

**Kulturstyrelsen**

H. C. Andersens Boulevard 2  
1553 København V

Telefon 3373 3373  
Telefax 3391 7741

[post@kulturstyrelsen.dk](mailto:post@kulturstyrelsen.dk)  
[www.kulturstyrelsen.dk](http://www.kulturstyrelsen.dk)

## **Forretningsorden for Kulturstyrelsens Museumsudvalg for Kunsthistorie**

### **0. Forretningsorden**

Udvalget er nedsat efter Bekendtgørelse om rådgivning af Kulturstyrelsen på museumsområdet (nr. 408, 2013).

### **1. Udvalgets opgaver**

Museumsudvalget for Kunsthistorie har efter bekendtgørelsen til opgave

- at bidrage til udmøntningen af fastlagte nationale strategier og indsatsområder, herunder afgive indstilling om Kulturstyrelsens udmøntning af tilskud til udvikling af museumsområdet.
- at rådgive i generelle museumsfaglige spørgsmål samt at rådgive i forbindelse med Kulturstyrelsens kvalitetsvurderinger og behandling af ansøgninger om statsanerkendelse.

### **2. Formand og næstformand**

I dialog med Kulturstyrelsen leder formanden udvalgets arbejde.

Formanden skal sikre konstruktivt samarbejde i udvalget og sikre at de enkelte medlemmers viden og kompetencer bringes i spil til gavn for udvikling af museumsområdet.

Formanden orienterer udvalgets medlemmer om dialog med Kulturstyrelsen og andre interessenter siden sidste møde.

Formanden tegner udvalgets ansigt udadtil i forbindelse med udtalelser på hele udvalgets vegne. Eventuelle udtalelser om konkrete sager sker efter forudgående dialog med Kulturstyrelsen.

Udvalget vælger blandt udvalgets medlemmer en næstformand, som varetager formandens opgaver ved dennes fravær.

### **3. Sekretariat**

Medarbejdere fra Kulturstyrelsen fungerer som sekretariat for udvalget. Rammerne for sekretariatsbistanden aftales mellem formanden og Kulturstyrelsen.

Sekretariatet udarbejder på baggrund af medlemmernes forslag, og i samarbejde med formanden, dagsorden, diskussionsoplæg og øvrigt relevant materiale til udvalgets møder. Omfanget af materiale aftales mellem formanden og Kulturstyrelsen.

Sekretariatet præsenterer løbende udvalget for udmøntning af udvalgets indstillinger.

Sekretariatet orienterer udvalget om de tilskud, der gives af Kulturstyrelsen fra den strategiske udviklingspulje.

Sekretariatet evaluerer i dialog med medlemmerne løbende udvalgets mødeform og samarbejde med sekretariatet.

#### **4. Udvalgets møder**

Udvalget holder møde 2-3 gange årligt, evt. flere efter behov. Kulturstyrelsen indkalder til udvalgets møder.

Udvalget aftaler antallet af møder for et år ad gangen. Tid og sted fastsættes så vidt muligt på det første møde.

Dagsorden og bilag sendes til udvalgets medlemmer forud for møderne med mindst en uges varsel.

Ethvert medlem af udvalget kan foreslå punkter til dagsordenen.

Mødernes dagsorden skal som minimum indeholde

- Referat fra sidste møde
- Orientering om arbejdet i det strategiske panel
- Orientering om udmøntning af udvalgets indstillinger
- Orientering om løbende bevillinger siden seneste møde
- Orientering om administrativt afgjorte bevillinger siden seneste møde
- Generel orientering fra Kulturstyrelsen om museumsområdet

Kulturstyrelsen fører beslutningsreferat af møderne.

Udvalgets medlemmer kan kræve afvigende meninger gengivet i referatet.

Udvalgets deltagere kan på eget initiativ, på formandens eller på Kulturstyrelsens opfordring, bidrage med mindre skriftlige oplæg direkte til udvalget eller til sekretariatet forud for møderne.

Møderne er som udgangspunkt ikke åbne for andre end udvalgets medlemmer, repræsentanter for Kulturstyrelsens ledelse samt de nødvendige sekretariatsmedarbejdere. Formanden og styrelsen kan invitere relevante

personer til at deltage i møderne, når det for begge parter skønnes relevant.

### **5. Beslutningsdygtighed**

Udvalget tilstræber enighed i sine afgørelser. Er dette ikke muligt, træffes beslutninger med almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed bortfalder det stillede forslag.

Udvalget er beslutningsdygtigt, når formanden eller næstformanden samt mindst halvdelen af udvalget er til stede.

Formanden eller mindst to medlemmer af udvalget kan beslutte at afstemninger gennemføres skriftligt.

### **6. Ændringer i forretningsordenen**

Ændring af forretningsordenen kan kun besluttes, hvis forslag om det er udsendt rettidigt af sekretariatet inden et indkaldt møde.

Vedtagne ændringer af forretningsordenen træder først i kraft på næste møde efter det møde, hvor de er vedtaget.

Vedtaget af udvalget den 13. maj 2014