

Vedtægter for Billund Kommunes Museer

Cvr nr. 29189765

Gældende fra 1. 1., 2022.

Lovgrundlag:

Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014.

Bekendtgørelse nr. 333 af 25. februar 2021 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.

Indholdsfortegnelse

1.	Museets navn og ejerforhold, art og status.....	2
2.	Formål og ansvarsområde.....	2
3.	Samarbejde med museer, offentlige myndigheder og andre institutioner	2
4.	Finansiering	3
5.	Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode	3
6.	Ledelse og øvrige personale	4
7.	Adresse	5
8.	Budget og arbejdsplan.....	5
9.	Regnskab og beretning	6
10.	Udskillelse, kassation, sikring mv.	7
11.	Åbningstider og adgangsvilkår.....	7
12.	Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.....	8
13.	Ophør	8
14.	Ikrafttræden.....	8

1. Museets navn og ejerforhold, art og status

1.1.

Museets navn er Billund Kommunes Museer. Museets ejes og drives af Billund Kommune. Billund Kommunes Museer er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

1.2.

Billund Kommunes Museer er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

1.3

Billund Kommunes Museer er en del af Billund Kommune og arbejder derfor inden for Billund Kommunes styrelsesvedtægt.

2. Formål og ansvarsområde

2.1.

Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sit ansvarsområde virke for sikring af kulturarv i Danmark for fremtidig anvendelse samt udvikle kulturarvens anvendelse og betydning i samspil med verden omkring os – for borgere og samfund.

Museet skal i lokalt, nationalt og globalt perspektiv belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår i henhold til sit ansvarsområde.

Museet skal aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende for alle befolkningsgrupper – og også virke som aktiv kultur- og samfundsaktør i samtiden.

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

Museet geografiske ansvarsområde er Billund Kommune. Museets tids- og emnemæssige ansvarsområde er nyere tids kulturhistorie med særligt fokus på landbrugs-, industri- og turismehistorie.

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

Genstande, der savner naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, vil derfor ikke indlemmes i samlingerne men henvises til et relevant museum.

3. Samarbejde med museer, offentlige myndigheder og andre institutioner

3.1.

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

3.2.

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

3.3.

Museet samarbejder med andre relevante institutioner lokalt, nationalt og internationalt. Museet er aktiv partner i udviklingen af museale læringstilbud samt land-, by-, kultur- og destinationsudvikling i Billund Kommune og nationalt. Museet indgår i relevante netværk, faglige samarbejder og strategiske partnerskaber lokalt, nationalt og internationalt.

3.4.

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

3.5.

Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det kulturhistoriske centralregister.

3.6.

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

4. Finansiering

4.1.

Billund Kommunes Museer finansieres af tilskud fra Billund Kommune, Kulturministeriet samt museets egne indtægter.

4.2.

Billund Kommunes Museer kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v. herunder testamentariske donationer og gaver.

4.3.

Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. §2.

5. Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode

5.1.

Sammensætning af bestyrelsen følger Kulturministeriets anbefalinger "God ledelse i selvejende kulturinstitutioner" for at sikre en bestyrelsessammensætning med en stærk og relevant kompetenceprofil, rette størrelse og sammensætning for at sikre professionalisering af museets praksis og udvikling.

Museets bestyrelse består af minimum seks og maksimalt otte medlemmer (lige antal). De fire (eller seks) medlemmer udpeges af Billund Byråd efter indstilling fra Museumsledelsen til at indgå i og til enhver tid at sikre professionel og relevant, samlet bestyrelseskompetenceprofil – og vil efter behov repræsentere følgende kompetencer og netværk fra og inden for:

- o Politik
- o Fonde
- o Erhvervs- og destinationsudvikling
- o Forsknings- og uddannelse
- o Museer
- o Forretningsudvikling, jura og økonomi

Derudover:

- o udpeger Museets venneforening en repræsentant fra bestyrelsen for museets venneforening: 'Karensminde Venner'.
- o udpeger Museets medarbejdere en medarbejderrepræsentant, som deltager uden stemmeret.
Medarbejderrepræsentanten vælges blandt medarbejdere på personalemøde med MED-status.

Bestyrelsen kan efter anbefaling af museumslederen nedsætte ad hoc styre- og følgegrupper med såvel politisk som faglig observans og -kompetencer.

Endelig ønsker Museet at indgå strategiske partnerskaber med relevante lokalarkiver og -foreninger, erhvervsliv og øvrige kulturinstitutioner.

Repræsentanterne udpeges for en fireårig periode med valg i lige år med undtagelse af medarbejderrepræsentanten, som vælges/udpeges for to år ad gangen. Repræsentanter kan genudpeges og sidde max. 8 år i bestyrelsen.

Første gang Bestyrelsen konstitueres aftales det blandt repræsentanterne, hvem der vælges for hhv. 2 og 4 år. Således vil der efterfølgende være udskiftning i bestyrelsen hvert andet år. Kan der ikke opnås enighed, træffes beslutning ved lodtrækning.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand ved flertalsvalg.

5.2.

Bestyrelsen afholder mindst fire ordinære møder årligt.

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

Bestyrelsen træffer beslutning ved stemmeflertal. Ved stemmelighed er bestyrelsesformandens stemme afgørende.

5.3.

Bestyrelsen har det overordnede ansvar for Billund Kommunes Museers virksomhed.

Den daglige ledelse foretages af museets leder under ansvar af bestyrelsen.

Bestyrelsen godkender Billund Kommunes Museers budget og regnskab efter oplæg fra museets leder.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende 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, ansvarsområder og arbejdsplan. Samtidig skal personalets kompetencesammensætning sikre, at museet kan leve op til museumsloven.

6.2.

Museets daglige ledelse varetages af lederen af museet. Museumslederen skal have faglig relevant uddannelse på kandidatniveau samt uddannelse inden for og erfaring med ledelse.

Museumslederen har over for bestyrelsen det administrative, personalemæssige og økonomiske ansvar. Museumslederen har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.

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

Museets leder ansættes og afskediges af Billund Kommunes Kultur- og Fritidschef. (jf. Byrådets kompetencefordelingsplan). Ansættelse og afskedigelse af Museets leder sker i dialog med Museets bestyrelse.

6.3.

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

6.4.

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

6.5.

Museets øvrige personale ansættes af museets leder inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

6.6.

Det øvrige faste personale skal have relevante uddannelser og/eller kompetencer, der modsvarer museets ansvarsområder og til faglig og professionel varetagelse af museets forskellige faglige opgaver og funktioner.

Museets personale skal have mulighed for at efter- og videreudanne sig.

7. Adresse

7.1.

Museets administrative hovedadresse er: Morsbølvej 101, 7200 Grindsted.

8. Budget og arbejdsplan

8.1.

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

Museets budget med budgetkommentarer skal godkendes af bestyrelsen og videresendes til Billund Kommune til godkendelse senest 2 måneder før regnskabsårets begyndelse.

Budgettet følger Billund Kommunes regnskabspraksis.

8.2.

Museets leder udarbejder årligt forslag til arbejdsplan med tilhørende budgetkommentarer.

Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan og budgetkommentarer har museets leder dispositionsret.

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

8.3.

Budgettet skal sendes til Slots- og Kulturstyrelsen inden den 1. januar i budgetåret.

8.4.

Hvert fjerde år udarbejder museets leder i samarbejde med bestyrelsen en strategiplan. Der afholdes et årligt strategimøde.

8.5.

Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for museets ansvarsområde, museet regner at udføre de pågældende år.

9. Regnskab og beretning

9.1.

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.

9.2.

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

9.3.

Årsrapporten skal være påtegnet af museets samlede bestyrelse, museets daglige leder og af museets revision.

9.4.

Museets leder skal årligt udarbejde en ledelsesberetning og et revideret regnskab, som skal offentliggøres.

Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning godkendes af bestyrelsen og videresendes til Billund Kommune til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

9.5.

Det af Billund Kommune godkendte regnskab indsendes til Slots- og Kulturstyrelsen senest 6 måneder efter regnskabsårets slutning, dvs. 1. juli det efterfølgende år.

9.6.

Ejer museet fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om, at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra Billund Kommune

9.7.

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltning af museets formue.

9.8.

Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra Billund Kommune.

10. Udskillelse, kassation, sikring mv.

10.1.

Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

10.2.

Langtidsdeponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

10.3.

Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke modtages uden godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

10.4.

Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering. Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri, hærværk og vandskade.

10.5.

Skade på samlingerne samt tyveri skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.

11. Åbningstider og adgangsvilkår

11.1.

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

11.2.

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

Adgang til de af museet indsamlede oplysninger er begrænset af gældende lovgivning: Persondataloven, forvaltningsloven, offentlighedsloven, GDPR, mv.

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 i.h.t. bestemmelserne i bekendtgørelse om museer m.v.

12. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.

12.1.

Museets vedtægter såvel som ændringer heri skal godkendes af byrådet i Billund Kommune. Billund Kommunes Museers bestyrelse høres i forbindelse med ændringer i vedtægterne. Ændringer i museets ansvarsområder såvel som af ophørsbestemmelserne kræver Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

12.2.

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

12.3.

Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om museer.

13. Ophør

13.1.

Hvis museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedbidragsyder, Billund Kommune, hvorledes man skal forholdes med museets samlinger.

Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser i tæt samarbejde med museets hovedtilskudsyder / Billund Kommune.

14. Ikrafttræden

14.1.

Vedtægterne træder i kraft den 1. 1., 2022

Underskrifter:

Dato:

15/11/21

Bestyrelsen på Billund Kommunes Museer

Dato:

Byrådet i Billund Kommune

Ib Kristensen
Borgmester

Karin Berg
J.P. Jørgensen
Ebbe Jensen

Jesper Pedersen
Lise Stedumtoft