

PATVIRTINTA
Žemaičių muziejaus „Alka“
direktoriaus 2022 m. balandžio 22 d.
įsakymu Nr. V-71

**ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“
RINKINIŲ APSKAITOS IR APSAUGOS SKYRIAUS
UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

UŽDAVINIAI:

1. tvarkyti pirminę nuolat, ilgai ir laikinai saugoti priimtų bei laikinai ar ilgai saugoti perduotų muziejinių vertybių apskaitą;
2. organizuoti ir vykdyti muziejinių vertybių tyrimus, skaitmeninimą;
3. vykdyti muziejinių vertybių išsaugojimą, pristatymą.

FUNKCIJOS

1. kaupia, tiria ir sistemina Lietuvos – Žemaičių seniūnijos, Žemaičių vyskupijos, Telšių vyskupijos ir Žemaitijai būdingų tautinių bendrių – istorijos, archeologijos, etnografijos, gamtos, meno, ikonografijos ir sakralines vertybes;
2. užtikrina sukaupitų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą, jų konservavimą ir restauravimą;
3. raštu ir (ar) žodžiu pristato muziejinių vertybių turinį renginiuose, parodose ir kitose eksponuojamuose vietose;
4. konsultuoja Muziejaus darbuotojus muziejinių vertybių eksponavimo ir priežiūros klausimais;
5. sudaro sąlygas Muziejuje saugomų muziejinių vertybių viešinimui: pagal turimus Muziejuje vertybių rinkinius rengia straipsnius, pranešimus, tyrinėjimo medžiagą, dalyvauja konferencijose, paskaitose, pristato interesantams eksponatus;
6. kaupia informaciją apie Muziejaus rinkinių profilį atitinkančias muziejines vertybes, esančias kituose Lietuvos muziejuose, įstaigose, paveldo institucijose bei privačiuose rinkiniuose Lietuvoje ir užsienyje;
7. bendradarbiauja su mokslo institucijomis ir mokslininkais, organizuoja ir vykdo ekspedicijas, mokslinius tyrimus bei mokslo populiarinimo veiklą senosios Žemaičių seniūnijos, senosios Žemaičių vyskupijos ir Telšių vyskupijos istorijos ir kultūros bei kitomis temomis, rengia konferencijas ir seminarus šių tyrimų rezultatams pristatyti;
8. įgyvendindamas tikslus, susijusius su senosios Žemaičių vyskupijos ir Telšių vyskupijos vertybėmis, bendradarbiauja su Telšių ir kitomis vyskupijomis, muziejais, kultūros, švietimo bei kitomis įstaigomis, institucijomis bei kitais asmenimis;
9. užtikrina rinkinių prieinamumą, vykdo muziejinių vertybių skaitmeninimą, bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje;
10. pagal juridinių ir fizinių asmenų prašymus, Muziejaus pasirašytas sutartis teikia muziejinių vertybių skaitmeninius vaizdus;
11. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Lietuvos muziejų fondų kompiuterizuotos apskaitos programas;
12. esant poreikiui ar steigėjo pavedimui atlieka istorijos rūšies Lietuvos muziejų ir juose esančių rinkinių apskaitos, apsaugos ir tyrimo metodinio centro funkcijas;
13. dalyvauja Ministerijos atstovams kontroliuojant kitų istorijos rūšies muziejų veiklą, jų rinkinių apskaitą ir apsaugą;
14. paruošia arba bendradarbiauja ruošiant su Muziejaus veikla susijusius leidinius;
15. rengia virtualias parodas viešojoje erdvėje;

16. dalyvauja konferencijose, seminaruose ir kituose renginiuose, susijusiuose su Muziejaus veiklos tikslais;
17. formuoja Muziejaus knygų rinkinį, jį apskaito ir viešina per informacines sistemas (LIMIS, LIBIS);
18. rengia ekspozicijas, parodas, užtikrina informacijos apie muziejinių vertybių, eksponatų turinį suteikimą, tinkamą ekspozicijos turinio aprašymą;
19. bendradarbiaudamas su kitais skyriais, užtikrina tinkamą vidinę komunikaciją veiklos organizavimo klausimais;
20. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.