



Reykjavík, 4. febrúar 2019
R19010251

UMSÖGN

Viðtakandi: Borgarráð

Sendandi: Stefán Eiríksson, borgarritari

Tillaga borgarráðsfulltrúa Sjálfstæðisflokksins varðandi eyðingu á tölvupóstum hjá starfsmönnum

Í borgarráði þann 17. janúar sl. lögðu borgarráðsfulltrúar Sjálfstæðisflokksins fram svohljóðandi tillögu:

Borgarráð samþykkir að hætt verði eyðingu á tölvupóstum hjá starfsmönnum Reykjavíkurborgar sem láta af störfum á meðan skjalavistun er ekki komin í viðunandi horf hjá borginni. Reykjavíkurborg ber að gæta þess að gögn, skjöl og aðrar upplýsingar sem ekki hafa verið vistuð í skjalakerfum borgarinnar séu varðveitt. Óskað er eftir umsögn Innri endurskoðunar og Borgarskjalasafns vegna málsins. Ennfremur að UTD gefi umsögn um hvort nokkuð komi í veg fyrir að þetta verði gert.

Þann 22. janúar sl. var tillagan send skrifstofu borgarstjóra og borgarritara til umsagnar.

Sama dag og framangreind tillaga borgarráðsfulltrúa Sjálfstæðisflokksins varðandi eyðingu tölvupósta hjá starfsmönnum Reykjavíkurborgar sem láta af störfum var lögð fram í borgarráði sendi borgarskjalavörður tölvupóst til deildarstjóra upplýsingatæknideildar Reykjavíkurborgar þar sem fram kom það mat safnsins að rétt væri að stöðva tímabundið eyðingu tölvupósta eftir starfslok eða á öðrum tímum, ef um slíka eyðingu væri að ræða. Afrit af þessum pósti var einnig sent til borgarritara og skrifstofustjóra skrifstofu þjónustu og reksturs og var þegar hafist handa við nánari skoðun málsins, þar á meðal tæknileg atriði, kostnað og samspil við gildandi reglur um tölvunotkun frá ágúst 2014 sem gefnar eru út af borgarritara, þar sem mælt er fyrir um eyðingu pósta við starfslok. Að lokinni þeirri yfirferð tók undirritaður ákvörðun 30. janúar sl. að stöðva tímabundið í sex vikur eða til 15. mars nk. eyðingu tölvupósta starfsmanna við starfslok. Jafnframt var borgarskjalaverði í samvinnu við skjaladeild SPB falið að fræða stjórnendur og starfsmenn Reykjavíkurborgar um vistun tölvupósta í skjalasafni og jafnframt taka til skoðunar í samráði við mannauðsdeild hvort útbúa ætti eyðublað fyrir starfsmenn til útfyllingar við starfslok þar sem fram kæmi staðfesting á því að gengið hefði verið frá tölvupóstum og öðrum skjölum til vistunar í samræmi við gildandi lög og reglur.

Afstaða borgarskjalavarðar byggist á niðurstöðu könnunar Borgarskjalasafns sem unnin var sumarið 2017 og birt í október 2018, þar sem fram kemur í svörum stjórnenda hjá Reykjavíkurborg að meirihluti stofnana borgarinnar visti ekki tölvupósta er varða mál og erindi í málasafni í samræmi við gildandi lög. Afar brýnt er að bætt verði úr þessu og vinna nú öll svið og skrifstofur Reykjavíkurborgar að umbótaáætlun í skjalastjórnun til að bæta úr þessu atriði, sbr. erindi borgarskjalavarðar frá 10. janúar sl. Þrátt fyrir að slík vinna sé nú í fullum gangi er talið rétt að grípa til þeirra tímabundnu varúðarráðstöfunar sem hér hefur verið gerð grein fyrir, byggt á framangreindu mati borgarskjalavarðar. Þetta er gert þrátt fyrir að Þjóðskjalavörður hafi ekki gripið til samskonar ráðstafana vegna sambærilegra svara stjórnenda hjá ríkinu, en ríflega helmingur stærri skilaskyldra aðila hjá ríkinu svöruðu spurningu um vistun tölvupósta með sama hætti og meirihluti stjórnenda Reykjavíkurborgar, í könnun sem framkvæmd var árið 2016, eins og nánar er rakið í framangreindri skýrslu Borgarskjalasafns.

Rétt er að taka fram að töluverð réttaróvissa ríkir um það hvaða tölvupósta skuli vista í málasafni lögum samkvæmt, m.a. þar sem Þjóðskjalasafn hefur ekki enn sett reglur um meðferð, vörslu og eyðingu tölvupósta.



Stefán Eiríksson
borgarritari

Hjálagt:

Tölvupóstur dags. 10. jan. 2019 frá borgarskjalaverði

Tölvupóstur dags. 17. jan. 2019 frá borgarskjalaverði

Tölvupóstur dags. 30. jan. 2019 frá borgarritara.

Verkefnalýsing verkefnahóps um úrvinnslu ábendinga frá Borgarskjalasafni

Frá: Svanhildur Bogadóttir <svanhildur.bogadottir@reykjavik.is>

Sent: fimmtudagur, 10. janúar 2019 16:14

Efni: Eftirfylgni vegna verkefna tengdum skýrslu Borgarskjalasafns um skjalastjórn og skjalavörslu hjá Reykjavíkurborg 2017

Góðan dag og gleðilegt ár.

Á haustdögum 2018 gaf Borgarskjalasafn Reykjavíkur út skýrslu um **skjalastjórn og skjalavörslu hjá Reykjavíkurborg 2017** sem byggðist á eftirlitskönnun safnsins. Í framhaldi þess hélt safnið fundaröð í nóvember með hverju sviði borgarinnar fyrir sig þar sem kynntar voru niðurstöður skýrslunnar á skjalastjórn og skjalavörslu hjá viðkomandi sviði.

Á fundunum var einnig farið yfir skyldur sviðanna hvað varðar skjalastjórn og hvernig ætti að fara af stað með rafræna varðveislu. Að auki var kallað eftir umbótaáætlun frá sviðunum sem ætlað var að færi inn í starfsáætlun og áætlunargerð hvers sviðs.

Rýndar voru niðurstöðurnar og lagðar fram tillögur að áætlun um hver séu næstu skref svo sviðin uppfylli samþykktu skjalastefnu Reykjavíkurborgar frá 2015 og lög og reglur um skjalastjórn sveitarfélaga. (Sjá t.d. [lög um opinber skjalasöfn 77/2014](#))

Nú viljum við í upphafi nýs árs athuga hvernig staðan er og kanna hvort fram séu komnar tímasettar úrbótaáætlanir með þeim skilgreindu verkefnum er lúta að skjalastjórn sviða Reykjavíkurborgar og miðlægrar stjórnsýslu eins og rætt var um á fundunum. Þau atriði eru einkum:

1. Skipun vinnuhóps innan hvers sviðs til setja saman áætlun.
2. Taka saman lista yfir rafræn kerfi sem notuð eru innan hvers sviðs.
3. Fylla út tilkynningar um rafræn málakerfi og gagnagrunna og senda til Borgarskjalasafns.
4. Yfirfara skjalavistunaráætlanir og endurnýja eftir þörfum. Eldri en 5 ára þarf að endurskoða og skila inn til Borgarskjalasafns Reykjavíkur til samþykktar.
5. Gera grisjunarbeiðni vegna gagna sem óskað er eftir að grisja.
6. Senda að lokum úrbótaáætlun til Borgarskjalasafns Reykjavíkur **eigi síðar en 1. mars 2019**.

Borgarskjalasafn er tilbúið til að veita ráðgjöf og koma á fundi eftir þörfum ef einhverjar spurningar vakna við vinnu úrbótaáætlana og aðstoða eftir fremsta megni.

Safnið telur afar mikilvægt er að hvert svið skili inn sinni úrbótaáætlun svo hægt sé að fylgja eftir þeim aðgerðum sem þarf að framkvæma til að efla og styrkja skjalastjórn og skjalamál sviða Reykjavíkurborgar og miðlægrar stjórnslu.

Með kveðju,

Svanhildur Bogadóttir, borgarskjalavörður
Borgarskjalasafn Reykjavíkur
Tryggvagötu 15, 101 Reykjavík
Sími: 411 6060. Bréfasími: 411 6070
svanhildur.bogadottir@reykjavik.is
www.borgarskjalasafn.is

Reglur um trúnað í tölvupóstsamskiptum:
<http://www.reykjavik.is/trunadur>

Reglur um trúnað í tölvupóstsamskiptum: <http://www.reykjavik.is/trunadur>
Leiddu hugann að umhverfinu áður en þú prentar út þennan tölvupóst. Prentaðu á báðar hliðar í svarthvítu ef nauðsyn krefur.

Frá: Svanhildur Bogadóttir <svanhildur.bogadottir@reykjavik.is>

Sent: fimmtudagur, 17. janúar 2019 09:41

Til: Arnar Þór Sigurðarson <Arnar.Thor.Sigurdarson@reykjavik.is>

Afrit: Óskar Jörgen Sandholt <oskar.j.sandholt@reykjavik.is>; Stefán Eiríksson <Stefan.Eiriksson@reykjavik.is>

Efni: Varðandi varðveislu og eyðingu tölvupósta

Til Upplýsingatæknideildar Reykjavíkurborgar (UTD)

Varðveisla og eyðing tölvupósta:

Samkvæmt eftirlitskönnun Borgarskjalasafns sumarið 2017 um skjalastjórn og skjalavörslu hjá Reykjavíkurborg (í skýrslu útgefinni í okt. 2018), vista 69,54% stofnana borgarinnar ekki tölvupósta er varðar mál og erindi í málafni, eins og lög og reglur kveða á um. Afar brýnt er að bæta úr þessu og vinna flest svið og skrifstofur nú að umbótaáætlunum í skjalastjórn. Þar á meðal ætti að vera að vista og prenta afturvirk út þá tölvupósta úr pósthólfum sem hafa varanlegt gildi og varðveita í viðeigandi málafni.

Tölvupóstur telst hluti af skjölum afhendingarskylds aðila og lýtur fyrir mælum laga nr. 77/2014. Slík skjöl ber að varðveita nema það sé heimild fyrir eyðingu þeirra, sbr. 24. gr. laga nr. 77/2014. Skal varðveita öll skjöl allt þar til eyðing þeirra hefur verið leyfð með lögmætum hætti, með setningu reglna eða veitingu viðeigandi leyfa, eða ef eyðing styðst við sérákvæði laga.

Þjóðskjalasafn Íslands hefur unnið drög að reglum um meðferð, vörslu og eyðingu tölvupósta. Eru þær til meðferðar hjá mennta- og menningarmálaráðuneyti.

Borgarskjalasafn Reykjavíkur telur rétt í ljósi umræðu um vistun og eyðingu tölvupósta hjá Reykjavíkurborg að stöðva tímabundið miðlæga eyðingu tölvupósta eftir starfslok eða á öðrum tímum, ef um slíka eyðingu er að ræða. Þetta gildi á meðan reglur og verkferlar eru yfirfarnar þannig að tryggt sé að eyðing tölvupósta brjóti ekki í bága við lög og reglur um skjalastjórn. Þá þarf að yfirfara reglur um öryggisafritun tölvupósthólfa starfsmanna borgarinnar og varðveislu afrita.

Borgarskjalasafn Reykjavíkur óskar eftir fundi með UTD um verklagsreglur um eyðingu tölvupósta og vistun öryggisafrita.

Virðingarfyllt,

Svanhildur Bogadóttir, borgarskjalavörður
Borgarskjalasafn Reykjavíkur
Tryggvagötu 15, 101 Reykjavík
Sími: 411 6060. Bréfasími: 411 6070
svanhildur.bogadottir@reykjavik.is
www.borgarskjalasafn.is

Reglur um trúnað í tölvupóstsamskiptum:
<http://www.reykjavik.is/trunadur>

Reglur um trúnað í tölvupóstsamskiptum: <http://www.reykjavik.is/trunadur>

Leiddu hugann að umhverfinu áður en þú prentar út þennan tölvupóst. Prentaðu á báðar hliðar í svarthvítu ef nauðsyn krefur.

From: [Stefán Eiríksson](#)
To: [Ragnhildur Ísaksdóttir](#)
Cc: [Theódóra Sigurðardóttir](#); [Tinna Garðarsdóttir](#)
Subject: FS: Varðandi varðveislu og eyðingu tölvupósta
Date: miðvikudagur, 30. janúar 2019 09:34:57

Sæl,

sendi þér póst sem fór áðan til skrifstofustjóra SÞR og borgarskjalavarðar. Í liði c. hér að neðan er óskað eftir því að borgarskjalasafn í samvinnu við skjaladeild og mannauðsdeild taki til skoðunar hvort útbúa eigi eyðublað til útfyllingar við starfslok þar sem viðkomandi starfsmaður staðfesti að gengið hafi verið frá tölvupóstum og öðrum gögnum í skjalasafn með fullnægjandi hætti. Jafnframt þarf að skoða til hvaða starfsmanna slík útfylling á eyðublaði þyrfti að taka.

Bið þig vinsamlegast um að koma því verkefni í farveg hjá mannauðsdeild og upplýsa borgarskjalasafn og deildarstjóra skjaladeildar SÞR hver komi að þessari vinnu af hálfu mannauðsdeildar.

Bestu kveðjur,
SE

Stefán Eiríksson
Borgarritari / Chief Executive Officer
Reykjavíkurborg / City of Reykjavík
Sími: 411-1111 / 862-0667 – Tel: +354 411-1111 / +354 862-0667

Frá: Stefán Eiríksson
Sent: miðvikudagur, 30. janúar 2019 09:32
Til: Svanhildur Bogadóttir <svanhildur.bogadottir@reykjavik.is>; Óskar Jörgen Sandholt <oskar.j.sandholt@reykjavik.is>
Afrit: Theódóra Sigurðardóttir <Theodora.Sigurdardottir@reykjavik.is>
Efni: Varðandi varðveislu og eyðingu tölvupósta

Til borgarskjalavarðar og skrifstofustjóra skrifstofu þjónustu og reksturs.

Með tölvupósti borgarskjalavarðar dags. 17. janúar sl. til deildarstjóra upplýsingatæknideildar um varðveislu og eyðingu tölvupósta kom fram það mat að rétt væri „í ljósi umræðu um vistun og eyðingu tölvupósta hjá Reykjavíkurborg að stöðva tímabundið eyðingu tölvupósta eftir starfslok eða á öðrum tímum, ef um slíka eyðingu er að ræða.“

Afrit af umræddum pósti var sent til skrifstofustjóra skrifstofu þjónustu og reksturs sem og undirritaðs, og vöknúðu nokkrar spurningar sem óskað var eftir svörum af hálfu borgarskjalavarðar (einkum varðandi umfang og tíma) og skrifstofustjóra SÞR (einkum varðandi framkvæmd/fyrirkomulag og kostnað).

Í ljósi framangreinds, gildandi reglna sem gefnar eru út af borgarritara um tölvunotkun dags. 12. ágúst 2014 og fyrirliggjandi mats Borgarskjalasafns er óskað eftir því að Borgarskjalasafn og SÞR/UTD taki við neðangreindum verkefnum eftir því sem við á og nánar er tilgreint:

- A. Að eyðingu tölvupósta af hálfu UTD í tengslum við starfslok starfsmanna Reykjavíkurborgar, sbr. reglur um tölvunotkun frá 12. ágúst 2014, verði stöðvuð tímabundið í sex vikur, eða til 15. mars nk. Kostnaður við slíka tímabundna stöðvun eyðinga er metinn um 1,5 m.kr. og rúmast að svo stöddu innan ramma UTD.
- B. Á næstu sex vikum sjái Borgarskjalasafn til þess í samvinnu við skjaladeild skrifstofu þjónustu og reksturs að upplýsingum um meðhöndlun tölvupósts sem vista skal í skjalasafni verði miðlað til stjórnenda Reykjavíkurborgar og af þeirra hálfu til sinna starfsmanna. Skal í þessari fræðslu, þar sem notast verði við tölvupóst, innri vef og Workplace, vakin athygli á gildandi reglum á þessu sviði og leiðbeint um verklag við færslu tölvupósta í skjalasafn.
- C. Borgarskjalasafn í samvinnu við skjaladeild og mannauðsdeild kanni hvort rétt sé að útbúa sérstakt eyðublað til útfyllingar í tengslum við starfslok þar sem hlutaðeigandi starfsmaður staðfesti að gengið hafi verið frá tölvupóstum og öðrum gögnum í skjalasafn í samræmi við gildandi reglur. Í þeirri athugun skal m.a. skoða til hvaða starfsmanna slík útfylling þyrfti að ná o.fl.

Gengið er út frá því að Borgarskjalasafn og UTD muni fara yfir önnur atriði sem nefnd eru í framangreindum tölvupósti frá 17. janúar sl., þ.e. varðandi öryggisafrit og varðveislu afrita.

Bið ykkur um að koma framangreindum verkefnum í réttan farveg og upplýsa mig um framgang þeirra. Ég mun jafnframt upplýsa mannauðsdeild um málið sem og borgarlögmann, persónuverndarfulltrúa og innri endurskoðun.

Með kveðju,
Stefán Eiríksson.

Stefán Eiríksson
Borgaritari / Chief Executive Officer
Reykjavíkurborg / City of Reykjavík
Sími: 411-1111 / 862-0667 – Tel: +354 411-1111 / +354 862-0667

Frá: Svanhildur Bogadóttir <svanhildur.bogadottir@reykjavik.is>
Sent: fimmtudagur, 17. janúar 2019 09:41
Til: Arnar Þór Sigurðarson <Arnar.Thor.Sigurdarson@reykjavik.is>
Afrit: Óskar Jörgen Sandholt <oskar.j.sandholt@reykjavik.is>; Stefán Eiríksson <Stefan.Eiriksson@reykjavik.is>
Efni: Varðandi varðveislu og eyðingu tölvupósta

Til Upplýsingatæknideildar Reykjavíkurborgar (UTD)

Varðveisla og eyðing tölvupósta:

Samkvæmt eftirlitskönnun Borgarskjalasafns sumarið 2017 um skjalastjórn og skjalavörslu hjá Reykjavíkurborg (í skýrslu útgefinni í okt. 2018), vista 69,54% stofnana borgarinnar ekki tölvupósta er varðar mál og erindi í málafni, eins og lög og reglur kveða á um. Afar brýnt

er að bæta úr þessu og vinna flest svið og skrifstofur nú að umbótaáætlunum í skjalastjórn. Þar á meðal ætti að vera að vista og prenta afturvirktt út þá tölvupósta úr pósthólfum sem hafa varanlegt gildi og varðveita í viðeigandi málafafni.

Tölvupóstur telst hluti af skjölum afhendingarskylds aðila og lýtur fyrimælum laga nr. 77/2014. Slík skjöl ber að varðveita nema það sé heimild fyrir eyðingu þeirra, sbr. 24. gr. laga nr. 77/2014. Skal varðveita öll skjöl allt þar til eyðing þeirra hefur verið leyfð með lögmætum hætti, með setningu reglna eða veitingu viðeigandi leyfa, eða ef eyðing styðst við sérákvæði laga.

Þjóðskjalasafn Íslands hefur unnið drög að reglum um meðferð, vörslu og eyðingu tölvupósta. Eru þær til meðferðar hjá mennta- og menningarmálaráðuneyti.

Borgarskjalasafn Reykjavíkur telur rétt í ljósi umræðu um vistun og eyðingu tölvupósta hjá Reykjavíkurborg að stöðva tímabundið miðlæga eyðingu tölvupósta eftir starfslok eða á öðrum tímum, ef um slíka eyðingu er að ræða. Þetta gildi á meðan reglur og verkferlar eru yfirfarnar þannig að tryggt sé að eyðing tölvupósta brjóti ekki í bága við lög og reglur um skjalastjórn. Þá þarf að yfirfara reglur um öryggisafritun tölvupósthólfa starfsmanna borgarinnar og varðveislu afrita.

Borgarskjalasafn Reykjavíkur óskar eftir fundi með UTD um verklagsreglur um eyðingu tölvupósta og vistun öryggisafrita.

Virðingarfyllst,

Svanhildur Bogadóttir, borgarskjalavörður
Borgarskjalasafn Reykjavíkur
Tryggvagötu 15, 101 Reykjavík
Sími: 411 6060. Bréfasími: 411 6070
svanhildur.bogadottir@reykjavik.is
www.borgarskjalasafn.is

Reglur um trúnað í tölvupóstsamskiptum:
<http://www.reykjavik.is/trunadur>

Reglur um trúnað í tölvupóstsamskiptum: <http://www.reykjavik.is/trunadur>
Leiddu hugann að umhverfinu áður en þú prentar út þennan tölvupóst. Prentaðu á báðar hliðar í svarthvítu ef nauðsyn krefur.

Skilgreining verkefnis

Þær upplýsingar sem hér koma fram eru notaðar til að skilgreina verkefnið í upphafi, þ.e. á hvaða forsendum það er unnið og hverjir hafi það hlutverk að leiða það. Undirritað erindisbréf eða staðfesting yfirmanns veitir verkefnastjóra umboð til að hefja vinnu við verkefnið, á þeim forsendum sem hér eru skilgreindar.

Hlutverk þessa hóps er að vinna úr ábendingum í skýrslu Borgarskjalasafns um skjalastjórn og skjalavörslu frá árinu 2018 en skýrslan byggir á eftirlitskönnun safnsins frá árinu 2017.

Heiti verkefnis	Ábendingar úr skýrslu Borgarskjalasafns frá árinu 2018, miðlægar skrifstofur.
Málsnúmer	R18110052
Starfsmaður	Tinna Garðarsdóttir, skrifstofu borgarstjóra og borgarritara
Eigandi/bakhjarl verkefnis	Borgarritari
Aðrir þátttakendur	Halla María Árnadóttir (formaður), skrifstofu þjónustu og reksturs Ásdís Baldursdóttir, skrifstofu þjónustu og reksturs Oddrún Helga Oddsdóttir, skrifstofu eigna og atvinnuþróunar Lilja Gunnarsdóttir, fjármálaskrifstofu Bjarni Þóroddsson, skrifstofu borgarstjórnar Elísabet Pétursdóttir, mannréttindaskrifstofu Dagbjört Hákonardóttir, skrifstofu borgarstjóra og borgarritara
Lýsing verkefnis	Um mitt ár 2017 gerði Borgarskjalasafn Reykjavíkur könnun um ástand skjalatjómunar og skjalavörslu hjá Reykjavíkurborg. Niðurstöður þeirrar könnunar hafa verið gefnar út í sérstakri skýrslu safnsins dags. 22. nóvember 2018. Þessum vinnuhópi er ætlað að bregðast við ákveðnum ábendingum sem fram koma í skýrslu Borgarskjalasafns og snúa að miðlægum skrifstofum Reykjavíkurborgar.
Dags. og höfundur	23. janúar 2019, Theódóra Sigurðardóttir.

1. Meginmarkmið verkefnis	<ul style="list-style-type: none">• Setja saman úrbótaáætlun fyrir miðlægar skrifstofur Reykjavíkurborgar• Taka saman lista yfir rafræn kerfi sem notuð eru innan miðlægra skrifstofa• Fylla út tilkynningar til Borgarskjalasafns um rafræn málakerfi og gagnagrunna• Yfirfara skjalavistunaráætlun
2. Helstu verkáfangar (útfært í verkáætlun)	Dags. lok áfanga
	1. mars 2019.
3. Ávinningur/virði	Bæta verklag og skjalavistun Reykjavíkurborgar.

4. Áætlað kostnaðarmat	Engin áætlaður kostnaður
-----------------------------------	--------------------------

Tilvísun
Handbók um verkefnavinnu.
