

VEDTÆGTER FOR NORDJYLLANDS KYSTMUSEUM

Nordjyllands Kystmuseum

Cvr-nr.: 44 22 55 14.

I henhold til:

Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014.

Bekendtgørelse nr. 333 af 25. februar 2021 om museer m.v.

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.

1. Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status

Museets navn er Nordjyllands Kystmuseum.

Nordjyllands Kystmuseum er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

Museet, med tilhørende lokalhistoriske arkiver, er en selvejende institution med hjemsted i Frederikshavn Kommune.

Museets postadresse er:

Dronning Margrethesvej 6,
9900 Frederikshavn.

2. Formål og ansvarsområde

2.1. Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.

Museet driver tillige lokalhistoriske arkiver, som skal dokumentere Frederikshavn Kommunes historie gennem indsamling af arkivalier, billeder, lydoptagelser og trykt materiale. De lokalhistoriske arkiver udgør en del af museets samlinger, men er registreret som arkivalier, og ikke som genstandssamling.

2.2. Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv, belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

2.3. Museet skal aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.

2.4. Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.

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.

Museet skal ved aktivt formidlingsarbejde gøre museets samling og viden tilgængelig for offentligheden.

2.5. Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.

2.6. Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne nævnt i stk. 2.2.

2.7. Museets geografiske ansvarsområde er Frederikshavn Kommune.

Museets emnemæssige ansvarsområde er kulturhistorie.
Museets tidsmæssige ansvarsområde er middelalder til nutid.
Museet varetager marinarkæologisk ansvar i Region Nordjylland.

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

2.9. Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

2.10. Genstande uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

3. Grundkapital

3.1. Museets grundkapital består af værdien af museets likvide midler og museets bygninger.

4. Hæftelse

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

5. Finansiering

5.1. Museets drift finansieres af tilskud fra Frederikshavn Kommune, Kulturministeriet, samt museets egne indtægter.

5.2. Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v., herunder testamentariske donationer og gaver.

5.3. Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. § 2.

6. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

6.1. Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.

6.2. Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

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

6.4. Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst samt oplysninger til registret over arkæologiske lokaliteter og fundsteder.

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

7. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.

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

7.2. Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.

7.3. Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.

7.4. Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

7.5. Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

7.6. Genstande m.v., der er behæftede med klausuler, må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

8. Åbningstider og adgangsvilkår

8.1. Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.

8.2. Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentlig tilgængelige efter forudgående aftale.

Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug i overensstemmelse med gældende lovgivning.

8.3. 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.

9. Åbenhed og offentlighed

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

10. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning og ansvar

10.1. Nordjyllands Kystmuseum ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift.

Museets bestyrelse består af otte medlemmer, udpeget af:

Frederikshavn Kommunes byråd.

Turisterhvervet i Frederikshavn Kommune, udpeget af Frederikshavn Kommunes byråd.

Frederikshavn Erhvervsråd.

Frederikshavn Museumsforening.

Sæby Museumsforening.

Museets fastansatte medarbejdere af deres midte.

Bestyrelsen kan supplere sig selv ved at udpege et medlem fra Skagen. Et sådant medlem udpeges for en

periode af to år ad gangen.

Bestyrelsen kan endvidere udpege ét eksternt medlem, kulturfagligt eller med anden relevant ekspertise.

10.2. Bestyrelsens medlemmer er udpeget for følgende perioder:

Medlemmer udpeget af Frederikshavn Kommunes byråd og Frederikshavn Erhvervsråd udpeges for en kommunal valgperiode.

Medlemmer udpeget af Frederikshavn Museumsforening og Sæby Museumsforening udpeges for en periode af to år ad gangen.

Medlemmet udpeget af museets fastansatte medarbejdere udpeges for en periode af to år ad gangen.

Bestyrelsens udpegede eksterne medlem udpeges for en periode af to år ad gangen.

10.3. Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand.

Bestyrelsens medlemmer modtager diæter for deltagelse i bestyrelsesmøder i henhold til gældende kommunal praksis om diættørrelse, formanden 2 dele, øvrige medlemmer 1 del.

10.4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede.

10.5. Beslutninger der træffes ved afstemning afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

10.6. Bestyrelsen afholder normalt mindst fire bestyrelsesmøder om året.

10.7. Bestyrelsen skal fastsætte en forretningsorden. Denne skal, ud over den almindelige forretningsorden, også indeholde bestemmelser om habilitet og tavshedspligt.

10.8. Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

10.9. Bestyrelsen påser og er ansvarlig for, at nærværende vedtægter overholdes.

11. Ledelse og øvrige personale

11.1. Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og ansvarsområde.

11.2. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.

11.3. Bestyrelsen skal ansætte en direktør til at forestå museets daglige drift.

11.4. Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

11.5. Museets direktør har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer samt tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.

11.6. Museets direktør er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

Museets direktør, eller den dertil bemyndigede, skal attestere udgifts- og indtægtsbilag.

11.7. Inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget har museets direktør dispositionsret.

11.8. Museets direktør ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.

11.9. Museets direktør kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

12. Tegningsret

12.1. Museet tegnes af formanden for museets bestyrelse og museets direktør i forening.

13. Budget, regnskab og revision

13.1. Museets regnskabsår følger kalenderåret.

13.2. Museets budget, regnskab og revision skal følgende gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet samt gældende bekendtgørelse om museer.

13.3. Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

13.4. Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

13.5. Budgettet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

13.6. Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.

13.7. Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets afslutning.

13.8. Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets direktør og af museets revision.

13.9. Årsregnskabet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets afslutning.

14. Museets formue

14.1. Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

14.2. Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

14.3. Ejer museet fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om, at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

15.1. Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder. Ændring af museets vedtægter kan kun ske ved en bestyrelsesbeslutning i forbindelse med hvilken der er sket indkaldelse ved almindeligt eller elektronisk brev til samtlige bestyrelsesmedlemmer med et varsel på højst fire uger og mindst 14 dage. I forbindelse med indkaldelsen skal det klart fremgå, hvad dagsordenen er for det pågældende bestyrelsesmøde.

Møder et flertal af samtlige bestyrelsesmedlemmer og vedtages ændringsforslaget med almindeligt flertal er forslaget vedtaget.

Møder mindre end flertallet af samtlige bestyrelsesmedlemmer op men stemmer et flertal af de mødte for ændringsforslagene, indkalder bestyrelsen til et nyt bestyrelsesmøde, der skal afholdes inden seks uger.

På sidstnævnte bestyrelsesmøde, der er beslutningsdygtig uanset det fremmødte antal, anses ændringsforslagene for vedtaget såfremt de opnår almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte bestyrelsesmedlemmer.

15.2. Museets ansvarsområde såvel som ændringerne heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

15.3. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen.

15.4. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

16. Ophør

16.1. Forslag om opløsning af museet behandles som ved ændring af vedtægter, jf. stk. 15.1.

16.2. Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

16.3. Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiver og forpligtelser.

17. Ikrafttræden

Vedtægterne træder i kraft den 1. april 2024.

Vedtægterne er godkendt på bestyrelsesmøde den 5. marts 2024.

Vedtægterne er godkendt af Frederikshavn Kommune den2024.

Vedtægterne er godkendt af Slots- og Kulturstyrelsen den2024.

Frederikshavn den 5. marts 2024.



Per Frank Hansen
Formand



Peter Østergaard
Næstformand



Jan Michael Madsen



Carsten Johannesen



Ole Rørbæk Jensen



Jens Thidemann