

Vedtægter for Dansk Jødisk Museum

CVR nummer 11 61 14 43

I henhold til:

Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014.

Bekendtgørelse nr. 461 af 25. april 2013 om museer m.v.

Lov nr. 1531 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

Bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

Indhold

1. Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status.
2. Formål og ansvarsområde.
3. Grundkapital.
4. Hæftelse.
5. Finansiering.
6. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder.
7. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.
8. Åbningstider og adgangsvilkår.
9. Åbenhed og offentlighed.
10. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning m.v.
11. Ledelse og øvrige personale.
12. Tegningsret.
13. Budget, regnskab og revision.
14. Museets formue.
15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.
16. Ophør.
17. Ikrafttræden.

§ 1. Museets navn og ejerforhold, art og status

- Stk. 1 Dansk Jødisk Museum (The Danish Jewish Museum) er et statsanerkendt, landsdækkende kulturhistorisk museum.
- Stk. 2 Museet er en selvejende institution med hjemsted i Københavns Kommune.
- Stk. 3 Museets postadresse er:
Proviantpassagen 6
1218 København K

§ 2. Museets formål og ansvarsområde

- Stk. 1 Museets ansvarsområde er dansk jødisk kulturhistorie i Danmark fortrinsvis i tiden efter år 1600 frem til nutiden.
- Stk. 2 Museet skal gennem indsamling, registrering, forskning, bevaring og formidling inden for sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks jødiske kulturarv. Museet belyser diversitet inden for denne kulturarv herunder identitetsspørgsmål, integration og forholdet mellem den danske jødiske minoritet og det omgivende danske samfund. Museet belyser forandring såvel som tilstande inden for denne kulturarv, som dette måtte komme til udtryk i alle dets aspekter.
- Stk. 3 Museet skal aktualisere viden om den jødiske kulturarv i Danmark og gøre den tilgængelig og vedkommende.
- Stk. 4 Museet skal udvikle anvendelse og betydning af den jødiske kulturarv i Danmark for borgere og samfund.
- Stk. 5 Museet skal sikre den jødiske kulturarv i Danmark for fremtidens anvendelse.
- Stk. 6 Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne i stk. 2.
- Stk. 7 Museets geografiske ansvarsområde er hele Danmark.
Museets emnemæssige ansvarsområde er kulturhistorie.
Museets tidsmæssige ansvarsområde er fortrinsvis tiden efter 1600 og frem til i dag.

- Stk. 8 Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.
- Stk. 9 Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.
- Stk.10 Genstande, der savner naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, bør ikke optages i museets samlinger, men søges henvist til et relevant museum.

§ 3. Grundkapital

§ 4. Hæftelse

- Stk. 1 Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

§ 5. Finansiering

- Stk. 1 Museets drift finansieres af tilskud fra Københavns Kommune, Kulturministeriet samt museets egne indtægter.
- Stk. 2 Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v. herunder testamentariske donationer og gaver.
- Stk. 3 Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. § 2.

§ 6. 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 i ind- og udland inden for fælles arbejdsområder.
- Stk. 3 Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.

Stk. 4 Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst samt oplysninger til registret over arkæologiske lokaliteter og fundsteder.

Stk. 5 Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Slots- og Kulturstyrelsens retningslinjer.

§ 7. Bevaring, sikring, udskillelse, kassation mv.

Stk. 1 Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.

Stk. 2 Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.

Stk. 3 Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 4 Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 5 Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 6 Genstande m.v., der er behæftede med klausuler, må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

§ 8. Åbningstider og adgangsvilkår

- Stk. 1 Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i et rimeligt forhold til museets størrelse.
- Stk. 2 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. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- Stk. 3 Museet skal vederlagsfrit give adgang til børn og unge under 18 år. Museet skal vederlagsfrit give adgang for skoleelever, der besøger museet som led i undervisningen.

§ 9. Åbenhed og offentlighed

- Stk. 1 Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetninger og årsregnskab) skal være let tilgængelige for offentligheden.

§ 10. Museets bestyrelse, sammensætning og udpegning

- Stk. 1 Dansk Jødisk Museum ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift. Bestyrelsen har følgende sammensætning:

2 medlemmer vælges af Københavns Kommune fra Borgerrepræsentationens midte i overensstemmelse med de kommunale valgterminer, dog således at Kultur- og Fritidsborgmesteren i Københavns Kommune er født medlem af bestyrelsen.

1 medlem udpeges af Dansk Industri.

1 medlem udpeges af Det Jødiske Samfund i Danmark

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 et institut, der er indehaver af et professorat i judaistik.

1 medlem udpeges af bestyrelsen.

Bestyrelsen kan udpege kommitterede til bestyrelsen til belysning af særlige spørgsmål.

Stk. 2 Bestyrelsens medlemmer er valgt/udpeget for 4 år.

Stk. 3 Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand i en 4-årig periode.

Stk. 4 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede.

Stk. 5 Beslutninger, der træffes ved afstemning, afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Der kræves 2/3 flertal til vedtægtsændringer og beslutning om ophør. Vedrørende ændringer i §10 stk. 1 kræves $\frac{3}{4}$ flertal.

Stk. 6 Bestyrelsen afholder normalt fire bestyrelsesmøder om året. Forretningsordenen anfører på hvilket grundlag ekstraordinære møder indkaldes.

Stk. 7 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 8 Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

§ 11. Ledelse og øvrige personale

- Stk. 1 Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og ansvarsområde.
- Stk. 2 Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.
- Stk. 3 Bestyrelsen skal ansætte en leder til at forestå museets daglige drift.
- Stk. 4 Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.
- Stk. 5 Museets leder har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.
- Stk. 6 Museets leder er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.
- Stk. 7 Inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget har museets leder dispositionsret.
- Stk. 8 Museets leder ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.
- Stk. 9 Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

§ 12. Tegningsret

Stk. 1 Museet tegnes af formanden for museets bestyrelse og museets leder i forening.

§ 13. Budget, regnskab og revision

Stk. 1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Stk. 2 Museets budget, regnskab og revision skal følge gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet samt gældende bekendtgørelse om museer.

Stk. 3 Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentar.

Stk. 4 Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

Stk. 5 Budgettet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest 2 måneder før regnskabsårets begyndelse.

Stk. 6 Museets leder skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Stk. 7 Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

Stk. 8 Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.

Stk. 9 Årsrapporten sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning.

Stk. 10 Bestyrelsen vælger museets revisor.

§ 14. Museets formue

Stk. 1 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

Stk. 2 Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning af museets offentlige hovedtilskudsyder.

Stk. 3 Ejer museet fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om, at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

§ 15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Stk. 1 Museets vedtægter såvel som senere ændringer, skal tiltrædes af 2/3 af museets bestyrelse.

Stk. 2 Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder.

Stk. 3 Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 4 Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 5 Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

§ 16. Ophør

- Stk. 1 Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling. Under hensyn til, at en del af samlingen er doneret af Det Jødiske Samfund i Danmark skal dette inddrages i forhandlingerne.
- Stk. 2 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.

§ 17. Ikrafttræden

- Stk.1 Vedtægterne træder i kraft den 4. november 2021.