

Stadsarkivet for Frederikssund Kommune

Vedtægter

Stadsarkivet for Frederikssund Kommune er et offentligt arkiv oprettet i henhold til arkivlovens §7.

§ 1. Formål

Stadsarkivet for Frederikssund Kommune har som offentligt arkiv til formål, at:

- Sikre bevaringen af arkivalier, fra Frederikssund kommune (før. 1. januar 2007 Frederikssund, Slangerup, Skibby og Jægerspris Kommuner) der har historisk værdi eller tjener som dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retslig betydning for borgere og myndigheder,
- Sikre muligheden for kassation af ikke-bevaringsværdige offentlige arkivalier,
- Udstede generelle retningslinjer for varetagelse af arkivmæssige hensyn i Frederikssund kommune,
- Stille arkivalier til rådighed for borgere og myndigheder, herunder til forskningsformål,
- Vejlede borgere og myndigheder i benyttelse af arkivalier,
- Formidle kommunehistorie baseret på arkivets arkivalier, således at kendskabet til Frederikssund kommunes historie udbredes.

§ 2. Organisation og drift

Frederikssund Kommunes Økonomiudvalg varetager den umiddelbare forvaltning af kommunens arkivansvar efter arkivloven.

Stadsarkivet for Frederikssund Kommune henhører bevillingsmæssigt og organisatorisk under Økonomiudvalget.

Ansvar for den daglige drift af Stadsarkivet for Frederikssund Kommune påhviler stadsarkivaren.

Stadsarkivaren påser, at gældende regler for bevaring og kassation af Frederikssund Kommunes arkivalier iagttages.

Stadsarkivaren udarbejder en årsberetning, der forelægges til Økonomiudvalgets orientering primo regnskabsåret.

Stadsarkivaren orienterer Økonomiudvalget i tilfælde af, at der konstateres væsentlige tilsidesættelser af arkivmæssige hensyn, overtrædelser af arkivloven eller tilhørende bestemmelser etc.

§ 3. Aflevering og ansvar for Frederikssunds Kommunes arkivalier

Arkivalier fra alle kommunale enheder skal afleveres til Stadsarkivet for Frederikssund Kommune efter Stadsarkivets udstedte retningslinjer.

Private firmaer, § 60 selskaber og selvejende institutioner, der varetager kommunale opgaver for Frederikssund kommune, skal som en del af deres aftale med Frederikssund Kommune aflevere de dele af deres arkivalier, der vedrører den kommunale opgaveløsning, til Stadsarkivet for Frederikssund Kommune.

Aflevering af arkivalier til Stadsarkivet for Frederikssund Kommune kan ske i fysisk eller elektronisk form.

Ved aflevering af kommunale arkivalier til Stadsarkivet for Frederikssund Kommune overgår ansvaret for arkivalierne til Stadsarkivet. Stadsarkivet har desuden ansvar for mellemarkiverne. Det betyder at udgifterne i forbindelse med aflevering til Stadsarkivet til pakningsmaterialer, mandetimer til den konkrete pakning og lignende afholdes af Stadsarkivet.

Stadsarkivaren vejleder den kommunale forvaltning og institutioner om deres arkivansvar, og virker for at øge arkivets interessenters kendskab til formel sagshåndtering, journalisering og arkivdannelse.

Frederikssund Kommune skal aflevere bevaringsværdige elektroniske arkivalier til NEA i en systemuafhængig arkivversion. Udgifterne til produktion og testning af arkivversionen afholdes af Stadsarkivet.

§ 4. Bevaring og kassationsbestemmelser

Stadsarkivaren udarbejder og ajourfører bevarings- og kassationsbestemmelserne for Frederikssund Kommune.

Stadsarkivaren yder vejledning om bevaring og kassationsbestemmelserne.

§ 5. Pligtaflevering af offentliggjort materiale

Frederikssund Kommunes ansvar efter lov om pligtaflevering af offentliggjort materiale varetages af Stadsarkivet.

Pligtaflevering omfatter:

- Værker, som offentliggøres ved udgivelse i eksemplarform
- Materiale, som offentliggøres i elektroniske kommunikationsnet
- Radio- og fjernsynsprogrammer, og
- Film, som er produceret med henblik på offentlig visning.

Såfremt Frederikssund Kommunes områder/institutioner fremstiller, eller lader sådant offentliggjort materiale fremstille, skal der afleveres fire eksemplarer til Stadsarkivet.

Afleveringen til stadsarkivet skal ske samtidig med offentliggørelsen. Stadsarkivet sørger for den videre formidling til Det Kongelige Bibliotek eller Statsbiblioteket.

Stadsarkivaren vejleder om pligtaflevering af offentliggjort materiale.

§ 6. tilgængelighedsregler

Kommunale arkivalier er tilgængelige i Stadsarkivet for Frederikssund Kommune efter arkivlovens regler.

Stadsarkivaren udarbejder og ajourfører de nærmere regler for den kommunale administrations adgang til arkivalier og for publikumsbetjening i øvrigt.

§ 7. adgang til ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier

Byrådet kan i konkrete tilfælde for kommunale arkivaliers vedkommende give tilladelse til benyttelse af en arkivenhed eller serier inden udløbet af tilgængelighedsfristen. Stadsarkivaren er bemyndiget til at give denne dispensation.

I forbindelse med ansøgning om tilladelse hertil, skal formålet med den tilsigtede benyttelse af oplysningerne, der søges om adgang til, oplyses.

Ansøgninger om benyttelse af ikke umiddelbart tilgængeligt kommunalt arkivmateriale i Stadsarkivet for Frederikssund Kommune skal være besvaret inden 15 dage.

§ 8. Behandlingssikkerhed og indsigt

Stadsarkivet træffer tekniske og organisatoriske foranstaltninger til sikring af, at data fra arkiverede elektroniske arkivsystemer omfattet af lov om behandling af personoplysninger alene stilles til rådighed med henblik på udtrykkeligt angivne og saglige formål, herunder historiske, statistiske eller videnskabelige formål.

Stadsarkivaren varetager behandlingen af begæringer om indsigt i oplysninger efter persondataloven, hvad angår arkivalier opbevaret i stadsarkivet.

§ 9. Øvrige bestemmelser

Stadsarkivarens udstedte regler, bestemmelser og vejledninger er tilgængelige på kommunens intranet.

Stadsarkivet kan indgå samarbejdsaftaler med Rigsarkivet eller anden organisation, og kan tegne medlemskab i foreninger, netværk m.v. der er arkivfagligt relevante. Stadsarkivet kan samarbejde med kommunens lokalhistoriske arkiver.

§10. Økonomi

Stadsarkivets takster for arkivydelse fastsættes af Byrådet. Disse følger den almindelige prisudvikling.

§ 11. Vedtægtens ændringer, ikrafttrædelse og godkendelse

Vedtægtsændringer besluttet af Økonomiudvalget.

Vedtægterne for Stadsarkivet for Frederikssund Kommune træder i kraft umiddelbart efter godkendelse af Økonomiudvalget.

Vedtægtens ændringer er godkendt af

Frederikssund Kommunes Økonomiudvalg den 16. marts 2016.