

Stefnumótun 2023-28



Héraðsskjalasafn
Árnesinga

Sam votta

Mid nu á or...
Sáu og hrívdu sama stad og dag og str nu næst gvinnau nu
Siu næstnuu gvinnau vöru af Me: Thorkiele Jons sine
Me: Magnusi Biarna sine af þessu oðru á síandi sama

Sam síu gvinnau
Jon Biarna son

Jon Snorra son

Ulfars son



Héraðsskjalasafn
Árnésinga

Stefnumótun 2023–28

Útgefandi:

Héraðsskjalasafn Árnésinga
Austurvegi 2
800 Selfoss
heradsskjalasafn@heradsskjalasafn.is
www.myndasetur.is

Hönnun og umbrot:

Dóra Haraldsdóttir

Ljósmyndir:

Héraðsskjalasafn Árnésinga
www.pexels.com

Prófarkalestur:

Guðmunda Ólafsdóttir og Hannes Stefánsson

ISBN 978-9935-9418-1-7

© Héraðsskjalasafn Árnésinga

Starfsfólk:

Þorsteinn Tryggvi Másson héraðsskjalavörður
Guðmunda Ólafsdóttir yfirsksjalavörður
F. Elli Hafliðason skjalavörður
Katrín Rut Sigurgeirsdóttir miðlunarverkefni

Stjórn:

Gestur Þór Kristjánsson formaður
Brynhildur Jónsdóttir
Jón Bjarnason

Inngangur

Hvert stefnum við og hvaða markmiðum viljum við ná? Árið 2018 var í fyrsta sinn sett fram heildstæð stefna varðandi framtíðarsýn og áherslur í skjalavörslu, skjalahaldi og miðlun á safnkosti Héraðsskjalasafns Árnesinga. Sú stefnumótun hefur á síðustu fimm árum verið leiðarstef í þeim fjölmörgu verkefnum sem starfsfólk hefur komið að og óhætt er að fullyrða að héraðsskjalasafnið standi traustum fótum faglega. Samstarf þess og afhendingarskyldra aðila hefur á þessum tíma bætt skjalahald og skjalavörslu hjá sveitarfélögum og stofnunum þeirra. Samhliða hefur aðgengi að safnkosti sem hægt er að nálgast með stafrænum hætti aukist til muna.

Ný, spennandi og aðkallandi verkefni eru hvati nýrrar stefnumótunar sem nú lítur dagsins ljós. Markmið stefnumótunarinnar nú er að skýra enn frekar hlutverk héraðsskjalasafnsins í því stafræna umbreytingarferli sem framundan er hjá sveitarfélögum um leið og hún nýtist til að upplýsa starfsfólk sveitarfélaga og almenning um tilgang og hlutverk héraðsskjalasafnsins. Leiðarstef nýrrar stefnumótunar hverfist

nú um þær tæknilegu breytingar sem framundan eru og þau verkefni sem fylgja tilkynningu og skilum á rafrænum gagnasöfnum sveitarfélaga, stofnana þeirra og einstaklinga. Á sama tíma þarf að huga að þeim grunngildum sem stjórnskipun ríkis og sveitarfélaga byggir á, öryggi og áreiðanleika þeirra skjala sem afhent eru til vörslu og nota.

Stefnumótunin er á sama tíma öflugt verkfæri sem nýtist til að forgangsraða verkefnum og tryggja að héraðsskjalasafnið uppfylli lagaskyldu.

Lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 skilgreina hlutverk héraðsskjalasafnsins en kjarnastarfsemi þess er í meginráttum fjórþætt, þ.e. aðföng og skipuleg aðfangastefna, eftirlit og ráðgjöf með afhendingarskyldum aðilum, fagleg skjalaskráning og skjalahald, og miðlun og öryggisafritun mikilvægra skjala. Þessir þættir bæta og tryggja réttindi einstaklinga, hag stjórn-sýslunnar og varðveita sögu þjóðarinnar.

Þorsteinn Tryggvi Músson
héraðsskjalavörður

Hlutverk

Héraðsskjalasafn Árnesinga er opinbert skjalasafn sem tekur á móti skjölum afhendingarskyldra aðila á sveitarstjórnarstiginu í Árnæssýslu auk þess að sinna eftirliti og ráðgjöf með skjalahaldi og skjalavörslu þessara aðila. Þá tekur skjalasafnið við skjölum einstaklinga, félaga og fyrirtækja í héraði.

Hlutverk skjalasafnsins er skilgreint í lögum um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 og reglugerð um héraðsskjalasöfn nr. 283/1994.

- Héraðsskjalasafnið skal taka við, heimta inn og varðveita skjöl frá afhendingarskyldum aðilum sem hafa þýðingu fyrir stjórnásluna, hagsmuni og réttindi borgara eða hafa sögulegt gildi. Skjalasafnið skal hafa til reiðu skjöl og önnur gögn ásamt skráum og upplýsingum fyrir þá sem vilja nota. Skjalasafnið skal leiðbeina um notkun skjala í vörslu þess.
- Héraðsskjalasafnið skal hafa eftirlit með skjalavörslu þeirra sem eru afhendingarskyldir um skjöl sín og önnur gögn sem og með framkvæmd þessara aðila á lögum um opinber skjalasöfn, reglugerðum og reglum sem settar eru af ráðherra eða Þjóðskjalasafni Íslands.
- Héraðsskjalasafnið skal leitast við að afla annarra heimilda en frá afhendingarskyldum aðilum.
- Héraðsskjalasafnið skal gangast fyrir rannsóknnum sem tengjast safnkostinum.
- Héraðsskjalasafnið skal tryggja örugga varðveislu skjala óháð formi.
- Héraðsskjalasafnið skal miðla upplýsingum og gera mikilvæg skjöl aðgengileg almenningsi svo sem á vef eða með öðrum hætti.

**Héraðsskjalasafn
skal tryggja örugga
varðveislu skjala
óháð formi**

Njál-l-l

Handritat manastarblað U. M. J. Arnasonar

Talpi argangur

Jan. of M.

1919.

annar þingur
sem kom af völdum
þingis og allra þing
ad byggja þetta á min
" "
Jan. B. (Heldur nokk um þar
allhindi). Þess stöðu þar
máttinn

af þessu og þessu
þessu með öfunda
af með sambær
þessu

þessu máttinn
ad þessu stöðu þessu
þessu þessu ad þessu
þessu þessu þessu þessu

þessu þessu þessu
þessu þessu þessu

þessu þessu þessu
þessu þessu þessu
þessu þessu þessu

Staðsetning innan stjórnsýslunnar

Héraðsskjalasafn Árnesinga er sjálfstæð stofnun með sjálfstæðan fjárhag og starfar þvert á valdmörk deilda, sviða og sveitarfélaga. Skjalasafnið er rekið af Héraðsnefnd Árnesinga bs. Að héraðsnefndinni koma Sveitarfélagið Árborg, Bláskógabyggð, Flóahreppur, Grímsnes- og Grafningshreppur, Hrunamannahreppur, Hveragerðisbær, Skeiða- og Gnúpverjahreppur og Sveitarfélagið Ölfus.

Héraðsnefnd Árnesinga er skipuð kjörnum aðalmönnum aðildarsveitarfélaga. Sveitarstjórnirnar tilnefna einn fulltrúa og annan til vara fyrir hvert byrjað þúsund samkvæmt íbúatölu viðkomandi sveitarfélags.

Á fyrsta fundi héraðsnefndar skal skipa þriggja manna stjórn skjalasafnsins og skal formaður sitja í framkvæmdastjórn Héraðsnefndar. Hlutverk framkvæmdastjórnar er að hafa yfirumsjón með rekstri stofnana í samstarfi við forstöðumenn þeirra. Stjórn skjalasafnsins og forstöðumaður halda stjórnarfundi svo oft sem þurfa þykir, þó ekki sjaldnar en að vori og hausti þegar ársreikningur og fjárhagsáætlun eru lögð fyrir og samþykkt.



Áherslur

Á Héraðsskjalasafni Árnesinga verður lögð áhersla á að styðja sveitarfélögin í Árnassýslu á þeirri stafrænu vegferð sem þau eru þátttakendur í. Unnið verður markvisst að því að bæta enn frekar þekkingu starfsfólks og getu héraðsskjalasafnsins til að bregðast við þeim áskorunum sem framundan eru. Nálgun á verkefni skal vera lausnamiðuð, fagleg og tryggja áreiðanleika þeirra skjala sem afhent eru. Aðgengi að skjölum er í samræmi við lög.

Traust

Starfsfólk héraðsskjalasafnsins hefur á undanförnum árum áunnið sér traust í samskiptum við afhendingarskylda aðila og almenning. Við leggjum áherslu á vönduð og öguð vinnubrögð með lausnamiðaðri og ábyrgri nálgun á verkefni í samræmi við fyrirfram skilgreint verklag.

Starfsfólk er meðvitað um þá ábyrgð sem fylgir því að veita skjölum viðtöku, skrá þau, veita aðgengi og afgreiða.

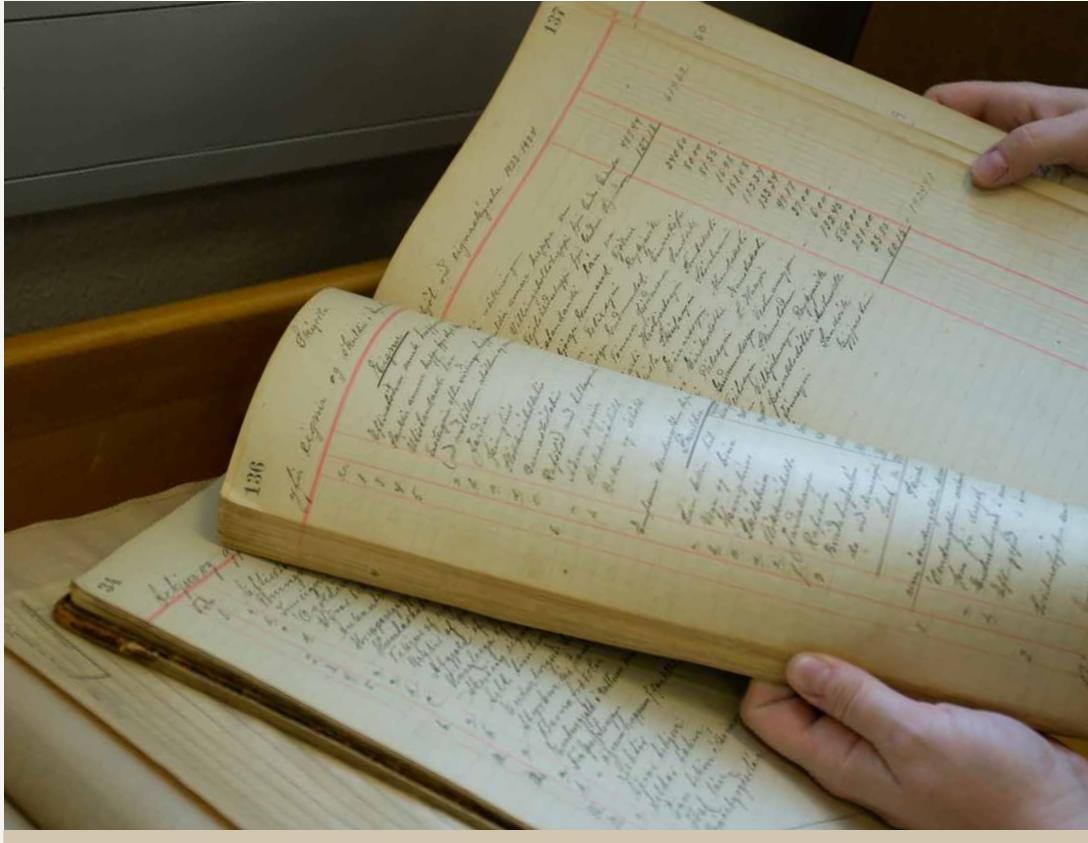
Áreiðanleiki

Vönduð vinnubrögð starfsfólks hverfast um verkferla sem fylgja alþjóðlegum stöðlum, samræmt verklag og fagmennsku í hvívetna – áreiðanleiki er lykilstef þegar kemur að móttöku, skráningu og vörslu skjala óháð því hvort skjölin séu á rafrænu formi eða pappír. Þekking og reynsla starfsfólks tryggir áreiðanlega nálgun og vinnubrögð við úrlausn þeirra verkefna sem unnin eru á héraðsskjalasafninu.

Fagmennska

Starfsfólk býr yfir yfirgripsmikilli þekkingu og reynslu á sviði skjalavörslu, skjalahalds, sögu og menningu sýslunnar. Þessi þekking og reynsla nýtist vel í öllum daglegum verkefnum og í samstarfi við aðila sem þurfa að nýta sér þjónustu héraðsskjalasafnsins. Starfsfólk fylgir verkáætlunum og stöðlum sem tryggja samfellu í verklagi, þjónustu og framkvæmd allra verkefna.

Starfsfólk sinnir öllum verkefnum af fagmennsku og metnaði með það að markmiði að ná tilætluðum árangri.



Sameiginlegt minni

Héraðsskjalasafn Árnesinga hefur það meginhlutverk að varðveita vitnisburð um réttindi og skyldur samfélagsins og íbúa, vitnisburð sem endurspeglar sögu og samfélag Árnessýslu frá upphafi 19. aldar og fram á 21. öldina.

Héraðsskjalasafn Árnesinga tryggir áreiðanlega og örugga vörslu á menningararfi Árnesinga, veitir þeim sem þess óska aðgengi að opinberum skjalasöfnum og einkaskjalasöfnum á grundvelli laga og í samræmi við óskir þar um.

Héraðsskjalasafn Árnesinga veitir íbúum fræðslu og stendur fyrir rannsóknum á safnkostinum með það að markmiði að bæta aðgengi og gefa fyllri mynd af menningararfinum.

MARKMIÐ

Söfnun og varðveisla

Héraðsskjalasafnið heimtir inn, tekur við og varðveitir skjöl frá afhendingarskyldum aðilum, félögum, einstaklingum, fyrirtækjum og samtökum og varðveitir í samræmi við ítrustu kröfur og verklag.

Tryggt aðgengi að safnkosti

Héraðsskjalasafnið skal tryggja aðgengi að safnkosti með skilvirkum hætti og í samræmi við lög. Afgreiðsla fyrirspurna og erinda skal vera fagleg, skilvirk og í samræmi við vandaða stjórnsýsluhætti.

Kynning og fræðsla

Héraðsskjalasafnið skal sinna kynningu og fræðslu á safnkosti og skjalavörslu á sveitarstjórnarstiginu sem taka mið af stjórnsýslu- og menningarhlutverki þess.

AÐGERÐIR

Söfnun og varðveisla

- Markviss söfnun skjala og gagna um samfélagið.
- Kortlagning og frumkvæði að söfnun einkaskjala.
- Nýjar skjalageymslur sem tryggja varðveislu og öryggi safnkosts til frambúðar.
- Greining og þjálfun viðbragðsaðila vegna björgunar á safnkosti.

Skráning

- Skráningu á safnkosti í samræmi við alþjóðlega staðla áframhaldið.
- Nýtt rafrænt skjalaskráningarkerfi tekið í notkun.

- Samtenging skjalaskráningar og miðlunar skjalaskráa.
- Kortlagning mikilvægra skjalaflokka afhendingarskyldra aðila.

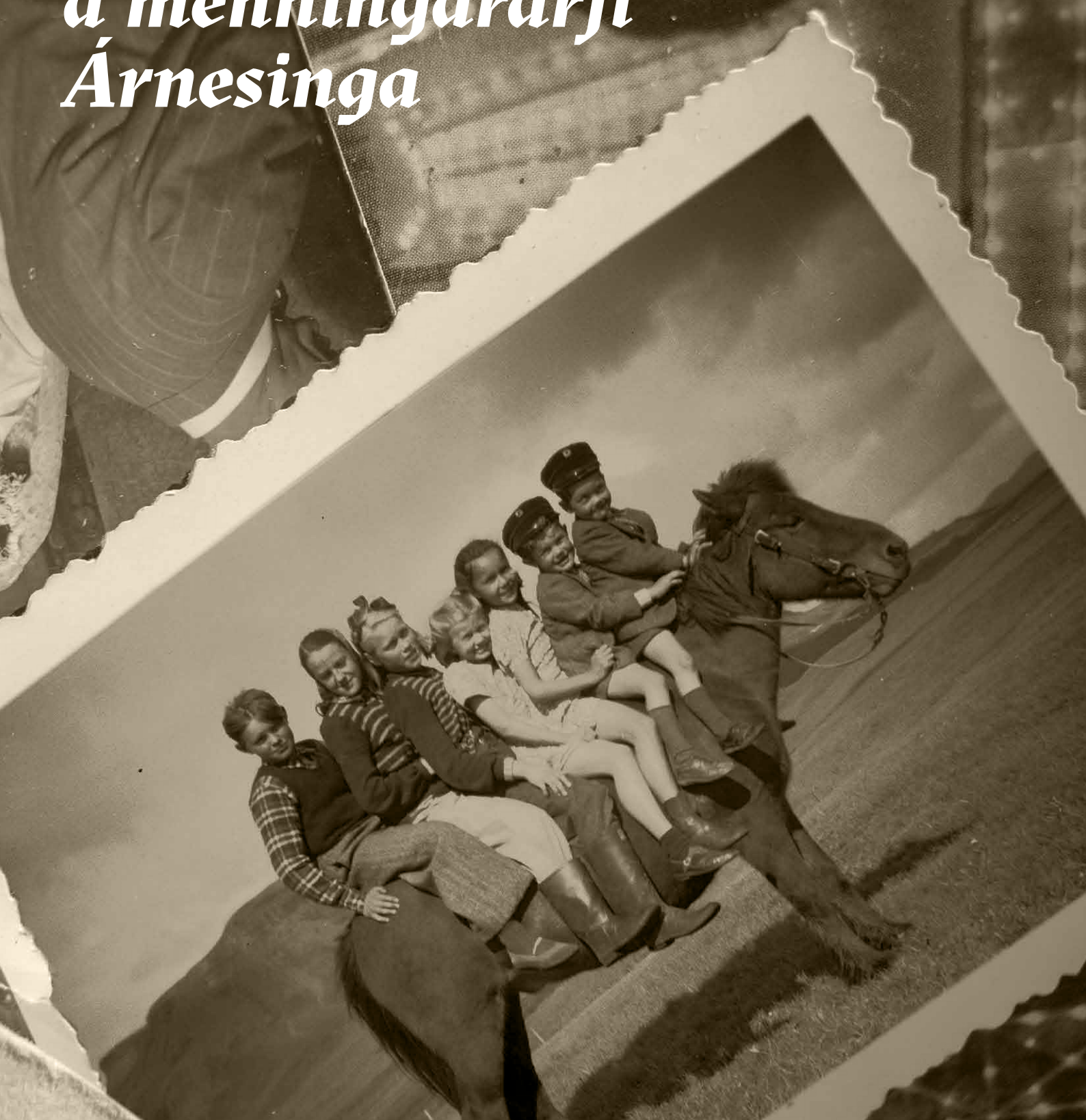
Aðgengi

- Aðgengi að safnkosti á grundvelli laga einfaldað og aðlagð að þörfum notenda eins og kostur er.
- Aðfangastefna um söfnun og móttöku einkaskjala endurskoðuð í samræmi við áætlanir.
- Miðlun skjala með stafrænum hætti áframhaldið og leitarbærni aukin.
- Aðgengi að safnkosti gegnum rafræna gátt/rafrænan lestrarsal.

Miðlun og framsetning

- Miðlun safnkosts á vef notendamiðuð og skýr.
- Lýsigögn og ítarupplýsingar styðji við framsetningu safnkosts á vef.
- Samstarf héraðsskjalasafna vegna miðlunar á safnkosti aukið.
- Fræðsla um safnkost og notkun safnkosts sé skýr og aðgengileg á vef.

*Héraðsskjalasafnið
tryggir áreiðanlega
og örugga vörslu
á menningararfi
Árnesinga*





Hagur stjórnslunnar

Héraðsskjalasafn Árnesinga er opinbert skjalasafn sem sinnir ráðgjöf og eftirliti með skjalavörslu og skjalahaldi sveitarfélaga í Árnessýslu. Héraðsskjalasafnið veitir afhendingarskyldum aðilum ráðgjöf um gerð málalykla og skjalavistunaráætlana og aðstoðar við innleiðingu verkferla er taka til skjalahalds og skjalavörslu.

Héraðsskjalasafnið er leiðandi þegar kemur að hlítingu laga, reglna og staðla sem snerta skjalavörslu afhendingarskyldra aðila og veitir þeim faglega ráðgjöf.

Héraðsskjalasafnið stendur fyrir fræðslu um einstaka þætti hefðbundinnar og rafrænnar skjalavörslu sem ætluð er stjórnendum og starfsfólki sveitarfélaga.

MARKMIÐ

Leiðbeinandi ráðgjöf

Ráðgjöf starfsfólks skal vera lausnamiðuð á sama tíma og tryggt er að afhendingarskyldir aðilar uppfylli þær reglur sem settar eru um skjalahald og skjalavörslu.

Faglegt eftirlit

Héraðsskjalasafnið rækir eftirlitshlutverk sitt með eftirlitskönnunum og heimsóknum til afhendingarskyldra aðila. Eftirlit er leiðbeinandi og ætlað að bæta skjalavörslu og skjalahald.

Með faglegu eftirliti er hægt að sannreyna og staðfesta hlítingu laga og reglna sem gilda um skjalavörslu og skjalahald.

Samfella í þjónustu

Samfella í þjónustu við afhendingarskylda aðila byggir upp traust og áreiðanleika. Þjónusta héraðsskjalasafnsins tekur mið af lögum, reglusetningu og góðum stjórnsýsluháttum. Samfella í þjónustu grundvallast um leið á faglegri nálgun starfsfólks á þau verkefni sem það sinnir.

AÐGERÐIR

Ráðgjöf og eftirfylgni

- Útgangspunktur ráðgjafar sé lausnamiðuð nálgun á hlítingu reglna.
- Ráðgjöf sé sinnt með reglubundinni fræðslu og kynningum.
- Ráðgjöf vegna skjalastjórnunar og skjalahalds nái jafnt til starfsfólks, stjórnenda og kjörinna fulltrúa.
- Eftirfylgni og endurskoðun á verklagi sé sinnt með reglubundnum hætti.

Virkt eftirlit

- Rafrænar eftirlitskannanir á ákveðnum þáttum skjalavörslu og skjalahalds fari fram á minnst fjögurra ára fresti.
- Eftirlitsheimsóknir verði hluti af reglubundnu eftirliti til að sannreyna hvernig skjalahaldi sé háttað.

- Niðurstöður eftirlitskannana verði kynntar og afhendingarskyldir aðilar upplýstir um það sem betur má fara.
- Lögbundið eftirlit verði hvati til að bæta skjalahald og skjalavörslu.

Ábyrg og hagkvæm skjalavarsla

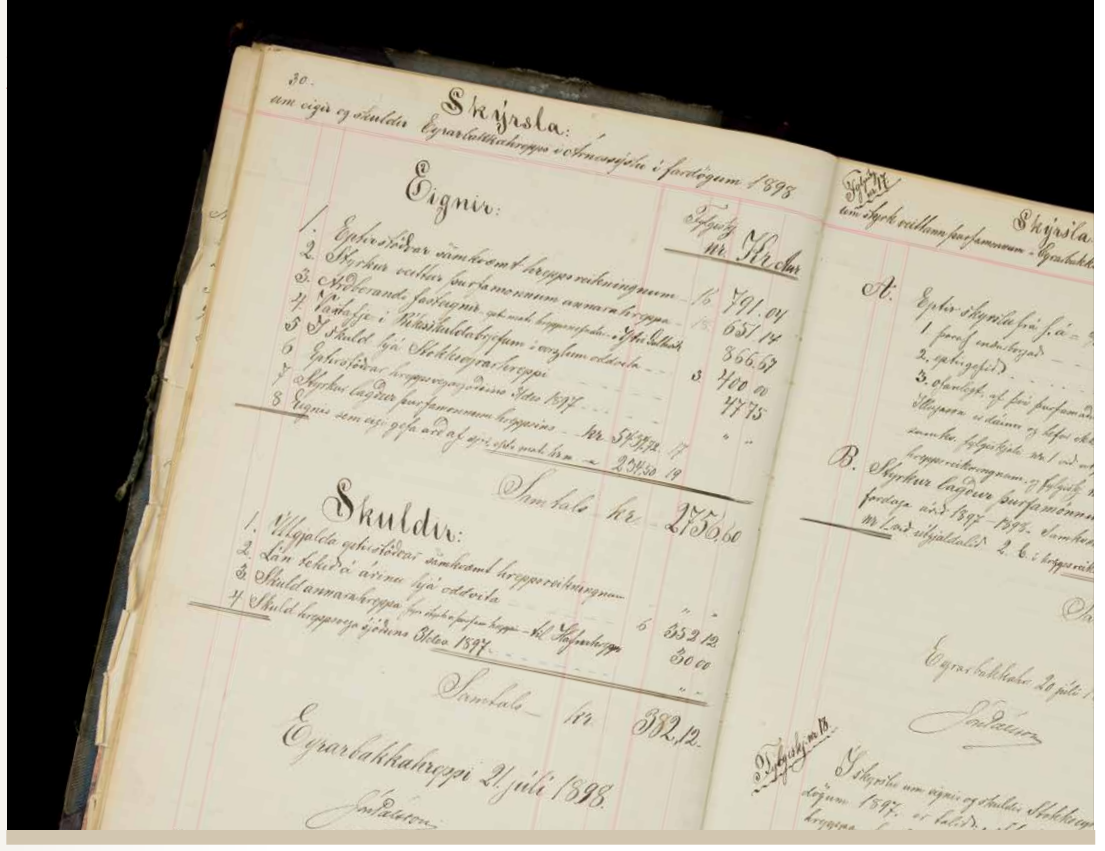
- Þarfagreiningar vegna rafrænna gagnasafna sveitarfélaga séu unnar með aðstoð starfsfólks héraðsskjalasafnsins.
- Innleiðing og gerð verkferla vegna skráningar taki mið af hlítingu reglna og nauðsynlegum lýsigögnum.
- Skráning mála og annarra skjala sé skýr, einföld og uppfylli staðla óháð áritunarformi skjalanna.
- Eldri gagnasöfn sveitarfélaga metin m.t.t. varanlegrar varðveislu og þau afhent á héraðsskjalasafnið.

Faglegt samstarf héraðsskjalasafna

- Starfsfólk komi sameiginlega að gerð verkferla og verklagsreglna á sviði skjalavörslu og skjalahalds.
- Héraðsskjalasöfnin vinni að uppsetningu og rekstri á sameiginlegu móttökuveri fyrir rafræn gagnasöfn sveitarfélaga.
- Klasasamstarf héraðsskjalasafna vegna eftirlitshlutverks þeirra og móttöku á rafrænum gagnasöfnum verði formgert.
- Starfsfólk komi sameiginlega að fræðslu um skjalavörslu á sveitarstjórnarstiginu með reglubundnum námskeiðum og kynningum.

***Eftirlit er leiðbeinandi
og ætlað að bæta skjala-
vörslu og skjalahald
afhendingarskyldra aðila***





Réttur einstaklingsins

Opinber skjalasöfn varðveita vitnisburð um ákvarðanir stjórnvalda, aðgerðir og þær lagalegu skuldbindingar sem fylgja. Ábyrg varsla þessara skjala tryggir gagnsæi og rekjanleika í stjórnsýslunni og þá um leið réttindi þeirra einstaklinga sem koma fram í skjölunum.

Héraðsskjalasafnið er óaðskiljanlegur hluti af stjórnsýslu sveitarfélaga. Hlutverk héraðsskjalasafnsins er m.a. að veita bæði stjórnvöldum og einstaklingum aðgengi að skjölum í samræmi við lög. Þannig er einstaklingum tryggður réttur að skjölum og rík krafa sett á stjórnvöld um gagnsæi og skýra málsmeðferð.

Ábyrg varsla skjala tryggir réttindi einstaklinga óháð stöðu þeirra, menntun eða fjárhag.

MARKMIÐ

Réttur til skjala

- Héraðsskjalasafninu er skv. lögum um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 skylt að veita almenningsi, sé þess óskað, aðgengi að skjölum eftir að 30 ár eru liðin frá því að skjölin urðu til.
- Í lögnum er einnig kveðið á um rétt hins skráða en skylt er að veita einstaklingi aðgang að skjölum um hann. Heimilt er að takmarka aðgang hafi skjölin jafnframt að geyma upplýsingar um einkamálefni annarra, eða vegna almannahagsmuna.

Leiðbeinandi þjónusta

- Starfsfólk skal leitast við að leiðbeina einstaklingum eins og kostur er um notkun á safnkosti og þá hvar væri hægt að finna frekari heimildir eða upplýsingar vegna afgreiðslu fyrirspurna og erinda.
- Starfsfólk aðstoði einstaklinga sem óska eftir upplýsingum um þá sjálfa og fylgi fyrirfram skilgreindum verkferlum varðandi aðgengi að einstaklingsmálum í vörslu héraðsskjalasafnsins.

Persónuleg og fagleg afgreiðsla

- Þjónusta starfsfólks sé bæði persónuleg og fagleg. Þekking starfsfólks á stjórnsýslu, skjalahaldi sveitarfélaga og á safnkosti héraðsskjalasafnsins sé nýtt við afgreiðslu og úrlausn þeirra erinda sem berast.

AÐGERÐIR

Aðgangur hins skráða

- Um aðgengi hins skráða að skjölum fer að lögum.
- Verklagi vegna fyrirspurna um persónugreinanleg skjöl er fylgt og þrautaleit eðlilegur hluti af þjónustu.
- Fyrirspurnum og erindum einstaklinga svarað í samræmi við góða stjórnsýsluhætti.
- Einstaklingar fá aðgang að skjölum sínum á lokuðu svæði á vef gegnum Ísland.is.

Verkferlar

- Verkferlar sem taka til móttöku og afgreiðslu úr rafrænum gagnasöfnum einstaklinga mótaðir.

- Verkferlar sem taka til afgreiðslu á skjölum einstaklinga endurskoðaðir.
- Starfsfólk fylgi verkferlum vegna afgreiðslu á skjölum einstaklinga án undantekninga.
- Verkferlar tryggja samfellu í þjónustu sem starfsfólk veitir einstaklingum.

Traust og upplýsandi þjónusta

- Skjal- og sagnfræðileg umfjöllun um mikilvæga skjalaflokka.
- Traust og örugg meðhöndlun skjala sem veitt er aðgengi að.
- Afgreiðsla byggja á lögum, þekkingu og reynslu starfsfólks.

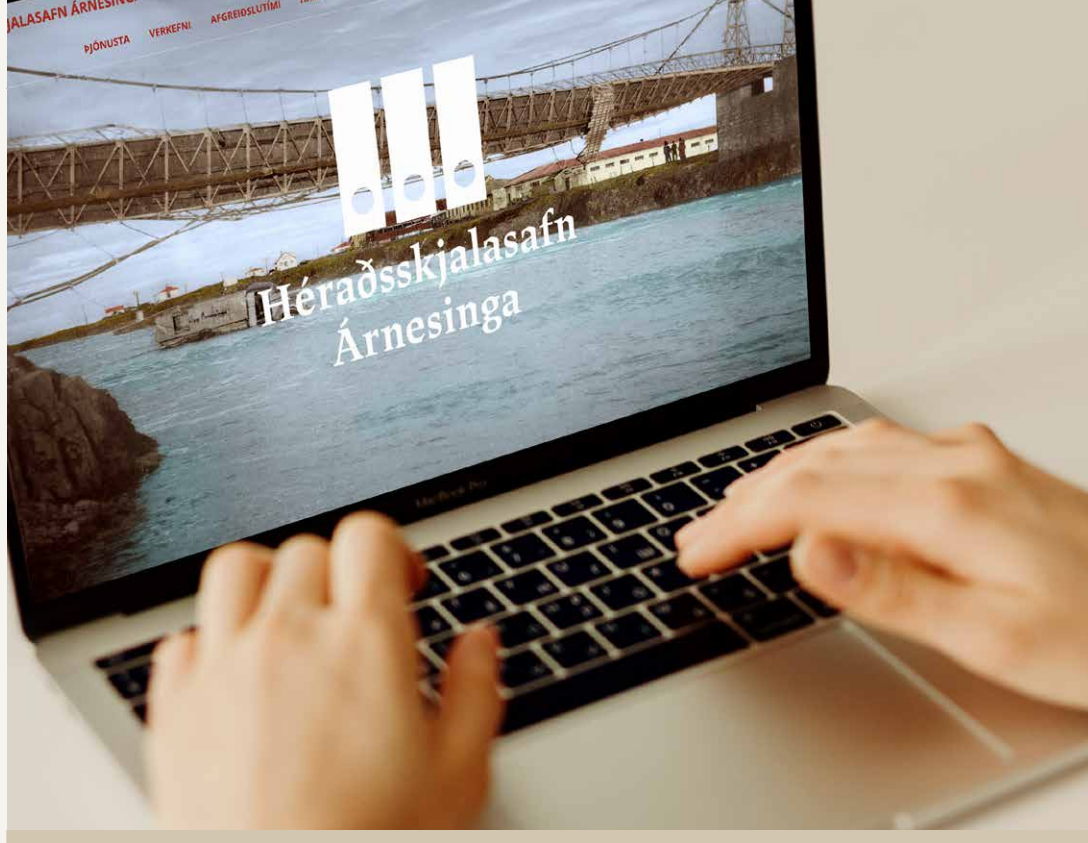
- Einstaklingar upplýstir um innihald skjala, rétt sinn og þá hvort skjöl séu varðveitt annarsstaðar.

Fagleg afgreiðsla

- Starfsfólk veiti faglega aðstoð vegna aðgengis að skjölum einstaklinga.
- Starfsfólk leitist við að leiðbeina einstaklingum eins og kostur er um innihald og samhengi skjala.
- Leiðbeiningar starfsfólks sé notendamiðaðar.
- Leiðbeiningar starfsfólks taki mið af mögulegum takmörkunum á aðgengi.

*Ábyrg varsla skjala
tryggir réttindi einstak-
linga óháð stöðu þeirra,
menntun eða fjárhag*





Stafræn vegferð

Markmið stafrænnar vegferðar Héraðsskjalasafns Árnesinga er að nýta stafræna tækni eins og kostur er til að bæta og einfalda aðgengi að safnkosti.

Héraðsskjalasafn Árnesinga er leiðandi í samstarfi héraðsskjalasafnanna þegar kemur að varðveislu á rafrænum gagnasöfnum sveitarfélaga og verði eitt af lykilsöfnum þegar kemur að vörslu og aðgengi að rafrænum gagnasöfnum.

Héraðsskjalasafnið sé í fararbroddi þegar kemur að móttöku og aðgengi að rafrænum gagnasöfnum einstaklinga, félaga og fyrirtækja.

MARKMIÐ

Stafræn stjórnsýsla

Héraðsskjalasafnið sé leiðandi í ráðgjöf sem styðji við stafræna umbreytingu á sveitarstjórnarstiginu. Héraðsskjalasafnið leggur áherslu á markvissar og fjárhagslega hagkvæmar lausnir með þarfir stjórnsýslunnar og íbúa að leiðarljósi.

Stafræn þjónusta við íbúa

Héraðsskjalasafnið bæti enn frekar stafræna þjónustu sem hægt er að nálgast gegnum vefsíðu safnsins og í gegnum vefgátt þar sem notendur þurfa að auðkenna sig.

Aukið aðgengi að safnkosti

Stærra hlutfall af safnkosti verði gert aðgengilegt á vef. Notendur geti pantað skjöl af vef og sjálfvirki notuð við afgreiðslu á skjölum sem búið er að afrita með stafrænum hætti.

AÐGERDIR

Stafræn stjórnsýsla og rafræn skil

- Héraðsskjalasafnið komi með virkari hætti að skjalavörslu sveitarfélaga til að einfalda og skipuleggja rafræn skil.
- Tilkynningar og varðveislumat rafrænna gagnasafna einfaldað.
- Héraðsskjalasafnið taki við rafrænum gagnasöfnum sveitarfélaga og stofnana þeirra.
- Héraðsskjalasafnið taki við rafrænum einkaskjalasöfnum.

Aðgengi að rafrænum gagnasöfnum og skjölum

- Aðgengi einfaldað með notendamíðaðri og markvissri framsetningu safnkosts á vef.

- Stafræn endurgerð mikilvægra heimilda sveitarfélaga.
- Gervigreind, HTR og OCR skönnun notuð til að bæta leitarbærni.
- Notendastýrðar gagnagáttir til að miðla gögnum til notenda — rafrænn lestrarsalur.

Upplýsingaöryggi

- Varðveisla og áreiðanleiki rafrænna gagna sé tryggður.
- Afritun og öryggisafritun rafrænna gagna sé tryggð.
- Vottun á upplýsingaöryggi ISO 27001 og öryggisáætlun safnkosts endurnýjuð.
- Samstarf héraðsskjalasafna tryggi gagnaöryggi í samræmi við öryggisvottun.

Sameiginlegt móttökuver rafrænna gagnasafna

- Samstarf héraðsskjalasafnanna sé formgert og þau hluti af Netværket Elektronisk Arkivering.
- Héraðsskjalasöfnin sameinist um rekstur móttökuværs til að tryggja örugga varðveislu rafrænna gagnasafna sveitarfélaga.
- Sameiginlegt móttökuver uppfylli staðla og kröfur varðandi langtíma hýsingu rafrænna gagna.
- Samstarf héraðsskjalasafna lækki kostnað vegna vörslu á rafrænum gagnasöfnum og tryggi sveitarfélögum jafnt aðgengi að sérfræðipækkingu.