



*Stadgar antagna vid årsmöte den 27 mars 2023.*

*Vid antagandet beslutades även om att de nya stadgarna skulle ha omedelbar verkan.*

## **Stadgar för Mabbas**

### **Museernas arkiv-, biblioteks- och bildarkivanställdas sammanslutning**

#### **§ 1 Föreningens namn och ändamål**

MABBAS, Museernas arkiv-, biblioteks- och bildarkivanställdas sammanslutning, är en ideell och nationell intresseförening för personer som arbetar med arkiv, bibliotek och bildarkiv vid svenska museer, liknande institutioner och organisationer.

Föreningen bildades 1985 för att främja kollegialt erfarenhetsutbyte kring förvaltning, vård, bevarande, förmedling, forskning och utveckling när det gäller arkiv-, biblioteks- och bildarkivsamlingar. Det sker genom olika insatser och aktiviteter, antingen i föreningens egen regi eller i olika former av samarbeten.

#### **§ 2 Medlemskap**

Medlemskap i föreningen kan sökas av de som arbetar i arkiv, bibliotek och bildarkiv vid svenska museer och liknande institutioner. Enskilda personer, ideella organisationer och juridiska personer med verksamhet som anknyter till föreningens intresseområden kan också söka medlemskap. Skriftlig medlemskapsansökan skickas till styrelsen. Information om vilka uppgifter som styrelsen behöver, det framgår av webbsidan om medlemskap på föreningens webbplats.

#### **§ 3 Årsmöte, verksamhetsår, ärenden, röstning**

*Ordinarie årsmöte* hålls under mars månad. Datum ska fastställas med sådan framförhållning att alla funktionärer hinner utföra sina uppdrag inför årsmötet i god tid.

*Extra årsmöte och även medlemsmöte* kan utlysas av styrelsen när som helst under kalenderåret då styrelsen finner att särskilda behov föreligger.

*Digitala årsmöten, extra årsmöten och medlemsmöten* kan hållas vid synnerliga omständigheter. Medlemmar ska alltid erbjudas möjlighet att delta via skriftlig fullmakt och/eller poströstning.

*Föreningens verksamhetsår* är kalenderår.

*Kallelsen till årsmöte* ska skickas till alla medlemmar senast sex veckor före årsmötet. Samma publiceringstid gäller för när kallelsen ska finnas tillgänglig på hemsidan.

*Dagordning och samtliga årsmöteshandlingar* ska sändas till alla medlemmar senast två veckor före årsmötet. Samma publiceringstid gäller för när kallelsen ska finnas tillgänglig på hemsidan.

*Medlemsväckta ärenden* för behandling vid årsmötet ska sändas till styrelsen när som helst under året men allra senast fyra veckor före årsmötet så att dagordning och årsmöteshandlingar hinner kompletteras och utsändas senast två veckor före årsmötet. Samma publiceringstid gäller för när ändringar och kompletteringar ska finnas tillgängliga på hemsidan.

*Röstning* sker öppet. Enskild medlem, institutionsmedlem, ideell organisation och juridisk person äger en röst vardera. Sluten omröstning kan äga rum, om någon av de närvarande medlemmarna vid årsmötet så begär. Om röstning med handuppräckning eller med slutna röster vid räkning skulle utfalla oavgjord mellan olika förslag har ordförande rätt att avgöra vilket förslag som blir det vinnande efter det att mötet har avgivit ett protokollfört bifall till att ordföranden har denna rätt vid det aktuella röstningstillfället. Denna praxis ska även gälla vid styrelsens sammanträden.

*Styrelsens konstitution* äger rum direkt efter årsmötet eller så tidigt som möjligt efter att årsmötet hållits. Protokollet från det konstituerande sammanträdet ska undertecknas av sekreterare och justeras av ordförande jämte ytterligare två styrelseledamöter. Se mer om uppdragsfördelningen i styrelsen under § 5.

*Årsmötets dagordning* ska alltid innehålla följande ärenden förutom sedvanlig mötesformalia som öppning och avslutning av mötet samt övriga frågor:

- Val av mötesordförande.
- Val av mötessekreterare.
- Fråga om mötets behöriga utlysande.
- Godkännande av dagordning.
- Val av två justeringspersoner tillika rösträknare som jämte mötesordföranden ska justera årsmötets protokoll.
- Verksamhetsberättelse.
- Resultat- och balansräkning.
- Revisionsberättelse.
- Fråga om styrelsens ansvarsfrihet.
- Beslut om medlemsavgifter.
- Val av ordförande.
- Val av styrelseledamöter.
- Val av revisorer.
- Val av valberedare

#### **§ 4 Medlemsavgifter**

Under årsmötet (vanligtvis i mars) fastslås medlemsavgiften och medlemmarna faktureras först efter det att årsmötet har hållits. Förslag om medlemsavgiftens storlek läggs fram vid årsmötet av styrelsen. Om årsmötet har en annan mening om avgiftens storlek diskuteras alternativen. Omröstning sker därefter mellan framlagda förslag.

#### **§ 5 Ordförande, styrelse och dessas arbetsuppgifter**

*Föreningens ordförande* väljs av årsmötet för två år i taget.

*Föreningens styrelse* består av nio ledamöter utöver ordförande. Dessa nio väljs av årsmötet för två år i taget. För kontinuitetens skull bör den situation undvikas att samtliga ledamöter byts ut vid ett och samma tillfälle. Föreningens styrelse består således totalt av tio personer medräknat ordföranden. Eftersom föreningen är nationell är det önskvärt att ledamöterna kommer från olika delar av landet och har erfarenhet av olika slags verksamhet inom föreningens intresseområden. Styrelsen ska under ordförandens ledning planera, organisera och genomföra föreningens verksamhet. Styrelsen utser inom sig

kassör och sekreterare samt om man ska ha en vice ordförande. Styrelsen utser även inom sig vilka som ska vara ansvariga för föreningens medlemsregister, kontakt- och sändlistor, utskick, informationstexter, hemsida, arkiv och eventuellt andra tillkommande uppgifter och projekt – såväl kontinuerliga som kortvariga. Som ett praktiskt stöd för de olika uppdragen finns en intern funktionärsvägledning.

*Styrelsens löpande sammanträden* dokumenteras genom mötesanteckningar som förs av sekreteraren eller annan utsedd styrelsemedlem, justeras av ordföranden och godkänns av övriga i styrelsen i efterhand vid nästkommande sammanträde. Styrelsen kan, om någon ledamot så önskar och i samband med särskilt viktiga beslut, protokollföra sammanträden som vid ett konstituerande sammanträde.

*Styrelsens beslutsförmåga är uppnådd* när minst 2/3 av styrelsen är närvarande när styrelsen sammanträder. Styrelseledamot har alltid rätt att delta via skriftlig fullmakt och/eller poströstning.

Beslutsfattande och röstning i styrelsen sker alltid öppet om inte någon ledamot begär sluten omröstning. Om röstning med handuppräkning eller med slutna röster vid räkning skulle utfalla oavgjord mellan olika förslag har ordförande rätt att avgöra vilket förslag som blir det vinnande efter det att styrelsen har avgivit ett protokollfört bifall till att ordföranden har denna rätt vid det aktuella röstningstillfället.

## **§ 6 Revisorer**

Årsmötet utser två revisorer, varav en sammankallande, för två år. Styrelsens ekonomi samt förvaltning och utveckling av verksamheten ska årligen granskas av revisorerna. Som ett praktiskt stöd i uppdraget finns en intern funktionärsvägledning.

## **§ 7 Valberedare**

Årsmötet utser två valberedare, varav en sammankallande, för två år. Som ett praktiskt stöd i uppdraget finns en intern funktionärsvägledning.

## **§ 8 Stadgeändring**

För ändring av föreningens stadgar krävs *dels* först ett justerat styrelsebeslut som visar att styrelsen är enig om förslaget till nya stadgar *dels* att beslutet vid årsmötet om att anta förslaget till nya stadgar fattas med minst 2/3 majoritet. Förslag till nya stadgar ska sändas till medlemmarna så tidigt som möjligt men senast samtidigt med kallelsen till årsmötet, det vill säga senast sex veckor före årsmötet.

## **§ 9 Upplösning av föreningen**

För upplösandet av föreningen krävs beslut av två på varandra följande årsmöten. Det ena av dessa kan vara ett extra årsmöte. Om föreningen upplöses ska tillgångar, sedan eventuella skulder och andra fordringar betalats, överlämnas till ett ändamål eller organisation som är i linje med föreningens verksamhet, se paragraf 1. Vid vardera, det första och det andra årsmötet, ska beslut fattas med minst 2/3 majoritet.

*Dessa föreningsstadgar beslutades om vid föreningens årsmöte 2023 och gäller från 2023-03-27.*