

Arkivedtægt for Rødovre Arkiv

Rødovre Arkiv (herefter Arkivet) er et offentligt arkiv for Rødovre Kommune i henhold til Arkivlovens §7.

§1 Formål

Arkivet har til formål:

1. At sikre bevaring af de dele af Rødovre Kommunes arkivalier, der tjener til dokumentation af forhold af væsentlig historisk, administrativ eller retlig betydning.
2. At indsamle og bevare arkivalier af privat oprindelse inden for Rødovre Kommunes geografiske område.
3. At sikre muligheden for kassation af ikke-bevaringsværdige, offentlige arkivalier.
4. At stille arkivalier til rådighed for myndigheder, offentlighed og forskning.
5. At vejlede borgere, forskere og myndigheder i benyttelse af Arkivet.
6. At dokumentere og formidle viden om Rødovre Kommunes historie.

§2 Organisation

Kommunens arkivansvar i henhold til Arkivloven hører under Økonomiudvalget.

Arkivet hører administrativ henseende dels under Børne- og Kulturforvaltningen med Rødovre Biblioteks leder som daglig ansvarlig, samt for de digitale arkivaliers vedkommende i Ressource- og Serviceforvaltningen med digitaliseringschefen som daglig ansvarlig.

Kommunearkivaren har ansvaret for overholdelse af Arkivloven samt Databeskyttelsesloven for arkivalier, der er afleveret til Rødovre Arkiv.

§3 Rødovre Arkivs arkivalier

Stk. 1. Arkivet registrerer, bevarer og formidler arkivalier og trykt materiale af væsentlig betydning for borgerne og forskningen fra Rødovre Kommune indtil 1970.

Stk. 2. Arkivet indsamler, registrerer, bevarer og formidler arkivalier og trykt materiale af væsentlig betydning for borgerne og forskningen fra private foreninger,

institutioner, virksomheder og personer med tilknytning til Rødovre Kommune samt digitale arkivalier fra Rødovre Kommune

Stk. 3. Ved arkivalier forstås såvel skriftligt materiale som enhver anden art af materiale, der formidler information, f.eks. kort, tegninger, planer, fotografier, film, mikrofilm og –kort, av-materialer. Dette er gældende for både elektroniske og fysiske opbevaringsmedier.

§4 Modtagelse af materiale

Stk. 1. Arkivet modtager digitale arkivalier fra Rødovre Kommune.

Stk. 2. Arkivet modtager arkivalier fra private foreninger, institutioner, virksomheder og personer.

Stk. 3. Modtaget ikke-kommunalt arkivmateriale betragtes som offentligt eje og skal behandles som sådan.

Stk. 4. Ved aflevering af arkivmateriale til Arkivet overgår ansvaret for materialets fremtidige behandling og opbevaring til dette.

Stk. 5. Besidder, erhverver eller tilbydes Arkivet arkivalier fra statslige myndigheder underrettes Statens Arkiver herom.

Stk. 6. Arkivet kan indgå aftaler med selskaber under §60 i Lov om Kommunernes Styrelse som Rødovre Kommune er en del af, om aflevering af arkivalier til Arkivet.

§5 Bevaring og kassation

Stk. 1. Arkivet drager omsorg for, at de i Arkivet værende arkivalier opbevares på betryggende måde, således at ingen uvedkommende har adgang til disse, og således at bevaringsværdige arkivalier opbevares under fysisk forsvarlige forhold, hvad angår lokaler, pakning og digitale opbevaringsmedier.

Stk. 2. Arkivet foretager kassationsbehandling af de i Arkivet opbevarede arkivalier efter gældende love, bekendtgørelser og cirkulærer.

Stk. 3. Arkivet opbevarer og registrerer de i Arkivet indeholdte arkivalier på en sådan måde, at de kan gøres tilgængelige.

Stk. 4. Arkivet sikrer, at de i Arkivet omfattede arkivaliers arkivdannelse, opbevaring, bevaring, kassation af arkivalier samt arkivaflevering sker i overensstemmelse med gældende love, bekendtgørelser og cirkulærer.

§6 Adgang til Arkivets materialer

Stk. 1 Arkivalier, der er afleveret til Arkivet, er offentligt tilgængelige efter gældende love og bekendtgørelser samt aftaler indgået med private givere.

Stk. 2. Arkivet skal stille de kommunale arkivalier, der er overdraget til Arkivet, til rådighed for den øvrige kommunale administration og offentligheden.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsens medlemmer har adgang til Arkivets samling i overensstemmelse med bestemmelserne i Lov om Kommunernes Styrelse og bestemmelserne i Arkivloven og dens bekendtgørelser.

Stk. 3. Arkivet yder kommunens forvaltninger og institutioner bistand i arkivmæssige spørgsmål for så vidt angår de i Arkivet omfattede materialer.

Stk. 4. Til forskningsformål skal arkivalier i almindelighed benyttes i Arkivets lokaler, men kan i særlige tilfælde udlånes til benyttelse i andre af Arkivet godkendte lokaler.

Stk. 6. Arkivet kan hjemlåne arkivalier fra andre arkiver og samlinger til benyttelse i Arkivets lokaler.

§7 Samarbejder

Arkivet samarbejder med lokalhistoriske arkiver og andre offentlige, kommunale arkiver samt Statens Arkiver, Datatilsynet og Rødovre Kommunes Databeskyttelsesrådgiver.

Bemyndigelse og ikrafttræden

Vedtægten er d..... godkendt af Rødovre Kommunes Kommunalbestyrelse.

Kommunalbestyrelsen bemyndiger Økonomiudvalget til at godkende fremtidige ændringer af vedtægterne i overensstemmelse med Rødovre Kommunes styrelsesvedtægt, § 12, stk. 1, hvorefter Økonomiudvalget fører tilsyn med Arkivet.

Nærværende vedtægt træder i kraft d. 1. januar 2023