



Hej alla som sysslar med arkivering.

Jag fick för ett år sedan brev från Rådsarkivarien, som förklarade att hon gjort lite ändringar/förtydliganden i Riktlinjerna och Förteckningsplanerna vid arkivering:

Man hittar fortfarande dokumenten under Fliken "Bibliotek" på hemsidan. Hon hoppas att alla arkiverar vår historia vid Distrikts- eller länsarkiv. För vår del gäller Landsarkivet i Lund

Hon berättade också hur man gör i hennes distrikt: "Jag tar emot material från våra klubbar när vi träffas, t ex på distriktsmöten. Jag brukar också ha en punkt på Distriktsmötena. Då blir det en kort frågestund/ information. Jag brukar behöva påminna om att *komma ihåg datum* och (något som ofta saknas) *årtal på alla medlemsbrev osv. Protokoll och dyl. viktiga handlingar ska, förutom underskrift, ha signatur på varje sida.*" Jag tror att det stämmer ganska bra med hur vi gör i D239. *I fortsättningen kommer även jag att påminna om datum och årtal samt att det skall vara signatur på varje sida i protokoll m m.* Hon rekommenderar oss också att läsa igenom Förteckningsplanerna. Vad som är viktigt att tänka på där, är att vi *arkiverar en medlemslista* över klubbens medlemmar. För distriktets del skall en lista över distriktets klubbar arkiveras. Har Ni några bra rutiner kan vi ta upp det om inte annat på DM till våren och tipsa varandra osv. Frågor? Hör gärna av er om ni har några frågor.

Silvåkra 2025-09-30

Vänliga hälsningar

Elisabeth von Friesendorff

Distriktsarkivarie D239

Klubbfunktionärer i D 239

VU D239