

Referat fra MUD-generalforsamling d. 16/6 2011 på Odense Bys Museer

1

1. Palle Østergaard Sørensen (Museet Færggården) blev valgt til dirigent. Det blev konstateret, at generalforsamlingen var rettidigt indkaldt.
2. Lone Seeberg Jacobsen (Horsens Museum) blev valgt til referent.
3. Dagsorden blev godkendt.
4. Formand Carsten Risager fremlagde sin årsberetning: Det generelle ved året er, at der ikke er sket meget på udviklingsfronten. Alligevel har udviklingen af formatønsker til journal- og genstandsnumre samt relationen fund til fund fyldt en del siden sidste generalforsamling. Årets fejl har været sammenblanding af lister i forbindelse med beretningsgenerering (problemet er løst), prop i Regin (problemet bliver rettet til efteråret) og spøgelsesfotos (problemet er løst). I tilbageblik var mange museer med i MUD fra starten, og de røde pletter på kortet forsvinder efterhånden og der håbes på tilslutning fra de sidste museer. I alt er 33 museer medlemmer af MUD. Status er, at der pt. ligger 6500 sager i MUD, der i alt optager 350 GB serverplads. Formanden udtrykte stolthed over udviklingen. Det er fantastisk, at museerne nu har et fælles system og format, hvilket giver utallige muligheder i forhold til formidling og internationalt samarbejde. Formanden ønskede den nye bestyrelse held og lykke med det fremtidige arbejde og takkede samtidig bestyrelsen for et godt samarbejde, hvor der altid har været vilje til diskussion og handling.
5. Regnskabet blev fremlagt af formanden, da kassereren var fraværende på grund af sygdom. Formanden informerede om, at der beklageligvis ikke forelå et revideret regnskab. Regnskabet blev gennemgået, og det blev lagt ud til generalforsamlingen, hvordan regnskabet skal fremlægges i revideret form. Hugo Hvid Sørensen opfordrede generalforsamlingen til, at det reviderede regnskab hurtigst muligt bliver lagt på hjemmesiden, og at kasserer og dennes institution bliver kaldt til orden. Notatet blev vedtaget og ført til referat. Der var enighed om, at der ikke skulle indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling med det ene formål at godkende regnskabet men at godkende det reviderede regnskab på næste års generalforsamling.
6. Der var ingen indkomne forslag.
7. Budgettet blev fremlagt af formanden. Palle Østergaard Sørensen spurgte til, om der er bevilget midler fra KUAS til formatønskerne, hvilket formanden bekræftede. Peter Mohr (Silkeborg Museum) kommenterede, at kassebeholdningen bør fremgå af regnskabet. Hertil forklarede formanden yderligere, at kassebeholdning skal være stor af hensyn til momsafregning og retning af løbende fejl.
8. Formanden informerede om udviklingsstrategien: Formatønskerne afsluttes i efteråret 2011. MUD-GIS er nærmere under afvikling end udvikling. Det er ikke muligt at skaffe pengene til modulet, og projektet kræver, at pengene er på hånden. Der sigtes mod yderligere integration med de statslige databaser. Anbefalinger afventes fra Middelalderarkæologisk Metodenetværk. Desuden er bestyrelsen opmærksomme på ønskelisten fra generalforsamlingen 2010. Der blev opfordret til at indberette ønsker eller nedsætte udvalg, der kan komme med problemspecifikke anbefalinger. Formanden ønskede en undersøgelse af, hvorvidt prisen for MUD er dækkende. Der var positive tilkendegivelser fra generalforsamlingen om kollektivt at bakke økonomisk op om projektet. Det er stadig en billig sikring af data for museerne. Desuden er bestyrelsen nødt til at forholde sig til museumssammenlægningerne og foretage en justering af prisstrukturen i takt med ændringen af museumslandskabet.
9. Der var ingen vedtægsændringer.

¹ Indkaldelse, dagsorden og bilag dertil findes som bilag fra side 3

10. På valg var Carsten Risager, der ikke genopstillede, og Niels Wickman (Holbæk Museum) og Otto Uldum (Øhavsmuseet), der begge genopstillede. Mads Runge (Odense Bys Museer) og Henrik Skousen (Moesgaard Museum) var ikke på valg. Hugo Hvid Sørensen (Sydvestsjællands Museum), Kaj Rasmussen (Silkeborg Museum) og Frederik Callesen (Horsens Museum) stillede op til bestyrelsen og blev alle valgt.
11. Ingen af de nuværende suppleanter ønskede genvalg. Mads Leen Jensen (Museum Sønderjylland), Lars Egholm (Ålborg Historiske Museum) og Tine Lorange (Varde Museum) stillede op som suppleanter og blev alle valgt.
12. Hugo Hvid Sørensen takkede på bestyrelsens vegne formanden for en usædvanlig stor indsats og Horsens Museum, der har ladet ham bruge tiden på projektet. Desuden en personlig tak for engagement og tålmodighed.

Lone Seeberg Jacobsen
Horsens d. 20/6 2011.

**Indkaldelse til MUD's generalforsamling onsdag
d. 16. juni kl. 13.30 i Kirkesalen på Odense Bys Museer**

Horsens 13. maj 2011
udgravningsdata.dk
Tlf: 2260 4182

Dagsorden

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Godkendelse af dagsorden
4. Orientering/årsberetning fra formanden
5. Regnskabsfremlæggelse og godkendelse
6. Indkomne forslag (indsendt skriftligt til bestyrelsen mindst 9 dage før generalforsamlingen og udsendt til medlemmerne).
7. Budgetfremlæggelse
8. Udviklingsstrategi
9. Vedtægtsændringer
10. Valg til bestyrelse
På valg er Carsten Risager (genopstiller ikke), Niels Wickman (genopstiller) og Otto Uldum (genopstiller)
11. Valg af suppleant(er)
12. Evt.

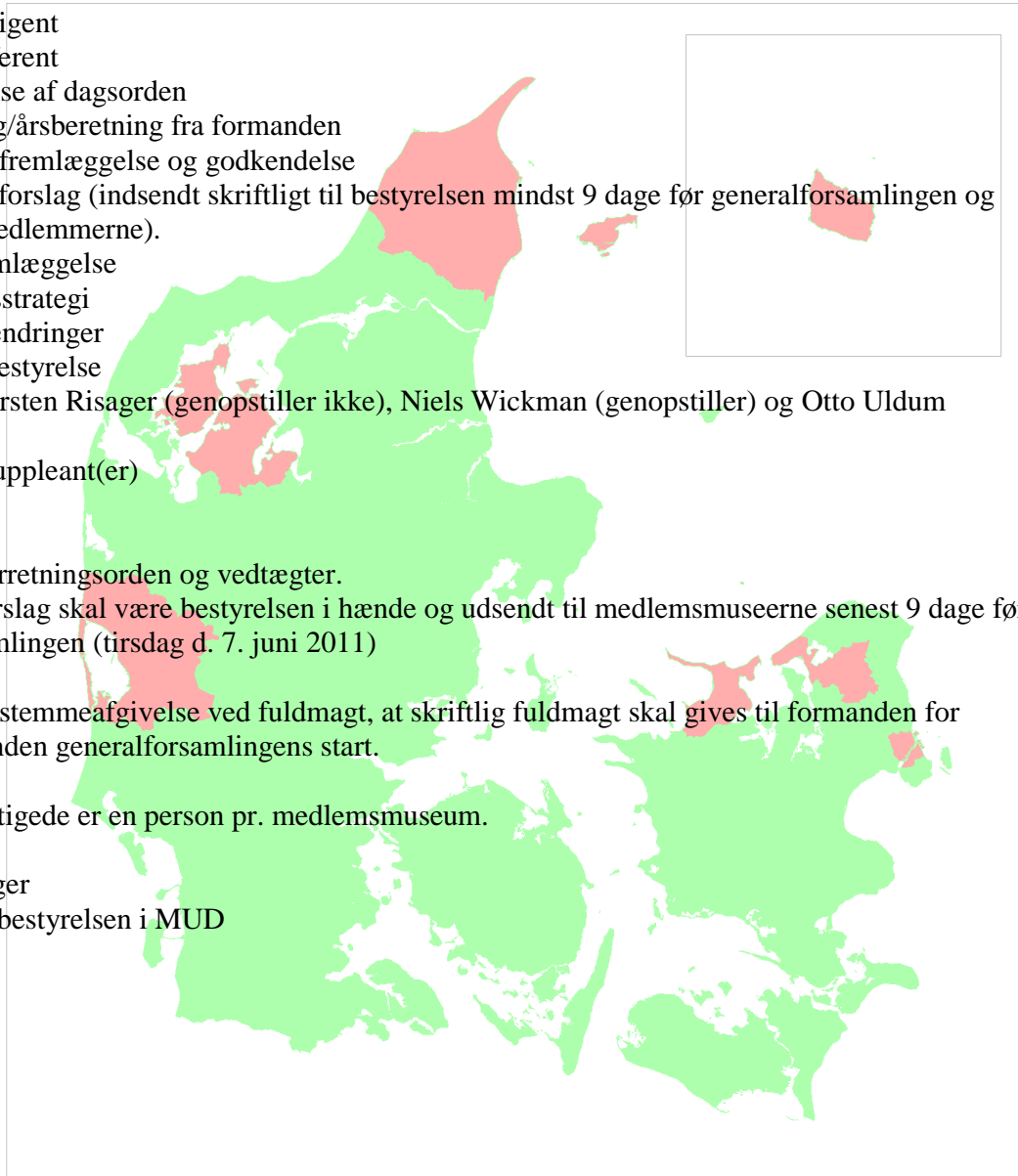
Vedlagt er forretningsorden og vedtægter.

Indkomne forslag skal være bestyrelsen i hænde og udsendt til medlemsmuseerne senest 9 dage før generalforsamlingen (tirsdag d. 7. juni 2011)

Bemærk ved stemmeafgivelse ved fuldmagt, at skriftlig fuldmagt skal gives til formanden for bestyrelsen inden generalforsamlingens start.

Stemmeberettigede er en person pr. medlemsmuseum.

Carsten Risager
Formand for bestyrelsen i MUD



Vedtægter for institutionen Museernes Udgravningsdata (MUD)

• § 1) institutionens navn:

Museernes Udgravningsdata

• § 2) institutionen har hjemsted i Århus kommune.

• § 3) institutionens formål og form:

Institutionens formål er at etablere og drive databaser til inddatering, bearbejdning, sikring og tilgængeliggørelse af arkæologiske undersøgelsesdata for medlemsmuseer (jf. § 6).

Institutionen skal arbejde for at sikre mulighed for udveksling af data med relevante, nationale registre.

Det er institutionens forpligtelse at sikre en åben, velbeskrevet og tilgængelig form i programmell og datastruktur. Udviklet software og databaser inkl. kildekode skal tilhøre institutionen.

• § 4) grundkapital

Minimum kr. 250.000.

• § 5) bestyrelse

Bestyrelsen består af 5 medlemmer, der vælges på institutionens generalforsamling.

Medlemmerne vælges for 2 år og er på valg med henholdsvis 2 (lige år) og 3 hvert andet år.

Hvert år vælges på generalforsamlingen mindst 1 suppleant. Suppleanter vælges for 1 år.

Til bestyrelse og suppleanter kan vælges fastansatte arkæologer fra medlemsmuseerne, dog således, at et museum kun kan have en repræsentant i bestyrelsen.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og kasserer, der varetager kontakten til

Sekretariatsfunktionen, der har til huse på en af medlemsinstitutionerne.

Bestyrelsen fastlægger sin forretningsorden, der bekendtgøres skriftligt for medlemmerne ved indkaldelse til ordinær generalforsamling.

• § 6a) Indtrædelse i MUD-samarbejdet

Som medlemmer af institutionen kan optages arkæologisk arbejdende, danske museer med statsanerkendelse eller lovbestemt arkæologisk forpligtelse.

Bestyrelsen skal fastsætte særlige bestemmelser vedr. fortsat deltagelse af museer, der har arkæologiske data registreret, men hvis arkæologiske ansvar er ophørt.

§6b Udtrædelse af MUD-samarbejdet

Hvis en medlemsinstitution ønsker at udtræde af MUD-samarbejdet, skal institutionen skriftligt meddele dette til MUD's sekretariat. Udmeldelsen træder i kraft ved et årsskifte og skal varsles mindst ½ år inden.

Ved udtræden af institutionen skal en institutions data overgives til institutionens egen opbevaring. Udgiften til udtræk af data og overdragelse af disse til ejer finansieres af denne og skal være gennemført senest 3 måneder efter at samarbejdet er afsluttet.

• § 7) medlemmernes hæftelse for institutionens forpligtelser,

Medlemsinstitutionerne hæfter alene med det indskudte beløb i institutionen.

• § 8) regnskabsaflæggelse og regnskabsår

Regnskab aflægges og godkendes ved institutionens ordinære, årlige generalforsamling.

Regnskabsåret følger kalenderåret.

Regnskabet revideres af et godkendt revisionsfirma efter bestyrelsens valg og bekendtgøres på den ordinære generalforsamling.

• § 9) generalforsamling.



Generalforsamlingen er institutionens øverste myndighed og indkaldes skriftligt med mindst en måneds varsel.

Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes af bestyrelsen eller mindst 25 % af medlemsinstitutionerne og skal indkaldes med minimum 14 dages varsel.

Stemmeberettigede er én person pr. deltagende institution.

Bestyrelsen skal fastlægge bestemmelser vedrørende stemmeafgivelse ved fuldmagt. Disse skal fremgå af forretningsordenen.

Ordinær generalforsamling afholdes årligt i kalenderårets andet kvartal.

Ordinær generalforsamling gennemføres med dagsorden udarbejdet af bestyrelsen, og den skal som minimum indeholdende punkterne:

Orientering/årsberetning

Regnskabsfremlæggelse og godkendelse

Indkomne forslag indsendt skriftligt til bestyrelsen mindst 9 dage før generalforsamlingen og udsendt til medlemmerne.

Budgetfremlæggelse

Udviklingsstrategi

Valg til bestyrelse

Valg af suppleant

Evt.

• § 10) vedtægtsændringer

Vedtægtsændringer kan vedtages på en generalforsamling med almindeligt stemmeflertal og skal være udsendt i forbindelse med indkaldelsen inkl. bestyrelsens indstilling.

Ændringsforslag til institutionens vedtægter kan indstilles af bestyrelsen eller mindst to medlemsinstitutioner.

• § 11) institutionens ophør.

Institutionen kan nedlægges efter generalforsamlingsbeslutning med $\frac{3}{4}$ af de gyldige stemmer eller på 2 på hinanden følgende generalforsamlinger med almindeligt stemmeflertal.

Ved institutionens ophør overføres viden og programmel til en relevant offentlig myndighed, der kan forestå den videre drift og opbevaring/sikring af data.

Kan dette ikke ske, overføres de enkelte institutioners data til institutionerne og programmel m.v. stilles til fri benyttelse af de tidligere medlemsinstitutioner.

Evt. kapital kan efter generalforsamlingsbeslutning gives til videreudvikling eller til en fond med arkæologisk formål.

Horsens 23. juni 2010

Forretningsorden for institutionen Museernes Udgravningsdata (MUD)

Forretningsordenen er bestyrelsens egne spilleregler og kan ændres af bestyrelsen.

§ 1. Det er bestyrelsens opgave at varetage institutionens formål og at følge op på beslutninger fremkommet ved ordinær eller ekstraordinær generalforsamling, jf. vedtægtens § 1 og 9.

§ 2. Bestyrelsen består af 5 medlemmer samt 1 suppleant og vælges for 2 år ad gangen, jf. vedtægtens § 5.

Bestyrelsen konstituerer sig på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen med valg af en formand samt en kasserer.

§ 3. Suppleanten indtræder, hvis et medlem ikke kan møde og overtager da dennes stemmeret.

§ 4. Bestyrelsen afholder mindst 2 møder om året. Mødernes datoer fastlægges ved bestyrelsens konstituering.

Ekstraordinære møder kan indkaldes, hvis formanden eller mindst 3 medlemmer af bestyrelsen ønsker det.

§ 5. Dagsordenen til møderne udsendes af formanden senest 1 uge før mødet. Dagsordenen skal indeholde følgende faste punkter:

- 1) Godkendelse af dagsorden.
- 2) Godkendelse af referat med eventuelle bemærkninger fra sidste møde.
- 3) Meddelelser fra og til formanden.
- 4) Status siden sidst.
- 5) Økonomi.
- 6) Evt.

§ 6. Hvis et medlem senest 8 dage forud for et ordinært møde skriftligt anmoder om behandling af en sag, skal formanden sætte sagen på dagsordenen for det pågældende møde. Sager kan dog sættes på dagsordenen ved mødets begyndelse, såfremt intet tilstedeværende medlem protesterer imod det.

§ 7. Hvis alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager afgøres uden for et møde ved skriftlig behandling styret af formanden eller en anden udpeget person indenfor bestyrelsen med forelæggelse for formanden.

§ 8. Bestyrelsens beslutninger optages i et beslutningsreferat, der forelægges til godkendelse under næste møde, jf. § 3.

Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort optaget i referatet.

Referatet udsendes senest med indkaldelse til det følgende ordinære møde.

Referater føres til protokols af formanden og skal stilles tilgængelig for alle medlemmer af institutionen.

§ 9. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst fire medlemmer er til stede.



§ 10. Afgørelser træffes ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed tæller formandens stemme dobbelt.

§ 11. Stemmeafgivelse ved generalforsamling jf. vedtægtens § 9, ved aflevering af skriftlig fuldmagt til formanden før generalforsamlingens start.

§ 12. Bestyrelsen kan indkalde enhver til høring i sager, der er optaget på dagsordenen. Bestyrelsen kan nedsætte ad-hoc udvalg til løsning af særlige enkeltopgaver. Udvalgenes arbejde godkendes af bestyrelsen.

§ 13. Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder. Medlemmer der er forhindret i at deltage, skal underrette formanden herom inden mødets afholdelse. Hvis formanden er forhindret i at møde, giver han inden mødet bestyrelsen en orientering til dagsordenen.

§ 14. Formanden har til opgave:

- a) at indkalde til møder.
- b) at udarbejde dagsordenen.
- c) at lede mødet.
- d) at underskrive referater.
- e) at føre mødeprotokol, samt
- e) er ansvarlig for at bestyrelsens/generalforsamlingens beslutninger udføres.

§ 15. Ved udtræden af bestyrelsen overdrager formanden institutionens mødeprotokol og sagsakter til den nye formand.

§ 16. Denne forretningsorden træder i kraft ved bestyrelsens godkendelse. Forretningsordenen kan ændres ved almindelig flertalsvedtagelse i bestyrelsen, når ændringsforslaget er udsendt mindst 14 dage før det møde, hvor det behandles.

§ 17. Tegningsberettigede er formand og kasserer.

Godkendt på bestyrelsens møde d. 15/8/07

Carsten Risager
bestyrelsesformand

