

SLA SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

Vedtægter for sammenslutningen af Lokalarkiver

§ 1 - Navn

Foreningens navn er Sammenslutningen af Lokalarkiver, herefter kaldet SLA.

§ 2 - Formål

Stk. 1: SLA's formål er at understøtte medlemmernes bestræbelser for at indsamle, bevare, forske i og formidle den arkivalske kulturarv, hvad enten den er af privat eller offentlig oprindelse.

Stk. 2: SLA skal arbejde for at styrke arkivernes kulturpolitiske placering samt fremme arkivernes fortsatte faglige udvikling og kompetence.

Stk. 3: SLA arbejder for at der i hver kommune findes et arkivvæsen, der tager vare på den arkivalske kulturarv, uanset om den er skabt af offentlige myndigheder eller af private.

Stk. 4: SLA arbejder for, at der i hver kommune findes et arkivsamvirke, for så vidt der findes mere end ét lokalarkiv i kommunen.

Stk. 5: Formålet søges bl.a. opnået ved:

- 1) at repræsentere medlemmerne i arkivpolitiske spørgsmål samt over for myndigheder i alle principielle og praktiske spørgsmål
- 2) at samarbejde med andre organisationer og institutioner med beslægtede arbejds- og interesseområder, herunder det statslige arkivvæsen og udenlandske organisationer
- 3) at videreudvikle arkiverne som aktive institutioner i samfundet, påvirke den politiske debat og fremme arkivernes interesser i forhold til offentlige myndigheder
- 4) at udvikle fælles registreringssystemer samt arrangere fælles faglige kurser og konferencer

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

- 5) og gennem ejerskab af Arkibas ApS at vedligeholde et fælles digitalt registreringssystem.

§ 3 - Medlemmer

Stk. 1: Som ordinære medlemmer optages offentligt tilgængelige arkiver og samlinger med arkivalsk og andet dokumentationsmateriale vedrørende et specifikt geografisk område, og som opfylder de i bilag 1 opstillede minimumskrav til arkivdrift.

Stk. 2: Som ekstraordinære medlemmer kan optages andre typer arkiver, institutioner og samlinger, der arbejder med indsamling og formidling af materiale af historisk interesse.

Ekstraordinære medlemmer betaler klasse 1-kontingent (jfr. bilag 2) og har samme rettigheder og adgang til de tjenesteydelser, organisationen leverer, som de ordinære medlemmer. Ekstraordinære medlemmer har ikke stemmeret.

Stk. 3: Ansøgning om såvel ordinært som ekstraordinært medlemskab behandles af SLA's styrelse efter samråd med relevante parter (kredse og/eller arkivsamvirker). Afgørelser vedrørende medlemsoptagelser kan indankes til generalforsamlingens afgørelse.

Stk. 4: Udmeldelse finder sted skriftligt til SLA's sekretariat med to måneders varsel til regnskabsårets udgang.

Stk. 5: Et medlem, som handler til skade for SLA, kan efter beslutning i styrelsen og efter forudgående skriftlig begrundelse og advarsel ekskluderes. Eksklusionen kan, med opsættende virkning, inden 30 dage ankes til afgørelse på den førstkommende generalforsamling.

Stk. 6: Et medlem, der ikke opfylder minimumskravene til arkivdrift, kan efter beslutning i styrelsen og efter forudgående skriftlig begrundelse og advarsel ekskluderes med virkning fra følgende regnskabsår.

Stk. 7: Medlemmer, der trods påkrav ikke betaler forfaldent kontingent, slettes som medlem uden videre fra det pågældende regnskabsårs udløb. Eksklusion

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

eller slettelse på grund af kontingentrestance fritager ikke for kontingentforpligtelse i det regnskabsår, i hvilket eksklusionen finder sted.

§ 4 - Organisation og regnskab

Stk. 1: SLA ledes af en styrelse på syv personer, som vælges for to år ad gangen. Heraf vælges de fire i ulige år, de tre i lige år. Der vælges to suppleanter, en 1. suppleant og en 2. suppleant, som begge er på valg hvert år. Suppleanterne kan inviteres til at deltage i styrelsesmøder uden stemmeret.

Stk. 2: Styrelsen konstituerer sig med formand, næstformand samt evt. en kasserer. Såfremt intet styrelsesmedlem ønsker at påtage sig hvervet som kasserer, fungerer den ansatte bogholder som kasserer med møderet, men ikke stemmeret, i styrelsen.

Styrelsen nedsætter et forretningsudvalg bestående af formand og næstformand samt et tredje medlem. Såfremt et styrelsesmedlem vælges til kasserer, tilfalder den tredje plads i forretningsudvalget også denne. Såfremt der ikke kan vælges en kasserer blandt de fem styrelsesmedlemmer, der ikke er valgt til formand eller næstformand, vælges det tredje medlem af forretningsudvalget frit blandt disse fem styrelsesmedlemmer. I så fald har den ansatte bogholder også møderet, men ikke stemmeret i forretningsudvalget.

Styrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Der føres referat over styrelsens møder.

Stk. 3: SLA's medlemmer kan danne arkivsamvirker eller kredse, der omfatter flere kommuner, som kan varetage organisering af kursusvirksomhed og andet af fælles interesse i et defineret område.

Stk. 4: SLA udarbejder årlige arbejdsplaner, som fremlægges på generalforsamlingen til drøftelse.

Stk. 5: SLA tegnes af formanden sammen med kassereren (såfremt der er valgt en sådan blandt styrelsens medlemmer) eller af formanden og to styrelsesmedlemmer i forening. Ved optagelse af lån eller lignende større

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

økonomiske dispositioner, kræves dog underskrift af samtlige styrelsesmedlemmer.

Stk. 6: SLA's regnskab revideres af en generalforsamlingsvalgt, offentligt godkendt revisor. Desuden revideres regnskabet af to kritiske revisorer, der også vælges på generalforsamlingen. Disse vælges for to år, således at en afgår hvert år. Der vælges en revisorsuppleant hvert år.

Stk. 7: SLA's medlemmer betaler et kontingent.
I disse vedtægters bilag 2 fastlægges sammenhængen mellem indbyggertal, kontingentklasse og stemmeantal. Størrelsen af kontingentet fastsættes på generalforsamlingen efter forslag fra styrelsen.

Stk. 8: SLA's regnskab føres af SLA's sekretariat, herunder den ansatte bogholder, efter nærmere aftale med den af styrelsen valgte kasserer eller med styrelsen som helhed.

Stk. 9: Regnskabsåret er kalenderåret.

Stk. 10: SLA hæfter kun med sin formue.

§ 5 - Generalforsamling

Stk. 1: Generalforsamlingen er SLA's højeste myndighed, jf. dog § 5 stk. 8. Bilag 2 til vedtægterne definerer, hvor mange stemmer det enkelte medlem har på generalforsamlingen. Ordinær generalforsamling holdes hvert år i andet halvår.

Stk. 2: Generalforsamlinger skal indkaldes med mindst seks ugers varsel ved udsendelse af e-mail til medlemmerne, ledsaget af dagsorden. Til den ordinære generalforsamling skal styrelsens beretning, et sammendrag af det reviderede regnskab og styrelsens eventuelle kandidatforslag til valg udsendes til medlemmerne pr. e-mail senest fire uger før generalforsamlingens afholdelse. Styrelsens beretning, det samlede reviderede regnskab, sammendraget af regnskabet og styrelsens eventuelle kandidatforslag til valg gøres også senest fire uger før generalforsamlingens afholdelse tilgængeligt på SLA's hjemmeside.

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

Stk. 3: Dagsorden for den ordinære generalforsamling skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Godkendelse af forretningsorden for generalforsamlingens afholdelse
3. Forelæggelse af styrelsens strategi- og arbejdsplan
4. Forelæggelse og godkendelse af beretning
5. Forelæggelse og godkendelse af regnskab
6. Indkomne forslag
7. Budget for det kommende regnskabsår, herunder fastsættelse af kontingent
8. Valg
 - Tre, henholdsvis fire styrelsesmedlemmer og to suppleanter
 - En offentligt godkendt revisor
 - En af to kritiske revisorer
 - En revisorsuppleant
9. Eventuelt

Stk. 4: Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, herunder forslag til vedtægtsændringer, skal være sekretariatet i hænde (pr. post eller mail) senest fire uger forinden og udsendes til medlemmerne (pr. post eller mail) senest tre uger før den berammede dato for generalforsamlingens afholdelse.

Stk. 5: Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes af styrelsen. Ekstraordinær generalforsamling kan desuden indkaldes, såfremt en femtedel af de ordinære medlemmer begærer dette, ledsaget af motiveret dagsorden. Styrelsen skal herefter foranstalte den ekstraordinære generalforsamling afholdt senest syv uger efter begæringens modtagelse.

Stk. 6: Ændringer i vedtægterne kan vedtages på generalforsamlingen med almindeligt stemmeflertal, når de fremmødte medlemmer repræsenterer mindst halvdelen af alle stemmer i foreningen, eller når 2/3 af de fremmødte medlemmer stemmer herfor

Stk. 7: Valgbare er personer, der har eller har haft tilknytning til et ordinært medlem som aktiv medarbejder, leder eller bestyrelsesmedlem.

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

Stk. 8: Afgørelser, dog ikke valg jf. § 5, stk. 3, truffet på generalforsamlingen, skal sendes til urafstemning, såfremt 1/4 af de fremmødte stemmer begærer det. Begæringen skal fremsættes inden generalforsamlingens afslutning, og afstemningen skal være afsluttet inden otte uger efter begæringens fremsættelse.

Stk. 9: Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

§ 6 - Medlemsmøder

Stk. 1: SLA arrangerer decentrale møder med medlemsarkiverne. På møderne orienteres om arbejdet i organisationen og om aktuelle, arkivfaglige emner.

Stk. 2: Arkivsamvirkerne kan selv arrangere medlemsmøder, hvor repræsentanter for SLA inviteres til at deltage.

§ 7 - Udvalg

Stk. 1: Styrelsen kan nedsætte udvalg til behandling af særlige sagsområder. Udvalgene beskikkes normalt for et kalenderår ad gangen, og udvalgenes kommissorium og forretningsorden fastsættes af styrelsen.

§ 8 - Sekretariat

Stk. 1: Sammenslutningens daglige arbejde udføres af sammenslutningens sekretariat. Forretningsudvalget foretager ansættelse og afskedigelse af sekretariatets medarbejdere, idet det endelige regnskabsmæssige ansvar dog altid påhviler styrelsen/ kassereren.

Stk. 2: Forretningsudvalget fører tilsyn med sekretariatet og drager omsorg for, at de af generalforsamlingen eller styrelsen trufne beslutninger bringes til udførelse.

Stk. 3: Forretningsudvalget ansætter en sekretariatsleder, som har det daglige ansvar for tilrettelæggelse af arbejdsopgaverne i sekretariatet.

Stk. 4: Sekretariatslederen er de ansattes nærmeste leder og leder for direktøren for Arkibas ApS, og har dermed ansvaret for forhandlinger om løn- og arbejdsvilkår efter de rammer, som udstikkes af Forretningsudvalget. Forretningsudvalget forhandler sekretariatslederens løn- og arbejdsvilkår.

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

§ 9 - Opløsning

Stk. 1: SLA kan opløses ved vedtagelse på to på hinanden følgende generalforsamlinger med mindst seks og højst otte ugers mellemrum. På den første af disse kræves det, at 2/3 af de fremmødte stemmer herfor. På den anden kræves blot almindeligt flertal af de fremmødte stemmer. Ved opløsning skal generalforsamlingen dels tage beslutning om placering af SLA's arkiv dels om anvendelse af eventuelle økonomiske midler, der skal tilfalde almennyttige og/eller velgørende formål.

Vedttaget den 08.11.2025

SLA SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

Bilag 1 til vedtægt for Sammenslutningen af Lokalarkiver

Minimumskravene til arkivdrift:

- Hvad arkivets geografiske dækningsområde er
- At det garanteres, at arkivets samlinger er offentlig eje
- At der er annonceret offentlig adgang til arkivet i en fast bekendtgjort åbningstid
- At brug af arkivets samlinger sker under opsyn og m.h.t. tilgængelighedsregler og lovgivning
- At arkivets indhold er forsvarlig opbevaret, journaliseret og registreret
- At det fremgår, hvem der er ansvarlig for driften af arkivet
- At der bliver indberettet årlige statistiske oplysninger
- At arkivlederen i løbet af 5 år gennemgår et SLA-godkendt grundkursus i arkivdrift
- At arkivet er tilgængeligt for digitale henvendelser (e-mail, via arkiv.dk o.l.), og at arkivet har egen e-mailadresse. Der bør være en procedure for svar på henvendelser og der tilstræbes en svartid på maks. 10 dage
- At der også er en ophørsparagraf, der omtaler værdier og arkivalier
- At det fremgår, hvem der tegner arkivet udadtil
- At senere ændringer af de vedtægterne, som var gældende ved indmeldelsen i SLA, også bliver meddelt til SLA

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

Bilag 2 til vedtægt for Sammenslutningen af Lokalarkiver

Beregning af kontingent til SLA er baseret på indbyggertallet i medlemsarkivets definerede dækningsområde. På baggrund af indbyggertallet indplaceres hvert medlemsarkiv i én af 12 kontingentklasser.

Et medlemsarkivs stemmeantal er baseret på den kontingentklasse, medlemsarkivet er indplaceret i.

Kontingentklasse	Antal indbyggere i dækningsområde	Antal stemmer pr. medlemsarkiv
Klasse 1	Op til 5.000 indbyggere	1 stemme
Klasse 2	5.-10.000 indbyggere	1 stemme
Klasse 3	10.-15.000 indbyggere	2 stemmer
Klasse 4	15.-20.000 indbyggere	2 stemmer
Klasse 5	20.-30.000 indbyggere	3 stemmer
Klasse 6	30.- 40.000 indbyggere	3 stemmer
Klasse 7	40.-50.000 indbyggere	4 stemmer
Klasse 8	50.-60.000 indbyggere	4 stemmer
Klasse 9	60.-70.000 indbyggere	5 stemmer
Klasse 10	70.-80.000 indbyggere	5 stemmer
Klasse 11	80.-90.000 indbyggere	6 stemmer
Klasse 12	Over 90.000 indbyggere	6 stemmer

Beregningsgrundlaget (indbyggertallet i et medlemsarkivs dækningsområde) baseres på oplysninger fra Danmarks Statistik. Som grundlag for opkrævning af kontingent og fastsættelse af stemmetal i 2007 anvendes indbyggertallet, jfr. Danmarks Statistik, pr. 1. januar 2007. Herefter ajourføres beregningsgrundlaget hvert år og baseres på Danmarks Statistiks befolkningstal for 4. kvartal.