

## Love for Saltum og omegns Husflidsforening

**§1 Navn og hjemsted**  
Foreningens navn er Saltum Husflidsforening med hjemsted på Saltum kommune.

**§2 Landsorganisation**  
Foreningens medlemmer er medlemmer af NETOP - Netværk for Opbygning og Dansk-Husflidsforening med tilhørsforhold i Vendsyssel Husflidsforening.

**§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 opfyldt ved informations- og uddannelsesvirksomhed samt gennem tilbud om medlemsaktiviteter og kursusvirksomhed i forskellige husflidsfiger for alle aldersgrupper.

**§5 Medlemmer**

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

Man kan blive medlem af foreningen på følgende måde:

✓ Ved at være lokalmedlem og betale kontingent direkte til foreningen.

✓ Ved at blive medlem af Dansk Husflidsforening som A-medlem inkl. medlemskabet HUSFLID eller som B-medlem til henholdsvis kontingent uden medlemskab. Herved får man medlemskab i foreningen uden ekstra kontingent.

Medlemmerne hæfter ikke personligt for foreningens økonomi.

**§6 Bestyrelsen**

Bestyrelsen består af 7 medlemmer. Den konstituerer sig med formand, næstformand, kasserer samt sekretær og fastsætter i øvrigt sin forretningsorden. Formanden sammenkalder til bestyrelsesmøder med udsendelse af dagsorden og leder i øvrigt foreningens aktiviteter i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger. Formanden, skolelederen eller 2 bestyrelsesmedlemmer kan til enhver tid kræve afholdt bestyrelsesmøde. Der skrives referat af møderne.

Det er bestyrelsens opgave at:

1. Udarbejde program for medlemsaktivitet og kursusvirksomhed.
2. Udarbejde og tilsende en skoleleder.
3. Udarbejde budget og regnskabsplan.
4. Føre forregnskab over foreningens ejendomme og evt. holde disse forsikret mod tyveri og brand.

**§7 Ordinær generalforsamling**

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed og afholdes hvert år i marts-maj måned. Indvænting sker ved skriftlig meddelelse til medlemmerne eller annoncering mindst 2 uger før. Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være bestyrelsen i hænde senest 1 uge før mødet afholdes.

Bestyrelsen udbetjener en dagsorden, der skal indeholde mindst følgende punkter:

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

Valgperioden for bestyrelsesmedlemmer er to år. På den årlige generalforsamling er skiltene 3. og 4. af medlemmerne på valg. Hvis et bestyrelsesmedlem går af i første løb, indtræder i suppleanten på pladsen indtil næste generalforsamling.

Valgperioden for suppleanterne er i år. Revisorerne vælges for 2 år, således at der vælges i hvert år. Revisorsuppleanten vælges for 1 år.

Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uanset de fremmede stemmeberettigede deltagernes antal.

Alle medlemmer har stemmeret ved generalforsamlingen og medlemmer over 18 år er valgbare til bestyrelsen.

Almindelig stemmefærdighed er gældende ved alle afstemninger.

**§8 Elektronisk generalforsamling**  
Medlemmerne kan deltage i generalforsamlingen og vedtage beslutninger elektronisk, såfremt formålet af bestyrelsesmedlemmerne eller 1/3 af medlemmerne skriftligt foreslår 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 og voksne i henhold til Folkeoplysningsloven.

Skolelederen udbetjener undervisningsforløb i henhold til programmet og træffer de fornødne aftaler med lærerne.

**§10 Regnskab**  
Kassereren fører foreningens regnskab og er ansvarlig for dens midler. Skolelederen fører regnskab for kursusvirksomheden og er ansvarlig for dens midler. Regnskaberne revideres af foreningens revisorer og forelægges generalforsamlingen til godkendelse. Regnskabsåret følger kalenderåret. Fiest mulige af foreningens midler skal opbevares i pengeinstituttet.

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

**§11 Deltagerindflydelse**  
Deltagere i kursusvirksomheden orienteres om foreningens virksomhed og om muligheden for at øve indflydelse på ledelsen som medlem af foreningen.

**§12 Lovændring**  
Lovene kan ændres på en generalforsamling med 2/3 flertal, når ændringsforslagene er udsendt sammen med en rettidig udsendt dagsorden. Lovene skal være i overensstemmelse med NETOP vedtægter og Dansk-Husflidsforenings vedtægter.

**§13 Opsløsning**  
Opsløsning af foreningen kan ske på en normalt indkaldt generalforsamling, hvor nedlæggelsen er et selvstændigt punkt på dagsordenen, og hvor mindst 2/3 af de fremmede stemmer for nedlæggelsen. Bestyrelsen skal beredvilligt fremlægge et forslag til opløsning af foreningen på en yderligere normalt indkaldt generalforsamling, der tidligst afholdes 14 dage efter den første.

Med henblik på at overholde formålet i forbindelse med foreningens lukning, herunder placering/forbrug af eventuelt overskydende midler m.v. skal NETOP og Dansk-Husflidsforening orienteres senest i forbindelse med indkaldelsen til den første generalforsamling, hvor nedlæggelsen skal til afstemning.

**§14 Anvendelse af foreningens ejendomme**  
Foreningens midler skal ved opløsning sikres til anvendelse ved eventuelt genopretning af husflidsarbejdet på egen, midlertidig administreres i hvidvask af Dansk-Husflidsforening. Hvis der ikke efter 10 års forløb har vist sig mulighed for at genoprette foreningens virksomhed, tilfalder foreningens midler Dansk-Husflidsforening - Foreningens midler, hvis rentefriest anvendes til andre formål end husflidsforening.

Foreningens papirer afleveres til arkivering hos Dansk-Husflidsforening eller efter aftale med Selskabet til et lokalt museum eller arkiv.

Således vedtaget på generalforsamling den 23.3.2016

Lovene er den 23.3.2016 sendt til NETOP, Dansk Husflidsforening og Folkeoplysningsudvalget

*Handwritten signatures and stamps:*  
Dansk Husflidsforening  
Foreningens formål: at fremme og udvikle dansk husflid og dansk identitet gennem folkeoplysende virksomhed samt bevare og videregive husflidens kulturelle værdier.  
Tlf. 6332 2096