

# **Gribskov Kommunes §7 arkiv oprettes i henhold til § 7 i arkivloven, LBK nr. 1035 af 21.august 2007**

## **§ 1: Formål**

§7 arkivet er et kommunalt arkiv og fungerer som et dokumentationscenter i forhold til den kommunale administration. Arkivet skal sikre, at administrationen har let adgang til arkiveret materiale, ligesom det skal sikre, at der i kommunen er kompetencer i forhold til kortlægning af arkivalier og vurdering af samt vejledning i bevaring og kassation af både fysiske og digitale arkivalier fremadrettet.

Arkivet udgør en selvstændig institutionel enhed i forhold til de myndigheder, der har overført data omfattet af lov om behandling af personoplysninger til arkivet. Arkivet kan ligeledes indgå som en integreret del af den digitale sagsbehandling.

Arkivet har endvidere til formål at stille arkivalier til rådighed for borgere og myndigheder, herunder forskningsformål.

Ved arkivalier forstås såvel arkivalier på papir som digitale- og audiovisuelle arkivalier m.v.

## **§2: Placering og organisering**

§7 arkivets arkivalier er behørigt aflåst og forsynet med brandalarm og tyverialarm.

Administrationen vælger at placere såvel det organisatoriske tilhørssted af §7 arkivet som fysisk placering, hvor det findes formålstjenstligt.

Ansvarlig leder af §7 arkivet udpeges administrativt.

Servicemål og øvrig bemanning besluttet ligeledes af administrationen.

## **§ 3: §7 arkivets opgaver**

§7 arkivets opgaver består bl.a. i at:

- Sikre bevaring af arkivalier, der har historisk værdi eller tjener til dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder
- Sikre muligheden for kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier  
Stille de kommunale arkivalier til rådighed for borgere og myndigheder, herunder til forskningsmæssige formål
- vejlede borgere og myndigheder i brugen af arkivalier
- Sørg for, at lovgivningen på arkivområdet følges i Gribskov Kommune
- vejlede i forhold til og give forslag til bevaring og kassation i områder og institutioner m.fl.
- Arbejde med kortlægning og bevaringsvurdering af digitale arkivalier
- Stå for samarbejde med Statens Arkiver
- Indgå i samarbejde med områderne i forhold til anmeldelser til Datatilsynet
- Indberette konstaterede tilsidesættelser af arkivmæssige hensyn i administrationen eller institutionerne m.fl. til rette myndighed.

Arkivet modtager afleveringer af arkivalier fra Gribskov Kommunes valgte råd, udvalg og nævn, administration, institutioner, kommunale selskaber og stiftelser samt selvejende institutioner med overenskomst med kommunen.

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

Ved forvaltninger eller institutioners ophør skal bevaringsværdige arkivalier straks afleveres til Gribskov 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 Gribskov §7 arkiv, overtager §7 arkivet bevaringsforpligtelsen i henhold til arkivloven.

Arkivet kan modtage arkivalier fra fælles- og tværkommunale organer, hvori Gribskov Kommune deltager.

Beslutningen om hvornår og hvordan en elektronisk aflevering udarbejdes træffes administrativt. Gribskov Kommunes arkivalier må ikke afleveres til andre offentlige eller private institutioner.

#### **§ 4: Benyttelse af arkivalier og adgang til §7 arkivet**

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

§7 arkivet skal træffe tekniske og organisatoriske foranstaltninger til sikring af, at data fra arkiverede elektroniske arkivsystemer omfattet af lov om behandling af personoplysninger alene stilles til rådighed med henblik på udtrykkeligt angivne og saglige formål, herunder historiske, statistiske eller videnskabelige formål, i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger.

Arkivalier, der er afleveret til stadsarkivet, er offentligt tilgængelige efter regler fastsat i arkivlovgivningen og af Gribskov Kommune.

Gribskov Stadsarkiv kan opkræve betaling for fotokopier og gengivelse af materiale i arkivets samlinger, ligesom der kan opkræves betaling for tjenester og ydelser. Henvielse til [Takstblad](#).

#### **§ 5: Bemyndigelse og ikrafttræden**

Byrådet kan ændre nærværende vedtægter i fornødent omfang.

Nærværende vedtægter er vedtaget af ØU den 7. november 2011 og af Gribskov Byråd 21. november 2011.