

Samþykktir

Byggðasafns Vestfjarða

Samþykktir Byggðasafns Vestfjarða

1. gr.

Safnið heitir **BYGGÐASAFN VESTFJARÐA**, stofndagur þess er 23. júní árið 1941.

2. grein

Safnið starfar samkvæmt safnalögum nr. 141/2011 og öðrum þeim lögum sem snúa að starfsemi þess og lútur alþjóðlegum siðareglum ICOM og gildandi Safnastefnu á sviði þjóðminjavörslu.

3. grein

Lögheimili safnsins er Turnhús, 400 Ísafjörður, og hefur það kennitöluna: 660463-0119. Safnið er rekið af Ísafjarðarbæ, Bolungarvíkurkaupstað og Súðavíkurhreppi. Eignaskiptingin er hlutfall íbúanna í sveitarfélögunum.

4. grein

Hlutverk safnsins er alhliða söfnun, skráning, varðveisla og miðlun þjóðlegra verðmæta, gripa jafnt sem annarra heimilda, sem snerta byggðasögu starfssvæðis safnsins, svo sem sögu sjávarútvegs, siglinga, verslunar, landbúnaðar og annarra atvinnugreina, félags- og menningarsögu þess í víðasta skilningi. Safnið stundar jafnframt rannsóknir á safnkosti. Þá getur safnið staðið fyrir sérsýningum á gripum og heimildum, innlendum sem erlendum, sem tengjast safnkosti þess eða útskýra hann. Jafnframt er heimilt að sýna gripi safnsins annars staðar um skamman tíma, jafnt sem hluta af heild eða einstaka gripi.

5. grein

Alla muni og önnur safnverðmæti er berast safninu, skal skrásetja vandlega, merkja og koma í svo tryggja vörslu sem unnt er. Hvorki má gefa né selja þá muni sem safnið hefur eignast, en láta má þá í skiptum fyrir aðra gripi liggja fyrir einróma samþykki stjórnar nema öðruvísi sé áskilið af gefanda eða seljanda. Ekki er safninu skylt að veita viðtöku munum eða öðrum minjum sem sérstakar kvaðir fylgja um varðveislu.

6. grein

Hlutverk safnsins er í höfuðatriðum tvíþætt: Í fyrsta lagi söfnunarhlutverk en safnið safnar skv. söfnunarstefnu. Í öðru lagi skal safnið vera kennslu- og fræðslustofnun fyrir almenning og skóla. Þessum markmiðum skal náð með föstum sýningum, skyndi- eða farandsýningum sem víðast á starfssvæðinu og í samstarfi við skólayfirvöld hverju sinni. Stjórn safnsins ákvarðar nánar stefnuna í starfsemi þess á hverjum tíma með hliðsjón af hlutverki þess.

Starfsemi safnsins felur m.a. í sér eftirfarandi:

- Yfirstjórn (forstöðumaður og stjórn).
- Söfnun, móttöku og frumskráningu muna í aðfangabækur.
- Tölvuskráningu safnmuna í gagnagrunninn Sarp.
- Varðveislu, forvörslu og viðgerðir.