

Ny samarbejdsaftale mellem Ballerup Kommune og Ballerup Museumsfond

Nærværende samarbejdsaftale er gældende for perioden 1.1.2015 – 31.12.2017.

Aftalen kan fortsætte på uændrede eller på ændrede vilkår og kan til enhver tid opsiges af begge parter med 6 måneders varsel.

Nærværende aftale regulerer følgende forhold:

1. Personale
2. Bygninger
3. Udenomsarealer
4. Økonomi
5. Fondsbestyrelsen

1. Personale

Kommunen stiller fornødent personale til rådighed for Museumsfonden, svarende til en lønsum på 1.327.000 kr. (2015 prisniveau), hvoraf 554.000 kr. (2015-prisniveau) er afsat til ledelse.

Museumsinspektør/museumsleder:

Museumsinspektøren er fuldtidsansat, og stillingens indhold tager udgangspunkt i den virksomhedsplan som er forhandlet og godkendt af Fondsbestyrelsen.

Arbejdsbeskrivelsen for museumsinspektøren skal på baggrund af virksomhedsplanen forhandles i samarbejde med museumsfonden og museumsinspektøren og godkendes endeligt af Center for By, Kultur og Erhverv.

Museumsinspektøren leder og koordinerer samarbejdet med museets frivillige medarbejdere.

Museumsinspektøren er ansvarlig for museets skoletjeneste.

Museumsinspektøren er sekretær for Fondsbestyrelsen.

Administrativ medarbejder/frivillighedskonsulent:

En administrativ medarbejder til primært regnskab samt en frivillighedskonsulent til koordinering af samarbejdet med de frivillige og udarbejdelse af vagtplaner.

Grafisk designer/udstillingsarkitekt

En grafisk designer, hvor arbejdsområdet primært er udarbejdelse af udstillinger, markedsføringsmateriale samt arbejde med udviklingsprojekter.

Formidlingsinspektør

En formidlingsinspektør til almindeligt formidlingsinspektørarbejde på museet (udarbejdelse af udstillinger, borgerhenvendelser m.v.)

Stillingen er en kombinationsstilling i et samarbejde mellem Center for By, Kultur og Erhverv og Center for Skole og Institutioner.

Formidlingsinspektørens skoletjenestearbejde er stillet til rådighed for fonden af Center for Skole og Institutioner.

Timerne er primært til rådighed for museets skoletjeneste – planlægning og gennemførelse af undervisning, udarbejdelse af undervisningsmateriale samt formidlingsaktivitet.

Generelt:

Personalet ansættes og afskediges af Ballerup Kommune efter indstilling fra museumsinspektøren indenfor rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

Museumsinspektør ansættes og afskediges af Ballerup Kommune, Center for By, Kultur og Erhverv.

2. Bygninger

Der stilles i alt 1.208 m² til fondens rådighed. Heraf er 811,5 m² opvarmet og 411 m² uopvarmet. Bygningerne består af: Pederstrupgård, Lindbjerggård, Lynsmedens Hus, og Skomagerhuset.

3. Udenomsarealer og vedligeholdelse af husene

Vedligeholdelse af udenomsarealerne og den udvendige- og indvendige vedligeholdelse af husene, varetages af Center for Ejendomme, som har stillet en teknisk servicemedarbejder til rådighed, dog er der enkelte undtagelser vedrørende museumshaverne, som hovedsageligt varetages af frivillige medarbejdere.

4. Økonomi

Ballerup Kommune tilfører Ballerup Museumsfond et direkte driftstilskud årligt til museets drift (herunder administrationsomkostninger, sikring, IT m.v.) og aktiviteter, hvilket giver Ballerup Museum mulighed for fremtidig planlægning.

Derudover ydes et indirekte driftstilskud til udenomsarealerne, køb af rengøringsartikler, udvikling af museumsaktiviteter samt lønsummen til aflønning af museets personale.

Omkostninger til rengøring og vedligeholdelse af bygninger bliver afholdt af Center for Ejendomme.

5. Fondsbestyrelsen

Fondsbestyrelsen godkender virksomhedsplanen for en 4-års periode, og på den baggrund vedtages museets budget i samarbejde med museumsinspektøren.

Fondsbestyrelsen har udtaleret til forslag til budget for museet.

I samarbejde med Center for By, Kultur og Erhverv, inddrages bestyrelsen i planer om udvikling af Pederstrupområdet, ændring af lokalplaner for området samt Pederstrups status som bevaringsværdigt.