



---

# Vedtægter for Vesthimmerlands Museum

Cvr-nr.78069813

I henhold til:

Lov nr. 1505 af 14. december 2006, museumsloven med senere ændringer.

Bekendtgørelse nr. 461 af 25. april 2013 om museer m.v.

Lov nr. 1531 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

Bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

## **Indhold:**

1. Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status
2. Formål og ansvarsområde
3. Grundkapital
4. Hæftelse
5. Finansiering
6. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder
7. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.
8. Åbningstider og adgangsvilkår
9. Åbenhed og offentlighed
10. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning m.v.
11. Ledelse og øvrige personale
12. Tegningsret
13. Budget, regnskab og revision
14. Museets formue
15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.
16. Ophør
17. Ikrafttræden

## **§ 1 Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status**

Vesthimmerlands Museum er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

Museet er en selvejende institution med hjemsted i Vesthimmerlands Kommune.

Museets postadresse er Søndergade 44, 9600 Aars.

## **§ 2 Formål og ansvarsområde**

Stk. 1 Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.

Stk. 2 Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet i lokalt, nationalt og globalt perspektiv belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

Museet skal aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.

Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.

Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.

Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne nævnt i stk. 2.

Stk. 3 Museets geografiske ansvarsområde er Vesthimmerlands Kommune.

Stk. 4 Museets emnemæssige ansvarsområde er kulturhistorie.

Stk. 5 Museets tidsmæssige ansvarsområde er stenalder, bronzealder, jernalder, vikingetid, middelalder og nyere tids kulturhistorie.

Stk. 6 Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.

Stk. 7 Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

Stk. 8 Genstande / kunstværker / præparater uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

## **§3 Grundkapital**

Stk. 1 Museets grundkapital består af værdien af bygningerne fra 1935 og 1977.

## **§4 Hæftelse**

Stk. 1 Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

## **§ 5            Finansiering**

- Stk. 1            Museets drift finansieres af tilskud fra Vesthimmerlands Kommune, Kulturministeriet, samt museets egne indtægter.
- Stk. 2            Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v. herunder testamentariske donationer og gaver.
- Stk. 3            Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. § 2.

## **§ 6            Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder**

- Stk. 1            Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.
- Stk. 2            Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.
- Stk. 3            Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.
- Stk. 4            Museet indberetter genstande og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie samt oplysninger til registret over arkæologiske lokaliteter og fundsteder.
- Stk. 5            Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Kulturstyrelsens retningslinjer.

## **§ 7            Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.**

- Stk. 1            Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.
- Stk. 2            Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.
- Stk. 3            Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturstyrelsen.
- Stk. 4            Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Kulturstyrelsens godkendelse.
- Stk. 5            Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Kulturstyrelsen.
- Stk. 6            Genstande m.v., der er behæftede med klausuler må ikke indlemmes i samlingen uden Kulturstyrelsens godkendelse.

## **§ 8            Åbningstider og adgangsvilkår**

- Stk. 1            Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.

Stk. 2 Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentlig tilgængelige efter forudgående aftale.

Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Stk. 3 Museet skal vederlagsfrit give adgang til børn og unge under 18 år. Museet skal vederlagsfrit give adgang for skoleelever, der besøger museet som led i undervisningen.

## **§ 9 Åbenhed og offentlighed**

St. 1 Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetning og årsregnskab) skal være let tilgængelige for offentligheden.

## **§ 10 Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning**

Stk. 1 Vesthimmerlands Museum ledes af en bestyrelse af syv medlemmer, der er ansvarlig for museets drift. Bestyrelsen har følgende sammensætning:

To medlemmer udpeges af byrådet i Vesthimmerlands Kommune.

Tre medlemmer udpeges af Vesthimmerlands Museumsforening.

Et medlem udpeges af Støtteforeningen for Stenaldercenter Ertebølle.

Et medlem vælges af og blandt medarbejderne.

Bestyrelsen kvalificerer sit beslutningsgrundlag ved at nedsætte en ekstern rådgivningsgruppe bestående af fra tre til fem kompetencepersoner (fra universiteter, faglige organisationer og turismeområdet), der står til rådighed for ledelse og bestyrelse.

Stk. 2 Bestyrelsens medlemmer er valgt/udpeget for en periode på fire år, som følger byrådets valgperiode. Medarbejder-repræsentanten er valgt for to år ad gangen og tiltræder 1. januar. De fire repræsentanter fra foreningerne tiltræder senest 1. april. Bestyrelsen skal være konstitueret senest 1. maj.

Stk. 3 Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand ved skriftlig afstemning senest 1. maj.

Stk. 4 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede.

Stk. 5 Beslutninger der træffes ved afstemning afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

St. 6 Bestyrelsen afholder normalt fire bestyrelsesmøder om året. Formanden eller et flertal i bestyrelsen kan indkalde til et ekstraordinært bestyrelsesmøde med 14 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsordenen for mødet.

Stk. 7 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg. Forretningsudvalget består af formand, næstformand og et bestyrelsesmedlem.

Stk. 8 Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

## **§ 11 Ledelse og øvrige personale**

Stk. 1 Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og ansvarsområde.

Stk. 2 Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.

Stk. 3 Bestyrelsen skal ansætte en leder til at forestå museets daglige drift.

Stk. 4 Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

Stk. 5 Museets leder har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.

Stk. 6 Museets leder er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

Stk. 7 Inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget har museets leder dispositionsret.

Stk. 8 Museets leder ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.

Stk. 9 Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens og forretningsudvalgets sekretær.

## **§ 12 Tegningsret**

Stk. 1 Museet tegnes af formanden for museets bestyrelse og museets leder i forening.

## **§ 13 Budget, regnskab og revision**

Stk. 1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Stk. 2 Museets budget, regnskab og revision skal følge gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet samt gældende bekendtgørelse om museer

Stk. 3 Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

Stk. 4 Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

- Stk. 5 Budgettet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.
- Stk. 6 Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- Stk. 7 Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.
- Stk. 8 Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.
- Stk. 9 Årsregnskabet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

#### **§ 14 Museets formue**

- Stk. 1 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.
- Stk. 2 Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.
- Stk. 3 Ejer museet fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om, at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

#### **§ 15 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn**

- Stk. 1 Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder.
- Stk. 2 Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Kulturstyrelsen.
- Stk. 3 Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturstyrelsen.
- Stk. 4 Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.


#### **§ 16 Ophør**

- Stk. 1 Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.
- Stk. 2 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.

§ 17 **Ikrafttræden**

Stk. 1 Vedtægterne træder i kraft den 01.05.2014

Vedtaget på mødet i Vesthimmerlands Museums bestyrelse den 19. marts 2014.



Per Nørgaard  
(formand)



Egon Jensen



Bente Høj Jensen

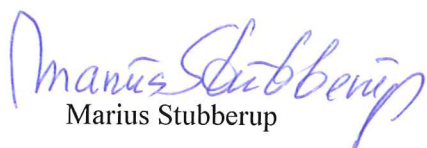


Anders Didriksen



Jens Böckhaus

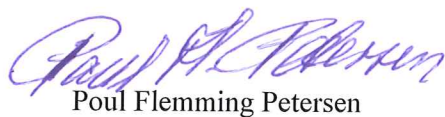
Jan Hansen



Marius Stubberup



Signe Nøhr



Poul Flemming Petersen