



**Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening, vedtaget på bestyrelsesmødet den 17.1.2024**

**Forslag til generalforsamlingen punkt §5.4 den 27.2.2024 om forenkling af arkivets regnskab:**

Pr. 1.3.2024 sørger arkivets leder og kasserer for, at arkivets bankkonto og hævekort lukkes og indestående/kassebeholdning overføres til lokalhistorisk forenings konto i AL-bank. Derefter opgøres alle arkivets indtægter og udgifter under posten ”Arkivdrift” i lokalhistorisk forenings regnskab. Foreningens kasserer foretager løbende posteringer via foreningens konto.

Vedtægterne for arkivet og for foreningen tilrettes i tråd hermed – se opstilling af ændringerne herunder.

**A Arkivets vedtægter:**

Nuværende ordlyd	Ny ordlyd 2024
<p>§ 4 Lokalarkivets opløsning: I tilfælde af Lokalarkivets ophør skal samlingerne anbringes efter nærmere aftale med Stadsarkivet i Odense. Eventuel formue overføres til Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening, subsidiært til andet lokalhistorisk arbejde.</p> <p>§ 5 Vedtægtsændringer: Disse vedtægter kan ændres på Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forenings generalforsamling efter samme regler, som er gældende for dennes vedtægtsændringer.</p>	<p>§4 ændres til §5 og §5 til §6. <b>Der tilføjes ny §4:</b> Lokalarkivets indtægter og udgifter indgår som en selvstændig del af lokalhistorisk forenings regnskab, hvor alle arkivets indtægter og udgifter bogføres under posten ”Arkivdrift”.</p>

**B Foreningens vedtægter:**

Nuværende ordlyd	Ny ordlyd 2024
<p><b>§5 Dagsorden for ordinær generalforsamling</b> Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter: 1. Valg af dirigent 2. Beretning</p>	<p><b>§5 Dagsorden for ordinær generalforsamling</b> Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter: 1. Valg af dirigent 2. Beretning for foreningen og lokalarkivet</p>

<p>2.1 Foreningen 2.2 Lokalarkivet 3 Regnskab 3.1 Foreningen 3.2 Lokalarkivet 3.3 Budgetter og kontingentfastsættelse 4 Indkomne forslag 5 Valg 5.1 Valg af bestyrelsesmedlemmer - valgperiode 2 år • 2 medlemmer i lige år • 3 medlemmer i ulige år 5.2 Valg af 2 suppleanter – valgperiode 1 år 5.3 Valg af 2 revisorer – valgperiode 1 år 5.4 Valg af 1 revisorsuppleant – valgperiode 1 år 6 Eventuelt Forslag til pkt. 4 skal være bestyrelsen ved formanden i hænde senest en uge før generalforsamlingen.</p>	<p>3 Vedtagelse af revideret regnskab 4. Kontingentfastsættelse og budgetorientering 5 Indkomne forslag 6 Valg 6.1 Valg af bestyrelsesmedlemmer - valgperiode 2 år • 2 medlemmer i lige år • 3 medlemmer i ulige år 6.2 Valg af 2 suppleanter – valgperiode 1 år 6.3 Valg af 2 revisorer – valgperiode 1 år 6.4 Valg af 1 revisorsuppleant – valgperiode 1 år 7 Eventuelt  Forslag til pkt. 5 skal være bestyrelsen ved formanden i hænde senest en uge før generalforsamlingen.</p>
<p><b>§8 Bestyrelsen</b> Foreningens bestyrelse udpeger og afsætter Lokalarkivets leder, ligesom foreningens bestyrelse blandt Lokalarkivets arkivmedarbejdere kan udpege en kasserer og en revisor. Arkivlederen deltager i bestyrelsesmøder med taleret, men ikke stemmeret. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.</p>	<p><b>§8 Bestyrelsen</b> Kassereren foretager den daglige bogføring. På hvert bestyrelsesmøde er der et fast økonomipunkt, hvor kassereren fremlægger status for arkivets og foreningens økonomi. Foreningens bestyrelse udpeger og afsætter Lokalarkivets leder. Arkivlederen deltager i bestyrelsesmøder med taleret, men ikke stemmeret. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.</p>
<p><b>§10 Tegningsregler</b></p>	<p><b>§10 Tegningsregler</b></p>

<p>Foreningens formand og kasserer eller i formandens fravær kassereren og 2 bestyrelsesmedlemmer er i forbindelse med den daglige drift bemyndiget til at tegne foreningen i økonomiske anliggender samt disponere over foreningens midler via elektroniske selvbetjeningsløsninger, herunder netbank, mobilbank og betalingskort.</p> <p>Stk. 2 Lokalarkivets leder og kasserer er i forbindelse med daglig drift af Lokalarkivet bemyndiget til i fællesskab at tegne Lokalarkivet i økonomiske anliggender samt disponere over Lokalarkivets midler via elektroniske selvbetjeningsløsninger, herunder netbank og mobilbank.</p> <p>Stk. 3 Lokalarkivet drives for midler tilvejebragt gennem tilskud fra Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening, det offentlige, institutioner, virksomheder, og andre foreninger og private.</p> <p>Arkivets reviderede regnskab fremlægges til godkendelse på Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forenings generalforsamling.</p> <p>Lokalarkivets regnskab kontrolleres endvidere af Stadsarkivet i Odense med henblik på konstatering af, at det kommunale tilskud til Lokalarkivet anvendes til arkivdrift.</p> <p>Stk. 4 For foreningens forpligtelser hæfter alene foreningens midler, idet ingen medlemmer hæfter for foreningens eventuelle gæld.</p>	<p>Foreningens formand og kasserer eller – ved fravær - en af disse og to bestyrelsesmedlemmer tegner foreningen overfor offentlige myndigheder mv.</p> <p>Posten ”Arkivdrift” i foreningens regnskab, med opgørelse af alle arkivets indtægter og udgifter, kontrolleres af Stadsarkivet i Odense med henblik på konstatering af, at det kommunale tilskud til Lokalarkivet anvendes til arkivdrift.</p> <p>For foreningens forpligtelser hæfter alene foreningens midler, idet ingen medlemmer hæfter for foreningens eventuelle gæld.</p>
--	--

**NB: Herunder fremgår hvordan vedtægternes samlede ordlyd vil være med disse ændringer implementeret fra den 27.2.2024!**



# Vedtægter for Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening

## § 1 Foreningens navn:

Foreningens navn er Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening.

## § 2 Formål:

Foreningens formål er at udbrede kendskabet til og forståelsen for kulturhistorien og de kulturhistoriske værdier i Dalum-Hjallese.

Foreningen virker som støttekreds for Dalum-Hjallese Lokalarkiv.

Foreningen kan virke for udbygningen af samarbejdet mellem kulturelt interesserede enkeltpersoner, foreninger og institutioner med en samordning af kulturelle aktiviteter for øje.

## § 3 Medlemmer:

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

## § 4 Generalforsamling:

Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen.

Ordinær generalforsamling afholdes i januar kvartal.

Der indkaldes til generalforsamlinger med to ugers varsel ved annoncering i de lokale blade eller ved direkte henvendelse til medlemmerne.

## § 5 Dagsorden for ordinær generalforsamling:

Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter:

- 1 Valg af dirigent
- 2 Beretning for foreningen og lokalarkivet
- 3 Vedtagelse af revideret regnskab
- 4 Kontingentfastsættelse og budgetorientering
- 5 Indkomne forslag
- 6 Valg
  - 6.1 Valg af bestyrelsesmedlemmer - valgperiode 2 år
    - 2 medlemmer vælges i lige år
    - 3 medlemmer vælges i ulige år
  - 6.2 Valg af 2 suppleanter – valgperiode 1 år
  - 6.3 Valg af 2 revisorer – valgperiode 1 år
  - 6.4 Valg af 1 revisorsuppleant – valgperiode 1 år
- 7 Eventuelt

Forslag til pkt. 5 skal være bestyrelsen ved formanden i hænde senest en uge før generalforsamlingen.

**§ 6 Ekstraordinær generalforsamling**

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes, når bestyrelsens flertal ønsker det eller en tredjedel af medlemmerne fremsætter skriftlig begæring herom med angivelse af motiveret dagsorden.

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes inden en måned efter at begæring herom er fremsat til formanden.

Indkaldelsesfristen til ekstraordinær generalforsamling er 14 dage.

**§ 7 Generalforsamlingsbeslutninger:**

Generalforsamlingen vælger en dirigent, der ikke må være medlem af bestyrelsen.

Dirigenten beslutter afstemnings- og optællingsmetode ved alle valg under hensyn til at generalforsamlingsbeslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Beslutninger træffes ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende stemmeberettigede.

Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Generalforsamlingen er beslutningsdygtig, når den er lovlig indvarslet.

Til vedtagelse af vedtægtsændringer kræves 2/3 flertal af de fremmødte medlemmer, samt at de påtænkte vedtægtsændringer fremgår af indkaldelsen.

**§ 8 Bestyrelsen:**

Bestyrelsen består af 5 medlemmer og konstituerer sig med formand, næstformand, kasserer og sekretær. Der føres en beslutningsprotokol over møderne og generalforsamlingerne. Kassereren foretager den daglige bogføring. På hvert bestyrelsesmøde er der et fast økonomipunkt, hvor kassereren fremlægger status for arkivets og foreningens økonomi.

Foreningens bestyrelse udpeger og afsætter Lokalarkivets leder.

Arkivlederen deltager i bestyrelsesmøder med taleret, men ikke stemmeret.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

**§ 9 Foreningens regnskabsår:**

Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.

Foreningens medlemmer betaler et årligt kontingent, der fastsættes af generalforsamlingen.

Endvidere kan der modtages og tilvejebringes bidrag fra anden side.

**§ 10 Tegningsregler:**

Foreningens formand og kasserer eller – ved fravær - en af disse og to bestyrelsesmedlemmer tegner foreningen overfor offentlige myndigheder, banker mv.

Posten "Arkivdrift" i foreningens regnskab, med opgørelse af alle arkivets indtægter og udgifter, kontrolleres af Stadsarkivet i Odense med henblik på konstatering af, at det kommunale tilskud til Lokalarkivet anvendes til arkivdrift.

For foreningens forpligtelser hæfter alene foreningens midler, idet ingen medlemmer hæfter for foreningens eventuelle gæld.

**§ 11 Foreningens opløsning:**

Opløsning af foreningen kan ske med simpelt stemmeflertal ved to på hinanden følgende generalforsamlinger, der afholdes med mindst to ugers mellemrum.

De oprindelige vedtægter er vedtaget på den stiftende generalforsamling den 23. april 2007.

Vedtægtsændringer er vedtaget på:

generalforsamlingen den 27. februar 2024.

---

Dirigent:



# Vedtægter for Dalum-Hjallese Lokalarkiv

## § 1 Lokalarkivets navn:

Dalum-Hjallese Lokalarkiv er en selvejende institution, tilknyttet Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening.

Lokalarkivets hjemsted og arbejdsområde er Dalum og Hjallese sogne i Odense Kommune.

## § 2 Lokalarkivets formål:

- at indsamle, registrere og bevare arkivalier dvs. skriftligt materiale, billeder, lyd- og filmoptagelser og andre data uanset medium med tilknytning til Dalum og Hjallese sogne, sognenes beboere, foreninger, virksomheder og institutioner i fortid og nutid
- at stille det indsamlede materiale til rådighed for offentligheden efter de gældende regler for tilgængelighed, og gennem udadvendt virksomhed at fremme kendskabet til og styrke interessen for Dalum-Hjalleses historie.
- at det indsamlede materiale betragtes som offentligt eje, og dets forbliven garanteres som sådant.

## § 3 Lokalarkivets leders ansvar:

Arkivlederen er Lokalarkivets daglige leder og ansvarlig for arkivets drift, samlingernes tilstand og deres benyttelse i henhold til SLA's standardinstruks for arkivledere, herunder at lokalarkivet har faste åbningstider.

Arkivlederen ansættes og afskediges af bestyrelsen for Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening. Arkivlederen kan nedsætte arbejdsgrupper.

## §4 Regnskab

Lokalarkivets indtægter og udgifter indgår som en selvstændig del af lokalhistorisk forenings regnskab, hvor alle arkivets indtægter og udgifter bogføres under posten "Arkivdrift".

## §5 Lokalarkivets opløsning:

I tilfælde af Lokalarkivets ophør skal samlingerne anbringes efter nærmere aftale med Stadsarkivet i Odense.

Eventuel formue overføres til Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forening, subsidiært til andet lokalhistorisk arbejde.

## §6 Vedtægtsændringer:

Disse vedtægter kan ændres på Dalum-Hjallese Lokalhistoriske Forenings generalforsamling efter samme regler, som er gældende for dennes vedtægtsændringer.

De oprindelige vedtægterne er vedtaget på den stiftende generalforsamling den 23. april 2007.

Vedtægtsændringer er vedtaget på:  
generalforsamlingen den 27. februar 2024.

---

Dirigent: