



Vedtægter for

Taasinge Museumslaug

omfattende:

Taasinge Museumslaug

Taasinge Museum

Taasinge Lokalhistoriske Arkiv

Vedtaget på generalforsamlingerne den 2. og 16. marts 2015
Med ændringer fra 11. marts 2019, 17. marts 2022 og 19. marts 2026



Vedtægter for Taasinge Museumslaug

§ 1. Navn og hjemsted

Foreningens navn er Taasinge Museumslaug (herefter benævnt TML).

TML er en selvstændig og selvejende institution og lokalhistorisk forening med hjemsted på Tåsinge i Svendborg Kommune med adressen Kirkebakken 1, 5700 Svendborg.

§ 2. Formål

Foreningens formål er at udbrede kendskab til og forståelse for kulturhistorien på Tåsinge. Geografisk virkeområde er øen Tåsinge, emnemæssigt fortrinsvis folkeminder fra nyere historisk tid.

Bestyrelsen skal nedsætte 2 udvalg Taasinge Museum (TM) og Taasinge Lokalhistoriske Arkiv (TLA).

TML arbejder for at skaffe økonomisk grundlag for drift og vedligeholdelse af TM og TLA, samt udbygge samarbejdet med kulturelt interesserede enkeltpersoner, foreninger og institutioner.

§ 3. Medlemmer

Som medlemmer kan optages enhver, der betaler det årlige kontingent til foreningen. Institutioner, foreninger og virksomheder kan optages, dog med rettigheder svarende til ét medlemskab.

Medlemskab tegnes ved henvendelse til bestyrelsen.

Udmeldelse kan ske med virkning fra et kalenderårs udgang.

§ 4. Foreningens opbygning m.m.

Foreningen er opbygget omkring en bestyrelse og nedennævnte udvalg.

Udvalgene forestår al afvikling af aktiviteter inden for eget udvalgs område.

Udvalgene er følgende:

1. Udvalget Taasinge Museum
2. Udvalget Taasinge Lokalhistoriske Arkiv



Foreningen ledes af bestyrelsen. Udvalgene er ansvarlige over for bestyrelsen. Udvalgene arbejder under ansvar af den til enhver tid gældende forretningsorden vedtaget af bestyrelsen.

§ 5. Bestyrelsen

TML's bestyrelse består som udgangspunkt af 7 foreningsvalgte medlemmer, der vælges på den ordinære generalforsamling for 2 år ad gangen, således at der afgår skiftevis 3 og 4 medlemmer. Såfremt det ikke er muligt at fremstille 7 foreningsvalgte medlemmer til bestyrelsen, kan bestyrelsen bestå af blot 5 foreningsvalgte medlemmer, der vælges på den ordinære generalforsamling for 2 år ad gangen, således at der afgår skiftevis 2 og 3 medlemmer. Desuden vælges 2 suppleanter og revisor for 1 år ad gangen.

Hvis et medlem fratræder inden valgperiodens udløb, indtræder den suppleant, som er valgt med højeste stemmetal. Genvalg kan finde sted.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med en formand, næstformand, kasserer og sekretær under iagttagelse af, at formand og kasserer ikke må være samme person. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. I øvrigt kan bestyrelsen nedsætte arbejdsgrupper.

Der føres protokol over bestyrelsesmøderne.

Bestyrelsen skal som ovenover nævnt nedsætte 2 udvalg TM og TLA. I hvert udvalg skal der deltage et eller flere bestyrelsesmedlemmer med henblik på at varetage kontakten mellem bestyrelsen og de pågældende udvalg.

Bestyrelsen kan udarbejde forretningsorden, indeholdende arbejdsgange samt retningslinier for TM og TLA udover det anførte i §§ 5 og 6.

§ 6. Udvalg TM

TM er ejet af TML og drives af TML's bestyrelse, som derfor også er ansvarlig for TM's virke.

TML's bestyrelse udpeger en museumsforvalter til at varetage diverse praktiske opgaver efter anvisning fra TML's bestyrelse.

TML's bestyrelse forestår fordelingen af ansvarsområder for TM's virke.

I den af TML udarbejdede forretningsorden skal rammerne for TM's arbejdsgange, ledelsen af TM og ansvarsområderne m.v. nærmere præciseres.

TM skal udarbejde forslag til arbejdsplan med tilhørende budget. Arbejdsplanen samt budgettet skal godkendes af TML's bestyrelse. Årsberetning, regnskab og budget skal efter godkendelse af bestyrelsen indsendes til Svendborg Kommune inden den 1. april.

Taasinge Museumslaug

Kirkebakken 1, Bregninge, 5700 Svendborg
taam@stofanet.dk • www.taasinge-museum.dk



TM's virkeområde er folkeminder fra øen Tåsinge i Svendborg Kommune, fortrinsvis fra de seneste 300 år.

Indsamling, registrering og formidling skal finde sted inden for den geografiske tids- og emnemæssige afgrænsning til sikring af Danmarks kulturarv. TM skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskning samt udbrede kendskabet til resultatet af forskningen baseret på museets samlinger. Genstande, der savner en naturlig

tilknytning til TM's virkeområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum..

TM skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring, nødvendige konservering og sikring mod brand, tyveri og hærværk.

Svendborg Museum fører tilsyn med samlingerne i samarbejde med Bevaringscenter Fyn. Svendborg Museum fører i øvrigt hvert andet år tilsyn med TM's virksomhed. Ved tilsynet deltager TML's formand eller dennes stedfortræder.

TM er medlem af Kulturarv Fyn og deltager aktivt i det regionale samarbejde i de respektive sammenslutninger. TM skal tilstræbe at følge museumsverdenens fælles standarder og normer for museumsvirksomhed.

TM kan søge faglig rådgivning efter behov hos Svendborg Museum eller hos eksterne rådgivere/konsulenter m.m.

TM skal have bestemte, forud bekendtgjorte åbningstider, hvis omfang skal stå i rimeligt forhold til TM's størrelse.

TM skal vederlagsfrit give adgang til skoleelever fra Tåsinges skoler, der besøger TM som led i undervisningen, men kan kræve, at sådanne besøg forud anmeldes og eventuelt begrænses til en nærmere fastsat del af TM's åbningstid.

Det skal klart fremgå af museets registrering, hvilke genstande der hører til samlingen før 1. januar 2001. Da denne samling er underlagt museumslovens udskillelsesbestemmelse (lov nr. 473 af 7/6 2001, § 14 stk. 1, nr. 9), kan udskillelse kun ske efter godkendelse af Kulturstyrelsen.

For museumsgenstande og andet indsamlet materiale, der er indkommet efter 1. januar 2001 gælder, at museet ikke må udskille eller kassere genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer uden aftale med Svendborg Museum.

Forhold omkring et ophør af TM skal forhandles med Svendborg Museum, Svendborg Kommune, Kulturstyrelsen og bestyrelsen. Ved ophør af TM må ingen del af foreningens formue tilfalde medlemmerne. Foreningens midler skal anvendes til almennyttige og kulturelle formål i lokalområdet. Beslutningen om formuens udlodning overlades til kommunen, Svendborg Museum og Kulturstyrelsen med den klausul, at formuen skal benyttes almennyttigt.



§ 7. Udvalg TLA

TLA er ejet af TML og drives af en af TML's bestyrelse udpeget arkivleder.

Arkivlederen skal gennemgå den af SLA obligatoriske uddannelse for arkivledere.

Arkivlederen er ansvarlig for arkivets daglige drift, samlingernes tilstand og benyttelse i henhold til SLA's standardinstruks for arkivledere.

Arkivlederen er i øvrigt ansvarlig for udarbejdelsen af budget og overholdelse heraf. Budgettet skal godkendes af TML's bestyrelse.

Rådighedsbeløb til TLA's drift aftales med TML's bestyrelse ved budgetlægningen. Årsberetning, regnskab og budget skal efter godkendelse af bestyrelsen indsendes til Svendborg Kommune inden den 1. april.

Udvalget TLA skal som minimum bestå af 3 medlemmer, hvoraf minimum ét skal være TML bestyrelsesmedlem. Det er den udpegede arkivleder, som er formand for udvalget.

TLA's formål er at indsamle, registrere og bevare arkivalier, billed- og lydoptagelser, trykt materiale og andre data uanset medium af ikke-statslig oprindelse med tilknytning til øen Tåsing, dens borgere, foreninger, virksomheder og institutioner i fortid og nutid, at stille det indsamlede materiale til rådighed for offentligheden efter de gældende regler for tilgængelighed og at fremme kendskabet til og styrke interessen for Tåsinges historie gennem udadvendt virksomhed.

TLA og TML har ansvaret 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.

TLA er medlem af S sammenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver (SLA) samt dennes lokalkreds (SLA-Fyn) og deltager i lokale og landsdækkende fællesregistreringer, der er arrangeret eller godkendt af SLA eller SLA-Fyn. TLA er desuden medlem af arkivsamarbejdet i Svendborg Kommune "SCHACK".

I øvrigt samarbejder TLA med andre arkiver og beslægtede institutioner.

Skulle TLA ophøre skal samlingerne anbringes efter nærmere aftale med Svendborg Kommune og SLA og SLA-Fyn, så deres forbliven i offentlig eje og deres offentlige tilgængelighed er garanteret. Eventuel formue kan overføres til andet lokalhistorisk arbejde efter bestyrelsens beslutning.

§ 8 Generalforsamlingen

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed og er beslutningsdygtig ved simpel stemmeflerhed uanset antallet af fremmødte medlemmer, og alle afstemninger skal foregå skriftligt såfremt ét medlem fremsætter begæring herom.



Indkaldelse til generalforsamlinger foretages af bestyrelsen med mindst 14 dages varsel ved bekendtgørelse i lokalt uge- eller dagblad med angivelse af dagsorden.

Dagsorden:

1. Valg af ordstyrer og 2 stemmetællere.
2. Bestyrelsens årsberetning, herunder beretning fra udvalgene.
3. Forhandling om beretningerne.
4. Nyt fra udvalgene.
5. Revideret regnskab for det forløbne år og budgetforslag for følgende finansår for TML og udvalgene fremlægges til godkendelse.
6. Indkomne forslag.
7. Valg til bestyrelse og suppleanter. Valg af revisor.
8. Eventuelt.

Den ordinære generalforsamling skal afholdes hvert år inden udgangen af marts måned. Forslag, som af foreningens medlemmer ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal senest 8 dage før dennes afholdelse skriftligt tilstilles bestyrelsen.

Ekstraordinære generalforsamlinger afholdes, når bestyrelsen finder anledning dertil, eller mindst en fjerdedel af foreningens medlemmer skriftligt og med angivelse af forhandlingsemner fremsætter begæring herom til bestyrelsen. I sidstnævnte tilfælde skal generalforsamlingen finde sted senest 1 måned efter begæringens modtagelse.

§ 9 Regnskab

Foreningens regnskabsår følger kalenderåret. Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af foreningens formue, indtægter og udgifter. For foreningens forpligtelser hæfter kun foreningens formue. Bestyrelsens medlemmer kan ikke gøres personligt ansvarlige for forpligtelser. Regnskabet skal revideres af en på generalforsamlingen valgt revisor. Regnskabet skal være påtegnet af bestyrelsen samt foreningens revision. Regnskabet skal såvidt muligt føres i overensstemmelse med den af Kulturstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

§ 10 Tegning af foreningen

Foreningen tegnes af 2 bestyrelsesmedlemmer, hvoraf formanden skal være den ene. Ved videregående dispositioner, som f. eks. optagelse af lån, tegnes foreningen af den samlede bestyrelse. Væsentlig nedbringelse af foreningens formue kan kun ske med tilslutning fra Svendborg Kommune.

§ 11 Fast ejendom

Dispositioner over fast ejendom i form af køb, salg eller pantsætning kræver vedtagelse på en generalforsamling og godkendelse af Svendborg Kommune. Ejer foreningen fast ejendom, skal der

Taasinge Museumslaug

Kirkebakken 1, Bregninge, 5700 Svendborg
taam@stofanet.dk • www.taasinge-museum.dk



tinglyses deklaration om, at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra Svendborg Kommune.

§ 12

Vedtægtsændringer

Ændringer af vedtægter kan ske ved simpelt flertal blandt fremmødte medlemmer på en generalforsamling med ikrafttræden fra generalforsamlingens afholdelse.

Vedtægter, såvel som senere ændringer heri, skal godkendes af Svendborg Museum og Sammenslutningen af Lokalarkiver (SLA).

§ 13

Opløsning af foreningen

Foreningens opløsning kan ske ved simpelt flertal ved 2 på hinanden følgende generalforsamlinger med mindst 2 ugers mellemrum, hvor forslaget har været på dagsordenen.

Således vedtaget på generalforsamlingerne den 17. marts 2022

På vegne af Taasinge Museumslaug

Hanne Søgaard
Formand