



Vedtægter for Dansk Jødisk Museum
Januar 2011



Indhold

1. Museets navn og ejerforhold, art og status
2. Museets formål og virkeområde
3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder
4. Museets styrelse
- 5 Ledelse og øvrigt personale
- 6 Adresse
7. Budget og arbejdsplan
8. Årsrapport og beretning m.v.
- 9 Udskillelse, kassation, sikring m.v.
10. Åbningstider og adgangsvilkår
11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn
12. Ophør
13. Ikrafttræden



1. Museets navn og ejerforhold, art og status

- 1.1 Museets navn er Dansk Jødisk Museum (The Danish Jewish Museum). Museet er en selvejende institution.
- 1.2 Museets hjemsted er Københavns Kommune.
- 1.3 Dansk Jødisk Museum er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

2. Museets formål og virkeområde

- 2.1 Museets ansvarsområde er dansk jødisk kulturhistorie i Danmark fortrinsvis i tiden efter år 1600 frem til nutiden.
- 2.2 Museet skal gennem indsamling, registrering, forskning, bevaring og formidling indenfor sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks jødiske kulturarv. Museet belyser diversitet indenfor denne kulturarv herunder identitetsspørgsmål, integration og forholdet mellem den dansk jødiske minoritet og det omgivende danske samfund. Museet belyser forandring såvel som tilstande indenfor denne kulturarv, som dette måtte komme til udtryk i alle dets aspekter.
- 2.3 Museet skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskningen samt udbrede kendskabet til resultater af såvel museets egen forskning som anden forskning baseret på museets samlinger.
- 2.4 Museet samarbejder med de øvrige statsanerkendte museer, der har dansk jødisk kulturhistorie som en del af deres ansvarsområde. Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.
- 2.5 Museet samarbejder med landets øvrige museer og med relevante udenlandske museer også gennem de til enhver tid etablerede museumsfaglige organer.
- 2.6 Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted indenfor den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.
- 2.7 Genstande, der savner naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, bør ikke optages i museets samlinger, men søges henvist til et relevant museum.

3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

- 3.1 Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelse til samarbejde og gensidig bistand.
- 3.2 Museet samarbejder med andre museer i ind- og udland inden for fælles arbejdsområder.
- 3.3 Museet samarbejder indenfor sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.
- 3.4 Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register over kunstværker.



- 3.5** Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen.

4. Museets styrelse

- 4.1** Museets bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift, består af 5-7 medlemmer, der vælges for 4 år ad gangen. Genvalg kan finde sted.
- 4.2** Bestyrelsens sammensætning er som følger:
- 2 medlemmer vælges af Københavns Kommune fra Borgerrepræsentationens midte i overensstemmelse med de kommunale valgterminer, dog således at Kulturborgmesteren i Københavns Kommune er født medlem af bestyrelsen.
- 1 medlem udpeges af Dansk Industri.
- 1 medlem udpeges af Visit Denmark.
- 1 medlem udpeges af Det Mosaiske Troessamfund.
- 1 medlem udpeges af Selskabet for Dansk Jødisk Historie
- 1 medlem udpeges blandt forskere ved de videnskabelige institutioner i Norden, der dyrker forskning i området med præference til det institut, der er indehaver af et professorat i judaistik.
- Bestyrelsen kan udpege kommitterede til bestyrelsen til belysning af særlige spørgsmål.
- 4.3** Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand.
- 4.4** Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede og heriblandt formanden eller næstformanden. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
- 4.5** Bestyrelsen afholder mindst fire årlige møder.
- 4.6** Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.
- 4.7** Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.
- 4.8** Museets virksomhed er underlagt den gældende museumslov og dertilhørende bekendtgørelser.

5. Ledelse og øvrigt personale

- 5.1** Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, ansvarsområde og arbejdsplan.
- 5.2** Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige drift ansætte en leder i en heltidsstilling.
- 5.3** Museets leder skal have en relevant museumsfaglig baggrund. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets hovedansvarsområde.



- 5.4 Museets leder har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar og kompetence for museets samlede virksomhed.
- 5.5 Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturarvsstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.
- 5.6 Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.
- 5.7 Museets øvrige personale ansættes af museets leder inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.
- 5.8 Museets personale skal have mulighed for at efter- og videreudanne sig.
- 5.9 Museets personale skal følge statens regler for afgang på grund af alder.

6. Adresse

Museets adresse er:

Dansk Jødisk Museum
Proviantpassagen 6
1218 København K

Dansk Jødisk Museum
Administration
Købmagergade 5, 3.
1150 København K

Museet er hjemmehørende i Københavns Kommune.

7. Budget og arbejdsplan

- 7.1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.
- 7.2 Museets leder skal årligt udarbejde forslag til budget og arbejdsplan med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen.
- 7.3 Budget med budgetkommentar skal behandles og godkendes af bestyrelsen og derefter sendes til de relevante tilskudsgivende myndigheder inden for de af disse fastsatte frister.
- 7.4 Budgettet med tilhørende budgetkommentarer skal sendes til Kulturarvsstyrelsen inden 31. januar i budgetåret.
- 7.5 I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder museets leder forslag til arbejdsplan efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Arbejdsplanforslaget skal behandles (godkendes) af bestyrelsen.

Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Kulturarvsstyrelsen og museets hovedtilskudsgiver senest 15. december.



- 7.6 Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for museets ansvarsområde, museet påregner at udføre i de pågældende år.
- 7.7 Museet skal inden for ansvarsområdet, der er fastsat i dets vedtægter, foretage indsamling, registrering og forskning.
- 7.8 Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.
- 7.9 Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.

8. Årsrapport og beretning m.v.

- 8.1 Museets regnskab skal føres ifølge den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.
- 8.2 Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

Inden for det godkendte budget med dertil hørende arbejdsplan/budgetkommentarer har museets leder dispositionsret.

Museets leder, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag (attestere).
- 8.3 Årsrapporten skal afgives efter retningslinjer af den på området senest gældende lovgivning.
- 8.4 Årsrapporten skal være påtegnet af museets samlede bestyrelse, museets daglige leder og 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.
- 8.5 Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen.
- 8.6 Årsrapport og beretning indsendes årligt til museets hovedtilskudsyder. Årsrapport og beretning indsendes til Kulturarvsstyrelsen inden den 15. juni det efterfølgende år.
- 8.7 Museets årsrapport revideres af en af bestyrelsen valgt statsautoriseret eller registreret revisor.
- 8.8 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.
- 8.9 Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun ske med tilslutning af museets hovedtilskudsgiver.

9. Udskillelse, kassation, sikring m.v.

- 9.1 Udskillelse, (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen.



- 9.2 Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.
- 9.3 Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.
- 9.4 Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk.
- 9.5 Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen.

10. Åbningstider og adgangsvilkår

- 10.1 Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i et rimeligt forhold til museets størrelse.
- 10.2 Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale.
- 10.3 Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

- 11.1 Museets vedtægter såvel som senere ændringer skal tiltrædes af 2/3 af museets bestyrelse, idet dog ændringer i vedtægtens § 4.2 skal tiltrædes af ¾ af museets bestyrelse, og dernæst godkendes af museets hovedtilskudsyder.

Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Kulturarvsstyrelsen.
- 11.2 Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturarvsstyrelsen.
- 11.3 Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelsen om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

12. Ophør

- 12.1 Såfremt museet måtte ophøre, afgør kulturministeren efter forhandlinger med museets hovedtilskudsgiver, hvorledes der skal forholdes med museets samling. Under hensyn til at en betydelig del af samlingen er doneret af det Mosaiske Troessamfund i København skal dette Troessamfund inddrages i forhandlingerne.
- 12.2 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.

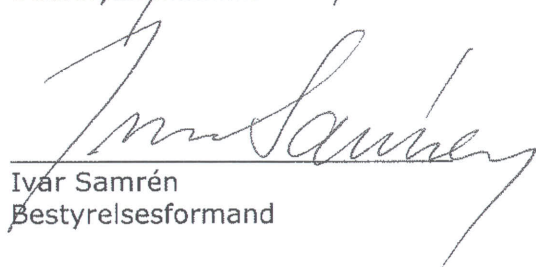


13. Ikrafttræden

- 13.1 Indtil de i vedtægterne for det statsanerkendte museum udpegende institutioner jf. § 4.2 har givet tilsagn om at udpege personer til museets bestyrelse, fortsætter bestyrelsen efter de i 2010 gældende vedtægter for museets bestyrelses sammensætning.

Godkendt af museets bestyrelse

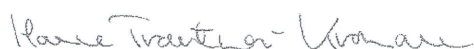
Dato... 10/02 2011


Ivar Samrén
Bestyrelsesformand


Dato... 10/2/11


Finn Schwarz
Næstformand

Dato... 10/2 2011


Hanne Trautner-Kromann

Dato... 10.2.11


Benedicte Brohm

Godkendt af museets hovedtilskudsyder

Dato.....
