

## Vedtægter for Museum Horsens.

### § 1. Museets navn og ejerforhold, art og status.

Museum Horsens ejes og drives af Horsens Kommune.

Stk.2. Museets virksomhed omfatter kultur- og kunsthistorie.

Stk.3. Museet er statsanerkendt i henhold til museumsloven.

### § 2. Museets formål og ansvarsområde

Museum Horsens skal, gennem aktiv indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for ansvarsområdet virke for sikringen af Danmarks kulturarv og belyse

- billedkunstens historie og aktuelle udtryk samt dens æstetiske og erkendelsesmæssige dimension
- forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

Museets ansvarsområde falder i to dele:

- a) Kunsthistorie, hvor ansvarsområdet er dansk billedkunst efter 1800 med hovedvægten på perioden efter 1900. For så vidt angår tiden før ca. 1980 er ansvarsområdet primært allerede repræsenterede kunstnere. Efter ca. 1980 er ansvarsområdet især nutidig eksperimenterende kunst. Perioden efter 1980 anses for den primære.  
Ansvarsområde omfatter også museets skulpturpark i Caroline Amalie Lunden. Museets Mogens Ziellersamling anses i hovedsagen at være en afsluttet del af samlingen.
- b) Kulturhistorie, hvor museet varetager ansvaret for arkæologi i Horsens samt Hedensted Kommune. Inden for nyere tids kulturhistorie omfatter museets ansvarsområde Horsens Kommune. Desuden kan der forekomme faglige aftaler om opgavevaretagelse for andre statsanerkendte museer.

Særlig vægt lægges på historien om ret og straf igennem tiden samt på den danske opdagelsesrejsende Vitus Berings historie og ekspeditioner.

- c) Museet driver Horsens Byarkiv.

Stk 2. 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.

Stk 3. Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.

Stk.4. Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

Stk. 5. Genstande, der savner naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

### **§ 3. Museets samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder.**

Museum Horsens er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelse til samarbejde og gensidig bistand.

Museum Horsens samarbejder med andre museer og universiteter inden for fælles arbejdsområder.

Museum Horsens indberetter løbende sin tilvækst til de centrale registre. Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturstyrelsen.

### **§ 4. Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode.**

Museets bestyrelse udgøres af det til enhver tid siddende Kulturudvalg udpeget af Horsens Byråd.

Bestyrelsens formand er Kulturudvalgets formand. Bestyrelsens næstformand er Kulturudvalgets næstformand. Udpegelsen af disse foregår efter de gældende kommunale retningslinjer.

Bestyrelsen er ansvarlig for driften af Museum Horsens.

Museum Horsens virksomhed er underlagt gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

### **§ 5. Museets ledelse og øvrige personale.**

Museet skal råde over personale ressourcer, der i omfang og sammensætning står i rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, ansvarsområder og arbejdsplan.

Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige drift ansætte en leder og en souschef i fuldtidsstillinger, der til sammen besidder kunsthaglige og kulturhistoriske fagligheder svarende til museets ansvarsområde.

Museets ledelse skal have en universitetsuddannelse eller tilsvarende uddannelse i fag, der tilsammen er museumsrelevant og relevant for museets to godkendte hovedansvarsområder.

Museets leder har, indenfor den af bestyrelsen godkendte arbejdsplan med tilhørende budget, det museumsfaglige ansvar for museets samlede virksomhed.

Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturstyrelsen underrettet til enhver tid om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

Museets lønnede leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men kan fungere som bestyrelsens sekretær. Fungerer lederen ikke som sekretær, skal lederen efter bestyrelsens bestemmelse deltage som observatør på møder vedr. museets forhold.

Museets øvrige personale ansættes af museumschefen i henhold til kommunens delegationsplan.

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

Museets personale skal følge gældende kommunale regler vedr. afgang på grund af alder.

## **§ 6. Museets lokaler, adresse og ejerforhold.**

Kunstafdelingen (Horsens Kunstmuseum) er beliggende Carolinelundsvej 2, 8700 Horsens.

Kulturhistorisk afdeling (Horsens Museum) har hovedadresse Sundvej 1A, 8700 Horsens.

## **§ 7. Museets budget og arbejdsplan.**

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen.

Budget og budgetkommentarer skal behandles af Horsens Byråds Kulturudvalg inden videre sendelse til Horsens Byråds Økonomiudvalg og Byråd.

Budgettet med tilhørende budgetkommentarer skal sendes til Kulturstyrelsen inden den 31. januar i budgetåret

I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder museets leder forslag til arbejdsplan efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen. Arbejdsplanforslaget skal behandles og godkendes af Horsens Byråds kulturudvalg.

Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Kulturstyrelsen senest den 15. december.

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

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

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

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

## **§ 8. Museets regnskab og beretning mv.**

Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter. Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentarer har museets leder dispositionsret. Budgettet er for opdelt i et generelt budget og fagspecifikke budgetter.

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen.

Regnskabet skal være påtegnet af museets formand og museets leder samt af museets revision.

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

Museets regnskab revideres af det selskab der til en hver tid reviderer Horsens Kommunes regnskab. Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Kulturstyrelsen. Beretningen skal, efter godkendelse af bestyrelsen, sammen med årsregnskabet indsendes til Kulturstyrelsen inden den 15. oktober det efterfølgende år.

### **§ 9. Udskillelse, kassation, sikring mv.**

Museet må ikke udskille genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer. Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturstyrelsen. Kassation af genstande kan kun ske efter godkendelse fra Kulturstyrelsen. Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturstyrelsen. Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk. Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturstyrelsen.

### **§ 10. Åbningstider og adgangsvilkår.**

Museet skal have bestemte, forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i et rimeligt forhold til museets størrelse.

Udover museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, magasinerede genstande, bibliotek m.v. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale. Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. dog undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug. Museet skal vederlagsfrit give adgang til skoleelever, 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. De besøg, som andre uddannelsessøgende foretager som et led i undervisningen, skal så vidt muligt modtages uden betaling.

### **§ 11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.**

Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Horsens Byråd.

Såfremt ændringerne omfatter ændring af museets ansvarsområde, kræver det Kulturstyrelsens godkendelse.

Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturstyrelsen. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

Vedtægtsændringer tilsendes Kulturstyrelsen til orientering.

## **12. Ophør**

Såfremt museet må ophøre, afgør ministeren for kulturelle anliggender efter forhandling med de kommunale myndigheder, hvorledes der skal forholdes med museets samlinger.

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

Horsens Byråd, den 27. marts 2012  
J.nr. 2011-013586