

VEDTEKTER FOR FORENINGA VERDSARVEN URNES OG TILHØYRANDE OMRÅDE

§ 1. Namn på foreininga

Namnet på foreininga er foreininga Verdsarven Urnes og tilhøyrande område

§ 2. Forretningsstad

Foreininga har sitt forretningskontor i Luster kommune.

§ 3. Medlemmer/skiparar

Foreininga er eit samarbeidsorgan som er skipa av følgjande organ/organisasjonar:

- Luster kommune
- Sogn og Fjordane fylkeskommune
- Fortidsminneforeningen
- Fortidsminneforeninga Sogn og Fjordane
- Samarbeidsgruppa for grendalaga på Sørsida
- Bygdelaget i Solvorn

Medlemmene heftar ikkje overfor kreditorane for foreininga sine skyldnadar

§ 4 Verksemd og føremål.

Foreininga skal syta for godt samarbeid om oppfylging av verdsarvstatusen for Urnes, og for å følgje opp vedtak i verdsarvrådet Innskrivingsteksten

Foreininga er søkjar og tingar i prosjekt som vert initiert av Verdsarvrådet.

§ 5. Styre

Verdsarvrådet for Urnes og tilhøyrande område er foreininga sitt styre.

Styret har slik samansetting

- Leiar i verdsarvrådet er styreleiar
- Eitt medlem oppnemnd av Luster kommunestyre
- Fylkesordførar eller fylkesvaraordførar oppnemnd av fylkestinget i Sogn og Fjordane fylkeskommune
- Representant oppnemnd av Fortidsminneforeningen, hovudkontoret
- Representant oppnemnd av samarbeidsgruppa for grendalaga på Sørsida

- Representant oppnemnd av bygdelaget i Solvorn
- Representant oppnemnd av Fortidsminneforeninga Sogn og Fjordane avdeling

Alle medlemmene i styret skal ha eit personleg varamedlem.

Kvart medlem kan ha med ein frå administrasjonen som har talerett på styremøta.

Styret har ansvar for ei forsvarleg organisering av verksemda i tråd med verksemda sine føringar.

§ 6. Årsmøte

Ordinært årsmøte:

Årsmøtet som utgjør medlemmene i foreininga, jf. § 3, er foreininga sin øvste organ

Årsmøtet skal haldast innan utgangen av februar

Innkalling til årsmøtet skal verte sendt slik at den er medlemmene i hende seinast to veker før møtet.

Styreleiar, opnar årsmøtet.

Under årsmøtet har alle medlemmene lik røysterett.

På det ordinære årsmøte skal følgjande sakar verte handsama:

1. Godkjenning av innkalling og dagsorden
2. Val av møteleiar og to til å skrive under på protokollen.
3. Godkjenning av årsrapport
4. Godkjenning av årsrekneskap
5. Disponering av årsoverskot
6. Budsjett og verksemdsplan for komande år
7. Val, jf. § 5
8. Andre saker som er meldt inn til styret seinast ei veke før møtet

Vedtak i årsmøtet vert fatta med fleirtalet av stemmer i møtet

Endringar av vedtekter krev med 2/3 fleirtal

Ekstraordinært årsmøte:

Styret kan kalle inn til ekstraordinært årsmøte med same varsel som for ordinært årsmøte. Ekstraordinært årsmøte handsamar berre dei sakane som er varsla i innkallinga.

§ 7. Bruk av årsoverskot

Avgjerder om bruk av årsoverskot vert gjort av årsmøtet. Bruk av overskot skal følgje foreininga sitt føremål, jf. § 4.

§ 8. Oppløysning av foreininga og fordeling av nettoformuen

Vedtak om oppløysning av føretaket blir gjort av årsmøtet med same fleirtal som for vedtektsendring.

Attståande midlar går til samvirkeformål eller allmennyttige føremål, som vert dekkja av foreininga sin føremålsparagraf.

§ 9. Sekretariat

Verdsarvkoordinator er sekretær for foreininga. Verdsarvkoordinator utarbeidar i samarbeid med styret framlegg til handlingsplan, førebur møter i foreininga, føl opp avgjerder og tek seg av dei daglege gjeremål.