

Skýrsla um starfsemi Borgarskjalasafns Reykjavíkur

Niðurstöður eftirlitskönnunar Þjóðskjalasafns Íslands á starfsemi héraðsskjalasafna 2017



ÞJÓÐSKJALASAFN
ÍSLANDS

Desember 2018

Efnisyfirlit

Inngangur	2
1. Meginniðurstöður og athugasemdir	3
2. Úrvinnsla og niðurstöður	5
2.1 Upplýsingar um héraðsskjalasafn og rekstur þess	5
2.2. Húsnæði og skjalageymslur	8
2.3 Öryggisafritun og neyðaráætlanir	10
2.4 Afhendingarskrá	11
2.5 Skráning og frágangur pappírsskjalasafna	11
2.6 Aðgengi að skjalaskrá	14
2.7 Safnkostur.....	15
2.8 Lestrarsalur og notkun safnkosts	18
2.9. Miðlun safnkostsins.....	19
2.10 Rannsóknir.....	21
2.11. Eftirlit með afhendingarskyldum aðilum.....	22
Fylgiskjöl	28
Fylgiskjal 1 – Spurningar í eftirlitskönnun um starfsemi héraðsskjalasafna 2017.....	29
Fylgiskjal 2 – Athugasemdir Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu.....	44

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 Borgarskjalasafns Reykjavíkur er unnin upp úr svörum safnsins við þessari könnun. Svörin miðast við starfsemi Borgarskjalasafns í lok árs 2016. Svanhildur Bogadóttir, borgarskjalavörður, svaraði spurningum könnunarinnar.

Drög að skýrslu þessari voru send safninu til athugasemda 5. júlí 2018 með framlengdum athugasemdafresti til 21. september. Þann 21. ágúst, 31. ágúst og 17. september bárust athugasemdir við skýrsluna og eru þær birtar í fylgiskjali 2 aftast í skýrslunni. Villur frá fyrstu drögum hafa verið leiðréttar. Þá er Brugðist við öðrum athugasemdum Borgarskjalasafns í texta skýrslunnar.

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.-17. 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 Borgarskjalasafns Reykjavíkur eru eftirfarandi:

1. Geymsluskrár Borgarskjalasafns Reykjavíkur eru aðgengilegar notendum sbr. 2. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
2. Borgarskjalasafn Reykjavíkur heldur afhendingarskrá/aðfangabók skv. 9. gr. reglugerðar nr. 283/1994 um héraðsskjalasöfn.
3. Skjalageymslur tryggja að mati borgarskjalavarðar örugga vörslu safnkosts sbr. 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
4. Borgarskjalasafn Reykjavíkur skapar aðstöðu fyrir safngesti til að skoða skjöl úr safnkosti sbr. 2. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
5. Borgarskjalasafn Reykjavíkur 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.
6. Borgarskjalasafn Reykjavíkur afritar mikilvæg skjöl sbr. 18. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
7. Borgarskjalasafn gengst fyrir rannsóknum sem tengjast safnkosti sbr. 5. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
8. Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár skv. reglum nr. 625/2010 um tilkynningu á rafrænum gagnagrunnum og skráum afhendingarskyldra aðila.
9. Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur tekið við tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt á rafrænum skjalavörslukerfum afhendingarskyldra aðila.
10. Borgarskjalasafn Reykjavíkur skilar ekki árlegri skýrslu um starfsemina til Þjóðskjalasafns sbr. 2. mgr. 12. gr. laga um opinber skjalasöfn.
11. Geymsluskrár Borgarskjalasafns Reykjavíkur uppfylla, skv. svörum safnsins, ekki reglur nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila. Geymsluskrár sem safnið sendi sem fylgiskjöl með könnuninni uppfylla ekki reglur nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila.
12. Borgarskjalasafn Reykjavíkur samþykkir málalykla skv. reglum nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila. Málalykill sem Borgarskjalasafn hefur samþykkt hjá afhendingarskyldum aðila uppfyllir ekki reglur nr. 572/2015.
13. Borgarskjalasafn samþykkir skjalavistunaráætlanir skv. reglum nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila. Skjalavistunaráætlun sem Borgarskjalasafn hefur samþykkt hjá afhendingarskyldum aðila uppfyllir ekki reglur nr. 571/2015.
14. Borgarskjalasafn hefur ekki samþykkt rafræn skjalavörslukerfi afhendingarskyldra aðila skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt á rafrænum skjalavörslukerfum afhendingarskyldra aðila.
15. Borgarskjalasafn hefur ekki tryggt varðveislu rafrænna gagna skv. reglum nr. 100/2014 um afhendingu á vörsluútgáfum rafrænna gagna afhendingarskyldra aðila.
16. Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur eftirlit með skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila skv. 4. tölul. 13. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn. Skýrsla um eftirlitsheimsókn Borgarskjalasafns hjá afhendingarskyldum aðila borgarinnar gefur litlar upplýsingar. Óljóst er

hvort að kannað hafi verið með að stofnunin sem sætti eftirliti uppfyllti lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og þær reglur sem settar hafa verið samkvæmt lögnum.

17. Í samþykkt um Borgarskjalasafn Reykjavíkur er í 7. gr. kveðið á um að óheimilt sé að eyða skjölum nema skv. reglum Borgarskjalasafns eða með heimild borgarskjalavarðar. Þetta er brot á lögum um opinber skjalasöfn. Héraðsskjalasöfn geta ekki sett reglur af þessu tagi. Samkvæmt skv. 24. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er eyðing skjala eingöngu heimil á grundvelli samþykktar þjóðskjalavarðar, reglum skv. 23. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn eða sérstaks lagaákvæðis.

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 var hvert rekstrarform héraðsskjalasafnsins væri (spurning 1.4), hver var fjöldi starfsmanna (spurning 1.5), fjöldi stöðugilda (spurning 1.6) og hvort þörf væri á fjölgun starfsfólks (spurning 1.12). Þá var spurt um hlutfallslega skiptingu 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 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 Borgarskjalasafni Reykjavíkur

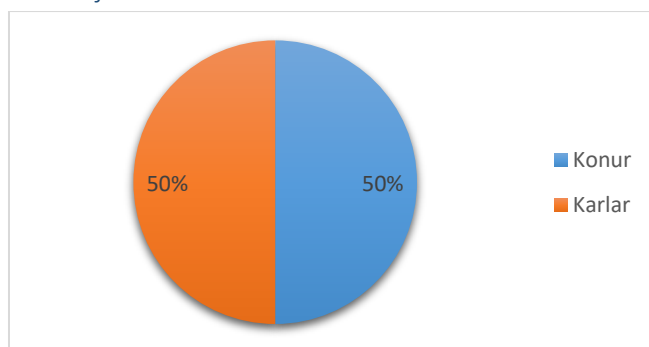
Sveitarfélög	Íbúafjöldi 1. desember 2016
Reykjavíkurborg	123.133

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur var stofnað árið 1954. Núverandi borgarskjalavörður er Svanhildur Bogadóttir. Eitt sveitarfélag á aðild að Borgarskjalasafni Reykjavíkur, þ.e. Reykjavíkurborg.

2.1.2 Hvert er rekstrarform héraðsskjalasafnsins?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur er rekið af Reykjavíkurborg sem sjálfstæð stofnun.

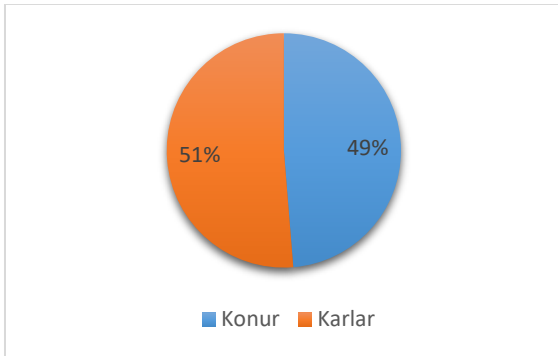
2.1.3 Fjöldi starfsmanna árið 2016



Starfsmenn	Fjöldi	%
Konur	4	50
Karlur	4	50
Samtals	8	100

Niðurstaða: Á Borgarskjalasafni Reykjavíkur störfuðu árið 2016 samtals átta starfsmenn, þar af voru fjórar konur og fjórir karlar. Kynjahlutfall í safninu er því jafnt. Samkvæmt upplýsingum frá borgarskjalaverði voru starfsmenn Borgarskjalasafns fyrir efnahagshrunið árið 2008 samtals 10 í 9,5 stöðugildum.

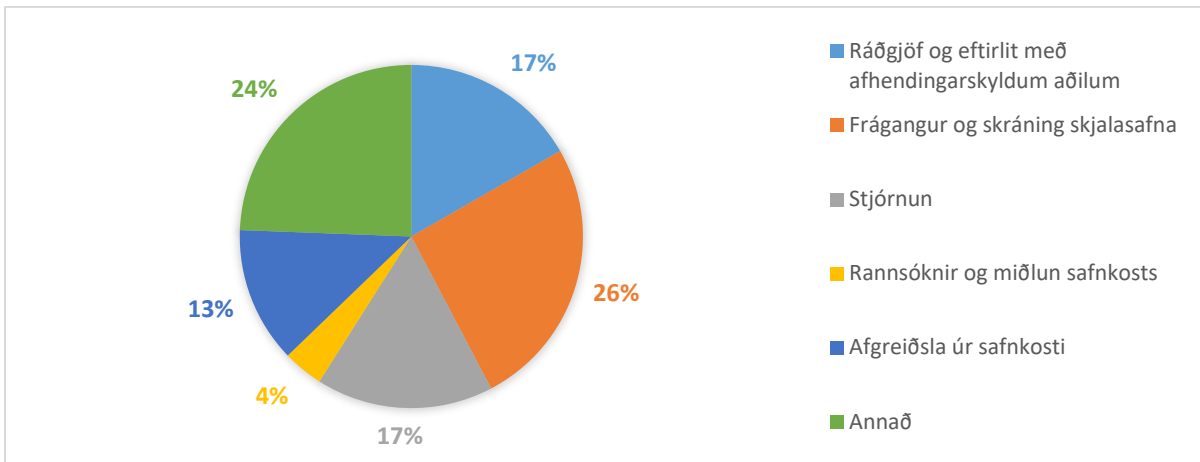
2.1.4 Fjöldi stöðugilda árið 2016



Starfsmenn	Fjöldi	%
Konur	3,8	49%
Karlar	4	51%
Samtals	7,8	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 Borgarskjalasafni Reykjavíkur voru á árinu 2016 samtals 7,8 stöðugildi. Þar af eru konur í 3,8 stöðugildum og karlar í 4 stöðugildum.

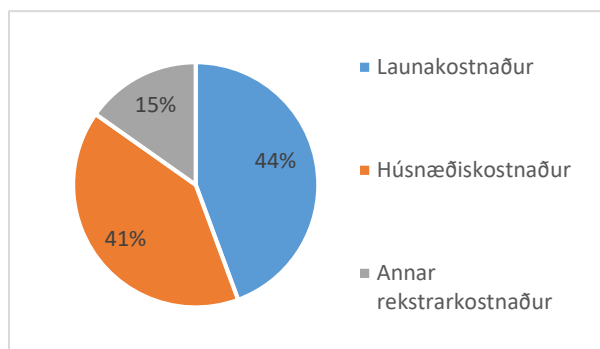
2.1.5 Skipting hlutfalls verkefna



Verkefni	%
Ráðgjöf og eftirlit með afhendingarskyldum aðilum	17%
Frágangur og skráning skjalasafna	26%
Stjórnun	17%
Rannsóknir og miðlun safnkosts	4%
Afgreiðsla úr safnkosti	13%
Annað	24%
Samtals	100%

Niðurstaða: Óskað var eftir upplýsingum um hlutfallslega skiptingu verkefna ef þær lægju fyrir. Rúmur fjórðungur, eða 26%, af starfsemi Borgarskjalasafns fer í frágang og skráningu skjalasafna. Tæpur fjórðungur, eða 24%, fer í önnur verkefni. 17% af starfseminni fer í ráðgjöf og eftirlit með afhendingarskyldum aðilum og sama hlutfall í stjórnun safnsins. Samtals er 13% af starfseminni sem fer í afgreiðslu úr safnkostinum og 4% sem fer í rannsóknir og miðlun safnkosts.

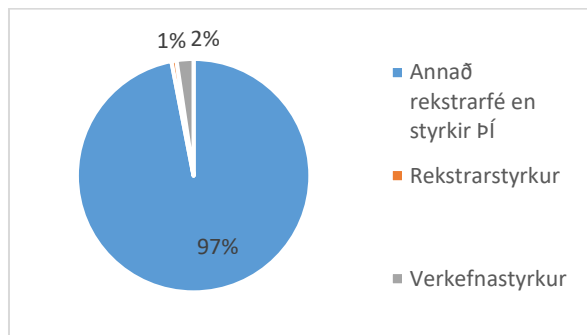
2.1.6 Hver var rekstrarkostnaður héraðsskjalasafnsins árið 2016?



Rekstrarkostnaður	Kr.	%
Launakostnaður	54.360.000	44%
Húsnæðiskostnaður	49.500.000	41%
Annar rekstrarkostnaður	18.640.000	15%
Samtals	122.500.000	100%

Niðurstaða: Rekstrarkostnaður Borgarskjalasafns nam kr. 122.500.000. Þar af var launakostnaður kr. 54.360.000, kostnaður við húsnæði kr. 49.500.000 og annar rekstrarkostnaður kr. 18.640.000.

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



	kr.	%
Annað rekstrarfé en styrkir ÞÍ	118.764.000	97%
Rekstrarstyrkur	856.000	1%
Verkefnastykur	2.880.000	2%
Samtals	122.500.000	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 verkefnastykir sem héraðsskjalasöfn geta sótt um í verkefni við skönnun og miðlun heimilda. Þjóðskjalasafn Íslands sér um að úthluta þessum styrkjum. Á árinu 2016 fékk Borgarskjalasafn Reykjavíkur kr. 856.000 í rekstrarstyrk og kr. 2.880.000 í verkefnastyki. Það gera samtals 3% af öllu rekstrarfé Borgarskjalasafns.

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.

Borgarskjalasafn Reykjavíkur gefur ekki út ársskýrslu.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) kemur fram að safnið telji að ekki hvíli lagaskylda á safninu að senda ársskýrslu til Þjóðskjalasafns og safnið hafi sent Þjóðskjalasafni tölfraeðiupplýsingar um starfsemina þegar þess sé óskað.

Í 2. mgr. 12. gr. laga um opinber skjalasöfn er kveðið á um að rekstrarsaðilar héraðsskjalasafns skuli árlega skila skýrslu um starfsemina til Þjóðskjalasafns Íslands. Sambærilegt ákvæði er að finna í 9. gr. reglugerðar um héraðsskjalasöfn en þar segir að „um hver áramót skal [héraðsskjalavörður] gefa þjóðskjalaverði og rekstraraðilum skýrslu um það sem bæst hefur í safni á árinu og um aðra markverða starfsemi þess“. Því er ljóst að rekstraraðilar Borgarskjalasafns eða borgarskjalavörður skulu senda Þjóðskjalasafni Íslands ársskýrslu um starfsemina.

2.1.9 Er til stofnsamþykkt fyrir héraðsskjalasafnið?

Niðurstaða: Til er stofnsamþykkt fyrir Borgarskjalasafn Reykjavíkur sem var send Þjóðskjalasafni sem fylgiskjal með könnuninni. Samþykktin var samþykkt í borgarráði 23. febrúar 2006 og af þjóðskjalaverði 2. mars 2007. Í samþykkt um Borgarskjalasafn Reykjavíkur er í 7. gr. kveðið á um að óheimilt sé að eyða skjölum nema skv. reglum Borgarskjalasafns eða með heimild borgarskjalavarðar. Slíkt er óheimilt skv. 24. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn þar sem segir að eyðing skjala sé eingöngu heimil á grundvelli samþykktar þjóðskjalavarðar, reglum skv. 23. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn eða sérstaks lagaákvæðis.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er fundið að því að gerðar séu athugasemdir við að í samþykkt um Borgarskjalasafn sé kveðið á um að óheimilt sé að eyða skjölum nema skv. reglum Borgarskjalasafns eða með heimild borgarskjalavarðar og að Borgarskjalasafn geti ekki borið ábyrgð á eða svarað fyrir texta í einstökum greinum samþykktar borgarráðs.

Því er beint til Borgarskjalasafns og Reykjavíkurborgar að endurskoða þennan þátt í samþykkt safnsins enda gengur slíkt ákvæði gegn lögum.

2.1.10 Telur héraðsskjalavörður að þörf sé á fjölgun starfsfólks?

Niðurstaða: Borgarskjalavörður taldi þörf á að fjölga starfsfólki um samtals þrjá til viðbótar þeim átta starfsmönnum sem störfuðu á safninu árið 2016. Þar af taldi borgarskjalavörður að þyrfti einn starfsmann í eftirlit, einn í miðlun og rannsóknir og einn í skráningu. Þá taldi borgarskjalavörður að árið 2019 þyrfti til viðbótar einn starfsmann í langtímavörslu rafrænna skjala.

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 séu þannig gerðar að þær lágmarki tjón sem getur orðið á skjölum.

Spurt var hvar höfuðstöðvar héraðsskjalasafns 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). Spurt var um stærð húsnæðis héraðsskjalasafns, þ.e. um fermetrafjölda (spurning 2.4). Að lokum var spurt 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 héraðsskjalavarðar (spurning 2.8).

2.2.1 Hvar eru höfuðstöðvar safnsins og skjalageymslur?

Niðurstaða: Höfuðstöðvar Borgarskjalasafns eru að Tryggvagötu 15 í Reykjavík en einnig hefur safnið yfir að ráða húsnæði fyrir skjalageymslur í Vatnagörðum 28 í Reykjavík.

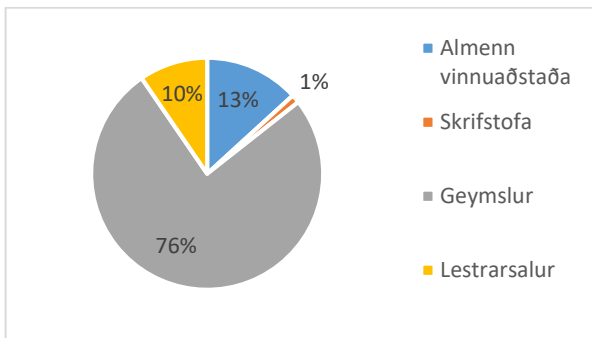
2.2.2 Er safnið í eigin húsnæði eða leiguhúsnæði?

Niðurstaða: Húsnæði Borgarskjalasafns er leiguhúsnæði.

2.2.3 Hvernig er aðstaða fyrir starfsfólk og gesti?

Niðurstaða: Í Borgarskjalasafni er sameiginlegt rými fyrir vinnuaðstöðu og skrifstofu og sérstakt rými fyrir gesti.

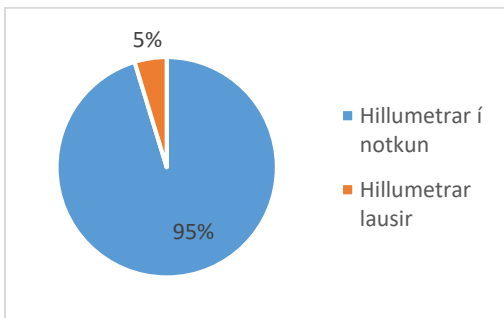
2.2.4 Hver er fermetrafjöldi húsnæðis héraðsskjalasafns?



Húsnæði	Fermetrar	%
Almenn vinnuaðstaða	304	13%
Skrifstofa	27	1%
Geymslur	1749	76%
Lestrarsalur	220	10%
Samtals	2300	100%

Niðurstaða: Samtals er húsnæði Borgarskjalasafns 2.300 fermetrar. Þar af eru skjalageymslur 1.749 fermetrar eða 76% af húsnæðisráðgjafi, almenn vinnuaðstaða er 304 fermetrar (13% af húsnæðisráðgjafi), skrifstofa 27 fermetrar (1% af húsnæðisráðgjafi) og lestrarsalurinn 220 fermetrar (10% af húsnæðisráðgjafi). Samkvæmt upplýsingum frá Borgarskjalasafni sem bárust eftir könnunina telst jafnframt afgreiðsla, fræðimannaráðgjafi, tækjaaðstaða, fundarherbergi og sýningarrými með fermetrum lestrarsalar.

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



Hillumetrar	Fjöldi	%
Hillumetrar í notkun	10.100	95
Hillumetrar lausir	500	5
Samtals	10.600	100

Niðurstaða: Samtals eru 10.100 hillumetrar í notkun hjá Borgarskjalasafni Reykjavíkur og 500 hillumetrar eru lausir. Því rúmast 10.600 hillumetrar af skjölum í hillum Borgarskjalasafns.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur varðveitir skjöl á annan hátt en í hillum. Teikningar og kort eru varðveitt í teikningaskápum og fylgiskjöl bókhalds sem fara reglulega í eyðingu eru varðveitt á vörubrettum. Um 300-400 hillumetrar af skjölum eru varðveitt á annan hátt en í hillum en stór hluti þeirra skjala verður eytt þar sem um fylgiskjöl bókhalds er að ræða. Bókhaldsfylgiskjöl sem eru varðveitt sem sýnishorn fara í hillur.

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

Niðurstaða: Borgarskjalavörður taldi þörf á skjalageymslum sem rúmi 5.000 til 6.000 hillumetra sem myndi duga næstu 15-20 árin. Þessar upplýsingar byggja annars vegar á könnun Borgarskjalasafns um ástand skjalamála hjá afhendingarskyldum aðilum Reykjavíkurborgar, þar sem m.a. var spurt um skjalamagn, og hins vegar á árlegri aukningu safnkosts síðustu 15 árin.

2.2.8 Tryggja skjalageymslur að mati héraðsskjalavarðar varðveislu og öryggi safnkosts?

Niðurstaða: Borgarskjalavörður taldi að skjalageymslur Borgarskjalasafns tryggðu varðveislu og öryggi safnkostsins að hluta. Skjalageymslur í Tryggvagötu 15 uppfylltu staðla og öryggi að mati borgarskjalasafns en taldi að í fjargeymslum mætti tryggja öryggi betur.

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: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur ekki 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 Borgarskjalasafni Reykjavíkur er ekki til staðar neyðaráætlun. Þó að neyðaráætlun sé ekki til staðar segir borgarskjalavörður að æfingar fari reglulega fram og til séu grunnupplýsingar um viðbrögð við vá. Þá kom fram í svörum við könnuninni að skipaður hafi verið vinnuhópur til að vinna neyðaráætlun en hann hefur ekki lokið störfum. Þegar áætlun er tilbúin verður hún kynnt fyrir starfsmönnum og viðbrögð æfð.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur afritað mikilvæg skjöl með tilliti til hamfara. Afritin eru skannaðar myndir á rafrænu formi og pappírformi. Öryggisafritin eru vistuð 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 skráum 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: Borgarskjalasafn Reykjavíkur heldur afhendingarskrá og skráir í hana upplýsingar um afhendingaraðila, heiti skjalasafns, innihald skjalasafns, tímabil sem skjölin ná yfir, dagsetningu viðtöku skjala, hvort skjölin eru á pappír eða á rafrænu formi og umfang afhendingar. Auk þess er skráð í afhendingarskrá hvort um einkaskjalasafn eða opinbert skjalasafn sé að ræða, stöðu skráningar, tímabundin staðsetning og lokadagsetning skjalanna, hvaða starfsmaður tekur við skjalasafninu og hver skráir í afhendingarskrána.

Afhendingarskrá Borgarskjalasafns er færð í forritið FileMaker. Listi er prentaður úr afhendingarskránni sem er raðað eftir tímaröð hvenær afhendingar bárust og einnig eru prentaðar út upplýsingar um einstaka 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 skráum 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 geymsluskra 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: Borgarskjalasafn Reykjavíkur skráir skjöl skv. upprunareglu.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur 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 Borgarskjalasafns
Skjalamyndari	x	x
Afhendingarnúmer	x	
Öskjunúmer	x	x
Arkarnúmer	x	x
Tímabil	x	x
Innihald	x	x
Athugasemdir	x	x
Annað		Saga skjalamyndara og hver afhenti hvenær o.fl.

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 örku upplýsingar um skjalamyndara, afhendingarár (afhendingarnúmer), öskjunúmer, arkarnúmer, tímabil, efnisinnihald og athugasemdir. Borgarskjalasafn Reykjavíkur skráir allar þessar upplýsingar nema afhendingarár/afhendingarnúmer. Auk þess skráir Borgarskjalasafn upplýsingar um sögu skjalamyndara í geymsluskrá, hver afhenti safnið, hvenær það var afhent ásamt öðru sem ekki var skilgreint frekar í svörum safnsins.

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

- Skjalaskrá Háteigsskóla.
- Skjalaskrá einkaskjalasafns nr. 297, Samtökin '78.

Gerðar eru eftirfarandi athugasemdir við geymsluskrárnar:

- Geymsluskrár uppfylla ekki reglur nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila:
 - Skrá þarf innihald hvernar arkar sbr. 6. tölul. 2. gr. reglna nr. 573/2015. Þessum upplýsingum er ábótavant í þeim skjalaskráum sem fylgdu með könnuninni, ýmist er skráð innihald arkar eða ekki.
 - Skrá þarf með skýrari hætti afhendingarár í skjalaskrá sbr. 7. tölul. 2. gr. reglna nr. 573/2015. Í skjalaskránum sem fylgdu með könnuninni eru þessar upplýsingar eingöngu í inngangi að skjalaskránum en ekki í skráningunni sjálfri eins og kveðið er á um í reglunum.
- Skjalaskrár sem sendar voru í kjölfar eftirlitskönnunar virðast verða gerðar í ritvinnsluforritinu Word. Mælt er til þess að ekki sé notað ritvinnsluforrit við skjalaskráningu. Mælt er með því að notað sé dálkaskipt gagnagrunnsforrit til að tryggja betur leitarbærni. Dæmi um dálkaskipt gagnagrunnsforrit sem notuð eru á opinberum skjalasöfnum er FileMaker og Excel.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er fundið að því að athugasemd hafi verið gerð við að innihald hvernar arkar sé ekki skráð í geymsluskrá. Bent er á að innihald hvernar arkar sé skráð og vinnufyrirkomulagi við frágang og skráningu lýst nánar. Einnig er fundið að því að ekki sé nógu skýrt hvað átt sé við með að skrá afhendingarár í geymsluskrá. Jafnframt er gerð athugasemd við ábendingu Þjóðskjalasafns að nota ekki ritvinnsluforrit við skjalaskráningu heldur dálkaskipt gagnagrunnsforrit til að tryggja betur leitarbærni og bent er á að Borgarskjalasafn noti slík forrit.

Í 6. og 7. tölul. 2. gr. reglna nr. 573/2015 er kveðið á um hvaða upplýsingar skuli skrá í geymsluskrá. Þar segir:

„6. Skrá skal hverja örk, sem getur verið bók eða innihald einnar möppu, sem sér færslu í geymsluskrá. 7. Í skráningu skal eftirfarandi koma fram við hverja örk: Skjalaflokksauðkenni, heiti undirskjalaflokks, heiti yfirsjálaflokks, afhendingarár, öskjunúmer, arkarnúmer, tímabil og efnisinnihald.“

Í geymsluskrám sem Borgarskjalasafn sendi sem fylgiskjöl með eftirlitskönnuninni eru arkir ekki númeraðar eins og skylda er skv. 7. tölul. 2. gr. reglnanna. Af því leiðir að óljóst er hvaða upplýsingar eiga við hvaða örk í öskjum.

Ábending um notkun á dálkaskiptum gagnagrunnsforritum fyrir geymsluskrá er sett fram í þeim tilgangi að tryggja leitarbærni. Geymsluskrár sem Borgarskjalasafn sendi með virðast gerðar í ritvinnsluforriti sem hefur lakari leitarbærni.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) var óskað eftir að heiti þeirra aðila sem geymsluskrár ná yfir og voru sendar sem fylgiskjöl verði fjarlægð.

Út frá lagalegu tilliti eru engar upplýsingar í umfjöllun um geymsluskrá í þessari skýrslu sem krefst þess að heiti aðila verði fjarlægt úr skýrslunni.

2.5.4 Er gerð skýrsla/greinargerð með hverju safni?

Upplýsingar sem skráðar eru í greinargerð	Svör
Upplýsingar um skjalamyndara	Já
Upplýsingar um skjalaflokka	Já
Ástand skjalasafns	Já
Vinnufyrirkomulag við frágang og skráningu	Nei
Upplýsingar um hver skráir	Já
Annað	Tekið fram ef grisjað er út safni, t.d. prentað efni og bókhald

Niðurstaða: Hjá Borgarskjalasafni Reykjavíkur er gerð skýrsla eða greinargerð með hverju safni. Þær upplýsingar sem koma þar fram eru um skjalamyndara, skjalaflokka í skjalasafninu, ástand skjalasafnsins, upplýsingar um hver skráir og ef hreinsað eða grisjað hefur verið úr skjalasafninu. Ekki eru færðar upplýsingar í skýrslur/greinargerð um vinnufyrirkomulag við frágang og skráningu.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) kemur fram að óljóst sé hvað hugtakið „vinnufyrirkomulag“ merki og skýringa sé þörf til að hægt sé að verða við kröfunni.

Ekki er gerð krafa um að skráðar séu upplýsingar um vinnufyrirkomulag við skráningu og frágang skjalasafna enda er ekki gerð athugasemd við þennan þátt sbr. 1. kafla skýrslunnar. Spurningin er sett fram til að afla almennra upplýsingar um hvernig skýrslu og greinargerð um frágang og skráningu skjalasafna sé háttað hjá héraðsskjalasöfnum.

2.5.5 Hvaða hugbúnaður er notaður við skjalaskráningu?

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

Niðurstaða: Hjá Borgarskjalasafni Reykjavíkur er gagnsgrunnsforritið FileMaker og ritvinnsluforritið Word notað við skjalaskráningu.

2.5.6 Hvernig umbúðir eru notaðar við frágang pappírsskjalasafna?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur notar umbúðir sem uppfylla alþjóðlega staðalinn ISO-9706 um gæði pappírs. Söluaðili/framleiðandi umbúðanna er Klug í Þýskalandi, Þjóðskjalasafn Íslands, Litla-Hraun og Oddi.

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

Niðurstaða: Á Borgarskjalasafni Reykjavíkur er hvorki unnið að forvörslu né viðgerðum á skjölum. Í athugasemdum var nefnt að safnið þyrfti nauðsynlega á þjónustu forvarðar að halda en safnið hefur aðstöðu til slíks. Nefnt var að Borgarskjalasafn hefði ekki tækni á að vera með forvörð í vinnu á ársgrundvelli og spurði hvort að Þjóðskjalasafn gæti boðið upp á þjónustu forvarðar gegn greiðslu.

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 skjalaskrárm?

Aðgengi að skjalaskrárm	Svör
Skjalaskrárm aðgengilegar á vef	x
Skjalaskrárm aðgengilegar útprentaðar á lestrarsal	x
Skjalaskrárm gefnar út á prenti	
Skjalaskrárm eru ekki aðgengilegar notendum	

Niðurstaða: Skjalaskrárm Borgarskjalasafns Reykjavíkur eru annars vegar aðgengilegar á vef safnsins og hins vegar aðgengilegar útprentaðar á lestrarsal.

2.6.2 Eru tekin öryggisafrit af skjalaskrárm?

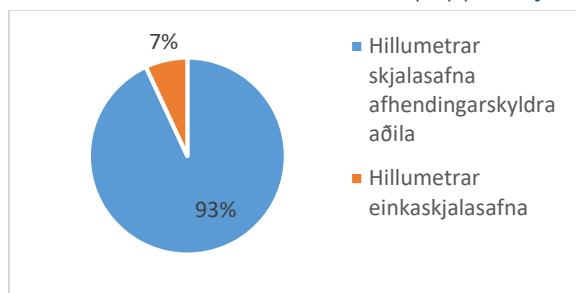
Niðurstaða: Öryggisafrit eru tekin af skjalaskrárm Borgarskjalasafns á rafrænu formi og eru þau tekin daglega af tölvu- og upplýsingatæknideild Reykjavíkurborgar. Öryggisafritin eru vistuð fyrir utan húsakynni safnsins.

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 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“.

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 samþykkttri 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).

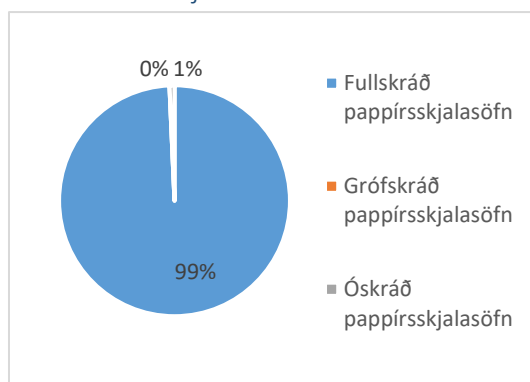
2.7.1 Hver er heildarsafnkostur pappírsskjalasafna í hillumetrum



	Hm.	%
Hillumetrar skjalasafna afhendingarskyldra aðila	9.400	93%
Hillumetrar einkaskjalasafna	700	7%
Samtals hillumetrar pappírsskjalasafna	10.100	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 Borgarskjalasafns Reykjavíkur er 10.100 hillumetrar. Þar af eru 9.400 hillumetrar skjalasöfn afhendingarskyldra aðila og 700 hillumetrar einkaskjalasöfn.

2.7.2 Hver er fjöldi heildarhillumetra fullskráðra pappírsskjalasafna?



	Hm.	%
Fullskráð pappírsskjalasöfn	10.030	99%
Grófskráð pappírsskjalasöfn	0	0%
Óskráð pappírsskjalasöfn	70	1%
Samtals hillumetrar pappírsskjalasafna	10.100	100%

Niðurstaða: Fullskráð pappírsskjalasöfn á Borgarskjalasafni eru 10.030 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

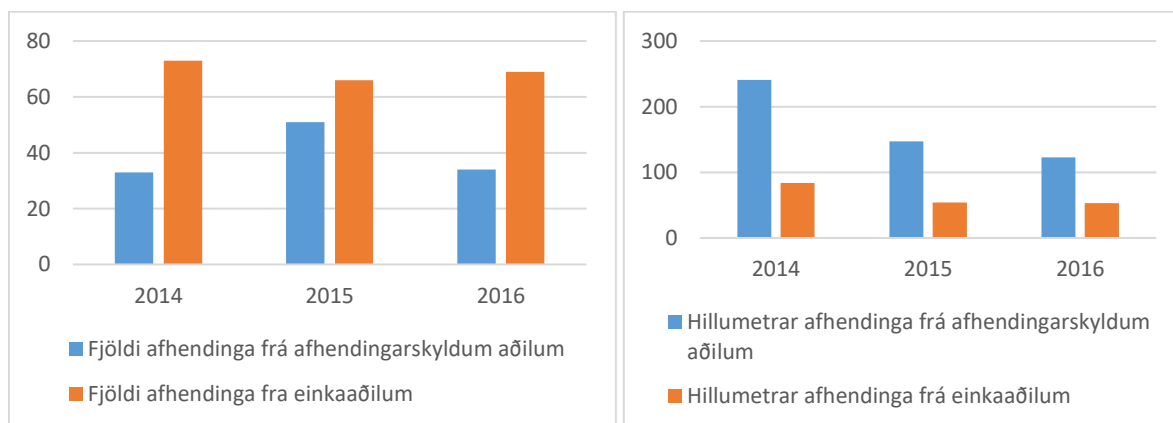
Niðurstaða: Engin skjalasöfn eru grófskráð en með grófskráningu er t.d. átt við að lægsta skráningarstig sé innihald einnar öskju, þannig geta upplýsingar um innihald hvorrar öskju verið að finna í afhendingarskrá, skjalaskrá eða í öðrum gögnum safnsins. Sjá mynd og töflu í kafla 7.2.

2.7.4 Hver er fjöldi heildarhillumetra óskráðra og ófrágenginna pappírsskjalasafna

Niðurstaða: Alls voru 70 hillumetrar pappírsskjala ófrágengin og óskráð hjá Borgarskjalasafni en með óskráðu og ófrágengnu pappírsskjalasafni er átt við að skjalasafnið hefur ekki verið komið fyrir í skjalaumbúðum og innihald hvorrar öskju er ekki skráð. Sjá mynd og töflu í kafla 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	33	73	241	84
2015	51	66	147	54
2016	34	69	123	53
	118	208	511	191



Niðurstaða: Alls tók Borgarskjalasafn Reykjavíkur við 702 hillumetrum af skjölum í 326 afhendingum árin 2014-2016. Þar af voru afhendingar afhendingarskyldra aðila 118 talsins og töldu þær samtals 511 hillumetra. Afhendingar einkaaðila, þ.e. einkaskjalasöfn, voru 208 talsins og töldu samtals 191 hillumetra.

2.7.6 Tekur héraðsskjalasafnið við rafrænum gögnum til varðveislu?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur tekur við rafrænum gögnum til varðveislu. Rafræn gögn í Borgarskjalasafni 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. Í skýringum við svar Borgarskjalasafns sagði að safnið neitaði ekki að taka við t.d. ljósmyndum á minnislyklum en tekið væri fram að ekki væri hægt að ábyrgjast varðveislu á slíku efni. Borgarskjalasafn hefur ekki yfirlit yfir fjölda og umfang rafrænna gagna sem safnið hefur tekið til varðveislu.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er bent á að safnið hafi gert samning við Þjóðskjalasafn um ráðgjöf um meðferð tilkynninga um rafræn gagnakerfi í byrjun árs 2017. Auk þess hafi Borgarskjalasafn ráðið sérfræðing til að sinna rafrænni skjalavörslu og hafi hann hafið ströf í júlí 2018.

Samningur við Þjóðskjalasafn miðast við ráðgjöf um meðferð tilkynninga um rafræn gagnakerfi en ekki um vörslu þeirra. Því hafði Borgarskjalasafn þegar eftirlitskönnunin fór fram ekki tryggt vörslu rafrænna gagna skv. reglum nr. 100/2014.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur starfar ekki eftir samþykktri aðfangastefnu við söfnun og varðveislu einkaskjalasafna.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er óskað eftir að tilgreint verði að þó að safnið starfi ekki eftir samþykktri aðfangastefnu sé að finna upplýsingar um söfnun einkaskjalasafna á vef safnsins og í útgefnum bæklingi.

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 afgreiddra 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/plássna á lestrarsal fyrir gesti/fræðimenn?	10 sæti
Hversu margar klukkustundir er lestrarsalur opinn á viku?	30 klst.
Fjöldi gesta á lestrarsal árið 2016	1.509 gestir

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur lestrarsal fyrir gesti til að skoða skjöl úr safnkostinum. Á lestrarsalnum eru 10 sæti fyrir gesti. Lestrarsalurinn er opinn 30 klukkustundir á viku. Borgarskjalasafn hefur yfirlit yfir fjölda gesta á lestrarsal á árinu 2016 og voru þeir 1.509. Lestrarsalurinn er ekki samnýttur með öðrum og stöðug vakt er á honum.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur 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. Samtals voru 2.137 skjalaeingar afgreiddar á lestrarsal á árinu 2016.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur yfirlit yfir fjölda millisafnalána og lána til skjalamyndara. Engin millisafnalán eða lán til skjalamyndara voru árið 2016.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur yfirlit yfir fjölda millisafnalána sem safnið fékk frá öðrum vörslustofnunum. Engin millisafnalán voru til safnsins árið 2016.

2.8.5 Hversu mörgum fyrirspurnum var svarað skriflega árið 2016?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur yfirlit yfir fjölda fyrirspurna sem var svarað skriflega. Á árinu 2016 var 1.151 fyrirspurn svarað skriflega.

2.8.6 Athugasemdir eða skýringar um lestrarsal og notkun safnkosts héraðsskjalasafns

Í athugasemdum og skýringum sagði borgarskjalavörður að aukist hefði að fyrirspurnir bærust með tölvupósti eða símleiðis. Mikið af vinsælum skjölum, t.d. brunabótavirðingar og elstu skjöl safnsins hefðu verið sett á vefinn og væru viðskiptavinir safnsins ánægðir með að geta skoðað skjölin á vefnum í stað þess að koma á lestrarsal.

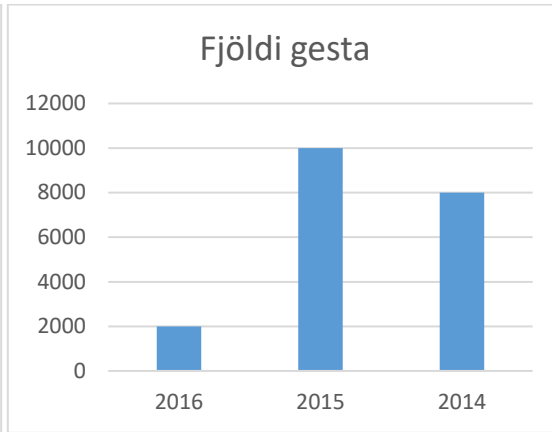
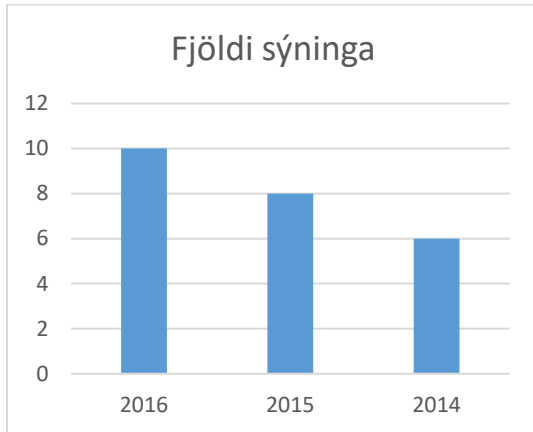
2.9. Miðlun safnkostsins

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.

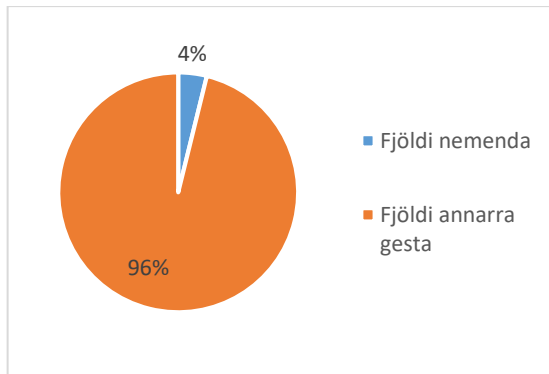
2.9.1 Hefur héraðsskjalasafnið sett upp sýningar, annað hvort á eigin vegum eða í samstarfi við aðra?

Ár	Fjöldi sýninga	Fjöldi gesta
2016	10	2.000
2015	8	10.000
2014	6	8.000



Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur setti upp 10 sýningar ár árinu 2016 og var fjöldi gesta á þær um 2.000. Árið 2015 voru settar upp 8 sýningar og var fjöldi gesta á þær um 10.000. Árið 2014 setti safnið upp 6 sýningar og var fjöldi gesta á þær um 8.000.

2.9.2 Sinnir héraðsskjalasafnið kynningum á safni og safnkosti gagnvart hópum?



	Fjöldi	%
Fjöldi nemenda	100	4%
Fjöldi annarra gesta	2.500	96%
Samtals	2.600	100%

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur tekur á móti hópum, s.s. skólahópum og öðrum gestum og var fjöldi nemanda sem safnið tók á móti árið 2016 100 og aðrir gestir 2.500.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur tók ekki þátt í sýningum annarsstaðar en í eigin húsnæði á árinu 2016.

2.9.4 Hefur héraðsskjalasafnið sérstaka vefsíðu / vefsíður?

	Fjöldi
Notendur (Users)	14.575
Innlit (Sessions)	18.974
Flettingar (Pageviews)	68.967

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur eigin vefsíðu og er veffangið www.borgarskjalasafn.is. Árið 2016 voru notendur 14.575, innlit voru 18.974 og flettingar 68.967.

2.9.5 Vinnur héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir af safnkostinum?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur vinnur endurgerðir úr safnkosti sínum með því að skanna og/eða ljósmynda skjöl. Heildarfjöldi stafrænna endurgerða (ljósmynda) í lok árs 2016 voru 140.000.

2.9.6 Birtir héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir úr safnkosti á vefnum?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur birtir stafrænar endurgerðir úr safnkosti á vefnum. Það er gert með því að birta skönnuð/ljósmynduð afrit af skjölum.

2.9.7 Gefur héraðsskjalasafnið út prentaðar frumheimildir?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur 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?

Ár	Heiti rannsóknar	Blaðsíður
2016	"Measuring Success and Learning about Archives Users." <i>#arkivdag. relevans medvirkning dialog.</i>	12
2015	-	0
2014	<i>Skjalavarsla sviða, stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar 2013 : könnun Borgarskjalasafns Reykjavíkur / ritsjórn Gísli Jón Kristjánsson og Svanhildur Bogadóttir</i>	83

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur gefur út niðurstöður rannsókna sem hafa verið unnar á safninu, þ.m.t. í samstarfi við aðra. Árið 2016 voru gefnar út 12 blaðsíður og árið 2014 83 blaðsíður. Síðast voru gefnar út niðurstöður rannsókna á Borgarskjalasafni árið 2017.

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 rannsóknum 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: Borgarskjalasafn Reykjavíkur vann árið 2016 að tveimur rannsóknum, annars vegar um fyrirspurnir um vistheimilismál og hins vegar um þekkingu almennings á safninu og verða niðurstöður seinni rannsóknarinnar gefnar út í bókarkafli í júní 2017. Markmiðum rannsókna var ekki lýst.

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur vann ekki að rannsóknum 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.

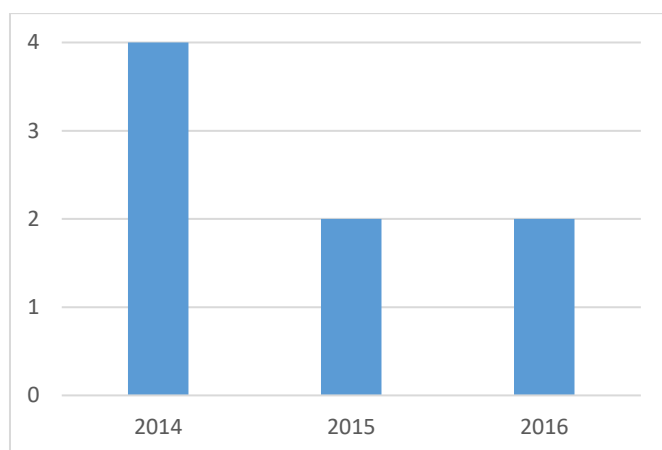
Spurt var hversu margir afhendingarskyldir aðilar væru innan umdæmis héraðsskjalasafns í lok árs 2016 (spurning 11.1), hvort héraðsskjalasafnið hefði samþykkt málalykla frá afhendingarskyldum aðilum skv. reglum nr. 572/2015 og ef svo væri hversu marga málalykla safnið hefði samþykkt árin 2014, 2015 og 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: Borgarskjalasafn Reykjavíkur svaraði því til að í umdæmi safnsins árið 2015 hefðu verið 404 afhendingarskyldir aðilar og ætti staðan að vera eins árið 2016.

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



	Samþykktir málalyklar
2014	4
2015	2
2016	2
Samtals	8

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur samþykkt málalykla skv. reglum nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila (áður reglum nr. 622/2010). Borgarskjalasafn samþykkti fjóra málalykla árið 2014, tvo árið 2015 og tvo árið 2016.

Með eftirlitskönnuninni sendi Borgarskjalasafn Reykjavíkur málalykil Innri endurskoðunar Reykjavíkurborgar frá 2014 sem safnið hefur samþykkt. Við yfirferð á honum kom í ljós að málalykillinn uppfyllir ekki reglur nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila og hefði þess vegna ekki átt að hljóta samþykki Borgarskjalasafns. Gerðar eru athugasemdir við eftirfarandi atriði í málalyklinum:

- Málalykill Innri endurskoðunar Reykjavíkurborgar uppfyllir ekki reglur nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila og hefði því ekki átt að hljóta samþykki Borgarskjalasafns. Eftirfarandi atriði uppfylla ekki reglur um málalykla:
 - Gildistíma vantar sbr. 1. tölul. 3 gr. reglna nr. 572/2015.
 - Lýsingu á efnissviðum er ekki nægilega skýr sbr. 3. tölul. 3. gr. reglna nr. 572/2015. Í inngangi að málalyklinum eru efnissviðin ekki merkt með tölum og eitt efnissvið hefur annað heiti í inngangi en í málalyklinum sjálfum.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er gerð athugasemd við að fundið sé að því að lýsing á efnissviðum málalykils Innri endurskoðunar sé ekki nægilega skýr og að í inngangi séu efnissviðin ekki merkt með númeri.

Í 3. tölul. 3. gr. reglna nr. 572/2015 um málalykla afhendingarskyldra aðila er kveðið á um að í inngangi að málalykli skuli vera lýsing á efnissviðum. Eðlilegt er að í lýsingu á efnissviðum sé vísað í heiti og númer efnissviða þar sem númer í stigveldisskipuðum málalykli er óaðskiljanlegur hluti hans.

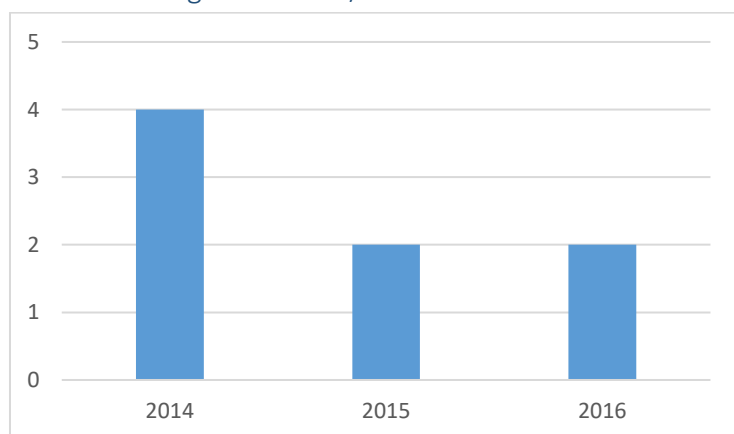
Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) var óskað eftir að heiti þess aðila sem málalykillinn nær yfir og var sendar sem fylgiskjal verði fjarlæggt.

Út frá lagalegu tilliti eru engar upplýsingar í umfjöllun um málalykil í þessari skýrslu sem krefst þess að heiti aðila verði fjarlæggt úr skýrslunni.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) var óskað eftir að heiti þess aðila sem málalykillinn nær yfir og var sendur sem fylgiskjal verði fjarlæggt.

Út frá lagalegu tilliti eru engar upplýsingar í umfjöllun um málalykil í þessari skýrslu sem krefst þess að heiti aðila verði fjarlæggt úr skýrslunni.

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



	Samþykktar skjalavistunaráætlanir
2014	4
2015	2
2016	2
Samtals	8

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur samþykkt skjalavistunaráætlanir skv. reglum nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila (áður reglum nr. 623/2010). Borgarskjalasafn samþykkti fjórar skjalavistunaráætlanir árið 2014, tvær árið 2015 og tvær árið 2016.

Með eftirlitskönnuninni sendi Borgarskjalasafn Reykjavíkur skjalavistunaráætlun Innri endurskoðunar Reykjavíkurborgar frá 2014 sem safnið hefur samþykkt. Við yfirferð á henni kom í ljós að skjalavistunaráætlunin uppfyllir ekki reglur nr. 571/2015 um skjalavistunaráætlanir afhendingarskyldra aðila og hefði þess vegna ekki átt að hljóta samþykki Borgarskjalasafns. Gerðar eru athugasemdir við eftirfarandi atriði í skjalavistunaráætluninni:

- Í skjalavistunaráætluninni er ekki að finna neinar af þeim upplýsingum (tölul. 1-10) sem kveðið er á um í 2. gr. reglna nr. 571/2015 að skuli koma fram um hvern skjalaflokk.
- Í skjalavistunaráætluninni er ekki að finna upplýsingar um gildistíma hennar sbr. 4. gr. reglna nr. 571/2015.
- Í skjalavistunaráætluninni er ekki hægt að sjá að fylgiskjöl skv. 3. gr. reglna nr. 571/2015 hafi fylgt með þegar hún var samþykkt.
- Gerð er athugasemd við að í skjalavistunaráætlun standi að um eyðingu skjala vinni Innri endurskoðun samkvæmt reglum Borgarskjalasafns um eyðingu skjala eða með heimild borgarskjalavarðar. Sjá nánar um athugasemd við samþykkt Borgarskjalasafns.

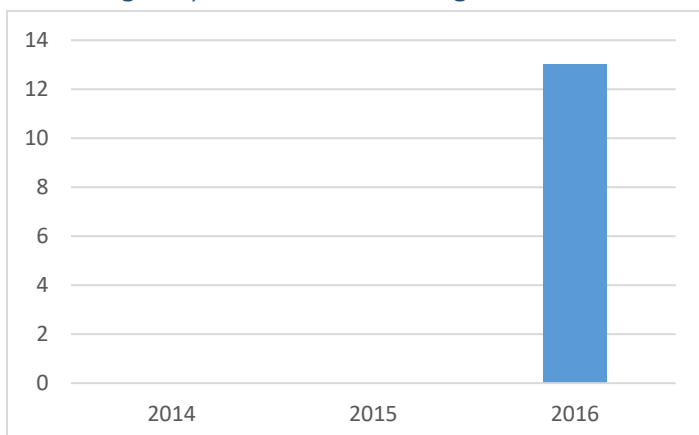
Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) er óskað leiðréttingar á athugasemdum Þjóðskjalasafns um að skjalavistunaráætlun Innri endurskoðunar uppfylli ekki reglur nr. 571/2015. Á það er bent að þegar skjalavistunaráætlunin var samþykkt hafi reglur nr. 571/2015 verið í gildi og samþykktin hafi verið gerð á grundvelli eldri reglna nr. 623/2010, skjalavistunaráætlunin nái sannarlega aðeins yfir þá tvo skjalaflokka sem eru í skjalasafni Innri endurskoðunar og að á forsíðu skjalavistunaráætlunarinnar megi lesa út gildistíma hennar út frá dagsetningu undirritunar og að þar komi fram að hún gildi í fimm ár. Þá er vísað í fyrri athugasemd um eyðingu gagna skv. reglum Borgarskjalasafns.

Efnislega eru reglur nr. 571/2015 eins og eldri reglur nr. 623/2010. Engar breytingar voru gerðar á 3. og 4. gr. þegar nýjar reglur tóku gildi. Af því leiðir að sömu kröfur voru gerðar til skjalavistunaráætlana sem voru samþykktar skv. eldri reglum og þeim sem samþykktar eru skv. nýjum reglum. Mikilvægt er að gildistími sé skýr og tiltekin sé sú dagsetning sem skjalavistunaráætlun tekur gildi og hvenær gildistíma lýkur. Þær upplýsingar vantar í skjalavistunaráætlun Innri endurskoðunar. Tekið er tillit til ábendingar um að skjalavistunaráætlunin nái aðeins yfir tvo skjalaflokka og sú athugasemd sem var í drögum að skýrslunni tekin út. Um athugasemdir um eyðingu skjala skv. reglum Borgarskjalasafns, sjá kafla 2.1.9 í þessari skýrslu.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 31. ágúst 2018 (sjá fylgiskjal 2) var óskað eftir að heiti þess aðila sem skjalavistunaráætlun nær yfir og var send sem fylgiskjal verði fjarlægð.

Út frá lagalegu tilliti eru engar upplýsingar í umfjöllun um skjalavistunaráætlun í þessari skýrslu sem krefst þess að heiti aðila verði fjarlægð úr skýrslunni.

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



	Tilkynningar
2014	0
2015	0
2016	13
Samtals	13

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur 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. Árið 2016 tók safnið við 13 tilkynningum en engum árin 2014 og 2015.

Í byrjun árs 2017 gerði Borgarskjalasafn Reykjavíkur tímabundinn samning við Þjóðskjalasafn Íslands um ráðgjöf við yfirferð tilkynninga á rafrænum gagnagrunnum og skrár skv. reglum nr. 625/2010 annars vegar og rafrænum skjalavörslukerfum skv. reglum nr. 624/2010 hins vegar. Samningum, sem gildi út árið 2017, var ætlað að leysa tímabunda þörf Borgarskjalasafns fyrir ráðgjöf um varðveislu rafrænna gagna þar til safnið hefur ráðið til sín sérfræðing í rafrænni skjalavörslu.

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



	Tilkynningar
2014	0
2015	0
2016	1
Samtals	1

Niðurstaða: Borgarskjalasafn hefur tekið við einni tilkynningu um rafrænt skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila. Safnið tók við tilkynningunni árið 2016. Sjá einnig kafla 2.11.4.

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

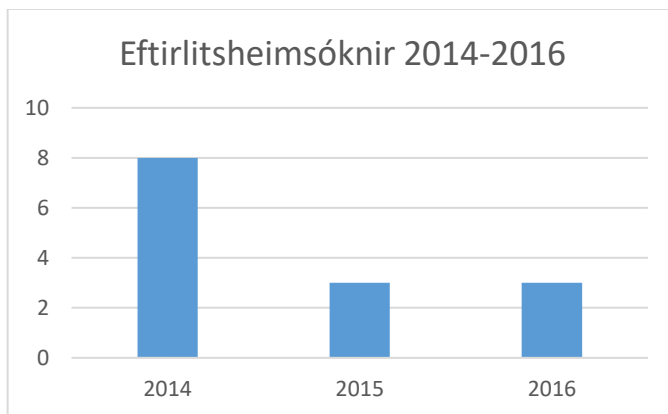
Niðurstaða: Borgarskjalasafn hefur ekki samþykkt rafræn skjalavörslukerfi skv. reglum nr. 624/2010 um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila. Sjá einnig kafla 2.11.4.

2.11.7 Hefur héraðsskjalasafnið samþykkt skjalageymslur hjá afhendingarskyldum aðilum?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn hefur ekki samþykkt skjalageymslur hjá afhendingarskyldum aðilum.

Í athugasemdum Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu dags. 21. 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 eftirlitsheimsókna
2014	8
2015	3
2016	3
Samtals	14

Niðurstaða: Borgarskjalasafn hefur gert úttektir á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila bæði með eftirlitsheimsóknum og með rafrænum könnunum. Árið 2014 voru farnar alls átta eftirlitsheimsóknir en þrjár hvort árið 2015 og 2016. Þá gerði Borgarskjalasafn rafræna könnun á ástandi skjalavörslu og skjalastjórnar hjá Reykjavíkurborg árið 2013 og gaf út í skýrslu árið 2014 með niðurstöðum könnunarinnar, *Skjalavarsla sviða, stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar 2013. Könnun Borgarskjalasafns Reykjavíkur.*

Með eftirlitskönnun á starfsemi héraðsskjalasafna sendi Borgarskjalasafn fyrrnefnda skýrslu og eina skýrslu úr eftirlitsheimsókn í Leikskólann Bakkaborg frá árinu 2014. Gerðar eru athugasemdir við skýrslu úr eftirlitsheimsókinni:

- Skýrsla um eftirlitsheimsókn gefur litlar upplýsingar um hvort að kannað hafi verið með að stofnunin uppfyllti lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og þær reglur sem settar hafa verið samkvæmt lögnum.

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 verkefnastyrgur)?
 - a. Upphæð rekstrarstyrks
 - b. Upphæð verkefnastyrgs
 - 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 tryggja 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 heimilsfang/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 vinnuáðstöðu, skrifstofu og gesti er aðskilið
 - b. Sameiginlegt rými fyrir vinnuáðstöðu og skrifstofu og sérstakt rými fyrir gesti
 - c. Sameiginlegt rými fyrir skrifstofu og gesti og sérstakt rými fyrir vinnuáðstöðu
 - d. Sameiginlegt rými fyrir vinnuáðstöðu, skrifstofu og gesti
4. Hver er fermetrafjöldi húsnæðis héraðsskjalasafns?
 - a. Fermetrar almennrar vinnuáðstöðu
 - 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 örfiljum
 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 útprintun 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 pappírskjala afhendingarskyldra aðila.

1. Eru skjöl skráð skv. upprunareglu?
 - a. Já
 - b. Nei
2. Er stuðst við staðla Alþjóða skjalaráðsins 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 pappírskjala 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 skjalaskrárm 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 stjórnsýslu 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 hillumetra)
 - 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 hvernar 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 hvernar 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 samþykktri aðfangastefnu við söfnun og varðveislu einkaskjalasafna? (Aðfangastefna er stefnuyfirlýsing um hvers konar skjöl eða skjalasöfn vörslustofnun 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
2. 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
 3. Vinnur héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir af safnkostinum?
 - a. Já

- i. Hvernig eru stafrænar endurgerðir unnar? Merkið við einn valkost eða fleiri.
 - a. Skönnuð / ljósmynduð afrit af skjölum (þ.m.t. ljósmyndir)
 - b. Innslegnar heimildir í gagnagrunni (dæmi manntal.is)
 - c. Uppskriftir skjala
 - d. Annað, hvað?
 - ii. Ef stafrænar endurgerðir eru unnar hver er heildarfjöldi þeirra í lok árs 2016?
 - a. Hefur safnið yfirlit yfir heildarfjölda stafrænna endurgerða í lok árs 2016?
 - b. Fjöldi skannaðra / ljósmyndaðra afrita af skjölum (þ.m.t. ljósmyndum)
 - c. Fjöldi innsleginna færslna í gagnagrunni (dæmi manntal.is)
 - d. Fjöldi uppskrifaðra skjala
 - e. Annað, hvað?
- b. Nei
4. Birtir héraðsskjalasafnið stafrænar endurgerðir úr safnkosti á vefnum?
- a. Já
 - i. Hvernig eru stafrænar endurgerðir birtar?
 - a. Skönnuð / ljósmynduð afrit af skjölum (þ.m.t. ljósmyndum)
 - b. Innslegnar heimildir í gagnagrunni (dæmi manntal.is). Tilgreinið heiti heimildar
 - c. Uppskriftir skjala
 - d. Annað, hvað?
 - b. Nei
5. 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
6. 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
7. 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 rannsóknnum 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 rannsóknnum 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 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.

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
- 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 samþykta 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 Borgarskjalasafns Reykjavíkur við fyrstu drög að skýrslu



Reykjavíkurborg
Borgarskjalasafn Reykjavíkur



, 21. ágúst 2018
R18070010
0.43
SJ

Þjóðskjalasafn Íslands
Laugavegi 162
105 REYKJAVÍK

Fyrsta umsögn um drög að skýrslu Þjóðskjalasafn Íslands um starfsemi Borgarskjalasafns Reykjavíkur

Borgarskjalasafn vísar til draga, sem því bárust með tölvupósti þann 5. júlí sl., að skýrslu um niðurstöðu eftirlitskönnunar Þjóðskjalaskjalasafns Íslands á starfsemi héraðsskjalasafna, þ.e.a.s. þeim hluta er fjallar um starfsemi Borgarskjalasafns Reykjavíkur.

Var Borgarskjalasafninu gefið tækifæri til að gera athugasemdir. Um leið og safnið þakkar fyrir það tækifæri vill það koma á framfæri eftirfarandi athugasemdum við drög að þeim tillögum til úrbóta sem taldar eru upp á blaðsíðu 3 í skýrsludrögunum:

1.

Í fyrsta lagi er í drögunum fundið að því að Borgarskjalasafn skili ekki árlegri skýrslu um starfsemina til Þjóðskjalasafns.

Af tilefni þessa er tekið fram að á Borgarskjalasafni hvílir ekki lagaskylda til ársskýrslugerðar. Í 2. mgr. 12. gr. laga um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 (hér eftir skammst. los) segir hins vegar að rekstraradilar héraðsskjalasafna skuli árlega skila Þjóðskjalasafni skýrslu um starfsemina og láta því í té aðrar þær upplýsingar og skriflegar skýringar sem óskað sé eftir og þörf sé á vegna eftirlits með því að skilyrði rekstrarleyfis séu uppfyllt. Vegna þessarar skyldu hefur safnið á ári hverju sent Þjóðskjalasafni tölfraðiupplýsingar um starfsemi sína, samkvæmt beiðni. Sé þörf viðbótarupplýsinga er þess vinsamlega óskað að það komi fram og hvaða upplýsingar það eru.

2.

Í drögunum er fundið að því að í 7. gr. samþykktar borgarráðs segi að óheimilt sé að eyða skjölum nema skv. reglum Borgarskjalasafns eða með heimild borgarskjalavarðar.

Borgarskjalasafn getur ekki borið ábyrgð á eða svarað fyrir texta í einstökum greinum í samþykkt borgarráðs. Hins vegar er mikilvægt að skýrt komi fram að Borgarskjalasafn hefur hvorki sett reglur um eyðingu skjala né heimilað einstakar grisjanir án samþykkis Þjóðskjalasafns Íslands eða í bága við settar reglur. Má þó nefna að væntanlega hefur markmið framangreindra ákvæða 7. gr. í samþykkt ráðsins verið að koma í veg fyrir að ólöglegu eyðingu enda getur safnið, berist því vitneskja um fyrirhugaða eyðingu, eftir atvikum getað gripið í taumana og beint máli í réttan farveg.

Tryggvagötu 15
101 Reykjavík
sími 411 6060
fax 411 6070
borgarskjalasafn@reykjavik.is
www.borgarskjalasafn.is

3.

Í drögnum segir að tiltekin geymsluskrá uppfylli ekki reglur nr. 573/2015. Segir 1) að skrá verði innihald hvorrar arkar, 2) að skrá verði með skýrari hætti afhendingarár í skjalaskrá, 3) að skjalaskrár virðist verða gerðar í ritvinnsluforritinu Word, 4) að í skýrslur/greinargerðir séu ekki færðar upplýsingar um vinnufyrirkomulag við frágang og skráningu.

Um fyrsta atriðið virðist gæta misskilnings. Hjá Borgarskjalasafni er innihald hvorrar arkar skráð. Hið er annað að ekki fara öll gögn í arkir. Til dæmis er fundagerðabókum raðað beint í öskjur. Er þá ekki tilgreint að þær séu í örkum heldur er innihaldi hvorrar bókar lýst í skjalaskrá. Sömu leiðis eru bréfabindi tæmd, settur pinni gegnum þau og síðan fara þau beint í öskjur. Er þá merkt í skjalaskrá hvaða tímabil bréfin ná yfir, en þau eru ekki í örkum.

Annað atriðið, þ.e. að skrá verði með skýrari hætti afhendingarár í skjalaskrá, þarfnast einnig nánari skýringa enda ekki skýrt hvernig Þjóðskjalasafn vill haga þessu í framkvæmd. Væri til bóta að fá skýringu á því, s.s. með útlíun á því hvernig umrædd skjalaskrá hefði átt að vera úr garði gerð nákvæmlega.

Samkvæmt þriðja atriðinu mælist Þjóðskjalasafn Íslands til þess að notað sé dálkaskipt gagnagrunnsforrit, s.s. FileMaker og Excel. Tekið er fram að Borgarskjalasafn notar bæði þessi forrit við ýmsa vinnslu en nú væntir það ákvörðunar Reykjavíkurborgar um nýjan hugbúnað til að halda utan um gögnin. Málið er því í nokkurri biðstöðu sem skýring að ekki hefur verið gerð breyting.

Um fjórða atriðið er skýringa þörf. Ekki er ljóst hvað hugtakið „vinnufyrirkomulag“ merkir í þessu sambengi, en það er nauðsynlegt til að verða megi við kröfunni. Þá væri til skýringar að fá leiðsögn um hvaðan krafan kemur.

4.

Í drögnum segir að málalýkill innri endurskoðunar, sem Borgarskjalasafn hefur samþykkt, uppfylli ekki reglur nr. 572/2015. Gerð er athugasemd við að gildistíma vanti. Auk þess þykir Þjóðskjalasafni lýsing innri endurskoðunar á efnissviðum er ekki vera nægilega skýr og tekur fram að í inngangi að málalýklinum séu efnissvið ekki merkt með tölum.

Fallast má á fyrri athugasemdina en um hina skal bent á að lýsingu á efnissviðum er að finna í innganginum. Þá er, í 3. tölul. 3. gr. reglna nr. 572/2015, ekki gerð krafa um tölusetningu efnissviða í inngangi.

5.

Í drögnum segir að skjalavistunaráætlun innri endurskoðunar, sem Borgarskjalasafn hefur samþykkt, uppfylli ekki reglur nr. 571/2015. Gerð er sú athugasemd 1) að í áætluninni sé ekki að finna upplýsingar um atriði tilgreind í 2. gr. reglna nr. 571/2015, 2) að skjalavistunaráætlunin virðist aðeins ná yfir tvo skjalaflokka, 3) að í áætluninni séu ekki upplýsingar um gildistíma, 4) að fylgiskjöl séu ekki í samræmi við reglur nr. 571/2015 og 5) að í áætluninni standi að um eyðingu skjala sé farið að reglum Borgarskjalasafns.

Framangreint þarf að leiðrétta. Um fyrsta atriðið skal tekið fram að umrædd áætlun var samþykkt áður en reglur nr. 571/2015 tóku gildi; um annað atriðið er bent á að hjá innri endurskoðun eru einungis tvær skjalaflokkar (fundargerðir og málafafn) og því getur hún ekki verið á annan veg; um þriðja atriðið er bent á að á forsíðu áætlunar kemur fram að hún gildi í fimm ár, en hún er undirrituð 14. apríl 2014; um fjórða atriðið er bent á að áætlunin var samþykkt áður en reglur nr. 571/2015 tóku gildi; um fimmta atriðið er vísað til fyrri athugasemda (sjá lið 2 hér að framan).

6.

Í drögnum er fundið að því að Borgarskjalasafn hafi ekki tekið við tilkynningum um rafræna gagnagrunna og skrár.

Hið rétta er að Borgarskjalasafn hefur tekið við slíkum tilkynningum. Þá er minnt á að í byrjun árs

2017 gerði Borgarskjalasafn Reykjavíkur tímabundinn samning við Þjóðskjalasafn Íslands um aðstoð með framangreint. Samningum var ætlað að leysa þörf Borgarskjalasafns á þessu sviði þar til safnið hefði sjálft ráðið til sín sérfræðing. Nú hefur slíkur sérfræðingur verið ráðinn, en hann tók til starfa í júlí síðastliðinn. Hann mun taka við yfirferð tilkynninga þegar samningur við Þjóðskjalasafn rennur út í árslok 2018. Rétt er að þetta komi fram í skýrslunni.

7.

Í drögnum er fundið að því að Borgarskjalasafn hafi ekki tekið við tilkynningum um rafræn skjalavörslukerfi

Minnt er á að í byrjun árs 2017 gerði Borgarskjalasafn Reykjavíkur tímabundinn samning við Þjóðskjalasafn Íslands um aðstoð um framangreint. Engin ráðgjöf hefur borist frá ÞÍ um framangreint.

Samningum var ætlað að leysa þörf Borgarskjalasafns þar til safnið hefði ráðið til sín sérfræðing í rafrænni skjalavörslu. Nú hefur slíkur sérfræðingur verið ráðinn, en hann tók til starfa í júlí 2018. Hann mun taka við yfirferð tilkynninga þegar samningur við Þjóðskjalasafn rennur út í árslok 2018. Rétt er að þetta komi fram í skýrslunni.

8.

Í drögnum er fundið að því að Borgarskjalasafn hafi ekki samþykkt rafræn skjalavörslukerfi

Hér er vísað til leiðréttingar við 7. tölul., en hér á sama við.

9.

Í drögnum er fundið að því að Borgarskjalasafn hafi ekki samþykkt skjalageymslur.

Hið rétta er að Borgarskjalasafn hefur skoðað geymslur. Að því er varðar vottun á þeim hefur safnið þó farið varlega í sakirnar. Það á sér ýmsar skýringar. Er þar fyrst til að nefna að enn skortir settar reglur um hvaða skilyrði nákvæmlega slíkar geymslur verði að uppfylla svo þær megi samþykkja, auk þess sem vafi er um að slík vottun sé á verksviði Borgarskjalasafns.

Minnt er á að samkvæmt 22. gr. los. skal sá sem ber ábyrgð á skjalastjórn og skjalavörslu grípa til viðeigandi ráðstafana til þess að vernda skjöl afhendingarskylds aðila fyrir ólöglegri eyðileggingu, breytingu og óleyfilegum aðgangi. Í athugasemdum með þessari grein, í því frumvarpi sem varð að los., segir m.a. að til að varðveita pappírsskjöl verða viðkomandi að hafa góðar skjalageymslur með viðhlítandi aðgangsstýringu. Þá segir í 23. gr. los. að Þjóðskjalasafn Íslands skuli setja reglur um það hvernig skjalastjórn og skjalavörslu í stjórnarsýslu ríkis og sveitarfélaga og afhendingarskyldra aðila skuli hagað. Það hefur verið skilningur Borgarskjalasafns á þessu lagaákvæði að slíkar reglur Þjóðskjalasafns eigi m.a. að ná yfir tilhögun á skjalageymslum en meðan þeim er ekki til að dreifa sé Borgarskjalasafni rétt að halda að sér höndum um vottun á þeim.

Þá er heldur ekki fyllilega skýrt að það falli innan verkahringis Borgarskjalasafns að samþykkja/votta einstakar geymslur. Á blaðsíðu 85 í handbók um skjalavörslu sveitarfélags sem Þjóðskjalasafn Íslands gaf út árið 2010 sagði m.a.: „Viðkomandi héraðsskjalasafn eða Þjóðskjalasafn Íslands skal samþykkja skjalageymslur áður en þær eru teknar í notkun skv. 6. gr. laga nr. 66/1985 um Þjóðskjalasafn“ en nú fer um framangreint að lögum nr. 77/2014.

Í almennum athugasemdum með því frumvarpi er varð að þeim lögum, er tekið fram að Þjóðskjalasafn Íslands er skjalavörslustofnun hins opinbera og hlutverk þess er m.a. að hafa yfirumsjón með skjalavörslu allra opinberra aðila á vegum ríkis og sveitarfélaga. Segir að það fari með æðsta vald í skjalamállum ríkis og sveitarfélaga, veiti ráðgjöf um skjalavistunarkerfi og meðferð skjala, allt frá því að þau verða til þar til þau eru afhent til varðveislu og *geri m.a. úttektir á skjalageymslum*.

10.

Í drögnum er fundið að því að Borgarskjalasafn hafi ekki tryggt varðveislu rafrænna gagna skv.

reglum nr. 100/2014.

Hið rétta er að safnið hefur tekið við slíkum gögnum. Að því er varðar tryggja varðveislu er minnt er á að í byrjun árs 2017 gerði Borgarskjalasafn Reykjavíkur tímabundinn samning við Þjóðskjalasafn Íslands um ráðgjöf í þessum efnum. Þá hefur Borgarskjalasafn ráðið til sín sérfræðing sem hóf störf í síðasta mánuði. Auk þess er stefnt að ráðningu tæknimenntaðs manns á næsta ári. Rétt er að þetta komi fram í skýrslunni.

11.

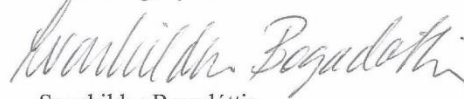
Í drögnum er fundið að því að skýrsla um eftirlitsheimsókn Borgarskjalasafns til eins leikskóla gefi of litlar upplýsingar. Á það er fallist að umrædd skýrsla hefði mátt vera ítarlegri, en gott væri að fá reglur Þjóðskjalasafns um gerð slíkra skýrslna.

Annað:

-Að því er varðar kafla nr. 2.7.5 er tekið fram að því miður urðu mistök í svörum Borgarskjalasafns sem óskast leiðrétt. Réttar tölur um afhendingar eru: *Einkaaðilar 69 afhendingar og 53 hillumetrar*. Réttar tölur um afhendingarskylda aðila eru: *34 afhendingar og 123 hillumetrar*. Beðist er velvirðingar á þessum mistökum. Þess er óskað að þetta verði leiðrétt.

-Þegar drög Þjóðskjalasafns Íslands hafa verið lagfærð ,og leiðrétt drög liggja fyrir, þá er þess óskað að þau berist Borgarskjalasafni svo það geti eftir atvikum komið á framfæri frekari leiðréttingum. Mikilvægt er að skýrslan verði rétt og upplýsingar í henni áreiðanlegar

Virðingarfyllt



Svanhildur Bogadóttir
borgarskjalavörður

31. ágúst 2018

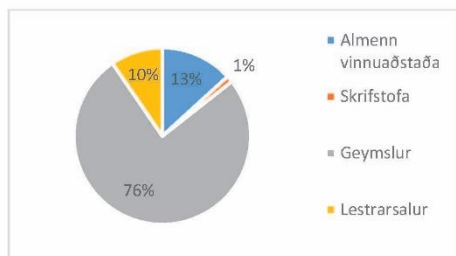
Nokkrar viðbótarathugasemdir sem Borgarskjalasafn Reykjavíkur óskar eftir að verði leiðréttar, auk þeirra sem komu fram í bréfi dags. 21. ágúst sl. Ný leiðrétt drög óskast send til safnsins.

Almenn athugasemd:

Þjóðskjalasafn Íslands óskaði eftir að fá sent dæmi um skjalavistunaráætlun, málalykil og skjalaskrá. Óskað er eftir því að nöfn umræddra stofnana séu fjarlægð úr skýrslu, enda er slíkt eðlilegt.

Þau atriði sem eru merkt með **gulum** lit óskast lagfærð, til viðbótar við þau atriði sem tilgreind voru í fyrra bréfi.

2.2.4 Hver er fermetrafjöldi húsnæðis héraðsskjalasafns?



Húsnæði	Fermetrar	%
Almenn vinnuaðstaða	304	13%
Skrifstofa	27	1%
Geymslur	1749	76%
Almenningsrými	220	10%
Samtals	2300	100%

Niðurstaða: Samtals er húsnæði Borgarskjalasafns 2.300 fermetrar. Þar af eru skjalageymslur 1.749 fermetrar eða 76% af húsakostinum, almenn vinnuaðstaða er 304 fermetrar (13% af húsnæðisrými), skrifstofa 27 fermetrar (1% af húsnæðisrými) og **almenningsrými (afgreiðsla, lestrarsalur, fræðimannarými, tækjaaðstaða, fundarherbergi og sýningarrými)** 220 fermetrar (10% af húsnæðisrýminu).

2.3.1 Hefur mat á skjölum m.t.t. hamfara farið fram, þ.e. hvaða skjöl þarf að flytja og þá hvert?

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur hefur ekki framkvæmt mat á skjölum með tilliti til hamfara. **Ekki er lagaskylda að framkvæma slíkt mat.**

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

Niðurstaða: Borgarskjalasafn Reykjavíkur starfar ekki eftir samþykktari aðfangastefnu við söfnun og varðveislu einkaskjalasafna. **Rétt er að Borgarskjalasafn er ekki með formlega samþykktari aðfangastefnu eða söfnunarstefnu varðandi einkaskjalasöfn. Hins vegar koma áherslur safnsins fram á vefsíðu þess en þar segir:**

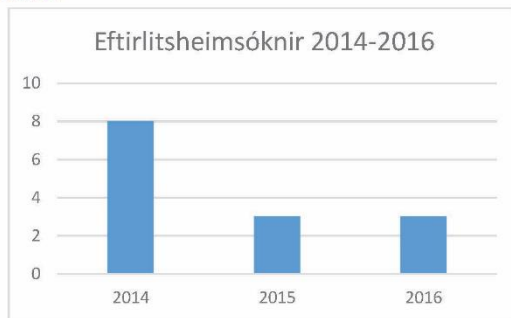
Safnið sækist einnig eftir að fá til varðveislu skjöl einstaklinga, félaga og fyrirtækja. Félög og samtök í Reykjavík sem njóta verulegra styrkja af opinberu fé, er skylt að skila skjölum sínum til varðveislu í Borgarskjalasafnið.

Borgarskjalasafn Reykjavíkur tekur við skjölum einstaklinga, félaga og fyrirtækja í Reykjavík til varðveislu.

Jafnframt hefur Borgarskjalasafn gefið út sérstakan bækling um söfnun einkaskjalasafna þar sem stefna þess er skýrð. Slóðin á bæklinginn er: <http://borgarskjalasafn.is/Portaldata/21/Resourcer/Borgarskjalasafn/Vefurinn/Frodleikur/Einka.pdf>

Þetta óskast leiðrétt.

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



	Fjöldi eftirlitsheimsókna
2014	8
2015	3
2016	3
Samtals	14

Niðurstaða: Borgarskjalasafn hefur gert úttektir á skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila bæði með eftirlitsheimsóknum og með rafrænum könnunum. Árið 2014 voru farnar alls átta eftirlitsheimsóknir en þrjár hvort árið 2015 og 2016. Þá gerði Borgarskjalasafn rafræna könnun á ástandi skjalavörslu og skjalastjórnar hjá Reykjavíkurborg árið 2013 og gaf út í skýrslu árið 2014 með niðurstöðum könnunarinnar, *Skjalavarsla sviða, stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar 2013. Könnun Borgarskjalasafns Reykjavíkur*. Þá gerði safnið sambærilega rafræna könnun sumarið 2017 og er stefnt að útgáfu skýrslu með niðurstöðum hennar seinni hluta árs 2018.

Með eftirlitskönnun á starfsemi héraðsskjalasafna sendi Borgarskjalasafn fyrrnefnda skýrslu og eina skýrslu úr eftirlitsheimsókn í Leikskólann Bakkaborg frá árinu 2014. Gerðar eru athugasemdir við skýrslu úr eftirlitsheimsókinni:

- Skýrsla um eftirlitsheimsókn gefur litlar upplýsingar um hvort að kannað hafi verið með að stofnunin uppfyllti lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og þær reglur sem

settar hafa verið samkvæmt lögnum. Tekið skal undir ábendinguna og mættu slíkar skýrslur verða ýtarlegri og formlegri í framtíðinni. Gott væri að fá leiðsögn Þjóðskjalasafns um gerð slíkra skýrsla og fyrirmynd að skýrslu.

Með kveðju,

Svanhildur Bogadóttir
borgarskjalavörður

Sigrun.Johannesdottir@reykjavik.is <Sigrun.Johannesdottir@reykjavik.is>

Til : Eiríkur G. Guðmundsson;Njörður Sigurðsson
Frá : Sigrun.Johannesdottir@reykjavik.is <Sigrun.Johannesdottir@reykjavik.is>
Heiti : Í framhaldi af umsögn Borgarskjalasafns, dags. 21. ágúst 2018
Sent : 17.09.2018 16:09:25
Höfundur : Sigrun.Johannesdottir@reykjavik.is <Sigrun.Johannesdottir@reykjavik.is>

Tilvísun í mál: R18070010

Sælir og blessaðir

Þann 21. ágúst sl. sendi Borgarskjalasafn Þjóðskjalasafni umbeðna umsögn um drög að skýrslu um niðurstöðu efiirlitskönnunar. Í umsögninni var bent á nokkur efnisatriði um starfsemi safnsins sem talið var rétt að leiðrétta eða gera ítarlegri. Var þess óskað að Borgarskjalasafni myndu berast ný og uppfærð skýrsludrög, þar sem tillit hefði eftir atvikum verið tekið til athugasemda þess og ábendinga, enda væri það mikilvægt fyrir alla að skýrslan yrði sem áreiðanlegust.

Nú hefur Borgarskjalasafni borist afrit af bréfi Þjóðskjalasafns til Héraðsskjalasafns Kópavoga, dags. 10. þ.m. Þar segir m.a. að Þjóðskjalasafn hafi tekið ákvörðun um þá breytingu að gefa annars vegar út eina heildarskýrslu fyrir öll héraðsskjalasöfn og birta hana opinberlega; og hins vegar skýrslur fyrir einstök söfn sem verði sendar stjórnnum héraðsskjalasafna og sveitarstjórnnum sem eigi aðild að viðkomandi safni. Þá segir m.a. að ábendingar um orðalag og framsetningu séu vel þegnar.

Um leið og safnið þakkar fyrir vill það áréttu framangreinda ósk. Þá vill það vinsamlegast leggja til að í hinni endanlegu skýrslu um safnið verði afmáð nöfn þeirra starfseininga Reykjavíkurborgar sem áttu þau sýnishorn (s.s. um skjalavistunaráætlun og málalykla) sem Þjóðskjalasafni voru látin í té.

Fyrir hönd borgarskjalavarðar.
Kveðja,
Sigrún Jóhannesdóttir