

# Aftale mellem Dragør Kommune og Museum Amager vedr. drift af Dragør Kommunearchiv og Historisk Arkiv for Dragør kommune

Dragør Kommune indgår aftale med Museum Amager om at løse de arkivopgaver, som Historisk Arkiv for Dragør Kommune indtil nu har løst.

- Formålet er at sikre en god håndtering af arkivalierne nu og fremover samt opprioritere organisationen omkring arkivbehandlingen.
- Arkivarens fysiske arbejdsplads overføres til museet, og arkivaren får reference til museumslederen.
- Ligeledes overføres opgaverne, arkivets bevillinger og konti til museet så vidt muligt med virkning fra 1.2.2020.
- Aftalen og kontrakten evalueres og revideres ultimo 2020 og efterflg. en gang årligt i december.

Der er mellem parterne enighed om følgende:

- I samarbejde mellem Museum Amager og Dragør Kommune udarbejdes i løbet af 1. halvår 2020 en fremtidssikret bevaringsstrategi gennem løbende konverterings og formatskifter af de digitale arkivalier samt bæredygtige opbevaringsmuligheder for analoge arkivalier.

Museum Amager orienterer Slots- og Kulturstyrelsen om planerne for at omlacere driften af Historisk Arkiv for Dragør Kommune til at være en integreret del af Museum Amager.

I overgangsperioden frem mod en endelig formelt gældende sammenlægning gennemføres flg. i et samarbejde mellem Museum Amager og Dragør Kommune:

- Museum Amagers vedtægter justeres i forhold til den nye organisation
- Arkivets vedtægter justeres og vedtages politisk efter gældende praksis i forhold til den nye placering af arkivet og ændring af opgaveløsning. Forslag til revideret vedtægt forelægges til godkendelse af kommunalbestyrelsen.
- De gældende retningslinjer for arbejdet med Dragør Kommunes arkivalier revideres med udgangspunkt i Rigsarkivets bevarings- og kassationsbestemmelser og vejledninger. Den analoge papirforvaltning afsluttes helt ved i løbet af 2020 at iværksætte et bevarings- og kassationsprojekt for de papirarkivalier, der endnu ikke er overført til det historiske kommunearchiv.
- Der sikres gode og sikre bevaringsforhold for de private arkivalier, som skal forblive i "Det gamle rådhus", Stationsvej 5, så det sikres, at uvedkommende ikke kan få adgang til samlingerne.
- Historisk Arkivs samlinger registreres fortsat efter de samme principper og i det samme registreringssystem som hidtil.

Der sikres fortsat arbejdspladser til arkivets frivillige medarbejdere og en læsesal i "Det gamle Rådhus", hvor der fortsat vil være nem adgang for arkivets brugere til at arbejde med såvel kommunale, som private arkivalier og andet lokalhistorisk materiale.

”Det gamle rådhus” deles op, jf. sag om ombygning af lokalarkivet, så det kan anvendes af andre borgere til kulturelle formål uden at give adgang til arkivets samlinger. Desuden undersøges mulighederne for:

Rådgivningsopgaver, fx ifm. kassation og opbevaring, i overgangsperioden løses efter aftale med forvaltningen i et samarbejde på konsulentbasis med fhv, rigsarkivar Asbjørn Hellum

Museum Amager påtager sig desuden:

- at udbygge sin indsamlingsstrategi og dermed etablere en koordineret praksis for indsamling og modtagelse af såvel arkivalier som genstande mv.
- At styrke faglige potentialer og synergier ved hurtigt at samle de arkivalske og museale funktioner i forbindelse med hovedområderne indsamling, bevaring, registrering, forskning og formidling.
- At give gode og klare rammer og vilkår for de forskellige grupper af frivillige under museet og arkiv.
- At udarbejde en arbejdsplan, som understøtter samarbejdet mellem de forskellige funktioner og samtidig sikrer, at lokalarkivaren i praksis kan løse opgaverne i forhold til kommunearkiv, forvaltningsservice og understøttelse af de frivillige i arkivarbejdet i det gamle rådhus, og hvor det i fremtiden vil blive placeret.
- At indgå aftale med Dragør Kommune om, at denne stiller lokaler til rådighed for de ikke kommunale samlinger, som allerede findes på Historisk Arkiv for Dragør Kommune.

Aftalen kan opsiges af begge parter med et års varsel gældende fra en 1. januar.

# Driftskontrakt mellem Dragør Kommune og Museum Amager vedr. museets drift af Dragør Kommunearchiv og Dragør lokalarkiv

## §1. Formål

- Stk. 1. at sikre bevaring af historisk værdifulde arkivalier.
- Stk. 2. at udstede generelle retningslinjer for og vejlede i varetagelsen af arkivmæssige hensyn i Dragør Kommune
- Stk. 3. at sikre mulighed for løbende kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier fra Dragør Kommune.
- Stk. 4. at stille de kommunale arkivalier til rådighed for myndigheder, borgere og forskning.
- Stk. 5. at vejlede myndigheder, borgere og forskere i benyttelsen af arkivalier.
- Stk. 6. at sørge for, at lovgivningen på arkivområdet og anden relevant lovgivning 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 Dragør Kommunes historie.

## §2. Organisation

- Stk. 1. Den organisatoriske ledelse af samarbejdet er en styregruppe med en repræsentant fra Dragør Kommunes direktion, (der har formandsskabet), museumslederen samt lokalarkivaren.
- Stk. 2. Museums Amagers leder får det overordnede ledelsesansvar, og lokalarkivaren har ansvaret for den daglige drift.
- Stk. 3. Styregruppen skal sikre effektiv styring og koordinering af kommunearchivfunktionen §7 samt den løbende forvaltningsservice.
- Stk. 4. En arkivgruppe i kommunalt regi har ansvaret for det daglige og de praktiske opgaver med de arkivalier, der endnu er i administrativ brug, og som derfor endnu ikke er afleveret til kommunearchivet.
- Stk. 5. Arkivgruppen skal bl.a. understøtte god forvaltningsskik, dokumentation og varetagelse af "arkivmæssige hensyn" samt opbygge viden i kommunen og i museet gennem tæt gensidig sparring og praktisk løsning af arkiveringsopgaverne.

## §3. Opgaverne

- Stk. 1. opgaverne jf. §1 løses for de ressourcer, der stilles til rådighed for museet, hvilket er defineret i økonomibilag 1 til kontrakten.
- Stk. 2. Alle opgaver og personaleressourcer ifm. lokalarkivfunktionen overføres til museet.
- Stk. 3. Driften af opgaverne er udgiftsneutral for museet.
- Stk. 4. Kommunens ejerskab til arkivalier i arkivet fastholdes, ligesom ejerskab og bygningsmæssig drift af Dragør Gl. Rådhus forbliver i Dragør Kommunes regi.
- Stk. 5. Museet fastholder tilsvarende ejerskab til museale bygninger, genstande og arkivalier der tidligere er indleveret til museet.

#### §4. Ikrafttrædelse

Stk. 1. Sammenlægningen træder i kraft pr 1.2. 2020.

Stk. 2. Aftalen evalueres løbende en gang om året i december måned.

#### §5. IT og bygninger

Stk. 1. Gennem museet fortsætter kommunen samarbejdet om bevaring og adgang til it-systemer med Netværket Elektronisk Arkivering (NEA) ved Københavns Stadsarkiv.

Stk. 2. Samarbejdet jf. stk. 1 evalueres hvert 4. år.

Stk. 3. Kommunen etablerer den nødvendige it-understøttelse til lokalarkivaren, så der er sikker adgang til de nødvendige kommunale it-systemer mv.

Stk. 4. Der etableres i 2020-21 et velfungerende bevaringsmagasin i det nuværende rådhus på Kirkevej til bevaringsværdige og afleverede kommunale papirarkivalier fra Dragør og forgængerkommunerne. Det vil sige, at hovedparten af de kommunale papirarkivalier, som skal bevares i fremtiden, samles i dette magasin.

# Økonomibilag 1 til driftskontrakt mellem Dragør Kommune og Museum Amager