




Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands





ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020
Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands

Ritstjórn:

Njörður Sigurðsson

Hönnun og umbrot:

Kría hönnunarstofa

Prentun:

Pixel prentsmiðja

Útgefandi:

Þjóðskjalasafn Íslands
Laugavegi 162
105 Reykjavík
5903300
upplýsingar@skjalasafn.is
www.skjalasafn.is

© Júní 2020 Þjóðskjalasafn Íslands

ISSN 2735-8488

Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2020

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Efnisyfirlit

Formáli Þjóðskjalavarðar	4
1. Inngangur	5
1.1 Um eftirlitshlutverk Þjóðskjalasafns Íslands	5
1.2 Markmið könnunarinnar	5
1.3 Skipulag könnunarinnar	5
1.4 Framkvæmd og þátttaka	6
1.5 Svörun og úrvinnsla	6
2. Meginniðurstöður	8
2.1 Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins fer stöðugt batnandi	8
2.2 Störfum í skjalavörslu og skjalastjórn fer fjölgandi	8
2.3 Óheimil eyðing skjala er nánast úr sögunni	8
2.4 Rafræn skjalavarsla ríkisins er komin of skammt á veg	8
2.5 Notkun skjalavistunaráætlana er verulega ábótavant	9
2.6 Mikið magn pappírsskjala mun berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum	9
2.7 Huga þarf að skjalageymslum afhendingarskyldra aðila	10
2.8 Þriðjungur vistar ekki tölvupóst sem varðar mál í málafni	10
2.9 Átaks er þörf hjá vissum hópum afhendingarskyldra aðila	10
2.10 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem svöruðu ekki könnuninni	11
3. Úrbætur í skjalavörslu og skjalastjórn og næstu skref	12
3.1 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins	12
3.2 Þjóðskjalasafn Íslands	12

4. Úrvinnsla og niðurstöður	14
4.1 Upplýsingar um afhendingarskyldan aðila	14
4.2 Skjalavistunaráætlun	15
4.3 Málafin, málalykill og málaskrá	17
4.4 Rafræn gagnakerfi	23
4.5 Varðveisla og grisjun skjala	31
4.6 Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands.....	35
4.7 Reglur og leiðbeiningar	38
5. Þroskastig skjalavörslu	44
5.1 Kynning á þroskastigunum	44
5.2 Staða afhendingarskyldra aðila ríkisins árið 2020	45
5.3 Samanburður á niðurstöðum 2012, 2016 og 2020	46

Formáli Þjóðskjalavarðar

Góð skjalavarsla og skjalastjórn er lykilþáttur þess að tryggja öryggi upplýsinga í samfélagi nútímans. Gögn samtímans verða til hjá mörg hundruð opinberum aðilum ríkisins – ráðuneytum, stofnunum og fyrirtækjum í eigu ríkisins, auk ýmissa einkaaðila sem sinna opinberum verkefnum fyrir ríkið. Þessar upplýsingar eru mikilvægar heimildir um réttindi einstaklinga og sögu landsmanna.

Þjóðskjalasafn hefur með höndum ráðgjöf og eftirlit með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og stuðlar með því að tryggri langtíma vörslu skjala og upplýsinga sem varðveita á til framtíðar. Langtíma varsla felur ekki í sér að varðveita eigi allt sem skráð er og unnið er með, heldur að tryggja að mikilvægar upplýsingar og gögn varðveitist til framtíðar fyrir komandi kynslóðir.

Fyrsta eftirlitskönnunin með afhendingarskyldum aðilum til Þjóðskjalasafns var unnin árið 2004. En frá árinu 2012 hafa þessar kannanir verið unnar á fjögurra ára fresti og birta sambærilegar upplýsingar. Ánægjulegt er að sjá að á þessum átta árum, sem liðin eru síðan fyrsta könnunin var gerð, hefur töluvert breyst í rétta átt í skjalavörslu og skjalastjórn. Helstu niðurstöður ársins 2020 má lesa um í þessari skýrslu, bæði samanteknar upplýsingar þar sem lagt er mat á stöðuna heildrænt, en líka upplýsingar um niðurstöður hvers þáttar út frá könnuninni fyrir árið 2020.

Jákvæðar niðurstöður eru meðal annars þær að skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins hefur farið batnandi í heild, störfum skjalastjóra hefur farið fjölgandi og óheimil eyðing gagna er afar lítil. Á hinn bóginn á rafræn skjalavarsla nokkuð í land ennþá og skjalavistunaráætlanir eru ekki komnar í þá notkun sem æskilegt væri. Aðbúnaður í geymslum er ekki nægilega góður og meðferð tölvupósta er ekki eins og best verður á kosið. Vegna þess hve rafræn skjalavarsla er stutt á veg komin mun töluvert magn pappírsskjala berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum.

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. Framkvæmd eftirlitskannana með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila er liður í því að stuðla að bættu upplýsingaöryggi fyrir samfélagið.

Skjalaverðir á skjala- og upplýsingasviði Þjóðskjalasafns sáu um undirbúning og úrvinnslu eftirlitskönnunarinnar. Árni Jóhannsson, skjalavörður, hafði umsjón með könnuninni og vann fyrstu drög skýrslu. Helga Jóna Eiríksdóttir, skjalavörður, hafi umsjón með kafla um þroskastig skjalavörslu og mat á stöðu afhendingarskyldra aðila ríkisins. Njörður Sigurðsson, sviðsstjóri, vann texta skýrslunnar og yfirlit öll úrvinnslugögn og gekk frá skýrslu til útgáfu. Heiðar Lind Hansson, skjalavörður og Kristjana Kristinsdóttir, fagstjóri, lásu yfir skýrsluna í drögum og Margrét Gunarsdóttir, skjalavörður, las próförk. Er þeim öllum þakkað gott verk.

Reykjavík, 13. maí 2020

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 stjórnarsýsluhlutverk 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. Eftirlitskannanir Þjóðskjalasafns hafa verið gerðar árin 2004, 2012 og 2016. Í þessari skýrslu eru birtar niðurstöður fjórðu úttektar safnsins á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins.

1.2 Markmið könnunarinnar

Í könnunni 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 leiðbeiningarritum safnsins. Það skal áréttað að skv. 4. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn ber afhendingarskyldum aðilum að veita starfsmönnum Þjóðskjalasafns aðgang að starfsstöðvum sínum vegna eftirlits á skjalavörslu og skjalastjórn þeirra.

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

- Ástand skjalavörslu og skjalastjórnar hjá afhendingarskyldum aðilum almennt
- Umfang pappírsskjala hjá afhendingarskyldum aðilum
- Umfang og fjöldi rafrænna gagnasafna hjá afhendingarskyldum aðilum
- Yfirlit yfir hvernig skjalavörslu og skjalastjórn er háttað hjá einstaka afhendingarskyldum aðilum
- Upplýsingar um hvernig reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns skila sér til afhendingarskyldra aðila
- 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 skil 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 ritun leiðbeininga. Kannanir sem þessi verða gerðar á fjögurra ára fresti með það fyrir augum að fá gögn til samanburðar frá einum tíma til annars og fylgjast þannig með þróun í skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins.

1.3 Skipulag könnunarinnar

Könnunin var sett fram í átta liðum og innihélt samtals 73 spurningar. 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 gagnakerfi
5. Varðveisla og grisjun skjala
6. Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands
7. Reglur og leiðbeiningar
8. Um könnunina

1.4 Framkvæmd og þátttaka

Við gerð könnunarinnar voru hafðar til hliðsjónar sambærilegar kannanir á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins sem safnið framkvæmdi árin 2004¹, 2012² og 2016³. Spurningar voru þó endurskoðaðar af fenginni reynslu úr fyrri könnunum og var reynt að hafa könnunina skýra og einfalda.

Spurningalistar voru sendir til allra ríkisstofnana og fyrirtækja í meirihlutaeigu ríkisins sem teljast til afhendingarskyldra aðila samvæmt lögum um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 og skulu þar af leiðandi hlíta eftirliti Þjóðskjalasafns Íslands. Útbúinn var listi yfir afhendingarskylda aðila ríkisins. Sú stefna var mörkuð að könnunin skyldi ekki ná til afhendingarskyldra aðila með umfangslitla starfsemi, s.s. ráð, nefndir, sjóðir og prestar. Þá náði könnunin ekki til þeirra sveitarfélaga sem ekki eru aðilar að héraðsskjalasöfnum, og þar með afhendingarskyld til Þjóðskjalasafns, en staða þeirra sveitarfélaga var könnuð árið 2017.⁴

Þann 23. janúar 2020 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 3. febrúar 2020 var hlekkur á könnunina sendur til forstöðumanna með tölvupósti og svarfrestur gefinn til 19. febrúar. Þeir aðilar sem ekki höfðu svarað fyrir þann tíma fengu ítrekun og var þeim gefin frestur til 26. febrúar.

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 210 afhendingarskyldra aðila ríkisins, þ.e. til embætta og stofnana ríkisins og fyrirtækja að meirihluta í ríkiseigu og bærust svör frá 181 aðila. Svarhlutfall var því 86%. 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

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

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

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

https://skjalasafn.is/files/docs/2012_skjalavarsla_rikis_konnun.pdf.

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

<https://skjalasafn.is/files/docs/Skjalavarsla-skjalastjorn-rikisins-2016.pdf>

⁴ Skjalavarsla og skjalastjórn sveitarstjórnarskrifstofa afhendingarskyldra til Þjóðskjalasafns. Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands 2017. (Reykjavík 2018).

https://skjalasafn.is/files/docs/skyrsla_sveitarfelog_2018_lokautgafa.pdf

svarhlutfall 71%, árið 2012 var það 83,6% og árið 2016 var það 80%. Því hefur svarhlutfall aldrei verið hærra í eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns með skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins.

Fleiri fengu könnunina árið 2020 senda en árið 2016. Ástæðuna má fyrst og fremst rekja til þess að ákveðið var að senda könnunina á sendiráð Íslands um allan heim en það var ekki gert í síðastu könnun. Þá var á árinu 2019 gerð breyting á lögum um opinber skjalasöfn á þann veg að Ríkisendurskoðun telst ekki lengur vera afhendingarskyldur aðili.

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 2020 bornar saman við könnun Þjóðskjalasafns frá árinu 2016. Í lokakafla skýrslunnar eru niðurstöður könnunarinnar metnar með hliðsjón af líkani um þroskastig skjalavörslu og settar inn í það. 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.

Ráðuneyti	Fjöldi spurðra	Fjöldi svara	Svarhlutfall
Atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneyti	11	11	100%
Dómsmálaráðuneyti	39	29	74%
Félagsmálaráðuneyti	12	12	100%
Fjármála- og efnahagsráðuneyti	10	8	80%
Forsætisráðuneyti	6	6	100%
Heilbrigðisráðuneyti	16	11	73%
Mennta- og menningarmálaráðuneyti	53	49	92%
Samgöngu- og sveitarstjórnarráðuneyti	6	6	100%
Umhverfis- og auðlindaráðuneyti	14	12	86%
Utanríkisráðuneyti	17	16	94%
Fyrirtæki í eigu ríkisins	26	21	81%
Samtals	210	181	86%

Tafla 1.1 Svarhlutfall afhendingarskyldra aðila ríkisins skipt eftir ráðuneytum og fyrirtækjum ríkisins árið 2020.

Stofnanahópar	Fjöldi spurðra	Fjöldi svara	Svarhlutfall
Dómstólar	10	6	60%
Eftirlitsstofnanir	23	22	96%
Framhaldsskólar	27	26	96%
Fyrirtæki	26	21	81%
Háskólar	4	4	100%
Heilbrigðisstofnanir	10	6	67%
Lögregla	10	6	60%
Menningarstofnanir	14	14	100%
Ráðuneyti	10	10	100%
Sýslumenn	9	7	78%
Sendiráð	16	15	94%
Aðrir afhendingarskyldir aðilar	51	44	86%
Samtals	210	181	86%

Tafla 1.2 Svarhlutfall eftir stofnanahópum afhendingarskyldra aðila ríkisins árið 2020.

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 eftirlitskönnunar á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins 2020 sýna að skjalahald hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins fer stöðugt batnandi. Þessi þróun sést vel þegar staða ríkisins er skoðuð í þroskastigum skjalavörslu sem er mælitæki um hvernig afhendingarskyldir aðilar uppfylla lög og reglur og kröfur um skjalavörslu og skjalastjórn. Þannig voru 34% afhendingarskyldra aðila ríkisins á þroskastigi 0 árið 2012, 17% árið 2016 og 7% árið 2020. Á sama hátt hefur afhendingarskyldum aðilum á þroskastigi 3 fjölgað, úr 3% árið 2012, í 9% árið 2016 og 17% árið 2020. Enn hefur þó enginn aðili náð á þroskastig 4. Þessi þróun sýnir glögglega að skjalahald afhendingarskyldra aðila ríkisins er í stöðugri þróun og ástand skjalamála ríkisins verður stöðugt betra. Um þroskastig skjalavörslu og stöðu afhendingarskyldra aðila má lesa nánar í 5. kafla.

2.2 Störfum í skjalavörslu og skjalastjórn fer fjölgandi

Niðurstöður eftirlitskannana Þjóðskjalasafns gefa til kynna að þar sem er starfsfólk sem hefur það verkefni að sinna skjalavörslu og skjalastjórn er ástand skjalamála almennt í betra horfi en ella. Störfum í skjalavörslu og skjalastjórn fer fjölgandi en árið 2016 voru 49% afhendingarskyldra aðila með skjalavörð eða skjalastjóra að störfum en hlutfallið nú er 64%. Ein mikilvægasta forsenda þess að afhendingarskyldir aðilar ástundi góða og skilvirka skjalavörslu og skjalastjórn er að hafa sérhæft starfsfólk til að sinna verkefninu.

2.3 Óheimil eyðing skjala er nánast úr sögunni

Samkvæmt 24. gr. laga um opinber skjalasöfn mega afhendingarskyldir aðilar ekki eyða neinu skjali nema með heimild þjóðskjalavardar, samkvæmt reglum sem settar eru á grundvelli laganna eða samkvæmt sérstakri lagaheimild. Í könnun á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins árið 2012 voru 35 afhendingarskyldir aðilar sem eyddu skjölum án heimildar. Í könnun árið 2016 sögðust 12 afhendingarskyldir aðilar hafa eytt skjölum án heimildar en nú sögðust þrír hafa gert slíkt. Því hefur staðan gjörbreyst á átta árum og óheimil eyðing skjala er nánast úr sögunni. Má það líklega þakka aukinni meðvitund afhendingarskyldra aðila og fræðslu og leiðbeiningum Þjóðskjalasafns undanfarin ár. Þjóðskjalasafn mun þó fylgja eftir niðurstöðum könnunarinnar og kanna betur þá óheimilu eyðingu sem fram fór hjá nokkrum aðilum sem gáfu til kynna að þeir stunduðu hana.

2.4 Rafræn skjalavarsla ríkisins er komin of skammt á veg

Allir afhendingarskyldir aðilar ríkisins eiga að tilkynna öll rafræn gagnakerfi til Þjóðskjalasafns en tilkynning er undanfari afhendingar rafrænna gagna til safnsins. Í könnuninni sögðu 154 afhendingarskyldir aðilar nota rafræn skjalavörslukerfi í sinni starfsemi. Auk þess svöruðu 122 þátttakendur því að í notkun væru alls 711 rafrænar gagnagrunnar og skrár. Samanlagt eru því 865 rafræn gagnakerfi í notkun hjá þeim aðilum sem svöruðu könnuninni. Þá eru ótalin rafræn gagnakerfi hjá afhendingarskyldum aðilum sem ekki svöruðu könnuninni. Jafnframt má ætla að láðst hafi að tiltaka einhver rafræn gagnakerfi sem í notkun eru. Að meðaltali eru 5,8

rafrænir gagnagrunnar og skrár í notkun hjá hverjum þeim aðila sem svaraði auk eins rafræns skjalavörslukerfis eða samtals um 6,8 rafræn gagnakerfi að meðaltali hjá hverjum aðila. Miðað við þær tölur má áætla að hjá þeim 210 afhendingarskyldu aðilum sem fengu könnunina senda séu rúmlega 1.400 rafræn gagnakerfi í notkun. Þjóðskjalasafn hafði fengið tilkynningar á 280 rafrænum gagnakerfum undir lok árs 2019 sem gerir um 20% af öllum rafrænum gagnakerfum sem eru í notkun hjá ríkinu. Í eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns árið 2016 var áætlað að safnið hefði fengið tilkynningar um 12–18% af öllum rafrænum gagnakerfum ríkisins og því hefur nokkuð áunnist. Niðurstaðan er þó sú að rafræn skjalavarsla ríkisins er komin of skammt á veg. Tilkynningar á rafrænum gagnakerfum eru allt of fáar. Þá hafa afhendingar á rafrænum gögnum, svokölluðum vörsluútgáfum rafrænna gagna, líka gengið of hægt fyrir sig. Á þeim áratug sem liðinn er síðan Þjóðskjalasafn tók við fyrstu vörsluútgáfunni hefur safnið aðeins tekið við 40 vörsluútgáfum rafrænna gagna, sem eru að umfangi rúmlega terabæt að stærð.⁵ Ástæðan er fyrst og fremst að afhendingarskyldir aðilar hafa ekki verið tilbúnir að fara í rafræna skjalavörslu og hafa ekki sett fé í það verkefni. Ein afleiðingin er sú að miklu meira af pappírskjölum er nú hjá afhendingarskyldum aðilum en í fyrri könnunum en meðan ekki er hægt að tryggja varðveislu upplýsinga á rafrænu formi með því að afhenda þær þannig til safnsins verður að gera það með útprenti á pappír úr þeim rafrænum gagnakerfum sem bjóða upp á slíka möguleika. Önnur afleiðing og alvarlegri er sú að mikilvægar upplýsingar ríkisins geta tapast vegna þess að ekki er hugað að varðveislu rafrænna gagna.

2.5 Notkun skjalavistunaráætlana er verulega ábótavant

Skjalavistunaráætlun er grundvallarstjórnæki í skjalasafni afhendingarskyldra aðila og er notuð til að fá yfirlit yfir myndun, varðveislu og aðgengi að öllum skjalaflokkum, þ.m.t. rafrænum gagnakerfum, sem verða til í starfsemi. Án skjalavistunaráætlunar er nánast ómögulegt að hafa nauðsynlegt yfirlit yfir skjalasafnið, hvaða gögn eru til, hvar þau eru varðveitt og hvernig aðgengi að þeim er háttað. Í eftirlitskönnuninni kom í ljós að aðeins var til skjalavistunaráætlun hjá 28% afhendingarskyldra aðila og af þeim voru 92% sem sögðust vinna eftir skjalavistunaráætluninni. Mun færri höfðu fengið skjalavistunaráætlun samþykkt hjá Þjóðskjalasafni samkvæmt reglum þar um eða aðeins þrjú afhendingarskyldir aðilar. Notkun skjalavistunaráætlana, og að þær veiti nauðsynlegt yfirlit yfir skjalasafnið samkvæmt reglum sem um þær gilda, er því verulega ábótavant hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins. Mikilvægt er að Þjóðskjalasafn fari í sérstakt átak til að stuðla að aukinni notkun skjalavistunaráætlana, s.s. með því að auka fræðslu og vinna með afhendingarskyldum aðilum að því að þeir komi sér upp slíkum áætlunum og noti þær við skjalahaldið.

2.6 Mikið magn pappírskjala mun berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum

Afhendingarskyldir aðilar ríkisins eiga að afhenda pappírskjöl sín til Þjóðskjalasafns þegar þau eru orðin 30 ára gömul. Hjá þeim 181 afhendingarskylda aðila sem svaraði könnuninni eru 82.766 hillumetrar af pappírskjölum, þar af eru 2.229 hillumetrar orðnir eldri en 30 ára. Við þetta má bæta skjalamagn þeirra afhendingarskyldu aðila sem ekki svöruðu könnuninni en áætla má að hjá þeim séu um 13.000 hillumetrar skjala. Því má áætla að um 95.000 hillumetrar af pappírskjölum hafi nú þegar myndast hjá öllum afhendingarskyldum aðilum ríkisins. Ef áætlað er að eyða megi um 20–30% af skjölum afhendingarskyldra aðila munu Þjóðskjalasafni berast á næstu 30 árum 66.000 til 76.000 hillumetrar af skjölum. Til samanburðar má geta þess að safnkostur Þjóðskjalasafns var undir árslok 2019 tæplega 44.000 hillumetrar. Af þessu er ljóst að mæta þarf þörfum Þjóðskjalasafns Íslands um aukið geymslurými en samkvæmt þessum tölum á safnkostur á pappír eftir að aukast um 150–170% á næstu 30 árum.

Ef ríkið hugar ekki að varðveislu rafrænna gagna er viðbúið að skjalamagn á pappír haldi áfram að aukast á næstu árum og þörf fyrir aukið geymslupláss undir hann aukist að sama skapi, bæði hjá afhendingarskyldum aðilum og hjá Þjóðskjalasafni sem mun að lokum taka skjölin til varðveislu. Því er mikilvægt að gert verði átak í að afhendingarskyldir aðilar taki skrefið til fulls og hefji rafræna skjalavörslu með því að tilkynna rafræn

⁵ Tölur um viðtöku rafrænna vörsluútgáfa miðast við lok árs 2019.

gagnakerfi til Þjóðskjalasafns og í framhaldi afhendi gögnin til varðveislu á rafrænu formi. Eðlileg þróun er að pappírsskjalavarsla fari minnkandi en rafræn skjalavarsla aukist að sama skapi. Hægt er að hraða þessari þróun með því að ríkið setji aukið fé í rafræna skjalavörslu, bæði hjá afhendingarskyldum aðilum og hjá Þjóðskjalasafni, og dragi þannig úr sívaxandi húsnæðisþörf til lengri tíma undir pappírsskjöl.

2.7 Huga þarf að skjalageymslum afhendingarskyldra aðila

Langflestir afhendingarskyldir aðilar ríkisins, eða 86%, hafa yfir að ráða skjalageymslum undir pappírsskjöl en þau þarf að varðveita tryggilega þar til þau eru afhent til varðveislu á Þjóðskjalasafn þegar þau eru orðin 30 ára gömul. Hins vegar voru aðeins tíu af 155 afhendingarskyldum aðilum sem voru með skjalageymslur búnir að fá þær formlega samþykktar af Þjóðskjalasafni. Samþykkt fyrir skjalageymslu tryggir að kröfum um lágmarksöryggi pappírsskjala sé fylgt, s.s. fyrir ólöglegri eyðileggingu, breytingu og óleyfilegum aðgangi. Gera þarf sérstakt átak til að tryggja að skjalageymslur afhendingarskyldra aðila séu traustar geymslur. Ein leið til að tryggja öryggi pappírsskjala afhendingarskyldra aðila væri að gera Þjóðskjalasafni kleift að taka við yngri skjölum en 30 ára gömlum. Til þess að það sé unnt þarf ríkið að tryggja meira geymslupláss fyrir Þjóðskjalasafn. Þá er mikilvægt að komið sé til móts við óskir safnsins um aukið fjármagn sem fylgir aukinni afgreiðslu og þjónustu við almenning, stjórnsýsluna og fræðimenn úr yngri skjölum.

2.8 Þriðjungur vistar ekki tölvupóst sem varðar mál í málafni

Aðeins 65% afhendingarskyldra aðila ríkisins vistar tölvupóst sem varðar mál í málafni en meira en þriðjungur gerði það ekki eða sagðist ekki vita hvort það væri gert. Árið 2016 sögðust 49% vista tölvupósta er varða mál í málafni og því hefur ástand í þessum þætti skjalahaldsins batnað nokkuð. En hlutfall þeirra sem vista ekki tölvupóst er varðar mál í málafni er enn alltof hár. Séu tölvupóstar sem varða mál ekki varðveittir á skipulegan hátt geta mikilvægar upplýsingar um ákvarðanir og afgreiðslu mála hjá afhendingarskyldum aðilum tapast og þar með réttindi einstaklinga og lögaðila eða upplýsingar um sögu íslensku þjóðarinnar.⁶

2.9 Átaks er þörf hjá vissum hópum afhendingarskyldra aðila

Þó að ástand í skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins hafi stórbatnað á undanförunum árum eru hópar ríkisaðila sem standa illa er kemur að því að uppfylla lög og reglur sem lúta að skjalavörslu og skjalastjórn. Þar má einkum nefna heilbrigðisstofnanir, dómstóla og lögregluembætti. Almennt hafa þessir afhendingarskyldu aðilar ekki hugað sérstaklega að skjalavörslu og skjalastjórn. Fæstir hafa þeir málalykla eða skjalavistunaráætlanir, fáir hafa tilkynnt rafræn gagnakerfi, skráning mála er ekki samkvæmt lögum og reglum og fæstir hafa sérhæfðan starfsmann til að sinna skjalahaldinu. Varðveislu skjala er almennt ábótavant hjá ofangreindum stofnunum. Ljóst er að átaks er þörf í skjalavörslu og skjalastjórn þessara aðila. Möguleiki er að hópar afhendingarskyldra aðila sameinist um að gera slíkt átak með aðkomu Þjóðskjalasafns og eftir atvikum ráðuneyti sem viðkomandi aðilar heyra undir. Í eftirlitskönnun ársins 2016 voru framhaldsskólar í þessum hópi. Margir framhaldsskólar tóku sig saman eftir niðurstöður síðustu könnunar og unnu í sameiningu málalykla og að tilkynningu rafrænna gagnakerfa svo dæmi sé tekið. Sú vinna hefur skilað því að framhaldsskólar standa nú mun betur í skjalavörslu og skjalastjórn en áður.

⁶ Þann 15. apríl 2020 tóku gildi reglur Þjóðskjalasafns Íslands nr. 331/2020 um meðferð, varðveislu og eyðingu á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila. Með þessu reglum og leiðbeiningum sem gefnar verða út í kjölfarið er vonast til þess að skipulegri varðveisla verði á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila. Sjá reglurnar á vef Þjóðskjalasafns, https://skjalasafn.is/files/docs/Reglur_B_nr_331_2020.pdf.

2.10 Afhendingarskyldir aðilar ríkisins sem svöruðu ekki könnuninni

Alls svaraði 181 afhendingarskyldur aðili ríkisins eftirlitskönnun safnsins en 210 fengu hana senda. Skrá yfir þá aðila sem svöruðu og þá sem svöruðu ekki er að finna í viðauka 3. Eins og fram kemur að framan 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 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 2020 leggur Þjóðskjalasafn til að hugað verði að eftirfarandi þáttum er snúa að afhendingarskyldum aðilum ríkisins:

1. *Að afhendingarskyldum aðilum ríkisins verði gert kleift að afhenda rafræn gögn til varðveislu.* Átaks er þörf til að tryggja varðveislu rafrænna gagna ríkisins. Enn hafa of fáir ríkisaðilar tilkynnt Þjóðskjalasafni um rafræn gagnakerfi sem eru í notkun og í framhaldinu afhenda vörsluútgáfur úr kerfum til varðveislu. Mikilvægt er að ríkisvaldið forgangsraði fjármunum í rafræna skjalavörslu og að afhendingarskyldir aðilar hafi fjármagn til að afhenda rafræn gögn til langtímarvarðveislu. Mikilvægt er að hugað verði fyrst að gögnum í úreltum rafrænum gagnakerfum og á úreltum miðlum til að bjarga upplýsingum sem annars gætu glatast.
2. *Afhenda öll skjöl sem eru 30 ára og eldri.* Alls eru 2.229 hillumetrar af pappírsskjölum sem eru 30 ára og eldri og eiga að vera komin í varðveislu í Þjóðskjalasafn samkvæmt lögum. Afhendingarskyldir aðilar ríkisins þurfa að ganga frá pappírsskjölum, skrá samkvæmt reglum þar um og í kjölfarið afhenda til Þjóðskjalasafns. Safnið mun fylgja eftir að skjöl sem eru eldri en 30 ára verði afhent til safnsins.
3. *Að afhendingarskyldir aðilar hugi að skjalageymslum.* Fáir afhendingarskyldir aðilar ríkisins hafa fengið samþykktar skjalageymslur. Gera þarf átak í þessum málum og þurfa ríkisaðilar að huga að því að skjalageymslur þeirra uppfylli lágmarkskröfur til að tryggja varðveislu pappírsskjala.
4. *Innleiða þarf notkun skjalavistunaráætlananna.* Fáir afhendingarskyldir aðilar ríkisins nota skjalavistunaráætlanir til að hafa yfirlit yfir skjalahald sitt og enn færri hafa fengið þær samþykktar hjá Þjóðskjalasafni samkvæmt reglum þar um. Afar mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar komi sér upp skjalavistunaráætlunum og vinni eftir þeim. Því er þörf á átaki svo afhendingarskyldir aðilar komi sér upp slíkri áætlun til að bæta yfirsýn yfir myndun, varðveislu og aðgengi að viðkomandi skjalasöfnum. Þjóðskjalasafn mun fylgja þessum niðurstöðum eftir og auka fræðslu um skjalavistunaráætlanir og vinna með afhendingarskyldum aðilum við að innleiða þær.
5. *Farið verði í átaksverkefni með hópum afhendingarskyldra aðila ríkisins.* Tilteknir hópar afhendingarskyldra aðila ríkisins standa sig ekki vel í að fylgja lögum og reglum um skjalavörslu og skjalastjórn. Þar má nefna t.d. heilbrigðisstofnanir, dómstóla og lögregluembætti. Skipa þyrfti vinnuhópa með aðkomu embættanna, ráðuneyta og Þjóðskjalasafns eins og við á og síðan hrinda í framkvæmd átaksverkefni til að bæta skjalahald þessara aðila.

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. *Auka þarf geymslupláss Þjóðskjalasafns undir pappírsskjöl verulega.* Niðurstöður könnunarinnar sýna að um 66.000–76.000 hillumetrar af skjölum muni berast Þjóðskjalasafni á næstu 30 árum og mun pappírssafnkostur Þjóðskjalasafns aukast um 150–170%. Hefja þarf undirbúning strax til að auka geymslupláss og húsnæði Þjóðskjalasafns.
2. *Efla þarf eftirlit og ráðgjöf.* Til að bæta skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila er nauðsynlegt að efla eftirlit Þjóðskjalasafns með skjalahaldi þeirra og ráðgjöf og fræðslu safnsins. Til þess að svo megi verða þarf að fjölga skjalavörðum í eftirliti og ráðgjöf og koma á reglulega eftirliti með heimsóknum á starfsstöðvar afhendingarskyldra aðila.
3. *Setja reglur um skjalavörslu og skjalastjórn.* Þjóðskjalasafn þarf að móta stefnu um varðveislu og grisjun skjala og í framhaldinu setja reglur þar um eins og við á. Þannig verður skýrari stefna að framfylgja fyrir afhendingarskylda aðila um hvaða skjöl skuli varðveita og hvaða skjölum er heimilt að eyða. Þetta leiðir til þess að ekki er verið að varðveita skjöl sem hafa ekkert upplýsingagildi til lengri tíma með tilheyrandi kostnaði. Jafnframt þarf að setja reglur um skjalageymslur til að tryggja að þau pappírsskjöl sem eru hjá afhendingarskyldum aðilum varðveitist samkvæmt lögum.
4. *Auka þarf fræðslu og koma á námskeiðum.* Lykilatriði í að bæta skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila er að veita öflugra fræðslu um verkefnið. Þjóðskjalasafn þarf að auka fræðslu og leiðbeiningar eins og hægt er, s.s. með því að koma á reglulegum námskeiðum á ný, endurskoða og gefa út fleiri leiðbeiningarrit og útbúa fleiri fræðslumyndbönd fyrir vefinn.
5. *Kanna þarf hvort Þjóðskjalasafn eigi að taka við yngri pappírsskjölum en 30 ára.* Samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn á að afhenda pappírsskjöl þegar þau eru orðin 30 ára gömul. Mikið magn pappírsskjala er hjá afhendingarskyldum aðilum í geymslum sem eru misjafnar að gæðum. Kanna þarf hvort Þjóðskjalasafn geti tekið við yngri skjölum frá afhendingarskyldum aðilum og þannig tryggt varðveislu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila betur og minnkað kostnað í leiðinni fyrir ríkið í heild. Ef Þjóðskjalasafn á að geta tekið við yngri pappírsskjölum þarf að auka geymslupláss safnsins og mæta kostnaði á auknu álagi vegna afgreiðslu úr yngri skjölum.

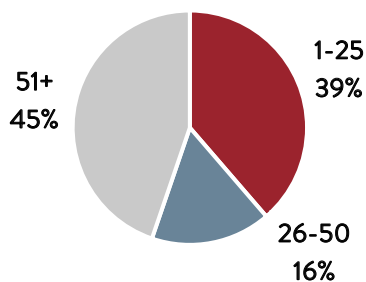
4. Úrvinnsla og niðurstöður

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

4.1 Upplýsingar um 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 haft samband við viðkomandi afhendingarskyldan aðila, framkvæmt eftirfylgni með könnuninni og unnið með þeim að bættri skjalavörslu og skjalastjórn. 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).

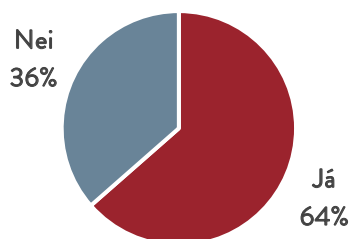
4.1.1 Hver er stærð afhendingarskylda aðilans?



Svar	Fjöldi	%
1-25 starfsmenn	70	39%
26-50 starfsmenn	30	16%
51+	81	45%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Hjá flestum afhendingarskyldum aðilum, sem tóku þátt í könnuninni, voru 51 starfsmaður eða fleiri starfandi eða 45% afhendingarskyldra aðila (81 afhendingarskyldur aðili). Næststærsti hópurinn eru afhendingarskyldir aðilar þar sem starfa einn til 25 starfsmenn eða 39% (70 afhendingarskyldir aðilar) og 16% afhendingarskyldra aðila eru af miðstærð eða með 26 til 50 starfsmenn (30 afhendingarskyldir aðilar).

4.1.2 Er skjalavörður/skjalastjóri starfandi hjá afhendingarskylda aðilanum?



Svar	Fjöldi	%
Já	115	64%
Nei	66	36%
Alls	181	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 64% afhendingarskyldra aðila ríkisins (115 aðilar), sem svöruðu könnuninni, að hjá þeim væri starfandi skjalavörður eða skjalastjóri en rúmur þriðjungur eða 36% (66 aðilar) sögðu ekki hafa slíkan starfsmann. Hlutfall afhendingarskyldra aðila sem hefur starfandi skjalavörð/skjalastjóra hefur hækkað á milli

kannana. Í könnuninni frá 2016 kom í ljós að einungis 49% afhendingarskyldra aðila voru með skjalavörð/skjalastjóra að störfum. Því hefur sérfræðingum í skjalahaldi hjá afhendingarskyldum aðilum fjölgað verulega á síðustu fjórum árum og er það ánægjuleg þróun. Stærð afhendingarskyldra aðila skiptir máli í þessu, en líklegra er að skjalavörður/skjalastjóri sé starfandi hjá stærri aðilum. Nú eru 41% prósent afhendingarskyldra aðila sem telja einn til 25 starfsmenn með skjalavörð/skjalastjóra að störfum en hlutfallið var 33% árið 2016. Þá hafa 73% afhendingarskyldra aðila með 26 til 50 starfsmenn skjalavörð/skjalastjóra að störfum en voru 55% árið 2016. Hjá afhendingarskyldum aðilum með 51 eða fleiri starfsmenn er hlutfallið 79% en var 59% fyrir fjórum árum.⁷

4.1.3 Hver hefur umsjón með skjalasafninu?

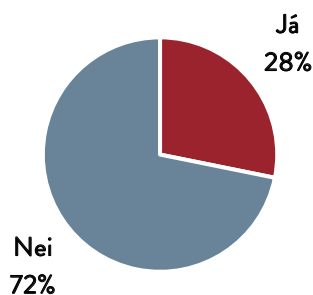
Afhendingarskyldir aðilar sem sögðust ekki vera með skjalastjóra/skjalavörð að störfum voru spurðir að því hvaða starfsmaður færi með og bæri ábyrgð á umsjón skjalasafnsins. Svörin voru fjölbreytt en algengt var að ritarar og skrifstofustjórar ásamt forstöðumanni sjálfum hefðu umsjón með skjalasafninu. Þá voru taldir til hinir ýmsu sérfræðingar sem höfðu það verkefni að hafa umsjón með skjalasafninu ásamt öðrum verkefnum.

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 skjalasafni 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.

4.2.1 Er til skjalavistunaráætlun fyrir skjalasafn afhendingarskylda aðilans?



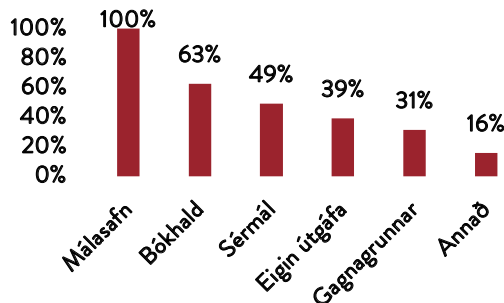
Svar	Fjöldi	%
Já	51	28%
Nei	130	72%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Minnihluti afhendingarskyldra aðila, eða 28% (51 afhendingarskyldur aðili), sagði að skjalavistunaráætlun væri til fyrir skjalasafnið og 72% (130 afhendingarskyldir aðilar) sögðu að

⁷ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 16-17

skjalavistunaráætlun væri ekki til staðar. Miðað við svör við eftirlitskönnuninni sem framkvæmd var árið 2016 þá hefur hlutfall þeirra sem búa yfir skjalavistunaráætlun hækkað lítillega, eða úr 24% í 28% afhendingarskyldra aðila.⁸

4.2.2 Hvaða skjalaflokkar eru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni?

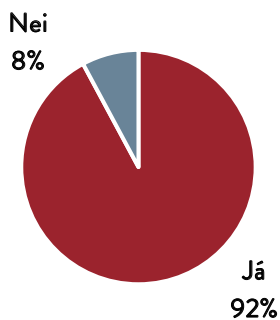


Svar	Fjöldi	%
Málafn	51	100%
Bókhald	32	63%
Sérmaál	25	49%
Eigin útgáfa	20	39%
Gagnagrunnar	16	31%
Annað	8	16%

Niðurstaða: Skjalavistunaráætlun á að ná yfir alla skjalaflokka í skjalasafni afhendingarskyldra aðila og voru aðilarnir, sem svöruðu því til að skjalavistunaráætlun væri til, spurðir út í hvaða skjalaflokkar væru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni. Af þeim 51 afhendingarskylda aðila, sem svöruðu að skjalavistunaráætlun væri til hjá þeim, sögðu allir að skjalaflokkurinn málafn væri tilgreindur í skjalavistunaráætlun. Aðrir skjalaflokkar koma fram í skjalavistunaráætlunum hjá færri aðilum. Þannig hafa 63% (32 afhendingarskyldir aðilar) skjalaflokkinn bókhald í skjalavistunaráætluninni, 49% (25 afhendingarskyldir aðilar) skjalaflokkinn sérmaál, 39% (20 afhendingarskyldir aðilar) skjalaflokkinn eigin útgáfu, 31% (16 afhendingarskyldir aðilar) tilgreina gagnagrunna og 16% (8 afhendingarskyldir aðilar) nefndu aðra skjalaflokka. Aðrir skjalaflokkar voru t.d. gæðamál, ljósmyndir bréfabækur og bréfadagbækur.

Það er áhyggjuefni að afhendingarskyldir aðilar skuli ekki hafa betra yfirlit yfir skjalasafnið í skjalavistunaráætlunum eins og niðurstöðurnar gefa til kynna. Ástand þessara mála virðist lítið hafa breyst frá árinu 2016.⁹

4.2.3 Vinnur afhendingarskyldi aðilinn eftir skjalavistunaráætluninni?



Svar	Fjöldi	%
Já	47	92%
Nei	4	8%
Alls	51	100%

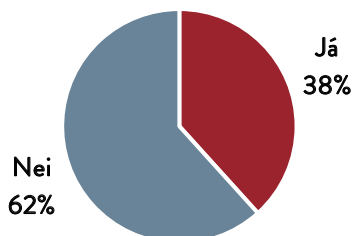
Niðurstaða: Af 51 afhendingarskyldum aðila sem svaraði því að skjalavistunaráætlun væri til sögðust 92% (47 afhendingarskyldir aðilar) vinna eftir áætluninni en 8% (4 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Af þeim 181 afhendingarskyldum aðilum sem svöruðu könnunni eru því aðeins 47 aðilar, eða 26%, sem vinna eftir skjalavistunaráætlun. Í könnun á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins árið 2012 sögðust 24% afhendingarskyldra aðila vinna eftir skjalavistunaráætlun og árið 2016 sögðust 23% afhendingarskyldra aðila vinna eftir

⁸ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 17.

⁹ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 18.

skjalavistunaráætlun.¹⁰ Því er ljóst að þessi þáttur í skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila hefur lítið þokast til betri vegar frá árinu 2012 og er það ákveðið áhyggjuefni.

4.2.4 Hefur skjalavistunaráætlunin verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	18	38%
Nei	29	62%
Alls	47	100%

Niðurstaða: Þeir aðilar sem sögðust vinna eftir skjalavistunaráætlun voru spurðir hvort þær hefðu verið samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands en skv. 3. gr. reglna nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila skal leita eftir samþykki á áætluninni í upphafi hvers skjalavörslutímabils. Af þeim 47 afhendingarskyldu aðilum, sem sögðust vinna eftir skjalavistunaráætlun, svöruðu 38% (18 afhendingarskyldir aðilar) að hún hefði verið samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands en 62% (29 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Þegar gögn Þjóðskjalasafns voru skoðuð kom í ljós að af þeim 18 sem sögðust hafa samþykka skjalavistunaráætlun höfðu aðeins þrír fengið hana samþykka af safninu. Því eru 15 afhendingarskyldir aðilar sem telja sig starfa eftir samþykktri skjalavistunaráætlun en hafa þó aldrei fengið hana formlega samþykka. Það er verulegt áhyggjuefni að svo margir afhendingarskyldir aðilar skuli í fyrsta lagi ekki vera með skjalavistunaráætlanir og í öðru lagi að stærstur hluti þeirra sem starfa eftir skjalavistunaráætlun skuli telja áætlunina samþykka þegar svo er ekki í raun. Þessi niðurstaða er í samræmi við niðurstöður eftirlitskannana á árunum 2012 og 2016 þar sem kom fram að verulega hefur skort á að afhendingarskyldir aðilar kæmu sér upp skjalavistunaráætlunum.¹¹

4.3 Málafn, málalykill og málaskrá

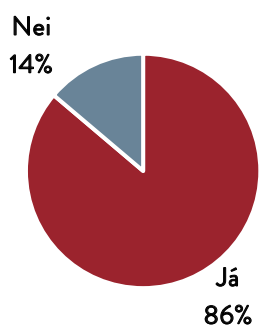
Í þriðja hluta könnunarinnar var spurt um málafn afhendingarskyldra aðila, sem er sérstakur skjalaflokkur, þar sem vistuð eru skjöl er varða mál sem eru eða hafa verið til meðferðar hjá viðkomandi aðilum. Skjölum í málafni er raðað eftir málalykli og eru þau skráð í málaskrá. Málalykill ásamt málaskrá eru því tæki sem notuð eru til þess að hafa yfirsýn, vinna við og halda reiðu á málafni 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.

Spurt var um notkun málalykla hjá afhendingarskyldum aðilum (spurning 11), hvort hann hafi verið samþykktur af Þjóðskjalasafni (spurning 12) og dagsetningu samþykktar (spurning 13). Um varðveislu og röðun skjala í málafni var spurt hvernig pappírsskjölum í málafni væri raðað (spurning 14 og 15), hvort allur tölvupóstur væri vistaður í málafni (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), hvernig upplýsingar um mál og skjöl væru skráðar (spurning 19) og hvenær notkun rafrænnar málaskrár hefði hafist ef stuðst væri við slíka skráningu (spurning 20).

¹⁰ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 29. Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 18.

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

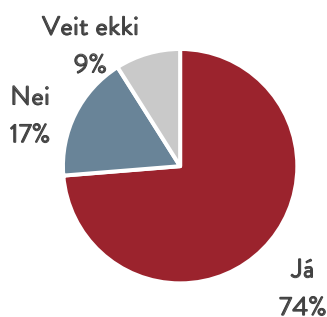
4.3.1 Notar afhendingarskyldi aðilinn málalykil við flokkun málasafns?



Svar	Fjöldi	%
Já	156	86%
Nei	25	14%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Mikill meirihluti afhendingarskyldra aðila eða 86% svaraði því til að notaður væri málalykil við flokkun málasafns (156 afhendingarskyldir aðilar) en einungis 14% (25 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki nota málalykil. Notkun málalykla hefur aukist í nokkuð jöfnum skrefum frá árinu 2012. Þá svöruðu 60% afhendingarskyldra aðila því til að málalykil væri notaður við flokkun málasafns og árið 2016 var hlutfallið komið upp í 71%. Hér er því um jákvæða þróun að ræða.¹²

4.3.2 Hefur málalykil verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	115	74%
Nei	27	17%
Veit ekki	14	9%
Alls	156	100%

Niðurstaða: Af þeim 156 aðilum sem svöruðu því til að þeir notuðu málalykil við flokkun málasafnsins sögðust 74% (115 afhendingarskyldir aðilar) hafa fengið samþykki fyrir málalyklinum eins og krafist er í reglum um málalykla afhendingarskyldra aðila nr. 572/2015. Aðeins 17% aðspurðra (27 afhendingarskyldir aðilar), svöruðu að málalykil hefði ekki verið samþykktur og 9% (14 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki hvort málalykillinn hafði verið samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands.

Af þeim 115 afhendingarskyldu aðilum sem sögðust vera með samþykktu málalykla þá voru einungis 83 aðilar með hann samþykktan samkvæmt gögnum Þjóðskjalasafns Íslands. Í eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns árið 2012 voru mun færri aðilar sem töldu sig vera með samþykki en voru það ekki.¹³ Það er áhyggjuefni að svo margir skuli telja sig vera með samþykki fyrir málalykli en hafa það í raun ekki. Ástæðan kann að vera að afhendingarskyldir aðilar hafi ekki óskað eftir samþykki á málalykli þegar fimm ára gildistími hans hefur runnið út. Þjóðskjalasafn Íslands mun fylgja því eftir að afhendingarskyldir aðilar hugi að málalyklum og fái þá samþykktu samkvæmt reglum. Þá var kannað hvernig staðan var á þeim sem svöruðu því til að vita ekki hvort málalykillinn væri samþykktur en í ljós kom að þrír af 14 aðilum voru með málalykil sem var í gildi.

Afhendingarskyldum aðilum, sem hafa tekið í notkun málalykil og fengið hann samþykktan, hefur fjölgað mikið frá árinu 2008 þegar Þjóðskjalasafn Íslands gaf út nýtt leiðbeiningarrit um málalykla og árið 2010 þegar settar voru reglur um málalykla. Reglurnar um málalykla voru uppfærðar árið 2015 og á hverju ári er umtalsverður fjöldi málalykla samþykktur af Þjóðskjalasafni Íslands. Á milli kannana 2016 og 2020 hefur

¹² Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 16. Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 20.

¹³ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 20.

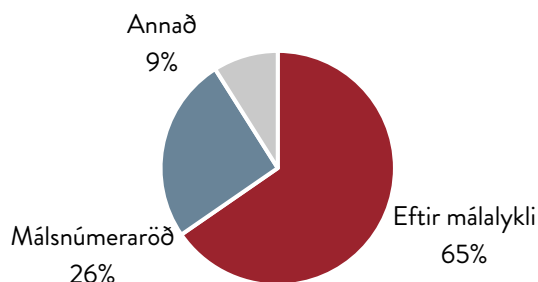
samþykktum málalyklum fjölgað verulega en 122 málalyklar hafa verið samþykktir á tímabilinu. Mikill hluti þeirra var samþykktur árið 2019 en þá var 51 málalykill samþykktur eins og sjá má í meðfylgjandi töflu.

Samþykktir málalyklar 2008–2019	Fjöldi
2008	7
2009	27
2010	16
2011	12
2012	20
2013	14
2014	29
2015	22
2016	16
2017	14
2018	41
2019	51
Alls	269

Enginn marktækur munur er á notkun málalykla eftir stærð afhendingarskyldra aðila. Þannig nota 83% afhendingarskyldra aðila sem hafa 1–25 starfsmenn málalykil, 90% aðila sem hafa 26–50 starfsmenn nota málalykil og 88% sem hafa 51 starfsmann eða fleiri. Eins og hefur komið fram þá eru fleiri afhendingarskyldir aðilar sem nota málalykla en í fyrri könnunum og því er hærra hlutfall í hverjum stærðarflokki sem notar málalykil miðað við könnun ársins 2016. Þá voru 68% afhendingarskyldra aðila með 1–25 starfsmenn með málalykil, 69% aðila með 26–50 starfsmenn og 70% aðila með 51 starfsmann eða fleiri með málalykla.¹⁴ Þá sýnir niðurstaða þessarar könnunar, eins og árið 2016, að stærri afhendingarskyldir aðilar eru líklegri að hafa samþykki fyrir málalykli en minni.

Fjöldi starfsmanna	Fjöldi aðila	Fjöldi með málalykil	% með málalykil	Fjöldi með samþykktan málalykil	% með samþykktan málalykil
1–25 starfsmenn	70	58	83%	36	63%
26–50 starfsmenn	30	27	90%	21	78%
51 eða fleiri starfsmenn	81	71	88%	58	82%
Alls	181	156	86%	115	74%

4.3.3 Hvernig er pappírsskjölum í málafni raðað?



Svar	Fjöldi	%
Eftir málalykli	102	65%
Málsnúmeraröð	40	26%
Annað	14	9%
Alls	156	100%

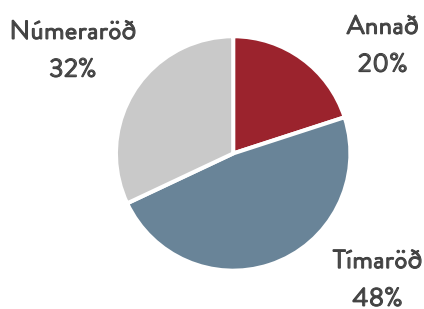
¹⁴ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 21.

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem nota málalykil í starfsemi sinni voru spurðir að því hvernig pappírsskjölum í málafninu 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 málafni, því málgögn sem varðveitt eru á rafrænu formi í rafrænum skjalavörslukerfum lúta öðrum lögmálum hvað varðar röðun með venslum við málalykil í kerfinu sjálfu.

Af þeim 156 afhendingarskyldum aðilum, sem nota málalykil í starfsemi sinni, raða 65% (102 afhendingarskyldur aðili) pappírsskjölunum í málafninu eftir málalykli sem er í notkun. 26% aðila (40 afhendingarskyldir aðilar) segjast raða pappírsskjölunum eftir málsnúmeraröð og 9% á annan hátt. Málalykill er skjalaflokkunarkerfi sem ætlað er að tryggja rétt samhengi upplýsinga, þannig að skjöl sem varða sama mál liggja saman og finnist á sama stað. Sé skjölum raðað eftir annarri aðferð en málalykli, eins og málsnúmeraröð, tapast samhengi skjalanna sem er að finna í málafninu. Því er alvarlegt að svo hátt hlutfall afhendingarskyldra aðila skuli ekki nýta málalykilinn til þess sem hann er ætlaður.

Afhendingarskyldir aðilar, sem sögðust raða pappír í málafni á annan hátt en eftir málalykli eða í málsnúmeraröð, gáfu ýmis svör. Til dæmis voru málsnúmeraröðir nefndar til sögunnar, tíma- og kennitöluröð voru einnig nefndar og svo úrskurðarröð. Þá kom í ljós að einhverjir röðuðu pappírsskjölunum eftir þeirri dagsetningu sem þeim var pakkað niður í öskjur. Það er þó lykilatriði að halda upprunalegri röðun skjalanna við þökkun í skjalaöskjur og virða þannig upprunaregluna.

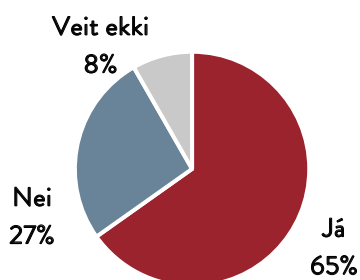
4.3.4 Hvernig er pappírsskjölum í málafni raðað ef ekki er notaður málalykill?



Swor	Fjöldi	%
Annað	8	20%
Tímaröð	12	48%
Númeraröð	5	32%
Alls	25	100%

Niðurstaða: Þegar þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust ekki nota málalykil til að flokka málafni sitt voru spurðir að því hvernig pappírsskjölum í málafni þeirra væri raðað kom í ljós að meirihluti þeirra raðaði þeim í tímaröð. Af 25 afhendingarskyldum aðilum sem sögðust ekki nota málalykil sagðist tæpur helmingur, 48% (12 afhendingarskyldir aðilar), raða pappírsskjölunum í málafni sínu í tímaröð á meðan tæpur þriðjungur, 32% (5 afhendingarskyldir aðilar), sagðist raða þeim í númeraröð. Þeir sem merktu við að um aðra röðun væri að ræða nefndu til dæmis að skjölunum væri raðað í númeraröð, eftir verkefnum og málsnúmeraröð. Einnig var nefnt að málum væri raðað eftir nöfnum og að það væri ólíkt eftir því um hvaða svið væri að ræða. Þá var nefnt að málafni væri ekki til, sem kemur á óvart því allir afhendingarskyldir aðilar mynda málafni í sinni starfsemi.

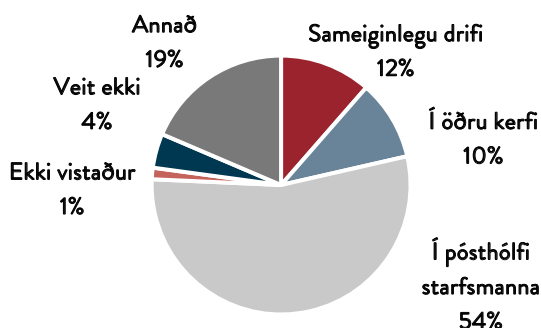
4.3.5 Er allur tölvupóstur er varðar mál vistaður í málasafni?



Svar	Fjöldi	%
Já	118	65%
Nei	48	27%
Veit ekki	15	8%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Mikilvægt er að allur tölvupóstur, sem berst til afhendingarskylds aðila og varðar mál sem koma til meðferðar hjá honum, sé vistaður í málasafni. Til að fá upplýsingar um hvernig varðveislu á tölvupósti er háttað var spurt um hvort allur tölvupóstur sem varði mál væri vistaður í málasafni afhendingarskylds aðila. Af þeim sem svöruðu könnuninni sögðu 65% (118 afhendingarskyldir aðilar), að tölvupóstur sem varðar mál væri vistaður í málasafni. Rúmum fjórðungur eða 27% (48 afhendingarskyldir aðilar) sagðist ekki vista tölvupóstinn í málasafni. Þá sögðu 8% (15 afhendingarskyldir aðilar) ekki vita hvort tölvupósturinn væri vistaður. Þó að enn séu 35% sem vista ekki tölvupósta sem varða mál í málasafni eða vita ekki hvort það sé gert þá hefur ástand þessara mála batnað nokkuð frá árinu 2016, en þá vistaði aðeins 49% afhendingarskyldra aðila tölvupóst í málasafni. Það er áhyggjuefni að enn skuli 35% afhendingarskyldra aðila ekki huga að vistun tölvupósta eins og þeim ber að gera. 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.¹⁵

4.3.6 Hvar er tölvupóstur vistaður?



Svar	Fjöldi	%
Sameiginlegu drifi	8	12%
Í öðru kerfi	7	10%
Í pósthólfi starfsmanna	38	54%
Hann er ekki vistaður	1	1%
Veit ekki	3	4%
Annað	13	19%
Alls	70	100%

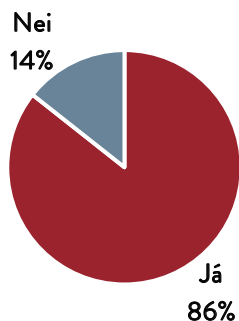
Niðurstaða: Þeir aðilar sem sögðust ekki vista tölvupósta í málasafni voru spurðir hvar þeir vistuðu tölvupóst. Hægt var að merkja við fleiri svör en eitt í þessari spurningu. Hjá flestum afhendingarskyldum aðilum, eða 54% (38 afhendingarskyldir aðilar), var tölvupóstur sem varðar mál vistaður í tölvupósthólfi starfsmanna, 12% (8 afhendingarskyldir aðilar) sögðust vista tölvupóstinn á sameiginlegum drifum. 10% (7 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu því til að tölvupóstur væri vistaður í öðrum kerfum en í rafrænu skjalavörslukerfi afhendingarskylds aðila. Einn afhendingarskyldur aðili sem svaraði spurningunni sagði að tölvupóstur væri ekki vistaður og þrjú aðilar sögðust ekki vita það. Þá sögðu 19% afhendingarskyldra aðila (13 afhendingarskyldir aðilar) vista tölvupóst á annan hátt. Af þeim 13 aðilum, sem sögðust vista tölvupóst á annan hátt, svöruðu margir því til að tölvupóstur væri vistaður í skjalakerfi viðkomandi aðila, málasafni, málaskrá eða málakerfi. Þá var það nefnt til sögunnar að tölvupóstur væri prentaður út og settur í skjalasafn. Slík svör gefa til kynna

¹⁵ Við vinnslu þessarar skýrslu setti Þjóðskjalasafn reglur um meðferð, varðveislu og eyðingu á tölvupóstum afhendingarskyldra aðila (nr. 331/2020). Sjá hér: https://skjalasafn.is/files/docs/Reglur_B_nr_331_2020.pdf.

misskilning á hugtakinu málasafni og tengingu þess við önnur hugtök eins og rafrænt skjalavörslukerfi og málaskrá.

Í reglum nr. 85/2018 um skráningu mála og málgagna er kveðið á um skyldu afhendingarskyldra aðila til að skrá mál sem koma til meðferðar hjá þeim á kerfisbundinn hátt og varðveita málgögn þannig að þau séu aðgengileg. Raunveruleg hættu er á að mikilvægar upplýsingar tapist séu öll málgögn, þ.m.t. tölvupóstar sem varða mál, ekki varðveitt á skipulegan hátt. Mikilvægast er að öll skjöl séu varðveitt í skipulögðum kerfum, upplýsingar um skjölin séu skráð í málaskrá og skjölunum raðað eftir málalykli. Það tryggir varðveislu gagnanna og endurheimt þeirra þegar á þarf að halda. Þannig segir í 9. gr. reglna nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila að rafrænt skjalavörslukerfi verði að skipuleggja þannig að hægt sé að finna með nákvæmni og fullnægjandi hætti hvert skjal sem tilheyrir tilteknu máli. Einnig þarf að gera grein fyrir því hvernig hægt verði að finna gögn í vörsluútgáfu sem tilheyra sama máli.

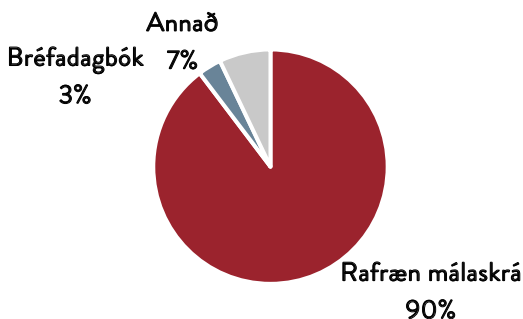
4.3.7 Skráir afhendingarskyldi aðilinn upplýsingar um mál og málgögn sem koma til meðferðar, hvort heldur pappírsskjöl eða rafræn skjöl?



Svar	Fjöldi	%
Já	155	86%
Nei	26	14%
Alls	181	100%

Niðurstaða: 86% svarenda (155 afhendingarskyldir aðilar), skrá upplýsingar um skjöl og mál sem koma til meðferðar en 14% (26 afhendingarskyldir aðilar) gera það ekki. Skráning upplýsinga um skjöl og mál sem eru til meðferðar hjá afhendingarskyldum aðilum er lykilatriði í aðgengi að skjölunum. Í 23. gr. laga um opinber skjalasöfn er kveðið á um skyldu afhendingarskyldra aðila að skrá mál sem koma til meðferðar hjá þeim á skipulagðan hátt og því er um lagaskyldu að ræða. Í reglum nr. 85/2018 um skráningu mála og málgagna afhendingarskyldra aðila er kveðið nánar á um hvaða upplýsingar skuli skrá. 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 og 2016 var hlutfallið 74%.¹⁶

4.3.8 Hvernig eru upplýsingar um mál og skjöl skráðar?



Svar	Fjöldi	%
Rafræn málaskrá	139	90%
Bréfadagbók	5	3%
Annað	11	7%
Alls	155	100%

Niðurstaða: Þeir 155 afhendingarskyldu aðilar sem sögðust skrá upplýsingar um skjöl og mál sem koma til meðferðar voru því næst spurðir hvernig málin væru skráð hjá þeim. Alls sögðust 90% (139 afhendingarskyldir

¹⁶ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 18. Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 20.

aðilar) skrá upplýsingar um skjöl og mál í rafræna málaskrá. Enn færa nokkrir afhendingarskyldir aðilar upplýsingar í bréfadagbók, sem er handfærð málaskrá á pappír og voru það 3% (5 afhendingarskyldir aðilar) og þá sögðust 7% (11 afhendingarskyldir aðilar) skrá upplýsingar um mál á annan hátt. Þegar skoðað var hvaða afhendingarskyldu aðilar það voru sem nota enn bréfadagbækur við skráningu mála og málgagna kom í ljós að það voru að mestu afhendingarskyldir aðilar þar sem starfa 1–25 starfsmenn.

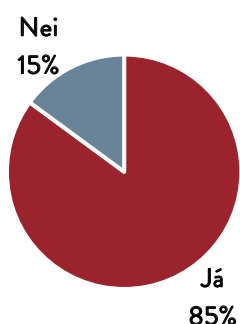
4.4 Rafræn gagnakerfi

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

Spurt var hvort afhendingarskyldur aðili notaði rafrænt skjalavörslukerfi (spurning 21), hvaða gerðar það væri og gefinn var upp listi yfir algeng rafræn skjalavörslukerfi (spurning 22). Ef ekkert af þeim kerfum, sem talin voru upp átta við, var óskað eftir heiti þess rafræna skjalavörslukerfis sem notað væri. Einnig var spurt um hvenær notkun rafræns skjalavörslukerfis hófst (spurning 23) og hvort það hafi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands og samþykkt (spurningar 24–27). Ef kerfið hafði ekki verið tilkynnt var spurt um hvort áætlað væri að tilkynna kerfið á næstu tveimur árum (spurning 31). Þá voru afhendingarskyldir aðilar, sem ekki höfðu samþykkt rafrænt skjalavörslukerfi, spurðir hvort skjöl úr kerfinu hefðu verið prentuð út á pappír (spurning 28). Jafnframt var spurt hvort til væru notkunarreglur eða handbækur um notkun rafræns skjalavörslukerfis (spurning 30). Einnig var spurt að því hvort það væri á áætlun hjá afhendingarskylda aðilanum að skila vörsluútgáfu úr rafræna skjalavörslukerfinu á næstu tveimur árum (spurning 29).

Um rafræna gagnagrunna og skrár var spurt hvort afhendingarskyldur aðili notaði slík kerfi (spurning 32) og ef svo var, var óskað eftir upplýsingum um kerfin og hvort þau hafi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns (spurning 33). Þá var spurt um hvort skil á vörsluútgáfum úr rafrænum gagnagrunnum og skráum væru áætluð á næstu tveimur árum (spurning 34). Einnig var spurt hvort afhendingarskyldur aðili færði inn upplýsingar í rafræna gagnagrunna og skrár sem aðrir bæru ábyrgð á (spurning 35). 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 36) og voru afhendingarskyldir aðilar beðnir um að skrá þau niður ef svo var (spurning 37). Þá var spurt hvort til væru rafræn gögn sem væru á úreltum miðlum, t.d. diskum og disklingum (spurning 38) og ef svo var, voru afhendingarskyldir aðilar beðnir um nánari upplýsingar um þau gögn (spurning 39).

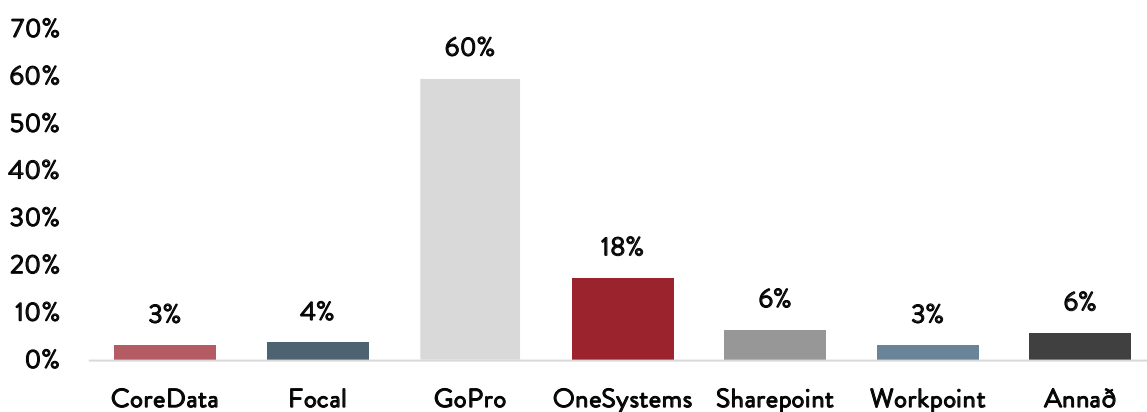
4.4.1 Notar afhendingarskyldi aðilinn rafrænt skjalavörslukerfi?



Svar	Fjöldi	%
Já	154	85%
Nei	27	15%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Mikill meirihluti afhendingarskyldra aðila notar rafrænt skjalavörslukerfi í starfseminni eða 85% þeirra (154 afhendingarskyldir aðilar) en 15% (27 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki nota slíkt kerfi. Notkun rafræna skjalavörslukerfa hefur aukist á milli kannana en árið 2016 sögðust 67% nota slíkt kerfi.¹⁷

4.4.2 Hvaða rafræna skjalavörslukerfi er notað?

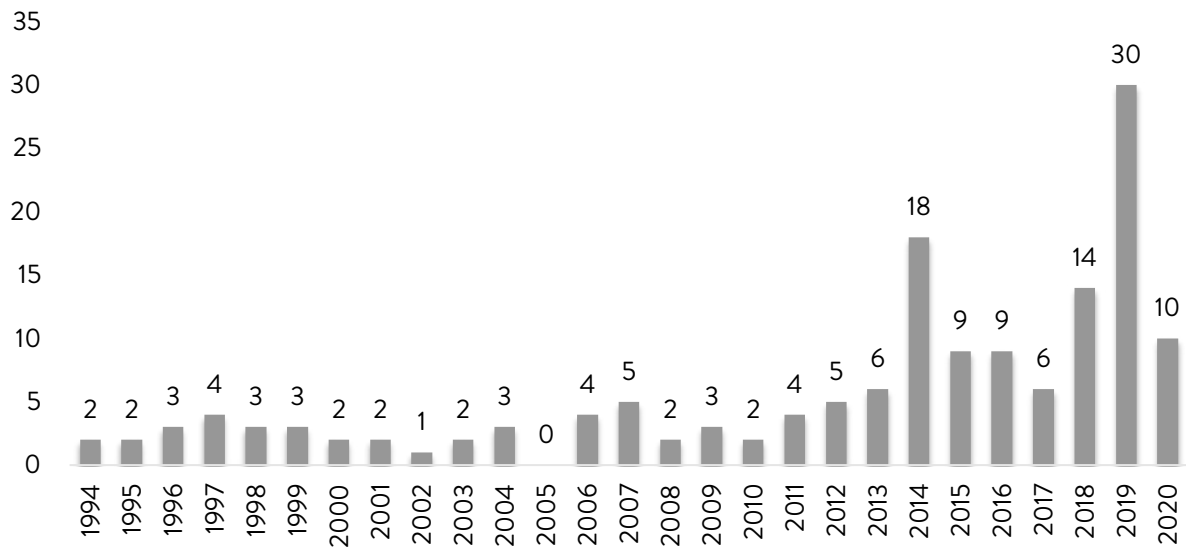


Svar	Fjöldi	%
CoreData	5	3%
Focal	6	4%
GoPro	92	60%
OneSystems	27	18%
Sharepoint	10	6%
Workpoint	5	3%
Annað	9	6%
Alls	154	100%

Niðurstaða: Af þeim 154 afhendingarskyldu aðilum sem sögðust nota rafræn skjalavörslukerfi þá nota 60% (92 afhendingarskyldir aðilar) GoPro skjalavörslukerfið. Þá nota 18% (27 afhendingarskyldir aðilar) skjalavörslukerfið OneSystems, á meðan önnur kerfi eru notuð af færri aðilum eins og sést í töflunni hér að ofan. Alls merktu 6% (9 afhendingarskyldir aðilar) við önnur kerfi og nefndu þar kerfi sem voru sérstaklega hönnuð fyrir starfseminna en einnig forritin Excel og Teams sem eru ekki rafræn skjalavörslukerfi.

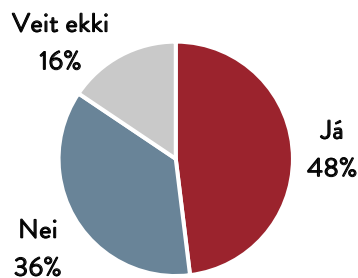
¹⁷ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 26

4.4.3 Hvenær hófst notkun þess rafræna skjalavörslukerfis sem nú er í notkun?



Niðurstaða: Þau rafrænu skjalavörslukerfi sem eru í notkun hjá afhendingarskyldum aðilum voru tekin í notkun á árunum 1994–2020. Flest voru þó skjalavörslukerfin tekin í notkun á síðustu sjö árum, frá 2014–2020 eða 96 kerfi af 154, þar af voru 40 rafræn skjalavörslukerfi tekin í notkun á árinu 2019 og fyrstu tveimur mánuðum ársins 2020. Ástæðu þessa má líklega rekja til venjubundinnar endurnýjunar á gagnakerfum.

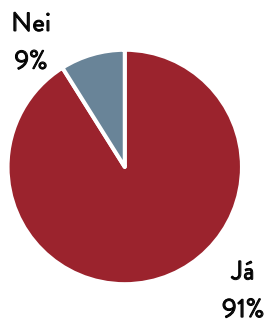
4.4.4 Hefur núverandi rafrænt skjalavörslukerfi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	74	48%
Nei	56	36%
Veit ekki	24	16%
Alls	154	100%

Niðurstaða: Sjá kafla 4.4.6.

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



Svar	Fjöldi	%
Já	51	91%
Nei	5	9%
Alls	56	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar, sem svörðu því neitandi að hafa tilkynnt rafræn skjalavörslukerfi sem þeir nota til Þjóðskjalasafns Íslands, voru spurðir að því hvort það væri á áætlun að tilkynna þau á næstu

tveimur árum. Mikill meirihlutur þeirra, 91% (51 afhendingarskyldur aðili), sagðist hafa það á áætlun að tilkynna kerfin til Þjóðskjalasafns Íslands en 9% (5 afhendingarskyldir aðilar) sögðu að það væri ekki á áætlun að tilkynna kerfin á næstu tveimur árum. Forsenda þess að hægt sé að varðveita rafræn gögn er að rafræn gagnakerfi séu tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands. Með því móti næst að tryggja að skipulag og uppbygging kerfanna uppfylli kröfur um aðgengi og notkun skjalasafna í Þjóðskjalasafni um alla framtíð, þ.e. að gögnin úr kerfunum verði aðgengileg til notkunar hvort heldur er eftir 5 ár eða 500 ár.

4.4.6 Hefur Þjóðskjalasafn Íslands samþykkt rafræna skjalavörslukerfið?



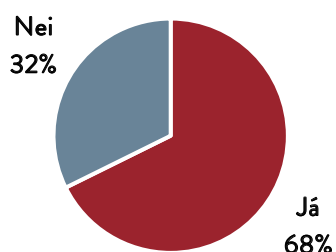
Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem svöruðu því til að rafrænt skjalavörslukerfi væri notað í starfseminni voru spurðir að því hvort kerfið hefði verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands. Af þeim 154 afhendingarskyldu aðilum sem nota rafræn skjalavörslukerfi sögðust 48% (74 afhendingarskyldir aðilar) að kerfin hefðu verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns, en 36% (56 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki hafa gert það. 16% (24 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki hvort rafrænt skjalavörslukerfi hefði verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns. Svör afhendingarskyldra aðila voru borin saman við gögn Þjóðskjalasafns og kom þá í ljós að af þeim 74 sem sögðu að rafrænt skjalavörslukerfi hafi verið tilkynnt höfðu einungis 50 aðilar gert það í raun og veru. Því eru 24 afhendingarskyldir aðilar að nota rafræn skjalavörslukerfi sem þeir telja að þeir hafi tilkynnt til Þjóðskjalasafns en hafa ekki gert það.

Af þeim 74 afhendingarskyldu aðilum, sem sögðust hafa tilkynnt rafrænt skjalavörslukerfi til Þjóðskjalasafns, sögðu 88% þeirra (65 afhendingarskyldir aðilar) að safnið hefði samþykkt kerfið en 12% (9 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vera með samþykki. Samkvæmt 3. gr. reglna nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila er afhendingarskyldum aðilum skylt að tilkynna kerfin til Þjóðskjalasafns Íslands eigi síðar en þremur mánuðum áður en þau eru tekin í notkun og fá samþykki fyrir notkun þeirra. Þegar gögn Þjóðskjalasafns voru borin saman við svörin úr könnuninni þá kom í ljós að 41 afhendingarskyldur aðili var í raun og veru með samþykkt skjalavörslukerfi. Það þýðir að 24 afhendingarskyldir aðilar héldu að þeir væru með samþykki fyrir rafrænu skjalavörslukerfi en höfðu það í raun ekki. Þjóðskjalasafn mun fylgja þessum niðurstöðum eftir sérstaklega.

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

Niðurstaða: Ef rafrænt skjalavörslukerfi er notað, en hefur ekki verið samþykkt af Þjóðskjalasafni, þurfa afhendingarskyldir aðilar að prenta út þau skjöl sem eru vistuð í kerfinu og leggja þau upp í pappírsskjalasafn sitt. Þeir afhendingarskyldu aðilar, sem sögðust nota rafrænt skjalavörslukerfi en að það hefði ekki verið samþykkt, voru spurðir hvort öll skjöl væru prentuð út úr kerfinu. Rúmur helmingur afhendingarskyldra aðila, sem svaraði spurningunni, sagðist ekki prenta út þau skjöl sem vistuð eru í rafrænu skjalavörslukerfi eins og krafist er þegar skjalavörslukerfi er ekki samþykkt af Þjóðskjalasafni Íslands. Útprintun skjalanna er leið til að tryggja varðveislu gagnanna eins og er krafist í lögum þangað til kerfið er tilkynnt og samþykkt. Það er mikið áhyggjuefni að afhendingarskyldir aðilar skuli ekki tryggja varðveislu upplýsinga, hvort sem er á rafrænu formi eða á pappír.

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

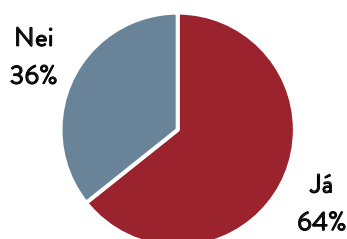


Svar	Fjöldi	%
Já	44	68%
Nei	21	32%
Alls	65	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með samþykkt rafrænt skjalavörslukerfi voru spurðir að því hvort það væri á áætlun hjá þeim að afhenda vörsluútgáfu úr skjalavörslukerfinu á næstu tveimur árum eftir að könnunin var framkvæmd. Flestir aðspurðra aðila, 68% (44 afhendingarskyldir aðilar), sögðu að það væri á áætlun hjá þeim að afhenda vörsluútgáfu úr skjalavörslukerfinu til Þjóðskjalasafns, en 32% (21 afhendingarskyldur aðili) sögðu það ekki vera á áætlun.

Þegar rafrænt skjalavörslukerfi hefur verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns og fengið samþykki þá er jafnframt ákveðið hvenær afhenda skuli úr því vörsluútgáfu rafrænna gagna. Vörsluútgáfur úr rafrænum skjalavörslukerfum eru oftast afhentar á fimm ára fresti eða þegar skjalavörslutímabili afhendingarskylds aðila lýkur. Tilgangur þessarar spurningar var að fá upplýsingar um fjölda rafrænna afhendinga á næstu tveimur árum og vekja afhendingarskylda aðila til meðvitundar um skyldur sínar um að afhenda gögn úr samþykktum rafrænum skjalavörslukerfum.

4.4.9 Er til notendahandbók fyrir rafræna skjalavörslukerfið sem afhendingarskyldur aðili vinnur eftir?



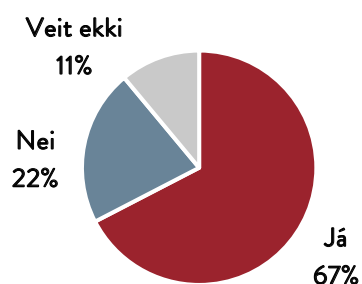
Svar	Fjöldi	%
Já	36	64%
Nei	20	36%
Alls	56	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem ekki höfðu tilkynnt rafrænt skjalavörslukerfi til Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðir að því hvort til væri notendahandbók fyrir skjalavörslukerfið. Flestir aðspurðra eða 64% (36 afhendingarskyldir aðilar), svöruðu því að notendahandbók um notkun rafræna skjalavörslukerfisins væri til en 36% (20 afhendingarskyldir aðilar) sögðu svo ekki vera.

Hlutfall afhendingarskyldra aðila sem hafa notendahandbók og hafa ekki tilkynnt skjalavörslukerfin sín hefur lækkað nokkuð á milli kannana en árið 2016 voru 89% aðspurðra með notendahandbók.¹⁸ Ein forsenda fyrir samþykki rafræns skjalavörslukerfis er að notendahandbók um kerfið sé til. Þannig vinna allir eins í kerfinu og tryggt er að gæði upplýsinganna séu eins mikil og hægt er, en notkunarreglurnar eiga að gilda fyrir alla sem nota kerfið. Það er því nokkuð áhyggjuefni að færri afhendingarskyldir aðilar hafi slíkar leiðbeiningar við höndina.

¹⁸ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 30.

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



Svar	Fjöldi	%
Já	122	67%
Nei	39	22%
Veit ekki	20	11%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Alls svöruðu 67% afhendingarskyldra aðila (122 aðilar) því til að þeir notuðu rafræna gagnagrunna eða skrár í starfsemi sinni, en 22% (39 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki nota slík gagnakerfi og 11% (20 afhendingarskyldir aðilar) vissu ekki til þess að slík kerfi væru í notkun.

Leiða má líkum 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 stórum hluta afhendingarskyldra aðila á því hvaða rafrænu gagnakerfi eru í notkun eða að ekki sé skilningur á rafrænum gagnakerfum. Niðurstaðan er sambærileg við niðurstöður í sömu spurningu í eftirlitskönnun ársins 2016. Það eru því nokkur vonbrigði að enn séu 22% afhendingarskyldra aðila sem svari því til að ekki séu notaðir rafrænir gagnagrunnar og skrár í starfseminni og 11% hafi ekki upplýsingar um hvort slík kerfi eru notuð.

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

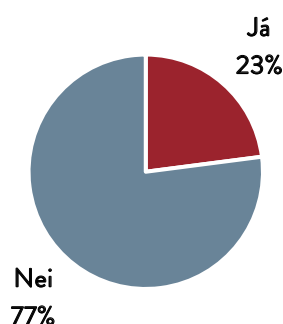
Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem sögðust nota rafræna gagnagrunna eða skrár í sinni starfsemi voru beðnir um lista yfir kerfin og taka fram hvort þau hefðu verið tilkynnt. Samkvæmt svörum afhendingarskyldra aðila voru allt frá engum til 135 rafrænna gagnagrunna og skráa í notkun hjá hverjum aðila. Nokkrir afhendingarskyldir aðilar svöruðu því til að ekki væru fyrirliggjandi upplýsingar um fjölda rafrænna gagnagrunna en sögðust vera að vinna í því að fá yfirsýnina.

Samtals voru taldir upp 711 rafrænir gagnagrunnar, skrár eða gáttir í notkun hjá þeim 122 afhendingarskyldu aðilum sem sögðust nota slík rafræn gagnakerfi. Það gerir að meðaltali um 5,8 rafræna gagnagrunna, skrár eða gáttir á hvern afhendingarskyldan aðila sem svaraði spurningunni. Þetta er fækkun frá niðurstöðum í eftirlitskönnuninni árið 2016 en þá voru taldir upp 785 rafrænir gagnagrunnar og skrár eða 7,8 gagnagrunnar að meðaltali á hvern afhendingarskyldan aðila.¹⁹

Þetta var kannað til að Þjóðskjalasafn Íslands fengi yfirlit yfir umfang rafrænna gagnakerfa en afhendingarskyldir aðilar ríkisins eru skyldugir til að tilkynna öll rafræn gagnakerfi til safnsins sem svo úrskurðar um varðveislu gagnanna í þeim.

¹⁹ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 30.

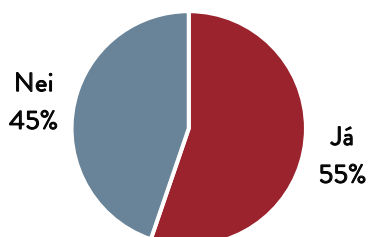
4.4.12 Eru skil á vörsluútgáfum gagnagrunna áætluð á næstu tveimur árum?



Svar	Fjöldi	%
Já	28	23%
Nei	94	77%
Alls	122	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 122 aðilum sem sögðust vera með rafræna gagnagrunna eða skrár höfðu 23% (28 afhendingarskyldir aðilar) á áætlun að afhenda vörsluútgáfu innan tveggja ára, en 77% (94 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Þessi niðurstaða er í samræmi við niðurstöður við sömu spurningu í eftirlitskönnuninni árið 2016 en þá sögðust 21% ætla að afhenda vörsluútgáfu á næstu tveimur árum en 79% ekki. Það er því ljóst að lítið hefur þokast í rétta átt á fjórum árum í að afhendingarskyldir aðilar uppfylli lagaskyldu um afhendingu rafrænna gagna til Þjóðskjalasafns. Hætta er á, að ef rafræn gögn eru ekki afhent reglulega til langtímavarðveislu, að gögn og upplýsingar tapist, s.s. með því að þau lokist inni í úreltum rafrænum gagnkerfum. Nánar er fjallað um úrelt rafræn gagnakerfi í köflum 4.4.14–4.4.17.

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

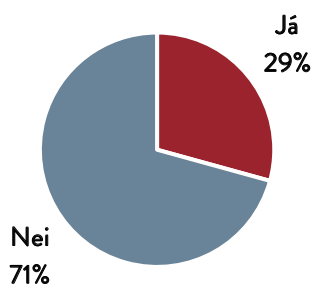


Svar	Fjöldi	%
Já	100	55%
Nei	81	45%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Meirihluti afhendingarskyldra aðila notar gagnagrunn eða gagnagrunna í sinni starfsemi sem aðrir aðilar bera ábyrgð á eða 55% (100 afhendingarskyldir aðilar), en 45% (81 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki gera það. Mikilvægt er að afhendingarskyldir aðilar hafi yfirlit yfir þau rafrænu gagnakerfi sem notuð eru í starfseminni og skilgreint sé nákvæmlega hver beri ábyrgð á þeim. Samkvæmt 3. gr. reglna um tilkynningu rafrænna skráa og gagnagrunna afhendingarskyldra aðila nr. 625/2010 skal sá aðili sem hefur forgöngu um innleiðingu, þróun og viðhald tilkynna grunninn til Þjóðskjalasafns Íslands.

Það kerfi sem flestir skrá upplýsingar í er fjárhagskerfið Orri sem Fjársýsla ríkisins 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 Menntamálastofnun ber ábyrgð á, gagnagrunnurinn LÖKE sem Ríkislögreglustjóri ber ábyrgð á fyrir lögregluembættin og rafrænn gagnagrunnur sem Þjóðskrá Íslands ber ábyrgð á og er í notkun fyrir sýslumannsembættin.

4.4.14 Eru úrelt tölvukerfi til hjá afhendingarskylda aðilanum?



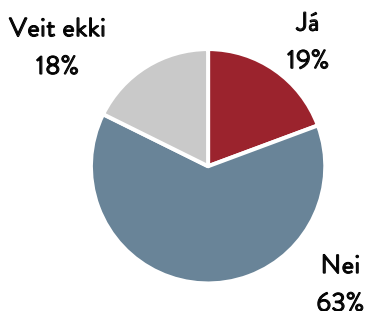
Svar	Fjöldi	%
Já	53	29%
Nei	128	71%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 29% (53 aðilar) afhendingarskyldra aðila að þeir hefðu úrelt tölvukerfi, en 71% (128 afhendingarskyldir aðilar) sögðu að slík tölvukerfi væru ekki til hjá þeim. Árið 2016 sögðu 16% afhendingarskyldra aðila að úrelt tölvukerfi væru til hjá þeim, og því hefur hlutfallið hækkað á fjórum árum.²⁰ Markmið með lögum um opinber skjalasöfn er að tryggja myndun, vörslu og örugga meðferð opinberra skjala með réttindi borgaranna, hag stjórnsýslunnar og varðveislu sögu íslensku þjóðarinnar að leiðarljósi. Í nútímanum geta upplýsingar verið í gagnagrunnum eða kerfum sem afhendingarskyldur aðili er hættur að nota. Ef það er raunin þá þarf að tryggja að hægt verði að varðveita upplýsingarnar til frambúðar. Það er því nauðsynlegt fyrir afhendingarskylda aðila að tilkynna þau kerfi, sem ekki eru lengur í notkun, til að fá úr því skorið hvort upplýsingar í kerfunum séu afhendingarskyld.

4.4.15 Hvaða úreltu tölvukerfi eru til?

Niðurstaða: Þeir 53 afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með úrelt tölvukerfi voru beðnir um að lista upp hvaða úreltu tölvukerfi þeir væru með. Nokkrir aðilar nefndu málaskrár ýmiskonar, gögn í LotusNotes kerfum og ýmsa sértæka rafræna gagnagrunna. Við athugun á stöðu úreltra tölvukerfa kom í ljós að einungis 12 afhendingarskyldir aðilar höfðu tilkynnt úrelt tölvukerfi. Eftirfylgni við eftirlitskönnunina verður því að fá afhendingarskylda aðila til að tilkynna úrelt tölvukerfi til að tryggja varðveislu upplýsinga sem í þeim kunna að vera.

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



Svar	Fjöldi	%
Já	35	19%
Nei	114	63%
Veit ekki	32	18%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Stærstur hluti afhendingarskyldra aðila hefur ekki upplýsingar á úreltum miðlum eins og diskum og disklingum eða 63% (114 afhendingarskyldir aðilar). Þá sögðust 19% (35 afhendingarskyldir aðilar) vera með gögn á úreltum miðlum og 18% (32 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita hvort gögn væru á úreltum miðlum.

²⁰ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 32.

4.4.17 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 myndskaið á segulbandsspólum og VHS myndbandsspólum. Þá var nefnt að gögn væru á gömlum tölvudrífum, svokölluðum flökkurum og DVD diskum.

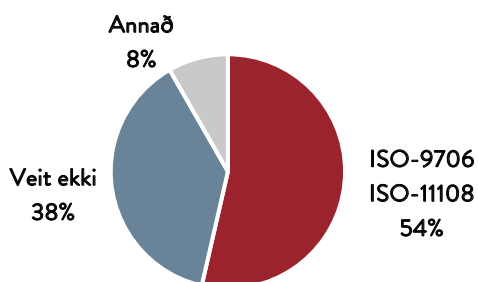
Eins og með úrelt tölvukerfi er mikilvægt að hugað sé að varðveislu þeirra upplýsinga sem kunna að vera á úreltum miðlum. Afhendingarskyldir aðilar þurfa að tilkynna hina úreltu miðla til Þjóðskjalasafns og er þá metið hvort og hvernig hægt er að tryggja langtíma varðveislu gagnanna.

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, s.s. um pappírstegund og skjalageymslur undir pappírsskjöl. Jafnframt var spurt um grisjun skjala hvort sem þau væru á pappír eða rafrænu formi. Meginreglan í skjalastjórn og skjalavörslu afhendingarskyldra aðila er varðveisla skjala og upplýsinga. Mikilvægt er að tryggja varðveislu pappírsskjala með því að velja réttan pappír við skjalagerð og huga að því að skjalageymslur verndi skjöl frá eyðileggingu. Þá þarf að huga að grisjun eða eyðingu skjala til að íþyngja ekki skjalasafni afhendingarskylds aðila með skjölum sem innihalda upplýsingar sem ekki skipta máli í starfsemi. Með hugtakinu grisjun er átt við skipulega eyðingu skjala úr skjalasafni afhendingarskylds aðila. Grisjun 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 40), hvort afhendingarskyldur aðili hefði grisjað pappírsskjöl (spurning 41), ef svo væri hvort grisjað hefði verið samkvæmt heimild frá þjóðskjalaverði (spurning 42) og hvenær heimildin hefði verið veitt ef hún væri fyrir hendi (spurning 43). Ef heimild frá þjóðskjalaverði var ekki fyrir hendi var spurt hvort önnur heimild fyrir grisjun lægi fyrir, t.d. í lögum (spurning 44). Þá var spurt hvaða skjölum hefði verið eytt (spurning 45). Einnig var spurt að því hvort afhendingarskyldi aðilinn hefði grisjað skjöl eða upplýsingar úr rafrænum gagnakerfum (spurning 46) og þá hvort grisjað hafði verið úr rafrænum gagnakerfum samkvæmt heimild frá þjóðskjalaverði (spurning 47) og hvenær heimildin var veitt (spurning 48). Að lokum, varðandi grisjun úr rafrænum gagnakerfum, var spurt hvort heimild til grisjunar væri fengin úr öðrum lögum (spurning 49). Jafnframt var spurt hvort skjöl hefðu týnst eða verið hent fyrir slysi (spurning 50) og ef svo væri hvaða skjöl hefðu glatast (spurning 51). Að lokum var spurt um skjalageymslur, hvort afhendingarskyldur aðili hefði sérstakar skjalageymslur undir pappírsskjöl (spurning 52), hvort þær væru samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands (spurning 53) og ef svo væri hvenær þær hefðu verið samþykktar (spurning 54). Þá var spurt um hvar pappírsskjöl væru geymd ef ekki væru til staðar sérstakar skjalageymslur (spurning 55).

4.5.1 Er notaður pappír við skjalagerð sem uppfyllir staðla?

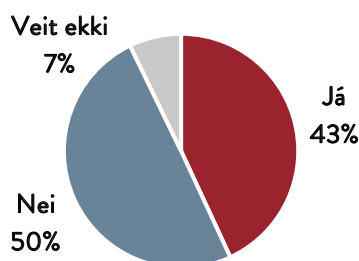


Svar	Fjöldi	%
ISO-9706	97	54%
ISO-11108		
Veit ekki	69	38%
Annað	15	8%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Rúmur helmingur eða 54% afhendingarskyldra aðila (97 aðilar) sögðu að pappírinn sem notaður væri við skjalagerð uppfyllti staðlana ISO-9706 og ISO-11108 um varðveislu. 38% afhendingarskyldra aðila (69 aðilar) sögðust ekki vita hvaða pappír væri notaður í skjalagerð og 8% (15 aðilar) sögðust nýta aðra gerð af pappír. Afhendingarskyldir aðilar sem nota annan pappír sögðust nota t.d. ljósritunarpappír, „engan sérstakan pappír“ og að pappírinn uppfyllti staðalinn ISO-9001 sem er staðall um gæðastjórnunarkerfi.

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 leiðbeiningarritum Þjóðskjalasafns frá árinu 1995.²¹ Ef afhendingarskyldur aðili ástundar pappírskjalavörslu og ekki er notaður vandaður pappír sem tryggir langtímarvarðveislu er hættu á að pappírinn skemmist með tímanum og að upplýsingar tapist. Það er áhyggjuefni að þekking á notkun pappírs við skjalagerð sé svo ábótavant að rúmur þriðjungur aðspurða viti ekki hvernig pappír er notaður eða noti annars konar pappír. Í eftirlitskönnun á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins frá árinu 2016 sagðist helmingur aðspurðra nota pappír sem uppfyllir staðla og því hefur ástandið er varðar þennan þátt skjalahaldsins skánað örlítið.²²

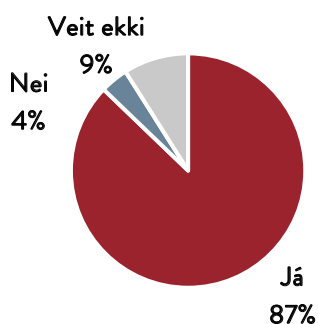
4.5.2 Hefur afhendingarskyldi aðilinn grisjað pappírskjöl?



Svar	Fjöldi	%
Já	78	43%
Nei	90	50%
Veit ekki	13	7%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Alls svöruðu 43% afhendingarskyldra aðila (78 aðilar) því að hafa grisjað skjöl úr skjalasafni sínu, 50% (90 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki hafa grisjað skjöl en 7% (13 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita það.

4.5.3 Voru skjölin grisjuð samkvæmt heimild þjóðskjalavarðar?



Svar	Fjöldi	%
Já	68	87%
Nei	3	4%
Veit ekki	7	9%
Alls	78	100%

Niðurstaða: Langstærstur hluti afhendingarskyldra aðila sem hafa grisjað skjöl hafa gert það með heimild þjóðskjalavarðar eða 87% (68 afhendingarskyldir aðilar) á meðan 4% (3 afhendingarskyldir aðilar) hafa grisjað án heimildar frá þjóðskjalaverði. Þá vita 9% (7 afhendingarskyldir aðilar) ekki hvort þeir hafi verið með heimild fyrir grisjun þegar grisjunin fór fram.

²¹ Kristjana Kristinsdóttir, *Skjalavarsla stofnana. Handbók*. (Reykjavík 1995). Bls. 45.

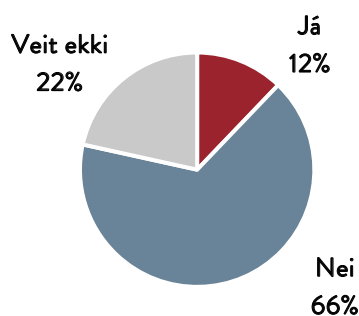
²² *Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016*, bls. 33-34.

Við nánari athugun kom í ljós að af þeim 68 afhendingarskyldu aðilum sem sögðust vera með heimild frá þjóðskjalaverði reyndust 67 hafa slíka heimild. Af sjö afhendingarskyldum aðilum sem ekki vissu hvort þeir hefðu heimild til grisjunar höfðu aðeins tveir þessa heimild. Því höfðu í raun sex afhendingarskyldir aðilar grisjað skjöl án heimildar.

Þeir þrír aðilar sem sögðust ekki hafa haft heimild frá þjóðskjalaverði til grisjunar voru spurðir að því hvort önnur heimild hafi verið til staðar, s.s. í öðrum lögum, og hvaða skjölum hafi verið eytt. Flestir höfðu eytt bókhaldsfylgiskjölum, en einnig voru nefnd önnur gögn og var ýmist vísað í bókhaldslög eða grisjunaráætlun viðkomandi aðila. Rétt er að benda á að lög nr. 145/1994 um bókhald veitir afhendingarskyldum aðilum ekki heimild til að eyða bókhaldsskjölum og því þarf að fá heimild þjóðskjalavarðar fyrir eyðingu. Eins gefur grisjunaráætlun sem afhendingarskyldur aðili hefur sett sér ekki heimild til eyðingar nema jafnframt liggja fyrir heimild frá þjóðskjalaverði.

Ljóst er að aukin meðvitund og þekking hefur orðið á varðveislu og eyðingu skjala afhendingarskyldra aðila frá síðustu eftirlitskönnun Þjóðskjalasafns árið 2016. Þá sögðust 78% afhendingarskyldra aðila hafa heimild til eyðingar frá þjóðskjalaverði en eru nú 87%.²³ Mun færri svöruðu því nú að hafa ekki upplýsingar um hvort heimild væri til staðar eða 9% á móti 18% árið 2016. Jafnmargir, eða 4% afhendingarskyldra aðila, segjast hafa eytt skjölum án heimildar þjóðskjalavarðar.

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



Svar	Fjöldi	%
Já	22	12%
Nei	120	66%
Veit ekki	39	22%
Alls	181	100%

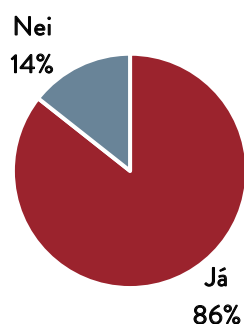
Niðurstaða: Alls sögðust 12% afhendingarskyldra aðila (22 aðilar) að skjöl hefðu týnst, orðið fyrir skemmdum eða verið hent fyrir slysi en 66% (120 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu spurningunni neitandi. Þá sögðu 22% (39 afhendingarskyldir aðilar) ekki hafa upplýsingar um að skjöl hefðu týnst, orðið fyrir skemmdum eða verið hent fyrir slysi.

4.5.5 Hvaða skjöl glötuðust?

Þeir 22 afhendingarskyldu aðilar sem svöruðu því til að skjöl hefðu týnst, orðið fyrir skemmdum eða verið hent fyrir slysi voru beðnir um að gefa nánari upplýsingar um skjölin. Nokkrir aðilar nefndu að skjöl hefðu eyðilagst í vatnstjóni, skjöl hefðu eyðilagst vegna lélegra geymsluaðstæðna (t.d. myglað), skjöl hafi tapast í eldsvoða og skjöl hafi týnst við flutning. Þeir skjalaflokkar sem helst voru taldir upp voru bókhaldsskjöl, vinnugögn ýmisleg, umsóknir og tölvupóstar. Þjóðskjalasafn mun fylgja þessum niðurstöðum eftir og kalla eftir nánari upplýsingum um skjölin og afdrif þeirra.

²³ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 34–35.

4.5.6 Hefur afhendingarskyldi aðilinn sérstakar skjalageymslur undir pappírsskjöl?

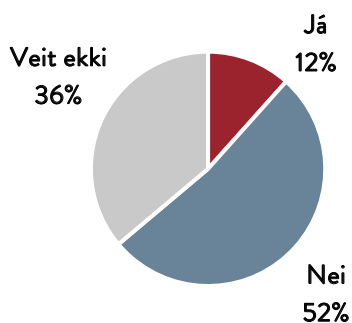


Svar	Fjöldi	%
Já	155	86%
Nei	26	14%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Mikill meirihluti afhendingarskyldra aðila, eða 86% (155 afhendingarskyldir aðilar), hafa skjalageymslur til umráða en 14% (26 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.²⁴

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.

4.5.7 Hefur skjalageymslan verið samþykkt?



Svar	Fjöldi	%
Já	18	12%
Nei	81	52%
Veit ekki	56	36%
Alls	155	100%

Niðurstaða: Þeir 155 afhendingarskyldu aðilar sem ráða yfir sérstökum skjalageymslum fyrir pappírsskjöl voru spurðir hvort skjalageymslurnar hefðu verið samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands. Einungis 12% (18 afhendingarskyldir aðilar) sögðust hafa samþykktar skjalageymslur, en 52% (81 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Þá sögðust rúmur þriðjungur, 36% (56 afhendingarskyldir aðilar), ekki vita hvort skjalageymsla þeirra væri samþykkt eða ekki.

Þegar gögn Þjóðskjalasafns voru skoðuð nánar kom í ljós að af þeim 18 afhendingarskyldu aðilum sem sögðust vera með samþykki fyrir skjalageymslu voru tíu með samþykki í raun og veru. Enginn af þeim 56 afhendingarskyldu aðilum sem höfðu ekki upplýsingar um hvort skjalageymslan væri samþykkt höfðu samþykktar skjalageymslu. Þó að mjög fáir afhendingarskyldir aðilar hafi fengið skjalageymslur samþykktar hefur þeim aðilum þó fjölgað sem hafa fengið slíkt samþykki en árið 2016 voru í raun aðeins fjórir afhendingarskyldir aðilar með samþykki en eru nú orðnir tíu.²⁵

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

²⁴ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 35.

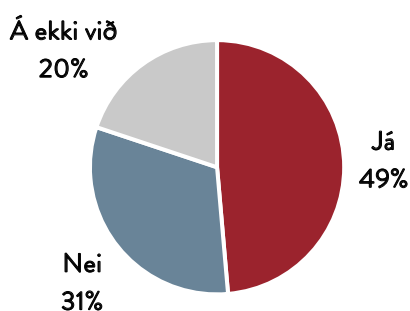
²⁵ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 36.

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 skjöl sem væru orðin 30 ára gömul (spurning 56), hvort áætlað væri að afhenda skjöl sem væru orðin eldri en 30 ára á næstu tveimur árum (spurning 59) og ef það væri ekki á áætlun hver væri ástæðan (spurning 60). Þá var spurt hvort gengið hefði verið frá pappírskjölum sem eru eldri en 30 ára og þau skráð samkvæmt reglum Þjóðskjalasafns Íslands (spurning 61) og hvert umfang skjala sem eru eldri en 30 ára væri (spurning 62). Einnig var spurt hvort afhendingarskyldur aðili hefði einhvern tíma afhent skjöl samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns (spurning 57) og hvert væri heildarumfang pappírsskjala viðkomandi aðila (spurning 63). Þá var einnig spurt að því hvort afhendingarskyldi aðilinn væri með í fórum sínum skjöl annars afhendingarskylds aðila, annað hvort fyrirrennara hans eða hvort að skjöl hefðu verið færð á milli afhendingarskyldra aðila við færslu verkefna (spurning 58).

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



Svar	Fjöldi	%
Já	88	49%
Nei	57	31%
Á ekki við	36	20%
Alls	181	100%

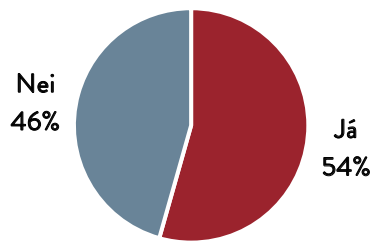
Niðurstaða: Rétt tæpur helmingur afhendingarskyldra aðila, eða 49% (88 afhendingarskyldir aðilar) sögðust vera með pappírskjöl sem væru orðin 30 ára gömul en 31% (57 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vera með svo gömul skjöl. Þá voru 20% (36 afhendingarskyldir aðilar) sem svöruðu því til að spurningin ætti ekki við þar sem viðkomandi aðili hafði starfað skemur en í 30 ár og því hefðu ekki myndast pappírskjöl 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.²⁶ Ástæða þess að lítið hefur þokast í þessum málum má að hluta til rekja til ástands í húsnæðismálum Þjóðskjalasafns en frá 2018–2019 tók safnið ekki við neinum pappírskjölum vegna þess að áætlanir ríkisins í uppbyggingu varðveisluhúsa safnsins höfðu brugðist.²⁷

²⁶ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 37.

²⁷ Viðtaka pappírsskjalasafna í Þjóðskjalasafni – biðlisti. Frétt á vef Þjóðskjalasafns 15. janúar 2019. <https://skjalasafn.is/frettir/vidtaka-pappirsskjalasafna-i-thjodskjalasafni-bidlisti>

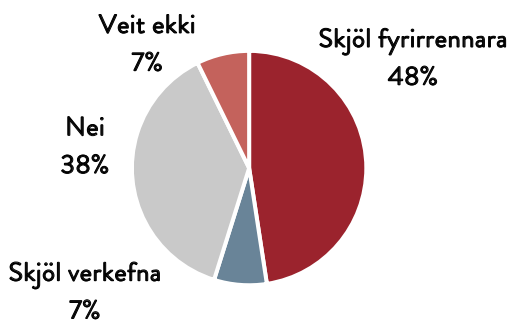
4.6.2 Hefur afhendingarskyldi aðilinn afhent pappírsskjöl samkvæmt lögum og reglum Þjóðskjalasafns Íslands?



Svar	Fjöldi	%
Já	31	54%
Nei	26	46%
Alls	57	100%

Niðurstaða: Þeir 57 afhendingarskyldu aðilar sem voru ekki með 30 ára gömul skjöl 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 skjöl til Þjóðskjalasafns. Rúmur helmingur aðspurðra sagði svo vera eða 54% (31 afhendingarskyldir aðilar) á meðan 46% (26 afhendingarskyldir aðilar) höfðu ekki gert það. Niðurstöður þessarar spurningar gefa til kynna að yfirsýn skortir yfir skjöl í vörslu þeirra 26 afhendingarskyldu aðila sem svöruðu því til að hafa ekki afhent skjöl til Þjóðskjalasafns. Ef viðkomandi aðilar voru ekki með skjöl í sínum fótum 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. Þjóðskjalasafn þarf því að fylgja þessum niðurstöðum eftir að kanna hvar skjöl eldri en 30 ára kunna að liggja hjá þessum afhendingarskyldu aðilum, hvort þeim hafi verið eytt eða hvort viðkomandi aðilar hafi misskilið spurninguna.

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



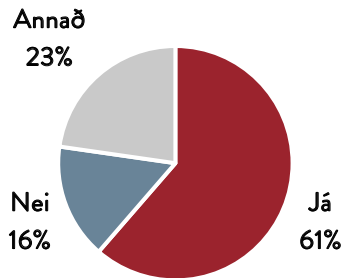
Svar	Fjöldi	%
Skjöl fyrirrennara afhendingarskylds aðila	59	48%
Skjöl verkefna sem voru flutt á milli aðila	9	7%
Nei	47	38%
Veit ekki	9	7%
Alls	124	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með 30 ára gömul skjöl í sinni vörslu og þeir aðilar sem svöruðu því að þeir væru ekki með skjöl eldri en 30 ára þar sem starfsemin væri ekki það gömul, 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 hefur breyst mikið á síðustu árum, bæði með því að afhendingarskyldir aðilar hafa verið lagðir niður og aðrir tekið við öllum verkefnum þeirra og verkefni færð á milli afhendingarskyldra aðila. Hvorttveggja hefur áhrif á skjalavörslu og skjalastjórn auk þess sem að mikilvægt er að við frágang og skráningu skjalanna til langtímavörslu að þessar upplýsingar liggja fyrir svo að auðveldara sé að finna upplýsingar þegar á þarf að halda.

Það voru 48% (59 afhendingarskyldir aðilar) sem sögðust vera með skjöl í sinni vörslu frá fyrirrennara og 7% (9 afhendingarskyldir aðilar) sögðust vera með skjöl sem hefðu verið flutt á milli afhendingarskyldra aðila til þess sem sinnir verkefninu núna. Þá sögðust 38% (47 afhendingarskyldir aðilar) að ekki væru slík skjöl í þeirra vörslu en 7% (9 afhendingarskyldir aðilar) höfðu ekki það yfirlit. Af þeim 36 afhendingarskyldu aðilum sem

voru ekki með skjöl sem voru eldri en 30 ára þar sem starfsemin var yngri, voru 17 sem voru með skjöl sem voru frá fyrirrennara viðkomandi aðila.

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



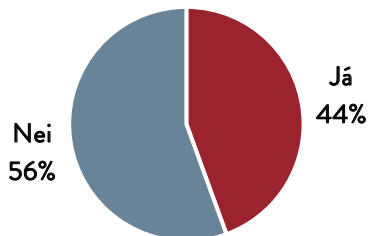
Svar	Fjöldi	%
Já	54	61%
Nei	14	16%
Annað	20	23%
Alls	88	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust vera með skjöl 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 61% (54 afhendingarskyldir aðilar) höfðu það á áætlun sinni að afhenda elstu skjölin á Þjóðskjalasafn á næstu tveimur árum en 16% (14 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki hafa það á áætlun. Þá merktu 23% (20 afhendingarskyldir aðilar) aðila við svarmöguleikann „Annað“ og gáfu nánari skýringar. Nokkrir afhendingarskyldir aðilar nefndu að í undirbúningi væri að afhenda skjöl til Þjóðskjalasafns og aðrir að frestun á viðtöku skjala í Þjóðskjalasafni, vegna þess að áætlanir ríkisins um endurbætur á varðveisluhúsum safnsins, hefðu sett afhendingar í bið.

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 svöruðu því til að ekki væri á áætlun að afhenda 30 ára gömul skjöl til Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðir um hvaða ástæður væru á bakvið þá ákvörðun. Nefnt var til dæmis að það væri skortur á mannafla og þekkingu til að ganga í verkið. Auk þess var nefnt að Þjóðskjalasafn hafi ekki getað tekið við skjölunum, ásamt því að ekki hefði verið farið í gegnum skjölin með tilliti til aldurs og frágangs og skráningar. Þá hafði einn afhendingarskyldur aðili fengið lengdan afhendingarfrest í samræmi við 2. mgr. 15. gr. laga um opinber skjalasöfn sem kveður á um heimild forstöðumanns opinbers skjalasafns til að lengja afhendingarfrestinn á pappírsskjölum. Sá aðili hafði séð fram á að um mikið verk væri að ræða og fékk frestinn til að geta unnið að frágangi og skráningu skjalanna.

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

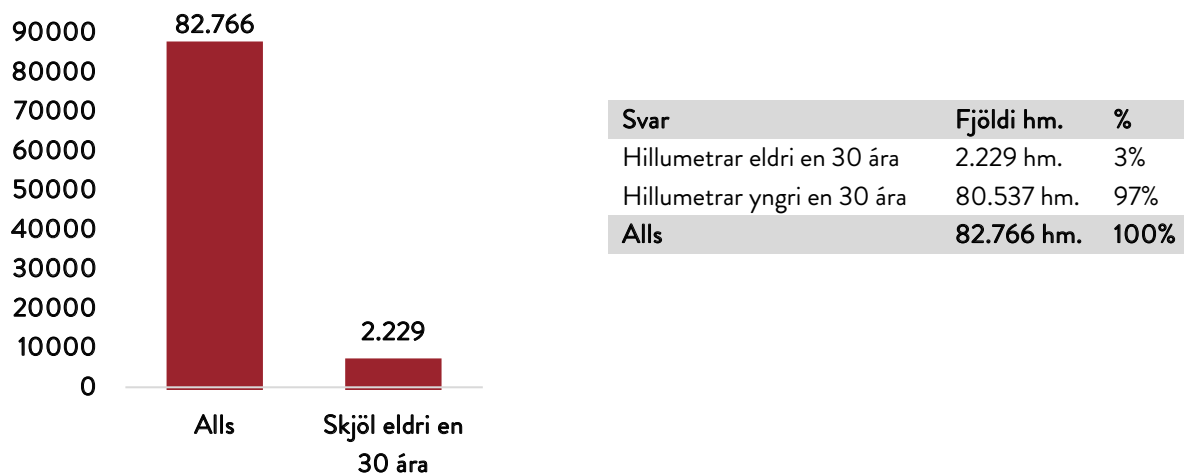


Svar	Fjöldi	%
Já	24	44%
Nei	30	56%
Alls	54	100%

Niðurstaða: Afhendingarskyldir aðilar sem áætluðu 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 safnsins. Þar sögðust 44% afhendingarskyldra aðila (24 aðilar) vera búnir að ganga frá skjölunum í

skjalaöskjur og skrá samkvæmt reglum en 56% (30 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Áður en að afhendingu pappírsskjala getur orðið þurfa afhendingarskyldir aðilar að ganga frá þeim samkvæmt reglum nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila. Upplýsingar um hvernig staða 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 pappírsskjalasafna afhendingarskyldra aðila



Niðurstaða: Heildarumfang pappírsskjalasafna afhendingarskyldra aðila telur 82.766 hillumetra og þar af eru 2.229 hillumetrar orðnir eldri en 30 ára.²⁸ Mesta skjalaumfang einstaka aðila var 25.800 hillumetrar en mesta umfang skjala sem voru orðin 30 ára hjá einstaka aðila voru 350 hillumetrar.

Í eftirlitskönnun ársins 2016 svöruðu afhendingarskyldir aðilar að í heild væru tæplega 46.600 hillumetrar í vörslu þeirra og í skýrslunni sem gefin var út við það tilefni áætlaði Þjóðskjalasafn Íslands að um 70.000 hillumetrar væru í vörslu afhendingarskyldra aðila ríkisins.²⁹ Því er verulegur munur á svörum á milli kannana og má ætla að svörin nú gefi til kynna að afhendingarskyldir aðilar hafi betra yfirlit en áður. Því gefa niðurstöðurnar til kynna að miklu meira umfang pappírsskjala sé í vörslu afhendingarskyldra aðila ríkisins en áður var ætlað.

Við þá rúmlega 82.766 hillumetra sem þeir 181 afhendingarskyldur aðili svöruðu að væri í vörslu þeirra má áætla að um 13.000 hillumetrar séu hjá þeim aðilum sem svöruðu ekki könnunni. Því má áætla að um 95.000 hillumetrar af skjölum séu þegar til hjá afhendingarskyldum aðilum ríkisins. Hluta af þessum skjölum má hugsanlega eyða og ef áætlað er að 20–30% af skjölunum verði eytt má gera ráð fyrir að á næstu 30 árum berist um 66.000 til 76.000 hillumetrar af skjölum. Umfang pappírsskjala mun svo væntanlega fara minnkandi eftir því sem afhendingarskyldir aðilar ríkisins færa sig meira yfir í rafræna skjalavörslu.

4.7 Reglur og leiðbeiningar

Þjóðskjalasafn Íslands er samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn framkvæmdaðili opinberrar skjalavörslu og skjalastjórnar. Í því felst m.a. að setja reglur um skjalavörslu og skjalastjórn og veita leiðbeiningar til afhendingarskyldra aðila. Í sjöunda lið könnunarinnar var spurt út í fylgni við reglur og notkun leiðbeininga safnsins. Markmið spurninganna var m.a. að fá upplýsingar um hvernig afhendingarskyldum aðilum gengi að

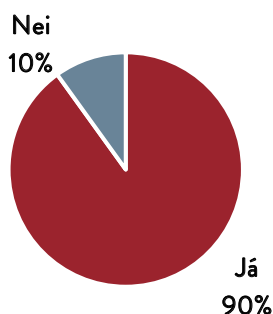
²⁸ Hillumetri er mælieining sem vísar til þess magns skjala sem kemst fyrir í hillu. Til viðmiðunar komast 12 8 sm breiðar A4 skjalaöskjur fyrir á einum hillumetra.

²⁹ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 12 og 37.

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 leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns við skjalavörslu og skjalastjórn (spurning 64) og þeir afhendingarskyldu aðilar sem svöruðu því neitandi voru spurðir hvers vegna það væri ekki gert (spurning 65). Einnig var spurt hvort þörf væri á nýjum leiðbeiningarritum frá Þjóðskjalasafni og þá hvaða (spurning 66). Spurt var hvort starfsfólk afhendingarskylds aðila hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns (spurning 67), og ef svo var hvaða námskeið (spurning 68). Ef starfsfólk hafði ekki sótt námskeið á vegum Þjóðskjalasafns var óskað skýringa á hvers vegna það hefði ekki verið gert (spurning 69). Jafnframt var spurt hvort frekari fræðslu um skjalavörslu og skjalastjórn vantaði af hálfu Þjóðskjalasafns (spurning 70). Að lokum var spurt hvort sá er svaraði könnuninni væri áskrifandi að Skjalafréttum Þjóðskjalasafns (spurning 71) og hvort sá sem svaraði könnuninni hefði horft á YouTube-rás Þjóðskjalasafns Íslands (spurning 72).

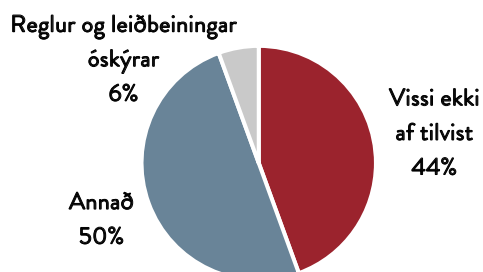
4.7.1 Hefur afhendingarskyldi aðilinn stuðst við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands í skjalavörslu og skjalastjórn?



Svar	Fjöldi	%
Já	163	90%
Nei	18	10%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Nánast allir afhendingarskyldir aðilar sem tóku þátt í könnuninni höfðu nýtt sér reglur og leiðbeiningar Þjóðskjalasafns Íslands í skjalavörslu og skjalastjórn eða 90% (163 afhendingarskyldir aðilar). Þá sögðust 10% (18 afhendingarskyldir aðilar) aðspurðra ekki nýta sér reglur og leiðbeiningar. Það hefur því orðið mikil aukning undanfarin ár í að afhendingarskyldir aðilar nýti sér reglur og leiðbeiningar safnsins. Í eftirlitskönnun árið 2012 voru 60% sem höfðu nýtt sér reglur og leiðbeiningar og 70% árið 2016.³⁰ Það er því mikið ánægjuefni að sjá hversu jákvæð þessi þróun hefur verið.

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



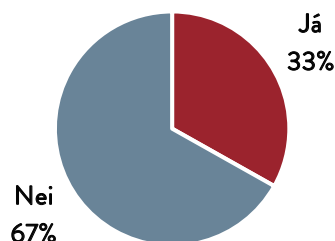
Svar	Fjöldi	%
Vissi ekki af tilvist þeirra	8	44%
Reglur og leiðbeiningarnar óskýrar	1	6%
Annað	9	50%
Alls	18	100%

Niðurstaða: Þeir afhendingarskyldu aðilar sem sögðust ekki styðjast við reglur og leiðbeiningarrit Þjóðskjalasafns Íslands voru spurðir út í ástæður þess. 44% (8 afhendingarskyldir aðilar) sögðust ekki vita af tilvist þeirra og 6% (1 afhendingarskyldur aðili) fannst reglur og leiðbeiningar vera óskýrar á meðan helmingur

³⁰ Könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu ríkisins 2012, bls. 36. Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 40.

(9 afhendingarskyldir aðilar) merkti við „Annað“. Helstu ástæður sem voru nefndar voru tímaskortur, mannekla og að takmarkað fjármagn væri sett í skjalavörslu og skjalastjórn. Þá nefndu nokkrir aðilar að skjalavörslu og skjalastjórn hafði ekki verið sinnt en vonast var til þess að úr því yrði bætt sem fyrst.

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

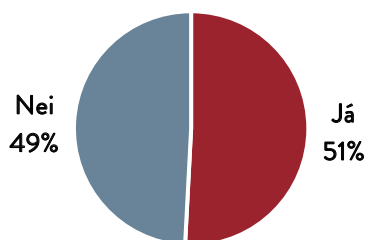


Svar	Fjöldi	%
Já	60	33%
Nei	121	67%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Þriðjungur afhendingarskyldra aðila (60 aðilar) sagði að vöntun væri á leiðbeiningum og reglum varðandi ákveðna þætti í skjalavörslu og skjalastjórn, en 67% (121 afhendingarskyldir aðilar) töldu að ekki væri þörf á nýjum leiðbeiningum og reglum. Þeir sem svöruðu því til að það vantaði leiðbeiningar og reglur nefndu oftast að það þyrfti nánari reglur og leiðbeiningar varðandi meðferð rafrænna skjala. Þá var kallað eftir nánari útlistun á því hvernig skjalavistunaráætlun væri búin til sem og geymsluskrá og hverju mætti henda og hvað ætti að varðveita. Þá var kallað eftir því að leiðbeiningar og reglur yrðu gerðar einfaldari. Þessu tengt var kallað eftir því að þörf væri á reglum varðandi grísjun hjá afhendingarskyldum aðilum sem sinntu sömu eða sambærilegum verkefnum. Þá var bent á mikilvægi þess að skýra út og kynna fyrir forstöðumönnum ríkisins þær skyldur sem þarf að uppfylla í skjalavörslu og skjalastjórn.

Þjóðskjalasafn Íslands endurskoðar reglulega leiðbeiningarrit sem safnið hefur gefið út og leggur áherslu á að þau séu hagnýt og einföld í notkun. Allar ábendingar eru skoðaðar og leiðbeiningarrit safnsins bætt 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.

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



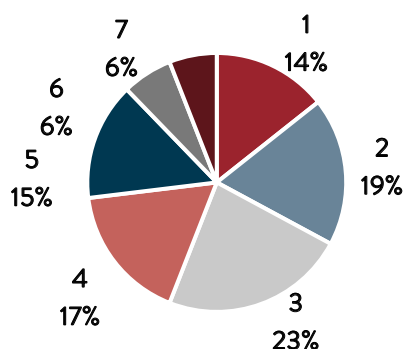
Svar	Fjöldi	%
Já	92	51%
Nei	89	49%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Rúmur helmingur, eða 51% (92 afhendingarskyldir aðilar) sögðu að starfsmaður þeirra hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns Íslands en 49% (89 afhendingarskyldir aðilar) ekki. Niðurstöðurnar sýna að um hlutfallslega fækkun er að ræða en árið 2016 svöruðu 58% afhendingarskyldra aðila því til að starfsmenn þeirra hefðu sótt námskeið Þjóðskjalasafns.³¹ Ástæðu þessa má fyrst og fremst rekja til þess að Þjóðskjalasafn hefur boðið upp á færri námskeið undanfarin misseri en áður vegna dræmrar þátttöku í þeim. Hugsanlega er ástæða

³¹ Skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins 2016, bls. 42.

til að taka aftur upp ákveðin námskeið í þeim úrlausnarefnum sem brýnast er að leysa hjá afhendingarskyldum aðilum.

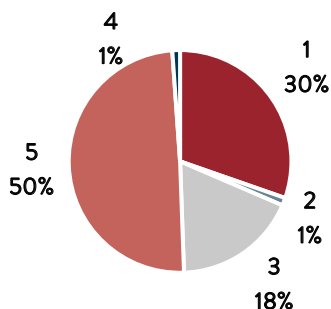
4.7.5 Hvaða námskeið hafa starfsmenn sótt?



Svar	Fjöldi	%
1 Grisjun	41	14%
2 Skjalavistunaráætlun	53	19%
3 Frágangur pappírsskjala	66	23%
4 Málalyklar	49	17%
5 Rafrænar tilkynningar	42	15%
6 Átak í skjalavörslu	18	6%
7 Annað	17	6%
Alls	286	100%

Niðurstaða: Þeir 92 afhendingarskyldu aðilar sem svöruðu því til að starfsmaður hefði sótt námskeið Þjóðskjalasafns voru spurðir hvaða námskeið starfsmennirnir hefðu setið. Hægt var að merkja við fleiri en einn svarmöguleika í þessari spurningu. Flestir höfðu setið námskeið um frágang pappírsskjala eða 23% (66 afhendingarskyldir aðilar). Þá sögðust 17% (49 afhendingarskyldir aðilar) hafa setið námskeið um málalykla, 19% (53 afhendingarskyldir aðilar) námskeið um skjalavistunaráætlun, 15% (42 afhendingarskyldir aðilar) námskeið um rafrænar tilkynningar, 14% (41 afhendingarskyldir aðilar) námskeið um grisjun, 6% (18 afhendingarskyldir aðilar) námskeið um átak í skjalavörslu og 6% (17 afhendingarskyldir aðilar) merktu við annað og gáfu upplýsingar um hvaða námskeið það voru. Þar á meðal var nefnt námskeið um skipulag rafrænnar skjalavörslu og í nokkrum tilfellum voru nefnd til sögunnar námskeið sem Þjóðskjalasafn Íslands hefur haldið fyrir ákveðna hópa sem hafa óskað eftir því.

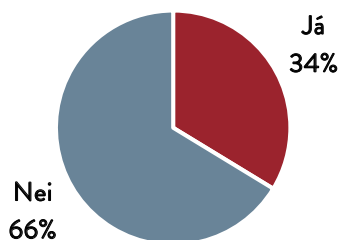
4.7.6 Af hverju hefur starfsmaður afhendingarskylda aðilans ekki sótt námskeið um skjalavörslu og skjalastjórn hjá Þjóðskjalasafni Íslands?



Svar	Fjöldi	%
1 Vissi ekki af þeim	27	30%
2 Hef ekki áhuga	1	1%
3 Ekki hefur verið boðið upp á námskeið	16	18%
4 Ekki í boði það sem ég þarf	1	1%
5 Annað	44	50%
Alls	286	100%

Niðurstaða: Þeir 92 afhendingarskyldu aðilar, sem sögðust ekki hafa sent starfsmann frá sér á námskeið hjá Þjóðskjalasafni, voru spurðir hvers vegna svo væri. Hægt var að merkja við fleiri en einn svarmöguleika í þessari spurningu. Alls 30% (27 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu því til að hafa ekki vitað að námskeið væru í boði, 18% (16 afhendingarskyldir aðilar) sögðust að ekki hafi verið boðið upp á námskeið, 1% (1 afhendingarskyldur aðili) sagðist ekki hafa áhuga og 1% (1 afhendingarskyldur aðili) svaraði að ekki væri í boði námskeið sem hentaði honum. Helmingur aðspurðra (44 afhendingarskyldir aðilar) svöruðu með því að merkja við „Annað“ og nefndu til sögunnar tímaskort, mannekleu og að skjalavarsla og skjalastjórn væru nefndarlega í forgangs röðinni hjá þeim. Þetta hefði valdið því að starfsmaður hefði ekki farið á námskeið. Einnig voru nokkrir aðilar sem nefndu að starfsmaður væri þegar með menntun sem nýttist í starfinu og að langt væri að sækja námskeið til Reykjavíkur.

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

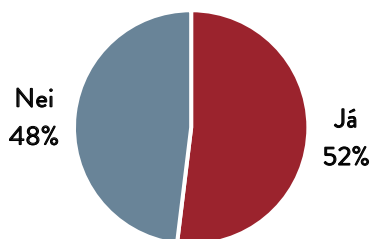


Svar	Fjöldi	%
Já	61	34%
Nei	120	66%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Flestir afhendingarskyldu aðilarnir sem tóku þátt í könnuninni, 66% (120 afhendingarskyldir aðilar), töldu ekki þörf á að Þjóðskjalasafn Íslands myndi standa fyrir frekari fræðslu um eitthvað efni er varðaði skjalavörslu og skjalastjórn. Þá sögðust 34% (61 afhendingarskyldur aðili) 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 um skjalavistunaráætlun, rafræna skjalavörslu og námskeið fyrir nýja skjalastjóra. Einnig var lagt til að boðið yrði upp á vinnustofu þar sem skjalastjórar gætu komið og rætt þau vandamál sem kæmu upp í skjalavörslu og skjalastjórn.

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?

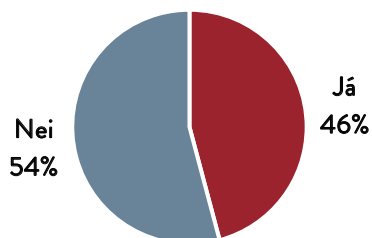


Svar	Fjöldi	%
Já	94	52%
Nei	87	48%
Alls	181	100%

Niðurstaða: Alls sögðust 52% afhendingarskyldra aðila (94 aðilar) vera áskrifendur að *Skjalafréttum* en 48% (87 aðilar) ekki.

Skjalafréttir eru rafrænt fréttabréf Þjóðskjalasafns Íslands. Í fréttabréfinu birtast fréttir um skjalavörslu og skjalastjórn á Íslandi, s.s. um reglur, ný leiðbeiningarrit, námskeið, tilmæli og ýmis konar fræðsla er tengist skjalavörslu og skjalastjórn almennt. Það er mikilvægt fyrir Þjóðskjalasafn að geta miðlað upplýsingum á þennan hátt til afhendingarskyldra aðila en *Skjalafréttir* koma út um 10–12 sinnum á ári. Öllum er fíjálst að skrá sig sem áskrifendur og má gera það á vef Þjóðskjalasafns, http://skjalasafn.is/skraning_a_postlista.

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



Svar	Fjöldi	%
Já	83	46%
Nei	98	54%
Alls	181	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. Því var ákveðið að kanna hvort afhendingarskyldir aðilar nýttu sér þessa þjónustu safnsins. Tæpur helmingur afhendingarskyldra aðila, eða 46% (83 afhendingarskyldir aðilar), hafði horft á myndbönd, en 54% (98 afhendingarskyldir aðilar) höfðu ekki gert það.

Fræðslu- og kennslumyndbönd Þjóðskjalasafns eru aðgengileg á YouTube-rás safnsins, https://www.youtube.com/channel/UC90KH_MVzi3ub0qcCnTop5A.

5. Proskastig skjalavörslu

Hægt er að lesa ítarlegri greiningu á þroskastigum skjalavörslu og skjalastjórnar afhendingarskyldra aðila á vef Þjóðskjalasafns Íslands en í þessari skýrslu er einungis farið í heildarniðurstöðu og samanburð á þroskastigunum eins og þau litu út samkvæmt eftirlitskönnunum árin 2012, 2016 og 2020.

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 þrisvar áður staðið fyrir könnunum á stöðu skjalavörslu og skjalastjórnar ríkisins, árin 2004, 2012 og 2016, og er þetta því fjórða 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. Proskastigin 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:

• Proskastig 0.

Engin meðvitund skjalavarsla og skjalastjórn. 0 til 4 stig.

- Ekki er skjalastjóri eða sérstakur starfsmaður sem sinnir skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskylds aðila. Engin eða lítil samskipti hafa verið við starfsmenn Þjóðskjalasafns, þ.e. rafræn gagnakerfi 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.

• Proskastig 1.

Ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn. 5 til 9 stig.

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

• Proskastig 2.

Hefðbundin skjalavarsla og skjalastjórn. 10 til 14 stig.

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

• Proskastig 3.

Fagleg skjalavarsla og skjalastjórn. 15 til 19 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 skjalavörslukerfi sem hefur verið samþykkt af Þjóðskjalasafni. Ennfremur hafa rafrænir gagnagrunnar og úrelt tölvukerfi 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 er 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 varðveisl.

• Proskastig 4.

Fyrirmyndar skjalavarsla og skjalastjórn. 20 til 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 skjalavörslukerfi sem hefur verið samþykkt af Þjóðskjalasafni. Ennfremur hafa rafrænir gagnagrunnar og úrelt tölvukerfi 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 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 varðveisl.

5.2 Staða afhendingarskyldra aðila ríkisins árið 2020

Meginniðurstöður könnunarinnar, sem farið hefur verið yfir í þessari skýrslu, sýna að skjalavarsla og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila ríkisins fer stöðugt batnandi. Á mynd 5.1 má sjá að aðeins 7% afhendingarskyldra aðila (13 aðilar) mælast nú á þroskastigi 0, sem er lægsta stigið. Ekki er æskilegt að nokkur afhendingarskyldur aðili mælist á þessu þroskastigi og verður það tilefni til eftirfylgni með könnun þessari að hafa samband við þessa 13 afhendingarskyldu aðili og aðstoða þá í að bæta stöðu sína.

Á þroskastigi 1, sem er ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn, mælast nú 32% afhendingarskyldra aðila (58 aðilar). Á þroskastigi 2, sem er hefðbundin skjalavarsla og skjalastjórn, eru 44% afhendingarskyldra aðila (80 aðilar) og á þroskastigi 3, fagleg skjalavarsla og skjalastjórn, mælast 17% afhendingarskyldra aðila (30 aðilar).

Engin afhendingarskyldur aðili hefur enn náð því þrepi að komast á þroskastig 4, sem er fyrirmyndar skjalavarsla og skjalastjórn. Nokkrir afhendingarskyldir aðilar voru nálægt því að komast á þroskastig 4 og er mjög líklegt að þeir færast á það stig í næstu effirlitskönnun, sem áætluð er árið 2024.

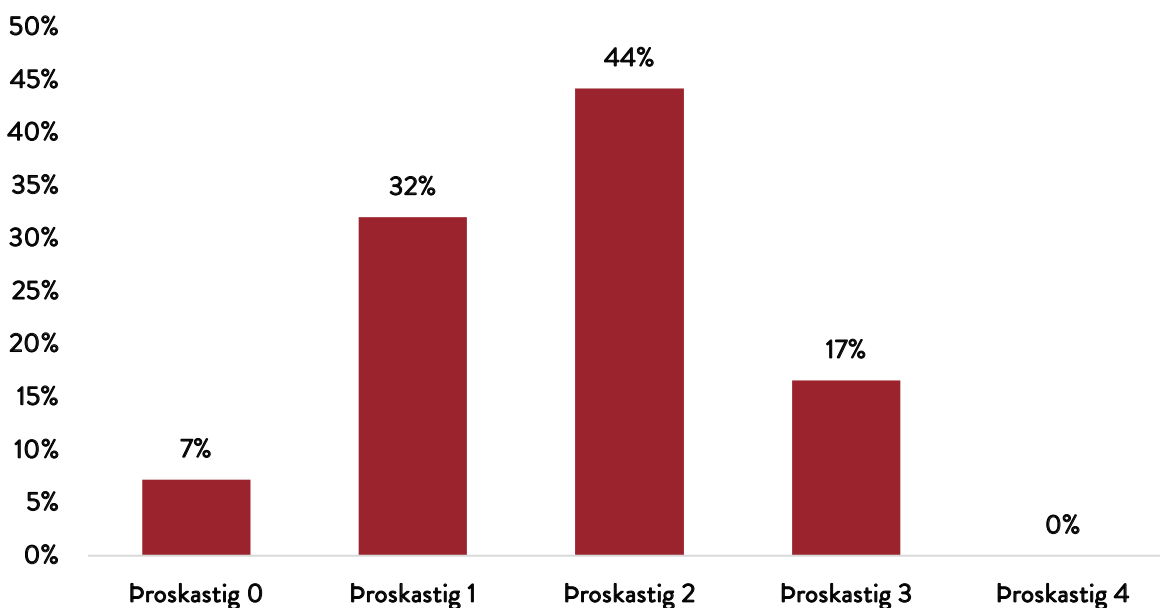
Markmið Þjóðskjalasafns Íslands til lengri tíma litið er að enginn afhendingarskyldur aðili mælist á þroskastigum 0 eða 1. Bæði stigin eru ófullnægjandi og þýða í raun að afhendingarskyldur aðili er ekki að hlíta þeim lögum og reglum sem gilda um skjalastjórn og skjalavörslu.

5.3 Samanburður á niðurstöðum 2012, 2016 og 2020

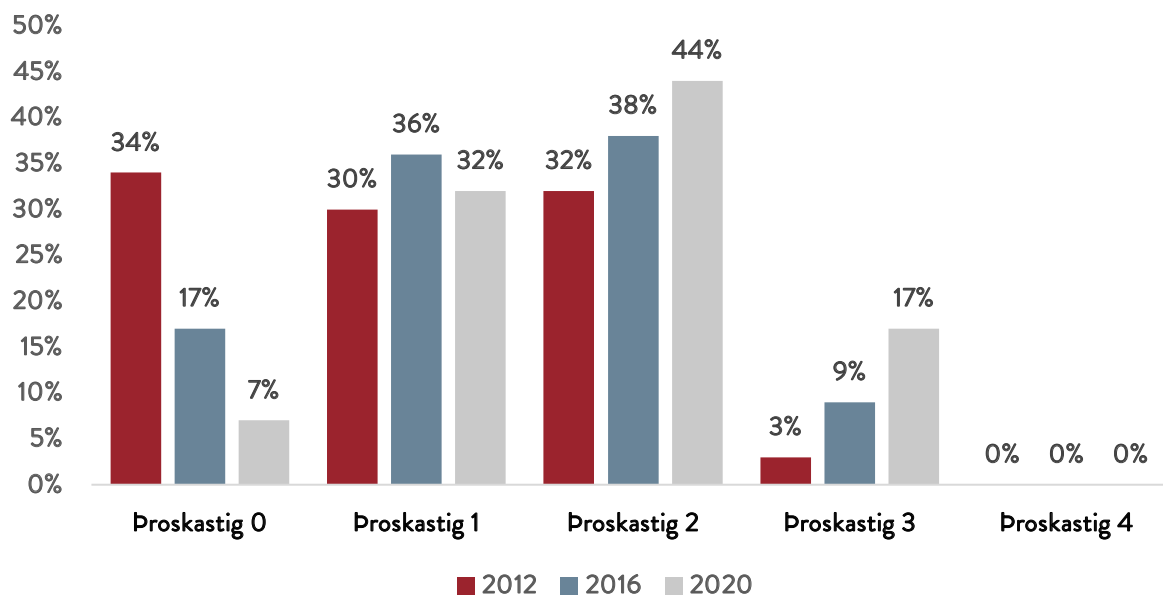
Þegar dreifing afhendingarskyldra aðila er borin saman á milli kannana 2012, 2016 og 2020 sést að skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins fer stöðugt batnandi. Eins og sjá má á mynd 5.2 hefur afhendingarskyldum aðilum á þroskastigi 0 fækkað umtalsvert eða úr 34% árið 2012 í 7% árið 2020. Hér er um mjög jákvæða þróun að ræða en afhendingarskyldir aðilar sem mælast á þroskastigi 0 teljast ekki ástunda skipulega og meðvitaða skjalavörslu og skjalastjórn. Eins er jákvætt að sjá stöðuga fjölgun afhendingarskyldra aðila á þroskastigum 2 og 3, sem er annars vegar hefðbundin skjalavarsla og skjalastjórn og hins vegar fagleg skjalavarsla og skjalastjórn. Á þroskastigi 1, ófullnægjandi skjalavarsla og skjalastjórn, hefur orðið lítil breyting, fjöldi afhendingarskyldra aðila hefur haldist nokkuð stöðugur á milli kannanna. Má það kannski teljast eðlilegt ef litið er til þess mikla fjölda sem mældist á þroskastigi 0 í könnuninni 2012 og hefur þessi fjöldi verið að færast yfir á þroskastig 1. Aðeins hægari yfirfærsla hefur verið yfir á þroskastig 2 en þó má sjá nokkuð öruggan vöxt þar.

Þannig sést að afhendingarskyldir aðilar eru að langstærstum hluta að færast upp um þroskastig á milli kannana sem gefur þá skýru mynd að skjalavarsla og skjalastjórn ríkisins er á stöðugri uppleið og afhendingarskyldir aðilar hlíta lögum og reglum æ betur með hverju árinu sem líður. Allt bendir til þess að þessi þróun haldi áfram og því má ætla að innan fárra ára búi flestir ef ekki allir afhendingarskyldir aðilar ríkisins við viðunandi skjalavörslu og skjalastjórn.

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



Mynd 5.1 Heildardreifing afhendingarskyldra aðila ríkisins á þroskastig árið 2020.



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

Viðaukar

Viðauki 1 – Spurningalisti Þjóðskjalasafns um skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins

Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum ríkisins 2020

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 afhendingarskylda aðilans?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

7. Hvaða skjalaflokkar eru tilgreindir í skjalavistunaráætluninni?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

- Málafn
- Bókhald
- Sérþingarskylda aðila (Skjöl sem verða til vegna sérþingarskylda aðilans. Dæmi um slíkt eru geymsluskrár í Þjóðskjalasafni Íslands, nemendaskrár í skólum og fréttir í Ríkisútvarpi.)
- Eigin útgáfa
- Gagnagrunnar
- Annað:

8. Vinnur afhendingarskylda 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 skrifaðu svar þitt hér:

Málafn, málalykill og málaskrá

11. Notar afhendingarskylda aðilinn málalykil við flokkun málafns?

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 skrifaðu svar þitt hér:

14. Hvernig er pappírskjölum í málafni raðað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Eftir málalykli
- Í málnúmeraröð
- Annað

15. Hvernig er pappírskjölum í málafni raðað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

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

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

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 afhendingarskyldi aðilinn upplýsingar um mál og málsgögn sem koma til meðferðar, hvort heldur pappírsskjöl eða rafræn skjöl?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

19. Hvernig eru upplýsingar um mál og skjöl skráðar?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Í bréfadagbók
- Í rafræna málaskrá
- Annað

20. Ef notast er við rafræna málaskrá, hvenær hófst notkun hennar?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

Rafræn gagnakerfi

21. Notar afhendingarskyldi aðilinn rafrænt skjalavörslukerfi?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

22. Hvaða rafræna skjalavörslukerfi er notað?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- CoreData
- Focal
- GoPro
- SharePoint
- OneSystems
- Workpoint
- Annað

23. Hvenær hófst notkun þess rafræna skjalavörslukerfis sem nú er í notkun?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

24. Hefur núverandi rafrænt skjalavörslukerfi verið tilkynnt til Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

25. Hvenær var rafræna skjalavörslukerfið tilkynnt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

26. Hefur Þjóðskjalasafn Íslands samþykkt rafræna skjalavörslukerfið?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

27. Hvenær var rafræna skjalavörslukerfið samþykkt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

29. Eru skil á vörsluútgáfu úr rafrænu skjalavörslukerfi áætluð á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

30. Er til notendahandbók fyrir rafræna skjalavörslukerfið sem afhendingarskyldur aðili vinnur eftir?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

31. Er á áætlun að tilkynna rafræna skjalavörslukerfið til Þjóðskjalasafns Íslands á næstu tveimur árum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

33. 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:

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

35. 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

36. Eru úrelt tölvukerfi til hjá afhendingarskylda aðilanum?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

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

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

39. Á hvaða úreltu miðlum eru gögnin varðveitt?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

Varðveisla og grisjun skjala

40. Er notaður pappír við skjalagerð sem uppfyllir staðla?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

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

41. Hefur afhendingarskyldi aðilinn grisjað pappírsskjöl?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

42. Voru skjölin grisjuð samkvæmt heimild þjóðskjalavarðar?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

43. Hvenær var heimildin fyrir grisjun pappírsskjalanna veitt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

44. Ef ekki var um heimild fyrir grisjun skjala frá þjóðskjalaverði að ræða, hvaða heimild var fengin fyrir grisjun? Vinsamlegast tilgreinið hvaðan heimildin var fengin, t.d. ákvæði í lögum, reglugerð eða reglum.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

45. Hvaða skjölum var eytt?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

47. Voru rafrænu skjölin eða upplýsingarnar grisjuð samkvæmt heimild frá Þjóðskjalaverði?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

48. Hvenær var heimild fyrir grisjun rafrænu skjalanna eða upplýsinganna veitt?

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

49. Ef ekki var um heimild fyrir grisjun rafrænu skjalanna frá Þjóðskjalasafni Íslands að ræða, var einhver önnur heimild fyrir grisjuninni fengin annars staðar frá? Vinsamlegast tilgreinið hvaðan heimildin var fengin.

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

51. Hvaða skjöl glötuðust?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

52. Hefur afhendingarskyldi aðilinn sérstakar skjalageymslur undir pappírsskjöl?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

53. Hefur skjalageymslan verið samþykkt?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Veit ekki

54. Vinsamlegast tilgreinið dagsetningu samþykktar á skjalageymslu.

Vinsamlegast settu inn dagsetningu:

55. Hvar eru pappírsskjölin geymd?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

Afhending pappírsskjala til Þjóðskjalasafns Íslands

56. 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

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

58. Hefur afhendingarskyldi aðilinn í förum sínum skjöl annars afhendingarskylds aðila, annað hvort fyrirrennara hans eða að skjöl hafi 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 og voru flutt á milli afhendingarskyldra aðila
- Nei
- Veit ekki

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei
- Annað

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

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

62. Hvert er umfang skjala sem náð hafa 30 ára aldri í hillumetrum?

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

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

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:

Reglur og leiðbeiningar

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

65. 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

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

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

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

68. Hvaða námskeið hefur starfsmaður afhendingarskylda aðilans sótt?

Vinsamlegast veldu allt sem við á:

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

69. 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 er ekki í boði það sem ég þarf fræðslu um
- Ekki hefur verið boðið upp á námskeið
- Annað

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

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

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

71. Ertu áskrifandi að Skjalafréttum - fréttabréfi Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

72. Hefur þú horft á myndbönd á YouTube rás Þjóðskjalasafns Íslands?

Vinsamlegast veldu aðeins eitt af eftirfarandi:

- Já
- Nei

Um könnunina

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

Vinsamlegast skrifaðu svar þitt hér:



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Til afhendingarskyldra aðila ríkisins

Reykjavík 23. janúar 2020
Tilv. 2001009/2.6.2

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 og 2016 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 pappírsskjala og fjölda rafrænna kerfa, til þess að meta þörf Þjóðskjalasafns fyrir geymslurými í nánustu framtíð.

Nú er ástæða til að kanna á ný skjalahald ríkisins. Er markmiðið með könnuninni það sama og fyrr og jafnframt fast 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 skodanakönnun 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 3. febrúar og þess farið á leit að henni sé svarað eigi síðar en 19. febrúar næstkomandi. Árni Jóhannsson skjalavörður hefur umsjón með verkinu. Beina má spurningum til hans á pósthfangið arni@skjalasafn.is.

Virðingarfyllt,

Hrefna Róbertsdóttir
Þjóðskjalavörður

Til : Skjalavarsla
Frá : Árni Jóhannsson <arni@skjalasafn.is>
Heiti : Boð um að taka þátt í Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum ríkisins 2020
Sent : 03.02.2020 10:41:27
Höfundur : Árni Jóhannsson <arni@skjalasafn.is>

Athugasemdir

[Könnun á skjalavörslu og skjalastjórn ríkisins 2020.pdf](#)

Kæri viðtakandi

Þjóðskjalasafn Íslands sendi bréf til allra forstöðumanna þann 23. janúar síðastliðinn, sem er að finna í viðhengi, er varðar könnun Þjóðskjalasafns Íslands á skjalavörslu afhendingarskyldra aðila ríkisins. Er farið fram á að forstöðumenn eða skjalastjóri/skjalavörður afhendingarskylda aðilans svari könnuninni eigi síðar en 19. febrúar næstkomandi.

Könnunin er sett fram í átta liðum og er spurt um atriði er varða skjalavörslu stofnunarinnar. Skyllt 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 2020"

Til að svara könnuninni, vinsamlegast smelltu á hlekkinn hér til hliðar: <https://konnun.skjalasafn.is/index.php/816798?token=ummC537qQldfaau&lang=is>

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

Til : Skjalavarsla
Frá : Árni Jóhannsson <arni@skjalasafn.is>
Heiti : Áminning um þátttöku í Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2020
Sent : 20.02.2020 08:37:26
Höfundur : Árni Jóhannsson <arni@skjalasafn.is>

Kæri viðtakandi,

Þann 3. febrúar sl. sendi Þjóðskjalasafn Íslands tölvupóst þar sem þess var óskað að stofnanir svöruðu könnun um skjalavörslu afhendingarskyldra aðila. Enn hafa ekki borist svör frá þinni stofnun. Ákveðið hefur verið að framlengja frest til að svara könnuninni til og með 26. febrúar næstkomandi. Hér með ert þú hvattur til að ljúka könnuninni.

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

Könnunin heitir:
"Eftirlitskönnun með afhendingarskyldum aðilum 2020"

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

<https://konnun.skjalasafn.is/index.php/816798?token=ummc537gQldfaau&lang=is>

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

Viðauki 3 – Listi yfir þá sem könnunin náði til

Þeir aðilar sem svöruðu könnuninni

Áfengis og tóbaksverslun ríkisins	Heyrmar- og talmeínastöð Íslands
Atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneyti	Hljóðbókasafn Íslands
Barnaverndarstofa	Hugverkastofan
Borgarholtsskóli	Húsnæðis- og mannvirkjastofnun
Byggðastofnun	Hæstiréttur Íslands
Dómsmálaráðuneyti	Isavia ohf.
Dómstólasýslan	Íslandsbanki hf.
Embætti landlæknis	Íslandspóstur
Fangelsismálastofnun	Íslenskar orkurannsóknir
Félagsmálaráðuneyti	Íslenski dansflokkurinn
Ferðamálastofa	Jafnréttisstofa
Fiskistofa	Kæruneftnd útlendingamála
Fjármála- og efnahagsráðuneyti	Kvennaskólinn í Reykjavík
Fjárýsla ríkisins	Kvikmyndamiðstöð Íslands
Fjölbrautaskóli Norðurlands vestra	Kvikmyndasafn Íslands
Fjölbrautaskóli Snæfellinga	Lánasjóður íslenskra námsmanna
Fjölbrautaskóli Suðurlands	Landbúnaðarháskóli Íslands
Fjölbrautaskóli Suðurnesja	Landgræðslan
Fjölbrautaskóli Vesturlands	Landhelgisgæsla Íslands
Fjölbrautaskólinn í Breiðholti	Landsbankinn
Fjölbrautaskólinn í Garðabæ	Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn
Fjölbrautaskólinn við Ármúla	Landspítali
Fjölmenningarsetur	Landsréttur
Flensborg	Landsvirkjun
Forsætisráðuneyti	Listasafn Einarssonar
Framhaldsskólinn á Laugum	Listasafn Íslands
Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu	Lögreglustjórinn á höfuðborgarsvæðinu
Framhaldsskólinn í Mosfellsbæ	Lögreglustjórinn á Norðurlandi eystra
Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum	Lögreglustjórinn á Suðurnesjum
Framkvæmdasýsla ríkisins	Lögreglustjórinn á Vesturlandi
Geislavarnir ríkisins	Lögreglustjórinn í Vestmannaeyjum
Gljúfrasteinn - hús skáldsins	Matís ohf.
Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins	Matvælastofnun
Hagstofa Íslands	Mennta- og menningarmálaráðuneyti
Harpa tónlistar - og ráðstefnuhús ohf.	Menntamálastofnun
Háskóli Íslands	Menntaskólinn á Akureyri
Háskólinn á Akureyri	Menntaskólinn á Egilsstöðum
Háskólinn á Hólum	Menntaskólinn á Ísafirði
Heilbrigðisráðuneytið	Menntaskólinn á Tröllaskaga
Heilbrigðisstofnun Austurlands	Menntaskólinn að Laugarvatni
Heilbrigðisstofnun Suðurlands	Menntaskólinn í Kópavogi
Heilbrigðisstofnun Vestfjarða	Menntaskólinn í Reykjavík
Héraðsdómur Austurlands	Menntaskólinn við Hamrahlíð
Héraðsdómur Suðurlands	Menntaskólinn við Sund
Héraðsdómur Vestfjarða	Minjastofnun Íslands
Héraðsdómur Vesturlands	Náttúrufræðistofnun Íslands
Héraðssaksóknari	Náttúruhamfaratrygging Íslands

Náttúruminjasafn Íslands
Náttúrurannsóknastöðin við Mývatn
Neyðarlínan ohf.
Neytendastofa
Nýr Landspítali ohf.
Nýsköpunarmiðstöð Íslands
Nýsköpunarsjóður atvinnulífsins
Óbyggðanefnd
Orkubú Vestfjarða ohf.
Orkustofnun
Persónuvernd
Póst- og fjarskiptastofnun
Rannís - Rannsóknamiðstöð Íslands
Rannsóknarnefnd samgönguslysa
RARÍK ohf.
Ríkiseignir
Ríkiskaup
Ríkislögmaður
Ríkislögreglustjóri
Ríkissaksóknari
Ríkissáttasemjari
Ríkisútvarpið ohf.
Samgöngu- og sveitarstjórnarráðuneyti
Samgöngustofa
Samkeppniseftirlitið
Samskiptamiðstöð heyrnalausra og heyrnarkertra
Seðlabanki Íslands
Sendiráð Íslands í Berlín
Sendiráð Íslands í Brussel
Sendiráð Íslands í Helsinki
Sendiráð Íslands í Kampala
Sendiráð Íslands í Kaupmannahöfn
Sendiráð Íslands í Lilongwe
Sendiráð Íslands í London
Sendiráð Íslands í Moskvu
Sendiráð Íslands í Nýju Delí
Sendiráð Íslands í Osló
Sendiráð Íslands í Ottawa
Sendiráð Íslands í Peking
Sendiráð Íslands í Stokkhólmi
Sendiráð Íslands í Tókýó
Sendiráð Íslands í Washington
Sinfóníuhljómsveit Íslands
Sjúkrahúsið á Akureyri
Sjúkratryggingar Íslands

Skattrannsóknarstjóri ríkisins
Skatturinn
Skipulagsstofnun
Skógræktin
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
Tilraunastöð Háskóla Íslands í meinafræði að
Keldum
Tryggingastofnun
Umboðsmaður barna
Umboðsmaður skuldara
Umbrá – þjónustumiðstöð Stjórnarráðsins
Umhverfis- og auðlindaráðuneyti
Umhverfisstofnun
Úrskurðarnefnd umhverfis- og auðlindamála
Úrskurðarnefnd velferðarmála
Úrvinnslusjóður
Utánríkisráðuneyti
Útlendingastofnun
Vatnajökulspjöldgarður
Veðurstofa Íslands
Vegagerðin
Verðlagsstofa skiptaverðs
Verkmenntaskólinn á Akureyri
Vermenntaskóli Austurlands
Vigdísarholt
Vinnueftirlit ríkisins
Vinnumálastofnun
Vísindagarðar Háskóla Íslands
Yfirskattanefnd
Þjóðkirkjan - Biskupsstofa
Þjóðleikhúsið
Þjóðminjasafn Íslands
Þjóðskjalasafn Íslands
Þjóðskrá Íslands
Þjónustu- og þekkingarmiðstöð fyrir blinda,
sjónskerta og einstaklinga með samþætta sjón- og
heyrnarkerðingu

Deir aðilar sem svöruðu ekki könnuninni

Bankasýsla ríkisins
Bjargráðasjóður
Fjölmíðlanefnd
Framhaldsskólinn á Húsavík
Hafrannsóknastofnun
Happdrætti Háskóla Íslands
Heilbrigðisstofnun Norðurlands
Heilbrigðisstofnun Suðurnesja
Heilbrigðisstofnun Vesturlands
Heilsugæsla höfuðborgarsvæðisins
Héraðsdómur Norðurlands eystra
Héraðsdómur Norðurlands vestra
Héraðsdómur Reykjaness
Héraðsdómur Reykjavíkur
Landmælingar Íslands
Landskerfi bókasafna
Lögreglustjórinn á Austurlandi
Lögreglustjórinn á Norðurlandi vestra
Lögreglustjórinn á Suðurlandi
Lögreglustjórinn á Vestfjörðum
Lyfjastofnun
Raunvísindastofnun Háskólans
Sendiráð Íslands í París
Sunnuhlíð
Sýslumaðurinn í Vestmannaeyjum
Sýslumaðurinn á Vesturlandi
Þjóðgarðurinn á Þingvöllum
Þróunarfélag Keflavíkurflugvallar
Öryggisfjarskipti



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Júní 2020