VEDTÆGT

for Sønderborg Kommunes Lokalhistoriske Arkivsamvirke – SKLA

Vedtaget ændret på generalforsamlingerne
20. april 2015, 4. april 2018, 3. april 2025, 22. april 2026, 27. maj 2026

§ 1 Navn

Stk. 1 Arkivsamvirkets navn er "Sønderborg Kommunes Lokalhistoriske Arkivsamvirke" – herefter benævnt SKLA.

§ 2 Formål

Stk. 1 At fungere som de lokalhistoriske arkivers forhandlingspart over for Sønderborg Kommune vedr. lokaleforhold (lokaler, el, vand og varme) og økonomiske forhold samt andre forhold af fælles interesse for de lokalhistoriske arkiver i Sønderborg Kommune.

Stk. 2 At fordele midler, der af Sønderborg Kommune og/eller evt. andre er stillet til rådighed for fælles lokalhistoriske aktiviteter.

Stk. 3 At koordinere fælles initiativer omkring formidling af lokalhistorien og indsamling af arkivalier i Sønderborg Kommune.

Stk. 4 At iværksætte andre former for initiativer, der kan fremme interessen for lokalhistorie i Sønderborg Kommune.

§ 3 Medlemmer

Stk. 1 Medlemmer af SKLA er lokalhistoriske arkiver, der opfylder følgende betingelser:

a) Arkivets formål er at indsamle, registrere og bevare arkivalier, fotografier, film, lyd, trykt materiale og andre data uanset medie af ikke offentlig oprindelse med tilknytning til dækningsområdets borgere, foreninger, virksomheder og institutioner i fortid og nutid.

b) Det indsamlede materiale betragtes som offentligt eje, og dets forbliven som sådan garanteres.

c) Arkivet stiller det indsamlede materiale til rådighed for offentligheden efter de gældende regler i arkivloven for tilgængelighed samt fremmer kendskabet til og interessen for dækningsområdets historie. Arkivets registreringer af materialet skal være tilgængelige online.

d) Det indsamlede materiale opbevares betryggende. Det skal sikres mod tyveri. Det skal opbevares i lokaler, hvor det er sikret mod at nedbrydes som følge af fugt, ild og gnavere.

e) Arkivets dækningsområde må ikke overlappe andre lokalhistoriske arkivers dækningsområder. Det tillades Lokalhistorisk Arkiv for Arbejderbevægelsen i Sønderborg Kommune (LAASK) og Industri-Historisk-Samling-Sønderborg (IHSS) at indsamle i hele Sønderborg Kommune.

f) Arkivet ledes af en arkivleder, der har ansvaret for arkivets drift, samlingernes tilstand og deres benyttelse.

g) Arkivet skal have faste åbningstider.

h) Foreningens/arkivets vedtægt skal fastslå, at ved opløsning af foreningen/arkivet skal arkivalier, fotografier, film lyd, trykt materiale og andre data uanset medie og inventar overdrages til et andet af SKLA's arkiver efter forudgående aftale.

i) Foreningens/arkivets vedtægt skal fastslå, at de midler, der måtte være til stede ved arkivets/foreningens eventuelle opløsning, skal anvendes til støtte for det lokalhistoriske arbejde inden for kommunen.

Stk. 2 Optagelse af nye medlemmer sker på generalforsamlingen. Forinden har forretningsudvalget kontrolleret og godkendt, at ansøgeren opfylder betingelserne i § 3 stk. 1.

§ 4 Generalforsamling

Stk. 1 Generalforsamlingen er SKLA's højeste myndighed.

Stk. 2 Generalforsamlingen afholdes årligt *ultimo* april måned. Dato for generalforsamlingen besluttes på repræsentantskabsmødet året før.

Stk. 3 Forslag til generalforsamlingen skal være forretningsudvalget i hænde senest 21 dage før generalforsamlingen.

Stk. 4 Indkaldelse til generalforsamling skal ske skriftligt senest 14 dage før afholdelse bilagt dagsorden, forslag til fordeling af tilskud og evt. indkomne forslag.

Stk. 5 Hvert medlem skal senest 8 dage før generalforsamlingen tilmelde antal deltagere. til det arrangerende arkiv.

Stk. 6 På generalforsamlingen har hvert medlem 3 stemmer. Der kan stemmes ved fuldmagt.

Stk. 7 Forretningsudvalget og kasserer udarbejder i samarbejde med en repræsentant fra Sønderborg Kommunes kulturforvaltning et forslag til fordeling af det ordinære kommunale tilskud. Forslaget behandles af repræsentantskabet for godkendelse til indstilling til forelæggelse for evt. vedtagelse på generalforsamlingen.

Til brug for udarbejdelse af fordelingsforslaget indsender SKLA's medlemmer deres årsregnskaber samt kassererens fremsendte særlige skemaer vedr. tilskudsmuligheder senest 1. marts.

Stk. 8 Arkivernes regnskaber skal følge kalenderåret og indsendes til SKLA's kasserer senest 1. marts.

Stk. 9 Dagsordenen på generalforsamlingen har som minimum følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Godkendelse af dagsorden
4. Indkomne forslag
5. Præsentation af repræsentantskabet
6. Forelæggelse af SKLA's årsberetning
7. Årsberetning fra SKLA's medlemmer og udvalg
8. Forelæggelse af SKLA's regnskab og budget
9. Forslag til fordeling af tilskud til SKLA's medlemmer
10. Forslag til kontingent
11. Valg af 2 revisorer
12. Eventuelt

Stk. 10 Der kan indkaldes til ekstraordinær generalforsamling, hvis 1/3 af medlemmerne skriftligt indgiver ønske herom eller på repræsentantskabets foranledning.

§ 5 Repræsentantskabet

Stk. 1 Repræsentantskabet består af en person fra hvert medlemsarkiv, valgt/udpeget til at repræsentere sit arkiv.

Stk. 2 Repræsentantskabsmedlemmer vælges for to år ad gangen. Hvert medlemsarkiv vælger/udpeger en person, der repræsenterer arkivet i SKLA.

Stk. 3 Repræsentantskabsmedlemmer fra *Broager, Gråsten, Nordborg, Augustenborg, Kegnæs, Sønderborg, Lysabild og Danfoss Historiske Arkiv*, vælges til repræsentantskabet af pågældende arkiver på lige år senest 21 dage forud for generalforsamlingen.

Stk. 4 Repræsentantskabsmedlemmer fra *Sundeved, Hørup, Holm, Egen, Tandslet, Svenstrup, Ulkebøl, Lokalhistorisk Arkiv for Arbejderbevægelsen i Sønderborg Kommune og IHSS*, vælges til repræsentantskabet af pågældende arkiver på ulige år senest 21 dage forud for generalforsamlingen.

Stk. 5 Forretningsudvalget skal skriftligt have modtaget navnene på de valgte medlemmer til repræsentantskabet senest 21 dage før generalforsamlingen.

Stk. 6 Valgbar til repræsentantskabet er personer, der er tilknyttet et medlemsarkiv og fungerer som arkivmedarbejder.

Stk. 7 Repræsentantskabet konstituerer sig selv med et *forretningsudvalg* på mindst 3 medlemmer og højst 5 medlemmer. Repræsentantskabet vælger forretningsudvalgets formand, næstformand og yderligere 1 til 3. Kasserer vælges af repræsentantskabet og kan vælges uden for repræsentantskabet. Repræsentantskabet er beslutningsdygtigt ved mindst 2/3 fremmødte.

Stk. 8 Forretningsudvalget er ansvarlig over for repræsentantskabet med hensyn til den daglige drift af SKLA. Forretningsudvalget opgaver fastsættes af repræsentantskabet.

Stk. 9 Repræsentantskabet kan nedsætte udvalg/arbejdsgrupper efter behov. Referater fra repræsentantskabsmøder samt fra udvalg/arbejdsgrupper skal udfærdiges og godkendes i de respektive fora.

Stk. 10 Forretningsudvalget har, under ansvar over for repræsentantskabet, kompetence til at forhandle med Sønderborg Kommune vedrørende de enkelte arkivers lokale- og økonomiske forhold samt andre forhold af *fælles* interesse for de lokalhistoriske arkiver i Sønderborg Kommune.

Stk. 11 Kontakt til Sønderborg Kommune vedrørende lokale- og økonomiske forhold samt andre forhold, som har *fælles* interesse for de lokalhistoriske arkiver i Sønderborg Kommune, skal ske via SKLA's forretningsudvalg.

§ 6 Økonomi

Stk. 1 Forretningsudvalget fremlægger på generalforsamlingen et budgetforslag og forslag til kontingent.

Stk. 2 SKLA tegnes af to forretningsudvalgsmedlemmer.

Stk. 3 Ved større økonomiske dispositioner kræves underskrift af formanden og kassereren samt godkendelse af repræsentantskabet.
Dette er en intern regel, som ikke er til hinder for at evt. fuldmagtshaver kan disponere alene på foreningens konto.

Stk. 4 SKLA hæfter alene for gæld med sin formue.

Stk. 5 Kassereren fører regnskab over de midler, som SKLA disponerer over i fællesskab. Regnskabet revideres hvert år af 2 valgte revisorer og sendes efter SKLA's godkendelse til Sønderborg Kommune.

§ 7 Fordeling af tilskudsbeløb

Stk. 1 Fordeling af tilskud fra Sønderborg Kommune eller andre kan alene ske på SKLA's generalforsamling.

Stk. 2 Der kan af SKLA's midler ikke ydes tilskud til foreningsaktiviteter i medlemsarkiverne, men kun til aktiviteter, der direkte vedrører medlemsarkivernes kurser, indsamling,

registrering, pakning og formidling af samlingerne. Aktiviteter kan kun være tilskudsberettigede, hvis de er tilgængelige for alle medlemsarkivernes medarbejdere.

Stk. 3 Der kan ikke ydes tilskud til medlemsarkivernes evt. samlinger af genstande.

Stk. 4 Det offentlige tilskud fordeles til arkiverne i forhold til deres udgifter vedrørende opbevaring, registrering, formidling, fotokopiering mm., idet der altid som minimum skal være en kassebeholdning på kr. 25.000 til dækning af fællesaktiviteter i henhold til formålsparagraffen § 2 stk.3 og 4.

Stk. 5 Repræsentantskabet behandler og godkender forslag til anvendelse og fordeling af SKLA's disponible midler og fremlægger dette til godkendelse/vedtagelse på SKLA's generalforsamling.

§ 8 Indkøb af materiale/udstyr

Stk. 1 SKLA kan, hvis der er enighed herom på generalforsamlingen, foretage fællesindkøb til medlemmerne samt fastlægge regler/forretningsgange for anvendelse af sådant fælles indkøbt materiale/udstyr.

§ 9 Ændring af vedtægter

Stk. 1 Ændringer af vedtægter kan kun ske på en ordinær generalforsamling.

Stk. 2 Ændringer i vedtægter kræver beslutning af et flertal af de stemmeberettigede medlemmer, jfr. §4, stk. 6

§ 10 Opløsning af SKLA

Stk. 1 Opløsning af SKLA kan ske ved beslutning af et flertal af de stemmeberettigede medlemmer, jfr. §4, stk.6, på to på hinanden følgende generalforsamlinger.

Stk. 2 Ved SKLA's opløsning skal en evt. formue anvendes til lokalhistorisk arbejde i Sønderborg Kommune.

Stk. 3 Generalforsamlingen tager stilling til formuens anvendelse efter indstilling fra repræsentantskabet.

Stk. 4 Ved SKLA's opløsning afleveres SKLA's arkiv til Rigsarkivet Aabenraa eller til evt. kommunalt arkiv for Sønderborg Kommune.