

Museum Vestfyn Vedtægter 2016



Anordninger og Befalinger
vedkommende
de ordinære Feld og Conjunctiønsvee
Sine Overmarkte, uden for Njebenhavn, So.
Indvøllerings- og Avarantainevæsen,
samt forbeholdt Mandel, Bran.
diverss branden og

W. Steiner's forord og vedtægter gældende i...
1797.
§120. Hverket Borttaalestemmes afregning
skal ske inden 6 Maanedes Tid, som skal indbringe
indtægten for Skibet.
§121. Hver Skibet skal med sig og sigte
Løffter, Løffter og Løffter af
Avarantainevæsen og skattepligtige og g.
afregning af 24 Juni 1796.
Det denne bestilling
April 25. Hver Skibet angaaende Løffter og
Juni 1798. Hver Skibet angaaende Løffter og
Løffter og Løffter af
Løffter og Løffter af
Løffter og Løffter af
Løffter og Løffter af
Løffter og Løffter af



MUSEUM VESTFYN

Vedtægter for Museum Vestfyn

cvr-nr. 25762355

I henhold til:

Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014.

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.

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

1 Navn, hjemsted, adresse, ejerforhold, art og status

1.1.

Museum Vestfyn er en selvejende institution.

1.2.

Museet er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

1.3

Museets hjemsted er Assens Kommune

1.4

Museets hovedadresse er Østergade 57, 5610 Assens

2 Formål og ansvarsområde

2.1

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

2.2

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.

2.3

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

2.4

Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund. Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.

2.5

Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse. Museet skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskningen samt udbrede kendskabet til resultatet af såvel museets egen forskning som anden forskning baseret på museets samlinger.

2.6

Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne nævnt i 2.2.

2.7

Museets virke- og ansvarsområde er nyere tids kulturhistorie i Assens Kommune. Den arkæologiske virksomhed i museets virkeområde varetages af Odense Bys Museer.

2.8

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

2.9

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

2.10

Genstande uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

2.11

I tilknytning til Museet drives p.t. et lokalhistorisk arkiv for Assens By.

3 Hæftelse

3.1

Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

4 Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

4.1

Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.

4.2

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

Museet deltager aktivt i samarbejde med kulturområdet inden for rammerne af den regionale kulturaftale, med Organisationen Danske Museer og Sammenslutningen af Lokal Arkiver.

4.3

Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.

4.4

Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst.

4.5

Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Kulturstyrelsens retningslinjer.

5 Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.

5.1

Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.

5.2

Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.

5.3

Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturstyrelsen.

5.4
Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Kulturstyrelsens godkendelse.

5.5
Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Kulturstyrelsen.

5.6
Genstande m.v., der er behæftede med klausuler må ikke indlemmes i samlingen uden Kulturstyrelsens godkendelse.

6 Åbningstider og adgangsvilkår

6.1
Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.

6.2
Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentlig tilgængelige efter forudgående aftale.
Hvor hensynet til museets meddelere eller genstandenes sikkerhed taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug i overensstemmelse med gældende lovgivning. Egentlige arkivalier kan tilgængelighedsbegrænses i overensstemmelse med Rigsarkivets regler.

6.3
Museet skal vederlagsfrit give adgang til skoleelever, børn og unge i overensstemmelse med reglerne for statsanerkendte museer. Museet kan dog kræve, at sådanne besøg anmeldes forud og eventuelt begrænses til en nærmere fastsat del af museets åbningstid.

7 Åbenhed og offentlighed

7.1
Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetning og årsregnskab) skal være let tilgængelige for offentligheden.

8 Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning

8.1 Bestyrelsen består af 5 medlemmer.

- a) 1 medlem udpeges af Assens Byråd blandt byrådets medlemmer.
- b) 1 medlem udpeges af Assens og Omegns Museumsforening.
- c) 1 medlem udpeges af Arkivrådet i Assens Kommune.
- d) 1 medlem vælges blandt museets medarbejdere.
- e) 1 medlem udpeges af de øvrige medlemmer af museets bestyrelse, efter indstilling fra museets leder og bestyrelsen i forening, således at det kompletterer bestyrelsens kompetencer.

Medlemmer, som repræsenterer foreninger, skal have sæde i foreningens bestyrelse for at kunne opretholde deres plads i bestyrelsen.

8.2

Det medlem (a), der udpeges af Assens Byråd, udpeges for den kommunale valgperiode. De øvrige medlemmer er valgt for to år. Første gang den nye bestyrelse træder sammen, foretages lodtrækning mellem medlemmerne b-e således at 2 medlemmer i første omgang er valgt for et år og 2 medlemmer er valgt for en to-årig periode.

8.3.

Genudpegning kan finde sted. Dog kan et medlem højst sidde i bestyrelsen i 4 perioder (8 år).

8.4.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand hvert år på det første bestyrelsesmøde.

8.5.

Bestyrelsen afholder møder efter behov, dog minimum 4 gange årligt.

Bestyrelsen fører en beslutningsprotokol over bestyrelsens arbejde.

Museets ledelse fungerer som sekretariat for bestyrelsen.

8.6

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af dens medlemmer er tilstede.

8.7

Beslutninger der træffes ved afstemning afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Beslutning om museets ophør kræver kvalificeret flertal på 4 medlemmer.

8.8

Bestyrelsen fastsætter selv en forretningsorden for bestyrelsens arbejde

8.9

Bestyrelsen kan fastsætte et honorar. Honorarets størrelse skal godkendes af hovedtilskudsyderen, Assens Kommune.

8.10

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.

8.11

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

9 Ledelse og øvrige personale

9.1

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

9.2

Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets hovedansvarsområde.

9.3

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

9.4

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

9.5

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

9.6

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

9.7

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

9.8

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

9.9

Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

10 Tegningsret

10.1

Museets leder og bestyrelsens formand eller museets leder og to bestyrelsesmedlemmer tegner i forening Museet.

11 Budget, regnskab og revision

11.1

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

11.2

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.

11.3

Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

11.4

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

11.5

Budgettet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

11.6

Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.

11.7

Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

11.8

Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.

11.9

Årsregnskabet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

12 Museets formue

12.1

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af Museets formue.

12.2

Væsentlig nedbringelse af Museets formue kan kun ske med tilslutning fra Assens Kommune som hovedtilskudsyder.

12.3

Museet er forpligtet til på Museets faste ejendom at lade tinglyse deklaration om, at Museet ikke kan disponere over ejendommene ved pantsætning eller salg uden samtykke fra Assens Kommune som hovedtilskudsyder.

13 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

13.1

Vedtægtsændringer kan godkendes af museets bestyrelse med kvalificeret flertal på 3 medlemmer.

13.2

Vedtægterne, herunder også ændringer til vedtægterne, skal godkendes af Assens Kommune. Ændring i museets ansvarsområde skal tillige godkendes af Kulturstyrelsen.

13.3

Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturstyrelsen.

13.4

Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

14 Ophør

14.1

Såfremt museet må ophøre overgår museets faste ejendom, der ikke allerede er disponeret via tinglyste klausuler, til Assens Kommune.

14.2

Ved museets ophør afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

14.3

Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtigelser.

15 Ikrafttræden

15.1

Disse vedtægter er gældende fra 1. januar 2016.

Godkendt af Assens Byråd på mødet 28. oktober 2015.