

Vedtægter for Næstved Museum og Næstved Museumsforening 2009

1. Museets navn og ejerforhold, art og status

Næstved Museum er et foreningsejet, statsanerkendt kulturhistorisk museum, der ejes af Næstved Museumsforening, hvis formål er museets drift.

Næstved Museum har hjemsted i Næstved Kommune.

Næstved Museum drives i henhold til gældende museumslov med bekendtgørelser.

2. Museets formål og ansvarsområde

Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks kulturarv og belyse tilstande, forandringer, sammenhænge og udviklingsforløb inden for kulturhistorien, herunder også kunst- og naturhistoriske emner, til alle tider.

Museet varetager det lovfæstede arkæologiske og etnologiske undersøgelsesarbejde i sit ansvarsområde i samarbejde med Kulturarvsstyrelsen.

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.

Museets primære ansvarsområde er Næstved Kommune. Derudover deltager museet efter behov i løsningen af museumsopgaver i regionale, nationale og internationale samarbejdsrelationer. Emnerne fastlægges i museets arbejdsplaner.

Indsamling, registrering, forskning og formidling finder sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets ansvarsområde.

Genstande, der savner en naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, søges henvist til et relevant museum.

3. Museets samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

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

Museet deltager aktivt i det regionale og nationale samarbejde inden for fælles arbejdsområder.

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

Museet indberetter løbende sin tilvækst til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register over kunstværker efter gældende retningslinier.

Museet følger fælles standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen.

4. Museets bestyrelse og museumsforeningens generalforsamling

Næstved Museumsforening afholder årligt sin ordinære generalforsamling inden udgangen af april måned.

Som medlem af museumsforeningen optages enhver, der til denne betaler det årlige kontingent.

Generalforsamlingen er højeste myndighed i foreningens anliggender og er, hvor vedtægterne ikke bestemmer andet, beslutningsdygtig ved simpel stemmeflerhed uanset antallet af mødte medlemmer.

Ordinær generalforsamling indkaldes af bestyrelsen med mindst 14 dages varsel ved bekendtgørelse i den lokale presse og i medlemsorganet. Dagsorden til generalforsamling omfatter følgende faste punkter:

1. Valg af dirigent og 2 stemmetællere
2. Aflæggelse af beretning for foregående år
3. Aflæggelse af regnskab for foregående år
4. Orientering om budget for indeværende år
5. Fastsættelse af kontingent for næste år
6. Indkomne forslag
7. Valg af bestyrelse og suppleant(er)
8. Eventuelt

Ad punkt 6: Afstemning til dette punkt skal foregå skriftligt, såfremt blot 1 medlem fremsætter begæring herom.

Forslag, som foreningens medlemmer ønsker behandlet på en kommende generalforsamling, skal senest 1 uge før dennes afholdelse skriftligt tilstilles bestyrelsen.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder det påkrævet, eller skal afholdes senest 1 måned efter, at der skriftligt fra mindst 25 medlemmer er stillet bestyrelsen en motiveret anmodning herom. Der indkaldes med mindst 8 dages varsel i den lokale presse med angivelse af dagsorden.

Bestyrelsen for Næstved Museum er samtidig bestyrelse for Næstved Museumsforening.

Bestyrelsens 9 medlemmer sammensættes således:

Næstved Museumsforening vælger blandt foreningens medlemmer på de årlige generalforsamlinger 6 medlemmer. Hvert år vælges 3 medlemmer for 2-årige perioder. Genvalg kan finde sted.

Museets faste medarbejdere vælger af deres midte (bortset fra museets leder) 1 medlem for 2-årige perioder. Genvalg kan finde sted.

Næstved Kommune udpeger blandt medlemmerne af byrådet 2 medlemmer for 4-årige perioder, som følger de kommunale valgperioder. Genvalg kan finde sted.

Der vælges desuden 2 suppleanter til bestyrelsen, hver for 2 år ad gangen.

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.

Museets virksomhed er underlagt gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

Bestyrelsen, der er ulønnet, konstituerer sig med formand, næstformand og kasserer under iagttagelse af, at formand og kasserer ikke må være samme person.

Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg på indtil 4 medlemmer til at varetage løbende forretninger.

Museets leder er bestyrelsens sekretær.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

5. Museets ledelse og øvrige personale

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

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

Museets leder skal have en universitetsuddannelse eller tilsvarende uddannelse i et fag, der er museumsrelevant og relevant for museets ansvarsområde.

Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets hovedansvarsområder.

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

Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturarvsstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

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

Museets øvrige personale ansættes af museets leder inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

Museets personale skal have mulighed for at efter- og videreuddanne sig.

Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.

6. Museets lokaler, adresse og ejerforhold

Næstved Museum har lokaler i de af Næstved Kommune ejede bygninger:
Helligåndshuset, Ringstedgade 4, 4700 Næstved,
Boderne, Sct. Peders Kirkeplads 8, 4700 Næstved,
Grønnegade 37 G og H
Tommerupvej 15
og sådanne lokaler, som er eller måtte blive stillet til museets rådighed.

7. Museets budget og arbejdsplan

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Museets leder udarbejder årligt forslag til arbejdsplan med tilhørende budget efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Arbejdsplan med budget skal godkendes af bestyrelsen og derefter sendes til museets hovedtilskudsgiver inden for de af denne fastsatte frister.

Arbejdsplan med budget indsendes inden 15. december til Kulturarvsstyrelsen.

Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for museets ansvarsområde museet påregner at udføre i pågældende år.

Museet skal inden for det ansvarsområde, der er fastsat i dets vedtægter, foretage indsamling, registrering og forskning.

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

Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.

8. Museets regnskab og beretning m.v.

Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentar har museets leder dispositionsret.

Museets leder eller den dertil bemyndigede skal godkende og attestere udgifts- og indtægtsbilag.

Museets årsregnskab revideres af en af bestyrelsen valgt statsautoriseret revisor.

Regnskabet skal være påtegnet af hele museets bestyrelse, leder og revision. Revisionspåtegningen skal angive, at revisionen er udført i overensstemmelse med den af Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.

Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen.

Den af bestyrelsen godkendte beretning indsendes sammen med årsregnskabet til museets lokale hovedtilskudsgiver og til Kulturarvsstyrelsen.

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun ske med tilslutning fra museets hovedtilskudsgivere.

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

9. Udskillelse, kassation, sikring m.v.

Museet må ikke udskille genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer.

Kassation af genstande kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen.

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

Genstande eller samlinger, der er behæftet med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

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

Skade på samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen.

10. Åbningstider og adgangsvilkår

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

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

Hvor hensynet til museets meddelere taler herfor, kan optegnelser, fotos m.v. dog undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

Arkæologiske lokalitetsregistreringer kan ligeledes undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

Egentlige arkivalier kan tilgængelighedsbegrænses i overensstemmelse med Rigsarkivets regler.

Museet giver vederlagsfrit adgang til skoleelever og andre uddannelsessøgende, der besøger museet som led i undervisningen, men kan kræve, at sådanne besøg forud anmeldes og eventuelt begrænses til en nærmere fastsat del af museets åbningstid.

11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Ændringer i vedtægterne kan ske på en generalforsamling, hvor 2/3 af de fremmødte medlemmer stemmer for ændringsforslagene, og disse derefter kan godkendes af museets lokale hovedtilskudsgiver.

Ændringer, der vedrører ansvarsområdet, er først gyldige efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen.

Alle vedtægtsændringer tilsendes Kulturarvsstyrelsen til orientering.

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

Samlingerne er underlagt faglig revision efter regler fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

12. Ophør

Museumsforeningens opløsning kan vedtages på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af foreningens medlemmer er mødt, og hvor 3/4 af de mødte stemmer derfor. Er det påkrævede antal medlemmer ikke mødt, skal i denne anledning en ny generalforsamling indkaldes til afholdelse senest 1 måned efter første generalforsamling. Her afgøres spørgsmålet ved simpel stemmeflerhed uanset de fremmødte medlemmers antal.

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

Vedtaget på Næstved Museumsforenings generalforsamling 22.04.2009.
Godkendt af Næstved Kommune 15.02.2010