

# VEDTÆGTER FOR MUSEUM KOLDING

Museum Kolding  
Cvr-nr. 1811 9897

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, hjemsted, ejerforhold, art og status
2. Formål og ansvarsområde
3. Grundkapital
4. Hæftelse
5. Finansiering
6. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder
7. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.
8. Åbningstider og adgangsvilkår
9. Åbenhed og offentlighed
10. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning m.v.
11. Ledelse og øvrige personale
12. Tegningsret
13. Budget, regnskab og revision
14. Museets formue
15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn
16. Ophør
17. Ikrafttræden

## **§ 1 Navn, hjemsted, adresse, ejerforhold, art og status**

Museum Kolding er et statsanerkendt kulturhistorisk museum

Museet er en selvejende institution med hjemsted i Kolding Kommune.

Museet hovedpostadresse er:

Museum Kolding

Staldgården 1

6000 Kolding

## **§ 2 Formål og ansvarsområde**

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 og relevant for museets samlinger.

Museets ansvarsområde er nyere tids kulturhistorie i Kolding Kommune.

Museet har særligt fokus på dansk sølv fra renæssancen til vore dage, med hovedvægt på det 20. og 21. århundrede og med særlig vægt på den kulturhistoriske og håndværks- og industri-historiske perspektivering.

- Stk. 1 Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.
- Stk. 2 Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.
- Stk. 3 Museet skal aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.
- Stk. 4 Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.
- Stk. 5 Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.
- Stk. 6 Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne nævnt i stk. 2-5.
- Stk. 7 Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden museets godkendte ansvarsområde.
- Stk. 8 Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.
- Stk. 9 Genstande / kunstværker / præparater uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

### **§ 3 Grundkapital**

- Stk. 1 Museum Koldings grundkapital udgøres per 1. januar 2021 af den af Museet på Koldinghus oparbejdede egenkapital per 31. december 2020.

### **§ 4 Hæftelse**

- Stk. 1 Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

### **§ 5 Finansiering**

- Stk. 1 Museum Koldings drift finansieres af tilskud fra Kolding Kommune, som er hovedtilskudsyder, Kulturministeriet og egne indtægter. Til museet er tilknyttet den selvstændige Udviklingsfond for Museum Kolding

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

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

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

- Stk. 1 Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.

- Stk. 2 Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

- Stk. 3 Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.

- Stk. 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.

- Stk. 5 Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museums virksomhed efter Slots- og Kulturstyrelsens retningslinjer.

### **§ 7 Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.**

- Stk. 1 Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.

- Stk. 2 Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.

- Stk. 3 Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.

- Stk. 4 Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

- Stk. 5 Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter god-

kendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

- Stk. 6 Genstande m.v., der er behæftede med klausuler, må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

## **§ 8 Åbningstider og adgangsvilkår**

- Stk. 1 Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.

- Stk. 2 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.

- Stk. 3 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.

## **§ 9 Åbenhed og offentlighed**

- Stk. 1 Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetning og årsregnskab) skal være let tilgængelige for offentligheden.

## **§ 10 Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning**

- Stk. 1 Museum Kolding ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift. Bestyrelsen består af 9 medlemmer samt en medarbejderrepræsentant og har følgende sammensætning:

- 2 medlemmer udpeget af Kolding Byråd blandt byrådets medlemmer
- 1 medlem med særlige kompetencer udpeget af Kolding Byråd
- 1 medlem udpeget af Business Kolding
- 1 medlem udpeget af Brødremenigheden
- 1 medlem udpeget af Skamlingsbankeselskabet
- 3 medlemmer med særlige kompetencer udpeget af bestyrelsen
- Medarbejderrepræsentant uden stemme

- Stk. 2 Bestyrelsen skal samlet set besidde de nødvendige kompetencer til at udvikle og drive et museum professionelt. Business Kolding, Kolding Kommune, Brødremenigheden og Skamlingsbanken udpeger bestyrelsesmedlemmer på baggrund af kompetencer til at udvikle og drive et museum.

- Stk. 3 Bestyrelsen bestræber sig på at sikre ligestilling, aldersmæssig spredning samt etnisk diversitet i bestyrelsen.

- Stk. 4 De kommunale medlemmer samt medlemmet, der er udpeget af Business Kolding, er valgt for en fireårig periode. De kommunale medlemmer følger den kommunale valgperiode. De øvrige medlemmer er ligeledes udpeget for en fireårig periode, begyndende midtvejs i den kommunale valgperiode. Genvalg kan finde sted. Bestyrelsens medlemmer må maksimum sidde i bestyrelsen i 3 perioder.

- Stk. 3 Museets ansatte kan ikke være medlemmer af museets bestyrelse. En repræsentant for museets personale deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret. Personalerepræsentanten deltager ikke i behandlingen af personsager. Personalerepræsentanten vælges for to år ad gangen, startende med den kommunale valgperiode.
- stk. 4 Bestyrelsen vælger formand og næstformand af sin midte.
- Stk. 5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede.
- Stk. 5 Beslutninger, der træffes ved afstemning, afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
- Stk. 6 Bestyrelsen afholder kvartalsvise møder eller så ofte, formanden finder det fornødent, eller når mindst to af bestyrelsens medlemmer ønsker det.
- Stk. 7 Indkaldelse til bestyrelsens møder skal ske ved udsendelse af en dagsorden med mindst 8 dages varsel. Formanden kan undtagelsesvis indkalde med kortere frist, når situationen kræver det. Over bestyrelsens møder føres en beslutningsprotokol, der underskrives efter mødet af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange et afvigende synspunkt tilført protokollen.
- Stk.8 Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser. Museet drives i overensstemmelse med den samarbejdsaftale, der er indgået med Kolding Kommune.

## **§ 11 Ledelse og øvrige personale**

- Stk.1 Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og ansvarsområde.
- Stk.2 Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.
- Stk. 3 Bestyrelsen skal ansætte en direktør til at forestå museets daglige drift.
- Stk.4 Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.
- Stk. 5 Museets direktør har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.
- Stk. 6 Museets direktør er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.
- Stk. 7 Inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget har museets direktør dispositionsret.
- Stk. 8 Museet direktør ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.
- Stk. 9 Museets direktør kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

## **§ 12 Tegningsret**

- Stk. 1 Museet tegnes af formanden for museets bestyrelse og museets direktør i forening. Hvis formanden ikke kan være tilstede, træder næstformanden og et andet medlem af bestyrelsen til sammen med museets direktør.

## **§ 13 Budget, regnskab og revision**

- Stk. 1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.
- Stk. 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
- Stk. 3 Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.
- Stk. 4 Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.
- Stk.5 Budgettet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.
- Stk. 6 Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- Stk. 7 Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.
- Stk. 8 Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.
- Stk. 9 Årsregnskabet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

## **§ 14 Museets formue**

- Stk.1 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.
- Stk. 2 Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.
- stk. 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 offentlige hovedtilskudsyder.

## **§ 15 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn**

- Stk. 1 Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder.
- Stk. 2 Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.
- Stk. 3 Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen.
- Stk. 4 Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

## **§ 16 Ophør**

- Stk. 1 Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.
- Stk. 2 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.

## **§ 17. Ikrafttræden**

Vedtægterne træder i kraft den 1. januar 2021

Godkendt af Kolding Byråd (dato og år)

Godkendt af Museum Koldings bestyrelse den xx/xx 2020

Underskrifter:

Peter Hulweg Christiansen

Jesper Elkær

Jens Wittrup Willumsen

Eea Haldan Vestergaard