

## VEDTÆGTER FOR RAKLEV LOKALHISTORISKE ARKIV

§ 1. Navn: Raklev Lokalhistoriske Arkiv Forenings art: Privat selvejende forening. Stiftet: 1988

Hjemsted: Kalundborg Kommune Arbejdsområde: Raklev Sogn i Kalundborg Kommune

### § 2. Formål:

1. At indsamle, registrere og bevare arkivalier såvel håndskrevne som trykt materiale, billede og lydoptagelser, samt andre data med tilknytning til Raklev Sogn i Kalundborg Kommune, dets huse, borgere, foreninger, virksomheder og institutioner i fortid og nutid.
2. At stille det indsamlede materiale til rådighed for offentligheden efter SLA gældende regler for tilgængelighed.
3. Gennem udadvendt virksomhed at fremme kendskabet til og styrke interessen for den lokale historie.

### § 3. Arkivmaterialet

Det indsamlede materiale betragtes som offentlig eje og dets forbliven som sådan garanteres jf. § 11, medmindre det er afleveret i henhold til SLA's regler, som er gave, i depot eller som lån.

### § 4. Medlemskab.

1. Som medlemmer kan optages: Enkeltpersoner, ægtepar, firmaer, virksomheder, Institutioner, m.v.
2. Et medlemskab giver ret til 1 stemme på generalforsamlingen.
3. Medlemsskab for ægtepar giver ret til 2 stemmer på generalforsamlingen.
4. Kun medlemmer kan vælges til foreningens bestyrelse
5. Kontingenter fastsættes af generalforsamlingen.

### § 5. Tilslutning til andre foreninger.

1. Foreningen er medlem af LAVA og SLA
2. Foreningen deltager i landsdækkende registreringer, der er godkendt af LAVA og SLA.
3. Der samarbejdes med andre arkiver, beslægtede foreninger og institutioner.

### § 6. Styrelse

Foreningens arbejde ledes af bestyrelsen  
Bestyrelsen består af 5 medlemmer, der vælges af generalforsamlingen for 2 år ad gangen, genvalg kan finde sted.  
Af de valgte afgår der på lige årstal 2 bestyrelsesmedlemmer og på ulige årstal 3 bestyrelsesmedlemmer  
Der vælges endvidere 2 suppleanter.  
Bestyrelsen konstituerer sig selv, snarest efter generalforsamlingen.  
Bestyrelsesmøder afholdes, når formanden finder det nødvendig eller hensigtsmæssigt, samt når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer forlanger det.  
Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer inklusive formand eller næstformand er tilstede.  
Afgørelser på bestyrelsesmøder træffes ved simpelt flertal. Står stemmerne lige er formandens stemme afgørende. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Der føres protokol ved alle bestyrelsesmøder.  
Foreningen tegnes af formanden og kassereren, som begge har fuldmagt til arkivets bankkonti.

### § 7. Bestyrelsens er ansvarlig for arkivets drift, herunder:

1. At arkivets samlinger opbevares betryggende og bliver forsvarligt registreret.
2. At de er offentligt tilgængelige med fast åbningstid, ifølge SLA's tilgængelighedsregler.
3. At udarbejde årsregnskab.

§ 8. Arkivlederen

Arkivlederen forestår den daglige drift af arkivet.  
Arkivlederen er ansvarlig overfor bestyrelsen for samlingernes tilstand og benyttelse i henhold til SLA's standardinstruks for arkivledere.

§ 9. Økonomi.

Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.  
Kassereren forelægger foreningens regnskab for bestyrelsen på forlangende af formanden samt i revideret stand for den ordinære generalforsamling.  
Årsregnskabet afleveres af kassereren til revisorerne senest 20 januar, Revisorerne gennemgår og tilbageleverer regnskabet med evt. bemærkninger indført i revisionsprotokollen.  
Formanden og revisorerne har til enhver tid adgang til at kontrollere regnskabet og tilstedeværelsen af foreningens midler.  
Foreningens regnskab revideres af 2 revisorer valgt af generalforsamlingen for 1. år.  
Foreningen hæfter kun for sine forpligtelser med den til enhver tid hørende formue. Der påhviler ikke foreningens medlemmer, eller arkivleder noget personlig hæftelse.  
Foreningens pengemidler skal indestå på en for foreningen oprettet konto i et eller flere pengeinstitutter.

§ 10. Generalforsamling

Foreningens højests myndighed er generalforsamlingen. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflertal.  
Ordinær generalforsamling afholdes hvert år i FEBRUAR, forslag der ønskes behandlet på generalforsamlingen skal være formanden i hænde 1 uge før.  
Dagsorden for ordinær generalforsamling skal indeholde:

1. Valg af dirigent og stemmetæller.
2. Formandens beretning.
3. Kassereren fremlægger det reviderede regnskab til godkendelse.
4. Fastsættelse af kontigent.
5. Indkomne forslag.
6. Valg af medlemmer til bestyrelsen.
7. Valg af 2 suppleanter til bestyrelsen
8. Valg af 2 revisorer og 1 revisorsuppleant.
9. Eventuelt.

Ekstraordinære generalforsamlinger afholdes efter begæring, når:

1. Et flertal i bestyrelsen ønsker det.
2. Mindst 1/3 af medlemmerne skriftligt og med angivelse af emne fremsender begæring til bestyrelsen.

Ordinær og ekstraordinær generalforsamling indkaldes med mindst 14 dages varsel ved brev eller annoncering i den lokale presse.

§ 11. Opløsning.

Beslutningen om foreningens eventuelle ophør træffes med 2/3 flertal af de fremmødte medlemmers afgivne stemmer, på to af hinanden følgende generalforsamlinger med mindst 3 ugers mellemrum.  
Såfremt generalforsamlingen opløser foreningen skal:

1. Samlingerne anbringes efter nærmere aftale med byrådet og LAVA, så deres forbliven i offentlig eje og deres offentlige tilgængelighed sikres.
2. Foreningens midler skal efter fornøden hensættelse til opfyldelse af indgåede forpligtelser, overgå til lokalhistoriske formål.

§ 12. *Ændring af vedtægterne*

*Til ændring af nærværende vedtægter kræves:*

- 1. At ændringsforslagene er optaget på dagsordenen for en ordinær generalforsamling.*
- 2. At ændringerne er vedtaget med 2/3 flertal af de fremmødte medlemmers afgivne stemmer.*
- 3. At ændringerne bliver godkendt af SLA og LAVA .*

*Vedtægterne træder i kraft umiddelbart efter vedtagelsen og tilstilles Kalundborg Byråd til orientering.*

*Disse vedtægter erstatter vedtægterne af 17/11 1998*

*Således vedtaget på generalforsamlingen mandag den 17 Februar 2003.*

*Dirigent.*

*Godkendt af LAVA.*

*Godkendt af SLA.*