

LANGELANDS MUSEUM

Vedtægter

CVR: 29188955

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.



Fotos: Cecilie-Bønnelykke

Indholdsfortegnelse

1. Navn, hjemsted, adresse, ejerforhold, art og status	3
2. Formål og ansvarsområde	3
3. Hæftelse.....	4
4. Finansiering	4
5. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder	4
6. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.....	4
7. Åbningstider og adgangsvilkår	5
8. Åbenhed og offentlighed	5
9. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning.....	5
Bestyrelsen.....	5
Langelands Museumsråd	6
10. Ledelse og øvrige personale	7
11. Tegningsret.....	8
12. Budget, regnskab og revision.....	8
13. Museets formue.....	8
14. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.....	8
15. Ophør	9
16. Ikrafttræden	9

1. Navn, hjemsted, adresse, ejerforhold, art og status

Langelands Museum er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

Museet er et kommunalt museum med hjemsted i Langeland Kommune.

Museets postadresse er:

Jens Winthersvej 12
5900 Rudkøbing

2. Formål og ansvarsområde

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

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.
- Museet skal aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.
- Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.
- Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.
- Museet skal samarbejde med andre museer om indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling.
- Museets geografiske ansvarsområde er Langeland Kommune.
- Museets emnemæssige ansvarsområde er arkæologi og kulturhistorie.
- Museets tidsmæssige ansvarsområde er fra de ældste tider til nu/nyere tid.

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

Langelands Museum er statsanerkendt som kulturhistorisk museum med ansvar for de ældste tider til nu i Langeland Kommune.

Museet er tillige tildelt marinarkæologisk ansvar for farvandene omkring Fyn og langs østkysten af Jylland fra Vejle Fjord til Flensborg Fjord, herunder i henhold til museumslovens kapitel 8 og 8 a.

Arkæologien kan herefter, og efter nærmere aftale, varetages i et formaliseret samarbejde – med Arkæologien kan herefter, og efter nærmere aftale, varetages i et formaliseret samarbejde med andre museer med (marin)arkæologisk ansvar. Samarbejdet kan også omfatte antikvarisk arbejde og lovpligtige undersøgelser. Derudover kan samarbejdet omfatte forskning og formidling.

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

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

3. Hæftelse

Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

4. Finansiering

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

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

Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. formål og ansvarsområde.

5. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

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

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

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

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

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

6. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.

Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering. Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.

Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen. Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

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

Genstande mv. der er behæftet med klausuler må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

7. Åbningstider og adgangsvilkår

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

Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande mv., offentligt tilgængelige efter forudgående aftale.

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

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

Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetning og årsregnskab) og evt. resultataftaler skal være let tilgængelige for offentligheden på Langelands Museums hjemmeside.

9. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning

Bestyrelsen

Langelands Museum ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift.

Bestyrelsen udgøres af Langeland Kommunes Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret)

Alle bestyrelsesmedlemmer har stemmeret.

Bestyrelsens medlemmer er valgt/udpeget for 4 år, der følger den kommunale valgperiode.

Formand og næstformand udgøres af formand og næstformand for Langeland Kommunes Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret).

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

Beslutninger, der træffes ved afstemning, afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

Der kan på de løbende møder i Langeland Kommunes Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret) dagsordenssættes punkter til beslutning, der vedrører Langelands Museum.

Der vil som minimum årligt skulle behandles følgende sager vedrørende Langelands Museum: Årsrapport – herunder udvikling af og opfølgning på Langelands Museums strategiske mål, tilbagemeldinger fra Langelands Museumsråd, opfølgning på Slots- og Kulturstyrelsens evalueringer (i de år disse foretages), årsregnskab og ledelsesberetning samt løbende økonomiopfølgning. Lederen af Langelands Museum deltager i Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret), når der er sager på dagsordenen der omhandler Langelands Museum.

Bestyrelsen afvikler sin mødeaktivitet i regi af udvalgsmøderne i det kommunale udvalg, hvorunder kulturen er hjemmehørende i Langeland Kommune.

Ekstraordinære møder kan afholdes når et flertal af bestyrelsens medlemmer fremsætter dette ønske skriftligt overfor formanden.

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

Langelands Museumsråd

Det rådgivende organ til vejledning og sparring af Langelands Museum benævnes Langelands Museumsråd. Rådets opgave er at vejlede og sparre med museets ledelse for på den måde at sikre den bedst mulige udvikling og præstation.

Langelands Museumsråd sammensættes ud fra et fokus på at sikre mangfoldighed, relevante kompetencer og en balance imellem kontinuitet og fornyelse.

Medlemmer af Langelands Museumsråd udpeges for 4 år, der følger den kommunale valgperiode, dog således at den siddende bestyrelse er beslutningsdygtig, indtil en ny er udpeget og har konstitueret sig.

Der afholdes 4 møder årligt i Langelands Museumsråd.

Det rådgivende organ har følgende sammensætning:

- 2 medlemmer udenfor Kommunalbestyrelsens midte med relevante kompetencer og indsigt i kultur-, erhverv- og turismeområdet udpeget af Langeland Kommunalbestyrelse efter indstilling fra direktionen
- 2 udenøvs medlemmer med relevante kompetencer, udpeges af Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret) efter indstilling fra direktionen
- 2 medlemmer udpeget af og blandt Kommunalbestyrelsen, hvor formanden for Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret) er født medlem
- 2 medlemmer udpeges blandt de frivillige omkring Langelands Museum efter indstilling fra henholdsvis Museumsforeningen for Langeland og Langelandsfortets venner
- 2 medarbejderrepræsentanter

Formanden for Langelands Museumsråd udpeges af Kommunalbestyrelsen og vælges blandt de 4 førstnævnte medlemmer. Næstformanden udgøres af formanden for

Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret).

Formanden og næstformanden for bestyrelsen indkalder og sammensætter dagsordenen for rådet i samarbejde med museumslederen. Rådet skal forholde sig til strategiske spørgsmål, dilemmaer og sparring til emner af stor betydning eller udviklingstiltag.

Lederen af Langelands Museum virker som sekretær for udvalget og kulturchefen i Langeland Kommune deltager efter behov.



10. Ledelse og øvrige personale

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

Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.

Bestyrelsen skal ansætte en leder til at forestå museets daglige drift.

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

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

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

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

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

Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men deltager i Erhvervs-, Kultur og Turismeudvalget (eller tilsvarende udvalg, hvor kulturen er placeret), når der er punkter på dagsordenen, der omhandler Langelands Museum.

11. Tegningsret

Museet tegnes af formanden for museets bestyrelse og museets leder i forening.

12. Budget, regnskab og revision

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

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.

Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til kommunalbestyrelsen i Langeland Kommune til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

Langeland Kommunes Økonomi- og Indkøbsafdeling sender budgettet til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

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

Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til Langeland Kommune til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.

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

13. Museets formue

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra Langeland Kommune.

14. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Kommunalbestyrelsen i Langeland Kommune, som er hovedtilskudsgiver. Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

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

Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen

15. Ophør

Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Langeland Kommune, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

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

16. Ikrafttræden

Vedtægterne træder i kraft den 1. januar 2025

Godkendt i Økonomiudvalget 9. september 2024



Tonni Hansen

Borgmester



Jani Hansen

Kommunaldirektør

