

Sammenstilling af nugældende vedtægter og forslag til nye vedtægter for Den selvejende institution KUNSTEN Museum of Modern Art Aalborg.

NY Vedtægt	Gældende vedtægt
<p>§ 1. Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status</p> <p>1.1. KUNSTEN Museum of Modern Art Aalborg er museets navn. Museet er oprindeligt oprettet som Aalborg Kunstmuseum i 1877, senere Nordjyllands Kunstmuseum, som i henhold til deklARATION af 13. juni 1891 er en selvejende institution.</p> <p>1.2. KUNSTEN Museum of Modern Art Aalborg er hjemmehørende i Aalborg Kommune, på adressen Kong Christians Allé 50, 9000 Aalborg. Museet ejer museumsejendommen matr. Nr. 80 asr, Aalborg markjorder, de til kunstmuseet knyttede kunstsamlinger, legatkapitaler, inventargenstande og andre midler. Museet er statsanerkendt og underkastet gældende museumslovgivning.</p>	<p>1. Navn og ejerforhold</p> <p>KUNSTEN Museum of Modern Art Aalborg som er museets navn pr. 12.12.2008. Museet er oprindeligt oprettet som Aalborg Kunstmuseum i 1877, senere Nordjyllands kunstmuseum som i henhold til deklARATION af 13. juni 1891 er en selvejende institution.</p> <p>Institutionen ejer museumsejendommen matr.nr. 80 asr, Aalborg markjorder, de til kunstmuseet knyttede kunstsamlinger, legatkapitaler, inventargenstande og andre midler. Museet er statsanerkendt og underkastet gældende museumslovgivning.</p> <p>(6. Adresse KUNSTEN er hjemmehørende i Aalborg Kommune på adressen Kong Christians Allé 50, 9000 Aalborg, endvidere er der eksterne udstillingslokaler i Aalborg Midtby.)</p>
<p>§ 2. Museets formål og ansvarsområde</p> <p>2.1. Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.</p> <p>2.2. Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv, belyse billedkunstens historie og aktuelle udtryk samt dens æstetiske og erkendelsesmæssige dimensioner.</p> <p>2.3. Museet skal aktualisere viden om den billedkunstneriske kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.</p> <p>2.4. Museet skal udvikle anvendelse og betydning af den billedkunstneriske kulturarv for borgere og samfund. Gennem aktivt formidlingsarbejde skal museet gøre sin samling og viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper, herunder for såvel børn som voksne. Museet skal give vederlagsfri adgang for skoleelever, som besøger museet som led i deres undervisning.</p> <p>2.5. Museet skal sikre den billedkunstneriske kulturarv for fremtidens anvendelse ved at drage omsorg for samlingens forsvarlige opbevaring og den nødvendige konservering. Museet er underlagt tilsyn efter de til enhver tid gældende regler.</p> <p>2.6. For at opfylde formålet, samarbejder museet med andre museer og</p>	<p>2. Formål og ansvarsområde</p> <p>KUNSTENs formål er at indsamle, registrere, bevare, udforske og formidle dansk og udenlandsk kunst, fortrinsvis fra tiden efter år 1900 til i dag, ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • målrette indsamlingen af kunst for at supplere og udbygge samlingerne • registrere museets samlinger løbende og med mellemrum udgive bestandskataloger over kunstværker i museets eje • kortlægge bevaringstilstanden for museets kunstværker • udføre forskning og markere museets indsats gennem udgivelse af kataloger • virke for udbredelse af kendskabet til og interessen for den bildende kunst ved erhvervelser til og fremvisning af museets egne samlinger • formidle gennem skiftende udstillinger og aktiviteter af alsidig karakter (omvisninger, levende billeder, musik m.v.)

<p>kulturinstitutioner for at deltage og bidrage til udstilling og formidling af arkitektur, kunst, kultur og forskning i bred forstand, forudsat at dette kan ske, uden at man derved begrænser KUNSTENS mulighed for at realisere det ovenfor i stk. 2.1 nævnte formål.</p> <p>2.7. Museets geografiske ansvarsområde er dansk og udenlandsk kunst. Museets emnemæssige ansvarsområde er billedkunst. Museets tidsmæssige ansvarsområde er fortrinsvist perioden efter år 1900 til i dag.</p> <p>2.8. Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.</p> <p>2.9. Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.</p> <p>2.10. Kunstværker uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.</p>	
<p>§ 3. Grundkapital</p> <p>3.1. Museets grundkapital består af værdien af museets materielle anlægsaktiver herunder den faste ejendom.</p>	
<p>§ 4. Hæftelse</p> <p>4.1. For de forpligtelser, der påhviler museet, hæfter museet alene med den til enhver tid eksisterende formue.</p>	
<p>§ 5. Finansiering</p> <p>5.1. Museets drift er finansieret af tilskud fra Aalborg Kommune, Kulturministeriet, samt af museets egne indtægter.</p> <p>5.2. Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v. herunder testamentariske donationer og gaver.</p> <p>5.3. Eventuelt overskud fra museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål jf. § 2.</p>	
<p>§ 6. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder</p> <p>6.1. KUNSTEN er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvæsen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand. Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområde.</p> <p>6.2. Museet indberetter løbende sin tilvækst i samlingen til det centrale register over kunstværker.</p> <p>6.3. Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen.</p>	<p>3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder</p> <p>KUNSTEN er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvæsen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand. Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområde.</p> <p>Museet indberetter løbende sin tilvækst til samlingen til det centrale register over kunstværker. Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen.</p>

<p>§ 7. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.</p> <p>7.1. Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.</p> <p>7.2. Museet skal træffe de nødvendige foranstaltninger til sikring og beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk. Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal straks indberettes til Slots og Kulturstyrelsen.</p> <p>7.3. Udskillelse og herunder kassation af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Slots-og Kulturstyrelsen.</p> <p>7.4. Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Slots-og Kulturstyrelsen.</p> <p>7.5. Genstande eller samlinger behæftet med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Slots-og Kulturstyrelsen.</p>	<p>(9. Udskillelse, kassation, sikring m. v</p> <p>Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen (jf. bekendtgørelsen om museer). 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 nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk. Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen.)</p>
<p>§ 8. Åbenhed og offentlighed</p> <p>8.1. Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og omfanget af åbningstiden skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.</p> <p>8.2. Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande mv. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale.</p>	<p>10. Åbningstider og adgangsforhold</p> <p>Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.</p> <p>Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale. Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug</p>
<p>§ 9. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning m.v.</p> <p>9.1. Museets bestyrelse består af 5-8 medlemmer, der leder institutionen og er ansvarlige for, at institutionens drift til enhver tid er i overensstemmelse med gældende lovgivning og til enhver tid gældende administrative forskrifter.</p> <p>9.2. De 5 medlemmer udpeges efter nedenstående principper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 medlemmer udpeges af Aalborg Byråd • 1 medlem udpeges af Erhverv Norddanmark • 1 medlem udpeges af Utzon Fonden 	<p>4. Bestyrelsens sammensætning</p> <p>Institutionen ledes af en bestyrelse på 12 medlemmer, der er ansvarlig for, at institutionens drift til enhver tid er i overensstemmelse med gældende lovgivning og til enhver tid gældende administrative forskrifter. Det bør tilstræbes, at bestyrelsen til sammen repræsenterer kunsthistorisk indsigt, ledelsesmæssig og økonomisk forståelse samt kompetencer vedrørende uddannelse/forskning, turisme og markedsføring.</p> <p>Kunsten ledes af en bestyrelse på 12 medlemmer udpeget efter nedenstående principper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aalborg Kommune: 4 medlemmer udpeges af byrådet • Akademirådet (Akademiet for de skønne kunster): 1 medlem udpeges fra Akademirådets midte

<ul style="list-style-type: none"> • 1 medlem udpeges af Kunstens personale <p>Ovennævnte medlemmer af bestyrelsen vælges for 4 år ad gangen, og valgperioden er sammenfaldende med den kommunale valgperiode. Utzon Fondens plads i bestyrelsen er betinget af samarbejdsaftalen med Utzon Center A/S.</p> <p>9.3. Bestyrelsen skal udpege 1-3 yderligere medlemmer til bestyrelsen med supplerende kompetencer for en 2 årig periode. Det tilstræbes, at bestyrelsen til sammen repræsenterer kunstfaglig, ledelsesmæssig, økonomisk og juridisk indsigt samt viden inden for forskning, markedsføring og bruger/oplevelsesbaseret innovation.</p> <p>9.4. Efter valgperiodens påbegyndelse og efter at bestyrelsen har udpeget eventuelle yderligere bestyrelsesmedlemmer, vælger den samlede bestyrelse en formand og en næstformand. Fratræder formanden eller næstformanden inden for valgperioden, vælger bestyrelsen en ny formand eller næstformand.</p> <p>9.5. Bestyrelsen fastsætter sin egen forretningsorden.</p> <p>9.6. Bestyrelsesmøde afholdes, når formanden finder det fornødent, eller når mindst 4 medlemmer fremsætter begrundet ønske herom, dog afholdes der som minimum 4 møder om året. Referat af det afholdte bestyrelsesmøde fremlægges til godkendelse på det næstkommende møde. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. I bestyrelsen træffes afgørelser efter simpel stemmeflerhed, og i tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. Bestyrelsen er ansvarlig for og fastlægger retningslinjerne for museets drift, som delvis er baseret på kommunale og statslige tilskud jf. museumslovgivningen. Museets virksomhed er underlagt den gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aalborg Universitet: Rektoratet udpeger 1 medlem fra et relevant institut (Arkitektur og Design eller Oplevelsesøkonomi og Turisme) • Aalborg Industri- og Handelskammer: 1 medlem udpeges af bestyrelsen • Kunstens Erhvervsklub: 2 medlemmer udpeges af foreningens forretningsudvalg • Personalet ved KUNSTEN: 1 medlem udpeges blandt museets fast ansatte medarbejdere <p>Valgperioden er sammenfaldende med den kommunale valgperiode på 4 år.</p> <p>Efter hver valgperiodes påbegyndelse vælger bestyrelsen en formand og en næstformand. Et forretningsudvalg på 3 medlemmer kan nedsættes. Bestyrelsens formand, eller i tilfælde af dennes forfald næstformand, tegner museet i forening med museets direktør. Direktøren meddeles prokura med hensyn til den daglige drift. Bestyrelsesmøde holdes, når formanden finder det fornødent, eller når mindst 4 medlemmer fremsætter begrundet ønske herom, dog skal der i det mindste holdes et møde hvert kvartal. Referat af det passede fremlægges til godkendelse på det næstfølgende møde. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. I bestyrelsen træffes afgørelser ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Bestyrelsen er ansvarlig for og fastlægger retningslinjerne for kunstmuseets drift, som delvis er baseret på kommunale og statslige tilskud jf. museumslovgivningen. Museets virksomhed er underlagt den gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.</p>
<p>§ 10. Museets ledelse og øvrige personale</p> <p>10.1. Bestyrelsen ansætter en direktør til at forestå den daglige drift. Museets direktør har inden for de af bestyrelsen fastlagte retningslinjer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed. Direktøren betragtes som sekretær for bestyrelsen og</p>	<p>5. Ledelse og øvrige personaler</p> <p>Bestyrelsen ansætter en faguddannet fuldtidsansat leder til at forestå den daglige drift. Museets leder har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed. Lederen beklæder stillingen som</p>

<p>deltager i bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret.</p> <p>10.2. Museets faguddannede personale ansættes af museets direktør under ansvar for bestyrelsen. Personalet skal i omfang og sammensætning stå i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, ansvarsområde.</p> <p>10.3 Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.</p>	<p>sekretær for bestyrelsen og deltager i bestyrelsesmøder, men uden stemmeret. Kunstmuseets øvrige personale ansættes af museets leder under ansvar for bestyrelsen. Personalet skal i omfang og sammensætning stå i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, ansvarsområde og arbejdsplan. Personalet skal have lejlighed til at efter- og videreudanne sig. Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.</p>
<p>§ 11. Tegningsret</p> <p>11.1. Museet tegnes af bestyrelsesformanden og direktøren i forening, næstformanden og direktøren i forening, eller direktøren og 2 bestyrelsesmedlemmer i forening. Direktøren er af bestyrelsen meddelt prokura til den daglige drift.</p>	
<p>§ 12. Budget, regnskab og revision</p> <p>12.1. Museets regnskabsår følger kalenderåret. For hvert regnskabsår forelægges budget og revideret regnskab for bestyrelsen til godkendelse. Museet skal senest 2 måneder før begyndelse af nyt regnskabsår indsende budget til den tilsynsførende myndighed.</p> <p>12.2. Årsregnskab og budget indsendes til Slots-og Kulturstyrelsen. Årsregnskab skal senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning indsendes til den tilsynsførende myndighed.</p> <p>12.3. Regnskabet udarbejdes i overensstemmelse med retningslinjer fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen. Revision af regnskabet foretages af den af hovedtilskudsyder anvendte revisor.</p> <p>12.4. Regnskabet skal være påtegnet af museets direktion, museets bestyrelse og revision. Revisionspåtegningen skal angive, at revisionen er udført i overensstemmelse med den af Slots og Kulturstyrelsen fastsatte revisionsinstruks gældende for museer, som modtager statstilskud efter museumsloven. Museets budget, regnskab og revision skal følge gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet samt gældende museumsbekendtgørelse.</p> <p>12.5. Museets direktør skal årligt udarbejde en beretning efter gældende retningslinjer fra Slots-og Kulturstyrelsen, og beretningen skal godkendes af bestyrelsen.</p> <p>12.6. Regnskab og ledelsesberetning skal senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning indsendes til den tilsynsførende myndighed.</p> <p>12.7. Til Slots-og Kulturstyrelsen indsendes det af hovedtilskudsyder godkendte</p>	<p>7. Budget og arbejdsplan</p> <p>Kunstmuseets regnskabsår følger kalenderåret. Hvert år forelægges budget og revideret regnskab for bestyrelsen til godkendelse. Budget med tilhørende budgetkommentarer skal sendes til Kulturarvsstyrelsen 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 Kulturarvsstyrelsen. Arbejdsplanforslaget skal behandles og godkendes af bestyrelsen. Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Kulturarvsstyrelsen og museets hovedtilskudsyder senest den 15. december. Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for museets ansvarsområde, museets påregner at udføre de pågældende år. Museet skal indenfor sit ansvarsområde foretage indsamling, registrering og forskning. Kunstmuseet er med hensyn til samlingernes konserveringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold undergivet tilsyn efter de til enhver tid gældende regler. Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.</p> <p>8. Regnskab og beretning</p> <p>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/budgetkommentarer har museets leder dispositionsret. Museets leder eller den dertil bemyndigede skal godkende udgifts- og</p>

<p>regnskab og beretning. Indsendelse skal ske iht. gældende regler.</p>	<p>indtægtsbilag. Årsregnskabet skal afgives efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Regnskab skal være påtegnet af museets samlede bestyrelse, museets daglige leder og 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 leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen. Revisor er den til enhver tid af hovedtilskudsyder anvendte revisor. Regnskab og beretning indsendes årligt til museets hovedtilskudsyder til godkendelse. Det af hovedtilskudsyder godkendte regnskab og beretning indsendes til Kulturarvsstyrelsen inden den 15. juni det efterfølgende år. Bestyrelsen er ansvarlig for, at de museet betroede midler anvendes efter deres bestemmelse. Værdipapirer, som tilhører båndlagte legatkapitaler, forsynes med prohibitivpåtegning af Aalborg Byråd. Væsentlige nedbringelser 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.</p>
<p>§ 13. Museets formue 13.1. Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue. 13.2. 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.</p>	
<p>§ 14. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn 14.1. Museets vedtægter såvel som senere ændringer skal godkendes af museets hovedtilskudsyder. 14.2. Vedtægter vedr. ansvarsområde skal forelægges Slots og Kulturstyrelsen til godkendelse. Øvrige vedtægtsændringer fremsendes til orientering. 14.3. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand samt opbevaringsforhold, er underlagt/undergivet tilsyn af Slots og Kulturstyrelsen. 14.4. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.</p>	<p>11. Vedtægtsgodkendelse Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder. Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Kulturarvsstyrelsen. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturarvsstyrelsen. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.</p>

<p>§ 15. Ophør</p> <p>15.1. Såfremt museet ophører med at benytte den nuværende museumsbygning, hjemfalder ejendommen til Aalborg Kommune. For så vidt angår samlingerne afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.</p> <p>15.2. Om forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser påhviler det den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige og driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.</p>	<p>12. Ophør</p> <p>Såfremt kunstmuseet ophører med at benytte den nuværende museumsbygning, hjemfalder ejendommen til Aalborg Kommune. For så vidt angår samlingerne afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.</p>
<p>§ 16. Ikrafttræden Vedtægterne træder i kraft den ___ / ___ - _____</p> <p>Ovenstående vedtægter erstatter de af Aalborg Byråd godkendte vedtægter af den 31. maj 2010. Vedtægterne er først gældende efter Aalborg Byråds godkendelse</p>	<p>Disse vedtægter erstatter de af Aalborg Byråd (sammenlægningsudvalget) den 6. november 2006 godkendte vedtægter. Vedtægterne er først gældende efter godkendelse af Aalborg Byråd.</p>
	<p>Vedtægterne er godkendt af Aalborg Byråd den 31. maj 2010.</p>