

Silkeborg den 23. oktober 2009

Vedtægter for arkivinstitutionen

Silkeborg Arkiv

Silkeborg Arkiv er et offentligt arkiv (kommunearkiv) oprettet i henhold til § 7 i Lovbekendtgørelse nr. 1035 af 21. august 2007 (Arkivloven) med de ændringer, der følger af lov om ændring af lov nr. 1170 af 10. december 2008.

Formål

§ 1 Silkeborg Arkiv har til formål at

- at forestå indsamling og bevaring af den lokale, arkivalske kulturarv
- at sikre bevaringen af de dele af Silkeborg Kommunes arkiv, der har historisk værdi eller tjener til dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder
- at sikre mulighed for kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier i Silkeborg Kommunes arkiv
- at sikre bevaringen af væsentligt arkivmateriale af enhver art af privat proveniens, der har historisk værdi og er af betydning for udforskningen af Silkeborgs historie
- at stille arkivalierne til rådighed for myndigheder og borgere, herunder til forskningsformål
- at vejlede borgere og myndigheder i benyttelse af arkivalier
- at foretage undersøgelser i arkivets samlinger og i andet arkivmateriale, der indeholder oplysninger om Silkeborgs historie og formidle denne viden, således at kendskabet til den lokale historie udbredes
- at samarbejde med de øvrige kulturinstitutioner om formidling af Silkeborgs historie

Stk. 2. Ved arkivalier forstås informationer, som er opsamlet i forbindelse med en arkivskabers virksomhed, i form af såvel skriftligt materiale, som enhver anden art af materiale, der formidler information, f.eks. kort, tegninger, planer, fotografier, film og mikrofilm, grammofonplader, lyd- og videobånd og elektroniske opbevaringsmedier af enhver art.

Organisation

§ 2 Silkeborg Arkiv er i administrativ henseende en afdeling af Silkeborg Bibliotekerne, der organisatorisk hører under Kultur- og Fritidsafdelingen og under Kultur- og Fritidsudvalgets ansvarsområde.

Stk. 2. Silkeborg Arkiv ledes af en arkivleder. Arkivlederen er overfor Bibliotekschefen ansvarlig for den daglige drift i henhold til denne vedtægt.

Stk. 3. Arkivlederen forelægger de relevante afdelingschefer/direktionen sager/problemstillinger vedrørende varetagelse af arkivmæssige hensyn og bevaring/kassation i Silkeborg Kommunes afdelinger og institutioner.

Indsamling og opbevaring af arkivalier

§ 3 Silkeborg Arkiv modtager efter nærmere fastsatte regler arkivalier fra byrådet, kommunale udvalg, kommissioner, nævn m.v. samt fra kommunes afdelinger og institutioner m.v.

Stk. 2. Kommunale arkivalier må ikke afleveres til andre offentlige eller private institutioner, medmindre andet er bestemt i lovgivningen.

§ 4 Silkeborg Arkiv indsamler, registrerer og bevarer arkivalier af privat proveniens med tilknytning til tidligere. Silkeborg Kommunes (1970-2006) borgere, foreninger, virksomheder, organisationer og institutioner m.v. i fortid og nutid.

Stk. 2. Det indsamlede materiale af privat proveniens betragtes som offentligt eje og behandles som sådant.

§ 5 Silkeborg Arkiv sørger for at arkivalierne opbevares på betryggende måde, så ingen uretmæssigt kan få adgang til materialet, og således at bevaringsværdige arkivalier opbevares under fysisk forsvarlige forhold, hvad angår lokaler, pakning m.m.

Stk. 2. Arkivet sørger for, at arkivets samlinger bliver ordnet og registreret på en sådan måde, at de kan stilles til rådighed for publikum og for den kommunale organisation.

Silkeborg Kommunes arkivalier

§ 6 Silkeborg Arkiv vejleder kommunens afdelinger og institutioner m.v. i arkivspørgsmål.

Stk. 2. Arkivet sikrer, at aflevering samt bevaring/kassation af arkivalier sker i overensstemmelse med gældende love og bekendtgørelser.

Stk. 3. Kommunens direktion kan godkende supplerende bestemmelser om bevaring af arkivalier, bl.a. under hensyntagen til arkivaliernes betydning for lokalhistorisk forskning.

§ 7 Silkeborg Arkiv skal ved udlån eller på anden måde stille de kommunale arkivalier, som opbevares i Arkivet, til rådighed for kommunens administration til tjenstlig brug.

Adgang til arkivalier

§ 8 Arkivalier, der er registreret i Silkeborg Arkiv, er offentligt tilgængelige efter regler fastsat i gældende lovgivning, herunder Arkivloven.

Stk. 2. Er der i forbindelse med aflevering af private arkivalier ikke truffet aftale om tilgængelighed, træffer Silkeborg Arkiv afgørelsen.

Stk. 3. Silkeborg Byråd kan, jfr. § 32 i Arkivloven, i konkrete tilfælde for de kommunale arkivaliers vedkommende meddele tilladelse til benyttelse af dokumenter, arkivenheder eller grupper af arkivenheder inden udløbet af tilgængelighedsfristerne.

Stk. 4. Dispensationsmyndigheden jfr. § 32 i Arkivloven er uddelegeret til Arkivlederen.

§ 9 Silkeborg Arkiv, der har fast åbningstid, stiller arkivets materialer til rådighed for publikum til benyttelse på stedet, men kan undtagelsesvis udlåne det til benyttelse på offentlige læsesale, der kan godkendes af Arkivet.

Stk. 2. Arkivet kan begrænse adgangen til fotokopiering og andre gengivelser af materiale i Arkivets samlinger, bl.a. under hensyntagen til arkivaliernes bevaringstilstand.

Stk. 3. Arkivet kan indlåne arkivalier fra andre arkiver og samlinger til benyttelse på stedet efter gældende regler og aftaler.

Ikrafttræden m.v.

§ 10 Beslutning om ophør træffes af Silkeborg Byråd. Beslutning om samlingernes anbringelse træffes af Silkeborg Byråd.

Stk. 2. For arkivalier af privat proveniens skal det sikres, at de forbliver i offentligt eje og at de er offentligt tilgængelige.

§ 11 Silkeborg Byråds Økonomiudvalg fastsætter bestemmelser om Silkeborg Kommunes arkivalier, herunder regler for aflevering til Silkeborg Arkiv og bevaring/kassation.

Vedtægterne træder i kraft den 1. januar 2010

Således vedtaget i Silkeborg Byråds møde den 23. november 2009