

Fylgiskjal 5 - Skjalavörslutímabil

Hvað er skjalavörslutímabil?

Skjalavörslutímabil er fyrirfram ákveðið og afmarkað tímabil sem málafni sveitarfélags eða stofnunar þess, málalykli og málaskrá er skipt niður á. Algengast er að skjalavörslutímabil sé fimm ár. Sú tilhögun að skipta skjalavörslu sveitarfélagsins þannig niður í tiltekin tímabil á við hvort sem sveitarfélagið skráir mál í bækur eða hefur tekið upp rafrænt dagbókarkerfi eða rafrænt mála- og skjalavörslukerfi.

Skipting í skjalavörslutímabil er nauðsynleg:

- Til að tryggja að hægt sé að afmarka málefni skjalamyndara innan ákveðins tímabils, ella verða þau of umfangsmikil og mun erfiðara að hafa yfirlit yfir þau.
- Til að tryggja að ákveðinn og afmarkaður málalykill sé notaður fyrir hvert skjalavörslutímabil, þar sem meiriháttar breytingar á lyklinum eru að jafnaði gerðar þegar nýtt skjalavörslutímabil hefst, en annars ekki.
- Til að gera skjalamyndara mögulegt að afhenda skjalasafn sitt frá ákveðnu tímabili til héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns Íslands.

Reglur um skjalavörslutímabil (áður nefnt bréfadagbókartímabil í handbókum Þjóðskjalasafns) opinberra aðila hafa verið í gildi lengi og eru því ekki nýjar af nálinni (Sjá *Handbók um skjalavörslu Stjórnarráðs Íslands*, bls. 39-42 og *Skjalavarsla stofnana. Handbók*, bls. 22). Í skjalastjórnarstaðlinum ÍST ISO-15489 er jafnframt mælt með reglubundinni endurskoðun skjalakerfa (sjá ÍST ISO 15489-1:2001, bls. 37). Í reglum um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila til Þjóðskjalasafns Íslands er kveðið á um skjalavörslutímabil. Er það nauðsynlegt til að mögulegt sé að afhenda viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni vörsluútgáfu úr kerfunum fyrir ákveðið tímabil og verða rafræn skjalavörslukerfi ekki samþykkt nema sveitarfélög eða stofnanir þeirra uppfylli reglur um skjalavörslutímabil.

Hvenær þarf að hefja nýtt skjalavörslutímabil?

Skjalavörslutímabil er að öllu jöfnu fimm ár. Að þeim tíma loknum hefst nýtt skjalavörslutímabil og svo koll af kolli. Þó kann að vera nauðsynlegt að hefja nýtt skjalavörslutímabil áður en fimm ára tímabilinu lýkur. Það á einkum við þegar:

- Verulegar breytingar verða á verkefnum sveitarfélags eða stofnunar. Breytingar geta orðið á verkefnum skjalamyndara á skjalavörslutímabili, t.d. ný verkefni bæst við eða önnur verið lögð niður. Verði breytingar á verkefnum svo miklar að það hefur áhrif á efnissvið málalykils skal hefja nýtt skjalavörslutímabil. Sjá bls. 53-54 um breytingar á verkefnum sveitarfélags.

Hverju þarf að huga að við tímabilaskipti?

Þegar einu skjalavörslutímabili lýkur og nýtt tekur við þarf að huga að eftirfarandi atriðum:

- Málalykil skal endurskoða og meta hvort honum þurfi að breyta. Leggja þarf málalykil að nýju fyrir viðkomandi héraðsskjalasafn eða Þjóðskjalasafn Íslands til samþykktar fyrir hvert nýtt skjalavörslutímabil.

- Ganga skal frá málafni sveitarfélags eða stofnunar:
 - ◊ Skjölín eru skráð í geymsluskrá og komið fyrir í geymslu sveitarfélagsins ef málafni er varðveitt á pappír, sjá bls. 97-109 um gerð geymsluskrár og afhendingu skjala.
 - ◊ Ef sveitarfélag eða stofnun hefur heimild til notkunar rafræns skjalavörslukerfis skal afhenda vörsluútgáfu úr kerfinu.
- Tilkynna þarf rafræn skjalavörslukerfi til viðkomandi héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns Íslands og fá samþykki fyrir þeim fyrir hvert nýtt skjalavörslutímabil, sé ætlunin að varðveita gögn á rafrænu formi í kerfunum, sbr. 3. gr. reglna um tilkynningu og samþykkt rafrænna skjalavörslukerfa afhendingarskyldra aðila.
- Skjalavistunaráætlun er endurskoðuð og nýjar upplýsingar færðar inn, sjá reglur og leiðbeiningar um skjalavistunaráætlun á bls. 28-41.

Skjalavörslutímabil í rafrænum skjalavörslukerfum

Skipta skal milli tímabila í rafrænu skjalavörslukerfi að öllu jöfnu fimmta hvert ár þegar skjalavörslutímabilinu lýkur. Hverju skjalavörslutímabili er hægt að ljúka með eða án aðlögunartíma. Aðlögunartími má lengst vera 6 mánuðir. Hér á eftir eru rakin nokkur dæmi um hvernig útfæra má tímabilaskiptingar, annars vegar í rafrænu dagbókarkerfi og hins vegar í rafrænu mála- og skjalavörslukerfi:

Tímabilaskipti í rafrænu dagbókarkerfi án aðlögunartíma

Við skipti á skjalavörslutímabilum án aðlögunartíma í rafrænu dagbókarkerfi með pappírsskjalavörslu:

- Skráningarhluta kerfisins er lokað.
- Hætt er að leggja skjöl inn í gömlu möppurnar.
- Nýr málalykill sem samþykktur hefur verið af viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni er tekinn í notkun.
- Stofnaðar eru nýjar færslur í nýja skráningarhlutanum fyrir þau mál sem flytja þarf úr gamla skráningarhlutanum yfir í þann nýja.
- Búnaðar eru til nýjar möppur fyrir þau mál sem flutt eru úr gamla skráningarhlutanum.
- Öll ný mál eru skráð í nýja skráningarhlutann.
- Pappírsskjölum frá fyrra skjalavörslutímabili er pakkað í öskjur og þau skráð í geymsluskrá.
- Útbúin er vörsluútgáfa gagna frá fyrra skjalavörslutímabili úr kerfinu og afhent viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni Íslands.

Tímabilaskipti í rafrænu dagbókarkerfi með aðlögunartíma

Við skipti á skjalavörslutímabilum með aðlögunartímabili í 6 mánuði í rafrænu dagbókarkerfi með pappírsskjalavörslu:

- Nýr málalykill sem samþykktur hefur verið af viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni er tekinn í notkun við upphaf aðlögunartímans.
- Hætt er að skrá ný mál í gamla skráningarhlutanum.

- Haldið er áfram að skrá ný skjöl á mál sem verið er að ljúka í gamla skráningarhlutanum og pappírsskjölin eru lögð í gömlu möppurnar.
- Ný mál eru öll skráð í nýja skráningarhlutanum.
- Öll skjöl sem tilheyra nýjum málum eru skráð í nýja skráningarhlutann og pappírsskjöl eru lögð í nýjar möppur við lok aðlögunartímans.
- Stofnaðar eru nýjar færslur við lok aðlögunartímans fyrir þau mál sem enn er ekki lokið frá eldra skjalavörslutímabili og nýjar möppur útbúnar fyrir þau.
- Pappírsskjölum frá fyrra skjalavörslutímabili er pakkað í öskjur og þau skráð í geymsluskrá.
- Útbúin er vörsluútgáfa gagna frá fyrra skjalavörslutímabili úr kerfinu og afhent til viðkomandi héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns Íslands.

Tímabilaskipti í rafrænu mála- og skjalavörslukerfi án aðlögunartíma

Við skipti á skjalavörslutímabilum án aðlögunartíma í rafrænu mála- og skjalavörslukerfi þar sem skjölin eru varðveitt rafrænt:

- Skráningarhluta kerfisins er lokað.
- Hætt er að tengja skjöl við málaskráningu í kerfinu.
- Nýr málalykill sem samþykktur hefur verið af viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni er tekinn í notkun.
- Stofnaðar eru nýjar færslur í nýja skráningarhlutanum fyrir þau mál sem flytja á úr gamla skráningarhlutanum yfir í þann nýja.
- Ný mál eru öll skráð í nýja skráningarhlutann.
- Öll ný skjöl eru tengd við málaskráningu í nýja skráningarhlutanum.
- Útbúin er vörsluútgáfa gagna frá fyrra skjalavörslutímabili úr kerfinu og afhent til viðkomandi héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns Íslands.

Tímabilaskipti í rafrænu mála- og skjalavörslukerfi með aðlögunartíma

Við skipti á skjalavörslutímabilum með aðlögunartíma í 6 mánuði í rafrænu mála- og skjalavörslukerfi:

- Nýr málalykill sem samþykktur hefur verið af viðkomandi héraðsskjalasafni eða Þjóðskjalasafni er tekinn í notkun við upphaf aðlögunartímans.
- Hætt er að stofna ný mál í gamla skráningarhlutanum.
- Haldið er áfram að skrá ný skjöl á mál sem verið er að ljúka í gamla skráningarhlutanum og þau tengd við gömlu málaskrána.
- Stofnað er til allra nýrra mála í nýja skráningarhlutanum.
- Öll skjöl sem tilheyra nýjum málum eru skráð í nýja skráningarhlutann.
- Við lok aðlögunartímans eru ný mál stofnuð í nýja skráningarhlutanum fyrir þau mál sem enn er ekki lokið frá eldra skjalavörslutímabilinu.
- Útbúin er vörsluútgáfa gagna frá fyrra skjalavörslutímabili úr kerfinu og afhent til viðkomandi héraðsskjalasafns eða Þjóðskjalasafns Íslands.

Ef nauðsynlegt er að færa safnmál (þ.e. mál sem geta verið nokkur ár í gangi) á pappír yfir á nýja skjalavörslutímabilið verður að setja tilvísun í gamla skráningarhlut-

ann sem vísar til nýrra númera sem málið fær í nýja skráningarhlutanum.

Ef safnmál við tímabilaskiptingu óskast yfirfærð á næsta skjalavörslutímabil skulu þessi skjöl jafnan einnig vera hluti af vörsluútgáfu (afhendingu) þess tímabils sem lokið er. Rafræn skjöl í safnmálum eru þannig jafnan hluti af fleiri en einni vörsluútgáfu: Í fyrsta sinn á því tímabili þegar þau eru gerð, í síðasta sinn á því tímabili þegar málinu er lokið.

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Skjalavörslutímabil 2008 – 2012					Skjalavörslutímabil 2012 – 2017					Skjalavörslutímabil 2018 – 2022				
					Skjalavörslutímabil með aðlögunartíma til 1. júlí 2013					Skjalavörslutímabil án aðlögunartíma				

Dæmi um þrjú skjalavörslutímabil sveitarfélags árin 2008-2022. Við tímabilaskipti yfir á nýtt skjalavörslutímabil 2013-2017 er notaður aðlögunartími til 1. júlí 2013. Við tímabilaskipti yfir á skjalavörslutímabil 2018-2022 er enginn aðlögunartími og skráningum í kerfið er lokað 31. desember 2017 og nýr skráningarhluti tekinn í notkun 1. janúar 2018.