



HARDANGER OG VOSS
MUSEUM

Samlingsplan

2018–21

Vedteken av styret

12.6.2018

Innhald

- 1 Tiltak 2018–21
- 2 Bakgrunn og føremål
- 3 Mål
- 4 Definisjonar
- 5 Overordna dokument
- 6 Nærskylde tiltak
- 7 Status i dag
 - 7.1 Materiell kulturarv
 - 7.2 Immateriell kulturarv
- 8 Praktisk samlingsarbeid
 - 8.1 Inntak
 - 8.2 Registrering
- 9 Magasin
 - 9.1 Rutinar i magasin
 - 9.2 Fellesmagasin fylket
- 10 Konserveringsarbeid
- 11 Prioritering

1 Tiltak 2018–21

- * Få registrert inntil 80 % av alle gjenstandar i Primus, eit registreringsprogram for gjenstandar, foto, bøker, bygningar, m.m.
- * Få registrert inntil 35 % av alle foto i Primus
- * Ha fullført registreringa av folkemusikkarkivet i registreringsprogrammet Fiol
- * Konvertera Fiol-registreringane til eit arkivprogram med publiseringsløysing.
- * Konvertera registreringane i Fiol til eit arkivprogram med publiseringshøve, felles for alle folkemusikkarkiva.
- * Bidra til samtidsdokumentasjon og innsamling av folkemusikk saman med Hardanger spelemannslag.
- * Få opplæring i Asta, eit registreringsprogram for arkivmateriale
- * Få registrert minst fem hyllemeter arkiv i Asta
- * Få laga ei liste som syner dei ulike handlingsborne arbeidsområda, handverka og arbeidsteknikkane museet ynskjer å vidareføra/tradera.
- * Grundig dokumentasjon av eitt handverk kvart år
- * Aktiv oppsøking av tradisjonsberarar og forpliktande kursing for å læra og utøva utdøyande arbeidsteknikkar.
- * Levera gjenstandar til fellesmagasinet på Salhus minst éin gong årleg.
- * Lytta til ekspertisen frå tilsette ved Museumssenteret i Hordaland, Salhus
- * Innføra IPM (Integrated Pest Management) i heile organisasjonen, som eit verkemiddel for å unngå skader på gjenstandar
- * Framleis vera aktive i beredskapsgruppa, og på fagdagar arrangerte av MuHo.
- * Det skal utarbeidast ein oversikt over magasin- og lagerkapasitet og -behov, og HVM skal etablera felles lagerfasilitetar for gjenstandar.
- * Me skal utarbeida oversikt over privatarkivmaterialet ved HVM, og vurdera kva arkivløysing me skal bruka.

2. Bakgrunn

Dei fire grunnleggjande arbeidsområda til museum er forvaltning, forskning, formidling og fornying. Alle desse er viktige, men meir enn noko anna er det forvaltninga av gjenstandar og bygningar som gjer eit museum til eit museum. Dei andre arbeidsområda er det mange andre som driv med, men musea er dei einaste som arbeider systematisk, langsiktig og profesjonelt med samlingsforvaltning.

ICOM, International Council of Museums, gav i 1986 ut den fyrste versjonen av *ICOMs museumsetiske regelverk*. I den siste revideringa, frå 2004, står det at «Museer har plikt til å anskaffe, bevare og utvikle samlinger», og at «ethvert museumsstyre skal vedta en skriftlig samlingsplan som offentleggjøres».

Dette er den fyrste samlingsplanen til Hardanger og Voss museum. Planen er treårig, men skal reviderast annakvart år. Planen er utarbeidd av ressursgruppa for forvaltning, og deretter drøfta i leiargruppa og styret.

3 Mål

Planen skal presentera status for samlingsarbeidet, identifisera uløyste oppgåver, koma med framlegg til løysingar, sikra framdrift, og gjera kunnskap og røymsler mindre personavhengige. For den immaterielle kulturarven skal det arbeidast for at denne vert tradert på best mogeleg vis. Det

er eit overordna mål at ved HVM skal samlingsarbeidet, både den materielle og den immaterielle kulturarven, løftast opp og verta ein meir sentral del av det daglege museumsarbeidet.

4 Definisjonar

I *Samlingsplan for musea i Hordaland* vert samlingsforvaltning definert som det strukturerte og planmessige arbeidet med samlingane til eit museum. Dette arbeidet kan delast inn i fire område – **samlingsutvikling, dokumentasjon, tilgjengeleggjering** og **bevaring**. Desse omgrepa og områda er nøye presentert i samlingsplanen for fylket, og vert difor berre kort presenterte her.

* Samlingsutvikling: Dei prosedyrane me har for innsamling og avhending.

* Dokumentasjon, materiell kulturarv:: Registrering digitalt, fotografering eller filming, innhenta kunnskap om og vurderer tilstanden av gjenstanden. Til dokumentasjonen høyrer både skildring av gjenstanden, og informasjon om proveniensen (forhistoria) til gjenstanden.

* Dokumentasjon, immateriell kulturarv: Registrering digitalt, fotografering eller filming, intervju med tradisjonsberar.

* Tilgjengeleggjering: Digital publisering, til dømes på Digitalt museum

* Bevaring, materiell kulturarv: Lagring, oppbevaring og konservering.

* Bevaring, immateriell kulturarv: Tilrettelegging for kontinuerleg praktisering av faga, utøving av tradisjonelle handlingsmønster, verktøybruk og arbeidsteknikkar.

Denne samlingsplanen omhandlar arbeidet med både den materielle og den immaterielle kulturarven. Med **gjenstandar** meiner me fysiske objekt som museet har kjøpt eller fått, som me har forplikta oss til å ta vare på, og som me dermed har råderett over. Dette inkluderer gjenstandar som enno ikkje har fått samlingsnummer. Når me i denne planen skriv om **fotografi**, tenkjer me på kulturhistoriske fotografi, som får nummer i samlingane våre, og fotografi som dokumenterer handverk me arbeider med. Fotografi som viser annan aktivitet ved museet vert haldne utanfor. I denne planen vert **arkiv** brukt om arkiv me har teke mot frå andre, me inkluderer altså ikkje arkivet til museet. Omgrepet **immateriell kulturarv** vert brukt om den handlingsborne kunnskapen musea tek vare på gjennom det daglege arbeidet, og handverk me dokumenterer andre stader. Dette inkluderer fagområde, handverk og arbeidsteknikkar museet har forplikta seg til å føre vidare.

Hardanger og Voss museum eig eller har tilsyn med 152 bygningar, av dei er 133 antikvariske. I denne planen står det ingenting om behovet for vedlikehald på desse bygningane. Ressursgruppa for bygningsvern har ansvar for å få laga ein slik plan.

5 Overordna dokument

Musea i Noreg er sjølvstendige einingar, men arbeider etter lokale, regionale, nasjonale og internasjonale føringar.

ICOMs etiske regelverk vart altså fyrste gong vedteke av ICOM-kongressen i 1986.

Dokumentet vart endra i 2001, og revidert i 2004. Dette heftet gjev internasjonale retningslinjer for alle sider ved museumsarbeidet, og alle norske museum har forplikta seg til å arbeida etter desse retningslinene. Styret i HVM går gjennom desse retningslinene annakvart år, og dei tilsette ved alle avdelingane får òg oppfrisking med jamne mellomrom.

Samlingsplan for musea i Hordaland 2015–2020 legg føringar for arbeidet med samlingar ved dei ti konsoliderte musea i fylket. Planen bruker omgrepet *samlingsutvikling* som eit samleomgrep for alt arbeidet med samlingar – innsamling, konservering og prioritering. Planen legg opp til ei tematisk fordeling mellom musea i fylket. Bakgrunnen for det er at alle musea slit med overfylte

magasin, som til ei viss grad inneheld identiske samlingar. Får dei ulike musea ansvar for eigne tema, vil me unngå dette, og dermed samla sett få betre samlingar. Kwart museum vil stå fritt til å ta mot alt dei får spørsmål om, men dei kan senda gjevar/seljar vidare til museet som har hovudansvar for dei ulike fagfelta.

Planen konkluderer ikkje med kva fagområde kvart museum skal ha ansvar for, men ei arbeidsgruppe sett saman av representantar for museum med regionalt ansvar kom med framlegg om at HVM skal ha ansvar for moderne jordbruk, sport og friluftsliv, folkemusikk, fruktdyrking, og vidaregåande skular. Der kan vera område denne gruppa ikkje har teke i fordelinga si.

Retningslinjer for avbending [2015] er gitt ut av Kulturrådet, og er skriven av Heidi Seilfaldet, som til dagleg arbeider ved Museumssenteret i Hordaland (og som ikkje er kreditert for arbeidet). Heftet er ein konsekvens av at det er fulle museumsmagasina over heile landet, og av at mange museum ikkje har god nok kunnskap om kva dei faktisk har. Heftet tek opp spørsmål knytt til prioritering og avhending, og kjem med framlegg til korleis dette kan gjerast.

Vurdering av samlinger (2016) er òg gitt ut av Kulturrådet, og er kreditert til Haugalandsmuseene (der Grethe Paulsen Vie har hatt ei sentral rolle). Dei har prøvd ut to metodar for å vurdere samlingar, den australske Significance og den nederlandske Assessing Museum Collections – Collection valuation in six steps, og har deretter utforma ein modell som kan brukast i norske samlingar.

Standard for samlingsforvaltning. Spectrum 4.0 kom i norsk omsetjing i 2016. Spectrum er utvikla i Storbritannia, og «skal gjenspeile en felles forståelse i museene av god samlingsforvaltning». Her er det detaljerte retningslinjer for kvar av dei ulike prosessane ein museumsgjenstand går eller kan gå gjennom, som mottak, registrering, konservering eller innlån/utlån.

Internt i HVM er strategisk plan overordna dei andre plandokumenta. I den planen er dette dei overordna måla for samlingsarbeidet:

- * HVM skal samla inn, bevare, vidareføra og sikra både materielle og immaterielle kulturminne, i tråd med gjeldande planar og avtalar. Museet legg særleg vekt på tradisjonelle handverk frå fortid og samtid frå regionen.
- * HVM skal drive ein restriktiv innsamlingspolitikk.
- * HVM skal forvalta samlingane gjennom aktiv bruk av digitale verktøy, både når det gjeld registrering, koordinering og tilgjengeliggjering.
- * HVM skal forvalta og utvikla kulturhistoriske bygg og anlegg slik at dei er på eit godt vedlikehaldsnivå.

6 Nærskylde tiltak

Fellesmagasinet for alle musea i Hordaland ligg i Salhus, ved Museumssenteret i Hordaland (MuHo). HVM har ikkje vore spesielt flinke til å levera gjenstandar dit. Gjenstandar som vert flytta til Salhus skal ha ENRI-standard, dei skal altså ha eineståande nasjonal eller regional interesse. Tilsette ved MuHo har tilsyn med gjenstandane, og dei tilbyr årleg eit eller fleire høgst relevante kurs. Dei kan òg nyttast som rådgjevarar i spørsmål knytt til samlingsforvaltning. Magasinet er i ferd med å fyllast, og ei arbeidsgruppe har laga planar for å laga eit nytt og større magasin. Ei eventuell fullføring av eit slikt magasin ligg nokre år fram i tid.

HVM har samarbeidsavtalar med åtte eigarar, som framleis har eigedomsretten til samlingane ved musea. Gjenstandar museet har teke inn etter 2011 er eigde av HVM, med unntak av gjenstandar som anten er leverte inn til Voss folkemuseum, eller som det knyter seg særavtalar

til. Desse eigarane treng ikkje informeras om det daglege arbeidet med gjenstandane, men når me kjem så langt i samlingsarbeidet at me kan ta til med prioritering som medfører avhending, må eigarstyra takast med på råd. I vedtektene deira står det som regel at gjenstandar ikkje kan gå ut av samlingane.

7 Status i dag

Hardanger og Voss museum er sett saman av avdelingane Agatunet, Granvin bygdemuseum, Hardanger Fartøyvernssenter, Hardanger Folkemuseum, Ingebrigt Vik museum, Kabuso, Kvam bygdemuseum og Voss folkemuseum. Museet har store kulturhistoriske samlingar. Ved folkemusea og bygdetuna er det samlingar av gjenstandar frå bygdekulturen. Ved Hardanger Fartøyvernssenter er det samla gjenstandar frå maritime miljø, medan det ved Ingebrigt Vik museum er ei samling verk av skulptøren Ingebrigt Vik. Kabuso har ikkje eigne samlingar.

7.1 Materiell kulturarv

Hardanger og Voss museum rår altså over store samlingar. Ingen andre museum i fylket har større fotosamlingar enn oss. Tabellen under viser kor stor gjenstandssamlinga vår er i dag. Tala er dels henta frå den årlege museumsstatistikken, dels frå dei ulike avdelingane. Nokre tal er estimerte. Tabellen er oppdatert per 1.1.2018.

	Gjenstandar	Fotografi	Fartøy	Arkiv (hyllemeter)
Agatunet	953	712		
Granvin	3469	20		
HFS	545		25	
HFU	23595	27000	15	
Ingebrigt Vik	141			
Kabuso	2			
Kvam	2500			
VFV	21156	66872		25
HVM totalt	52361	94604	40	25

7.2 Immateriell kulturarv

Museum har tradisjonelt arbeidd mest med den materielle kulturarven. Dei siste tiåra har mange museum arbeidd systematisk med å også ta vare på den immaterielle kulturarven, og i 2003 utforma UNESCO ein konvensjon om dette emnet. Der vert immateriell kulturarv definert slik: «Språk, utøvende kunst, sosiale skikker, tradisjonelle håndverksferdigheter, ritualer, kunnskap og ferdigheter knyttet til naturen er eksempler på immateriell kulturarv.»

Det handlar altså mellom anna om å halda tradisjonelle handverk levande, og å dokumentera desse. Dei to formene for kulturarv er avhengige av kvarandre, og kan utfylla kvarande. Me vert stadig minna på at utøving av handverka gjev oss auka kunnskap om, og formidlingsevne rundt, dei fysiske gjenstandane og kulturminna. Dei som arbeider med tradisjonelle handverk skapar oftast noko handfast.

Hovudområde innanfor den handlingsborne kunnskapen er istandsetjing av båtar, småbåtbygging, reipslaging, smedarbeid, drift av oppgangssag, seglskutedrift, bruk av robåt, hardingfelespeling, hardingfelebygging, tekstilhandverk, og tradisjonshandverk knytt til bygningar. Under kvar av desse er det ei mengd av arbeidsområde og teknikkar.

Fleire område kunne vore nemnde her, til dømes innan mattradisjonar.

HVM er i startgropa når det gjeld dokumentasjon av handlingsboren kunnskap. Me ser at det er behov for å dokumentera tradisjonelle handverksteknikkar gjennom film, då dette er det mediet som best synleggjer arbeidsprosessar, bruk av kropp og verktøy. Me har publisert nokre videoar på Internett, og ser at desse filmane også har stor interesse for eksterne.

Ved HFU og VFV er det samla mykje privatarkiv. Det største arkivet, Hardanger Folkemusikksamling ved HFU, er eit regionalt folkemusikkarkiv som innheld om lag 7000 enkeltkutt med folkemusikkopptak, filmopptak med dans og spel frå Hardanger, notesamling av vokal og hardingfele, m.a Hardingfeleverket, pathefon- og grammofonplater med folkemusikk. Samlinga er eigd av Hardanger folkemuseum, Hardanger Spelemannslag, Kvemmingen Spel og Dansarlag og Hordaland Ungdomslag. Museet har tilsett folkemusikkarkivar i 50 – 40% stilling. Digitalisering har vore prioritert dei siste åra, så heile samlinga er digitalisert. Arkivaren arbeidar no med å leggja alle digitaliserte filar inn i Fiol.

8 Praktisk samlingsarbeid

Samlingsarbeidet er altså meir enn noko anna det som gjer eit museum til eit museum, og denne delen av museumsarbeidet burde vore prioritert høgare i Hardanger og Voss museum. Berre éin tilsett ved museet har samlingsarbeid som hovudoppgåve. Ved dei andre avdelingane vert dette arbeidet gjort av tilsette som har andre hovudoppgåver. Innsamling, inntak og synfaringar må gjerast når det passar for gjevarar/seljarar/tradisjonsberar, men arbeidet med registrering og plassering legg me gjerne til desember og januar, ei tid då besøket ved musea er lågt.

Lista for å ta inn gjenstandar i samlinga ligg i dag langt høgare enn tidlegare. Ein av grunnane til at mange museum slit med fulle gjenstandsmagasin er at det lenge var viktig å få så store samlingar som råd.

I planen skil me mellom materiell og immateriell kulturarv, men dei to områda heng sjølvsagt tett saman. Innsamling av immateriell kulturarv knytt til kunnskapsområda våre må verta prioritert i planperioden. Dette vil gje oss større formidlingskraft og auka kunnskap om dei fysiske gjenstandane me tek vare på.

8.1 Inntak

Dei fleste gjenstandane i samlingane våre er der av di eksterne har kontakta museet, og sagt at dei har gjenstandar som kan vera av interesse for museet. Nokre gjenstandar er i samlinga av di museet har kontakta eigarane for å ta over gjenstandane. Desse to innsamlingsformene kallar me passiv og aktiv innsamling.

8.1.1 Passiv innsamling

Me får altså ofte spørsmål om me er interesserte i gjenstandar. Det er ein grunnregel at minst to personar skal vera med på alle vurderingar knytt til samlingane, også når det gjeld inntak. Dei som stiller slike spørsmål skal altså normalt ikkje få svar med ein gong, tilbodet skal drøftast internt. Når me vurderer tilbod om gjenstandar legg me vekt på desse kriteria:

* Gjenstanden må ha vore laga eller brukt lokalt. Unntaket er fartøyvern og lettbåtar, der me kan ta mot gjenstandar frå heile landet.

* Gjenstanden må vera av akseptabel kvalitet. Me kan ta inn gjenstandar som har dårleg kvalitet, men då må det vera noko anna som gjer gjenstanden spesiell.

* Spesiell historie knytt til gjenstanden, altså at gjenstanden er knytt til ein spesiell person eller ei spesiell hending.

* Viss me har mange av den same typen gjenstandar, skal det mykje til at me tek inn fleire.

* I *Samlingsplan for musea i Hordaland* har altså arbeidsgruppa eit framlegg om at HVM skal prioritera emneområda moderne jordbruk, sport og friluftsliv, folkemusikk, frukt dyrking, og vidaregåande skular. Me treng ikkje å avgrensa oss til desse, og også andre museum kan ta vare på gjenstandar frå desse områda.

8.1.2 Aktiv innsamling

Her går me altså meir målretta inn for å tetta hol i samlinga vår. Kort tid etter skipinga av Voss folkemuseum etterlyste til dømes museet kopiar av eldre lokalaviser; i dag kan det vera aktuelt for museet å etterlysa gjenstandar knytt til ekstremsport.

Kriteria vert dei same som over. Emneområda frå samlingsplanen for Hordaland er greie retningslinjer for kva slags felt me aktivt tek inn, men me avgrensar oss ikkje til dei emna. Når verksemder vert lagt ned, når hus vert rivne, eller ved andre høve, kan me kontakta eigarane for å sikra oss gjenstandar som kan vera verdfulle for oss. Også emnet for utstillingar me lagar kan vera med på å styra innsamlinga vår.

Når det gjeld innsamling av immateriell kunnskap er det viktig at me skaffar oss godt oversyn over tradisjonsberarar innan fagfelta me prioriterer. Då kan me aktivt arbeida med å læra frå dei som kjenner tradisjonen best.

8.2 Registrering av gjenstandar

Ein gjenstand er ein del av samlinga vår frå det tidspunktet me tek mot han. Det har ingenting å seia om gjenstanden har fått samlingsnummer, eller om han er plassert på magasin eller lager – har me teke mot gjenstanden, skal han handterast på lik line med andre museumsgjenstandar.

Ved kvar avdeling må det vera sett av eit område der ny tilvekst til samlingane skal plasserast. Når me tek mot ein eller fleire gjenstandar skal det fyllast ut eit inntaksskjema, der all informasjon skal vera med, inkludert namn og kontaktinformasjon på gjevar/seljar. Ein kopi av dette skal følgja gjenstanden fram til han er plassert i magasinet.

Alle gjenstandar skal få samlingsnummer. Desse nummer opnar med ein museumssignatur, før sjølve nummeret kjem. Tilvekst som kjem inn ved ei av avdelingane får museumssignatur og nummer som høyrer til den avdelinga. Ved nokre avdelingar kan det finnast undergrupper under museumssignaturen.

AGA: Agatunet

BG: Bernhard Greve samlingar, Skredhaugen

BUM: Bu museum

GHB: Granvin bygdemuseum

HFS: Hardanger fartøyvernsenter

HFU: Hardanger folkemuseum

HFU-F: Hardanger folkemuseum, fotosamlinga

KBM: Kvam bygdemuseum

KBM.B: Borgstova i Vikøy

MD: Magnus Dagestadmuseet

IVM: Ingebrigt Vik museum

IVM.F: Ingebrigt Vik museum foto

VFV: Voss folkemuseum

VFV-B: Antikvariske bygg ved Voss folkemuseum

VFV-F: Voss folkemuseum, fotosamlinga

VFV-G: Voss folkemuseum, Gjøstein foto-samlinga

VFV-H: Voss folkemuseum: Herheim foto-samlinga

[**LGK:** Lars og Gudrun Kjønnagards stiftelse. Denne samlinga har egentleg ikkje HVM noko med. Stiftinga, som held til på Vossestrand, kontakta Voss folkemuseum seint i 1990-åra, og spurde om gjenstandane deira kunne registrerast i WinRegimus (seinare Primus) via museet. Det vart gjort, og der ligg registreringane framleis. Me nemner difor også denne museumssignaturen her, slik at dei som måtte søkja på våre registreringar i Primus forstår kva det er for noko. Det er registrert 1162 gjenstandar (medrekna foto) som høyrer til stiftinga.]

Gjenstandar og kulturhistoriske fotografi vert registrerte i Primus. Frå 2018 tek me i bruk Fotoweb for registrering av dokumentasjonsfoto. Folkemusikkarkivet på Utne vert registrert i Fiol. Dei andre arkiva våre er så langt ikkje registrerte digitalt, men når me kjem så langt bruker me programmet Asta. Registreringsarbeidet tek tid. I nokre høve er det gjort enkle, uferdige registreringar, men oversynet under viser kor langt me har kome. Her reknar me berre med ferdige registreringar, altså registreringar som inkluderer foto av gjenstanden. Ferdige registreringar vert publiserte på www.digitalmuseum.no. Tala er oppdatert 1.1.2018.

Registrerte gjenstandar, Primus	35153 (67 %)
Foto, Primus	21900 (23 %)
Arkiv, Asta	0
Arkiv, Fiol	370 spoleband (80 %)
Fartøy	0

Tiltak registrering

Få registrert inntil 80 % av alle gjenstandar i Primus

Få registrert inntil 35 % av alle foto i Primus

Få opplæring i Asta

Få registrert minst fem hyllemeter arkiv i Asta.

Når me registrerer fartøy vert det laga egne sluttrapportar for fartøya me restaurerer. Arbeidet vert utført av fartøyvernkonsulentane. Rapportane er tufta på innleiande befaringskostnadsoverslag, restaureringsplan og eventuell fredningsrapport frå Riksantikvaren. Undervegs i restaureringa vert det teke foto og laga teikningar. Me har òg teke i bruk fotogrammetri i dokumentasjonsarbeidet.

9 Magasin

Gjenstandsmagasina ved HVM er ikkje på det nivået dei burde vera. Ved Hardanger folkemuseum og Voss folkemuseum er der romslege magasin, men også ved desse avdelingane er gjenstandar lagra i dårleg eigna lokale. Mange gjenstandar er til dømes lagra i antikvariske bygningar utan elektrisk straum, slik at innklimaet er det same som uteklimaet.

Det er heller ikkje gunstig at på Voss folkemuseum er magasinet gjennomgang mellom verkstad og kontor, eller at eit hjørne av magasinet vert brukt til lager for butikk. Ideelt sett burde ikkje magasinet fått besøk av andre enn dei som skulle arbeida med gjenstandane.

HVM tok nyleg over Kulturnaustet i Norheimsund. Delar av bygget er gjort om til lager for delar av fartøy og småbåtsamlinga. Det er laga egne hyllesystem for gjenstandar og krybber i fleire høgder for småbåtane. Gjenstandssamlinga ved fartøyvernssenteret er lagra i loftet på Sjøhuset. Dette huset er ikkje isolert, og her er ikkje klimakontroll.

Ved begge dei to folkemusea leiger ein òg magasinplass frå andre. Behovet vart større i 2017, i samband med ombygging og ny basisutstilling ved Voss folkemuseum.

I planperioden skal det ryddast i magasinane, slik at plassen kan utnyttast betre.

9.1 Rutinar i magasinane

Korleis gjenstandar i magasinane skal handsamast går me ikkje inn på her. Der finst grundige rettleiingar om dette i hefte gjevne ut av Norsk Museumsutvikling eller ABM-utvikling, til dømes i Vigdis Vingelgaard, Tanja Røskar og Espen Hernes: *Ta vare på gjenstandene* (1998), som kan lesast i Den elektroniske bokhylla:

<http://www.nb.no/nbsok/nb/66a7a50492227141f63f1809a198ca0b?lang=no#0>

Alle som arbeider med gjenstandar skal gjera seg kjend med dette heftet.

9.2 Fellesmagasin fylket

Ved Museumssenteret i Hordaland (MuHo) i Salhus er det eit fellesmagasin. Alle musea i fylket kan senda gjenstandar dit. Dette er det beste magasinet i fylket, og gjenstandar som er lagra der har det godt. Gjenstandar som skal dit skal ha ERNI-status (ERNI = eineståande regional/nasjonale interesse vurdert ut frå gjenstanden sin kunst- og/eller kulturhistoriske verdi). Dette har ikkje vore praktisert, MuHo har ikkje hatt mynde til å overprøva vurderingar som er gjort ved musea. Det vert det truleg ei endringa på, også for å sikra at dei ikkje får for mange av ein og same gjenstandstype.

Kvart år vert musea bedne om å melda inn flyttedatoar. HVM har ikkje levert ofte, og har heller ikkje levert store flyttelass.

Hordaland fylket arbeider med planar for eit nytt og større fellesmagasin. Det er ikkje bestemt kvar det skal byggjast, men det skal vera maksimalt åtte minutt frå døgnbemanna brannstasjon. Magasinet i Salhus er ikkje heilt fullt, men dei vil helst ikkje ha fleire større gjenstandar. Det vil ta nokre år før eit fellesmagasin er ferdig.

10 Konserveringsarbeid

Når me tek ein gjenstand inn i samlinga har me i prinsippet forplikta oss til å ta vare på gjenstanden til evig tid. Gjenstandane må altså ha jamleg tilsyn, slik at skader vert identifiserte. Dette er særskilt viktig for gjenstandar som er utstilt, men ein må også ha oversyn over gjenstandar som er på magasin.

Eit stort trugsmål mot gjenstandane er skadedyr. I november 2016 heldt tilsette frå MuHo eit kurs i IPM (Integrated Pest Management). Kurset vart halde på Voss folkemuseum, for tilsette i HVM, og der var mellom anna ein gjennomgang av ulike område ved museet, der nokre risikoområde vart identifiserte. IPM er ein grei måte å redusera skadane skadedyr kan påføra samlingane til museet, og vert innført som ein del av samlingsarbeidet ved heile HVM.

Gjenstandar kan også skadast på anna vis. Ved ein lekkasje kan det koma vasskader, ved ein brann kan det verta røykskader. I 2014 vart det sett ned ei felles beredskapsgruppe for alle musea i Hordaland, der medlemmane forpliktar seg til å hjelpa institusjonar som har kome opp i eit uføre.

Tiltak

Innføra IPM i heile organisasjonen, som eit verkemiddel for å unngå skader på gjenstandar
Framleis vera aktive i beredskapsgruppa, og på fagdagar arrangerte av MuHo.

11 Prioritering i samlingane

Ei viktig oppgåve i samlingsarbeid ved norske museum er prioritering i samlingar. Mange museum har fulle magasin, og det gjer det uråd med systematisk innsamling av gjenstandar frå 1900-talet og samtida vår. Å ta gjenstandar ut av samlingar er ein nødvendig, men smertefull prosess. Det vil frigjera plass, men det er viktig at dette vert gjort på gjennomtenkt vis. Alt arbeid rundt slike prosessar må dokumenterast og grunngjevast. Det er òg viktig å tenkja gjennom konsekvensane av at ein avhendar gjenstandar. Dei som opp gjennom åra har gjeve gjenstandar til museum reknar med at gjenstanden vert ein varig del av museumssamlinga. Viss nokon som bed om å få sjå ein gjenstand frå si eiga slekt får høyra at museet no har avhenda den gjenstanden, vil aldri museet få fleire gjenstandar frå den slekta.

I Hardanger og Voss museum er me ikkje komne langt nok med registreringa til at me kan ta til med prioritering av samlingane i planperioden.