

Vedtægter for Greve Museum

cvr-nr. 44023911

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.

Greve Kommunes arkiv drives af museet i henhold til bestemmelserne i arkivloven, jf. bekendtgørelse nr. 1035 af 21. august 2007 med de efterfølgende ændringer.

§ 1. Navn, adresse og ejerforhold

- 1.1 Greve Museum er et statsanerkendt kulturhistorisk museum, der ejes og drives af Greve Kommune.

Greve Museum er en samlet betegnelse for den museumsinstitution, der omfatter:
Grevegård, Bækgårdsvej 9, 2670 Greve.
Mosede Fort, Greve Strandvej 87A, 2670 Greve
Greve Kommune- og lokalarkiv, Bækgårdsvej 9, 2670 Greve

Ejendommene ejes af Greve Kommune.

- 1.2. Museets hjemsted er Greve Kommune.

§ 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.
- 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.
- 2.5 Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.
- 2.6 Museet skal samarbejde med andre museer, arkiver og andre relevante institutioner om opgaverne nævnt i stk. 2-5.
- 2.7 Museets ansvarsområde er nyere tids kulturhistorie i Greve Kommune.
Museet fokuserer på flg. hovedtemaer:
- Landbosamfundets forandring og udvikling til moderne forstadskommune fra ca. 1800 til i dag. Herunder den materielle kulturarv, der er særlig for det historiske område Hedebo-egnen.
 - Med afsæt i Mosede Fort og Tune-stillingen at belyse aspekter af Danmark under 1. Verdenskrig.
- 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.
- 2.11 Det arkæologiske ansvar i Greve Kommune varetages af det arkæologiske museum, som Slots- og Kulturstyrelsen har tildelt arkæologisk ansvar i Greve Kommune.
- 2.12 Ansvar for tilsyn med fredede fortidsminder i Greve Kommune varetages af det museum, der har fået opgaven tildelt af Slots- og Kulturstyrelsen.

§ 3 Hæftelse

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

§ 4 Finansiering

- 4.1 Museets drift finansieres af tilskud fra Greve Kommune, Kulturministeriet, samt museets egne indtægter. Greve Kommune er museets hovedtilskudsyder.
- 4.2 Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v. herunder testamentariske donationer og gaver.
- 4.3 Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. § 2.

§ 5 Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

- 5.1 Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen og er dermed forpligtet til aktivt at søge samarbejde og gensidig bistand
- 5.2 Museet samarbejder med andre museer og arkiver indenfor fælles arbejdsområder.
- 5.3 Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.
- 5.4 Museet indberetter løbende sin indsamling til relevante centrale registre.
- 5.5 Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Slots- og Kulturstyrelses retningslinjer.

§ 6 Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.

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

- 6.2 Museet skal opfylde alle krav til museumstekniske standarder, herunder bevarings- og udstillingsfaciliteter og museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingen mod brand, tyveri og hærværk.
- 6.3 Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.
- 6.4 Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.
- 6.5 Uddeponering fra samlingen til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.
- 6.6 Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

§ 7 Åbningstider, adgangsvilkår og åbenhed

- 7.1 Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i et rimeligt forhold til museets størrelse.
- 7.2 Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.
- 7.3 Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v., offentligt tilgængelige efter forudgående aftale.
Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.
Arkivalier er tilgængelige efter arkivlovens bestemmelser.
- 7.4 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.

§ 8 Åbenhed og offentlighed

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

§ 9 Museets bestyrelse, sammensætning og udpegning

- 9.1 Greve Museums bestyrelse er overordnet ansvarlig for museets drift. Ansvarsfordelingen mellem Greve Museums ledelse, Greve Museums bestyrelse og Greve Kommune beskrives i en selvforvaltningsaftale.

- 9.2 Greve Museums bestyrelse består af 5-7 personer, der udpeges/vælges for 4 år ad gangen. Medlemmer kan maksimalt sidde for en 8-årig periode.

Bestyrelsens sammensætning er:

To medlemmer fra det kommunale udvalg, hvorunder Greve Museum hører, der udpeges af Byrådet.

Min. tre eksterne medlemmer, der indstilles af bestyrelsen til det kommunale udvalg, hvorunder Greve Museum hører. Der tilstræbes kønsdiversitet i bestyrelsen.

Museets leder fungerer som bestyrelsens sekretær.

- 9.3 Museets personale kan ikke være medlemmer af bestyrelsen.
- 9.4 Bestyrelsen vælger blandt sine medlemmer en formand og en næstformand.
- 9.5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, heriblandt enten formanden eller næstformanden. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed.
- 9.6 Bestyrelsen afholder normalt 4 møder årligt, eller så ofte formanden finder det fornødent, eller når det forlanges af min. 2 medlemmer af bestyrelsen.
- 9.7 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

§ 10 Ledelse og øvrige personale

- 10.1 Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, ansvarsområde og arbejdsplan.
- 10.2 Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.
- 10.3 Til at forestå den daglige drift af museet ansætter chefen for den administrative enhed, hvorunder museet hører, i samråd med bestyrelsen, en heltidsbeskæftiget leder, der besidder de nødvendige museumsfaglige og ledelsesmæssige kompetencer.
- 10.4 Lederen udøver, på baggrund af lederens stillingsbeskrivelse udfærdiget af lederens kommunale chef, sin virksomhed med ansvar overfor bestyrelsen.
- 10.5 Museets leder har det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer.
- 10.6 Greve Kommune skal til enhver tid holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

10.7 Museet leder ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.

10.8 Museets personale skal have lejlighed til at efter- og videreuddanne sig.

§ 11 Tegningsret

11.1 Museet tegnes af formanden for museets bestyrelse og museets leder i forening. Men i forbindelse med indgåelse af juridisk bindende aftaler, er museet, som kommunal institution, underlagt Greve Kommune retningslinjer som tilsynsførende myndighed.

§ 12 Budget, regnskab og revision

12.1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.

12.2 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

12.3 Budget med budgetkommentarer samt arbejdsplan vedtages af bestyrelsen i januar. Budgettet med tilhørende budgetkommentarer fremsendes til Slots- og Kulturstyrelsen inden den 31. januar i budgetåret.

12.4 Museets regnskab er en del af det kommunale regnskab og følger desuden den af Slots- og Kulturstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

Regnskabet skal være påtegnet af den samlede bestyrelse, museets daglige leder samt af Greve Kommunes revision. Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.

12.5 Regnskab og beretning indsendes årligt til Greve Kommune til godkendelse i Byrådet. Det godkendte regnskab og beretning indsendes til Slots- og Kulturstyrelsen inden den 15. oktober det efterfølgende år.

12.6 Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter. Inden for det vedtagne budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentar har museets leder dispositionsret, det vil sige kan indgå aftaler, foretage anskaffelser mv. Museets leder skal orientere bestyrelsen om væsentlige afvigelser fra det vedtagne budget. Museets leder eller de dertil bemyndigede anviser og attesterer udgifts- og indtægtsbilag i henhold til Greve Kommunes kasse- og regnskabsregulativ.

§ 13 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

13.1 Museets vedtægter godkendes indledningsvist af museets bestyrelse og herefter i henhold til den gældende kommunale delegationsplan. Såfremt ændringerne omfatter ændring af museets ansvarsområde, kræver det Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

De godkendte vedtægter skal indsendes til Slots- og Kulturstyrelsen til orientering.

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

13.3 Samlingerne er underlagt revision i h.t. bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

§ 14 Ophør

14.1 Hvis museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Greve Kommune, hvorledes der skal forholdes med museets samlinger og eventuelle formue.

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

Vedtægter godkendt af Greve Museums bestyrelse d. 17. august 2022 og
Kultur- og Fritidsudvalget i Greve Kommune d. 12. oktober 2022 (Sag nr. 22-006813)