

STADGAR

för

Föreningsarkivet i Värmland

Behandlade av medlemsmöte den 21 januari 2016 och **faställda** av ordinarie årsmöte den 28 april 2016.

§ 1 Arkivets ändamål

Föreningsarkivet i Värmland utgör en förening av i Värmland hemmahörande organisationer och föreningar inom folkrörelserna eller därmed jämförbara ideella organisationer. Varje organisation, förening har rätt att vara medlem. Arkivets uppgift är att samla in, bevara, vårda samt ställa till forskningens förfogande alla skrivna handlingar, trycksaker, fotografier, bandinspelningar och annan egendom som har anknytning till de till arkivet anslutna organisationerna, till lokala föreningar samt till enskilda föreningsaktiva personer i Värmland.

§ 2 Arkivering

Varje i Värmland hemmahörande förening har rätt att arkivera i Föreningsarkivet i Värmland. Dessutom mottar Föreningsarkivet i Värmland i enskild ägo befintligt föreningsmaterial för arkivering. Arkivmaterialet utgör, om inget annat avtalas vid leveranstillfället, deposition. Deponenten äger rätt att ställa krav beträffande tillgängligheten för arkivmaterial som levererats till Föreningsarkivet i Värmland.

§ 3 Representation

Anslutna organisationer som ingår i föreningen Föreningsarkivet i Värmland företräds vid arkivets medlemsmöten av (1) ett ombud. Ombuden väljer vid ordinarie årsmöte föreningens styrelse.

§ 4 Medlemsmöten

Mom 1

Ordinarie årsmöte skall hållas före maj månads utgång. Därjämte kan styrelsen kalla till medlemsmöten då man finner erforderligt eller framställning därom gjorts av ansluten organisation.

Mom 2

Kallelse till medlemsmöten utfärdas i den ordning styrelsen beslutar, emellertid skall kallelse till ordinarie årsmöte utsändas senast (14) fjorton dagar före mötet.

Mom 3

Motioner från anslutna organisationer till ordinarie årsmöte skall inges skriftligt före februari månads utgång. Förslag om viss frågas behandling vid medlemsmöte bör vara styrelsen tillhanda minst (14) fjorton dagar innan beräknad tidpunkt för mötet.

Mom 4

Ärenden som tas upp på medlemsmöten skall vara anmälda men får ej avgöras med mindre än att ombuden delgivits detta i kallelsen. För stadgeändring erfordras två på varandra följande medlemsmötens beslut varav minst det ena måste vara ordinarie årsmöte.

Mom 5

Vid ordinarie årsmöte skall följande ärenden upptas på dagordningen

- 1 Godkännande av kallelsen och fastställande av dagordning
- 2 Val av ordförande för mötet
- 3 Val av sekreterare för mötet
- 4 Val av två justeringsmän tillika rösträknare
- 5 Behandling av styrelsens berättelse samt fastställande av balansräkning
- 6 Revisorernas berättelse
- 7 Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen
- 8 Val av ordförande för ett år
- 9 Val av tre styrelseledamöter för två år
- 10 Val av fyra styrelsesuppleanter för ett år
- 11 Val av två revisorer samt två revisorsuppleanter för ett år
- 12 Val av valberedning för nästkommande år
- 13 Beslut om arvoden
- 14 Fastställande av avgift för nästkommande år
- 15 Motioner, samt av styrelsen eller revisorerna väckt fråga
- 16 Styrelsens plan för verksamhet och ekonomi
- 17 Övriga frågor

Mom 6

Beslut kan fattas med enkel majoritet av dem som deltar i omröstningen samt genom öppen omröstning, såvida ej förslag om sluten omröstning framläggs vid mötet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder.

§ 5 Styrelse

Mom 1

Arkivets styrelse består av (7) sju ledamöter vilka väljes vid ordinarie årsmöte. Av dessa utses ordförande vid ordinarie årsmöte. I övrigt fördelar styrelsen inom sig de olika funktionerna och utser arbetsutskott. Arbetsutskottet består av (3) tre ordinarie ledamöter och (1) en suppleant. Som föredragande och sekreterare i styrelse och arbetsutskott fungerar arkivchefen. De (4) fyra styrelsesuppleanter som väljs vid ordinarie årsmöte skall vid ledamots förfall eller avgång inträda i styrelsen i den ordning styrelsen fastställer. Styrelsesuppleanterna kallas till styrelsens sammanträden.

Mom 2

För besluts giltighet krävs att minst (4) fyra ledamöter eller deras tjänstgörande suppleanter är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder.

Mom 3

Styrelsen övervakar arkivets skötsel och beslutar i frågor som ej behöver framläggas vid medlemsmöten. Styrelsen anställer arkivpersonal och utfärdar erforderliga arbetsordningar/instruktioner för dessa.

§ 6 Firmateckning

Mom 1

Arkivets firma tecknas av ordföranden eller arkivchefen.

Mom 2

Attesträtt har ordföranden eller arkivchefen.

Mom 3

Val av de personer som är firmatecknare sker då styrelsen konstituerar sig.

§ 7 Räkenskapsföring

Arkivets räkenskaper avslutas per kalenderår. Bokslutet skall vara revisorerna tillhanda senast den 1 mars. Till ordinarie årsmöte skall styrelsen avlämna en av styrelsen godkänd och underskriven berättelse över verksamheten under föregående år, som skall uppta vinst- och förlusträkning samt in- och utgående balansräkning.

§ 8 Revision

Mom 1

För granskning av styrelsens verksamhet väljer ordinarie årsmöte årligen (2) två revisorer jämte (2) suppleanter för dessa.

Mom 2

Det åligger revisorerna att verkställa årsrevision av styrelsens berättelse och förvaltning och däröver till årsmötet avgiva berättelse med till- eller avstyrkande av ansvarsfrihet.

Mom 3

Årsrevision skall vara verkställd och berättelse däröver ingiven till styrelsen inom en månad från den dag då bokslutet överlämnades till revisorerna. Revisorerna skall även under löpande räkenskapsår företa granskning och inventering utan att på förhand underrätta därom.

§ 9 Avgifter

Varje ansluten organisation, förening erlägger en medlemsavgift, varom ordinarie årsmöte beslutar.

§ 10 Begagnande av arkivmaterial

Begagnande av arbetsmaterial skall ske i arkivets lokaler och endast då arkivpersonalen är till städes. Hemlån av arkivhandlingar må endast tillåtas de organisationer eller enskilda personer som deponerat handlingarna i fråga. Personer som på organisationens uppdrag hämtar ut deponerade handlingar från arkivet, bör kunna förete fullmakt från organisationen. Begagnande av arkivmaterial är avgiftsfritt såvida arkivet inte åsamkats kostnader i något avseende.

§ 11 Utträde

Ansluten organisation må, efter att ha inkommit med skriftlig utträdesansökan till styrelsen äga rätt till utträde.

§ 12 Upplösning

För upplösning av föreningen fordras att beslut har fattats vid (2) två på varandra, med minst 30 dagars mellanrum, godkända medlemsmöten, varav det ena är årsmöte. För sådant beslut fordras $\frac{3}{4}$ majoritet av avgivna röster. I händelse av upplösning skall, efter det att samtliga arkivbildare tillskrivits, arkivets samlingar och tillgångar överlämnats till i länet verksam närstående arkivinstitution.