

## Reglement for styret for Gol bygdearkiv.

### 1. Val og samansetjing.

Styret for Gol bygdearkiv er underutval til Utval for kultur og levekår. Styret for Gol bygdearkiv skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer. Av desse: eit medlem med personleg vararepresentant frå Utval for kultur og levekår. Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer for kommunevalperioden. Kommunestyret vel også leiar og nestleiar.

### 2. Arbeidsområde.

Styret for Gol bygdearkiv skal ha som oppgåve å byggje opp og drive Gol bygdearkiv, samt eventuell andre oppgåver som Utval for kultur og levekår legg til styret.

### 3. Oppgåver og myndigheit – instruks.

- a) Styret skal ha det administrative, økonomiske og faglege ansvaret for drifta av Gol bygdearkiv, og skal føre kontroll med at budsjettet blir følgd og at drifta er effektiv, økonomisk og i samsvar med planar og vedtak. Alle rekningar skal attesterast av leiaren og sendast kulturleiaren for tilvising.
- b) Styret skal arbeide med innsamling, katalogisering og formidling av materiale som belyser historia og livet i kommunen, mellom anna:
  - ◆ arkivsaker frå bedrifter, institusjonar, organisasjonar og privatpersonar
  - ◆ muntleg tradisjon/lydopptak
  - ◆ musikkopptak
  - ◆ foto/film/video
  - ◆ kart
  - ◆ aviser/brosjyrer/blad
  - ◆ stadnamn
  - ◆ eventuelt gjenstandar
- c) Styret fastset opningstider for arkivet og utarbeider rutiner som utset arkivsakene for minst mogleg risiko. Styret skal også sjå til at det blir verna om ømfintlege opplysningar slik dette er fastsett i lovverk og klausulering.
- d) Styret skal utarbeide forslag til årsbudsjett/økonomiplan og legge fram årsmelding innan fristar fastsett av Utval for kultur og levekår/kulturleiaren. Styret skal elles legge fram for Utval for kultur og levekår til godkjenning alle saker som går utover ordinær drift av arkivet.
- e) Styret skal samarbeide med aktuelle institusjonar når det gjeld oppbygging og drift av arkivet, t.d.:
  - ◆ Gol bibliotek når det gjeld katalogisering og formidling.
  - ◆ Gol bygdemuseum når det gjeld gjenstandar.

#### **4. Styret sine møte.**

- a) Styret skal ha møte når leiaren finn det påkrevd eller når minst 2 av medlemene, leiaren av Utval for kultur og levekår eller kulturleiar krev det.
- b) Leiaren av Utval for kultur og levekår, biblioteksjefen og kulturleiaren har møterett med tale- og forslagsrett i styret.
- c) Styret skal innkallast skriftleg. Sakliste med eventuelle saksdokument skal sendast medlemer, varamedlemer og andre som har møterett.
- d) Styret er vedtaksført når minst halvparten av medlemene/varamedlemene er til stades. Vedtak vert avgjort med simpelt fleirtal. Vert røystetalet likt, er leiaren si røyst avgjerande.
- e) Det skal førast møteprotokoll. Utskrift av møteprotokollen skal sendast innan 8 dagar til medlemene/varamedlemene, Utval for kultur og levekår og andre som har møterett.

#### **5. Sekretariat.**

Kulturavdelinga har sekretærfunksjonen for styret.

*Vedtatt av Gol formannskap 09.08.89, sak 250/89.*

*Justert av Gol kommunestyre 30.01.97, sak 007/96.*