

# VEDTÆGTER

for

## **Greve Museum** Egns- og udviklingsmuseum

<a href="#">Navn og ejerforhold, art og status</a> .....	1
<a href="#">Formål og ansvarsområde</a> .....	2
<a href="#">Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder</a> .....	3
<a href="#">Museets bestyrelse, sammensætning og valg måde</a> .....	3
<a href="#">Ledelse og øvrigt personale</a> .....	5
<a href="#">Regnskab, budget og beretning mv.</a> .....	6
<a href="#">Udskillelse, kassation og sikring mv.</a> .....	8
<a href="#">Åbningstider og adgangsvilkår</a> .....	9
<a href="#">Vedtægtsgodkendelse og tilsyn</a> .....	9
<a href="#">Ophør</a> .....	10

### **Navn og ejerforhold, art og status**

#### § 1

Greve Museum, Egns- og udviklingsmuseum, ejes og drives af Greve Kommune som et statsanerkendt kulturhistorisk lokalmuseum med lokalhistorisk arkiv.

#### § 2

Museet har hjemsted i ejendommen "Grevegården" matr. nr. 4 a Greve by, Greve, beliggende Bækgårdsvej 9, Greve Strand.

Ejendommen ejes af Greve Kommune.

## **Formål og ansvarsområde**

### **§ 3**

#### **Stk. 1**

Museet 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 inden for nyere tids kulturhistorie.

Museet lægger særligt vægt på tiden efter udskiftningen i slutningen af 1700-tallet herunder betydningen af Greveegnens nærhed til hovedstaden.

#### **Stk. 2.**

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

### **§ 4**

#### **Stk. 1.**

Museets ansvarsområde er geografisk afgrænset til Greve Kommune.

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

Det arkæologiske ansvar i Greve Kommune varetages - efter indgået aftale - af Køge Museum.

#### **Stk. 2.**

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

#### **Stk. 3.**

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

## **Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder**

### § 5

#### **Stk. 1.**

Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museums-væsen med deraf følgende forpligtelse til samarbejde og gensidig bistand.

#### **Stk. 2.**

Museet samarbejder med andre museer indenfor fælles arbejdsområder.

#### **Stk. 3.**

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

#### **Stk. 4.**

Museet indberetter løbende sin indsamling (ny tilvækst) til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register over kunstværker.

#### **Stk. 5.**

Museet er underlagt museumsloven og de deri til enhver tid gældende bestemmelser. Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen.

## **Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode**

### § 6

#### **Stk. 1.**

Greve Museums bestyrelse er det politiske udvalg, hvorunder museets virksomhed hører.

#### **Stk. 2.**

Museets personale kan ikke være medlemmer af bestyrelsen.

## § 7

Stk. 1.

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.

Stk. 2.

Museets virksomhed er underlagt gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

Stk. 3.

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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

## § 8

**Stk. 1.**

Bestyrelsen vælger blandt sine medlemmer en formand og en næstformand.

Stk. 2.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, heriblandt enten formanden eller næstformanden.

Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed.

Stk. 3.

Bestyrelsen holder normalt møde 4 gange om året eller så ofte, formanden finder det fornødent, eller når det forlanges af 2 medlemmer af bestyrelsen.

Stk. 4.

Bestyrelsens møder indkaldes med mindst 14 dages varsel. Dagsordenen for mødet udsendes en uge før mødets afholdelse. I tiden indtil dagsordenens udsendelse kan medlemmerne og museets leder ved skriftlig henvendelse til formanden få punkter optaget på dagsordenen.

Stk. 5.

Bestyrelsens beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der ved mødets afslutning underskrives af de tilstedeværende medlemmer. Et medlem og museets leder kan forlange sin afvigende mening tilført protokollen

Stk. 6.

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

## **Ledelse og øvrigt personale**

### § 9

**Stk. 1.**

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

Stk. 2.

Til at forestå den daglige drift af museet ansætter **direktøren for området, hvorunder museet hører i samråd med bestyrelsen** en heltidsbeskæftiget leder med en universitetsuddannelse eller tilsvarende uddannelse i et fag, der er museumsrelevant og relevant for museets ansvarsområde.

Stk. 3

Lederen udøver sin virksomhed med ansvar overfor bestyrelsen, der udfærdiger en instruks for lederens virksomhed.

Stk. 4.

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

Stk. 5.

I tilknytning til museet oprettes et brugerråd.

Stk. 6.

Bestyrelsen skal til enhver tid holde Kulturarvsstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

Stk. 6.

Museets øvrige personale ansættes af lederen inden for rammen af de godkendte arbejdsplaner og budgetter for museet.

Stk. 7.

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

Stk. 8.

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

## **Regnskab, budget og beretning mv.**

### § 10

**Stk. 1.**

Museets regnskaber følger kalenderåret.

Stk. 2.

Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget og budgetkommentarer efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Stk. 3.

Budget med budgetkommentarer udarbejdes efter retningslinier fastsat af Byrådet og skal fremlægges for bestyrelsen. Derefter fremsendes budget til Kulturarvsstyrelsen

Stk. 4.

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

## § 11

**Stk. 1.**

I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder museets leder forslag til arbejdsplan efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Arbejdsplanforslaget skal behandles af bestyrelsen.

Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Byrådet og Kulturarvsstyrelsen inden for de af de enkelte instansers fastsatte tidsfrister.

Stk. 2.

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

## § 12

Museets regnskab er en del af det kommunale regnskab og følger desuden den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

Stk. 2.

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

Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentar har museets leder dispositionsret, det vil sige kan indgå aftaler, foretage anskaffelser m.v.

Museets leder eller de dertil bemyndigede anviser og attesterer udgifts- og indtægtsbilag i henhold til kommunens kasse- og regnskabsregulativ.

Stk. 3.

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen

Stk. 4.

Regnskabet skal være påtegnet af den samlede bestyrelse, museets daglige leder samt 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.

Stk. 5.

Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinierne fra Kulturarvsstyrelsen. Beretning skal godkendes af bestyrelsen.

Stk. 6

Regnskab og beretning indsendes årligt til Greve Kommune til godkendelse i Byrådet. Det godkendte regnskab og beretning indsendes til Kulturarvsstyrelsen inden den 15. oktober det efterfølgende år.

### **Udskillelse, kassation og sikring mv.**

#### § 13

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

Stk. 2.

Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen jf. bekendtgørelsen om museer).

Stk. 3.

Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

Stk 4.

Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

**Stk. 5.**

Museet skal opfylde alle rimelige krav til museumsteknisk standarder, herunder bevarings- og udstillingsfaciliteter og museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingen mod brand, tyveri og hærværk.

**Stk. 6.**

Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen.

## **Åbningstider og adgangsvilkår**

### § 14

**Stk. 1.**

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

**Stk. 2.**

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

**Stk. 3.**

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

Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

Egentlige arkivalier kan tilgængelighedsbegrænses i overensstemmelse med Rigsarkivets regler.

**Stk. 4.**

Museet giver vederlagsfrit adgang til forudanmeldte besøg af skoleelever, der besøger museet som led i undervisningen.

## **Vedtægtsgodkendelse og tilsyn**

### § 15

Stk. 1.

Vedtægtsændringer godkendes af Byrådet. Såfremt ændringerne omfatter ændring af museets ansvarsområde, kræver det Kulturarvsstyrelsens godkendelse.

De godkendte vedtægter skal indsendes til Kulturarvsstyrelsen til orientering.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Samlingerne er underlagt faglig revision efter regler fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

## **Ophør**

### § 16

Stk. 1.

Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Greve Kommune, hvorledes der skal forholdes med museets samlinger og eventuelle formue.

Vedtægter godkendt af Greve Byråd d. 30. januar 2007.