



Borgarráð

***Svar við fyrirspurn borgarráðsfulltrúa Sjálfstæðisflokksins vegna skýrslu Borgarskjalasafns***

Á fundi borgarráðs þann 10. janúar 2019 var svohljóðandi fyrirspurn borgarráðsfulltrúa Sjálfstæðisflokksins lögð fram:

Óskað er eftir svörum um hvaða samskipti hafa átt sér stað á milli embættismanna og borgarskjalavarðar eftir að skýrsla borgarskjalavarðar kom út. Þetta er í tengslum við svar borgarskjalavarðar, Svanhildar Bogadóttur, dags. 20. nóvember 2018 er varðar skýrslu um Skjalavörslu og skjalastjórnun hjá Reykjavíkurborg í embættisafgreiðslum. Skýrslan hefur enn ekki fengið kynningu hjá borgarráði þrátt fyrir beiðnir um slíkt.

Svar:

Í kjölfar bréfs borgarskjalavarðar, dags. 20. nóvember 2018, voru haldnir fundir með fagsviðum og skrifstofum miðlægrar stjórnsýslu þar sem skýrslan var kynnt. Í bréfi dags. 10. janúar sl. óskaði borgarskjalavörður eftir upplýsingum um hvað hafi verið gert og hvort fram séu komnar tímasettar úrbótaáætlanir með þeim skilgreindu verkefnum er lúta að skjalastjórn sviða Reykjavíkurborgar og miðlægrar stjórnsýslu.

Óskað var eftir upplýsingum frá hverju fagsviði Reykjavíkurborgar og miðlægum skrifstofum um hvaða úrbótavinna hafi verið sett í gang í kjölfar skýrslu Borgarskjalasafns dagsett í október árið 2018. Hjálögð eru svarbréf frá öllum sviðum Reykjavíkurborgar sem og svar fyrir hönd miðlægra skrifstofa.

Stefán Eiríksson  
borgarritari

Hjálagt:

Bréf skrifstofustjóra skrifstofu þjónustu og reksturs, dags. 3. mars 2019.

Bréf f.h. miðlægra skrifstofa, dags. 3. mars 2019.

Bréf velferðarsviðs, dags. 1. mars 2019.

Bréf íþrótta- og tómstundasviðs, dags. 4. mars. 2019.

Bréf menningar- og ferðamálasviðs, dags. 4. mars. 2019.

Bréf umhverfis- og skipulagssviðs, dags. 1. mars 2019.

Bréf skóla- og frístundasviðs, dags. 14. janúar, 23. janúar og 4. mars 2019.



Reykjavíkurborg

skrifstofa þjónustu og reksturs

Reykjavík, 3. mars 2019

R18110052

1510; skjalaáætlun,

Borgarráð

### *Skjalamál í miðlægrri stjórnsýslu - úrbótaáætlun*

Samkvæmt niðurstöðu könnunar Borgarskjalasafns er ástand skjalastýringu í miðlægrri stjórnsýslu vel yfir meðallagi í samanburði sem birtur er í skýrslu safnsins. Borgarskjalasafn kynnti niðurstöður könnunarinnar fyrir miðlæga stjórnsýslu þann 20. nóvember 2018, þar var óskað eftir að unnin yrði úrbótaáætlun fyrir miðlæga stjórnsýslu fyrir 1. mars, ásamt fleiri verkefnum sem tilgreind voru.

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 grisjunarbeiðnir vegna gagna sem óskað er eftir að grisja.
6. Senda að lokum úrbótaáætlun til Borgarskjalasafns Reykjavíkur eigi síðar en 1. mars 2019.

Borgarritari skipaði verkefnahóp til að vinna á að verkefninu. Úrbótaáætlun fyrir miðlæga stjórnsýslu hefur verið skilað til Borgarskjalasafns. Vinna við önnur verkefni sem tilgreind voru er hafin.

Halla M. Árnadóttir





## MINNISBLAÐ

**Viðtakandi:** Borgarráð

**Sendandi:** Skrifstofustjóri skrifstofu þjónustu og reksturs

---

### *Skýrsla Borgarskjalasafns - staða úrbóta hjá miðlægrri stjórnsýslu og fagsviðum*

Borgarskjalasafn kynnti í nóvember 2018 niðurstöður eftirlitskönnunar safnsins sem framkvæmt var árið 2017. Haldnir voru kynningarfundir með sviðum og miðlægrri stjórnsýslu þar sem gerð var grein fyrir niðurstöðum hvers og eins. Borgarskjalasafn lagði til að farið væri í eftirfarandi aðgerðir.

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 grisjunarbeiðnir vegna gagna sem óskað er eftir að grisja.
6. Senda að lokum úrbótaáætlun til Borgarskjalasafns Reykjavíkur eigi síðar en 1. mars 2019.

Samkvæmt 6. lið óskaði safnið eftir að umbótaáætlanir yrði skilað til safnsins eigi síðar 1. mars 2019. Borgarritari fól, í janúar sl., skrifstofu þjónustu- og reksturs að kalla eftir upplýsingum um stöðu þeirrar vinnu hjá sviðum og miðlægrri stjórnsýslu.

Skjaladeild skrifstofu þjónustu og reksturs, þjónustar miðlæga stjórnsýslu og miðlægar skrifstofur fagsviða. Deildin hefur umsjón með faglegum þáttum s.s. gerð skjalavistunaráætlana og málalykla fyrir þessar einingar. Jafnframt sinnir deildin ráðgjöf um meðferð og vistun skjala. Deildin hefur umsjón með GoPro skjalastjórnumarkerfi Reykjavíkurborgar og sér um fræðslu á því til handa starfsmönnum.

Hjálögð eru svör miðlægrar stjórnsýslu og fagsviða varðandi ofangreint.

Óskar J. Sandholt



Skrifstofa þjónustu- og reksturs  
b.t. Höllu Maríu Árnadóttur  
Borgartúni 12 -14  
105 Reykjavík

### Staða skjalamála á velferðarsviði 1. mars 2019 á grundvelli skýrslu Borgarskjalasafns

Velferðarsvið hefur unnið að úrbótum (fskj. 1) í skjalamálum sviðsins í samræmi við ábendingar Borgarskjalasafns frá nóvember 2017.

Á velferðarsviði eru starfræktar 5 þjónustumiðstöðvar, skrifstofa barnaverndar, skrifstofa velferðarsviðs og tvö hjúkunarheimili og starfa á hverri þessara eininga á bilinu 35-135 starfsmenn. Af þeim rúmlega 100 einingum sviðsins sem eftir eru, er í flestum tilvikum um að ræða smáar einingar, sértæk húsnæðisúrræði eða heimili fólks sem mörg hver telja á bilinu 4-6 þjónustuþega og á bilinu 5-45 starfsmenn. Í smæstu einingunum verða nánast engin skjöl til.

Velferðarsvið hefur ítrekað bent á að í umfjöllun um skjalamál sviðsins verði að greina á milli stjórnsýslueininga sviðsins sem vinna með rafræna málaskrá sem gerir ríkar kröfur til persónuverndarsjónarmiða og búsetueininga, sem eru heimili fólks. Það hafa því verið gerðar mun ríkari kröfur til t.d. framkvæmdastjóra þjónustumiðstöðva og Barnaverndar Reykjavíkur varðandi þekkingu á skjalastefnu og skjalavistunaráætlunum en annarra stjórnenda. Á stærstu einingum sviðsins, þ.e. fimm þjónustumiðstöðvum, Barnavernd Reykjavíkur og skrifstofu velferðarsviðs eru skjalamál í ágætu horfi. Allar einingarnar búa yfir málaskrá sem eru sérsniðnar að öruggri geymslu gagna sem fjalla um viðkvæmar persónuupplýsingar. Af viðmælendum velferðarsviðs í skýrslunni eru tæp 73% þátttakenda stjórnendur eininga sem telja 1-25 starfsmenn þar sem skjalamyndun er ekki í verulegu magni. Forgangsröðun velferðarsviðs í fræðslumálum hefur því beinst að stærri einingum. Hins vegar er velferðarsvið meðvitað um mikilvægi skjalastjórnunar og mun leggja aukna áherslu á fræðslu til smærri eininga sviðsins.

Aðgerðir sem tekið hefur verið til í kjölfar kynningar Borgarskjalasafns á niðurstöðum ofangreindrar skýrslu fyrir velferðarsviði 29. nóv. 2017 og 8. nóv 2018:

- 6. des. 2017. Sóknaráætlun í skjalamálum sett ásamt markmiðum, mælikvörðum og áætlun um aðgerðir.
- Ráðhildur ehf. fengin til að greina myndun skjala í hverri tegund eininga á velferðarsviði í þeim tilgangi að móta aðgerðaáætlun um skjalavistun og skjalavistunarkerfi.
- Apríl 2018. Aðgerðaáætlun með sóknaráætlun í skjalamálum endurskoðuð í samræmi við niðurstöðu greiningar Ráðhildar ehf., m.a. ákveðið að hrinda í framkvæmd eins árs átaki í skjalamálum.
- Nóv. 2018. Aðgerðum hrundið í framkvæmd varðandi grisjunarbeiðnir þjónustumiðstöðva.

- Febrúar 2019. Þjónustusamningur undirritaður milli velferðarsviðs og skjaladeildar skrifstofu þjónustu og rekstrar, um átaksverkefni í skjalamálum þar sem m.a. er kveðið á um að skjaldeild leggi velferðarsviði til tvo sérfræðinga í skjalamálum, í 50% stöðugildi hvorn, gegn greiðslu, í eitt ár til að sinna eftirfarandi verkefnum:
  - Vinna úrbótaáætlun í skjalamálum með verkefnastjóra á velferðarsviði á grundvelli skýrslu Borgarskjalasafns frá 2017 um skjalastjórn og skjalavörslu og á grundvelli sóknaráætlunar velferðarsviðs í skjalamálum, innleiða hana og fylgja eftir.
  - Vinna skjalavistunaráætlanir og málalykla fyrir útstöðvar velferðarsviðs.
  - Hafa umsjón með og bera ábyrgð á samræmingu verklags um meðhöndlun gagna.
  - Veita ráðgjöf og stuðning til stjórnenda og starfsfólks um gagnaöryggi.
  - Sinna fræðslu og leiðbeiningu til starfsfólks velferðarsviðs um varðveislu/grisjun skjala og bættu stjórnsýslu.
  - Aðstoða þjónustumiðstöðvar við yfirfærslu skjala í GoPro.
  - Veita ráðgjöf um fýsileg skjalavistunarkerfi fyrir smærri einingar á útstöðvum velferðarsviðs að höfðu samráði við upplýsingatæknideild (UTD).
- 1. mars 2019. Úrbótaáætlun í skjalamálum sett. Skilað til Borgarskjalasafns.

Virðingarfyllst



Dís Sigurgeirsdóttir  
skrifstofustjóri

## Yfirlit yfir núverandi stöðu við úrbótavinnu á meðferð á skjölum hjá velferðarsviði 2017–2019.

### Staðan 1. mars 2019 á grundvelli eftirlitsskýrslu Borgarskjalasafns frá 2017

1. Átaksverkefni í skjalastjórnun, sem hefur verið í undirbúningi í kjölfar greiningar Ráðhildar ehf. á myndun skjala í starfseingingum velferðarsviðs, var hrundið af stað 15. febrúar sl. Skrifstofa sviðsins nýtur í þessu verkefni liðsinnis skjaladeildar skrifstofu þjónustu og rekstrar. Skjalateymið, sem vinnur á grundvelli niðurstaðna eftirlitsskýrslu Borgarskjalasafns frá 2017 og sóknaráætlunar velferðarsviðs í skjalamálu frá 6. desember 2017, sinnir verkefninu og hefur eftirfarandi verkefni með höndum:
  - Vinna skjalavistunaráætlanir og málalykla fyrir útstöðvar velferðarsviðs.
  - Hafa umsjón með og bera ábyrgð á samræmingu verklags um meðhöndlun gagna.
  - Veita ráðgjöf og stuðning til stjórnenda og starfsfólks um gagnaöryggi.
  - Sinna fræðslu og leiðbeiningu til starfsfólks velferðarsviðs um varðveislu/grisjun skjala og bættu stjórnsýslu.
  - Aðstoða þjónustumiðstöðvar við yfirfærslu skjala í GoPro.
  - Veita ráðgjöf um fýsileg skjalavistunarkerfi fyrir smærri einingar á útstöðvum velferðarsviðs að höfðu samráði við upplýsingatæknideild (UTD).

*(Á við um liði 1.7, 1.11, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1, 5.2, 5.2.3, 7.1, 7.2, 8.2, 8.3 í eftirlitsskýrslu)*

2. Velferðarsvið hefur átt forgöngu um að þróa veflæga gagnagátt á innanhússnetþjóni til að nýta fyrir sendingar á skjölum innan kerfa og til ytri aðila (*sarpur.velferdarsvid.is*).  
*(Á við um lið 1.11 í eftirlitsskýrslu)*
3. Í undirbúningi er undirritun samnings við Gagnavörsluna um að þjónusta velferðarsvið um milligeymslu skjala sem ekki eru orðin 15 ára. Borgarskjalasafn hefur veitt sviðinu undanþágu og tekið yngri skjöl til langtímavarðveislu en húsnæði þjónustumiðstöðva sviðsins býður ekki upp á langtímageymslu.  
*(Á við um liði 1.9, 1.10, 4.4, 5.2, 5.2.3, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2, 7.2 í eftirlitsskýrslu)*
4. Stofnaðir verða GoPro-grunnar fyrir almenn stjórnsýsluerindi og önnur skjöl á þjónustumiðstöðvum í samvinnu við UTD í mars 2019. (Einstaklingsmál eru áfram geymd í málaskrá velferðarsviðs, en þarfagreining á nýrri og fullkomnari málaskrá er yfirstandandi).  
*(Á við um liði 4.1, 4.1.1, 1.9, 4.2 í eftirlitsskýrslu)*
5. Skoðað verður sérstaklega í skjalaátaksvinnu skjalamyndun og fýsileg kerfi og utanumhald fyrir smærri útstöðvar velferðarsviðs. Af þeim rúmlega 100 einingum sviðsins sem ekki eru eiginlegar skrifstofueiningar á sviðinu, er í flestum tilvikum um að ræða smáar einingar, sértæk húsnæðisúrræði eða heimili fólks sem mörg hver telja á bilinu 4-6 þjónustuþega og á bilinu 5-45 starfsmenn. Slík skjalavistunarkerfi eru hugsuð til bráðabirgða (a.m.k. að hluta til) þar til nýtt skjala- og upplýsingakerfi Reykjavíkurborgar og ný málaskrá velferðarsviðs verða tekin í gagnid.  
*(Á við um liði 1.10, 1.11, 3.4, 3.3, 3.2, 4.1, 4.1.1, 4.3, 4.4, 5.2, 5.2.3, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8.2, 8.3 í eftirlitsskýrslu)*
6. Til að tryggja aðgengi að rafrænum eyðublöðum er unnið að rafvæðingu umsókna velferðarsviðs með Rafrænni þjónustumiðstöð. Búið er að rafvæða umsóknir um akstursþjónustu eldri borgara og fatlaðs fólks. Unnið er að rafvæðingu umsókna um fjárhagsaðstoð og félagslegt húsnæði en öðrum umsóknum hefur verið forgangsraðað. Allir ferlar í kring um þessar umsóknir verða greindir, endurskoðaðir og samræmdir samhliða





tæknilegri vinnu. Litið er til eiginleika nýrra kerfa til skjölunar og möguleika til rafrænna skila á gögnum.

*(Á við um lið 4.2 í eftirlitsskýrslu)*

7. Í kjölfarið af þarfagreiningu Ráðhildar ehf. var Sigurrós Oddný Kjartansdóttir ráðin til upplýsingatæknideildar skrifstofu þjónustu og rekstrar (UTD) til að ferlagreina Málaskrá velferðarsviðs. Kynning á ferlagreiningu var 22. október sl. Á grunni ferlagreiningarinnar er undirbúningur hafinn fyrir nýja málaskrá.  
*(Á við um lið 4.2, 4.1, 4.1.1 í eftirlitsskýrslu)*
8. Einn af reglubundnum fundum sviðsstjóra 2019 með öllum stjórnendum á velferðarsviði, sem haldnir eru ársfjórðungslega, verður tileinkaður skjalamálum.
9. Úrbótaáætlun á grundvelli skýrslu Borgarskjalasafns 2017 hefur verið skilað til Borgarskjalasafns.



Skrifstofa þjónustu og reksturs  
deildarstjóri skjaladeildar Halla María Árnadóttir  
Borgartúni 12-14  
105 REYKJAVÍK

### *Vistun gagna*

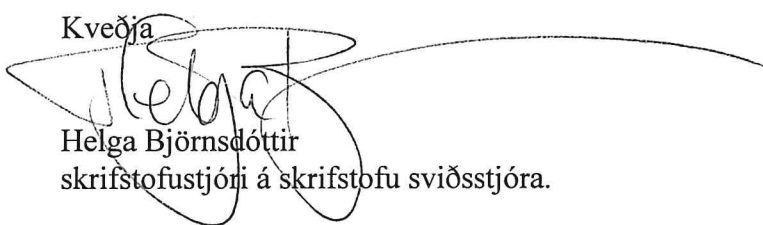
Skv. beiðni frá deildarstjóra skjaladeildar frá 8. janúar sl. þá skal eftirfarandi upplýst:

Undirrituð átti fund með borgarskjalaverði ásamt deildarstjóra skjaladeildar og 2 starfsmönnum Borgarskjalasafns 7. nóvember 2019 þar sem kynntar voru niðurstöður könnunar safnsins á skjalastjórn og skjalavörslu hjá ÍTR.

Þar kom fram að ýmislegt þarfnist úrbóta hjá starfsstöðum ÍTR miðað við niðurstöður könnunarinnar.

Úrbótaáætlun var skilað til Borgarskjalasafns 1. mars 2019.

Kveðja

  
Helga Björnsdóttir  
skrifstofustjóri á skrifstofu sviðsstjóra.



Reykjavíkurborg

Menningar- og ferðamálasvið

Reykjavík, 4. mars 2019

RMF19010009

0.7.2

Ráðhús Reykjavíkur - þjónustuskrifstofa - skjalasafn  
Halla María Árnadóttir  
forstöðumaður  
Tjarnargata 1 - Ráðhús Reykjavíkur  
101 REYKJAVÍK

***Staða skjalavörslu á MOF janúar 2019 - upplýsingar vegna skýrslu um skjalavörslu og skjalastjórn***

Menningar- og ferðamálasvið kom mjög vel út í könnun árið 2017 hvað varðar skjalastjórn á sviðinu. Síðan þá hafa orðið nokkrar mannabreytingar á sviðinu, m.a. í störfum er lúta að skjalastjórn. Framundan er vinna við að bæta úr þeim þáttum er brýnast þótti að lagfæra á sviðinu eftir fund með fulltrúa Borgarskjalasafns þ. 8. nóvember sl., þ.e. frágangur gagna til varðveislu á Borgarskjalasafni, sem og aðkoma fleiri starfsmanna að skjalavörslu. Sú vinna er þegar hafin inni á sviðinu. Hins vegar er rétt að benda á að slík aðkoma mun leiða til aukins kostnaðar fyrir sviðið vegna kaupa á leyfum á skjalastjórnunarkerfinu Go Pro.

Virðingarfyllt

Arna Schram

sviðsstjóri menningar- og ferðamálasviðs



Halla María Árnadóttir  
Deildarstjóri skjaladeildar, skrifstofu þjónustu og reksturs  
Ráðhúsi Reykjavíkur og Borgartúni 12-14

1.3.2019

### Efni: Skjalavarsla og skjalastjórn – Yfirlit yfir núverandi stöðu umbótavinnu á USK

Með vísun í póst frá 11. janúar 2019, þar sem óskað var eftir upplýsingum og yfirliti yfir stöðu umbótavinnu í skjalavistunarmálum á sviðunum, eru hér upplýsingar um stöðu umhverfis- og skipulagssviðs.

Eftir kynningu Borgarskjalasafns í nóvember 2018 á niðurstöðum eftirlitskönnunar ársins 2017 á sviðunum, var tillaga Borgarskjalasafns sú að sviðin settu sér tímasetta umbótaáætlun og skiluðu til Borgarskjalasafns eigi síðar en 1. mars 2019. Í janúar var skipaður vinnuhópur á umhverfis- og skipulagssviði sem setti saman tímasetta umbótaáætlun í skjalavistunarmálum sviðsins. Umbótaáætlunin var kynnt á framkvæmdastjórnarfundum sviðsins þann 24. janúar og einnig á einingastjórnarfundum (skrifstofustjórnar og deildarstjórnar) þann 14. febrúar. Nú þegar er farið að vinna eftir umbótaáætluninni sem hefur verið skilað til Borgarskjalasafns. Yfirmarkmiðin sem sett eru fram í áætluninni eru fimm:

1. Öll skráning, vistun og meðferð skjala í samræmi við lög, reglugerðir og reglur.
2. Verkferlar í samræmi við lög, reglugerðir og reglur.
3. Skjalavarsla í samræmi við stefnumörkun og skilgreiningar Borgarskjalasafns og reglur Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu sveitarfélaga.
4. Allir gagnagrunnar sviðsins tilkynntir til Borgarskjalasafns.
5. Stöðug eftirfylgni, virkt eftirlit og reglulegar mælingar á árangri.

Í umbótaáætluninni eru undirmarkmið undir hverju og einu yfirmarkmiði. Núverandi stöðu hvers undirmarkmiðs er lýst og greint frá lýsingu aðgerða, mælikvörðum og ábyrgðaðila/-aðilum hvers undirmarkmiðs. Þá eru undirmarkmiðin tímasett, þ.e. hvenær eigi að vera búið að ná hverju og einu markmiði. Öllum markmiðum á að vera náð í nóvember 2019.

F.h. umhverfis- og skipulagssviðs,

Lilja Sigurbjörg Harðardóttir og Sigrún Tryggvadóttir,  
fulltrúar í vinnuhópi um umbótaáætlun í skjalavistunarmálum USK

--	--

--	--

Sent:

Sent til:

Notandi: "Aðalbjörg Dísá Guðjónsdóttir" <adalbjorg.disa.gudjonsdottir@reykjavik.is>  
Dagsetning: 4.3.2019 15:30:27  
Til: "Halla María Árnadóttir" <halla.maria.arnadottir@reykjavik.is>  
Afrit til: "Helgi Grímsson" <Helgi.Grimsson@reykjavik.is>, "Eygló Traustadóttir" <eyglo.traustadottir@reykjavik.is>  
Efni: Samantekt og upplýsingar vegna skýrslu um skjalavörslu og skjalastjórn

Sæl Halla María

Til viðbótar við samantekt og upplýsingar vegna skýrslu um skjalavörslu og skjalastjórn sem send var frá skrifstofu skóla- og frístundasviðs 23. janúar sl. er hér upplýst að skrifstofan hefur skilað til Borgarskjalasafns úrbótaáætlun skjalavörslu skóla- og frístundasviðs vegna eftirlitskönnunar ársins 2017.

Þess má að auki geta að sviðið styður eindregið öll skref sem tekin verða til að innleiða rafræna skjalavistun.

Bestu kveðjur, Dísá

*Aðalbjörg Dísá Guðjónsdóttir*  
skrifstofustjóri skrifstofu sviðsstjóra

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar  
Borgartúni 12-14, 105 Rvk., sími 4111111  
Beinn sími: 4117069, gsm. 6648470  
[disa@reykjavik.is](mailto:disa@reykjavik.is)  
[www.skolarogfristund.is](http://www.skolarogfristund.is)

Reykjavík 23. janúar 2019

## Minnisblað

Efni: Úrbótavinna skóla- og frístundasviðs í skjalastjórn og skjalavörslu vegna eftirlitskönnunar 2017.

Í erindi Höllu Maríu Árnadóttur, deildarstjóra skjaladeildar Reykjavíkurborgar, dags. 11. jan. sl. er óskað eftir upplýsingum frá skóla- og frístundasviði um úrbótavinnu vegna skjalastjórnunar og skjalavörslu sviðsins í kjölfar úttektar sem var gerð árið 2017.

Svanhildur Bogadóttir borgarskjalavörður, Andrés Erlingsson og Gísli Jón Kristjánsson frá Borgarskjalasafni kynntu þann 7. nóvember 2018 niðurstöður skóla- og frístundasviðs í eftirlitskönnunar ársins 2017 í skjalastjórn og skjalavörslu hjá Reykjavíkurborg. Borgarskjalasafn hefur óskað eftir úrbótaáætlun og upplýsingum um ákveðna þætti eigi síðar en 1. mars 2019. Sú vinna er í gangi.

Starfseiningar skóla- og frístundasviðs eru um 160 talsins, (leikskólar, grunnskólar, frístundamiðstöðvar, félagsmiðstöðvar, frístundaheimili, skólahljómsveitir og Námsflokkar Reykjavíkur) auk þess sem sjálfstætt starfandi leikskólar og grunnskólar fá ráðgjöf frá Reykjavíkurborg í skjalamáli. Meðfylgjandi er minnisblað, *Staða skjalamál SFS - yfirlit 2010-2019*. Þar kemur m.a. fram að unnar hafa verið skjalavistunaráætlanir, málalyklar og leiðbeiningar um skjalavörslu fyrir grunnskóla, leikskóla og frístundastarfseminna. Gert hefur verið áttak í frágangi á eldri skjölum hjá hluta grunnskóla og leikskóla.

Skjalamál skóla- og frístundasviðs eru mjög umfangsmikil. Þó mjög mikilvæg skref hafi verið tekin undanfarin ár með gerð undirstöðupáttá, þ.e. skjalavistunaráætla og skyldra gagna, haldin fræðsla fyrir stjórnendur o.s.frv. er ljóst á eftirlitskönnuninni að nauðsynlegt er að bæta úr. Tekið er undir þær tillögur er fram koma í úttektarskýrslu Borgarskjalasafnsins, þ.e. að koma á samræmdu skjalavistunarkerfi, að forstöðumenn og stjórnendur þekki skyldur sínar í skjalamáli og að Borgarskjalasafn verði eftl.

Eftirfarandi þrjú þættir eru á þessu stigi máls forsendur fyrir úrbótum í skjalamáli á skóla- og frístundasviði.

Í útboðsferli er nýtt upplýsingakerfi fyrir Reykjavíkurborg. Nauðsynlegt er að það verði innleitt í allar starfsstöðvar skóla- og frístundasviðs. Í því samhengi þarf að tryggja að því að nettengingar starfsstöðvanna séu fullnægjandi fyrir verkefnið.

Starfsstöðvar sviðsins hafa eðli starfsemi samkvæmt mismiklar forsendur til að sinna skjalavörslu. Á þeim 62 leikskólum sem Reykjavíkurborg rekur er lítið svigrúm til að sinna skrifstofustörfum auk þess sem aðstæður til vinnslu og varðveislu skjala er ófullnægjandi á sumum stöðum. Mannekla í starfsemi sviðsins undanfarin ár hefur einnig haft þau áhrif að öll áhersla er lögð á að halda kjarnastarfseminni gangandi sem hefur komið niður á vinnu af þessu tagi. Nauðsynlegt er að veita stjórnendum viðvarandi þjónustu og stuðning við skjalavörslu.

Samkvæmt úttektarskýrslunni er mikil þörf á að fræða stjórnendur og starfsfólk um skjalavörslu. Mikilvægt er að skilgreina hlutverk aðila borgarinnar hvað það varðar, þ.e. Borgarskjalasafns, skjaladeildar Reykjavíkurborgar og fagsviðs. Skrifstofa skóla- og frístundasviðs hefur forsendur til að taka þátt í stefnumótunar- og þróunarvinnu og í fræðslunámskeiðum en óskar eftir að það sé gert undir stjórn samstarfsaðila sem heildstætt verkefni hjá borginni.



## Minnisblað

---

### *Efni: Staða skjalamála skóla- og frístundasviðs*

- Skjalastefna Reykjavíkurborgar 2015-2020 var samþykkt í borgarráði 10. september 2015. Aðgerðaráætlun fylgir skjalastefnunni. Starfshópur að störfum sem fulltrúi SFS situr í.
- Nýtt upplýsingakerfi er í útboðsferli. Vinna þarf að því að upplýsingakerfið verði tekið í notkun á öllum starfsstöðvum SFS (því þarf að fylgja fjármagn og stuðningur).
- Efla þarf vitund um mikilvægi skjalavörslu. Mikilvægt að stjórnendur tali fyrir skjalavörslu sem er eitt af okkar lögbundnu verkefnum.
- Reykjavíkurborg stefnir að rafrænni skjalavörslu en varðveita þarf skjöl á pappír þar til búið verður að koma rafrænni langtímaskjalavörslu í gagnid.
- Fylgja þarf eftir þeirri vinnu sem þegar hefur verið unnin með reglulegri fræðslu og ráðgjöf til starfsstaða.

### **Skjalamál skrifstofu**

- GoPro skjalakerfi hefur verið í notkun á SFS og forverum síðan 1999. Nýtt upplýsingakerfi er í útboðsferli.
- Skjalaver sér um alla almenna þjónustu við kerfið s.s. skráningu og skönnun pappírsskjala, námskeið og fræðslu, aðgangsmál, leit að skjölum og fleira. UTD sér um að leysa úr tæknilegum vandamálum.
- Unninn var málalykill fyrir skrifstofu SFS 2013. Hann er í endurskoðunarferli.
- Skjalavistunaráætlun skrifstofu SFS er til. Verður endurskoðuð á árinu 2019.

### **Skjalamál leikskóla**

- Starfshópur skilaði haustið 2014 skjalavistunaráætlun, málalykli og leiðbeiningum um skjalavörslu.
- Fræðslufundir með öllum leikskólastjórum í september og október 2014. Námskeið fyrir starfsmenn leikskóla í mars 2015.
- Átaksstarfsmaður ráðinn til sex mánuða apríl-nóvember 2015. Hefur gengið frá skjalasöfnum 18 leikskóla í lok október 2015.
- 27 leikskólar hafa fengið ráðgjöf um skjalavörslu á árinu 2015.
- Fyrir átak höfðu 6 leikskólar skilað hluta af skjölum sínum til Borgarskjalasafns. Í lok október 2015 hafa 29 leikskólar skilað inn til Borgarskjalasafns.

- Verkefnastjóri á SFS hefur verið til taks fyrir leikskólastjóra og sinnt fyrirspurnum og ráðgjöf til leikskóla eftir þörfum.

### **Skjalamál grunnskóla**

- Starfshópur skilaði vorið 2011 skjalavistunaráætlun, málalykli og leiðbeiningum um skjalavörslu.
- Fræðslufundur með öllum skólastjórum og aðstoðarskólastjórum á árinu 2011.
- Átaksstarfsmaður ráðinn til sex mánaða janúar-júní 2012. Gekk frá skjalasöfnum 17 grunnskóla.
- Nær allir grunnskólar þáðu ráðgjöf um skjalavörslu á árunum 2011 og 2012 og 20 grunnskólar skiluðu skjölum til Borgarskjalasafns.
- Verkefnastjóri á SFS hefur verið til taks fyrir skólastjóra og skrifstofustjóra og sinnt fyrirspurnum og ráðgjöf til grunnskóla eftir þörfum.

### **Skjalamál frístundastarfs**

- Starfshópur skilaði haustið 2017 skjalavistunaráætlun, málalykli og leiðbeiningum um skjalavörslu.
- Fræðslufundur með stjórnendum frístundamiðstöðva og forstöðumönnum félagsmiðstöðva og frístundaheimila á árinu 2018.
- Nokkrar starfsstöðvar hafa skilað til Borgarskjalasafns.
- Verkefnastjóri á SFS hefur verið til taks fyrir stjórnendur frístundamiðstöðva og sinnt fyrirspurnum og ráðgjöf til frístundamiðstöðva eftir þörfum.

### **Skjalamál Námsflokka**

- Fundur með forstöðumanni og starfsmönnum sumarið 2015.
- Áhugi fyrir því að unnin verði skjalavistunaráætlun.

### **Skjalamál skólahljómsveita**

- Ekkert verið gert.

### **Skjalamál Myndvers/Mixtúru**

- Myndefni skráð af Marteini, fyrrum starfsmanni Myndvers, vorið 2015.
- Þarf að vinna vistunaráætlun.



**Samantekt og upplýsingar vegna skýrslu um skjalavörslu og skjalastjórn**

Bréf: t-póstur

Málsnúmer: R18110052

Bréfalyklar: 1510 Skjalastjórnun

Eigandi skjals: Halla M. Árnadóttir

Staða: Í vinnslu

Dagsetningar:

Búið til: 04.03.2019

Dagsetning skjals: 04.03.2019

Upplýsingar um viðskiptavin:

Netfang: "Aðalbjörg Dísá Guðjónsdóttir"

&lt;adalbjorg.disa.gudjonsdottir@reykjavik.is&gt;

Skjalalykill	1510 Skjalastjórnun; skjalaáætlun, handbók, verklagsreglur.	Málsnúmer	R18110052
Móttökudags.	04.03.2019	Skráð í GoPro	04.03.2019

Tegund skjals	t-póstur	Fyrir Borgarráð
Efnisorð		

Sent:

Sent til:

Notandi: "Aðalbjörg Dísá Guðjónsdóttir" &lt;adalbjorg.disa.gudjonsdottir@reykjavik.is&gt;

Dagsetning: 4.3.2019 15:30:27

Til: "Halla María Árnadóttir" &lt;halla.maria.arnadottir@reykjavik.is&gt;

Afrit til: "Helgi Grímsson" &lt;Helgi.Grimsson@reykjavik.is&gt;, "Eygló Traustadóttir"

&lt;eyglo.traustadottir@reykjavik.is&gt;

Efni: Samantekt og upplýsingar vegna skýrslu um skjalavörslu og skjalastjórn

Sæl Halla María

Til viðbótar við samantekt og upplýsingar vegna skýrslu um skjalavörslu og skjalastjórn sem send var frá skrifstofu skóla- og frístundasviðs 23. janúar sl.

er hér upplýst að skrifstofan hefur skilað til Borgarskjalasafns úrbótaáætlun skjalavörslu skóla- og frístundasviðs vegna eftirlitskönnunar ársins 2017.

Þess má að auki geta að sviðið styður eindregið öll skref sem tekin verða til að innleiða rafræna skjalavistun.

Bestu kveðjur, Dísá

*Aðalbjörg Dísá Guðjónsdóttir*

skrifstofustjóri skrifstofu sviðsstjóra

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar

Borgartúni 12-14, 105 Rvk., sími 4111111

Beinn sími: 4117069, gsm. 6648470

[disa@reykjavik.is](mailto:disa@reykjavik.is)[www.skolarogfristund.is](http://www.skolarogfristund.is)