

STENSBALLE LOKALHISTORISKE ARKIV

Nørrevang, Bråddhusvej 50 – www.stensballe-arkiv.dk

VEDTÆGTER

Gældende fra 2011

1. Arkivets navn er ”Stensballe Lokalhistoriske Arkiv”. Dets hjemsted er Stensballe, og dets arbejdsområde er Stensballeområdet – Vær og Nebel Sogne.
2. Arkivets formål er at indsamle, registrere og bevare arkivalier, billeder, billed- og lydoptagelser, trykt materiale og andre data uanset medium af ikke-statslig eller kommunal proveniens med tilknytning til Stensballeområdet, dets borgere, foreninger, virksomheder og institutioner i fortid og nutid og at stille det indsamlede materiale til rådighed for offentligheden efter gældende regler for tilgængelighed, og gennem udadvendt virksomhed at fremme kendskabet til og styrke interessen for Stensballeområdets historie.

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

3. Virksomhed.
”Stensballe Lokalhistoriske Arkiv” er medlem af SLA, Sammenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver, og deltager i landsdækkende fællesregistreringer, der er godkendt af SLA. Arkivet vil deltage i ”Arkivsamarbejdet i Horsens Kommune”

I øvrigt samarbejder ”Stensballe Lokalhistoriske Arkiv” med andre arkiver og beslægtede institutioner.

4. Medlemskab

Som medlemmer kan optages alle interesserede. Foreninger, institutioner og virksomheder kan optages med rettigheder svarende til ét medlemskab.

Medlemmer betaler et årligt kontingent, der fastsættes af generalforsamlingen.

Arkivet kan i øvrigt søge sine midler forøget med gaver og bidrag fra det offentlige, institutioner, virksomheder, foreninger og private.

5. Ledelse

”Stensballe Lokalhistoriske Arkivs” højeste myndighed er generalforsamlingen. Ordinær generalforsamling afholdes hvert år i januar kvartal.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder det påkrævet eller mindst en tredjedel af medlemmerne indsender begæring herom med motiveret forslag til dagsorden. Det påhviler herefter bestyrelsen at udsende indkaldelse inden tre uger.

Enhver generalforsamling indkaldes med mindst tre ugers varsel ved skriftlig meddelelse herom til medlemmerne og med angivelse af dagsorden.

Bestyrelsen består af seks medlemmer, der vælges for to år ad gangen. På lige år afgår tre medlemmer, på ulige år tre medlemmer. Første gang afgøres ved lodtrækning. Bestyrelsesmedlemmerne vælges af generalforsamlingen ved simpelt stemmeflertal.

En suppleant, en revisor og en revisorsuppleant vælges for et år ad gangen af generalforsamlingen ved simpelt stemmeflertal.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand, kasserer og sekretær. Om den nærmere udførelse af sit hverv kan bestyrelsen selv udforme en forretningsorden.

Bestyrelsen påser og er ansvarlig for, at arkivets samlinger opbevares betryggende, er forsvarligt registreret og at de er offentligt tilgængelige med fast åbningstid, dog således at SLA's tilgængelighedsregler respekteres.

Bestyrelsen udpeger en arkivleder, der er ansvarlig for arkivets daglige drift, samlingernes tilstand samt dets benyttelse i henhold til bestemmelserne. Arkivlederen holder løbende bestyrelsen orienteret om arbejdet i arkivet.

6. Ordinær generalforsamling

Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal omfatte følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Bestyrelsens beretning for det forløbne år
3. Aflæggelse af det reviderede regnskab
4. Fremlæggelse af budget for det kommende regnskabsår og fastlæggelse af kontingent
5. Indkomne forslag. Forslag fra medlemmerne skal være bestyrelsen i hænde senest en uge før generalforsamlingen.
6. Valg af
 - a. Bestyrelse
 - b. Suppleant
 - c. Revisor
 - d. Revisorsuppleant
7. Eventuelt

Dirigenten foranlediger, at der udarbejdes et forhandlingsreferat, der underskrives af dirigenten og formanden eller i dennes fravær et andet bestyrelsesmedlem, der har været til stede ved generalforsamlingen

7. Afstemningsregler

Stemmeberettiget på generalforsamlingen er alle medlemmer med hver én stemme. Generalforsamlingen træffer beslutning ved simpelt stemmeflertal. Dette gælder også vedtægtsændringer. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Til vedtagelse af beslutning om arkivets opløsning kræves dog, at mindst en tredjedel af medlemmerne er repræsenteret på generalforsamlingen, og at beslutningen vedtages med mindst 2/3 af de afgivne stemmer. Er der på generalforsamlingen ikke tilstrækkelig repræsentation, men forslaget i øvrigt er vedtaget med 2/3 af de afgivne stemmer, indkalder bestyrelsen inden tre uger til en ekstraordinær generalforsamling, på hvilken forslaget kan vedtages med 2/3 af de afgivne stemmer uden hensyn til antallet af de repræsenterede medlemmer

8. Tegningsret

”Stensballe Lokalhistoriske Arkiv” tegnes af formanden, næstformanden eller kassereren – to i forening eller hver for sig i forening med et bestyrelsesmedlem.

9. Regnskab og revision

Arkivets regnskabsår er kalenderåret. Pengemidler, som arkivet råder over, skal indestå på en for arkivet oprettet konto i et pengeinstitut. Årsregnskabet revideres af en af generalforsamlingen valgt revisor.

10. Opløsning

Skulle ”Stensballe Lokalhistoriske Arkiv” af en eller anden grund ophøre, skal samlingerne anbringes i et af de andre arkiver i ”Arkivsamarbejdet i Horsens Kommune”, så deres forbliven i offentlig eje og deres offentlige tilgængelighed er garanteret. Eventuel formue overføres til det arkiv, der i givet fald modtager samlingerne.

11. Ikrafttræden

Vedtægterne og evt. senere ændringer træder i kraft, når de er gyldigt vedtaget på generalforsamlingen og godkendt af SLA.

Således vedtaget på den stiftende generalforsamling 2. april 1997 og ændret på den ordinære generalforsamling 23. februar 2011, hhv. den ekstraordinære generalforsamling 9. marts 2011. Efterfølgende er § 5 ændret efter ønske fra SLA og efter fuldmagt fra generalforsamlingerne. Vedtægterne er endelig godkendt af SLA 25. maj 2011.

Bestyrelsen