

# Vedtægter for Vadum Husflidsforening

## § 1

### Navn og Hjemsted

Foreningens navn er : Vadum husflidsforening med hjemsted i Vadum , Aalborg Kommune.

## § 2

### Organisationer

Foreningen er medlem af FORA - Oplysningsforbund med fokus på læring og kreativitet.

Foreningen er medlem af Folkeoplysnings Samvirket i Aalborg

## § 3

### Formål

Foreningens formål er, at fremme og udvikle dansk husflid og dansk identitet gennem folkeoplysende virksomhed, samt bevare og videregive husflidens kulturelle værdier.

## § 4

### Virksomhed

Formålet søges opnået ved informations- og udstillingsvirksomhed, samt gennem tilbud om medlemsaktiviteter og kursusvirksomhed i forskellige husflidsfag for alle aldergrupper.

er udsendt med en rettidig udsendt dagsorden.

Vedtægterne skal være i overensstemmelse med FORAs og Folkeoplysningens love.

## § 13

### Opløsning

Opløsning af foreningen kan kun ske på normalt indvarslet generalforsamling, hvor nedlæggelse er eneste punkt på dagsordenen, og hvor mindst 2/3 af de fremmødte stemmer for nedlæggelsen.

Beslutningen skal bekræftes af endnu en lovlig indvarslet generalforsamling, der afholdes mindst 14 dage efter den første.

## § 14

### Anvendelse af foreningens ejendom

Foreningens midler skal ved opløsning finde anvendelse ved eventuel genoptagelse af husflid på egnen, og ellers til almenyttige formål i Vadum efter generalforsamlingens beslutning.

Protokoller og regnskabsbøger afleveres til Vadum lokalhistoriske arkiv og eventuelle effekter til et lokalt museum.

Således vedtaget på generalforsamlingen den 27/2-2016

Vedtægterne er den \_\_\_\_\_ sendt til FORA, og hvis der modtages tilskud fra folkeoplysningsloven til kommunale forvaltning herfor.

### Dirigent

### Bestyrelse

## § 10

### Regnskab

Foreningen vælger selv, om man vil føre et samlet regnskab for foreningen og kursusvirksomheden, dog skal det klart fremgå af regnskabet, at evt. tildelte midler fra Folkeoplysningsloven er anvendt til formålet.

Regnskabet føres af kassereren, der endvidere er ansvarlig for dets midler. Alternativt kan kassereren føre foreningens regnskab og være ansvarlig for dens midler. Skolelederen fører regnskab for kursusvirksomheden og er ansvarlig for dens midler. Regnskabet revideres af foreningens revisor og forelægges generalforsamlingen til godkendelse.

Regnskabsåret følger kalenderåret. Flest mulige af foreningens midler skal opbevares i pengeinstitut.

Foreningen tegnes i økonomiske henseende af formanden i forening sammen med et andet bestyrelsesmedlem.

## § 11

### Deltagerindflydelse

Deltagere i kursusvirksomhed orienteres om foreningens virksomhed og om muligheden for at øve indflydelse på ledelsen som medlem af foreningen.

Der gives desuden mulighed for, at kursister kan vælge et ekstra medlem til bestyrelsen for et år af gangen.

## § 12

### Vedtægtsændring

Vedtægterne kan ændres på en lovlig indkaldt generalforsamling med 2/3 flertal, når ændringsforslagene

## § 5

### Medlemmer

Alle kan blive medlem af foreningen, såfremt de kan tilslutte sig formålet.

Man kan blive medlem af foreningen ved at melde sig ind i foreningen og betale kontingent.

## § 6

### Bestyrelsen

Bestyrelsen består af 5 (mindst 5) medlemmer. Den konstituerer sig med formand, næstformand, kasserer samt sekretær, og fastætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

Formanden sammenkalder til bestyrelsesmøderne med udsendelse af dagsorden, og leder i øvrigt foreningens anliggender i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger.

Formanden, skolelederen eller 2 bestyrelsesmedlemmer kan til enhver tid kræve afholdt bestyrelsesmøder.

Der skrives referat af møderne.

Det er bestyrelsens opgave at:

1. Udarbejde program medlemsaktivitet og kursusvirksomhed
2. Ansætte og afskedige skoleleder.
3. Udarbejde budget og regnskab
4. Føre fortegnelse over foreningens ejendele og holde disse forsikret mod tyveri og brand.

## § 7

### Ordinær generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed og afholdes hvert år i perioden fra februar til maj måned.

Indvarslingen sker ved skriftlig meddelse til medlemmerne eller annoncering mindst 2 uger før.

Forslag der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være bestyrelsen i hænde 1 uge før dens afholdelse.

Bestyrelsen udarbejder dagsorden, der skal indeholde mindst følgende punkter:

1. Valg af dirigent og referent.
2. Aflæggelse og godkendelse af årsberetning fra formand og skoleleder.
3. Aflæggelse og godkendelse af revideret regnskab for forenings- og kursusvirksomhed.
4. Drøftelse af program for medlemsaktiviteter og kursusvirksomhed i det kommende år.
5. Indkomne forslag fra medlemmer.
6. Valg af bestyrelsesmedlemmer og 2 suppleanter.
7. Valg af revisor og revisorsuppleant.
8. Eventuelt.

Valgperioden for bestyrelsesmedlemmer er 2 år.

På den årlige generalforsamling er skiftevis 2 og 3 bestyrelsesmedlemmer på valg.

Hvis et bestyrelsesmedlem går af i årets løb, indtræder 1. suppleant på pladsen indtil næste generalforsamling.

Revisorerne vælges for 2 år, således, at der vælges 1 hvert år. Revisorsuppleant vælges for 1 år.

Generalforsamlingen er beslutningsdygtig, uanset de fremmødte stemmeberettigede deltagers antal.

Alle medlemmer har stemmeret og medlemmer over 18 år er valgbare til bestyrelsen. Almindeligt flertal er gældende ved alle afstemninger.

## § 8

### Ekstrordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes, såfremt flertallet af bestyrelsesmedlemmerne eller 1/3 af medlemmerne skriftligt forlanger det.

Generalforsamlingen indkaldes med mindst 2 ugers varsel, med opgivelse af dagsorden. Reglerne om ordinær generalforsamling finder tilsvarende anvendelse her.

## § 9

### Skoleleder

Bestyrelsen ansætter og afskediger en skoleleder og fastsætter dennes løn og arbejdsvilkår. Skolelederen er ansvarlig over for bestyrelsen og myndighederne.

Skolelederen har den administrative, regnskabsmæssige og pædagogiske ledelse af kursusvirksomheden for børn, unge og voksne i henhold til Folkeoplysningsloven.

Skolelederen udarbejder undervisningstilbud i henhold til programmet og træffer de fornødne aftaler med lærerne.

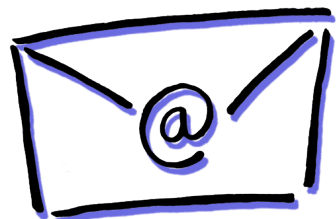
Formand : Henning Knudsen  
henning@vadumhusflid.dk  
tlf.: 2342 8105

Næsformand : Inge-lise Knudsen  
inge-lise@vadumhusflid.dk  
tlf.: 2060 2174

Kasserer : Poul Larsen  
poul@vadumhusflid.dk  
tlf.: 2246 5458

Sekretær : Karsten Hejlesen  
karsten@vadumhusflid.dk  
tlf.: 3071 4151

Bestyrelsesmedlem: Gitte Sørensen  
gitte@vadumhusflid.dk  
tlf.: 2256 9117



**Vedtægter**  
  
for  
  
**Vadum  
Husflidsforening**

