



Skjalastefna Seltjarnarnesbæjar

Tilgangur

Skjalastefnu Seltjarnarnesbæjar er ætlað að tryggja örugga og kerfisbundna stjórnun og meðferð skjala frá því þau verða til og þar til þeim er komið fyrir í varanlega varðveislu eða grisjuð sem og að tryggja að skjalavarsla og skjalastjórn sveitarfélagsins fari að gildandi lögum og reglum hverju sinni. Tilgangur stefnunnar er að setja ramma og lýsa ábyrgð starfsmanna en hún tekur til allra skjala sem móttækin eru, mynduð eða viðhaldið í starfsemi og rekstri sveitarfélagsins og stofnana þess, óháð miðlum og formi, sbr. 2. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.

Markmið

Markmið skjalastefnu Seltjarnarnesbæjar er:

- Að tryggja að skráning, vistun og meðferð skjala sé í samræmi við lög, reglugerðir og reglur Þjóðskjalasafns Íslands.
- Að tryggja skipulögð og samræmd vinnubrögð starfsmanna við meðferð og varðveislu skjala.
- Að tryggja aðgengi, áreiðanleika og uppruna skjala.
- Að tryggja að öll skjöl séu varðveitt á öruggan hátt og að aðeins viðeigandi aðilar hafi aðgang að þeim.
- Að uppfylltar séu kröfur sem gerðar eru til skjalavörslu sveitarfélagsins og að langtíma varðveisla skjala sé tryggð.
- Að auka yfirsýn, rekjanleika og áreiðanleika við málsmeðferð í starfsemi sveitarfélagsins.
- Að tryggja að grisjun skjala sé í samræmi við reglur og áætlanir.
- Að meðferð skjala sé í samræmi við persónuverndar- og upplýsingaöryggisstefnu Seltjarnarnesbæjar.
- Að styðja við og framfylgja ákvæðum laga um rafræn skil.

Ábyrgð

- **Bæjarstjóri** er ábyrgur fyrir skjalavörslu Seltjarnarnesbæjar og ber ábyrgð á að skjala- og upplýsingastjórnun sé í samræmi við lög, reglugerðir og reglur hverju sinni.
- **Sviðsstjóri þjónustu- og samskiptasviðs** er yfirmaður skjalamála Seltjarnarnesbæjar.
- **Skjalastjóri** hefur faglega umsjón með skjala- og upplýsingastjórnun í umboði bæjarstjóra. Ber ábyrgð á framkvæmd og innleiðingu skjalastjórnar auk þess að framfylgja skjalastefnu með stuðningi bæjarstjóra og næstráðandi yfirmanns. Skjalastjóri hefur umsjón með gerð skjalavistunaráætlana, málalýkla, vinnuleiðbeininga og notendahandbóka um meðferð skjala. Skjalastjóri hefur einnig eftirlit með að skjöl bæjarins séu ekki grisjuð án heimildar og sér um grisjunarbeiðni til Þjóðskjalasafns Íslands þegar við á.

- **Sviðsstjórar** bera ábyrgð á að skjalastefnu Seltjarnarnesbæjar og gildandi verklagsreglum um meðferð skjala sé framfylgt, hver hjá sínu sviði.
- **Forstöðumenn, skólastjórar og aðrir stjórnendur** eru ábyrgir fyrir skjalavörslu síns málaflokks/sinnar stofnunar og að hún sé samkvæmt skjalastefnu Seltjarnarnesbæjar.
- **Starfsmenn** bera hver og einn ábyrgð á þeim skjölum sem þeir mynda, móttaka og varðveita til sönnunar um starfsemi í samræmi við skjalastefnu og settar verklagsreglur.

Lög og reglur sem gilda um meðferð skjala hjá Seltjarnarnesbæ

- Lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014
- Lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 90/2018
- Stjórnsýslulög nr. 37/1993
- Upplýsingalög nr. 140/2012
- Reglur Þjóðskjalasafns Íslands um skjalavörslu og skjalastjórn, sjá nánar: <https://island.is/loeg-og-reglur>

Endurskoðun

Endurskoðað skal skjalastefnu Seltjarnarnesbæjar á fimm ára fresti eða oftár ef tilefni er til.

Útgáfusaga

1. útgáfa – Samþykkt í bæjarstjórn 9. febrúar 2017
2. útgáfa – Samþykkt í bæjarráði 19.12.2024 og staðfest í bæjarstjórn 22.01.2025