

Vedtægter
for
Sydvestjyske Museer

Vedtaget den 25. oktober 2011

<u>Indhold</u>	<u>Side</u>
1. Navn og ejerforhold, art og status	3
2. Hjemsted, adresse og afdelinger	3
3. Formål og ansvarsområde	3
4. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder	4
5. Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode samt eventuel museumsforenings generalforsamling	4
6. Ledelse og øvrige personale	5
7. Budget og arbejdsplan	5
8. Regnskab og beretning m.v.	6
9. Udskillelse, kassation, sikring m.v.	7
10. Åbningstider og adgangsvilkår	7
11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn	8
12. Ophør	8

1. Navn og ejerforhold, status og art

Sydvestjyske Museer er en selvejende institution (fond), der herefter benævnes "Museet".

Museet er oprettet ved en fusion pr. 1. januar 2008 af Den antikvariske Samling i Ribe og Esbjerg Museum og består af de i pkt. 2 nævnte afdelinger.

Museet er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

2. Hjemsted, adresse og afdelinger

2.1 Museets hjemsted er Esbjerg Kommune.

Museets hovedadresse er Tangevej 6, 6760 Ribe.

2.2 Museet har følgende afdelinger:

Udstillinger:

"Ribes Vikinger", Odins Plads 1, 6760 Ribe
Esbjerg Museum, Torvegade 45, 6700 Esbjerg
Esbjerg Vandtårn, Havnegade, 6700 Esbjerg
Landbrugsudstilling på Marbækgård, Esbjerg
Rådhusamlingen, von Støckens Plads, 6760 Ribe

Herudover ejer Museet ejendommene Quedens Gaard, Overdammen 10, og Sortebrødregade 1, 3 og 5, 6760 Ribe.

Magasiner:

Ørstedsvej 46, 6760 Ribe
Teglværksgade 1, 6700 Esbjerg
Tarp Byvej 85, 6715 Esbjerg N.
Torvegade 45, 6700 Esbjerg

3. Formål og ansvarsområde

3.1. Museet er en del af det landsomfattende museumsnetværk og skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks kulturarv og belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

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.

3.2. Museets geografiske ansvarsområde er inden for arkæologi: Esbjerg Kommune, Fanø Kommune og Billund Kommune, og inden for nyere tids kulturhistorie: Esbjerg Kommune og Fanø Kommune.

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

3.4. Genstande, der savner naturlig tilknytning til Museets ansvarsområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum, arkiv eller lignende.

4. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

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

4.2 Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

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

4.4 Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register for kunstværker.

4.5 Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturstyrelsen.

5. Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode

5.1.1 Bestyrelsen består af 7 medlemmer:

- a) 1 medlem udpeges af Esbjerg Byråd blandt byrådets medlemmer.
- b) 1 medlem udpeges af Det antikvariske Selskab.
- c) 1 medlem udpeges af Esbjerg og Omegns Museumsforening.
- d) 1 medlem vælges blandt museets medarbejdere.
- e) 1 medlem med særlig viden om ledelse/økonomi/forretningsforståelse udpeges af Esbjerg Erhvervsudvikling.
- f) 2 medlemmer med særlig kompetence inden for henholdsvis forskning og formidling/markedsføring udpeges i forening af bestyrelserne for de to museumsforeninger.

5.2 Det medlem, der udpeges af Esbjerg Byråd, udpeges for den kommunale valgperiode. De øvrige medlemmer er valgt for to år. Første gang den nye bestyrelse træder sammen, foretages dog lodtrækning mellem medlemmerne b-f, således at tre medlemmer i første omgang er valgt for et år, medens de øvrige tre er valgt for en to-årig periode.

5.3 Genudpegning kan finde sted, dog kan et medlem højst sidde i bestyrelsen i fire perioder. Disse forhold gælder ikke for byrådets repræsentant.

5.4 Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand hvert år på det første bestyrelsesmøde efter 1. april.

5.5 Bestyrelsen kan vælge at fastsætte et honorar.

5.6 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede.

- 5.7 Der tages som minimum et beslutningsreferat fra bestyrelsesmøderne. Museets ledelse er ansvarlig for sekretariatsfunktionen, det vil sige forbereder bestyrelsens møder, tager referat og gennemfører beslutningerne.
- 5.8 Der skal normalt afholdes fire bestyrelsesmøder om året.
- 5.9 Bestyrelse kan fastsætte en forretningsorden.
- 5.10 Bestyrelsen er ansvarlig for Museets drift.
- 5.11 Museets leder og bestyrelsens formand eller Museets leder og 2 bestyrelsesmedlemmer tegner i forening Museet.
- 5.12 Museets virksomhed er underlagt den gældende museumslov, driftstilskudsloven (Lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet) og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

6. Ledelse og øvrige personale

- 6.1 Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til Museets størrelse, økonomi, ansvarsområde og arbejdsplan.
- 6.2.1 Bestyrelsen skal til at forestå Museets daglige drift ansætte en leder i en heltidsstilling.
- 6.2.2 Museets leder skal have en relevant museumsfaglig baggrund. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer Museets hovedansvarsområde.
- 6.3 Museet leder har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for Museets samlede virksomhed.
- 6.4 Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af Museet.
- 6.5 Museets øvrige personale ansættes af Museets leder inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.
- 6.6 Museets personale skal have mulighed for at efter- og videreuddanne sig.
- 6.7 Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.

7. Budget og arbejdsplan

- 7.1. Museets regnskabsår følger kalenderåret.
- 7.2.1. Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen.
- 7.2.2. Budget med budgetkommentarer skal behandles (godkendes) af bestyrelsen og derefter sendes til de relevante tilskudsgivende myndigheder inden for de af disse fastsatte frister.

7.3. Budgettet med tilhørende budgetkommentarer skal sendes til Kulturstyrelsen inden den 31. januar i budgetåret.

7.4. I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder Museets leder forslag til arbejdsplan efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen. Arbejdsplanforslaget skal behandles (godkendes) af bestyrelsen.

Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Kulturstyrelsen og Museets hovedtilskudsyder senest den 15. december.

Bestyrelsen kan beslutte, at der herudover skal udarbejdes årlig arbejdsplan for hele eller dele af Museets arbejdsområde. I så fald indarbejdes den årlige arbejdsplan i budget og budgetkommentarer.

7.5. Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for Museets ansvarsområde, Museet påregner at udføre de pågældende år.

7.6.1 Museet skal inden for det ansvarsområde, der er fastsat i dets vedtægter, foretage indsamling, registrering og forskning.

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

7.6.3 Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.

8. Regnskab og beretning m.v.

8.1 Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Kulturstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

8.2 Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af Museets indtægter og udgifter.

Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentarer har Museets leder dispositionsret (dvs. kan indgå aftaler, foretage anskaffelser m.v.).

Museets leder, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag (anvise).

8.3 Årsregnskabet skal afgives efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen.

8.4 Regnskabet skal være påtegnet af Museets samlede bestyrelse, Museets daglige leder og af Museets revision.

Revisionspåtegningen skal angive, at revisionen er udført i overensstemmelse med den af Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.

8.5 Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Kulturstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen.

8.6 Regnskab og beretning indsendes årligt til Museets hovedtilskudsyder til godkendelse. Det af hovedtilskudsyder godkendte regnskab og beretning indsendes til Kulturstyrelsen inden den 15. juni det efterfølgende år.

- 8.7. Bestyrelsen vælger en statsautoriseret eller registreret revisor til at revidere Museets regnskab.
- 8.8. Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af Museets formue.
- 8.9. Væsentlig nedbringelse af Museets formue kan kun ske med tilslutning fra Esbjerg Kommune.
- 8.10. Ejer Museet fast ejendom, kan der ikke disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra Esbjerg Kommune.

9. Udskillelse, kassation, sikring m.v.

- 9.1. Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Kulturstyrelsens gældende regler.
- 9.2. Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturstyrelsen.
- 9.3. Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturstyrelsen.
- 9.4. Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk.
- 9.5. Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturstyrelsen.

10. Åbningstider og adgangsvilkår

- 10.1. Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til Museets størrelse.
- 10.2. Ud over Museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale.

Hvor hensynet til Museets meddelere eller genstandenes sikkerhed taler derfor, kan optegnelser, fotos samt genstande m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug. Egentlige arkivalier kan tilgængelighedsbegrænses i overensstemmelse med Rigsarkivets regler.

- 10.3. Museet skal vederlagsfrit give adgang for 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.

11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

- 11.1. Vedtægterne kan ændres af bestyrelsen, når mindst 6 medlemmer stemmer herfor.
- 11.2. Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Esbjerg Kommune.
Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Kulturstyrelsen.
- 11.3. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturstyrelsen.
- 11.4. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

12. Ophør m.v.

- 12.1. Såfremt Museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Esbjerg Kommune, om kommunen vil overtage Museets drift.

I modsat fald afgør kulturministeren efter forhandling med Esbjerg Kommune, hvorledes der skal forholdes med Museets samling. Et overskud ved opløsning skal tilfalde et almenvælgørende eller på anden måde almennyttigt formål, jf. ligningslovens § 8A.
- 12.2.1 I forbindelse med fusionen af Esbjerg Museum og Den antikvariske Samling i Ribe er der udarbejdet en statusredegørelse vedr. det enkelte museums aktiver og passiver før fusionen.
- 12.2.2 På dette grundlag er der udarbejdet en oversigt over større aktiver (ikke genstande), der må betragtes som givet specielt til et lokalområde (Esbjerg eller Ribe) af fonde eller private.
- 12.2.3 Den del af det enkelte museums aktiver, der ved fusionen anses som doneret af fonde eller private til et bestemt lokalområde, er påført ovennævnte oversigt og skal fortsat tilgodese kulturhistoriske formål i dette lokalområde. Det samme skal være gældende for, hvad der måtte træde i stedet herfor. Ændringer vedrørende de nævnte aktiver kan kun ske efter høring af den relevante museumsforening. Hvis det er en udtrykkelig betingelse fra givers side, skal det samme endvidere være gældende for større aktiver, der efter fusionen er doneret af fonde eller private specielt til et af de nævnte lokalområder.
- 12.2.4 Den i punkt 12.2.2 nævnte oversigt indgår tillige med en opdateret oversigt som bilag til Museets årsregnskab.
- 12.2.5 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.