



HÁSKÓLI ÍSLANDS

Félags- og mannvísindadeild

BA-ritgerð

bókasafns- og upplýsingafræði

Hluti eða heild?

**Notkun rafrænna skjalastjórнarkerfa
í Stjórnarráði Íslands**

**Guðrún Kristjánsdóttir
Júní 2010**

Leiðbeinandi: Jóhanna Gunnlaugsdóttir

Nemandi: Guðrún Kristjánsdóttir

Kennitala: 020479-2999

Útdráttur

Markmið rannsóknarinnar var að skoða hver tilgangur og markmið með notkun Málaskrár, sem er rafrænt skjalastjórナーferfi, væri innan Stjórnarráðs Íslands og hverjir væru notendur hennar. Þá var leitast eftir að skoða hver hlutdeild starfsmanna væri í kerfisbundinni og samræmdri skjalastjórni, það er hvernig verklagi og ábyrgð væri háttáð innan ráðuneytanna og hvaða þættir innan hvers ráðuneytis stuðli að notkun Málaskrár.

Aðferðafræði þessarar rannsóknar var eigindleg. Rannsóknin byggði á nálgun grundaðrar kenningar en rannsóknarsnið var tilviksathugun. Gagnasöfnun var í formi hálfsstaðlaðra opinna viðtala og voru þátttakendur skjalastjórar í fimm ráðuneytum.

Margt var sammerkt með niðurstöðum fyrri rannsókna en helstu niðurstöður þessarar rannsóknar voru að þrátt fyrir að sama vinnutækið, Málaskrá, væri notað innan Stjórnarráðs Íslands var verklagi og dreifingu ábyrgðar innan hvers ráðuneytis ekki eins háttáð. Í fleiri tilvikum var skráningu og flokkun miðstýrt af starfsmönnum skjalasafns. Notkun starfsmanna var mismikil í ráðuneytunum en staða starfsmanna virtist vera sá þáttur sem hafði mest áhrif, en Málaskrá var minnst notuð af yfirstjórn ráðuneytanna. Þættir sem stuðluðu að aukinni og skilvirkri notkun starfsmanna voru fræðsla um skjalastjórni og kennsla í notkun Málaskrár, stuðningur yfirstjórnar og skilningur starfsmanna á lagalegum kröfum sem gerðar eru til skjalastjórnar opinberra aðila.

Abstract

The goal of the research was to examine the purpose and aims of the use of Málaskrá, the electronic records management system within the central Government Offices of Iceland and who its users were and secondly, the participation of employees in a systematic and coordinated records management. More precisely, what the procedure and responsibility was like within each Ministry and which factors within each one were conducive in the use of Málaskrá.

The methodology of the research was qualitative. The research was based on the approach of grounded theory but the research design was a case study. The data gathering was in the form of semi-structured interviews and the participants were records managers in five Ministries.

There were a lot of similarities with the findings of previous researches but the findings of this research was that despite using the same tool, Málaskrá, within the central Government Offices of Iceland, the procedure and distribution of responsibility differs substantially. More often than not the recording and cataloguing was controlled centrally by the employees of the department of records. The employee usage differs between Ministries but the deciding factor seemed to be the position of the employee within the Ministry. The most senior employees used Málaskrá the least. Other factors that resulted in an increased and efficient use among employees were education on records management, training in the use of Málaskrá, the support of senior management and the employee understanding of the legal requirements of records management of official government bodies.

Formáli

Skýrsla þessi er um eigindlega rannsókn sem ber heitið *Hluti eða heild? Notkun rafrænna skjalastjórarkerfa í Stjórnarráði Íslands*. Rannsóknin er lokaverkefni í bókasafns- og upplýsingafræði við Háskóla Íslands og metin til 12 eininga. Leiðbeinandi við framkvæmd rannsóknar var Jóhanna Gunnlaugsdóttir, prófessor og formaður námsbrautar í bókasafns- og upplýsingafræði við Háskóla Íslands, en henni vil ég þakka góða leiðsögn.

Rannsóknin byggir á viðtolum við fimm skjalastjóra í Stjórnarráði Íslands. Án þeirra hefði rannsóknin ekki orðið að veruleika og vil ég því þakka þeim sérstaklega. Einnig vil ég þakka yfirmönnum mínum og samstarfsmönnum fyrir að sýna skilning og veita mér svigrúm til þess að klára rannsóknina. Síðast en ekki síst vil ég þakka fjölskyldunni minni fyrir alla þá hvatningu og stuðning sem hún hefur veitt mér undanfarin ár.

Reykjavík, 29. apríl 2010

Guðrún Kristjánsdóttir

Töfluyfirlit

Tafla 1: Þáttakendur í rannsókn	23
Tafla 2: Starfsmannafjöldi og stöðugildi á skjalasöfnum ráðuneytanna	39
Tafla 3: Notkun Málaskrár í ráðuneytum og skilningur starfsmanna á tilgangi með notkun og lagalegum kröfum	45
Tafla 4: Ábyrgð og verklag í ráðuneytum	47
Tafla 5: Áhrif fjölgunar starfsmanna og stöðugilda á skjalasafni á notkun Málaskrár	52
Tafla 6: Fræðsla um skjalastjórn og kennsla í notkun Málaskrár í ráðuneytum.....	53
Tafla 7: Notkun Málaskrár og stuðningur yfirstjórnar	54

Efnisyfirlit

Inngangur	1
1. Fræðilegur bakgrunnur	2
1.1 Skjalastjórn	2
1.2 Rafræn skjalastjórナーferfi	4
1.2.1 <i>Skjalaflokkunarkerfi</i>	6
1.2.2 <i>Verklag og ábyrgð</i>	8
1.2.3 <i>Fyrri rannsóknir um rafræn skjalastjórナーferfi</i>	10
1.3 Lagalegar kröfur um skjalastjórn opinberra aðila.....	13
1.3.1 <i>Lög um Þjóðskjalasafn Íslands, nr. 66/1985</i>	13
1.3.2 <i>Stjórnsýslulög, nr. 37/1993</i>	14
1.3.3 <i>Upplýsingalög nr. 50/1996</i>	14
1.4 Stjórnarráð Íslands	15
1.4.1 <i>Próun og stefnumótun um skjalastjórn í Stjórnarráði Íslands</i>	16
1.4.2 <i>Málaskrá - Málalykill</i>	17
2 Framkvæmd rannsóknar	20
2.1 Aðdragandi og undirbúningur	20
2.2 Rannsóknarspurningar og markmið.....	20
2.3 Rannsóknaraðferðir	21
2.4 Þáttakendur	22
2.5 Gagnasöfnun	23
2.6 Skráning og úrvinnsla gagna	24
2.7 Mikilvægi rannsóknar.....	25
2.8 Takmarkanir rannsóknar.....	25
3. Málaskrá sem lausn innan hópvinnukerfis í Stjórnarráði Íslands	26
3.1 Notendur Málaskrár	26

3.2 Tilgangur og markmið með notkun Málaskrár	26
3.2.1 <i>Stjórntæki yfirlitstjórnar</i>	27
3.2.2 <i>Samvinna starfsmanna í Málaskrá</i>	28
3.2.3 <i>Lagalegar kröfur</i>	29
3.3 Mikilvægi Málaskrár	29
4. Verklag og ábyrgð starfsmanna í samræmdri og kerfisbundinni skjalastjórn	31
4.1 Ábyrgð á skjalastjórn og á skjalasafni	31
4.2 Póstmóttaka	31
4.3 Skráning og flokkun	32
4.3.1 <i>Stofnun mála</i>	32
4.3.2 <i>Tölvupóstur</i>	34
4.4 Meðferð og varðveisla frumgagna	35
4.5 Lokun mála í Málaskrá og frágangur mála	36
5. Aðhald og eftirlit með notkun Málaskrár	39
5.1 Fjöldi starfsmanna og stöðugilda á skjalasafni	39
5.2 Fræðsla og kennsla í notkun Málaskrár	40
5.2.1 <i>Nýir starfsmenn</i>	42
5.3 Stuðningur yfirlitstjórnar	42
6. Samantekt og umræður	44
Lokaorð	55
Heimildir	58