

Vedtægter for lokalhistoriske arkivNavn, hjemsted og
arbejdsområde

§ 1 er en selvejende institution. Dets navn er
....., dets hjemsted er og dets arbejdsområde
.....

Formål

§ 2 Arkivets formål er
at
indsamle, registrere og bevare arkivalier, bil-
leder, billed- og lydoptagelser, trykt materiale
og andre data uanset medium af ikke-statslig
proveniens med tilknytning til, dens bor-
gere, foreninger, virksomheder og institu-
tioner i fortid og nutid, og

at
stille det indsamlede materiale til rådighed for
offentligheden efter de gældende regler for
tilgængelighed, og gennem udadvendt virk-
somhed at fremme kendskabet til og styrke
interessen fors historie.

§ 3 Det indsamlede materiale betragtes som offent-
ligt eje, og dets forbliven som sådant garanteres.

§ 4 lokalhistoriske arkiv er medlem af ...
(arkivets SLA-kreds) ... og Sammenslutningen
af Lokalarkiver (SLA). lokalhistoriske arkiv
deltager i lokale, amtslige og landsdækkende
fællesregistreringer, der er arrangeret eller god-
kendt af SLA eller ...(dennes SLA-kreds)...

I øvrigt samarbejder lokalhistoriske arkiv
med andre arkiver og beslægtede institutioner,
og kan bestemme sin arbejdsplan herefter.

Styrelse

§ 5 lokalhistoriske arkiv forestås af en styrelse
på ... medlemmer. Heraf udpeges ... af byrådet,
... af og ... af lokalhistoriske forening.

Styrelsens funktionsperiode følger den kommunale valgperiode gældende fra en 1. januar efter afholdt kommunevalg.

Styrelsen konstituerer sig selv årligt og fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden. Der føres protokol over møderne. Arkivlederen fungerer som styrelsens sekretær. Formanden og kassereren tegner lokalhistoriske arkiv.

I øvrigt kan styrelsen nedsætte arbejdsgrupper.

- § 6 Styrelsen ansætter/afskediger en arkivleder, der er ansvarlig for arkivets drift, samlingernes tilstand og deres benyttelse i henhold til SLA's standardinstruks for arkivledere.

Styrelsen ansætter/afskediger det øvrige personale i samråd med arkivlederen.

- § 7 Styrelsen påser og har ansvar for, at arkivets samlinger opbevares betryggende, er forsvarligt registreret, og at de er offentligt tilgængelige med fast åbningstid, dog således at SLA's tilgængelighedsregler respekteres.

Arbejdsplan

- § 8 Styrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af en arbejdsplan og et budget og overholdelsen heraf.

Økonomi

- § 9 lokalhistoriske arkiv etableres og drives for midler tilvejebragt gennem tilskud fra det offentlige, institutioner, virksomheder, foreninger og private.

Arkivets regnskab revideres af

- § 10 Pengemidler, som arkivet råder over, skal indestå på en for arkivet oprettet konto i et pengeinstitut.

- Beretning § 11 Arkivets årsberetning og det reviderede regnskab fremlægges på lokalhistoriske forenings generalforsamling.
- Endvidere sendes årsberetningen og det reviderede regnskab til tilskudsgiverne.
- Opløsning § 12 Skulle lokalhistoriske arkiv af en eller anden grund ophøre, skal samlingerne anbringes efter nærmere aftale med kommunalbestyrelsen og ... (arkivets SLA-kreds) ..., så deres forbliven i offentligt eje og deres offentlige tilgængelighed er garanteret.
- Eventuel formue overføres til andet lokalhistorisk arbejde efter styrelsens beslutning.
- Ikrafttræden § 13 Vedtægterne træder i kraft umiddelbart efter vedtagelsen. Medlemskab af SLA kan først opnås, når disse vedtægter efter indstilling af ... (arkivets SLA-kreds) ... er godkendt af SLA, idet en sådan godkendelse er en forudsætning for medlemskab af sammenslutningen.
- Vedtægtsændringer § 14 Disse vedtægter kan ændres på forslag fra styrelsen.
- Således vedtaget