

Vedtægter for Glud Museum

Museumsforeningen Glud Museum

1

Museets navn og status

Glud Museum ejes og drives af Museumsforeningen Glud Museum. Museet er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

2

Museets 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 museets samlinger.

Museets ansvarsområde omfatter Ny Hedensted kommune. De emner, som museet arbejder med, skal belyse væsentlige træk af den lokale historie. Tidsmæssigt ligger hovedvægten på nyere tid, d.v.s. perioden fra 1600-tallet til nutiden, men med mulighed for at trække linier tilbage til middelalder og forhistorisk tid.

Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde. Genstande, der savner naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

3

Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand. Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

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

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

Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen.

4

Museets bestyrelse, generalforsamling m.m.

Museumsforeningens ordinære generalforsamling afholdes hvert år i Glud inden 1. juni med følgende dagsorden:

- 1 Valg af dirigent
- 2 Aflæggelse af beretning for det forløbne år
- 3 Forelæggelse af det reviderede regnskab
- 4 Forelæggelse af budget og arbejdsplan
- 5 Vedtagelse af minimumskontingent
- 6 Valg af bestyrelsesmedlemmer og 1 suppleant
- 7 Eventuelle forslag fra medlemmerne
- 8 Eventuelt

Som medlem af Museumsforeningen for Glud Museum kan optages enhver, der indbetaler det årlige minimumskontingent. Forslag, der af foreningens medlemmer ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal senest 7 dage før dennes afholdelse fremsendes skriftligt til bestyrelsen. Dog skal forslag til vedtægtsændringer være bestyrelsen i hænde inden 1. februar (se punkt 11).

Generalforsamlingen, der består af betalende medlemmer, indkaldes af bestyrelsen med mindst 14 dages varsel ved annonce i lokale blade. Generalforsamlingen er højeste myndighed i alle foreningens anliggender og er beslutningsdygtig uanset antallet af mødte medlemmer, og beslutningerne på generalforsamlingen træffes ved simpel stemmeflertal (se punkt 11 og 12) Afstemninger skal ske skriftligt, hvis det forlanges.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder det påkrævet, eller der fra mindst 1/5 af foreningens medlemmer skriftligt er fremsendt foreningens formand en motiveret anmodning herom. Generalforsamlingen skal finde sted senest 3 uger efter modtagelsen af anmodningen.

Museets bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift, består af 9 medlemmer, hvoraf Ny Hedensted Kommune udpeger et medlem for den kommunale valgperiode. Museumsforeningens generalforsamling vælger 8 medlemmer for 2 år ad gangen, 4 medlemmer i ulige år, 4 medlemmer i lige år. Desuden vælges hvert år 1 suppleant for 1 år ad gangen.

Bestyrelsen er ulønnet og konstituerer sig selv med formand, næstformand og kasserer. Formand og kasserer må ikke være samme person. Museets aflønnede personale kan ikke være medlemmer af bestyrelsen.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen er til stede. Skulle der forekomme afstemninger og opstå stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende.

Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg samt andre udvalg efter behov, og disse kan evt. tiltrædes af medlemmer uden for bestyrelsen.

Bestyrelsesmøder afholdes efter behov, dog med mindst 4 møder årligt.

Museets virksomhed er underlagt gældende museumslov med tilhørende ministerielle bekendtgørelse, og bestyrelsen er ansvarlig for overholdelse af lovgivningen og de af Kulturarvsstyrelsen givne retningslinier.

5

Ledelse og øvrige personale

Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, ansvarsområde og arbejdsplan. Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige drift ansætte en leder i en heltidsstilling. Museets leder skal have en relevant museumsfaglig baggrund. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets hovedansvarsområde. Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturarvsstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

Museets leder har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed. Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

Museets øvrige personale ansættes af museets leder inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter jævnfør forretningsordenen. Personalet skal have adgang til efter- og videreuddannelse og skal følge statens regler om afgang på grund af alder.

6

Adresse

Museet er hjemmehørende i Ny Hedensted kommune, og adressen er

Glud Museum
Museumsvej 44, Glud
8700 Horsens

Tlf. 7568 3082

E-mail: post@gludmuseum.dk

Internetadresse: www.gludmuseum.dk

7

Budget og arbejdsplan

Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Budgettet med kommentarer skal godkendes af bestyrelsen og sendes til de relevante tilskudsgivende myndigheder inden for de fastsatte tidspunkter. Budgettet med tilhørende budgetkommentarer skal sendes til Kulturarvsstyrelsen inden den 31. januar i budgetåret.

I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder museet leder forslag til arbejdsplan efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Arbejdsplanforslaget skal godkendes af bestyrelsen. Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Kulturarvsstyrelsen og museets hovedtilskudsyder senest 15. december.

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

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

Museet skal 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.

8

Regnskab og beretning m.v.

Museets regnskabsår følger kalenderåret, og regnskabet skal føres i overensstemmelse med den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

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 jævnfør forretningsordenen.

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen. 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 den af Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven. Det reviderede regnskab skal forelægges inden den ordinære generalforsamling. Museet leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen.

Beretningen skal godkendes af bestyrelsen. Regnskab og beretning indsendes årligt til museets hovedtilskudsyder til godkendelse. Det af hovedtilskudsyder godkendte regnskab og beretning indsendes til Kulturarvsstyrelsen inden den 15. juni det efterfølgende år.

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue. Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun ske med tilslutning fra museets hovedtilskudsyder. 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.

Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen. Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen. Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk. Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen.

10

Åbningstider og adgangsvilkår

Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse. Museets bestyrelse fastsætter åbningstiden og entreens størrelse. Adgangsforhold for medlemmer af Museumsforeningen for Glud Museum skal godkendes af generalforsamlingen. Skoleklasser har fri adgang i undervisningsøjemed.

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

Museets vedtægter kan ændres på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af medlemmerne er mødt, og mindst ¾ af de fremmødte stemmer derfor. Er det påkrævede antal ikke mødt, skal der indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling med vedtægtsændringer som eneste punkt på dagsordenen. Her afgøres spørgsmålet ved simpelt stemmeflertal uanset de mødtes antal.

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

Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturarvsstyrelsen. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

12

Ophør

Museumsforeningen Glud Museums eventuelle ophør kan kun vedtages på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af medlemmerne er mødt, og ¾ af de mødte stemmer derfor. Er det påkrævede antal medlemmer ikke mødt, indkaldes til ny generalforsamling med opløsning af foreningen som eneste punkt på dagsordenen, med mindst 14 dages varsel, dog senest 1 måned efter den første generalforsamling. Her afgøres spørgsmålet ved simpelt stemmeflertal uanset de fremmødtes antal.

Den generalforsamling, der vedtager foreningens opløsning, vælger et udvalg på 5 medlemmer. Hvis museet ikke overgår til en selvejende institution eller i det tilfælde, hvor Ny Hedensted Kommune ikke vil overtage museets fremtidige drift, tager udvalget kontakt til kulturministeren, for at sikre, at foreningens midler og museets samlinger bevares bedst muligt for eftertiden. Det bemærkes dog, at såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

Vedtaget af bestyrelsen for Museumsforeningen Glud Museum den 12.9.2006

Vedtaget på ekstraordinær generalforsamling den 1.11.2006

Godkendt af Ny Hedensted Kommune den 6.11.2006

Vedttaget på ekstraordinær generalforsamling den 15.11.2006

Glud den 15. december 2006

Børge Hede
Bestyrelsesformand