



Skjalastefna Seltjarnarnesbæjar

Skjalastefnu Seltjarnarnesbæjar er ætlað að tryggja örugga meðferð og vörslu opinberra skjala.

Stefnan tekur til skjalavörslu og skjalastjórnunar allra sviða, deilda, stofnana, starfseininga og fyrirtækja Seltjarnarnesbæjar.

Stefnan tekur til allra skjala sem tengjast rekstri sveitarfélagsins og stofnana þess, óháð miðlum og formi sbr. 2. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalastöfn.

Markmið

- Að tryggja að skráning, vistun og meðferð skjala sé í samræmi við lög, reglugerðir og reglur þar að lútandi, sjá lagaskrá í viðauka 1.
- Að samræma skráningu, varðveislu og meðferð skjala. Að auka yfirsýn, rekjanleika og áreiðanleika við málsmeðferð.
- Að tryggja áreiðanleika/uppruna skjala.
- Að varðveislu skjala sé samkvæmt áætlun þar um.
- Að langtíma varðveisla skjala sé tryggð.
- Að grisjun skjala sé í samræmi við reglur og áætlun þar um.

Ábyrgð

Bæjarstjóri ber ábyrgð á að skjala- og upplýsingastjórnun sé í samræmi við lög og reglugerðir. Bæjarstjóri tryggir skjalastjóra stuðning við framkvæmd skjalastefnu Seltjarnarnesbæjar.

Skjalastjóri hefur faglega umsjón með skjala- og upplýsingastjórnun í umboði bæjarstjóra og framfylgir skjalastefnum með stuðningi hans og næstráðandi yfirmanns. Hann ber ábyrgð á innleiðingu skjalastjórnar og er til ráðgjafar.

Sviðstjórar tryggja að myndun og varðveisla skjala sé hluti af starfsemi sviðsins og í samræmi við settar verklagsreglur.

Forstöðumenn bera ábyrgð á skjala- og upplýsingastjórnun sinna stofnana. Þeir tryggja að myndun og varðveisla sé hluti af starfsemi stofnana og verklagsreglur.

Allir starfsmenn bera ábyrgð á þeim skjölum sem þeir mynda, móttaka og varðveita til sönnunar um starfsemi í samræmi við settar verklagsreglur.

Samþykkt í bæjarstjórn Seltjarnarnesbæjar 9. febrúar 2017