

Inntak söfnunarstefnu Byggðasafnsins er annars vegar varðveisla minja og hins vegar viðleitni til að ná fram heildstæðum myndum úr sögu svæðisins.

Varðveisla

Lögð er áhersla á söfnun frumgagna ásamt skráningar heimilda um þau.

Skráning

Ófrávíkjanleg regla er að hver einasti gripur hafi kennitölu í safninu.

Skráning er rafræn og einnig er skráð í aðfangabækur. Í skráningu er auk heitis á grip, getið um eigendur, gefendur, sögu ef einhver er, fjölda, lýsingu á grip og athugasemdum ef eru, um ástand og annað sem vert þykir að taka fram. Þá er gripurinn skráður inn í þá safnheild sem hann tengist.

Hver kennitala í munasafni á að vera skráð hið minnsta með staðsetningu í húsi.

Það markmið er í starfsemi safnsins að klára alla skráningu aðfanga sama almanaksár og þau berast safninu. Öllum óskráðum safnkosti sem finnst og ekki er hægt að finna kennitölu á, er gefin kennitala.

Munir kennitalan er mótuð af tveim þáttum, ártali þegar gripur var móttækinn, fjórir tölustafir, síðan er hlaupandi tölu bætt við.

Allir gripir eru merktir með kennitölu sinni ásamt fangamarki Byggðasafnsins, BYR eða Poppminjasafns Íslands, PMÍ.

Myndir kennitalan er mótuð af fangamarki hins innkomna safns ásamt hlaupandi tölu, einn tölustafur hið minnsta.

Hljóð stefnt er að gerð gagnagrunnar um hljóðskrár, þar verður m.a. mótuð stefna um merkingar og flokkun.

Áhersla er lögð á faglega umfjöllun um gripi í safni og staðlaðs verkferlis um notkun þeirra.

Það viðmið er að breyta ekki gripum eftir að þeir koma í safnið.

Markmið

- gerð gæðahandbókar um varðveisluna, þar sem fram komi uppbygging fyrirbyggjandi forvörslu, forvörslukönnun og áætlun um átak í forvörslumálum. Ásamt verkferlum um meðhöndlun gripa í safninu.
- að safnskrárnar verði aðgengilegar á vefnum.

Afmörkun söfnunar

Söfnun

Gripir eru gefnir safninu til eignar og fullra umráða. Safnið kaupir ekki gripi. Gripir berast safninu með því að almenningur býður þá fram eða með því að safnið auglýsir eftir gripum.

Safnflokkar og landsvæði

Safnað er munum, myndum¹ hljóðminjum, skjölum og náttúrugripum. Það er hins vegar ekki tekið við bókum og listgripum. Að öllu jöfnu er einungis safnað gripum er varða sögu þess landsvæðis sem Reykjanesbær nær yfir.

1 Myndir geta verið ljósmyndir, filmur, hreyfimyndir, prentmyndir, myndir á stafrænu formi

Tímasvið

Nær frá landnámi fram til vorra daga, þó er sérstök áhersla lögð á 20. öldina.

Efnissvið

Lögð er áhersla á sex meginþætti:

1 Sjávarútvegur og siglingar (heimamið og Norður Atlantshaf) frá landnámi

- a. veiðarfæri, gerð og þróun
- b. fiskvinnsla, tækni og þróun
- c. bátar og skip, smíðar, þróun
- d. siglingar og siglingatækni
- e. varir, hafnir
- f. náttúrusaga, fiskifræði, haffræði

2. Keflavíkurflugvöllur, 20. öld og samgöngur

- a. flugvallagerð, þróun
- b. flugstarfsemi, þjónusta henni tengd
- c. ferðalög innanlands og utan
- d. her og varnarlið, tengsl hermanna og bæjarbúa
- e. vinna Íslendinga hjá hernum
- f. Reykjanesbraut, vegir
- g. Öryggi í samgöngum, s.s. vitar

3. Menning og félagastarf, 19. til 20. öld

- a. myndlist, hönnun
- b. tónlist, hljóðfæraleikur, söngur, kórastarf
- c. leiklist
- d. ljósmyndun, kvikmyndir
- e. handverk, verkmenning
- f. æskulýðsfélög, starfsemi
- g. íþróttafélög, íþróttir, tæki, búningar, þróun
- h. góðgerðafélög
- i. stéttarfélag
- j. ýmis félög
- k. tíska, t.d. fatnaður, fylgihlutir
- l. dægurmenning

4. Verslun og iðngreinar, frá landnámi

- a. húsbúnaður, tæki, þróun verslunar og iðngreina
- b. verslunarvarningur, iðngripir
- c. kaupmenn, iðnaðarmenn og starfslið
- d. verslunartengsl
- e. menntun

5. Opinber stjórnsýsla og stofnanir, frá landnámi

- a. hreppsnefnd og bæjarstjórn
- b. svæðisbundnar stofnanir, s.s. skólar, söfn og slökkvilið
- c. héraðsstofnanir, s.s. Hitaveita Suðurnesja, SSS
- d. ríkisstofnanir, s.s. sjúkrahús, sýslumaður, lögregla og tollgæsla

6. Einstaklingar og fjölskyldur, frá landnámi

- a. nafngreindir einstaklingar

b. ónafngreindir einstaklingar

c. heimili og heimilishald

d. börn og barnamenning

Almenn ákvæði

Forstöðumaður getur neitað að taka við minjum, þótt þær falli að söfnunarstefnu safnsins, ef hann metur:

- · að jafngóðar eða betri sams konar minjar séu fyrir hendi
- · að ekki séu faglegar eða fjárhagslegar forsendur til að taka við minjunum
- · ef þeim fylgja kvaðir

Forstöðumaður gerir tillögu um afskráningu og/eða förgun skráðra safngripa til stjórnarnefndar safnsins, að höfðu samráði við höfuðsafn.