

## **Tillaga að aðgerðaráætlun um tilfærslu verkefna og safnkosts Héraðsskjalasafns Kópavogs til Þjóðskjalasafns Íslands**

Á fundi bæjarstjórnar Kópavogsbæjar þann 25. apríl 2023 var ákveðið að verkefni Héraðsskjalasafns Kópavogs og safnkostur yrði færður til Þjóðskjalasafns Íslands og í kjölfarið Héraðsskjalasafn Kópavogs lagt niður. Á sama fundi var jafnframt ákveðið að einkasöfnum og ljósmyndasafni Kópavogs verði komið fyrir í öðrum stofnunum bæjarins.

Þjóðskjalasafn Íslands fundaði með bæjarritara, bæjarlögmanni og skjalastjóra Kópavogsbæjar þann 8. maí 2023 og aftur með bæjarritara og bæjarlögmanni 13. september. Þá sendi Þjóðskjalasafn spurningalista um safnkost Héraðsskjalasafns Kópavogs þann 10. maí sem var svarað 13. júní.

### **Tillögur um tímasetningar um tilfærslu verkefna og safnkosts**

1. janúar 2024 færist eftirfarandi verkefni og safnkostur yfir til og á ábyrgð Þjóðskjalasafns Íslands:

1. Rafræn skil / afhending rafrænna gagna.
2. Rafrænn safnkostur.
3. Pappírsskil / afhending pappírsskjalasafna.
4. Eftirlit og ráðgjöf.

dd.mm.áááá færist eftirfarandi verkefni og safnkostur yfir til og á ábyrgð Þjóðskjalasafns Íslands:

5. Pappírssafnkostur.
6. Fyrirspurnir og afgreiðsla úr safnkosti.
7. Vefsiða.
8. Stafræn endurgerð / afrit.
9. Skjalasafn Héraðsskjalasafn Kópavogs.

## Forsendur tillagna

Forsendur tillagna að yfirfærslu verkefna og safnkosts Héraðsskjalasafns Kópavogs til Þjóðskjalasafns eru eftirfarandi. Jafnframt fylgir með skjal í Excel með áætlun yfir áætlaðar vinnustundir við verkþætti og áætlun um efniskostnað og þjónustukaup eftir atvikum.

1. *Rafræn skil.* Verkefnið er ekki hafið hjá Héraðsskjalasafni Kópavogs. Lagt er til verkefnið færist yfir til Þjóðskjalasafns frá og með 1. janúar 2024.
2. *Rafrænn safnkostur.* Þar sem verkefni um viðtöku rafrænna gagna er ekki hafið hjá Héraðsskjalasafni Kópavogs er ekki um neinn rafrænan safnkost að ræða.
3. *Pappírsskil / afhending pappírsskjalasafna.* Pappírsskil og rafræn skil eru oft nátengd og því er lagt til að afhendingar á pappírsskjalasöfnum færist yfir til Þjóðskjalasafns á sama tíma og rafræn skil. Afhendingar á einkaskjalasöfnum á pappír verða áfram hjá Kópavogsbæ sbr. ákvörðun bæjarstjórnar 25. apríl 2023. Mikilvægt er að Þjóðskjalasafn fái upplýsingar um stöðu afhendingarbeiðna frá afhendingarskyldum aðilum áður en verkefnið færist yfir.
4. *Eftirlit og ráðgjöf.* Eftirlit og ráðgjöf haldast í hendur við rafræn skil og pappírsskil hjá afhendingarskyldum aðilum og því er lagt til að verkefnið færist yfir til Þjóðskjalasafns 1. janúar 2024. Mikilvægt er að Þjóðskjalasafn fái upplýsingar um stöðu í eftirliti og ráðgjöf um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila áður en verkefnið færist yfir.
5. *Pappírssafnkostur.* Allur pappírssafnkostur Héraðsskjalasafns Kópavogs þarf að vera frágenginn og skráður samkvæmt reglum nr. 573/2015 um frágang, skráningu og afhendingu pappírsskjala afhendingarskyldra aðila. Samkvæmt skriflegum svörum telja pappírsskjöl afhendingarskyldra aðila í Héraðsskjalasafni Kópavogs 1488,563 hillumetra. Ekki liggja fyrir upplýsingar um hvort einhver hluti safnkostsins þarfnist nánari frágangs og skráningar og því ekki hægt að meta ástand hans, né gera tillögu um hvenær safnkostur getur færst yfir til Þjóðskjalasafns. Helstu þættir sem þarf að horfa til varðandi frágang og skráningu pappírsskjala eru þessir:
  - a. Að öll pappírsskjalasöfn séu í umbúðum sem uppfylli kröfur um langtímarvarðveislu. Ekki liggja fyrir upplýsingar um stöðuna frá Héraðsskjalasafni Kópavogs.
  - b. Að öll pappírsskjalasöfn séu frágengin og skráður skv. reglum nr. 573/2015. Ekki liggja fyrir upplýsingar um stöðuna frá Héraðsskjalasafni Kópavogs.
  - c. Að allar skjalaskrár séu uppbyggðar skv. reglum nr. 573/2015 og að þær séu á rafrænu formi í dálkaskiptu forriti. Skv. upplýsingum frá Héraðsskjalasafni Kópavogs eru tölvutækar skrár sem liggja fyrir í FileMaker eða Excel. Þjóðskjalasafn þarf að fá aðgang að þessum skráum til að meta hvort að þær uppfylli ofangreindar reglur.
  - d. Keyra þarf allar skrár Héraðsskjalasafns Kópavogs inn í skjalaskrárkerfi Þjóðskjalasafns og merkja allar umbúðir að nýju með merkmiða frá Þjóðskjalasafni, þ.m.t. QR-kóða.
6. *Fyrirspurnir og afgreiðsla úr safnkosti.* Lagt er til að fyrirspurnir og afgreiðsla úr safnkosti færist yfir til Þjóðskjalasafns á sama tíma og pappírssafnkostur.
7. *Vefsíða.* Á vef Héraðsskjalasafns Kópavogs, <https://heradsskjalasafn.kopavogur.is/>, er að finna ýmsar upplýsingar um skjalavörslu og skjalastjórn afhendingarskyldra aðila og þjónustu safnsins. Auk þess er þar myndavefur Kópavogsbæjar. Lagt er til að vefsíðan verði uppi þar til búið er að færa safnkost og skjalaskrár yfir til Þjóðskjalasafns, en verkefnið helst í hendur við skjalaskrár og safnkost. Þó er rétt að breyta upplýsingum á vef héraðsskjalasafnsins um að ráðgjöf og eftirlit um skjalamál hafi verið færð yfir til Þjóðskjalasafns frá þeim degi sem Þjóðskjalasafn tekur við verkefninu. Myndavefur Kópavogsbæjar verður áfram sinnt af Kópavogsbæ og færist ekki til Þjóðskjalasafns sbr. ákvörðun bæjarstjórnar 25. apríl 2023.

8. *Stafræn endurgerð / afrit.* Á vef Héraðsskjalasafns Kópavogs eru birtar stafrænar endurgerðir af ljósmyndum úr safnkostinum. Bæjarstjórn Kópavogsbæjar ákvað þann 25. apríl að ljósmyndasafn Kópavogs yrði áfram hjá Kópavogsbæ og því þarf ekki að færa stafræna endurgerðir eða afrit sem birt eru á vefnum til Þjóðskjalasafns.
9. *Skjalasafn Héraðsskjalasafns Kópavogs.* Í skjalasafni Héraðsskjalasafns Kópavogs er að finna allar upplýsingar um rekstur safnsins. Skjalasafnið verði afhent Þjóðskjalasafni til varðveislu eins og skjalasöfn annarra afhendingarskyldra aðila um leið og annar safnkostur færist.

### **Mikilvæg atriði sem þarf að huga að**

1. *Flutningur safnkostsins.* Við flutning safnkostsins fellur til kostnaður vegna flutnings skjala í geymslur Þjóðskjalasafns, mögulega grisjun skjala og hreinsun sem Kópavogsbær stendur straum af. Ekki liggja fyrir upplýsingar frá Héraðsskjalasafni Kópavogs um þessa þætti. Þó má reikna með að flytja þurfi safnkostinn á um 150 vörubrettum í geymslur Þjóðskjalasafns. Umfang safnkosts Héraðsskjalasafns Kópavogs 1488,563 hillumetrar. Reiknað er með að 10 hillumetrar af skjölum komist á hvert vörubretti. Reiknað er með að það taki um 2 vinnustundir fyrir einn starfsmann að gera hvert vörubretti tilbúið til flutnings og raða svo skjölum af brettinu í hillur í Þjóðskjalasafni. Því má reikna með um 300 vinnustundum vegna flutnings skjalanna. Auk þess fellur til kostnaður við flutning vörubretta með flutningabílum. Auk þess gæti fallið til kostnaður ef í safnkostinum eru skjöl sem mætti grisja eða gögn sem mætti hreinsa. Þær upplýsingar liggja ekki fyrir frá Héraðsskjalasafni Kópavogs.
2. *Verkstjórn hjá Þjóðskjalasafni og Héraðsskjalasafni Kópavogs.* Lagt er til að tilnefndur verði sérstakur verkefnastjóri hjá Þjóðskjalasafni til að veita ráðgjöf og aðstoð til starfsfólks Héraðsskjalasafns Kópavogs.
3. *Fyrirkomulag vinnu við safnkost Héraðsskjalasafns Kópavogs.* Aðgerðaráætlunin er sett fram með áætluðum tímum á verkþætti og áætlun um efniskostnað (t.d. umbúðir) og aðkeypta þjónustu sem upplýsingar eru til um (þjónusta við eyðingu). Starfsfólk Héraðsskjalasafns Kópavogs býr yfir þekkingu á safnkosti og því farsælast að það sjái um alla vinnu við safnkostinn í samráði við Þjóðskjalasafn. Möguleiki er að starfsfólk Þjóðskjalasafns taki að sér tiltekna verkþætti ef það er talið fýsilegt af báðum aðilum.
4. *Fræðsla til starfsfólks Kópavogsbæjar vegna tilfærslu verkefna.* Lagt er til að sett verði af stað fræðsluáætlun með sérfræðingum Þjóðskjalasafns um tilfærslu verkefna og safnkosts til Þjóðskjalasafns. Fræðsluáætlunin fari af stað haustið 2023. Bæði verði haldin námskeið og gefið út fræðsluefni:
  - a. *Námskeið.* Boðið verði upp á sérstök námskeið fyrir starfsfólk Kópavogsbæjar sem hefur nýtt þjónustu Héraðsskjalasafns Kópavogs, bæði vegna afhendingar á skjölum og fyrirspurnum í safnkostinn.
  - b. *Fræðsluefni á vef.* Útbúið verði sérstakt fræðsluefni á vef fyrir starfsfólk Kópavogsbæjar sem hefur nýtt þjónustu Héraðsskjalasafns Kópavogs, bæði vegna afhendingar á skjölum og fyrirspurnum í safnkostinn.
5. *Fræðsluefni fyrir almenning um þjónustu Héraðsskjalasafns Kópavogs.* Útbúið verði sérstakt fræðsluefni á vef fyrir notendur safnkosts Héraðsskjalasafns Kópavogs, með upplýsingum um hvenær safnkostur færist yfir til Þjóðskjalasafns, hvernig verður með leit í skjölum, aðgang og þjónustu. Einnig með upplýsingum um að varðveisla og afhending einkaskjalasafna verði áfram hjá Kópavogsbæ.
6. *Tilfærsla starfsfólks Héraðsskjalasafns Kópavogs.* Mikilvægt er að til þess að ekki verði þjónusturof við notendur safnkosts og afhendingarskylda aðila Kópavogsbæjar að

starfsfólk Héraðsskjalasafns Kópavogs geti fylgt verkefnum yfir til Þjóðskjalasafns eins og hægt er. Því þarf að fara yfir hvort og hvernig hægt er að koma slíkum málum fyrir annars vegar með réttindi starfsfólks í huga og hins vegar fjárhagslega.

7. *Samkomulag milli Kópavogsbæjar og ríkisins um yfirfærslu verkefna og safnkosts.* Mikilvægt er að til verði samkomulag milli Kópavogsbæjar og ríkisins sem byggir á aðgerðaráætlun um yfirfærslu á verkefnum og safnkosti Héraðsskjalasafns Kópavogs. Í samkomulaginu þarf að taka á hvernig kostnaði verði mætt við verkefnið, þ.m.t. um yfirfærslu starfsfólks til Þjóðskjalasafns eins og við á og kostnað sem fellur á Þjóðskjalasafn vegna vinnu við yfirfærsluna. Þá er mikilvægt að í samkomulaginu séu ákvæði um reglulega endurskoðun og endurmat á aðgerðaráætlun og svo uppgjör verkefnisins þegar því er lokið.