

Vedtægterne er udarbejdet i henhold til:

Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014 af museumsloven

Bekendtgørelse nr. 461 af 25. april 2013 om museer mv.

Lov nr. 1531 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtager af driftstilskud fra Kulturministeriet.

Bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtager af driftstilskud fra Kulturministeriet.

VEDTÆGTER FOR ØHAVSMUSEET FAABORG

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

1. Navn, hjemsted og ejerforhold

- a. *Den selvejende institution Øhavsmuseet Faaborg* er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.
- b. Museet er en selvejende institution med hjemsted i Faaborg-Midtfyn Kommune.

2. Formål og ansvarsområde

- a. Øhavsmuseet Faaborg vil med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.
- b. Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling vil museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.
- c. Museet vil aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.
- d. Museet vil udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.
- e. Museet vil sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.
- f. Museet vil samarbejde med andre museer om indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling.
- g. Museets geografiske ansvarsområde er Faaborg-Midtfyn Kommune. Det emnemæssige og tidsmæssige ansvarsområde er kulturhistorie fra de ældste tider til nu.
- h. Indsamling, registrering, forskning og formidling vil finde sted inden for den geografiske og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.
- i. Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde vil ske i forståelse med disse.
- j. Genstande uden forbindelse til museets ansvarsområde vil ikke blive indlemmet i samlingerne, men søges henvist til relevant museum.

3. Hæftelse

- a. Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

4. Finansiering

- a. Museets drift finansieres af tilskud fra Faaborg-Midtfyn Kommune, Kulturministeriet samt museets egne indtægter.
- b. Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner mv. herunder testamentariske donationer og gaver.
- c. Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål jf. § 2.

5. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

- a. Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.
- b. Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.
- c. Museet samarbejder med inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.
- d. Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst samt oplysninger til registret over arkæologiske lokaliteter og fundsteder.

- e. Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Kulturstyrelsens retningslinjer.

6. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.

- a. Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.
- b. Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.
- c. Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturstyrelsen.
- d. Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Kulturstyrelsens godkendelse.
- e. Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Kulturstyrelsen.
- f. Genstande mv., der er behæftede med klausuler, må ikke indlemmes i samlingen uden Kulturstyrelsens godkendelse.

7. Åbningstider og adgangsvilkår

- a. Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.
- b. Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande mv. offentlig tilgængelige efter forudgående aftale. Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos mv. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- c. 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. Med skoleelever sigtes til elever i folkeskolen, i frie grundskoler og efterskoler samt elever og kursister i gymnasiale uddannelser, herunder enkeltfag. Desuden elever på erhvervsrettede grunduddannelser, produktionsskoler og kursister på almene voksenuddannelser.

8. Åbenhed og offentlighed

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

9. Museets bestyrelse, sammensætning og udpegning

- a. Øhavsmuseet Faaborg ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift.
- b. Bestyrelsen består af 5 medlemmer, der udpeges således:
 - 2 medlemmer udpeges af kommunalbestyrelsen i Faaborg-Midtfyn kommune
 - 1 medlem udpeges af rektor for Syddansk Universitet

Disse 3 medlemmer udpeger et 4. og 5. medlem. Ved udpegningen af disse medlemmer, skal der lægges vægt på, at bestyrelsens medlemmer tilsammen har kvalifikationer, som svarer til institutionens nuværende og påtænkte aktiviteter

- c. Valg til bestyrelsen sker for en 4 årig periode. Genvalg kan finde sted.
- d. Ved første valg til bestyrelsen udløber valgperioden for de 2 medlemmer, udpeget af kommunalbestyrelsen ved udløbet af indeværende kommunale valgperiode. Den første periode for medlemmet udpeget af rektor for Syddansk Universitet udløber den 1/1 2019 og den første periode for valget af de 2 øvrige medlemmer udløber den 1/1 2017.
- e. Ud over de 5 bestyrelsesmedlemmer kan museets faste personale udpege en repræsentant, der kan deltage i bestyrelsens møder uden at have stemmeret. Museets direktør kan ikke vælges og deltager ikke i valg af medarbejderrepræsentant.
- f. Bestyrelsen kan supplere sig med op til 2 associerede medlemmer uden stemmeret
- g. Den siddende bestyrelse er funktionsdygtig, indtil en ny er udpeget og har konstitueret sig.
- h. Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand.
- i. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dets stemmeberettigede medlemmer er til stede.
- j. Beslutninger, der træffes ved afstemning, afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende eller i dennes fravær næstformandens stemme.
- k. Bestyrelsen afholder normalt fire bestyrelsesmøder om året. Ekstraordinære møder kan afholdes, såfremt mindst 2 bestyrelsesmedlemmer ønsker det, og kræver i givet fald en skriftlig dagsorden og et varsel på mindst 14 dage.
- l. Museet fastsætter selv sin forretningsorden. Denne skal indeholde bestemmelser om habilitet og tavshedspligt, terminer for bestyrelsesmøder og eventuelt årshjul, indkaldelsesfrister samt kompetence for eventuelle underudvalg, herunder et eventuelt forretningsudvalg.
- m. Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

10. Ledelse og øvrigt personale

- a. Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og ansvarsområde.
- b. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.
- c. Bestyrelsen skal ansætte en leder til at forestå museets daglige drift.
- d. Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.
- e. Museets leder har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.
- f. Museets leder er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

- g. Inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget har museets leder dispositionsret.
- h. Museets leder ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.
- i. Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

11. Tegningsret

- a. Museet tegnes af formanden for museets bestyrelse og museets leder i forening.
- b. Låntagning kan kun ske efter aftale med museets hovedtilskudsyder.

12. Budget, regnskab og revision

- a. Museets regnskabsår følger kalenderåret.
- b. 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.
- c. Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer
- d. Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed (den offentlige hovedtilskudsgiver) til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.
- e. Budgettet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer.
- f. Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- g. Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.
- h. Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.
- i. Årsregnskabet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer.

13. Museets formue

- a. Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltning af museets formue.
- b. Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

14. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

- a. Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsgiver.
- b. Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Kulturstyrelsen.
- c. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturstyrelsen.
- d. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

15. Ophør

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

16. Ikrafttræden

- a. Vedtægterne er godkendt af Faaborg-Midtfyn Kommune på kommunalbestyrelsesmøde den 9. juni 2015.

Dato: 5 / 10 2015











