

Vedtægter for Limfjordsmuseet

CVR. 26 37 80 28

I krafttræden 26. april 2023

Besluttet ved bestyrelsesmøde på Limfjordsmuseet den 31. januar 2023

Godkendt af Vesthimmerlands Kommune den 30. marts 2023

Godkendt på Limfjordsmuseets Generalforsamling den 26. april 2023

Indhold

- 1 Navn og ejerforhold, art og status
- 2 Formål og ansvarsområde
- 3 Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder
- 4 Hæftelse
- 5 Museets forening og bestyrelse
- 6 Museets ledelse og øvrige personale
- 7 Museets lokaler, adresse og ejerforhold
- 8 Museets budget og arbejdsplan
- 9 Museets regnskab og beretning m.v.
- 10 Udskillelse, kassation, sikring m.v.
- 11 Åbningstider og adgangsvilkår
- 12 Vedtægtsgodkendelse, vedtægtsændringer og tilsyn
- 13 Tegningsret
- 14 Ophør

Vedtægterne er udformet i henhold til: 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. Bekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014 om museer. Bekendtgørelse nr. 333 af 25. februar 2021 om museer m.v.

§1 Navn og ejerforhold, art og status

- 1.1 Limfjordsmuseet er et selvejende, statsanerkendt, kulturhistorisk museum.
- 1.2 Limfjordsmuseets virke er non-profit og af almennyttig karakter.

§2 Formål og ansvarsområde

- 2.1 Limfjordsmuseet skal ved forskning, indsamling, registrering, bevaring 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.
- 2.2 Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet:
 - aktualisere viden om kultur- og naturarv og gøre denne tilgængelig og vedkommende
 - udvikle anvendelse og betydning af kultur- og naturarv for borgere og samfund og sikre kultur- og naturarv for fremtidens anvendelse.
 - bidrage med løsninger og forandringer, der fremmer både vækst og samarbejde med kulturliv, videnskab, offentlighed og erhvervsliv.
- 2.3 Museets ansvarsområde afgrænses emnemæssigt som den del af kulturhistorien, der er udviklet i et samspil med Limfjorden og dens naturgivne ressourcer, herunder særligt kystkulturens, fiskeriets og søfartens historie og vilkår. Tidsmæssigt afgrænses ansvarsområdet til historisk tid, og geografisk til Limfjorden og tilstødende kyster.
- 2.4 Forskning, indsamling, registrering og formidling skal finde sted inden for museets ansvarsområde.
- 2.5 Genstande, der ikke har nogen saglig tilknytning til museets ansvarsområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et andet museum.
- 2.6 Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde bør ske i forståelse med disse.
- 2.7 Museet skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskningen, samt udbrede kendskabet til resultaterne af såvel museets egen forskning som anden forskning baseret på museets samlinger.
- 2.8 Limfjordsmuseet bedriver desuden mobil formidling af sit ansvarsområde i både køretøjer og fartøjer.

§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 inden for fælles arbejdsområder.
- 3.3 Museet bør søge samarbejde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning inden for museets ansvarsområde.
- 3.4 Museet indberetter løbende sin indsamling til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register over kunstværker.
- 3.5 Museet skal følge museumsverdenens fælles standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen.

§4 Hæftelse

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

§5 Museets forening og bestyrelse

- 5.1 Museumsforeningen har til opgave at støtte Limfjordsmuseet. Som medlem af museumsforeningen kan optages enhver, der betaler det årlige kontingent.
- 5.2 Generalforsamling afholdes hvert år inden udgangen af april måned. Generalforsamlingen indkaldes med brev direkte til museumsforeningens medlemmer med mindst 14 dages varsel.
- 5.3 Generalforsamlingen skal have følgende punkter:
 - 1. Valg af dirigent.
 - 2. Aflæggelse af beretning.
 - 3. Aflæggelse af regnskab.
 - 4. Forelæggelse af budget og arbejdsplan.
 - 5. Indkomne forslag.
 - 6. Fastsættelse af kontingent.
 - 7. Valg til bestyrelsen, inkl. to suppleanter.
 - 8. Eventuelt.
- 5.4 Forslag til punkt 5 skal være bestyrelsen i hænde senest 8 dage inden generalforsamlingens afholdelse.
- 5.5 Ekstraordinær generalforsamling kan afholdes når bestyrelsen finder anledning til det.
- 5.6 Generalforsamlingen er højeste myndighed i museumsforeningens anliggender, og den er beslutningsdygtig uanset antallet af fremmødte medlemmer. Generalforsamlingsbeslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. En afstemning skal foregå skriftligt såfremt mindst ét medlem ønsker det.
- 5.7 Museumsorganisationen og museumsforeningen har samme bestyrelse.

- 5.8 Bestyrelsen består af 7 medlemmer. Heraf udpeger Vesthimmerlands kommunalbestyrelse af sin midte 2 medlemmer for en kommunal valgperiode. De øvrige 5 medlemmer udpeges på den ordinære generalforsamling blandt museumsforeningens medlemmer for to år ad gangen. Hvert år afgår efter tur 2 eller 3 bestyrelsesmedlemmer.
- 5.9 Ved det første valg efter vedtægternes ikrafttræden afgår 2 bestyrelsesmedlemmer. Hvem det er afgøres ved lodtrækning. Genvalg kan finde sted.
- 5.10 Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand.
- 5.11 Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Ved afstemninger med stemmelighed er formandens stemme afgørende.
- 5.12 Der skal normalt afholdes 4 bestyrelsesmøder om året. Formanden indkalder til møder og leder disse.
- 5.13 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.
- 5.14 Bestyrelsens medlemmer skal altid agere uafhængigt af særinteresser.
- 5.15 Bestyrelsen er ansvarlig for museets virksomhed, der i øvrigt er underlagt gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.
- 5.16 Museets personale ikke kan være medlem af bestyrelsen, med mindre der er tale om en valgt personalerepræsentant.
- 5.17 Personalesager behandles som lukkede punkter.

§6 Museets ledelse og øvrige personale

- 6.1 Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og arbejdsplan.
- 6.2 Museet skal have et faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.
- 6.3 Bestyrelsen skal ansætte en leder i en heltidsstilling til at forestå museets daglige drift.
- 6.4 Museets leder har, inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget, det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.
- 6.5 Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om hvem der til en hver tid varetager den daglige ledelse af museet.
- 6.6 Museets lønnede leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

- 6.7 Museets leder ansætter og afskediger museets personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.
- 6.8 Museets personale skal have lejlighed til at efter- og videreuddanne sig, bl.a. ved deltagelse i kurser og møder afholdt af museumsorganisationerne og Slots- og Kulturstyrelsen.
- 6.9 Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.

§7 Museets lokaler, adresser og ejerforhold

- 7.1 Limfjordsmuseet har til huse i:
Kanalkomplekset ved Frederik VII's Kanal, Kanalvejen 40, 9670 Løgstør.
Det historiske bådbyggeri, Kanalvejen 39, 9670 Løgstør.
Det maritime center, Fischergade 89, 9670 Løgstør.
Kanalbetjenthuse ved Frederik VII's Kanal, Klostervej 4, Lendrup, 9670 Løgstør
- 7.2 Museet kan leje eller eje andre bygninger til brug for magasin, udstillinger, værksteder, formidling eller andre relevante formål.

§8 Museets budget og arbejdsplan

- 8.1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.
- 8.2 Museets leder udarbejder årligt forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen.
- 8.3 Budgetforslaget behandles af museets bestyrelse forud for fremsendelse til Vesthimmerlands kommune. Det vedtagne budget fremsendes desuden til Slots- og Kulturstyrelsen inden for de nærmere fastsatte frister.
- 8.4 I det første år af en hver ny kommunal valgperiode udarbejder museets leder forslag til arbejdsplan efter retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen. Af planen skal det fremgå hvilke opgaver museet regner med at udføre de pågældende år. Arbejdsplanen skal behandles i bestyrelsen.

§9 Museets regnskab og beretning m.v.

- 9.1 Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Slots- og Kulturstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.
- 9.2 Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.
- 9.3 Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan, har museets leder dispositionsret.
- 9.4 Museets leder eller dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag. Årsregnskabet skal afgives efter retningslinjer fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen.

- 9.5 Regnskabet skal være påtegnet af museets bestyrelse, museets daglige leder samt af museets revision.
- 9.6 Revisionspåtegningen skal angive at revisionen er udført i overensstemmelse med den revisionsinstruks, som Kulturministeriet har fastsat for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.
- 9.7 Museets regnskab revideres af en af bestyrelsen udpeget registreret eller statsautoriseret revisor.
- 9.8 Museets leder skal hvert år udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen. Efter godkendelse i bestyrelsen skal beretningen indsendes til Slots- og Kulturstyrelsen sammen med årsregnskabet ifølge nærmere fastsat frist.
- 9.9 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue, dog kan en væsentlig nedbringelse af formuen kun ske med tilslutning fra Vesthimmerlands kommune.
- 9.10 Hvis museet ejer fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra Vesthimmerlands kommune.

§10 Udskillelse, kassation, sikring m.v.

- 10.1 Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.
- 10.2 Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner, kan kun ske efter forelæggelse for Slots- og Kulturstyrelsen.
- 10.3 Kassation af genstande kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.
- 10.4 Genstande eller samlinger, der er behæftet med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Slots- og Kulturstyrelsen.
- 10.5 Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering. Desuden skal der træffes nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk.
- 10.6 Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.

§11 Åbningstider og adgangsvilkår

- 11.1 Museet skal have bestemte, forud bekendtgjorte åbningstider. Åbningstidernes omfang skal stå i et rimeligt forhold til museets størrelse.
- 11.2 Museet skal vederlagsfrit give adgang til skoleelever, der besøger museet som et led i undervisningen. Men museet kan kræve at sådanne besøg forud anmeldes og eventuelt begrænses til en nærmere fastsat del af åbningstiden.

§12 Vedtægtsgodkendelse, vedtægtsændringer og tilsyn

- 12.1 Museets vedtægter, såvel som senere ændringer heri, skal godkendes af hovedtilskudsyder.
- 12.2 Vedtægtsændringer kan kun ske ved vedtagelse på en ordinær generalforsamling, hvor vedtægtsændringen er annonceret, eller på en ekstraordinær generalforsamling, der har vedtægtsændringen som emne. I begge tilfælde kræves simpelt flertal for at forslaget skal kunne vedtages.
- 12.3 Museets virksomhed, herunder samlingernes konserveringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn fra Slots- og Kulturstyrelsen. Samlingerne er i øvrigt underlagt krav om revision efter regler fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen.

§13 Tegningsret

- 13.1 Virksomheden tegnes af direktøren og bestyrelsesformanden. Køb, salg eller pantsætning af fast ejendom, samt låneoptagelse skal godkendes af bestyrelsen.

§14 Ophør

- 14.1 I fald museet må ophøre, overgår museets ejendele til Vesthimmerlands Kommune, såfremt denne myndighed vil overtage museets drift. I modsat fald bestemmer Kulturministeren efter forhandling med hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets ejendele.

Løgstør den 26. april 2023

Henrik Hvass
Formand

Morten Hahn-Pedersen
Næstformand

Jimmy Støttrup
Udpeget af Vesthimmerlands Kommune

Erik Stagsted
Udpeget af Vesthimmerlands Kommune

Erik Johansen

Per Hansen

Bent Gandrup