

16. Sameining sveitarfélaga, stofnana þeirra og skjalasöfn

Í þessum kafla eru leiðbeiningar um hvernig sveitarfélög skulu standa að skjalavörslu þegar kemur að sameiningu sveitarfélaga. Hér er fjallað um hvernig haga skuli skjalavörslunni í nýju sameinuðu sveitarfélagi, hvaða skjöl venjulega fylgi með yfir í nýtt sveitarfélag og hvað skuli gera við eldri skjöl.

Í þessum kafla eru leiðbeiningar um hvernig skuli standa að skjalamálum þegar sveitarfélög eru sameinuð. Jafnframt má nýta þessar leiðbeiningar þegar stofnanir sveitarfélaga eru sameinaðar öðrum.

Sameining sveitarfélaga getur verið með tvennum hætti:

1. Eitt eða fleiri sveitarfélög ganga inn í annað sveitarfélag, t.d. Eyrarhreppur sameinast Ísafjarðarkaupstað árið 1971.
2. Tvö eða fleiri sveitarfélög sameinast í nýtt sveitarfélag, t.d. sameining Stokks-eyrarhrepps, Eyrarbakka-eyrarhrepps, Sandvíkurhrepps og Selfossbæjar í Sveitarfélagið Árborg árið 1998.

Þegar sveitarfélög eru sameinuð þarf að huga að hvernig skuli standa að skjalamálum, bæði hvað varðar skjöl eldri sveitarfélaga sem sameinast í hið nýja og skjalavörslu hins nýja sveitarfélags í framtíðinni. Undirbúa þarf með góðum fyrirvara alla skjalavörslu vegna sameiningarinnar. Huga þarf að frágangi og afhendingu eldri skjalasafna, hvort eða hvaða skjöl skuli fylgja með inn í nýtt sveitarfélag og hvaða þáttum í skjalavörslunni þarf að huga að fyrir skjalavörslu framtíðarinnar.

Þegar sameining sveitarfélaga stendur fyrir dyrum er samvinna við viðkomandi héraðsskjalasafn eða Þjóðskjalasafn Íslands, fyrir sveitarfélög sem eru ekki aðilar að héraðsskjalasafni, æskileg en skjalaverðir þessara skjalavörslustofnana veita ráðgjöf og upplýsingar.

16.1 Sameining sveitarfélaga og skjalavörslutímabil

Það ferli sem fylgt er varðandi skjalavörslu við sameiningu sveitarfélaga er í raun það sama og þegar skipt er yfir á nýtt skjalavörslutímabil hjá sveitarfélögum og stofnunum þeirra, enda lýkur skjalavörslutímabili eldra sveitarfélags og nýtt skjalavörslutímabil hefst í nýju sveitarfélagi. Sjá leiðbeiningar um hverju þarf að huga að við skipti yfir á nýtt skjalavörslutímabil á bls. 135-138.

Þegar tvö eða fleiri sveitarfélög sameinast í nýtt sveitarfélag þarf ávallt að hefja nýtt skjalavörslutímabil í nýja sveitarfélaginu, enda hefur þar verið stofnuð ný stjórn-sýslueining. Þegar eitt eða fleiri sveitarfélög ganga inn í annað sveitarfélag þarf að meta hvort þörf er á að hefja nýtt skjalavörslutímabil. T.d. ef lítið sveitarfélag sameinast stóru sveitarfélagi kann að vera að ekki sé þörf á að hefja nýtt skjalavörslutímabil (dæmi þegar Kjalarneshreppur sameinaðist Reykjavíkurborg 1998). Ef verkefni sveitarfélagsins breytast mikið við sameininguna, eða ný verkefni bætast við, þarf að hefja nýtt skjalavörslutímabil.

16.2 Frágangur og afhending eldri skjalasafna

Ef hefja þarf nýtt skjalavörslutímabil við sameiningu sveitarfélaga þarf að ganga frá skjalasöfnum allra sveitarfélaga sem koma að sameiningunni, óháð stærð þeirra og hvernig sameiningin er framkvæmd, hvort sem skjölin eru varðveitt á pappír eða heimild hafi verið fyrir notkun rafrænna kerfa. Ávallt þarf að ganga frá skjalasafni þess sveitarfélags sem lagt er niður þegar sveitarfélag gengur inn í annað sveitarfélag. Þetta á einnig við um stofnanir sveitarfélaganna.

Fyrir skjöl sem varðveitt eru á pappír þarf að gera geymsluskrá (sjá leiðbeiningar á bls. 99-111 um frágang pappírsskjala og gerð geymsluskrár). Þegar gengið hefur verið frá skjölunum er um þrjár leiðir að ræða við afhendingu:

- a. Skjölin afhent viðkomandi skjalavörslustofnun (þ.e. héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni Íslands) að undanskildum þeim málum sem eru opin og halda áfram í nýja sveitarfélaginu og þeim gjörðabókum og bókhaldsgögnum sem nauðsynlegt er fyrir hið sameinaða sveitarfélag að hafa við höndina. Mikilvægt er að halda þeim gögnum aðgreindum í skjalasafni hins nýja sveitarfélags.
- b. Safnið er varðveitt áfram á viðkomandi skrifstofu (skjalageymslu) enda þjónar hún áfram sem stjórnsýslueining.
- c. Safnið er afhent í miðlæga geymslu enda flyst öll stjórnsýslan á einn stað.

Mjög mikilvægt er að til sé yfirlit yfir öll skjalasöfn, þ.e. frá öllum stofnunum og skrifstofum, í hinu nýja sveitarfélagi því slíkt auðveldar afgreiðslu eldri mála.

Fyrir gögn sem varðveitt eru á rafrænu formi, þ.e. að rafræn kerfi hafi verið tilkynnt til viðkomandi héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns Íslands skal huga að eftirfarandi:

- a. Ef sameiningin verður ekki við lok skjalavörslutímabils skal tilkynna viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni Íslands breytingu á skjalavörslutímabilinu, útbúa vörsluútgáfu gagna úr rafrænum kerfum og afhenda til viðkomandi héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns.
- b. Rafræn gögn frá fyrra skjalavörslutímabili eru færð yfir í hið nýja sveitarfélag og geymd þar enda þarf sveitarfélagið að hafa eldri gögn við höndina og afgreiða úr þeim.

16.3 Þarf að nota skjöl frá eldri sveitarfélögum?

Ekki er óeðlilegt að skjöl frá eldri sveitarfélögum, sem enn eru í daglegri notkun, fylgi með inn í sveitarfélagið sem þau sameinast, t.d. skjöl síðustu ára. Skjöl og mál sem eru opin þegar sameining sveitarfélaganna á sér stað ganga oftast inn í skjalasafn nýja sveitarfélagsins. Þetta getur einnig átt við skjöl sem ávallt eru í notkun, t.d. byggingarteikningar.

Mikilvægt er að setja skýr mörk um hvaða skjöl skuli fylgja með inn í sameinað sveitarfélag og hvaða tímabil þau ná yfir. Eðlilegast er að skjöl frá eldri sveitarfélögum gangi inn í skjalasafn nýja sveitarfélagsins og verði hluti af því. Þá er talað um að þau hafi svo kallaðan seinni uppruna, þ.e. að skjölin verða hluti af skjalasafni nýja sveitarfélagsins þó uppruni þeirra hafi verið í því eldra.

16.4 Skipulag skjalavörslu í sameinuðu sveitarfélagi

Við sameiningu sveitarfélaga er mikilvægt að hugað sé að skjalavörslu í hinu nýja sveitarfélagi. Við undirbúning að framtíðarskipulagi skjalavörslunnar í sameinuðu sveitarfélagi verður sérstaklega að hafa eftirfarandi þætti í huga (sjá einnig bls. 135-138 um skjalavörslutímabil):

- Huga þarf að endurskoðun málalykils með tilliti til breytinga sem kunna að verða á verkefnum frá fyrri sveitarfélögum. Ef verkefni sameinaðs sveitarfélags breytast það mikið, eða ný verkefni verða til, verður að fá nýjan málalykil samþykktan, sjá á bls. 42-54 reglur um málalykla og leiðbeiningar með þeim.
- Huga þarf að skjalavistunaráætlun með tilliti til breytinga sem kunna að verða á skjalaflokkum í sameinuðu sveitarfélagi. Sjá á bls. 28-40 reglur um skjalavistunaráætlanir og leiðbeiningar með þeim.
- Byrjað er með nýja málaskrá og nýtt málafsn fyrir sameinað sveitarfélag, hvort sem notast er við pappírsskjalavörslu eða rafræna skjalavörslu.
- Tilkynna þarf rafræn skjalavörslukerfi og rafræna gagnagrunna á ný ef hið nýja sveitarfélag notast við rafræn kerfi og hyggst varðveita gögn sín rafrænt, sjá bls. 69-75 um rafræn gagna- og skjalasöfn sveitarfélaga.

Mikilvægt er að við sameiningu sveitarfélaga sé haft náið samráð við viðkomandi héraðsskjalasafn eða Þjóðskjalasafn Íslands ef sveitarfélag er ekki aðili að héraðsskjalasafni.

16.5 Stofnanir sveitarfélaga lagðar niður eða verkefni þeirra færð til

Allar stofnanir sveitarfélaga hafa ákveðnum lögbundnum verkefnum að gegna. Yfirstjórn sveitarfélags kann að gera breytingar á skipuriti sveitarfélagsins og eru þá t.d. stofnanir lagðar niður, nýjar stofnaðar eða verkefni færð á milli stofnana. Allt hefur þetta áhrif á skjalasöfn viðkomandi stofnana.

Þó stofnanir sveitarfélaga séu lagðar niður er ekki þar með sagt að verkefnin, sem stofnanirnar höfðu með höndum, geri það einnig. Verkefnin færast því oftast til annarra stofnana sem þegar eru til eða að ný stofnun sinnir verkefnum eldri stofnunar. Þegar stofnanir eru lagðar niður þarf að huga að eftirfarandi:

- Afhenda pappírsskjöl stofnunar sem lögð er niður til viðkomandi skjalavörslustofnunar (þ.e. héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns).
- Ef stofnun sem lögð er niður notar rafrænt skjalavörslukerfi þarf að tilkynna breytingu á skjalavörslutímabili til viðkomandi héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns Íslands, útbúa vörsluútgáfu gagna úr kerfinu og afhenda viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni Íslands til varðveislu.
- Ákveða hvaða skjöl eiga að fylgja með verkefnum sem færð eru til annarra stofnana (sjá bls. 94 um hvernig skjöl frá eldra sveitarfélagi eru notuð í nýju sveitarfélagi).
- Endurskoða þarf málalykil þeirrar stofnunar sem tekur við verkefnum frá stofnun sem hefur verið lögð niður.
- Tilkynna þarf að nýju rafrænt skjalavörslukerfi þeirrar stofnunar sem tekur við verkefnum frá stofnun sem hefur verið lögð niður, ef stuðst er við slíkt.

- Tilkynna þarf að nýju rafræna gagnagrunna ef þeir eru færðir frá stofnun sem hefur verið lögð niður.
- Endurskoða þarf skjalavistunaráætlun þeirrar stofnunar sem tekur við verkefnum frá stofnun sem hefur verið lögð niður, ef nýir skjalaflokkar hafa bæst við.