

Vedtægter for Rudersdal Museer



RUDERSDAL
KOMMUNE

Indhold

1. Navn og ejerforhold, art og status	3
2. Formål og ansvarsområde	3
3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder	3
4. Museets bestyrelse, sammensætning og valgmåde	4
5. Ledelse og øvrige personale	4
6. Adresse	5
7. Økonomi	5
8. Udskillelse, kassation, sikring m.v.	6
9. Åbningstider og adgangsvilkår	6
10. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn	7
11. Ophør	7

1. Navn og ejerforhold, art og status

1.1 Rudersdal Museer er et statsanerkendt, kulturhistorisk museum, der ejes og drives af Rudersdal Kommune.

Rudersdal Museer består pr. 11. september 2013 af tre afdelinger:

- **Mothsgården** – afdelingen for nyere tid
- **Historisk Arkiv for Rudersdal Kommune** - med lokalhistoriske arkiver og stadsarkivfunktioner
- **Vedbækfundene** - den arkæologiske udstillingsafdeling

2. Formål og ansvarsområde

2.1 Rudersdal Museer skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks kulturarv. Rudersdal Museer skal belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

Rudersdal Museer skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskningen samt udbrede kendskabet til resultatet af såvel Rudersdal Museers egen forskning som anden forskning baseret på Rudersdal Museers samlinger.

2.2 Geografisk er ansvarsområdet Rudersdal Kommune. Kommunen er i 2007 lagt sammen af Søllerød og Birkerød Kommuner, der havde deres tilknytning i henholdsvis Københavns og Frederiksborg Amter, samt kirkesognene Søllerød og Birkerød. Rudersdal Museers virke skal tage afsæt i områdets særkende, som det manifesterer sig i kommunens historisk betingede fællestræk og forskelligheder.

2.3 Tidsmæssigt er Rudersdal Museers ansvarsområde afgrænset til nyere tid. Endvidere formidler Rudersdal Museer arkæologiske fund gjort i Rudersdal kommune gennem Vedbækfundene.

2.4 Indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal finde sted inden for rammerne af Rudersdal Museers nedskrevne og af Kultur og Fritidsudvalget vedtagne strategier herfor. Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af Rudersdal Museers godkendte ansvarsområde.

2.5 Genstande, der savner naturlig tilknytning til Rudersdal Museers ansvarsområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

3.1 Rudersdal Museer er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelse til samarbejde og gensidig bistand.

3.2 Rudersdal Museer samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

3.3 Rudersdal Museer indberetter løbende sin indsamling til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register over kunstværker.

3.4 Rudersdal Museer skal følge fælles nationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturstyrelsen.

3.5 Rudersdal Museer indgår i formaliseret samarbejde vedrørende arkæologien med den museumsinstans, der varetager det arkæologiske ansvar i Rudersdal Kommune.

3.6 Rudersdal Museer formidler arkæologiske fund gjort i Rudersdal Kommune gennem Vedbækfundene i samarbejde med den museumsinstans, der varetager det arkæologiske ansvar i Rudersdal Kommune.

4. Rudersdal Museers bestyrelse, sammensætning og valgåde

4.1 Rudersdal Museers bestyrelse er Kultur- og Fritidsudvalget i Rudersdal Kommune. Udvalgets formand er bestyrelsesformand for Rudersdal Museer.

4.2 Kultur- og Fritidsudvalget er underlagt styrelseslovens bestemmelser og forretningsordnen for Rudersdal Kommunes Kommunalbestyrelse.

4.3 Kultur- og Fritidsudvalgets sammensætning fastlægges på Kommunalbestyrelsens konstituerende møde efter hvert kommunalvalg.

4.4 Bestyrelsen er ansvarlig for Rudersdal Museers drift.

4.5 Rudersdal Museers virksomhed er underlagt den gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

5. Ledelse og øvrige personale

5.1 Rudersdal Museer skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til Rudersdal Museers størrelse, økonomi og ansvarsområde.

5.2.1 Bestyrelsen skal til at forestå Rudersdal Museers daglige drift ansætte en museumsleder i en heltidsstilling.

5.2.2 Rudersdal Museers museumsleder skal have en relevant museumsfaglig baggrund og relevant ledelsesmæssig kompetence. Rudersdal Museer skal have faguddannet personale, der modsvare Rudersdal Museers ansvarsområde.

5.3 Rudersdal Museers museumsleder har, inden for den godkendte virksomhedsplan og budget, det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for Rudersdal Museers samlede virksomhed.

5.4 Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af Rudersdal Museer.

5.5 Rudersdal Museers museumsleder kan ikke være medlem af bestyrelsen. Rudersdal Kommunes kulturchef fungerer som bestyrelsens sekretær.

5.6 Rudersdal Museers øvrige personale ansættes af Rudersdal Museers museumsleder inden for rammerne af de godkendte planer og budgetter.

5.7 Rudersdal Museers personale skal have mulighed for at efter- og videreuddanne sig.

6. Adresse

Mothsgården
Søllerødvej 25
2840 Holte

Historisk Arkiv for Rudersdal Kommune
Biblioteksalléen 1
2850 Nærum

Vedbækfundene
Attemosevej 170
2840 Holte

Rudersdal Museers Administration
Biblioteksalléen 1
2850 Nærum

7. Økonomi

7.1 Rudersdal Museers regnskabsår følger kalenderåret

7.2.1 Museumsledelsen udarbejder årligt forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen.

7.2.2 Budget med budgetkommentarer godkendes af Kultur- og Fritidsudvalget inden Kommunalbestyrelsens endelige vedtagelse af budgettet hvert år i oktober måned.

7.3 Budgettet skal indberettes til Kulturstyrelsen inden budgetårets begyndelse. Kulturstyrelsens elektroniske budgetskeema anvendes til indberetningen.

7.4 Rudersdal Museers regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Kulturstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

7.5 Rudersdal Museers museumsleder er ansvarlig for forvaltningen af Rudersdal Museers indtægter og udgifter.

Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentarer har Rudersdal Museers museumsleder dispositionsret.

Rudersdal Museers museumsleder, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag.

7.6 Årsregnskabet skal afgives efter gældende retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen.

7.7 Regnskabet skal være påtegnet af tilsynsførende myndighed for Rudersdal Museer, Rudersdal Museers museumsleder og af Rudersdal Museers revision.

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

7.8 Rudersdal Museers museumsleder skal årligt udarbejde en virksomhedsplan efter retningslinjer fra Rudersdal Kommune. Virksomhedsplanen skal godkendes af kulturetatschefen.

7.9 Regnskab og beretning indsendes årligt til Rudersdal Museers hovedtilskudsyder til godkendelse. Det af hovedtilskudsyder godkendte regnskab indberettes til Kulturstyrelsen inden d. 1. juli efter pågældende regnskabsår. Kulturstyrelsens elektroniske regnskabsskema anvendes til indberetningen.

7.10 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af Rudersdal Museers formue.

7.11 Væsentlig nedbringelse af Rudersdal Museers formue kan kun ske med tilslutning fra Rudersdal Museers hovedtilskudsyder.

8. Udskillelse, kassation, sikring m.v.

8.1 Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturstyrelsen.

8.2 Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturstyrelsen.

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

8.4 Rudersdal Museer skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk.

8.5 Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturstyrelsen.

9. Åbningstider og adgangsvilkår

9.1 Rudersdal Museer skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til Rudersdal Museers størrelse.

9.2 Ud over Rudersdal Museers udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v., offentligt tilgængelige efter forudgående aftale. Hvor hensynet til Rudersdal Museers informanter taler herfor, kan optegnelser, fotos m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

9.3 Den del af Historisk Arkiv for Rudersdal Kommunes samling, som er afleveret af den kommunale myndighed, er underlagt Arkivloven.

9.4.1 Rudersdal Museer giver vederlagsfri adgang til skoleelever, der besøger Rudersdal Museer som led i undervisningen, men sådanne besøg skal anmeldes forud og eventuelt begrænses til nærmere fastsat tidspunkt.

9.4.2 De besøg, som andre uddannelsessøgende foretager som led i undervisningen, sker uden betaling.

10. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

10.1 Forslag til ændringer i Rudersdal Museers vedtægter skal godkendes i Kommunalbestyrelsen til fremsendelse og godkendelse af Kulturstyrelsen.

10.2 Rudersdal Museers vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Rudersdal Museers hovedtilskudsyder. Rudersdal Museers ansvarsområde såvel som ændringer heri godkendes af Kulturstyrelsen.

10.3 Rudersdal Museers virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturstyrelsen.

10.4 Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om museer mv.

11. Ophør

11.1 Såfremt Rudersdal Museer må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Rudersdal Museers hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med Rudersdal Museers samling.

11.2 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af Rudersdal Museers aktiviteter og forpligtelser.