

Venjuleg heiti jurtafitu

1. Illípesmjör, Borneótólg eða Tengkawang
2. Pálmaolía
3. Salsmjör
4. Sheasmjör
5. Kokúmolía
6. Mangókjarnaolía

Vísindaheiti plantnanna sem unnt er að framleiða fitutegundirnar úr

Shorea tegundir
Elaeis guineensis
Elaeis olifera
Shorea robusta
Butyrospermum parkii
Garcinia indica
Mangifera indica

Pá er heimilt að nota kókosfeiti í súkkulaði sem er notað til framleiðslu á ís og frosnum vörum.

REGLUGERÐ

um Blindrabókasafn Íslands.

1. gr.

Heiti stofnunarinnar er Blindrabókasafn Íslands. Til hennar er stofnað með lögum nr. 35 frá 7. maí 1982. Stofnunin heyrir undir menntamálaráðuneytið.

2. gr.

Hlutverk Blindrabókasafns Íslands er að sjá blindum, sjónskertum, og öðrum þeim, sem ekki geta fært sér venjulegt prentað letur í nyt, fyrir alhliða bókasafnsþjónustu. Hér getur m.a. verið um að ræða blinda og sjónskerta, hreyfihamlaða, þroskahefta, aldraða, langlegusjúklinga og fólk með sértæka lestrarörðugleika. Sérstök áhersla er lögð á námsþjónustu.

3. gr.

Safnið annast framleiðslu, útgáfu og dreifingu á safnefni, í formi hljóðbóka, blindraletursbóka og á öðrum viðeigandi formum. Safnið skal leitast við að koma sér upp sem fjölbreyttustum bókakosti til útlána.

4. gr.

Safnið leggur sérstaka áherslu á þjónustu við námsmenn, meðal annars með því að gefa framleiðslu námsefnis verulegan forgang umfram almennt efni og með einstaklingsbundnari þjónustu.

Safninu er ætlað að liðsinna blindum og sjónskertum með viðeigandi efni til símenntunar í starfi sínu.

5. gr.

Blindrabókasafn fylgist með nýjungum á sínu sviði og leitast meðal annars við að notfæra sér tækninýjungar varðandi form efnis, svo sem nýjar gerðir hljóðbóka, framleiðslu og miðlun efnis.

6. gr.

Safnið kynnir þjónustu sína þegar þörf þykir á fyrir fagaðilum, svo sem kennurum, samtökum fatlaðra og stofnunum.

7. gr.

Í safninu eru þrjár deildir, útláns- og upplýsingadeild, námsbókadeild og tæknideild. Verkefni deilda eru í meginráttum eftirfarandi:

1. Útláns- og upplýsingadeild.

- a) Deildin sér um útlán almenns efnis og miðlun upplýsinga um bókakost safnsins. Samskipti við lánþega fara aðallega fram í gegnum síma. Bókaverðir deildarinnar veita upplýsingar um bókakost og aðstoða lánþega við bókavalið.
- b) Bókaverðir veita ráðgjöf um val á bókum til innlestrar og um val lesara.
- c) Deildin annast kynningu á Blindrabókasafni Íslands í heild m.a. með útgáfu bæklinga og móttöku hópa og einstaklinga sem vilja kynna sér safnið.

2. Námsbókadeild.

- a) Deildin aflar sér upplýsinga um kennsluefni hjá kennurum og nemendum og hefur samráð við þá eftir þörfum um hvaða form kennsluefnis henti best, og um einstök úrlausnarefni varðandi framsetningu, svo sem línurita.
- b) Deildin ræður lesara í samráði við tæknideild þegar um hljóðbókagerð er að ræða.
- c) Deildin sér um framleiðslu blindraleturs.
- d) Deildin kynnir starfsemi sína í skólum og hjá samtökum fatlaðra.
- e) Efni framleitt í námsbókadeild skal skrá með öðrum bókakosti safnsins og vera til almennra útlána að því marki sem nemendur þurfa ekki á því að halda hverju sinni.

3. Tæknideild.

- a) Deildin skipuleggur innlestur hljóðbóka.
- b) Deildin annast hljóðritun og fjölföldun hljóðbóka og efnis á öðrum miðlum en blindralettri.
- c) Deildin annast varðveislu frumgagna og viðhald þeirra sem og bókakosts safnsins.
- d) Deildin getur tekið að sér hljóðritunartönnu fyrir aðra aðila í samráði við forstöðumann.
- e) Deildin fylgist með nýjungum á sviði hljóðtækni og vinnur að tæknilegri framþróun á hljóðritun efnis.

8. gr.

Forstöðumaður Blindrabókasafns Íslands skal skipaður af menntamálaráðherra til fimm ára að fenginni umsögn stjórnar safnsins. Forstöðumaður er ábyrgur gagnvart menntamálaráðherra fyrir rekstri og starfsemi Blindrabókasafns Íslands. Hann ber ábyrgð á því að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma Blindrabókasafnsins séu í samræmi við fjárlög og að fjármunir safnsins séu nýttir á árangursríkan hátt. Hann gerir árlegar fjárhagsáætlanir vegna undirbúnings fjárlaga, sem ráðuneytið fer fram á. Forstöðumaður ræður starfslið stofnunarinnar.

9. gr.

Stjórnin skal fjalla um öll meiriháttar málafni safnsins og fyrir stjórnina skal leggja til staðfestingar fjárhagsáætlun, fjárlagatillögur, ársáætlun samkvæmt árangursstjórnunarsamningi og tengd gögn sem forstöðumaður leggur fram. Stjórnin skal halda tvo stjórnarfundi á ári og fleiri ef sérstakt tilefni gefst til. Þá heldur stjórnin fundi þegar forstöðumaður, stjórnarformaður og meirihluti stjórnar telja þörf á. Forstöðumaður tekur þátt í fundum stjórnar með málfrelsi og tillögurétt og ritar fundargerð.

10. gr.

Hlutverk bókvalsnefndar er að móta stefnu í bókavali og gæta jafnvægis milli fræðslu- og skemmtiefnis. Forstöðumaður boðar bókvalsnefndarfundir og nefndin vinnur í nánum tengslum við starfsmenn safnsins.

11. gr.

Rekstur safnsins greiðist úr ríkissjóði eftir því sem fé er veitt á fjárlögum. Aðrar tekjur eru meðal annars:

- a) Greiðslur fyrir umbeðin verkefni.
- b) Gjafir.
- c) Hagnaður af sölu hljóðbóka.

12. gr.

Reglugerð þessi er sett með heimild í 10. gr. laga nr. 35/1982 um Blindrabókasafn Íslands og öðlast þegar gildi. Jafnframt fellur úr gildi reglugerð nr. 201/1987 um Blindrabókasafn Íslands.

Menntamálaráðuneytinu, 5. nóvember 2002.

Tómas I. Olrich.

Guðmundur Árnason.

AUGLÝSING

um staðfestingu á breytingu á skipulagsskrá fyrir Listasafn Sigurjóns Ólafssonar nr. 592 30. nóvember 1989.

Stjórn Listasafns Sigurjóns Ólafssonar hefur samþykkt eftirfarandi breytingu á skipulagsskrá fyrir sjálfseignarstofnunina, sem staðfest var 30. nóvember 1989:

Við 4. gr. bætist einn liður er verði i-liður og orðist svo:

- (i) að stuðla að verndun á náttúrulegu umhverfi safnsins og búsetulandslagi á Laugarnesi.

Ofangreind breyting á skipulagsskrá fyrir sjálfseignarstofnunina Listasafn Sigurjóns Ólafssonar staðfestist hér með samkvæmt lögum um sjóði og stofnanir sem starfa samkvæmt staðfestri skipulagsskrá nr. 19/1988.

Dóms- og kirkjumálaráðuneytinu, 7. nóvember 2002.

F. h. r.

Hjalti Zóphóníasson.

Fanney Óskarsdóttir.