



VEDTÆGTER FOR MUSEUM MIDTJYLLAND

Administration:

Museum Midtjylland c/o Herning Museum, Museumsgade 32, 7400 Herning,
tlf. 9626-1900, heningmuseum@museummidtjylland.dk , www.museummidtjylland.dk

Museets navn og ejerforhold, art og status.

1.1. Museum Midtjylland er en selvejende institution med status som statsanerkendt kulturhistorisk museum. Museum Midtjylland støttes af de foreninger, hvis vedtægtsmæssige formål er støtte til Museum Midtjylland eller én af museets afdelinger. Disse foreninger er samlet i et Repræsentantskab for Museum Midtjylland

Museets formål og ansvarsområde.

2.1. Museum Midtjyllands formål er som statsanerkendt museum gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling at virke for sikringen af Danmarks kulturarv. Indsamlingen, registreringen, bevaringen samt forskningen, anvendes til oplysning og formidling samt i videnskabens tjeneste. Endvidere er det Museum Midtjyllands formål og ansvar, fortsat at udvikle museet som aktiv og besøgsværdig attraktion

Museets geografiske ansvarsområde er Herning og Ikast-Brande Kommuner. Mellem de to kommuner udarbejdes en skriftlig aftale om driften af Museum Midtjylland med tilhørende afdelinger jf. museumslovens bestemmelser. Det faglige ansvarsområde er såvel arkæologisk som etnologisk-historisk. Der kan i den henseende forekomme faglige aftaler om opgavevaretagelsen med de statsanerkendte kulturhistoriske museer, hvis ansvarsområde støder op til Herning Museum.

Museets tema er ”mennesket, heden og innovationen”. Museet varetager udover arkæologi, hedeegnens kulturhistorie og industrisamfundets innovation, herunder opgaven med tekstilindustriens udvikling med henblik på landsdækkende perspektivering af tekstilindustriens forudsætninger, teknologien og tekstil-industriens design.

Det faglige arbejde skal ske i overensstemmelse med museumslovens bestemmelser om forudsætningerne for opbevarelse af statsanerkendelse, p.t. lovens kapitel 6.

2.3. Genstande, der savner en naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

Museet samarbejder med andre museer og offentlige myndigheder.

- 3.1. Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.
- 3.2. Museet er medlem af det til enhver tid eksisterende regionale eller lokale museumsråd og samarbejder aktivt hermed.
- 3.3. Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.
- 3.4. Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.
- 3.5. Museet indberetter løbende sin tilvækst til de centrale registre.
- 3.6. Museet skal følge museumsverdenens fælles standarder og normer for museums-virksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen.

Museets styrelse, sammensætning og valg måde.

- 4.1 Styrelsen består af 7 medlemmer. Ét (1) medlem udpeges af Herning Byråds midte (gerne fra ressortudvalget) gældende for den kommunale valgperiode. Eet (1) medlem udpeges af Ikast-Brande Byråd (gerne fra ressortudvalget), gældende for den kommunale valgperiode. Eet (1) medlem udpeges af Regionsrådet for Midtjylland, gældende for den regionale valgperiode. Eet (1) medlem udpeges af Dansk Mode & Textil. Eet (1) medlem udpeges af personalet ved Museum Midtjylland på et årligt valg møde. To (2) medlemmer vælges på årsmødet for en periode af et år. Årsmødet foregår i regi af Repræsentantskabet for Museum Midtjylland. For alle er gældende, at disse kan genvælges. Der vælges suppleanter for de valgte medlemmer af styrelsen.
- 4.2. Styrelsen, der er ulønnet, konstituerer sig selv med formand og næstformand. Der afholdes normalt 4 styrelsesmøder årligt, og styrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. Afgørelser træffes med simpelt flertal bortset fra § 11 om vedtægtsændringer. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Styrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand og et menigt styrelsesmedlem og fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden i overensstemmelse med Lov om museer. Mindst et af forretningsudvalgets medlemmer skal være politisk udpeget.

Styrelsen vælger for 1 år ad gangen en registreret eller statsautoriseret revisor til revision af institutionens regnskab.

4.3. Styrelsen er ansvarlig for museets drift inden for rammerne af gældende museumslov. Styrelsen skal til at forestå den daglige drift ansætte en direktør i en heltids stilling. Direktøren skal have en relevant museumsfaglig baggrund. Såfremt det skulle blive aktuelt at ansætte en souschef, sker udvælgelsen af direktøren jf. punkt 5.6

4.4. Museets virksomhed er underlagt gældende museumslov og dertil hørende ministerielle bekendtgørelse.

4.5. Repræsentantskabet for Museum Midtjylland indkalder inden udgangen af maj måned museets styrelse og bestyrelserne for støtteforeningerne til museets årsmøde, hvor museet fremlægger regnskab og årsberetning. Årsmødet kan finde sted på een af museets afdelinger.
5

Museets ledelse og øvrige personale.

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

5.2. Styrelsen skal til at forestå museets daglige drift ansætte en direktør i en heltids stilling. Direktøren kan ikke afskediges uden samtykke fra hovedtilskudsgiveren Herning Kommune jf. .

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

5.4. Det påhviler styrelsen at holde Kulturarvsstyrelsen underrettet til enhver tid om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

5.5. Museets direktør kan ikke være medlem af styrelsen, men fungerer som dennes sekretær, deltager i styrelses- og udvalgmøder og fører herunder en forhandlingsprotokol.

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

5.7. Museets personale skal i rimeligt omfang og inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter have lejlighed til at efter- og videreuddanne sig f.eks. ved deltagelse i de af museumsorganisationerne og Kulturarvsstyrelsen afholdte møder og kurser.

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

Museets lokaler, adresse og ejerforhold.

Museum Midtjylland har lokaler og hjemsted i de den selvejende institution tilhørende ejendomme, Herning bygrunde matr. nr. 1380, 1381b, 1375e, 694b. Postadressen er Museumsgade 32, 7400 Herning.

Der udarbejdes oversigt over museets øvrige brugsbygninger som tillæg til denne vedtægt. Oversigten kan kun ændres ved en styrelsesbeslutning jf. tegningsret

6.2. Museum Midtjylland har hjemsted på én af museets til enhver tid faste adresser. De eksisterende adresser for museets virksomhed er opgjort i tillæg til nærværende vedtægt og alle ændringer heri skal godkendes af museets styrelse.

6.3. Museet kan til enhver tid udvide sin virksomhed ved køb eller lejemål af andre bygninger og lokaler, der tjener til opfyldelse af museets formål.

Herning Museum kan endvidere indgå aftaler om driftsmæssige samarbejder med andre museer

Museets budget og arbejdsplan.

7.1. Museets regnskab følger kalenderåret.

7.2. Museets direktør skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

7.3. Budgettet med tilhørende budgetkommentar skal godkendes af styrelsen og derefter indsendes til relevante myndigheder inden for de til enhver tid gældende terminer.

7.4. Museets direktør udarbejder arbejdsplaner for Museum Midtjylland efter Kulturarvsstyrelsens gældende regler og retningslinier. Arbejdsplanerne skal godkendes af museets styrelse. Den godkendte arbejdsplan skal indsendes til de relevante tilskudsgivere inden for de til enhver tid fastsatte frister.

7.5. Det skal af arbejdsplanen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for museets ansvarsområde, museet påregner at udføre i de pågældende år.

7.6. Museet skal inden for det ansvarsområde, der er fastsat i dets vedtægter (jfr. stk.2), foretage indsamling, registrering og forskning samt drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering. Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.

Museets regnskab og beretning.

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

8.2. Museets direktør er ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter og har dispositionsret inden for det godkendte arbejdsplaner og budget med tilhørende budgetkommentar.

Museets direktør, eller den dertil bemyndigede, skal attestere udgifts- og indtægtsbilag.

8.3. Årsregnskabet skal afgives efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

8.4. Regnskabet skal være påtegnet i henhold til gældende regnskabsinstruks.

8.5. Museets regnskab revideres af den af styrelsen udpegede registrerede eller statsautoriserede revisor.

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

8.6. Museets direktør skal årligt fremlægge en beretning udarbejdet efter retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen. Beretningen skal, efter godkendelse af styrelsen, sammen med årsregnskabet indsendes til Kulturarvsstyrelsen inden den fastsatte frist, samt til de relevante tilskudsgivende myndigheder.

8.7. Styrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue / ansvarlig for retningslinierne for formueforvaltningen jf. bestemmelser om ekstern revision.

8.8. Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun ske med tilslutning fra museets hovedtilskudsgiver Herning Kommune.

8.9. Museets kontante beholdning skal indestå på en særlig for museet oprettet konto i bank eller sparekasse.

På museets faste ejendomme skal der tinglyses deklARATION om, at der ikke kan disponeres over ejendommene ved pantsætning eller salg uden samtykke fra museets hovedtilskudsgiver Herning Kommune

8.10. Formanden sammen med to andre medlemmer af styrelsen tegner museet vedrørende køb, salg og pantsætning af fast ejendom.

Udskillelse, kassation, sikring m.v.

- 9.1. Museet må ikke udskille genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer.
- 9.2. Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.
- 9.3. Kassation af genstande kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen.
- 9.4. Genstande eller samlinger, der er behæftet med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.
- 9.5. Museet skal træffe fornødne foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk. (skal styrelsen)
- 9.6. Skade på samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen.

Åbningstider og adgangsvilkår.

10.1. Museet og dets afdelinger skal have bestemte, forud bekendtgjorte åbningstider, der tilsikrer publikum et højt serviceniveau. Åbningstiden afpasses efter de stedlige forhold, herunder museets størrelse og økonomi.

10.2.1. Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, magasinerede genstande, bibliotek m.v. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale. Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. dog undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

Egentlige arkivalier kan tilgængelighedsbegrænses i overensstemmelse med Rigsarkivets regler.

10.2.2. Det tilkommer museets direktør at påse, at tilgængeliggørelsen sker under fornøden hensyntagen til samlingernes sikkerhed, og at formålet virker rimelig og dokumenteret.

10.3. Museet følger i øvrigt de af Kulturarvsstyrelsens fastsatte regler for adgangsforhold for unge og uddannelsessøgende.

Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.

11. Vedtægterne for den selvejende institution Museum Midtjylland kan kun ændres, såfremt ændringen vedtages af mindst (5) fem af styrelsens 7 (syv) medlemmer.
- 11.2. Museets vedtægter såvel som alle senere ændringer heri skal godkendes af hovedtilskudsgiveren Herning Kommune og Kulturarvsstyrelsen. Derudover skal vedtægterne sendes til Ikast-Brande Kommune til kommentering/ udtalelse
- 11.3. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturarvsstyrelsen.
- 11.4. Samlingerne er underlagt faglig revision efter regler fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Ophør.

Såfremt den selvejende institution Museum Midtjylland må ophøre, overgår museets ejendele til hovedtilskudsyderen Herning Kommune, såfremt kommunen vil fortsætte museets drift og varetage de dertil hørende forpligtelser som statsanerkendt museum.

I modsat fald bestemmer Kulturministeren, hvorledes der skal forholdes med museets samlinger, medens anvendelsen af museets øvrige ejendele og formue sker efter beslutning af Herning Byråd og Kulturministeren.

Godkendt af Statens Museumsnævn, den 5. december 1988.

Frank Birkebæk, Morten Lundbæk

Herning Museum, den 14. august 1990

Revideret og godkendt på generalforsamlingen, den 31. marts 1999

Revideret og godkendt på bestyrelsesmødet, den 21. marts 2006 og på Museumssamfundets generalforsamling, den 29. marts 2006.

Godkendt af Herning Kommune den 10. oktober 2006

Godkendt af Ikast-Brande Kommune den 19. december 2006

Godkendt af Kulturarvsstyrelsen, den 14. november 2006

Godkendt på styrelsesmødet, den 28. juni 2010

Styrelsen for Herning Museum:

Anne Agersnap, Lene Christensen, Henry Jensen, Thomas Jensen, Ole Pedersen (formand), Birgit Krarup, Tinna Møbjerg Kristensen, Ove Nørholm, Anni Skov, Anne-Grethe Sørensen, Per Sørensen, Leif Thykjær.