjóðskjalasafn Íslands en 46% (30 afhendingarskyldir aðilar) höfðu ekki gert það. Ef viðkomandi aðilar voru með skjöl í sínum förum sem voru eldri en 30 ára, sbr. kafla 4.6.1, og höfðu ekki afhent þau til Þjóðskjalasafns er spurningin um það hvar skjölin eru varðveitt aðkallandi. Þegar gögn Þjóðskjalasafns voru skoðuð kom í ljós að tveir afhendingarskyldir aðilar sem höfðu svarað því að hafa afhent pappírsskjöl til Þjóðskjalasafns höfðu ekki gert það í raun.

²⁸ [Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020](#), bls. 35.

4.6.3 Hefur afhendingarskyldi aðilinn í fórum sínum skjöl annars afhendingarskylds aðila, annað hvort fyrirrennara hans eða skjöl sem hafa verið færð á milli afhendingarskyldra aðila við færslu verkefna?



Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með 30 ára gömul skjöl í sinni vörslu (87 aðilar) og þeir aðilar sem svöruðu því að þeir væru ekki með skjöl eldri en 30 ára þar sem starfsemin væri ekki það gömul (35 aðilar), voru spurðir um hvort að þeir hefðu í vörslu sinni skjöl frá fyrirrennara viðkomandi aðila eða skjöl sem hefðu verið flutt til þeirra vegna færslu á verkefnum á milli afhendingarskyldra aðila. Ákveðið var að spyrja að þessu þar sem stofnanauppbygging ríkisins er í stöðugri þróun, afhendingarskyldir aðilar hafa verið lagðir niður og aðrir tekið við öllum verkefnum þeirra eða verkefni færð á milli afhendingarskyldra aðila. Hvorttveggja hefur áhrif á skjalavörslu og skjalastjórn auk þess sem að mikilvægt er við frágang og skráningu skjalanna til langtíma vörslu að þess sé getið svo að auðveldara sé að finna upplýsingar þegar á þarf að halda.

Alls sögðust 44% (54 afhendingarskyldir aðilar) vera með pappírsskjöl í sinni vörslu frá fyrirrennara og 13% (16 afhendingarskyldir aðilar) sögðust vera með skjöl sem hefðu verið flutt á milli afhendingarskyldra aðila til þess sem sinnir verkefninu núna. Þá sögðu 36% (44 afhendingarskyldir aðilar) að ekki væru slík skjöl í þeirra vörslu en 7% (8 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki hver staðan væri. Á síðustu fjórum árum hefur orðið sú breyting að fleiri afhendingarskyldir aðilar hafa nú pappírsskjöl frá fyrirrennurunum eða skjöl sem hafa verið flutt til þeirra vegna breytinga á verkefnum.²⁹ Það gefur til kynna það sem áður er sagt varðandi þróunina í stofnanauppbyggingu hins opinbera. Þetta gæti líka gefið til kynna að þeir aðilar sem svöruðu þessu til séu með góða yfirsýn yfir skjalasafnið sitt.

4.6.4 Er áætlað að skila pappírsskjölum sem náð hafa 30 ára aldri á næstu tveimur árum?



Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með pappírsskjöl í sinni vörslu sem voru orðin 30 ára og eldri voru spurðir að því hvort það væri á áætlun að afhenda skjölin á næstu tveimur árum. Flestir aðspurðra, eða 75% (65 afhendingarskyldir aðilar), höfðu það á áætlun sinni að afhenda elstu skjölin til Þjóðskjalasafns á næstu tveimur árum en 13% (11 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki hafa það á áætlun. Þá merktu 13% (11 afhendingarskyldir aðilar) við svarmöguleikann „Annað“ og gáfu nánari skýringar. Nefnt var að það væri í skoðun að fara í þær aðgerðir að afhenda skjölin en tími, fé og plássleysi hjá Þjóðskjalasafni

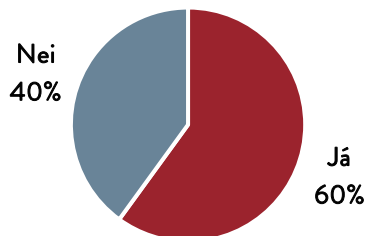
²⁹ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 36–37.

Íslands voru notuð til að rökstyðja þessa frestun. Rétt er að taka fram að enginn skortur er á geymslurými fyrir skjöl hjá Þjóðskjalasafni.

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

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem sögðu að ekki væri á áætlun að afhenda 30 ára gömul pappírsskjöl til Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðir um hvaða ástæður væru á bak við þá ákvörðun. Nefnt var að nægt geymslurými væri hjá viðkomandi aðila og að skjölin væru enn í daglegri notkun. Nokkrir aðilar nefndu að frágangur og skráning pappírsskjalasafna væri mikið verk og því þyrfti lengri tíma til að skipuleggja og ráðast í verkið. Þá var einnig nefnt að umfang pappírsskjala væri óverulegt og því ekki brýn þörf á því að afhenda skjölin strax. Rétt er að benda á að afhendingarskyldir aðilar eru skyldugir að afhenda pappírsskjöl þegar þau eru orðin 30 ára gömul samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn en geta fengið frest ef sérstakar ástæður mæla með því og tekur þjóðskjalavörður þá ákvörðun.

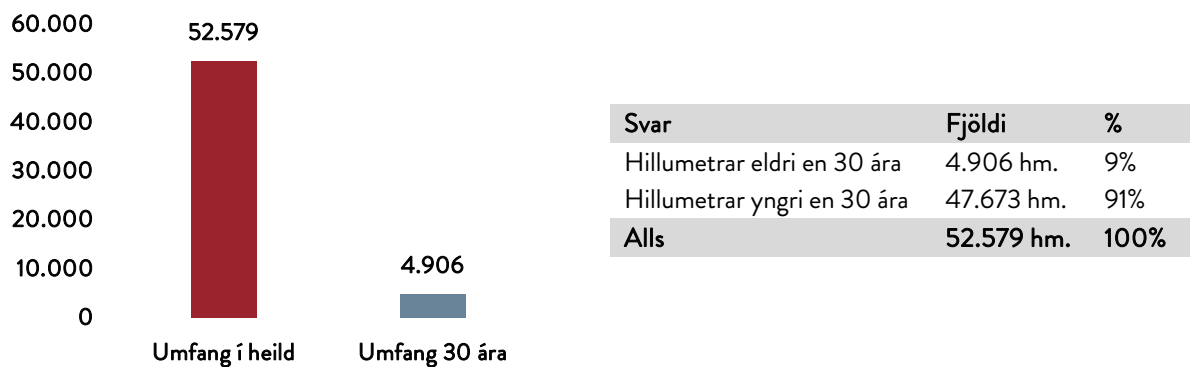
4.6.6 Hefur verið gengið frá skjölunum í viðurkenndar skjalaöskjur og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	39	60%
Nei	26	40%
Alls	65	100%

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem áætlðu að afhenda pappírsskjöl sem voru eldri en 30 ára á næstu tveimur árum voru spurðir að því hvort búið væri að ganga frá skjölunum í öskjur og skrá þau samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns. Þar sögðust 60% afhendingarskyldra aðila (39 aðilar) vera búnir að ganga frá skjölunum í skjalaöskjur og skrá samkvæmt reglum en 40% (26 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Áður en afhending pappírsskjala getur farið fram þurfa afhendingarskyldir aðilar að ganga frá þeim samkvæmt reglum nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila. Upplýsingar um hvernig staða afhendingarskyldra aðila er í þessum málum gefur Þjóðskjalasafni betri innsýn til þess að áætla hversu mikla ráðgjöf og leiðbeiningar þarf að veita á næstu tveimur árum vegna frágangs og skráningar pappírsskjala.

4.6.7 Umfang pappírsskjala afhendingarskyldra aðila ríkisins



Niðurstaða: Heildarumfang pappírsskjalasafna afhendingarskyldra aðila ríkisins sem svöruðu könnuninni eru 52.579 hillumetrar og þar af eru 4.906 hillumetrar orðnir eldri en 30 ára.³⁰ Mesta skjalaumfang einstaks aðila var 8.566 hillumetrar en mesta umfang skjala sem voru orðin 30 ára hjá einstökum aðila voru 450 hillumetrar.

Í eftirlitskönnun ársins 2020 svöruðu afhendingarskyldir aðilar ríkisins að í heild væru tæplega 83.000 hillumetrar af pappírsskjölum í vörslu þeirra. Árið 2021 kannaði Þjóðskjalasafn sérstaklega skjalageymslur afhendingarskyldra aðila ríkisins og þar með talið umfang pappírsskjala. Svör í þeirri könnun sýndu að 90.226 hillumetrar af pappírsskjölum voru hjá 135 afhendingarskyldum aðilum ríkisins. Niðurstöður þeirrar könnunar sem gerð var í ár sýnir að veruleg breyting hefur orðið á umfangi pappírsskjala hjá ríkisaðilum á aðeins þremur árum. Ástæðan er líklega margþætt. Í fyrsta lagi má nefna aukna grisjun pappírsskjala samkvæmt reglum sem settar hafa verið um eyðingu umfangsmikilla skjalaflokka og fjölgun á grisjunarbeiðnum sem hafa borist Þjóðskjalasafni frá afhendingarskyldum aðilum. Í heild hefur Þjóðskjalasafn veitt á síðustu fjórum árum heimild til að eyða 13.000 hillumetrum af skjölum og þá er ótalið það umfang sem hefur verið eytt á grundvelli reglna safnsins. Í öðru lagi hefur Þjóðskjalasafn að meðaltali tekið við meira af pappírsskjölum á síðustu árum en fyrri ár. Frá 2020 og fram yfir mitt ár 2024 hefur safnið tekið við tæplega 8.000 hillumetrum af skjölum, bæði yngri en 30 ára gömlum og eldri. Í þriðja lagi má ætla að betra yfirlit um skjalamál sé hjá afhendingarskyldum aðilum í heild sem sést vel á betri svörun og gæðum svara í þessari könnun en þeim fyrri. Í fjórða lagi hafði einkavæðing ríkisins, þ.e. sala ríkisins á Íslandsbanka, áhrif á heildarumfang pappírsskjala afhendingarskyldra aðila en við söluna var bankinn ekki lengur afhendingarskyldur til Þjóðskjalasafns en töluvert magn pappírsskjala var í skjalasafni bankans samkvæmt niðurstöðum eftirlitskönnunar árið 2020.

Til viðbótar við þá 52.579 hillumetra sem þeir 185 afhendingarskyldu aðilar svöruðu að væri í þeirra vörslu má áætla að um 8.526 hillumetrar séu hjá þeim sem annað hvort svöruðu ekki könnuninni eða gáfu ekki upp umfang pappírsskjala í sinni vörslu. Því má áætla 61.105 hillumetrar af pappírsskjölum séu þegar til hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins. Hluta af þessum skjölum má hugsanlega eyða og hreinsa skjalasöfnin til að minnka umfang. Ef áætlað er að hægt sé að eyða og hreinsa um 20–30% má áætla að á næstu 30 árum berist um 42.000–49.000 hillumetrar af pappírsskjölum til Þjóðskjalasafns. Til samanburðar má geta þess að við útgáfu þessarar skýrslu var heildarsafnkostur Þjóðskjalasafns um 49.500 hillumetrar og því má gera ráð fyrir að safnkosturinn muni tvöfaldast í fyllingu tímans. Af þessu eru 4.906 hillumetrar af pappírsskjölum sem eru eldri en 30 ára og eiga að vera komnir í vörslu Þjóðskjalasafns lögum samkvæmt.

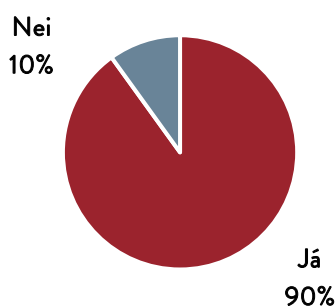
³⁰ Hillumetri er mælieining sem vísar til þess magns skjala sem kemst fyrir í hillu. Til viðmiðunar komast 12 átta sentimetra breiðar A4 skjalaöskjur fyrir á einum hillumetra.

4.7 Reglur og leiðbeiningar

Þjóðskjalasafn Íslands er samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn framkvæmdaaðili opinberrar skjalavörslu og skjalastjórnar. Í því felst m.a. að setja reglur um skjalavörslu og skjalastjórn og veita leiðbeiningar til afhendingarskyldra aðila. Í sjöunda lið könnunarinnar var spurt út í fylgni við reglur og notkun á leiðbeiningum safnsins. Markmið spurninganna var m.a. að fá upplýsingar um hvernig afhendingarskyldum aðilum gengi 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 afhendingarskyldur aðili hefði stuðst við reglur og leiðbeiningarit Þjóðskjalasafns við skjalavörslu og skjalastjórn (spurning 60) og þeir afhendingarskyldu aðilar sem svöruðu því neitandi voru spurðir hvers vegna það væri ekki gert (spurning 61). Einnig var spurt hvort þörf væri á nýjum leiðbeiningaritum frá Þjóðskjalasafni og þá hvaða (spurning 62). Spurt var hvort starfsfólk afhendingarskylds aðila hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns (spurning 63) og ef svo var hvaða námskeið (spurning 64). Ef starfsfólk hafði ekki sótt námskeið á vegum Þjóðskjalasafns var óskað skýringa á hvers vegna það hefði ekki verið gert (spurning 65). Jafnframt var spurt hvort frekari fræðslu um skjalavörslu og skjalastjórn vantaði af hálfu Þjóðskjalasafns (spurning 66). Að lokum var spurt hvort sá er svaraði könnuninni væri áskrifandi að Skjalafréttum Þjóðskjalasafns (spurning 67) og hvort sá sem svaraði könnuninni hefði horft fræðslu á YouTube-rás Þjóðskjalasafns Íslands (spurning 68).

4.7.1 Hefur afhendingarskyldi aðilinn stuðst við reglur og leiðbeiningarit Þjóðskjalasafns Íslands í skjalavörslu og skjalastjórn?

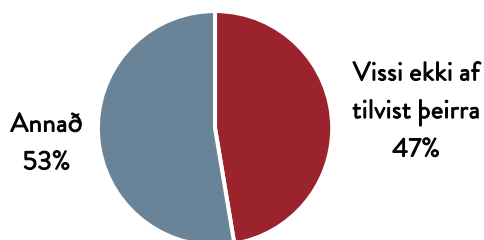


Svar	Fjöldi	%
Já	172	90%
Nei	19	10%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Mikill meirihluti afhendingarskyldra aðila sem tóku þátt í könnuninni hafði nýtt sér reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns Íslands í skjalavörslu og skjalastjórn eða 90% (172 afhendingarskyldir aðilar). Þá sögðust 10% (19 afhendingarskyldir aðilar) aðspurðra ekki nýta sér reglur og leiðbeiningar. Það er sama hlutfall og hafði stuðst við reglur og leiðbeiningarit þegar staðan var könnuð árið 2020. Fleiri afhendingarskyldir aðilar svöruðu könnuninni nú og því eru fleiri aðilar sem nýta sér reglur og leiðbeiningar en áður.³¹

³¹ *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 39.

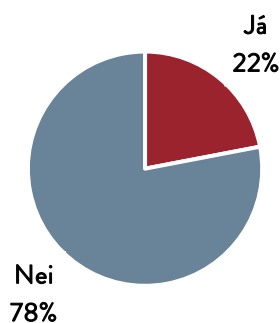
4.7.2 Hvers vegna hefur afhendingarskyldi aðilinn ekki stuðst við reglur og leiðbeiningarit Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Vissi ekki af tilvist þeirra	9	47%
Annað	10	53%
Alls	19	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust ekki styðjast við reglur og leiðbeiningarit Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðir út í ástæður þess. 43% (9 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita af tilvist þeirra en 53% (10 afhendingarskyldir aðilar) merktu við „Annað“. Helstu ástæður sem voru nefndar voru starfsmannavelta, fátt starfsfólk og að afhendingarskyldur aðili hefði nýlega fallið undir lög opinber skjalasöfn vegna breytinga á eignarhaldi. Þá nefndu nokkrir aðilar að vilji væri til að bæta stöðuna og óskað eftir leiðbeiningum og ráðgjöf frá Þjóðskjalasafni Íslands.

4.7.3 Finnst þér vanta leiðbeiningar og reglur um ákveðinn þátt í skjalavörslu/skjalastjórn afhendingarskyldra aðila?

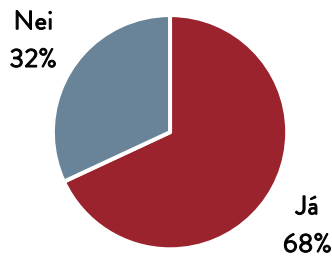


Svar	Fjöldi	%
Já	42	22%
Nei	149	78%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Tæpum fjórðungi afhendingarskyldra aðila, 22% (42 afhendingarskyldir aðilar), fannst vanta reglur og leiðbeiningar um ákveðna þætti í skjalavörslu og skjalastjórn en 78% (149 afhendingarskyldir aðilar) töldu að ekki væri þörf á nýjum leiðbeiningum og reglum. Þeir sem svöruðu því til að það vantaði leiðbeiningar og reglur nefndu helst að þörf væri á fleiri reglum um grisjun á ýmsum skjalaflokkum, gerð skjalavistunaráætlunar og ítarlegri leiðbeiningar varðandi rafræna skjalavörslu og afhendingar á rafrænum gögnum. Þá var kallað eftir leiðbeiningum fyrir minni afhendingarskylda aðila og þá aðila sem væru nýkomnir í meirihlutaeigu ríkisins og féllu þar með undir lög um opinber skjalasöfn.

Þjóðskjalasafn Íslands endurskoðar reglulega leiðbeiningarit sem safnið hefur gefið út og leggur áherslu á að þau sé hagnýt og einföld í notkun. Allar ábendingar eru skoðaðar og leiðbeiningar safnsins bætta í samræmi við þær. Þá hefur safnið lagt áherslu á að setja fleiri reglur um skjalavörslu og skjalastjórn til að skýra betur þær kröfur sem gerðar eru til afhendingarskyldra aðila og að skjalahaldið verði hluti af daglegri starfsemi hvers aðila. Síðustu ár hefur safnið lagt aukna áherslu á reglur og leiðbeiningar er varða varðveislu og grisjun skjala ásamt því að greiða fyrir rafrænum skilum.

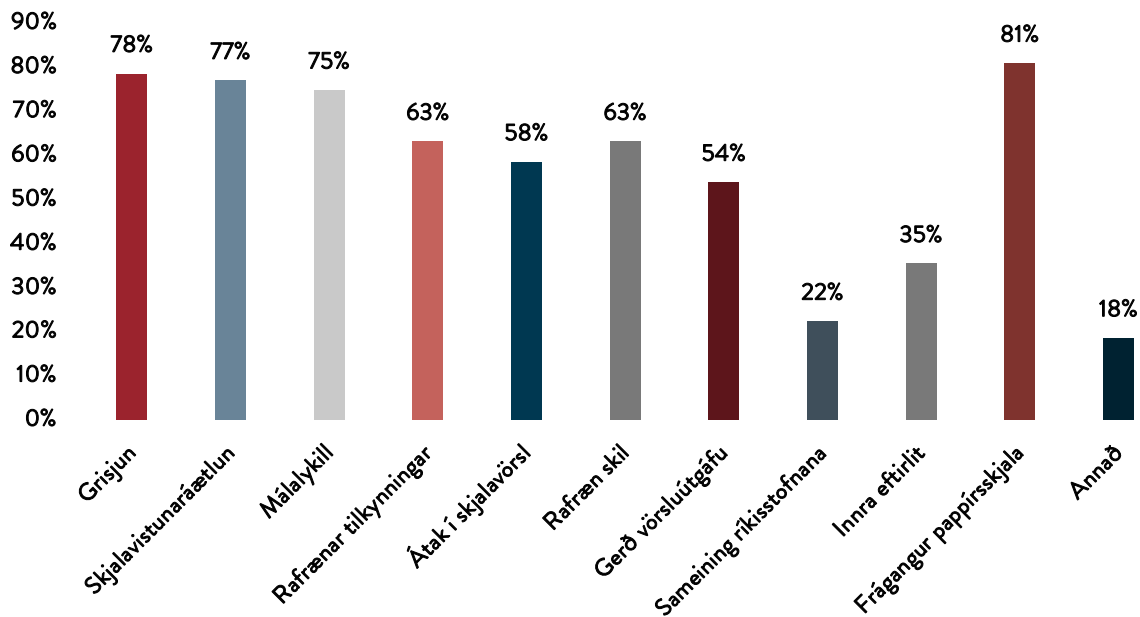
4.7.4 Hefur starfsmaður afhendingarskylda aðilans sótt námskeið Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu og skjalastjórn?



Svar	Fjöldi	%
Já	130	68%
Nei	61	32%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 68% afhendingarskyldra aðila (130 aðilar) að starfsfólk þeirra hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns Íslands en 32% (61 afhendingarskyldur aðili) ekki. Árið 2020 sagði rúmur helmingur afhendingarskyldra aðila að starfsfólk þeirra hefði sótt námskeið safnsins.³² Því hefur orðið veruleg breyting á svörum á milli kannana. Þessi breyting endurspeglast vel í aðsókn í námskeið safnsins sem hafa verið kennd í gegnum fjárfundabúnað frá haustinu 2020 en frá þeim tíma og til loka ársins 2023 höfðu alls 2.940 þátttakendur skráð sig á námskeið Þjóðskjalasafns.

4.7.5 Hvaða námskeið hefur starfsfólk sótt?



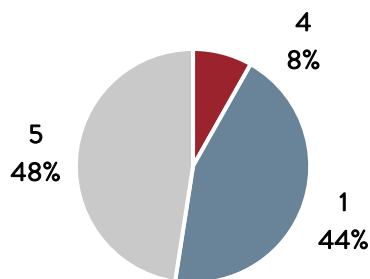
³² *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020*, bls. 40.

Svar	Fjöldi	%
Grisjun	102	78,5%
Skjalavistunaráætlun	100	76,9%
Málalykill	97	74,6%
Rafrænar tilkynningar	82	63,1%
Átak í skjalavörslu og skjalastjórn	76	58,5%
Rafræn skil	82	63,1%
Gerð vörsluútgáfu	70	53,8%
Sameining ríkisstofnana	29	22,3%
Innra eftirlit í rafrænu gagnasöfnum	46	35,4%
Frágangur pappírsskjala	105	80,8%
Annað	24	18,5%

Niðurstaða: Þeir 130 afhendingarskyldu aðilar sem svöruðu því til að starfsfólk hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns voru spurðir hvaða námskeið hefðu verið sótt. Hægt var að merkja við fleiri en einn svarmöguleika í þessari spurningu. Flestir höfðu setið námskeið um frágang pappírsskjala (105 afhendingarskyldir aðilar) og 102 um grisjun skjala. 100 afhendingarskyldir aðilar höfðu starfsmann sem hafði setið námskeið um gerð skjalavistunaráætlunar og 97 farið á námskeið varðandi málalykla. Færri höfðu farið á önnur námskeið eins og meðfylgjandi tafla og mynd sýnir.

Þeir sem merktu við Annað sem svar við spurningunni töldu upp hin ýmsu námskeið. Nefnd voru námskeið varðandi meðferð tölvupósts, um skráningu mála og málsgagna og námskeið í hagnýtri skjalfræði á vegum Háskóla Íslands sem kennt er í samstarfi við Þjóðskjalasafn Íslands.

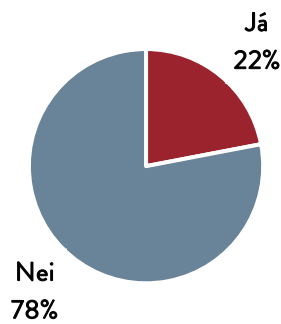
4.7.6 Af hverju hefur starfsfólk ekki sótt námskeið um skjalavörslu og skjalastjórn hjá Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
1 Vissi ekki af þeim	27	44%
2 Hef ekki áhuga	0	0%
3 Ekki í boði það sem ég þarf	0	0%
4 Ekki verið boðið upp á námskeið	5	8%
5 Annað	29	48%
Alls	61	100%

Niðurstaða: 61 afhendingarskyldur aðili sem sagðist ekki hafa sent starfsfólk á námskeið hjá Þjóðskjalasafni var spurður hvers vegna svo væri. Enginn afhendingarskyldur aðili svaraði því til að ekki væri áhugi á því að fara á námskeið sem er jákvætt. Þá var ekki merkt við að þörf væri á fræðslu sem væri ekki í boði. 44% (27 afhendingarskyldir aðilar) aðspurðra sögðust ekki hafa vitað af námskeiðunum, 8% (5 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu að ekki hafi verið boðið upp á námskeið sem hentaði þeim. Alls voru 48% (29 afhendingarskyldir aðilar) sem merktu við annað og sögðu að um væri að kenna tímaskorti, manneklu og starfsmannaveltu. Einnig var nefnt að afhendingarskyldur aðili hefði ráðgjafa í verktakavinnu í skjalamálaum og að skjalahaldið væri umfangslítið.

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

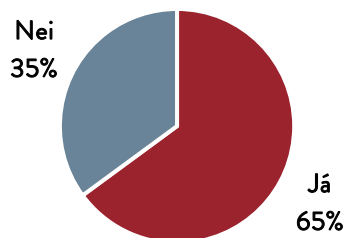


Svar	Fjöldi	%
Já	42	22%
Nei	149	78%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Flestir afhendingarskyldu aðilar sem tóku þátt í könnuninni, 78% (149 afhendingarskyldir aðilar), töldu ekki vanta frekari fræðslu af hálfu Þjóðskjalasafns Íslands. Þá sögðust 22% (42 afhendingarskyldir aðilar) telja að þörf væri á frekari fræðslu. Þeir afhendingarskyldu aðilar sem svöruðu spurningunni játandi voru beðnir um að tilgreina hvaða fræðslu væri þörf á. Meðal annars var kallað eftir námskeiðum sem Þjóðskjalasafn hefur í raun boðið upp á undanfarin misseri t.d. um skjalavistunaráætlun, hvaða skjöl eigi að varðveita og rafræna skjalavörslu. Þá var kallað eftir grunnnámskeiði um skjalavörslu og skjalastjórn til að skerpa á þekkingu á lagaumhverfi og tilgangi þess að opinberum aðilum er gert að hafa skipulag á sínum skjalamálum.

Námskeið Þjóðskjalasafns eru í stöðugri endurskoðun og munu ábendingar úr könnuninni nýtast til að gera þau betri.

4.7.8 Ertu áskrifandi að *Skjalafréttum* - fréttabréfi Þjóðskjalasafns Íslands?

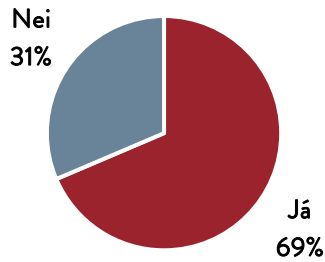


Svar	Fjöldi	%
Já	124	65%
Nei	67	35%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 65% afhendingarskyldra aðila (124 afhendingarskyldir aðilar) vera áskrifendur að *Skjalafréttum* en 35% (67 afhendingarskyldir aðilar) ekki.

Skjalafréttir eru rafrænt fréttabréf Þjóðskjalasafns Íslands. Í fréttabréfinu birtast fréttir um skjalavörslu og skjalastjórn á Íslandi, s.s. um reglur, ný leiðbeiningarit, 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, <https://island.is/s/thjodskjalasafn/frettir-af-skjalavorslu-og-skjalastjorn>.

4.7.9 Hefur þú horft á myndbönd á YouTube-rás Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	131	69%
Nei	60	31%
Alls	191	100%

Niðurstaða: Þjóðskjalasafn hefur frá árinu 2016 birt fræðslu- og kennslumyndbönd um skjalavörslu og skjalastjórn á YouTube-rás safnsins. Með því geta afhendingarskyldir aðilar nálgast fræðsluefni þegar á þarf að halda. Meirihluti afhendingarskyldra aðila, eða 69% (131 afhendingarskyldur aðili), hafði horft á myndbönd en 31% (60 afhendingarskyldir aðilar) höfðu ekki gert það.

Fræðslu- og kennslumyndbönd Þjóðskjalasafns eru aðgengileg á YouTube-rás safnsins, <https://www.youtube.com/@joskjalasafnislands8445>

5. Þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar

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 samkvæmt eftirlitskönnunum árin 2012, 2016, 2020 og 2024.

5.1 Kynning á þroskastigunum

Þjóðskjalasafn Íslands sinnir meðal annars lögbundinni eftirlitsskyldu sinni með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila með því að framkvæma eftirlitskannanir eins og þessa. Þjóðskjalasafn hefur fjórum sinnum áður staðið fyrir könnunum á stöðu skjalavörslu og skjalastjórnar ríkisins, árin 2004, 2012, 2016 og 2020 og er þetta því fimmta eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns yfir afhendingarskylda aðila ríkisins. Er það stefna safnsins að standa fyrir slíkum könnunum á 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 afhendingarskyldum aðilum gefin stig eftir því hvernig þeir uppfylltu lög, reglur og kröfur um skjalavörslu og skjalastjórn. Með þroskastigunum er hægt að sýna hvernig afhendingarskyldir aðilar standa í samanburði við aðra og hvernig ástand skjalavörslu og skjalastjórnar er hjá ríkinu í heild eða hjá einstökum hópum afhendingarskyldra aðila. 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 meðvitað skjalavarsla og skjalastjórn. 0 – 4 stig.

- Hvorki er skjalastjóri eða sérstakur starfsmaður sem sinnir skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskylds aðila. Engin eða lítil samskipti hafa verið við starfsfólk Þjóðskjalasafns, þ.e. rafræn gagnasöfn hafa ekki verið tilkynnt, skjalageymslur hafa ekki verið samþykktar, ekki er til samþykktur málalykill og ekki hefur verið sótt um heimild til grisjunar. Afhendingarskyldur aðili virðist ekki sinna skjalavörslu og skjalastjórn að neinu ráði.

• Þroskastig 1.

Ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn. 5 – 9 stig.

- Skjalastjóri eða sérstakur starfsmaður sinnir skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskylds aðila. Einhver samskipti hafa verið við starfsfólk Þjóðskjalasafns. Afhendingarskyldur aðili er meðvitaðri um skjalavörslu og skjalastjórn og stundar rétt vinnubrögð að einhverju leyti. Starfsmenn skrá mál sem koma til meðferðar og málalykill er til. Rafræn gagnasöfn hafa ekki verið tilkynnt og afhendingarskyldur aðili er að öllu jöfnu enn í pappírsskjalavörslu.

• Þroskastig 2.

Hefðbundin skjalavarsla og skjalastjórn. 10 – 14 stig.

- Skjalastjóri/skjalavörður sinnir skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskylds aðila. Hann hefur sótt námskeið Þjóðskjalasafns og er almennt meðvitaður um lög og reglur um skjalavörslu og skjalastjórn sem afhendingarskyldum aðila ber að fara eftir. Þó nokkur samskipti hafa verið við starfsfólk Þjóðskjalasafns. Rafræn gagnasöfn eru notuð og tilkynningar um þau hafa verið send til Þjóðskjalasafns. Afhendingarskyldur aðili hefur samþykktan málalykil og hefur sótt um heimild til grisjunar.

• Þroskastig 3.

Fagleg skjalavarsla og skjalastjórn. 15 – 19 stig.

- Skjalastjóri/skjalavörður sinnir skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskylds aðila. Hann hefur sótt þau námskeið sem í boði eru á Þjóðskjalasafni. Afhendingarskyldur aðili hefur samþykktan málalykil og skráir mál í rafrænt gagnasafn sem hefur verið samþykkt af Þjóðskjalasafni. Ennfremur hafa önnur rafræn gagnasöfn verið tilkynnt og niðurstaða fengin um varðveislugildi þeirra. Afhendingarskyldur aðili hefur hafið 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 samkvæmt þeim heimildum. Gengið hefur verið frá öllum pappírsskjölum afhendingarskylds aðila sem eru orðin 30 ára eða eldri og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns og afhent safninu til varanlegrar varðveislu.

• Þroskastig 4.

Fyrirmyndar skjalavarsla og skjalastjórn. 20 – 25 stig.

- Skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskylds aðila er til fyrirmyndar. Skjalastjóri sinnir skjalavörslu og skjalastjórn og hefur hann sótt þau námskeið sem í boði eru á Þjóðskjalasafni. Afhendingarskyldur aðili hefur samþykktan málalykil og skráir mál í rafrænt gagnasafn sem hefur verið samþykkt af Þjóðskjalasafni. Ennfremur hafa önnur rafrænt gagnasöfn, þar með talin úreld gagnasöfn, verið tilkynnt og niðurstaða fengin um varðveislugildi þeirra. Afhendingarskyldur aðili hefur hafið rafræna skjalavörslu að öllu leyti og starfar eftir gildri skjalavistunaráætlun sem samþykkt hefur verið af Þjóðskjalasafni. Skjalageymslur afhendingarskylds aðila hafa verið teknar út og samþykktar af Þjóðskjalasafni. Sótt hefur verið um heimildir til grisjunar og grisjað er samkvæmt þeim heimildum. Öll pappírsskjöl afhendingarskylds aðila sem eru orðin eldri en 30 ára hafa verið frágengin og skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns og afhent safninu til varanlegrar varðveislu.

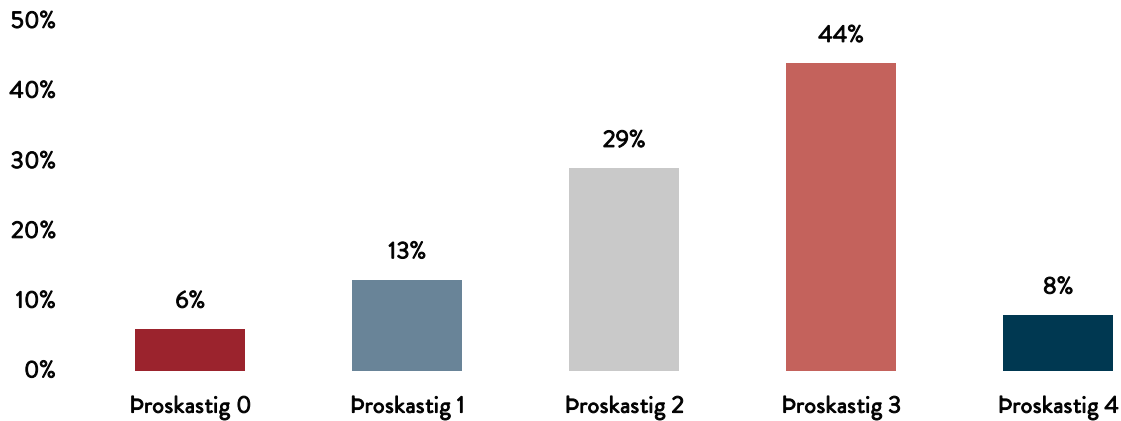
5.2 Staða afhendingarskyldra aðila ríkisins árið 2024

Meginniðurstöður könnunarinnar sem farið hefur verið yfir í þessari skýrslu eru þær að skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins fer stöðugt batnandi. Á mynd 5.1 má sjá að aðeins 6% afhendingarskyldra aðila (12 aðilar) mælast nú á þroskastigi 0, sem er lægsta stigið. Ekki er æskilegt að nokkur aðili mælist á þessu þroskastigi og til að fylgja þessari könnun eftir verður haft samband við þessa afhendingarskyldu aðila og þeim veitt aðstoð til að bæta stöðu sína.

Á þroskastigi 1, sem er ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn, mælast nú 13% afhendingarskyldra aðila (25 aðilar). Á þroskastigi 2, sem er hefðbundin skjalavarsla og skjalastjórn, eru 29% afhendingarskyldra aðila (54 aðilar) og á þroskastigi 3, fagleg skjalavarsla og skjalastjórn, mælast 44% afhendingarskyldra aðila (86 aðilar).

Í fyrsta skipti síðan niðurstöður úr eftirlitskönnunum Þjóðskjalasafns voru sett inn í þroskamódel mælast afhendingarskyldir aðilar á þroskastigi 4 sem er fyrirmyndar skjalavarsla og skjalastjórn og nú eru 8% (14 afhendingarskyldir aðilar) á þroskastigi 4.

Markmið Þjóðskjalasafns Íslands til lengri tíma litið er að enginn afhendingarskyldur aðili mælist á þroskastigum 0 eða 1. Bæði stigin eru ófullnægjandi og þýða í raun að afhendingarskyldur aðili er ekki að hlíta þeim lögum og reglum sem gilda um skjalastjórn og skjalavörslu.



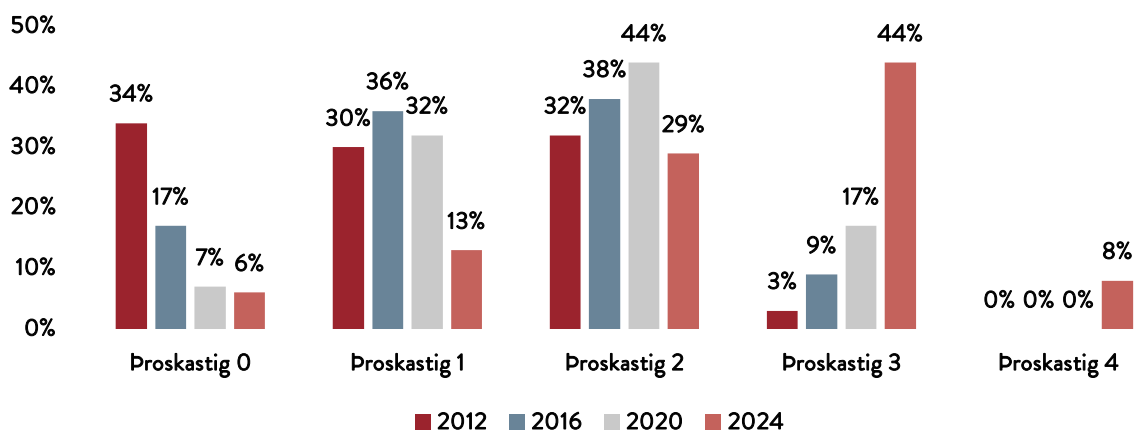
Mynd 5.1 Heildardreifing afhendingarskyldra aðila ríkisins á þroskastig árið 2024.

5.3 Samanburður á niðurstöðum 2012, 2016, 2020 og 2024

Skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins fer stöðugt batnandi sem sést best á því hvernig þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar hefur þróast frá árinu 2012 til 2024. Eins og sést á mynd 5.2 hefur afhendingarskyldum aðilum á þroskastigi 0 og á þroskastigi 1 fækkað umtalsvert frá því að byrjað var að mæla þroskastig skjalavörslu og skjalastjórnar. Þó er lítil breyting á hlutfalli og fjölda afhendingarskyldra aðila sem eru á þroskastigi 0 á milli kannana 2020 og 2024, sem gefur Þjóðskjalasafni tilefni til að fylgja þeim niðurstöðum sérstaklega eftir gagnvart þeim aðilum sem mælast á þessu þroskastigi. Tilfærsla er á fjölda afhendingarskyldra aðila á milli þroskastiga 1 og 2 og yfir á þroskastig 3 sem sýnir að verulegur árangur hefur náðst í skjalamáli hjá ríkinu í heild. Einnig er það afar jákvætt að sjá að afhendingarskyldir aðilar mælast nú í fyrsta skipti á efsta stigi þroskamódelisins, á þroskastigi 4.

Alls eru 81% af afhendingarskyldum aðilum ríkisins á þroskastigi 2 eða hærra sem telst vera hefðbundin, fagleg og fyrirmyndar skjalavarsla og skjalastjórn. Árið 2012 var hlutfall þeirra sem voru á þroskastigi 2 eða hærra 35% og því hefur orðið veruleg breyting í rétta átt á síðustu 12 árum. Þetta er vísbending um að afhendingarskyldir aðilar ríkisins séu að sinna skjalahaldinu betur en áður og að þekking á lögum og reglum um skjalavörslu og skjalastjórn sé mun meiri en áður.

Á vef Þjóðskjalasafns Íslands má finna frekari upplýsingar um þroskastig og nánari niðurstöður þessarar könnunar út frá þroskamódelinu.



Mynd 5.2. Samanburður á heildardreifingu afhendingarskyldra aðila ríkisins á þroskastigum á milli kannana árin 2012, 2016, 2020 og 2024.

Viðaukar

Viðauki 1 – Spurningalisti Þjóðskjalasafns um skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins

Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum ríkisins 2024

Upplýsingar um afhendingarskylda aðilann

1. Hvert er heiti afhendingarskylda aðilans?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

2. Starfsheiti þess sem svarar könnuninni :

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

3. Hver er stærð afhendingarskylda aðilans?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

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

4. Er skjalavörður/skjalastjóri starfandi hjá afhendingarskylda aðilanum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

5. Ef nei, hver hefur umsjón með skjalasafninu?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

Skjalavistunaráætlun

6. Er til skjalavistunaráætlun fyrir skjalasafn stofnunarinnar?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

7. Hvaða skjalaflokkar eru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Málasafn
- Bókhald
- Sérmaál afhendingarskylda aðilans
- Eigin útgáfa
- Gagnagrunnar
- Annað:

8. Vinnur afhendingarskyldi aðilinn eftir skjalavistunaráætluninni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

9. Hefur skjalavistunaráætlunin verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

10. Vinsamlegast tilgreinið dagsetningu samþykktar á skjalavistunaráætlun

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

Málasafn, málalykill og málaskrá

11. Notar afhendingarskyldi aðilinn málalykil við flokkun málasafns?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

12. Hefur málalykill verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

13. Vinsamlegast tilgreinið dagsetningu samþykktar?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

14. Hvernig er pappírsskjölum í málasafni raðað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Eftir málalykli
- Í málnúmeraröð
- Annað

15. Hvernig er pappírsskjölum í málasafni raðað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

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

16. Er allur tölvupóstur er varðar mál vistaður í málasafni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

17. 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:

18. Skráir afhendingarskyldur aðili upplýsingar um mál í samræmi við 3. gr. reglna um skráningu mála og málgagna?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

19. Skráir afhendingarskyldur aðili upplýsingar um málsskjöl í samræmi við 4. gr. reglna um skráningu mála og málgagna?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

Rafræn skjalavarsla

20. Notar afhendingarskyldi aðilinn rafrænt gagnasafn með skjölum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

21. Hvaða rafræna gagnasafn með skjölum er notað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- CoreData
- Focal
- GoPro
- SharePoint
- OneSystems
- Workpoint
- Easy Cases
- Saga CRM
- Annað

22. Hefur núverandi rafrænt gagnasafn með skjölum verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

23. Hvenær var rafræna gagnasafnið með skjölum tilkynnt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

24. Hefur Þjóðskjalasafn Íslands samþykkt rafræna gagnasafnið með skjölum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

25. Hvenær var rafræna gagnasafnið með skjölum samþykkt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

26. Eru skil á vörsluútgáfu úr rafrænu gagnasafni með skjölum áætluð á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

27. Er til notendahandbók fyrir rafræna gagnasafnið með skjölum sem afhendingarskyldur aðili vinnur eftir?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

28. Er á áætlun að tilkynna rafræna gagnasafnið með skjölum til Þjóðskjalasafns Íslands á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

29. Notar afhendingarskyldi aðilinn rafræna gagnagrunna/skrár í starfsemi sinni?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

30. Hvaða rafrænu gagnagrunnar, skrár og gáttir eru í notkun hjá afhendingarskylda aðilanum sem hann ber ábyrgð á og hafa þeir verið tilkynntir? Vinsamlegast tilgreinið hvern gagnagrunn sem er í notkun hjá afhendingarskylda aðilanum og dagsetningu tilkynningar ef við á. (Dæmi: Gagnagrunnur, 1.1.2000)

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

31. Eru skil á vörsluútgáfum gagnagrunna áætluð á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

32. Skráir afhendingarskyldi aðilinn upplýsingar inn í gagnagrunna sem aðrir aðilar bera ábyrgð á?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já. Vinsamlegast tilgreinið þá rafrænu gagnagrunna hér til hliðar sem og aðilann sem ber ábyrgð á gagnagrunninum.
- Nei

Skrifaðu þínar athugasemdir hér:

33. Eru úrelt tölvukerfi til hjá afhendingarskylda aðilanum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

34. Vinsamlegast listaðu upp úrelt tölvukerfi sem eru til hjá afhendingarskylda aðilanum.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

36. Á hvaða úreltu miðlum eru gögnin varðveitt?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

37. Hefur afhendingarskyldi aðilinn afhent vörsluútgáfu úr rafrænu gagnasafni á opinbert skjalasafn?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

Varðveisla og grisjun skjala

38. Er notaður pappír við skjalagerð sem uppfyllir staðla?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

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

39. Hefur afhendingarskyldi aðilinn grisjað pappírsskjöl?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

40. Var heimild fyrir grisjuninni á pappírsskjölunum?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Já, þjóðskjalavörður veitti heimild
- Já, heimild skv. reglum um varðveislu og eyðingu skjala úr fjárhagsbókhaldi afhendingarskyldra aðila
- Já, heimild skv. reglum um eyðingu prófúrlausna og metinna námsmatsgagna hjá afhendingarskyldum aðilum
- Já, skv. heimild í lögum þar sem kveðið er á um eyðingu skjala
- Nei
- Veit ekki

41. Í hvaða lögum er að finna heimild fyrir því að eyða skjölum? Vinsamlegast skrifaðu nafn og númer laganna.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

42. Hefur afhendingarskyldi aðilinn grisjað skjöl eða upplýsingar úr rafrænum kerfum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

43. Var heimild fyrir grisjuninni á rafrænu skjölunum eða upplýsingunum?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Já, Þjóðskjalavörður veitti heimild fyrir grisjuninni
- Já, heimild skv. reglum um varðveislu og eyðingu skjala úr fjárhagsbókhaldi afhendingarskyldra aðila
- Já, heimild skv. reglum um eyðingu prófúrlausna og metinna námsmatsgagna hjá afhendingarskyldum aðilum
- Já, skv. heimild í lögum þar sem kveðið er á um eyðingu skjala
- Nei
- Veit ekki

44. Í hvaða lögum er að finna heimild fyrir því að eyða skjölum? Vinsamlegast skrifaðu nafn og númer laganna.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

45. Er vitað að skjöl hafi týnst, orðið fyrir skemmdum eða verið hent fyrir slysi?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

46. Hvaða skjöl glötuðust?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

47. Er verið að prenta út þau skjöl sem á að varðveita á pappír?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki
- Á ekki við

48. Hefur afhendingarskyldi aðilinn sérstakar skjalageymslur undir pappírsskjöl?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

49. Hefur skjalageymslan verið samþykkt?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

50. Vinsamlegast tilgreinið dagsetningu samþykktar á skjalageymslu.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

51. Hvar eru pappírsskjölin geymd?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

Afhending pappírskjala til Þjóðskjalasafns Íslands

52. Er afhendingarskyldi aðilinn 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. Afhendingarskyldi aðilinn er yngri en 30 ára

53. Hefur afhendingarskyldi aðilinn afhent pappírsskjöl samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

54. Hefur afhendingarskyldi aðilinn í fórum sínum skjöl annars afhendingarskylds aðila, annað hvort fyrirrennara hans eða skjöl sem hafa verið færð á milli afhendingarskyldra aðila við færslu verkefna?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já. Erum með skjöl fyrirrennara okkar
- Já. Erum með skjöl sem mynduðust við úrlausn verkefnis áður en það var flutt á milli afhendingarskyldra aðila
- Nei
- Veit ekki

55. Er áætlað að skila pappírskjölum sem náð hafa 30 ára aldri á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Annað

56. Hver er ástæða þess að ekki er áætlað að skila pappírskjölum sem hafa náð 30 ára aldri á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

57. Hefur verið gengið frá skjölunum í viðurkenndar skjalaöskjur og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

58. Hvert er umfang pappírsskjala sem náð hafa 30 ára aldri í hillumetrum?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

59. Hvert er umfang alls skjalasafns afhendingarskylda aðilans í hillumetrum?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

Reglur og leiðbeiningar

60. Hefur afhendingarskyldi aðilinn stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands í skjalavörslu og skjalastjórn?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

61. Hvers vegna hefur afhendingarskyldi aðilinn 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

62. Finnst þér vanta leiðbeiningar og reglur um ákveðinn þátt í skjalavörslu/skjalastjórn stofnana?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já (Vinsamlegast tilgreindu hvaða leiðbeiningar þér finnst vanta)
- Nei

Skrifaðu þínar athugasemdir hér:

63. Hefur starfsmaður afhendingarskylda aðilans sótt námskeið Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

64. Hvaða námskeið hefur starfsmaður afhendingarskylda aðilans sótt?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Um grísjun
- Um skjalavistunaráætlun
- Um frágang og skráningu pappírsskjalasafna
- Um málalykil
- Um rafrænar tilkynningar
- Um átak í skjalavörslu
- Um afhendingar úr rafrænum gagnasöfnum
- Um undirbúning og gerð vörsluútgáfu
- Um sameiningu ríkisstofnana
- Um innra eftirlit í rafrænu gagnasöfnum
- Annað:

65. Af hverju hefur starfsmaður afhendingarskylda aðilans ekki sótt námskeið um skjalavörslu og skjalastjórn hjá Þjóðskjalasafni Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Vissi ekki af þeim
- Hef ekki áhuga
- Það sem ég þarf fræðslu um er ekki í boði
- Ekki hefur verið boðið upp á námskeið
- Annað

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já (Vinsamlegast tilgreindu hvað þér finnst vanta)
- Nei

Skrifaðu þínar athugasemdir hér:

67. Ertu áskrifandi að *Skjalafréttum*, fréttabréfi Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

68. Hefur þú horft á myndbönd á YouTube-rás Þjóðskjalasafns Íslands

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

Um könnunina

69. Hefur þú einhverjar athugasemdir varðandi könnunina eða eitthvað sem þú vilt koma á framfæri við starfsfólk Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:



Til afhendingarskyldra aðila ríkisins

Reykjavík 7. febrúar 2024
Tilv. 2401249/2.6.2

Efni: Könnun á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins

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, 2012, 2016 og 2020 kannaði Þjóðskjalasafn skjalavörslu og skjalastjórn 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 pappírskjala og fjölda rafrænna gagnasafna, 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 14. febrúar og þess farið á leit að henni sé svarað eigi síðar en 28. febrúar næstkomandi. Árni Jóhannsson skjalavörður hefur umsjón með verkinu. Beina má spurningum til hans á pósthfangið arni.johannsson@skjalasafn.is.

Virðingarfyllt,

Hrefna Róbertsdóttir
Þjóðskjalavörður

Boð um að taka þátt í Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum ríkisins 2024

Til : Skjalavarsla-THSK
Frá : Þjóðskjalasafn Íslands <skjalavarsla@skjalasafn.is>
Heiti : Boð um að taka þátt í Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum ríkisins 2024
Málsnúmer : 2401249
Málsaðili : Þjóðskjalasafn Íslands
Skráð dags : 14.02.2024 09:40:39
Höfundur : Þjóðskjalasafn Íslands <skjalavarsla@skjalasafn.is>
Viðhengi [Könnun á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins.pdf](#)

Kæri viðtakandi

Þjóðskjalasafn Íslands sendi bréf til allra forstöðumanna þann 7. febrúar síðastliðinn, sem er að finna í viðhengi, er varðar könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu afhendingarskyldra aðila ríkisins. Er farið fram á að forstöðumenn, skjalastjóri/skjalavörður eða annar umsjónarmaður skjalasafns afhendingarskylda aðilans svari könnuninni eigi síðar en 28. febrúar næstkomandi.

Könnunin er sett fram í átta liðum og er spurt um atriði er varða skjalavörslu stofnunarinnar. Skytt 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 ríkisins 2024"

Til að svara könnuninni, vinsamlegast smelltu á hlekkinn hér til hliðar:
<https://konnun.skjalasafn.is/index.php/471433?token=zGSF51o4fj5vucJ&lang=is>

Virðingarfyllt,
Ámi Jóhannsson, skjalavörður á skjala- og upplýsingasviði
Þjóðskjalasafn Íslands
Laugavegur 162, 105 Reykjavík
Sími 590 3300
ami.johannsson@skjalasafn.is - www.skjalasafn.is

Áminning um þátttöku í Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2024 - Framlenging á frest til að svara

Til : Skjalavarsla-THSK
Frá : Þjóðskjalasafn Íslands <skjalavarsla@skjalasafn.is>
Heiti : Áminning um þátttöku í Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2024 - Framlenging á frest til að svara
Málsnúmer : 2401249
Málsaðili : Þjóðskjalasafn Íslands
Skráð dags : 28.02.2024 10:33:24
Höfundur : Þjóðskjalasafn Íslands <skjalavarsla@skjalasafn.is>

Kæri viðtakandi,

Þann 14. febrúar sl. sendi Þjóðskjalasafn Íslands tölvupóst þar sem þess var óskað að afhendingarskyldir aðilar svörðu könnun um skjalavörslu afhendingarskyldra aðila. Frestur til að svara könnuninni var til og með 28. febrúar nk. Enn hafa ekki borist svör frá þinni stofnun.

Ákveðið hefur verið að framlengja frest til að svara könnuninni til og með 6. mars næstkomandi. Hér með ert þú hvattur til að ljúka könnuninni.

Ef einhverjar spurningar vakna, hafið samband við Árna Jóhannsson, skjalavörð í síma 590-3300 eða arni.johannsson@skjalasafn.is.

Könnunin heitir:
"Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2024"

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

<https://konnun.skjalasafn.is/index.php/471433?token=zGSF51o4fjsvucJ&lang=is>

Virðingarfyllt, Árni Jóhannsson, skjalavörður á skjala- og upplýsingasviði
Þjóðskjalasafn Íslands
Laugavegur 162, 105 Reykjavík
Sími 590 3300
arni.johannsson@skjalasafn.is - www.skjalasafn.is

Viðauki 3 – Listi yfir þá sem könnunin náði til

Deir aðilar sem svöruðu könnuninni:

Auðkenni ehf.	Háskólinn á Hólum
Áfengis- og tóbaksverslun ríkisins	Heilbrigðisráðuneytið
Bankasýsla ríkisins	Heilbrigðisstofnun Norðurlands
Barna- og fjölskyldustofa	Heilbrigðisstofnun Suðurlands
Betri samgöngur ohf.	Heilbrigðisstofnun Suðurnesja
Borgarholtsskóli	Heilbrigðisstofnun Vestfjarða
Byggðastofnun	Heilsugæsla höfuðborgarsvæðisins
Dómsmálaráðuneytið	Heyrnar- og talmeinastöð Íslands
Dómstólasýslan	Héraðsdómur Austurlands
Embætti forseta Íslands	Héraðsdómur Norðurlands vestra
Embætti landlæknis	Héraðsdómur Reykjaness
Fangelsismálastofnun	Héraðsdómur Reykjavíkur
Farice ehf.	Héraðsdómur Suðurlands
Fasteignir Háskóla Íslands ehf.	Héraðsdómur Vestfjarða
Ferðamálastofa	Héraðsdómur Vesturlands
Félags- og vinnumarkaðsráðuneytið	Héraðssaksóknari
Fiskistofa	Hljóðbókasafn Íslands
Fjármála- og efnahagsráðuneytið	Hugverkastofan
Fjárslan	Húsnæðis- og mannvirkjastofnun
Fjölbrautaskóli Norðurlands vestra	Hvanneyrarbúið ehf.
Fjölbrautaskóli Snæfellinga	Hæstiréttur Íslands
Fjölbrautaskóli Suðurlands	Icelandic Trademark Holding ehf.
Fjölbrautaskóli Suðurnesja	Innviðaráðuneytið
Fjölbrautaskóli Vesturlands	Isavia ohf.
Fjölbrautaskólinn í Breiðholti	Íslandsþóstur ohf.
Fjölbrautaskólinn í Garðabæ	Íslenskar orkurannsóknir
Fjölbrautaskólinn við Ármúla	Jafnréttisstofa
Fjölmiðlanefnd	Kvennaskólinn í Reykjavík
Flensborgarskólinn í Hafnarfirði	Kvikmyndamiðstöð Íslands
Forsætisráðuneytið	Kvikmyndasafn Íslands
Framhaldsskólinn á Húsavík	Land og skógur
Framhaldsskólinn á Laugum	Landbúnaðarháskóli Íslands
Framhaldsskólinn í Mosfellsbæ	Landhelgisgæsla Íslands
Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum	Landmælingar Íslands
Framkvæmdasýslan – Ríkiseignir FSRE	Landsbankinn
Geislavarnir ríkisins	Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn
Gljúfrasteinn – hús skáldsins	Landskjörstjórn
Gæða- og eftirlitsstofnun velferðarmála	Landsnet hf.
Hafrannsóknastofnun, rannsókn- og ráðgjafarstofnun hafs og vatna	Landspítali
Hagstofa Íslands	Landsréttur
Happdrætti Háskóla Íslands	Landsvirkjun
Harpa tónlistar- og ráðstefnuhús	Listasafn Einars Jónssonar
Háskóli Íslands	Listasafn Íslands
Háskóla-, iðnaðar- og nýsköpunarráðuneytið	Lyfjastofnun
Háskólinn á Akureyri	Lögreglustjórnin á Austurlandi
Háskólinn á Bifröst	Lögreglustjórnin á höfuðborgarsvæðinu
	Lögreglustjórnin á Norðurlandi eystra

Lögreglustjórinn á Norðurlandi vestra
Lögreglustjórinn á Suðurlandi
Lögreglustjórinn á Suðurnesjum
Lögreglustjórinn á Vestfjörðum
Lögreglustjórinn á Vesturlandi
Lögreglustjórinn í Vestmannaeyjum
Matís ohf.
Matvælaráðuneytið
Matvælastofnun
Menningar- og viðskiptaráðuneytið
Mennta- og barnamálaráðuneytið
Menntasjóður námsmanna
Menntaskólinn að Laugarvatni
Menntaskólinn á Akureyri
Menntaskólinn á Egilsstöðum
Menntaskólinn á Ísafirði
Menntaskólinn á Tröllaskaga
Menntaskólinn í Reykjavík
Menntaskólinn við Hamrahlíð
Menntaskólinn við Sund
Miðstöð íslenskra bókmennta
Minjastofnun Íslands
Minjavernd hf.
Náttúrufræðistofnun Íslands
Náttúruhamfaratrygging Íslands
Náttúruminjasafn Íslands
Náttúrurannsóknastöðin við Mývatn
Neyðarlínan ohf.
Neytendastofa
Nýr Landspítali ohf.
Nýsköpunarsjóður atvinnulífsins
Orkubú Vestfjarða ohf.
Orkustofnun
Óbyggðanefnd
Persónuvernd
Rannsóknamiðstöð Íslands - Rannís
RARÍK ohf.
Ráðgjafar- og greiningarstöð
Reiknistofa bankanna
Ríkiskaup
Ríkislögreglustjóri
Ríkissaksóknari
Ríkissáttasemjari
Ríkisútvarpið ohf.
Safnasjóður
Samgöngustofa
Samkeppnisefirlitið
Samskiptamiðstöð heyrnarlausra og heyrnarkertra
Seðlabanki Íslands
Sinfóníuhljómsveit Íslands
Sjúkrahúsið á Akureyri

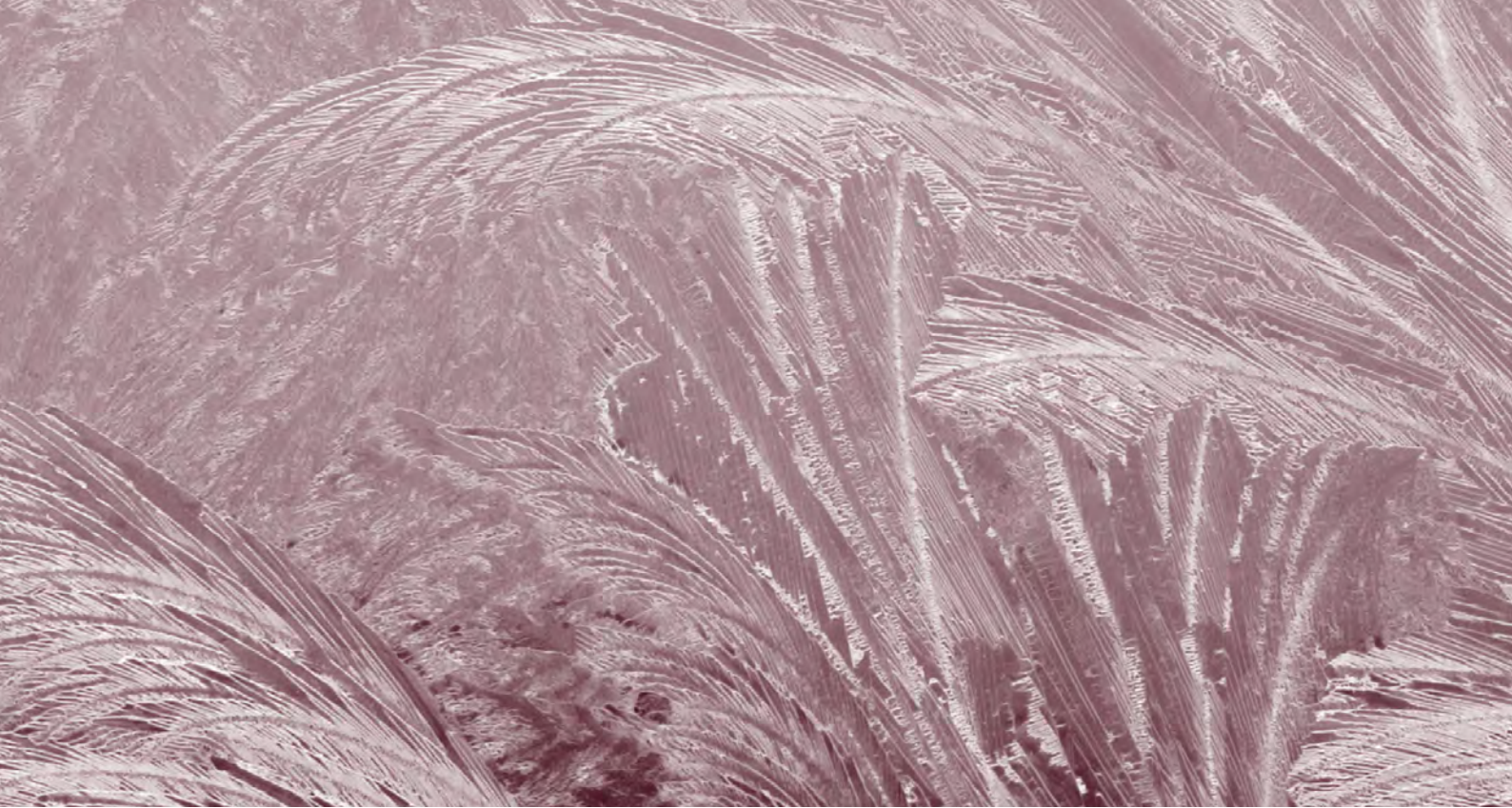
Sjúkratryggingar Íslands
Skatturinn
Skipulagsstofnun
Sparisjóður Austurlands hf.
Stofnun Árna Magnússonar í íslenskum fræðum
Stofnun Vilhjálms Stefánssonar
Sýslumaðurinn á Austurlandi
Sýslumaðurinn á höfuðborgarsvæðinu
Sýslumaðurinn á Norðurlandi eystra
Sýslumaðurinn á Norðurlandi vestra
Sýslumaðurinn á Suðurlandi
Sýslumaðurinn á Suðurnesjum
Sýslumaðurinn á Vestfjörðum
Sýslumaðurinn á Vesturlandi
Tilraunastöð Háskóla Íslands í meinafræði að
Keldum
Tryggingastofnun
Tæknisetur ehf.
Tækniskólinn ehf.
Umboðsmaður barna
Umboðsmaður skuldara
Umbra - þjónustumiðstöð Stjórnarráðsins
Umhverfis-, orku- og loftslagsráðuneytið
Umhverfisstofnun
Utanríkisráðuneytið
Úrskurðarnefnd umhverfis- og auðlindamála
Úrskurðarnefnd velferðarmála
Útlendingastofnun
Vaðlaheiðargöng hf.
Vatnajökulsþjóðgarður
Veðurstofa Íslands
Vegagerðin
Verðlagsstofa skiptaverðs
Verkmenntaskóli Austurlands
Verkmenntaskólinn á Akureyri
Verzlunarskóli Íslands
Vigdísarholt ehf.
Vinnuefirlit ríkisins
Vinnumálastofnun
Vísindagarðurinn ehf.
Yfirskattanefnd
Þingvellir þjóðgarður
Þjóðleikhúsið
Þjóðminjasafn Íslands
Þjóðskjalasafn Íslands
Þjóðskrá Íslands
Þjónustu- og þekkingarmiðstöð fyrir blinda,
sjónskerta og einstaklinga með samþætta sjón- og
heyrnarkerðingu
Þróunarfélag Keflavíkurflugvallar

Þeir aðilar sem svöruðu ekki könnuninni:

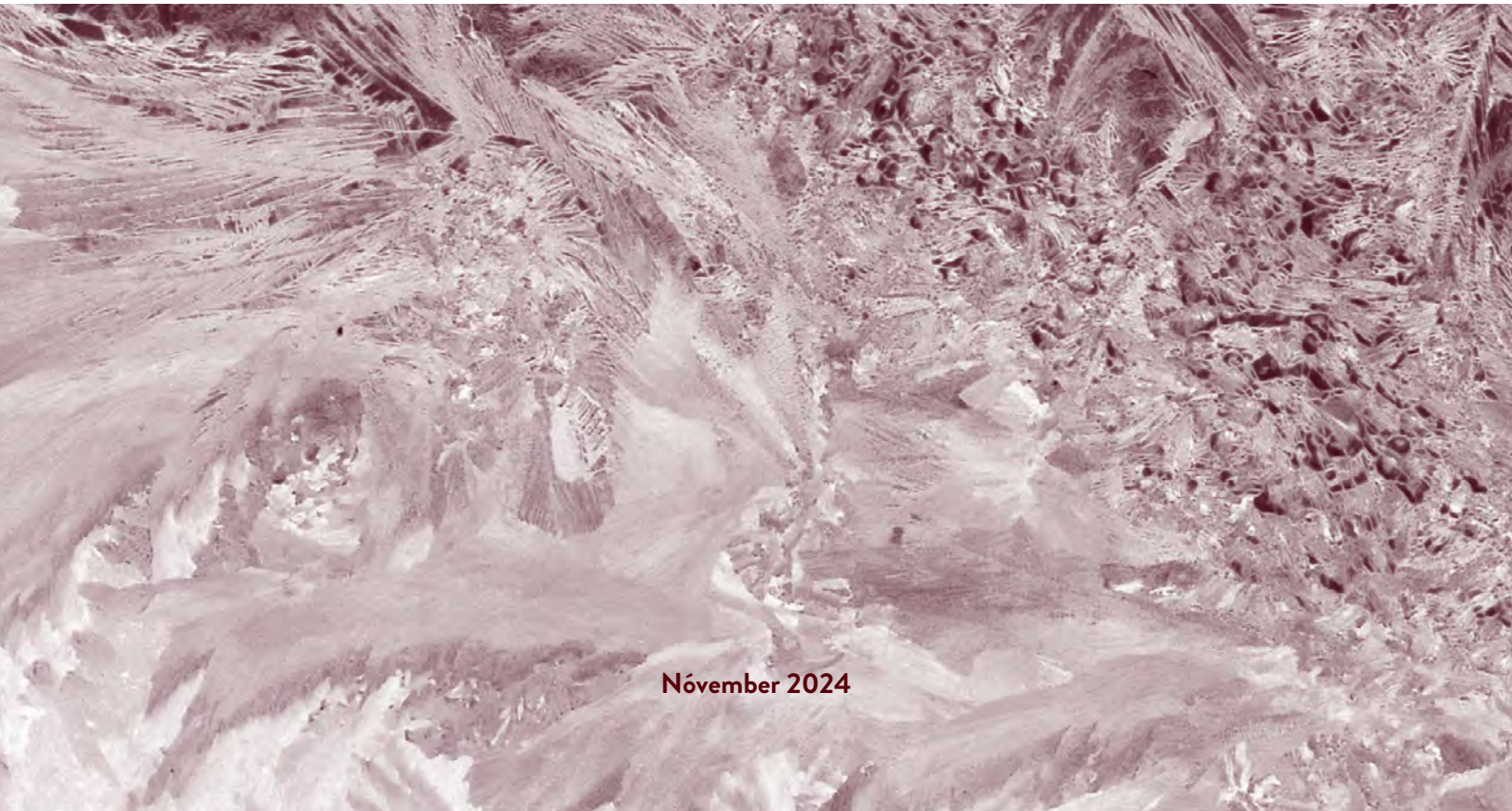
Eignarhaldsfélag Suðurnesja hf.
Eignarhlutir ehf.
Fjarskiptastofa
Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu
Heilbrigðisstofnun Austurlands
Heilbrigðisstofnun Vesturlands
Héraðsdómur Norðurlands eystra
Hólaskóli - Háskólinn á Hólum
Íslenski dansflokkurinn
Keilir - Miðstöð vísinda, fræða og atvinnulífs
Landskerfi bókasafna hf.
Leigufélagið Bríet
Lindarhvoll ehf.
Menntamálastofnun
Menntaskólinn í Kópavogi
Rannsókn- og háskólanet Íslands hf.
Rannsóknarnefnd samgönguslysa
Ríkislögmaður
Sítus ehf.
Sýslumaðurinn í Vestmannaeyjum
Tæknigarður ehf.
Úrvinnslusjóður
Vísindagarðar Háskóla Íslands ehf.
Vísindasiðanefnd
Öryggisfjarskipti ehf.



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS



Nóvember 2024