

Vedtægter for Lemvig Museum

1. Museets navn og ejerforhold, art og status

Lemvig Museum er en selvejende institution, der drives af Museumsforeningen for Lemvig og Omegn. Museet er et statsanerkendt kulturhistorisk lokalmuseum med kunstsamlinger. Museet består af fire afdelinger, Lemvig Museum, Jens Søndergaard Museet, Alexander Nevskij-udstillingen på Kystcentret i Thyborøn samt Flyvholm Redningsmuseum.

For Jens Søndergaard Museet foreligger et tinglyst overdragelsesdokument af 24.6.1997, ifølge hvilket Lemvig Museum forpligter sig til at bevare den eksisterende samling af Jens Søndergaards værker intakt og udstillet i museets nuværende bygninger på Bovbjerg under forudsætning af det nødvendige kommunale tilskud hertil, samt at give adgang til samlingen i overensstemmelse med minimumsstandarder for statsanerkendte museer.

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 og forandringer inden for kulturhistorien.

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 ansvarsområde er nyere tids kulturhistorie i Lemvig kommune. Det overordnede formål med museets arbejde er at give brugerne en forståelse af sammenhænge i tid og rum. Museet lægger særlig vægt på at udforske og formidle Vestjyllands kulturhistoriske placering i forhold til omverdenen, herunder Lemvig-egnens rolle i Limfjords- og Nordsøregionen. Desuden arbejder museet med emnerne digtning, kunst, åndsliv og naturvidenskab, hvor disse er af betydning for forståelsen af den lokale kulturhistorie. Museet vægter den lokale forankring højt og skal medvirke bredt til egnens udvikling. Ansvarsområdet kan perspektiveres til middelalder og forhistorisk tid.

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

Genstande, der savner en 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

Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelse til samarbejde og gensidig bistand. Museet deltager aktivt i forpligtende faglige eller regionale netværk, som måtte være relevante i forhold til museets formål og arbejdsområde. Museet samarbejder med andre museer og institutioner inden for fælles arbejdsområder. Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning, bevaringsarbejde og fysisk planlægning.

Museet indberetter løbende sin indsamling til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register over kunstværker.

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

4. Museets bestyrelse - sammensætning og valgmode. Museumsforeningen

Som medlem af Museumsforeningen for Lemvig og Omegn optages enhver, der betaler det årlige kontingent til denne.

Museet og Museumsforeningen har samme bestyrelse, bestående af 15 medlemmer. Heraf udpeges 2 af Lemvig Kommunalbestyrelse; denne kommunale repræsentation skal udpeges af kommunalbestyrelsens midte med gyldighed for den kommunale valgperiode. De øvrige bestyrelsesmedlemmer vælges for 2 år ad gangen af Museumsforeningen på dennes ordinære generalforsamling og således, at skiftevis 6 og 7 afgår hvert år. Genvalg kan finde sted.

Museets personale kan ikke være medlemmer af bestyrelsen, medmindre der er tale om valgt personalerepræsentation.

Såfremt hvervet som museets kasserer er lønnet, kan den pågældende ikke være medlem af bestyrelsen.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand og kasserer; de tre poster må ikke bestrides af samme person. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er tilstede. Der afholdes normalt 4 bestyrelsesmøder om året. Bestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

Bestyrelsen vælger et forretningsudvalg på 5 medlemmer, bestående af formanden, næstformanden og kassereren samt 2 andre medlemmer, til at varetage de løbende forretninger i henhold til de af den samlede bestyrelse truffede beslutninger. Indkaldelser og referater fra forretningsudvalget udsendes til den samlede bestyrelse.

Bestyrelsen er øverste myndighed for museet og ansvarlig for dets drift.

Indkaldelse til generalforsamlinger foretages af bestyrelsen og skal med angivelse af dagsorden ske med mindst 8 dages varsel ved skriftlig meddelelse til hvert medlem og ved bekendtgørelse i de lokale blade.

På Museumsforeningens ordinære generalforsamling, der afholdes hvert år i april eller maj måned, aflægger bestyrelsen beretning om museets og foreningens virksomhed i det sidst forløbne år og forelægger det reviderede regnskab for samme år samt budgetforslag for det kommende år. Endvidere fastsættes årskontingentets størrelse, og der foretages valg af bestyrelse og revisorer. Ved valg af bestyrelse foretages skriftlig afstemning om det antal pladser, der er på valg.

Forslag, der af foreningens medlemmer ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal senest 3 dage før dennes afholdelse skriftligt tilstilles bestyrelsen.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når mindst 3 medlemmer af bestyrelsen ønsker det, eller når mindst 25 af foreningens medlemmer skriftligt og med angivelse af forhandlingsemne fremsender begæring herom til bestyrelsen. I sidstnævnte tilfælde skal generalforsamlingen finde sted senest 24 dage efter begæringens modtagelse.

Generalforsamlingerne er højeste myndighed i Museumsforeningens anliggender og beslutningsdygtige uanset antallet af fremmødte medlemmer. Generalforsamlingsbeslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed, og en afstemning skal foregå skriftligt, såfremt et medlem fremsætter begæring herom.

Museets virksomhed er underlagt gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelse.

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 arbejdsområde.

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 lønnede leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som sekretær for denne.

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

Museets personale skal have lejlighed til at efter- og videreudanne sig, f.eks. ved deltagelse i de af museumsorganisationerne afholdte møder og kurser.

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

6. Museets lokaler, adresser og ejerforhold

Lemvig Museum, matr.nr. 27 Lemvig bygrunde, Vestergade 44, 7620 Lemvig. Bygningen tilhører museet. Den gamle del af bygningen er fredet.

Jens Søndergaard Museet, matr.nr. 20d og 20e Ferring by, Transvej 4, 7620 Lemvig. Bygningen tilhører museet.

Alexander Nevskij-udstillingen på Kystcentret, Kystcentervej 3, 7680 Thyborøn. Bygningen tilhører Kystcentret.

Flyvholm Redningsmuseum, Langerhusevej 31, 7673 Harboøre. Bygningen tilhører Lemvig Kommune. Bygningen er fredet.

Magasin på Klinkby Skole, Nejrupvej 6, 7620 Lemvig. Bygningen tilhører Lemvig Kommune.

Endvidere ejer museet følgende anlæg:

Planetstien, anlagt langs et stiforløb fra Vesterbjerg i Lemvig til Stenodden i Hygum.

Skulpturstien, anlagt fra Lemvig Museums have langs Stationstrappen til haven ved Lemvig og Omegns Valgmenighedskirke.

Det er kun planetmodellerne og skulpturerne, der tilhører museet.

7. Museets budget og arbejdsplan

Museets regnskab følger kalenderåret.

Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentar efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Budget med budgetkommentar skal behandles af bestyrelsen og derefter sendes til de relevante tilskudsgivende myndigheder til de fastsatte frister.

I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder museets leder forslag til arbejdsplan efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Arbejdsplanforslaget skal godkendes af bestyrelsen. Den godkendte arbejdsplan skal indsendes til Kulturarvsstyrelsen til de fastsatte frister. Planen skal udarbejdes på en sådan måde, at den kan indgå i en samlet plan for et større regionalt eller fagligt forpligtende museumssamarbejde.

8. Museets regnskab og beretning m.v.

Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan. 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 udgifts- og indtægtsbilag.

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinier fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Regnskabet skal være påtegnet af museets bestyrelse og museets leder samt af museets revisor. Revisionspåtegningen skal angive, at revisionen er udført i overensstemmelse med den af Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.

Regnskabet skal revideres af en af bestyrelsen valgt statsautoriseret eller registreret revisor.

Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinier fra Kulturarvsstyrelsen. Beretningen skal, efter godkendelse af bestyrelsen, sammen med årsregnskabet indsendes til Kulturarvsstyrelsen inden den fastsatte frist.

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue. Forretningsudvalget er bemyndiget til at underskrive med bindende virkning på bestyrelsens vegne; dog kræves den samlede bestyrelses underskrift ved salg eller pantsætning af ejendom.

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

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

9. Udskillelse, kassation, sikring m.v.

Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer 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 behæftede med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

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

Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, magasinerede genstande, bibliotek m.v. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale. Hvor hensynet til museets meddelere eller givere taler for det, 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 evt. begrænses til en fastsat del af museets åbningstid. De besøg, som andre uddannelsessøgende foretager som led i undervisningen, skal så vidt muligt modtages uden betaling.

11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Ændringer i vedtægterne kan foretages ved flertalsbeslutning herom i bestyrelsen med efterfølgende godkendelse på Museumsforeningens generalforsamling. Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Kulturarvsstyrelsen samt af Lemvig Kommune.

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

Hvis museet må ophøre, overgår museets ejendele til Lemvig Kommune, såfremt denne vil overtage museets drift.

I modsat fald afgør Kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets ejendele.

Godkendt af Lemvig Museums bestyrelse 1. februar 2007.

Godkendt af Lemvig Kommune 20. februar 2007.

Godkendt af Kulturarvsstyrelsen 19. marts 2007.

Godkendt på generalforsamling i Museumsforeningen for Lemvig og Omegn 10. maj 2007.