

SLA Råd og vejledning

Emne: Bemærkninger til vedtægter for lokalarkiver

Dato: 1.12.2003

Hvorfor vedtægter?

Den bærende idé bag de følgende retningslinier for udformning af vedtægter er at sikre et ensartet regelsæt på væsentlige områder inden for administrationen og driften af de arkiver, der er medlemmer af SLA.

Lokalarkiverne kan på baggrund af de følgende retningslinier garantere de personer, foreninger, virksomheder og institutioner, der afleverer materiale, at hvad der en gang er afleveret til arkivet til offentligt eje og er registreret som sådant, ingen sinde vil blive udskilt til privateje og/eller solgt. Ligeledes gives der garanti for, at afleveret materiale opbevares bedst muligt, og at fortrolige og følsomme oplysninger ikke stilles til fri disposition.

Gode vedtægter styrker arkiveres troværdighed udadtil og er samtidig nyttige, hvis der mod forventning opstår uenighed om forvaltningen af arkiveres samlinger. Gode vedtægter øger endelig muligheden for afleveringer.

Grundlaget for SLA's krav om vedtægter

I SLA's vedtægter står der i § 3.1. om medlemsoptagelse i SLA:

Som ordinære medlemmer kan optages lokalarkiver og samlinger, dvs, offentligt tilgængelige samlinger af dokumentationsmateriale vedr. et specifikt lokalområde. Det er en forudsætning for medlemskab af SLA, at de i § 3.2 nævnte minimumskrav til arkivdrift følges og er sikret enten gennem vedtægter, som er godkendt af SLA, eller gennem SLA's godkendelse af et andet lokalt foreliggende arbejdsgrundlag.

Det gælder således for både nye og eksisterende medlemmer, at der skal foreligge vedtægter/andet arbejdsgrundlag for lokalarkivet.

I det følgende skitseres, hvordan de minimumskrav, SLA stiller, kan opfyldes i den konkrete udformning af vedtægter.

Vedtægternes udformning

I SLA's vedtægter § 3.2 står følgende om minimumskravene til arkivdrift:

Minimumskravene til arkivdrift:

- At arkivet indsamler arkivalier m.v. i sit specifikke lokalområde. Det tilstræbes, at arkiver kun har sammenfaldende dækningsområder efter gensidig aftale mellem arkiverne.
- At arkivets samlingers forbliven i offentlig eje garanteres.

- At der er offentlig adgang til arkivet i en månedlig, bekendtgjort åbningstid.
- At brug af samlingerne sker under opsyn, således at gældende tilgængelighedsregler og lovgivning overholdes.
- At arkivet sørger for en god arkivmæssig opbevaring samt en forsvarlig journalisering og registrering af materialet.
- At det af vedtægter eller arbejdsgrundlag klart fremgår, hvem der har ansvaret for arkivets drift.

Generalforsamlingen den 13. september 2003 vedtog endvidere følgende:

Det anbefales arkiverne, at de holder åbent mindst en gang hver uge.

Som en vejledning til den konkrete udformning af vedtægter har SLA's styrelse på denne baggrund slået fast, at vedtægterne eller et andet lokalt foreliggende arbejdsgrundlag skal indeholde følgende for at opfylde SLA's minimumskrav.

Minimumskrav til vedtægter for lokalarkiver

- Oplysning om, hvilket lokalområde arkivet dækker
- Garanti for, at samlingerne forbliver i offentligt eje
- Oplysning om, at brug af samlingerne sker under opsyn, således at gældende tilgængelighedsregler og lovgivning overholdes.
- Oplysning om, at arkivet sørger for en god arkivmæssig opbevaring samt en forsvarlig journalisering og registrering af materiale.
- Ansvar for drift af arkivet skal placeres
- Oplysning om, at arkivet overholder SLA's generelle minimumskrav til arkivdrift

Til sidstnævnte hører pt. kravet om fast åbningstid, jfr. ovenfor.

SLA's styrelse **anbefaler** endvidere, at følgende punkter er indeholdt i vedtægter eller et andet arbejdsgrundlag:

- indsamlingsvirksomhed
- fremgangsmåde i forbindelse med eventuel opløsning af arkivet

På baggrund af ovenstående punkter anses det for muligt at udarbejde vedtægter, instrukser eller lignende til de mange forskellige organisationsformer, der findes inden for lokalarkiverne.

SLA stiller gerne eksempler på vedtægter til rådighed for medlemmerne.

Bemærkninger til de enkelte paragraffer i vedtægter for lokalarkiver

Ad § 1

Er lokalarkivet organiseret som en selvejende institution, skal man undersøge, om arkivet er omfattet af den almindelige fondslov, der gælder for fonde og visse foreninger, lovbekendtgørelse 1992-08-11 nr. 698 med senere ændringer (1994-06-01 nr. 442, 1995-06-14 nr. 389, 1997-12-17 nr. 980, 1999-03-24 nr. 166).

Ad § 3

Betegnelsen "offentligt eje" om materiale i lokalarkiver anvendes for at understrege, at afleveringer ikke er til en privat person/institution, og at de derfor heller ikke kan udskilles og/eller sælges. Dog er det vigtigt i forbindelse med modtagelsen at træffe aftale om evt. senere kassation af det modtagne materiale.

Bestemmelsen kan naturligvis ikke gøres gældende over for materiale, der er indlånt eller deponeret fra andre arkiver eller lignende.

Ad § 5

Styrelsen kan sammensættes på mange forskellige måder. I vedtægtsforslaget er blot skitseret en blandt flere.

Ad § 6, 7 og 8

Ved styrelsen skal forstås den overordnede instans, der har ansvaret for virksomhedsområdet, f.eks. en forenings bestyrelse, bestyrelsen for en selvejende institution, et undervisnings- og kulturudvalg osv.

Ad § 9

Med hensyn til revision af arkivets regnskab anføres revisionsmåden. Altså f.eks.: ved statsautoriseret revisor, ved registreret revisor eller ved to revisorer valgt på generalforsamlingen.

Anbefalingen af selvstændig revision af arkivets regnskab vedrører som en selvfølge ikke arkiver, der er tilknyttet andre offentlige/selvejende institutioner (f.eks. biblioteker og museer), hvis regnskaber i forvejen er underkastet revision.

Godkendelse af vedtægter hvordan gør man?

I SLA's vedtægter § 3.4 står følgende:

Ansøgning om ordinært medlemskab behandles af SLA's styrelse efter indstilling fra den pågældende SLA-kreds og på baggrund af de i § 3.2 nævnte minimumskrav til arkivdrift.

SLA's styrelse behandler således spørgsmålet om godkendelse af vedtægter eller andet lokalt foreliggende arbejdsgrundlag på baggrund af en indstilling fra amtskredsen, der ikke mindst skal sikre, at der er tale om et seriøst arkiv, som ikke er i strid med eventuelle naboarkiver om dækningsområde.

Amtskredsen kan i mange tilfælde også give råd om den konkrete udformning af vedtægter eller andet lokalt foreliggende arbejdsgrundlag.

Man kan således få SLA's godkendelse ved at henvende sig til amtskredsen eller ved henvendelse til SLA's sekretariat (som i så fald sender sagen til høring i amtskredsen).

I alle tilfælde er SLA's sekretariat til rådighed med rådgivning på vedtægtsområdet for nuværende så vel som for potentielle nye medlemmer.

Det er ovenfor fremhævet, at amtskredsene indstiller de enkelte arkivers vedtægter til SLA til godkendelse. Arkiverne bør dog være opmærksomme på, at en række amtskredse også i deres vedtægter har bestemmelser om, at amtskredsen skal godkende arkivernes vedtægter som forudsætning for optagelse i kredsen.

Med hensyn til **ændring af allerede godkendte vedtægter** betragter SLA det som en selvfølge, at de ændringer, der vedrører de seks absolutte krav, som er nævnt på side 2 i dette afsnit af håndbogen, indsendes til godkendelse på samme måde som nye vedtægter, mens alle andre ændringer (f.eks. om måned for generalforsamlingens afholdelse eller antal bestyrelsesmedlemmer) blot indsendes til SLA til orientering. Sekretariatet vil på denne måde normalt have et eksemplar af alle gældende vedtægter liggende.