



STANOVY

Slovenskej národnej skupiny Medzinárodného združenia hudobných knižníc, archívov
a dokumentačných stredísk (IAML/



Čl. 1. Základné ustanovenie

1.
Úplný názov - Slovenská národná skupina Medzinárodného združenia hudobných knižníc, archívov a dokumentačných stredísk.
Skrátený názov - Slovenská národná skupina IAML ďalej len Skupina/.
Oficiálny úplný názov - International Association of Musik Libraries, Archives and Dokumentation Centres – Medzinárodné združenie hudobných knižníc, archívov a dokumentačných stredísk.
Oficiálny skrátený názov - International Association of Musik Libraries - Medzinárodné združenie hudobných knižníc
Oficiálne používané skratky - IAML /anglická/
AIBM /francúzsky/
IVKB /nemecká/
2.
Skupina je členom Medzinárodného združenia hudobných knižníc, archívov a dokumentačných stredísk ďalej len Medzinárodné združenie/.
3.
Skupina je nezávislou a nevládnou organizáciou, ktorej cieľom je podporovanie aktivity knižníc, archívov a dokumentačných stredísk profilovaných na hudbu a hudobné dokumenty.
4.
Skupina vyvíja činnosť v Slovenskej republike. Spolupracuje s pracovnými komisiami a sekciami Medzinárodného združenia.
Sídlo Skupiny je Martin.
Korešpondenčná adresa: Kuzmányho 8, 036 01 Martin.
5.
Členom Skupiny môže byť akákoľvek inštitúcia alebo fyzická osoba, ktorá sa stotožňuje so Stanovami Skupiny. Členstvo v Skupine nie je podmienkou členstva v IAML.

Čl. 2.

Cieľ činnosti

1.
Činnosť Skupiny vyplýva zo Stanov IAML, ktorých základné aspekty sú aplikované a rozvíjané v súlade s podmienkami a potrebami hudobného knihovníctva a hudobno-dokumentačných pracovísk v Slovenskej republike. Činnosť Skupiny sa zameriava najmä na problematiku zhromažďovania, ochrany, spracovania a sprístupnenia hudobných dokumentov, na prehľbovanie a zdokonaľovanie špeciálnych pracovných postupov a edičnej činnosti. Popri oblasti odbornej hudobno-knihovníckej a hudobno-dokumentačnej činnosti sa Skupina zaoberá aj s ňou súvisiacimi oblasťami muzikológie, pedagogiky, zvlášť hudobno-popularizačnou, výchovnou činnosťou a interpretáciou.
2.
Poslanie, funkcie a úlohy plní Skupina v odborných pracovných komisiách a sekciách, ktorá sú obdobné s pracovnými komisiami a sekciami Medzinárodného združenia. Na riešenie špeciálnych problémov a úloh môžu byť ustanovené osobitné pracovné tímy a vymedzenou časovou pôsobnosťou. Skupina podporuje tvorivú národnú a medzinárodnú spoluprácu medzi jednotlivými inštitúciami a odbornými pracoviskami.

Čl. 3.

Členstvo

1.
Členstvo v Skupine je individuálne a inštitucionálne a sú rovnocenné.
2.
Všetka činnosť navrhovaná členskými inštitúciami Skupiny v súvislosti s IAML je realizovaná s vedomím a súhlasom vedenia príslušných inštitúcií.
3.
Členské inštitúcie sú v Skupine zastupované pracovníkom, ktorý bol k tomuto poverený vedením príslušnej

inštitúcie.

4.

Členstvo zaniká vystúpením zo Skupiny alebo neplatením členských príspevkov.

Čl. 4.

Organizačná štruktúra, postavenie a funkcia orgánov Skupiny

1.

Orgány

Orgánmi Skupiny sú predsedníctvo a plenárne zasadnutie.

2.

Predsedníctvo

a/

Predsedníctvo tvorí predseda, podpredseda, tajomník /s úlohou pokladníka/ a dvaja členovia.

b/

Rozšírené predsedníctvo tvorí predsedníctvo a predsedovia pracovných komisií a sekcií.

c/

Punkcia členov predsedníctva je čestná,

d/

Členov predsedníctva volí plenárne zasadnutie najmenej dvomi tretinami prítomnej nadpolovičnej väčšiny hlasov.

e/

Funkčné obdobie predsedníctva je 3-ročné. Členovia predsedníctva môžu byť opätovne zvolení i na ďalšie obdobie.

f/

Predsedníctvo riadi činnosť Skupiny v období medzi plenárnymi zasadaniami. Predsedníctvo v súlade so Stanovami IAML informuje o činnosti Skupiny v období medzi jednotlivými konferenciami alebo kongresmi Medzinárodného združenia generálneho tajomníka IAML, a to v dostatočnom predstihu pred termínom konania konferencie alebo kongresu.

g/

Skupinu navonok reprezentuje predseda, v jednotlivých prípadoch môže poveriť i iného člena predsedníctva. Predseda Skupiny usmerňuje personálne zaistenie plnenia úloh predsedníctva vyplývajúcich z plánu činnosti Skupiny na určité obdobie.

h/

Schôdzu predsedníctva zvoláva a riadi predseda alebo ním poverený člen predsedníctva. Realizované sú podľa potreby, najmenej jeden raz za rok, zvlášť pred plenárnym zasadnutím. Keď to vyžaduje obsah rokovania, môžu byť prizvaní i zástupcovia inštitúcií, ktoré nie sú členmi Skupiny. Predsedníctvo Skupiny sa uznáva nadpolovičnou väčšinou hlasov za prítomnosti väčšiny členov. V prípade, že tieto podmienky nemôžu byť splnené, má dodatočné alebo predchádzajúce vyjadrenie každého neprítomného člena rovnocennú platnosť. Eventuálne námietky zástupcov členských inštitúcií proti uzneseniu predsedníctva budú prejednávané vždy na nasledujúcom plenárnom zasadnutí.

ch/

Tajomník spravuje finančné prostriedky Skupiny.

3.

Plenárne zasadnutie

a/

Plenárne zasadnutie Skupiny sa koná jedenkrát ročne. Mimoriadne plenárne zasadnutie je možné zvolať kedykoľvek, ak o to požiada najmenej tretina členov.

b/

Návrhy na miesto a dátum konania plenárneho zasadnutia bývajú spravidla predložené na predchádzajúcom plenárnom zasadnutí, a to zástupcom ako členskej, tak nečlenskej inštitúcie a schválené najmenej nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.

c/

Plenárne zasadnutie zvoláva predseda písomne, poprípade ním poverený člen predsedníctva, najmenej mesiac pred určeným termínom. V prípade zvolania mimoriadneho zasadnutia môže byť táto doba kratšia.

d/

Na plenárnom zasadnutí sa môže zúčastniť viac pracovníkov tej istej členskej inštitúcie, pričom každá členská inštitúcia má právo len jedného hlasu. Na plenárnom zasadnutí sa má však zúčastniť aspoň jeden zástupca každej členskej inštitúcie, v prípade, že oficiálne poverený zástupca sa nemôže zúčastniť na plenárnom zasadnutí, má byť zaslaný iný zástupca príslušnej členskej inštitúcie.

e/

Plenárne zasadnutie vedie predseda, v jeho neprítomnosti ním poverený podpredseda alebo ďalší člen predsedníctva.

f/

Program plenárneho zasadnutia býva určený alebo spresnený na predchádzajúcej schôdzi predsedníctva. Hlavná téma zasadnutia je spravidla predbežne určená už na predchádzajúcom plenárnom zasadnutí.

g/

Záverečné odporúčania plenárneho zasadnutia sú formulované na mieste užšou pracovnou skupinou. Prijatie záverečných odporúčaní je podmienené súhlasom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Skupiny.

4.

Zápisy

Zo schôdzi predsedníctva a z plenárnych zasadnutí sú spracované zápisy, ktoré podpisuje predseda. Zápisy sú zasielané všetkým prítomným i predpokladaným /ospravedlneným/ účastníkom akcie /v prípade plenárneho zasadnutia všetkým členským inštitúciám Skupiny/, prípadne ďalším zainteresovaným orgánom.

5.

Sekretariát

Činnosť Skupiny organizačne zabezpečuje sekretariát. Vykonáva ju prostredníctvom osoby tajomníka, prípadne ďalšími pracovníkmi inštitúcie, ktorá je sídlom sekretariátu. Sekretariát vyhotovuje a uchováva administratívnu agendu Skupiny a s ňou súvisiacu dokumentáciu.

Čl. 5.

Zásady hospodárenia

1.

Skupina je nezárobkovou organizáciou. Finančné prostriedky získava zo subvencií a dotácií iných inštitúcií a podnikov a z vlastného príjmu.

2.

Jediným vlastným príjmom je ročný členský príspevok, ktorého výšku schvaľuje plenárne zasadnutie. Členovia Skupiny, ktorí sú zároveň členmi Medzinárodného združenia platia členský príspevok aj Medzinárodnému združeniu.

3.

Základné hmotné zabezpečenie Skupiny poskytuje inštitúcia, ktorá je sídlom sekretariátu Skupiny.

4.

Finančné náklady spojené s účasťou na akciách Skupiny hradia členské inštitúcie a individuálni členovia z vlastného rozpočtu a prostriedkov. Rovnako je to i pri ďalších výdajoch (rozmnožovanie materiálov, poštovné a i.). Skupina môže svojim členom prispievať na túto činnosť zo svojho rozpočtu.

Výšku príspevku schvaľuje plenárne zasadnutie.

5.

Tajomník predkladá správu o hospodárení Skupiny, ktorú schvaľuje plenárne zasadnutie.

Čl. 6.

Záverečné ustanovenia

1.

Doplňky a zmeny týchto Stanov podmienené objektívnymi skutočnosťami v medzinárodnom kontexte IAML a v Slovenskej republike, sa môžu uskutočniť po prerokovaní plenárnym zasadnutím Skupiny najmenej dvomi tretinami hlasov prítomnej nadpolovičnej väčšiny.

2.

O zániku Skupiny rozhodne plenárne zasadnutie tým istým spôsobom. Súčasne rozhodne o finančnom vysporiadaní.

3.

Tieto Stanovy boli prerokované na ustanovujúcom plenárnom zasadnutí Skupiny dňa 13. mája 1993.



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Registrácia vykonaná dňa: 9.6.1993
Číslo spisu s VVS/1-900/90-8261

Ministerstvo vnútra SR
sekcija verejnej správy, Bratislava 22
826 86 BRATISLAVA 29
Správny poplatok
zaplatený
- 23 -

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Zmena stanov vzata na vedomie
dňa: 6. 5. 2015
Číslo spisu: VVS/1-900/90-8261-1

JUDr. Jana Vallová, PhD.
riaditeľka odboru
všeobecnej vnútornej správy