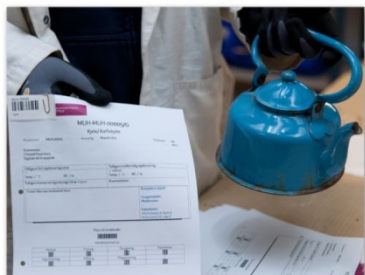




Samlingsplan

Vestfoldmuseene IKS

2014



Vestfoldmuseene IKS, 2014

Foto på omslag: Mekonnen Wolday.

Trykk: BKDigital.

Arbeidsgruppen (se forord) har bidratt med tekst, tilbakemeldinger og innspill underveis.

Konservator Kristin Halaas (Cand.philol.) har vært forfatter, redaktør og koordinator for Del I Samlingsplan.

1. konservator NMF Lise Emilie Talleraas (Phil.dr. museologi) har vært forfatter, redaktør og koordinator for Del II Museumshistorikk og samlingsprofil.

Innhold

Del I – Samlingsplan

Vestfoldmuseenes samlingsplan – et stykke museumshistorie	7
1. Innledning	9
1.1 Samlingenes plass i Vestfoldmuseene – integrert samlingsarbeid	10
1.2 Forankring og føringer	11
1.3 Ny digital virkelighet	14
2. Status og utfordringer	16
2.1 Status samlinger – omfang og tematiske tyngdepunkt	16
2.2 Status samlingsarbeidet	18
2.3 Organisatoriske utfordringer	18
2.4 Fagsystemer og systemutvikling	19
2.5 Status for samlingsarbeidet	20
Utfordringer	21
2.6 Status for samlingskategoriene	22
2.6.1 Digitale objekter	22
2.6.2 Gjenstander	23
2.6.3 Foto	24
2.6.4 Arkiver	25
2.6.5 Kunst	26
2.6.6 Antikvariske bygninger	26
2.6.7 Fartøyer	27
2.6.8 Boksamlinger og håndbiblioteker	27
3. Mål og strategier	28
3.1 Strategier for det videre arbeidet med samlinger	29
3.2 Hovedstrategier – oppsummering	33
4. Tiltak	34
4.1 Generelle tiltak for samlingsarbeidet	34
4.2 Tiltak for samlingskategoriene	35
5. Avslutning	37
Kilder, referanser og bakgrunnsstoff	38

Forord

Vestfoldmuseenes samlingsplan – et stykke museumshistorie

Vestfoldmuseenes samlingsplan er historisk – på mange plan: Det er første gang i historien at Vestfoldmuseene IKS lager en slik samlet plan, det er første gang forvaltningsstandarden Spectrum innarbeides i en samlingsplan i norsk sammenheng, det er første gang vi tar i bruk begrepet «integreert samlingsarbeid» og planens vedlegg gir et interessant historisk tilbakeblikk på hvordan museene og samlingene i Vestfold er blitt til.

Gjennom det integrerte samlingsarbeidet ønsker vi å innarbeide arbeidsprosesser og tankegang som tar med seg helheten inn i museumsarbeidet – fra innsamling og forvaltning av samlingene, kunnskap om og forskning på dem, til de brukes i ulike formidlingsaktiviteter ut til publikum.

Utfordringen fremover blir å sette planen ut i livet både i det daglige museumsarbeidet og i tidsavgrensete prosjekter. En spennende prosess som vil involvere mange!

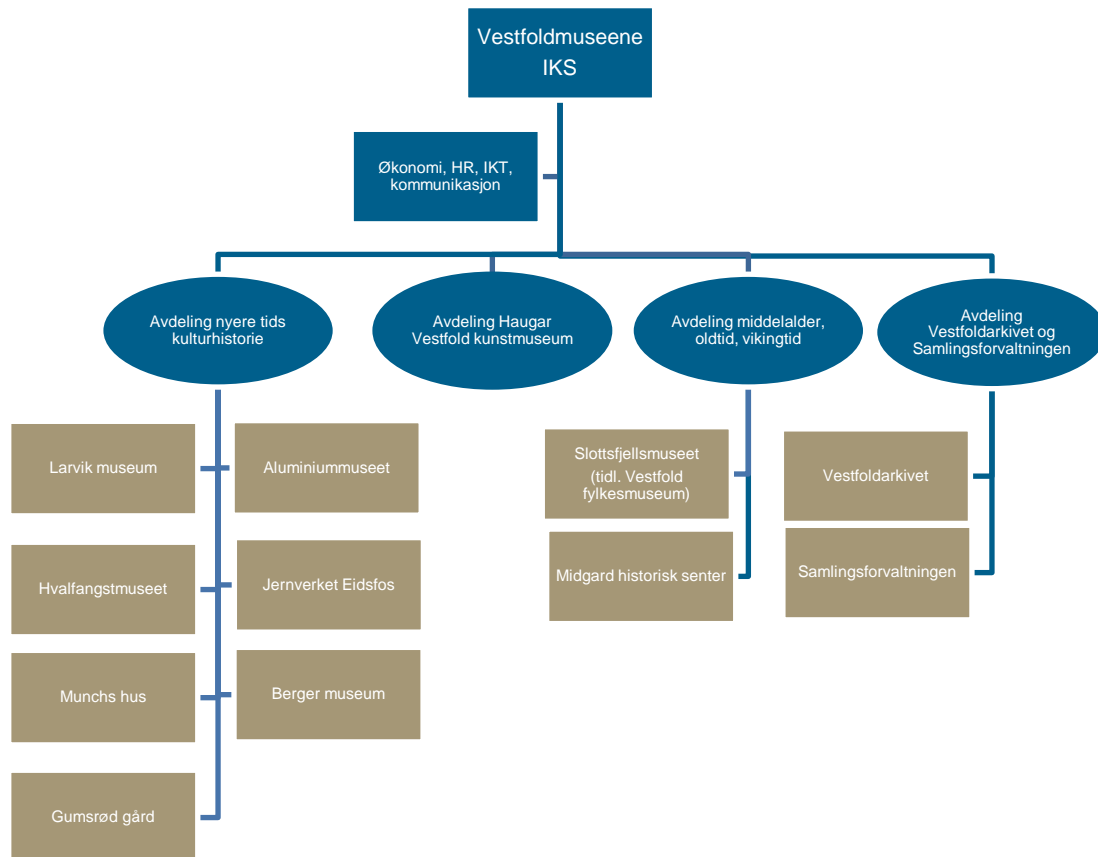
Arbeidet med planen har gått over lang tid. Prosessen har vært en god og den har tatt oss et langt steg i retning av å se de ulike samlingene mer som en helhet. Mange medarbeidere har vært involvert og vi hatt interessante og gode diskusjoner og arbeidsmøter underveis. Jeg vil takke arbeidsgruppen for tålmodig og konstruktivt samarbeid og diskusjoner. Denne har bestått av Kaisa Bengtsson, Eivind Gramer, Cathrine Guldahl, Kristin Halaas, Elisabeth Holmsen, Haakon Liveland (fra januar 2013), Torill J. Mobeck-Hanssen, Kristin Skjelbred, Marit Slyngstad, Gro Stalsberg, Hilde Woxen Stormark, Lise Emilie Talleraas, Elin Graabræk Thoresen (frem til desember 2012), Øyvind Thuresson, Hanne Østerud og Mekonnen Wolday.

Jeg vil rette en spesiell takk til Kristin Halaas og Lise E. Talleraas som har holdt i prosessen.

Sidsel Hansen
Konstituert direktør
Vestfoldmuseene IKS

1. Innledning

Vestfoldmuseene ble stiftet 1.juli 2009 og er en sammenslåing av de kulturhistoriske museene, et kunstmuseum, Fylkesarkivet for Vestfold og Museumssenteret i Vestfold AS.¹ Vestfoldmuseene IKS har drifts- og forvaltningsansvar for samlinger og anlegg som eies av de museer, stiftelser og kommuner som etter avtale er med i, eller samarbeider med, driftsselskapet.



Det er viktig å sikre kvaliteten og representativiteten på materialet som samles og forvaltes. Det er derfor nødvendig med god oversikt over samlingene, og ambisiøse, men realistiske planer for arbeidet med å ordne, dokumentere og tilgjengeliggjøre dem. Den oversikt og innsikt arbeidet med samlingene gir, er grunnlag for innsamling, formidling, forskning og kunnskapsutvikling.

Denne planen legger stor vekt på *overordnede retningslinjer og prinsipper*, og skal i tillegg peke på mål, strategier, metoder og tiltak for å nå målene.

Samlingsplan skal

- synliggjøre samlingenes profil, omfang og tematikk
- fungere som et plandokument for videre arbeid med samlinger
- skissere strategier for innsamling, dokumentasjon og bevaring

Dette vil bidra til å tydeliggjøre Vestfoldmuseenes rolle som samlingsforvalter. Planen skal være et hjelpemiddel i det daglige arbeidet med samlingene, samtidig som den skal vise vei framover i det

¹ En grundigere redegjørelse for museumshistorikken finnes i et eget hefte: *Samlingsplan Del II – Museumshistorikk og samlingsprofil*.

Vestfoldmuseene IKS

videre arbeidet. Den skal være retningsgivende for strategiplan og årlige handlingsplaner, og peke på utfordringer som må løses utenfor Samlingsplanen.

Samlingsplanen omfatter følgende samlingskategorier

- **Gjenstander/objektsamlinger** – kulturhistoriske, arkeologiske og naturhistoriske gjenstander, samt antikvariske bygninger og båter
- **Fotoarkiver og -samlinger** – hele arkiver etter fotografer, organisasjoner eller institusjoner, og samlinger samlet av museene selv eller en giver, samt enkeltfotografier
- **Kunst** – i de kulturhistoriske avdelingene
- **Arkiver** – Vestfoldarkivets samling av privatarkiver, og de kulturhistoriske museenes privatarkiver, samt fylkeskommunale historiske arkiver (analoge og digitale) som Vestfoldmuseene er depot for
- **Boksamlinger** – fagbiblioteker, boksamlinger, og bøker som er definert som museale objekter
- **Digitale objekter med tilhørende dokumentasjon** – alle digitale dokumentasjonsopptak som dokumenterer samlingsobjekter, samt kulturhistoriske, administrative og forvaltningsmessige data knyttet til det enkelte objektet/fil

Følgende materiale er ikke tatt med i denne planen:

- **Minnemateriale** – innsamlet materiale fra grupper som ikke selv skaper arkiver, lydfestinger, film, intervjuer etc.

1.1 Samlingenes plass i Vestfoldmuseene – integrert samlingsarbeid

Samlinger og arkiver som forvaltes av Vestfoldmuseene er viktige materialbanker for så vel materiell som immateriell kultur i Vestfold. De danner grunnlaget for forståelse av historien, og er et viktig bidrag til samfunnets kollektive hukommelse. Samlingene utgjør en enestående kulturarv, som skal gi kommende generasjoner originalt materiale til forståelse og tolkning av historien. Forvaltningen av dette kulturarvsmaterialet er en av Vestfoldmuseenes *kjerneoppgaver*.

Det er en klar sammenheng mellom samlingsarbeidet på den ene siden og forskning, tilgjengeliggjøring og formidling på den andre siden. Udokumenterte, uoversiktlige og utilgjengelige samlinger er død kapital. Hvor mye og hva slags materiale som er klargjort for forskning, tilgjengeliggjøring og formidling er avhengig av hvilke prioriteringer vi gjør, og hvilken innsats vi legger i å dokumentere samlingene.

Den innsatsen som legges ned innen forvaltning og dokumentasjon av samlinger og arkiver, bidrar derfor til å lette og gi merverdi til arbeidet med tilgjengeliggjøring, formidling, publikumsdialog og forskning. Samlingsforvaltning må derfor være godt integrert med – og være i samvirke med – øvrige funksjoner i Vestfoldmuseene.

Figuren² på neste side viser hvordan de ulike arbeidsområder kan henge sammen og hvordan samlingene kan danne basis for øvrige oppgaver og funksjoner i Vestfoldmuseene. For å kunne gjøre en god jobb og produsere gode resultater innenfor aktivitetene på toppen i figuren, er vi avhengig av gode, integrerte planer, godt dokumenterte samlinger, godt samarbeid og forankring og plassering av ansvar når det gjelder aktivitetene nederst i figuren.

Mer om det integrerte samlingsarbeidet i kapittel 3.1, side 31-32.

² Hensikten med figuren er å vise en *sammenheng*, den er ikke ment å dekke alle områder innen tilgjengeliggjøring, formidling, dialog og FoU.



1.2 Forankring og føringer

Vestfoldmuseenes drift er forankret i *avtalegrunnlaget*, som består av eier-, selskaps- og samarbeidsavtaler. **Selskapsavtalen** slår fast at

Vestfoldmuseene skal drive et systematisk arbeide rundt felles bevaring, forvaltning og dokumentasjon av samlingene

for å legge til rette for

...forskning, kunnskapsutvikling og formidling av lokal, regional, nasjonal og internasjonal kunst og kulturhistorie³...

Samarbeidsavtalene⁴ er på det nærmeste likelydende for hver av eierne. Her fastslås det at Vestfoldmuseene «overtar disposisjonsrett over samlinger av gjenstander og arkiver» og har

*...ansvar for **forsvarlig** forvaltning, registrering, oppbevaring og nødvendig konservering i henhold til anerkjente retningslinjer for museumsdrift...*

Når det gjelder offentlig arkivmateriale sier avtalen at Vestfoldmuseene skal «forvalte eldre fylkeskommunale arkiver uavhengig av medium». Arbeidet med offentlige arkiv styres av arkivloven med forskrifter. Dette innebærer at de ikke er underlagt samme vurdering mht innsamling og bevaring som privatarkivmateriale, men er underlagt nasjonale regler om bevaring/kassasjon gitt av Riksarkivaren. Når det gjelder arkiv, sier dermed Samlingsplanen noe om hvordan offentlig arkivmateriale skal forvaltes, ordnes og tilgjengeliggjøres, *etter* at det er avlevert til depot.

Ved etableringen av MuVe AS i 2004 ble det skrevet brukeravtaler mellom MuVe og de enkelte museene. Både disse og samarbeidsavtalene nevnt i punktet over, er av generell karakter og sier lite om samlingsarbeid.

I Vestfoldmuseenes *Forsknings- og utviklingsplan* er et av hovedmålene å styrke og synliggjøre FoU-arbeidet ved å «generere ny kunnskap og bidra til nye perspektiver på samlingene».⁵ Et strategisk tiltak er å «aktivisere samlingenes kunnskapspotensiale gjennom tematisering og problematisering».⁶

³ Vestfoldmuseenes selskapsavtale § 4.

⁴ Partene i samarbeidsavtalene er Vestfoldmuseene IKS og hhv Slottsfjellsmuseet IKS, Vestfold fylkeskommune, samt kommunene Larvik, Tønsberg, Svelvik, Sande, Re, Horten, Holmestrand og Hof.

⁵ Vestfoldmuseenes FoU-plan, s. 4.

⁶ Vestfoldmuseenes FoU-plan, s. 4.

Vestfoldmuseene IKS

Vestfoldmuseene er medlem av **International Council of Museums** og forpliktet av ICOMs museumsetiske regelverk.

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 [...]

I dette samfunnsansvaret ligger forvalteroppgaver som inkluderer aktsomhetsplikt, langsiktig vern, dokumentasjon, tilgjengelighet og avhending under ansvar.⁷

International Council of Archives (ICA) pålegger arkivarer å følge ICAs etiske retningslinjer for arkivarer. I tillegg har ICA vedtatt en verdenserklæring om arkiver, hvor følgende slås fast:

Arkiver er en unik og uerstattelig arv som overføres fra generasjon til generasjon. [...] De spiller en vesentlig rolle i samfunnsutviklingen ved at de sikrer og bidrar til individets og fellesskapets hukommelse. Åpen tilgang til arkiver beriker kunnskapen om samfunnet, fremmer demokrati, beskytter innbyggernes rettigheter og bedrer livskvaliteten.

Staten har i økende grad knyttet styringssignaler til bevilgningene. Signalene omfatter dokumentasjon, innsamling bevaring/ forvaltning, forskning og formidling. I 2009 kom to viktige **Stortingsmeldinger** *Museumsmeldingen*⁸ og *Digitaliseringsmeldingen*⁹. I 2013 kom *Arkivmeldingen*.¹⁰

Museumsmeldingen lanserte de fire F'ene som kjernen i museets virksomhet og påpekte samtidig sammenhengen mellom disse fagområdene:

Forvaltning: *Museenes samlinger skal sikres og bevares best mulig for ettertiden og gjøres tilgjengelig for publikum og for forskning.*

Forskning: *Forskning og kunnskapsutvikling ved museene er et nødvendig faglig grunnlag for innsamling, dokumentasjon og formidling.*

Formidling: *Museene skal nå publikum med kunnskap og opplevelse og være tilgjengelig for alle.*

Fornyng: *Gjennom faglig utvikling, nytenking og profesjonalisering, skal museene være oppdaterte og aktuelle i alle deler av sin virksomhet, være solide institusjoner og ha en aktiv samfunnsrolle.*

Museumsmeldingen peker på noen hovedutfordringer på forvaltningsområdet; fullverdig registrering og katalogisering av samlingene, fysiske sikrings- og bevaringsforhold, og vektlegger området «digital samlingsforvaltning». Da den ble skrevet, var 39 % av gjenstandene registrert, og bare 15 % av disse var registrert med bilde. Stortingsmeldingen påpekte at dette innebærer utilfredsstillende oversikt over samlingene, og at

... dette vanskeliggjør en fornuftig og målrettet innsamling og innebærer at kunnskapspotensialet i samlingene ikke blir skikkelig utnyttet, verken i forsknings- eller formidlings-sammenheng.¹¹

Museumsmeldingen understreker at det er en viktig utfordring for museene å gjøre samlingsinnhold tilgjengelig for *ulike typer brukere*, ikke bare for museets ansatte. For å få til dette må museene prioritere arbeidet med dokumentasjon og digitalisering, og meldingen anbefaler «at institusjonene

⁷ ABM-skrift #29 ICOMs museumsetiske regelverk, s. 13.

⁸ St.meld. nr. 49 (2008-2009): Framtidas museum – Forvaltning, forskning, formidling, fornying.

⁹ St.meld. nr. 24 (2008-2009): Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv.

¹⁰ St.meld. nr. 7 (2012-13): Arkiv

¹¹ St.meld. nr. 49 Museumsmeldingen (2008-2009), s 149.

utarbeider realistiske tall og prognoser som en del av sine planer for økt digitalisering og formidling». ¹²

I **Digitaliseringsmeldingen** presenteres en visjon for regjeringens IKT-politikk for kulturfeltet

*... å gjøre **mest mulig** av samlingene i våre arkiv, bibliotek og museer tilgjengelige for **flest mulig** ved fremtidsrettet bruk av IK-teknologiske løsninger. Samlingene skal være **søkbare** og **tilgjengelige** på tvers av hele ABM-feltet, og innholdet skal formidles på en brukerorientert måte.* ¹³

Meldingen legger sterk vekt på at brukerens behov skal stå i sentrum, og at museene må forholde seg aktivt til «den digitale allmenningen», bl.a. gjennom målrettet bruk av digital teknologi som et instrument for å gjøre kulturarvsmateriale lettere og bedre tilgjengelig. Det understrekes også at det er nødvendig med opprustning av den digitale samlingsforvaltningen i museumssektoren.

Det overordnede målet for regjeringens kulturpolitikk er *høyere kvalitet og økt oppmerksomhet om innhold*, og hovedmålene for museumssektoren er ifølge tildelingsbrevet for 2014 fremdeles Fornyning, Forvaltning, Forskning og Formidling. Sentralt i vår sammenheng er følgende:

- **Fornyning:** Museene skal være profesjonelle og aktuelle institusjoner og ha en aktiv samfunnsrolle, med planer og strategier for faglig utvikling og nytenkning innen forvaltning, forskning og formidling
- **Forvaltning:** museenes samlinger skal sikres og bevares best mulig for ettertiden og gjøres tilgjengelige gjennom god sikring og bevaring, dokumentasjon, prioritering og koordinering

I 2012 kom det for første gang en **Arkivmelding**, Stortingsmelding nr. 7. Det overordnede målet for arkivfeltet er i følge meldingen å sikre en *helhetlig samfunnsdokumentasjon*, der arkiver fra statlig, kommunal og privat sektor skal utfylle hverandre. Meldingen understreker viktigheten av at arkiv-institusjoner utnytter de muligheter som ligger i digital formidling og tilgjengeliggjøring av arkivene, og det pekes på bevaring av digitalt skapt materiale som en hovedutfordring. Riksarkivaren er gitt rollen som pådriver og koordinator i dette arbeidet, og har etablert prosjektet SAMDOK. Her vil man se på utfordringer knyttet til langtidslagring av både offentlige og private arkiv, samt utfordringer knyttet til innsamling, utvalg og bevaring av privatarkiver.

Målet for planen **Forgjengelig eller tilgjengelig – handlingsplan for teknologi og formidling i Vestfold**, ¹⁴ var å gjøre Vestfolds kulturarv mer tilgjengelig. Planen er uttrykk for Vestfold fylkeskommunes strategier, prioriteringer og mål for samarbeid om teknologi og formidling i arkiv-, bibliotek- og museumssektoren, og trekker opp viktige linjer med hensyn til digitalisering og tilgjengeliggjøring av kulturarvsmateriale.

Målet er å etablere en katalog med digitale opptak/representasjoner av samtlige gjenstander i museets samlinger koplet til katalogdata, samt å gjøre denne tilgjengelig for publikum. I forhold til dagens situasjon hvor bare en del av museenes samlinger er i utstilling, vil tiltaket dramatisk øke allmennhetens mulighet for innsyn i og tilgang til helheten i den gjenstandsbarede kulturarven. Dette [...] representerer et paradigmeskifte for museene ved at samlingspolitikk, -prioriteringer og -praksis åpnes for innsyn og debatt. ¹⁵

¹² St.meld. nr. 49 Museumsmeldingen (2008-2009), s. 150.

¹³ St.mld. nr. 24 Digitaliseringsmeldingen, s. 9.

¹⁴ Planen ble lagt frem i 2011 og var resultat av et prosjekt i regi av ABM-Utvikling, hvor Vestfold var ett av tre fylker fikk midler til å utarbeide planer for samarbeid om teknologi og formidling i ABM-sektoren. Handlingsplanen ble 'tatt til orientering' i Hovedutvalg for kultur, folkehelse og miljø i mai 2011, men uten at det fulgte midler med til å sette i verk foreslåtte tiltak: «Handlingsplan for teknologi og formidling i Vestfold skal i utgangspunktet realiseres innenfor institusjonenes egne økonomiske rammer». Arkivsak 201000807-8 i Hovedutvalg for kultur, folkehelse og miljø, sak nr. 18/11.

¹⁵ Forgjengelig eller tilgjengelig (2011), s. 20.

Vestfoldmuseene IKS

Planen påpeker at det trengs styrket kompetanse både på digitalisering, digital tilgjengeliggjøring og formidling, og digital samlingsforvaltning.

1.3 Ny digital virkelighet

*Today, digital is a participatory layer of all media that allows users to self-select their own experience [...]*¹⁶

Samfunnsendringer fører til endrede krav til kulturinstitusjoner, og behov for nye måter å arbeide på. Endringene er i stor grad knyttet til teknologisk utvikling og endringer i publikums adferd, bruk av og forventninger til kulturinstitusjoner.

*Publikum og brukere forventer fri og umiddelbar tilgang til kulturarven. Det forventes at institusjoner deler sin kunnskap og dokumentasjon. Dette forutsetter en høy kvalitet på dokumentasjon og at denne er digitalt tilgjengelig [...]*¹⁷

Disse endringene har betydning for formidling til og dialog med publikum. For å formidle noe digitalt må det være elektronisk dokumentert, lagret, sikret og gjenfinnbar. Dette har også betydning for hvordan vi internt forvalter digitale reproduksjoner og representasjoner, sikringskopier, migrering og metadata. Forvaltning av stadig større datamengder av filer og fagsystemer, krever på sikt ressurser og kompetanse vi pr i dag ikke har.

Spesielt har utviklingen innen den digitale delingskulturen betydning for kulturinstitusjoner. Delingskultur forutsetter bl.a. åpne, fritt tilgjengelige, lisensierte data. Brukernes holdninger og forbruksmønster har endret seg, og utfordringene for kulturinstitusjoner har økt i takt med dette. Det er nødvendig å opprettholde og styrke god IKT-kompetanse og kunnskap om maskinvare og programvare, og ansatte med god generell digital kompetanse.

Den digitale og teknologiske utviklingen gir mulighet for en mer profesjonell og målrettet håndtering av informasjon om samlinger og arkiv, både hva angår forvaltning og tilgjengeliggjøring. Der man tidligere hadde kortkataloger eller enklere databaser, er det nå mulig å utvide databasene til fleksible verktøy både for publikum og forvaltningsarbeidet. Der brukerne tidligere måtte oppsøke institusjonene for å få informasjon, er det nå mulig å hente informasjon, tilrettelagt for et liv på farten, med nettbrett og smart-telefon.

Kulturutredningen 2014 beskriver dette som «endringskrefter» – og kobler det til fenomener som individualisering og globalisering generelt og til teknologiutvikling spesielt.¹⁸ Digitale medier gir nye muligheter for deltagelse i kulturlivet, og grensen mellom produsent og konsument viskes ut. Brukerne blir selv produsenter; kreativitet blir allemannseie og ikke «en skaperkraft særlig begavede individer er utrustet med».¹⁹ Nyere kulturproduksjon bryter med det tradisjonelle synet på kreativitet, og terskelen for selv å bidra i kulturproduksjon er blitt lav. Dette stiller større krav til museer og arkiver om å være mer

Åpne; brukere ønsker å se hva kulturinstitusjoner har uten å gå i utstillinger eller magasiner

Sosiale; brukere forventer at kulturinstitusjoner er til stede i digitale og sosiale medier både med kompetanse, personale, formidling og samlingsinformasjon

Brukerkuraterte; brukere forventer å kunne bidra, og å kunne bruke ting de finner på nett videre i nye sammenhenger

Personlig tilpassede; museer og arkiver må i større grad tilpasse kommunikasjonen etter hvem brukeren er

¹⁶ Bud Caddell: Digital strategy 101, www.slideshare.net 2013.

¹⁷ Vestfoldmuseenes strategiplan, s 13.

¹⁸ NOU 2013:4, s 74.

¹⁹ NOU 2013:4, s 80.

Dette er både teknologidrevne og sosiale forandringer. For at institusjonene skal kunne utvikle seg parallelt med publikum og brukeres krav og forventninger, kreves det på den ene siden teknologidrevne tiltak og på den andre siden holdningsendringer og kompetanseutvikling. Digitale konsumenter er vant til å ha kulturprodukter fra hele verden tilgjengelig med et tastetrykk, uten ventetid og anstrengelse – vi må derfor omstille oss for å være både tilgjengelige og relevante for brukerne.

Grensen mellom samlingsforvaltningen som foregår bak kulissene, og utstillinger og formidling foran kulissene, er i ferd med å bli utydelige – og brukere er bindeleddet. I denne sammenheng finnes det mange gode eksempler på brukerkuraterte utstillinger og brukergenerert samlingsdokumentasjon.

Imidlertid er det viktig å ikke være ukritisk i forhold til de mulighetene ny teknologi gir. Digitale og sosiale medier er kanaler for å komme i dialog med brukere. Det man tilgjengeliggjør skal holde høy kvalitet, og det er viktig å ha kunnskap om hvordan publikum og brukere forholder seg til de forskjellige kanalene.

2. Status og utfordringer

2.1 Status samlinger – omfang og tematiske tyngdepunkt

Oversikten nedenfor er fra utgangen av 2013 og er delvis basert på estimater. Noen avdelinger har jobbet mye med samlinger og har god oversikt, for de avdelingene som har jobbet mindre med samlinger blir tallene estimater. Tallene for fotografier i samlingene er basert på arkivnummer som kan inneholde mange eksponeringer, eller opptak. Det faktiske antallet fotografier i samlingene er derfor langt høyere.²⁰

Museum	Gjenstands kategori	Foto (arkivnr)	Gjenstander	Privat-arkiv (hm)	Off. arkiv	Kunst ²¹	Antikv. bygn.	Fartøy	Bøker
Slottsfjellmuseet		1 000 000	20 000	180		Ukjent	15	2	7000
Hvalfangstmuseet		140 000	16 000	1 250		Ukjent	0	9	10 574
Larvik Museum		200 000	16 000	140		Ukjent	1	11	4 000
Nord-Jarlsbergmuseene		60 000	18 000	55		Ukjent	2	0	Ukjent
Vestfoldarkivet		100 000	77	1800	800			0	1 800
Samlingsforvaltningen									200
Til sammen		1 500 000	70 077	3 425	800	Ukjent	18	22	23 574

Tematiske tyngdepunkt i samlingene

Samlet sett kan det sies at oppbygging av gjenstandssamlingen i museene har fulgt to linjer. Den ene er samlinger som er konsentrert om spesielle næringer. Den andre er museer som har hatt en bredere tilnærming med vekt på kulturhistorie, hvor ambisjonen har vært å dekke en livsform, kultur eller samfunn som helhet, selv om det også her finnes tematiske tyngdepunkt.

Samlingenes konkrete innhold og tematiske spredning er grundig behandlet i appendikset, her følger et kort sammendrag.²²

Et kjennetegn ved museumsutviklingen i Vestfold er museenes lokalisering til kystbyene; Tønsberg, Sandefjord, Larvik og etter hvert også Holmestrand, Svelvik og Horten. De eldste samlingene Vestfoldmuseene forvalter skriver seg fra Tønsberg museum, Kommandør Chr. Christensens Hvalfangstmuseum, Larvik og Omegn Museumsforening. Dette gjør at naturhistoriske objekter og kulturhistoriske gjenstander forbundet med hval- og selfangst utgjør en stor gjenstandsgruppe i samlingene. Samlingene til Larvik og Omegn Museumsforening på sin side inneholder kulturhistoriske gjenstander fra 1700- og 1800 tallet. Etablering av sjøfartsmuseer i Tønsberg, Larvik og Sandefjord har også bidratt til at sjøfartshistoriske samlinger utgjør en stor gjenstandsgruppe.

Opprettelsen av Vestfold fylkesmuseum og Vestfoldtunet (1939) tilførte museumslandskapet i Vestfold en ny kategori; folke- og friluftsmuseet med tilflyttede bygninger anlagt i tun. Slottsfjellsmuseet (Vestfold Fylkesmuseum) har tradisjonelt hatt hele Vestfold som sitt virkefelt og samlingene avspeiler de mange ulike tema som har vært Vestfold Fylkesmuseums arbeidsområde. Tønsberg og omegn utgjør likevel et tyngdepunkt i samlingene.

Hvalfangstmuseets samlinger og utstillinger består som nevnt av natur- og kulturhistorisk materiale med hovedvekt på moderne norsk storhvalfangst i Antarktis, men der også andre fangstkulturer belyses gjennom etnografisk materiale. Samlingene i Sandefjord Sjøfartsmuseum og Sandefjord

²⁰ Se tabell for fotomateriale, side 16.

²¹ Kunstverk er inkludert i tallet for gjenstander.

²² En grundigere redegjørelse for samlingenes fremvekst, tematikk og innhold, finnes i et eget hefte: **Samlingsplan Del II – Museumshistorikk og samlingsprofil.**

Bymuseum har for sin del mest relevans for lokal skipsfart, borgerskap og bykultur i Sandefjord, Sandar og omegn.

Samlingene som forvaltes av Larvik Museum inneholder i stor grad kulturhistorisk materiale der gjenstandene har tilknytning til Larvik (og omegn). Den eldste delen av samlingen til Larvik og Omegn Museumsforening er spesielt rettet inn mot Herregården og grevskapsperioden. Med Sjøfartsmuseets samlinger forvaltes også en betydelig sjøfartshistorisk samling. Treschow Fritzøes samlinger er relatert til bedriftens virksomhet, spesielt jernverk og skogbruk.

Samlingene som forvaltes av Nord-Jarlsbergmuseene utgjøres i hovedsak av spesialsamlinger relatert til industrivirksomhet ved Nordisk Aluminium/Hydro Aluminium AS i Holmestrand, og Berger og Fossekleven fabrikker, samt Eidsfos Verk. Gjenstandssamlingen i Munchs hus består av bolig- husets inventar, husgeråd, noen tekstiler samt malersaker og kunstnermateriell.

En stor del av **arkivmaterialet**, både i Vestfoldarkivet og i museenes samlinger av privatarkiver, er knyttet til fylkets nærings- og industrihistorie. Vestfoldarkivet har en stor samling knyttet til Arbeiderbevegelsen i Vestfold, i tillegg er hvalfangst og sjøfart generelt godt dekket. Primærnæringene er ikke fullt så godt dekket. Unntaket er skogbruk, der treforedlingsindustrien er godt dekket. Innsamling fra handel og merkantil virksomhet begrenser seg i hovedsak til noen få områder. **Frivillighet, fritid og idrett** er godt dekket, men noen organisasjonstyper er bedre dekket enn andre. **Mangfold og nasjonale minoriteter** i Vestfold er dårlig dekket. Dels er det store geografiske forskjeller. Nordfylket og indre deler av Vestfold er underrepresentert. Handel er til en viss grad tema i Slottsfjellsmuseets arkiver, men i det store og hele er det lite innenfor dette området, og temaet er nærmest fraværende når det gjelder vår egen tid. De offentlige arkivene fra Vestfold fylkeskommune går tilbake til 1838 med fylkestingsforhandlinger. Viktige temaer er samferdsel, helse og opplæring. Samlet gir disse arkivene en bred dokumentasjon av fylkeskommunen sin virksomhet.

Hovedtyngden av **fotomaterialet** er arkiver etter fotografer som var virksomme i Vestfoldbyene i perioden 1860 til 1990-tallet. Hoveddelen av dette igjen er atelierbilder, i tillegg finnes noereklame- presse- og dokumentasjonsfoto. Enkelte former for næringsvirksomhet er godt dekket, som f.eks. hvalfangst- og aluminiumindustri. En del byprospekter finnes i de lokale fotografenes arkiver, og Widerøes skråfoto utgjør en viktig kategori fotomateriale, som i stor grad dokumenterer Vestfoldlandskapet fra slutten av 1930-tallet og frem til 1980-tallet. I tillegg finnes det noen fotoarkiver fra lokalpressen fra siste halvdel av 1900-tallet. Det finnes også fotomateriale i offentlige arkiver, organisasjonsarkiver og i materialet fra arbeiderbevegelsen. Noe næringsvirksomhet og industri er bl.a. delvis dekket gjennom Vestfoldarkivets materiale fra lokale bedrifter, hvor foto er en integrert del av arkivet.

Avdelingenes boksamlinger og håndbiblioteker har tradisjonelt vært knyttet til deres fagområder eller vært et supplement i informasjonsinnhenting. Områder som er godt dekket er maritim historie inkludert hvalfangst, hvalforskning, polarhistorie og sjøfart; lokalhistorisk litteratur fra Vestfold, skolebiblioteker og lærebøker, samt litteratur om tekstil- og aluminiumsindustri og jernverkshistorie. I tillegg er kultur, kunst, arkitektur og historie, slektsforskning, arkivfag og fylkeskommunal forvaltning godt dekket.

Generelt er samlingene blitt til dels som en følge av innsamling ut i fra ulike mål, prioriteringer og tilnærminger, og dels som følge av tilfeldig tilvekst i form av gaver. Samlingene speiler derfor bare *deler* av Vestfoldsamfunnets ulike epoker. Samlingene er resultat av valg som er tatt, men er også preget mangel på innsamlingsstrategi og -plan. En gjennomgang av dagens samlinger tyder på at det er viktige trekk ved Vestfoldsamfunnet som ikke er dekket.

Utfordringer

- Ikke tilstrekkelig oversikt og dokumentasjon for å kunne vurdere samlingene som en helhet
- Ikke godt nok grunnlag for å kunne konkludere hvilke tematiske områder som er *godt nok* dekket, eller å peke på områder hvor det trengs nyinnsamling

Vestfoldmuseene IKS

2.2 Status samlingsarbeidet

Vestfold var tidlig ute med samarbeid og fellestjenester innen samlingsarbeid, og vår måte å organisere samlingsarbeidet på har vakt oppmerksomhet og interesse i museumssektoren. Mange kolleger fra andre museer har vært på besøk ved MuVe/Samlingsforvaltningen for å lære, og flere har hospitert ved Samlingsforvaltningen. Prosjektene spesielt og vårt arbeid generelt har blitt presentert ved mange konferanser og seminarer i sektoren.

Museumssenteret i Vestfold (MuVe AS)²³ ble opprettet i 2004 og var i drift fra 2005. Byggingen av det som skulle bli det første fellesmagasinet i Norge, startet i 2004. Fra starten ble det opprettet arbeidsgrupper for foto og gjenstand på tvers av museene, og i 2006 ble de første gjenstandene overført. Ved tidspunktet for den formelle konsolideringen i 2009, hadde de fire kulturhistoriske museene i Vestfold overført ca 22.000 gjenstander til fellesmagasin, av totalt ca 70.000. Dette foregikk for en stor del innenfor flere store delvis eksterntfinansierte²⁴ samarbeidsprosjekter som alle startet opp før konsolideringen. Prosjektene dreide seg om hhv pilotoverføring²⁵, systemutvikling²⁶, gjenstands-overføring²⁷ og fotobevaring²⁸.

Gjennom disse prosjektene ble samordning og koordinering av arbeidet med museumssamlinger etablert, og felles standarder, rutiner og retningslinjer for samarbeid om samlinger og overføring til fellesmagasin ble utarbeidet. I så måte kan man si at det foregikk en realkonsolidering i mange år før den formelle sammenslåingen og etableringen av Vestfoldmuseene IKS i 2009.

Det er besluttet at Vestfoldmuseene skal ta i bruk SPECTRUM²⁹ som felles samlingsforvaltningsstandard, og skal implementere denne i perioden som kommer. I 2013 ble det opprettet et *samlingsråd*, med mandat innenfor inntaks- og avhendingssaker, samt prinsipielle saker innen forvaltningen av samlingene i Vestfoldmuseene. Mer om Samlingsrådet i kap. 3.1, side 30.

Dette er et godt grunnlag å bygge videre på, når vi i det følgende peker på utfordringer og forbedringspotensialer.

2.3 Organisatoriske utfordringer

I Vestfoldmuseenes gjeldende strategiplan³⁰ er det slått fast at Vestfoldmuseene skal ses som en *samlet enhet*. Samlingene skal ses i sammenheng og de skal kunne brukes av alle avdelinger og visningssteder uavhengig av avdelingstilhørighet og eierskap.³¹

I dag blir gjenstandssamlingene til en viss grad brukt på tvers av avdelinger. Vi har felles database, rutiner og retningslinjer som legger til rette for bruk. Vi har startet prosessen med å legge til rette for felles bruk også for fotosamlinger og arkivmateriale. Innenfor områdene kunst (i de kulturhistoriske avdelingene), fartøyer, antikvariske bygninger og anlegg, naturhistorisk materiale og boksamlinger har Vestfoldmuseene imidlertid ikke en felles strategi og metodikk.

²³ MuVe var et aksjeselskap eid av Vestfold fylkeskommune, Sandefjord kommune, Larvik kommune og Stiftelsen Vestfold Fylkesmuseum. MuVe hadde i tillegg samarbeidsavtale med Nord-Jarlsberg Museene.

²⁴ Prosjektmidler fra daværende ABM-Utvikling, og Vestfold fylkeskommune.

²⁵ *Og stolen går sin gang. Oppsummering av pilotflyttingen til MuVe høsten 2006*, MuVe 2009.

²⁶ *Mellom kart og terreng i museumslandskapet. Rapport fra LIMA-prosjektet 2006-2007*, MuVe 2007.

²⁷ *På samleband – rapport fra FLYT-prosjektet*, Vestfoldmuseene 2011.

²⁸ *Millioner av øyeblikk. Rapport fra prosjektet FODAK 2013 – Forvaltning og Dokumentasjon av Kulturhistorisk fotografi*

²⁹ Ref. kap 3.1.

³⁰ Strategiplanen er p.t. under revidering.

³¹ Eierne av de samlinger som Vestfoldmuseene IKS forvalter er offentlige (kommunene og Vestfold fylkeskommune), samt foreninger og private stiftelser. Fylkeskommunen eier offentlige og private arkiver som forvaltes av Vestfoldarkivet, Stiftelsen Vestfold fylkesmuseum eier samlingene i Slottsfjellsmuseet. Larvik kommune, Larvik og Omegn Museumsforening og Foreningen Larvik Sjøfartsmuseum eier samlingene i Larvik museum. Sandefjord kommune eier samlingene ved Hvalfangstmuseet. Svelvik, Sande, Re, Horten, Holmestrand og Hof kommuner eier samlingene i Nord-Jarlsbergmuseene..

Det er utfordrende å se alle samlinger i sammenheng og behandle dem enhetlig. Samlingsforvaltningen er ansvarlig for forvaltningsdokumentasjon og bevaring for de gjenstander og foto som er overført til fellesmagasin. Den enkelte avdeling beslutter selv prioritering for overføring til fellesmagasin og dybdedokumentasjon. Avdelingene er også pr i dag ansvarlige for dokumentasjon og bevaring av gjenstander i egne utstillinger og i lokale magasiner/lagre. Avdelingene har prioritert ulikt. Når det gjelder materiale som *ikke* er overført til fellesmagasin, er det til dels ulik behandling og forvaltning av samlinger mellom avdelingene. En konsekvens av dette er at vi ikke utnytter kompetanse og ressurser optimalt og spesialkompetanse blir i stor grad værende innenfor den enkelte avdeling.

Utfordringer:

- Strategi kan være til hinder for optimal forvaltning av deler av samlingene som faller utenfor satsningsområder
- Organisering av samlingsarbeidet er ikke optimal for å sikre bærekraftig, effektiv og *lik* forvaltning av samlingene på tvers av avdelinger, satsningsområder og samlingskategorier
- Noen avdelinger har for lite ressurser til samlingsarbeidet
- Manglende overordnet beslutningsmyndighet for arbeidet med samlinger
- Manglende koordinering og sammenheng mellom dokumentasjon, formidling og forvaltning
- Noen samlingskategorier (kunst, bygninger, båter, bøker) faller utenfor de organisatoriske rammene for samarbeid og koordinering som er lagt pr i dag

2.4 Fagsystemer og systemutvikling

Fagsystemer og systemutvikling har en viktig funksjon innenfor samlingsarbeidet. Samlingsspesifikke fagsystemer som brukes er listet opp i figuren.

Samlingskategori	System	
Gjenstander	LIMA, Primus	Tidlig i samarbeidet mellom museene konkluderte man at Primus ikke kunne løse alle utfordringer og behov knyttet til felles database for samlinger som skulle overføres fra det enkelte museum til fellesmagasin. Primus løser heller ikke utfordringene når det gjelder nødvendig dokumentasjon av logistikk- og forvaltningshendelser. Vestfoldmuseene utviklet derfor systemet LIMA (Logistikk, Innlemming i Magasin, 2007). Primus og LIMA utveksler informasjon, slik at de to systemene til sammen gir oss et godt bilde av den totale dokumentasjonen; dvs både den kulturhistoriske og den forvaltningsmessige.
Fotografi	FotoStation, NILS-foto, Primus	
Arkiv	Asta 5, Asta 3	
Bøker	Bibliofil, Micromarc, Excell	
Kunst	Primus	
Digitale objekter	<i>Mangler system</i>	

Museene benyttet tidligere flere ulike dokumentasjonssystemer for fotosamlingene, og registrering på samlingsnivå var enten tungvint eller umulig. Vestfoldmuseene inngikk derfor et samarbeid med Nasjonalmuseet om videreutvikling av NILS³² for fotosamlinger, og har utviklet logistikk- og forvaltningssystemet NILS-Foto. FotoStation benyttes til systematisering, registrering og arkivering av av digitale filer, og felles retningslinjer og standard for digitaliseringsarbeidet er vedtatt. Informasjon kan utveksles mellom FotoStation og Primus, og fotosamlingene vil på sikt kunne publiseres på Digitalt Museum.

Asta – som er i bruk i store deler av arkivsektoren i Norge – brukes både for museenes privatarkiver og Vestfoldarkivets arkiver. Asta. Data fra Asta-basen kan publiseres til Arkivportalen.no.³³ I utvalgte

³² Nasjonalmuseets Informasjons- og Logistikk-system er et prosesssystem for flytting, utlån og utstillingsprosesser av kunstgjenstander. NILS er utviklet av Nasjonalmuseet for kunst, arkitektur og design i samarbeid med ekstern utviklerkompetanse

³³ Søkbar arkivinformasjon på nett.

Vestfoldmuseene IKS

tilfeller digitaliseres selve innholdet i arkivet, slik at disse også er tilgjengelige digitalt. I dag er Vestfoldmuseenes arkiver registrert i flere databaser, flere i en utgått versjon av systemet (Asta 3).

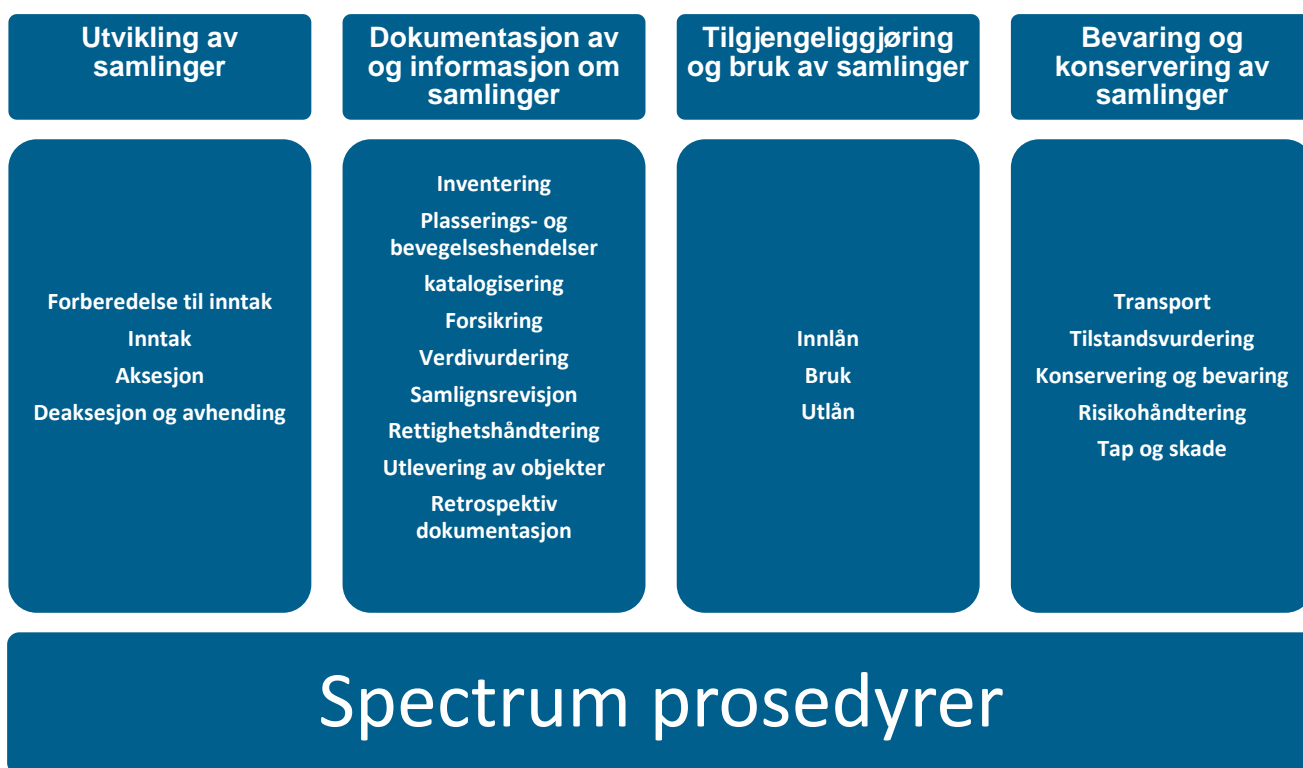
For bøker brukes flere systemer, dette hindrer muligheten til å se Vestfoldmuseenes bokbestand under ett.

Utfordringer

- Mange ulike systemer krever mye både av intern og ekstern kompetanse
- Egne systemer er ressurskrevende å drifte og videreutvikle
- Arkiver registrert i utdaterte fagsystemer

2.5 Status for samlingsarbeidet

Disponeringen av dette kapitlet er hentet fra SPECTRUM – en britisk standard for prosedyrer innen samlingsforvaltningsarbeidet. Prosedyrene er samlet i fire hovedgrupperinger som vist i figuren under, og avsnittene under samsvarer med disse. Spectrum vil også bli nærmere beskrevet i kapittel. 3.1



Samlingsutvikling

*Definisjon:*³⁴ Samlingsutvikling består i å samle nye objekter³⁵, gå gjennom eksisterende samlinger, og avhende fra samlingene.

Status: Samlingsutvikling betinger kunnskap om profil og tematikk i eksisterende samlinger, og nye innsamlingsområder må ses i lys av en analyse av Vestfoldsamfunnet.

³⁴ Definisjoner er oversatt og tilpasset våre forhold.

³⁵ «Objekter» kan her – og gjennom hele planen – forstås som en hvilken som helst type objekt fra samlingene, det være seg arkiv, foto, gjenstand, båt, bygning e.l.. Det vil imidlertid sjelden eller aldri være aktuelt å avhende arkiver.

Utfordringer:

- Prioritering av inntak
- Vurdering av avhending
- Publikum og brukere har for dårlig kunnskap om samlingsprofil og satsningsområder
- Mangler analyse av Vestfoldsamfunnet³⁶

Samlingsutvikling

Forberedelse til inntak
Objekt inn
Anskaffelse
Deaksesjon/avhending

Samlingsinformasjon

Definisjon: Samlingsinformasjon er opplysninger man samler inn, genererer, bevarer og vedlikeholder om samlingen og innsamlede objekter. Denne informasjonen er essensiell for å kunne ta avgjørelser om prioritering, innsamling og bevaring.

Status: Det er gjort et systematisk, planmessig og grundig arbeid med dokumentasjon av overførte samlinger siden 2006. Primusposter (data om gjenstander) har metodisk og systematisk blitt kvalitetssikret etter hvert som gjenstander har blitt overført fra det enkelte museum til fellesmagasin. I forbindelse med overføring til fellesmagasin har det også blitt tatt nye digitale fotografier av alle gjenstander. Bildefiler blir systematisk kvalitetssikret før publisering på DigitaltMuseum.no.³⁷

Det er en utfordring å kvalitetssikre informasjon om gjenstander, foto og arkivmateriale. Det er viktig at våre opplysninger er korrekte og at dokumentasjonen holder høy faglig standard. Dette er ressurskrevende arbeid.

Restanser har blitt generert, både i avdelingene og i Samlingsforvaltningen. I avdelingene er det aksesjoner som ikke har blitt dokumentert, mens det i Samlingsforvaltningen er en del av det overførte materialet som ikke har blitt fotografert. Deler av privatarkivene er ikke beskrevet og bestandsregistrert.

Utfordringer:

- Svært ressurskrevende arbeid
- Deler av samlingene er mangelfullt dokumentert, og noe er ikke dokumentert
- Behov for å koble sammen informasjon om ulike samlinger, f.eks. foto, arkiv og objekter knyttet til samme giver, samme tema e.l.
- Ulik dokumentasjonspraksis og dokumentasjonsgrad i avdelingene
- Varierende og i noen tilfeller utilstrekkelig informasjonsgrunnlag for prioritering
- Noe av materialet som er tilgjengelig digitalt er for dårlig dokumentert

Samlingsinformasjon

Inventering
Plasserings- og bevegelser
Katalogisering
Forsikring
Verdisetting
Samlingsrevisjon
Rettighetshåndtering
Objekt ut
Retrospektiv dokumentasjon

Tilgjengeliggjøring og bruk av samlinger

Definisjon: Tilgjengeliggjøring innebærer at både ansatte og publikum/brukere skal ha rett, anledning og mulighet til å søke opp, bruke eller se på objekter fra samlingene og/eller informasjon om slike objekter.

³⁶ I *Overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold* er det foretatt en funksjonsbasert analyse av Vestfoldsamfunnet. Denne kan tjene som mønster og metode for utarbeidelse av tilsvarende for museumsområdet. Mer om dette på sidene 24 og 29.

³⁷ Gjenstander som publiseres har følgende informasjon: fotograf, betegnelse, id-nummer, hvilket museum/-avdeling det tilhører og type (gjenstand / foto). Mange, men ikke alle, publiserte gjenstander har også med presisert betegnelse, beskrivelse, materiale, OU-klassifikasjon, emneord, innskrift, historikk og mål. Noe av det overførte gjenstandsmaterialet er kun minimumsregistrert, og det er ikke foretatt målrettede prioriteringer når det gjelder hva som bør dybderegistreres.

Vestfoldmuseene IKS

Status: Deler av samlingene er tilgjengelige gjennom utstillinger, lesesal, digitaltmuseum.no og arkivportalen.no. Gjenstandsfoto som legges ut på DigitaltMuseum er lisensiert etter Creative Commons 3.0 lisensen BY-SA, som innebærer at bildene kan bearbeides, deles, distribueres og brukes, også kommersielt, på visse vilkår som lisensen beskriver nærmere.³⁸ Det er ikke et mål at *alle* objekter i arkiver og fotosamlinger skal digitaliseres, men *informasjon* om hva samlingene inneholder skal tilgjengeliggjøres.

Utfordringer:

- Mangler strategi for å nå ut til publikum med kunnskap om samlinger og samlingsarbeid
- Behov for felles rutiner for å håndtere henvendelser fra publikum
- Relevante deler av samlingene er ikke digitalt tilgjengelig, dette gjelder både foto, gjenstand og privatarkiver
- Varierende og utilstrekkelig dokumentasjonsnivå reduserer verdien av digitalt tilgjengelig materiale

Tilgjengeliggjøring

Innlån
Bruk
Utlån

Bevaring og konservering

Definisjon: Bevaring består i å overvåke, bevare og sikre samlinger og objekter i dem, redusere risiko, vurdere og overvåke objektenes tilstand, klima de oppbevares i m.m.

Status: Det i mange år gjort et grundig og systematisk arbeid med å bedre bevaringsforholdene for samlinger, bl.a. ved etablering av flere klimastyrte fellesmagasiner. Avdelingene har overført store mengder materiale fra uegnede klimatiske forhold til disse magasinene. Deler av gjenstandsmassen skal ikke overføres til klimastyrte magasiner (bl.a. gjenstander i utstilling), men trenger likevel sikring og overvåkning.

Utfordringer:

- Knappe ressurser
- Deler av samlingene har ikke optimale oppbevaringsforhold
- Behov for oppdaterte og koordinerte sikringsplaner
- For lite magasinkapasitet for store gjenstander og foto
- Mangler systemer og rutiner for mottak av elektronisk arkiv, og bevaring og migrering av data

Bevaring

Transport
Tilstandsvurdering
Konservering / bevaring
Risikohåndtering
Tap og skade

2.6 Status for samlingskategoriene

2.6.1 Digitale objekter

Det å skape, forvalte, bevare og tilgjengeliggjøre digitale objekter har blitt en uunnværlig kjernevirksomhet ved museene. Digitale objekter – enten de er digitalt skapte eller digitalisert fra analoge kilder – utgjør en stadig viktigere del av kulturarven, og er krevende å forvalte. Forvaltningen av digitale objekter relatert til samlingene må være like profesjonell som forvaltningen av de faktiske fysiske samlingene.³⁹

Digitale objekter kan defineres som en egen samlingskategori, med sine egne spesifikke forvaltningsmessige utfordringer, både hva angår produksjon, lagring, sikring og distribusjon, samt kobling mellom digitale objekter og dokumentasjon.

³⁸ <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/no/>

³⁹ Jfr. *Spectrum DAM*, Collections Trust, 2013.

Digitale og sosiale teknologier definerer i stor grad hvordan ansatte og brukere forholder seg til samlingsinnhold. Alt vi har av fagsystemer, egenutviklede og innkjøpte, må tilpasses den digitale infrastrukturen vi til en hver tid har.

Utfordring

- Krever en annen kompetanse enn det tradisjonelle forvaltningsarbeidet
- Mangler en overordnet strategi for forvaltning av digitale objekter
- Dagens løsning for bevaring av digitale filer er sårbar
- Mangler et system for forvaltning av digitale objekter, et Digital Assets Management System
- Mangler overordnet plan for produksjon, lagring, migrering og kvalitetssikring av digitalt materiale
- Manglende samarbeid om bevaring og kvalitetssikring av digitale filer og metadata skapt av andre aktører i fylket

2.6.2 Gjenstander

Arbeid med **gjenstandssamlinger** foregår dels i den enkelte avdeling, dels i Samlingsforvaltningen. Avgjørelser vedrørende arbeidsmetodikk, standarder, prosedyrer o.l. tas i samarbeid mellom de samlingsansvarlige avdelingene og ansatte i Samlingsforvaltningen.

Det er i overkant av 70.000 gjenstander til sammen i Vestfoldmuseenes avdelinger. Pr første halvår 2013 er ca halvparten av disse overført til klimastyrt fellesmagasin.

I 2008 ble det gjennomført et internt pilotprosjekt med dokumentasjon av den faste utstillingen ved Aluminiumsmuseet. Dette resulterte i utarbeidelse av rutiner for dokumentasjon av gjenstander i faste utstillinger, men uten at arbeidet ble fulgt opp gjennom dokumentasjon av andre utstillinger.

	Slottsfjells- museet	Hvalfangst- museet	Larvik mu- seum	Nord- Jarlsberg- museene	Vestfold- arkivet	Til sammen
Antall gjenstander totalt (stipulert)	20 000	16 000	16 000	18 000	77	72 077
Overført fellesmagasin	6 720	15 156	9 043	5 145	77	36 141
Herav søkbart på Digitalt Museum	810	2178	2203	1767	77	6958
Ikke overført fellesmagasin	13 280	814	6 957	12 855	0	35 906

Ca 37 % av Vestfoldmuseenes gjenstandssamlinger er registrert med bilde i interne systemer, og omtrent 10 % av gjenstandene er tilgjengelig med bilde på internett. På grunn av manglende kapasitet er mellom 10 og 15 % av materialet som er overført til fellesmagasin foreløpig ikke tilfredsstillende dokumentert, og dermed ikke tilgjengelig digitalt for ansatte eller brukere.

Avhengig av hver enkelt avdelings prioriteringer, personal- og budsjettmessige ressurser, er det varierende hvor langt avdelingene har kommet med gjenstandsarbeidet.

Utfordringer

- Deler av gjenstandsmengden som ikke er overført til fellesmagasin er til dels mangelfullt dokumentert
- Deler av gjenstandsmengden som er overført til fellesmagasin er til dels mangelfullt dokumentert (mangler foto)
- Mange gjenstander kun dokumentert på minimumsnivå
- Mange utstillinger fortsatt utilfredsstillende dokumentert

Vestfoldmuseene IKS

2.6.3 Foto

Arbeidet med foto foregår, som for gjenstander, både i de kulturhistoriske avdelingene, i Samlingsforvaltningen og i Vestfoldarkivet. *Fotogruppen*, bestående av fagpersonale og fotoansvarlige i avdelingene og Samlingsforvaltningen, samarbeider om overføring og magasinerings av materiale og beslutter felles standarder, prosedyrer og arbeidsmetodikk.

Det faktiske antallet fotografier er høyere enn tidligere registrert. I tabell på side 16 oppgis tall som er basert på fotografenes *arkivnummer*, som kan ha et varierende antall eksponeringer knyttet til seg. I tabellen nedenfor er tallene derfor basert på et gjennomsnittlig antall på tre eksponeringer pr arkivnummer. Unntakene er Nord-Jarlsbergmuseene og Vestfoldarkivet, som har mindre samlinger og arkiver og dermed god oversikt over totalantallet fotografier.

	Vestfold-arkivet	Slottsfjells-museet	Hvalfangst-museet	Larvik Mu-seum	Nord-Jarlsberg-museene ⁴⁰	Til sammen
Antall foto totalt, estimert	100 000	3 000 000	420 000	600 000	78 000	4 168 000
Overført fellesmagasin	68 000	258 500	148 400	133 400	74 400	682 700
Herav søkbart på Digitalt Museum	0	0	0	0	0	0
Ikke overført fellesmagasin	32 000	2 741 500	271 600	466 600	3600	3 485 300

Overføring av fotosamlinger til klimastyrte fellesmagasin startet i 2008. Samlingene som er overført er minimumsregistrert på samlingsnivå. Fotosamlingene er ikke tilgjengelig på Digitalt Museum, noe materiale er tilgjengelig på det enkelte museums nettside.

Gjennom FODAK-prosjektet⁴¹ er nærmere 700 000 fotografier overført fra avdelingene til klimastyrte fellesmagasin. Dette tallet baserer seg som nevnt på delvis estimert antall eksponeringer. Til sammen har Vestfoldmuseene over 1,5 millioner *arkivnummer* fotografier. Hvert arkivnummer kan inneholde opptil 15 eksponeringer, slik at det faktiske antallet fotografier som skal håndteres er langt høyere.

Erfaringer fra andre museer og arkiver viser at det er stor etterspørsel etter foto fra publikum og brukere, og tilgjengelighet øker etterspørselen. Selv der materiale lisensieres for fri (ikke-kommersiell) bruk, øker den inntektsgenererende etterspørselen. Det er et stort behov for å jobbe målrettet med utvalg, prioritering og dokumentasjon av foto, for å gjøre større mengder søkbart, både for intern bruk og oversikt, og for tilgjengeliggjøring for eksterne brukere.

Utfordringer

- Nødvendig å foreta prioritering blant fotomaterialet
- Store deler av samlingene er uordnede, og dermed utilfredsstillende dokumentert og lite tilgjengelig
- Fotosamlinger og -arkiver ikke tilgjengelig på DigitaltMuseum, siden lite er digitalisert
- Digitalisering har til nå skjedd tilfeldig og sporadisk
- Mye av materialet er registrert i utdaterte fagsystemer
- Enkeltbilder er i liten grad dokumentert
- Behov for et magasin for mellomlagring av materiale før videre bearbeiding og overføring til endelig magasinerings

⁴⁰ Herunder også samarbeidspartnere som ikke er en del av Vestfoldmuseene IKS.

⁴¹ Forvaltning Og Dokumentasjon av Kulturhistorisk fotografi, 2008-2012.

- For lite magasinkapasitet for sårbart materiale som plastnegativer
- Informasjon i fotografenes protokoller er ikke registrert

2.6.4 Arkiver

Arbeidet med **privatarkiver** foregår dels i Vestfoldarkivet og dels i de kulturhistoriske avdelingene. Måten arkivene har vært prioritert på, og hvordan det arbeides er ulik, og den statusgjennomgangen er derfor delt.

	Vestfold-arkivet	Slottsfjells-museet	Hvalfangstmuseet	Larvik museum	Nord-Jarlsberg museene	Til sammen
Antall hm privatarkiv (stipulert)	2 100	180	1 250	140	55	3 725
Herav ordnet og katalogisert	1072	120	350	0	40	1 582
Overført til fellesmagasin ved Vestfoldarkivet		0	300 ⁴²	0	0	300

Vestfoldarkivet

Omtrent 60 % av Vestfoldarkivets arkiver er ferdig ordnet, men alle arkiver er registrert på et overordnet nivå og mange er grovordnet. Det er utarbeidet en bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold.⁴³ Mottak av nye arkiver er en kontinuerlig prosess og samlingen er i stadig vekst. Vestfoldarkivet bruker Asta til å registrere arkivene og overfører registrerte arkiver til Arkivportalen.

I dag skapes i stor grad arkivmateriale elektronisk. Mange bedrifter, lag og organisasjoner lager ikke papirarkiver. Utfordringen ligger i at de heller ikke benytter sak-/arkivsystemer, men baserer seg på e-post og vanlig fillager for lagring.⁴⁴ Vestfoldarkivet har ikke tatt imot elektroniske uttrekk, men arbeider med å bygge opp en tjeneste for å ta imot uttrekk fra fylkeskommunen.

Museene

Hvalfangstmuseet, Larvik Museum og Slottsfjellsmuseet har arkiver. Oppbevaringsforholdene ved museene er utilfredsstillende, og det har vært varierende ressurser til arkivarbeidet. Det er ulik kvalitet på det ordningsarbeidet som er utført og hvor mye som er ordnet og registrert i datasystemer.

Privatarkiver som er oppbevart på museene er verken tilgjengelige på arkivportalen.no eller via en etablert lesesalstjeneste. Hvalfangstmuseet håndterer innsyn og forespørsler i sitt materiale, mens de andre museene har få forespørsler. Strategi for privatarkivene sier at alle arkiver som Vestfold-museene har ansvar for skal overføres til Vestfoldarkivets magasin.

Utfordringer

- Bevaring av elektronisk arkiv fra både offentlig og privat sektor
- Store mengder uordnede og uregistrerte arkiver
- Store mengder arkiver er ikke overført til Vestfoldarkivets magasin
 - Ikke tilgjengelig på lesesal
 - Ikke god nok tilgangskontroll
- Mange arkiver er ikke registrert i Asta, eller er registrert i utdatert versjon
- Mange arkiver er ikke publisert på Arkivportalen.no
- Lite arkivmateriale som er digitalisert

⁴² Regnet inn i antall hyllemeter Vestfoldarkivet.

⁴³ Overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold, 2008.

⁴⁴ Denne utfordringen er også en del av SAMDOK-prosjektet som Riksarkivaren har ansvar for.

Vestfoldmuseene IKS

- Ikke systematisk arbeid for digitalisering av lyd- og videoarkiver
- Dialog med eksterne parter som samler inn og bevarer privatarkiver

2.6.5 Kunst

De feste av kunstverkene i Vestfoldmuseene forvaltes av Haugar Vestfold Kunstmuseum (heretter kalt Haugar). Det er også noe kunst i de kulturhistoriske avdelingene. Samlingen ved Haugar består i hovedsak av samtidskunst, mens historisk kunst dominerer i de kulturhistoriske museenes samlinger. Kunstmuseer og kulturhistoriske museer har ulik tilnærming til kunst både i innsamlings-, ordnings- og formidlingspraksis ved at kunstmuseer vektlegger kunstnerskap og ved det en selektiv innsamling, mens kulturhistoriske museer vektlegger på sin side kunstuttrykket som en kilde til kulturhistorisk forståelse.

Innkjøp til Haugars samling vedtas formelt av en innkjøpskomité med to medlemmer fra Stiftelsens styre, samt avdelingsdirektøren (som også er styrets sekretær). Haugars innsamlingsstrategi drøftes og vedtas i styret.

Utfordringer – kulturhistoriske avdelinger

- Omfanget av kunst i de kulturhistoriske avdelingene ikke beregnet
- Bevaringstilstand og verdi er ikke vurdert
- Ikke tilgjengelig digitalt

Utfordringer – Haugar

- Langsiktig fondsoppbygging for innkjøp av hovedverk i norsk kunsthistorie
- Profesjonell fotografering av samlingen
- Digitalisering med henblikk på nettfremidling og Primus
- Hensiktsmessig innredning av magasiner

2.6.6 Antikvariske bygninger

	Vestfold-tunet	Munchs hus	Gumserød	Til sammen
Bygninger totalt	15	2	1	18
Herav fredet	2	1	0	3

Vestfoldmuseene disponerer en rekke antikvariske bygninger. Sikring, bevaring, restaurering og vern av bygningsmassen Vestfoldmuseene har forvaltningsansvar for er

krevende. Bygningene har mange likheter med andre museumsobjekter; de er å betrakte som store, sammensatte gjenstander, som i tillegg står ute og utsettes for nedbrytende faktorer som nedbør og forurensning.

Forvaltningsansvaret for de fredede bygningene ligger hos Vestfold fylkeskommune/Riksantikvaren, mens Vestfoldmuseene har vedlikeholdsansvaret. For de øvrige er det Vestfoldmuseene som har forvaltnings- og vedlikeholdsansvar. Det er foretatt en tilstandsanalyse av Vestfoldtunet, hvor vedlikeholdsbehovet er kostnadsberegnet.

Utfordringer

- Svært ressurskrevende arbeid
- Begrenset kapasitet til bygningsvernarbeid; personale med slik kompetanse har også andre tidkrevende oppgaver (vaktmesteroppgaver, utstillingsproduksjon og vedlikehold)
- Gap mellom ressurstilgang og vedlikeholdsbehov

2.6.7 Fartøyer

	Slottsfjells-museet	Midgard	Hvalfangst-museet	Larvik Museum	Til sammen
Fartøyer totalt	1	1	9	11	22
Herav flytende		1	1	1	3
Herav på land			6	10	16
Herav i utstilling	1		2		3

Vestfoldmuseene forvalter 22 båter, tre sjøgående og de resterende på land/i utstilling.

På tross av et begrenset antall, er båter i likhet med bygningsmassen et krevende materiale, både i kraft av sin størrelse og sammensatte karakter. Samlingen av båter på land er generelt sett i dårlig forfatning, grunnet dårlige lagringsforhold og manglende konservering. Samlingen inneholder bl.a. flere objekter som er en viktig del av historien til Colin Archer. Utvalget er ikke representativt for Vestfold hverken som dokumentasjon av båtbyggervirksomhet i fylket, eller som dokumentasjon av den store interessen som er knyttet til båt.

Utfordringer

- Mangler kompetanse på fartøyvern
- Stort restaurerings og konserveringsbehov
- Krevende materiale pga størrelse og sammensatt karakter

2.6.8 Boksamlinger og håndbiblioteker

Boksamlingene ved avdelingene et resultat av behovet for faglitteratur og håndbiblioteker og resultat av en bestemt innsamlingspolitikk relatert til et fagområde, som f.eks. hvalfangsten. I tillegg finnes antikvariske bøker som regnes som en del av gjenstandssamlingene eller som rekvisitt. Det har til nå ikke vært gjort noe systematisk arbeid med å koordinere avdelingenes boksamlinger eller tilgjengeliggjøre dem i nasjonalt søkbare kataloger. Forvaltningsansvaret for Hvalfangstmuseets boksamling er overført til Sandefjord folkebibliotek.

	Samlingsforvaltn.	Vestfold-arkivet	Slottsfjells-museet	Hvalfangst-museet	Larvik Museum	Til sammen
Antall bøker totalt (stipulert)	200	1800	7000	10 574	4 000	23 475
Herav registrert i biblioteksystem	0	1596	5000	10 574	850	18 020
Herav søkbart på nett	0	1596	0	10 574	0	12 170
Registrert i		Bibliofil	Micromarc		Excell	

Utfordringer

- Samarbeid og koordinering av registrering, oversikt og innkjøp
- Flere forskjellige systemer for registrering av bøker

3. Mål og strategier

Vår visjon for samlingsarbeidet er at

Vestfoldmuseenes samlinger skal være kilder til kunnskap, rettighetsdokumentasjon⁴⁵ og refleksjon.

Mål for samlingsarbeidet:

- Vestfoldmuseenes samlinger skal reflektere Vestfoldsamfunnet før og nå
- Vestfoldmuseene skal sikre bred tilgang til samlingene, og de skal være fritt tilgjengelige gjennom lesesal, visningssteder, saksbehandling, DigitaltMuseum og Arkivportalen
- All tilgjengelig informasjon skal være registrert i fagsystemer
- Alle samlinger og arkiver skal bevares i tilpassede lokaler

Figuren under beskriver Vestfoldmuseenes strategiske målsetninger for de fire hovedområdene vi jobber innenfor når det gjelder samlinger – **utvikling av samlinger**, **informasjon om samlinger**, **tilgjengelighet til og bruk av samlinger**, og **bevaring av samlinger**.



Prinsipper for samlingsarbeidet er at Vestfoldmuseene skal

- se alle samlinger som en **helhet**
- drive et **bærekraftig,⁴⁶ profesjonelt, rasjonelt og systematisk arbeid** rundt felles bevaring, forvaltning, dokumentasjon og tilgjengeliggjøring
- bidra til **god dokumentasjon** av Vestfoldsamfunnet
- fremme delingskulturen ved å gi **fri digital tilgang** til digitalt tilgjengelig samlingsdata⁴⁷

⁴⁵ Brukeres rett til innsyn i klausulert dokumentasjon som handler om dem selv, jfr. Offentlighetsloven.

⁴⁶ «Økonomisk bærekraft dreier seg om å bruke ressurser effektivt og med størst mulig effekt i forhold til formålet. [...] Over tid må det være balanse mellom oppgaver og ressurser. [...] Å samle gjenstander skaper behov for magasin, konservering, dokumentasjon, registrering, fotografering, teknisk utstyr og personale. [...] Det er spesielt to tiltak som kan fremme økonomisk bærekraft. Det ene er god planlegging basert på mål, realisme og *tydelige prioriteringer*. Det andre tiltaket er samarbeid og arbeidsdeling for å fremme bedre bruk av knappe ressurser, faglig utvikling og felles bruk av samlinger.» Sitert fra rapporten *Samhandling og arbeidsdeling ved dokumentasjon og innsamling i kulturhistoriske museer*, Kulturrådet 2012.

⁴⁷ Jfr. Norsk Kulturråds prinsipper for web-publisering, se #72 i Kulturrådets skriftserie: *Fotojuss for arkiv, bibliotek og museum*, 2012.

3.1 Strategier for det videre arbeidet med samlinger

Strategiene for det videre arbeidet reflekterer hvor Vestfoldmuseene står i dag med hensyn til samlingsarbeid. Siden 2006 har det blitt jobbet systematisk på områdene dokumentasjon og bevaring. På noen områder er strategiene derfor videreføringer av tidligere arbeid som allerede står sterkt, mens andre er jobbet frem i prosessen med denne samlingsplanen, og gjenspeiler nye behov og utfordringer som er identifisert i perioden etter konsolideringen.

SPECTRUM – en standard for samlingsforvaltning

Vestfoldmuseene har besluttet å benytte SPECTRUM som utgangspunkt for kvalitetsheving og standard i samlingsarbeidet. SPECTRUM er en britisk standard for samlingsforvaltning som skal heve og sikre kvaliteten på samlingsforvaltningen og å øke bærekraften i samlingsarbeidet.⁴⁸ SPECTRUM skal i prinsippet kunne brukes på, eller tilpasses, alle samlingskategorier – også arkiver, bygninger og bøker.

Standarden består av 21 prosedyrer og definerer minimumskrav til gjennomføring og dokumentasjon av hver enkelt prosedyre. 8 av prosedyrene kalles primære, og er i Stor-Britannia knyttet til akkrediteringssystemet for museer.

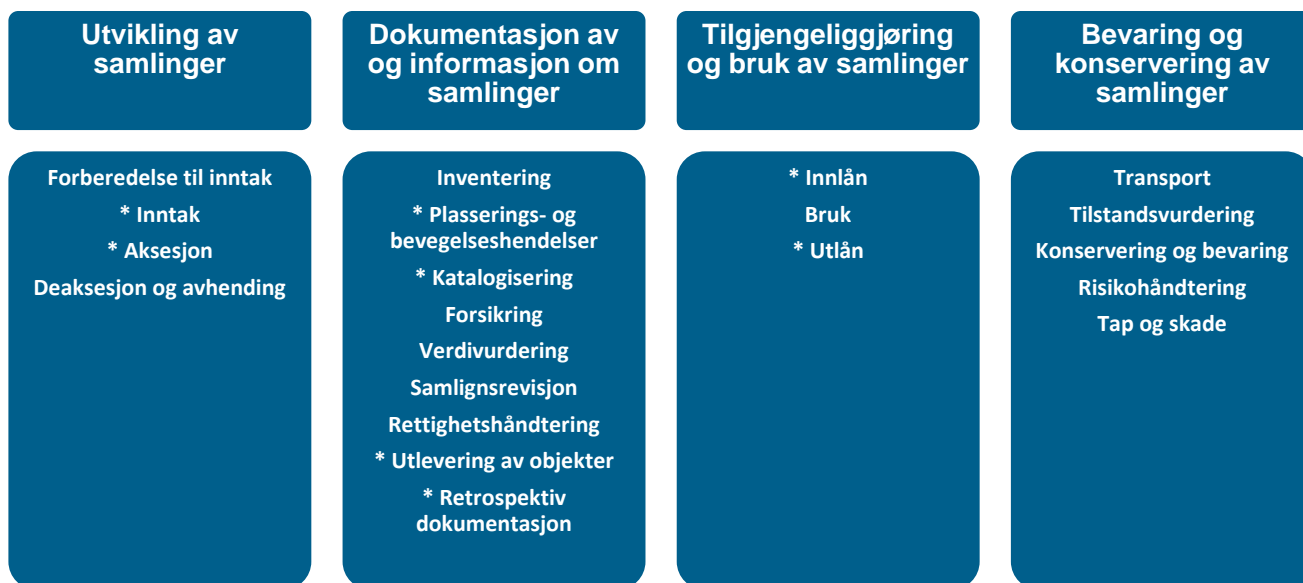
*The Registration Standard for museums [...] have required museums to have in place eight procedures known as the SPECTRUM Primary Procedures. If set up correctly, these eight procedures [...] constitute a basic collections management system adequate to provide accountability and to ensure that a museum knows at any time exactly which items it is legally responsible for and where each item is located.*⁴⁹

De forskjellige prosedyrene er samlet i fire tematiske grupperinger som vist i figuren på neste side, her er de 8 primære prosedyrene markert med en stjerne. Vi har brukt disse grupperingene som disposisjon for hovedområdene innenfor samlingsarbeid som går igjen i denne planen – nemlig **samlingsutvikling, informasjon om og dokumentasjon av samlinger, tilgjengliggjøring** av samlinger og **bevaring og konservering** av samlinger.

⁴⁸ Første versjon av Spectrum kom i 1994, og gjeldende versjon 4.0 ble revidert 2011. Standarden brukes av mer enn 7000 museer i 40 land. Det formelle ansvaret for forvaltning og videreutvikling av standarden ligger hos Collections Trust, en uavhengig britisk organisasjon som jobber med museer og kulturinstitusjoner med å forbedre arbeidet med samlingsforvaltning.

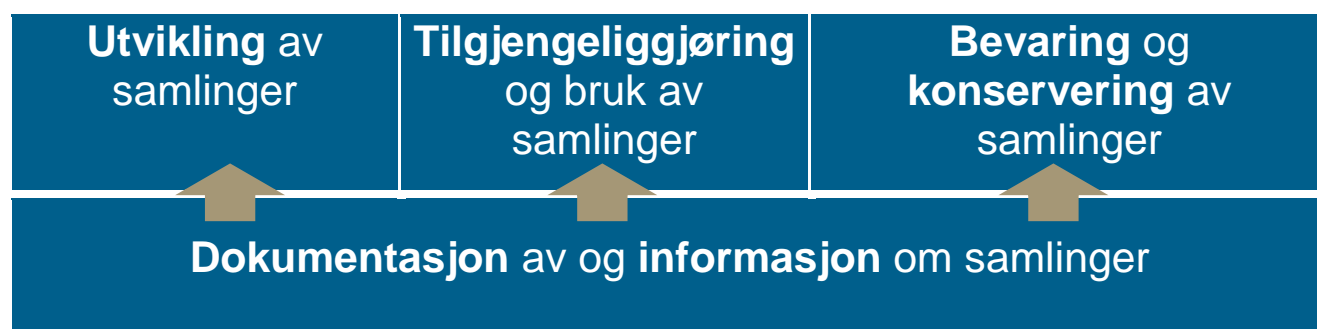
⁴⁹ SPECTRUM The UK Museum Collections Management Standard 4.0., s 13.

Vestfoldmuseene IKS



Spectrum prosedyrer

Området **Dokumentasjon av og informasjon om samlinger** utgjør på mange måter fundamentet som alt annet hviler på og er avhengig av for å kunne fungere optimalt. Uten god dokumentasjon av samlinger og objekter i dem, kan vi ikke vite hva vi skal ta inn, hva vi kan avhende, hva som skal tilgjengeliggjøres, hva som bør digitaliseres, hva som skal konserveres, hva som skal oppbevares i hva slags klima. Uten god nok dokumentasjon av samlingene kan valg og prioriteringer bli foretatt på *mangelfullt grunnlag*.



Samlingsutvikling

Vestfoldmuseene er gjennom samarbeidsavtaler gitt disposisjons- og forvaltningsrett over samlinger og arkiver. Samlingsutvikling er dermed Vestfoldmuseenes ansvar. Det er imidlertid et unntak når det gjelder *offentlige arkiver* som Vestfoldarkivet har ansvar for, her styres samlingsutviklingen naturlig nok av de organene som skaper arkivene, mens bevaring og kassasjon bestemmes av Arkivloven med forskrifter. Innsamling av privatarkiver er en prioritet, og skal ta utgangspunkt i *Overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold*, hvor målet er å sikre en helhetlig og systematisk dokumentasjon av samfunnsutviklingen i Vestfold.

Som nevnt i kap. 2.2. ble det i 2013 opprettet et samlingsråd. Rådets mandat er å behandle prinsipielle saker vedrørende samlinger og forvaltning, og å innstille til avdelingene vedrørende tilvekst til og avhending fra eksisterende gjenstands- og fotosamlinger. Slik vil beslutninger innen

samlingsutvikling (inntak og avhending) være begrunnede, dokumenterte og etterprøvbare. Frem til etableringen av samlingsrådet foregikk innsamling og samlingsutvikling innenfor rammene av den enkelte avdeling. Fra 2014 vil arkiv som en prøveordning også være en del av Samlingsrådets virkeområde.

Det finnes trekk ved Vestfoldsamfunnet som er mangelfullt dekket i samlingene. Generelt vil det å *fylle hull* i gjenstands- og fotosamlinger for å komplettere dem, være lite fornyende. Unntak er eksempelvis innsamling innenfor rammen av spesialsamlinger.

En innsamlingsstrategi må legge til rette for at Vestfoldmuseenes samlinger reflekterer Vestfoldsamfunnet før og nå. Det er også en målsetning at beslutninger som tas vedrørende samlingsutvikling skal være begrunnede, dokumenterte og etterprøvbare. Dette ivaretas gjennom Samlingsrådet. Innsamling av gjenstander, foto og arkivmateriale skal koordineres og sees i sammenheng. Det overordnede ansvaret for inntak av arkiver legges til Vestfoldarkivet, i samråd med avdelingene.

En *innsamlingsplan* krever et større arbeid. I denne planen lanserer vi imidlertid to strategiske grep fra henholdsvis arkiv- og foto-området. Begge tilnæringsmetodene har overføringsverdi til andre typer objekter og samlinger.

- Videreføre tankegangen fra Vestfoldarkivets *Overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold*,⁵⁰ som bl.a. går ut på å identifisere samfunnssektorer av betydning i fylket.
- Ta i bruk metodikken fra AMB-skrift #51 *Viktig og vakkert – utvalgsprinsipper for fotografi*,⁵¹ som legger vekt på et bredt spekter av kriterier for prioritering og vurdering av fotosamlinger

I følge *Overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold* skal innsamlingen være basert på en bred analyse og kartlegging av Vestfoldsamfunnet. Metoden, som kalles *funksjonsbasert bevaringsvurdering*, innebærer at man identifiserer viktige samfunnsområder og særtrekk og søker å dokumentere disse gjennom innsamling av privatarkiver. Vi ønsker å tillemppe denne metoden slik at vi kan ta den i bruk også for innsamling av gjenstander og fotosamlinger.

Viktig og vakkert – utvalgsprinsipper for fotografi lanserte en metode for utvalg og prioritering av foto, som har overføringsverdi til samlingene som helhet. Metoden legger vekt på et bredt spekter av kriterier, som brukes i arbeidet med utvalg og prioritering i/av fotosamlinger. Metoden fra ABM-skrift #51 kan brukes både ved vurdering av inntak, ved avhending og ved prioritering i nåværende samlinger. En styrke med denne metoden er at den ikke utelukkende vurderer dokumentarisk eller kulturhistorisk verdi, men også tar hensyn til andre viktige parametre, som proveniens og kildeverdi, økonomiske, tekniske og bevaringsmessige kriterier, samt formidlingsverdi og plass i samlingen. Disse to metodene i kombinasjon vil innebære en *planmessig* innsamling.

Deaksesjon og avhending er også en del av samlingsutviklingen. Dette er komplisert, både når det gjelder jus og eierskap, og må antagelig vurderes i hvert enkelt tilfelle.⁵² Vi vil i samarbeid med eierne utarbeide gode rutiner og retningslinjer for avhending.

Samlingsdokumentasjon

Gjenstands-, foto- og arkivsamlinger har potensielt stor kildeverdi, som bør utnyttes i større grad. Planmessig dybdedokumentasjon av utvalgte deler av samlingene kan og bør gi merverdi til den forsknings- og utvelgelsesprosessen som ligger til grunn for f.eks. utstillingsprosjekter.

Det foreslås at man som et *strategisk grep integrerer* og koordinerer langtidsplaner for utstilling og formidling med samlingsarbeidet i større grad enn det som er tilfellet i dag. Med langtidsplaner for

⁵⁰ Kompetansesenter for museum og arkiv (2009) *Overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold*.

⁵¹ *Viktig og vakkert – utvalgsprinsipper for fotografi*, ABM-skrift #51 (2008).

⁵² Her vil vi også følge med resultater fra prosjektet *Prioritering og avhending: retningslinjer og metode*, et samarbeid mellom Bymuseet i Bergen, Randsfjordmuseene og Oslo Museum. Prosjektet er planlagt ferdigstilt våren 2015.

Vestfoldmuseene IKS

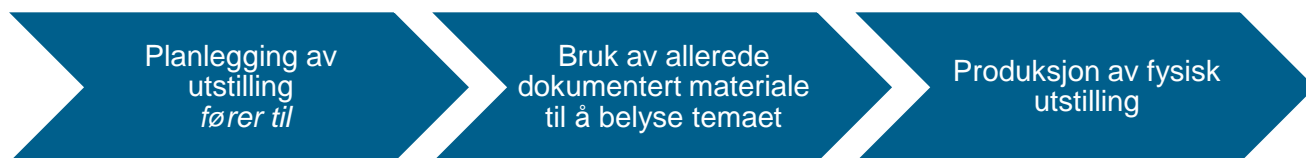
utstillinger, kan relevante deler av samlingene ordnes, registreres og digitaliseres i god tid i forveien. Slik kan vi øke kildetilfanget til det enkelte prosjekt og utløse mer av det potensialet som ligger i egne samlinger. Dette er også i tråd med målsetning formulert i Vestfoldmuseenes FoU-plan, hvor det står at vi skal «aktivisere samlingenes kunnskapspotensial gjennom tematisering og problematisering».

En utfordring her er imidlertid at langtidsplanlegging av utstillingsvirksomhet vanskeliggjøres av finansieringen av utstillinger, som ofte er prosjektbasert og dermed har korte og intense planleggingsforløp.

Tilgjengeliggjøring

Ansatte og brukere skal ha tilgang til arkiver og samlinger gjennom forskjellige kanaler. Vestfoldmuseenes hovedkanaler for ekstern digital tilgjengeliggjøring er Digitaltmuseum.no og Arkivportalen.no, men også andre kanaler som Wikipedia, Wikimedia, nettutstillinger og -presentasjoner, samt sosiale medier.

På samme måte som for samlingsdokumentasjon kan det her være et aktuelt strategisk grep å integrere arbeidet med tilgjengeliggjøring bedre med utstillings- og formidlingsproduksjonen, slik at disse henger sammen som en naturlig verdikjede. Når materialet likevel har vært framme i forbindelse med (forberedelse til) utstilling, er det naturlig å tenke ett skritt til, slik at det utarbeides rutiner for å vurdere hvilke utstillinger som også skal følges av tilgjengeliggjøring gjennom digitale kanaler, og å gjennomføre dette. Figuren under er et forsøk på å fremstille denne verdikjeden.



Satt på spissen, kan dagens situasjon se ut som over: en utstilling baserer seg på allerede kjent materiale fra samlingene, og sluttproduktet er en fysisk utstilling. Med en bedre integrert prosess, hvor en ser funksjonene dokumentasjon, utstilling/formidling og tilgjengeliggjøring som ledd i en verdikjede, kan fremtidens situasjon i stedet se slik ut:



Prosesen over utvides til grundigere og bredere dokumentasjon av materiale i forkant av utstilling, og sluttproduktet blir både en fysisk utstilling og en digital tilgjengeliggjøring av tilknyttet materiale, f.eks gjennom publisering av mappe eller utstilling i DigitaltMuseum, slik det allerede er prøvd ut i 2013 av Hvalfangstmuseet i forbindelse med oppgradering av montre på Hvalfangstmuseets galleri.

Formidling og dokumentasjon vil dermed kunne styrke hverandre gjensidig. Dette er en mer langsiktig og bærekraftig prosess, som krever god planlegging. Modellen synliggjør en verdikjede i museet som kan følges ved større utstillingsprosjekter; bred kulturhistorisk dokumentasjon av det utvalgte materialet til et fysisk utstillings-/formidlingsopplegg, med tilhørende digital tilgjengeliggjøring for å nå større publikumsgrupper i tillegg til de som besøker den fysiske utstillingen.

Bevaring

Alle objekter Vestfoldmuseene har forvaltningsansvar for, både fysiske og digitale, skal ivaretas på best mulig måte, etter høye faglige standarder og av kvalifisert personale. For fysiske objekter innebærer dette i de fleste tilfeller oppbevaring i klimastyrte magasiner, tilstandsbedømming og overvåking av objekter i nedbrytning. Vestfoldarkivet skal være depotinstitusjon for privatarkiver i

Vestfoldmuseene. Det innebærer at alle arkiver skal oppbevares i fellesmagasin og at Vestfoldarkivet skal stå for avtaler med arkivskaper og det praktiske vedrørende avlevering.

Andre objekter oppbevares i noen tilfelle lokalt. Samlinger som foreløpig ikke er overført til fellesmagasin, skal behandles etter samme faglige kriterier og med samme profesjonalitet som materiale som er overført.

3.2 Hovedstrategier – oppsummering

- Implementere og tilpasse SPECTRUM som felles standard for forvaltningsprosedyrer for alle typer samlinger
- Kartlegge Vestfoldsamfunnet som grunnlag for innsamlingsstrategi
- Ta i bruk utvalgs-kriterier basert på ABM-skrift #51 på alle samlingskategorier
- Se samlingsarbeidet som en verdikjede, og organisere arbeidet deretter, med integrerte planer for dokumentasjon, formidling/utstilling og digital tilgjengeliggjøring av temaer som belyses i utstillinger
- Vestfoldarkivet er depotinstitusjon for privatarkiver i Vestfoldmuseene
- Samlingsrådet er organ for behandling av inntaks- og avhendingssaker, samt andre prinsipielle og overordnede saker angående forvaltning av samlinger

4. Tiltak

For at vi skal oppnå tilfredsstillende gjennomføring av og integrering av arbeidet med og bruk av samlinger på tvers av materialkategorier, avdelinger og funksjoner, må Samlingsplanen være førende for avdelingenes årlige Handlingsplaner; samlingsarbeidet må fremgå tydelig her. Planer for arbeid med samlinger må koordineres på tvers av avdelinger og i samråd med Samlingsforvaltningen og Vestfoldarkivet, og det skal årlig rapporteres samlet på tiltakene.

Samlingsplanen vil også måtte påvirke Vestfoldmuseenes strategi, gjennom at temaer som tas opp som utfordringer i Samlingsplanen blir del av strategidiskusjonen. Revidert Strategiplan skal etter planen foreligge i løpet av 2014.

- Som en videreføring av Samlingsplanen, utarbeides det en handlingsplan med budsjett
- Det søkes finansiering til arbeid med kunnskap om, bruk og tilgjengeliggjøring av samlingene
- Vurdere å igangsette et pilotprosjekt for å etablere metoder og rutiner for bedre integrering av funksjonene **ordning > dokumentasjon > utstilling > tilgjengeliggjøring** i en verdikjede

4.1 Generelle tiltak for samlingsarbeidet

Samlingsutvikling

- **Samlingsrådet** ble opprettet 2013. Samlingsrådets mandat er å behandle prinsipielle saker vedrørende samlinger og forvaltning, og å innstille til avdelingene vedrørende tilvekst til og avhending fra eksisterende gjenstands- og fotosamlinger.⁵³ Slik vil alle beslutninger innen samlingsutvikling (inntak og avhending) være begrunnede, dokumenterte og etterprøvbare. Som et prøveprosjekt inkluderes inntak av privatarkiver i Samlingsrådet i 2014.
- Vestfoldmuseene skal kartlegge sentrale trekk ved samfunnet, jfr. Vestfoldarkivets *Bevaringsplan for privatarkiver*. Disse temaene og problemstillingene vil vi forsøke å dekke ved å **kartlegge sentrale trekk ved Vestfoldsamfunnet**, og å se tilvekst til samlingene i relasjon til disse.
- Vestfoldmuseene skal gjøre samlingsprofil, prioriterte områder og inntaksprosedyrer kjent for brukere og potensielle givere.

Samlingsinformasjon

- Unngå å generere restanser, ved å registrere og dokumentere innkommet materiale *fortløpende*
- Jobbe systematisk med kvalitetsheving og -økning av metadata, bl.a. ved å legge til emneord og datering i primusposter, og koble til tilgjengelige autoritetsregistre
- Øke kvalitet og kvantitet på dokumentasjon ved å gjennomføre dokumentasjonsprosjekt i forkant av alle utstillinger og prosjekter

Tilgjengeliggjøring

- Øke og styrke kompetansen innen digital samlingsforvaltning
- Formidle digitalt fra alle utstillinger
- Klargjøre materiale for publisering til online tilgjengelige og søkbare databaser
- På forespørsel, gi publikum tilgang til samlinger og arkiver
- Ta i bruk Wikipedia⁵⁴ som formidlingskanal der det er relevant
- Utnytte mulighetene i Digitaltmuseum.no og Arkivportalen.no

⁵³ Haugar Vestfold kunstmuseums kunst-samlinger er holdt utenom Samlingsrådets virkeområde.

⁵⁴ *Wikipedia for arkiv, museum og kunst* er et samarbeidsprosjekt mellom Wikipedia Norge og kultursektoren om å få på plass gode artikler om kunst og kulturfeltet på Wikipedia. <https://no.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Underprosjekter/GLAM>

Bevaring

- Etablere klimaovervåkning i alle lokaler hvor samlinger og arkiver oppbevares eller stilles ut
- Vurdere objekter i utstilling med hensyn til tilstandsvurdering og konservering
- Oppdatere og koordinere planer for krisehåndtering og restverdiredning for alle lokaler hvor samlinger oppbevares
- Kontinuerlig vedlikeholde prioriteringslister over samlinger som trenger overvåking eller konservering
- Vurdere muligheten for å øke magasinkapasiteten for store gjenstander, båter og foto

4.2 Tiltak for samlingskategoriene

Felles for gjenstands, foto- og arkivsamlinger er at det må legges planer for *prioritering* blant materialet, og *digitalisering* og *tilgjengeliggjøring* av dette.

Gjenstandssamlinger

- Dokumentere og publisere restanser ved fellesmagasinet
- Overføre restanser fra avdelingene til fellesmagasin
- Dokumentere materiale som av forskjellige grunner fortsatt skal oppbevares ved avdelingene
- Dokumentere gjenstander i alle faste utstillinger
- Utrede etablering av eget magasin for store objekter

Fotosamlinger

- Grovordne alle fotosamlinger, dokumentere disse på serienivå
- Finordne og dokumentere prioriterte fotosamlinger
- Dybdedokumentere prioriterte fotosamlinger
- Dokumentere enkeltbilder fra prioriterte samlinger
- Overføre restanser i avdelingene til fellesmagasin
- Digitalisere og publisere prioriterte deler av fotosamlingene
- Digitalisere fotografprotokoller
- Overvåke klimaforhold i lokaler hvor fotografier oppbevares
- Vurdere etablering av delvis klimastyrt mellommagasin ved fellestjenesten
- Vurdere oppbevaringsforhold for plastmateriale som krever lavere temperatur enn glass- og papirbasert fotomateriale

Arkivsamlinger

- Alle arkiver overføres til Vestfoldarkivets magasin
- Forbedre søkbarheten på egne arkiver
- Redusere restanser av uordnede arkiver
- Opprette arkiv-team på tvers av avdelinger
- Registrere all kataloginformasjon i en felles database
- Publisere alle arkivkataloger
- Digitalisere utvalgte arkiver og publisere digitale kopier

Kunst i samlingene

- Kartlegge kunst i kulturhistoriske avdelinger
- Vurdere kunstens verdi og tilstand
- Dokumentere kunsten i felles database
- Tilgjengeliggjøre digitale kopier av all kunst som er falt i det fri

Vestfoldmuseene IKS

Antikvariske bygninger

- Lage helhetlig plan for tilstandsvurdering, forvaltning, drift, sikring og vedlikehold
- Vurdere muligheter for å øke kapasitet tilgjengelig for bygningsvernarbeid
- Utforske muligheter for ekstern finansiering av sikring, restaurering og vedlikehold av bygninger

Båter og farkoster

- Lage helhetlig plan for tilstandsvurdering, forvaltning, drift, sikring og vedlikehold
- Etablere innsamlingsstrategi for viktige og typiske fritidsbåter i henhold til plan
- Vurdere avhending av ikke relevante, sterkt nedbrutte objekter
- Planlegge permanent lagringssted for båter til erstatning for eksternt leid magasin

Boksamlinger og håndbiblioteker

- Dokumentere hele bokbestanden i et felles, søkbart system
- Se innkjøp og anskaffelser under ett

Digitale objekter

- Langtidsplanlegging av logistikksystemer. Ses i sammenheng med overordnet IKT-strategi. Vurdere muligheter og konsekvenser ved å ta i bruk et mer helhetlig CMS-system (Collection Management System)
- Anskaffe system for forvaltning av digitale objekter (Digital Assets Management system)
- Etablere løsning for digitalt skapte arkiver, se dette i sammenheng med KDRS⁵⁵
- Dialog og samarbeid med frivillige

⁵⁵ Kommunearchivinstusjonenes Digitale RessursSenter.

5. Avslutning

Gjennom denne planen har vi gjort rede for status for arbeidet med Vestfoldmuseenes samlinger. Vi har så langt som mulig forsøkt å se felles utfordringer og muligheter. Vestfold var tidlig ute med fellestjenester innen samlingsarbeidet. Fellesmagasinene holder en god standard og sikrer gode oppbevaringsforhold. Fellesmagasin og felles standarder, rutiner og retningslinjer har blitt etablert for gjenstander og foto. Arbeidet med overføring av gjenstander har kommet langt, og nærmer seg slutten for enkelte av museene. Det er gode rutiner og høy faglig kvalitet på arbeidet.

Statusgjennomgangen viser at det er områder der vi bør gjøre en større innsats. Det er fortsatt samlinger som oppbevares i dårlige lokaler og vi bør arbeide for å få sårbart materiale raskest mulig overført til fellesmagasiner. Vi har ikke vært flinke nok til å benytte muligheten som en større organisasjon gir til å arbeide på tvers og utnytte ressurser og kompetanse best mulig. Et område vi ser trenger en økt innsats er bevaring av og systemer for digitale objekter. Dette er et arbeid det er viktig å komme raskt i gang med da vi risikerer at både digitalisert og digitalt skapt materiale kan gå tapt.

Planens forord sier noe om samlingenes plass i Vestfoldmuseene. Vi ser sammenheng mellom samlingsarbeidet, tilgjengeliggjøring og formidling og ser på mulighetene for å bedre integrasjonen mellom de ulike arbeidsområdene. Dette blir fulgt opp i kapittel tre om mål og strategier. Her legger vi vekt på å se samlingene som en helhet. Arbeidet med samlingene skal være bærekraftig, profesjonelt, rasjonelt og systematisk. For å oppnå dette tar vi i bruk spektrum som standard og innfører med det felles krav til og standarder for prosedyrer og dokumentasjon. Samlingsrådet blir et viktig organ for Vestfoldmuseene, både når det gjelder standarder, innsamling og avhending. Vi har behov for å se nærmere på innsamlingsstrategier for å sikre at vi bidrar til en god dokumentasjon av Vestfoldsamfunnet og skisserer metoder for å oppnå dette. Vi ønsker å gi befolkningen best mulig tilgang til samlingene våre, og er derfor opptatt av dokumentasjon, digitalisering og digital tilgang.

Kapittel fire inneholder en rekke tiltak vi ønsker å sette i verk. Noen tiltak ønsker vi å prioritere så raskt som mulig og andre vil bli satt i verk på litt lengre sikt. Det blir viktig å sikre sårbart materiale. Det kan være fotosamlinger som inneholder materiale i nedbryting, gjenstander, foto og arkiv som ikke er godt nok oppbevart og digitale objekter. Flere tiltak må sees i sammenheng. Det å arbeide med orden og dokumentasjon legger for eksempel grunnlag for å kunne prioritere for en større satsing på digitalisering.

Vi har store ambisjoner for samlingsarbeidet og stiller høye krav til oss selv. Vi ser derfor fram til å begynne å prioritere for de kommende årene. Tiltakene vil bli behandlet videre i en handlingsplan og vi vil arbeide med å sikre finansiering der det er nødvendig. Arbeidet med samlingsplanen har vært bevisstgjørende for Vestfoldmuseene og har ført til ideer vi ønsker å utforske videre i kommende strategiarbeid.

Vestfoldmuseene IKS

Kilder, referanser og bakgrunnsstoff

Planer, avtaler og rapporter fra Vestfoldmuseene IKS⁵⁶

Vestfoldmuseenes selskapsavtale

Vestfoldmuseenes FoU-plan

Vestfoldmuseenes strategiplan

Museumssenteret i Vestfold (2007): Og stolen går sin gang – Oppsummering av pilotflyttingen til MuVe høsten 2006.

<http://samlingsforvaltningen.vestfoldmuseene.no/files/2012/04/stolen-går-sin-gang.pdf>.

Museumssenteret i Vestfold (2007): Mellom kart og terreng i museumslandskapet – rapport fra LIMA-prosjektet 2006-2007. Logistikk Innlemming MAgasin.

<http://samlingsforvaltningen.vestfoldmuseene.no/files/2012/04/del2.pdf>

Kompetansesenter for Museum og Arkiv (2009): Overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Vestfold, 2008.

<http://www.vestfoldarkivet.no/wp-content/uploads/2012/02/Bevaringsplan-Vestfoldarkivet.pdf>

Vestfoldmuseene (2011): På samleband – rapport fra FLYT-prosjektet, Vestfoldmuseene. Flytting, Logistikk Ytelse Tilgang. http://samlingsforvaltningen.vestfoldmuseene.no/files/2013/11/Endelig-tiltrykk_nettsider.pdf

Vestfoldmuseene (2013): Millioner av øyeblikk. Rapport om prosjektet FODAK – Forvaltning og Dokumentasjon av Kulturhistorisk fotografi.

<http://samlingsforvaltningen.vestfoldmuseene.no/files/2013/05/FODAK-rapport-2013.pdf>

Skrifter fra ABM-utvikling og Norsk Kulturråd

ABM-skrift #29 (2008): ICOMs museumsetiske regelverk.

Kulturrådets skriftserie #72 (2012): Fotojuss for arkiv, bibliotek og museum.

Stortingsmeldinger

St.meld. nr. 49 (2008-2009): Framtidas museum – Forvaltning, forskning, formidling, fornying.

St.meld. nr. 24 (2008-2009): Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv.

St.meld. nr. 7 (2012-13): Arkiv

Collections Trust:

Spectrum DAM (2013).

Spectrum 4.0. The UK Museum Collections Management Standard (2011)

Annet:

NOU 2013:4 Kulturutredningen

Vestfold fylkeskommune: **Forgjengelig eller tilgjengelig**, Handlingsplan for teknologi og formidling i Vestfold. (2011) <http://www.vfk.no/PageFiles/2542/HANDLINGSPLANEN%20digitalisering%20-%20forgjengelig%20eller%20tilgjengelig.pdf>

⁵⁶ Inkludert enheter som gikk inn i Vestfoldmuseene IKS ved konsolideringen i 2009.

