



**HEERUP
MUSEUM**

HEERUP MUSEUM
KIRKESVINGET 1
2610 RØDOVRE
TLF. 36 70 34 24
HEERUPMUSEUM@RK.DK
WWW.HEERUP.DK
SE-NR: 65307316
EAN-NR: 5798009066206

Vedtægter for Den selvejende institution Heerup Museum

§ 1.

Museets navn og ejerforhold, art og status.

Stk. 1.

Heerup Museum er en selvejende institution

Stk. 1.

Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sit ansvarsområde udbrede kendskabet til Henry Heerups liv og værk, samt bevirke en fortsat undersøgelse af kunstnerens rolle for såvel datidens som nutidens kunst og kultur.

Stk. 2.

Museets ansvarsområde er Rødovre Kommunes samling af kunstneren Henry Heerups værker og effekter.

Stk. 3.

Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for museets godkendte ansvarsområde.

§ 3.

Museets samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder.

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

Stk. 3.

Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det centrale register over kunstværker, Kunst Indeks Danmark.

§ 4.

Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode.

Stk. 1.1.

Bestyrelsens sammensætning:

2 repræsentanter for kommunen, der udpeges af og blandt Kommunalbestyrelsens medlemmer, hvoraf den ene repræsentant udpeges af Kommunalbestyrelsen som formand.

1 repræsentant for Venneforeningen

1 repræsentant med kunstfaglig baggrund, godkendt af kommunalbestyrelsen.

1 repræsentant for erhvervslivet, godkendt af Kommunalbestyrelsen.

Stk. 1.2.

For hvert medlem skal der endvidere vælges/udpeges en personlig stedfortræder.

Stk. 1.3.

Kommunalbestyrelsesmedlemmernes funktionsperiode følger Kommunalbestyrelsens valgperiode.

De øvrige medlemmers funktionsperiode følger vedtægterne for de respektive repræsentanter/foreninger.

Stk. 1.4.

Museets personale kan ikke være medlemmer af bestyrelsen.



Stk. 2.

Bestyrelsen konstituerer sig med næstformand, idet formanden udpeges af Kommunalbestyrelsen, jfr. stk. 1.1.

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

Formand eller næstformand skal dog være til stede. Der skal mindst afholdes fire bestyrelsesmøder om året. Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg – og i øvrigt selv fastsætte sin forretningsorden, der skal godkendes af den samlede bestyrelse.

Stk. 3. Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift i henhold til aftale indgået med Rødovre Kommune om driften af udstillingsbygning med tilhørende indgangsparti.

§ 5.

Museets ledelse og øvrige personale

Stk. 1

Museumsleder ansættes via Børne- og Kulturforvaltningen jfr. de gældende kompetenceregler. Heerup Museums bestyrelse udpeger 2 repræsentanter til ansættelsesudvalget.

Stk. 2.

Museets leder har, inden for det af bestyrelsen vedtagne budget, det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.

Stk. 3.

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

§ 6.

Museets lokaler, adresse og ejerforhold

Stk. 1.

Museets lokaler er beliggende ved Rødovregård. Adressen er Kirkesvinget 1, 2610 Rødovre.

Stk. 2.

Museets bygninger er ejet af Rødovre Kommune

§ 7.

Museets budget og arbejdsplan

Stk. 1.

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Stk. 2.1.

Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget.

Stk. 2.2.

Budgettet skal behandles og godkendes af bestyrelsen og derefter fremsendes til Rødovre Kommune inden for den fastsatte frist til Kommunalbestyrelsens endelige godkendelse.

Stk. 3.

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



§ 8.

Museets regnskab og beretning mv.

- Stk. 1.
Museets leder er budget- og regnskabsansvarlig.
- Stk. 2.
Regnskabet skal være påtegnet af museets formand og museets daglige leder samt af museets revision (kommunen).
- Stk. 3.
Museets leder udarbejder museets årlige samt flerårige planlægning jfr. de kommunale regler for aftalestyring.
- Stk. 4.
Enhver nedbringelse af museets formue kan kun ske med tilslutning fra Rødovre Kommune.

§ 9.

Udskillelse, kassation, sikring mv.

- Stk. 1.
Museet må ikke udskille genstande fra samlingen.
- Stk. 2.
Deponering af genstande hos andre offentlige museer kan dog finde sted.
- Stk. 3.
Forslag om kassation skal godkendes af bestyrelsen.
- Stk. 4.
Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingen mod brand, tyveri og hærværk.

§ 10.

Åbningstider og adgangsvilkår

- Stk. 1.
Museet skal have bestemte forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstiden skal stå i et rimeligt forhold til publikums behov.
- Stk. 2.1.
Museet skal vederlagsfrit give adgang til skoleelever, der besøger museet som led i undervisningen, men kan kræve, at sådanne besøg forudmeldes og evt. begrænses til en nærmere fastsat del af museets åbningstid.
- Stk. 2.2.
De besøg, som andre uddannelsessøgende foretager som et led i undervisningen, skal så vidt muligt modtages uden betaling.

§ 11.

Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

- Stk. 1.
Godkendelse af museets vedtægter og vedtægts-ændringer sker ved 2/3-dels flertal i bestyrelsen. Herefter skal Rødovre Kommune godkende vedtægter og ændringer.

§ 12.

Ophør

- Stk. 1.
Alle værker, effekter og andre genstande er ejet af Rødovre Kommune. Såfremt museet må ophøre, skal samtlige ejendele derfor overlades i kommunens varetægt.