

## **Vedtægter for Middelfart Kommunes stadsarkiv**

Middelfart Stadsarkiv er, i henhold til arkivlovens §7, et offentligt arkiv for Middelfart Kommune. Digitale arkivalier er ikke omfattet af vedtægterne.

### **§1. Formål**

Middelfart Stadsarkiv har til formål at sikre bevaring af Middelfart Kommunes arkivalier, der har historisk værdi. Dette gælder også for myndigheder, hvor Middelfart Kommune har overtaget arkivansvaret.

Stk. 2. at udstede generelle retningslinjer for og vejlede i varetagelsen af arkivmæssige hensyn i Middelfart Kommune

Stk. 3. at sikre mulighed for løbende kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier fra Middelfart Kommune.

Stk. 4. at stille de kommunale arkivalier til rådighed for myndigheder, borgere og forskere.

Stk. 5. at vejlede myndigheder, borgere og forskere i benyttelsen af arkivalier.

Stk. 6. at sørge for, at lovgivningen på arkivområdet følges.

Stk. 7. at foretage undersøgelser og forskning i det kommunale arkivmateriale, og derved bidrage til øget viden om kommunens historie.

Stk. 8. at bidrage til udbredelsen af viden om Middelfart Kommunes historie.

Stk. 9. at udføre tilsvarende opgaver for andre kommuner efter nærmere aftale og for betaling.

Stk. 10. at sikre borgere og myndigheder én indgang til såvel kommunale som private arkivalier af betydning for udforskningen af Middelfart Kommunes historie.

### **§2. Organisation**

Middelfart Stadsarkiv er administrativt og økonomisk en afdeling af Middelfart Museum.

Stk. 2. Middelfart Stadsarkiv yder sagkyndig bistand i arkivspørgsmål og i spørgsmål om kommunens historie til Byrådet, udvalg, kommunale driftsområder og institutioner.

Stk. 3. Lederen af Middelfart Museum har over for Middelfart Kommune ansvaret for stadsarkivets drift.

Stk. 4. Til den daglige ledelse af Middelfart Stadsarkiv ansætter Middelfart Museum 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 stabschefen, lederen af Middelfart Museum og stadsarkivaren.

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

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

### **§3 Bevaring af historisk værdifulde arkivalier**

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

Stk. 2. Stadsarkivet skal sikre, at arkivalierne opbevares i egnede lokaler samt er pakket på en sådan måde, at de ikke udsættes for nedbrydning.

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

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

### **§4 Tilgængelighed til de kommunale arkivalier**

Middelfart 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 stadsarkivet.

Stk. 4. Borgere og forskere må kun benytte de kommunale arkivalier i læsesalen på Middelfart Byarkiv, hvor de vil blive vejledt og betjent af læsesalens personale. Undtagelsesvist kan udlån til andet, godkendt arkiv finde sted. Bestemmelser herfor fastsættes af stadsarkivet.

### **§5 Tilgængelighedsregler**

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

Stk. 2. Dispensation til adgang til ellers utilgængelige arkivalier meddeles af Middelfart 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**

Middelfart 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 Middelfart Kommune.

Stk. 3. Bevaringsbestemmelserne udarbejdes af Middelfart 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**

Middelfart Stadsarkiv skal godkende kassationer. Kassation kan derfor kun finde sted i henhold til særskilt aftale med stadsarkivet. Middelfart 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 Middelfart Stadsarkiv sørge for, at der påføres kassationsfrister for ikke bevaringspligtige arkivalier.

## **§8 Afleveringspligt**

De kommunale myndigheder, institutioner, kommunale fællesskaber og omfattede selvejende institutioner er forpligtet til at aflevere arkivalier efter de retningslinjer, som Middelfart 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 forestås af de kommunale myndigheder, institutioner m.v. selv.

Stk. 4. Kommunale arkivalier afleveres til stadsarkivet, når de er 20 år gamle og/eller udgået af jævnlig administrativ brug.

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 Middelfart Stadsarkiv senest på det tidspunkt, hvor de ellers skulle være slettet i henhold til sletningsfristen fra Datatilsynet.

## **§9 Retningslinjer for arkivering**

Middelfart Stadsarkiv skal sørge for at udstede retningslinjer for arkivering i Middelfart kommune.

Stk. 2. Hver enkelt forvaltning, institution mv. udpeger en arkivansvarlig, som i samarbejde med Middelfart Stadsarkiv skal sørge for at retningslinjerne følges.

## **§10 Bemyndigelse og ikrafttræden**

Vedtægterne er d. 5. oktober 2015 godkendt af Middelfart Byråd, der samtidigt bemyndigede Økonomiudvalget til at ændre nærværende vedtægt i fornødent omfang.

Vedtægterne træder i kraft den 1. november 2015.