

Indkaldelse til MUD's generalforsamling onsdag d. 12. juni 2012 kl. 12.45 – 15:00 i Kirkesalen på Odense Bys Museer

Generalforsamling holdes sammen med Arkæologisk GIS-forum jf. bredt udsendt varsling og indbydelse af 24-04-2012 annonceret på www.udgravningsdata.dk fra samme dag.

Dagsorden

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Godkendelse af dagsorden
4. Orientering/årsberetning fra formanden
5. Regnskabsfremlæggelse og godkendelse (bilagt)
6. Indkomne forslag (indsendt skriftligt til bestyrelsen mindst 9 dage før generalforsamlingen og udsendt til medlemmerne – forslag vil tillige blive lagt på udgravningsdata.dk efter bestyrelsesmøde 29-05-2012).
7. Forslag fra bestyrelsen: ”formandskompensation” (se udgravningsdata.dk efter bestyrelsesmøde 29-05-2012).
8. Budgetfremlæggelse.
9. Udviklingsstrategi – inkl. forslag fra bestyrelsen til prioritering af indkomne ønsker.
10. Vedtægtsændringer.
11. Valg til bestyrelse
På valg er: Mads Runge (genopstiller ikke), Henrik Skousen (genopstiller ?)
Opstillet (forhåndstilkendegivelse): Kristine Stub Precht (OBM);
OBS: Formanden trækker sig fra hvervet af tidsmæssige årsager – fortsætter i bestyrelsen, da ikke på valg..
12. Valg af suppleant(er). De nuværende er: Mads Leen Jensen (Museum Sønderjylland), Lars Egholm (Ålborg Historiske Museum) og Tine Lorange (Varde Museum)
13. Evt.

Vedlagt er forretningsorden og vedtægter samt indbydelse/indkaldelse fælles med Arkæologisk GIS-forum; budget for 2012, regnskab for 2011. Alle bilag desuden på www.udgravningsdata.dk.
Indkomne forslag skal være bestyrelsen i hænde og udsendt til medlemsmuseerne senest 9 dage før generalforsamlingen (lørdag d. 2. juni 2012)

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

Stemmeberettigede er en person pr. medlemsmuseum.

Hugo Hvid Sørensen
Formand for bestyrelsen i MUD

Arkæologisk GIS-Forum og MUD-generalforsamling

Odense Bys Museer

12. juni 2012 kl 9.30 til 16

Formiddag: Arkæologisk GIS-Forum

Eftermiddag: MUD-generalforsamling

Call for papers!

Gode cases fra vores arbejdsfelt, ønsker om emner og oplæg tilsendes hurtigst muligt til krisp@odense.dk

Allerede indsendte emner:

- Valg af globale projektioner, hvordan skifter vi let og sikkert?
- MapInfo 11.03 - What's new?
- "So ein ding" - nye redskaber til digitalarkæologi og formidling (- Hvis du har fået nyt legetøj, så fortæl det her).

Endeligt program fremsendes i maj.

Tilmelding til krisp@odense.dk senest 1. juni 2012, pris: 150 kr. pr. person indbetales til reg. 2206 konto 6275396212. Ved brug af digitalfakturering sendes en mail med deltagerantal, samt EAN- eller CVR-nummer til ppc@odense.dk

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

Forretningsordenen 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

MUD

Museernes Udgravnings Data

ÅRSREGNSKAB 2011

MUD

Bestyrelsens påtegning

Bestyrelsen har dags dato aflagt årsrapporten for 2011 for MUD Museernes Udgravnings Data.

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Det er vor opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af fondens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31/12 2011 samt af resultatet af fondens aktiviteter for regnskabsåret 2011.

Årsrapporten indstilles til generalforsamlingens godkendelse.

Højbjerg, 15. marts 2012

Hugo Hvid Sørensen
formand

Henrik H. Skousen
kasserer

Mads Runge

Frederik Callesen

Kaj Rasmussen

MUD

Den uafhængige revisors påtegning på årsregnskabet

Til bestyrelsen i MUD Museernes Udgravnings Data

Vi har revideret årsrapporten for MUD Museernes Udgravnings Data for 2011, omfattende anvendt regnskabspraksis, resultatopgørelse, balance samt noter. Årsregnskabet udarbejdes efter årsregnskabsloven.

Ledelsens ansvar for årsrapporten

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelse af en årsrapport, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Revisors ansvar og den udførte revision

Vores ansvar er at udtrykke en konklusion om årsregnskabet på grundlag af vor revision. Vi har udført vor revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning. Dette kræver, at vi overholder etiske krav samt planlægger og udfører revisionen for at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet er uden væsentlig fejlinformation.

En revision omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurdering af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer revisor intern kontrol, der er relevant for virksomhedens udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede. Formålet er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af virksomhedens interne kontrol. En revision omfatter endvidere vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige samt den samlede præsentation af årsregnskabet.

Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af fondens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31/12 2011 samt af resultatet af fondens aktiviteter for 2011 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Odder, den 15. marts 2012

christensen & kjær

statsautoriseret revisionsaktieselskab

Per Kjær Andersen
statsautoriseret revisor

MUD

Anvendt regnskabspraksis

Årsrapporten for 2011 er udarbejdet i overensstemmelse med årsregnskabslovens bestemmelser for klasse A-virksomheder.

I resultatopgørelsen indregnes indtægter i takt med, at de indtjenes, ligesom omkostninger og afskrivninger indregnes på det tidspunkt, hvor omkostningerne opstår.

Aktiver indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil tilflyde foreningen og aktivets værdi kan måles pålideligt.

Forpligtelser indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil fragå foreningen, og forpligtelsens værdi kan måles pålideligt. Ved indregningen tages hensyn til alle forudsigelige tab og risici, der fremkommer inden årsrapportens aflæggelse.

MUD

Driftsregnskab 2011

(note)

	RESULTATOPGØRELSE	2011	2010
1	Tilslutningsafgifter	24.000	0
	Løbende årsafgifter	129.000	132.000
	Forbrugsafregning	41.823	29.871
	Fakturering af udlæg	34.085	0
	Udviklingsbidrag	208.900	0
	Workshops - kurser	0	8.600
	Omsætning i alt	437.808	170.471
	Driftsomkostninger		
	Drift af hjemmeside	6.838	3.024
	Drift af database	74.723	58.072
2	IT-udvikling - databaseudvikling	392.385	0
	Driftsomkostninger i alt	473.946	61.096
	Administrationsomkostninger		
	Møder m.m.	1.153	0
	Gebyrer i bank o.lign.	124	108
	Revision	4200	4200
	Administrationsomkostninger i alt	5.477	4.308
	Omkostninger i alt	479.423	65.404
	Resultat før renter	-41.615	105.067
	Renteudgifter	0	0
	Renteindtægter	0	5
	Årets resultat	-41.615	105.072

MUD

Balance pr. 31. december 2011

(note)

BALANCE	31.12.2011	31.12.2010
AKTIVER		
Likvide midler		
Indestående i Nordea	100.274	36.202
Likvide midler i alt	100.274	36.202
Øvrige aktiver		
Debitorer	126.648	42.339
3 Forudbetalte omkostninger vedr. kommende år	81.308	74.723
Tilgode vedr. moms	104.976	13.222
Øvrige aktiver i alt	312.932	130.284
AKTIVER I ALT	413.206	166.486
PASSIVER		
Egenkapital primo	165.861	60.789
Overført resultat	(41.615)	105.072
Egenkapital ultimo	124.246	165.861
Gæld		
Kreditorer	288.960	625
Gæld i alt	288.960	625
PASSIVER I ALT	413.206	166.486

MUD

Noter

Note 1 - tilslutningsafgifter

Tilslutning til MUD er fastsat til en pris af kr. 12.000

Med udgangen af 2011 er der 36 museer, der er tilsluttet MUD

Note 2 - IT-udvikling

Udvikling af databasesystemet til MUD er outsourcet til COWI, der har udviklet og idriftsat den fælles database til udgravningsdata.

Note 3 - Forudbetalte omkostninger vedr. kommende år

Forudbetalingen på kr. 81.308 vedrører driftsaftale med Cowi. Beløbet er faktureret i december 2011, men vedrører 2012.

MUD

Budget 2012

RESULTATOPGØRELSE	2011	B 2012
Tilslutningsafgifter	24.000	12.000
Ekstraordinær opkr. af udviklingsudgift	208.900	0
Løbende årsafgifter	129.000	278.000
Forbrugsafregning	41.823	45.000
Fakturering af udlæg	34.085	0
	<hr/>	<hr/>
Omsætning i alt	437.808	335.000
 Driftsomkostninger		
Drift af hjemmeside	6.838	7.000
Drift af database	74.723	76.000
IT-udvikling - databaseudvikling	392.385	200.000
	<hr/>	<hr/>
Driftsomkostninger i alt	473.946	283.000
 Administrationsomkostninger		
Lønkomensation bestyrelsesformand	0	33.000
Møder m.m.	1.153	2.500
Revision	4.200	5.300
Gebyrer i bank o.lign.	124	200
	<hr/>	<hr/>
Administrationsomkostninger i alt	5.477	41.000
 Omkostninger i alt	 479.423	 324.000
 Renter		
Renteindtægter	0	
 Årets resultat	 -41.615	 11.000