

KOPI

Vedtægter for ARoS Aarhus Kunstmuseum

1. MUSEETS NAVN, EJERFORHOLD OG LOKATION

- 1.1 Museets navn er ARoS Aarhus Kunstmuseum.
- 1.2 ARoS Aarhus Kunstmuseum er en selvejende institution med hjemsted i Aarhus. Museet har indgået brugsaftale med Aarhus Kommune om museumsbygning og udeareal på del af matr. nr. 1292 Aarhus Bygrunde, beliggende Aros Allé 2, 8000 Aarhus C.

2. FORMÅL

- 2.1 ARoS Aarhus Kunstmuseum har til formål at forestå driften af et museum for kunst, at indsamle dansk og udenlands kunst og formidle denne såvel nationalt som internationalt samt at forestå forskning.

3. ANSVARSOMRÅDE OG OPGAVER

- 3.1 Museet indsamler og formidler dansk og international kunst fra slutningen af 1700-tallet og frem til nutiden.
- 3.2 Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, formidling og forskning inden for sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks kulturarv – dansk og udenlandsk kunst – og belyse tilstande og forandringer inden for dette område.
- 3.3 Museet skal gøre samlingen og dokumentation tilgængelig for offentligheden og stille dem til rådighed for forskning, samt udbrede kendskabet til forskningsresultater af såvel Museets egen forskning som anden forskning baseret på Museets samling.
- 3.4 Forskning og formidling skal finde sted inden for den tids- og emnemæssige afgrænsning af Museets ansvarsområde.
- 3.5 Museet skal drage omsorg for samlingens forsvarlige opbevaring og den nødvendige konservering.
- 3.6 Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper, herunder for såvel børn som voksne.

4. SAMARBEJDE MED MUSEER OG OFFENTLIGE MYNDIGHEDER

- 4.1 Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen og samarbejder med andre museer samt med offentlige myndigheder.
- 4.2 Museet indberetter løbende nyerehvervelser til det centrale register over kunstværker.
- 4.3 Museet følger museumsverdenens fælles standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen.
- 4.4 Museet skal følge den til enhver tid gældende lovgivning og ministerielle bekendtgørelser, herunder opfylde vilkårene i museumsloven for at kunne opnå og bevare statstilskud efter loven.

5. MUSEETS LEDELSE OG ØVRIGE PERSONALE

- 5.1 Museets øverste myndighed er bestyrelsen. Bestyrelsen har det overordnede ansvar for Museets drift og ledelse.
- 5.2 Den daglige ledelse og drift forestås af en direktør, som ansættes af bestyrelsen.
- 5.3 Museets øvrige personale ansættes af Museets leder inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.
- 5.4 Museet personale skal have mulighed for at efter- og videreuddanne sig.
- 5.5 Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.

6. BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING OG MØDEAFHOLDELSE

- 6.1 Bestyrelsen består af 7-9 medlemmer.
- 6.2 Bestyrelsen vurderer årligt, hvilke kompetencer den skal råde over for bedst muligt at kunne udføre de opgaver, der påhviler bestyrelsen. Det tilstræbes, at der i bestyrelsen er personer med den fornødne ledelsesmæssige, kultur/kunsthaglige, politiske, forretningsmæssige, juridiske og økonomiske baggrund.

Bestyrelsesmedlemmerne vælges på baggrund af deres personlige egenskaber og kvalifikationer under hensyn til bestyrelsens samlede profil. Ved vurdering og sammensætning af nye bestyrelsesmedlemmer skal tages hensyn til behovet for fornyelse sammenholdt med behovet for kontinuitet og til behovet for mangfoldighed i henseende til køn, alder, etnicitet mv.

- 6.3 Bestyrelsen udpeges således:

2 medlemmer udpeges af
1 medlem udpeges af og fra

Aarhus Kommune
Museets fastansatte personale

4-6 eksterne medlemmer udpeges af bestyrelsen efter indstilling fra nomineringsudvalget, jf. pkt. 6.4.

- 6.4 Bestyrelsen nedsætter et nomineringsudvalg, der består af følgende:
- Formanden for Museets bestyrelse
 - Næstformanden for Museets bestyrelse
 - Et af de medlemmer af Museets bestyrelse, der er udpeget af Aarhus Kommune
 - Et medlem udpeget af Direktørgruppen i Aarhus Kommune, og som skal være ansat på direktørniveau i Aarhus Kommunen.
- 6.5 Nomineringsudvalget har til opgave at finde egnede bestyrelseskandidater, som opfylder de kriterier, som fremgår af Museets vedtægter, og som opfylder de eventuelle yderligere betingelser, som bestyrelsen har opstillet. De enkelte bestyrelsesmedlemmer har ret til at fremsende forslag til udvalget. Udvalget er i øvrigt frit stillet i sin søgning efter egnede kandidater, herunder eventuel annoncering eller brug af konsulentfirma.
- 6.6 Formanden og næstformanden for Museets bestyrelse er som medlemmer af nomineringsudvalget inhabile ved afgørelsen af, om den pågældende skal indstilles til genvalg.
- 6.7 Nomineringsudvalget holder løbende bestyrelsen orienteret om søgeprocessen.
- 6.8 Nomineringsudvalget træffer afgørelse ved almindelig stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed indstilles begge de omhandlede kandidater til bestyrelsens endelige afgørelse.
- 6.9 Nomineringsudvalget indstiller de nominerede kandidater til bestyrelsens godkendelse. Bestyrelsen træffer ved almindelig stemmeflerhed beslutning om godkendelse eller forkastelse af nomineringsudvalgets indstilling.
- 6.10 Medlemmer af Museets direktion kan ikke indvælges i bestyrelsen.
- 6.11 Medlemmer af bestyrelsen er valgt for 4 år ad gangen. Valgperioden følger som udgangspunkt kommunens valgperiode, idet dog halvdelen af de eksterne medlemmer vælges for en 4-års periode, der starter 2 år inde i kommunens valgperiode. Ved første valg af de eksterne bestyrelsesmedlemmer afgøres det ved lodtrækning, hvilke medlemmers valgperiode der således udløber efter 2 år. Udtræder et bestyrelsesmedlem af bestyrelsen vælges en efterfølger for det udtrædende bestyrelsesmedlems resterende valgperiode.
- 6.12 Som overgangsregel gælder, at første valgperiode for de eksterne bestyrelsesmedlemmer løber fra 1. januar 2017 til 31. december 2021. Halvdelen af de eksterne medlemmer udtræder dog 31. december 2019. Alternativt kan nomineringsudvalget indstille til bestyrelsen, at valgperioden for de nuværende eksterne bestyrelsesmedlemmer forlænges med et år til udløb 31. december 2017.
- 6.13 På første bestyrelsesmøde efter nye medlemmers ordinære indtræden vælger bestyrelsen blandt medlemmerne sin formand og næstformand og fastsætter sin forretningsorden.

- 6.14 Bestyrelsen afholder mindst 4 møder om året, eller så ofte som formanden måtte skønne det nødvendigt, eller når mindst 2 medlemmer af bestyrelsen ønsker det.

Alle ordinære møder indkaldes med 8 dages varsel ledsaget af en dagsorden. Ekstraordinære møder skal ligeledes være ledsaget af en dagsorden. Bestyrelsen kan dog indkaldes med kortere varsel, når der er behov herfor.

- 6.15 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Bestyrelsens beslutninger afgøres ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens, og i dennes fravær næstformandens, stemme afgørende.
- 6.16 Over bestyrelsens forhandlinger føres en protokol, der udsendes til bestyrelsen umiddelbart efter mødet. Såfremt der ikke fremkommer indsigelser senest 8 dage efter referatets udsendelse, betragtes dette som godkendt.
- 6.17 Bygning og areal ejes af Aarhus Kommune og er stillet til rådighed for Museet ved en særskilt brugsaftale.

7. BESTYRELSENS ANSVAR OG OPGAVER

- 7.1 Bestyrelsen er ansvarlig for Museets drift og forvaltning af Museets formue.
- 7.2 Bestyrelsen skal sikre, at Museet har et personale, der i omfang og sammensætning står i rimeligt forhold til Museets størrelse, økonomi, ansvarsområde og arbejdsplan.
- 7.3 Det påhviler bestyrelsen at ansætte en direktør. Direktøren ansættes i en heltidsstilling og varetager den daglige ledelse af Museet.
- 7.4 Bestyrelsen skal iagttage de forpligtelser og varetage de opgaver, som påhviler bestyrelsen i henhold til den fastsatte forretningsorden.

8. MUSEETS DIREKTØR

- 8.1 Museets direktør skal have en universitetsuddannelse eller tilsvarende uddannelse i et fag, der er museumsrelevant og relevant for Museets ansvarsområde.
- 8.2 Direktøren har inden for den af bestyrelsen vedtagne stillingsbeskrivelse, direktionsinstruks, arbejdsplaner og budget, det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for Museets samlede virksomhed.
- 8.3 Direktøren deltager uden stemmeret i bestyrelsesmøder. Direktøren deltager ikke i de tilfælde, hvor dennes stilling drøftes.

9. TEGNINGSBERETTIGEDE

- 9.1 Museet tegnes af bestyrelsesformanden og direktøren i forening, af formanden og næstformanden i forening, eller ved en af disse forfald, af formanden eller næstformanden i forening med 2 af bestyrelsens medlemmer.

10. REGNSKAB, BERETNING, BUDGET OG REVISION

- 10.1 Museets regnskabsår følger kalenderåret. For hvert regnskabsår udarbejdes budget med tilhørende budgetkommentar, årsregnskab indeholdende resultatopgørelse, balance og årsberetning.
- 10.2 Regnskab og beretning indsendes årligt til Kulturarvsstyrelsen og Aarhus Kommune inden den 15. juni det efterfølgende år.
- 10.3 Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.
- 10.4 Regnskabet aflægges i overensstemmelse med de retningslinjer, der er fastsat af Kulturarvsstyrelsen, og revideres af Kommunernes Revision eller en statsautoriseret revisor, der løbende fører tilsyn med Museets regnskabsforhold.
- 10.5 Regnskabet skal være påtegnet af Museets direktion, Museets bestyrelse og revision.
- 10.6 Revisionspåtegningen skal angive, at revisionen er udført i overensstemmelse med den af Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.
- 10.7 Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen.
- 10.8 Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af Museets indtægter og udgifter.
- 10.9 Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen.
- 10.10 Budget med budgetkommentarer skal godkendes af bestyrelsen og derefter sendes til de relevante tilskudsgivende myndigheder inden for de af disse fastsatte frister – for så vidt angår Kulturarvsstyrelsen inden den 31. januar i budgetåret.
- 10.11 Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentarer har Museets leder dispositionsret.
- 10.12 Museets leder, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag (attestere).

11. ARBEJDSPLAN

- 11.1 I det første år i en ny kommunal valgperiode udarbejder Museets ledelse forslag til arbejdsplan efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Arbejdsplanen skal godkendes af bestyrelsen.
- 11.2 Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Aarhus Kommune og Kulturarvsstyrelsen inden den 15. december.
- 11.3 Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for Museets ansvarsområde, Museet påregner at udføre de pågældende år.

12. UDSKILLELSE, KASSATION, SIKRING MV.

- 12.1 Udskillelse af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen.
- 12.2 Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.
- 12.3 Kassation af genstande kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen.
- 12.4 Genstande eller samlinger, der er behæftet med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.
- 12.5 Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingen mod brand, tyveri og hærværk.
- 12.6 Skade på samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen.

13. ÅBNINGSTIDER OG ADGANGSVILKÅR

- 13.1 Museet skal have bestemte, forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i et rimeligt forhold til Museets størrelse.
- 13.2 Ud over Museets udstillede værker er dets samlinger, herunder registre, magasinerede genstande, bibliotek mv. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale.
- 13.3 De besøg, som uddannelsessøgende foretager som et led i undervisningen, skal så vidt muligt modtages uden betaling.

14. VEDTÆGTSGODKENDELSE OG TILSYN

- 14.1 Forslag til ændring af Museets vedtægter udarbejdes i samarbejde mellem Museet og Aarhus Kommune og skal forelægges for og godkendes af Museets hovedtilskudsyder.

- 14.2 Vedtægtsudkast vedr. ansvarsområde forelægges Kulturarvsstyrelsen til udtalelse forinden godkendelse.
- 14.3 Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Kulturarvsstyrelsen.
- 14.4 Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturarvsstyrelsen.
- 14.5 Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.
- 14.6 Ændringer i vedtægterne kræver, at mindst 5 bestyrelsesmedlemmer skal stemme for ændringsforslaget.

15. HÆFTELSE

- 15.1 For de forpligtelser, der påhviler Museet, hæfter Museet alene med den til enhver tid værende formue.

16. OPHØR

- 16.1 Beslutning om Museets ophør kræver, at mindst 5 bestyrelsesmedlemmer stemmer for forslaget om opløsning.
- 16.2 Såfremt Museet må ophøre, bestemmer Kulturministeren efter forhandling med Aarhus Kommune, hvorledes der skal forholdes med Museets samlinger.
- 16.3 Museets øvrige ejendele tilfalder Aarhus Kommune.

17. IKRAFTTRÆDEN

- 17.1 Disse vedtægter træder i kraft samtidig med, at de er godkendt af Museets hovedtilskudsyder.

Godkendt af bestyrelsen:

Aarhus, d. 13. maj 2016

Git Tode
Klaus Bølle
Johanne Bød
Erik Wenzel
Jan Bay
Laura Skov
AK