

AUGLÝSING

um staðfestingu safnaráðs á stofnskrá Byggðasafns Dalamanna.

Með vísan til 3. tl. 10. gr., sbr. c-lið 2. mgr. 7. gr. safnalaga nr. 141/2011, staðfesti safnaráð þann 21. nóvember 2013 stofnskrá Byggðasafns Dalamanna.

Stofnskráin er birt sem fylgiskjal með auglýsingu þessari.

Reykjavík, 24. júní 2015.

F.h. safnaráðs,

Ágústa Kristófersdóttir framkvæmdastjóri.

Fylgiskjal.

STOFNSKRÁ Byggðasafns Dalamanna.

Nafn, heimili og tilgangur.

1. gr.

Safnið heitir Byggðasafn Dalamanna. Heimili og varnarþing safnsins er að Laugum í Sælingsdal.

Safnið er í eigu sveitarfélagsins Dalabyggðar og starfar í almannapágu samkvæmt gildandi lögum um starfsemi safna og siðareglum Alþjóðaráðs safna, ICOM (International Council of Museums).

2. gr.

Stofndagur safnsins er sumardagurinn fyrsti 1979 er Kristján Eldjárn, forseti Íslands, opnaði safnið formlega.

3. gr.

Hlutverk Byggðasafns Dalamanna er að safna, skrásetja, varðveita, forverja, rannsaka og kynna menningarsögulegar minjar og náttúruminjar úr Dalasýslu og nágrenni.

Sérstök áhersla skal lögð á muni sem hafa sögulegt gildi fyrir héraðið og sýna líf og starf Dalamanna.

Safnið skal setja sér markvissa og skilvirka söfnunar- og sýningarstefnu og starfa samkvæmt markmiðum hennar. Söfnunar- og sýningarstefna safnsins skal endurskoðuð á 3-5 ára fresti.

Stjórn.

4. gr.

Stjórn safnsins er menningar- og ferðamálanefnd Dalabyggðar hverju sinni. Verkaskipting og skipun varamanna skal vera sú sama.

5. gr.

Stjórn ber ábyrgð á málefnum safnsins, þ.m.t. öflun og ráðstöfun tekna og gerð fjárhagsáætlunar.

Stjórn ber ábyrgð á að stofnskrá og söfnunar- og sýningarstefna safnsins séu endurskoðaðar á 3-5 ára fresti.

Stjórn ber ábyrgð á að Byggðasafnið eflist með þeim hætti sem að er stefnt.

Stjórninni er ekki ætlað að skipta sér af daglegum störfum eða hlutast til um vinnutilhögun að öðru leyti.

Sveitarstjórn Dalabyggðar ber ábyrgð á ráðningu starfsfólks að fenginni umsögn stjórnar safnsins og að það vinni í samræmi við ráðningasamninga og starfslýsingar.

Safnstjóri.

6. gr.

Ráðning safnstjóra er í höndum stjórnar safnsins.

Safnstjóri Byggðasafns Dalamanna skal hafa háskólamenntun, sé þess kostur.

Safnstjóri hefur ákvörðunarvald í málefnum er snerta daglegan rekstur safnsins og innra starf þess, þ.e. söfnun, móttaka og skráning muna til vörslu, uppsetning sýninga, útgáfumál, móttaka gesta og leiðsögn um safnið.

Safnstjóri á rétt á setu á fundum stjórnar með málfrelsi og tillögurétt, þegar málefni Byggðasafnsins eru tekin fyrir, önnur en þau sem snúa beint að starfsmanni.

7. gr.

Stjórn safnsins getur falið safnstjóra gerð fjárhagsáætlunar, gerð starfsskýrslu safnsins, endurskoðunar á stofnskrá og söfnunar- og sýningarstefnu, gerð styrkumsókna, söfnun gagna og fleira

Safnstjóri ber ábyrgð á að upplýsingaflæði um starfsemi safnsins berist stjórn reglulega, auk árlegra starfsskýrslna.

Safnstjóri skal í samráði við stjórn annast tímabundnar mannráðningar og semur starfslýsingar starfsmanna sem lagðar skulu fyrir stjórn til samþykktar.

Fjármögnun, reikningar og endurskoðun.

8. gr.

Tekjur safnsins eru: árleg framlög frá eiganda, styrkir, aðgangseyrir og aðrar tekjur sem kunna að aflast.

Styrkir skulu nýttir til þeirra verkefna sem þeir eru veittir til.

Allar tekjur af aðgangseyri skulu nýttar til uppbyggingar og að bæta sýningar safnsins.

9. gr.

Starfsár og reikningsár er almanaksárið. Reikningar skulu færðir af Dalabyggð og endurskoðaðir af löggiltum endurskoðanda með öðrum reikningum sveitarfélagsins.

Hagnaður eða tap af rekstri yfirfærast til næsta árs.

Stjórn er óheimilt að efna til fjárskuldbindinga án samþykkis eiganda.

Rekstur.

10. gr.

Safnið skal vera opið almenningi á auglýstum tíma í þrjá mánuði á tímabilinu 1. maí til 30. september ár hvert. Utan þess tíma er tekið á móti skólanemum og hópum. Þá skal reyna eftir bestu getu að hafa safnið opið almenningi á öðrum árstíma meðal annars í tengslum við menningarviðburði í Dölum.

Það skal rækja fræðsluhlutverk sitt við almenning sem og erlenda gesti m.a. með áhugaverðum sýningum og vönduðu útgáfustarfi.

Safnið skal leitast við að höfða til og þjóna breiðum hópi safngesta og að hafa starfsemi sína aðgengilega öllum.

Haft skal gott eftirlit með aðsókn og aðsóknarþróun og leitast við að hámarka aðsókn.

Safnið skal sinna fræðsluhlutverki til skóla á starfssvæði sínu sérstaklega og skal hafa samvinnu við fræðslufirvöld, ferðapjónustu, félagasamtök og aðra aðila á starfssvæðinu eftir því sem við á.

11. gr.

Safnstjóra er heimilt að lána gripi tímabundið út úr safninu til sýninga innanlands með samþykki stjórnar safnsins.

Hvorki má gefa né selja þá muni sem safnið hefur eignast nema með samþykki stjórnar.

Ekki er safninu heimilt að veita viðtöku munum sem sérstakar kvaðir fylgja, nema stjórnin samþykki að gjöfin hafi sérstaka þýðingu fyrir safnið.

12. gr.

Stefnt sé að miklu og góðu samstarfi safnsins við önnur söfn, viðurkenndar stofnanir, félagsamtök og aðra ábyrga aðila innan héraðs. Leita skal samþykkis stjórnar við umfangsmeiri starfsverkefni.

13. gr.

Verði Byggðasafn Dalamanna lagt niður skal safnkosti vera ráðstafað í samráði við viðkomandi höfuðsafn. Öðrum eignum skal ráðstafa að höfðu samráði við ráðuneyti mennta- og menningarmála.

Samþykkt og breytingar á stofnskrá.

14. gr.

Stofnskrá Byggðasafns Dalamanna er samþykkt af sveitarfélaginu Dalabyggð, sem eiganda safnsins og henni verður ekki breytt nema með samþykki sveitarstjórnar Dalabyggðar.

Stofnskrá skal endurskoðuð á 3-5 ára fresti.

15. gr.

Stofnskrá þessi tekur gildi þegar hún hefur verið samþykkt og undirrituð af sveitarstjórn Dalabyggðar og staðfest af safnaráði, sbr. 10. gr. safnalaga nr. 141/2011.