

Vedtægter for Historisk Forening

1. Navn og hjemsted

Foreningens navn er Hornbækegnen, Historisk Forening. Dens hjemsted er Hornbæk.

2. Formål

Foreningens formål er at samle interesserede om egnens fortid og at udbrede kendskabet til og forståelsen for kulturhistorien og de kulturhistoriske værdier i Hornbækegnen, som i denne sammenhæng tænkes omfattende nuværende Hornbæk kirkesogn.

Foreningen virker som støttekreds for Hornbækegnens arkiv og udpeger medlemmer til dets styrelse samt arbejder for at skaffe økonomisk grundlag for arkivets virke.

Udover at etablere studiegrupper omkring lokal- og slægtshistorisk forskning med grundlag i arkivmateriale o.a. kan foreningen foranstalte udstillinger, udflugter, foredrag og udgivelser om historiske emner.

Endelig har foreningen som formål at støtte bestræbelser for at bevare historisk/æstetiske værdier i bybillede og omgivelser.

3. Medlemmer

Som medlemmer kan optages alle interesserede. Foreninger, institutioner og virksomheder kan optages med rettigheder svarende til et medlemskab. Medlemmer betaler et årligt kontingent, der fastsættes af generalforsamlingen.

4. Generalforsamling

Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen. Ordinær generalforsamling afholdes inden udgangen af maj måned og indkaldes med mindst 14 dages varsel ved annoncering i de lokale blade eller ved skriftlig henvendelse til medlemmerne.

5. Dagsorden og afstemninger

Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Årsberetning
3. Årsregnskab
4. Fastsættelse af årligt kontingent
5. Arkivets virksomhed
6. Valg
7. Indkomne forslag
8. Eventuelt

Forslag til pkt. 7. skal være bestyrelsen i hænde senest en uge før generalforsamlingen. Generalforsamlingsbeslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

6. Bestyrelsen

Foreningens bestyrelse består af 7 medlemmer valgt for 2 år, hvor 3 og 4 medlemmer årligt er på valg. Desuden vælges 2 suppleanter.

Efter valget fastsætter bestyrelsen selv sin forretningsorden og fører protokol over møderne. Bestyrelsen udpeger 3 medlemmer til Hornbækegnens Arkiv styrelse.

7. årsregnskab

Foreningens regnskab følger kalenderåret.

8. Revision

Årsregnskabet revideres af 2 på generalforsamlingen valgte revisorer.

9. Ekstraordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes når bestyrelsens flertal ønsker det eller en tredjedel af medlemmerne fremsætter motiveret, skriftlig begæring herom. Herefter afholdes ekstraordinær generalforsamling inden en måned efter at begæring herom er fremsat.

10. Vedtægtsændringer og opløsning

Ændringer i vedtægterne kan ske med simpelt stemmeflertal på en generalforsamling, hvor forslaget har været på dagordenen.

Ved opløsning overføres eventuel formue til Hornbækegnens Arkiv og/eller andet lokalhistorisk arbejde efter den ekstraordinære generalforsamlings afgørelse.

Ændringer i pkt. 4 og 7 vedtaget i 2003

Ændringer foretaget ang 2008

Vedtægter for Arkiv

1. Navn, hjemsted og arbejdsområde

Hornbækegnens Arkiv har hjemsted i Hornbæk og virker under Hornbækegnen, Historisk Forening. Arbejdsområdet omfatter Hornbæk kirkesogn.

2. Formål

Arkivets formål er at indsamle, registrere og bevare arkivalier, billeder, billed- og lydoptagelser, trykt materiale og andre data – uanset medium – af ikke statslig proveniens med tilknytning til Hornbæk kirkesogn, dets borgere, foreninger, virksomhed og institutioner i fortid og nutid.

Endvidere at stille det indsamlede materiale til rådighed for offentligheden efter de herom gældende regler for tilgængelighed.

Det indsamlede materiale betragtes som offentligt eje. Og dets forbliven som sådant garanteres.

3. Styrelse

Hornbækegnens Arkiv forestås af en styrelse på 3 medlemmer, der udpeges af bestyrelsen i Hornbækegnen, Historisk Forening. Styrelsen suppleres med et medlem med observatørstatus udpeget af Helsingør Kommunes Museer. Styrelsen sidder et år ad gangen regnet fra 1. januar, men kan prolongeres samlet eller individuelt.

Styrelsen konstituerer sig selv årligt, idet et af styrelsesmedlemmerne skal fungere som arkivleder, der er ansvarlig for arkivets drift, samlingernes tilstand og deres benyttelse i henhold til aftale om drift med Helsingør Kommunes Museers Arkivar. Styrelsen fastlægger i det øvrige selv sin forretningsorden. Der føres protokol over afholdte møder.

Styrelsen påser og har ansvar for, at arkivets samlinger opbevares betryggende, er forsvarligt registreret, og at de er offentligt tilgængelige med fast åbningstid.

4. Arbejdsplan

Styrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af en arbejdsplan og et budget og overholdelse af heraf.

5. Økonomi

Hornbækegnens Arkivs udgifter ved etablering og drift afholdes af Hornbækegnen, Historisk Forening, der ligeledes stiller lokale og øvrige faciliteter til rådighed for arkivets virke.

6. Beretning

Arkivets årsberetning fremlægges på Hornbækegnen, Historisk Forenings generalforsamling.

7. Ophør

Skulle Hornbækegnens Arkiv af en eller anden grund ophøre, skal samlingerne anbringes efter nærmere aftale med Helsingør Kommunes Museers Arkivar, så deres forbliven i offentligt eje og deres offentlige tilgængelighed er garanteret.

8. Vedtægtsændringer

Disse vedtægter kan ændres på forslag fra styrelsen.