

**Gammel samarbejdsaftale:
Samarbejdsaftale mellem Ballerup
Kommune og Ballerup Museumsfond**

Nærværende samarbejdsaftale er gældende for perioden 1. januar 2010 til og med 31. december 2013.

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

**Bestyrelsens forslag:
Samarbejdsaftale mellem Ballerup
Kommune og Ballerup Museumsfond**

Nærværende samarbejdsaftale er gældende for perioden 1. januar 2014 til og med 31. december 2018.

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

**Udkast til ny samarbejdsaftale:
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

Gammel samarbejdsaftale:

1. Personale

Kommunen stiller fornødent personale til rådighed for Museumsfonden:

En fuldtidsstilling som museumsinspektør jf. arbejdsbeskrivelse, der er vedhæftet som bilag 1. Dog er det en forudsætning, at museumsinspektøren udfører de kulturopgaver, der er knyttet til Pederstrupområdet. Aftalen forudsætter, at museumsinspektøren leder og koordinerer samarbejdet med museets frivillige medarbejdere og den tekniske serviceleder koordinerer samarbejdet med de frivillige håndværksmæssige medarbejdere i "arbejdssjakket". Museumsinspektøren er endvidere ansvarlig for museets skoletjeneste.

En administrativ medarbejder svarende til en fuldtidsstilling. Dog med den begrænsning, at medarbejderen efter aftale stilles til disposition for den tekniske serviceleder i Pederstrup. Den administrative medarbejder er desuden sekretær for Pederstrupkomiteén og Skovlunde Lokalråd.

Bestyrelsens forslag:

1. Personale

Kommunen stiller fornødent personale til rådighed for Museumsfonden:

Personalet består af følgende:
En fuldtidsstilling som museumsinspektør. Det er en forudsætning, at museumsinspektøren udfører de kulturopgaver, der er knyttet til Pederstrupområdet. Aftalen forudsætter, at museumsinspektøren leder og koordinerer samarbejdet med museets frivillige medarbejdere, og den tekniske serviceleder koordinerer samarbejdet med de frivillige håndværksmæssige medarbejdere i "arbejdssjakket". Museumsinspektøren er endvidere ansvarlig for museets skoletjeneste.

En administrativ medarbejder svarende til en stilling på ca. 20 timer ugtl.

Udkast til ny samarbejdsaftale:

1. Personale

Kommunen stiller fornødent personale til rådighed for Museumsfonden, svarende til en lønsum på 1.327.000 kr. (2015-pris), hvoraf 554.000 kr. (2015-pris) 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 C-BKE.

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.

Gammel samarbejdsaftale:

En grafisk designer /udstillingsarkitekt (fuldtidsstilling), hvis arbejdsområde primært er opsætning af udstillinger, udarbejdelse af PR-materiale og udviklingsprojekter.

Der stilles en medarbejder pt. 18 timer ugentligt som formidlingsinspektør til rådighed for fonden.

Formidlingsinspektørens primære arbejdsopgave er, at stå for museets skoletjeneste - planlægning og gennemførelse af undervisning, udarbejdelse af undervisningsmateriale samt formidlingsaktiviteter.

Formidlingsinspektøren er ansat under forvaltningen Skole og Unge. Museets øvrige personale er ansat under Kultur og Fritid.

Bestyrelsens forslag:

En grafisk designer/udstillingsarkitekt (fuldtidsstilling), hvis arbejdsområde primært er opsætning af udstillinger, udarbejdelse af markedsføringsmateriale og udviklingsprojekter.

Der stilles en medarbejder pt. 28 timer ugentligt som formidlingsinspektør til rådighed for fonden.

Formidlingsinspektørens primære arbejdsopgave er at stå for museets skoletjeneste, planlægning og gennemførelse af undervisning, udarbejdelse af undervisningsmateriale samt formidlingsaktiviteter for børn (18 t.) Derudover har formidlingsinspektøren 10 t. til almindeligt formidlingsinspektørarbejde på museet (udarbejdelse af udstillinger, borgerhenvendelser om lokalhistorie, foræring til museet o.l.)

Udkast til ny samarbejdsaftale:**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.

Gammel samarbejdsaftale:

Formidlingsinspektøren er ansat under forvaltningen Skole og Unge. Museets øvrige personale er ansat under Kultur og Fritid. Personale ansættes af Kommunalbestyrelsen efter indstilling fra museumsinspektøren inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

Bestyrelsens forslag:

Formidlingsinspektøren er ansat under forvaltningen Skole og Unge. Museets øvrige personale er ansat under Kultur og Fritid. Personale ansættes af Kommunalbestyrelsen efter indstilling fra museumsinspektøren inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

Udkast til ny samarbejdsaftale:**Generelt:**

Personalet ansættes og afskediges af Ballerup Kommune efter indstilling fra museumsinspektøren inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter. Museumsinspektør ansættes og afskediges af Ballerup Kommune, Center for By, Kultur og Erhverv.

Gammel samarbejdsaftale:

2. Bygninger

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

3. Udenomsarealer

Vedligeholdelse af udenomsarealerne varetages hovedsageligt af den tekniske serviceleder, dog er der enkelte undtagelser vedrørende museumshaven, Bystævnet mm., jf. vedhæftede bilag 2.

Bestyrelsens forslag:

2. Bygninger

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

3. Udenomsarealer

Vedligeholdelse af udenomsarealerne varetages hovedsageligt af den tekniske serviceleder, dog er der enkelte undtagelser vedrørende museumshaven, Bystævnet mm.

Udkast til ny samarbejdsaftale:

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.

Gammel samarbejdsaftale:

4. Økonomi

Ballerup kommune tilfører Ballerup Museumsfond et direkte driftstilskud årligt til museets drift (herunder sikring, it, arbejdspladser mv.) og aktiviteter, hvilket giver Ballerup Museum mulighed for fremtidig planlægning.

Derudover ydes et indirekte driftstilskud til vedligeholdelse af bygninger og udendomsarealer, rengøring (udført af KOM-REN) samt lønsummen til aflønning af museets personale.

Tilskuddet til bygningsvedligeholdelse er beregnet således:

811,5 m² opvarmet samt 411 m² uopvarmet areal i alt
1.208 m² á 108 kr./m², svarende til
133.000 kr./år
(2005-prisniveau).

Bestyrelsens forslag:

4. Økonomi

Ballerup kommune tilfører Ballerup Museumsfond et direkte driftstilskud årligt til museets drift (herunder sikring, it, arbejdspladser mv.) og aktiviteter, hvilket giver Ballerup Museum mulighed for fremtidig planlægning.

Derudover ydes et indirekte driftstilskud til vedligeholdelse af bygninger og udenomsarealer, rengøring samt lønsummen til aflønning af museets personale.

Tilskuddet til bygningsvedligeholdelse er beregnet således:

811,5 m² opvarmet samt 411 m² uopvarmet areal i alt
1.208 m² á 108 kr./m², svarende til
133.000 kr./år
(2005-prisniveau).

Udkast til ny samarbejdsaftale:

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.

Gammel samarbejdsaftale:

Bestyrelsens forslag:

5. Fondsbestyrelsen

Fondsbestyrelsen indstiller til ansættelse/afskedigelse af museumsinspektør.

Fondsbestyrelsen fastlægger arbejdsbeskrivelsen for museumsinspektøren.

Fondsbestyrelsen har udtaleret til forslag til budget for museet.

Fondsbestyrelsen inddrages i planer om udviklingen af Pederstrupområdet, ændring i lokalplaner for området samt Pederstrups status som bevaringsværdigt.

Udkast til ny samarbejdsaftale:

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.

