Tilkynning um rafrænt gagnasafn til héraðsskjalasafns

Afhendingarskyldum aðilum ber skylda til að tilkynna öll rafræn gagnasöfn sem þeir nota til opinbers skjalasafns, sbr.reglur um tilkynningu, samþykkt og skil á rafrænum gagnasöfnum afhendingarskyldra aðila.

Tilkynningarskylda til héraðsskjalasafns

Afhendingarskyldir aðilar eru skilgreindir í lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn. Þeir aðilar sem heyra undir stjórnsýslu sveitarfélaga afhenda skjöl sín á viðkomandi héraðsskjalasafn.

Tilkynning rafræns gagnasafns

Ákvæði um tilkynningu rafrænna gagnasafna er til að opinbert skjalasafn geti metið og þá úrskurðað hvort og hvaða upplýsingar sem varðveittar eru í rafrænum gagnasöfnum afhendingarskyldra aðila skuli varðveittar til langframa. Ef héraðsskjalasafn metur upplýsingar í rafrænu gagnasafni vera varðveisluverðar til lengri tíma skal afhenda þær í samkvæmt reglum um afhendingu á vörsluútgáfum gagna úr rafrænum gagnakerfum afhendingarskyldra aðila.

Tilkynna skal rafræn gagnasöfn minnst þremur mánuðum áður en þau eru tekin í notkun. Ef rafrænt gagnasafn hefur verið tekið í notkun skal tilkynna það eins fljótt og auðið er.

Í stjörnumerkta reiti * verður að setja inn upplýsingar.

Miðstöð héraðsskjalasafna um rafræna skjalavörslu

Héraðsskjalasöfnin vinna saman að rafrænni skjalavörslu á sveitarstjórnarstiginu. Landinu er skipt upp í sex klasa sem taka mið af skiptingu landshlutasamtaka sveitarfélaga. Afhendingarskyldur aðili á sveitarstjórnarstiginu hefur samband við það héraðsskjalasafn sem hann er afhendingarskyldur til.

Tengiliðaupplýsingar*

Tilkynnandi / stofnun:	
Heimilisfang:	
Póstnúmer:	
Sveitarfélag:	
Tengiliður:	
Netfang:	
Símanúmer:	

Upplýsingar um rafrænt gagnasafn

Hér skal skrá upplýsingar um hið rafræna gagnasafn. Sá afhendingarskyldi aðili sem stendur fyrir innleiðingu, þróun og viðhaldi á rafrænu gagnasafni á að tilkynna það.

Fullt heiti rafræns gagnasafns ásamt útgáfunúmeri.* *(Hver ber ábyrgð á rafræna gagnasafninu sem er verið að tilkynna? Sá afhendingarskyldi aðili sem stendur fyrir innleiðingu, þróun og viðhaldi á að tilkynna það).*

Hver bjó til og hannaði rafræna gagnasafnið?* *(Hér er verið að leita að upplýsingum um hugbúnaðaraðila. Ef fyrirliggjandi eru tengiliðaupplýsingar um aðila sem bjó til rafræna gagnasafnið s.s. netfang eða annað, þá er gott að þær upplýsingar fylgi).*

Hvaða skjalaflokk eða verkefni hjá afhendingarskylda aðilanum heldur rafræna gagnasafnið utan um?* *(Ef um skjalaflokk er að ræða, vinsamlegast tilgreinið skjalaflokka).*

Hvert er hlutverk rafræna gagnasafnsins?

Upplýsingar um rafrænt gagnasafn

Hverskonar upplýsingar varðveitir rafræna gagnasafnið?*

Hvenær var/verður rafræna gagnasafnið tekið í notkun?*

Er enn verið að bæta gögnum við rafræna gagnasafnið?

- [ ] Já
- [ ] Nei

Ef hætt hefur verið að bæta gögnum í gagnasafnið, veldu lokadagsetningu

Er rafræna gagnasafnið venslað?* *(Vensl eru þegar töflur í rafrænu gagnasafni tengjast innbyrðis)*

- [ ] Já
- [ ] Nei, en hægt að búa til venslaðar töflur í vörsluútgáfu
- [ ] Nei, sjá skýringar

Ef nei, útskýrið uppbyggingu á gagnasafni

Upplýsingar um rafrænt gagnasafn

Hvaða deildir eða svið innan stofnunar munu nota rafræna gagnasafnið?*

Felur gagnasafnið í sér leitarmöguleika? *(Geymir rafræna gagnasafnið upplýsingar sem nýtast við leit að upplýsingum í sama skjalaflokki eða í öðrum gögnum eða geyma þau mikilvægar tilvísanir í önnur skjöl eða rafræn gagnasöfn?)*

☐ Já ☐ Nei

Aðrir afhendingarskyldir aðilar

Ef aðrir afhendingarskyldir aðilar skrá gögn í eða nota rafræna gagnasafnið skal skrá þá hér fyrir neðan. Vinsamlega tilgreinið afhendingarskylda aðila og eðli notkunar. Það má tilgreina marga afhendingarskylda aðila.

Afhendingarskyldur aðili

Eðli notkunar

Upplýsingar um innihald gagna

Hver er fjöldi færslna í rafræna gagnasafninu?* *(Fyrir ný rafræn gagnasöfn skal áætla fjölda færslna. Það má tala fram fjölda færslna ákveðið tímabil t.d. 1000 færslur á ári).*

Inniheldur rafræna gagnasafnið landfræðilegar upplýsingar (GIS-gögn)?*

- [ ] Já
- [ ] Nei

Eru gögnin úr rafræna gagnasafninu gefin út?* *(Hér er átt við útgáfu á rafrænum formi eða útgáfu á pappír).*

- [ ] Já
- [ ] Nei

Ef já, hvaða gögn eru gefin út og hver gefur út gögnin?

Hvernig myndast gögnin í rafræna gagnasafninu?

- [ ] Með innslætti
- [ ] Með yfirfærslu úr öðru gagnasafni
- [ ] Gögnin myndast sjálfvirkt
- [ ] Með öðrum hætti, vinnsamlega skýrið hér fyrir neðan:

Ef gögnin myndast með öðrum hætti:

Tenging rafræna gagnasasafnsins við önnur rafræn gagnasöfn

Býr rafræna gagnasafnið til gögn í öðrum gagnasöfnum?*

☐ Já ☐ Nei

Ef svarið er já, í hvaða rafrænu gagnasöfnum?

Afhendingarskyldur/ir aðili/aðilar:

Heiti rafræns gagnasafns/safna:

Er rafræna gagnasafnið hluti af stærri kerfismynd?*(Hér er átti við að rafræna gagnasafnið myndi með öðrum gagnasöfnum stærri heild gagnasafna sem tengjast og vinna saman. Kerfismynd er þýðing á danska hugtakinu systemlandskab sem NEA notar til að skilgreina umhverfi sem mörg rafræn gagnasöfn eða kerfi mynda í sameiningu).*

Ef rafræna gagnasafnið er hluti af stærri kerfismynd útskýrið nánar hvernig sú mynd er.

Kemur rafræna gagnasafnið í stað úrelts rafræns gagnasafns?

Kemur rafræna gagnasafnið í stað úrelts gagnasafns?*

☐ Já ☐ Nei

Ef svarið er já, í stað hvaða rafræns gagnasafns?

Heiti eldra gagnasafns?

Hlutverk eldra gagnasafns?

Upplýsingar um skjöl

Hér koma nánari upplýsingar um skjöl í rafrænum gagnasöfnum. Athugið að skjöl geta verið á ýmiskonar formi, t.d. sem hljóðskeið, myndskeið, ljósmyndir, tölvupóstur og bréf.

Inniheldur rafræna gagnasafnið skjöl, viðhengi í tölvupóstum eða aðrar tegundir málsgagna?* *(Hér er átt við eiginleg skjöl, myndskeið, hljóðskeið, landfræðileg gögn eða einhverskonar fylgiskjal eða viðhengi í tölvupósti. Ef rafræna gagnasafnið inniheldur eingöngu færslur, veljið nei.)*

☐ Já ☐ Nei

Ef svarið er neitandi, farið þá í næsta kafla um fylgigögn.

Hversu mörg mál er gert ráð fyrir að séu vistuð árlega í rafræna gagnasafnið?

Hversu mörg skjöl er gert ráð fyrir að vistuð séu árlega í rafræna gagnasafnið?

Hvaða skráningaraðferð er notuð í rafræna gagnasafninu?*

☐ Málalykill ☐ Á ekki við ☐ Annað, útskýrið

Ef önnur skráningaraðferð/skjalaflokkunarkerfi en málalykill er notuð, vinsamlega útskýrið nánar hvaða aðferð er notuð.

Upplýsingar um skjöl

Tímabil rafrænnar skjalavörslu:

Hvenær er óskað eftir því að hefja rafræna skjalavörslu?

Hvernær hefst skjalavörslutímabil sem rafræna skjalavarslan tilheyrir? *(Þessi dagsetning helst við gildistíma málalykils sé hann notaður).*

Hvenær líkur skjalavörslutímabilinu? *(Þessi dagsetning helst við gildistíma málalykils sé hann notaður).*

Er óskað eftir aðlögunartíma?*

- [ ] Nei
- [ ] Já - 1 mánuður
- [ ] Já - 2 mánuðir
- [ ] Já - 3 mánuðir
- [ ] Já - 4 mánuðir
- [ ] Já - 5 mánuðir
- [ ] Já - 6 mánuðir

Athugasemdir

Fylgigögn með tilkynningu

Mikilvægt er að nauðsynleg fylgigögn séu tekin saman og send samhliða tilkynningunni. Með fylgigögnum er t.d. átt við notendahandbók, tæknileg gögn s.s. einindavenslarit, töflulýsingar, lýsing á gerð vörsluútgáfu o.s.frv.

Ef rafrænt gagnasafn er metið varðveisluvert eru þessi fylgigögn nauðsynleg og kallað eftir þeim gögnum sem vantar. Til að einfalda og flýta ferlinu er mikilvægt að þessi gögn séu til og þau þá afhent. Gögnin þarf þá ýmist að afhenda á pdf, word eða excel skráarsniði.

Merkið við þær tegundir gagna sem fylgja með sem viðhengi

- [ ] Notendahandbók
- [ ] Tæknileg gögn - einindavenslarit
- [ ] Tæknileg gögn - töflulýsingar
- [ ] Lýsing á gerð vörsluútgáfu
- [ ] Skjalavistunaráætlun
- [ ] Málalykill
- [ ] Önnur gögn