

Skýrsla um starfsemi Héraðsskjalasafns Árnesinga

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands á starfsemi héraðsskjalasafna 2017



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Desember 2018

Efnisyfirlit

Inngangur	2
1. Meginniðurstöður og athugasemdir	3
2. Úrvinnsla og niðurstöður	4
2.1 Upplýsingar um héraðsskjalasafn og rekstur þess	4
2.2. Húsnæði og skjalageymslur	7
2.3 Öryggisafritun og neyðaráætlanir	9
2.4 Afhendingarskrá	9
2.5 Skráning og frágangur pappírsskjalasafna	9
2.6 Aðgengi að skjalaskrá	11
2.7 Safnkostur.....	11
2.8 Lestrarsalur og notkun safnkosts	14
2.9. Miðlun safnkostsins.....	15
2.10 Rannsóknir.....	16
2.11. Eftirlit með afhendingarskyldum aðilum.....	17
Fylgiskjöl	22
Fylgiskjal 1 – Spurningar í eftirlitskönnun um starfsemi héraðsskjalasafna 2017.....	23
Fylgiskjal 2 – Athugasemdir Héraðsskjalasafns Árneseinga við fyrstu drög að skýrslu.....	36

Inngangur

Ný lög um opinber skjalasöfn voru sett árið 2014 og sköpuðu nýjar aðstæður fyrir opinber skjalasöfn. Samkvæmt lögnum er Þjóðskjalasafn framkvæmdaaðili opinberrar skjalavörslu og skjalastjórnar. Í lögnum er kveðið á um að Þjóðskjalasafn hafi eftirlit með því að héraðsskjalasöfn starfi í samræmi við lög. Til þess að uppfylla þessa eftirlitsskyldu kannaði Þjóðskjalasafn stöðu og starfsemi héraðsskjalasafna árið 2017 með rafrænni spurningakönnun.

Skýrsla þessi um starfsemi Héraðsskjalasafns Árnesinga er unnin upp úr svörum safnsins við þessari könnun. Svör eftirlitskönnunarinnar miðast við stöðu héraðsskjalasafnsins í lok árs 2016. Þorsteinn Tryggvi Másson, héraðsskjalavörður, svaraði spurningum könnunarinnar.

Drög að skýrslu þessari voru send safninu til athugasemda 5. júlí 2018 með framlengdum athugasemdafresti til 21. september. Þann 31. ágúst bárust athugasemdir við skýrsluna og eru þær birtar í fylgiskjali 2 í þessari skýrslu. Villur frá fyrstu drögum hafa verið leiðréttar en brugðist við öðrum athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga í skýrslunni sjálfri.

Heildarskýrsla með samanteknum niðurstöðum fyrir öll héraðsskjalasöfnin er gefin út á prenti og á vef Þjóðskjalasafns Íslands. Skýrslur um starfsemi einstakra héraðsskjalasafna fá héraðsskjalasöfn, sveitarfélög sem aðilar eru að viðkomandi héraðsskjalasafni, Samband íslenskra sveitarfélaga og mennta- og menningarmálaráðuneytið í hendur. Óskað verður eftir því að rekstraraðilar safnsins sendi Þjóðskjalasafni tímasetta áætlun fyrir 30. október 2019 um hvernig skuli standa að úrbótum í starfsemi safnsins, sbr. 10.-16. tölul. 1. kafla þessarar skýrslu.

Samantekt Njörður Sigurðsson, sviðsstjóri upplýsinga- og skjalasviðs Þjóðskjalasafns Íslands.

1. Meginniðurstöður og athugasemdir

Meginniðurstöður og athugasemdir miðast við ákvæði laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn, reglna sem settar eru á grundvelli þeirra og reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn. Gerð er grein fyrir úrvinnslu og niðurstöðum einstakra spurninga í kafla 2.

Meginniðurstöður um starfsemi Héraðsskjalasafns Árnesinga eru eftirfarandi:

1. Héraðsskjalasafn Árnesinga skilar árlegri skýrslu um starfsemina til Þjóðskjalasafns sbr. 2. mgr. 12. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
2. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur samþykkt málalykla skv. reglum nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila. Málalykill sem sendur var sem fylgiskjal með könnunni og safnið hefur samþykkt uppfyllir reglur nr. 572/2015.
3. Geymsluskrár Héraðsskjalasafns Árnesinga uppfylla, skv. svörum safnsins, reglur nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírskjala afhendingarskyldra aðila. Geymsluskrár sem safnið sendi sem fylgiskjöl með könnuninni uppfylla reglur nr. 573/2015.
4. Geymsluskrár Héraðsskjalasafns Árnesinga eru aðgengilegar notendum sbr. 2. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
5. Héraðsskjalasafn Árnesinga heldur afhendingarskrá/aðfangabók skv. 9. gr. reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn.
6. Skjalageymslur tryggja að mati héraðsskjalavarðar örugga vörslu safnkosts sbr. 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
7. Héraðsskjalasafn Árnesinga skapar aðstöðu fyrir safngesti til að skoða skjöl úr safnkosti sbr. 2. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
8. Héraðsskjalasafn Árnesinga vinnur að því að gera mikilvæg skjöl aðgengileg almenningi, s.s. á vef eða með öðrum hætti, sbr. 20. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
9. Héraðsskjalasafn Árnesinga afritar mikilvæg skjöl sbr. 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
10. Héraðsskjalasafn Árnesinga gengst ekki fyrir rannsóknum sem tengjast safnkosti sbr. 5. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
11. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár skv. reglum nr. 625/2010 um tilkynningu á rafrænum gagnagrunnum og skráum afhendingarskyldra aðila.
12. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki tekið við tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt á rafrænum skjalavörslukerfum afhendingarskyldra aðila.
13. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki samþykkt rafræn skjalavörslukerfi afhendingarskyldra aðila skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt á rafrænum skjalavörslukerfum afhendingarskyldra aðila.
14. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki tryggt varðveislu rafrænna gagna skv. reglum nr. 100/2014 um afhendingu á vörsluútgáfum rafrænna gagna afhendingarskyldra aðila.
15. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur samþykkt skjalavistunaráætlanir skv. reglum nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila. Skjalavistunaráætlun sem var send sem fylgiskjal með könnuninni og safnið hefur samþykkt uppfyllir ekki reglur nr. 571/2015.
16. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur eftirlit með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila skv. 4. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn. Ekki var hægt að meta hvort að eftirlitið væri í samræmi við lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og þær reglur sem settar hafa verið samkvæmt lögnum þar sem safnið sendi ekki skýrslur úr eftirlitsheimsókn né skýrslu úr rafrænni eftirlitskönnun.

2. Úrvinnsla og niðurstöður

2.1 Upplýsingar um héraðsskjalasafn og rekstur þess

Í 2. mgr. 11. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er kveðið á um hvaða upplýsingar skuli vera í umsókn um leyfi til reksturs héraðsskjalasafns. Þar kemur fram að í umsókn skuli gera grein fyrir áætluðum rekstrarkostnaði, húsnæði, búnaði og fjölda starfa sem safninu er ætlað. Í 2. mgr. 12. gr. laganna segir jafnframt að rekstraraðilar héraðsskjalasafns skuli árlega skila til Þjóðskjalasafns skýrslu um starfsemina. Sambærilegt ákvæði er að finna í 9. gr. reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn. Í 1. gr. reglugerðarinnar er jafnframt kveðið á um að fjárhagslegur rekstur héraðsskjalasafns skuli tryggður.

Spurt hvar hvernig rekstrarform héraðsskjalasafnsins væri (spurning 1.4), fjöldi starfsmanna (spurning 1.5), fjöldi stöðugilda (spurning 1.6) og hvort þörf væri á fjölgun starfsfólks (spurning 1.12). Þá var spurt um skiptingu hlutfalls verkefna hjá héraðsskjalasafni (spurning 1.7), hver rekstrarkostnaður safnsins væri (spurning 1.8) og um hversu mikið af rekstrarfé kemur frá styrkjum sem Þjóðskjalasafn veitir (spurning 1.9). Einnig var spurt um hvort héraðsskjalasafnið gæfi út ársskýrslu (spurning 1.10) og hvort til væri stofnsamþykkt fyrir héraðsskjalasafnið (spurning 1.11)

2.1.1 Sveitarfélög sem eiga aðild að Héraðsskjalasafni Árnesinga

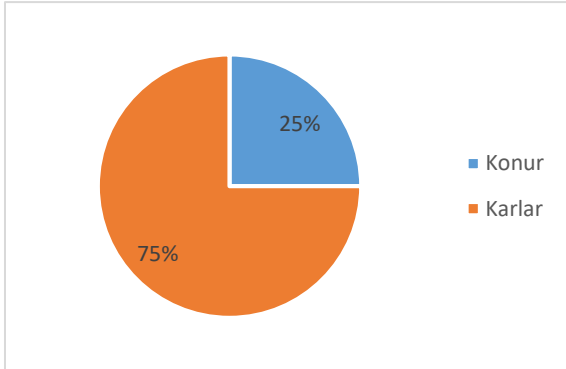
Sveitarfélög	Íbúafjöldi 1. desember 2016
Sveitarfélagið Árborg	8.448
Hveragerðisbær	2.474
Sveitarfélagið Ölfus	2.014
Bláskógabyggð	1.030
Hrunamannahreppur	779
Flóahreppur	646
Skeiða- og Gnúpverjahreppur	590
Grímsnes- og Grafningshreppur	466
	16.447

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga var stofnað árið 1985. Núverandi héraðsskjalavörður er Þorsteinn Tryggvi Másson. Átta sveitarfélög eiga aðild að Héraðsskjalasafni Árnesinga, þ.e. Sveitarfélagið Árborg, Hveragerðisbær, Sveitarfélagið Ölfus, Bláskógabyggð, Hrunamannahreppur, Flóahreppur, Skeiða- og Gnúpverjahreppur og Grímsnes- og Grafningshreppur.

2.1.2 Hvert er rekstrarform héraðsskjalasafnsins?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga er með sérstaka stjórn en er rekið af Héraðsnefnd Árnesinga BS.

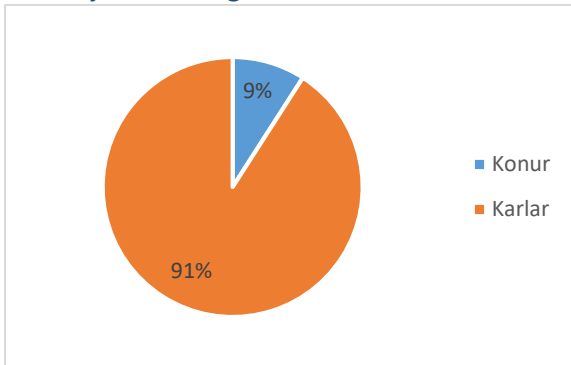
2.1.3 Fjöldi starfsmanna árið 2016



Starfsmenn	Fjöldi	%
Konur	1	25%
Karlar	3	75%
Samtals	4	100%

Niðurstaða: Á Héraðsskjalasafni Árneseinga störfuðu árið 2016 fjórir starfsmenn, ein kona og þrír karlar.

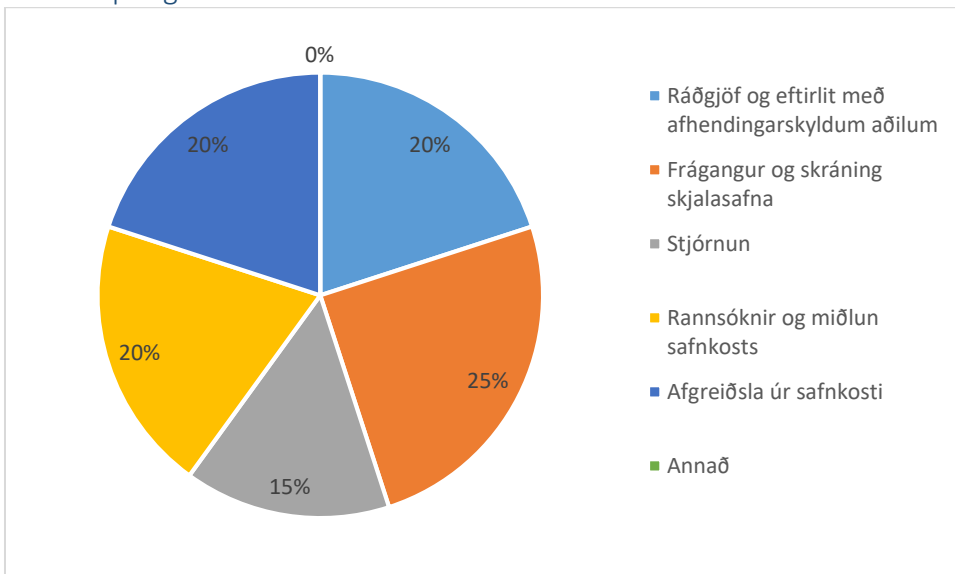
2.1.4 Fjöldi stöðugilda árið 2016



Starfsmenn	Fjöldi	%
Konur	0,25	9%
Karlar	2,5	91%
Samtals	2,75	100%

Niðurstaða: Með stöðugildi er átt við fjölda starfa á ársgrundvelli. Dæmi: Starfsmaður sem starfar á ársgrundvelli í 100% starfi telur 1 stöðugildi. Starfsmaður sem starfar á ársgrundvelli í 50% starfi telur 0,5 stöðugildi. Á Héraðsskjalasafni Árneseinga voru á árinu 2016 samtals 2,75 stöðugildi, þar af 0,25 skipað konum og 2,5 körlum.

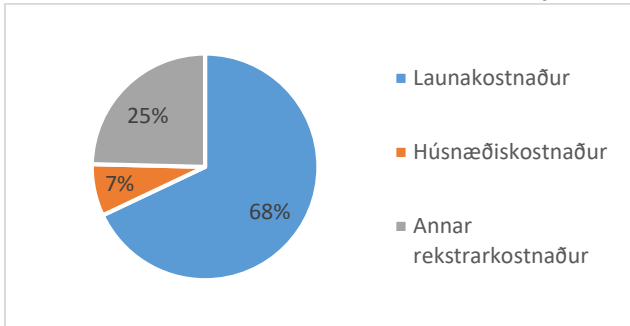
2.1.5 Skipting hlutfalls verkefna



Verkefni	%
Ráðgjöf og eftirlit með afhendingarskyldum aðilum	20%
Frágangur og skráning skjalasafna	25%
Stjórnun	15%
Rannsóknir og miðlun safnkosts	20%
Afgreiðsla úr safnkosti	20%
Annað	0%
Samtals	100%

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga hefur yfirlit yfir skiptingu hlutfalls verkefna sem eru unnin á safninu. 20% af starfsemi Héraðsskjalasafns Árneseinga fer í afgreiðslu úr safnkostinum, fjórðungur, eða 25%, fer í frágang og skráningu skjalasafna, 20% af starfseminni fer í ráðgjöf og eftirlit með afhendingarskyldum aðilum og sama hlutfall í rannsóknir og miðlun safnkosts og 15% í stjórnun.

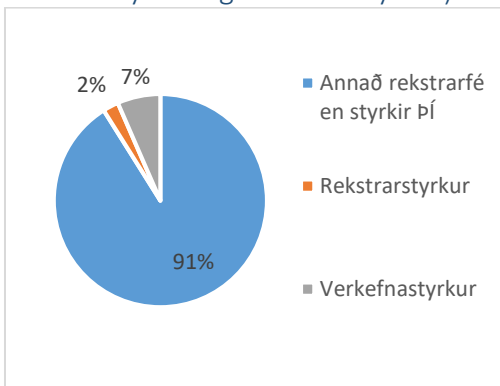
2.1.6 Hver var rekstrarkostnaður héraðsskjalasafnsins árið 2016?



Rekstrarkostnaður	Kr.	%
Launakostnaður	24.423.922	68%
Húsnæðiskostnaður	2.665.778	7%
Annar rekstrarkostnaður	8.844.960	25%
Samtals	35.934.660	100%

Niðurstaða: Rekstrarkostnaður Héraðsskjalasafns Árneseinga árið 2016 nam kr. 35.934.660. Þar af var launakostnaður kr. 24.423.922, húsnæðiskostnaður kr. 2.665.778 og annar rekstrarkostnaður kr. 8.844.960.

2.1.7 Hversu mikið af rekstrarfé safnsins kemur frá Þjóðskjalasafni Íslands árið 2016 (bæði rekstrarstyrkur og verkefnastyrkur)?



	kr.	%
Annað rekstrarfé en styrkir þí	32.728.588	91%
Rekstrarstyrkur	856.072	2%
Verkefnastyrkur	2.350.000	7%
Samtals	35.934.660	100%

Niðurstaða: Héraðsskjalasöfn skulu njóta styrks úr ríkissjóði samkvæmt 1. mgr. 9. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn. Styrkir til héraðsskjalasafna eru annars vegar rekstrarstyrkir sem öll héraðsskjalasöfn fá og hins vegar verkefnastyrkir sem héraðsskjalasöfn geta sótt um í verkefni við skönnun og miðlun heimilda. Þjóðskjalasafn Íslands sér um að úthluta þessum styrkjum. Á árinu 2016

fékk Héraðsskjalasafn Árnesinga kr. 856.072 í rekstrarstyrk og kr. 2.350.000 í verkefnastyrk. Það gera samtals 9% af öllu rekstrarfé héraðsskjalasafnsins.

2.1.8 Gefur safnið út ársskýrslu?

Niðurstaða: Í 2. mgr. 12. gr. laga um opinber skjalasöfn er kveðið á um að rekstraraðilar héraðsskjalasafns skuli árlega skila til Þjóðskjalasafns skýrslu um starfsemina. Sambærilegt ákvæði er að finna í 9. gr. reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn. Héraðsskjalasafn Árnesinga gefur út ársskýrslu á pretnuðu og rafrænu formi. Skýrslan er send til Þjóðskjalasafns Íslands, annarra opinberra skjalasafna, kjörinna fulltrúa sveitarfélaga í Árnæssýslu, sveitarstjóra og sveitarstjórnaskrifstofa í umdæminu.

2.1.9 Er til stofnsamþykkt fyrir héraðsskjalasafnið?

Niðurstaða: Til er stofnsamþykkt fyrir Héraðsskjalasafn Árnesinga og var hún send Þjóðskjalasafni sem fylgiskjal með könnuninni.

2.1.10 Telur héraðsskjalavörður að þörf sé á fjölgun starfsfólks?

Niðurstaða: Héraðsskjalavörður taldi þörf á að fjölga starfsfólki um tvö stöðugildi. Að sögn héraðsskjalavörðar er þörf á fjölgun starfsfólks til að sinna lögbundnu eftirliti og ráðgjöf með afhendingarskyldum aðilum, innleiðingu skjalavistunaráætlana og málalýkla og almenn til að bæta skjalavörslu og skjalastjórn sveitarfélaga í umdæminu. Þá þarf að endurskrá safnkost í samræmi við staðla og reglur, sinna aðgengi að safnkosti, miðlun og sinna almennri stjórnun.

2.2. Húsnæði og skjalageymslur

Í 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er kveðið á um að opinber skjalasöfn skuli „tryggja örugga varðveislu skjala sem eru á ábyrgð þeirra, óháð formi þeirra“. Jafnframt segir í 1. gr. reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn að þess skuli gætt að fyrir hendi sé fullnægjandi húsnæði héraðsskjalasafna. Skjalageymslur opinberra skjalasafna þurfa að vera þannig úr garði gerðar að þær tryggi örugga varðveislu skjala og að tryggt eins og mögulegt er að lágmarka tjón sem getur orðið á skjölum.

Spurt var hvar höfuðstöðvar héraðsskjalasafnsins og skjalageymslur væru til húsa (spurning 2.1) og hvort það væri í eigin húsnæði eða í leiguhúsnæði (spurning 2.2). Jafnframt var spurt hvar hvernig aðstaða væri fyrir starfsfólk og gesti (spurning 2.3) og um stærð húsnæðis héraðsskjalasafns, þ.e. um fermetrafjölda (spurning 2.4). Að lokum var spurt var hversu margir hillumetrar á héraðsskjalasafninu væru í notkun og hversu margir væru lausir (spurning 2.5), hvort að skjöl væru varðveitt á annan hátt en í hillum, t.d. á vörubrettum (spurning 2.6), hvort að héraðsskjalavörður teldi þörf á auknu geymsluplássi fyrir safnkost innan fimm ára (spurning 2.7) og hvort að skjalageymslur héraðsskjalasafns tryggðu varðveislu og öryggi safnkosts að mati héraðsskjalavörðar (spurning 2.8).

2.2.1 Hvar eru höfuðstöðvar safnsins og skjalageymslur?

Niðurstaða: Höfuðstöðvar Héraðsskjalasafns Árnesinga eru að Austurvegi 2 á Selfossi. Safnið er einnig með húsnæði að Háheiði 9 á Selfossi.

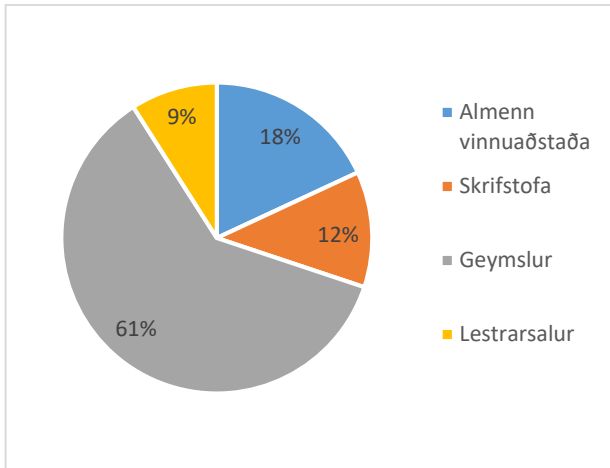
2.2.2 Er safnið í eigin húsnæði eða leiguhúsnæði?

Niðurstaða: Húsnæði Héraðsskjalasafns Árnesinga er eigið húsnæði og leiguhúsnæði.

2.2.3 Hvernig er aðstaða fyrir starfsfólk og gesti?

Niðurstaða: Í Héraðsskjalasafni Árnesinga er sameiginlegt rými fyrir vinnuástöðu og skrifstofu og sérstakt rými fyrir gesti.

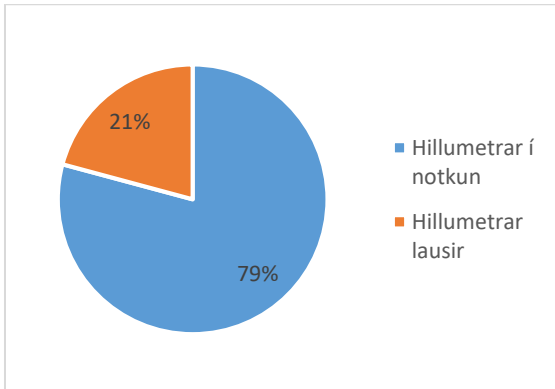
2.2.4 Hver er fermetrafjöldi húsnæðis héraðsskjalasafns?



Húsnæði	Fermetrar	%
Almenn vinnuaðstaða	60	18%
Skrifstofa	40	12%
Geymslur	202	61%
Lestrarsalur	30	9%
Samtals	332	100%

Niðurstaða: Samtals er húsnæði Héraðsskjalasafns Árneseinga 332 fermetrar. Þar af eru skjalageymslur 202 fermetrar eða 61% af húsnæðinum, almenn vinnuaðstaða er 60 fermetrar (18% af húsnæðisrými) og lestrarsalurinn 30 fermetrar (9% af húsnæðisrýminu).

2.2.5 Hversu margir hillumetrar eru í notkun og hversu margir hillumetrar eru lausir?



	Fjöldi	%
Hillumetrar í notkun	875,00	79%
Hillumetrar lausir	230	21%
Samtals	1.105	100%

Niðurstaða: Samtals eru 875 hillumetrar í notkun hjá Héraðsskjalasafni Árneseinga og 230 hillumetrar eru lausir. Því rúmast 1.105 hillumetrar af skjölum í hillum safnsins.

2.2.6 eru skjöl varðveitt á annan hátt en í hillum, t.d. á vörubrettum?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga varðveitir ekki skjöl á annan hátt en í hillum.

2.2.7 Telur héraðsskjalavörður að þörf sé á auknu geymsluplássi fyrir safnkost innan fimm ára?

Niðurstaða: Héraðsskjalavörður taldi þörf á auknu geymsluplássi í skjalageymslum og að miðað við áætlanir yrði hillupláss uppurið árið 2021.

2.2.8 Tryggja skjalageymslur að mati héraðsskjalavarðar varðveislu og öryggi safnkosts?

Niðurstaða: Héraðsskjalavörður taldi að skjalageymslur Héraðsskjalasafns Árneseinga tryggðu varðveislu og öryggi safnkostsins.

2.3 Öryggisafritun og neyðaráætlanir

Í 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn segir að mikilvægustu skjöl safnanna skuli vera til á filmum, í rafrænu afriti eða á öðrum vörslumiðli og eintak afritanna varðveitt á öruggum stað utan höfuðstöðva þeirra“. Neyðaráætlanir og afritun mikilvægra skjala eru þáttur í að tryggja varðveislu safnkostsins.

Spurt var hvort að mat á skjölum með tilliti til hamfara hefði farið fram, þ.e. hvaða skjöl þyrfti að flytja og þá hvert ef slíkt kæmi upp (spurning 3.1). Einnig var spurt hvort að til staðar væri neyðaráætlun á héraðsskjalasafninu, þ.e. hvernig skuli bregðast við ef hamfarir verða (spurning 3.2). Þá var jafnframt spurt hvort að afritun mikilvægra skjala hefði farið fram og hvernig afritin væru varðveitt (spurning 3.3)

2.3.1 Hefur mat á skjölum m.t.t. hamfara farið fram, þ.e. hvaða skjöl þarf að flytja og þá hvert?
Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga hefur framkvæmt mat á skjölum með tilliti til hamfara.

2.3.2 Er til staðar neyðaráætlun, þ.e. hvernig skuli bregðast við ef hamfarir verða?

Niðurstaða: Á Héraðsskjalasafni Árneseinga er til staðar neyðaráætlun. Að sögn héraðsskjalavarðar tekur neyðaráætlunin til náttúruhamfara, elds, innbrota, þjófnaðar og árása, slysa, vatnstjóns og flóða og rafmagnsleysis. Þá inniheldur neyðaráætlunin rýmingaráætlun vegna tjóns.

2.3.3 Hefur afritun mikilvægra skjala, m.t.t. hamfara, farið fram?

Niðurstaða: Afritun mikilvægra skjala hefur farið fram á Héraðsskjalasafni Árneseinga og eru afritin á rafrænu formi. Afritin eru geymd bæði innan og utan safnsins.

2.4 Afhendingarskrá

Opinber skjalasöfn eiga skv. 2. tl. 1. mgr. 13. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að hafa til reiðu skjöl og önnur gögn safnsins ásamt skrá og upplýsingum um þau fyrir þá sem nota vilja safnið. Aðfangabók eða afhendingarskrá er skrá sem opinber skjalasöfn halda til að hafa yfirlit yfir afhendingar til safnsins og safnkostinn. Í 9. gr. reglugerðar um héraðsskjalasöfn nr. 283/1994 segir héraðsskjalavörður skuli halda aðfangabók og skrá í hana jafnóðum og skjöl berast safninu.

Spurt var hvort haldin væri aðfangabók eða afhendingarskrá, hvaða upplýsingar væri þar skráðar ef svo væri, hvernig hún væri færð og hvernig hún væri varðveitt (spurning 4.1).

2.4.1 Er haldin aðfangabók/afhendingarskrá?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga heldur afhendingarskrá og skráir í hana upplýsingar um afhendingaraðila, heiti skjalasafns, innihald skjalasafns, tímabil sem skjölin ná yfir, dagsetningu viðtöku skjala, form skjalanna og umfang afhendingar. Jafnframt eru færðar í afhendingarskrá ýmsar ítarupplýsingar um afhendingu eins og við á.

Afhendingarskrá Héraðsskjalasafns Árneseinga er færð í rafræna gagnagrunnsforritið FileMaker en einnig er til afrit í töflureikninum Excel. Afhendingarskráin er prentuð út, annars vegar sem listi og hins vegar upplýsingar um einstakar afhendingar.

2.5 Skráning og frágangur pappírsskjalasafna

Opinber skjalasöfn eiga skv. 2. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að hafa til reiðu skjöl og önnur gögn safnsins ásamt skrá og upplýsingum um þau fyrir þá sem nota vilja safnið. Reglur nr. 573/2015 gilda um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila.

Spurt var hvort að skjöl væru skráð skv. upprunareglu sem er grunnregla í allri skjalavörslu (spurning 5.1). Þá var spurt um hvaða upplýsingar kæmu fram við skráningu í geymsluskrá sbr. reglur nr. 573/2015, hvort að gerð væri skýrsla eða greinargerð um varðveitt skjalasöfn (spurning 5.3) og hvaða upplýsingar kæmu fram í henni (spurning 5.4), hvaða hugbúnaður væri notaður við skjalaskráningu (spurning 5.5), hvernig umbúðir væru notaðar utan um skjöl (spurning 5.6) og hvort unnið væri að forvörslu og viðgerðum á skjölum (spurning 5.7) og ef svo væri hvernig væri staðið að henni (spurning 5.8).

2.5.1 Eru skjöl skráð skv. upprunareglu?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga skráir skjöl skv. upprunareglu.

2.5.2 Er stuðst við staðla Alþjóða skjalaráðsins við skráningu skjalasafna (ISAD(G), ISAAR (CPF))?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga skráir skjöl eftir stöðlum Alþjóða skjalaráðsins.

2.5.3 Hvaða upplýsingar koma fram við skráningu í geymsluskrá, sbr. reglur nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila?

Skráningaratriði	Reglur nr. 573/2015	Svör Héraðsskjalasafns Árnesinga
Skjalamyndari	x	x
Afhendingarnúmer	x	x
Öskjunúmer	x	x
Arkarnúmer	x	x
Tímabil	x	x
Innihald	x	x
Athugasemdir	x	x
Annað		

Niðurstaða: Reglur nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila kveða á um hvaða upplýsingar skuli skrá í geymsluskrá (7. tölu. 2. gr. reglnanna). Þar segir að skrá skuli um hverja örk upplýsingar um skjalamyndara, afhendingarár (afhendingarnúmer), öskjunúmer, arkarnúmer, tímabil, efnisinnihald og athugasemdir. Héraðsskjalasafn Árnesinga skráir allar þessar upplýsingar.

Óskað var eftir að sendar væru tvær geymsluskrár fyrir fullfrágengin skjalasöfn á árunum 2015-2016. Ef engin skjalasöfn voru fullfrágengin á árunum 2015-2016 skal senda tvær geymsluskrár fyrir fullfrágengin skjalasöfn frá öðrum árum. Héraðsskjalasafn Árnesinga sendi eftirfarandi geymsluskrár:

- Grunnskólinn í Hveragerði, afhending 2016/57.
- Grímsnes- og Grafningshreppur, afhending 2016/7.

Geymsluskrárnar uppfylla reglur nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila.

2.5.4 Er gerð skýrsla/greinargerð með hverju safni?

Niðurstaða: Hjá Héraðsskjalasafni Árnesinga er gerð skýrsla eða greinargerð með hverju safni. Í henni er að finna upplýsingar um skjalamyndara, skjalaflokka, ástand safnsins, vinnufyrirkomulag við frágang og skráningu og hver skráir. Þá eru einnig færðar upplýsingar um stærð, tegundir askja eða umbúða sem eru notaðar.

2.5.5 Hvaða hugbúnaður er notaður við skjalaskráningu?

Hugbúnaður	Svör
FileMaker	Já
Word	Já
Excel	Já
Handfærðar skrár	Nei
Annað	

Niðurstaða: Hjá Héraðsskjalasafni Árensinga er gagnsgrunnforritið FileMaker, notuð við skjalaskráningu ásamt töflureikninum Excel. Ritvinnsluforritið Word er notað til að rita greinargerðir með söfnunum.

2.5.6 Hvernig umbúðir eru notaðar við frágang pappírsskjalasafna?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árensinga notar umbúðir sem uppfylla alþjóðlega staðalinn ISO-9706 um gæði pappírs. Söluaðili/framleiðandi umbúðanna er Klug í Þýskalandi (öskjur) og Ólafur Þorsteinsson (arkir).

2.5.7 Er unnið að forvörslu og viðgerðum á skjölum á héraðsskjalasafninu?

Niðurstaða: Á Héraðsskjalasafni Árensinga er unnið að forvörslu og viðgerðum á skjölum. Að sögn héraðsskjalavarðar er um að ræða einfaldar aðferðir við þrif með penslum, burstum eða lofti, pressun skjala og frostþurrkum eftir því sem við á.

2.6 Aðgengi að skjalaskrá

Opinber skjalasöfn skulu skv. 2. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn hafa skrár og upplýsingar til reiðu fyrir þá sem vilja nota safnkostinn.

Spurt var um hvernig aðgengi notenda væri að skjalaskrá safnsins (spurning 6.1) og hvort að tekið væri öryggisafrit af skjalaskrá (spurning 6.2).

2.6.1 Hvernig er aðgengi notenda að skjalaskrá?

Aðgengi að skjalaskrá	Svör
Skjalaskrár aðgengilegar á vef	
Skjalaskrár aðgengilegar útprentaðar á lestrarsal	x
Skjalaskrár gefnar út á prenti	
Skjalaskrár eru ekki aðgengilegar notendum	

Niðurstaða: Skjalaskrár Héraðsskjalasafns Árensinga eru aðgengilegar gestum útprentaðar á lestrarsal safnsins en ekki á vef eða gefnar út á prenti.

2.6.2 Eru tekin öryggisafrit af skjalaskrá?

Niðurstaða: Öryggisafrit eru tekin af skjalaskrá Héraðsskjalasafns Árensinga á rafrænu formi og á pappír. Öryggisafrit er að sögn héraðsskjalavarðar tekin daglega á rafrænu formi og eru þau bæði vistuð innan og utan safnsins.

2.7 Safnkostur

Opinber skjalasöfn eiga skv. 1. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að „taka við og heimta inn skjöl og varðveita þau og önnur gögn frá afhendingarskyldum aðilum sem hafa að geyma upplýsingar sem þýðingu hafa fyrir stjórnvöld eða hagsmuni og réttindi borgaranna eða hafa sögulegt gildi“. Þá skulu opinber skjalasöfn skv. 6. tl. sömu greinar laganna „leitast við að afla annarra

heimilda en frá afhendingarskyldum aðilum til að tryggja sem best að heimildir um þjóðarsöguna varðveitist“.

Spurt var hver heildarsafnkostur pappírsskjalasafna væri í hillumetrum og þar af hver væri hillumetrar einkaskjalasafna annars vegar og afhendingarskyldra aðila hins vegar (spurning 7.1). Einnig var spurt um hver væri fjöldi hillumetra af fullskráðum pappírsskjalasöfnum (spurning 7.2), hver væri fjöldi hillumetra grófskráðra pappírsskjalasafna (spurning 7.3) og hver væri fjöldi hillumetra óskráðra og ófrágenginna pappírsskjalasafna (spurning 7.4). Þá var spurt um heildarfjölda og heildarhillumetra árlegra afhendinga til héraðsskjalasafnsins árin 2014, 2015 og 2016 (spurningar 7.5-7.7). Þá var spurt um viðtöku og varðveslu á rafrænum gögnum. Spurt var hvort að héraðsskjalasafnið tæki til varðveislu rafræn gögn og ef svo væri hvernig gögnin væru varðveitt og fjöldi og umfang árlegra afhendinga 2014, 2015 og 2016. Ef héraðsskjalasafnið svaraði að það tæki ekki til varðveislu rafræn gögn var spurt hvenær það hygðist byrja að taka við rafrænum gögnum til varðveislu (spurning 7.8). Að lokum var spurt hvort að héraðsskjalasafnið starfaði eftir samþykktri aðfangastefnu um söfnun og varðveislu einkaskjalasafna og ef svo væri hvar hana væri að finna, hvenær hún hefði verið samþykkt og hverjir hefðu samþykkt hana (spurning 7.9).

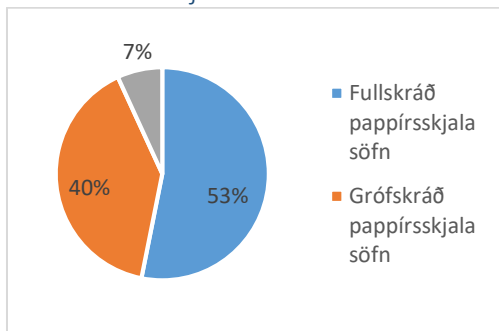
2.7.1 Hver er heildarsafnkostur pappírsskjalasafna í hillumetrum



	Hm.	%
Hillumetrar skjalasafna afhendingarskyldra aðila	451,50	52%
Hillumetrar einkaskjalasafna	423,50	48%
Samtals hillumetrar pappírsskjalasafna	875,00	100%

Niðurstaða: Spurt var um heildarsafnkost pappírsskjalasafna í hillumetrum. Hillumetri er mælieining sem vísar til þess magns skjala sem kemst fyrir í hillu sem er einn metri á breidd. Hefðbundin A4 skjalaaskja er 8 cm á breidd og eru 12 öskjur í einum hillumetra. Heildarsafnkostur pappírsskjalasafna Héraðsskjalasafns Árnesinga er 875 hillumetrar. Þar af eru 451,5 hillumetrar skjalasöfn afhendingarskyldra aðila og 423,5 hillumetrar einkaskjalasöfn.

2.7.2 Hver er fjöldi heildarhillumetra fullskráðra pappírsskjalasafna?



	Hm.	%
Fullskráð pappírsskjalasöfn	465	53%
Grófskráð pappírsskjalasöfn	350	40%
Óskráð pappírsskjalasöfn	60	7%
Samtals hillumetrar pappírsskjalasafna	875	100%

Niðurstaða: Samkvæmt svörum Héraðsskjalasafns Árnesinga eru fullskráð pappírsskjalasöfn 465 hillumetrar en með fullskráningu er átt við að gengið sé frá skjölum og þau skráð skv. reglum nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila.

2.7.3 Hver er fjöldi heildarhillumetra grófskráðra pappírsskjalasafna

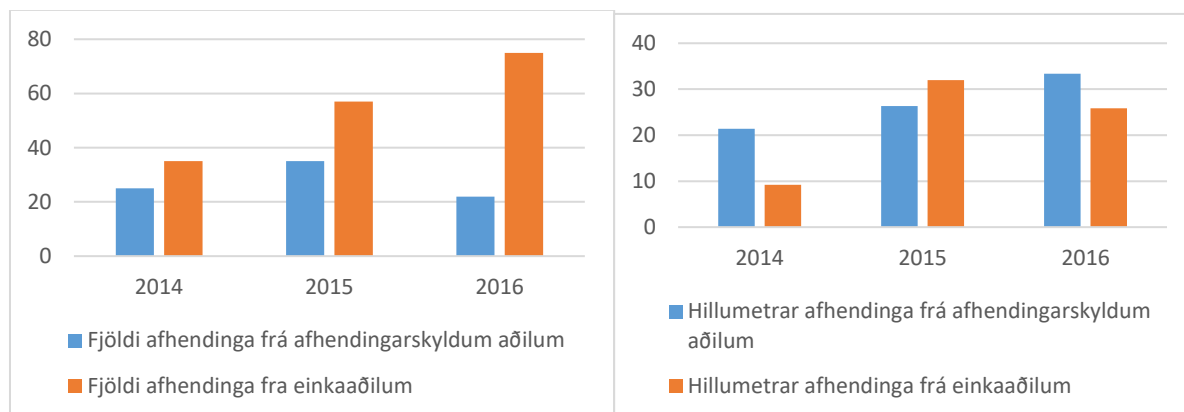
Niðurstaða: Samkvæmt svörum Héraðsskjalasafns Árnesinga eru grófskráð skjalasöfn 350 hillumetrar en með grófskráningu er t.d. átt við að lágsta skráningarstig sé innihald einnar öskju, þannig geta upplýsingar um innihald hvers öskju verið að finna í afhendingarskrá, skjalaskrá eða í öðrum gögnum safnsins. Sjá mynd og töflu í kafla 2.7.2.

2.7.4 Hver er fjöldi heildarhillumetra óskráðra og ófrágenginna pappírsskjalasafna

Niðurstaða: Samkvæmt svörum Héraðsskjalasafns Árnesinga eru ófrágengin og óskráð skjalasöfn 60 hillumetrar en með óskráðu og ófrágengnu pappírsskjalasafni er átt við að skjalasafninu hefur ekki verið komið fyrir í skjalaumbúðum og innihald hvers öskju er ekki skráð. Sjá mynd og töflu í kafla 2.7.2.

2.7.5 Hvernig hafa árlegar afhendingar pappírsskjalasafna verið árin 2014-2016?

	Fjöldi afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum	Fjöldi afhendinga fra einkaaðilum	Hillumetrar afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum	Hillumetrar afhendinga frá einkaaðilum
2014	25	35	21,43	9,23
2015	35	57	26,32	31,97
2016	22	75	33,36	25,82
	82	167	81,11	67,02



Niðurstaða: Alls tók Héraðsskjalasafn Árnesinga við 148,13 hillumetrum af skjölum í 249 afhendingum árin 2014-2016. Þar af voru afhendingar afhendingarskyldra aðila 82 talsins og töldu þær samtals 81,11 hillumetra. Afhendingar einkaaðila, þ.e. einkaskjalasöfn, voru 167 talsins og töldu samtals 67,02 hillumetra.

2.7.6 Tekur héraðsskjalasafnið við rafrænum gögnum til varðveislu?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga tekur við rafrænum gögnum til varðveislu. Rafræn gögn í safninu eru ekki varðveitt samkvæmt reglum nr. 100/2014 um afhendingu á vörsluútgáfum gagna úr rafrænum gagnakerfum afhendingarskyldra aðila heldur eru gögnin varðveitt í upprunalegu skráarsniði. Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki yfirlit yfir heildarumfang rafræna gagna í safnkostinum né fjölda afhendinga árin 2014-2016.

Í athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er bent á að rafræn gögn sem safninu hafi borist, sem að eru disklingar og ljósmyndir á stafrænu formi að sögn héraðsskjalavarðar, séu ekki gagnagrunnar eða skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 og 625/2010 og þess vegna eigi athugasemd ekki við um að safnið varðveiti ekki rafræn gögn samkvæmt reglum nr. 100/2014.

Opinberum skjalasöfnum, þ.m.t. héraðsskjalasöfnum, ber að tryggja varðveislu á öllum gögnum sem þeim berast, hvort sem þau eru á pappír eða rafrænu formi. Til þess að tryggja varðveislu rafrænna gagna þarf að koma gögnum í vörsluútgáfu sem uppfyllir reglur nr. 100/2014 sem eru núgildandi reglur um varðveislu rafrænna gagna. Að varðveita gögn á upprunalegu skráarsniði án þess að huga að langtíma varðveislu þeirra getur leitt til þess að gögnin verði óaðgengileg og varðveitist ekki til lengri tíma. Það er hlutverk Héraðsskjalasafns Árnesinga að tryggja varðveislu rafrænna gagna skv. þeim reglum sem um það gilda og ekki verður séð að svo sé gert.

Sjá einnig umfjöllun í kafla 2.11.6.

2.7.7 Starfar héraðsskjalasafnið eftir samþykktari aðfangastefnu við söfnun og varðveislu einkaskjalasafna?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga starfar ekki eftir samþykktari aðfangastefnu við söfnun og varðveislu einkaskjalasafna.

Í athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) kemur fram að aðfangastefna fyrir safnið hafi verið lögð fram til kynningar á stjórnarfundi 19. apríl 2017. Eftirlitskönnunin fór fram dagana 14. mars til 21. apríl 2017 og miðuðust svör við stöðu safnanna við áramótin 2016/2017. Aðfangastefna lá því ekki fyrir þegar könnunin var gerð.

2.8 Lestrarsalur og notkun safnkosts

Opinberum skjalasöfnum ber skv. 2. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að skapa safngestum aðstöðu til að nota skjöl safnsins, þ.m.t. til vísindalegra rannsókna og fræðiiðkana. Á lestrarsal eða lesstofu skjalasafna er safngestum m.a. sköpuð aðstaða til að nýta safnkostinn.

Spurt var hvort héraðsskjalasafnið hefði sérstaka aðstöðu, t.d. lestrarsal, fyrir safngesti til að skoða skjöl. Ef héraðsskjalasafn væri með lestrarsal var spurt hversu mörg sæti eða pláss væru á lestrarsal fyrir gesti, hversu margar klukkustundir lestrarsalurinn væri opinn á viku, hvort safnið hefði yfirlit yfir fjölda gesta á lestrarsal á árinu 2016 og ef svo væri hversu margir þeir hefðu verið. Þá var spurt hvort að lestrarsalurinn væri samnýttur með öðrum og þá hverjum. Jafnframt var spurt hvort að það væri stöðug vakt á lestrarsal og ef ekki hvernig væri öryggi safnkosts tryggt á lestrarsal. Ef héraðsskjalasafn hafði ekki sérstakan lestrarsal var spurt hvernig aðstaða væri fyrir gesti til að skoða skjöl úr safnkostinum (spurning 8.1). Einnig var spurt hvort að safnið hefði yfirlit yfir fjölda afgangra skjalaeininga til gesta safnsins á árinu 2016 og ef svo væri var spurt um fjölda (spurning 8.2). Þá var spurt um fjölda millisafnalána og lána til skjalamyndara á árinu 2016 (spurning 8.3). Spurt var hvort að héraðsskjalasafnið hefði yfirlit yfir fjölda lána sem safnið fékk frá öðrum vörslustofnunum (spurning 8.4). Að lokum var spurt um hvort að héraðsskjalasafnið hefði yfirlit yfir hversu mörgum fyrirspurnum safnið svaraði árið 2016 og ef svo væri var spurt um fjölda (spurning 8.5).

2.8.1 Hefur héraðsskjalasafnið sérstaka aðstöðu (t.d. lestrarsal) fyrir safngesti til að skoða skjöl úr safnkostinum?

Hver er fjöldi sæta/plássu á lestrarsal fyrir gesti/fræðimenn?	6 sæti
Hversu margar klukkustundir er lestrarsalur opinn á viku?	30 klst.
Fjöldi gesta á lestrarsal árið 2016	826

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur sérstaka aðstöðu/lestrarsal fyrir gesti til að skoða skjöl úr safnkostinum. Á lestrarsalnum eru 6 sæti fyrir gesti. Lestrarsalurinn er opinn 30 klukkustundir á viku. Árið 2016 voru gestir á lestrarsal 826 talsins. Stöðug vakt er á lestrarsal.

2.8.2 Hver var fjöldi afgreiddra skjalaeininga til gesta safnsins / á lestrarsal á árinu 2016?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur yfirlit yfir fjölda afgreiddra skjalaeininga á lestrarsal á árinu 2016 en með einni skjalaeiningu er átt við t.d. öskju eða bók sem er afgreidd til notkunar á lestrarsal. Árið 2016 voru 236 skjalaeiningar afgreiddar á lestrarsal.

2.8.3 Hver var fjöldi millisafnalána / lána til skjalamyndara á árinu 2016?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur yfirlit yfir fjölda millisafnalána og lána til skjalamyndara. Árið 2016 voru 3 millisafnalán/lán til skjalamyndara afgreidd.

2.8.4 Hver var fjöldi millisafnalána sem héraðsskjalasafnið fékk frá öðrum vörslustofnunum?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur yfirlit yfir fjölda millisafnalána sem safnið fékk frá öðrum vörslustofnunum. Árið 2016 voru 4 millisafnalán til safnsins.

2.8.5 Hversu mörgum fyrirspurnum var svarað skriflega árið 2016?

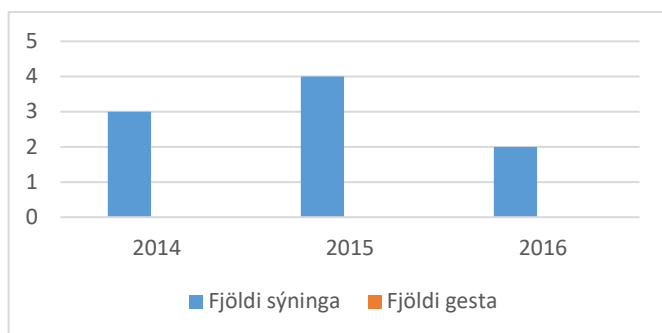
Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur yfirlit yfir fjölda fyrirspurna sem var svarað skriflega. Á árinu 2016 var 108 fyrirspurnum svarað skriflega.

2.9. Miðlun safnkostsins

Í 20. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er kveðið á um að opinber skjalasöfn skuli „vinna að því að gera mikilvæg skjöl aðgengileg almenningi, svo sem á vef sínum eða með öðrum hætti, og veita fræðslu um sögu þjóðarinnar eða byggðarlaga á grundvelli skjala í vörslu þeirra“. Miðlun safnkosts og fræðsla getur verið með sýningum, útgáfu á prenti, miðlun á vef, móttöku skólahópa og annarra hópa eða með öðrum hætti.

Spurt var hvort að héraðsskjalasafnið hefði sett upp sýningar, annað hvort á eigin vegum eða í samstarfi við aðra ef svo var spurt hvort safnið hefði yfirlit yfir fjölda sýninga árin 2014, 2015 og 2016 og gestafjölda (spurning 9.1). Þá var spurt hvort að héraðsskjalasafnið sinnt kynningum á safni og safnkosti gagnvart hópum og ef svo væri var spurt um fjölda gesta í hópum árið 2016 (spurning 9.2). Einnig var spurt hvort að héraðsskjalasafnið hefði tekið þátt í sýningum annarsstaðar en í eigin húsnæði árið 2016 og ef svo var var óskað eftir upplýsingum um hvaða sýningar það voru (spurning 9.3). Spurt var hvort að héraðsskjalasafnið hefði sérstaka vefsíðu og ef svo var var spurt um veffangið og upplýsingar um notkun á síðunni (spurning 9.4). Spurt var hvort að safnið ynni stafrænar endurgerðir af safnkostinum og ef svo væri hvernig hinar stafrænu endurgerðir væru unnar (spurning 9.5). Þá var spurt hvort að stafrænar endurgerðir úr safnkosti væru birtar á vefnum og ef svo væri hvernig þær væru birtar (spurning 9.6). Að lokum var spurt hvort að héraðsskjalasafnið gæfi út frumheimildir á prenti (spurning 9.7) og rannsóknir á prenti (spurning 9.8) og nánari upplýsingar um útgáfurnar.

2.9.1 Hefur héraðsskjalasafnið sett upp sýningar, annað hvort á eigin vegum eða í samstarfi við aðra?



	Fjöldi sýninga	Fjöldi gesta
2014	3	-
2015	4	-
2016	2	-

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga hefur yfirlit yfir fjölda sýninga sem það setti upp á eigin vegum eða í samstarfi við aðra fyrir árin 2014-2016 en hefur ekki upplýsingar um fjölda gesta á sýningarnar. Árið 2014 voru settar upp 3 sýningar, 4 árið 2015 og 2 árið 2016.

2.9.2 Sinnir héraðsskjalasafnið kynningum á safni og safnkosti gagnvart hópum?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga tekur á móti hópum, s.s. skólahópum og öðrum gestum, en hefur ekki yfirlit yfir fjölda þeirra.

2.9.3 Tók héraðsskjalasafnið þátt í sýningum annarsstaðar en í eigin húsnæði á árinu 2016?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga tók þátt í sýningum annarsstaðar en í eigin húsnæði á árinu 2016. Sýningin Konur á vettvangi karla ... var sett upp í Byggðasafni Árneseinga á Eyrarbakka og í tengslum við sveitahátíðina Fjör í Flóa í Flóahreppi.

2.9.4 Hefur héraðsskjalasafnið sérstaka vefsíðu / vefsíður?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga hefur eigin vefsíðu, www.myndasetur.is. Árið 2016 var fjöldi notenda á vefnum 1.470 og fjöldi flettinga 1.300.000.

2.9.5 Vinnur héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir af safnkostinum?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga vinnur stafrænar endurgerðir úr safnkosti sínum með því að skanna og/eða ljósmynda skjöl. Heildarfjöldi stafrænna endurgerða í árslok 2016 var 135.350.

2.9.6 Birtir héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir úr safnkosti á vefnum?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga birtir stafrænar endurgerðir úr safnkosti á vefnum.

2.9.7 Gefur héraðsskjalasafnið út prentaðar frumheimildir?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga gefur ekki út prentaðar frumheimildir.

2.9.8 Gefur héraðsskjalasafnið út niðurstöður rannsókna (bækur og fræðigreinar) sem unnar hafa verið á safninu, þ.m.t. í samstarfi við aðra?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árneseinga gefur ekki út niðurstöður rannsókna sem hafa verið unnar á safninu, þ.m.t. í samstarfi við aðra.

2.10 Rannsóknir

Í 5. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 segir að opinber skjalasöfn skuli „gangast fyrir rannsóknum sem tengjast safnkosti skjalasafna, sbr. 1. tölul., eftir því sem fjárheimildir leyfa á hverjum tíma“. Með

rannsókn er átt við afmarkað viðfangsefni sem tengist safnkosti skjalasafna og felur í sér gagnrýna umfjöllun, greiningu og úrvinnslu fræðilegra heimilda.

Spurt var hvort héraðsskjalasafnið hefði stundað rannsóknir eða athuganir í tengslum við safnkost árið 2016 og ef svo væri var óskað eftir að heiti rannsóknar væri tilgreint og markmið hennar (spurning 10.1). Þá var jafnframt spurt hvort að héraðsskjalasafnið hefði unnið að rannsóknnum í samstarfi við aðra á árinu 2016 og ef svo væri var óskað eftir að heiti rannsóknar væri tilgreint og markmið hennar (spurning 10.2).

2.10.1 Stundaði héraðsskjalasafnið rannsóknir eða athuganir í tengslum við safnkost árið 2016?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga vann ekki að rannsóknnum árið 2016.

2.10.2 Vann héraðsskjalasafnið að rannsóknnum í samstarfi við aðra á árinu 2016?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga vann ekki að rannsóknnum í samstarfi við aðra á árinu 2016.

2.11. Eftirlit með afhendingarskyldum aðilum

Opinberum skjalasöfnum ber skv. 4. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að hafa eftirlit með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila en í lögnum segir að opinber skjalasöfn skuli: „hafa eftirlit með framkvæmd afhendingarskyldra aðila á lögum þessum, reglugerðum sem ráðherra setur á grundvelli þeirra og á reglum sem settar eru skv. 8. gr.“. Eftirlit opinberra skjalasafna getur m.a. falist í úttektum á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og skulu opinber skjalasöfn fá aðgang að starfsstöðvum afhendingarskyldra aðila í þágu eftirlitsins sbr. 4. tl. 1. mgr. 13. gr. laga um opinber skjalasöfn. Skv. 3. mgr. 22. gr. laganna ber afhendingarskyldum aðilum að haga skjalastjórn og skjalavörslu með þeim hætti sem segir í reglum sem settar eru á grundvelli laganna og er það hlutverk opinberra skjalasafna að hafa eftirlit með því.

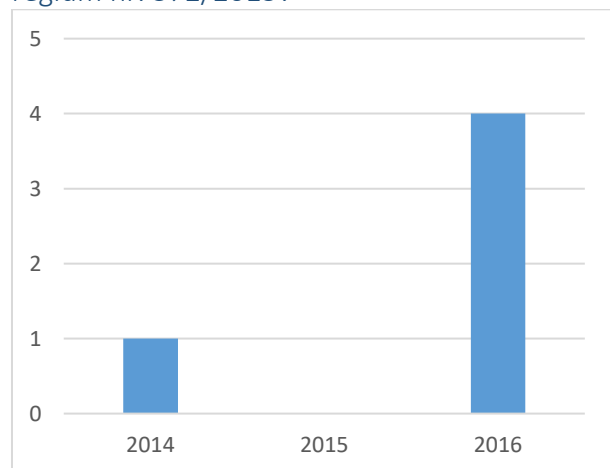
Spurt var hversu margir afhendingarskyldir aðilar væru innan umdæmis héraðsskjalasafns í lok árs 2016 (spurning 11.1), hvort héraðsskjalasafnið hefði samþykkt málalykla frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 572/2015 og ef svo væri hversu marga málalykla safnið hefði samþykkt árin 2014, 2015 og 2016. Ef engir málalyklar höfðu verið samþykktir framangreind ár var óskað eftir upplýsingum um hvaða ár málalykill var samþykktur síðast og hversu margir á því ári (spurning 11.2). Spurt var hvort héraðsskjalasafnið hefði samþykkt skjalavistunaráætlanir frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 571/2015 og ef svo væri hversu marga málalykla safnið hefði samþykkt árin 2014, 2015 og 2016. Ef engir málalyklar höfðu verið samþykktir framangreind ár var óskað eftir upplýsingum um hvaða ár málalykill var samþykktur síðast og hversu margir á því ári (spurning 11.3). Þá var spurt hvort héraðsskjalasafnið hefði tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 625/2010 og ef svo væri hversu margar tilkynningar safnið hefði tekið við árin 2014, 2015 og 2016. Ef engir tilkynningar um rafræna gagnagrunna og skrár höfðu ekki verið móttækin framangreind ár var óskað eftir upplýsingum um hvaða ár tilkynning um rafrænan gagnagrunn og skrá var móttækin síðast og hversu margir á því ári (spurning 11.4). Einnig var spurt hvort héraðsskjalasafnið hefði tekið við tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 624/2010 og ef svo væri hversu margar tilkynningar safnið hefði tekið við árin 2014, 2015 og 2016. Ef engir tilkynningar um rafræn skjalavörslukerfi höfðu ekki verið móttækin framangreind ár var óskað eftir upplýsingum um hvaða ár tilkynning um rafræna skjalavörslukerfi var móttækin síðast og hversu margir á því ári (spurning 11.5). Einnig var spurt hvort að héraðsskjalasafn hafði samþykkt rafrænt skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 og ef svo væri hversu mörg kerfi héraðsskjalasafnið hefði samþykkt árin 2014, 2015 og 2016. Ef engin rafræn skjalavörslukerfi höfðu ekki verið samþykkt framangreind ár var óskað eftir upplýsingum um hvaða ár rafrænt skjalavörslukerfi var samþykkt síðast og hversu mörg á því ári (spurning 11.6). Þá var spurt hvort að héraðsskjalasafnið hefði samþykkt skjalageymslur hjá afhendingarskyldum aðilum og ef svo

væri hversu margar skjalageymslur héraðsskjalasafnið hefði samþykkt árin 2014, 2015 og 2016. Ef engin skjalageymsla hafði verið samþykkt framangreind ár var óskað eftir upplýsingum um hvaða ár skjalageymsla var samþykkt síðast og hversu margar á því ári (spurning 11.7). Að lokum var spurt hvort héraðsskjalasafnið hefði gert úttektir á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og ef svo væri hvort úttektin hefði farið fram með eftirlitsheimsókn, rafrænni eftirlitskönnun eða á annan hátt og var óskað eftir nánari upplýsingum um síðasta liðinn. Jafnframt var óskað eftir að ef eftirlitsheimsókn hefði farið fram var óskað eftir upplýsingum um fjölda eftirlitsheimsókna árin 2014, 2015 og 2016. Ef engin eftirlitsheimsókn hafði verið framangreind ár var óskað eftir upplýsingum um hvaða ár eftirlitsheimsókn var síðast og hversu margar þær voru á því ári. Ef gerðar höfðu verið rafrænar eftirlitskannanir var óskað eftir upplýsingum um fjölda þeirra árin 2014-2016 (spurning 11.8).

2.11.1 Hve margir afhendingarskyldir aðilar eru innan umdæmis héraðsskjalasafnsins í lok árs 2016?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur yfirlit yfir afhendingarskylda aðila í umdæmi þess og eru þeir 67 talsins.

2.11.2 Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt málalykla frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 572/2015?



	Samþykktir málalyklar
2014	1
2015	0
2016	4
Samtals	5

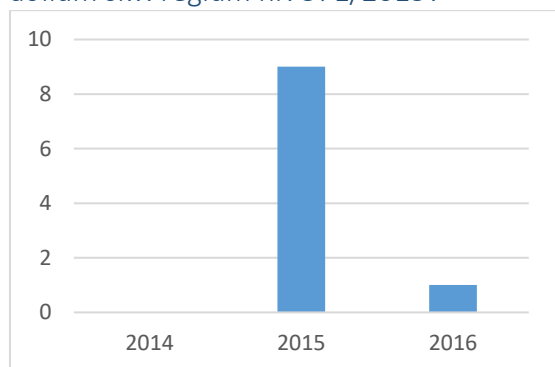
Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur samþykkt málalykla skv. reglum nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila (áður reglum nr. 622/2010). Árið 2014 var samþykktur einn málalykill, enginn árið 2015 og fjórir árið 2016.

Óskað var eftir að héraðsskjalasafn sendi í kjölfar könnunarinnar einn málalykil sem það hefur samþykkt. Héraðsskjalasafn Árnesinga sendi eftirfarandi málalykla:

- Málalykill Vallaskóla.

Málalykill Vallaskóla uppfyllir reglur nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila.

2.11.3 Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt skjalavistunaráætlanir frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 571/2015?



	Samþykktar skjalavistunaráætlanir
2014	0
2015	9
2016	1
Samtals	10

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur samþykkt skjalavistunaráætlanir skv. reglum nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila (áður reglum nr. 622/2010). Árið 2014 samþykkti safnið enga skjalavistunaráætlun, níu voru samþykktar árið 2015 og ein árið 2016.

Óskað var eftir að héraðsskjalasafn sendi í kjölfar könnunarinnar eina skjalavistunaráætlun sem það hefur samþykkt. Héraðsskjalasafn Árnesinga sendi eftirfarandi skjalavistunaráætlun:

- Skjalavistunaráætlun Vallaskóla.

Skjalavistunaráætlun Vallaskóla uppfyllir ekki reglur nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila. Eftirfarandi athugasemdir eru gerðar við skjalavistunaráætlunina:

- Í skjalavistunaráætluninni er ekki að finna upplýsingar um dagsetningu tilkynningar / heimildar til notkunar rafrænna gagnakerfa sbr. 4. tölul. 2. gr. reglna nr. 571/2015.
- Í skjalavistunaráætluninni er ekki að finna upplýsingar um tengsl rafrænna gagnakerfa sbr. 7. tölul. 2. gr. reglna nr. 571/2015.

Í athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er fundið að því að skjalavistunaráætlun Vallaskóla uppfylli ekki reglur nr. 571/2015 að mati þjóðskjalasafns. Réttmætar ábendingar eru að skjalavistunaráætlunin uppfyllir 1., 2., 3., 5., 6., 8., 9. og 10. tölul. 2. gr. reglnanna og var það leiðrétt frá fyrstu drögum. Hins vegar eru ekki upplýsingar um 4. og 7. tölul. 2. gr. í skjalavistunaráætlun Vallaskóla þó að skólinn noti rafræn gagnakerfi í sinni starfsemi. Í 4. tölul. 2. gr. er kveðið á um tilgreina skuli hvenær rafrænt gagnakerfi hefur verið tilkynnt eða heimild til notkunar á rafrænu gagnakerfi hefur verið veitt. Hafi afhendingarskyldur aðili ekki tilkynnt rafrænt gagnakerfi er þessi hluti skjalavistunaráætlunarinnar auður þar til það er gert. Í 7. tölul. 2. gr. er kveðið á um að tilgreina skuli tengsl rafrænna gagnakerfa sem eru notuð hjá afhendingarskyldum aðilum. Séu engin tengsl á milli gagnakerfa sem afhendingarskyldur aðili notar skal þessi hluti skjalavistunaráætlunarinnar vera auður. Það er á ábyrgð Héraðsskjalasafns Árnesinga að heimta inn skjöl og varðveita þau og önnur gögn frá afhendingarskyldum aðilum sbr. 1. tölul. 13. gr. laga um opinber skjalasöfn. Af því leiðir að afhendingarskyldir aðilar eiga að tilkynna rafræn gagnakerfi til safnsins sem er fyrsta ferlið í afhendingu á rafrænum gögnum skv. reglum þar um. Af þessari ástæðu er það hluti af skjalavistunaráætlun að hafa upplýsingar um tilkynningu rafrænna gagnakerfa og tengsl þeirra, sbr. 4. og 7. tölul. reglna nr. 571/2015.

2.11.4 Hefur héraðsskjalasafnið tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 625/2010?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 625/2010 um tilkynningar á rafrænum gagnagrunnum og skrár afhendingarskyldra aðila.

Sjá einnig umfjöllun í kafla 2.11.6.

2.11.5 Hefur héraðsskjalasafnið tekið við tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 624/2010

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki tekið við tilkynningu um rafrænt skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila.

Sjá einnig umfjöllun í kafla 2.11.6.

2.11.6 Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt rafræn skjalavörslukerfi frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 624/2010?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki samþykkt rafræn skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila.

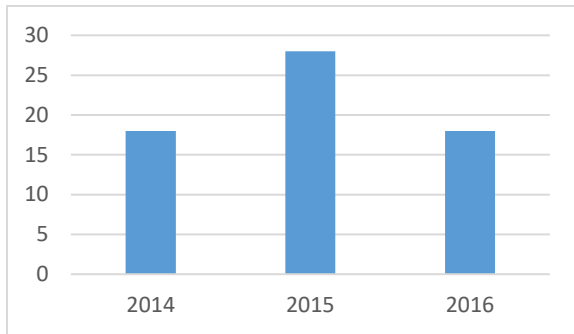
Í athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er fundið að því að í skýrslunni séu gerðar athugasemdir við að safnið hafi ekki tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár skv. reglum nr. 625/2010, að safnið hafi ekki tekið við tilkynningum og samþykkt rafræn skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 og að safnið hafi ekki tryggt varðveislu rafrænna gagna skv. reglum nr. 100/2014. Í athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga er vísað í að skv. framangreindum reglum hafi Þjóðskjalavörður sett skilyrði um varðveislu rafrænna gagna og að engin fyrirmæli liggi fyrir frá Þjóðskjalasafni varðandi tækjakost o.fl. sem þörf er á. Þjóðskjalasafn Íslands sendi öllum héraðsskjalasöfnum bréf dags. 18. febrúar 2010 þar sem tilgreind voru skilyrði sem héraðsskjalasafn þyrfti að uppfylla til að geta tryggt varðveislu rafrænna gagna. Þá hefur Þjóðskjalasafn svarað fyrirspurnum frá héraðsskjalasöfnum um húsnæði, hugbúnað og vélbúnað sem er nauðsynlegur til varðveislu rafrænna gagna, bæði á fundum og skriflega. Það er á ábyrgð Héraðsskjalasafns Árnesinga að heimta inn skjöl og varðveita þau og önnur gögn frá afhendingarskyldum aðilum sbr. 1. tölul. 13. gr. laga um opinber skjalasöfn. Af því leiðir að afhendingarskyldir aðilar eiga að tilkynna rafræn gagnakerfi til safnsins og héraðsskjalasafnið á að taka rafræn gögn til varðveislu skv. áðurgreindri lagagrein og reglum þar um.

2.11.7 Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt skjalageymslur hjá afhendingarskyldum aðilum?

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur ekki samþykkt skjalageymslur hjá afhendingarskyldum aðilum.

Í athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) eru gerðar athugasemdir við að í kafla 1 í skýrslunni sé athugasemd um að safnið hafi ekki samþykkt skjalageymslu afhendingarskylds aðila. Vísað er í að ekki sé stoð í lögum fyrir slíku. Um réttmæta ábendingu er að ræða og hefur athugasemd í meginniðurstöðum skýrslunnar um samþykkt skjalageymslna verið tekin út.

2.11.8 Hefur héraðsskjalasafnið gert úttektir á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila?



	Fjöldi eftirlitsheimsóknna
2014	18
2015	28
2016	18
Samtals	64

Niðurstaða: Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur gert úttektir á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila, bæði með rafrænum könnum og með eftirlitsheimsóknum. Árið 2014 var farið í 18 eftirlitsheimsóknir, 28 árið 2015 og 18 árið 2016. Ein rafræn eftirlitskönnun var gerð á tímabilinu, árið 2016.

Héraðsskjalasafn Árnesinga sendi ekki skýrslu úr eftirlitsheimsókn né skýrslu úr rafrænni eftirlitskönnun með könnuninni. Því er ekki hægt að meta hvort að í eftirliti hafi verið kannað hvort að afhendingarskyldur aðili uppfyllti lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og þær reglur sem settar hafa verið samkvæmt lögnum.

Í athugasemdum Héraðsskjalasafns Árnesinga við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er sú skýring gefin að vegna trúnaðar við sveitarfélög í umdæminu var skýrsla úr eftirlitsheimsókn eða skýrsla úr rafrænni eftirlitskönnun ekki send sem fylgiskjal með eftirlitskönnun með starfsemi héraðsskjalasafna. Á það skal bent að skv. 3. mgr. 12. gr. laga um opinber skjalasöfn skulu héraðsskjalasöfn veita aðgang að starfsstöðvum sínum vegna eftirlits Þjóðskjalasafns og láta safninu í té nauðsynlega aðstoð að því tilefni sé þess óskað. Af því leiðir að Þjóðskjalasafn hefur heimild til aðgangs að gögnum er varða starfsemi héraðsskjalasafna, þ.m.t. skýrslum um eftirlit þeirra.

Fylgiskjöl

Fylgiskjal 1 – Spurningar í eftirlitskönnun um starfsemi héraðsskjalasafna 2017

Upplýsingar um héraðsskjalasafn og rekstur þess

Skýringar:

Í 2. mgr. 11. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er kveðið á um hvaða upplýsingar skuli vera í umsókn um leyfi til reksturs héraðsskjalasafns. Þar kemur fram að í umsókn skuli gera grein fyrir áætluðum rekstrarkostnaði, húsnæði, búnaði og fjölda starfa sem safninu er ætlað. Í 2. mgr. 12. gr. laganna segir jafnframt að rekstraraðilar héraðsskjalasafns skuli árlega skila til Þjóðskjalasafns skýrslu um starfsemina. Sambærilegt ákvæði er að finna í 9. gr. reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn. Í 1. gr. reglugerðarinnar er jafnframt kveðið á um að fjárhagslegur rekstur héraðsskjalasafns skuli tryggður.

1. Heiti héraðsskjalasafns:
2. Nafn héraðsskjalavarðar og starfsheiti:
3. Netfang þess sem svarar könnuninni:
4. Hvert er rekstrarform héraðsskjalasafnsins? (Sem dæmi er héraðsskjalasafnið með sérstaka stjórn, heyrir héraðsskjalasafnið undir menningarhús sveitarfélags o.s.frv.)
5. Fjöldi starfsmanna héraðsskjalasafns árið 2016:
 - a. Konur
 - b. Karlar
 - Samtals
6. Fjöldi stöðugilda héraðsskjalasafns árið 2016 (Með stöðugildi er átt við fjölda starfa á ársgrundvelli. Dæmi: Starfsmaður sem starfar á ársgrundvelli í 100% starfi telur 1 stöðugildi. Starfsmaður sem starfar á ársgrundvelli í 50% starfi telur 0,5 stöðugildi):
 - a. Konur
 - b. Karlar
 - Samtals
7. Hefur héraðsskjalasafnið yfirlit yfir skiptingu hlutfalls í verkefni héraðsskjalasafns árið 2016 (ráðgjöf og eftirlit, frágangur og skráning skjalasafna, stjórnun, rannsóknir og miðlun, afgreiðsla úr safnkosti, annað)?
 - a. Já
 - i. Tilgreinið hlutfall (prósentu) sem fór í eftirfarandi verkefni:
 1. Ráðgjöf og eftirlit með afhendingarskyldum aðilum
 2. Frágangur og skráning skjalasafna
 3. Stjórnun
 4. Rannsóknir og miðlun safnkosts
 5. Afgreiðsla úr safnkosti
 6. Annað
 7. Samtals hlutfall:
 - b. Nei
8. Hver var rekstrarkostnaður héraðsskjalasafnsins árið 2016?
 - a. Rekstrarkostnaður í heild
 - b. Þar af launakostnaður
 - c. Þar af kostnaður við húsnæði (þ.m.t. leiga og önnur gjöld)
 - d. Þar af annar rekstrarkostnaður
9. Hversu mikið af rekstrarfé safnsins kemur frá Þjóðskjalasafni Íslands árið 2016 (bæði rekstrarstyrkur og verkefnastyrkur)?
 - a. Upphæð rekstrarstyrks
 - b. Upphæð verkefnastyrks
 - c. Hlutfall styrkja frá Þjóðskjalasafni af rekstrarfé
10. Gefur safnið út ársskýrslu?
 - a. Já.

- i. Á hvaða formi er skýrslan?
 - a. Ársskýrslan er prentuð
 - b. Ársskýrslan er gefin út á rafrænu formi
 - c. Ársskýrslan er bæði prentuð og gefin út á rafrænu formi
 - ii. Hverjum er skýrslan send?
 - b. Nei
11. Er til stofnsamþykkt fyrir héraðsskjalasafnið?
 - a. Já
 - b. Nei
 12. Telur héraðsskjalavörður að þörf sé á fjölgun starfsfólks?
 - a. Já
 - i. Hve marga starfsmenn telur héraðsskjalavörður að þörf sé á og hvers vegna?
 - b. Nei
 13. Athugasemdir eða skýringar um héraðsskjalasafn og rekstur þess

Húsnæði og skjalageymslur

Skýringar:

Í 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er kveðið á um að opinber skjalasöfn skuli „tryggja örugga varðveislu skjala sem eru á ábyrgð þeirra, óháð formi þeirra“. Jafnframt segir í 1. gr. reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn að þess skuli gætt að fyrir hendi sé fullnægjandi húsnæði héraðsskjalasafna. Skjalageymslur opinberra skjalasafna þurfa að vera þannig úr garði gerðar að þær tryggi örugga varðveislu skjala og að tryggt eins og mögulegt er að lágmarka tjón sem getur orðið á skjölum.

1. Hvar eru höfuðstöðvar safnsins og skjalageymslur?
 - a. Höfuðstöðvar, heimilisfang
 - b. Geymslur utan höfuðstöðva, tilgreinið heimilisfang/heimilisföng
2. Er safnið í eigin húsnæði eða leiguhúsnæði? Merkið við einn eða fleiri möguleika
 - a. Eigið húsnæði
 - b. Leiguhúsnæði (þ.m.t. ef húsnæði er leigt af opinberum aðila, t.d. sveitarfélagi)
3. Hvernig er aðstaða fyrir starfsfólk og gesti?
 - a. Rými fyrir vinnuaðstöðu, skrifstofu og gesti er aðskilið
 - b. Sameiginlegt rými fyrir vinnuaðstöðu og skrifstofu og sérstakt rými fyrir gesti
 - c. Sameiginlegt rými fyrir skrifstofu og gesti og sérstakt rými fyrir vinnuaðstöðu
 - d. Sameiginlegt rými fyrir vinnuaðstöðu, skrifstofu og gesti
4. Hver er fermetrafjöldi húsnæðis héraðsskjalasafns?
 - a. Fermetrar almennrar vinnuaðstöðu
 - b. Fermetrar skrifstofu
 - c. Fermetrar geymslna
 - d. Fermetrar lestrarsalar / aðstöðu fyrir gesti og fræðimenn
 - e. Samtals fermetrafjöldi
5. Hversu margir hillumetrar eru í notkun og hversu margir hillumetrar eru lausir? (Hillumetri er mælieining sem vísar til þess magns skjala sem kemst fyrir í hillu sem er einn metri á breidd. Hefðbundin A4 skjalaaskja er 8 cm á breidd og eru 12 öskjur í einum hillumetra)
 - a. Fjöldi hillumetra í notkun
 - b. Laust hillupláss í hillumetrum
6. eru skjöl varðveitt á annan hátt en í hillum, t.d. á vörubrettum?
 - a. Já
 - i. Hvernig eru skjölin varðveitt ef ekki í hillum?
 - ii. Hversu margir hillumetrar eru ekki í hillum?
 - b. Nei
7. Telur héraðsskjalavörður að þörf sé á auknu geymsluplássi fyrir safnkost innan fimm ára?

- a. Já
 - i. Hversu mikið geymslupláss í hillumetrum telur héraðsskjalavörður að þörf sé á næstu fimm árin og hvers vegna?
 - b. Nei
8. Tryggja skjalageymslur að mati héraðsskjalavarðar varðveislu og öryggi safnkosts?
- a. Já
 - b. Nei
 - i. Hvað þarf að bæta að mati héraðsskjalavarðar?
9. Athugasemdir eða skýringar um húsnæði og skjalageymslur héraðsskjalasafns

Öryggisafritun og neyðaráætlanir

Skýringar:

Í 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn segir að mikilvægustu skjöl safnanna skuli vera til á filmum, í rafrænu afriti eða á öðrum vörslumiðli og eintak afritanna varðveitt á öruggum stað utan höfuðstöðva þeirra“. Neyðaráætlanir og afritun mikilvægra skjala eru þáttur í að tryggja varðveislu safnkostsins.

1. Hefur mat á skjölum m.t.t. hamfara farið fram, þ.e. hvaða skjöl þarf að flytja og þá hvert?
 - a. Já
 - b. Nei
2. Er til staðar neyðaráætlun, þ.e. hvernig skuli bregðast við ef hamfarir verða?
 - a. Já
 - i. Til hvaða þátta í starfseminni tekur hún?
 - ii. Er neyðaráætlunin uppfærð reglulega?
 - iii. Er neyðaráætlunin geymd á sýnilegum stað?
 - iv. Er neyðaráætlunin kynnt nýjum starfsmönnum?
 - v. Hefur viðbragðsaðilum (t.d. lögreglu, slökkviliði) verið kynnt neyðaráætlunin?
 - b. Nei
3. Hefur afritun mikilvægra skjala, m.t.t. hamfara, farið fram?
 - a. Já
 - i. Á hvaða formi eru afritin? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika
 1. Á örfilmum
 2. Á rafrænu formi (t.d. skannaðar myndir)
 3. Á pappír
 4. Annað, hvað?
 - ii. eru öryggisafritin vistuð innan eða utan safnsins? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika
 1. Öryggisafrit eru vistuð innan héraðsskjalasafnsins
 2. Öryggisafrit eru vistuð utan héraðsskjalasafnsins
 - b. Nei
4. Athugasemdir eða skýringar um öryggisafritun og neyðaráætlun héraðsskjalasafns

Afhendingarskrá

Skýringar:

Opinber skjalasöfn eiga skv. 2. tl. 1. mgr. 13. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að hafa til reiðu skjöl og önnur gögn safnsins ásamt skrá og upplýsingum um þau fyrir þá sem nota vilja safnið. Aðfangabók eða afhendingarskrá er skrá sem opinber skjalasöfn halda til að hafa yfirlit yfir afhendingar til safnsins og safnkostinn. Í 9. gr. reglugerðar um héraðsskjalasöfn nr. 283/1994 segir héraðsskjalavörður skuli halda aðfangabók og skrá í hana jafnóðum og skjöl berast safninu.

1. Er haldin aðfangabók/afhendingarskrá

a. Já

i. Ef haldin er aðfangabók/afhendingarskrá merkið við þær upplýsingar sem skráðar eru:

1. Afhendingaraðili
2. Heiti skjalasafns
3. Innihald
4. Tímabil sem skjölin ná yfir
5. Dags. viðtöku skjala
6. Form skjalanna (pappír/rafrænt)
7. Umfang afhendingar
8. Annað, hvað

ii. Ef haldin er aðfangabók/afhendingarskrá, hvernig er hún færð?

1. Í rafrænu forriti

- a. Tilgreinið heiti forritsins sem afhendingarskráin er færð í?
- b. Er aðfangabók/afhendingarskrá prentuð út?

i. Já

1. Hvernig er útprentun

aðfangabókar/afhendingarskrár?

- a. Listi yfir afhendingar mánaðar eða árs
- b. Prentaðar upplýsingar um einstakar afhendingar
- c. Annað, hvað

ii. Nei

2. Í handfærða bók

b. Nei

2. Athugasemdir eða skýringar um afhendingarskrá héraðsskjalasafns

Skráning og frágangur pappírsskjalasafna

Skýringar:

Opinber skjalasöfn eiga skv. 2. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að hafa til reiðu skjöl og önnur gögn safnsins ásamt skráum og upplýsingum um þau fyrir þá sem nota vilja safnið. Reglur nr. 573/2015 gilda um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila.

1. Eru skjöl skráð skv. upprunareglu?

- a. Já
- b. Nei

2. Er stuðst við staðla Alþjóða skjalráðsins við skráningu skjalasafna (ISAD(G), ISAAR (CPF))?

- a. Já
- b. Nei

3. Hvaða upplýsingar koma fram við skráningu í geymsluskrá, sbr. reglur nr. 572/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika.

- a. Skjalamyndari
- b. Afhendinganúmer
- c. Öskjunúmer
- d. Arkarnúmer
- e. Tímabil
- f. Innihald
- g. Athugasemdir
- h. Annað

i. Hvaða aðrar upplýsingar eru skráðar í geymsluskrá?

4. Er gerð skýrsla/greinargerð með hverju safni?

- a. Já
 - i. Ef gerð er skýrsla/greinargerð, hvaða upplýsingar koma fram? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika
 - 1. Upplýsingar um skjalamyndara
 - 2. Upplýsingar um skjalaflokka
 - 3. Ástands safnsins
 - 4. Vinnufyrirkomulag við skráningu og frágang safnsins
 - 5. Upplýsingar um hver skráir
 - 6. Annað, hvað?
 - b. Nei
5. Hvaða hugbúnaður er notaður við skjalaskráningu? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika
- a. FileMaker
 - b. Word
 - c. Excel
 - d. Handfærðar skrár
 - e. Annar hugbúnaður
 - i. Tilgreinið hvaða hugbúnaður er notaður við skjalaskráningu
6. Hvernig umbúðir eru notaðar við frágang pappírsskjalasafna?
- a. Umbúðir sem uppfylla staðalinn ISO-9706
 - i. Hver er söluaðili eða framleiðandi umbúðanna
 - b. Aðrar umbúðir
 - i. Tilgreinið hvernig umbúðir eru notaðar og hver er söluaðili framleiðandi umbúðanna
 - c. Hef ekki upplýsingar um gæði umbúða
7. Er unnið að forvörslu og viðgerðum á skjölum á héraðsskjalasafninu?
- a. Já
 - i. Hvernig er staðið að forvörslu og viðgerðum á skjölum? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika
 - 1. Forvarsla og viðgerðir fara fram á safninu sjálfu
 - 2. Leitað til viðgerðarstofu Þjóðskjalasafns Íslands
 - 3. Leitað er til annarra utanaðkomandi forvarða
 - 4. Annað, hvað?
 - b. Nei
8. Athugasemdir eða skýringar um skráningu og frágang pappírsskjalasafna héraðsskjalasafns

Aðgengi að skjalaskrárm

Skýringar:

Opinber skjalasöfn skulu skv. 2. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn hafa skrár og upplýsingar til reiðu fyrir þá sem vilja nota safnkostinn.

1. Hvernig er aðgengi notenda að skjalaskrárm? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika.
 - a. Skjalaskrár eru aðgengilegar á vef
 - b. Skjalaskrár eru aðgengilegar útprentaðar á lestrarsal
 - c. Skjalaskrár eru gefnar út á prenti
 - d. Skjalaskrár eru ekki aðgengilegar notendum
2. eru tekin öryggisafrit af skjalaskrárm?
 - a. Já
 - i. Hvernig er staðið að öryggisafritun? Merktu við einn eða fleiri valmöguleika.
 1. Afrit eru tekin af skjalaskrárm á rafrænu formi
 2. Afrit eru tekin af skjalaskrárm á pappírformi
 - ii. Hversu oft eru öryggisafrit tekin?
 - iii. eru öryggisafritin vistuð innan eða utan safnsins? Merktu við einn eða fleiri valmöguleika

1. Öryggisafrit eru vistuð innan héraðsskjalasafnsins
 2. Öryggisafrit eru vistuð utan héraðsskjalasafnsins
- b. Nei
3. Athugasemdir eða skýringar um aðgengi að skjalaskrá héraðsskjalasafns

Safnkostur

Skýringar:

Opinber skjalasöfn eiga skv. 1. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að „taka við og heimta inn skjöl og varðveita þau og önnur gögn frá afhendingarskyldum aðilum sem hafa að geyma upplýsingar sem þýðingu hafa fyrir stjórnslu eða hagsmuni og réttindi borgaranna eða hafa sögulegt gildi“. Þá skulu opinber skjalasöfn skv. 6. tl. sömu greinar laganna „leitast við að afla annarra heimilda en frá afhendingarskyldum aðilum til að tryggja sem best að heimildir um þjóðarsöguna varðveitist“.

1. Hver er heildarsafnkostur pappírsskjalasafna í hillumetrum? (Hillumetri er mælieining sem vísar til þess magns skjala sem kemst fyrir í hillu sem er einn metri á breidd. Hefðbundin A4 skjalaaskja er 8 cm á breidd og eru 12 öskjur í einum hillumetrum)
 - a. Þar af heildarsafnkostur pappírsskjalasafna afhendingarskyldra aðila í hillumetrum
 - b. Þar af heildarsafnkostur einkaskjalasafna á pappír í hillumetrum
2. Hver er fjöldi heildarhillumetra fullskráðra pappírsskjalasafna (með fullskráningu er átt við að gengið sé frá skjölum og þau skráð skv. reglum nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila)
3. Hver er fjöldi heildarhillumetra grófskráðra pappírsskjalasafna (með grófskráningu er t.d. átt við að lægsta skráningarstig sé innihald einnar öskju. Upplýsingar um innihald hverrar öskju getur verið að finna í afhendingarskrá, skjalaskrá eða í öðrum gögnum safnsins)
4. Hver er fjöldi heildarhillumetra óskráðra og ófrágenginna pappírsskjalasafna (með óskráðu og ófrágengnu pappírsskjalasafni er átt við að skjalasafnið hefur ekki verið komið fyrir í skjalaumbúðum og innihald hverrar öskju er ekki skráð)
5. Hvernig hafa árlegar afhendingar pappírsskjalasafna verið árið 2016?
 - i. Fjöldi í heild
 - ii. Fjöldi afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum
 - iii. Fjöldi afhendinga frá einkaaðilum
 - iv. Hillumetrar afhentra skjalasafna í heild
 - v. Hillumetrar afhentra skjalasafna afhendingarskyldra aðila
 - vi. Hillumetrar afhentra skjalasafna einkaaðila
6. Hvernig hafa árlegar afhendingar pappírsskjalasafna verið árið 2015:
 - i. Fjöldi í heild
 - ii. Fjöldi afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum
 - iii. Fjöldi afhendinga frá einkaaðilum
 - iv. Hillumetrar afhentra skjalasafna í heild
 - v. Hillumetrar afhentra skjalasafna afhendingarskyldra aðila
 - vi. Hillumetrar afhentra skjalasafna einkaaðila
7. Hvernig hafa árlegar afhendingar pappírsskjalasafna verið árið 2014:
 - i. Fjöldi í heild
 - ii. Fjöldi afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum
 - iii. Fjöldi afhendinga frá einkaaðilum
 - iv. Hillumetrar afhentra skjalasafna í heild
 - v. Hillumetrar afhentra skjalasafna afhendingarskyldra aðila
 - vi. Hillumetrar afhentra skjalasafna einkaaðila
8. Tekur héraðsskjalasafnið við rafrænum gögnum til varðveislu (hér er einnig átt við rafræn gögn berast með pappírsskjölum, t.d. disklinar, geisladiskar o.s.frv.)?
 - a. Já
 - i. Hvernig eru rafræn gögn varðveitt? Merkið við einn eða fleiri valmöguleika

1. Samkvæmt reglum nr. 100/2014 um afhendingu á vörsluútgáfum gagna úr rafrænum gagnakerfum afhendingarskyldra aðila.
2. Í þeim skráarsniðum sem þau voru mynduð í.
3. Á annan hátt
 - a. Hvernig
- ii. Hver er heildarsafnkostur rafrænna skjalasafna í gb (gígabætum)?
 1. Þar af heildarsafnkostur rafrænna skjalasafna afhendingarskyldra aðila í gb
 2. Þar af heildarsafnkostur einkaskjalasafna á rafrænu formi í gb
 3. Hef ekki upplýsingar um umfang rafrænna afhendinga í gb.
- iii. Hefur safnið upplýsingar um árlegar afhendingar rafrænna skjalasafna verið 2014-2016?
 1. Já
 - a. Hvernig hafa árlegar afhendingar rafrænna skjalasafna verið árið 2016:
 - i. Fjöldi í heild
 - ii. Fjöldi afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum
 - iii. Fjöldi afhendinga frá einkaaðilum
 - iv. Gígabæt afhentra skjalasafna í heild
 - v. Gígabæt afhentra skjalasafna afhendingarskyldra aðila
 - vi. Gígabæt afhentra skjalasafna einkaaðila
 - b. Hvernig hafa árlegar afhendingar rafrænna skjalasafna verið árið 2015:
 - i. Fjöldi í heild
 - ii. Fjöldi afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum
 - iii. Fjöldi afhendinga frá einkaaðilum
 - iv. Gígabæt afhentra skjalasafna í heild
 - v. Gígabæt afhentra skjalasafna afhendingarskyldra aðila
 - vi. Gígabæt afhentra skjalasafna einkaaðila
 - c. Hvernig hafa árlegar afhendingar rafrænna skjalasafna verið árið 2014:
 - i. Fjöldi í heild
 - ii. Fjöldi afhendinga frá afhendingarskyldum aðilum
 - iii. Fjöldi afhendinga frá einkaaðilum
 - iv. Gígabæt afhentra skjalasafna í heild
 - v. Gígabæt afhentra skjalasafna afhendingarskyldra aðila
 - vi. Gígabæt afhentra skjalasafna einkaaðila
 2. Nei
- b. Nei
 - i. Hvenær hyggst héraðsskjalasafnið byrja að taka við rafrænum gögnum til varðveislu?
9. Starfar héraðsskjalasafnið eftir samþykktari aðfangastefnu við söfnun og varðveislu einkaskjalasafna? (Aðfangastefna er stefnuýfirlýsing um hvers konar skjöl eða skjalasöfn vörslustofnunar leitar eftir að fá til varðveislu.)
 - a. Já
 - i. Tilgreinið hvar aðfangastefnuna er að finna, hvenær hún var samþykkt og hverjir samþykktu hana.
 - b. Nei
10. Athugasemdir eða skýringar um safnkost héraðsskjalasafns

Lestrarsalur og notkun safnkosts

Skýringar:

Opinberum skjalasöfnum ber skv. 2. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að skapa safngestum aðstöðu til að nota skjöl safnsins, þ.m.t. til vísindalegra rannsókna og fræðiiðkana. Á lestrarsal eða lesstofu skjalasafna er safngestum m.a. sköpuð aðstaða til að nýta safnkostinn.

1. Hefur héraðsskjalasafnið sérstaka aðstöðu (t.d. lestrarsal) fyrir safngesti til að skoða skjöl úr safnkostinum?
 - a. Já
 - i. Hver er fjöldi sæta/plássu á lestrarsal fyrir gesti/fræðimenn?
 - ii. Hversu margar klukkustundir er lestrarsalur opinn á viku?
 - iii. Hver er fjöldi gesta á lestrarsal á árinu 2016?
 1. Fjöldi
 2. Hef ekki yfirlit
 - iv. Er lestrarsalur samnýttur með öðrum?
 1. Já
 - a. Með hverjum er lestrarsalur samnýttur?
 2. Nei
 - v. Er stöðug vakt á lestrarsalnum/lesstofunni?
 1. Já
 2. Nei
 - a. Ef nei, hvernig er öryggi safnkosts gætt á lestrarsal?
 - b. Nei
 - i. Ef nei, hvernig aðstaða er fyrir safngesti til að skoða skjöl úr safnkostinum?
2. Hver var fjöldi afgreiddra skjalaeininga á til gesta safnsins / á lestrarsal á árinu 2016? Með einni skjalaeiningu er átt við t.d. öskju eða bók sem er afgreidd til notkunar á lestrarsal)
 - a. Fjöldi
 - b. Hef ekki yfirlit
3. Hver var fjöldi millisafnalána / lána til skjalamyndara á árinu 2016 (þ.m.t. til vörslustofnana)?
 - a. Fjöldi
 - b. Hef ekki yfirlit
4. Hver var fjöldi millisafnalána sem héraðsskjalasafnið fékk frá öðrum vörslustofnunum (t.d. öðrum héraðsskjalasöfnum, Þjóðskjalasafni, handritasafni Landsbókasafns)
 - a. Fjöldi
 - b. Hef ekki yfirlit
5. Hversu mörgum fyrirspurnum var svarað skriflega árið 2016?
 - a. Fjöldi
 - b. Hef ekki yfirlit
6. Athugasemdir eða skýringar um lestrarsal og notkun safnkosts héraðsskjalasafns

Miðlun safnkostsins

Skýringar:

Í 20. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er kveðið á um að opinber skjalasöfn skuli „vinna að því að gera mikilvæg skjöl aðgengileg almenningi, svo sem á vef sínum eða með öðrum hætti, og veita fræðslu um sögu þjóðarinnar eða byggðarlaga á grundvelli skjala í vörslu þeirra“. Miðlun safnkosts og fræðsla getur verið með sýningum, útgáfu á prenti, miðlun á vef, móttöku skólahópa og annarra hópa eða með öðrum hætti.

1. Hefur héraðsskjalasafnið sett upp sýningar, annað hvort á eigin vegum eða í samstarfi við aðra?
 - a. Já
 - i. Hversu margar sýningar hefur héraðsskjalafnið sett upp árið 2016?
 - a. Hefur safnið yfirlit yfir fjölda sýninga árið 2016?

- b. Hver var fjöldi sýninga?
 - c. Hver var fjöldi gesta á sýningarnar?
 - ii. Hversu margar sýningar hefur héraðsskjalafnið sett upp árið 2015
 - a. Hefur safnið yfirlit yfir fjölda sýninga árið 2015?
 - b. Fjöldi sýninga
 - c. Hver var fjöldi gesta á sýningarnar?
 - iii. Hversu margar sýningar hefur héraðsskjalafnið sett upp árið 2014
 - a. Hefur safnið yfirlit yfir fjölda sýninga árið 2014?
 - b. Fjöldi sýninga
 - c. Hver var fjöldi gesta á sýningarnar?
 - b. Nei
2. Sinnir héraðsskjalasafnið kynningum á safni og safnkosti gagnvart hópum (skólahópum og öðrum gestum), annað hvort með því að taka á móti hópum eða fara út fyrir safnið til kynningar?
 - a. Já
 - i. Hefur safnið yfirlit yfir fjölda nemenda og annarra gesta árið 2016?
 - ii. Fjöldi nemenda árið 2016
 - iii. Fjöldi annarra gesta árið 2016
 - b. Nei
3. Tók héraðsskjalasafnið þátt í sýningum annarsstaðar en í eigin húsnæði á árinu 2016.
 - a. Já
 - i. Teljið upp hvaða sýningar héraðsskjalasafnið hefur tekið þátt í sem eru utan eigin húsnæðis
 - b. Nei
4. Hefur héraðsskjalasafnið sérstaka vefsíðu / vefsíður?
 - a. Já
 - i. Hvert er veffangið / hver eru vefföngin?
 - ii. Hefur safnið yfirlit yfir notkun á vefsíðunni / vefsíðunum árið 2016?
 - iii. Hver er fjöldi notenda (Users) á vefsíðunni / vefsíðunum árið 2016
 - iv. Fjöldi innlita (Sessions) á vefsíðunni / vefsíðunum árið 2016
 - v. Fjöldi flettinga (Pageviews) á vefsíðunni / vefsíðunum árið 2016
 - b. Nei
5. Vinnur héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir af safnkostinum?
 - a. Já
 - i. Hvernig eru stafrænar endurgerðir unnar? Merkið við einn valkost eða fleiri.
 - 1. Skönnuð / ljósmynduð afrit af skjölum (þ.m.t. ljósmyndir)
 - 2. Innslegnar heimildir í gagnagrunni (dæmi manntal.is)
 - 3. Uppskriftir skjala
 - 4. Annað, hvað?
 - ii. Ef stafrænar endurgerðir eru unnar hver er heildarfjöldi þeirra í lok árs 2016?
 - 1. Hefur safnið yfirlit yfir heildarfjölda stafrænna endurgerða í lok árs 2016?
 - 2. Fjöldi skannaðra / ljósmyndaðra afrita af skjölum (þ.m.t. ljósmyndum)
 - 3. Fjöldi innsleginna færslna í gagnagrunni (dæmi manntal.is)
 - 4. Fjöldi uppskrifaðra skjala
 - 5. Annað, hvað?
 - b. Nei

- b. Nei
- 6. Birtir héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir úr safnkosti á vefnum?
 - a. Já
 - i. Hvernig eru stafrænar endurgerðir birtar?
 1. Skönnuð / ljósmynduð afrit af skjölum (þ.m.t. ljósmyndum)
 2. Innslegnar heimildir í gagnagrunni (dæmi manntal.is). Tilgreinið heiti heimildar
 3. Uppskriftir skjala
 4. Annað, hvað?
 - b. Nei
- 7. Gefur héraðsskjalasafnið út prentaðar frumheimildir?
 - a. Já
 - i. Teljið upp útgáfu prentaðra frumheimilda (bækur og greinar) og fjölda útgefina blaðsíðna 2016
 - ii. Teljið upp útgáfu prentaðra frumheimilda (bækur og greinar) og fjölda útgefina blaðsíðna 2015
 - iii. Teljið upp útgáfu prentaðra frumheimilda (bækur og greinar) og fjölda útgefina blaðsíðna 2014
 - iv. Hvenær voru síðast gefnar út prentaðar frumheimildir? Tilgreinið ár
 - b. Nei
- 8. Gefur héraðsskjalasafnið út niðurstöður rannsókna (bækur og fræðigreinar) sem unnar hafa verið á safninu, þ.m.t. í samstarfi við aðra?
 - a. Já
 - i. Teljið upp útgáfu rannsókna (bækur og greinar) og fjölda útgefina blaðsíðna 2016
 - ii. Teljið upp útgáfu rannsókna (bækur og greinar) og fjölda útgefina blaðsíðna 2015
 - iii. Teljið upp útgáfu rannsókna (bækur og greinar) og fjölda útgefina blaðsíðna 2014
 - iv. Hvenær voru síðast gefnar út rannsóknir? Tilgreinið ár
 - b. Nei
- 9. Athugasemdir eða skýringar um miðlun safnkosts héraðsskjalasafns

Rannsóknir

Skýringar:

Í 5. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 segir að opinber skjalasöfn skuli „gangast fyrir rannsóknum sem tengjast safnkosti skjalasafna, sbr. 1. tölul., eftir því sem fjárheimildir leyfa á hverjum tíma“. Með rannsókn er átt við afmarkað viðfangsefni sem tengist safnkosti skjalasafna og felur í sér gagnrýna umfjöllun, greiningu og úrvinnslu fræðilegra heimilda.

1. Stundaði héraðsskjalasafnið rannsóknir eða athuganir í tengslum við safnkost árið 2016?
 - a. Já
 - i. Tilgreinið heiti rannsóknar / rannsókna og markmið hennar / þeirra
 - b. Nei
2. Vann héraðsskjalasafnið að rannsóknum í samstarfi við aðra á árinu 2016?
 - a. Já
 - i. Tilgreinið samstarfsaðila heiti rannsóknar / rannsókna og markmið hennar / þeirra
 - b. Nei

3. Athugasemdir eða skýringar um rannsóknir héraðsskjalasafns

Eftirlit með afhendingarskyldum aðilum

Skýringar:

Opinberum skjalasöfnum ber skv. 4. tl. 1. mgr. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn að hafa eftirlit með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila en í lögunum segir að opinber skjalasöfn skuli: „hafa eftirlit með framkvæmd afhendingarskyldra aðila á lögum þessum, reglugerðum sem ráðherra setur á grundvelli þeirra og á reglum sem settar eru skv. 8. gr.“. Eftirlit opinberra skjalasafna getur m.a. falist í úttektum á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og skulu opinber skjalasöfn fá aðgang að starfsstöðvum afhendingarskyldra aðila í þágu eftirlitsins sbr. 4. tl. 1. mgr. 13. gr. laga um opinber skjalasöfn. Skv. 3. mgr. 22. gr. laganna ber afhendingarskyldum aðilum að haga skjalastjórn og skjalavörslu með þeim hætti sem segir í reglum sem settar eru á grundvelli laganna og er það hlutverk opinberra skjalasafna að hafa eftirlit með því.

1. Hve margir afhendingarskyldir aðilar eru innan umdæmis héraðsskjalasafnsins í lok árs 2016?
 - a. Tilgreinið fjölda
 - b. Hef ekki yfirlit
2. Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt málalykla frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila (áður reglum nr. 622/2010)?
 - a. Já
 - i. Hve marga málalykla hefur héraðsskjalasafnið samþykkt? (Ef engir málalyklar voru samþykktir 2014-2016 skrifið 0 í dálkana)
 - a. 2016, fjöldi
 - b. 2015, fjöldi
 - c. 2014, fjöldi
 - d. Ef engir málalyklar voru samþykktir 2014-2016 tilgreinið ár þegar málalykill var samþykktur síðast og hversu margir þeir voru á því ári.
 - a. Ár
 - b. Fjöldi
 - b. Nei
 3. Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt skjalavistunaráætlanir frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila (áður reglum nr. 623/2010)?
 - a. Já
 - i. Hve margar skjalavistunaráætlanir hefur héraðsskjalasafnið samþykkt? (Ef engar skjalavistunaráætlanir voru samþykktar 2014-2016 skrifið 0 í dálkana)
 - a. 2016, fjöldi
 - b. 2015, fjöldi
 - c. 2014, fjöldi
 - d. Ef engar skjalavistunaráætlanir voru samþykktar 2014-2016 tilgreinið ár þegar skjalavistunaráætlun var samþykkt síðast og hversu margar þær voru á því ári.
 - a. Ár
 - b. Fjöldi
 - b. Nei
 4. Hefur héraðsskjalasafnið tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 625/2010 um tilkynningu rafrænna skráa og gagnagrunna afhendingarskyldra aðila?
 - a. Já
 - i. Hversu margar tilkynningar um rafræna gagnagrunna og skrár hefur héraðsskjalasafnið tekið við? (Ef ekki var tekið við neinum tilkynningum 2014-2016 skrifið 0 í dálkana)

- a. 2016, fjöldi
 - b. 2015, fjöldi
 - c. 2014, fjöldi
 - d. Ef ekki var tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár 2014-2016 tilgreinið ár þegar síðast var tekið við tilkynningu og hversu margar þær voru á því ári.
 - a. Ár
 - b. Fjöldi
 - e.
 - b. Nei
5. Hefur héraðsskjalasafnið tekið við tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukefa afhendingarskyldra aðila?
- a. Já
 - i. Hversu margar tilkynningar um rafræn skjalavörslukerfi hefur héraðsskjalasafnið tekið við? (Ef ekki var tekið við neinum tilkynningum 2014-2016 skrifið 0 í dálkana)
 - a. 2016, fjöldi
 - b. 2015, fjöldi
 - c. 2014, fjöldi
 - d. Ef ekki var tekið við tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi 2014-2016 tilgreinið ár þegar síðast var tekið við tilkynningu og hversu margar þær voru á því ári.
 - a. Ár
 - b. Fjöldi
 - b. Nei
 - b. Nei
6. Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt rafræn skjalavörslukerfi frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukefa afhendingarskyldra aðila?
- a. Já
 - i. Hversu mörg rafræn skjalavörslukerfi hefur héraðsskjalasafnið samþykkt? (Ef engin rafræn skjalavörslukerfi voru samþykkt 2014-2016 skrifið 0 í dálkana)
 - a. 2016, fjöldi
 - b. 2015, fjöldi
 - c. 2014, fjöldi
 - d. Ef ekkert rafrænt skjalavörslukerfi var samþykkt 2014-2016 tilgreinið ár þegar síðast var tekið við tilkynningu og hversu mörg þau voru á því ári.
 - a. Ár
 - b. Fjöldi
 - b. Nei
7. Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt skjalageymslur hjá afhendingarskyldum aðilum?
- a. Já
 - i. Hversu margar skjalageymslur hefur héraðsskjalasafnið samþykkt? (Ef engar skjalageymslur voru samþykktar 2014-2016 skrifið 0 í dálkana)
 - a. 2016, fjöldi
 - b. 2015, fjöldi
 - c. 2014, fjöldi
 - d. Ef engin skjalageymsla var samþykkt 2014-2016 tilgreinið ár þegar skjalageymsla var samþykkt síðast og hversu margar þær voru á því ári.
 - a. Ár

- b. Fjöldi
- b. Nei
- 8. Hefur héraðsskjalasafnið gert úttektir á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila?
 - a. Já
 - i. Hvernig hafa úttektirnar verið framkvæmdar?
 - a. Með eftirlitsheimsóknum til afhendingarskyldra aðila.
 - a. Hversu margar eftirlitsheimsóknir voru á árin 2014-2016?
 - i. Fjöldi 2016
 - ii. Fjöldi 2015
 - iii. Fjöldi 2014
 - b. Með rafrænum könnunum sem sendar eru til afhendingarskyldra aðila.
 - a. Hversu margar rafrænar kannanir hafa verið gerðar 2014-2016.
 - c. Annað, hvað?
 - b. Nei
- 9. Athugasemdir eða skýringar um eftirlits héraðsskjalasafns með afhendingarskyldum aðilum

Ósk um fylgiskjöl

Vinsamlegast sendið í rafrænu eintaki eftirfarandi ef umbeðið efni er fyrir hendi á netfangið njordur@skjalasafn.is. Merkið við þau fylgiskjöl sem send eru:

1. Einn málalykill frá afhendingarskyldum aðila sem héraðsskjalasafnið hefur samþykkt árið 2016. Ef enginn málalykill var samþykktur árið 2016 skal senda einn samþykktan málalykil frá öðru ári.
2. Ein skjalavistunaráætlun frá afhendingarskyldum aðila sem héraðsskjalasafnið hefur samþykkt árið 2016. Ef engin skjalavistunaráætlun var samþykkt árið 2016 skal senda eina skjalavistunaráætlun frá öðru ári.
3. Upplýsingar um skjalageymslu sem héraðsskjalasafnið hefur samþykkt árið 2016 þar sem fram koma upplýsingar um hita- og rakastig, stærð, gólfefni, frágang vatnsleiðslna o.s.frv. Ef engin skjalageymsla var samþykkt árið 2016 skal senda upplýsingar um samþykka skjalageymslu frá öðru ári.
4. Tvær geymsluskrár fyrir fullfrágengin skjalasöfn á árunum 2015-2016. Ef engin skjalasöfn voru fullfrágengin á árunum 2015-2016 skal senda tvær geymsluskrár fyrir fullfrágengin skjalasöfn frá öðrum árum.
5. Ein skýrsla úr eftirlitsheimsókn árin 2014-2016. Ef ekki voru farnar eftirlitsheimsóknir á þessum árum þá skal senda skýrslu úr eftirlitsheimsókn frá öðrum árum.
6. Ein skýrsla úr rafrænni eftirlitskönnun 2014-2016. Ef ekki var gerð rafræn eftirlitskönnun á þessum árum skal senda skýrslu úr eftirlitskönnun frá öðrum árum.
7. Neyðaráætlun héraðsskjalasafns.
8. Samþykkt / stofnskrá héraðsskjalasafns.
9. Ársskýrsla héraðsskjalasafns 2016.

Fylgiskjal 2 – Athugasemdir Héraðsskjalasafns Árnesinga við fyrstu drög að skýrslu



Austurvegur 2 | 800 Selfoss | s. 482 1259 | kt. 630189 2849

Þjóðskjalasafn Íslands

Laugarvegi 162

105 Reykjavík

Bt. Njörður Sigurðsson

Afrit sent á þjóðskjalavörð

Selfossi 31. ágúst 2018

Efni: Athugasemdir við drög að skýrslu um starfsemi Héraðsskjalasafn Árnesinga

Með bréfi þjóðskjalavörðar 14. mars 2017 var óskað eftir því að héraðsskjalaverðir svörðuðu rafrænni eftirlitskönnun sem send var 20. mars 2017. 5. júlí 2018 bárust héraðsskjalaverði niðurstöður eftirlitskönnunarinnar. Hér á eftir fylgja athugasemdir við niðurstöður eftirlitskönnunina enda ljóst að athugasemdir sem þar eru settar fram standast ekki.

Í lið 2.1.10 er því haldið fram að héraðsskjalavörður telji þörf á að fjölga starfsfólki um fimm stöðugildi. Það er ekki rétt. Hið rétta er að héraðsskjalavörður telur þörf á fimm stöðugildum á skjalasafninu, fyrir eru nú þrjú starfsmenn í fullu starfi. Því þarf að fjölga um tvo starfsmenn.

Í lið 2.2.8 er spurt hvort skjalageymslur tryggji varðveislu og öryggi safnkosts. Þessari spurningu var einfaldlega svarað já. Það er ekki rétt að halda því fram að héraðsskjalavörður telji að skjalageymslur Héraðsskjalasafns Árnesinga tryggji varðveislu og öryggi safnkostsins aðeins að hluta. Skjalageymslur tryggja varðveislu og öryggi safnkostsins.

Í lið 2.6.1 er gerðar athugasemdir vegna aðgengis að skjalaskrá. Teknir eru fram fjórir valkostir, þ.e. skjalaskrár aðgengilegar á vef, aðgengilegar útprentaðar á lestrarsal, gefnar út á prenti eða ekki aðgengilegar. Skjalaskrár héraðsskjalasafnsins eru aðgengilegar í útprenti á lestrarsal. Í niðurstöðu skýrslu er notað orðalagið „aðeins aðgengilegar“. Skjalaskrárnar eru aðgengilegar og aðgengi er í samræmi við lög. Að nota orðalag eins og „aðeins aðgengilegar“ er gildishlaðið og með öllu óþarft. Skýrsluhöfundur er einnig fullkunnugt að frá 2017 hefur verið unnið að því að gera skjalaskrár aðgengilegar á vef héraðsskjalasafnsins myndasetur.is. Það var ákveðið að nota ekki pdf skrár heldur að útbúa leitarbærann grunn fyrir notendur héraðsskjalasafnsins.

Í lið 2.7.6 kemur fram að Héraðsskjalasafn Árnesinga tekur við rafrænum gögnum til varðveislu. Það er mikilvægt að það komi fram að þetta eru annarsvegar disklingar, hinsvegar ljósmyndir á stafrænu formi. Þ.e.a.s. þetta eru ekki gagnagrunnar eða skjalavörslukerfi sem um ræðir sbr. reglur nr. 624/2010 og 625/2010. Athugasemd skýrsluhöfundar á því ekki við í þessu tilvik.

Það er tvennt í stöðunni þegar opinberir skjalamyndarar láta disklinga fylgja með afhendingum, það er hægt að neita að taka við þeim en þá er þeim væntanlega hent. Sú ráðstöfun hefur í för með sér eyðingu gagna sem er óheimil skv. 24. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.

Í lið 2.7.9 er bent á að héraðsskjalasafnið starfi ekki eftir samþykktri aðfangastefnu við söfnun og varðveislu einkaskjalasafna. Veturinn 2016-2017 fór fram vinna við gerð aðfanga- og vörslustefnu einkaskjalasafna. Þeirri vinnu var ekki lokið þegar könnunin var svarað 20. mars 2017. Aðfanga- og vörslustefna einkaskjalasafna var lögð fram til kynningar á stjórnarfundum 19. apríl 2017 og hefur héraðsskjalasafnið starfað í samræmi við hana síðan.

Í lið 2.11.3 er fjallað um samþykkt skjalavistunaráætlana frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 571/2015. Þar er gerð athugasemd þar sem kemur fram að ekki sé að finna neinar af þeim upplýsingum sem koma fram í tölulíð 1-10 sem kveðið er á um í 2. gr. reglna nr. 571/2015 að koma skuli fram um hvern skjalaflokk. Þetta er ekki rétt. Í skjalavistunaráætlun Vallaskóla fyrsta hluta koma eftirfarandi upplýsingar fram:

1. Heiti skjalaflokks – sjá t.d. bls. 6-13, dæmi AF Starfsmannamöppur.
2. Auðkenni skjalaflokks – sjá t.d. bls. 6-13, dæmi AG sem er AG Nemendaskrá
6. Aðgangstakmarkanir/trúnaðarskjöl
9. Lýsigögn

Þ.e.a.s. 4 af 10 atriðum koma þar fram.

Í skjalavistunaráætlun Vallaskóla öðrum hluta koma eftirfarandi upplýsingar fram:

1. Heiti skjalaflokks – dæmi AA fundargerðir kennarafunda, deildarstjóra- og starfsmannafunda sem skólastjóri boðar til. Einnig starfshópar og nefndir.
2. Auðkenni skjalaflokks – dæmi AA
3. Á hvaða formi skjölín eru – tegund skjala þar sem kemur fram að skjölín eru á pappír.
6. Aðgangstakmarkanir, trúnaðarskjöl sem kom fram í sérstökum reit, dæmi AC Bréfadagbók þar sem tekið er fram að þar geti verið trúnaðarmál skv. lögun nr. 77/2000.
8. Ákvörðun um grisjun eða varðveislu koma fram í reit sem heitir Afhending/Eyðing.
10. Athugasemdir þar sem athugasemdir eru teknar fram, t.d. AC/Bréfadagbók, þar sem kemur fram að ekki sé færð sérstök trúnaðarbréfabók.

Þ.e.a.s. atriði 1, 2 og 6 koma aftur fyrir auk atriða 3, 8 og 10.

Málalykill sem lagður er upp sérstaklega sem fylgiskjal með skjalavistunaráætlun er 5. tölulíður. Þ.e.a.s. 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9 og 10 koma öll fram.

Þá standa eftir tveir tölulíðir, þ.e. nr. 4 *Dagsetning tilkynningar/heimildar til notkunar rafrænna gagnakerfa* og nr. 7. *Hvernig tengsl rafrænna gagnakerfa sem afhendingarskyldir aðilar eru að nota eru*. Bæði þessi atriði eiga ekki við, sbr. eftirfarandi málsgrein í 2. gr. reglna um skjalavistunaráætlunir afhendingarskyldra aðila nr. 571/2015 „Í skjalavistunaráætlun skulu eftirfarandi atriði koma fram fyrir hvern skjalaflokk eftir því sem við á:“ Þessi tvö atriði eiga ekki við sbr. skilyrði sem þjóðskjalavörður setur um vörslu rafrænna gagna, skráa o.s.frv.

Að þessu sögðu verður ekki annað séð en að skjalavistunaráætlun Vallaskóla uppfylli þær kröfur sem settar eru fram í reglum nr. 571/2015.

Í lið 2.11.7 er gerð athugasemd vegna þess að ekki er hægt að meta hvort eftirlitskannanir eða heimsóknir staðfesti hvort afhendingarskyldir aðilar í umdæmi skjalasafnsins uppfylli lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og þær reglur sem settar hafa verið um skjalavörslu og skjalahald. Þetta er rétt, skýrsla um

eftirlitskönnun var ekki send. Niðurstöður þeirrar skýrslu eru ætlaðar til að bæta skjalavörslu skilaskyldra aðila innan Árnessýslu og mikilvægt að fyllsta trúnaðar sé gætt í samskiptum og í samvinnu við sveitarfélögin.

Á bls. 3 er kafli sem heitir „Tillögur til úrbóta“. Þar eru í upphafi tiltekin þrjú atriði sem tengjast tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár skv. reglum nr. 625/2010, tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi og samþykki á rafrænum skjalavörslukerfum skv. reglum nr. 624/2010.

Í reglum Þjóðskjalasafns Íslands nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila 3. gr. segir: „Afhendingaraðili skal tilkynna kerfi sem nefnd eru í 2. gr. til Þjóðskjalasafns Íslands. Sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum sem aðilar eru að héraðsskjalasafni, *sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna*, skulu tilkynna kerfin til viðkomandi héraðsskjalasafns.“ Í reglum nr. 625/2010 um tilkynningu rafrænna skráa og gagnagrunna afhendingarskyldra aðila 3. gr. segir: „Afhendingaraðili skal tilkynna nýja rafræna skrá eða gagnagrunn til Þjóðskjalasafns Íslands. Sveitarfélög og stofnanir þeirra og fyrirtæki á þeirra vegum sem aðilar eru að héraðsskjalasafni, *sem uppfyllir skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna*, skulu tilkynna rafræna skrá eða gagnagrunn til viðkomandi héraðsskjalasafns.“ Í reglum nr. 100/2014 um afhendingu á vörsluútgáfum gagna úr rafrænum gagnakerfum afhendingarskyldra aðila segir í 1. gr. að hugtakið *vörsluskjalasafn* eigi við um Þjóðskjalasafn Íslands og *þau héraðsskjalasöfn sem uppfylla skilyrði þjóðskjalavarðar um varðveislu rafrænna gagna*. Enn er ekki ljóst hvaða skilyrði þjóðskjalavörður setur þrátt fyrir að eftir því hafi verið leitað og þá liggja engin fyrirmæli fyrir varðandi tækjakost o.fl. sem þörf er á. Héraðsskjalasafn Árnesinga á að taka við skjölum skilaskyldra aðila innan umdæmis safnsins óháð áritunarformi. Sveitarfélög og stofnanir á þeirra vegum í Árnessýslu verða vegna þessa að afhenda skjöl sín á pappír. Að þessu sögðu er vert að benda á að *sveitarfélögin og stofnanir þeirra hafa ekki óskað eftir því að fá að afhenda skjöl sín á rafrænu formi*.

Eigi þessi gagnrýni skýrsluhöfundar að vera tillögur til úrbóta eiga þær ekki síður við Þjóðskjalasafn Íslands en Héraðsskjalasafn Árnesinga. Héraðsskjalasafn Árnesinga á ekki að taka við tilkynningum fyrr en ljóst er hvaða skilyrði þjóðskjalavörður setur um varðveislu rafrænna gagna.

Í kaflanum „Tillögur til úrbóta“ er einnig gagnrýnt að Héraðsskjalasafn Árnesinga hafi ekki samþykkt skjalageymslu afhendingarskylds aðila. Í lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er ekki minnst einu orði á skjalageymslu. Það vantar einfaldlega lagastoð fyrir þessu. Í reglugerð um héraðsskjalasöfn nr. 283/1994 7. gr. segir að „Skjalavistunarkerfi og skjalageymslur skulu samþykktar af Þjóðskjalasafni áður en þau eru tekin í notkun.“ Þjóðskjalasafn getur falið héraðsskjalasafni framkvæmd þessara mála á safnsvæðinu, en svo vitað sé er ekki til samningur milli Héraðsskjalasafns Árnesinga og Þjóðskjalasafns um framsal þessarar framkvæmdar. Þá fæst heldur ekki séð að Þjóðskjalasafn hafi með greitt Héraðsskjalasafni Árnesinga fyrir verktöku af þessu lagi.

Þá er bent á að Héraðsskjalasafn Árnesinga hafi ekki tryggt varðveislu rafrænna gagna afhendingarskyldra aðila skv. reglum nr. 100/2014. Á meðan ekki er ljóst hver skilyrði þjóðskjalavarðar varðveislu rafrænna gagna eru er tómmt mála að tala um að héraðsskjalasöfnin geti uppfyllt þessi óljósu skilyrði sbr. umfjöllun hér að ofan.

Sjötta lið hefur verið svarað hér að ofan, sjá athugasemdir við lið 2.11.3.



Austurvegur 2 | 800 Selfoss | s. 482 1259 | kt. 630189 2849

Héraðsskjalasafni Árnesinga hefur starfsfólk frá 2010 markvisst áunnið sér traust sveitarstjórna, kjörinna fulltrúa og starfsfólks sveitarfélaga. Á fjölmörgum sviðum opinberrar skjalavörslu hafa héraðsskjalasöfnin á undanförunum árum lyft grettistaki. Skýrslur sem þessar eru síst til þess fallnar að auka veg og traust almennings og stofnanna á opinberri skjalavörslu, gildir einu hvort þar eigi í hlut Þjóðskjalasafn Íslands eða héraðsskjalasöfnin 20.

Virðingarfyllt

Þorsteinn Tryggvi Mátsson

Héraðsskjalavörður