



Vedtægter for Gammel Estrup Danmarks Herregårdsmuseum

1. Navn, hjemsted, adresse, ejerforhold, art og status.

Gammel Estrup Danmarks Herregårdsmuseum er en selvejende institution, oprettet ved kongeligt konfirmeret fundats af 29. januar 1930.

Museet er et statsanerkendt, nationalt kulturhistorisk museum med hjemsted i Norddjurs Kommune.

Museet består af ejendommen matr.nr. 1 ax, 1 az, 1de og 1 dg, Gammel Estrup, Fausing Sogn.

Postadressen er Randersvej 2, DK-8963 Auning.

2. Formål og ansvarsområde.

Gammel Estrup Danmarks Herregårdsmuseums formål er – med udgangspunkt i sit ansvarsområde – at sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydningen heraf i samspil med verden omkring os. Gennem de indbyrdes forbundne opgaver – forskning, indsamling, registrering, bevaring og formidling – skal museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv: belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

Museet skal aktualisere viden om herregårdenes kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.

Museet skal udvikle herregårdenes anvendelse og betydningen af deres kulturarv for borgere og samfund.

Museet skal sikre herregårdenes kulturarv for fremtidens anvendelse.

Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne.

Museets emnemæssige ansvarsområde er de danske herregårde og den del af Danmarks kulturarv, der omfatter/relaterer til de over 700 danske herregårde.

Museets tidsmæssige ansvarsområde er nyere tid. Gennem forskning, indsamling, registrering, bevaring og formidling – og i samvirke med andre museer, erhvervsorganisationer og museets brugere – belyser museet tilstande og forandringer med udgangspunkt i dansk herregårdshistorie i nyere tid – med perspektivering til tidligere perioder og drøftelse af herregårdens rolle i fremtiden.

Museets geografiske ansvarsområde er Danmark – med undtagelse af Lolland og Falster. Arbejdet koordineres i samarbejde med Museum Lolland-Falster. Museet arbejder med sit formål/ansvarsområde i såvel regional og national sammenhæng som i internationalt perspektiv.

Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.

Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

Genstande uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, mens søges henvist til et relevant museum.

Museet driver det nationale forskningscenter, Dansk Center for Herregårdsforskning, der udøver museets forskning inden for ansvarsområdet. Ansvarsområdet perspektiveres i nationale og internationale forskningssammenhænge.

Museet har til opgave at bevare herregårdshovedbygningen på Gammel Estrup og dens interiører samt herregårdens kulturmiljø og stille sin viden om bevaring af herregårdene generelt til rådighed for offentligheden.

3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder.

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

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles ansvarsområder.

Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.

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

Museet følger museumsverdenens fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen.

4. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.

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

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

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

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

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

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

5. Åbningstider og adgangsvilkår

Museet skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskningen samt udbrede kendskabet i national og international sammenhæng til resultatet af såvel museets egen forskning som anden forskning inden for museets ansvarsområde

Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.

Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v., offentlig 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.

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.

6. Museets bestyrelse, sammensætning og udpegning.

Bestyrelsen er ulønnet og består af følgende 9 medlemmer:

Formanden for Regionsrådet i Region Midtjylland

Borgmesteren i Norddjurs Kommune

1 medlem udpeget af Aarhus Universitet.

1 medlem udpeget af bestyrelsen for Det nationalhistoriske Museum på Frederiksborg Slot

2 medlemmer udpeget af Løvenholm Fondens bestyrelse

2 medlemmer udpeget af C.A.C. Fondens bestyrelse

1 medlem udpeget af Danske Godser og Herregaarde/Sektionen for større Jordbrug

Direktøren fra Det Grønne Museum deltager som observatør

Medlemmerne udpeges for en 4-årig periode. Genvalg kan finde sted.

Fra 2022 indføres forskudte valgperioder, således at følgende får en forkortet valgperiode på 2 år og er på valg allerede i 2024: 1 medlem udpeget af Løvenholm Fondens bestyrelse, 1 medlem udpeget af CAC Fondens bestyrelse, medlem udpeget af Danske Godser og herregårde/Sektion for større Jordbrug samt medlem udpeget af bestyrelsen for Det nationalhistoriske Museum på Frederiksborg Slot.

De øvrige 5 medlemmer: Formanden for Regionsrådet i Region Midtjylland, Borgmesteren i Norddjurs Kommune, 1 medlem udpeget af Aarhus Universitet, 1 medlem af Løvenholm Fonden, 1 medlem af C.A.C. Fonden følger kommunal- og regionalvalg og er således på valg i 2026.

Bestyrelsen vælger blandt sine medlemmer formand og næstformand og nedsætter et forretningsudvalg bestående af formand og næstformand samt endnu 1-2 medlemmer.

Mindst ét af forretningsudvalgets medlemmer skal være museumssagkyndig.

Forretningsudvalget fører under ansvar over for bestyrelsen tilsyn med driften og gennemfører de opgaver, som bestyrelsen pålægger det. Referat af forretningsudvalgets møder tilstilles bestyrelsens øvrige medlemmer.

Bestyrelsen, som er ansvarlig for museets drift, holder mindst to årlige møder.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 5 medlemmer er til stede. I tilfælde af stemmelighed er formandens, eller i dennes fravær næstformandens, stemme udslagsgivende.

Bestyrelsen skal have forelagt sager af større økonomisk rækkevidde samt sager af principiel karakter. Den skal have forelagt regnskabet til godkendelse, og den vedtager budgettet for det kommende år.

Følgende punkter skal findes på bestyrelsens dagsorden:

1. Beretning for den forløbne periode siden sidste bestyrelsesmøde
2. Årets foreliggende periode- eller årsregnskab
3. Budget og budgetopfølgning.

Desuden redegørelser og planer delt op som mest hensigtsmæssigt.

Museet tegnes af en direktør sammen med enten bestyrelsesformanden eller næstformanden, af bestyrelsesformanden og næstformanden eller af to bestyrelsesmedlemmer sammen med enten bestyrelsesformanden eller næstformanden.

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

7. Ledelse og øvrige personale.

Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, ansvarsområde og arbejdsplan.

Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige drift ansætte en direktør i en heltidsstilling.

Museets direktør skal have en universitetsuddannelse eller tilsvarende uddannelse i et fag, der er museumsrelevant og relevant for museets ansvarsområde.

Museets direktør har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.

Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet til enhver tid om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

Museets lønnede direktør kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som dennes sekretær.

Museets øvrige personale ansættes af museets direktør inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

8. Budget, regnskab og revision.

Museets regnskabsår er kalenderåret.

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

Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

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

Budgettet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.

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

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

Årsregnskab sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

9. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

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

Samlingerne er underlagt faglig revision efter regler fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen.

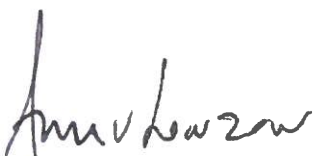
Forandringer i disse vedtægter kan kun foretages, når mindst $\frac{3}{4}$ af bestyrelsens medlemmer stemmer derfor.

10. Ophør

Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.

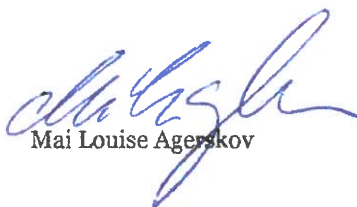
Således vedtaget på bestyrelsens møde 8. april 2022 og underskrevet på mødet den 24. maj 2022.



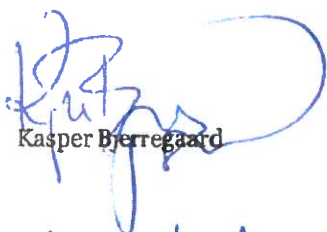
Anna von Lowzow
(formand)



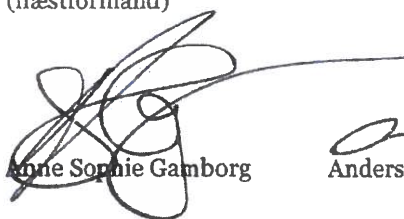
Peter Gæmelke
(næstformand)



Mai Louise Agerskov



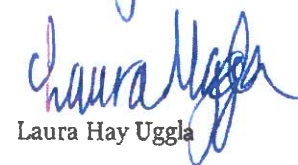
Kasper Bjerregaard



Anne Sophie Gamborg



Anders Kühnau



Laura Hay Uggle



Johnny Laursen

(Frederiksborgmuseet)