

Vedtægter for Raklev Lokalarkiv.

§ 1. *Navn:* Raklev Lokalarkiv.

Foreningens 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, amt 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's gældende regler for tilgængelighed.
3. - gennem udadvendt virksomhed at fremme kendskabet til og styrke interesse for den lokale historie.

§ 3 Arkivmaterialet.

- Det indsamlede materiale betragtes som offentligt 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. Medlemskaber 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 SLA.
2. Foreningen deltager i landsdækkende registreringer, der er godkendt af SLA.
3. Der samarbejdes med andre arkiver, beslægtede foreninger og institutioner.

§ 6 Styrelsen.

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

§ 7 Bestyrelsen er ansvarlig for arkivets drift, herunder:

1. - at Arkivets samlinger opbevares betryggende og forbliver forsvarligt registreret.
2. - at de er offentligt tilgængelige med fast åbningstid ifølge SLA's tilgængelighedsregler.
3. - at udarbejde årsregnskab.

§ 8 Arkivlederen.

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

§ 9 Økonomi.

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

§ 10 Generalforsamling.

1. Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflertal.
3. Ordinær generalforsamling afholdes hvert år i februar. Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde 1 uge før.
4. Dagsorden for ordinær generalforsamling skal indeholde:
 - a. Valg af stemmetæller og dirigent
 - b. Formandens beretning.
 - c. Kassereren fremlægger det reviderede regnskab til godkendelse.
 - d. Fastsættelse af kontingent.
 - e. Indkomne forslag.
 - f. Valg af medlemmer til bestyrelsen
 - g. Valg af 2 suppleanter til bestyrelsen.
 - h. Valg af 2 revisorer og 1 revisorsuppleant.
 - i. Eventuelt.
5. Ekstraordinære generalforsamlinger afholdes efter begæring, når
 - a) Et flertal af bestyrelsen ønsker det.
 - b) Mindst 1/3 af medlemmerne skriftligt og med angivelse af emne fremsender begæring til bestyrelsen
 - c) Ordinære og ekstraordinær generalforsamling indkaldes med mindst 14 dages varsel ved brev eller annoncering i den lokale presse.

§ 11 Oplosning.

1. Beslutning om foreningens eventuelle ophør træffes med 2/3 flertal af de fremmodte medlemmers afgivne stemmer på to af hinanden følgende generalforsamlinger med mindst 3 ugers mellemrum.
2. Såfremt generalforsamlingen opløser foreningen skal:
 - a. Samlingerne anbringes efter nærmere aftale med byrådet, så deres forbliven i offentlig eje og deres offentlige tilgængelighed sikres.
 - b. Foreningens midler skal efter fornudden 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 ændringer er vedtaget med 2/3 flertal af de fremmodte medlemmers afgivne stemmer.
3. – at ændringen bliver godkendt af SLA.

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

Disse vedtægter erstatter vedtægterne af 17/11 1998 og 17/2 2003.

Således vedtaget på generalforsamlingen tirsdag den 24/2 2009.

Dirigentens underskrift

And Elmer-Jørgensen
formand.

Anne Mortensen
kasserer

