



Randers Stadsarkiv

- et i henhold til Arkivlovens § 7
offentligt arkiv for Randers Kommune



Randers Kommune



1. Formål

Randers Stadsarkiv har til formål:

- 1) at sikre bevaring af de dele af Randers Kommunes arkiv (før 1. januar 2007: Nørhald, Purhus, del af Langå, Sønderhal og Mariager kommuner), der har historisk interesse eller tjener til dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder,
- 2) at sikre muligheden for kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier i Randers Kommunes arkiv,
- 3) at stille arkivalier til rådighed for borgere og myndigheder, herunder til forskningsformål, samt
- 4) at vejlede borgere og myndigheder i benyttelse af arkivalier,
- 5) at udstede generelle retningslinjer for varetagelse af arkivmæssige hensyn i Randers Kommune,
- 6) at sikre bevaring af Randers Kommunes publikationer,
- 7) at sikre borgere og myndigheder én indgang til såvel kommunale arkivalier som væsentligt arkivmateriale af privat proveniens af betydning for udforskningen af Randers Kommunes historie
- 8) at foretage undersøgelser i Stadsarkivets arkivalier og i andet arkivmateriale, der indeholder oplysninger om Randers Kommunes historie og videregive denne viden, således at kendskabet til Randers Kommunes historie udbredes.

2. Organisation

Randers Stadsarkiv henhører i bevillingsmæssig og administrativ henseende under kultur- og fritidsudvalget og børn, skole og kulturforvaltningen.

I sager vedrørende varetagelse af arkivmæssige hensyn og bevaring/kassation i Randers Kommunes forvaltningsgrene og institutioner henhører Randers Stadsarkiv under økonomiudvalget og kommunaldirektøren.

Til koordinering af stadsarkivets opgaver nedsættes en styregruppe med repræsentanter fra Børn, Skole & Kultur, Museum Østjylland og staben Politik, Kommunikation og Digital Service.

Randers Stadsarkiv placeres inden for museumschefens ansvarsområde. Stadsarkivet udarbejder oplæg til Stadsarkivets bidrag til børn, skole og kulturforvaltningens budgetbidrag. Oplægget skal, forinden det forelægges for kultur- og fritidsudvalget, drøftes i et samråd mellem museumschefen, kommunaldirektøren og stadsarkivaren.

Den arkivansvarlige er ansvarlig for udførelse af budgetkontrol af Stadsarkivets budget.

3. Randers Kommunes arkivalier

Den arkivansvarlige er rådgivende over for Randers Kommunes forvaltningsgrene og institutioner med hensyn til varetagelse af arkivmæssige hensyn og samarbejder med Randers Kommunes leder af esdh- og arkivdriftsorganisationen om at sikre

- en betryggende opbevaring af Randers kommunes arkivalier
- en koordineret bevarings- og kassationsplanlægning for hele Randers Kommune

Forvaltningerne skal orientere Stadsarkivet om organisationsændringer og anskaffelse af nye sagsstyringssystemer, så arkivbestemmelser kan fastlægges.

4. Bevarings- og kassationsbestemmelser

Den arkivansvarlige rådgiver og samarbejder med lederen af esdh- og arkivdriftsorganisationen om bevarings- og kassationsbestemmelser for Randers Kommunes arkivalier under hensyntagen til arkivaliernes betydning for forskningen. Den arkivansvarlige udarbejder oplæg om, hvorvidt Randers Kommunes arkivalier bevares i videre omfang end fastsat af rigsarkivaren af hensyn til den lokalhistoriske forskning. Ved arkivalier forstås såvel arkivalier på papir som e-arkivalier og audiovisuelle arkivalier.

5. Aflevering af arkivalier til Randers Stadsarkiv

Randers Stadsarkiv modtager arkivalier fra alle udvalg, nævn og råd, nedsat af Randers Byråd og arkivalier fra alle kommunens forvaltningsgrene og institutioner.

Selvejende institutioner, der modtager driftstilskud fra Randers Kommune, samt private firmaer, der varetager kommunale opgaver for Randers Kommune, skal som en del af deres aftale med Randers Kommune at aflevere de dele af deres arkivalier, der vedrører den kommunale opgaveløsning, til Randers Stadsarkiv.

Randers Kommunes arkivalier må ikke afleveres til andre offentlige eller private institutioner. Kommunale arkivalier, der ikke er omfattet af Lov om personoplysninger, afleveres til Randers Stadsarkiv senest når de er 20 år gamle med mindre særlige forhold taler imod det. I så tilfælde skal Stadsarkivet modtage en fortegnelse over de arkivalier, der endnu ikke afleveres.

Udgifter i forbindelse med aflevering til Randers Stadsarkiv til pakningsmaterialer, flyttefirma og lignende betales af den afleverende forvaltning/institution.

Kommunale arkivalier, der er omfattet af Lov om personoplysninger og klassificeret som bevaringsværdige, afleveres til Randers Stadsarkiv senest på det tidspunkt, hvor de ellers skulle være slettet i henhold til dataforskriften. Der er indgået Aftale mellem Randers Kommune og Aalborg Stadsarkiv (Komda) om behandling af earkivalier.

Forvaltninger/institutioner skal aflevere bevaringsværdige elektroniske arkivalier til Aalborg Stadsarkiv i en systemuafhængig arkiveringsversion, der skal godkendes af Ran-

ders Stadsarkiv. Udgifter til testning af arkiveringsversionen betales af den afleverende forvaltning/institution.

Arkivalier, der er omfattet af Lov om behandling af personoplysninger, og som er overført til Randers Stadsarkiv, er kun tilgængelige efter arkivlovens bestemmelser.

Ved forvaltninger eller institutioners ophør skal bevaringsværdige arkivalier straks afleveres til Randers Stadsarkiv, med mindre arkivalierne overføres til anden forvaltning/institution. Ved overførsel til anden institution skal der afleveres en fortegnelse over de arkivalier, der overføres.

Når kommunale arkivalier er afleveret til Randers Stadsarkiv, overtager Stadsarkivet bevaringsforpligtelsen i henhold til arkivloven.

6. Pligtaflevering

Randers Kommunes forvaltningsgrene og institutioner skal aflevere to eksemplarer af alle de publikationer, tryksager og CD-ere m.v., de fremstiller eller lader fremstille, til Randers Stadsarkiv til opbevaring her samt yderligere to eksemplarer, hvis der skal ske aflevering til Det Kongelige Bibliotek/Statsbiblioteket i henhold til Pligtafleveringsloven. Publikationerne skal afleveres til Stadsarkivet senest 1 måned efter publikationens udstedelse. Stadsarkivet sørger for den videre forsendelse til Det Kgl. Bibliotek.

Forvaltningsgrenene har oplysningspligt til Stadsarkivet om publicering af elektroniske publikationer på Randers Kommunes hjemmeside. Stadsarkivet skal orienteres samtidig med publiceringen på nettet.

7. Stadsarkivets tilsyn med forvaltningernes varetagelse af arkivmæssige hensyn

Stadsarkivaren rådgiver lederen af ESDH- og arkivdriftsorganisationen vedrørende

- 1) retningslinjer for varetagelse af arkivmæssige hensyn i Randers Kommune og foranstalter regelmæssig instruktion af kommunens personale heri,
- 2) udarbejdelse og ajourføring af manual "Journal- og Arkivinstruks for Randers Kommune", og
- 3) udarbejdelse af de overordnede retningslinjer for brugen af Randers Kommunes ESDH - systemer for generelle sager.

Hver forvaltning udpeger en arkivansvarlig, der sikrer, at arkivmæssige hensyn bliver overholdt, at bevaringsværdige arkivalier afleveres til Stadsarkivet, og at der udarbejdes en fortegnelse over forvaltningens arkivalier.

Forvaltningsgrenenes tilsidesættelse af arkivmæssige hensyn skal af Randers Stadsarkiv indberettes til vedkommende forvaltningsdirektør. Væsentlig tilsidesættelse af Arkivlovens bestemmelser indberettes til økonomiudvalget.

Kassation kan normalt kun finde sted ved eller efter aflevering til Randers Stadsarkiv. Efter indhentet tilladelse fra Stadsarkivet kan de enkelte forvaltningsgrene og institutioner selv foretage løbende kassation af nærmere bestemte arkivalietyper.

8. Samarbejde med private lokalhistoriske arkiver

Stadsarkivaren samarbejder i henhold til aftale med Randers lokalhistorisk Arkiv, således at der fra Stadsarkivet sikres borgere og myndigheder én indgang med mulighed for fra søge- og læsesal at søge arkivmateriale af privat proveniens af væsentlig betydning for udforskningen af Randers Kommunes historie.

9. Adgang til arkivmaterialet

Dem arkivansvarlige sørger for, at arkivets samlinger bliver ordnet og registreret på en sådan måde, at materialet kan stilles til rådighed for publikum og for den kommunale administration til tjenstlig brug.

Randers Stadsarkiv har offentlig annonceret åbningstid, hvor byens borgere og forskere kan benytte Stadsarkivets samlinger på stedet og få faglig vejledning af Stadsarkivets personale.

Undtagelsesvis kan arkivmateriale i Stadsarkivet udlånes til benyttelse på offentlige læsesale, der er godkendt af Stadsarkivet.

10. Tilgængelighedsregler

Arkivalier, der er skabt af Randers Kommune, er tilgængelige i henhold til arkivlovgivningens regler.

Den arkivansvarlige drager omsorg for, at arkiverede personoplysninger alene stilles til rådighed med henblik på udtrykkeligt angivne og saglige formål herunder historiske, statistiske eller andre videnskabelige formål.

11. Adgang til ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier

Randers Byråd kan i konkrete tilfælde for de kommunale arkivaliers vedkommende meddele tilladelse til benyttelse af en arkivenhed eller grupper af arkivenheder inden udløbet af tilgængelighedsfristen. Randers Byråd har uddelegeret dispensationsmyndigheden til den arkivansvarlige.

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

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

En ansøgning om adgang til ikke umiddelbart tilgængeligt kommunalt arkivmateriale i Randers Stadsarkiv skal være besvaret inden 15 dage.

En ansøgning om adgang til ikke umiddelbart tilgængeligt arkivmateriale, der stadig beror i forvaltningen, skal være besvaret inden 30 dage.

Den arkivansvarlige kan i konkrete tilfælde og om fornødent efter aftale med giveren meddele tilladelse til benyttelse af ikke-kommunalt arkivmateriale inden udløbet af tilgængelighedsfristen.

12. Betaling for tjenester og ydelser

Randers Stadsarkiv kan opkræve betaling for fotokopier og gengivelse af materiale i arkivets samlinger, ligesom der kan opkræves betaling for tjenester og ydelser. Taksterne fastsættes af Randers Byråd.

13. Bemyndigelse og ikrafttræden

Vedtægten er den 8. april 2013 godkendt af Randers Byråd.

Nærværende vedtægt træder i kraft den 1. maj 2013.

Henning Jensen Nyhuus
Borgmester

Hans Nikolaisen
Kommunaldirektør

