

MAL FOR DRIFTSAVTALE

PARTER I DENNE AVTALEN ER:

STIFTELSEN BYMUSEET I BERGEN (ORG.NR. 988 212 024) OG [EIER]

1 Partene

Denne avtalen regulerer forholdet mellom [eier] (heretter omtalt som [Y]) som eier av [X] og Bymuseet i Bergen (heretter omtalt som Bymuseet) som har ansvaret for drift, forvaltning, formidling og utvikling, samt et overordnet museumsfaglig ansvar ved [X].

Bymuseet er et konsolidert museum som har overtatt forvaltnings- og driftsansvar for et større antall tidligere autonome museumsenheter.

Utvikling og formidling, samt forsvarlig drift og forvaltning av de ulike arenaene og samlingene er et hovedansvar i det konsoliderte museet. Bymuseet er samtidig en forsknings- og utdanningsinstitusjon med kompetanse innenfor flere fagfelt. Bymuseet skal bidra i regionalt, nasjonalt og internasjonalt samarbeid og nettverk innenfor aktuelle fagområder.

[Om eier Y, inkl. historikk og formål for X]

Partene skal ha en gjensidig lojalitet overfor hverandre, og skal vise respekt ved omtale av den andre parten både internt og eksternt. Partene skal søke dialog og gode løsninger ved eventuelle uenigheter.

2 Avtalens bakgrunn, formål og omfang

Bakgrunnen for avtalen er at det i xxxx ble inngått en avtale mellom (Y) og Bymuseet om at Bymuseet har ansvar for drift og forvaltning av (X). Formålet med revidert avtale er å klargjøre partenes ansvars- og myndighetsområder knyttet til [X].

Avtalen omfatter drift, forvaltning, formidling og utvikling av (X). Den skal peke fremover og sikre mest mulige like prinsipper for museene som inngår i Bymuseet.

Denne avtalen erstatter avtalen som ble inngått xx.xx.xxxx, samt eventuelle andre avtaler mellom partene om [X].

3 Avtalens varighet

Denne avtalen løper fra XX.XX.XXXX til den sies opp av en av partene. Dersom en av partene ønsker å si opp avtalen, skal det først innledes dialog for å avklare partenes standpunkt i saker en måtte være uenige om.

Utløpsdato for avtalen vil i ethvert tilfelle være 31. desember. En eventuell oppsigelse skal skje skriftlig og må være den andre part i hende senest 1. desember året før utløpsåret, det vil si en gjensidig oppsigelsesfrist på minimum 13 måneder.

Dersom oppsigelse mottas, skal det i løpet av fire måneder utarbeides en fremdriftsplan for tilbakelevering og avvikling av driftsavtalen. Planen skal signeres av begge parter.

4 Økonomi

Bymuseet har en felles økonomi og har ansvaret for å prioritere og å disponere midlene på den måte som Bymuseet vurderer er mest hensiktsmessig. (Y) har anledning til å komme med innspill, jmf. pkt. 7.5. Budsjett fastsettes av styret for Bymuseet. Separat budsjett for (X) utarbeides ikke. Bymuseet er ansvarlig for alle løpende kostnader og -inntekter.

Økonomisk støtte fra offentlige organer til museumsdriften gis i sin helhet til Bymuseet, og benyttes i henhold til formål og forventninger som følger av tilskuddsbrev og evt. andre føringer fra de ulike forvaltningsnivåene.

Gaver/sponsormidler til et bestemt formål godkjennes av Bymuseet, øremerkes og brukes i samsvar med givers skriftlige ønsker. Eventuelle pengegaver skal overføres til og forvaltes av Bymuseet.

Styret i Bymuseet skal arbeide for at opprettelse, forvaltning og drift av nye enheter eller konsolidering med eksisterende museer, skal fullfinansieres gjennom økte tilskudd og gaver før innlemmelse kan vurderes. I tillegg må nye enheter passe inn i Bymuseets profil og strategier.

5 Eierforhold

5.1 Fast eiendom

[Y] [eier/fester/leier] fast eiendom knyttet til [X]. Eventuelle avvik fra dette skal presiseres under pkt. 10.

Eventuelle tilbygg/nybygg/ervervelse av nye tomtearealer skal avklares mellom partene. Partene skal i hvert enkelt tilfelle avtale hvem som skal oppføres som eier. Dersom finansieringen i hovedsak er offentlig og prosessen drives frem av offentlige midler, skal en avtale sikre at tilbygg/nybygg/ervervelse av nye tomtearealer kommer offentligheten til gode, også dersom driftsavtalen mellom (Y) og Bymuseet sies opp.

5.2 Historiske bygninger og samlinger

[Y] eier alle bygninger og samlinger som på tidspunktet for avtaleinngåelse er knyttet til [X]. Eventuelle avvik fra dette skal presiseres under pkt. 10.

Nye museumsobjekter og samlinger som tas inn som del av Bymuseets forvaltning, skal ha definert eierskap, enten i en av samlingene som var opprettet før konsolideringen eller i samlinger opprettet av Bymuseet. Vurderingene gjøres av Bymuseet.

Styret i (Y) skal informeres om eventuelle større endringer i sammensetningen av samlingen.

5.3 Driftstilbehør, inventar og utstyr

Driftstilbehør, inventar, utstyr og annet løsøre som ikke er museale objekter eies av Bymuseet, og kan fjernes/avhendes dersom det ikke lenger vurderes å ha bruksverdi.

6 (Y)s ansvars- og myndighetsområder

6.1 (Y)s fremste ansvar

(Y)s fremste ansvar skal være å eie det som inngår av fast eiendom/samling, og sikre at formålet med (X) blir ivaretatt. [Y] skal ikke ha utøvende ansvar for drift, forvaltning, formidling og utvikling av (X), men sørge for en avtale med Bymuseet som ivaretar dette.

(Y) skal med jevne mellomrom vurdere om dette skjer best ved hjelp av eksisterende eierskap og driftsavtale. Dersom det anses som lite hensiktsmessig å skille eierskap og driftsansvar, kan (Y) søke en overføring av eierskap til Bymuseet eller en annen juridisk enhet.

6.2 Særskilt om avhending, utleie og pantsettelse

(Y) kan ikke gjennomføre avhending, utleie og/eller pantsettelse av fast eiendom knyttet til [X] uten godkjenning fra Bymuseet.

6.3 Styret

Styret i (Y) skal overholde sine forpliktelser i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

(Y) forplikter seg til å gjennomføre minst ett styremøte per år, der stiftelsens årsmelding og årsregnskap skal vedtas.

Styret kan be direktør i Bymuseet, eller den direktør velger å delegere til, om å stille på inntil to styremøter per år. Bymuseet kan i tillegg stille med observatør på styremøter.

Styret er selv ansvarlig for å sende ut møteinnkallinger og føre protokoll. Bymuseet har forslagsrett både til saksliste og vedtak, og skal ha signert protokoll oversendt.

6.4 Kommunikasjon og informasjon

(Y) har ansvar for å melde fra skriftlig til Bymuseet dersom de oppdager uheldige forhold ved (X). Videre har styret i (Y) ansvar for å oversende møteinnkallinger, møtereferat/informasjon til Bymuseet i alle styresaker som har betydning for forvaltning, formidling, drift og vedlikehold av (X).

7 Bymuseets ansvars- og myndighetsområder

Drift, forvaltning, formidling og utvikling av [X] skal styres i henhold til nasjonale og internasjonale regelverk og retningslinjer for museumsdrift, samt Bymuseets vedtatte strategiplan, plandokumenter og vedtekter. ICOMs museumsetiske regelverk skal være førende for driften.

7.1 Museumsfaglig drift, forvaltning, formidling og utvikling

Bymuseet har ansvaret for drift, forvaltning, formidling og utvikling av eiendom og museumssamlinger tilknyttet [X], med eventuelle forbehold og modifikasjoner beskrevet i punkt 10.

Bymuseet skal bidra til at [X]s formål, særpreg, synlighet og rolle i samfunnet blir ivaretatt og videreutviklet.

Bymuseet har ansvar for å utarbeide forslag til (Y)s årsrapport og årsregnskap.

Revisjon- og regnskap for eierstiftelsene bekostes av Bymuseet. Bymuseet velger leverandør av disse tjenestene.

Utgifter til eventuelle styrehonorar dekkes av Bymuseet og eventuell økning i beløp godkjennes av Bymuseets styre.

Tiltak av ekstraordinær karakter (f.eks. nybygg, større sikrings- og restaureringsarbeider) som ligger utenfor ordinær forvaltning, drift og vedlikehold må finansieres gjennom ekstraordinære midler, jmf. pkt. 7.5. Det vises ellers til Bymuseets overordnede strategi- og plandokumenter.

7.2 Særlig om forvaltning og utvikling av samlingene

Forvaltning og utvikling av samlingene skal skje etter museumsfaglige vurderinger innenfor de til enhver tid gjeldende økonomiske rammer.

Innsamling og avhending/destruksjon av museumsgjenstander skal skje etter nøye vurdering og etter vedtak fra Bymuseet.

Ved eventuelt ønske om innsamling eller avhending/destruksjon av bygninger og større delsamlinger skal Bymuseet legge frem faglig vurdering og innstilling til vedtak for styret i (Y).

7.3 Forsikring

Bymuseet har ansvar for å forsvarlig forsikre fast eiendom, samlinger og driftstilbehør/inventar ved [X]. Samme grunnprinsipp for forsikring skal gjelde for samtlige museumsanlegg og samlinger Bymuseet har driftsansvar for.

Bymuseet skal tegne ansvarsforsikring som dekker eventuelle skader forårsaket av Bymuseet eller forhold Bymuseet har ansvaret for.

Bymuseet har ansvar for å tegne styreansvarsforsikring for styrene, herunder også for (Y). Bymuseet har ansvar for å tegne ulykkesforsikring for frivillig arbeid i regi av Bymuseet.

Bymuseets vedlikeholdsplikt omfatter utbedring av skader etter innbrudd og/eller hærverk, så lenge det dekkes av forsikringen eller kan dekkes innenfor de ordinære driftsrammene. Dersom dette ikke er tilfelle, skal Bymuseet og (Y) i felleskap søke løsninger.

7.4 Ansatte

Bymuseet har et arbeidsgiveransvar i henhold til gjeldende lov- og avtaleverk. Alle ansatte knyttet til driften ved [X] er ansatt i Bymuseet.

Ansatte i Bymuseet har ikke anledning til å inneha sidegjøremål som innebærer at de kan komme i lojalitetskonflikt i forhold til Bymuseet, for eksempel styreverv hos [Y] / relaterte virksomheter.

7.5 Samhandling og kommunikasjon

Eierstyrene er representert i Bymuseets representantskap. Det holdes representantskapsmøte om høsten. I tillegg inviteres det til informasjonsmøte for representantskapet og styrene i eierstiftelsene om våren, der det blant annet gis informasjon om planer fremover.

Eierstiftelsene kan gi innspill til budsjett- og virksomhetsplaner i forbindelse med det årlige planarbeidet, jmf. punkt 4. Dokumenter som skal behandles av eierstyrene sendes til eierstyrene senest 14 dager før representantskapsmøtet. Budsjett- og virksomhetsplaner legges frem for representantskapet og vedtas av Bymuseets styre i årets siste møte.

Bymuseet skal informere (Y) om saker av vesentlig betydning for driften og utviklingen ved (X).

(Y) involveres i arbeidet med langsiktig strategi for Bymuseet.

Godkjent virksomhetsplan for Bymuseet med godkjent budsjett, tertialrapporter og regnskap for Bymuseet sendes (Y) til orientering.

8 Vedtekter

Vedtektene i Bymuseet og i (Y) skal samsvare med Bymuseets virksomhet.

Bymuseet er høringsinstans i forbindelse med endring i (Y)s vedtekter.

Endringer i Bymuseets vedtekter skal forelegges representantskapet.

9 Frivillighet

Frivillighetens grunnleggende oppgave er å støtte opp om museets drift, forvaltning, formidling og utvikling.

Frivillig arbeid er arbeid der en ikke er i et ordinært ansettelsesforhold eller mottar ordinær lønn. Ofte er arbeidet av kortere varighet.

Bymuseet avgjør hvilke dugnader og prosjekter som skal involvere frivillige. Frivillig arbeid skal skje under faglig veiledning fra Bymuseets ansatte. Det skal gis opplæring til frivillige ved behov. Bymuseet skal ivareta HMS-krav i forbindelse med frivillig arbeid i henhold til arbeidsmiljøloven.

Bymuseet er fast kontaktpunkt mellom venneforeninger og øvrig frivillighet.

10 Særskilte forhold

[Her legges eventuelle særskilte bestemmelser for en museumsarena inn. Dette konkretiseres i forbindelse med avtaleinngåelse.]

Innholdet i dette punktet skal i størst mulig grad samsvare med eierstiftelsens vedtekter, og med anledning til å foreta nødvendige tilpasninger for ivaretagelse av eierstiftelsens egenart.

* * * * *

Vedlegg:

Bymuseets vedtekter og strategiplan (legg inn lenke)
(Y)s vedtekter

ICOMs etiske regelverk: <http://www.kulturradet.no/documents/10157/2bcf94db-d79d-4b5f-834b-384ea304580f>

Spectrum standard for samlingsforvaltning:
<http://www.kulturradet.no/museumsutvikling/vis-artikkel/-/spectrum-pa-norsk>

Retningslinjer for prioritering, avhending og destruksjon:
<http://www.kulturradet.no/vis-publikasjon/-/retningslinjer-for-avhending>