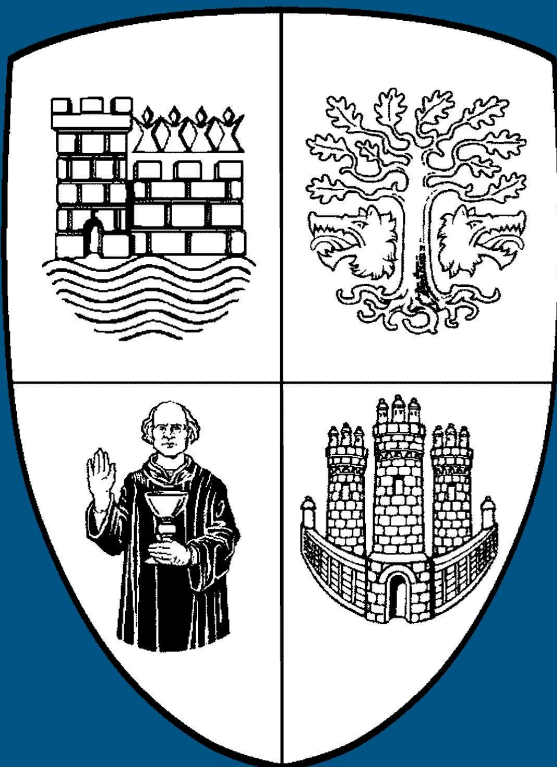




Vedtægt for Vordingborg Kommunes offentlige arkiv i
henhold til arkivlovens §7, oprettet d. 13. oktober 2021

VEDTÆGT FOR VORDINGBORG STADSARKIV



Vedtægt for Vordingborg Stadsarkiv

Udgivet af Vordingborg Kommune 2023

Udarbejdet af: Stab for Politik, Jura og Administration

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. FORMÅL	4
§ 2. ORGANISATION	4
§ 3. VORDINGBORG KOMMUNES ARKIVALIER	4
§ 4. ARKIVALIER AF PRIVAT PROVENIENS	5
§ 5. BEVARINGS- OG KASSASTIONSBESTEMMELSER	5
§ 6. AFLEVERING AF ARKIVALIER TIL VORDINGBORG STADSARKIV	6
§ 7. PLIGTAFLEVERING	6
§ 8. STADSARKIVETS TILSYN MED ADMINISTRATIONENS VARETAGELSE AF ARKIVMÆSSIGE HENSYN	7
§ 9. SAMARBEJDE MED PRIVATE LOKALHISTORISKE ARKIVER	7
§ 10. ADGANG TIL ARKIVMATERIALET	7
§ 11. TILGÆNGELIGHEDSREGLER	7
§ 12. ADGANG TIL IKKE UMIDDELBART TILGÆNGELIGE ARKIVALIER	8
§ 13. BETALING FOR TJENESTER OG YDELSER	8
§ 14. BEMYNDIGELSE OG IKRAFTTRÆDEN	8

Vordingborg Stadsarkiv er i henhold til Arkivlovens¹ § 7 et offentligt arkiv for Vordingborg Kommune.

§ 1. FORMÅL

Vordingborg Stadsarkiv har til formål at:

1. Udstede generelle retningslinjer for varetagelse af arkivmæssige hensyn i Vordingborg Kommune,
2. Sikre mulighed for kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier i Vordingborg Kommunes arkiv,
3. Sikre bevaring af de dele af Vordingborg kommunes arkiv, der har historisk interesse eller tjener til dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder,
4. Stille arkivalier til rådighed for kommunens administration til tjenstlig brug, samt myndigheder og anden offentlighed, herunder til forskningsformål,
5. Foretage undersøgelser i eller opfordrer til undersøgelser i Vordingborg Stadsarkivs arkivalier, med henblik på at formidle Vordingborg Kommunes historie,
6. At sikre bevaring af de publikationer Vordingborg Kommune udgiver,
7. At arbejde for effektiv og moderne arkivering i kommunen, for eksempel ved hjælp af digitalisering.

§ 2. ORGANISATION

Vordingborg Stadsarkiv henhører under Stab for Politik, Jura og Administration og refererer til Økonomiudvalget.

Stk. 1. Vordingborg Stadsarkiv udgør en selvstændig organisatorisk enhed i forhold til centre, stabe, institutioner m.fl., der afleverer arkivalier til arkivet.

Stk. 2. Vordingborg Stadsarkiv ledes af stadsarkivaren under ansvar over for chefen for Stab for Politik, Jura og Administration, der refererer til kommunaldirektøren.

Stk. 3. Stadsarkivaren skal have en specialiseret arkivaruddannelse samt et godt kendskab til kommunal forvaltning og administration.

§ 3. VORDINGBORG KOMMUNES ARKIVALIER

Vordingborg Kommunes arkivalier dækker over:

1. alle udvalg, nævn og kommissioner nedsat af Vordingborg Kommunalbestyrelse
2. alle Vordingborg Kommunes centre, stabe og institutioner
3. kommunale fællesskaber og samarbejder (§ 60-selskaber), forsyningsselskaber, selvejende institutioner, der modtager driftstilskud fra Vordingborg Kommune

¹ LBK nr 1201 af 28/09/2016

4. private firmaer, der varetager kommunale opgaver for Vordingborg Kommune

Alle disse indgår aftale om aflevering af arkivalier til Vordingborg Stadsarkiv i henhold til Arkivlovens bestemmelser.

Stk. 1. Vordingborg Stadsarkiv opbevarer Kommunens historiske arkiv, der indeholder bevaringsværdige arkivalier, som myndigheden eller administrationen ikke længere har retsligt eller administrativt brug for.

Stk. 2. Vordingborg Stadsarkiv opbevarer kommunens administrative arkiver, der består af afsluttede sager, der endnu ikke er udgået af retslig eller administrativt brug, herunder arkivalier, der skal kasseres i.

Stk. 3. Stadsarkivaren er rådgivende over for kommunens centre, stabe og institutioner med hensyn til varetagelse af arkivmæssige hensyn og samarbejder med kommunens ESDH-driftsorganisation, IT-afdeling, direktion, fagchefer, team- og institutionsledere om at sikre betryggende opbevaring samt koordineret bevarings- og kassationsplanlægning i hele kommunen.

Stk. 4. Administrationen skal orientere Vordingborg Stadsarkiv om organisationsændringer og anskaffelse af nye IT-systemer/digitale sagsstyringssystemer, så arkivbestemmelser kan fastlægges.

§ 4. ARKIVALIER AF PRIVAT PROVENIENS

Vordingborg Stadsarkiv kan modtage arkivalier af privat oprindelse med tilknytning til Vordingborg Kommunes område når:

1. Arkivalierne ikke modtages af et lokalarkiv,
2. Det vurderes mest hensigtsmæssigt i henhold til GDPR, persondataloven eller forvaltningsloven,
3. Det gælder såkaldte velfærdsinstitutioner såsom private skoler, plejeforanstaltninger m.v. samt virksomheder eller privatpersoner med særlig historisk værdi for kommunen,

Arkivalier af privat oprindelse indgår som offentligt eje, idet de er afleveret til Vordingborg Stadsarkiv.

§ 5. BEVARINGS- OG KASSASTIONSBESTEMMELSER

Stadsarkivaren rådgiver og samarbejder med kommunens driftsorganisation om bevarings- og kassationsbestemmelser for kommunens arkivalier under hensyntagen til arkivaliernes betydning for forskningen.

Stk. 1. Stadsarkivaren træffer afgørelse om, hvorvidt kommunens arkivalier af hensyn til den lokalhistoriske forskning skal bevares i videre omfang end fastsat af rigsarkivaren.

Stk. 2. Ved arkivalier forstås såvel arkivalier på papir som digitale, herunder audiovisuelle, arkivalier.

Stk. 3. Ingen i kommunen må kassere papirarkivalier uden Stadsarkivarens tilladelse. Det gælder også arkivalier, der allerede er scannet til ESDH- eller fagsystemer, eller påtænkes at blive det.

Stk. 4. Stadsarkivaren kan vælge at bevare mere end fastsat af rigsarkivaren, hvis det har til gavn for den lokalhistoriske forskning.

§ 6. AFLEVERING AF ARKIVALIER TIL VORDINGBORG STADSARKIV

Vordingborg Stadsarkiv modtager arkivalier fra de i §3 og §4 beskrevne arkivskabere.

Stk. 1. Kommunens arkivalier må ikke afleveres til andre offentlige eller private arkiver eller aktører.

Stk. 2. Når arkivalier er afleveret til Vordingborg Stadsarkiv, overtager stadsarkivet bevaringsforpligtelsen i henhold til Arkivloven.

Stk. 3. Kommunens arkivalier, der er omfattet af Lov om personoplysninger og klassificeres som bevaringsværdige, afleveres til Vordingborg Stadsarkiv senest på det tidspunkt, hvor de ellers skulle være slettet i henhold til datoforskriften.

Stk. 4. Papirarkivalier afleveres senest til Vordingborg Stadsarkiv, når de er 20 år gamle.

Stk. 5. Ved centre, stabe eller institutioners ophør skal bevaringsværdige arkivalier straks afleveres til Vordingborg Stadsarkiv, medmindre arkivalierne overføres til et andet center, anden stab eller institution. Ved en sådan overførsel skal der afleveres en fortegnelse over alle de arkivalier, der overføres. Dette gælder også data i ESDH- eller fagsystemer.

Stk. 6. Centre, stabe og institutioner skal aflevere bevaringsværdige digitale arkivalier til Vordingborg Stadsarkiv i en systemuafhængig arkiveringsversion, der skal godkendes af Vordingborg Stadsarkiv.

Stk. 7. Udgifter i forbindelse med aflevering af bevaringsværdige digitale arkivalier til Vordingborg Stadsarkiv betales af det center, stab eller institution, der afleverer. Det gælder udgiften til produktion, test samt godkendelse af arkiveringsversioner af bevaringsværdige digitale arkivalier samt efterfølgende tilgængeliggørelser.

§ 7. PLIGTAFLEVERING

Kommunens centre, stabe og institutioner skal aflevere et eksemplar af bevaringsværdige publikationer, der ikke også opbevares i en journalsag, som er sat til bevaring.

Stk. 1. Det er det enkelte center, stab eller institutions ansvar at leve op til kravene for pligtaflevering, herunder også pligtaflevering til Det Kgl. Bibliotek.

§ 8. STADSARKIVETS TILSYN MED ADMINISTRATIONENS VARETAGELSE AF ARKIVMÆSSIGE HENSYN

Vordingborg Stadsarkiv udsteder retningslinjer for varetagelse af arkivmæssige hensyn for den samlede kommune og sikrer instruktion af kommunens personale om dette.

Stk. 1. Der udpeges en arkivansvarlig for hvert område, om sammen med stadsarkivaren indgår i et arkivfagligt netværk for hele kommunen.

Stk. 2. Retningslinjer for varetagelse af arkivmæssige hensyn udarbejdes i Arkivinstruks for kommunen og evt. tilhørende vejledninger. Disse udarbejdes og ajourføres af Vordingborg Stadsarkiv.

§ 9. SAMARBEJDE MED PRIVATE LOKALHISTORISKE ARKIVER

Vordingborg Stadsarkiv kan samarbejde med de lokalhistoriske arkiver samt Arkivsamvirket i Vordingborg Kommune.

Stk. 1. Vordingborg Stadsarkiv kan, hvis det fysisk er muligt, tilbyde at huse lokalhistoriske arkiver i stadsarkivets magasin.

Stk. 2. Vordingborg Stadsarkiv kan modtage hele eller dele af lokalhistoriske arkivers samlinger, hvis det pågældende lokalhistoriske arkiv ønsker at aflevere det.

§ 10. ADGANG TIL ARKIVMATERIALET

Vordingborg Stadsarkiv sørger for, at arkivets samlinger bliver ordnet og registreret på en sådan måde, at materialet kan stilles til rådighed for publikum på en dertil indrettet plads.

Stk. 1. Vordingborg Stadsarkiv har offentligt annonceret åbningstid, hvor borgere og forskere kan benytte Stadsarkivets samlinger på stedet og få faglig vejledning af Stadsarkivets personale.

Stk. 2. Vordingborg Stadsarkiv stiller det enkelte center, stab eller institutions arkivalier til rådighed efter aftale med stadsarkivet.

§ 11. TILGÆNGELIGHEDSREGLER

Arkivalier, der er skabt af Vordingborg Kommune, er tilgængelige i henhold til Arkivloven.

Stk. 1. Vordingborg Stadsarkiv sikrer, at arkiverede personoplysninger alene stilles til rådighed med henblik på udtrykkeligt angivne og saglige formål, herunder historiske, statistiske eller andre videnskabelige formål.

Stk. 2. Det påhviler det enkelte center, stab eller institution at behandle sager om aktindsigt eller indsigt i egne oplysninger. Herunder sløring af ikke formålsrelevante oplysninger eller oplysninger om andre end borgeren selv samt udlevering.

§ 12. ADGANG TIL IKKE UMIDDELBART TILGÆNGELIGE ARKIVALIER

Vordingborg Kommunalbestyrelse kan i konkrete tilfælde for de kommunale arkivaliers vedkommende give tilladelse til benyttelse af en arkivenhed eller grupper af arkivenheder inden udløbet af tilgængelighedsfristen.

Stk. 1. Vordingborg Kommune har uddelegeret dispensationsmyndigheden til stadsarkivaren.

Stk. 2. Når der søges om adgang til ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier, skal formålet med benyttelsen af oplysningerne, der søges om adgang til, tydeligt fremgå.

Stk. 3. Ved afgørelse af ansøgninger om brug af ikke umiddelbart tilgængelige oplysninger kan der tages særligt hensyn til, om ansøger er part i en sag eller har en særlig individuel interesse i de oplysninger, der søges adgang til.

§ 13. BETALING FOR TJENESTER OG YDELSER

Vordingborg Stadsarkiv kan opkræve betaling for fotokopier og gengivelser af materiale i arkivets samlinger, ligesom der kan opkræves betaling for tjenester og ydelser. Taksterne fastsættes af Vordingborg Kommunalbestyrelse.

§ 14. BEMYNDIGELSE OG IKRAFTTRÆDEN

Vedtægten er godkendt af Vordingborg Kommunalbestyrelse den 20. december 2023, der samtidig bemyndiger Økonomiudvalget til at ændre denne vedtægt i fornødent omfang.

Vedtægten træder i kraft den 1. januar 2024.



Vordingborg Kommune

Postboks 200

Valdemarsgade 43

4760 Vordingborg

Tlf. 55 36 36 36