

Erindisbréf stjórnar Byggðasafns Vestfjarða.

BOLUNGARVÍKURKAUPSTAÐUR – ÍSAFJARÐARBÆR - SÚÐAVÍKURHREPPUR

ERINDISBRÉF

Stjórn Byggðasafns Vestfjarða

Stjórnskipuleg staða

Eigendur Byggðasafns Vestfjarða eru sveitarfélögin þrjú á norðanverðum Vestfjörðum, Bolungarvíkurkaupstaður, Ísafjarðarbær og Súðavíkurhreppur. Stofndagur er 23. júní 1941.

Stjórnin heyrir undir sveitarstjórnir Bolungarvíkurkaupstaðar, Ísafjarðarbæjar og Súðavíkurhrepps og starfar í umboði þeirra.

Forstöðumaður Byggðasafns Vestfjarða starfar í umboði stjórnar.

Skipan í stjórn Byggðasafns Vestfjarða.

Sveitarstjórnir kjósa þrjá fulltrúa og jafnmarga til vara í stjórn Byggðasafns Vestfjarða. Kosið skal í stjórnina á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil stjórnarinnar hið sama og sveitarstjórnanna skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga.

Auk kjörinna fulltrúa situr forstöðumaður Byggðasafns Vestfjarða fundi stjórnarinnar. Þá er heimilt að kalla til á fundi sérhvern þann er tengist málum sem fjallað er um hverju sinni.

Á fyrsta fundi nýkjörinnar stjórnar skiptir hún með sér verkum. Kýs sér formann, varaformann og ritara.

Hlutverk

Hlutverk stjórnarinnar er:

Vegna þess að Byggðasafn Vestfjarða var án stjórnar frá árinu 1996 – 2005:

- að koma rekstri, fjárhagsáætlunum, starfsáætlunum og öðru er varðar rekstur Byggðasafns Vestfjarða í aðgengilegt form fyrir eigendur þess;
- að leggja sérstaka áherslu á að taka saman upplýsingar um núverandi starfsemi Byggðasafns Vestfjarða á starfssvæði þess og athuga hvaða verkefni geta fallið að starfseminni á sama svæði;
- að gera tillögur að efni rekstrarsamnings og samnings um uppbyggingu safnahúsnaðis milli sveitarfélaganna sem eru eigendur Byggðasafnsins;

Að öðru leyti er hlutverk stjórnarinnar:

- að vinna í samræmi við samþykktir Byggðasafns Vestfjarða;
- að vera eigendum Byggðasafnsins til ráðgjafar varðandi rekstur og hafa frumkvæði að stefnumótun og leggja slíkar tillögur fyrir eigendur Byggðasafnsins;

- að stýra rekstri Byggðasafns Vestfjarða ásamt forstöðumanni;
- að vinna í samræmi við samþykktu stefnumótun eigenda Byggðasafnsins;
- að vinna fjárhagsáætlun fyrir hvert starfsár og leggja fyrir eigendur Byggðasafnsins til samþykktar þar sem fram kemur rekstrarframlag hvers eiganda;
- að hafa yfirumsjón með gerð og endurskoðun ársreikninga og leggja fyrir eigendur Byggðasafns Vestfjarða til samþykktar;
- að hafa yfirsýn yfir safnamál innan sveitarfélaganna á norðanverðum Vestfjörðum, fylgjast með þróun, stöðu og horfum í safnamálum;
- að fylgjast með framkvæmd laga og reglugerða er snerta starfssvið Byggðasafnsins;
- að eiga samstarf við Ferðamálasamtök Vestfjarða eftir því sem við á, sem og önnur hagsmunasamtök í atvinnu- og ferðamálum á svæðinu;
- að eiga samstarf við fulltrúa skóla- og menningarmála á svæðinu vegna menningarhlutverks Byggðasafns Vestfjarða og gildis þess fyrir skóla- og menningarmál;
- að fjalla um önnur þau mál sem eigendur fela stjórninni;

Meginhlutverk stjórnar er stefnumótun, en einnig afgreiðsla einstakra mála sem stjórnin hefur ekki falið forstöðumanni afgreiðslu á eða þarf að leita til eigenda Byggðasafnsins með til samþykktar.

Stjórnin setur starfsmönnum sem starfa hjá Byggðasafni Vestfjarða, starfssreglur og starfslýsingar.

Starfshættir

Stjórn Byggðasafns kemur saman í samræmi við samþykktir stjórnar. Þó skal stjórnin að lágmarki funda tvisvar á ári.

Stjórnin skal halda gerðabók. Kjörinn ritari færir fundargerð. Í fundargerð skal getið hvar og hvenær fundur er haldinn, töluröð fundar og hverjir sitji hann. Skrá skal einstök mál sem tekin eru fyrir, dagsetningu þeirra, aðila máls og meginefni og hvernig mál er afgreitt. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal greina í fundargerð hvernig atkvæði hafa skipst. Í lok fundar skal fundargerð lesin upp og undirrituð af fundarmönnum.

Heimilt er að skrá fundargerðir í tölvu. Sé það gert skal bóka í gerðabók stjórnar Byggðasafns Vestfjarða númer fundar, hvar og hvenær fundurinn er haldinn og að fundargerð sé færð í tölvu. Þá skal færa í gerðabók fundarslit og greina blaðsíðutal fundargerða. Fundarmenn skulu rita nöfn sín við slit fundar í gerðabók. Fundarmenn fá afrit af fundargerð nefndarinnar í lok fundar óski þeir þess.

Formaður og/eða forstöðumaður sér um boðun funda.

Formaður stýrir fundum stjórnarinnar í samræmi við almenn fundarsköp.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti stjórnarinnar er mættur á fundi. Í atkvæðagreiðslu ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu.

Réttindi og skyldur fulltrúa í stjórn Byggðasafns Vestfjarða

Fulltrúa er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða staðgengil sinn og láta formann vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver fulltrúi á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til formanns a.m.k. tveimur sólarhringum fyrir fund.

Fundarmenn eru bundnir þagnarskyldu vegna mála, sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir stjórnina og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli máls, lögum eða samþykkt 2/3 fulltrúa, hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Fulltrúi skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

Starfsmannamál

Stjórn Byggðasafns Vestfjarða setur verklagsreglur, starfslýsingar og ræður forstöðumann til starfa og veitir honum lausn frá störfum. Alla daglega starfsmannastjórnun sér forstöðumaður um.

Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal stjórn Byggðasafns Vestfjarða taka mið af þeim lögum og reglugerðum sem snerta starfssvið hennar.

06/12/2005/HH