

Vedtægter for Assens Kommunes stadsarkiv

Assens Stadsarkiv er, i henhold til arkivlovens §7, et offentligt arkiv for Assens Kommune.

§1. Formål

Assens Stadsarkiv har til formål:

Stk. 2.

at sikre bevaring af Assens Kommunes arkivalier af administrativ, retlig eller historisk betydning. Dette gælder også for myndigheder, hvor Assens Kommune har overtaget arkivansvaret.

Stk. 3.

at udstede generelle retningslinjer for og vejlede i varetagelsen af arkivmæssighensyn i Assens Kommune

Stk. 4.

at sikre mulighed for løbende kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier fra Assens Kommune.

Stk. 5.

at stille de kommunale arkivalier til rådighed for myndigheder, borgere og forskere

Stk. 6.

at vejlede myndigheder, borgere og forskere i benyttelsen af arkivalier.

Stk. 7.

at bistå lokalarkiverne i Assens Kommune

Stk. 8.

at sørge for, at lovgivningen på arkivområdet følges.

Stk. 9.

at foretage undersøgelser og forskning i det kommunale arkivmateriale i samarbejde med Museum Vestfyn, og derved bidrage til øget viden om kommunens historie.

Stk. 10.

at sikre borgere og myndigheder én indgang til såvel kommunale som private arkivalier af betydning for udforskningen af Assens Kommunes historie.

Stk. 11.
at bidrage til at videreformidle lokalhistorien i samarbejde med Museum Vestfyn ved f.eks. at engagere frivillige i lokalhistorisk arbejde med udgangspunkt i arkiverne.

§2. Organisation

Assens Stadsarkiv er administrativt og økonomisk en afdeling af Museum Vestfyn.

Stk. 2.
Assens Stadsarkiv yder sagkyndig bistand i arkivspørgsmål og i spørgsmål om kommunens historie til Byrådet, administrationen, lokalarkiver og institutioner.

Stk. 3.
Ledelsen af Museum Vestfyn har over for Assens Kommune ansvaret for stadsarkivets drift.

Stk. 4.
Til den daglige ledelse af Assens Stadsarkiv ansætter Museum Vestfyn en stadsarkivar.

Stk. 5. I sager vedrørende fastsættelsen af de overordnede retningslinjer for varetagelse af arkivmæssige hensyn og bevaring/kassation varetages beslutningskompetencen af en særlig styregruppe, der er sammensat således: en person udpeget af Assens Kommune, lederen af Museum Vestfyn og stadsarkivaren.

Stk. 6. Den daglige leder af stadsarkivet er sekretær for styregruppen.

Stk. 7. Assens Stadsarkiv udarbejder årligt en kort status om arkivets virksomhed.

3 Bevaring af kommunale arkivalier

Assens Stadsarkiv skal sørge for, at arkivalierne fra Assens Kommune opbevares på betryggende vis og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Stk. 2.
Stadsarkivet skal i samarbejde med Assens Kommune sikre, at arkivalierne opbevares i overensstemmelse med arkivlovgivningen.

Stk. 3.
Stadsarkivet skal sikre, at ingen uvedkommende har adgang til

arkivalierne.

Stk. 4. Ved hjælp af fotokopiering, mikrofotografering og scanning m.v. skal stadsarkivetsørgere for, at originale arkivalier ikke udsættes for unødvendig slitage og nedbrydning.

§4 Tilgængelighed til de kommunale arkivalier

Assens Stadsarkiv skal sørge for, at de kommunale arkivalier er tilgængelige.

Stk. 2.

Arkivalierne er tilgængelige for de kommunale myndigheder og desuden for borgere og forskning i henhold til de gældende regler herom.

Stk. 3.

Stadsarkivet skal varetage udlån til kommunale og andre myndigheder. Nærmere bestemmelser for sådanne udlån fastsættes af stadsarkivets styregruppe.

Stk. 4.

Borgere og forskere må kun benytte de kommunale arkivalier i læsesalen på lokalarkivet for Assens By, hvor de vil blive vejledt og betjent af læsesalens personale. Undtagelsesvist kan udlån til andet, godkendt arkiv finde sted. Bestemmelser herfor fastsættes af stadsarkivets styregruppe.

§5 Tilgængelighedsregler

Arkivalierne i Assens Stadsarkiv er tilgængelige i henhold til arkivlovens bestemmelser.

Stk. 2.

Dispensation til adgang til ellers utilgængelige arkivalier meddeles af Assens Stadsarkiv.

Stk. 3.

Der kan kun gives dispensation, hvis der i ansøgningen om adgang udtrykkeligt er angivet et sagligt formål.

§6 Bevaring af kommunale arkivalier

Assens Stadsarkiv bevarer arkivalier i henhold til arkivloven og dens bekendtgørelser, som foreskriver, hvad der skal gemmes.

Stk. 2.

Bevaringsbestemmelserne gælder kommunens forvaltninger, institutioner, kommunale fællesskaber og selvejende institutioner, som har en overenskomst med eller modtager mere end 50% i tilskud fra Assens Kommune.

Stk. 3.

Bevaringsbestemmelserne udarbejdes af Assens Stadsarkiv. Stadsarkivet kan herunder træffe beslutning om at bevare arkivalier i videre omfang, end det er fastlagt af Rigsarkivet, hvis arkivalierne er af forskningsmæssig, kulturel eller lokalhistorisk betydning.

§7 Kassation

Assens Stadsarkiv skal godkende kassationer. Kassation kan derfor kun finde sted i henhold til særskilt aftale med stadsarkivet. Assens Kommune foretager selve kassationen.

Stk. 2.

Stadsarkivet kan i enkelte tilfælde give tilladelse til løbende kassation af bestemte grupper eller typer af arkivalier.

Stk. 3.

De ansvarlige forvaltninger skal i samarbejde med Assens Stadsarkiv sørge for, at der påføres kassationsfrister for ikke bevaringspligtige arkivalier.

Stk. 3.

Stadsarkivet kan mod et vederlag efter nærmere aftale foretage kassation.

§8 Afleveringspligt

De kommunale myndigheder, institutioner, kommunale fællesskaber og omfattede selvejende institutioner er forpligtet til at aflevere arkivalier efter de retningslinjer, som Assens Stadsarkiv foreskriver.

Stk. 2.

Der må ikke afleveres kommunale arkivalier til andre offentlige og private institutioner.

Stk. 3.

De kommunale myndigheder, institutioner, kommunale fællesskaber og de omfattede selvejende institutioner skal aflevere et eksemplar af udvalgte publikationer og tryksager, både i papirform og i elektronisk form, til stadsarkivet. Styregruppen udarbejder en fortegnelse over hvilke publikationer, der er omfattet.

Stk. 4.

Afleveringer til Det Kongelige Bibliotek iht. Lov om pligtaflevering af offentliggjort materiale forstås af de kommunale myndigheder, institutioner m.v. selv.

Stk. 5.

Kommunale arkivalier afleveres til stadsarkivet i henhold til den til enhver tid gældende arkivlovgivning.

Stk. 5.

Hvis et driftsområde eller en institution ophører, skal bevaringsværdige arkivalier straks afleveres til stadsarkivet, med mindre arkivalierne overføres til andet driftsområde, anden institution eller anden myndighed. Hvis det sidste er tilfældet, skal der udarbejdes en fortegnelse over de arkivalier, der overføres.

Stk. 6.

Kommunale arkivalier, der er omfattet af lov om personoplysninger og klassificeret som bevaringsværdige, afleveres til Assens Stadsarkiv senest på det tidspunkt, hvor de ellers skulle være slettet i henhold til sletningsfristen fra Datatilsynet.

Stk. 7.

Stadsarkivet må kun modtage data med personoplysninger, som er lovligt indsamlet af Assens Kommune. I tilfælde af ulovligt indsamlede data bærer Assens Kommune ansvaret.

§9 Retningslinjer for arkivering

Assens Stadsarkivs styregruppe skal sørge for at udstede retningslinjer for arkivering i Assens kommune.

Stk. 2. Assens Kommune udpeger arkivansvarlig(e), som i samarbejde med Assens Stadsarkiv skal sørge for at retningslinjerne følges.

§10 Bemyndigelse og ikrafttræden

Vedtægterne, og ændringer heri, skal godkendes af Assens Byråd og af bestyrelsen for Museum Vestfyn.

Vedtægterne træder i kraft den xx.yy 20xx.