

Vedtægter for Vendsyssel Historiske Museum – vedtaget december 2006 til ikrafttræden 1/1 2007

1. Navn, ejerforhold, status og art

1.1

Vendsyssel Historiske Museum er en selvejende institution med statsanerkendelse som kulturhistorisk museum.

1.2

Institutionen driver gennem Historisk Arkiv også arkiv- og biblioteksvirksomhed.

2. Formål og ansvarsområde

2.1

Museet og arkivet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sine ansvarsområder virke for sikringen af Danmarks kulturarv og belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu. Museet kan desuden gennem sin virksomhed belyse naturen, dens udvikling, nutidige miljø og samspillet med mennesker.

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

2.2

I arkæologisk henseende har museet kommunerne Brønderslev-Dronninglund, Frederikshavn, Hjørring og Læsø som ansvarsområde.

I historisk/etnologisk henseende har museet Hjørring Kommune som ansvarsområde.

For emneområderne natur, oldtid, middelalder, landbrug, håndværk, boligkultur og klædedragt har museet landsdelen Vendsyssel som virkeområde.

Museets virksomhed skal emnemæssigt altid ske under hensyntagen til beslægtede museers ansvarsområde, ligesom museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

Historisk Arkiv har Hjørring Kommune som ansvarsområde og skal dokumentere lokalhistorien gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling af arkivalier og trykt materiale. Historisk Arkiv har desuden landsdelen Vendsyssels almene historie som virkeområde.

Historisk Arkiv er offentligt arkiv efter Arkivlovens §7 for Hjørring Kommune.

Historisk Arkiv kan endvidere virke som konsulent og koordinator for lokalhistoriske arkiver og samlinger i Hjørring Kommune.

2.3

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

2.4

Genstande og andet materiale, der savner en naturlig tilknytning til museets og arkivets ansvars- og virkeområder, søges henvist til et relevant museum eller arkiv.

3. Samarbejde med andre museer og arkiver samt offentlige myndigheder.

3.1

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

3.2

Museet og arkivet er medlemmer af relevante samarbejdsorganisationer og samarbejder i øvrigt med andre museer og arkiver inden for fælles arbejdsområder.

3.3

Museet og arkivet samarbejder inden for sine ansvarsområder med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.

3.4

Museet og arkivet indberetter løbende tilvæksten i samlingerne til relevante, centrale EDB-registre.

3.5

Museet og arkivet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museums- og arkivvirksomhed og følger retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen og Statens Arkiver.

4. Bestyrelse

4.1

Institutionen forestås af en bestyrelse, hvis medlemmer udpeges for en fireårs periode fra 1. april i det første år af en kommunal valgperiode.

2 medlemmer udpeges af kommunalbestyrelsen for Hjørring Kommune

2 medlemmer udpeges af bestyrelsen for Museumsforeningen blandt bestyrelsens medlemmer.

1 medlem udpeges af de lokalhistoriske arkiver i Hjørring Kommune.

1 medlem udpeges i fællesskab af foreningsdrevne museer og af naturhistoriske, arkæologiske og kulturhistoriske foreninger (uden arkivformål) i Hjørring Kommune eller med arbejdsområde i Hjørring Kommune. Nærmere regler for deltagelse i udpegningen og for selve udpegningen fastsættes af bestyrelsen.

1 medlem vælges af og blandt institutionens fastansatte medarbejdere.

4.2

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand. Bestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

Bestyrelsen afholder normalt fire møder om året.

4.3.

Bestyrelsen er ansvarlig for institutionens drift.

4.4.

Museet og arkivets virksomhed er underlagt gældende lovgivning og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

5. Ledelse og øvrige personale

5.1.

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

5.2.

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

Institutionens leder skal have en relevant museums- eller arkivfaglig baggrund. Institutionen skal have faguddannet personale, der modsvarer institutionens hovedarbejdsområder.

5.3.

Institutionens leder har inden for en af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det faglige og ledelsesmæssige ansvar for institutionens samlede virksomhed.

5.4.

Det påhviler til enhver tid bestyrelsen at holde Kulturarvsstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af institutionen.

5.5.

Institutionens leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær, der forbereder bestyrelsens møder, optager referat af beslutningerne og gennemfører disse.

5.6.

Videnskabelige medarbejdere og afdelingsledere i faste stillinger ansættes af bestyrelsen efter indstilling fra institutionens leder.

Institutionens øvrige personale ansættes af institutionens leder inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

5.7.

Institutionens personale skal have lejlighed til at efteruddanne sig, f.eks. ved deltagelse i de af arkiv- og museumsorganisationerne og af Kulturarvsstyrelsen afholdte møder og kurser.

5.8.

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

6 Lokaler, adresser og ejerforhold

6.1

Institutionens hovedadresse er: Vendsyssel Historiske Museums, Museumsgade, 9800 Hjørring.

Institutionens øvrige adresser på udstillingsbygninger, værksteder og magasiner m.v., samt disse adressers bygninger og ejerforhold skal fremgå af den for institutionen udarbejdede beskrivelse.

7. Budget og arbejdsplan

7.1.

Institutionens regnskabsår følger kalenderåret.

7.2.

Institutionens leder skal årligt udarbejde forslag til arbejdsprogram med tilhørende budget efter retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen.

Budget og arbejdsprogram skal behandles og godkendes af bestyrelsen, og skal herefter sendes til de relevante tilskudsgivende myndigheder inden for de af disse fastsatte frister.

7.3

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

7.4.

I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder institutionens leder en revideret beskrivelse af institutionen og et forslag til en arbejdsplan efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Arbejdsplanen skal behandles og godkendes af bestyrelsen. Den godkendte plan skal sendes til Kulturarvsstyrelsen og Hjørring Kommune senest den 15. december.

7.5

Det skal af arbejdsplanen fremgå, hvilket nærmere bestemte opgaver inden for institutionens ansvarsområder, man påregner at udføre de pågældende år.

7.6.

Museet og arkivet skal inden for deres ansvarsområder foretage indsamling, registrering og forskning.

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

Museet og arkivet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre deres samlinger og deres viden tilgængelige for alle befolkningsgrupper.

8. Regnskab og beretning m.v.

8.1.

Institutionens regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

8.2.

Institutionens leder er ansvarlig for forvaltningen af indtægter og udgifter.

Inden for det godkendte driftsbudget og arbejdsprogram har institutionens leder dispositionsret.

Institutionens leder, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag.

8.3

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen.

8.4.

Regnskabet skal være påtegnet af institutionens samlede bestyrelse og leder samt af institutionens revisor.

En revisionspåtegning skal angive, at revisionen er udført i overensstemmelse med den af Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.

8.5.

Institutionens leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen.

8.6.

Regnskab og beretning indsendes til Hjørring Kommune til godkendelse. Det godkendte regnskab med beretning indsendes til Kulturarvsstyrelsen inden den 15. juni det efterfølgende år.

8.7.

Institutionens regnskab revideres efter bestyrelsens beslutning af Kommunerevision eller af en af bestyrelsen valgt statsautoriseret revisor.

8.8.

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af institutionens formue.

8.9.

Væsentlig nedbringelse af institutionens formue kan kun ske med tilladelse fra Hjørring Kommune.

8.10.

Ejer institutionen fast ejendom, skal der tinglyses deklARATION om, at der ikke kan disponeres over denne ejendom ved pantsætning eller salg uden samtykke fra Hjørring Kommune

9. Udskillelse, kassation, sikring, mv.

9.1.

Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede arkiver og museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen.

9.2.

Deponering fra samlingerne til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

9.3.

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

9.4.

Institutionen skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk.

9.5

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

10. Åbningstider og adgangsvilkår.

10.1.

Museets udstillinger og læsesalen på Historisk Arkiv skal være tilgængelige for offentligheden på bestemte, forud bekendtgjorte, åbningstider. Åbningstidernes omfang skal stå i et rimeligt forhold til museets og arkivets størrelse.

10.2.

Museet og arkivets øvrige samlinger i magasiner, arkiver og registre er offentligt tilgængelige efter forudgående aftale. Offentlighedens adgang kan dog begrænses, under følgende omstændigheder:

- a. Hensyn til museets og arkivets meddelere.
- b. Menneskelige hensyn i almindelighed.
- c. Straffelovens bestemmelser
- d. Persondatalovens bestemmelser
- e. Statens Arkivers bestemmelser vedr. offentlige arkivalier
- f. Trufne aftaler vedr. adgang til private arkivalier m.v. – normalt svarende til Statens Arkivers regler

11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

11.1

Institutionens vedtægter kan ændres af bestyrelsen, når denne finder det påkrævet.

11.2.

Institutionens vedtægter, såvel som senere ændringer heri, skal godkendes af Hjørring Kommune.

Ansvarsområder, såvel som senere ændringer heri, skal godkendes af Kulturarvsstyrelsen.

11.3

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

11.4.

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

12. Ophør

12.1

Såfremt institutionen må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Hjørring Kommune, hvad der skal ske med samlingerne.