



Museum Vest
Plan for samlingsforvaltning
2018 - 2020

Publisert versjon

Innhold

Museum Vest	1
Plan for samlingsforvaltning.....	1
2018 - 2020.....	1
Kapittel 1: Innledning	4
1.1 Avgrensninger, struktur og oppfølging.....	4
1.2 Styrende dokumenter	5
1.2.1 Museum Vests vedtekter og de enkelte eierstyrenes vedtekter	6
1.2.2 Museum Vests strategiske dokumenter	9
1.2.3 Samlingsplan for musea i Hordaland.....	9
1.2.4 Samhandlingsplan for privatarkiv.....	10
1.2.5 Fylkes- og kommunedelplaner	11
1.2.6 Statlige føringer	12
1.2.7 Andre føringer	13
1.3 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	13
Kapittel 2: Status og mål for Museum Vests samlingsforvaltning.....	16
2.1 Beskrivelse av samlingene.....	16
2.2 Utvikling av samlingene.....	18
2.2.3 utfordringer.....	20
2.2.4 Mål.....	20
2.2.5 Handlingsplan 2018-2020 – utvikling av samlingene	21
2.2.6 Forankring	21
2.3 Dokumentasjon av samlingene	25
2.3.1 Status.....	25
2.3.2 utfordringer.....	27
2.3.3 Mål.....	27
2.3.4 Handlingsplan 2018-2020 – dokumentasjon av samlingene.....	28
2.3.5 Forankring	29
2.4 Tilgang til samlingene.....	32
2.4.1 Status.....	32
2.4.2 utfordringer.....	35
2.4.3 Mål.....	35
2.4.4 Handlingsplan 2018-2020 – tilgang til samlingene	36
2.4.5 Forankring	37

2.5 Bevaring av samlingene.....	38
2.5.1 Status.....	38
2.5.2 Utfordringer.....	43
2.5.3 Mål.....	44
2.5.3 Handlingsplan 2018-2020 – bevaring av samlingene.....	45
2.5.4 Forankring	45
Kapittel 3 Handlingsplan 2018-2020	50

Kapittel 1: Innledning

Museum Vests forrige samlingsforvaltningsplan beskrev bakgrunnen og forankringen for et slikt planverk, samlingenes karakter og omfang samt utfordringene museet stod overfor på daværende tidspunkt. Den skisserte også noen mål som gjaldt tidsperspektivet for å høyne kvaliteten på Museum Vests forvaltningsarbeid.

Mye har skjedd siden planen ble skrevet. Museum Vest har vokst, i form av konsolideringen med Bjørn West Museet og nye samlinger har kommet inn under museets forvaltningsansvar, deriblant Gunnar Mikkelsens Maritime Samlinger. To andre viktige punkter er at Hordaland har fått en egen samlingsplan og at Kulturrådet i 2016 anbefalte norske museer å ta i bruk Spectrum som standard i samlingsforvaltningen.

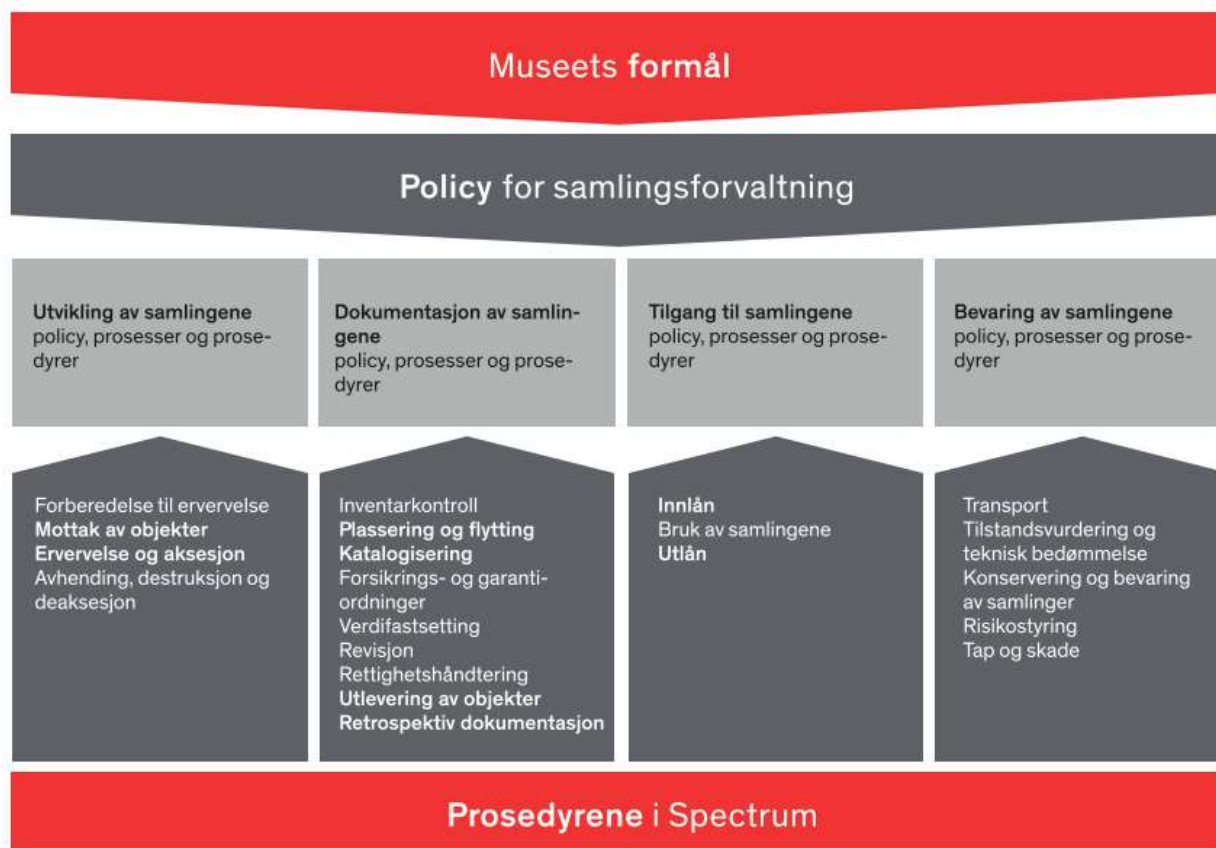
Det samlede situasjonsbildet har endret seg og det er behov for et oppdatert planverk. Generelt har Museum Vest også behov for en plan som i større grad enn den forrige peker på strategier for hvordan utfordringene innenfor samlingsforvaltningen kan imøtekommes.

1.1 Avgrensninger, struktur og oppfølging

Museum Vests forvaltningsplan skal være relevant for alle samlingskategorier Museum Vest har forvaltningsansvaret for¹. Museet skal basere forvaltningen på Kulturrådets anbefalte standard for samlingsforvaltning, Spectrum. Planen deles derfor inn i Spectrums fire hovedkategorier for arbeid med museumssamlinger: utvikling av samlingene, dokumentasjon av samlingene, tilgang til samlingene og bevaring av samlingene. Innenfor disse fire hovedkategoriene gjøres det opp status og legges frem mål for planperioden. Planen skal godkjennes av Museum Vests styre og revideres hvert fjerde år. I en overgangsfase revideres planen allerede i 2020.

Planen inkluderer en handlingsplan som spenner over hele planperioden. Den består av en fellesdel for tiltak som angår alle avdelingene i Museum Vest og en del som gjelder tiltak knyttet til den enkelte avdeling. Handlingsplanen revideres hvert år og er det viktigste verktøyet for å sikre at målene for planperioden oppfylles.

¹ Følgende samlingskategorier dekkes av planen: gjenstander, båter, foto, privatarkiv, lyd, film, kunst og kulturhistoriske bygninger. Naturhistorisk materiale og arkeologisk materiale behandles i planen som en del av gjenstandssamlingen da det er snakk om svært få objekter. Følgende dekkes ikke av planen: forvaltning av Museum Vests husarkiv, forvaltningen av Museum Vests innbo og bygg utenfor samlingene.



Spectrum er en standard for samlingsforvaltning utarbeidet i Storbritannia og fra 2016 anbefalt brukt i norske museer. Oversikten viser hvordan Spectrum deler inn samlingsforvaltning i fire ulike hovedkategorier med tilhørende prosedyrer (Spectrum 4.0, Kulturrådet).

Museum Vests forvaltning skal foruten å følge etablerte standarder også være pragmatisk. Forvaltningen av samlingene påvirkes av Museum Vests økonomiske situasjon og prioriteringer, planer for forskning og formidling og uforutsigbare hendelser oppstår. Forvaltningen må ses som en integrert del av det som ellers skjer i Museum Vest og arbeidet må vurderes ut ifra tilgjengelige ressurser ikke kun standarder.

I 2016 ble det etablert et forvaltningsforum i Museum Vest. Hensikten var å skape en møteplass på tvers av museene for å diskutere forvaltningsrelaterte spørsmål. Oppfølgingen av forvaltningsplanen vil i fremtiden bli en viktig del av arbeidet til forvaltningsforum. Fagsjef for forvaltning kaller inn til møter. Det avholdes minst et møte i halvåret. Alle avdelinger skal stille med minst en representant.

1.2 Styrende dokumenter

Museum Vests forvaltning er som alt annet arbeid pliktig å følge norsk lov. Arbeidsmiljøloven vil avslutningsvis i dette kapittelet bli trukket frem da den er av spesiell relevans når det gjelder

utførelsen av forvaltningsarbeidet. Lovverket vil ellers ikke blir behandlet her. Nedenfor følger derimot en gjennomgang av andre styrende dokumenter, slik som museenes vedtekter og relevante planverk.

1.2.1 Museum Vests vedtekter og de enkelte eierstyrenes vedtekter

I Museum Vests vedtekter fremgår det at Museum Vest har driftsansvar for de konsoliderte museene og det legges ikke føringer for forvaltningen av samlingene. Det er likevel to av paragrafene som indirekte berører dette, §1 og §11.

Museum Vest forplikter seg gjennom egne vedtekter å følge ICOMs museumsetiske regelverk (§1).



I regelverket er det flere paragrafer som har betydning for Museum Vests forvaltningsarbeid, og da særlig nedfelt i «Prinsipp 2: Museer forvalter samlinger på samfunnets vegne og til beste for samfunnsutviklingen»:

Museer har plikt til å anskaffe, bevare og utvikle samlinger som bidrag til å sikre samfunnets naturarv, kulturarv og vitenskapelige arv. Disse samlingene utgjør et viktig felles kulturgode som har en spesiell juridisk status og internasjonalt rettsvern. I dette samfunnsansvaret ligger forvalteroppgaver som inkluderer aktsomhetsplikt, langsiktig vern, dokumentasjon, tilgjengelighet og avhending under ansvar.

I paragraf 2.1 stilles det krav til at ethvert museumsstyre skal vedta en skriftlig innsamlingsplan som skal offentliggjøres. Planen skal omhandle innsamling, bevaring og bruk av samlingene. Prinsippet inneholder forøvrig paragrafer som har betydning for anskaffelser til museumssamlingene, avhending av samlingene og samlingsforvaltning for øvrig. Det vil i denne planen bli vist til aktuelle paragrafer når det er av betydning for Museum Vests forvaltningspraksis.

§11 Koblinger viser til avtalene mellom Museum Vest og de tilsluttede museene. Det er derfor vesentlig å se nærmere på disse avtalene og vedtektene til de enkelte eierstyrene for å kartlegge hvilket handlingsrom Museum Vest har i forvaltningsarbeidet.

- Norges Fiskerimuseum: Museum Vest har en samarbeidsavtale med Stiftelsen Norges Fiskeri- og Handelsmuseum. Gjennom avtalen har Museum Vest overtatt ansvaret for daglig drift og bruk av samlinger. Stiftelsen eier fortsatt samlingene og fremtidig tilvekst så fremt annet ikke er avtalt. I stiftelsens egne vedtekter, § 8 Avhending av eiendeler, står det:

Gjenstander og arkivalia som hører inn under stiftelsen Norges Fiskeri- og Handelsmuseum kan normalt ikke avhendes. Avhending kan bare skje ut fra faglige begrunnede planer for kassasjon. Berørte tilsluttede institusjoner skal godkjenne eventuell iverksetting av slike planer. En eventuell avhending av Fiskerimuseets eiendeler skjer tilbake til Selskabet for de norske Fiskeriers Fremme, mens en eventuell avhending av Handelsmuseets eiendeler tilbakeføres til [sic]

Innsamling er ikke regulert utover at tilvekst tilfaller stiftelsen så fremt annet ikke er avtalt. Det er naturlig at innsamling forholder seg til museets formål slik det er beskrevet i vedtektene.

- Bjørn West Museet: Museum Vest har en samarbeidsavtale med Stiftinga Bjørn West Museet. Gjennom avtalen har Museum Vest overtatt ansvaret for daglig drift og bruk av samlingene. Stiftelsen eier fortsatt samlingene og fremtidig tilvekst så fremt annet ikke er avtalt. I stiftelsens egne vedtekter, § 7 Eigelde, står det: «Museet sine egne lutar kan ikkje avhendast eller gjevast bort. Avdelingsleiar kan gje løyve til utlån for kortare eller lengre tid. Slike utlån skal opplysast om på styremøte, og kan overprøvast av styret».

Innsamling er ikke regulert utover at nyinnsamlet materiale tilfaller stiftelsen. Det er naturlig at innsamling forholder seg til museets formål slik det er beskrevet i vedtektene.

- Kystmuseet i Øygarden: Museum Vest har en samarbeidsavtale med Stiftinga Kystmuseet i Øygarden. Gjennom avtalen har Museum Vest overtatt ansvaret for daglig drift og bruk av samlingene. Stiftelsen eier fortsatt samlingene og fremtidig tilvekst så fremt annet ikke er avtalt. I stiftelsens egne vedtekter presiseres eierskapet under § 2 Eigartilhøve. Under § 5 Tilgjenge for publikum står det at «Museet kan etter styrevedtak stilla gjenastandar [...] til

rådvelde for museumsutsillinger i offentlig regi». Det vil altså si at alt av utlån skal godkjennes av stiftelsen.

Avhending er regulert under § 11 Avhending. Der står det at «Avhending av museumsgjenstandar kan berre skje når museet eig fleire gjenstandar av same kategori, og når avhendinga er til beste for museet». Så lenge dette ligger til grunn for avgjørelsen, er det altså ikke nødvendig å legge avhendingssaker frem for stiftelsens styre.

Innsamling er ikke regulert utover at tilvekst tilfaller stiftelsen. Det er naturlig at innsamling forholder seg til museets formål slik det er beskrevet i vedtektene.

- Nordsjøfartmuseet: Museum Vest har en samarbeidsavtale med Stiftinga Nordsjøfartmuseet i Telavåg. Gjennom avtalen har Museum Vest overtatt ansvaret for daglig drift og bruk av samlingene. Stiftelsen eier fortsatt samlingene og fremtidig tilvekst så fremt annet ikke er avtalt.

I stiftelsens egne vedtekter er avhending omtalt under punkt 7. Samlinger. Der står det at «Avhending av museumsgjenstandar kan berre skje når museet eig fleire gjenstandar av same kategori, og når avhendinga er til beste for museet». Så lenge dette ligger til grunn for avgjørelsen, er det altså ikke nødvendig å legge avhendingssaker frem for stiftelsens styre.

Innsamling er ikke regulert utover at tilvekst tilfaller stiftelsen. Det er naturlig at innsamling forholder seg til museets formål slik det er beskrevet i vedtektene.

- Det Hanseatiske Museum og Schøtstuene: Museum Vest har en samarbeidsavtale med Bergen KF. Gjennom avtalen har Museum Vest overtatt ansvaret for daglig drift og bruk av samlingene. Kommunen eier fortsatt samlingene og fremtidig tilvekst så fremt annet ikke er avtalt. I avtalen er ikke avhending regulert, men det presiseres at Bergen KF har eiendomsretten «til samlinger, bygninger, anlegg, jordvei og feste- og bruksretter (bygninger)».
- Herdla Museum: Museum Vest har en samarbeidsavtale med Herdla museum/Askøy kommune. Gjennom avtalen har Museum Vest overtatt ansvaret for daglig drift og bruk av

samlingene. Kommunen eier fortsatt samlingene og fremtidig tilvekst så fremt annet ikke er avtalt. Avhending er ikke regulert i avtalen.

- Fjell Festning: Museum Vest har en samarbeidsavtale med Stiftinga Fjell festning og Fjell kommune. Stiftinga Fjell festning eier den kulturhistoriske bygningsmassen og samlingene. I avtalen har stiftelsen fortsatt ansvar for vedlikehold, oppbygging og utvikling av bygningsmassen. Når det gjelder samlingene for øvrig, og her tolket som å gjelde løsøre i form av gjenstander, foto o.l. har Museum Vest overtatt ansvaret for bruk av samlingene, men det står ikke noe om drift eller forvaltning av disse. Da avtalen ble inngått hadde ikke stiftelsen samlinger utover de kulturhistoriske bygningene. Veggfast inventar kan defineres til å inngå i stiftelsens forvaltningsansvar. Når det gjelder tilvekst står det i avtalen at stiftelsen blir fremtidig eier så fremt annet ikke er avtalt.

På nåværende tidspunkt er det uklart hvem som forvalter løsøre som er å anse som en del av samlingene. Inntil dette er nærmere avklart, ligger forvaltningsansvaret hos eier, Stiftinga Fjell festning.

Avtalen regulerer ikke avhending.

1.2.2 Museum Vests strategiske dokumenter

Med dette menes vedtatte strategidokumenter og planverk. Det er utarbeidet en formidlingsplan for Museum Vest, men denne planen er under revisjon per 2017. Det henvises derfor ikke til det tidligere planverket her. Det er ellers ikke andre relevante strategidokumenter å vise til på nåværende tidspunkt.

I fremtiden er det behov for å tematisere samlingenes betydning for Museum Vests overordnede strategi og identitet, formidling og forskning. Det er naturlig å adressere dette i forbindelse med utarbeidingen av samlingsutviklingsplaner, se for øvrig kapittel 2.2.6.2.

1.2.3 Samlingsplan for musea i Hordaland

Samlingsplanen for museene i Hordaland er gjeldende for perioden 2015-2020. Planen gjennomgår hvilke føringer museene i Hordaland er underlagt; tar for seg rollen Bevaringstjenestene har og skal ha i fremtiden; beskriver museene som regionale ansvarsmuseer og behovet for en tydeligere

tematisk ansvarsfordeling samt lister opp mål for museene i fellesskap, Hordaland fylkeskommunes ansvar og det enkelte museums ansvar.



Når det gjelder det enkelte museum, forventes det i planen at Museum Vest arbeider med følgende innenfor planperioden:

- Utarbeide oppdaterte samlingsplaner
- Etablere en inntakskomite som vurderer tilvekst og avhending
- Arbeide målrettet for at samlingene er så godt dokumentert at muset til enhver tid vet hva det har, hvor det er og hvilken tilstand samlingene er i
- Arbeide kontinuerlig for bedre bevarings- og sikringsforhold i eksisterende magasin

Som et resultat av planarbeidet, ble det etablert et samlingsråd for Hordaland. Rådet består av en representant fra hvert av de konsoliderte museene i Hordaland, fortrinnsvis samlingsleder eller en person som har mulighet til å ta avgjørelser på vegne av museets samlingsarbeid. Rådet skal følge opp innholdet i samlingsplanen. Fagsjef for forvaltning stiller for Museum Vest.

1.2.4 Samhandlingsplan for privatarkiv

I vår region er Hordaland fylkesarkiv utnevnt av Riksarkivaren til å koordinere det regionale arbeidet med privatarkiv. I 2007 ble det utarbeidet en samhandlingsplan som beskriver rammene for det regionale arbeidet med privatarkiv. Målet med planen er å samordne arbeidet med innsamling, ordning, katalogisering og tilgjengeliggjøring av privatarkiv arkivinstusjoner og museer i Hordaland.

I planen redegjøres det for de ulike aktørene som samler inn privatarkivmateriale i Hordaland. Videre beskrives innsamlingsområdene som skal gjelde for hver enkelt institusjon. Om Museum Vest står følgende:

Museum Vest

Avdelinga Norges fiskerimuseums innsamlingsområde er tematisk avgrensa til eksempelarkiv frå verksemder og organisasjonar innanfor fangst, tilverking og omsetning av fisk og fiskeprodukt. Museets geografiske innsamlingsområde er avgrensa til verksemder frå Hordaland og organisasjonar – også landsdekkjande – med sete i Bergen. Når det gjeld innsamling av slike arkiv frå noverande Bergen kommune, samarbeider museet med Bergen byarkiv/LAB og skal informere desse om eventuelle tilbod eller mottak av arkiv. Tilsvarande skal museet informere fylkesarkivet når dette gjeld arkiv frå Hordaland utanfor Bergen.

Kystmuseet i Øygarden sitt innsamlingsområde omfattar alle typar privatarkiv frå noverande Øygarden kommune (tidlegare Herdla og Hjelme kommune). Museet er dessutan kommunalt arkivdepot for Øygarden kommune. Museet samarbeider med fylkesarkivet og skal informere dette om tilbod om arkiv som dokumenterer verksemd utanfor innsamlingsområdet.

Hordaland fylkesarkiv arrangerer jevnlig møter mellom privatarkivaktørene. Fagsjef for forvaltning og eventuelt også andre fra Museum Vest stiller på disse møtene.

1.2.5 Fylkes- og kommunedelplaner

De til enhver tid gjeldende fylkes- og kommunedelplaner som angår museets strategivalg innen samlingsforvaltning er styrende for Museum Vests forvaltningsarbeid.

Premiss: Regional plan for kultur 2015-2015 er Hordaland fylkeskommunes planverk for museumsfeltet. I planen videreføres mange av satsningene fra den foregående planen, *Regional plan for museum 2011–2015*. Museum Vest er av fylket pekt på som regionalt ansvarsmuseum for Askøy, Fjell, Sund og Øygarden. Dette innebærer at Museum Vest er konsoliderende museum i regionen samt innehar et rådgivende ansvar overfor kommunale og private samlinger. Museum Vest har også det krigs- og okkupasjonshistoriske ansvaret i Hordaland. I planen er det definert flere innsatsområder, og for Museum Vests del kan spesielt innsatsområde nummer 16: Museumsløft trekkes frem:

Museumsløft er eit løft for drift og investeringar, og dermed ei vidareføring av satsinga i *Regional plan for museum 2011–2015*. Musea skal i løpet av planperioden kome opp på eit akseptabelt nivå med omsyn til vedlikehald av museumsbygg, etablering av nybygg der det er behov for nye/andre formidlingslokale, auka løyvingar til basisutstillingar og auka satsinga på digital formidling. Museumsløftet føreset at Hordaland fylkeskommune, Bergen kommune og staten bidreg vesentleg. I tillegg er det ein føresetnad at dei andre kommunane i Hordaland løyver midlar til museum i sin region.



Museumsløftet inneber også ei styrking av fellesløysingar innanfor samlingsforvaltning, magasin, IKT, arkiv, fotografi og publikumsutvikling og legg til rette for samarbeid mellom dei konsoliderte musea og Universitetsmuseet i Bergen (s. 72).

Foruten dette innsatsområde, er også område nummer 25: Fotobevaring relevant:

I Arbeidet med å bevare, sikre og gjere lett tilgjengeleg fylket sin fotografiske kulturarv, er tilført marginale ressursar. Det er behov for å styrke dette arbeidet, ved at ein systematisk får gjort ei tilstandsvurdering, og får registrert og gjort tilgjengelege samlingane, som er bevarte i dei kulturhistoriske institusjonane i Hordaland (s. 34).

Planen omtaler også fylkets ordning med bygningsvernkonsulenter, område nr. 20 Lokalt kulturminnevern om museum. Ordningen går ut på at fylket delfinansierer en stilling som skal ha en rådgivende funksjon når det gjelder bygningsvernrelaterte problemstillinger ute i kommunene. Bygningsvernkonsulentene skal være knyttet til et av de konsoliderte museene og konsulenten gir rådgivning innenfor museets regionale ansvarsområde. Museum Vest var en del av denne ordningen frem til 2017, men på grunn av manglende medfinansiering fra kommunene ble den ikke videreført.

Museum Vest har museer i alle kommunene innenfor det regionale ansvarsområde samt Bergen kommune og Masfjorden kommune. De enkelte musene må kjenne museumspolitikken for sin kommune og sette seg inn i hvilke føringer dette kan gi for forvaltningen av samlingene. Der det er relevant vil det i planen blir henvist til de enkelte kommunenes museumspolitiske føringer.

1.2.6 Statlige føringer

Museum Vest må arbeide i tråd med statens museumspolitikk slik den beskrives i stortingsmeldinger, statsbudsjettet og de årlige tildelingsbrevene som følger statstilskuddet. *St.meld. nr. 49 (2008-2009) Framtidas museum. Forvaltning, forskning, formidling og fornying* er den siste større meldingen som legger føringer for museenes arbeid.

Meldingen gjør opp status etter museumsreformen. Det pekes på at konsolideringene har medført et løft på flere områder, men at det også er mange utfordringer innen museumsfeltet. Etterslep knyttet til samlingsforvaltning fremheves som en utfordring, deriblant store sprik mellom reell tilvekst og tilvekst i henhold til planer.

Meldingen fremhever likestillingen mellom de tre F-ene: formidling, forvaltning og forskning. Det oppfordres også til samarbeid mellom de konsoliderte museene, opprettholdelsen av de nasjonale museumsnettverkene er et eksempel på det.

1.2.7 Andre føringer

Ved overtagelse av hele samlinger eller enkeltobjekter har det i varierende grad blitt inngått skriftlig avtale mellom giver og museet om overdragelse av eiendomsrett. I de tilfeller der det eksisterer dokumentasjon om overtagelse, har disse varierende ordlyd. Det kan være alt fra et gavebrev, et notat i en mottaksprotokoll eller et utfylt inntaksskjema. I enkelte tilfeller legger slike avtaler føringer hva gjelder rammene for hvordan museet kan utøve forvaltningen. Dette kan for eksempel være krav om at noe stilles ut, krav om at en samling merkes med givers navn etc.

Det er viktig at opplysninger av vesentlig betydning for forvaltningen knyttes til objektet, fortrinnsvis under «interne opplysninger» i Primus dersom materialet er registrert der, alternativt med en arkivreferanse.

I tilfeller der samlinger er lånt inn til museet, er det også ofte spesifikke føringer. Et eksempel på dette er deponiavtalene Museum Vest har med Sotra og Øygarden forsvarsforening.



Motor MSS.00194. I avtalen mellom Museum Vest og Gunnar Mikkelsens Maritime Samlinger står det at navnet «Gunnar Mikkelsens Maritime Samlinger» skal følge samlingen når den stilles ut. Museum Vest har også forpliktet seg til å vedlikeholde samlingen i samarbeid med Bergen Maritime Vernelag. Avtaler om overdragelse av eierskap kan altså legge sterke føringer for Museum Vests forvaltningsarbeid. Foto: Museum Vest

1.3 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Avslutningsvis i dette kapitlet vises det til arbeidsmiljøloven og føringene den legger for forvaltningsarbeidet. I loven stilles det krav til det fysiske arbeidsmiljøet (§ 4-4) og det er reguleringer som spesifikt gjelder kjemisk og biologisk helsefare (§ 4-5).

Når det gjelder de fysiske omgivelsene samlingene oppbevares i, skal det ved behov tas særskilte forhåndsregler. Dette kan dreie seg om håndtering av tunge objekter, bevegelse i arealer der tunge objekter ikke er sikret, håndtering av maskiner og utstyr m.m. Museum Vest skal påse at det gjøres

nødvendige sikringstiltak, gis opplæring ved behov og at nødvendig verneutstyr er tilgjengelig og brukes (§ 3-2).

I håndtering av samlingene Museum Vest forvalter vil det dukke opp potensielt helseskadelig kjemisk og biologisk materiale. Risikoen kan komme fra bygningene objektene oppbevares i, at objektene i seg selv er laget av et materiale som representerer en helserisiko eller at objektene er påført helseskadelige substanser.

Utfordringen er å identifisere slikt materiale og ikke minst graden av risiko det representerer. Som arbeidsgiver skal Museum Vest sørge for at arbeidstakerne er kjent med ulykkes- og helsefarer forbundet med arbeidet. I enkelte tilfeller er det derfor nødvendig å gjennomføre en risikokartlegging. En slik kartlegging kan medføre krav om sikringstiltak og bruk av ulike former for verneutstyr. Museum Vest må i så fall sørge for at disse kravene er tilfredsstillt før arbeidet igangsettes.

I tilfeller der arbeidet innebærer særlig fare for liv og helse, skal det utarbeides skriftlig instruks om hvordan arbeidet skal utføres og hvilke sikkerhetstiltak som skal iverksettes (§ 3-2).

Bevaringstjenestene har erfaring med identifisering av helseskadelige stoffer i museumssamlinger og er blant de som kan kontaktes for rådgivning.



Gjenstand GMMS.0002 er blant objektene som representerer en potensiell helsefare. Barometeret inneholder kvikksølv. Foto: Museum Vest.

I planperioden skal Museum Vest ha følgende mål for HMS-arbeid i relasjon til samlingsforvaltning:

- Sørge for at HMS vurderes som et ledd i planleggingen av forvaltningsprosjekter, og utarbeide rutiner for ivaretagelse av HMS i det daglige forvaltningsarbeidet.
- Utarbeide rutine for merking og oppbevaring av objekter som representerer en fare for helse, miljø og/eller sikkerhet.

Kapittel 2: Status og mål for Museum Vests samlingsforvaltning

I dette kapitlet gjøres det opp status for samlingsforvaltningen i Museum Vest. Status ses i lys av Spectrums kravspesifikasjoner og føringene beskrevet i kapittel 1. Videre defineres det mål for arbeidet som skal gjøres innenfor planperioden. Kapitlet deles inn i Spectrums fire kategorier for samlingsforvaltning: utvikling av samlingene, dokumentasjon av samlingene, tilgang til samlingene og bevaring av samlingene. Innledningsvis gis det en overordnet beskrivelse av samlingene Museum Vest forvalter.

2.1 Beskrivelse av samlingene

Museum Vest forvalter samlinger innen kategoriene gjenstander, foto, kulturhistoriske bygninger, arkiv, bøker, lydmateriale, filmmateriale, båter og i liten grad naturhistorisk, kunsthistorisk og arkeologisk materiale. Tematisk kan samlingene grovt samles i fire kategorier:

- Samlinger knyttet til hanseatene og det norske kontors historie i Bergen
- Samlinger knyttet til fiskeri, havbruk, foredling og eksport, delvis av nasjonal og delvis regional karakter
- Samlinger knyttet til andre verdenskrig. Samlingene består delvis av objekter knyttet til enkelthendelser og steder, og delvis av generelt krigshistorisk materiell
- Samlinger knyttet til kystkultur med vekt på lokalsamfunnets tilpasning til skiftende næringsforhold og levekår og på energiproduksjon, primært lokal og delvis regional karakter

I tillegg til disse kategoriene har Museum Vest gjennom overtagelsen av 1. Gunnar Mikkelsens Maritime Samlinger også samlinger knyttet til sjøfart og 2. Gjennom Norges Fiskerimuseums forvaltningsansvar for Norsk Handelsmuseum og Norsk Reklamemuseum samlinger knyttet til norsk handelsnæring og norsk reklamebransje.

Museum Vest rapporter hvert år inn til Kulturrådet tallmateriale knyttet til samlingene og forvaltningen av dem. I tillegg rapporteres det inn tall til Riksarkivet som gjelder arkivbestanden og forvaltningen av den. Innenfor kategoriene «Totalt antall kulturhistoriske gjenstander» og «totalt antall fotografier» opereres det med estimater. Sannsynligheten for at tallene er høyere enn oppgitt er stor.

Avdeling	Totalt antall kunst-historiske gjenstander	Totalt antall kultur-historiske gjenstander	Totalt antall arkeologiske gjenstander	Totalt antall natur-historiske gjenstander	Totalt antall fotografier	Totalt antall flytende farkoster	Totalt antall farkoster på land	Totalt antall kultur-historiske bygninger
KIØ		4107	25	20	6295	3	24	12
NMT		992	0	0	3269	0	3	3
NFM		6897	0	36	10105	4	25	4
DHM	51	1516	0	0	3400	0	0	6
HM		873	0	44	891	1	0	1
FF		110	0	0	30	0	0	20
BWM		800	0	0	150	0	0	3
Totalt	51	15295	25	100	24140	8	52	49

Tallene oppgitt til Kulturrådet for driftsåret 2016.

I arkivstatistikken for ABM-institusjoner for 2016 ble det rapportert inn en total arkivbestand på 815 hyllemeter. Dette gjelder både privatarkiv og offentlig arkiv. Det er primært Norges Fiskerimuseum og Kystmuseet i Øygarden som har arkivmateriale. Men også Nordsjøfartmuseet, Det Hanseatiske Museum og Bjørn West Museet har slikt materiale.



Fra Kystmuseet i Øygardens arkiv. Foto: Museum Vest

I tallene rapportert inn til Riksarkivet er det også oppgitt tall for lyd og film. Disse tallene er ikke kontrollert og oppdatert og er derfor svært usikre. Det er derfor ikke hensiktsmessig å operere med i denne sammenheng.

Museum Vest har rapportert inn tall til Nasjonalbibliotekets bibliotekstatistikk, men det er kun Norges Fiskerimuseums boksamling som meldes inn. Total antall bestand bøker er oppgitt å være 27 680 og total antall bestand tidsskriftserier 730. Tallene gjelder rapporteringsåret 2015.

2.2 Utvikling av samlingene

Samlingsutvikling vil si innsamling, revisjon og avhending av objekter. Museum Vest skal ha en aktiv og godt forankret samlingsutvikling. Forutsetninger for aktiv samlingsutvikling er å ha oversikt (hva vi har, hvor det er og hvilken tilstand objektene har), kjenne samlingens historikk og å ha en samlingsutviklingsplan basert på museenes tematiske og geografiske innsamlingsområde. Blant museene som utgjør Museum Vest har det i varierende grad blitt drevet en aktiv samlingsutvikling.

Innsamlingen har i mange tilfeller vært passiv. Det har også i en viss grad blitt tatt inn hele samlinger der museet har utsatt å vurdere i hvilken grad alt materialet skal innlemmes i samlingen eller ikke. I flere tilfeller skyldes dette press fra eksterne aktører. Det er skapt store restanser og en situasjon der det er vanskelig å få god oversikt. Dette gjelder spesielt Gunnar Mikkelsens Maritime Samlinger, Norges Fiskerimuseums samlinger og delvis også Kystmuseet i Øygardens samlinger.

Nordsjøfartsmuseet, Herdla museum, Det Hanseatiske museum og Fjell Festning har relativt god oversikt over samlingene. Bjørn West Museets samling er primært relatert til Bjørn Wests aktiviteter, men inneholder også materiale som mer generelt relaterer seg til andre verdenskrig. Samlingene er avgrenset og håndterlig, men et stort etterslep innen dokumentasjon av samlingen gjør det vanskelig å oppnå god oversikt.

Det drives i liten grad aktiv innsamling, men jevnlig gavetilbud fører til tilvekst, og Museum Vest rapporterer årlig om dette i statistikken til Kulturrådet. På lang sikt er det en målsetning at Museum Vests avdelinger skal drive en langt med aktiv innsamling og dokumentasjon enn på nåværende tidspunkt.

Fokus i Museum Vests samlingsarbeid vil på kort sikt og innenfor planperioden være preget av revisjon av eksisterende samlinger, noe som innebærer at vi får bedre dokumenterte og tilgjengelige samlinger. I denne prosessen er også avhending aktuelt.

Case 1 Avhending av MSS.00040

Motoren MSS.00040 tilhørte Norges Fiskerimuseum og ble avhendet til Veteranlaget Wichmann Wärtsilä i februar 2017. Bakgrunnen for avhendingen var utflytting fra et av Norges Fiskerimuseums lokaler i Arna Industrihus. Motoren var fordelt på 12 paller som til sammen hadde en totalvekt på ca. 5 tonn. I forbindelse med tømningen av lokalet var det nødvendig å vurdere gjenstandens betydning for fiskerimuseets samling.

Konservator Bjørn Djupevåg arbeidet med saken i samarbeid med fagsjef for forvaltning, Lisa Amalie Elle, og avdelingsleder ved Norges Fiskerimuseum, Gunnar Ellingsen. I desember 2016 ble saken lagt frem for styret i Stiftelsen Norges Fiskeri- og Handelsmuseum.

Norges Fiskerimuseum kjøpte i 2004 en Wichmann Rubb semidiesel 50-70 hk med tanke på å bruke den i fiskefartøyet Framtid I. Anskaffelsen ble finansiert gjennom en tildeling på kr 25.000 fra Sparebanken Vest. Fartøyet ble imidlertid avhendet i 2008, men motoren ble værende i museet samling.



MSS.00040 mens den fremdeles stod i Arna. Foto: Museum Vest

I saksutredningen ble det foreslått to alternativer for videre forvaltning av motoren:

Alternativ 1: Motoren innlemmes i samlingen.

Motoren innlemmes i samlingen. Museum Vest har en stor båtmotorsamling, og motoren vil tematisk passe inn i samlingen. Dette alternativet bør også innbefatte en realistisk plan for å for det første stoppe eventuelt forfall, for det andre å sette motoren sammen igjen og for det tredje ha en bruksplan for motoren. Motoren er ikke så sjelden at restaurering, bevaring og magasinerings for ettertiden er nødvendig. En kan også argumentere for at slike gjenstander blir best bevart gjennom aktiv bruk.

Alternativ 2: Avhending

Motoren avhendes til en kvalifisert mottaker. Det er for tiden ingen andre museer som har strategier eller ressurser som vår motor passer inn i. Mer aktuelle mottakere er lokale eller regionale private motorsamlere/motorsamlinger, og her finnes det mange, og flere interessenter

Den mest relevante og kvalifiserte vil være «Veteranlaget Wichmann Wärtsilä». Dette er en organisasjon bestående av tidligere ansatte på selve Wichmann-fabrikken. De har gjennom flere år restaurert Wichmann-motorer og også levert ferdigrestaurerte motorer til Hardanger Fartøyvernssenter og andre verneinstitusjoner.

I styremøtet før jul 2016 ble det vedtatt at motoren skulle avhendes til veteranlaget. De hentet motoren i forbindelse med museets utflytningsprosess i februar 2017. Motoren ble fotodokumentert før overdragelsen og den er registrert som avhendet i Primus.

Som det fremgår av eksempelet ovenfor er avhending en omstendelig og tidkrevende prosess. Dette må det tas høyde for når revisjonsarbeid planlegges. Museum Vest har tatt i bruk et skjema utarbeidet av Bymuseet i Bergen i forbindelse med vurdering av samlingene. Dette for å sikre en konsistent og grundig vurdering av den enkelte gjenstand som vurderes avhendet. I gjennomgangen av Spectrum-prosedyren for avhending bør det vurderes om dette skjemaet skal innføres som standardskjema i Museum Vest.

2.2.3 Utfordringer

- Museum Vest mangler en samlingsutviklingsplan som sørger for at vi aktivt ivaretar vår plikt til å anskaffe og utvikle samlinger (ICOM, prinsipp 2).
- Flere av avdelingene i Museum Vest mangler den nødvendige oversikten over samlingene for å kunne drive en aktiv samlingsutvikling.
- Museum Vest har i liten grad felles prosedyrer for samlingsutvikling.
- Samarbeidsavtalene Museum Vest har med eierne av samlingene er i enkelte tilfeller uklare når det gjelder Museum Vests ansvarsområde og myndighet til å utøve en aktiv samlingsforvaltning. I alle avtalene bør det tydelig fremgå hvem som har forvaltningsansvar og hvordan tilvekst og avhending skal håndteres.

2.2.4 Mål

For å adressere disse utfordringene settes det opp følgende mål innenfor planperioden.

- Revisjon av samarbeidsavtaler der det er uklart hvem som har forvaltningsansvaret for samlingene og der tilvekst og avhending ikke er regulert.
- Alle avdelinger i Museum Vest skal opparbeide seg den nødvendige oversikten over egne samlinger for å ha et grunnlag for utarbeidingen av samlingsutviklingsplaner.
- Alle avdelinger i Museum Vest skal ha vedtatt en samlingsutviklingsplan i løpet av planperioden. Planen skal berøre alle samlingskategorier:
 - Foto
 - Gjenstander
 - Båter
 - Kulturhistoriske bygninger
 - Film og lyd
 - Arkiv
 - Bøker
- Følgende Spectrum-prosedyrer for samlingsutvikling skal utarbeides og implementeres i løpet av planperioden:
 - Mottak av objekter
Håndtere og dokumentere mottak av objekter og tilhørende informasjon som ikke er del av samlingene. Objekter museet ikke allerede har gitt et objektnummer skal håndteres i tråd med denne prosedyren.
 - Ervervelse og aksisjon

Håndtere og dokumentere tilvekst av objekter og tilhørende informasjon til museets samlinger og eventuell aksesjon av objektene til den permanente samlingen.

- Avhending, destruksjon og deaksesjon

Håndtere og dokumentere avhending (overføring av eierskap) eller destruksjon av objektet, samt deaksesjonen (den formelle beslutningen om å ta objektet ut av den permanente samlingen).

2.2.5 Handlingsplan 2018-2020 – utvikling av samlingene

Se kapittel 3.1 for handlingsplan for når det skal arbeides med tiltakene ovenfor. I handlingsplanen følger det også mål for den enkelte avdeling.

2.2.6 Forankring

Arbeidet med å skaffe oversikt og utarbeiding av planverk og prosedyrer må være forankret i føringene Museum Vest forholder seg til. Disse er i grove trekk gitt i kapittel 1, men nedenfor følger en gjennomgang av det som er av spesiell relevans hva gjelder samlingsutvikling.

2.2.6.1 Revisjon av samlinger

I *Framtidas Museum* vises det til at det i de kulturhistoriske museene rapporteres om store sprik mellom reell tilvekst og tilvekst i henhold til planer, og videre at: «Det vil alltid være begrensinger i hvor store samlinger museene kan bevare på en forsvarlig måte, og innsamlingen må skje ut fra planer som er basert på prioritering, samhandling og effektiv bruk av ressurser» (4.1.1). Dette er også en realitet for flere av samlingene Museum Vest forvalter.

Sett i sammenheng med uoversiktlige og til dels overfylte lagre og magasiner samt lite eller ingen dokumentasjon knyttet til objektene gjør at behovet for å gjennomgå og vurdere samlingene er stort. Oversikt er en forutsetning for å kunne gjennomføre vurderinger. Som hjelp i å skaffe oversikt og videre vurdere samlinger finnes det en rekke metodiske verktøy, deriblant Kulturrådets publikasjon *Vurdering av samlinger* (2016). Museum Vest bør benytte et slikt metodisk verktøy når samlinger gjennomgås for å sikre at vurderingene er etterprøvbare og konsistente. Museet må kunne argumentere for hvorfor enkeltobjekter eller en samling har stor eller liten betydning, og vurderingsprosessen må være konsistent slik at det ikke blir tilfeldig hvor grundig ulike gjenstander i en samling vurderes. Valg av metode må derfor tydelig fremgå når det utarbeides handlingsplaner for revisjonsarbeid.

Avhending kan bli aktuelt når det prioriteres i samlingene, men dette er ikke et mål i seg selv. Ved å ha fokus på samsvar mellom samlingene og museenes formål, vil vi i større grad kunne styre inntaket av objekter i en retning det er ønskelig å utvikle museet i. Dette innebærer ikke minst å selv initiere innsamling. Verken innsamling, revisjon eller avhending skal være tilfeldig. Museum Vest skal derfor utarbeide Spectrum-prosedyrer for mottak av objekter, ervervelse og aksesjon, for avhending, destruksjon og deaksesjon. Det anbefales å benytte Kulturrådets publikasjon *Retningslinjer for avhending* (2015) i utarbeidelsen av sistnevnte prosedyrer. Retningslinjene tilfredsstiller Spectrums minimumsstandard for avhending som igjen forholder seg til ICOMs museumsetiske regelverk.

I arbeidet med å prioritere i samlinger bestående av kulturhistoriske bygninger, har Kulturrådet utgitt metoden *Prioriteringer i bygningssamlinger* (2014). Museum Vest har en liten bygningssamling sammenliknet med mange andre kulturhistoriske museer, og det er lite sannsynlig at metoden blir tatt i bruk hos oss. Fotosamlingene er derimot mer aktuelt å arbeide med i prioriteringssammenheng, og Kulturrådets publikasjon *Viktig og vakkert* (2008) kan være et nyttig verktøy. Den tar for seg utvalgsriterier for fotografi.



2.2.6.2 Innsamling

Til grunn for videre innsamling ligger museenes formål slik de er formulert i egne vedtekter og gjennom tildelte ansvarsområder. Slike formuleringer er svært ofte nokså vide og må konkretiseres, i hvert fall dersom det skal drives aktiv innsamling. Et eksempel er Hordaland fylkeskommune, som i sitt planverk på museumsfeltet har utpekt Museum Vest som ansvarsmuseum for krigs- og okkupasjonshistorie i Hordaland og som regionalt ansvarsmuseum for kommunene Askøy, Sund, Fjell og Øygarden. Museum Vest skal ikke samle på alt som har med krigs- og okkupasjonshistorie å gjøre i Hordaland eller alt som angår kommunene Museum Vest har et særskilt dokumentasjonsansvar for. En konkretisering av dette ansvaret må nedfelles i Museum Vests samlingsutviklingsplan.

I arbeidet med en felles museumsplan for Hordaland var en av konklusjonene at museene ønsker en tydeligere tematisk ansvarsfordeling slik at museene ikke samler på de samme gjenstandene. Det ble i liten grad fordelt temaområder i planen. Ifølge planen skal samlingsrådet for Hordaland, som Museum Vest er representert i, arbeide videre med en slik fordeling. Tematisk fordeling gjelder primært fremtidig innsamling, ikke overføring av eksisterende samlinger til utpekt tematisk ansvarsmuseum. Selv om det i liten grad tildeles temaområder i planen, pekes det likevel på hvilke museer som har sammenfallende tematisk innsamlingsområde per i dag. Av relevans for Museum Vest kan følgende trekkes frem:

Bergens Sjøfartsmuseum er et spesialmuseum innan sjøfart og maritime næringar. Innan fiskeri og kystkultur finn ein Museum Vest og Hardanger Fartøyvernssenter, som er ei avdeling i Hardanger og Voss museum. I tillegg har Sunnhordland museum maritim industrihistorie som eit av sine arbeidsfelt. Disse musea bør avklare i innsamlingsplanane sine om dei har overlappende felt (s. 31).

Arbeid med tematisk ansvarsfordeling er også noe det oppfordres til å arbeide med fra statlig hold. I Kulturrådets publikasjon *Samhandling ved dokumentasjon og innsamling i kulturhistoriske museer* (2011) legges det frem tilrådinger som angår innsamling (s. 58-61). Samarbeid på tvers av de konsoliderte museene og særlig innenfor de nasjonale museumsnettverkene fremheves. Museum Vest har ansvar for nettverket for fiskerihistorie- og kystkultur og deltar i nettverket for demokrati og menneskerettigheter. Disse nettverkene kan benyttes som arenaer for diskusjon om samlingsutvikling innenfor det tematiske området nettverket har ansvar for. Prosjektet *Fiskeredskaper: klassifikasjon og nasjonal komparasjon* som ble arbeidet med i perioden 2007-2010 er eksempel på et forvaltningsprosjekt forankret i nettverket for fiskerihistorie og kystkultur.



Konkretisering av føringene nevnt ovenfor henger for øvrig sammen med Museum Vests strategi og planer innen forskning og formidling. I *Framtidas museum* fremheves betydningen av forskning som et viktig grunnlag for samlingsutvikling «Forskning og kunnskapsutvikling ved museene er et nødvendig faglig grunnlag for innsamling, dokumentasjon og formidling». I Museum Vest må det arbeides mer med forholdet mellom forskning og innsamling, dokumentasjon og formidling. Forutsetningene for å arbeide med å utforske og tydeliggjøre dette forholdet ligger godt til rette gjennom organiseringen med fagsjefer for hver av de tre F-ene. I arbeidet med en samlingsutviklingsplan for Museum Vest er samarbeid på tvers av F-ene viktig.

Museum Vests samlingsutviklingsplan skal sammen med prosedyre for ervervelse og aksisjon ligge til grunn for vurderingen av innsamling ved alle avdelingene i Museum Vest. Både prosedyre og plan må her være forankret i de museumsetiske paragrafene 2.3, 2.4, 2.9 og 2.10 (ICOM). Disse paragrafene omhandler innsamling av ulovlig ervervet materiale, anskaffelser utenfor samlingsplanen og anskaffelse av materiale der giver har økonomiske interesser. Museum Vest skal i tråd med målsetningene satt i samlingsplanen for Hordaland vurdere opprettelsen av en inntakskomite, men da tilpasset den enkelte avdeling. Ved aksisjon og ervervelse skal det benyttes standardisert skjema. Primus skal benyttes for registrering av gjenstander og foto. Asta skal benyttes for arkiv.



Prioritering i samlingene. Til høyre: bildet er fra Kystmuseet i Øygardens lager på Kollsnes. I 2016 ble det gjennomført en vurdering av Museum Vests båtsamling. Formålet var å få oversikt og å vurdere båtenes relevans for Museum Vests. Foto: Museum Vest Til venstre: bildet er fra gjennomgang av krokredskaper ved Kystmuseet i Øygarden. Arbeidet videreføres i 2018 med gjennomgang av andre grupper fiskeredskaper. Foto: Museum Vest

2.3 Dokumentasjon av samlingene

Dokumentasjon dreier seg i denne sammenheng om forvaltningen av informasjon om objekter og hele samlinger.

2.3.1 Status

I Museum Vest har vi restanser når det gjelder å koble samlingsinformasjon til objekter. Mye er ikke registrert og mye som er registrert er mangelfullt registeret. Til dels finnes ikke informasjonen, til dels er den å finne i gamle mottaksprotokoller, på katalogkort eller kun hos enkeltpersoner. Det materialet som er registrert, er i liten grad tilstandsvurdert og plassregistrert. Status varierer mellom avdelingene og samlingskategoriene.

Avdeling	Kulturhistoriske gjenstander			Fotografier		
	Tilfredsstillende registrerte	Digitaliserte	Tilgjengeliggjort på internett med digital representasjon	Tilfredsstillende registrerte	Digitaliserte	Tilgjengeliggjort på internett med digital representasjon
KIØ	3510	400	384	131	6295	0
NMT	518	158	164	1871	2463	0
NFM	4460	2045	152	1915	1915	0
DHM	994	908	237	829	817	0
HM	245	239	245			
FF	5	5	5			
BWM	0	0	0	0	0	0
Totalt	9732	3755	1187	4746	11490	0

Tallene oppgitt til Kulturrådet for driftsåret 2016. Statistikken må ses i forhold til totalt antall objekter (se statistikk i kapittel 2.1).

Når det gjelder samlingskategoriene, er status i korte trekk at *foto* i varierende grad er registrert og digitalisert. *Film- og lydmateriale* er i liten grad registrert og digitalisert. *Gjenstander* er i varierende grad registrert og digitalisert. Mange er mangelfullt registeret. Museum Vest forvalter både offentlig skapte *arkiver* og arkiver skapt i privat sektor. Disse arkivene er i liten grad registrert og så å si ikke digitalisert. *Båter* er i liten grad registrert i et tilfredsstillende system og i liten grad digitalisert. *Antikvariske bygninger* er i stor grad dokumentert gjennom oppmåling, men oppbevaringen av data er ikke tilfredsstillende. *Boksamlingene* er i varierende grad dokumentert. Kystmuseet i Øygardens boksamling er registrert og digitalisert. Det samme gjelder for Norges Fiskerimuseums samling, men registrering og digitalisering er ikke oppdatert i senere tid.

Dokumentasjonsarbeid er ressurskrevende og det vil ta tid og innhente etterslepet, men det er ikke uoverkommelig. Det er viktig at det arbeides kontinuerlig og at arbeidet deles opp i håndterlige prosjekter. Parallelt med at det arbeides med etterslepet må det lages og implementeres rutiner som skal følges for å hindre at etterslepet øker ved tilvekst.

Case 2 Utflytting fra lokale 15,2, Arna Industrihus til Hesteskoen, Fjell Festning

Museum Vest arbeidet i 2016 med å tilrettelegge Hesteskoen på Fjell Festning til museumsmagasin for uorganisk materiale. Første flyttingen til det nye magasinet gjaldt motorer som på daværende tidspunkt var lagret under uegnede bevaringsforhold i Arna Industrihus. Foruten å forbedre bevaringsforholdene og å sørge for å høyne kvaliteten på dokumentasjonen knyttet til motorene, var det et mål å tømme lokalet i Arna.



Fra utflyttingen av lokale 15,2. Foto: Museum Vest Hesteskoen kart for innflytting. Foto: Museum Vest

Arbeidet ble planlagt i perioden november-desember 2016, gjennomføringsfasen var i perioden januar-februar 2017 og etterarbeidet ble gjort i løpet av våren 2017. Det ble flyttet 102 gjenstander, fordelt på fem lastebilturer og noe frakt via henger. I tillegg ble det flyttet en del motorer som ikke ble registrert. Disse ble plassert i eget areal i Hesteskoen. Det som ikke skulle lagres i Hesteskoen ble flyttet til andre lokaler i Arna Industrihus. Prosjektet ble fullført og lokalet sagt opp.

Prosjektkostnadene fordelte seg i to kategorier, innkjøp av utstyr og tjenester (ca. 30 000) og lønnskostnader (totalt antall arbeidsdager i gjennomføringsfasen ble beregnet til 58, tilsvarende 435 timer).

I gjennomføringsfasen var flere involvert, og det fungerte best de dagene det var to på registrering/dokumentasjon og to på logistikk. I prosjektet var det ikke selve flyttingen som tok tid. Det var derimot fremfinning av motorer, dokumentasjonsprosessen, vurdering og håndtering av avfall og videre plassering av gjenstander i det nye lokalet.

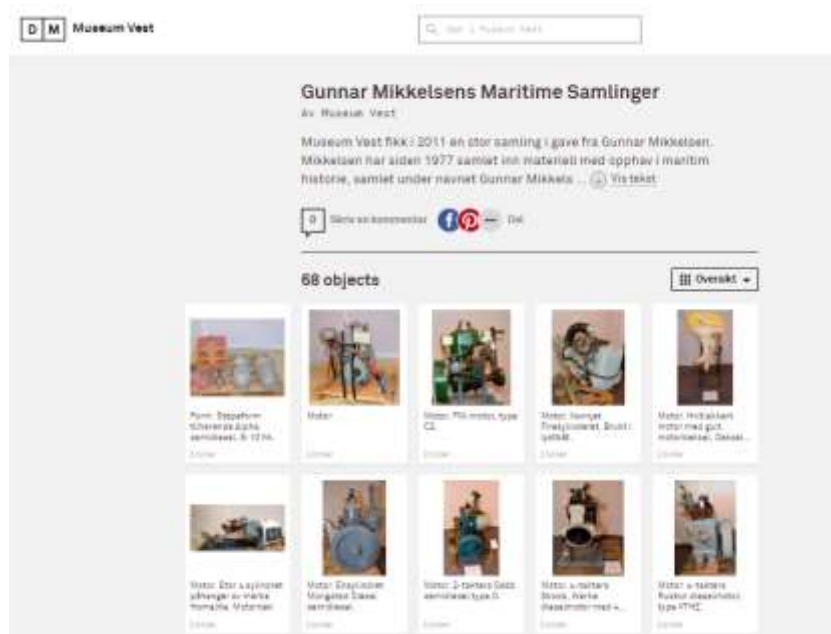


Hall 1 i Hesteskoen etter gjennomført flytteprosjekt. Foto: Museum Vest

Erfaringene gjort i prosjektet ble oppsummert i en evaluering og følgende suksessfaktorer ble definert:

- Det må sette av sammenhengende tid

- Det bør jobbes i team, tre-fire personer
- Det er viktig med grundig prosjektplanlegging og gjennomføring av tiltak som er av betydning for gjennomføringsfasen, slik som klargjøring av lokalet det skal flyttes til og oppfølging av avhendingssaker
- Riktig utstyr må være på plass og sjekket før gjennomføringsfase: truck, pallejeker, foto, transport
- Det må settes av tid til etterarbeid: oppfølging av lokalet det flyttes til, drift og kontroll med klimaanlegg, renhold og Primus-arbeid.



Mange av motorene som ble flyttet til Hestekoene er nå digitalt tilgjengelig på Digitalt Museum.

2.3.2 Utfordringer

- Manglende arkivering og gjenfinningsmetoder for informasjon som ikke er lagt inn i Primus, Asta eller andre registreringsverktøy
- Manglende grad av rutiner for bruk av registreringsprogrammene. For at informasjon skal være gjenfinnbar må den være konsistent. Det krever rutiner og opplæring i bruken av dem.
- Stort behov for retrospektiv dokumentasjon
 - Behov for å knytte informasjon til samlingene og gjøre det gjenfinnbart.
 - Behov for å kvalitetssikre informasjonen som er registrert. Dette er en forutsetning for f.eks. publisering på Digitalt Museum.
- Ressurskrevende og spesialisert arbeid
 - Det må settes av sammenhengende tid og arbeides med ofte nok slik at kompetanse opprettholdes.

2.3.3 Mål

For å adressere disse utfordringene settes det opp følgende mål innenfor planperioden.

Museum Vest skal, slik det er beskrevet i Samlingsplanen for Hordaland, ha som et langsiktig mål at «samling[ane] er så godt dokumenterte at ein til ei kvar tid veit kva ein har i samlingane, kvar objekta er og kva tilstand dei er i". I Museum Vest arbeides det med retrospektiv dokumentasjon, men arbeidet skal i planperioden bli en del av avdelingenes handlingsplaner for å bidra til at arbeidet prioriteres over tid. I enkelte tilfeller er det behov for bedre oversikt over samlingene for å kunne prioritere hva som skal registreres.

- Alle avdelinger i Museum Vest skal opparbeide seg den nødvendige oversikten over egne samlinger for å kunne planlegge hva som skal prioriteres i registreringssammenheng.
- Følgende Spectrum-prosedyrer for dokumentasjon skal utarbeides og implementeres i løpet av planperioden

- Plassering og flytting

Håndtere og dokumentere informasjon om nåværende og tidligere plasseringer av alle objekter i museets forvaltning, slik at museet til enhver tid kan lokalisere et gitt objekt. En plassering er et definert sted hvor et objekt eller en gruppe av objekter er magasinert eller utstilt.

- Katalogisering

Håndtere og dokumentere informasjon som identifiserer og beskriver museumsobjektene. Dette kan omfatte informasjon om proveniens, ervervelse, aksesjon, konservering, utstilling, lånehistorikk og nåværende og tidligere plasseringer. All informasjon skal ikke nødvendigvis inn i katalogen, men den bør referere til relevante informasjonskilder.

- Utlevering av objekter

Håndtere og dokumentere utlevering av objekter fra museets lokaler/områder.

- Retrospektiv dokumentasjon

Forbedre kvaliteten på informasjonen om samlingene gjennom å dokumentere ny informasjon om eksisterende objekter og samlinger.

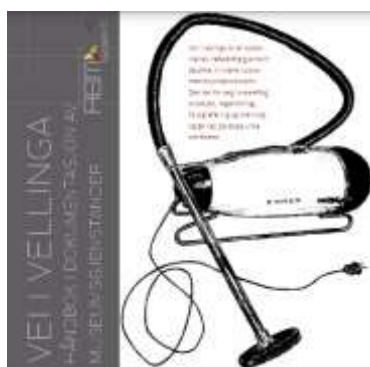
2.3.4 Handlingsplan 2018-2020 – dokumentasjon av samlingene

Se kapittel 3.2 for handlingsplan for når det skal arbeides med tiltakene ovenfor. I handlingsplanen følger det også mål for den enkelte avdeling.

2.3.5 Forankring

Uten en forsvarlig og systematisk dokumentasjon av samlingene, kan verken innsamling, utstilling, formidling eller forskning ligge på et tilfredsstillende faglig nivå. Samlingene er utgangspunktet for alle sidene ved museets virksomhet (Vei i Vellinga, Kulturrådet, s.2).

Sitatet er hentet fra forordet til Kulturrådets publikasjon *Vei i Vellinga* (2003) og underbygger nettopp betydningen dokumentasjon har for ivaretagelse av samlingenes kildeverdi. Publikasjonen gir en systematisk innføring i alle trinnene av en dokumentasjonsprosess, primært rettet mot gjenstandsregistrering. Ved siden av denne publikasjonen finnes det standarder tilgjengelig for registrering av tilnærmet alle samlingskategoriene Museum Vest forvalter. Vi kan selv ta stilling til hvilke systemer vi skal benytte, så fremt vi ivaretar ICOMS paragraf 2.20 der vi som tilsluttet museum forplikter oss til at samlingene «dokumenteres i samsvar med aksepterte profesjonelle standarder». Paragrafen er nokså spesifikk i hva som legges i dette, og lister opp at hva dokumentasjonen skal inkludere «en fyldig beskrivelse av hver enkelt gjenstand, dens tilknytning og eierhistorie, tilstand, behandling og oppbevaringssted. Samlingsdata skal oppbevares trygt, støttet av søkesystemer som sikrer medarbeidere og andre rettmessige brukere tilgang til informasjonen». I mange tilfeller finnes ikke denne informasjonen. Store deler av registreringene Museum Vest har i sitt system inneholder kun en beskrivelse av hva gjenstanden er. Alle disse mangelfulle registreringene er også med på å underbygge betydningen av dokumentasjon, for hadde vi bare visst litt mer: hvem som brukte objektet, hvilket hjem den kom fra, hvem som hadde laget den etc., ville den vært en langt bedre kilde til kunnskap og opplevelse. Det bør her presiseres at denne informasjonen kan ha gått tapt lenge før objektene kom inn i museet.



Uavhengig av mengden dokumentasjon som følger en gjenstand, båt eller fotomateriale, skal Museum Vest benytte registreringsprogrammet Primus. *Standard for gjenstandskatalogisering* (2008) er utgitt av Kulturrådet og er en veiledning som er kompatibel med Primus. Museene i Hordaland har i tillegg utarbeidet en egen veiledning *Rettleiing for registrering i Primus ved musea i*

Hordaland. De konsoliderte, kulturhistoriske museene i Hordaland bruker samme Primus-base, og veiledningen ble utarbeidet for å bidra til mer konsistent registrering. For å standardisere registreringer har også KulturIT lansert KulturNav. KulturNav skal bidra til at det produseres autoriserte datasett som kan lette registreringsarbeidet samt hindre f.eks. skrivefeil.



Samlingsrådet for Hordaland har vedtatt at alle brukere av Primus skal ha kurs i programvaren. Kravet er satt for å heve statusen til registreringsarbeidet og for å hindre for mange feil i basen. Museum Vest har en egen gjestebriker som gir alle ansatte lesere rettigheter til basen. Slik tilgang krever ingen opplæring.

Når det gjelder registrering av foto, har Kulturrådet blant annet utarbeidet disse to veiledningene *Standard for fotokatalogisering* (2008) og *Digitalisering av fotosamlinger* (2009). I arbeidet med foto er det viktig å klarere opphavsrettslige spørsmål og koble eventuelle restriksjoner til objektet. Kulturrådet har blant annet utgitt *På rett hylle med åndsverksloven. En veiledning i opphavsrett for arkiv, bibliotek og museum* (2008). Opphavsrettslige spørsmål må også avklares når det gjelder kunst.



I arbeidet med arkiv er det som nevnt tidligere i dette kapitlet Asta som i utgangspunktet skal brukes. Stiftelsen Asta arrangerer kurs i programvaren. Fylkesarkivet i Hordaland er

fylkeskoordinerende ledd for privatarkiv. De arrangerer regelmessige samlinger som Museum Vest deltar på. De kan også kontaktes for råd og veiledning i arbeidet med privatarkiv.

For dokumentasjon av kulturhistoriske bygninger benytter Museum Vest ikke et eget registreringsverktøy. Primus har en egen modul for bygningsvern. Det kan vurderes om denne skal tas i bruk. Inntil videre lagres opplysninger som en del av husarkivet til Museum Vest. Nasjonalt nettverk for bygningsvern og handverkskompetanse på museum, Byggnettverket, har arbeidet med dokumentasjon som tema og ga i 2008 ut *Handbok. Dokumentasjon av bygninger. Kjeldeskaping og kunnskapsoppbygging*.



2.4 Tilgang til samlingene

Museum Vest er forpliktet til å gjøre samlingene og informasjon om dem tilgjengelig så langt det er mulig (ICOM, 3.2). Tilgang er en forutsetning for å kunne bedrive forskning og formidling som tar utgangspunkt i samlingene. Gjennom forvaltningen må vi sørge for å ha informasjon koblet til objektene og at samlingene behandles på en måte som fremmer langsiktig bevaring. Forskning og formidling spiller på sin side en viktig rolle i å fortolke, kontekstualisere og isenesette objektene. Det er samspillet mellom disse aktivitetene som gjør oss til et museum.

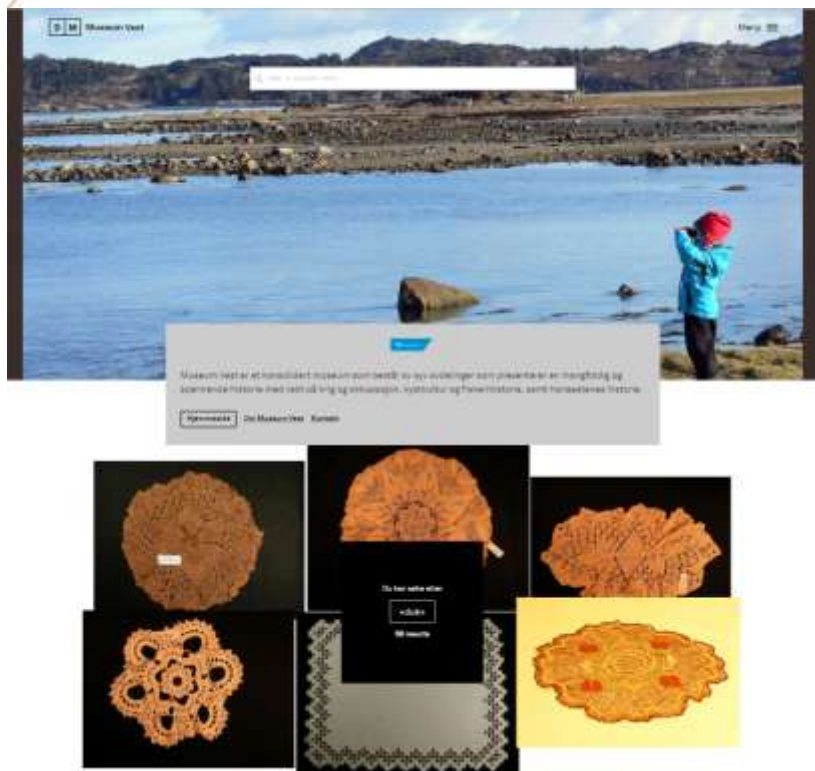
Tilgang og bruk handler også om håndteringen av inn- og utlån og magasin- og lesesalsbesøk.

2.4.1 Status

2.4.1.1 Digitalisering

Alle avdelingene i Museum Vest gir publikum tilgang til samlingene gjennom utstillinger og i forbindelse med aktiviteter ved musene, men mye står også lagret på magasin. Det som er magasinert er tilgjengelig på forespørsel, men i liten grad kjent. For at materialet skal gjøres kjent, må det være registrert, for gjenstander og båter bør dette gjøres på objektnivå med tilknyttede digitale representasjoner, for foto på serie- eller objektnivå med digital representasjon og for arkiv minimum på arkivnivå. Museum Vest har et etterslep når det gjelder registrering, digitalisering og i enda større grad digital publisering. Det er først ved digital publisering at materialet virkelig blir tilgjengelig og søkbart for publikum. Digital publisering er på den måten et viktig ledd i å fremme interesse for museets samlinger.

I 2016 tok Museum Vest i bruk Digitalt Museum. I første omgang er det kun gjenstander som er publisert. Dette var et viktig skritt i arbeidet med å gjøre samlingene tilgjengelige, men Museum Vest har et stort arbeid foran seg når det gjelder å gjøre større deler av samlingene digitalt tilgjengelig. For gjenstander, båter, kunst og foto er Digital Museum plattformen som skal brukes da den er kompatibel med Primus. Som statistikken nedenfor viser, har Museum Vest mye materiale som er digitalisert men ikke digitalt publisert. Publisering krever at registreringene dobbeltsjekkes og at fotografiene som benyttes er av en viss kvalitet. Rettigheter må avklares i tilfeller der det er relevant. Dette gjelder først og fremst foto, lyd og film samt kunst.



Museum Vests profil på Digitalt Museum.

Når det gjelder arkivene Museum Vest forvalter, er disse også i svært liten grad kjent og dermed i praksis lite tilgjengelig. Det er langt på vei den samme arbeidsgangen for arkiv som det er for de andre samlingskategoriene: materialet må registreres og kvalitetssjekkes før det gjøres tilgjengelig. Museum Vest kan selv bestemme hva slags system vi vil registrere arkivene i, men Asta er programvaren som anbefales av Arkivverket. Programmet er koblet opp mot Arkivportalen, et nettsted der publikum fritt kan søke opp arkiver. Museum Vest betaler for Asta, men ikke Arkivportalen. Sistnevnte er foreløpig ikke nødvendig da det per i dag kun er et arkiv som ligger lagret i Asta. I den grad Museum Vest fortsatt skal forvalte arkiver, bør vi mer aktivt ta i bruk både Asta og senere også Arkivportalen. Dette vil høyne kvaliteten både når det gjelder dokumentasjon og tilgang til arkivene.



Arkivportalen er publiseringskanalen for arkiver registrert i Asta.

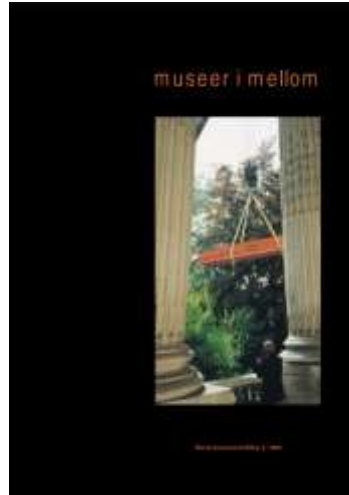
Flere av avdelingene i Museum Vest har store boksamlinger. Kystmuseet i Øygardens og Nordsjøfartsmuseets boksamling er gjort digitalt tilgjengelig i samarbeid med Bibliotekene i Vest. De andre boksamlingene er ikke digitalt tilgjengelig og i varierende grad digitalisert.

Avdeling	Kulturhistoriske gjenstander			Fotografier		
	Tilfredsstillende registrerte	Digitaliserte	Tilgjengeliggjort på internett med digital representasjon	Tilfredsstillende registrerte	Digitaliserte	Tilgjengeliggjort på internett med digital representasjon
KIØ	3510	400	384	131	6295	0
NMT	518	158	164	1871	2463	0
NFM	4460	2045	152	1915	1915	0
DHM	994	908	237	829	817	0
HM	245	239	245			
FF	5	5	5			
BWM	0	0	0	0	0	0
Totalt	9732	3755	1187	4746	11490	0

Statistikk innmeldt til Kulturrådet for driftsåret 2016.

2.4.1.2 Rutiner

Museum Vest har utarbeidet skjema for ut- og innlån, men det varierer hvorvidt informasjon om lån kobles til objektets registrering. Det er behov for å gjennomgå rutiner og retningslinjer. Kulturrådet har utgitt veiledingen *Museer i mellom* (2000) som tematiserer inn- og utlån mellom museer.



Når det gjelder rutiner for bruk av samlingene utover det som har med inn- og utlån å gjøre, er det behov for å gjennomgå disse. En slik gjennomgang ses i lys av Spectrums rutiner innenfor dette området. For bruk av samlingene i utstillinger se også kapittel 2.5.1.2 og 2.5.4

2.4.2 Utfordringer

- Etterslep når det gjelder å gjøre samlingene digitalt tilgjengelig. Dette gjelder alle samlingskategorier.
- Manglende rutiner når det gjelder utlån og innlån av gjenstander; bruk og håndtering av gjenstander som skal tas i bruk i utstillinger og annen formidling.
- Etterslep innen dokumentasjon gjør samlingene lite tilgjengelige. I mange sammenhenger er man avhengig av enkeltpersoners kunnskap for å kunne lete frem objekter.
- Uoversiktlige lagre og magasin

2.4.3 Mål

Samlingsplanen for Hordaland har følgende målsetting når det gjelder tilgang til samlingene: «Syte for at samlingane er tilgjengelege for forskning og formidling ved å ha ryddige magasin og samlingar som er registrerte og digitaliserte» (s. 44). Dette er en svært rund formulering og understreker at tilgang i stor grad er en positiv konsekvens av at forvaltningsarbeidet som sådan prioriteres. Det kan ikke forventes at samlingene skal være tilgjengelig hvis ingen jobber med

registrering og digitalisering og det kan ikke forventes at samlingene kan brukes i for eksempel utstillinger dersom de er oppbevart på en måte som gjør at de ødelegges.

- Bruk er ofte en konsekvens av at samlingene gjøres kjent. Publisering skal derfor ligge inne som et mål i alt registreringsarbeid så fremt det ikke er særskilte grunner for å ikke gjøre det.
- Rutiner og retningslinjer for bruk må gjennomgå, og følgende Spectrum-prosedyrer for tilgang til samlinger skal utarbeides og implementeres i løpet av planperioden:

- Innlån

Håndtere og dokumentere innlån av objekter som museet skal være ansvarlig for i et bestemt tidsrom og for et bestemt formål, eksempelvis utstilling/visning, forskning, konservering, fotografering/publisering eller undervisning.

- Utlån

Håndtere og dokumentere utlån av objekter til andre organisasjoner eller personer for en bestemt periode og et bestemt formål, for eksempel utstillinger, forskning, konservering, fotografering, publisering eller undervisning.

- Bruk

Håndtere og dokumentere all bruk av samlingene, samt tjenester basert på bruk av disse. Dette omfatter utstilling og annen framvisning av objekter, bruk av objekter i undervisning og forskning, reproduksjon og kommersiell bruk av samlingene og tilhørende dokumentasjon. Brukere omfatter personalet (inkludert frivillige) og allmennheten.



Digital publisering kan generere bruk. Bilde av sokkene er ønsket brukt i en bok om sokker utgitt av Cappelen Damm. Foto: Museum Vest.

2.4.4 Handlingsplan 2018-2020 – tilgang til samlingene

Se kapittel 3.3 for handlingsplan for når det skal arbeides med tiltakene ovenfor. I handlingsplanen følger det også mål for den enkelte avdeling.

2.4.5 Forankring

I prinsippet skulle alle Museum Vests samlinger vært tilgjengelige for publikum, ikke nødvendigvis fysisk, men gjennom tilgjengelige oversikter og aller helst digitale representasjoner. Slik er det ikke, og det vil ta tid å arbeide med å få opp andelen. Det er derfor nødvendig å prioritere, og mange av de samme metodene som benyttes for vurdering med tanke på videre samlingsutvikling, kan også benyttes når det skal gjøres et utvalg for f.eks. digital publisering. Veilederen for utvalgsriterier for fotografi *Viktig og vakkert* (Kulturrådet, 2008) har for eksempel et eget kapittel om, og egne kriterier for, utvalg for digitalisering.

Når det er snakk om tilgang til samlingene, er samarbeidet mellom formidling og forvaltning av særlig betydning. En tett integrasjon mellom f-ene gjør ressursbruken mer målrettet og meningsfull.

2.5 Bevaring av samlingene

Museum Vest forvalter samlinger for dagens og morgendagens samfunn. Flere av musene som inngår i Museum Vest har en lang historie, der nettopp vår generasjon har arvet samlingene. Gode bevaringsforhold er en forutsetning for at vi skal kunne overlevere samlingene i en tilstand som gjør at de også i fremtiden kan være kilder til kunnskap og opplevelse. Bevaring handler både om forebygging og om stabiliserende og delvis gjenoppbyggende tiltak. Gjennom forebyggende konservering skal vi sikre at samlingenes omgivelser bidrar til å bremse nedbrytning i utstillinger og andre formidlingssammenhenger, i magasin og ved transport og håndtering. Aktive tiltak er på den andre siden direkte inngrep i objektene. Dette kan være konservering, restaurering eller reparasjoner som gjøres som følge av skader som alt har skjedd. Aktive tiltak er så å si alltid mer tid- og kostnadskrevende enn forebyggende. Det er god bevaringspraksis og god økonomi å ha et sterkt fokus på forebyggende tiltak. Når det er sagt, vil det alltid være nødvendig med en kost/nytte vurdering. Forebyggende tiltak kan også være ressurskrevende, og Museum Vest må ha en pragmatisk tilnærming til bevaring. Et viktig ledd i en slik tilnærming er å prioritere i samlingene og å tørre å si at noe er godt nok sett i lys av museets ressurser.

2.5.1 Status

2.5.1.1 Magasin

Standarden på magasinforholdene i Museum Vest varierer fra uegnede lokaler, som bør planlegges flyttes ut fra innen relativt kort tid, til klimaregulerte lokaler med gode sikringstiltak.

Hos Bevaringstjenestene har Museum Vest tilgang til et fellesmagasin som deles med de andre konsoliderte museene i Hordaland. Ved utgangen av 2016 hadde Museum Vest totalt 2583 objekter magasinert i Salhus. Magasinet begynner å fylles opp og nytt fellesmagasin planlegges. Det nye magasinet er tiltenkt store gjenstander, men det vurderes også om det skal tilrettelegges for magasinering av foto. Museum Vest kan kjøpe konserveringstjenester til kostpris hos Bevaringstjenestene, låne fryser og ellers rådføre oss med dem om bevaringsrelaterte spørsmål. Bevaringstjenestene representerer en standard Museum Vest ellers bør strekke seg etter når det gjelder bevaring av samlinger.



Fellesmagasinet i Salhus. Foto: Bevaringstjenestene, Museumssenteret i Hordaland.



Fryserom og magasin på Kystmuseet i Øygarden. På museet har vi nå etablert en god arbeidslinje for mottak, ervervelse, dokumentasjon og bevaring. Foto: Museum Vest.



Nordsjøfartmuseets magasin. Magasinet er godt, men plasseringen av en varmtvannstank inne på magasinet øker risikoen for vannskade. Enkle tiltak skal til for å endre denne situasjonen. Det arbeides med å skaffe midler til å utbedre situasjonen. Foto: Museum Vest.

Kystmuseet i Øygarden har fasiliteter knyttet til forvaltningen av samlingen, med både fryser og gode magasinforhold. Det er likevel utfordringer knyttet til håndteringen av større gjenstander, slik som båter og gjenstander som lagres på pall. Nordsjøfartmuseet har i utgangspunktet gode

magasinforhold sett bort ifra en varmtvannstank som befinner seg i samme rom. Dette øker risikoen for vannskade betraktelig. Det er relativt små tiltak som trengs for å bedre denne situasjonen.

Museet har en liten båtsamling som bør vurderes flyttet dersom Museum Vest får tilgang på bedre egnede lokaler. Herdla Museum har i forbindelse med flytting fra gammelt til nytt museumsanlegg tatt i bruk en bunker til lagring av gjenstandssamlingen. Anlegget avfuktes og overvåkes.

Bevaringsforholdene anses som gode. Det Hanseatiske museum og Schøtstuene benyttet inntil nylig et lokale i Finnegården til lager. Lagringsforholdene var ikke optimale. I forbindelse med stengingen av museet er nå gjenstandene delvis flyttet til Salhus og delvis til Bontelabo. Bevaringsforholdene anses som tilfredsstillende på Bontelabo. Her lagres også Norges Fiskerimuseums arkiv- og boksamling. Bjørn West Museet har magasin i hovedbygningen. Det er behov for å avfukte rommet for å oppnå en tilfredsstillende kvalitet på lagringsforholdene.

Ingen av musene har lagringsarealer spesielt tilpasset film-, lyd- og fotomateriale.

Norges Fiskerimuseums lagerlokaler i Arna Industrihus er de lokalene i Museum Vest som vurderes som minst egnet for lagring av museumsgjenstander. Mye materiale er allerede flyttet fra Arna til Salhus og Hesteskoen på Fjell Festning. Sistnevnte magasin er forbeholdt uorganisk materiale da det ikke er fryserutiner for materiell som flyttes dit. For å kunne løse situasjonen i Arna, har Museum Vest behov for et magasin til organisk materiale og gjerne et separat lager for fullskala båter. Sistnevnte lager sammenfaller med Kystmuseet i Øygaardens behov. Beregning av arealbehovet i et nytt, internt magasin må ses i sammenheng med realiseringen av nytt fellesmagasin.



Et av lagrene i Arna Industrihus.
Foto: Museum Vest



Flytting fra Arna til Hesteskoen, Fjell Festning, vår 2017.
Foto: Museum Vest

Når dette er sagt, er det ikke gitt at alt som i dag står på lager skal være med videre i en flytteprosess. Museum Vest er ikke alene om å ha uegnede magasiner og generelt store uløste oppgaver innenfor bevaring. I *Framtidas museum* (4.1.7) oppfordres museene til å vurdere om alle samlinger skal

bevares og om de skal bevares under samme forhold. Musene bør prioritere i samlingene og resultatene vil være styrende for hva slags forhold samlingene skal bevares i. For eksempel skal kun objekter som kan begrunnes å ha ERNI-status (enestående regional eller nasjonal interesse) plasseres i fellesmagasinet i Salhus.

Case 3 Prioriteringer i Museum Vests båtsamling

Museum Vest arbeider med å prioritere i samlingene. Det har opplevdes som hensiktsmessig å kjøre slike prosesser med utgangspunkt i objektkategorier. Høsten 2016 ble båtsamlingen til Kystmuseet i Øygarden, Norges Fiskerimuseum og Museum Vest sett under ett. Nordsjøfartmuseets samling ble også trukket inn.

Hensikten med arbeidet var å foreta en kritisk gjennomgang av forholdet mellom båtsamlingen og musenes formål. Behovet for en slik gjennomgang var utløst av flytteprosessen som var igangsatt i Arna samt kystmuseets ønske om å få bedre oversikt over egen båtsamling.



I gjennomgangen ble samlingen befart, kjent dokumentasjon ble notert og alt samlet i et felles dokument. Båtene ble deretter vurdert opp mot den enkelte avdelings samlingsprofil og sett i lys av Museum Vests båtsamling som helhet. Båtenes tilstand ble også trukket inn i vurderingen.

I prosessen ble det med utgangspunkt i *Significance 2.0* gjennomført en første kategorisering av båtene. Det ble i flere tilfeller konkludert med at informasjonsgrunnlaget var for lite til å konkludere rundt forvaltningen av flere av båtene. Resultatene fra gjennomgangen har likevel vist seg å være et verdifullt utgangspunkt for å arbeide videre med de enkelte båtene. Oversikten var også et viktig utgangspunkt for å kunne si noe om arealbehovet for et eventuelt nytt lager.

Arbeidet var personale fra alle de involverte avdelingene med. I tillegg var Gunnar Furre fra Herdla Museum med på grunn av hans kompetanse knyttet til båter og tidligere arbeid ved Hardanger fartøyvernssenter.

Arbeidet med prioritering skal Museum Vest benytte en metodikk som sørger for en konsistent og etterprøvable vurdering. I Hordaland har Bymuseet i Bergen utviklet retningslinjer for slikt



prioriteringsarbeid og Museum Vest har hospitert hos dem for å få innsikt i hvordan de i praksis jobber, se kapittel 2.2.6.1 for mer om dette.

Arbeid med forbedring av magasin sammenfaller med samlingsplanen for Hordalands forventninger til museenes arbeid innenfor planperioden. Museum Vests egne vedtekter presiserer også at stiftelsen skal arbeide for gode bevaringsforhold for samlingene (§1).

Det er etablert en magasingruppe der fagsjef for forvaltning, Kystmuseet i Øygarden og Norges Fiskerimuseum er representert. De to museene har tematisk sett sammenfallende samlinger og utfordrende lagringsforhold. Gruppen skal arbeide med å definere behovet for magasin på tvers av de to avdelingene.

2.5.1.2 Objekter oppbevart i utstillinger og andre formidlingsarenaer

Alle avdelingene i Museum Vest viser frem et utvalg av samlingene i utstillinger og også delvis i andre formidlingssammenhenger. I like stor grad som på magasin er det her viktig å sikre gode bevaringsforhold. Delvis faller dette inn under rutiner for tilgang til samlingene. Bygningene i seg selv spiller naturlig nok en viktig rolle. Det samme gjør konstruksjonen av mikroklima inne i byggene. Miljøet objektene befinner seg i bør vurderes ut ifra potensielle trusler, slik de er listet opp senere i dette kapitlet. Faktorene bør gjennomgå i planleggingsfasen av utstillinger og eventuelle andre brukssammenhenger som et ledd i å forebygge skader.

Bevaring i utstilling er spesielt krevende i historiske hus slik som Finnegarden, Sandviksboder og Fjell Festning, der mulighetene til å tilpasse klimaet er små og ofte kostnadskrevende. Dette er likevel en kjent problemstilling og Museum Vest kan samarbeide med blant andre Bevaringstjenestene om å finne gode løsninger for materialet som stilles ut i utsatte miljø. Nordsjøfartmuseet, Kystmuseet i Øygarden og Herdla museum har utstillinger i moderne museumsbygg, men det er likevel viktig å identifisere og følge med på faktorer som potensielt kan skade samlingene. Status tilsier at Museum Vest har manglende data for å kunne vurdere bevaringsforholdene i utstillingsarealene mer detaljert i denne planen.

Deler av samlingene brukes i demonstrasjoner og andre formidlingssammenhenger enn utstilling. Dette gjelder for eksempel igangkjøring av motorer, illustrasjon av gjenstanders funksjon i undervisningssammenheng, og ikke minst bruk av historiske bygninger til utleie og arrangementer. Aktiv bruk av samlinger omtales i ICOMs paragraf 2.8: Samlinger i aktiv bruk: «Samlingsprinsippene

kan omfatte spesielle tilpasninger for samlinger hvor formålet primært er å bevare kulturelle, vitenskapelige eller tekniske prosesser snarere enn enkeltgjenstander isolert sett, eller der gjenstander og prøver stilles sammen for bruks- og undervisningsformål». Aktiv bruk er særlig viktig når gjenstanden vanskelig lar seg formidle uten å demonstrere den immaterielle siden ved den. Motorer er for mange en slik kategori, og kulturminnevernets begrep vern gjennom bruk kan her brukes som prinsipp. Det samme gjelder for de kulturhistoriske bygningene Museum Vest forvalter og driver formidling i. Bruk må hele tiden balanseres opp mot bevaring i tilfelle der bevaring også er et mål. Objekter som er i aktiv bruk må være klarert for slik bruk. Det bør vurderes om Museum Vest skal ta i bruk rekvisittkategorien i Primus for denne typen objekter. Produksjon av kopier kan være et godt alternativ for objekter som ikke tåler belastningen bruken vil medføre. Når det gjelder bruk av verneverdige bygninger, bør slik bruk følge vedtatte verneplaner. Der slike planer ikke eksisteres, må det utarbeides. En verneplan bør blant annet omfatte rutiner for renhold, grad av belastning som kan aksepteres, typen formål bygget kan brukes til og håndteringen av fast inventar.

2.5.1.3 Rutiner

Museum Vest mangler felles rutiner for forebyggende konservering. Enkelte avdelinger har gode rutiner, andre ikke. Eksisterende rutiner må gjennomgås og nye utarbeides.

Det er også behov for å gjennomgå rutiner for hva som skal gjøres når skade har inntruffet. De fleste avdelingene har evakueringsplaner med tanke på brann, men få har rutiner i tilfelle tyveri og vannskader. I sammenheng med krisehåndtering er Museum Vest en del av Beredskapsgruppen i Hordaland. Gruppen er ment å være en ressursgruppe på tvers av museene som både skal jobbe for økt fokus på beredskap, men også som et kompetanseteam som kan rykke ut i krisetilfeller.

2.5.1.4 Digital bevaring

Museum Vest har samlinger av foto som er digitalt skapt. Det er her viktig å benytte systemer som gir sikker og langsiktig lagring. I registreringssammenheng skal Primus benyttes. Når det gjelder lagringssystemer, forholder vi oss til Museum Vests IT-firma. Det er her viktig med avtaler som ivaretar sikker og langsiktig lagring. Arkivverket er blant de som arbeider mye med bevaring av digitalt skapt materiale og er oppdatert på fagfeltet. I tilfeller vi har behov for å rådføre oss kan de kontaktes. Det samme gjelder billedsamlingen ved Universitet i Bergen.

2.5.2 utfordringer

Statusgjennomgangen for bevaringsforhold og -arbeid i Museum Vest gir et sammensatt bilde der noen utfordring utpeker seg:

- Manglende data om bevaringsforhold. I flere tilfeller har vi ikke godt nok datagrunnlag til å vurdere hvorvidt det er behov for å iverksettes bevaringsfremmende tiltak.
- Uegnede lokaler. Vi vet at flere av lokalene museumssamlinger oppbevares i har uegnede bevaringsforhold.
- Manglende rutiner. Museum Vest mangler felles rutiner for bevaring av samlingene.

2.5.3 Mål

Museum Vest har følgende mål for planperioden.

- Ulike samlingskategorier har forskjellige behov når det gjelder bevaringsforhold. Det må derfor utarbeides en bevaringsplan som redegjør for behov og tiltak for hver enkelt samlingskategori. I denne sammenheng kartlegges bevaringsforholdene i lokaler der samlingene oppbevares og det utarbeides rutiner for systematisk overvåkning. Utarbeiding av verneplaner for kulturhistoriske bygninger inngår i dette arbeidet.
- Museum Vest skal innenfor planperioden fortsette å sende gjenstander til dagens fellesmagasin og støtte opp om fellesløsninger innen samlingsforvaltning for de konsoliderte museene. Dette er i tråd med målene for bevaring gitt i samlingsplanen for Hordaland.
- Arbeidet til magasingruppen med å planlegge og gjennomføre flytting av samlingene som er lagret under dårlige forhold skal videreføres.
- Museum Vest må utarbeide en felles sikringsplan. Dette innebærer kartlegging, analyse og tiltaksplan for forebygging av og tiltak ved brann, tyveri og vannskade.
- I planperioden skal det identifiseres hvilke objekter som er i aktiv bruk og vurdere om disse skal defineres som rekvisitt eller om det skal lages kopi.
- Forebyggende konservering angår alle ansatte i Museum Vest. Det bør derfor jevnlig gjennomføres kompetansehevende tiltak innen dette, også i løpet av planperioden.
- Rutiner og retningslinjer for bevaring skal gjennomgås, og følgende Spectrum-prosedyrer for bevaring av samlinger skal utarbeides og implementeres i løpet av planperioden:
 - Risikostyring
Håndtere og dokumentere tiltak for å kontrollere trusler mot museets samlinger og andre objekter som museet har forvaltningsansvar for. Det innebærer blant annet kriseplanlegging og å sørge for informasjonsgrunnlag for forebyggende tiltak.
 - Transport

Håndtere og dokumentere transport av objekter som museet er helt eller delvis ansvarlig for.

- Tilstandsvurdering og teknisk bedømmelse

Håndtere og dokumentere undersøkelser av et objekts sammensetning og tilstand for å gi anbefalinger om bruk, behandling og miljø rundt objektet.

- Konservering og bevaring av samlinger

Håndtere og dokumentere bevaringstiltak, aktiv og forebyggende konservering.

2.5.3 Handlingsplan 2018-2020 – bevaring av samlingene

Se kapittel 3.4 for handlingsplan for når det skal arbeides med tiltakene ovenfor. I handlingsplanen følger det også mål for den enkelte avdeling.

2.5.4 Forankring

Forebyggende konservering er en viktig del av museets planarbeid og samlingsforvaltning. Enhver museumsmedarbeider har et betydelig ansvar for å opprette og vedlikeholde et beskyttende miljø for samlingene som er i hans eller hennes varetekt, enten disse befinner seg under lagring, på utstilling eller i transitt (ICOMs museumsetiske regelverk, 2.23).

Ansaret ICOM legger på den enkelte museumsarbeider krever kjennskap til hva et beskyttende miljø innebærer og rutiner for kartlegging og iverksetting av tiltak. Dette er ikke det samme som at hver enkelt museumsarbeider selv skal iverksette tiltak. Det handler i stor grad om bevisstgjøring.

Når det gjelder å identifisere potensielle skadelige faktorer i omgivelsene er det skrevet mye om dette i relasjon til museumssamlinger. Stort sett deles slike faktorer inn som følger.

- Lys

Lysmengde, ultrafiolett stråling og infrarød stråling har alle en nedbrytende effekt på de fleste materialer. Konsekvenser kan være nedbrytning av materialstrukturen og falming av farger. Tiden objektene er eksponert for stråling påvirker skadeomfanget. Lysskader forebygges ved: blokkering av unødvendig dagslys, eventuelt redusert eksponeringstid og bruk av kunstig lys med lave lux-verdier. Varmegenererende lys bør ikke installeres i mikroklima eller tett på objekter. Lysmengden og ultrafiolett stråling måles ved hjelp av en lux-måler.

- Temperatur og relativ luftfuktighet

Relativ luftfuktighet (RH) og temperatur henger sammen. RH er det prosentvise forholdet mellom den mengden vanndamp som finnes i lufta ved en gitt temperatur, og den mengden som maksimalt kan finnes der. Kald luft kan ikke holde på like mye fuktighet som varm luft. Materialer påvirkes forskjellig når de oppbevares under ulike temperatur- og fuktighetsforhold. Hygrometer brukes til måling av RH. Både RH og temperatur bør måles og loggføres systematisk der museumssamlinger oppbevares. Det er da mulig å sette inn tiltak for å forebygge skade.

- Skadedyr, sopp og mugg

Skadedyr, sopp og mugg angriper organisk materiale og er ofte en direkte konsekvens av ugunstige klimaforhold. Materialer påvirkes ulikt, men konsekvenser kan være nedbrytning av struktur og misfarging. Foruten å holde RH på et akseptabelt nivå (helst ikke høyere enn 60 %) er det viktig å ha det ryddig og rent. Rutiner ved inntak av nye objekter er viktig for å hindre smitte. Insektsfeller kan plasseres i arealer der samlinger oppbevares eller stilles ut.

- Luftforurensning

Luftforurensning kan både komme utenifra og innenifra. Det kan skyldes museets beliggenhet, bruk av materialer med skadelige gasser i utstillings- og pakkesammenheng eller sammenstilling av museumsgjenstander der den ene påvirker den andre negativt. Vaskemidler brukt i rengjøring av lokaler der samlingene oppbevares kan også ha en negativ effekt. Materialer og kjemikalier bør sjekkes med konservator eller relevant litteratur før de benyttes. Dette er spesielt viktig i forbindelse med konstruksjon av mikroklima, slik som montre.

- Vann

Vannskader lager ofte uopprettelige skader, og forebygging dreier seg primært om å ikke ha museumssamlinger i lokaler med vannførende rør og i arealer som er utsatt for flom f. eks. kjellere. Forebyggende arbeid knyttet til vannskader bør inngå i en sikringsplan.

- Brann

Brann forebygges ved gode rutiner i forbindelse med bruk av åpen ild, fornuftig bruk av elektriske apparater (unngå f.eks. skjøteledninger), ryddighet og renhold og sikker lagring av brennbart materiale. Det er viktig at det er installert røykvarslere i alle lokaler der museumssamlinger oppbevares slik at røykutvikling oppdages så raskt som mulig. Forebyggende arbeid knyttet til brann bør inngå i en sikringsplan.

- Tyveri og vandalisme

Tyveri og vandalisme sikres best ved fysisk sikring, alarmsikring, vakthold eller andre overvåkningssystemer. Forebyggende arbeid knyttet til tyveri og vandalisme bør inngå i en sikringsplan.

- Mekaniske skader

Mekaniske skader er som oftest en konsekvens av feil håndtering, men det kan også følge av at oppbevaringen fører til belastning som gir skader.

Av litteratur som behandler kontroll og regulering av disse risikofaktorene, kan blant annet følgende trekkes frem:

- Kulturrådet, og tidligere Norsk museumsutvikling, har utgitt flere relevante publikasjoner *Ta vare på gjenstandene!* (1989), som er tilgjengelig her:

<http://www.nb.no/nbsok/nb/66a7a50492227141f63f1809a198ca0b?lang=no#5>

og *Vel bevart? Tilstandsvurdering av museumssamlinger* (2009), som er tilgjengelig her:

<http://www.kulturradet.no/vis-publikasjon/-/vel-bevart>



- Det danske Kulturministeriet og det svenske Riksantikvarembetet har informasjon om bevaringsstandarder, her:

<http://slks.dk/kommuner-plan-arkitektur/kulturarvskommuner/museernes-arbejdsopgaver/>

og her: <https://www.raa.se/hitta-information/publikationer/vara-val-blad/>



Vårda väl er en serie utgitt av det svenske Riksantikvarieämbetet med råd og informasjon ulike tema knyttet til bevaring av museumssamlinger. Foto: Riksantikvarieämbetet

- Av litteratur kan også følgende trekkes frem *The Museum Environment* (1994) av Garry Thomson, *Våga vårda!* (2000) av Christina Lindeqvist og *Pest Management in Museums, Archives and Historic Houses* (2001) av David Pinnington.

Sammenfallende for alle risikofaktorene er at det trengs rutiner for å forebygge skade fra dem samt rutiner som forteller oss hva som skal gjøres når skaden først er skjedd. Når det gjelder hvilke RH-verdier som anbefales for ulike typer materiale, var det tidligere konsensus om at de optimale forholdene ofte var små svingninger innenfor nokså fikserte verdier. I senere tid har det blitt åpnet opp for at det kan aksepteres noe større svingninger i verdier uten at materialet tar skade (se f.eks. *Collection environments*, 2014). Dette henger også sammen med kostandene som knyttes til å opprettholde et konstant, regulert klima. Det koster mye og nytteverdien er ikke nødvendigvis like høy. Som nevnt innledningsvis skal Museum Vest ha en pragmatisk tilnærming til bevaring og veie kost og nytte opp mot hverandre. Prioritering i samlingene er da nok en gang et viktig stikkord.

Når det gjelder bygningsvern har Kulturrådet nylig publisert en praktisk veiledning om bevaring og istandsetting av museenes kulturhistoriske bygninger, *Forvaltning av museumsbygninger. Bygningsvern i museer* (2017).

Kulturrådet har gjennom flere år øremerket midler til sikringsarbeid i museene. De skal gå til å «førebygge og redusere omfanget av øydelegging i samband med brann, tjuveri, ran, hærverk og naturskade». Det gis også midler utarbeiding av sikringsplaner. Dette er en ordning Museum Vest bør benytte seg av og utarbeiding av en felles sikringsplan er blant tiltakene som inngår i planperioden. I

utarbeiding av slike planer, skal museene gjennomføre risiko- og sårbarhetsanalyse i tråd med Kulturrådets standard, *Risiko- og sårbarhetsanalyse (2015)*.





Kapittel 3 Handlingsplan 2018-2020

Handlingsplanen er ikke inkludert i den publiserte utgaven av *Plan for samlingsforvaltning*.