

STADGAR FÖR ARKIVCENTRUM ÖREBRO LÄN

Ändamål

1. ArkivCentrum Örebro län är en ideell sammanslutning av organisationer och företag inom den enskilda sektorn. Med den enskilda sektorn avses samtliga enskilda arkivbildare t ex: organisationer, företag, gårdar och personer.

2. Arkivets uppgift är att bevara den enskilda sektorns historia i Örebro län. Detta sker framför allt genom insamling, förvaring, vård, registrering, och presentation av arkivalier från länet samt genom dokumentation. Handlingarna ska med hänsyn till respektive ägares önskemål hållas tillgängliga för deponenter, forskare och andra intresserade.

3. Arkivet ska väcka och stödja intresse för lokalhistoria och samverka med vetenskapliga institutioner, regionala och lokala kulturarvsinstitutioner och föreningar.

4. Arkivet ska ge råd och service i arkivfrågor.

Styrelsens säte

Styrelsen har sitt säte i Örebro

Medlemskap

Medlemskap i ArkivCentrum är öppet för organisationer och företag efter skriftlig anmälan till styrelsen eller arkivchefen samt genom erläggandet av en årlig medlemsavgift som fastställs av årsmötet. Offentliga myndigheter och enskilda personer som stödjer föreningens ändamål kan bli medlemmar. En stödjande medlem har yttranderätt, men ej rösträtt vid årsmöte.

Utträde

Ansluten medlem har rätt att efter anmälan utträda ur arkivet. Vid utträde på egen begäran ur arkivet eller i samband med att medlem inte sköter sina åligganden har arkivet rätt att ta ut kompensation för nedlagt arbete.

Representation

1. Medlemsmötet är ArkivCentrums högsta beslutande organ.

2. Varje medlem utser ett ombud till årsmötet. Endast medlem som betalat årsavgift under föregående år äger rätt att sända röstberättigat ombud till årsmötet. Stödjande medlem äger rätt att närvara vid årsmötet men är ej röstberättigad.

Årsmöten

1. Styrelsen kallar till årsmöte senast före april månads utgång. Extra medlemsmöte inkallas av styrelsen eller revisorerna då de finner det nödvändigt eller då minst en tjugondel av medlemmarna kräver detta. Tid och plats för årsmötet fastställs av styrelsen. Kallelse till årsmötet utfärdas skriftligen senast trettio dagar före årsmötet. Till extra möte utfärdas skriftlig kallelse senast två veckor före mötet upptagande de ärenden som ska behandlas. Extra möte får endast behandla de ärenden som angetts i kallelsen till sammanträdet.

2. Ändring av stadgar eller medlems- och hyllmeteravgift får inte avgöras utan att medlemmarna meddelats detta i kallelsen.
3. Motion eller annan fråga som ska behandlas på medlemsmöte ska inlämnas skriftligen till styrelsen. Motion eller annan fråga som ska behandlas på årsmöte inlämnas skriftligen till styrelsen före februari månads utgång. Årsmöteshandlingar utsänds till medlemmarna senast en vecka före årsmötet.
4. Vid årsmötet behandlas styrelsens och revisorernas berättelser för föregående år, ansvarsfrihet för styrelsen, fastställande av års- och hyllmeteravgift, fastställande av nästa års arbetsplan och budget, val av styrelse och revisorer liksom ersättare och valberedning. Dessutom behandlas av styrelsen framlagda ärenden och i stadgeenlig ordning inlämnade motioner och förslag från medlemmarna.
5. Medlemsmötes beslut fattas med enkel majoritet av de röstande. Vid lika röstetal har mötets ordförande utslagsröst utom vid val, då lotten avgör. Vid val kan sluten omröstning begäras. Rösträtt har ombuden, styrelsens ledamöter samt revisorerna.

Styrelsen

1. Styrelseledamöternas antal fastställs av årsmötet och består av ordföranden och minst tretton ledamöter. Av årsmötet utses minst fjorton ledamöter varav hälften väljs vid varje årsmöte. Mandattiden för ledamöterna är två år. Dessutom utses en ledamot av den största regionala bidragsgivaren.
2. Ordföranden väljs direkt av årsmötet. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, och inom eller utom sig sekreterare och kassör.
3. Styrelsen är beslutsmässig då minst hälften av dess ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsrösten. Styrelsen sammanträder när ordföranden finner det lämpligt, dock minst en gång per halvår.
4. Styrelsen utser ett arbetsutskott bestående av högst halva antalet ledamöter minus en. Styrelsen äger rätt att utse adjungerade.
5. Styrelsen utser de personer som tecknar föreningens firma.
6. Styrelsen är ansvarig för och utövar tillsyn över arkivet, anställer arkivchefen samt fattar beslut i frågor som rör verksamhetens omfattning och inriktning eller medför större åtaganden för arkivet. Det är också styrelseledamöternas uppgift att främja ArkivCentrums intressen.
7. Arkivchefen, för vilken särskild instruktion utfärdas, utövar ledningen på ArkivCentrum, anställer personal, är föredragande och sekreterare i styrelse och arbetsutskott, har yttranderätt, kan anmäla avvikande mening till protokollet men saknar rösträtt.

Valberedning

Vid årsmötet utses en valberedning med minst tre ledamöter och två ersättare. En av ledamöterna är sammankallande. Arkivchefen adjungeras, men har ingen rösträtt.

Forskningsråd

Styrelsen utser minst tre personer att utgöra ett till föreningen knutet forskningsråd. Medlem utses för två år. Forskningsrådet ska verka särskilt för vad som stadgas i ändamålsparagrafen moment 3.

Räkenskaper

Arkivets räkenskaper omfattar ett kalenderår. Bokslutet ska vara revisorerna tillhanda senast 1 mars. Till årsmötet avlämnar styrelsen en verksamhetsberättelse från föregående år. Denna berättelse innehåller vinst- och förlusträkning samt in- och utgående balansräkning.

Revision

1. Arkivets förvaltning granskas årligen av två revisorer. De väljs på två år, varav en vid varje årsmöte. Årsmötet väljer i samma ordning två ersättare.
2. Revisorerna lämnar en revisionsberättelse till årsmötet med till- eller avstyrkande av ansvarsfrihet. Revisorerna har rätt att när de önskar granska arkivets räkenskaper och förvaltning.
3. Årsrevision ska vara verkställd och berättelse skriven och inlämnad till styrelsen senast den 25 mars.

Bestämmelser om arkivalierna

1. Medlem har rätt att som deposition eller gåva överlämna handlingar till arkivet. Också material från andra än medlemmar kan överlämnas till arkivet som gåva eller deposition.
2. Villkor och former för handlingarnas överlämnande och tillgänglighet bestäms i ett depositionsavtal mellan arkivet och deponenten/givaren.
3. En hyllmeteravgift tas ut årligen för förvarat arkivmaterial enligt en taxa som bestäms av årsmötet. I hyllmeteravgiften ingår inte ordnings- och förteckningsarbeten. Dessa avgiftsbeläggs enligt gällande prislista eller enligt speciellt upprättat avtal mellan deponent/givare och ArkivCentrum.
4. Arkivet övertar, om inte annat överenskommes eller stadgats, äganderätten till medlems eller annans arkivhandlingar när organisationen upphör, liksom enskild persons arkiv efter dennes frånfälle.
5. Användandet av arkivmaterialet får i regel ske endast i arkivets lokaler och då personalen är närvarande. Endast personalen äger rätt att uttaga och inlägga handlingar i arkivet.
6. Lån utom arkivets lokaler beviljas endast arkivbildare som deponerat handlingarna samt till institutioner som kan garantera fullt betryggande former för nyttjande och förvaring. AU beviljar rätt till utlån.

Ändring av stadgar

Ändring av eller tillägg till dessa stadgar behandlas på årsmötet och ska beslutas med två tredjedelars majoritet eller genom enkel majoritet vid två på varandra följande möten av vilket det ena är årsmöte.

Upplösning

ArkivCentrum kan upplösas efter beslut av årsmötet och av minst en månad därpå följande medlemsmöte. Beslutet fattas med tre fjärdedelars majoritet på bägge mötena.

Om ArkivCentrum upplöses överlämnas dess tillgångar efter medlemsmötets beslut och efter medgivande av deponenter/givare till vederbörande lands- eller kommunarkiv eller till annan närstående institution.

November 2006 (reviderade 18 april 2012)