



Vedtægter for **Juelsminde Lokalarkiv**

§1 Foreningens navn

1.1 Juelsminde Lokalarkiv

§2 Foreningens hjemsted

2.1 As, Klakring og Juelsminde Sogne, i Hedensted Kommune.

§3 Foreningens formål er:

3.1 At fremme og styrke den almene interesse for As, Klakring og Juelsminde sognes historie og medvirke til at bevare egnens kulturarv samt at drive et lokalarkiv.

3.2 At indsamle, registrere og bevare arkivalier, billeder, billede- og lydoptagelser, trykte materialer og andre data med tilknytning til As, Klakring og Juelsminde sogne i fortid og nutid.

3.3 At stille det indsamlede materiale til rådighed for offentligheden efter de til enhver tid gældende regler for tilgængelighed.

3.4 Gennem udstillinger, foredrag og lignende at formidle viden om sognenes og egnens historie.

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

§4 Medlemskab

4.1 Alle, der går ind for foreningens formål, kan blive medlem. Man er medlem af foreningen, når medlemskabet er registreret.

4.2 Medlemskab af foreningen forudsætter betaling af kontingent. Beløbet fastsættes af generalforsamlingen.

4.3 Bestyrelsen kan ekskludere et medlem, der arbejder imod foreningen. Det ekskluderede medlem kan skriftligt forlange, at eksklusionen bliver prøvet på førstkomende generalforsamling.

§5 Generalforsamlingen

5.1 Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed.

5.2 Generalforsamlingen indkaldes via e-mail til alle medlemmer og/eller opslag på foreningens hjemmeside og Facebookside med mindst en måneds varsel. Indkaldelsen skal indeholde en foreløbig dagsorden samt foreningens reviderede regnskab. Generalforsamlingen afholdes inden udgangen af marts.

5.3 Forslag til dagsordenen sendes til bestyrelsen senest 14 dage før og medlemmerne skal have kendskab til den endelige dagsorden senest 8 dage før.

5.4 Stemmeret Alle fremmødte medlemmer har stemmeret

5.5 Alle, der er fyldt 15 år, kan vælges til bestyrelsen – dog skal formand og kasserer være fyldt 18 år.

5.6 Alle afgørelser vedtages med simpelt flertal – dog skal vedtægtsændringer besluttes med 2/3 flertal. Alle afstemninger afgøres ved håndsoprækning. Dog skal der være skriftlig afstemning, hvis dirigenten bestemmer det eller 3 medlemmer på generalforsamlingen ønsker det samt ved alle kampvalg.



5.7 Generalforsamlingens dagsorden

- Valg af dirigent og stemmetællere
- Bestyrelsens beretning
- Fremlæggelse af regnskab til godkendelse
- Fastsættelse af kontingent
- Indkomne forslag
- Fremlæggelse af handlingsplan og budget
- Valg af bestyrelse og suppleant
- Valg af revisor
- Evt.

5.8 Bestyrelsen har ansvaret for, at der tages referat af mødet.

5.9 Bestyrelsen kan beslutte, at generalforsamlingen helt eller delvist afvikles digitalt, hvis forhold gør det umuligt at afvikle generalforsamlingen som et fysisk møde.

§6 Ekstraordinær generalforsamling

6.1 Et flertal i bestyrelsen kan indkalde til en ekstraordinær generalforsamling, og bestyrelsen skal indkalde til en ekstraordinær generalforsamling når mindst 20% af medlemmerne ønsker det.

6.2 Indkaldelsen til den ekstraordinære generalforsamling skal ske senest 14 dage efter modtagelsen af begæringen. Med indkaldelsen sendes den endelige dagsorden. Varsling som ved den ordinære generalforsamling.

§7 Bestyrelsen

7.1 Bestyrelsen står for den daglige ledelse af foreningen mellem de årlige generalforsamlinger.

7.2 Bestyrelsen består af 5 medlemmer, arkivlederen optager automatisk den ene af de 5 pladser i bestyrelsen. Bestyrelsen konstituerer sig selv, med minimum en formand og en kasserer

7.3 Bestyrelsen vælges for 2 år og kan genvælges, i lige år er 2 af medlemmerne på valg, i ulige år er de resterende medlemmer på valg.

7.4 Der vælges hvert år en suppleant til bestyrelsen. Hvis et bestyrelsesmedlem forlader bestyrelsen i valgperioden indtræder suppleanten i stedet og bestyrelsen fordeler posterne mellem sig på ny.

7.5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede.

7.6 Bestyrelsen udarbejder et aftalepapir for dets interne samarbejde og kan nedsætte arbejdsgrupper efter behov.

§8 Registrering af indkomster mm.

8.1 Det daglige registreringsarbejde, formidling mv.(jf. § 3) ledes af en arkivleder, der vælges blandt arkivets frivillige medarbejdere.

8.2 De frivillige medarbejdere afholder ca. 1 månedligt møde, hvor de fremtidige aktiviteter planlægges, referatet sendes til bestyrelsen.

8.3 Arkivlederen er i samarbejde med de frivillige medarbejdere, ansvarlig for arkivets drift, samlingernes tilstand og deres benyttelse i henhold til SLAs standardinstruks for arkivledere, herunder at arkivet er offentligt tilgængeligt med fast åbningstid.



8.4 Frivillig medarbejder, defineres som en person der deltager i arkivets vagtplan og det daglige arbejde, f.eks. registrering, udstilling, foredrag eller planlægning af arkivets aktiviteter.

§9 Regnskab/økonomi

9.1 Regnskabsåret er kalenderåret (regnskabsperioden er 1/1-31/12)

9.2 Regnskabet føres af kassereren og skal indeholde oversigt over indtægter og udgifter samt en status. Bestyrelsen er ansvarlig for at udarbejde regnskabet.

9.3 Regnskabet forelægges bestyrelsen løbende samt tilses og revideres af den af generalforsamlingen valgte revisor.

§10 Dispositionsret

10.1 Det er formanden eller kassereren i forening med et andet bestyrelsesmedlem, der har ret til at indgå aftaler på foreningens vegne. Ved køb eller salg af fast ejendom skal hele bestyrelsen underskrive aftalen. Bestyrelsen kan give et udvalg eller en person fuldmagt til at foretage dispositioner på vegne af foreningen.

10.2 Der stilles et beløb, svarende til mindst, det kommunale tilskud til disposition for arkivets daglige drift, større nyanskaffelser til driften aftales med bestyrelsen. Der føres separat regnskab for det beløb, der disponeres til den daglige drift.

10.3 Der påhviler ikke foreningens medlemmer nogen personlig hæftelse for de forpligtelser, der påhviler foreningen.

§11 Vedtægtsændringer

11.1 Ændringer af vedtægterne kan vedtages på en ordinær eller ekstraordinær generalforsamling, når forslaget er indsendt til tiden og mindst 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede stemmer for forslaget.

§12 Opløsning af foreningen

12.1 Foreningen kan opløses på en ekstraordinær generalforsamling, hvor mindst halvdelen af foreningens medlemmer er til stede. Der kræves mindst 3/4 af de afgivne stemmer for at forslaget kan vedtages. Hvis det nødvendige flertal på 3/4 for en opløsning opnås, men med under halvdelen af medlemmerne til stede, indkaldes til endnu en ekstraordinær generalforsamling, hvor beslutning om foreningens opløsning kan vedtages med 3/4 af de afgivne stemmer uanset antallet af fremmødte.

12.2 I tilfælde af opløsning, sker placering af arkivets samlinger i samråd med Hedensted Kommunes Lokalhistoriske Samvirke og arkivets formue anvendes til andet lokalhistorisk arbejde.

Vedtaget på den stiftende generalforsamling, den / -2022

Dirigentens underskrift