

Vedtægter for

Industrimuseet

Museet for produktion, levevilkår og finansiel udvikling

Cvr: 5566 6210

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.

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

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

1.1

„Industrimuseet, museet for produktion, levevilkår og finansiel udvikling”, er et statsanerkendt kulturhistorisk specialmuseum.

Museet er en selvejende institution med hjemsted i Horsens.

1.2

Museets bygninger ligger på adresserne Gasvej 17, 19 og 21 samt på Villavej 49 og 51. Industrimuseet ejer selv grund og bygninger.

1.3

Museet deltager endvidere i D.S.I. Fællesmagasiner, Center for Bevaring af Kulturarv, Konserveringscentret i Vejle, Fælles Museumsmagasiner i Vejle Maribovvej 10, 7100 Vejle.

2. Formål og ansvarsområde

2.1

Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning 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 virke for sikringen af industrisamfundets kulturarv.

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.

2.5

Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.

2.6

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

2.7

Museets geografiske ansvarsområde er det tidligere Vejle Amt.

Museets emnemæssige ansvarsområde er kulturhistorie med fokus på de almindeligste fremstillingserhvervs udvikling, medarbejdernes levevilkår og den finansielle sektors relation hertil. Et særligt fokusområde er skole- og idrætshistorie i Horsens Kommune set i relation til industrihistorie. Museets tidsmæssige ansvarsområde er nyere tid.

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

3. Hæftelse

3.1

Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

4. Finansiering

4.1

Museets drift finansieres af tilskud fra Horsens Kommune, Kulturministeriet, samt museets egne indtægter.

4.2

Museet 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. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

5.1

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

5.2

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

5.3

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

5.4

Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst samt oplysninger til registret over arkæologiske lokaliteter og fundsteder.

5.5

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

6. Bevaring, udskillelse, kassation, sikring m.v.

6.1

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

6.2

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

6.3

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

6.4

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

6.5

Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

6.6

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

7. Åbningstider og adgangsvilkår

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

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.

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.

8. Åbenhed og offentlighed

Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter skal være let tilgængelige for offentligheden.

9. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning og valg måde

9.1

Industrimuseet ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift. Bestyrelsen har følgende sammensætning:

Bestyrelsen har minimum 5 og højst 7 medlemmer.

Bestyrelsesmedlemmer søges blandt museets naturlige bagland: industrien, arbejdsmarkedets organisationer, den finansielle sektor, uddannelsesområdet, kommunal og regional politisk repræsentation og turistsektoren.

To personer indstilles af Industrimuseets Venner

En person udpeges i samarbejde med Horsens Kommune

En person udpeges i samarbejde med DI

En til tre personer udpeges af bestyrelsen selv

Bestyrelsens medlemmer skal tilsammen have kompetencer indenfor,

- Bestyrelsesarbejde i erhvervslivet.
- Erfaring fra direktions- eller ledelsesniveau.
- Kommunalpolitisk erfaring.
- Arbejde med oplevelsesøkonomi, museumsdrift eller turistområdet.
- Erfaring med fondsarbejde.
- Viden indenfor kommunikation og/eller markedsføring.
- Kompetence indenfor jura, økonomi og organisation

Bestyrelsens arbejdsperiode er 4 år og følger de kommunale valgperioder. Genudpegning kan finde sted.

9.2

Bestyrelsen konstituerer sig på det første bestyrelsesmøde efter kommunalvalget med valg af formand og næstformand.

9.3

Bestyrelsen indkaldes af formanden eller i hans forfald af næstformanden. Bestyrelsen holder mindst 2 møder årligt og i øvrigt så ofte, formanden eller medlemmer af bestyrelsen ønsker det.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen er tilstede. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Står stemmerne lige, gør formandens, eller i hans forfald, næstformandens stemme udslaget. Der udarbejdes efter hvert bestyrelsesmøde et mødereferat, som tilsendes samtlige medlemmer af bestyrelsen.

Museumsleder er sekretær ved bestyrelsesmøderne.

9.4

Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand og et udpeget bestyrelsesmedlem.

9.5

Bestyrelsens fastsætter selv sin forretningsorden. I forretningsordenen fastlægges bestyrelsens arbejdsform.

9.6

Bestyrelsen er ulønnet. Udgifter til transport mm dækkes.

10 Bestyrelsens ansvarsområde

10.1

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af museet, herunder

- a) ansættelse og afskedigelse af museets leder
- b) vedtagelse af det årlige budget og årsregnskab
- c) tilsyn med at museet administreres i overensstemmelse med gældende love, bekendtgørelser m.v. og nærværende vedtægter, samt at de bevillingsmæssige forudsætninger overholdes.

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

10.2

Bestyrelsen træffer endvidere beslutning om udvidelse eller indskrænkning af museet samt andre forhold, der griber ind i museets hidtidige struktur.

11 Tegningsregler

Den selvejende institution tegnes af formanden og næstformanden i forening eller ved en af disses forfald af formanden eller næstformanden i forening med to af bestyrelsens medlemmer.

11.1

Bestyrelsen kan meddele prokura.

12 Ledelse og øvrige ansatte

Bestyrelsen skal til at forestå den daglige drift ansætte en leder i en heltidsstilling med universitetsuddannelse eller tilsvarende.

12.1

Museumslederen kan ikke være medlem af bestyrelsen, jvf. § 4.1., men deltager uden stemmeret i bestyrelsesmøder som sekretær.

12.2

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

12.3

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

12.4

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

12.5

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

12.6

Museets personale skal have lejlighed til at efter- og videreuddanne sig.

12.7

Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.

13 Budget, regnskab og revisor

13.1

Museets regnskabsår er kalenderåret.

13.2

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.

13.3

Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

13.4

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

13.5

Budgettet (budgetskema digitalt) sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

13.6

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

13.7

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

13.8

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

13.9

Årsregnskabet (digitalt regnskabsskema) sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

14. Museets formue

14.1

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

14.2

Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

14.3

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

15 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

15.1

Til vedtagelse af ændringer af vedtægterne kræves enten enstemmighed i den samlede bestyrelse eller vedtagelse af et simpelt flertal af bestyrelsen ved to på hinanden følgende bestyrelsesmøder, der afholdes med mindst 14 dages mellemrum.

15.2

Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder.

Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

15.3

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

15.4

Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

16. Ophør

16.1

Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

Skulle det i tidens løb vise sig, at institutionen ikke har midler til at bestride omkostningerne ved bygningernes og udstyrets forsvarlige vedligeholdelse eller til en passende drift af museet, skal dette tilbydes Horsens kommune til overtagelse til fortsat drift som museum. Ønsker Horsens Kommune ikke at overtage driften, tilkommer det kulturministeren at bestemme, hvorledes der skal forholdes med museets bygninger og udstyr.

16.2

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

Genstande modtaget som deposita eller lån skal ved ændringer i driften returneres til deponitor.

Vedtægter godkendt af Horsens Byråd den 28.11. 2017

Horsens

2017