

Bestyrelsessammensætningen på Museum Skanderborg



Indhold:

1. Indledning	2
2. Bestyrelsens sammensætning	2
2.1. Repræsentantskab.....	2
2.2. Kontaktudvalget	3
2.3. Valg til bestyrelsen	4
2.4. Skematisk fremstilling af ny bestyrelsessammensætning på Museum Skanderborg.	5
3. Museum Skanderborgs vedtægter	7
4. Museum Skanderborgs forretningsudvalg og forretningsorden . Fejl! Bogmærke er ikke defineret.	
5. Museum Skanderborgs kontaktudvalgs forretningsorden	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

1. Indledning

Dette dokument er ment som en kort indføring i bestyrelsesstrukturen på Museum Skanderborg fra og med 2015. Strukturen er udarbejdet af bestyrelsen på Museum Skanderborg.

Museum Skanderborg er en statsanerkendt institution med det i Museumsloven udstukne ansvar for Kapitel 8 arbejde inden for arkæologi og nyere tids kulturhistorie.

Det foreliggende arbejde tager derfor også udgangspunkt i nogle af de indstillinger, som er fremkommet i forbindelse med Kulturstyrelsens kvalitetsvurdering af museet og Kulturstyrelsens retningslinjer for "God ledelse" i selvejende kulturinstitutioner samt ikke mindst Museum Skanderborgs Mission og vision for 2021 og strategiplan for 2014-2017, og de årlige kontrakter, der indgår om samarbejde med Skanderborg Kommune.

Revideret i 2018

Museum Skanderborg består af følgende afdelinger: Museet på Adelgade, Skanderborg Bunkerne, Øm Kloster, Gl. Rye Mølle, Koldkrigsbunkeren, Lokalarkiverne i Galten, Hørning /Veng, Ry og Fruering-Vitved. 12 afdelinger ialt, hvoraf de 9 har selvstændige støtteforeninger.

2. Bestyrelsens sammensætning

Museum Skanderborgs bestyrelse sammensættes således:

Museet ledes af en bestyrelse på 10 medlemmer:

1 medlem udpeges af Skanderborg byråd.

1 medlem vælges af bestyrelsen fra et relevant erhverv.

1 medlem vælges af bestyrelsen fra turisme erhverv

1 medlem vælges af bestyrelsen fra en relevant kulturhistorisk forskningsinstitution.

1 medlem vælges af medarbejderne.

5 medlemmer vælges fra Kontaktudvalget.

2.1. Repræsentantskab

Repræsentantskabet består af nedenstående støtteforeninger:

1. Skanderborg Museums venneforening
2. Øm Klosters Venner
3. Ferskvandsmuseumsforeningen

4. Gl. Rye Museumslaug & Museumsforening
5. Støtteforeningerne for Galten Lokalarkiv, Lokalarkiverne i Hørning og Veng, Lokalarkivet i Ry og Lokalarkivet for Fruering-Vitved (samlet).

Alle medlemmer af en af ovenstående foreninger har ret til at deltage i Repræsentantskabets årlige Fællesmøde i marts måned med taleret. Kun bestyrelsesmedlemmer fra foreningerne har stemmeret.

Dagsordenen for Fællesmødet skal mindst indeholde nedenstående punkter i den angivne rækkefølge:

1. Valg af dirigent
2. Beretning ved bestyrelsen for Museum Skanderborg og formanden for Kontaktudvalget
3. Fremlæggelse af udkast til regnskab for Museum Skanderborg til orientering
4. Orientering om handlingsplan og budget for det kommende år.
5. Behandling af indkomne forslag.
6. Præsentation af medlemmer i Kontaktudvalget.
7. Eventuelt.

Mødeledelsen varetages af Bestyrelsen for Museum Skanderborg

2.2. Kontaktudvalget

Hver af de 4 museumsforeninger indstiller for en periode af 3 år 3 medlemmer til Kontaktudvalget, arkiverne indstiller samlet 5 medlemmer, et medlem fra hvert arkiv. For at sikre rotation skal hver museumsforening ved første udpegning vælge en kandidat for henholdsvis tre-, to- og et år. På det førstkommende kontaktudvalgsmøde efter fællesmødet i repræsentantskabet konstituerer udvalget sig ved formand og næstformand.

Kontaktudvalget udarbejder selv sin forretningsorden, som godkendes af Bestyrelsen for Museum Skanderborg.

Kontaktudvalget opgaver

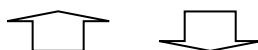
Udvalget har to hovedopgaver:

- 1.** Udvalget skal være informerende bindeled og derved skabe/sikre en tæt kommunikation og information mellem afdelingernes venneforeninger og Bestyrelsen for Museum Skanderborg

Museum Skanderborgs bestyrelse



Kontaktudvalg



Afdelingsbestyrelserne

- 2.** Udvalget udpeger for en periode på 3 år 5 repræsentanter til Bestyrelsen for Museum Skanderborg blandt bestyrelsesrepræsentanter fra de enkelte foreninger.

Kontaktudvalgets sammensætning

Udvalget består af 17 personer og sammensættes af de indstillede repræsentanter fra de enkelte støtteforeninger fordelt med 3 repræsentanter fra hver af afdelingerne Øm Kloster, Gl. Rye Mølle, Ferskvandsmuseumsforeningen, Museet på Algades samt 5 repræsentanter fra Lokalkiverne.

De enkelte støtteforeningers bestyrelser vælger medlemmer til Kontaktudvalget. Dette sker under hensyntagen til kompetencerne for den samlede bestyrelse af Museum Skanderborg.

Mindst én af de 3 valgte repræsentanter fra hver støtteforening skal være medlem af den enkelte forenings bestyrelse. Det er kun bestyrelsesmedlemmer fra støtteforeningerne, der kan gå videre ind i Museum Skanderborgs Bestyrelse.

Mødefrekvensen er minimum 4 gange årligt

Januar: Museums Skanderborgs resultat af evaluering af strategiplan, budget, information til Museum Skanderborg

April: Nye bestyrelsesmedlemmer, information til Museum Skanderborg.

August: Information til Museum Skanderborg

November: Fremlæggelse af Museum Skanderborgs handlingsplan for det kommende år.

Der stilles mødelokale til rådighed på Museet i Adelgade. Museumsdirektøren deltager som sekretær

Kontaktudvalget arbejder med relevante problemstillinger, som relaterer sig til den samlede strategiplan for Museum Skanderborg.

2.3. Valg til bestyrelsen

Der afholdes Fællesmøde i Repræsentantskabet hvert år i marts.

Senest en måned efter Fællesmødet vælges de 5 bestyrelsesmedlemmer af og blandt kontaktudvalgets 17 medlemmer samt fordelt på de enkelte støtteforeninger. De valgte repræsentanter skal tilhøre foreningernes bestyrelser for at sikre dialogen.

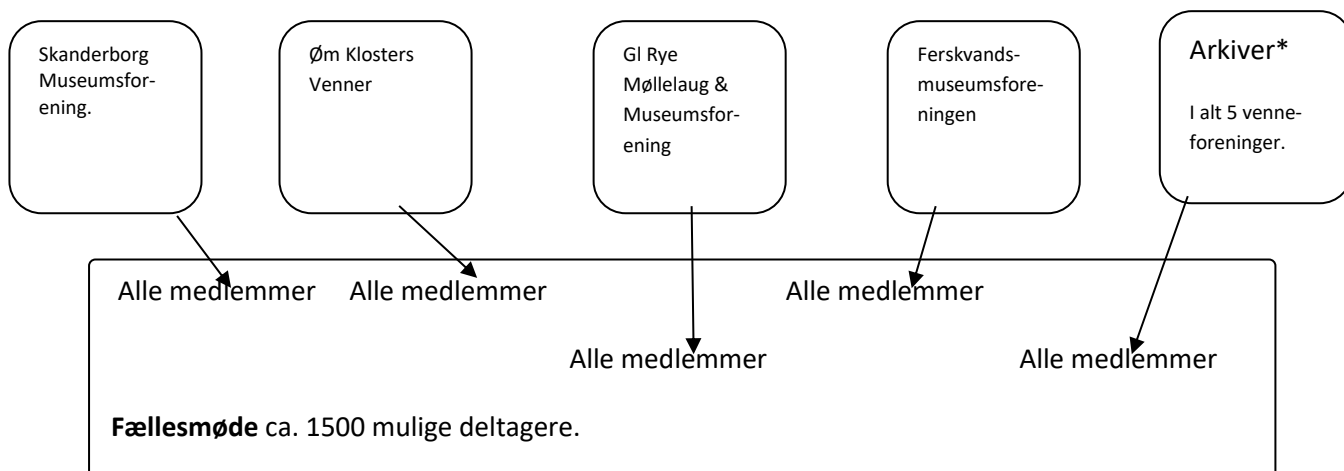
De 5 bestyrelsesmedlemmer vælges for en 3 årig periode.

Første gang vælges to af medlemmerne dog kun for henholdsvis 1 år og to år (de to sidst valgte medlemmer).

Bestyrelsen for Museum Skanderborg vægter, at bestyrelsesmedlemmerne dækker bredt inden for bl. a. organisation, økonomi og ledelse i henhold til Kulturstyrelsens retningslinjer for "God ledelse" i selvejende kulturinstitutioner.

2.4. Skematisk fremstilling af ny bestyrelsessammensætning på Museum Skanderborg.

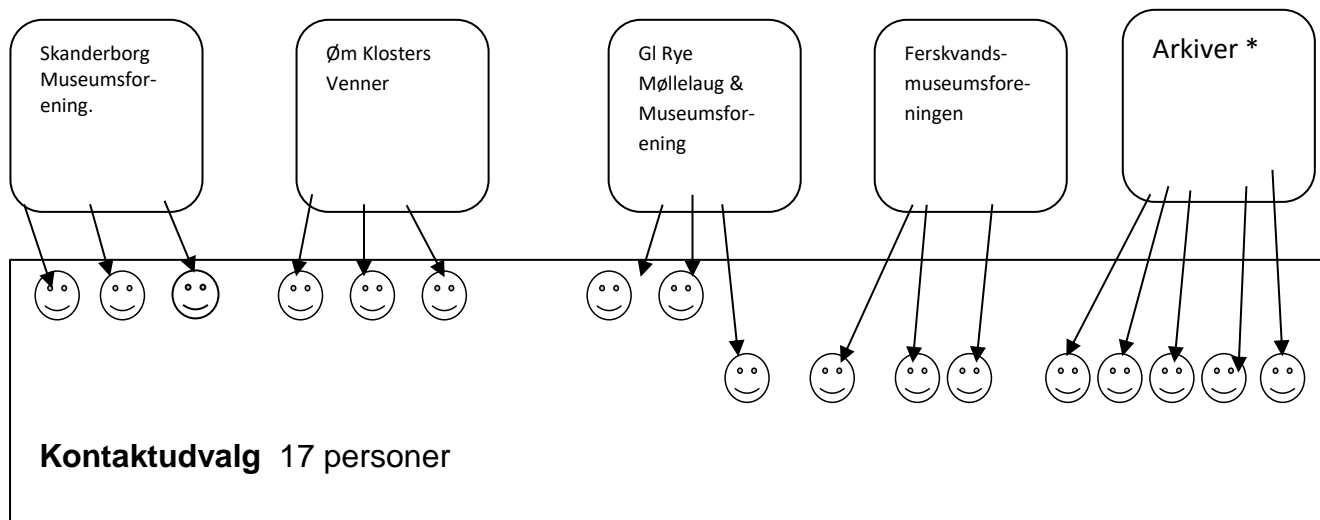
FÆLLESMØDER.



*ARKIVER: Skanderborg Historiske Arkiv, Støtteforeningen for Fruering-Vitved lokalarkiv, Støtteforening for Galten Lokalarkiv, Støtteforening for Hørning og Veng lokalarkiv, Støtteforening for Ry Lokalarkiv.

Det årlige fællesmøde varetages af bestyrelsen for Museum Skanderborg, efter fastlagt dagsorden. Hovedformålet er orientering fra Museet om regnskab, budget og handlingsplan. Behandling af indkomne forslag. Præsentation af medlemmer til kontaktudvalget.

KONTAKTUDVALG



Kontaktudvalget udpeger, (på baggrund af de efterspurgte kompetencer), blandt udvalgets medlemmer 5 bestyrelsesmedlemmer. Disse 5 repræsentanter skal udvælges blandt bestyrelsesrepræsentanter fra de enkelte støtteforeninger.

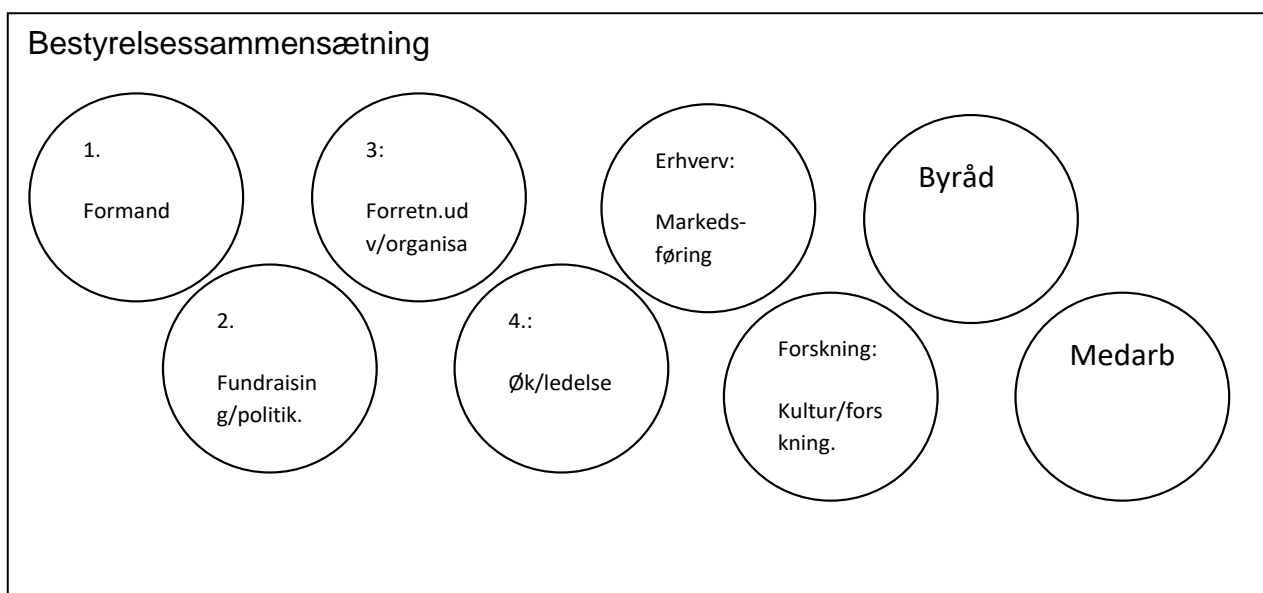
Ved udpegning af bestyrelsesmedlemmer skal følgende kompetencer søges opfyldt;

Forretningsudvikling, bestyrelseskompetence, kulturfaglig, ledelseskompentence, økonomisk kompetence, fundraising, organisation, politisk kompetence. Kompetencerne Forskning og Markedsføring opfyldes gennem bestyrelsesmedlem fra forskningsinstitution og bestyrelsesmedlem fra relevant erhverv, som udpeges direkte af bestyrelsen.

Bestyrelsens konstituere sig selv på førstkommande bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen udpeger med hensyntagen til den øvrige bestyrelsessammensætning. 1 medlem fra relevante erhverv, 1 medlem fra turisme og 1 medlem fra en forskningsinstitution. Bestyrelsen består desuden af et medlem udpeget af Skanderborg Byråd, og en medarbejderrepræsentant udpeget af museets medarbejdere.

Kontaktudvalget mødes min. to gange årligt (april og november) med bestyrelsen for Museum Skanderborg samt museets direktør for udveksling af informationer mellem bestyrelse og kontaktudvalg, herunder drøftelse af Museets strategiplan.



Formand skal sidde min. 3 år, med mulighed for forlængelse.

Øvrige bestyrelsesmedlemmer udpeges blandt kontaktudvalgets medlemmer og sidder i 3 år.

3. VEDTÆGTER FOR DEN SELVEJENDE INSTITUTION MUSEUM SKANDERBORG cvr-nr. 51543254

I henhold til:

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.

§ 1

Navn og ejerforhold, art og status

Museets navn er Museum Skanderborg.

§ 1.1 Museum Skanderborg

Museum Skanderborg er et selvejende, statsanerkendt kulturhistorisk museum med tilhørende historisk arkiv med hjemsted i Skanderborg Kommune.

§ 1.2

Bygningerne, der huser Museum Skanderborg og som ejes af Skanderborg Kommune, er:

Museet på Adelgade, Adelgade 5, 8660 Skanderborg

Kindlersvej 6, 8660 Skanderborg

Adelgade 46, 8660 Skanderborg

Møllestien 5, 8680 Ry

Vestergade 115, 8660 Skanderborg

Klostervej 6D, 8680 Ry

Torvet 7, 8464 Galten

Toftevej 53A, 8362 Hørning

Søballevej 2, 8660 Skanderborg

Gadebakken 5E, Virring, 8660 Skanderborg.

Sygehusvej 7, 8660 Skanderborg

Skanderborgvej 13, 8362 Hørning

Bygningernes tilhørende matrikler ejes af Skanderborg Kommune.

Følgende matrikler på museumsafdelingen Øm Kloster ejes af Museum Skanderborg:

Matr. nr. 3z. Emborg by, Ry sogn.

Matr. nr. 2p. Emborg by, Ry sogn.

Matr. nr. 1h. Emborg by, Ry sogn.

Matr. nr. 4bt. Emborg by, Ry sogn.

Matr. Nr. 1p. Emborg by, Ry sogn

Følgende matrikler på museumsafdelingen Øm Kloster ejes og administreres af Naturstyrelsen Søhøjlandet:

Matr.nr. 12b. Emborg by, Ry sogn.

Matr.nr. 4ae: Emborg by, Ry sogn.

Derudover har museet andel i Fællesmagasinet i Randers, Lollandsvej 10, 8940 Randers SV

§ 2

Formål og ansvarsområde

§ 2.1

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 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.

§ 2.2

Museum Skanderborgs geografiske ansvarsområde er Skanderborg Kommune.

Museets tidsmæssige ansvarsområde omfatter forhistorie, middelalder, renæssance og nyere tid. Museets emnemæssige ansvarsområde er kulturhistorien i Skanderborg Kommune.

§ 2.3

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

§ 2.4

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

§ 3

Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

§ 3.1

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

§ 3.2

Museet samarbejder med andre museer og landsdækkende arkivorganisationer inden for fælles arbejdsområder.

§ 3.3

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

§ 3.4

Museet indberetter løbende sin indsamling til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register for kunstværker.

§ 3.5

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

§ 4

Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode

§ 4.1

Museet ledes af en bestyrelse på 10 medlemmer:

1 medlem udpeges af Skanderborg Byråd.

2 medlemmer vælges af bestyrelsen, en fra erhverv og en fra turisme.

1 medlem fra en kulturhistorisk forskningsinstitution udpeges af museets bestyrelse.

1 medlem vælges af medarbejderne.

5 medlemmer vælges fra kontaktudvalget forskudt med løbende valg.

Kontaktudvalget vælges af repræsentantskabet. Repræsentantskabet består af nedenstående foreninger:

1. Skanderborg Museumsforening

2. Øm Klosters Venner

3. Ferskvandsmuseumsforeningen

4. Gl. Rye Møllelaug & Museumsforening

5. Støtteforeningerne for Galten Lokalarkiv, Hørning Lokalarkiv, Veng Lokalarkiv, Ry Lokalarkiv og Fruering-Vitved Lokalarkiv (samlet).

Alle medlemmer af en af ovenstående foreninger har ret til at deltage i repræsentantskabets årlige fællesmøde i marts måned med taleret. Kun bestyrelsesmedlemmer fra foreningerne har stemmeret.

Hver af de 4 museumsafdelinger indstiller 3 medlemmer til kontaktudvalget, arkiverne indstiller samlet 5 medlemmer, et medlem fra hvert arkiv.

Umiddelbart efter repræsentantskabets generalforsamling konstituerer kontaktudvalget sig med formand og næstformand ved skriftlig afstemning.

Kontaktudvalget udarbejder selv sin forretningsorden, som godkendes af bestyrelsen for Museum Skanderborg.

Udvalget skal være informerende bindeled og derved sikre en tæt kommunikation og information mellem afdelingernes venneforeninger og bestyrelsen for Museum Skanderborg. Samarbejdet internt mellem museets afdelinger varetages af museets ledelse.

Udvalget udpeger 5 repræsentanter til bestyrelsen for Museum Skanderborg blandt bestyrelsesrepræsentanter fra de enkelte foreninger. Så alle foreninger er repræsenteret.

De enkelte museumsforeningers bestyrelser vælger medlemmer til kontaktudvalget.

Mindst én af de 3 valgte repræsentanter fra hver afdeling skal være medlem af den enkelte afdelings bestyrelse. Det er kun bestyrelsesmedlemmer fra foreningerne, der kan vælges til Museum Skanderborgs bestyrelse.

Bestyrelsens medlemmer skal vælges eller udpeges på åremål.

De 5 bestyrelsesmedlemmer fra Kontaktudvalget vælges løbende for en 4 årig periode fra 2018. Efter tur indstiller Gl. Rye Møllelaug og Museumsforening samt Lokalarkivernes Støtteforeninger hver et medlem. Næstfølgende år indstiller Skanderborg Museumsforening

et medlem; efterfølgende år Øm Klosters Venner og endelig Ferskvandsmuseumsforeningen hver et medlem.

Bestyrelsesmedlemmet, der udpeges af Skanderborg Byråd, sidder 4 år.

Medlemmet fra en kulturhistorisk forskningsinstitution sidder 4 år.

De to medlemmer, der udpeges af bestyrelsen, sidder ligeledes 4 år.

Medarbejderrepræsentanten vælges blandt medarbejderne for to år af gangen. Genvælg kan finde sted. Derudover kan bestyrelsen ikke være selvsupplerende.

§ 4.1.1

Museets leder deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

§ 4.2

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand, ansatte ved Museum Skanderborg undtaget.

§ 4.2.1

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

§ 4.2.2

Til beslutning om ændring af museets vedtægter kræves, at mindst $\frac{3}{4}$ af samtlige bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

Alle forslag til vedtægtsændringer tilsendes Slots- og Kulturstyrelsen og godkendes af Skanderborg Byråd

§ 4.2.3

Der skal normalt afholdes fire bestyrelsesmøder om året.

§ 4.2.4

Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg og kan i øvrigt selv fastsætte sin forretningsorden, der skal godkendes af en beslutningsdygtig bestyrelse jf. § 4.2.1

§ 4.3

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.

§ 4.4

Deltagerne i bestyrelsesmøder har tavshedspligt i sager, når dette er vedtaget på mødet.

§ 4.5

Museets virksomhed er underlagt den gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

§ 5

Ledelse og øvrige personale

§ 5.1.

Det er bestyrelsesformanden og museumsdirektøren der i samarbejde tegner museet udadtil.

§ 5.2

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

§ 5.3

Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige drift ansætte en leder i en heltidsstilling.

§ 5.3.1

Museets leder skal have en relevant museumsfaglig baggrund. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets hovedansvarsområde.

§ 5.4

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

§ 5.5

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

§ 5.6

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

§ 5.7

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

§ 5.8

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

§ 6

Adresse

Museets adresse er Adelgade 5, 8660 Skanderborg.

§ 7

Budget og arbejdsplan

§ 7.1

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

§ 7.2

Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen.

§ 7.2.1

Budget med budgetkommentarer skal godkendes af museets bestyrelse og derefter godkendes af Skanderborg Kommune (hovedtilskudsyder) inden for de af kommunen fastsatte frister.

§ 7.3

Slots- og Kulturstyrelsen skal have budgetskema for det næstfølgende år senest første november.

§7.4

Museet har en mission og vision samt en strategiplan for 4 års arbejdsperioder. Museets bestyrelse understøtter ledelsen i udførelsen af strategierne.

For at sikre udførelse af de mange opgaver vil der til stadighed være fokus på, om museets organisationsmodel fungerer optimalt, og ledelsen og bestyrelsen vil løbende vurdere, om der er behov for ændringer i organisationen.

§7.4.1

Opfølgning og evaluering

På årets første bestyrelsesmøde evaluerer bestyrelsen fremdriften i strategiplanen og foretager eventuelle justeringer.

På årets sidste bestyrelsesmøde vedtager bestyrelsen en handlingsplan for det følgende år. Senest ved udgangen af planperioden vedtager bestyrelsen en strategiplan for den kommende periode.

§ 7.4.2

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

§ 7.4.3

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

§ 8

Regnskab og beretning

§ 8.1

Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Slots- og 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.

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

§ 8.3

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinjer fastsat af Slots- og 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 bekendtgørelse og revision af statsanerkendte museer mv. nr. 1701 af 21. december 2010 og driftstilskudsloven for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.

§ 8.5

Museets leder skal årligt udarbejde beretning efter retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen.

§ 8.6

Regnskab og beretning indsendes årligt til Skanderborg Kommune (hovedtilskudsyder) til godkendelse senest 1. juni.

Museumsbekendtgørelsens regnskabsskema indberettes elektronisk til Slots- og Kulturstyrelsen. Deadline er 1. juli.

§ 8.7

Museets regnskab skal revideres af en af bestyrelsen valgt statsautoriseret eller registreret revisor.

§ 8.8

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

§ 8.9

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

§ 8.10

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.

§ 9

Udskillelse, kassation, sikring m.v.

§ 9.1

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

§ 9.2

Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Slots- og Kulturstyrelsen.

§ 9.3

Genstande eller samlinger, der er behæftet med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Slots- og 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 Slots- og Kulturstyrelsen.

§ 10

Åbningstider og adgangsvilkår

§ 10.1

Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidernes 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 taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

§ 11

Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

§ 11.1

Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder (Skanderborg Kommune) samt tilsendes Slots- og Kulturstyrelsen

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

§ 11.2

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

§ 11.3

Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

§ 12

Ophør

Såfremt museet måtte ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder (Skanderborg Kommune), hvad der skal ske med museets samling.

Disse vedtægter er godkendt af:

Bestyrelsen for Museum Skanderborg d.

Skanderborg Byråd d.

Tilsendt Slots- og Kulturstyrelsen d.

4. Forretningsudvalg og forretningsorden for Museum Skanderborg

Museum Skanderborgs vedtægter § 4.2.3:

Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg og kan i øvrigt selv fastsætte sin forretningsorden, der skal godkendes af den samlede bestyrelse.

Forretningsudvalg for Museum Skanderborg

Forretningsudvalget udgøres af museets formand og næstformand samt museets leder.

Forretningsudvalget kan på bestyrelsens vegne disponere i løbende sager af presserende art.

Forretningsudvalgets afgørelser forelægges bestyrelsen ved førstkommande bestyrelsesmøde.

Faste udvalg:

Bestyrelsen nedsætter udvalg med min.3 medlemmer for følgende arbejdsområder:

Frivillige

Markedsføring

Fundraising.

Udvalg orienterer om igangværende arbejde ved bestyrelsesmøder og samarbejder med kontaktudvalget.

Forretningsorden for Museum Skanderborg

§ 1.

Museets formand udsender dagsorden til bestyrelsesmøde senest en uge før afholdelse af mødet.

Referat fra bestyrelsesmøde udsendes senest 14 dage efter afholdt bestyrelsesmøde.

§ 2.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder indeholder som minimum følgende faste punkter:

1. Godkendelse af referat
2. Økonomi
3. Meddelelser fra Museum Skanderborg
4. Kulturaftale-projekter, andre projekter, samarbejder og partnerskaber
5. Meddelelser fra kontaktudvalg
6. Personale
7. Møderække
8. Eventuelt

§ 3.

Der afholdes minimum fire ordinære møder årligt. Ud af disse er der følgende faste tidspunkter med faste punkter ud over de i § 2 nævnte punkter:

Marts: Konstituering af bestyrelse. Godkendelse af strategiplan og evaluering af bestyrelsesarbejdet.

Maj: Godkendelse af årsregnskab og årsberetning for foregående år.

Medio oktober: Godkendelse af budget for kommende år.

§ 4.

Deltagelse i bestyrelsesmøder

Museets leder er sekretær ved bestyrelsesmøderne og sørger for at føre protokol og at referaterne underskrives og gøres tilgængelige på hjemmesiden. Referaterne fra bestyrelsesmøderne er offentlige bortset fra lukkede punkter f.eks. vedr. personsager og økonomi.

Bogholderen deltager i bestyrelsesmøder, hvis formanden ønsker det.

Der indsættes ikke suppleanter for hverken bestyrelsesmedlemmer eller medlemmer af direktion og personale.

§ 5.

Formanden kan fastlægge arbejdsdelingen i bestyrelsen og nedsætte ad hoc udvalg.

§ 6.

Formanden foretager tilsynet med den daglige ledelse.

§ 7.

I forbindelse med revision skal bestyrelsen sikre, at der er adgang til den nødvendige regnskabskontrol og tilstedeværelse af det nødvendige grundlag for revision.

Revisionsprotokollatet for årsregnskabet underskrives af den samlede bestyrelse ved bestyrelsesmøde.

§ 8.

Inhabilitet. Et medlem af bestyrelsen og direktionen må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem institutionen og den pågældende selv, hvis vedkommende har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod institutionens.

§ 9.

Deltagerne i bestyrelsesmøder har tavshedspligt i alle sager, der behandles på bestyrelsesmøder.

§ 10.

Museets formand udtaler sig offentligt på bestyrelsens vegne.

Godkendt af Museum Skanderborgs bestyrelse 21. februar 2017.

5. Forretningsorden for Museum Skanderborgs Kontaktudvalg

§ 1.

Kontaktudvalget arbejder med relevante problemstillinger, som relaterer sig til den samlede strategiplan for Museum Skanderborg.

Udvalget har to hovedopgaver:

Udvalget skal være informerende bindeled og derved skabe/sikre en tæt kommunikation og information mellem afdelingernes venneforeninger og Bestyrelsen for Museum Skanderborg.

Samarbejdet internt mellem Museets afdelinger varetages af Museets ledelse.

Derudover kan udvalget debattere tværfaglige emner og problemstillinger.

Udvalget udpeger for en periode af 3 år 5 repræsentanter til bestyrelsen for Museum Skanderborg blandt bestyrelsesrepræsentanter fra de enkelte støtteforeninger. Dette sker under hensyntagen til kompetencerne for den samlede bestyrelse af Museum Skanderborg.

Valgperioden i kontaktudvalget er et år. For de medlemmer der er valgt til bestyrelsen er perioden dog et, to og tre år i den første tid og efterfølgende tre år. Denne konstruktion skal sikre kontinuitet i bestyrelsesarbejdet.

§ 2

På det førstkommende kontaktudvalgsmøde efter forårets fællesmøde i repræsentantskabet konstituerer udvalget sig ved formand og næstformand.

§ 2.1

Kontaktudvalgets formand udsender dagsorden senest en uge før afholdelse af møder i kontaktudvalget.

Referat fra møder udsendes senest 14 dage efter afholdelse.

§ 2.2

Dagsorden til ordinære møder indeholder som minimum følgende faste punkter:

1. Godkendelse af referat
2. Aktiviteter
3. Opfølgning på strategiplan
4. Meddelelser fra Museum Skanderborg
5. Meddelelser fra støtteforeninger.
6. Meddelelser fra udvalg:
 - Frivillige
 - Markedsføring
 - Fundraising.
7. Møderække
8. Eventuelt

§ 3.

Mødefrekvensen er minimum 4 gange årligt

Januar: Museums Skanderborgs resultat af evaluering af strategiplan, budget, information til Museum Skanderborg

April: Nye medlemmer, information til Museum Skanderborg.

August: Information til Museum Skanderborg

November: Fremlæggelse af Museum Skanderborgs handlingsplan for det kommende år.

§ 4.

Deltagelse i kontaktudvalgsmøder

Lederen for Museum Skanderborg er sekretær ved møderne og sørger for at føre protokol.

§ 5.

Formanden kan fastlægge arbejdsdelingen i kontaktudvalget og nedsætte ad hoc udvalg, som relaterer sig til den samlede strategiplan for Museum Skanderborg.

§ 6.

Museum Skanderborgs bestyrelsesformand udtaler sig offentligt på museets vegne.

Godkendt af bestyrelsen for Museum Skanderborg

