

# Samlingsforvaltningsplan for Haugalandmuseene



HAUGALAND  
MUSEENE

## *Samlingsforvaltningsplan*

---

*Haugalandmuseene*

*26. mai 2011*

**Forsidebilde: Naust i Solhåla, Vedavågen, Karmøy kommune.**

## **Forord**

Samlingene er grunnlaget for alle museer. Museene er vitenskaplige institusjoner som skal utvikle og forske i samlingene. Det er samlingene som skiller museene fra andre sentre for opplevelse og historie.

Stortingsmelding nr. 49 Framtidas museum (2009) sammenfatter museenes samfunnsoppdrag i fire F'er: Forvaltning, forskning, formidling og fornying. I mange år har museene hatt fokus på formidling. Nå arbeider alle norske museer med samlingsforvaltningsplaner. Det er nødvendig med fokus for å øke bevisstheten rundt hva, hvorfor og hvordan vi tar vare på samlingene med evigheten for øye.

Samlingene er museenes bidrag til vår felles hukommelse. Samlingene er materielle – kulturhistoriske bygninger, gjenstander, foto og kunstverk, eller immaterielle – håndbåren kunnskap, dokumentasjon og levende minner.

Haugalandmuseenes samlingsforvaltningsplan er et resultat av dugnadsinnsats fra mange. Tak til hver i sær, og spesielt takk til samlingsforvalter Barbara de Haan, Collection Care & Management, prosjektleder Grethe Paulsen Vie og prosjektarbeider Signe Oddbjørg Johannessen.

Haugalandmuseene er glad for at vi med dette kan presentere våre samlinger og arbeidet med dem. En samlingsforvaltningsplan vil være i stadig utvikling. Denne planen må revideres med jevne mellomrom. Som leseren vil se er samlingene grunnlaget for mange spennende fortellinger i framtiden!

Mads Ramstad

26. mai 2011

## Innholdsfortegnelse

---

<b>1</b>	<b>Haugalandmuseene i et perspektiv</b> .....	<b>8</b>
1.1	Historisk oversikt og dagens situasjon .....	8
	Haugalandmuseene.....	8
	Arquebus krigshistorisk museum .....	9
	Haugesund Billedgalleri .....	11
	Hiltahuset på Røvær .....	13
	Karmsund folkemuseum .....	14
	Nedstrand Bygdemuseum .....	16
	Stiftelsen Haugesjøen .....	18
	Vindafjordmuseet .....	19
1.2	Visjon .....	20
	Haugalandmuseene.....	20
	Arquebus krigshistorisk museum .....	20
	Bokn bygdemuseum .....	20
	Haugesund Billedgalleri .....	20
	Hiltahuset på Røvær .....	21
	Karmsund folkemuseum .....	21
	Nedstrand Bygdemuseum .....	21
	Stiftelsen Haugesjøen .....	21
	Vindafjordmuseet .....	22
1.3	Geografisk arbeidsområde og samarbeidspartnere .....	22
	Haugalandmuseene.....	22
	Arquebus krigshistorisk museum .....	23
	Bokn bygdemuseum .....	24
	Haugesund Billedgalleri .....	24
	Hiltahuset på Røvær .....	25
	Karmsund folkemuseum .....	25
	Nedstrand bygdemuseum .....	25
	Stiftelsen Haugesjøen .....	26
	Vindafjordmuseet .....	26

<b>2</b>	<b>Inntak, katalogisering og dokumentasjon</b> .....	<b>27</b>
2.1	Inntak og aksesjon av gjenstander.....	27
2.2	Katalogisering og kvalitetssikring.....	28
2.3	Minimumstandard for Primus Gjenstand og Kunst.....	30
2.4	Minimumsstandard for PrimusFoto .....	31
2.5	Språkbruk .....	32
2.6	Signaturer og aksesjonsnummer.....	32
2.7	Rutiner for påføring av identifikasjonsnummer .....	32
2.8	Fotografering og innlegging av bilder.....	33
<b>3</b>	<b>Innsamling og avhending: en samlingsplan</b> .....	<b>34</b>
3.1	Samlingshistorie og eiendomsrett – gjenstander, foto og arkiv .....	35
	Arquebus krigshistorisk museum .....	35
	Bokn Bygdemuseum .....	36
	Haugesund Billedgalleri .....	36
	Hiltahuset, Røvær.....	38
	Karmsund Folkemuseum.....	38
	Nedstrand Bygdemuseum .....	44
	Stiftelsen Haugesjøen .....	45
	Vindafjordmuseet .....	45
3.2	Samlingshistorie og eiendomsrett – bygninger .....	47
3.3	Samlingsplanen er på plass – hva nå? .....	51
	Aktiv innsamlingpolitikk.....	51
	Avhending .....	52
<b>4</b>	<b>Etiske krav til museumsansatte</b> .....	<b>54</b>
<b>5</b>	<b>Samlingsmobilitet: utlån, lån og deponering</b> .....	<b>58</b>
5.1	Rutiner for (ut)lån av museumsgjenstander .....	58
5.2	Deponering .....	58
5.3	Lån mellom Haugalandmuseene og utenlandske institusjoner .....	59
5.4	Tilstandsrapport.....	60
<b>6</b>	<b>Rengjøring, håndtering og transport</b> .....	<b>61</b>
6.1	Rengjøring før registrering .....	61
6.2	Frysing.....	61
6.3	Håndtering.....	62
6.4	Transport .....	65

<b>7</b>	<b>Forebyggende konservering .....</b>	<b>68</b>
7.1	Preventiv konservering.....	68
7.2	Temperatur og luftfuktighet .....	68
7.3	Skadedyr, sopp og mikroorganisme .....	70
7.4	Lys.....	70
	Normer for museer .....	72
7.5	Oppbevaring og magasinering av gjenstander .....	72
	Innpakking av museumsgjenstander .....	73
7.6	Dokumentasjon av tiltak.....	74
7.7	Rengjøring i museet .....	74
	Når gjør vi rent? .....	75
	Hvor ofte gjør vi rent?.....	75
	Rengjøringsmetoder .....	76
	Rutiner for rengjøring av kulturhistoriske bygninger .....	77
	Rutiner ved sesongstart .....	78
	Rutiner ved sesongavslutning.....	78
	Dekorerte gjenstander .....	79
	Søppelrutiner .....	79
<b>8</b>	<b>Konservering.....</b>	<b>80</b>
	Konservering og restaurering - hva betyr disse begrepene? .....	80
	Konservering .....	80
	Restaurering .....	80
<b>9</b>	<b>Forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) .....</b>	<b>81</b>
<b>10</b>	<b>Oppsummering .....</b>	<b>82</b>
	Veien videre .....	83
	Litteraturliste:.....	84
	Vedlegg.....	845

## **Innledning**

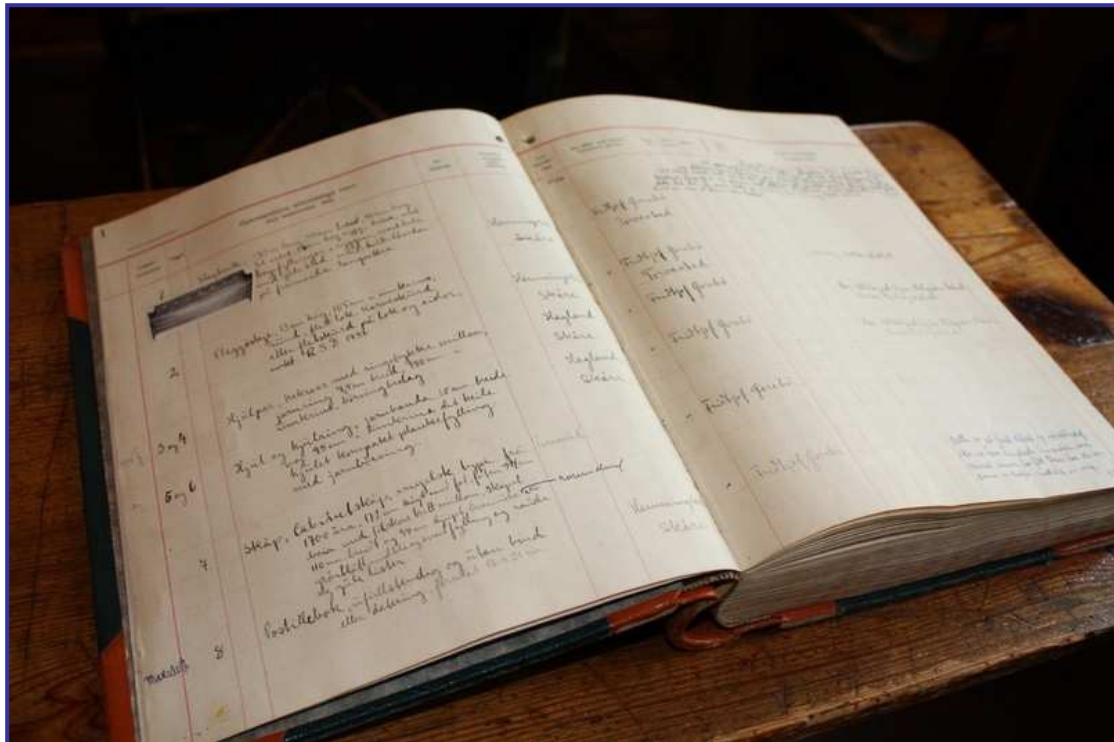
---

Haugalandmuseene ble konsolidert i 2005 med et folkemuseum, et kunstmuseum, et krigshistorisk museum, en fartøyvernstiftelse og 3 bygdemuseer. Museene i denne regionen har sin eldste historie tilbake til 1925 og har vært preget av skiftende museumstrender. Det konsoliderte museet har kunst- og kulturhistoriske samlinger fra hele Nord-Rogaland. Bygninger, gjenstander, kunstverk, foto og arkiver er bygd opp i gjennom 100 år med innsamling og dokumentasjon. Tilstanden i samlingene, dokumentasjon og oppbevaring er varierende fra det svært dårlige til et relativt godt nivå.

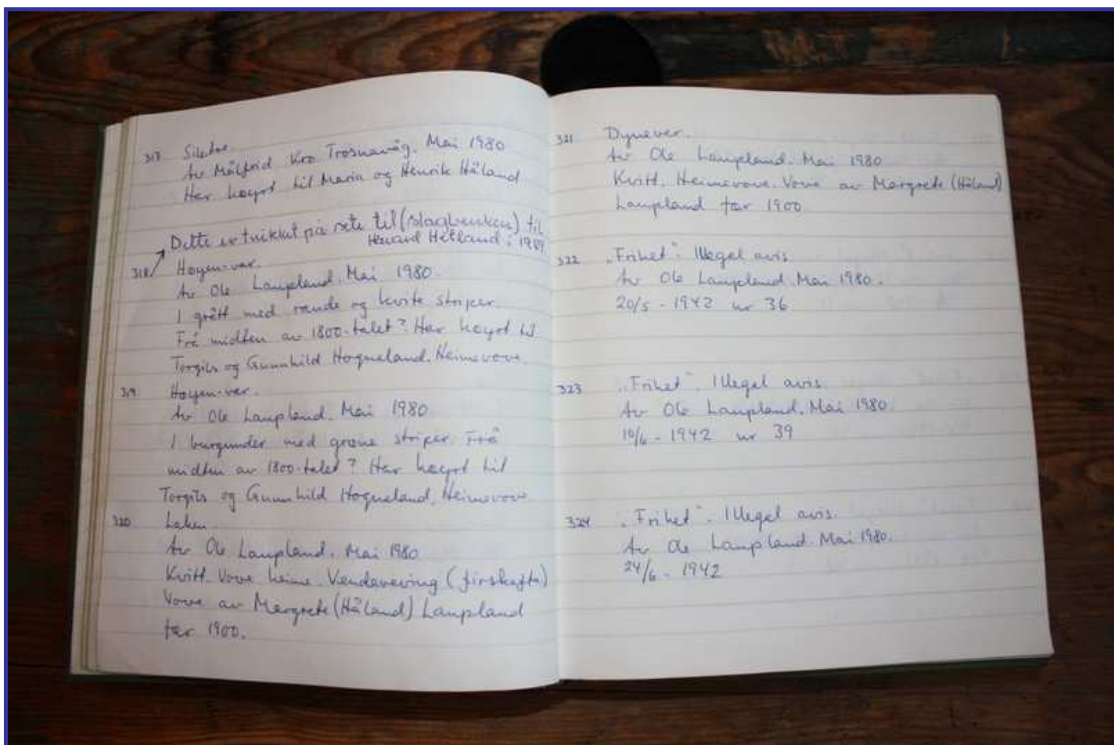
Haugalandmuseene har arbeidet med samlingsforvaltning i to år. Dette arbeidet har vært en lang og gjennomgripende prosess der åtte avdelinger med både ansatte og frivillige har deltatt på kurs og samlinger med Barbara de Haan fra Collection Care & Management. Innsamling, avhending, dokumentasjon, håndtering og konservering av gjenstandene er tema som er tatt opp. Hver avdeling har skrevet sin museumshistorie, sine visjoner og samlingshistorikk. Hva museene i Nord-Rogaland har vært, hva museene er i dag og hva vi skal bli i framtiden er spørsmål som har blitt diskutert.

Samlingsforvaltningsplanen er også et konkret og praktisk arbeidsdokument. Den trekker opp retningslinjer for å sikre at samlingene og bygningene blir tilfredsstillende bevart, dokumentert og gjort tilgjengelig for alle. Samlingsforvaltningsplanen vil gi Haugalandmuseene mulighet å ta mange beslutninger angående museets hovedoppgaver på solid faglig grunnlag. Retningslinjene skal sikre at samlingene vil bli overført til kommende generasjoner så langt ressursene strekker til.

Haugalandmuseene er et ungt museum som holder på å bygge opp en ny organisasjon. Planen vil bidra til å skape en felles identitet samtidig som den sikrer avdelingenes og de ulike samlingenes egenart og bidra til gode faglige relasjoner og samarbeidsklime i organisasjonen.



Gjenstandsprotokoll fra 1925, Karmsund folkmuseum



Gjenstandsprotokoll fra 1978, Bokn bygdemuseum



# 1 Haugalandmuseene i et perspektiv

---

*Et museum er en permanent, allmenntilgjengelig institusjon i samfunnets og samfunns-utviklingens tjeneste som er åpen for publikum. Et museum samler inn, konserverer, forsker og formidler og stiller ut materielle og immaterielle kilder til kunnskap om mennesker og miljø for studieformål, utdanning og underholdning.*

ICOM's museometiske regler

I dette kapitlet ønsker vi å formidle historikken til alle avdelingene og fremtidsvisjoner for Haugalandmuseene samt at vi sier noe om geografisk arbeidsområde og samarbeidspartnere.

## 1.1 Historisk oversikt og dagens situasjon

---

### **Haugalandmuseene**

Haugalandmuseene er konsolidert regionmuseum i Nord-Rogaland stiftet i 2005. Som regionmuseum har det faglig ansvar, og skal organisere fellestiltak med museene og kommunene. Haugalandmuseene har en desentralisert struktur og satser bredt på bevaring og formidling av kunst- og kulturhistorie. Administrasjonen er på Karmsund folkemuseum, Skåregt. 142 i Haugesund sentrum.

Samlingene hører i dag inn under Arquebus krigshistorisk museum, Bokn bygdemuseum, Haugesund Billedgalleri, Hiltahuset, Karmsund folkemuseum, Nedstrand bygdemuseum, Stiftelsen Haugesjøen og Vindafjordmuseet. Haugalandmuseene forvalter til sammen 52 bygninger, 50 000 gjenstander, 2 000 kunstverk, 600 000 foto, flere hyllemeter arkivmateriale og lyd- og filmopptak.

## Arquebus krigshistorisk museum

*Museets formål er å drive historisk dokumentasjon fra tiden omkring okkupasjonen av Norge i perioden 1940 – 1945. Videre er formålet å dokumentere den øvrige forsvarshistorie, herunder Heimevernet og andre institusjoner og foreninger med tilknytning til forsvar, både før og etter okkupasjonstiden. Slik dokumentasjon skjer gjennom innsamling, bevaring, forskning og formidling.*

### Formålsparagraf for Arquebus krigshistorisk museum

Museet ble stiftet 8. mai 1980. Navnet Arquebus var kodenavnet til motstandsmannen Sverre K. Andersen. Mange aktører, både lokalt og nasjonalt, deltok i oppbyggingen av museet. I tillegg til Rogaland fylkeskommune og lokale kommuner har både Forsvaret, Norsk Kulturråd, stiftelsen Fritt ord, Berggrav Fondet og Fond for informasjon om Okkupasjonstiden bidratt med betydelige midler.



**Arquebus krigshistorisk museum**

Museets vertskommune er Tysvær kommune. Etter mange midlertidige utstillinger i distriktet fikk museet i 1991 overta lokalene etter Norsy-fabrikken av Tysvær kommune. Overtagelsen representerte slutten på den første pionerperioden. Frem til åpningen av den permanente utstillingen i mai 1995, ble hele den tidligere fabrikkbygningen bygget om. Museumsbygningen er på 3200 m<sup>2</sup>, og med hele 2000 m<sup>2</sup> utstilling er

Arquebus det største forsvarsmuseet i Norge utenfor Oslo. I tillegg til utstillingsarealet rommer bygningen tre magasiner, ett arkiv, kontorer og et stort museumsverksted. På uteområdet ligger et stort lagerområde og et parkanlegg med store gjenstander, som kanonrør og stridsvogn.

Helt siden starten har museet tatt vare på historiske gjenstander med lokal tilknytning. De faste utstillingene favner bredt og tar for seg emner fra okkupasjonstiden og nyere forsvarshistorie. Mye av utstillingene består av flere miljøutstillinger, der til sammen 125 utstillingsfigurer med autentiske antrekk er plassert i naturtro kulisser. Miljøutstillingene viser blant annet det tyske nederlaget i Berlin i 1945, Heimevernet, sjøfolkens krigsseilas,

frigjøringen, hjemmefronten, kampene i april 1940, fiendens kystbatterier på Vestlandet, luftkrigen på Vestlandet og dagliglivet for sivilbefolkningen.



#### **Gateløp i utstillingene på Arquebus krigshistorisk museum**

deltakelse i militære og sivile milepæler og besøk fra for eksempel HV08 og NATO-hovedkvarteret på Jåttå har fortsatt etter årtusenskiftet.

Utstillingene har siden åpningen i 1995 vært gjenstand for stadige utvidelser og forbedringer. I 1996 åpnet museet en ny utstilling om Heimevernet i 50 år, og i 1999 deltok museet i den offisielle markeringen av Kystartilleriets 100-års jubileum. Dette var et samarbeid med Kystartilleriet og Festningsmuseet og ble markert med åpning av en stor temautstilling om Kystartilleriet. I 2000 satte Tysklandsbrigaden opp et monument utenfor museet. Museets

#### **Bokn bygdemuseum**

*Bokn bygdemuseum er ein kommunal institusjon med Bokn som arbeidsområde. Føremålet er å ta vare på og stille ut gjenstander av kulturhistorisk verdi. Bygdemuseet skal også ta opp anna kulturhistorisk og lokalhistorisk arbeid, som å ta vare på verneverdige bygningar og leggja tilhøva til rette for betre kjennskap til Bokns historie.*

Vedtekter for Bokn bygdemuseum

Museumsarbeidet på Bokn begynte med opprettelsen av en museumsnemnd 18. september 1978. Nemnda skulle jobbe med opprettelsen av det som skulle bli Bokn Bygdemuseum. De første vedtekter for Bokn bygdemuseum ble vedtatt av Bokn kommunestyre i 1979. Nemnda hadde startet innsamlings- og katalogiseringsarbeid av gjenstander allerede i 1978. I et brev fra fylkeskonservatoren i september 1978 ble det anbefalt å ta vare på gamle redskap og gammelt utstyr til jordbruk, sjøbruk og hjem. Et skriv ble distribuert til 250 husstander, der det ble gjort kjent at nemnda ville samle inn gjenstander. I skrivet ble det lagt vekt på at nemnda er interessert i gamle redskap frå jordbruk, fiske, sjøfart, hus og hjem, bøker og bilder. Gjenstandene som ble samlet inn skulle gi folk nå og i framtiden økt forståelse og opplevelse

av hvordan folk hadde det før i tida. Bygdemuseet skulle prøve å formidle noe av den gamle kulturen på Bokn.



### **Bokn bygdemuseum**

Da Bokn Bygdemuseum ble opprettet hadde museet rundt 225 gjenstander. Av Bokn skole fikk de disponere et lite rom i kjelleren til lager for gjenstandene. I tillegg ble det ryddet ut av kjelleren på ungdomshuset på Håland, slik at en del gjenstander kunne oppbevares der. Det ble arbeidet med å skaffe egne museumslokaler, og da i første rekke utstillingslokaler. Bokn bygdemuseum overtok det gamle ungdomshuset på Håland i 1981. Huset som ble bygd i 1909 er nå museet sitt hovedutstillingslokale. Utstillingene viser gjenstander fra dagligliv og arbeid mellom 1850-1950. Det er innredet et lite kjøkken, ei finstue og ei skolestue. Utstillingene er ellers delt inn tematisk med gjenstander fra skomakerverksted, landbruk og fiske.

### **Haugesund Billedgalleri**

*Haugesund Billedgalleri skal være kunstmuseum og galleri for byen og regionen. Haugesund Billedgalleri skal sørge for at den faste samlingen blir tatt vare på, supplert med innkjøp og gjort tilgjengelig for publikum. Målene for Billedgalleriet skal nås gjennom: Systematisk oppbygging av samlingen, utstillinger, utadrettet virksomhet og formidling særlig rettet mot barn og unge, forskning, publisering og dokumentasjonsarbeid.*

Overordnet målsetning for Haugesund Billedgalleri

Haugesund Kunstforening ble etablert i 1913 og parallelt med utstillingsvirksomheten bygget foreningen opp en kunstsamling kalt "Det faste galleri". Haugesund Billedgalleri ble etablert som kommunalt kunstmuseum i 1973 og Haugesund Kunstforening skjenket hele sin kunstsamling - "Det faste galleri" - i gave til Haugesund kommune. Kunstgaven, bestående av 444 verk samt en boksamling og et legat dannet utgangspunktet for dagens betydelige samling i kunstmuseet Haugesund Billedgalleri.



### **Haugesund Billedgalleri**

Kunstanleggets bygningsmasse er utviklet over tre faser. I 1952 fikk Haugesund kommune det såkalte *Melingbygget* i gave fra etterkommerne etter Inga og Lars Meling. Villaen skulle nyttes til visning av "Det faste galleri". Kunstforeningen manglet lokaler for sine salgsutstillinger og flyttet etter hvert inn i Melingbygget, med den konsekvens at "Det faste galleri" ble lagret på loftet og kun vist i sommermånedene.

I 1973 gav Haugesund Kunstforening kunstsamlingen, litteratur og legat i gave til Haugesund kommune mot at kommunen sørget for vederlagsfrie utstillingslokaler, administrasjon, og gode lagrings- og utviklingsvilkår for samlingen. Utvidelsen av anlegget var ferdigstilt i 1978. Bygget ble tegnet av arkitekt David Sandved og inneholdt tre utstillingssaler, kontorer, bibliotek, magasin, lager og kafèareal. Til byjubileet i 2004 sto et nytt tilbygg ferdig. Det nye tilbygget inneholder to utstillingssaler og nytt magasin i kjelleren. Haugesund Billedgalleris totale byggareal er på 2210 m<sup>2</sup>.



### **Storsalen, Haugesund**

I dag består kunstsamlingen av nærmere 2000 objekter fordelt på alle tradisjonelle grener innen billedkunsten med hovedvekt på maleri, grafikk og skulptur. De fleste verk fra den første perioden er kjøpt inn over Kunstforeningens budsjetter. I tillegg har samlingen mottatt flere gaver fra privatpersoner og offentlige institusjoner. Kunstmuseet har eget innkjøpsbudsjett og mottar årlig gaver innkjøpt med midler fra Otto Johannessenfondet, en stiftelse opprettet i 1996 til innkjøp av kunst som innlemmes i kunstmuseets samling. Haugesund Kunstforening ivaretar

Marqard Brodersen legatet som også gir kunstgaver til museet. Kunstmuseet viser årlig 6-7 temautstillinger fra egen samling eller innlånte utstillinger fra andre museer eller gallerier.

## Hiltahuset på Røvær

*Styret for Hiltahuset har til oppgave å samle, ta vare på og vise fram ting fra næringsliv og folkeliv på Røvær, vekke interesse for gammel kultur og arbeide med annet kulturhistorisk arbeid.*

### Vedtekter for Hiltahuset



Hiltahuset er Røværs eldste hus og øyas museum. Konstruksjonen tyder på at det er satt opp ca. 1820-1830. Det er satt sammen av to eldre stuer med en gang og kjøkken i midten. Huset ble bygd som våningshus, men fungerte senere som kårhus. I 1880-årene ble den ene stuen brukt til skolestue i perioder. Læreren var to uker på Røvær og to uker på Hauge. Det finnes ingen papirer på huset, og det har gått i arv fra mor til datter gjennom muntlige

### Hiltahuset

avtaler i flere generasjoner. Huset har fått navnet sitt etter Johan Hilt fra Bergen som ble gift med en av døtrene i huset. Fram til ca. 1960 ble eiendommen brukt som feriehus.

I perioden 1980-1984 deltok Røvær skole i et skolenærmiljøprosjekt i regi av Forsøksrådet for skoleverket. En av skolens tre satsingsområdene i prosjektet var lokal-historie og dette resulterte i opprettelse av Røvær Historielag i 1981. Det var da at tanken om et bygdemuseum oppsto. Med velvilje fra grunneierne og de 21 livsarvingene etter Johan og Kristine Hilt ble Hiltahuset øyas bygdemuseum.

Halve huset sto ferdig til 100-årsmarkeringen av Røværforliset 13. oktober 1999. Resten av huset ble ferdig i juni 2001, etter nok en dugnadsinnsats. Huset er i dag satt i stand og innredet med gamle gjenstander og inventar og viser bo og byggeskikk i eldre tid. Et av rommene har en utstilling om Røværulykken i 1899.



## Karmsund folkemuseum

*Muséets formål er å samle inn gjenstander og tradisjon som kan illustrere alle sider ved Nord-Rogalands kulturhistorie. Gjennom forskning, utstillinger og annen utadrettet virksomhet skal muséet arbeide for å øke publikums forståelse og respekt for fortidens gjenstandskultur, arbeidsliv og levesett. Det skal også legges vekt på å vise sammenheng mellom fortid, nåtid og framtid. Muséet skal søke samarbeid med lokale, nasjonale og internasjonale instanser og institusjoner som kan bidra til å fremme muséets mål.*

Formålsparagraf for Karmsund folkemuseum

Haugesund Museum ble navnet på byens første museum. Det ble stiftet 3. november 1925 av Museums- og historielaget for Haugesund og bygdene. Redningstanken styrte mye av arbeidet rundt museumsdriften de første tiårene. Det ble ført en aktiv innsamlingspolitikk, der styrets medlemmer reiste rundt i bygdene for å samle inn gjenstander til museet.

Innsamlingsarbeidet, kombinert med mange frivillige gaver, resulterte i samlinger som var knyttet til landbruk, fiske, sjøfart, håndverk, interiør fra byen og bygdene og arkeologisk materiale.



**Utstilling av smørformer på Rådhusloftet i Haugesund**

De første årene ble gjenstandene lagret på Lillesund skole. Da museet i 1933 fikk lokaler på Rådhusloftet kunne en åpne utstillinger for publikum. I 1935 besto samlingen av 4000 gjenstander. På samme tid begynte planarbeidet med en bygningssamling å ta form. Styret reiste omkring i bygdene for å studere ”gammel byggeskikk”, noe som blant annet resulterte i innkjøp av ei røykstove i Sveio og en bu fra Mo i Etne. Tanken var å la bygningene stå der de var inntil museet fikk en plass å flytte dem til. I 1935 begynte styret å drøfte planer om å få et eget hus og legge planer for et friluftsmuseum, noe som var helt i tråd med tidens strømninger. Museets styrer sto i spissen for dette arbeidet og han ville vise sammenhengen i vestlandsk byggeskikk gjennom et friluftsmuseum med gårder og tun av forskjellig periodetype.

I 1939 mottok museet en gave fra konsul Wrangell – en villa i Jonas Lies gt. 10, og hadde dermed fått ønsket om et eget hus oppfylt. Men huset ble okkupert av tyskerne under andre verdenskrig og deretter rekvirert til bolig, og det ble aldri tatt i bruk som museumsbygning. Rådhusloftet og magasinene på Lillesund skole var sprengt og styret fortsatte i etterkrigsårene arbeidet med å finne et egnet hus.



**Karmsund folkemuseum**

Fra 1970-tallet kom økomuseumstanken til å prege museet i stor grad. ”Hver på sitt sted har bygningene noe spesielt å si om fortidens skikk og bruk og tjener på denne måten til å berike lokalmiljøet”. Dette resulterte i et museum med avdelinger spredt rundt i hele regionen. Fra et kulturhistorisk og økonomisk synspunkt var det ønskelig å bevare museets bygninger ”på rot” i sin opprinnelige sammenheng. Med museumsmeldingen og tilskuddsordningen til museene på 1970-tallet ble museet regionmuseum for Nord-Rogaland; kommunene Haugesund, Karmøy, Tysvær, Vindafjord, Utsira og Bokn. Museet fikk navnet Museet for Haugesund og bygdene. I denne perioden katalogiserte museet gjenstander ved Vikedal bygdemuseum, Nedstrand bygdemuseum og Skudenes historielag. Dette resulterte i en tidlig felles kortkatalog for flere museer i Nord-Rogaland.

Etter å ha gitt opp tanken på nybygg, startet jakten på et passende museumsbygg. Det ble blant annet utarbeidet planer for museum i Stålehuset. I 1983, 50 år etter de første utstillingene åpnet på Rådhusloftet, kunne en flytte inn i nye lokaler i Skåregt. 142, det gamle meieribygget i Haugesund. Dette bygget rommet magasiner, verksted, utstillinger og kontorer, og fikk det dekkende navnet Museumssentralen. Museumssentralen skulle være det sammenbindende leddet i en spredt struktur, ikke rammen om institusjonens totale samling og virksomhet. Dette understreker hvordan økomuseumstanken har ligget til grunn for museets utvikling fra begynnelsen av 1970-tallet og utover 1990-tallet. I 1983 endret museet navn til Karmsund folkemuseum. Navnet skulle avspeile museets geografiske arbeidsfelt, samtidig som ”folkemuseum” understreker museets kulturhistoriske ståsted.

Museumssentralen på 2100 m<sup>2</sup>, rommer i dag kontorer og verksted for direktør, konservator, museumspedagog, formidler, kontorleder, sekretær, driftsleder og fagarbeider. Flere



prosjektansatte og sommerverter er også knyttet til Karmsund folkemuseum. Museet har fire faste utstillinger. De to nyeste er "Fra jord til bord" – om landbruket på Haugalandet fra 1650-1900, og "Byen som gikk i land", en jubileumsutstilling som sto ferdig til Haugesund by's 150-års jubileum i 2005. De eldste utstillingene er "Sjøfart og fiske" og "Heim og nærmiljø" som åpnet i 1991. Museet har årlig skiftende utstillinger. De siste årene er Nordsjøen med offshore-virksomhet og skipsfart viet mye plass, ved å vise utstillingene "Full gass", "Kulturminne Ekofisk" og "Mitt skip er lastet med". Museet har hatt innsamling og formidling knyttet til disse utstillingene.



**Dokken museum på Hasseløy, Haugesund**

Museet har vært i rask ekspansjon fra 1970-tallet og fram til i dag, sammenlignet med årene fra 1925-1970. Samlingene har vokst betydelig, og da spesielt antall bygninger som museet eier eller har ansvaret for å vedlikeholde og drifte. Etter flere år med ekspansjon og avdelinger spredt rundt i hele distriktet ser en i dag store utfordringer knyttet til vedlikehold. Med 8 anlegg og totalt 34 bygninger i Haugesund, Tysvær, Karmøy og Utsira, 30 000 gjenstander og 600 000 foto er behovet for en god forvaltning av samlingene stort. Sjøfart, fiske, landbruk og bygningshistorie er fremdeles noen av hovedelementene i samlingen.

## **Nedstrand Bygdemuseum**

*Nedstrand bygdemuseum har til oppgave å samla, ta vare på og syna fram ting frå næringsliv og folkeliv av lokalhistorisk interesse, i særlege tilfelle også bygningar. Museet vil vekkje interesse for gamal kultur og ta opp anna kulturhistorisk arbeid.*

Vedtekter for Nedstrand bygdemuseum

Nedstrand Bygdemuseum er bygd på Sigmar Myhre og Bjarne Dalva sine samlinger. De samlet inn ca. 300 gjenstander i tidsrommet 1942 – 56. Samlingen ble oppbevart på loftet på Stranda skole og gitt til Nedstrand Kommune ved skulestyret i 1956. I 1965 ble Nedstrand kommune slått sammen med gamle Tysvær og deler av Skjold, til nye Tysvær kommune og



#### **Baustad ungdomshus**

gjenstander samlet av Ommund Vatland, ble gitt til Tysvær kommune 1993, og plassert i ungdomshuset på Baustad. Utstilling av samlingen ble åpnet i 1996. ”Kirkebøsamlingen”, som består av et komplett legekontor etter dr. Kirkebø som var lege i Nedstrand fra 1925 til 1949, ble gitt til museet av dr. Kirkebø’s arvinger i 1994 og stilles også ut i ungdomshuset.

Tollboden, et gammelt toetasjes hus som hadde stått inni et stort sjøhus på kaien på Stranda ble overtatt av Tysvær kommune og demontert i 1978. Prøver av tømmeret daterte bygningen tilbake til 1549 og dermed ble bygningen fredet av Riksantikvaren. Nå jobbes det med plassering og oppsetting av tollboden sentralt på Stranda.

I 2002 fikk museet overta det gamle skolehuset på Stranda med tilhørende lærerbolig og uthus. Skolehuset er nå ferdig restaurert og tatt i bruk til varierende tema-utstillinger. Lærerboligen, som også skal tilbakeføres til originalt utvendig utseende, brukes til administrasjon, møterom og lager. Uthuset skal brukes til restaurering-sverksted. Museet forvalter også Leidangsnausttuftene på Leiranger. Området er tilrettelagt med veier, stier og orienteringstavler. Det er også tilrettelagt med turstier på museums/friluftsområdet Leira.

samlingen fulgte med. I 1975 ble det dannet et interimstyre som satte opp forslag til vedtekter for bygdemuseet. Disse ble vedtatt i kommunestyret i 1982.

Det gamle skolehuset på Nessa ble gitt til museet og demontert i 1976. Huset ble restaurert og satt opp på Leira 1985. Ungdomshuset på Baustad ble overtatt i 1992. ”Vatlandsamlingen”, ca. 1200

## Stiftelsen Haugesjøn

*Stiftelsens formål er å drive yrkesmessig attføring, sosial og kulturell virksomhet uten økonomisk utbytte gjennom aktivisering av ungdom. Adressen skal være Haugesund. I stiftelsens virksomhet skal det legges særlig vekt på maritim kystkultur gjennom bevaring av fartøyer og sjøhus. Stiftelsens styre avgjør hvilke aktiviteter stiftelsen til en hver tid engasjerer seg i.*

Vedtekter for Stiftelsen Haugesjøn

Stiftelsen Haugesjøn ble stiftet 1981 og har sin hovedbase i gammel sjøhusbebyggelse på Kortanes på nordøstsiden av Risøy. Her disponerer og forvalter stiftelsen et unikt og verneverdig sjøhusmiljø med ”Trafikkhuset” i Sundgt 175 og ”Wrangellhuset” i Sundgt. 179. Wrangellhuset ble bygget 10-12 år før byen fikk ladestedsstatus i 1854. Bygget er det eneste gjenværende sjøhuset i byen som avspeiler gamle bånd til Bergens-arkitekturen.. ”Trafikkhuset” er bygget i 1840-årene og er lite endret utvendig siden oppførelsen. ”Trafikkhuset” er stiftelsens hoveddriftsbygning og inneholder et stort snekkerverksted med alt teknisk og maskinelt utstyr, store lagerflater for båtutstyr, undervisningsrom, personalrom og et felles oppholdsrom for anlegget.



**Stiftelsen Haugesjøn**

Det nordligste bygget på Kortanes brukes til motorverksted, båthall med reparasjon av småbåt samt administrasjon. Når det gjelder fartøyvern, har restaureringen av hardangerjakten ”Johanne Karine” fra ca. 1854 vært den første og aller største utfordringen for Stiftelsen - og den er fortsatt en krevende oppgave. Hardangerjaktene var fram til rundt 1900 den mest tallrike fartøytypen langs kysten. Som kystens ”arbeidshest” fraktet den alt fra klippfisk til ved. ”Johanne Karine” er sannsynligvis bygd i Hardanger ca. 1854. Det hørte hjemme på Nordmøre til 1940. Hun er nå innredet med moderne bysse, salong, toalett og lugarer.

Stiftelsen overtok hønerævsjøyta ”Kaia” i 1983, og i 2005 var ”Kaia” ferdig restaurert. ”Kaia” er i fartøyvernsammenheng et klenodium og kan være det siste eksemplaret som er igjen av en fartøytype som var ganske vanlig på norskekysten. Andre fartøyer er ”Farlie”, en

6-meter klasseseiler som blant annet representerte Norge under de olympiske leker i Kiel i 1936 og ”Zephyr”, en klasseseiler tegnet av Johan Anker (1871-1940) og bygget av J. Gjørstad. Stiftelsen eier også andre, mindre fartøyer som ”Havnabåten”.

## Vindafjordmuseet

*Vindafjordmuseet er Vindafjord kommune sitt museum for innsamling, bevaring, formidling og forskning. Det skal samordne kommunen sitt museumsarbeid, jfr Museumsplan for Vindafjord kommune.*

### Vedtekter for Vindafjordmuseet

Vikedal Bygdemuseum var det opprinnelige navnet på museet som hadde sin basis i Vikedal Soge- og Museumsnemnd og Osmund Dybdal Holthe sine samlinger. Arbeidet med å få etablert et bygdetun i Vikedal startet i 1960 av en nemnd oppnevnt av Vikedal kommune. Jordareal til museet ble gitt av Fredrik Magnus i 1970.



**Vikedal bygdemuseum**

Stabburet fra prestegården ble flyttet til området i 1971, og ble den første museumsbygningen. Denne bygningen oppfylte ikke kravene som var satt til oppbevaring av gjenstander, og arbeidet med å sette opp et passende bygg startet. Museumsbygget på 180 m<sup>2</sup> sto ferdig i 1983 og rommer utstillingsrom, møterom, toaletter og lagerrom. I 1993 kom det et tilbygg som huser kirkebåten som ble brukt mellom Hapnes og Sandeid. Bygdetunet har i dag stabbur, røykstove, kvernhus og telefon-sentral. Nye utstillinger i administrasjons-bygget er under arbeid.

I 2007 endret museet navn til Vindafjord-museet, og i dette ligger det at man i framtida ser for seg at Vindafjordmuseet kan favne flere avdelinger, som skolemuseet i Sandeid og butikkmuseet i Ølen. Det er i dag en 20% stilling knyttet til Vindafjordmuseet, med kontorplass på Vikedal bygdemuseum. Bygdemuseet har jevnlig temadager og historiske spill utendørs i sommerhalvåret.

## 1.2 Visjon

---

### **Haugalandmuseene**

Haugalandmuseene er museum for hele Nord-Rogaland som inviterer til utfordrende møter med lokal, nasjonal og internasjonal kultur.

Haugalandmuseene skal bygge en faglig solid organisasjon som kan vise til planmessig og målrettet utvikling. Haugalandmuseene skal bli:

Et museum for hele Nord-Rogaland

Et museum med forskningsbaserte, nyskapende utstillinger

Et serviceorientert regionalt ressurs- og kompetansesenter

Et nasjonalt anerkjent museum og en attraktiv samarbeidspartner

Et museum de ansatte er stolt av å arbeide i

### **Arquebus krigshistorisk museum**

Arquebus krigshistorisk museum ønsker å være et regionalt forsvarsmuseum som dokumenterer og formidler hendelser fra 2. verdenskrig i Nord-Rogaland og Sunnhordland.

### **Bokn bygdemuseum**

Bokn bygdemuseum ønsker å utvide museumstomten ved Kvednabekken og samle de spredte museumsbygningene for å skape et attraktivt museumsområde som vil være med på å styrke historien og identitetsfølelsen til boknaren.

### **Haugesund Billedgalleri**

Haugesund Billedgalleri er kunstmuseum og galleri for byen og regionen. Kunstmuseets samling vektlegger kunstnere eller kunstverk med tilknytning til Vestlandet. I tillegg til dette vektlegges innsamling, dokumentasjon og presentasjon av høytrykkskunst (tresnitt, linosnitt, xylografier) og et rikt tilbud av publikumsaktiviteter for ulike aldersgrupper.

Billedgalleriet skal opprette kontakt med høytrykkskunstmuseer og -kunstnere i Tyskland og Skandinavia og delta aktivt i nettverksamarbeid med de andre kunstinstitusjonene i landet.

### **Hiltahuset på Røvær**

Hiltahuset skal bidra til identitetsbygging på Røvær ved å vise folkeliv, bo og byggeskikk i eldre tid, og formidle kunnskap om Røværyllykken i 1899.

### **Karmsund folkemuseum**

Karmsund folkemuseum skal være et by- og regionmuseum som forvalter og formidler de lange linjene i byen Haugesund og regionen Nord-Rogalands historie. Viktige områder er dokumentasjon av sentrale næringsveier i byen og regionen og forvaltning og videreutvikling av de kulturhistoriske samlingene: gjenstander, foto, lyd og bygninger. Sjøfart, fiske og forvaltning av havets ressurser vil være et hovedtema.

Museets samlinger og avdelinger skal gjenspeile menneskene, ressursene og næringsveiene i byen og regionen. Karmsund folkemuseum skal også videreutvikle seg som et nasjonalt og internasjonalt senter for innsamling, forskning og formidling omkring nasjonale minoriteter og immateriell kulturarv.

### **Nedstrand Bygdemuseum**

Museet ønsker å vise og formidle Nedstrands historie, med fokus på ”Ryfylke Tolsted” og trelasthandelen i Ryfylkefjordene på 1500-1600 tallet, og se dette i sammenheng med Nedstrand som ”strandstad” og administrasjonssenter for Ryfylke Fogderi i over 200 år.

Museet kan på sikt også bli et regionalt ressursenter innen trelasthandelen på 1500-1600 tallet. I ”Vervarstova”, ”Sisselastova” og Gamle Stranda Skule vil det vises typiske utviklingstrekk for strandstaden på 1700, 1800 og 1900 tallet. Det inkluderer blant annet den omfattende dyrking av urter og produksjon av ”luktevann” for eksport til Stavanger og Bergen samt hekseprosessene som aktuelle tema.

### **Stiftelsen Haugesjøen**

Sjøhusmiljøet på Kortanes skal også om femti år være et stort og viktig kulturminne ved innseilingen til Haugesunds indre havnebasseng fra nordvest. Sjøhusene skal tas vare på som et høyt prioritert vitne om byens opprinnelse og historiske næringsgrunnlag.

Gamle håndverkstradisjoner skal holdes i hevd og videreføres til nye generasjoner gjennom spesielle kultur- og fritidsopplevelser, kursing, aktivt sjømannskap og ved deltakelse i



dugnadsarbeid. Foreningsmiljøer med ulike kystkulturmaal skal ha sitt faste tilhold her og sjøaspirantskolen som er et tilbud til skoletrøtte ungdomsskoleelever videreføres.

### **Vindafjordmuseet**

Vindafjordmuseet skal være et sted for opplevelse og læring. Gjennom samarbeid med andre regionmuseer og lokale krefter ønsker vi at den oppvoksende generasjon skal lære seg håndverksmessig kunnskap og lære om arbeids- og kulturhistorie for derved å kunne føle seg mer knyttet til regionen. Det er og viktig at barn og unge føler at de kan påvirke sin egen samtid gjennom våre pedagogiske opplegg på museet, og at vi fanger opp deres stemmer.

Museet vil ellers ha særlig fokus på skipsbyggertradisjonene i bygdene våre og en stor del av utstillingen vil fokusere på dette

## **1.3 Geografisk arbeidsområde og samarbeidspartnere**

---

Haugalandmuseene har kartlagt det geografiske arbeidsområdet til sine avdelinger. Det er viktig å være bevisst museets virkeområde og geografisk posisjonering i forhold til organisasjoner med sammenlignbare samlinger og formål og få lagt ord på hvilke organisasjoner som er viktige samarbeidspartnere i forhold til fremtidsrettet utvikling. Museene og andre samfunnsorganisasjoner bør dra nytte av hverandre. Diversitet og attraktivitet er nøkkelord som bidrar til en vellykket museumsdrift.

Det er først og fremst samarbeidspartnere og geografisk arbeidsområde knyttet til formidling og arrangementer som nå er beskrevet av den enkelte avdeling. Arbeidsområdene er delt inn i lokalt, regionalt og nasjonalt nivå. Med lokalt nivå menes her innenfor den enkelte kommune. Med regionalt nivå menes Nord-Rogaland eller større deler av Rogaland/Hordaland.

### **Haugalandmuseene**

Regionalt:

Haugalandmuseene er regionmuseum for hele Nord-Rogaland. Museet samarbeider med kulturkontorene og Den Kulturelle Skolesekken i alle kommunene. Museet har samarbeid med alle regionmuseer i Rogaland fylke gjennom deltagelse i Fylkesfotonettverk Rogaland, Primus-brukergruppe og arkivnettverk i Rogaland.

Nasjonalt:

Haugalandmuseene er med i Nasjonalt museumsnettverk for mangfold og minoriteter og Nasjonalt museumsnettverk for fiskeri- og kystkultur. Gjennom fiskerinetverket deltok Haugalandmuseene i 2009 og 2010 i et nasjonalt prosjekt med å utvikle en nomenklatur for fiskeriredskaper. Haugalandmuseene bidro med en kartlegging av egen fiskerisamling.

Som en del av arbeidet i mangfoldsnettverket deltar Haugalandmuseene i 2011 og 2012 i utstillingsprosjektet "Spor på stedet" – en nasjonal vandreutstilling som skal synliggjøre gode eksempler på personer med minoritetsbakgrunn som har satt spor etter seg i lokalmiljøet. Historien om jøden Moritz Rabinowitz er Haugalandmuseenes bidrag i denne utstillingen. Gjennom dokumentasjonsprosjekter knyttet til romanifolkets kultur og historie har Haugalandmuseene samarbeid med Musea i Sogn og Fjordane, avd. Kystmuseet i Sogn og Fjordane, Hedmarksmuseet, avd. Glomdalsmuseet og Østfoldmuseet, avd. Halden historiske samlinger.

### **Arquebus krigshistorisk museum**

Lokalt:

Museet samarbeider med Tysvær kommune og lokal industri om opplevelser for skoleklasser og grupper.

Regionalt:

Museet samarbeider med kommuner i regionen og forvalter og formidler regionens okkupasjonshistorie og forsvarshistorie.

Nasjonalt:

Museet forvalter samlinger og har satt opp utstillinger som har nasjonal og internasjonal interesse og høstet nasjonal anerkjennelse med blant annet tildelingen av Fritt Ords Honnør i 1992. Museet samarbeider med Forsvarsmuseet.

Internasjonalt.

Museet har et formalisert samarbeid (Twinning agreement) med The Wheatcroft Collection i England. Dette samarbeidet har vært med å utvikle museet i over 15 år.



## **Bokn bygdemuseum**

Lokalt:

Museet har en god relasjon med lokale lag og foreninger.

## **Haugesund Billedgalleri**

Lokalt:

Billedgalleriet samarbeider med Karmsund folkemuseum om undervisningsopplegg for Den Kulturelle Skolesekken. Felles opplegg med ulike innfallsvinkler til felles tema har vært utprøvd med suksess. Det samarbeides også om markedsføring og ulike arrangementer.

Haugesund Billedgalleri samarbeider svært tett med Haugesund Kunstforening. Haugesund Kunstforening har utstillingslokaler i Haugesund Billedgalleri og driftes av Billedgalleriets stab. Kunstmuseet og Kunstforeningen samarbeider om utstillinger, publikumsaktiviteter, utgivelser m.m. Haugesund Billedgalleri er også en avdeling under Haugesund Kultur- og festivalutvikling (KF) og samarbeider om ulike prosjekter og arrangementer.

Regionalt:

Mellom Stavanger og Bergen er Haugesund Billedgalleri det eneste offentlige museet for kunst og det største anlegget for visning av eldre kunst og samtidskunst. Billedgalleriet viser hovedsakelig kunst av norske kunstnere med hovedfokus på verk med tilknytning til Vestlandet eller verk av kunstnere med tilknytning til Vestlandet.

Nasjonalt:

Haugesund Billedgalleri deltar i nasjonalt formidlingsnettverk for kunst i regi av Nasjonalmuseet for kunst, arkitektur og design.

Internasjonalt:

Donasjonen av Tjørhom-samlingen i 2008 har fremmet et ønske om å oppnå samarbeid med de to tyske linosnittmuseene i henholdsvis Tübingen og Reutlingen, begge nær Stuttgart. Det er ønskelig med samarbeid om utstillinger og utveksling av erfaringer innen utstillingsvirksomhet, konservering, formidling m.m.

## **Hiltahuset på Røvær**

Lokalt:

Nære samarbeidspartnere lokalt på øya er Røvær skole og barnehage, Røvær Leirskole, Røvær Kulturhotell, styret for Røvær bedehuskapell og Stiftelsen Røvær Sjøhus.

## **Karmsund folkemuseum**

Lokalt:

Museet forvalter og formidler Haugesunds historie gjennom sine foto-, gjenstands, og -bygningssamlinger. Museet har faste utstillinger på Karmsund folkemuseum og sesongåpne anlegg i Dokken friluftsmuseum og Museumsgården på Ørpetveit. Museet har årlig samarbeid med Haugesund husflidslag, Bakarøy vel, Sildajazzen og Havnedagene. Museet har hatt samarbeidsprosjekter med Haugesund Rederiforening, det lokale næringslivet og andre frivillige organisasjoner i utstilling-sprosjekter.

Regionalt:

Karmsund folkemuseum har samlinger fra Nord-Rogaland, Ryfylke og kommuner i Hordaland. I tillegg til anlegg i Haugesund kommune forvalter museet flere bygninger og anlegg i Karmøy, Utsira, og Tysvær kommune. Museet samarbeider med kommuner og Den Kulturelle Skolesekken i hele regionen.

Nasjonalt:

Museet forvalter samlinger som er unike og har nasjonal interesse. Det gjelder spesielt samlingen etter forretningsmannen og jøden Moritz Rabinowitz og materiale etter dokumentasjon av romanifolket/de båtreisendes kultur og historie.

## **Nedstrand bygdemuseum**

Lokalt

Museet dekker et område tilsvarende gamle Nedstrand kommune. Museet deltar på "Midtsommerfesten", "Strandadagane", "Julegata", har vakt på utstillingene på Baustad ungdomshus i sommerhalvåret og har utstillinger i Stranda skole.

Regionalt:

Museet har noe samarbeid med Arkeologisk Museum i Stavanger, og MUST, avd. Stavanger Sjøfartsmuseum i forbindelse med dykking i havneområdet i Nedstrand.

Nasjonalt:

Museet samarbeider med Riksantikvaren om den fredede bygningen "Tollboden". Riksantikvaren har vist stor interesse for og bidratt med ressurser til prosjektet "Nedstrand Strandstadutvikling".

Internasjonalt:

Museet har vært med på å tilrettelegge en trasé av Nordsjøløypa (North Sea Trail) med tilknytning til nausttuftene på Leiranger og Nedstrand/Stranda.

### **Stiftelsen Haugesjøen**

Lokalt:

På Kortanes er det inngått et nærmere samarbeid med Fartøyvernforeningen Ekar. I forbindelse med satsingen på aktiv sommerbruk av "Johanne Karine" og "Kaia", samarbeider stiftelsen med hotelleierselskapet Caiano i Haugesund, og med ulike reiselivsbedrifter i både Rogaland og Hordaland, samt med det regionale destinasjonsselskapet for Haugesund og Haugalandet.

Regionalt:

Stiftelsen har tatt initiativ til etablering av den nye "Interesseforeningen for kystkultur langs Karmsundet", IKK, et samarbeid mellom 11 ulike kystkultur- og fartøyvernforeninger i Nord-Rogaland.

Nasjonalt:

Stiftelsen Haugesjøen er innmeldt i Norsk Fartøyvernforening gjennom fartøyene "Johanne Karine" og "Kaia". Stiftelsen er også medlem av Forbundet Kysten.

### **Vindafjordmuseet**

Lokalt:

Vindafjordmuseet har et tett samarbeid med Den Kulturelle Skolesekken i Vindafjord kommune. Vindetreredaksjonen og sogelaga er også naturlige samarbeidspartnere.

Regionalt:

Museet har gode kontakter med Ryfylkemuseet, Hardanger folkemuseum og Sunnhordland folkemuseum.

## 2 Inntak, katalogisering og dokumentasjon

---

I følge ICOMs etiske regler har hvert museum plikt til å holde en forsvarlig standard på katalogiseringen: ”Museets styrende organ – styret – har etisk plikt til å vedlikeholde og forbedre alle sider ved museet, dets samlinger og tjenester. Framfor alt er det styrets ansvar å påse at hele samlingen det har i sin varetekt er forsvarlig oppbevart, konserverert og dokumentert”

Katalogisering og dokumentasjon er av stor betydning for gjenstandens kulturhistoriske verdi. Desto mer opplysninger og dokumentasjon vi har om en gjenstand desto mer anvendelig er den i formidlings- eller forskningssammenheng. Dette er hovedprinsippet for all katalogisering og dokumentasjon.

### 2.1 Inntak og aksisjon av gjenstander

---

Haugalandmuseene får mange henvendelser fra private givere som ønsker å gi noe til museet. Det vurderes i hvert enkelt tilfelle om avdelingene skal motta gjenstandene ut fra hva som finnes i samlingene fra før. Den enkelte avdelings innsamlingsplaner skal være styrende for inntak av nye gjenstander. Avdelingene skal, så langt det lar seg gjøre, ta imot gjenstandene som gave og lage avtaler på mottak av gjenstandene. Deponering av gjenstander er ikke tilfredsstillende, da har avdelingene ikke alltid de samme mulighetene til å bruke gjenstandene i utstillings- og formidlingssammenheng.

Avdelingene i Haugalandmuseene skal bruke skjema ved inntak av gjenstander der informasjon om giver, produksjon, brukssted og datering skrives ned. Den enkelte avdeling påberoper seg retten til å returnere gjenstanden(e)/arkivet til giveren hvis den ikke har relevans i forhold til innsamlingsplanen. Dette står nevnt i inntaksskjemaet som undertegnes av giveren. Det utfylte skjemaet skal følge gjenstanden(e) og forteller noe om felles proveniens (opphav, sammenheng). Dette er en praktisk metode for mottak, fordi avdelingene sjelden har mulighet til å vurdere endelig inntak og katalogisere gjenstandene med det samme.

En aksesjon er betegnelsen på en gjenstand eller en gruppe gjenstander fra samme kilde som blir mottatt samtidig ved en avdeling. Dersom avdelingen får én gjenstand fra en giver, er det én aksesjon. Dersom avdelingen får 50 gjenstander fra en giver, er det også én aksesjon.

Karmsund folkemuseum har tatt i bruk Aksesjonsmodulen i Primus. Gjenstandene får da et tilvekstnummer. Er det flere gjenstander, får de undernummer under hovedtilvekstnummeret. Felles aksesjonsnummer forteller om felles proveniens (opphav, sammenheng). Aksesjonsnummer føres med årstall og fortløpende nummer, evt. undernummer. Dette er et foreløpig nummer i påvente av at resten av katalogiseringsarbeidet blir gjort, og gjenstanden kan føres inn i hovedprotokollen i Primus og få et endelig nummer.

## 2.2 Katalogisering og kvalitetssikring

---

Å opprettholde en oversikt over samlingene er en grunnleggende oppgave for museene. I ICOM's museumsetiske regler står det at "Samlingsdokumentasjon skal inkludere en fyldig beskrivelse av hver enkelt gjenstand, dens tilknytning og eierhistorie, tilstand, behandling og oppbevaringssted. Samlingsdata skal oppbevares trygt, støttet av søkersystemer som sikrer medarbeidere og andre rettmessige brukere tilgang til informasjonen (ICOM's museumsetiske regelverk kap. 2.20). Et essensielt verktøy for en slik oversikt er museets kataloger. Tidligere var dette kataloger i begrepets opprinnelige betydning – innbundne bøker med lister over museets beholdning av gjenstander. Etter hvert gikk noen av museene over til kortkataloger og senere katalogisering i digitale kataloger som WinRegimus. I dag er det den digitale katalogen Primus som inneholder den sentrale oversikten over samlingene i Haugalandmuseene.

Katalogisering – innføring av opplysninger om objektene i katalogene – er en prosess som bør styres av et sett med regler for hvordan dette gjøres. ABM-skrift 48: "*Standard for gjenstandskatalogisering*" er et dokument som setter opp et sett med slike regler. Disse reglene er også styrende for hvordan katalogiseringsmodulen i Primus er bygd opp. Siden gjenfinning er hovedmålet for all registrering, bør museene i Norge helst følge de samme retningslinjene. Haugalandmuseene har derfor valgt å ta opp retningslinjene i sin samlingsforvaltningsplan.

*Standard for gjenstandskatalogisering* definerer en serie felter og forklarer hvordan disse skal forstås og brukes. I tillegg definerer standarden et utvalg felter som obligatoriske. Disse feltene skal sikre et minimum av grunnleggende og felles informasjon. Haugalandmuseene følger denne minimum-standard for katalogisering (se kap. 2.2). En egen brukerveiledning for katalogisering i Primus Kunst/Gjenstand og PrimusFoto er utarbeidet. Alle som katalogiserer i Haugalandmuseene skal følge disse brukerveiledningene.

Kvalitetssikring av katalogiseringen blir sjelden nevnt i faglitteratur, men er utrolig viktig for å oppnå høy gjenfinningsgrad. Både katalogisering og dokumentasjon krever en stor grad av presisjon. Haugalandmuseene stiller krav til kunnskap blant de som jobber med katalogisering og dokumentasjon. Arbeidet krever innsikt, interesse og nøyaktighet. De som fører opplysninger inn i katalogen bør ha oversikt over alle ord som er brukt i feltene betegnelse, presisert betegnelse, alternativ betegnelse og emneord. Alle nye katalogiseringer kvalitetssikres av konservator/Primus administrator. Det er vedkommendes ansvar å særlig kontrollere og kvalitetssikre:

- ”emneord”, ”betegnelse”, ”alternativ betegnelse” og klassifiseringskode
- inventarnummer.
- Oppkobling av bilder til registreringsskjemaene.
- Lage/utvide forhåndsdefinerte oppslagslister i PRIMUS.

Ansvar for å foreta sikkerhetskopiering er formalisert gjennom en driftsavtale med KulturIt. Det kjøres en back-up daglig. Differensiert brukertilgang er også en integrert del av kvalitetssikringen. Ansatte, frivillige og brukere har differensiert brukertilgang avhengig av deres behov for å jobbe med Primusdatabasen. Kun få ansatte er autorisert til å gjennomføre endringer i databasen, mens alle kan få lesertilgang til databasen. Besøkende kan også få lesertilgang til samlingene. Brukertilgangen i PRIMUS kan utvides og endres etter hvert som behovene endres. Tilgang til Primus fås av konservator i Haugalandmuseene som er administrator i Primus.

## 2.3 Minimumstandard for Primus Gjenstand og Kunst

---

Objekttype	Velg mellom gjenstand og kunst	
<b>Registreringsnivå</b>	Samling/arkiv Gruppering Komplekst objekt Enkeltgjenstand	<b>Obligatorisk</b>
<b>Samling</b>	Velg hvilken samling objektet tilhører	<b>Obligatorisk</b>
<b>Identifikasjonsnummer</b>	Unikt nummer for registrert objekt. Nummeret settes sammen av museets prefiks og fortløpende nummerering.	<b>Obligatorisk</b>
<b>Betegnelse</b>	Liste over betegnelser under utarbeiding	<b>Obligatorisk</b>
<b>Presisert betegnelse</b>		<b>Anbefalt</b>
<b>Alternativ betegnelse</b>	Her kan nynorsk betegnelse skrives inn	<b>Anbefalt</b>
<b>Emneord</b>	Emneordliste er under utarbeiding	<b>Obligatorisk</b>
<b>Klassifikasjon</b>	OU Outline	<b>Anbefalt</b>
<b>Historikk</b>	Hendelser: Aksejjon/Bruk/Eierskap/Produksjon	<b>Obligatorisk</b>
<b>Motiv</b>	Her beskrives motivet/dekoren på gjenstanden og hvor på gjenstanden dette er plassert.	<b>Obligatorisk</b>
<b>Beskrivelse</b>	En kort beskrivelse av selve gjenstandens utseende/form.	<b>Obligatorisk</b>
<b>Mål</b>	Fysiske mål på gjenstanden.	<b>Obligatorisk</b>
<b>Materiale</b>	Skriv inn materialer fra Feltkatalogens liste A.2.15 eller egendefinert liste.	<b>Obligatorisk</b>
<b>Påført tekst</b>	Bokstavrett gjengivelse av den påførte teksten.	<b>Anbefalt</b>
<b>Teknikk og dekorteknikk</b>	Skriv inn anvendte teknikker. Skriv inn anvendte dekorteknikker.	<b>Anbefalt</b>
<b>Referanser</b>	Skriv inn type referanse	<b>Anbefalt</b>

## 2.4 Minimumsstandard for PrimusFoto

---

<b>Samling</b>	Velg hvilken samling fotografiene tilhører. F. eks Karmsund folkemuseums fotosamling	<b>Obligatorisk</b>
<b>Registreringsnivå</b>	Angivelse av hierark/registreringsnivå: Samling/arkiv, serie eller enkeltbilde	<b>Obligatorisk</b>
<b>Identifikasjonsnummer</b>	Signatur og fotonummer	<b>Obligatorisk</b>
<b>Motiv</b>	Fritekstbeskrivelse av motiv	<b>Obligatorisk</b>
<b>Tittel</b>	Velg mellom originaltittel eller katalogiseringstittel	<b>Obligatorisk</b>
<b>Emneord</b>	Bruk emneordliste – foreløpig utgave	<b>Obligatorisk</b>
<b>Motivtype</b>	Angivelse av hovedkategori av motivtype	<b>Anbefalt</b>
<b>Klassifikasjon</b>	OU Outline	<b>Anbefalt</b>
<b>Avbildet sted</b>	Ikke obligatorisk for portretter	<b>Obligatorisk</b>
<b>Historikk</b>	Endelser: Aksesjon, Bruk, Eierskap, Produksjon	<b>Obligatorisk</b>
<b>Gruppering</b>	Inngår i gruppering/gruppering består av	<b>Obligatorisk</b>
<b>Eksemplarer</b>	Her føres antall, materiale/prosess og plassering av eksemplaret: materialets fysiske og/eller elektroniske plassering	<b>Obligatorisk</b>
<b>Mål</b>		<b>Obligatorisk</b>
<b>Tilstand</b>	Føres på av konservator	
<b>Klausul</b>	Opplysninger om restriksjoner på bruken av motivet i form av klausulering eller opphavsrettslig vern	<b>Obligatorisk</b>



## 2.5 Språkbruk

---

Samlingskatalogens innhold skal ha bokmål som hovedspråk, med nynorskform i alternativ betegnelse der det er ønskelig. For å oppnå god gjenfinning er det viktig at Haugalandmuseene er konsekvent i valg av språkform. Rettskrivningen skal følge de til enhver tid gjeldende rettskrivningsreglene i bokmål normert form.

## 2.6 Signaturer og aksjonsnummer

---

Gjenstandene som innlemmes i en museumssamling gis et unikt identifikasjonsnummer som merkes på gjenstanden. Det består av museets signatur i tillegg til et fortløpende nummer, eventuelt med tillegg av undernummer. Ved hierarkisk katalogisering av grupper eller komplekse objekter brukes bokstaver A – Å. En hovedpost med underposter opprettes for alle grupperinger/komplekse objekter.

Arquebus krigshistorisk museum	ARQ.00999
Haugesund Billedgalleri	HBH00000
Karmsund folkemuseum	MHB.00999
Karmsund folkemuseum fotosamling	MHB-F.000999
Bokn bygdemuseum	BOK.00999
Nedstrand bygdemuseum	NBN.00999
Røvær historielag	RHL.00999
Vikedal bygdemuseum	VBS-00999
Vindafjord historiske samlinger	VHS.00999

## 2.7 Rutiner for påføring av identifikasjonsnummer

---

Museumsgjenstander som katalogiseres i gjenstandskatalogen merkes med et permanent identifikasjonsnummer. Merket bør være synlig for identifikasjon, men plassert slik at det ikke er synlig når gjenstanden er utstilt. Det er viktig at nummeret er leselig, men ikke for stort. For å minimalisere håndtering av gjenstander er det viktig å ha regler for plassering av nummeret, f.eks. nedre høyre hjørne ved veggtepper, malerier og kunst på papir. Husk at alle løse deler bør merkes.

Foto legges i syrefrie konvolutter. Nummeret påføres utenpå konvolutten. Gjenstander som er for små til merking, bør man merke med merkelapp bundet på med tråd. Gjenstanden bør legges i en eske eller skuff som merkes utenpå.

Det er praktisk å lage en utstyrskasse for merking med følgende innhold:

- Nål
- Hvit og svart bomullstråd
- Bomullsband (1 cm bred ubleket bendelbånd)
- Svart/hvit/rød vannfast, lysekte, syrefri tusj
- Blank neglelakk/vannbasert lakk
- Aceton
- Merkelapper uten metall
- Tynn, hvit hyssing
- Polyetylen ziplock poser
- Bløt blyant (4B)
- Blyantspisser
- Viskelær (mykt)
- PVC-lim (for å lime merkelapper og bilder på esken)
- Pensel
- Bomullshansker

## **2.8    Fotografering og innlegging av bilder**

---

Når gjenstanden er katalogisert og merket, skal den fotograferes. Gjenstandens signatur og nummer må alltid være synlig på fotografiet. Dette løses ved å legge en nummerrekke nederst i bildets venstre hjørne. Dette er viktig for at foto skal kunne kobles til riktig gjenstand i Primus. Ved innlegging av bilde i Primus kobles bildet til riktig objekt. Etter fotografering plasseres gjenstanden i magasin. Plassering føres inn i Primus av konservator/administrator.

### 3 Innsamling og avhending: en samlingsplan

---

En samlingsplan består av nedtegnede rutiner for innsamling og avhending. Den er detaljert nok for å veilede museumsansatte ved innsamling og avhending, men bør ikke være for restriktiv. Planen skal gjenspeile institusjonens arbeidsmetoder og fremtidsvisjoner og være et hjelpemiddel for å avsløre styrker og svakheter i samlingene. Planen må være fleksibel nok til at organisasjonen kan reagere på endringer i samfunnet.

Å samle er en kontinuerlig prosess og består av to oppgaver; innsamle og avhende. Status til museumsgjenstander og samlinger endres nemlig kontinuerlig i tråd med endringer i museumsorganisasjonen og samfunnet generelt.

For å kunne bygge opp en samling som er representativt for en epoke eller tema bør museene først og fremst ha oversikt over samlingene sine. Og med oversikt menes det:

- Hva slags gjenstander/delsamlinger har vi?
- Hvor representative, unike og/eller autentiske er gjenstandene?
- I hvilken tilstand befinner de seg
- Hvem har eiendomsrett og bruks-/forvaltningsrett

Har man funnet svar på disse spørsmål kan man gå videre i prosessen. Neste spørsmål må bli:

- Hvilke temaer ønsker Haugalandmuseene å satse på videre i forskning- og formidling?

Svaret på dette spørsmålet besvares i en samlingsplan. Her beskrives samlingshistorien og fremtidige satsingsområder. Mangler i samlingen nedtegnes i samlingsplanen og innsamlingen kan deretter konsentrere seg på å forbedre samlingene.

Alle overnevnte opplysninger vil også gi innsikt i hvilke gjenstander og/eller delsamlinger som eventuelt kan avhendes.

I dette kapitlet skal vi presentere Haugalandmuseenes samlinger, samlingshistorie og nevne noe rundt eiendomsrett. Samlingshistorie og oversikt vil i neste omgang gi de ulike avdelingene et grunnlag for å lage en komplett samlingsplan.

### 3.1 Samlingshistorie og eiendomsrett – gjenstander, foto og arkiv

---

Det er viktig å bli kjent med det opprinnelige formålet til samlingene. Noen gjenstander passer kanskje ikke inn i museets nåværende målsetninger og satsingsområder, men kan ha vært et viktig element da museet startet virksomheten.

Samlingsplanen gir svar på følgende spørsmål:

- Hvordan har samlingen blitt formet?
- Når har (del)samlingene kommet til museet?
- Med hvilket formål er de samlet inn?
- Har innsamlingen vært en bevisst handling eller har gjenstandene blitt en del av museets samling ved en tilfeldighet?
- Hvem har eiendomsrett og/eller forvaltningsrett til gjenstanden/delsamlingen?

#### Arquebus krigshistorisk museum

Arquebus krigshistorisk museum sine samlinger er variert og omfatter omlag 6000 gjenstander fra okkupasjonshistorien, forsvarshistorien og det sivile samfunn. Gjenstandene er ikke katalogisert. Samlingene befinner seg i museets lokaler i Førresfjorden, enten i utstillingen, i ett av museets tre magasiner, i verkstedet eller i et anneks som er bygget utenfor. Noen få gjenstander står fremdeles ute.



Museets samlinger omfatter også en del hyllemeter arkivmateriale, enkelt-dokumenter, trykksaker, aviser, bøker og fotografier. Samlingen kan grupperes etter hvilken organisasjon som har benyttet den f. eks. Nortraship, Sivile gjenstander, Milorg, Hæren, Marinen, Whermacht Heer – Kriegsmarine – Luftwaffe, for å nevne noe. Vi kan også dele samlingen inn i følgende hovedgrupper:

**Fra utstillingen "Der Untergang"**

- Gjenstander fra Norges forsvar før 9. april 1940
- Gjenstander fra den tyske okkupasjonsmakten
- Gjenstander fra Milorg og illegal motstand i Norge under okkupasjonen
- Sivile gjenstander fra okkupasjonstiden
- Gjenstander fra Norges forsvar under okkupasjonen (styrkene i utlandet)
- Gjenstander fra sjøkrigen og Nortraship
- Gjenstander fra Norges forsvar etter okkupasjonstiden (inkludert Heimevernet)

Samlingen omfatter en god del store gjenstander som kjøretøyer, kanoner, lyskastere, tilhengere m.v. Av større gjenstander har museet 20 kjøretøyer, 5 aggregater, 4 lyskastere, 10 tilhengere, 1 motorbåt (Englandsfareren M/B "Lyn" på 30 fot), 3 feltkjøkken og 25 kanoner.

Arquebus krigshistorisk museum er organisert som en stiftelse. Museet eier samlingen, med unntak av deponi av Karmsund folkemuseums samling fra andre verdenskrig, 105 gjenstander fra Forsvarsmuseet, 5 gjenstander som er lånt av The Wheatcroft Collection i England og 15 gjenstander som er lånt av private.

### **Bokn Bygdemuseum**

Museet omfatter hovedsamlingen i det gamle ungdomshuset på Håland og et kårhus på Laupland. Bokn Bygdemuseum har 3700 registrerte gjenstander. Av disse er 800 katalogisert og plassert i fellesmagasin på Amøy. De fleste gjenstander er i bygdemuseets eie. Samlingen omfatter gjenstander knyttet til fiske, landbruk og foreningsliv og hverdagsliv på Bokn. Gjenstandene er tematisk utstilt på bygdemuseet.

### **Haugesund Billedgalleri**

Haugesund Kunstforening ble etablert i 1913 og parallelt med utstillingsvirksomheten bygget foreningen opp kunstsamlingen kalt: "Det faste galleri". Kunstforeningen og senere Haugesund billedgalleri ble tildelt en del samlinger og legater til kunstinnkjøp i gave. Organisasjonen har altså både hatt en passiv og aktiv innsamlingstrategi.

I 1943 fikk organisasjonen "Norvald Valands samling". I 1952 ble boligen til Inga og Lars Melings gitt Haugesund kommune i gave med det uttrykkelige forbehold at huset kun skulle

benyttes til Haugesund Billedgalleri og, om så måtte ønskes, også til utstillingslokale for Haugesund Kunstforening.

Haugesund Billedgalleri ble etablert som kommunalt kunstmuseum i 1973 i forbindelse med at Haugesund Kunstforening skjenket hele sin kunstsamling ("Det faste galleri") som gave til Haugesund kommune. Kunstgaven bestående av 444 verk (samt boksamling og legat), dannet utgangspunktet for dagens betydelige samling i kunstmuseet Haugesund Billedgalleri.



**Leonard Rickhard:**  
**Høstlig pastorale (2008-2010)**

I følge museets statutter (§ 7) er kunstsamlingen, litteratur og legater uavhendelige og kan ikke pantsettes. For bygningen "Inga og Lars Melings gave" står betingelsene i gavebrevet av 17. juni 1952 ved makt. Haugesund Billedgalleri har forskjellige legater og fond som på årsbasis kjøper inn kunst etter visse kriterier. Gallerirådet forvalter Billedgalleriets innkjøpsfond for kjøp av kunst og gir råd til styret. Kunstmuseets samling skal bygges opp med hovedvekt på samtidskunstnere og verk med tilknytning til Vestlandet.

Samtidig legges det vekt på å utbygge samlingens pedagogiske anvendelighet med hensyn til formidlingen av kunsthistorie, billedkunstens teknikker og uttrykksformer.

Otto Johannessen-fondet har de siste 10 år prioritert innkjøp av nasjonalt og internasjonalt anerkjente kunstnere, fortrinnsvis med tilknytning til Vestlandet, bl a. kunst fra Per Kleiva, Arne Åse, Bjørn-Sigurd Tufta, Knut Rumohr, Trygve Goa og Olav Nygaard m.fl. Fondet har også tilført samlingen historiske verk fra regionale kunstnere (Severin Loge, Magnus Gjertsen). I tillegg har fondet tilført verk fra den yngre kunstnergenerasjonen som Rita Marhaug, Lage Opedal, Hanna Høiness, Gry Hege Rinaldo m.fl

H.B. Hauerbachs-legatet har de siste årene prioritert innkjøp av kunst på papir, blant annet Carl Oscar Schelbred: "Tenkeren/ dyr", tegning (1986). Terry Nilsen-Love: "Kinkade V", akryl på lerret (1999), Stein-Magnus Opedal: "Linje/rom II", tegning (2001) og siste innkjøp i 2003 av Sverre Skjold: "Merket I", tegning (2002)

Et av de siste store samlinger som kom til museet november 2008 er ”Tjørhomsamlingen” bestående av ca. 225 arbeider i høytrykk, diverse litteratur og informasjonsmateriell fra Ola Tjørhom.

### **Hiltahuset, Røvær**



**Kjøkkenet i Hiltahuset**

Utgangspunktet for samlingen i Hiltahuset er en utstilling som Røvær skole hadde på skolen i 1980. Skolen hadde dette året en engasjert lærer med sterk interesse for lokalhistorie. Det ble samlet inn gjenstander fra folk på øya, både møbler, husgeråd, tekstiler, redskaper og fiskeredskaper. Det ble også ført lister over hvem som eide hva.

I 1999 laget elevene på skolen en utstilling i forbindelse med 100-årsmarkeringen av Røværulykken 13.oktober 1899. Denne utstillingen står nå i Hiltahuset. Hiltahuset eier noen gjenstander, men mange av gjenstandene som er stilt ut er i privat eie.

### **Karmsund Folkemuseum**

Karmsund folkemuseums samlinger omfatter gjenstandssamling, fotosamling, bygningssamling og arkiver. Museet har rundt 30 000 gjenstander, 600 000 fotografier og 37 bygninger i sine samlinger. Redningstanken var styrende for mye av innsamlingsarbeidet i museets tidlige periode slik Rønnevig skriver i museets årbok fra 1925: ”Materiale fra byens grunnleggelse – uerstattelige ting som man kunde fått fra første hånd, gikk tapt for alle tider. Agenter fra fremmede museer trålet våre bygder. Gjennom mange år gled en stille strøm av gammelt materiale ut av byen og bygdene her”.

Det ble ført en aktiv innsamlingspolitikk der styrets medlemmer reiste rundt i bygdene for å samle inn gjenstander til museet. Innsamlingsarbeidet, kombinert med mange frivillige gaver, resulterte i samlinger som var knyttet til landbruk, fiske, sjøfart, håndverk, interiør fra byen og bygdene, arkeologisk materiale og en fotosamling. Museet har fra starten av samlet inn som et regionmuseum.



**Bua fra Mo i Etne, kjøpt inn i 1935.  
Den ble flyttet til Sandbekken i Tysvær i 1999**

på Laupland, Bokn, ble kjøpt i 1936, ei stavløe fra Håland, Sandeid ble kjøpt i 1937 og ei stampe og kvernhus fra Sveio ble kjøpt i 1946.

I tiden mellom 1925-1945 ble museet drevet av frivillige. De førte en aktiv innsamlingspolitikk med innsamling av gjenstander fra hele Nord-Rogaland og Sveio i Hordaland. Noen innsamlingsreiser ble foretatt innover mot Suldal, Odda og Røldal. Noen få bygninger ble kjøpt inn i denne perioden med tanke på å opprette et friluftsmuseum. De to første bygningene ble kjøpt i 1935. Det var ei røykstove på Tveitaskog i Sveio og utebu på Mo i Etne. Ei røykstove og kvernhus

Første gang tanken om et friluftsmuseum ble lansert var i 1935. De første ti årene foretok styremedlemmene en rekke reiser rundt om i distriktene for å studere gammel byggeskikk. Ideen var å vise sammenhengen i vestlandsk byggeskikk gjennom et friluftsmuseumsanlegg med gårder og tun av forskjellig periodetype. Museet ville sikre at ingen av de gamle særegne bygningsrester forsvant uten at museet fikk vite om det. Mot slutten av 1930-tallet ble det foretatt reiser rundt i distriktet for å vurdere hvilke bygninger en burde ta vare på. Han reiste over hele museumsdistriktet for å se om det er mulig å finne det materialet som er nødvendig for å realisere planen. Styret fortsatte arbeidet med friluftsmuseumsplanene i 1945.

I 1945 fikk museet en fast ansatt styrer som fortsatte med en aktiv innsamling av gjenstander fra hele regionen, i tillegg til frivillige gaver. I årsmeldingene fram mot 1970 beskrives gavene gitt hvert år, og dette deles hovedsakelig inn i kategoriene fiskeredskaper, sjøfart, sølvsaker, landbruk, tekstiler og innbo, verktøy og redskaper. I denne perioden kom det også inn store samlinger med glassplater og det ble bygd opp et omfattende topografisk arkiv gjennom kulturgeografiske registreringer på Karmøy.





**Tonjer fyr, gitt i gave til Karmsund folke-  
museum i 1973.**

I perioden 1970-2000 fortsatte museet med innsamling av gjenstander og foto, men utvidet i denne perioden bygningssamlingen sin. Planene om friluftsmuseum i Haraldsvang ble det aldri blitt noe av, men inspirert av øko-museumstanken ble museet nå sterkt desentralisert. Resultatet ble en ”museumssentral” i Skåregt. 142 - ”Gamle meieriet”

- i Haugesund, med faste utstillinger og miljøavdelinger i distriktet knyttet til landbruk og fiske. Den største avdelingen er friluftsmuseet i Dokken. Husene er innredet som boliger, sjøhus og salteri. De andre avdelingene/ bygningene er Mikal Klovnings sjøhus på Utsira, Hesthamar skole i Tysvær, ei smie på Kårstø i Tysvær, et gardsbruk i Nedstrand, Tysvær, Derikhuset på Salane i Karmøy, kvernhus på Sandve i Karmøy, fire naust- og sjøhus i Vedavågen på Karmøy, et gardsbruk på Ørpetveit i Haugesund og Sørhaugøy fyrstasjon utenfor Haugesund. Sørhaugøy fyrstasjon med tilhørende sjøhus ble fredet av Riksantikvaren i 1998.

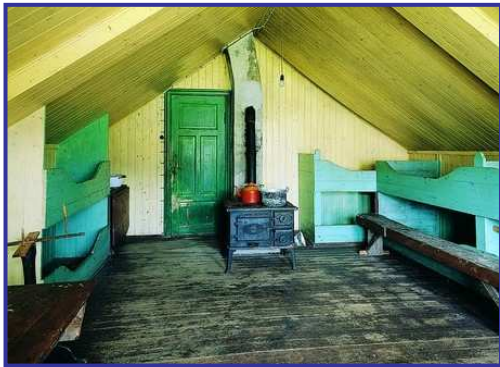
Fra 2000-2010 har museet fortsatt innsamlingen av gjenstander og foto. I løpet av disse årene er fotosamlingen doblet – og teller nå 600 000 foto. Av disse er 11 000 digitalisert og katalogisert i Primus. Gjenstandssamlingen teller grovt regnet 30 000 gjenstander. Av disse er 13 000 katalogisert i Primus. Bygningsmassen teller nå 24 bygninger hvorav 10 av bygningene eies og 14 av bygningene disponeres av museet. Tre av bygningene er antikvarisk oppmålt.

Dokumentasjonsprosjekter har gitt museet verdifull kunnskap som er samlet i museets arkiver:

- Kulturgeografiske registreringer på Karmøy, 1950- og 1960-tallet
- Risøyregistreringen i 1974. Dokumentasjon av boforhold og bebyggelsen på Risøy
- Bedehusprosjekt i 1994
- Mattradisjoner i Nord-Rogaland, 1999-2000
- Dokumentasjonsprosjektet ”Båtreisende på Vestlandet” 2005-2007

## Gjenstandssamlingen

**Sjøfart:** Sjøfart var et aktuelt tema allerede fra museets start. Samlingen omfatter skutebilder, skipsmodeller, sjømannsgaver og gallionsfigurer. Det ble gjort innsamlinger til åpning av utstilling på rådhusloftet i 1932, åpning av sjøfartsutstilling i 1980 og før åpning av skipsfartsutstilling i 2010. I forbindelse med den siste utstillingen fikk museet særlig oppdatert samlingen av skipsmodeller. Vi har nå skipsmodeller fra tidsrommet 1880-2010. Intervjuer av gamle sjøfolk og foto utgjør også en del av denne samlingen.



**Mikal S. Klovning sitt sjøhus på Utsira.**

**Fiske:** Gjenstander knyttet til fiske og sildefisket spesielt har vært et prioritert område ved museet. I samlingen er det båter, redskaper fra fiske- og sildetilvirkning samt flere sjøhus og naust. Det ble gjort nye innsamlinger fra 1960-tallet og påfølgende år. I forbindelse med åpning av nye utstillinger i "Museums-sentralen" i 1990 ble det gjort nye innsamlinger. Museet har også naust, innredet sjøhus og båtsamling i Dokken, Haugesund, naust og sjøhus i Solhåla, Karmøy, og sjøhuset til Mikal S. Klovning på Utsira. Sistnevnte sjøhus inneholder full redskapsbestand fra sildefisket.

**Eldre landbruk:** Museet har en stor samling landbruksredskaper og gjenstander knyttet til bearbeiding av maten – knyttet til melk, korn og kjøtt. De eldste gjenstandene i denne samlingen kan dateres til 1600-tallet. Den store samlingen med sleder til ulik bruk kan framheves. Det var innsamling av bære- og kløvredskap i 1950- og 1960 åra. Redskaper til torvbruket ble samlet spesielt inn fra 1961 til 1964.

**Tidlig maskinelt landbruk:** Museet deltok i 1981 i en innsamling av nyere landbruksminne sammen med Ryfylkemuseet, Dalane folkemuseum og Høyland bygdemuseum. Denne innsamlingen omfattet landbruksredskaper og en minneinnsamling i Nedstrand som ga kunnskaper om redskapene og bruken av dem. Denne samlingen er plassert i løa på Tveit videregående skole.

**Håndverk:** Til åpning av museets første utstilling i 1932 ble det innredet et bøkerverksted. Det var tidlig en målsetting å samle inn verktøy fra skipsverft, og det kom de første årene inn

en skipssmie, blokkmakerverksted og tømmermannsverksted. Andre håndverksyrker som er representert i samlingene er skomaker, treskomaker, tømrer og snekker.

**Industri:** Museet har samlet inn gjenstander og dokumentert arbeidet knyttet Bø teglverk, Landrog orgelfabrikk og IGLO fryseri. Museet har også foto, gjenstander, lydopptak og film knyttet til småindustri i Haugesund og distriktet rundt som teglproduksjon, såpeproduksjon, brusfabrikker, meieriproduksjon, hermetikkindustri og den moderne sildeoljeindustrien.

**Handel og næringsliv:** Kontoret til forretningsmannen og jøden Moritz Rabinowitz kom til museet på 1990-tallet og ble en del av den nye byhistoriske utstillingen som sto ferdig i 2004. De siste 20 årene er det samlet inn kolonialvarer fra 1950- og 60-tallet til butikken i Dokken. Kontorutstyr som skrivebord, skrivemaskiner og telefoner har museet mye av. Frisøryrket og fotografyrket er godt representert i samlingen, blant annet ved Arne Blixhavn sitt fotoatelier. Museet har også hele boet etter Søstrene Henriksens silkeskjermforretning. Journaler og arkiv fra service- og næringsliv i byen finnes det en del av i museets arkiv.



**Slagbenken, MHB.00001, er museets første gjenstand, ført inn i protokollen i 1926.**

**Møbler og innbo:** Det er samlet inn store mengder møbler og innbo helt fra museets start og fram til i dag. Innsamlingen har vært en kombinasjon av aktiv innsamling og tilfeldige gaver. Møbler og innbo er den største gjenstandsgruppen med tilfeldige gaver fra publikum. Det har også vært en bevisst innsamling av hele bo fra museets side på 1980- og 90-tallet. Denne samlingen representerer alle lag i samfunnet, fra arbeiderboligen til borgerskapet i Haugesund.

**Folkekunst:** Samlingen av folkekunst består av malte og umalte skap, kister, ridesaler, tiner, ambarar, plaggesker, korgger, ølboller og skrin. Gjenstander med innskoren dekor er en stor samling med krutthorn, smørformer, ølkrus, skrin mm.

**Drakt og tekstiler:** Museet har siden starten i 1925 samlet inn åklær, sengebolster, barneklær og kvinne- og mansdrakter fra Haugesund og regionen. Samlingen omfatter også klær brukt på sjøen, blant annet votter, skinnklær, oljeklede og støvler.

**Etnografisk samling:** Dette er for det meste gjenstander fra andre kontinenter som sjømenn har brakt med seg hjem som gaver.

**Sølvsamling:** Tre brudekroner i forgylt sølv er noen av de flotte gjenstandene museet har samlet inn. Sølvsamlingen ellers består av fat, pokaler mm.

**Foreningsliv:** Fra foreningsliv kan særlig nevnes innsamlinger knyttet til bedehusprosjekt på 1990-tallet. Museet har et bedehus som er flyttet og satt opp i Døkken. Interiør og servise fra ulike bedehus i regionen er godt representert i samlingene. Fagforeninger, avholdsorganisasjoner og idrettsforeninger er representert ved faner, interiør og dokumenter.

**Skole:** Museet har en stor samling knyttet til skole. Skolehuset på Hesthammer er innredet med pulter og undervisningsmateriell. Museet har også samlinger fra byskoler i Haugesund, blant annet skolepulter, annet interiør, plansjer og skolebøker.

**Dokumentsamling:** En rik samlingen av gårdsdokumenter og eiendomsdokumenter er kommet inn fra 1925 og framover. Det eldste dokumentet er et skinnbrev fra 1550.

**Arkeologisk samling:** Museet samlet inn arkeologiske gjenstander fra starten i 1925. Denne samlingen var en del av museets faste utstillinger helt til slutten av 1980-tallet. Samlingene er i flere omganger levert inn til Arkeologisk Museum i Stavanger, som har ansvar for alle kultruminner før 1536 i Rogaland.

### Fotosamlingen

Allerede ved museets åpning i 1932 hadde museet et ”billedgalleri fra det gamle Haugesund”. Det besto av en samling fotografier av avdøde haugesundere. Museet har overtatt samlingene etter noen av de som drev fotoatelier en lengre periode i Haugesund og har nå arkiver etter 14 fotografer.

Den største samlingen museet har etter en fotograf er samlingen etter Margit Petersen (1881-1955). Samlingen kom til museet i 1963 og negativarkivet hennes utgjør 97 246 glass-plater. Den største delen av arkivet etter Petersen er atelierfoto. Men firmaet Margit Petersen A/S var også ute og fotograferte i festlig og offisiell sammenheng. Oppdragsfoto for kommuner og bedrifter er også godt representerte i arkivet etter henne.



**Margit Peter sens glass-platesamling**

Videre kan nevnes fotoarkivet etter Ole Olvik (1858-1924), Fredrik Monclair (1903-1947), Thea Larsen (1847-1934), Sigrid B. Hauge, Jordal foto og Moderne foto (1955-1983). De to siste fotoarkivene kom til museet i 2008 og består av Moderne Fotos eget materiale og arkivene etter Jordal Foto som ble innlemmet i firmaet på slutten av 1980-årene. Jordal Foto tok atelierfoto av personer og salgsprodukter til reklamemateriell, men var også mye ute på oppdrag. I arkivet finnes foto fra skisbyggingsoppdrag på HVM, landskapsbilder, konfirmantfoto, interiørbilder og familiegrupper fotografert i hjemmene.

Av museets fotosamling på 600 000 fotografier/eksemplarer er ca. 200 000 negativer på glassplater, mens 390 000 er plastnegativer. Negativene kommer fra profesjonelle fotografer. De er ordnet i esker med eget nummersystem, og museet har journalene til disse arkivene.

### **Nedstrand Bygdemuseum**

Nedstrand Bygdemuseum er bygd på Sigmar Myhre og Bjarne Dalva sine samlinger. De samlet ca 300 gjenstander i tidsrommet 1942 – 56. Samlingen ble oppbevart på loftet på



**Utstilling av bad på Baustad ungdomshus**

Stranda skole. Samlingen er ca 5 000 gjenstander, hvorav 750 er katalogisert i Primus. Av disse er 650 plassert i magasinet på Åmøy.

Det gamle skolehuset på Nessa er gitt til museet og ble demontert i 1976. Huset ble restaurert og satt opp på Leira 1985. Ungdomshuset på Baustad ble gitt i eie i 1992

”Vatlandsamlingen” på ca 1 200 gjenstander ble samlet av Ommund Vatland og gitt til Tysvær Kommune i 1993.

Nedstrand Bygdemuseum har bruksrettet på samlingen. Den er utstilt i ungdomshuset på Baustad sammen med ”Kirkebøsamlingen”, et komplett legekontor etter dr. Kirkebø, som var lege i Nedstrand fra 1925 til 1949. Denne samlingen ble gitt i eie til museet i 1994. ”Vatland-samlingen” har en



klausul som sier at ingenting skal tilføres eller fjernes fra samlingen og at den skal bevare navnet.

Tollboden som eies av bygdemuseet, er et gammelt, toetasjes hus som hadde stått inni et stort sjøhus på kaien på Stranda. Den ble overtatt av Tysvær kommune og demontert i 1978. Den ble lagret i uthuset på Neset skole fram til 1996. Da ble det flyttet til en hall på Vassendvik, satt opp og delvis restaurert. Prøver av tømmeret daterte dette tilbake til 1549. Bygningen ble oppmålt og fredet av Riksantikvaren. Samtidig startet "Tollbodprosjektet" som skulle arbeide med planer for restaurering, plassering og oppsetting av Tollboden sentralt på Stranda. Dette prosjektet ble etter hvert utvidet og gikk over til å hete "Nedstrand Strandstadutvikling".

I 2002 fikk museet disponere det gamle skolehuset på Stranda med tilhørende lærerbolig og uthus. Skolehuset er nå ferdig restaurert og tatt i bruk til varierende temautstillinger. Lærerboligen, som også skal tilbakeføres til originalt utvendig utseende, brukes til administrasjon, møterom og lager. Uthuset er oppgradert til restaureringsverksted.

### **Stiftelsen Haugesjøen**



**Hønerævsjøya Kaia**

Stiftelsen Haugesjøen har ikke samlinger. Stiftelsen legger særlig vekt på kystkultur gjennom bevaring av fartøyer og sjøhus. Kortanes-eiendommen ligger på nordøstsiden av Risøy i krossen med innseilingen til Indre Kai fra nord. Her disponerer og forvalter stiftelsen et unikt og verneverdig sjøhusmiljø med "Trafikkhuset" på Sundgt 175 og "Wrangellhuset" på Sundgt. 179. Stiftelsen eier og forvalter flere historiske fartøyer som hardangerjakten "Johanne Karine" fra ca 1854, hønerævsjøya Kaia, en 6-meter klasseseiler "Farlie" klasseseiler "Zephyr" og andre, mindre fartøyer som "Havnabåten". Stiftelsen forvalter også noen

båtmotorer som ansees av historisk verdi.

### **Vindafjordmuseet**

Innsamlingsarbeidet ved Vindafjordmuseet startet i forbindelse med etableringen av et bygdetun i Vikedal i 1960. Man gikk da aktivt inn for å redde gamle gjenstander og større landbruksmaskiner, møbler og tekstiler gjennom innsamling og innkjøp på auksjoner.

Samtidig ble det flyttet stabbur, kvernhus og røykstove til området. Likeledes ble det satt opp en bu som skulle reflektere livet fra steinhoggertiden. Museet fikk en større samling fra ververtiden med tilhørende seilskute-modeller. Den siste telegrafstasjonen i kommunen ble også satt opp, og Norsk telemuseum har tatt på seg vedlikehold og ansvar for denne. Vindafjordmuseet har ca. 1 500 gjenstander i sin samling. Av disse er 960 katalogisert i Primus.



**Gjenstandsfoto av mandolinphonzither, VBS.00552, fra 1974.**

Viktige samlingsområder har vært fra ververtiden med blant annet skipsmodeller og verktøy knyttet til skipsbygging. Kommunikasjon med telefoni og post er godt representert i samlingene. Musikk-historie er godt representert, med blåse-instrumenter og noter fra et korps, noter, lur, mandolinphonzither og møbler bukkehorn, for å nevne noen. Det er også samlet inn, interiør, kjøkken- og husholdningsredskap, tekstiler, gjenstander knyttet til skolehistorie,

landbruk og lokal håndverks- og næringsvirksomhet.

Museet har i de senere år arbeidet med dokumentasjon av romanifolkets kulturminner, lokale komponister og forfattere og historier til kvinner fra det tidligere Øst-Europa.



### 3.2 Samlingshistorie og eiendomsrett – bygninger

Haugalandmuseene har laget en oversikt av alle kulturhistoriske bygninger, lagrede bygninger og administrasjons/publikumsbygg, med opplysninger om funksjon og eierforhold. Bygningssamlingen er ellers godt beskrevet i rapporten ”Bygningsvern på musea – Ei utgreiing om kulturhistoriske bygningar på musea i Rogaland.”, skrevet av Ryfylkemuseet på oppdrag av Kulturdepartementet i 2011.

#### KULTURHISTORISKE BYGNINGER

NR	STED	NAVN	FUNKSJON	EIERSKAP
1	Nessa, Nedstrand, Tysvær	Veien	våningshus	Karmsund folkemuseum
2	Nessa, Nedstrand, Tysvær	Veien	løe og fjøs	Karmsund folkemuseum
3	Nedstrand, Tysvær	Nessa skolen	skolebygning	Nedstrand bygdemuseum
4	Nedstrand, Tysvær	Ungdomshuset på Baustad	forsamlingshus	Nedstrand bygdemuseum
5	Nedstrand, Tysvær	Uthus på Baustad	uthus	Nedstrand bygdemuseum
6	Nedstrand, Tysvær	Lærerbolig på Strannå	lærerbolig	Tysvær kommune
7	Nedstrand, Tysvær	Uthus på Strannå	uthus	Tysvær kommune
8	Nedstrand, Tysvær	Skolebygning på Strannå	skolebygning	Tysvær kommune
9	Kårstø, Tysvær	Slettebøsmiå	smie, verksted, postkontor	Statoil. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier
10	Falkeid, Tysvær	Hesthammer skule	skolebygning	Tysvær kommune. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier
11	Sandbekken, Tysvær	Bua frå Mo	sengebu/glasbu	Karmsund folkemuseum
12	Laupland, Vestre Bokn	Røykstova på Laupland	våningshus	Karmsund folkemuseum
13	Laupland, Vestre Bokn	Kvern	kvern	Karmsund folkemuseum
14	Laupland, Vestre Bokn	Øygjarhuset	våningshus	Bokn bygdemuseum

15	Håland, Vestre Bokn	Ungdomshuset på Håland	ungdomshus	Bokn bygdemuseum
16	Sandve, Karmøy	Kvern	kvern	Karmsund folkemuseum
17	Salane, Karmøy	Derikhuset	våningshus	Karmsund folkemuseum. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier
18	Veaa, Karmøy	Solhåla	sjøhus	Privat eier. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier.
19	Veaa, Karmøy	Solhåla	sjøhus	Privat eier. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier
20	Veaa, Karmøy	Solhåla	naust	Privat eier. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier
21	Veaa, Karmøy	Solhåla	naust	Privat eier. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier
22	Sørevågen, Utsira	Sjøhuset til Mikal L. Klovning	sjøhus	Privat eier. Karmsund folkemuseum har tinglyst disp.avt. med eier
23	Sørhaugøy, Haugesund	Tonjer fyrstasjon	fyrstasjon	Karmsund folkemuseum
24	Sørhaugøy, Haugesund	Sjøhus	sjøhus	Karmsund folkemuseum
25	Dokken, Haugesund	Ferkingstadhuset	sjøhus og boligdel	Haugesund kommune. Karmsund folkemuseum har disp.avt. med eier
26	Dokken, Haugesund	Naustet	naust og eldhus	Haugesund kommune. Karmsund folkemuseum har disp.avt. med eier
27	Dokken, Haugesund	Blixhavnhuset	våningshus	Haugesund kommune. Karmsund folkemuseum har disp.avt. med eier
28	Dokken, Haugesund	Losahuset	våningshus	Haugesund kommune. Karmsund folkemuseum har disp.avt. med eier
29	Dokken, Haugesund	Stavahuset	våningshus	Haugesund kommune. Karmsund folkemuseum har disp.avt. med eier

30	Dokken, Haugesund	Zion bedehus	bedehus	Karmsund folkemuseum
31	Dokken, Haugesund	Sildakummen	sildekum	Haugesund kommune. Karmsund folkemuseum har disp.avt. med eier
32	Risøy, Haugesund	Trafikkhuset	sjøhus	Stiftelsen Haugesjøen
33	Risøy, Haugesund	Wrangellhuset, Risøy	sjøhus	Haugesund kommune.
34	Ørpetveit, Haugesund	Museumsgården Ørpetveit	våningshus	Karmsund folkemuseum
35	Ørpetveit, Haugesund	Museumsgården Ørpetveit	løe og fjøs	Karmsund folkemuseum
36	Ørpetveit, Haugesund	Museumsgården Ørpetveit	eldhus	Karmsund folkemuseum
37	Ørpetveit, Haugesund	Museumsgården Ørpetveit	hønsehus	Karmsund folkemuseum
38	Ørpetveit, Haugesund	Museumsgården Ørpetveit	utedo	Karmsund folkemuseum
39	Røvær, Haugesund	Hiltahuset	våningshus	Røvær historielag
40	Vikedal, Vindafjord	Stabbur fra Stølsmark	stabbur	Vikedal bygdemuseum
41	Vikedal, Vindafjord	Røykstove fra Imsland	våningshus	Vikedal bygdemuseum
42	Vikedal, Vindafjord	Kvernhus	kvernhus	Vikedal bygdemuseum

## LAGREDE BYGNINGER

NR	STED	NAVN	FUNKSJON	EIERSKAP
1	Vikedal, Vindafjord	Bispestova	våningshus	Vikedal bygdemuseum
2	Nedstrand, Tysvær	Tollbua fra Nedstrand	tollbu	Tysvær kommune
3	Nedstrand, Tysvær	Sisselastova	røykstove	Nedstrand bygdemuseum
4	Nedstrand, Tysvær	Vervarstova	bolig, oppholdsrom og uthus.	Nedstrand bygdemuseum

## ADMINISTRASJONS.- OG PUBLIKUMSBYGNINGER

NR	STED	NAVN	FUNKSJON	EIERSKAP
1	Dokken, Haugesund	Båtuset	Utstillingsbygg – byggeår 1997 Inneholder båtsamling	Karmsund folkemuseum
2	Dokken, Haugesund	Butikken	Kopi av kolonialhandel – byggeår 1997	Karmsund folkemuseum
3	Skåregt. 142, Haugesund	Karmsund folkemuseum, Museumssentralen.	Administrasjonsbygg for Haugalandmuseene og Karmsund folkemuseum - utstillingslokaler, magasiner, verksted, kontorer. Tidligere meieribygning. Byggeår 1877. Flere utvidelser og ombygginger. Siste ombygging i 1954.	Haugesund kommune
4	Erling Skjalgssonsgt. 4, Haugesund	Haugesund Billedgalleri	Administrasjonsbygg, utstillingslokale. magasiner og kontor for Haugesund Billedgalleri. Byggeår 1915 (villa), 1978 og 2004	Haugesund kommune
5	Førre, Tysvær	Arquebus krigshistorisk museum	Administrasjons- , magasin- og utstillingsbygg for Arquebus krigshistorisk museum	Tysvær kommune
6	Vikedal, Vindafjord	Vikedal bygdemuseum	Publikums- og utstillingsbygg for Vikedal bygdemuseum og Vindafjordmuseet	Vindafjord kommune

### 3.3 Samlingsplanen er på plass – hva nå?

---

Man kan si at det i hovedsak finnes fire generelle kjennetegn ved det å skape en gjenstandssamling.

1. Alle samlinger er resultat av en seleksjon fra en mengde som er flere ganger større
2. Seleksjonen er basert på forestillinger som tillegger gjenstandene en form for verdi
3. Det å samle representerer et forsøk på å ordne den materielle omverden
4. Samlinger har enten et individs eller en gruppes kollektive motiv som bakgrunn

Hva bør være museets grunnlag for å velge den ene gjenstanden eller delsamling framfor den andre?

Vi trenger fremfor alt kunnskap og kvalitetsbevisst handling som basis for innsamling og avhending, altså for hele selekteringsprosessen. Dette krever en profesjonell arbeidsholdning og en oppfølging av retningslinjene.

Avdelingene skal jobbe med selekteringsprosessen ut fra sine samlingsplaner. Samlingsplaner er noe alle avdelinger skal arbeide videre med framover.

#### **Aktiv innsamlingpolitikk**

For at Haugalandmuseenes samlinger skal være dynamiske bør konservatorene og de forskjellige styrene ha en aktiv holdning i forhold til selekteringsprosessen. Etter at samlingsplanene er vedtatt har avdelingene godt nok grunnlag for arbeidsoppgaver som innsamling og avhending. Samlingshistorien, prioriterte satsingsområder og museets ressurser setter rammer for den videre prosessen.

Satt på spissen kan en si at gjenstander samles (inn) og avhendes etter bruksbehov. Noen ganger trenger man å berike samlingen med et toppstykke. Andre ganger har en behov for en type gjenstand som kan brukes i formidlings- eller forskningssammenheng.

I Haugalandmuseenes videre arbeid i forhold til samlingsplaner skal det utarbeides kriterier for selektering i henhold til innsamling og avhending. Fremtidige beslutninger skal være basert på samlingsplanen i sin helhet.

Haugalandmuseene har følgende innsamlingsmetoder til rådighet:

- Gave
- Testamentarisk gave
- Ervervelse gjennom
  - Kjøp
  - Auksjon
  - Bytte
  - Prosjektinnsamling

Haugalandmuseene har mulighet til å opprette et innkjøpsfond. En faggruppe for samlingsforvaltning kan f. eks forvalte fondet og vil kunne sikre en jevn fordeling av midlene blant avdelingene.

### **Avhending**

Museumspersonalet må ta både etiske og juridiske avveininger når en vurderer avhending av museumsgjenstander. Nesten alle museer har gjenstander som ikke er i samsvar med en samlingsplan. Disse gjenstander bruker plass og ressurser.

Det kontroversielle i avhending ligger i at folk flest er vokst opp med at museer tar vare på vårt kollektive kulturelle arvegods. Det å avhende gjenstander er i strid med denne allment gjeldende oppfatningen. Vårt publikums oppfatning har ikke endret seg parallelt med våre profesjonelle synspunkter og utfordringer.

Nøkkelspørsmål i forhold til avhending er:

- Hvilken gjenstand skal avhendes?
- Hvorfor skal den avhendes?
- Hvordan skal den avhendes?

Disse spørsmål kan besvares ved en grundig saksbehandling. Når Haugalandmuseene nå har fått på plass samlingsplanene for alle avdelinger bør personalet i fellesskap utvikle retningslinjer for avhending. Det må gjerne innhentes kunnskap fra andre land. Nederlandske museer i samarbeid med The Institute of Cultural Heritage i Amsterdam har f. eks utviklet et velprøvd spørsmålsskjema og saksbehandlingsrutiner for avhendingsprosedyrer.



## 4 Etiske krav til museumsansatte

---

Museumsledelsen skal påse at museet oppfyller alle rettslige forpliktelser som berører museets organisasjon. Etiske retningslinjer utgjør et viktig supplement til disse rettslige forpliktelsene. Dette kapitlet behandler etiske krav til profesjonell adferd hos de ansatte i Haugalandmuseene. Organisasjonen ønsker å forholde seg til ICOM's museumsetiske regelverk som ble vedtatt oktober i 2004. Hovedprinsippet lyder som følgende:

”Museumsansatte skal følge allment godtatte standarder og lover, og opprettholde museumsfagets verdighet og respekt. De skal beskytte publikum mot ulovlig eller uetisk museumsfaglig framferd. De skal benytte enhver anledning som gis til å informere og gjøre publikum kjent med fagets mål, oppgaver og visjoner for å utvikle en større allmenn bevissthet om museenes samfunnsoppgaver.”

Følgende grunnregler for profesjonell yrkesutøvelse gjelder:

### **Kjennskap til lover og forskrifter**

Enhver museumsmedarbeider skal kjenne til relevante internasjonale, nasjonale og lokale lovbestemmelser og egne ansettelsesbetingelser.

### **Profesjonelt ansvar**

Museumsmedarbeidere er forpliktet til å rette seg etter de prinsipper og prosedyrer som gjelder ved den institusjonen de er ansatt. De har imidlertid rett til å protestere mot arbeidsrutiner som kan være til skade for et museum eller for museumsfaget og museumsetiske forhold.

### **Profesjonell adferd**

Lojalitet overfor kolleger og arbeidsplasser er et viktig profesjonelt ansvar. Den må bygge på troskap mot fundamentale etiske prinsipper som er felles for hele museumsfaget og ta hensyn til andre regelverk og retningslinjer som er relevante for museumsvirksomhet.

## **Faglige og vitenskapelige forpliktelser**

Museumsmedarbeidere skal fremme forskning, bevaring og bruk av den informasjon som ligger i samlingen. De skal derfor avstå fra enhver virksomhet eller forhold som kan resultere i tap av akademiske eller vitenskapelige data.

Samlinger av skjelettmateriale eller sakrale gjenstander skal oppbevares forskriftsmessig og vedlikeholdes omhyggelig. Slike samlinger bør alltid være tilgjengelige for berettigede forskere og undervisere. Både forskning på, og oppbevaring og stell av slikt materiale må skje på en måte som ikke bare er akseptabel for fagkolleger, men også for mennesker av forskjellige trosretninger og særskilt for medlemmer av det samfunn, de etniske grupper eller den trosretning gjenstandene har spesiell betydning for og etterkommerne av det mennesket levningene stammer fra. Selv om det fra tid til annen kan være nødvendig å benytte menneskemateriale og annet følsomt materiale i forklarende utstillinger, bør dette skje med takt og respekt for de følelser omkring menneskeverd som finnes i alle folkeslag.

Opplysninger vedrørende gjenstander og dokumentasjonsmateriale som Haugalandmuseene eier, låner, undersøker eller på annen måte kommer i befatning med, skal ikke bringes videre med mindre det kan gjøres uten skade for gjenstandene, eierne eller disses omdømme, eller den berørte person har gitt tillatelse, eller det foreligger lovbestemt plikt om informasjon. (Se i denne forbindelse offentlighetslovens og forvaltningslovens regler om offentlighet og taushetsplikt).

Museumsansatte som benytter utstyr som kamera, båndopptaker og /eller intervjumetoder bør være oppmerksom på å beskytte informasjonen som kommer frem. Personer som blir undersøkt, fotografert eller intervjuet har rett til å forbli anonyme dersom de ønsker det.

Med mindre det foreligger uttrykkelig tillatelse fra informanten og eventuelle andre berørte personer, har museumsansatte plikt til å påse at det ikke kommer ut opplysninger som kan være til skade for de nevnte. Mennesker som blir gjort til gjenstand for en undersøkelse bør stå fritt mht. å velge om det skal benyttes kamera, båndopptaker og andre apparater, og bør forklares hvilke konsekvenser valget kan ha. (Se ellers Åndsverkloven (1961), § 45 c, hvoretter fotografier som avbilder personer, som hovedregel ikke kan gjengis uten tillatelse fra den avbildede).

## **Ulovlig handel**

Museumsmedarbeidere skal ikke støtte, verken direkte eller indirekte, ulovlig handel med eller omsetning av natur- eller kulturarven.

## **Taushetsplikt**

Museumsmedarbeidere skal beskytte fortrolig informasjon som de har fått i arbeidsforholdet. I tillegg er informasjon om gjenstander innlevert til museet for identifisering taushetsbelagt.

## **Museer og samlingsikkerhet**

Museumsansatte må holde opplysninger om museets sikkerhetstiltak, eller sikkerhetstiltak i private samlinger eller ved steder besøkt i arbeidsforholdet, strengt fortrolig.

## **Unntak fra taushetsplikt**

Taushetsplikten omfatter ikke lovpålagt plikt til å assistere politi eller andre myndighetsutøvere i etterforskningen av mulig stjålet, ulovlig anskaffet eller ulovlig overført gods.

## **Profesjonelle samarbeidsforhold**

Museumsmedarbeidere inngår i arbeidsfellesskap med tallrike andre personer innenfor og utenfor museet de arbeider ved. Det forventes at de yter faglige tjenester til andre effektivt og på et høyt faglig nivå.

## **Profesjonell rådføring**

Det er en profesjonell plikt for museumsansatte å rådføre seg med kolleger innenfor eller utenfor museet, når egen eller museets ekspertise ikke er tilstrekkelig for å sikre et godt beslutningsgrunnlag.

## **Gaver, tjenester, lån eller andre personlige fordeler**

Museumsansatte kan ikke ta imot gaver, tjenester, lån eller andre personlige fordeler som de måtte bli tilbudt i forbindelse med utøvelsen av sine oppgaver for museet. Fra tid til annen kan profesjonell høflighet tilsi at det skal gis eller tas i mot gaver, men dette bør alltid skje på vegne av angjeldende museum.

### **Handel med natur- eller kulturarvsgjenstander**

Museumsmedarbeidere skal ikke delta verken direkte eller indirekte i handel (kjøp og salg for profitt) med natur- og kulturminner.

### **Samhandling med forhandlere**

Museumsmedarbeidere skal ikke akseptere noen form for gave, tjeneste, gjestfrihet eller belønning fra en oppkjøper, auksjonarius eller annen person for å anspore til å kjøpe opp eller avhende museumsgjenstander, eller for å foreta, eller unnlate å foreta, tjenestehandlinger. Videre skal ikke museumsmedarbeidere anbefale bestemte oppkjøpere, auksjonarius eller takstmenn ved henvendelser fra publikum.

### **Privat samlingsaktivitet**

Museumsmedarbeidere skal ikke konkurrere med sin institusjon verken om anskaffelse av gjenstander eller gjennom annen egen samlingsvirksomhet. Det må inngås avtaler mellom medarbeidere og styret vedrørende privat samlingsaktivitet, som må strengt overholdes.

### **Andre interessekonflikter**

Dersom det skulle oppstå noe andre interessekonflikt mellom en enkeltperson og museet, har museets interesser forrang.

## 5 Samlingsmobilitet: utlån, lån og deponering

---

Haugalandmuseene ønsker å synliggjøre sine samlinger gjennom formidling, forskning og samlingsmobilitet. Dette kan føre til en kulturhistorisk verdiøkning av gjenstandene og museene når et bredere publikum.

Så lenge en kan forene bruk og bevaring, vil forespørsel om utlån og deponering mottas positivt. De neste fire avsnittene er viet til retningslinjer som opprettholder denne balansen mellom bruk og bevaring.

### 5.1 Rutiner for (ut)lån av museumsgjenstander

---

Museets forvaltning av samlingene er en balansegang mellom formidling og ønske om best mulig bevaring. Organisasjonen må derfor stille krav til lånetakeren. Haugalandmuseene skal utarbeide vilkår for utlån. Disse skal beskrives i en låneavtale. Ved forespørsel om lån av gjenstander sendes låneavtalen og kontrakt. Når lånetaker undertegner lånekontrakten er vilkårene automatisk godtatt.

De kravene som Haugalandmuseene stiller til lånetakere gjelder også for egen institusjon ved lån av gjenstander fra andre organisasjoner.

### 5.2 Deponering

---

Et utvalg som ble oppnevnt i samråd med Nasjonalt utvalg for universitetsmuseene (NUUM) og Norsk museumsutvikling (NMU) sier følgende om deponering i rapporten *Utlån og avhending av materiale fra museenes samlinger* (NMU 5:2000):

*”Depositum bør i framtiden bare brukes der man tar sikte på en permanent overføring av eiendomsrett, men der man samtidig ser behov for å ha en frist for å vurdere de langsiktige konsekvenser av overføringen før vedtaket gjøres endelig”.*

Haugalandmuseene ønsker å forholde seg til utvalgets konklusjon og skal utarbeide retningslinjer og vilkår for deponering av museale gjenstander. Når en forespørsel om deponering mottas og aksepteres, sendes retningslinjene. Hvis deponenten godtar disse kan Haugalandmuseene lage en kontrakt.

Alle offentlige museer vil bli vurdert som deponent. Halvoffentlige institusjoner vil også bli vurdert ut fra formål, dersom bevarings- og ansvarsforhold er tilfredsstillende dokumentert.

Varigheten av en deponering er normalt fem år, deretter vil Haugalandmuseene vurdere å overføre eiendomsretten permanent eller om kontrakten skal fornyes. For korttidsutlån opp til tolv måneder gjøres det mer individuelle vurderinger.

### **5.3 Lån mellom Haugalandmuseene og utenlandske institusjoner**

---

Lån mellom Haugalandmuseene og utenlandske institusjoner skiller seg ikke vesentlig fra utlån i Norge. De samme vilkår for lån gjelder også i disse tilfellene.

Haugalandmuseene skal benytte seg av erfarne spedisjonsfirmaer. Klarering og fortolling overlates til spedisjonsfirmaet som har erfaring med denne typen transport, og som er fortløpende oppdatert i forhold til endringer i systemene. Nødvendige papirer utstedes som regel via speditør. En såkalt proforma faktura (proforma invoice) brukes som tollteknisk klarering og er nødvendig for ut- og innførsel av gjenstander. Proformafaktura utferdiges av utlåner på eget brevpapir (ingen standarddokument) og presenteres for speditør for videre bruk overfor tollvesenet. En erfaren speditør kan være behjelpelig med utformingen av fakturaen.

#### **Statsgaranti for særlig kostbare internasjonale utstillinger**

For større lån fra utlandet kan Kulturdepartementet søkes om statlig taps- og skadegaranti. I realiteten betyr dette at Haugalandmuseene er garantert erstatning fra staten ved skade eller tap. Kulturdepartementet har utarbeidet et søknadsskjema som må fylles ut og legges ved søknaden om statsgaranti. Søknadsfristen er normalt 6 måneder. Samlet forsikringsverdi for utstillingen må være minst 5 mill. Låntaker pålegges et ansvar for egendekning på 75 000 NOK.

## 5.4 Tilstandsrapport

---

Ved transport av gjenstander ut av bygningen følger bestandig en tilstandsrapport med. Haugalandmuseene skal utarbeide en slik tilstandsrapport. Rapporten skrives før gjenstanden gjøres ferdig for transport. Den kontrolleres ved mottak og undertegnes av lånetakeren dersom ingen endringer har skjedd under transporten. Før gjenstanden sendes tilbake kontrolleres den en gang til opp mot rapporten og skjemaet undertegnes av lånetakeren. Når gjenstanden er tilbake hos eieren, kontrolleres gjenstanden opp mot tilstandsrapporten en siste gang.



## 6 Rengjøring, håndtering og transport

---

Retningslinjer for rengjøring, frysing, håndtering og transport er viktige for at samlingene skal bevares best mulig. Alle ansatte som arbeider med samlingen skal ha gode rutiner for rengjøring og eventuelt frysing ved innkomst til museet og god materialkunnskap for å håndtere objektene riktig.

### 6.1 Rengjøring før registrering

---

Alle nyinnkomne gjenstander må rengjøres før katalogiseringsprosessen starter, for å unngå at støv og skadedyr havner i magasinet. Bruk et stort, bredt bord og sørg for godt lys. Løft ikke kanner eller kopper i hanken eller andre type gjenstander ved skjøre deler. Bruk begge hender, løft i bærende deler og/eller støtt oppunder. Vær oppmerksom på at gjenstander som ser robuste ut, likevel kan falle fra hverandre. Store gjenstander må håndteres av to personer. Bruk hansker, spesielt ved håndtering av tekstiler, metallgjenstander og malte gjenstander, for å unngå at fett og skitt fra hendene transporteres til gjenstanden.

For å gjøre rent gjenstander kan en bruke en støvsuger eller bløt børste. Støvsugeren bør ha et HEPA-filter og nylon over munnstykke for å unngå at gjenstanden eller deler av gjenstander forsvinner i støvsugeren. Støvsugeren settes på laveste stand. Denne metoden fungerer som oftest best for store tekstiler, polstrede møbler og andre store gjenstander uten løse deler. Mindre gjenstander, gjenstander med malte overflater og skjøre materialer børstes med en bløt børste og/eller tørr klut. Har gjenstander store flekker må råd innhentes fra fellestjenesten for konservering.

### 6.2 Frysing

---

Om en er usikker på om det kan være insekter i gjenstandene, bør de fryses ned rett etter inntak. Gjenstandene pakkes i tette plastposer, for eksempel søppelsekker. Tekstiler fryses så flate som mulig, men gjerne utstoppet med silkepapir, for å unngå skarpe bretter. Skrøpelig materiale må behandles med forsiktighet.

Press ut så mye luft som mulig av posen; luft gir kondens ved opptining. Fest en merkelapp med dato for innfrysing, signatur og gjenstandsnummer utenpå plastposen eller skriv på tapen.

Temperaturen i fryseren skal være minimum  $-20\text{ }^{\circ}\text{C}$ , og gjenstanden skal ha en temperatur på  $-20\text{ }^{\circ}\text{C}$  tvers gjennom etter endt nedfrysing. En uke er nok for store gjenstander, men i en full fryser vil det ta noe lengre tid. Plasser gjerne et termometer mellom gjenstander som ligger tett for å kontrollere at temperaturen blir lav nok. Er fryseren på  $-30^{\circ}\text{C}$  holder det med 3 dager. Gjenstanden tas opp og plastposen beholdes på til gjenstanden har fått romtemperatur, slik at den ikke skal bli fuktig av kondensvann. Plastposen åpnes og gjenstanden "luftes" i et par dager innen den pakkes inn og settes bort.

### 6.3 Håndtering

---

Ved frakt av gjenstander til og fra magasin eller utstillingsplass, vil bruk av bærebrett eller traller både være praktisk og øke gjenstandenes sikkerhet. Solide pappkartonger kan også fungere som fraktekasser. Disse bør ha et lag med syntetisk vatt eller bobleplast med ubleket bomullslerret over i bunnen.

Bruk dine muskler og ledd på en riktig måte for å unngå belastningslidelser. Ved tunge løft er det viktig å ha riktig løfte- og bæreteknikk

- Går nær inntil det du skal løfte
- Stå litt bredbeint. En større støtteflate gir bedre balanse
- Bøy i knær og hofter. Hold pusten og løft med beina. Hold en normal svai i korsryggen
- Unngå vridninger i ryggen når du løfter
- Hold det du bærer så nær inntil kroppen som mulig
- Be om hjelp til å bære når gjenstanden eller esken er for stor til å bære alene

Gå gjennom følgende sjekklister før du begynner å løfte eller bære gjenstander:

Har du nok tid og hjelp?

- Er alle dørene åpne der jeg skal gå og bordet fritt for ting og tang bare én gjenstand om gangen og bruk begge hender.
- Når en gjenstand består av to deler, løft dem separat fra hverandre.

- Stabiliser alle løstsittende deler som ikke kan bli fjernet.
- Beveg deg langsam og vær konsentrert.
- Br?
- Identifiser de sterkeste og/eller bærende deler til gjenstanden.
- Løft uk et brett, kartong eller tralle for å bære ting med når mulig.

Gjenstander i en museumssamling er laget av mange forskjellige materialer som krever ulik håndtering. **Metall** korroderes av oljer, skitt og syrerresiduer fra våre hender. Der er derfor viktig å bruke hvite bomullshandsker. Og OBS: En metallgjenstand kan være skjør.

Store gjenstander i **tre** som f. eks møbler blir ofte skadet under transport og på grunn av feil håndtering. For tunge gjenstander er frakt ved hjelp av pall og tralle meget hensiktsmessig. Sjekk alltid for løse deler eller dårlige skjøter. Det er viktig å sikre dører og skuffer med bomullsbånd før håndtering (aldri bruk tape). Hvis gjenstanden er for tung kan du fjerne skuffene og bære dem separat. Når det likevel løsner deler fra gjenstanden, skal de løse delene legges i gjennomsiktige polyetylenposer. Skriv dato, lokalisering og inventarnummer på utsiden. Legg posen ved gjenstanden og gi beskjed til konservatoren.

**Glass og keramikk** har ofte glatt overflate, bruk derfor plastikkhansker ved håndtering. Bær alltid speil vertikalt. Ved horisontal bæring kan speilet gå i stykker på grunn av sin egen vekt. Bruk bestandig begge hendene når du løfter gjenstanden, og gjenstander skal ikke løftes eller bæres etter håndtak eller hanker, men i bærende deler. Gjenstander av keramikk kan stables, men bør ha ett lag med syrefri tissue/tyvek eller tynt, ubleket lerret mellom hvert lag.

**Malerier** består av flere lag som kan være påført ulike underlag. Særlig lerret er meget følsomt for bevegelse. Ved støt kan spindelnev eller punktkrakelé oppstå og malingsflak kan løsne. Malerier må derfor håndteres minst mulig. En veldig god beskyttelse er å montere en kanalplate på baksiden festet på innsiden av rammen. Platen beskytter mot støt, støv og hurtige klimaendringer.

Store malerier bæres alltid vertikalt av to personer. Sjekk om konstruksjonen til rammen er i orden. Hvis du skal bære maleriet alene, hold den ene hånden i midten på den ene siden og

den andre hånden under maleriet. Bær maleriet med overflaten mot deg og støtt opp under listverket med flat hånd. Malerier med ornamentert listverk bør ikke holdes i listverket.

Hvis du skal sette maleriet midlertidig fra deg mens du f. eks jobber med en utstilling, plasser da maleriet på et mykt (rubber) underlag. Hvis du skal plassere flere malerier etter hverandre, må du plassere et stykke kartong mellom dem.

Ved opphenging er det tryggest å bruke vinkelskruer. Sjekk kvaliteten på veggen og om skruene er godt festet. Sjekk også om monteringen bak på rammen er godt festet. Hvis det brukes metalltråd på baksiden skal den monteres i 2 D-ringer, en på hver side med to eller fire skruer. Metalltråden kan fås i jern og messing, med og uten tekstilkjerne, og jernwire med plastbelegg.

**Bøker** tilbringer mye av sin tid på hylle, og deres bestandighet er avhengig av riktig oppstilling. Sørg for at bøkene står opprett i hyllen og på skranken. Dårlig og skjev oppstilling medfører i første omgang misdannelser, i verste fall at bokblokken løsner fra bindet, eller at permer og rygger faller av. Riktig bruk av bokstøtter vil forhindre dette. Unngå å presse bøkene så tett sammen at det blir vanskelig å ta dem inn og ut av hyllene.

Dra ikke boken ut av hyllen med pekefingeren på ryggens overkant. Vipp heller boken ut med pekefingeren på toppsnittets forkant - eller skyv bøkene på hver side litt inn, nok til å få fingergrep rundt bokens rygg. Store og tunge bøker har ofte en innbinding som er svak i forhold til deres størrelse og vekt. De oppbevares best liggende, men ikke flere enn 3 til 4 oppå hverandre.

Før utstilling av bøker bør en vurdere om bokens tilstand er god nok til å tåle påkjenningene ved en utstilling. Under utstilling, som ved håndtering, må boken aldri presses i en posisjon med makt. Boken bør utstilles i den vinkelen som den naturlig åpner seg i. Vinkelen opprettholdes ved forming av støttematerialer, f.eks. papp eller pleksiglass. Sidene holdes åpne av bånd av gjennomsiktig folie (polyetylen eller polyester) som festes på baksiden av boken.

**Tekstiler** er ofte mer skjøre enn en skulle tro. Før du løfter en gjenstand må du se etter svake partier. Legg gjenstanden på et stivt underlag som kartong når du skal flytte på den. Slik fordeles egenvekta likt. Større gjenstander kan rulles på en kartongrull. Når en legger tekstiler

i en eske eller utstilling er det viktig å unngå skarpe brett ved å fylle brettet med silkepapir eller henge gjenstanden på en polstrede henger.

**Foto** kan fort bli skadet på grunn av dårlig oppbevaring i syreholdige omgivelser, lys, fukt og skadelige gasser i luften. Men de fleste skader på foto er på grunn av dårlig håndtering. Ryddige oppbevaringssystemer gjør at gjenstanden blir behandlet med respekt. Digitalisering av bildene fører til mindre behov for å håndtere originalene. Må du likevel ta fotografiene ut av magasinet bør du forholder deg til følgende retningslinjer:

Bruk hvite hansker, fingrene kan fort etterlate synlige fingeravtrykk på overflaten.

Arbeidet bør foregå i rene og ryddige lokaler. Støtt opp under bildene med en plate syrefri kartong eller bruk begge hender. Legg silkepapir over bildene når du ikke ser på dem. Hvis det er behov for å skrive på baksida, bruk en bløt (4B) blyant og utøv lite trykk. Bruk aldri tape for å reparere rifter, er et bilde skadet, kan digital retusj brukes i utstillingsøyemed. Foto som er bearbeidet med pastell/blyant bør oppbevares i en lav eske, slik at det ikke oppstår kontakt med andre overflater.

**Papir** bør generelt håndteres minst mulig. I forhold til kunst på papir er en passepartout en god beskyttelse. Gjenstander uten passepartout bør legges i en syrefri folder. Bruk alltid begge hender når du skal ta opp gjenstanden. Hvis noen skal studere gjenstanden, kan den legges på bordet på et syrefritt underlag og plasser gjenstanden minst 20 cm fra bordkanten.

## 6.4 Transport

---

De fleste museer får forespørsel om utlån. Pakkemåte og transportmiddel må vurderes i forhold til materialtype, tilstand, størrelse, vekt, verdi, utlånets varighet, avstand til bestemmelsesstedet samt de klimatiske forholdene under reisen. Gjelder det frakt av flere gjenstander og/eller skjøre gjenstander kan det være en fordel å lage en tilpasset transportkasse.

Registreringer viser at de fysiske påkjenninger en kasse utsettes for under transport er små i forhold til påkjenninger under håndtering ved inn -, ut - og omlasting, og ved forflytning internt i museene.

Er gjenstanden stor og tung eller flere gjenstander skal fraktes over en lengre distanse, må transport gjøres med skapbil. En kan legge støt- og vibrasjons-absorberende skumgummi- eller skumplastmadrasser under kassene, det forhindrer også at kassene sklir. I tillegg kan en også bruke festeremmer. Kasser bør fortrinnsvis ikke plasseres oppå hverandre. Om kassene må stables, er det viktig å ta hensyn til vekt og størrelser slik at stort og tungt er nederst og lette kasser er øverst.

Ved verdifulle gjenstander eller frakt av en hel utstilling sender museer helst en kurér som følger gjenstanden og ser til at den ikke blir påført unødig belastning eller skade under transport og montering/demontering i utstillingen. Kuréren skal:

1. se oppdraget som konfidensielt og ikke diskutere det med andre mer enn nødvendig
2. være ansvarlig for eller overvåke nedpakkingen og utpakkingen av gjenstanden
3. personlig følge transporten og være kontaktpunkt for museumspersonale, speditører, meglere, agenter, tollmyndigheter, flypersonale, sjåfører
4. kontrollere gjenstanden, signere/skrive tilstandsrapport og rapportere eventuelle skader
5. kunne ta aktiv del i monteringsarbeidet
6. minimalisere forsinkelser underveis
7. ta avgjørelser om endring av transportruter, i verste fall om å avbryte transporten, om det er nødvendig ta avgjørelser om gjenstandenes tilstand, eller brudd på avtaler om sikring, og om nødvendig avbryte utlånet
8. unngå plikter eller hensyn som kan komme i konflikt med oppgaven som kurér
9. kjenne til eventuelle spesielle forhold på utstillingsstedet og kunne veilede og samarbeide med personalet
10. i de fleste tilfeller sørge for at de utlånte gjenstandene blir liggende i kassene en viss periode (cirka et døgn) før de pakkes opp (akklimatisering, kan diskuteres med konserveringspersonalet)

Kuréren må ta med:

- kopi av låne- og forsikringsavtaler
- adresse og telefonnummer til egen og mottakerens institusjon/kontaktperson
- detaljerte opplysninger om reiserute, inkludert opplysninger om mulige alternativer

- nødvendig informasjon om mottak og forhold hos låntaker
- tilstandsrapport med fotografi(er) av gjenstanden(e), eventuelt monteringsanvisninger
- kopi av pakkelister og kassedokumentasjon
- mobiltelefon som virker i det aktuelle området
- eventuelt utstyr for å kunne foreta enkel nødkonservering eller reparasjon, og måleutstyr for relativ fuktighet (RF) og temperatur (T)
- nødvendige tolldokumenter og proforma faktura påført gjenstandens verdi (utenfor Norge)

En god transportkasse beskytter mot klimasvingninger, støt og vibrasjoner. Det vil være økonomisk lønnsomt å lage transportkasser som kan brukes til forskjellige typer gjenstander og under flere transportoppdrag. Avhengig av gjenstand, transportmåte og avstand kan også solide pappesker brukes. Fôring, isolasjon og pakking er likt for begge type kasser.

Kassene må være enkle å håndtere. Størrelsen på kassen bør selvsagt være i samsvar med gjenstanden. Størrelsen på inngangsdører og heiser ved egen og låntakers institusjon bør sjekkes opp mot de transportkassene en har eller ønsker å lage.

En kasse som er velholdt behandles med større respekt. Merkelapper med vekt, størrelse, kassens stilling under transport, og merker som viser kassens bunn og topp er viktig å ha. En isolert kasse vil være støt- og vibrasjonsabsorberende. Fellestjenesten for konservering kan gi råd angående materialbehandling.



## 7 Forebyggende konservering

---

Alle som arbeider på museum kan bidra til å bedre bevaringsforholdene ved museet. Klarer man å bedre bevaringsforholdene, vil museet kunne bedre kvaliteten på formidlingen fordi man har bedre bevarte gjenstander å forske på og vise frem.

Dette kapitlet er bygget på standarder som brukes i Rogaland og basert på et kompendium skrevet av Eirik Aarebrot ved Senter for konserveringssamarbeid i Rogaland. Innholdet tar for seg hvordan man kan minimalisere muligheten for håndteringsskader og hvordan man kan gjennomføre stabiliserende tiltak slik at tilstanden for gjenstander og bygninger ikke blir forverret.

### 7.1 Preventiv konservering

---

Preventiv konservering innebærer tiltak som stabiliserer tilstanden ved at man gjør noe med oppbevaringsforholdene rundt gjenstanden.

Forskjellige miljøfaktorer

Våre gjenstander blir utsatt for en rekke faktorer som har betydning for bevaring av dem.

Disse faktorene er:

- Luftfuktighet: kan være skadelig hvis den er for høy eller for lav
- Temperatur: kan være skadelig hvis den er for høy eller for lav
- Lys: UV-stråling kan føre til falming og/eller nedbryting av fiber
- Atmosfæren: luftforurensing, støv, skitt, mm.
- Biologiske faktorer: skadedyr, sopp, mikroorganismer
- Bruk og håndtering: kan medføre både fysiske og kjemiske skade

### 7.2 Temperatur og luftfuktighet

---

Nedbrytning av våre gjenstander går hurtigere ved økende temperatur og store svingninger i luftfuktighet. Luftfuktighet har en innvirkning på de fleste typer materialer. Den kan få

materialer til å sprekke, krympe, smuldre, swelle opp og slå seg. For høy luftfuktighet kan føre til insekt- og soppangrep og korrosjon.

For lave temperaturer kan også føre til skader. Hvis materialet er bygget opp av vannfylte celler, (f.eks. tre) kan det oppstå skader når vannet ekspanderer ved nedfrysing. Store skader kan oppstå på forskjellig materiale når klimaet svinger raskt mellom tørt og fuktig klima. Materialet vil stadig bevege på seg og kan få skader som sprekke-dannelser og krakelering. Det anbefales at de forskjellige materialer oppbevares mellom 10-18 °C og 50 % luftfuktighet. Holdes den relative fuktigheten mellom 40 – 60% vil de fleste materialtyper ha det utmerket.

- Økes temperaturen inne, vil den relative luftfuktigheten gå ned.  
Senkes temperaturen inne, vil den relative luftfuktigheten gå opp
- Holdes innetemperaturen ca. 6°C høyere enn utetemperaturen får vi ca. 50% relativ luftfuktighet inne – året rundt.
- Unngå hurtige svingninger i temperatur og luftfuktighet

Følgende skjema nevner de riktige verdiene for de forskjellige materialer:

Materialer	Skader ved høy RF	Skader ved lav RF	Anbefalt RF
Metall	Korrosjon		40 % eller lavere
Glass	Glassyke, bør da holdes under 40 %		30-55 %
Foto	Mugg, flekker		Maksimum 40%, lav temperatur
Papir	Mugg, flekker	Sprøtt	40-55 %
Tekstiler	Mugg, flekker	Sprø, stive	40-55 %
Skinn, pels, lær	Mugg	Hardt, sprøtt	40-55 %
Tre	Mugg, slår seg	Krymper	40-55 %
Malt tre	Sprekker, avflassing	Maling løsner	40-55 %
Malerier	Mugg, flekker	Maling løsner	40-55 %
Pergament	Slår seg	Krymper	40-55 %
Intarsia, finér	Løsner	Løsner, slår seg	40-55 %

For å finne ut hvordan inneklimate er i løpet av et år, må man måle klimaet over lengre tid. Til klimaregistrering bruker man helst elektroniske dataloggere som kan registrere klimaet gjennom et helt år. De kan lett plasseres i utstillingsrom, utstillingsmontrer, magasiner eller transportkasser. De elektroniske dataene kan presenteres på forskjellige måter: tallform, grafer, søylediagrammer osv. En kan også sammenligne måledata før og etter en utbedring på utstillingsrom eller magasiner. Man kan på grunnlag av klimamålinger beregne hvor mye man må øke temperaturen for å få ned den relative luftfuktigheten i lokalet.

### **Behov for kalibrering**

Mindre moderne målere som (hår)hygrometer og termohygrograf trenger vedlikehold og kalibrering for å vise riktig måleverdi år etter år. Hvis dette ikke gjøres, kan man ikke stole på at hygrometeret viser riktig luftfuktighet.

## **7.3 Skadedyr, sopp og mikroorganisme**

---

En av de største truslene mot bevaring av gjenstandene våre er sopp og skadedyrsangrep. Det kan skyldes at klimaet er for fuktig inne i magasinene og utstillingene og/eller at man ikke har gode nok rutiner ved inntak av nye gjenstander. Et tilstrekkelig tørt klima mellom 40 % og 60 % luftfuktighet vil gi en effektiv beskyttelse mot angrep.

Gylden regel: Ta ikke en ny gjenstand inn i museet uten først å sjekke om den har skadedyr eller soppangrep. Skadedyr og sopp kan spre seg raskt til andre gjenstander. Gjenstander man er usikker på, bør gå gjennom en frysedesinfeksjon. Har man ikke denne muligheten, bør gjenstanden plasseres i karantene noen uker for at man skal kunne se etter livstegn fra skadedyr som ferskt boremel. Ved museene i Rogaland er skadedyrsangrep, og spesielt av stripet borebille, den største utfordringen. Hvis man finner liv i gjenstanden, må man behandle den. Frysing er utmerket å bruke på enkeltgjenstander som man mistenker er skadedyrinfisert (se kap. 6.2).

## **7.4 Lys**

---

De fleste lyskilder, enten det er solen, en lyspære eller et lysrør, utsender foruten synlig lys også UV- og IR-stråler. De to sistnevnte er skadelige for de fleste materialer og kan føre til

falming, krakelering og sprekker. Det er viktig å velge riktig belysning og prøve å minske lysforbruket ved for eksempel en lysbryter som er koblet mot en bevegelsesdetektor.

### **Infrarøde stråler (IR-stråler)**

Varmen fra IR-strålingen er skadelig for mange materialer. En vanlig lyspære avgir mye varme (IR-stråling) i forhold til sparepærer eller fiberopptikkbelysning.

### **Ultrafiolette stråler (UV-stråler)**

UV-stråler er ekstra energirike i forhold til vanlig synlig lys og meget skadelige. Man kan heldigvis effektivt skjerme sine samlinger mot UV-stråler ved å bruke spesielle glass eller montere UV-filtre i vinduer og montre, og bruke UV-filtrende lyspærer og lysrør.

Lysets nedbrytende effekt er avhengig av intensitet, eksponeringstid og lyskvalitet (forholdet mellom synlig lys, UV-stråling og IR-stråling).

Kan man redusere og/eller forbedre en eller flere av disse faktorene skåner man sine gjenstander. Til det har vi følgende løsninger:

- Blending av vinduer med lystette gardiner/rullegardiner i og/ eller utenom åpningstidene.
- UV-filtre på vinduene.
- Plassering av gjenstand i forhold til lyset fra vinduer.
- Sparelamper og lysstoffrør med UV-filtre.
- Fiberopptikkbelysning i montere.
- Styre lyset med en fotocelle eller en infrarød detektor slik at lyset kun er på når besøkende er i utstillingsrommet eller noen arbeider i magasinet.
- Bruk svakere lyspærer
- Unngå sterke spotlights direkte på gjenstanden.
- Man kan redusere lysbehovet på gjenstandene ved å redusere det generelle lysnivået i hele museet. Øynene vil tilpasse seg de mørkere omgivelsene og dermed akseptere mindre lys også i utstillingene

## Normer for museer

Hvor mye lys kan man tillate på sine gjenstander?

Tekstil, arkivalia, foto, kunst på papir, fjær, farget lær og pels	Max 50 lux
Maleri på tre og lerret, ufarget lær, elfenben, horn og bein	Max 200 lux
Metall, keramikk, juveler, emalje, umalt tre og stein	Ingen max verdier

Lux-verdiene tar utgangspunkt i kompromisset mellom lyset man må ha for å kunne se og nyte gjenstanden, og lyset man mener en kan tillate seg uten at materialet nedbrytes for hurtig. Begrenser man tiden, kan man øke lysintensiteten uten å øke totalbelastningen for gjenstanden.

### 7.5 Oppbevaring og magasinering av gjenstander

---

En vanlig situasjon ved de forskjellige museer er at man har noen gode og noen dårligere magasinlokaler. Avdelingene ved Haugalandmuseene har mulighet å oppbevare gjenstander i Åmøy fellesmagasin. Dette er et fellesmagasin for de fem regionmuseene i Rogaland. Magasinet ligger i fjellhaller som opprinnelig var ammunisjonslager for NATO. Fellesmagasinet har en egen driftsleder.

Glass, keramikk, stein og plast kan tåle lys og litt skiftende luftfuktighet såfremt de ikke har spesielle problemer med saltutfellinger, mikroorganismer etc.

Noen materialer er ekstra sårbare og klimafølsomme. Dette gjelder materialer som papir, tekstil, metaller uten overflatebehandling, zoologisk materiale mm. Disse materialene bør en oppbevare i lokalene med det beste klimaet.

Det finnes også noen materialer som ligger mellom de 2 førstnevnte gruppene. Dette er materialer som er semi-robuste, dvs. de kan til en viss grad tåle litt fukt, lys osv. Slikt materiale kan f.eks. være metaller, tre og bein.

Uavhengig av forebyggende konservering er det selvsagt også andre måter man kan sortere sitt gjenstandsmateriale på. Gjenstandene kan f.eks. sorteres etter:

- Gjenstandstype (f.eks. alle typer drikkekar eller alle typer verktøy holdes samlet)
- Den generelle tidsepoke de stammer fra
- Tidspunkt de ble innlemmet i samlingene
- Historisk samhörighet (f.eks. gjenstander fra én gård holdes samlet)

Med relativt enkle midler kan man gjøre visse materialer bedre i stand til å tåle marginale forhold: Metaller kan settes inn med olje eller fett og gjenstander kan dekket til eller pakkes inn slik at de blir skjermet mot støv og lys.

### **Innpakking av museumsgjenstander**

Innpakking av museumsgjenstander har både fordeler og ulemper:

#### **Fordeler:**

- Gjenstandene skånes til en stor del for lys, støv og skitt.
- Gjenstandene er mer beskyttet mot ytre påvirkninger som gnissing mot andre gjenstander og kan bedre motstå slag og støt ved håndtering.
- En innpakning gir ofte god støtte når gjenstanden bæres og håndteres.
- En ensartet innpakning av gjenstandene fører gjerne til mer orden i magasinet enn man ville hatt med en mengde gjenstander av forskjellig størrelse og fasong.
- Gjenstander pakket i esker kan stables i høyden uten at dette belaster selve gjenstandene. Eskene vil bære vekten av de overliggende gjenstandene.
- Innpakningen kan bidra til å stabilisere klimaet for gjenstanden.

#### **Ulemper:**

- Innpakkede gjenstander krever ofte mer plass.
- Man har ikke lenger samme oversikt over gjenstandene i magasinet. Det kan være vanskeligere å finne gjenstander, og man kan ikke se bevaringstilstanden før man pakker opp.
- Innpakningen kan holde på fuktigheten. Når fuktigheten i lokalet går ned i perioder, vil fuktigheten fra de fuktige periodene kunne beholdes i innpakningen.
- Innpakningsmaterialer koster penger. Denne kostnad må imidlertid veies opp mot hva man sparer av fremtidig rengjøring og konservering av de innpakkede gjenstander.

Det vil neppe være hensiktsmessig å pakke inn alle gjenstander. Det kan likevel lønne seg å pakke inn bestemte gjenstandsgrupper. Gjenstander og materialer som er vanskelige å rengjøre er det lurt å pakke inn. Dette gjelder f.eks. tekstiler og zoologisk materiale. Skrøpelige og skjøre ting bør også pakkes inn for å hindre at de går i stykker og at mindre deler kommer fra hverandre.

Ved innpakking av tekstiler er det viktig at plaggene ikke blir liggende i skarpe bretter. Der hvor plagget evt. må brettes, skal man i bretten legge silkepapir slik at bretten ikke blir for skarp. Enkelte tekstiler som f.eks. faner og flagg er det ofte hensiktsmessig å rulle opp på en papprull med stor diameter kledd med syrefritt papir. Man kan deretter dekke rullen med et nytt lag syrefritt papir eller en ren, ubleket bomullsduk.

Det er viktig å bruke syrefritt pakkemateriale som syrefrie pappesker og silkepapir. Det er mest hensiktsmessig å bruke pappesker med separate lokk.

## **7.6 Dokumentasjon av tiltak**

---

Det er viktig å dokumentere skader og tiltak i forhold til forebyggende konservering i Primus, særlig hvis tiltakene involverer kjemikalier eller annen overflatebehandling. En teknisk konservator har stor nytte av å vite hva som tidligere er brukt av kjemikalier og overflatebehandlinger når gjenstanden skal konserveres.

## **7.7 Rengjøring i museet**

---

Avdelingene har forskjellige typer materialer i sine samlinger. De består ofte også av mange forskjellige bygninger, noen verneverdige og andre med magasinfunksjoner. Gjenstandene og bygningene stiller ulike krav til rengjøringsmetoder. Rengjøring av bygninger og lokaler kan oftest utføres av personale med generell kunnskap om rengjøring. Det er imidlertid nødvendig å vite litt om materialene og gjenstandene i samlingene for å unngå skader.

Rengjøring av gjenstandene er en spesialistjobb som krever en del kunnskap om materialer og overflater som maling, lakk osv. Malerier og mange malte gjenstander skal rengjøres av teknisk konservator. En del «grovere» gjenstander kan museumspersonalet ta seg av.

### **Når gjør vi rent?**

Før en ny gjenstand blir ført til magasinet eller plassert i utstillingen må den undersøkes og rengjøres før den blir satt på plass. Dette gjelder både for gjenstander som har vært på utlån og de som har blitt stilt ut i egne lokaler. Gjenstandene må støvtørkes eller støvsuges forsiktig med en museumsstøvsuger. Hvis det er nødvendig med mer intensiv rengjøring bør en teknisk konservator kontaktes.

Magasiner og utstillingsrom bør støvsuges med jevne mellomrom. Hvis det er nødvendig å vaske rommene må det ikke brukes noe annet enn vann med ren grønnsåpe uten tilsetning av salmiakk. Brukt fornuftig gjør ikke denne såpen noen skade.

### **Hvor ofte gjør vi rent?**

Det er viktig å legge vekt på minst mulig håndtering av gjenstander. Er gjenstander i magasinet pakket ned, er det mindre nødvendig med regelmessig rengjøring. Har museet gjenstandene liggende åpen i hyller bør magasinet kontrolleres med jevne mellomrom for støv og insekter. Gjenstandene kan børstes med en myk børste av naturfiber. Børst støvet mot munnstykket til støvsugeren. Støvsugeren bør ha et nett festet foran munnstykket for å fange opp eventuelle løse deler. Det er en fordel å bruke støvsugere hvor sugekraften kan reguleres manuelt. Til støvtørking med klut bruker du mikrofiberklut uten tilsetning av silikoner eller andre syntetiske midler. Også koster som fanger opp støvet ved hjelp av statisk elektrisitet fungerer bra. Pass bare på at de ikke har noen skarpe deler.



## Rengjøringsmetoder

Rengjøring av	Metode
Ubehandlet tregulv	Støvsuging med børstemunnstykke /støvtørking Vann og grønnsåpe
Oljete, lakkerte og malte tregulv	Støvsuging med børstemunnstykke /støvtørking Vann og grønnsåpe Ettervasking med klut oppvrid i rent vann for å fjerne eventuelle rester av luten i grønnsåpen.
Ubehandlete steingulv	Støvsuging med børstemunnstykke /støvtørking Vann og grønnsåpe
Gulv av tegl, skifer og sandstein.	Støvsuging med børstemunnstykke /støvtørking
Ubehandlet tre i interiør.	Støvsuging med børstemunnstykke /støvtørking
Lakkert, oljet og oljemalt tre uten dekor.	Støvsuging med børstemunnstykke /støvtørking
Metall	Støvtørking
Matte, malte overflater (lim- eller kalkfarge) og oljefarge (limet som er bindemiddelet løses opp i vann.)	Forsiktig støvfjerning med tørr, myk fjærkost, myk pensel eller myk klut.
Tapeter	Utføres av teknisk konservator
Tekstiler	Eventuell forsiktig støvsuging
Bøker	Støvfjerning med myk børste mot støvsugermunnstykke
Foto	Støvtørking med myk pensel av naturfiber
Glass og keramikk	Støvtørkes med mikrofiberklut
Dekorert interiør og inventar	Støvtørkes med mikrofiberklut
Malerier (med overflate inntakt)	Støvtørking med statisk kost

## Rutiner for rengjøring av kulturhistoriske bygninger

- Matter og dørmatter skal ristes ute (gå et stykke fra trappa). Man bør alltid ha ei god dørmatte på trappa for å unngå at sand og grus dras med inn. Den bør være stor nok, slik at besøkende ikke kan unngå å tråkke på den.
- Støvsug alltid gulvet før eventuell vasking, da unngår man riper av grus og sand.
- For grove, ubehandla tregolv: bruk spisst støvsugerhode av plast til å støvsuge mellom golvplankene.
- Malte originale gulv skal ikke vaskes. De skal primært støvsuges, og deretter rengjøres med tørr klut eller mopp, for eksempel "hygienemopp", statisk engangs flossmopp av polyetylen.
- Til vask av gulv brukes en fuktig mopp. Bruk lite fukt. Bruk ikke våt gulvklut.
- Malte gulv som ikke er originale kan vaskes med vann. Bruk vann med litt Zalo, ikke grønnsåpe. Husk å støvsuge først.
- Ubehandla tregolv kan vaskes med grønnsåpevann, men det primære er også her støvsuging.
- Husk at gulv i andre etasje er tak i etasjen under. Dersom det finnes takmalerier må man ikke bruke vann i det hele tatt på gulvet i etasjen over.
- Andre malte flater (tak, vegger) skal rengjøres med en tørr mopp, for eksempel "hygienemopp", eller en fjærkost. Lignende koster kan også være laget av nylon.
- Spindeltev i tak og hjørner fjernes med fjærkost, eller med støvsuger og en myk børste.
- Vinduer kan vaskes med mikrofiberklut fuktet i vann (uten vaskemiddel).
- Vinduskarmer skal støvsuges (bruk lite støvsugerhode med børste på) og deretter tørkes over med en bomullsklut fuktet i vann uten vaskemiddel.
- Møbler og gjenstander skal generelt ikke vaskes eller rengjøres på annen måte. Eventuell rengjøring av gjenstandene skal overlates til Senter for konserveringssamarbeid. Støv på gjenstander fjernes best med en fjærkost. Polstrede møbler kan støvsuges gjennom plastmyggnetting på lav sugestyrke med et lite flatt munnstykke.
- Mugg på tre og lær fjernes forsiktig med en klut fuktet i 40 % etanol (sprit) i vann. Fjern støvet først med fjærkost eller ved støvsuging. Prøv på et lite synlig sted på gjenstanden først, for å se om det blir flekker eller merker.

## **Rutiner ved sesongstart**

- Lufte husene en kald, tørr vårdag, litt sent på dagen når luften er tørrere.
- Husene rengjøres grundig ved støvsuging og vask. Samtidig registreres eventuelle skadedyrsangrep.
- Sjekk lærgjenstander for skadedyr og mugg. Børst dem fri for støv med en myk børste, gjerne utendørs.
- Rengjør øvrige gjenstander med myk børste og evt. støvsuging.
- Plasser gjenstander som var fjernet for vinteren på rett plass og registrer det på sjekklisten.
- Fotografer interiøret så korrekt plassering vises og evt. tyveri kan bekreftes.
- Plasser kost, feiebrett, støvklut og evt. bomullshansker (for gjenstandshåndtering av guidene) i alle hus.
- Sjekk om nødvendig skilting er i orden.
- Rutiner med sesongpersonalet gjennomgås: rullegardiner, fottøybeskyttelse, risting av dørtepper, brann- og tyverirutiner etc.

## **Rutiner ved sesongavslutning**

- Gulv og tepper støvsuges. Ikke vask i husene før vinteren, det øker luftfuktigheten.
- Tekstiler, bøker og tinngjenstander bør bringes til hus med oppvarming for oppbevaring vinterstid.
- For å underlette luftsirkulasjonen:
  - Sett korker bak malerier
  - Hold skuffer og dører mellom rom åpne
  - Flytte skap og lign. litt ut fra veggen
- Ikke dekk gjenstander og møbler med plast; fare for kondens.
  - Bruk laken for å beskytte mot støv.
- Fjern høy, ull, matrester, stearinlys og såpe; de tiltrekker mus og andre skadedyr.
- Dra ned rullegardinene eller heng stoff foran vinduene.
- Åpne ventilasjonsluker, utstyr dem med insektnett.
- Tøm ovner og gruer for aske. En plate over skorsteinen stopper regn og snø.
- Lag en liste over hvilke gjenstander du har fjernet; enkelt å få dem tilbake på plass om våren og mistanke om tyveri fjernes.
- Plasser bilder og fotografier på bordene istedenfor å la dem henge på ytterveggene.

### **Dekorerte gjenstander**

Malte gjenstander med flassende maling må ikke børstes eller støvsuges. Gjenstanden må settes på et underlag som kan fange opp løse partikler som faller av, og dekkes forsiktig med ett lett dekke helst av syrefritt papir. Kontakt deretter teknisk konservator.

### **Søppelrutiner**

Av estetiske hensyn og med tanke på skadedyr og vekst av mikrobiologiske organismer er det viktig å ha rutiner for tømming av søppelbøtter. Søppelbøtter i museumsbygninger som brukes i formidlingssammenheng og/eller til oppbevaring av gjenstander bør tømmes daglig.

## 8      **Konservering**

---

### **Konservering og restaurering - hva betyr disse begrepene?**

Når bør en konservere eller restaurere? Hvem kan gjøre hva?

Hvordan skal vi presentere gjenstandene for publikum?

Hva forventer publikum?

### **Konservering**

Konservering er et fysisk inngrep på gjenstanden som skal stoppe eller bremse og kanskje skjule noen av sporene av nedbrytningen. Konservering innbefatter oftest også å stabilisere, styrke og rengjøre gjenstanden. Dette arbeidet krever en teknisk konservator eller annet personale med stor kunnskap om gjenstanden og materialet den er laget av.

### **Restaurering**

Restaurere en gjenstand vil si å bygge opp og tilbakeføre gjenstanden helt eller delvis til hvordan den så ut, eller hvordan man tror den så ut som ny. Gjenstanden er etter en restaurering ikke lenger helt original da man har tilført noe nytt som f.eks. ny maling, nye beslag eller andre deler. En restaurert gjenstand kan være interessant da den ofte vil vise hvordan gjenstanden så ut som ny.

Senter for konserveringssamarbeid i Rogaland (SKR) er etablert med en konservator som arbeider med preventive konserveringstiltak og gjenstandsbehandling for regionsmuseene i Rogaland. Senteret er etablert ved Arkeologisk museum ved Universitetet i Stavanger og har et av landets mest moderne konserveringslaboratorier. På laboratoriet arbeider regiokonservatoren med restaurering og konservering av gjenstander fra nyere tid og andre oppgaver som modellbygging, avstøping, rekonstruksjon og kopiering av gjenstander av de fleste materialtyper.

## 9 Forvaltning, drift og vedlikehold (FDV)

---

Haugalandmuseene har 42 kulturhistoriske bygninger å forvalte, samt 4 lagrede bygninger. For at husene skal ha en historie å fortelle om bygg- og boskikk, må de behandles riktig. De trenger vedlikehold og konservering.

Forvaltning, drift og vedlikehold krever planlegging og ressurser i form av midler og arbeidskraft. For å få kartlagt skader, mangler, prioritering, arbeidstid og kostnader er FDV-planer et godt hjelpemiddel. Planen kan også inkludere et program for renhold per bygning. Ut fra FDV-planen skal et årlig vedlikeholdsbudsjett utarbeides.

Haugalandmuseene har ikke utarbeidet FDV-plan, men har årlige faste rutiner for jevnlig vedlikehold. Haugalandmuseene har høsten 2010 og vinteren 2011 gjennom rapporten ”Bygningsvern på musea – Ei utgreiing om forvaltning av kulturhistoriske bygningar på musea i Rogaland”, utarbeidet av Ryfylkemuseet, bidratt med kartlegging og beskrivelse av bygningsvernet ved Haugalandmuseene. I rapporten foreslås det at museene i Rogaland går sammen om et pilotprosjekt for å prøve ut et FDV-program som grunnlag for en mer systematisk planlegging og oppfølging av bygningsvedlikeholdet. Dette pilotprosjektet vil Haugalandmuseene gjerne delta i.

## 10 Oppsummering

---

Haugalandmuseene består av et folkemuseum, et kunstmuseum, et krigshistorisk museum, 3 bygdemuseer og en fartøyvernstiftelse. Museene i denne regionen har sin eldste historie tilbake til 1925 og har vært preget av skiftende museumstrender. Den konsoliderte enheten har ni museumssamlinger som til sammen utgjør rundt 50 000 gjenstander, 1 700 kunstverk, 600 000 foto, 42 kulturhistoriske bygninger og 4 lagrede bygninger.

Innsamlingen til de kulturhistoriske museene har hatt en sterk fokus på næringsveier som landbruk, fiske og håndverk. Interiør og bolig fra det 19- og 20. århundre er også godt dokumentert i gjenstandssamlingene. Spesialsamlinger i Haugalandmuseene er krigshistorisk samling, kunstsamling og fotosamling. Av nyere innsamlinger kan nevnes materiell og immateriell bedehuskultur og romanikultur.

Museumshistorien i Nord-Rogaland er preget av kontakt og dialog mellom museene på flere områder. Men når det gjelder innsamling og forvaltning av samlingene har de enkelte museene stort sett operert på egen hånd. Resultatet er at den konsoliderte enheten har seks kulturhistoriske museumssamlinger med mange identiske gjenstander. Det blir til sammen mange like ploger, kinner, høvler, klesruller, radioer og lysestaker. Hovedvekten av gjenstandene er fra perioden 1850-1960. Gjenstandssamlingene kan også ha overlappinger til andre kulturhistoriske museer i Rogaland og ellers i landet. Samtidig har hver avdeling større eller mindre delsamlinger som er unike.

Bygningssamlingene representerer byggeskikk og arkitektur som er typisk for Nord-Rogaland. Fotosamlingen ved Karmsund folkemuseum med de store fotoarkivene etter lokale fotografer i Haugesund, er den eneste fotosamlingen i Haugalandmuseene og en av de største i Rogaland. Kunstsamlingen ved Haugesund Billedgalleri representerer kunstverk og kunstnere med tilknytning til Vestlandet. Deler av samlingen, særlig grafikkksamlingen er unik i nasjonal sammenheng. Den krigshistoriske samlingen ved Arquebus krigshistoriske museum er den eneste i Nord-Rogaland, og det er samlet inn fra et geografisk område som går utover både Rogaland og Norge.

Samlingsforvaltningsplanen er et konkret og praktisk arbeidsdokument. Den trekker opp retningslinjer for å sikre at samlingene og bygningene blir tilfredsstillende bevart, dokumentert og gjort tilgjengelig for alle. Kartleggingen av geografisk arbeidsområde og samarbeidspartnere viser at de ulike avdelingene posisjonerer seg ulikt. Noen arbeider bare på et lokalt nivå, mens andre har tatt steget ut i internasjonalt samarbeid. Samlingshistorikken gir en oversikt over det opprinnelige formålet til samlingene. Vi har fått en grov oversikt over hvilke samlinger og delsamlinger det enkelte museum har.

### **Veien videre**

Haugalandmuseene vil, med samlingsforvaltningsplanen som redskap og bakgrunn, i de nærmeste årene ha større fokus på hva vi vil med samlingene. Gjennom arbeidet med denne planen ser vi at prosessen vi har begynt på må modnes over tid. Vi skal i gang med et koordineringsarbeid for innsamling i den konsoliderte enheten. Innsamlingsplaner vil gi oss et styringsredskap for å kunne begrense antall gjenstander vi tar inn og gi de enkelte avdelinger ulike ansvarsfelt. En grundigere kartlegging av beslektede samlinger i fylket/landet vil være en del av dette neste steget.

Parallelt med dette arbeidet skal vi gå i gang med prosjektet "Prioritering av samlingene" som er støttet av Norsk Kulturråd, for å kunne utvikle metoder for gradering og prioritering av samlingene. I arbeidet med samlingsforvaltningsplan ble vi konfrontert med dette spørsmålet, og bedt om å sette opp en prioritering av samlingene utifra graderingen i Primus. Dette var en ny og vanskelig måte å tenke rundt samlingene. Vi konkluderte også med at det er vanskelig å prioritere samlingene uten å ha oversikt over hva vi har og uten andre kriterier for gradering og prioritering.

Å utarbeide et graderingssystem vil ta oss enda et stykke videre og gi oss en økt bevissthet rundt samlingene. Det vil samtidig utfordre oss på mange områder. Vil vi klare å gradere samlingene våre? Og hvilke konsekvenser vil det få for samlingene i framtiden? Et graderingssystem vil i første omgang gi oss et redskap for bedre forvaltning av samlingene knyttet til magasinforhold og konserveringsressurser. I neste omgang kan det også bli et viktig verktøy i forhold til spørsmål om avhending. Gjenstandstype, materialer, alder, historisk og vitenskapelig kontekst vil være kriterier for å foreta en slik gradering av gjenstander.



Denne samlingsforvaltningsplanen blir et viktig grunnlag for å kunne gå i gang med innsamlingsplaner, ansvarsfordeling og prioritering av samlingene i det konsoliderte museet.

### Litteraturliste:

Dieserud, Elvestad, Brunnes, Hallèn: Trening, helse og trivsel

Buch, Carl Egil og Hagland : ”Haugesund museum 50 år” i *Årbok for Karmsund 1966-76*: 9-16

Buch, Carl Egil: ”Museets nye ansikt” i *Årbok for Karmsund 1984-1986*: 79-84

Buch, Carl Egil: ”Museet i Haugesund 1975-1992” i *Årbok for Karmsund 1987-1992*:197-215

Buch, Carl Egil: ”Museet i Haugesund – fra 1992 til 75-årsjubileet 2000” i *Årbok for Karmsund 1999-2000*: 207-219

Førre, Johannesen, Buch (red.): ”Museet for Haugesund og bygdene – anlegg og aktiviteter” i *Årbok for Karmsund 1977-1983*: 109-112

Rønnevig, C. Magne: ”Museums- og historielaget for Haugesund og Bygdene. 10 årsberetning” i *Museet i Haugesund. 10 års melding 1925 – 1935*: 7-25.

Rønnevig, C. Magne: ”Haugesund museum i 10-årsbolken 1935-1945” i *Haugesunds museum. Årshefte 1935-1945*:13-27.

Rønnevig, C. Magne: ”Museums- og historielaget for Haugesund og Bygdene 1925-1950 i *Haugesund museum. Årshefte 1945-1950*: 57-70.

Tuastad, N. H.: ”Museums- og historielaget for Haugesund og bygdene 1951-1955” i *Årbok for Karmsund. Årshefte 1951-1955*: 110-123

Tuastad, N. H.: ”Museums- og historielaget for Haugesund og bygdene 1956-1959 i *Årbok for Karmsund. Årshefte 1956-1960*: 121-127

Skoglad, Vikingstad, Østrem (red.): ”Karmsund Folkemuseum: oversikt over utstillingene/anleggene pr. 1994” i *Årbok for Karmsund 1993-1994*:217-222

Strømsnes, Astrid Margrethe: *Slik er det med museer – om museer og innsamlingsproblematikken*. Hovedfagsoppgave i kulturvitenskap, Studiegren kulturvern og kulturformidling, Institutt for kulturstudier og kunsthistorie, Universitetet i Bergen, Høst 2003.

Vingelsgaard, Vigdis, Tanja Røskar og Espen Hernes: Ta vare på gjenstander: – NMU:8 1998

## Vedlegg

---

<b>Arquebus krigshistorisk museum</b> Skjema for mottak av gjenstander/foto		
<b>GJENSTAND/ FOTO</b>	<b>Betegnelse:</b>  <b>Presisert betegnelse:</b> <b>Alternativ betegnelse:</b>	<b>Antall:</b>
<b>GIVER</b>	<b>Navn:</b>  <b>Adresse:</b>	<b>Fødselsdato:</b>
<b>Opplysninger om gjenstand/foto:</b>		
<b>Brukssted</b>		
<b>Datering.</b>		
<b>Opplysninger om siste eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>
<b>Opplysninger om tidligere eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>

Gjenstanden(e) / fotografiet (ene) er gitt som gave til Arquebus krigshistoriske museum Museet disponerer gaven til det formål som er aktuelt. Gjenstanden (e)/ fotografiet (ene) bevares, avhendes eller forbrukes etter museets faglige vurdering.

<b>Gjenstanden er midlertidig plassert:</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Underskrift:</b>	<b>Mottatt Sign.</b>

<b>Aksesjonsdato:</b> <b>Begrunnelse for inntaket:</b>	<b>Aksesjonsdato:</b>
---	-----------------------

<b>Bokn bygdemuseum</b> Skjema for mottak av gjenstander/foto		
<b>GJENSTAND/ FOTO</b>	<b>Betegnelse:</b>  <b>Presisert betegnelse:</b> <b>Alternativ betegnelse:</b>	<b>Antall:</b>
<b>GIVER</b>	<b>Navn:</b>  <b>Adresse:</b>	<b>Fødselsdato:</b>
<b>Opplysninger om gjenstand/foto:</b>		
<b>Brukssted</b>		
<b>Datering.</b>		
<b>Opplysninger om siste eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>
<b>Opplysninger om tidligere eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>

**Gjenstanden(e) / fotografiet (ene) er gitt som gave til Bokn bygdemuseum  
Museet disponerer gaven til det formål som er aktuelt. Gjenstanden (e)/ fotografiet (ene) bevares, avhendes eller forbrukes etter museets faglige vurdering.**

<b>Gjenstanden er midlertidig plassert:</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Underskrift:</b>	<b>Mottatt Sign.</b>

<b>Aksesjonsdato: Begrunnelse for inntaket:</b>	<b>Aksesjonsdato:</b>
---	-----------------------

<b>Hiltahuset</b> Skjema for mottak av gjenstander/foto		
<b>GJENSTAND/ FOTO</b>	<b>Betegnelse:</b>  <b>Presisert betegnelse:</b> <b>Alternativ betegnelse:</b>	<b>Antall:</b>
<b>GIVER</b>	<b>Navn:</b>  <b>Adresse:</b>	<b>Fødselsdato:</b>
<b>Opplysninger om gjenstand/foto:</b>		
<b>Brukssted</b>		
<b>Datering.</b>		
<b>Opplysninger om siste eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>
<b>Opplysninger om tidligere eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>

**Gjenstanden(e) / fotografiet (ene) er gitt som gave til Hiltahuset. Museet disponerer gaven til det formål som er aktuelt. Gjenstanden (e)/ fotografiet (ene) bevares, avhendes eller forbrukes etter museets faglige vurdering.**

<b>Gjenstanden er midlertidig plassert:</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Underskrift:</b>	<b>Mottatt Sign.</b>

<b>Aksesjonsdato:</b> <b>Begrunnelse for inntaket:</b>	<b>Aksesjonsdato:</b>
---	-----------------------

<b>Karmsund folkemuseum</b> Skjema for mottak av gjenstander/foto		
<b>GJENSTAND/ FOTO</b>	<b>Betegnelse:</b>  <b>Presisert betegnelse:</b> <b>Alternativ betegnelse:</b>	<b>Antall:</b>
<b>GIVER</b>	<b>Navn:</b>  <b>Adresse:</b>	<b>Fødselsdato:</b>
<b>Opplysninger om gjenstand/foto:</b>		
<b>Brukssted</b>		
<b>Datering.</b>		
<b>Opplysninger om siste eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>
<b>Opplysninger om tidligere eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>

**Gjenstanden(e) / fotografiet (ene) er gitt som gave til Karmsund folkemuseum  
Museet disponerer gaven til det formål som er aktuelt. Gjenstanden (e)/ fotografiet (ene)  
bevares, avhendes eller forbrukes etter museets faglige vurdering.**

<b>Gjenstanden er midlertidig plassert:</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Underskrift:</b>	<b>Mottatt Sign.</b>

<b>Aksesjonsdato:</b> <b>Begrunnelse for inntaket:</b>	<b>Aksesjonsdato:</b>
---	-----------------------

<b>Nedstrand bygdemuseum</b> Skjema for mottak av gjenstander/foto		
<b>GJENSTAND/ FOTO</b>	<b>Betegnelse:</b>  <b>Presisert betegnelse:</b> <b>Alternativ betegnelse:</b>	<b>Antall:</b>
<b>GIVER</b>	<b>Navn:</b>  <b>Adresse:</b>	<b>Fødselsdato:</b>
<b>Opplysninger om gjenstand/foto:</b>		
<b>Brukssted</b>		
<b>Datering.</b>		
<b>Opplysninger om siste eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>
<b>Opplysninger om tidligere eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>

**Gjenstanden(e) / fotografiet (ene) er gitt som gave til Nedstrand bygdemuseum  
Museet disponerer gaven til det formål som er aktuelt. Gjenstanden (e)/ fotografiet (ene)  
bevares, avhendes eller forbrukes etter museets faglige vurdering.**

<b>Gjenstanden er midlertidig plassert:</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Underskrift:</b>	<b>Mottatt Sign.</b>

<b>Aksesjonsdato:</b> <b>Begrunnelse for inntaket:</b>	<b>Aksesjonsdato:</b>
---	-----------------------

<b>Vikedal bygdemuseum</b> Skjema for mottak av gjenstander/foto		
<b>GJENSTAND/ FOTO</b>	<b>Betegnelse:</b>  <b>Presisert betegnelse:</b> <b>Alternativ betegnelse:</b>	<b>Antall:</b>
<b>GIVER</b>	<b>Navn:</b>  <b>Adresse:</b>	<b>Fødselsdato:</b>
<b>Opplysninger om gjenstand/foto:</b>		
<b>Brukssted</b>		
<b>Datering.</b>		
<b>Opplysninger om siste eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>
<b>Opplysninger om tidligere eier/bruker, evt. fotograf</b>		<b>Fødsels/dødsdato:</b>

**Gjenstanden(e) / fotografiet (ene) er gitt som gave til Vikedal bygdemuseum  
Museet disponerer gaven til det formål som er aktuelt. Gjenstanden (e)/ fotografiet (ene) bevares, avhendes eller forbrukes etter museets faglige vurdering.**

<b>Gjenstanden er midlertidig plassert:</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Underskrift:</b>	<b>Mottatt Sign.</b>

<b>Aksesjonsdato:</b> <b>Begrunnelse for inntaket:</b>	<b>Aksesjonsdato:</b>
---	-----------------------



# KARMSUND FOLKEMUSEUM

POSTBOKS 246 · 5501 HAUGESUND · ORGANISASJONSNUMMER 0094 4013 393  
TLF 52 70 93 60 · FAKS 52 70 93 69 · BANK 3330 20 37995

---

## KONTRAKT FOR UTLÅN AV MATERIALE KARMSUND FOLKEMUSEUM ER EIER/RETTIGHETSHAVER

**Materiale :** .....

**Utleieformål :** .....

**Spesielle vilkår for lånet :** .....

### Generelle vilkår

1. Materialet kan ikke brukes til annet enn det avtalte formål. Utlånet gjelder en gangs bruk.
2. Eksemplarframstilling (kopiering av materialet) er ikke tillatt utover avtalt bruk.
3. Bruk av materialet, som ikke er avtalt på forhånd, kan kun skje etter ny avtale med Karmsund folkemuseum.
4. Låntaker er ansvarlig for å forsikre materialet, og er erstatningsansvarlig ved skader.
5. Institusjonens navn, og eventuelt museumssignaturen, skal oppgis sammen med materialet. Dersom gjenstanden taes ut av en sammenheng eller bare en del av materialet blir benyttet, må dette opplyses.
6. Det er låntakers ansvar å vise aktsomhet overfor materialet, jf. Åndsverklovens § 45c. Den tekniske gjengivelsen skal være av en slik karakter at det ikke skader opphavspersonen /museets ry.
7. Materialet skal returneres snarest etter bruk, og senest ..... måneder etter kontraktens dato dersom ikke annet er avtalt. Er det behov for forlenget leie må Karmsund folkemuseum kontaktes. For tapt eller ødelagt materiale betales erstatning etter billedsamlingens satser.
8. Karmsund folkemuseum belaster låntaker for vederlag i henhold til låntakers opplysning om bruken. Hvis materialet etter avtale er benyttet i publikasjon, program eller lignende får Karmsund folkemuseum ett eksemplar ved retur av materialet. Fotografiske tjenester fra institusjonen belastes låntaker ved utsendelse av bildene. Bruksvederlag faktureres etter at bildene er mottatt i retur i henhold til låntakers opplysning om bruken.
9. Kontrakten utferdiges i to eksemplarer. Det ene eksemplaret undertegnes og returneres til Karmsund folkemuseum. Det andre eksemplaret beholder låntaker. Låntaker er ansvarlig for at vilkårene overholdes. Materialet er ikke frigitt til bruk før kontrakten er undertegnet av partene.

Sted/dato .....

### Partenes underskrift

utleier: .....

låntaker: .....

v/ .....

v/ .....

adresse: .....

adresse: .....

telefon: .....

telefon: .....

e-post: .....

e-post: .....





# KARMSUND FOLKEMUSEUM

POSTBOKS 246 · 5501 HAUGESUND · ORGANISASJONSNUMMER 0094 4013 393  
TLF 52 70 93 60 · FAKS 52 70 93 69 · BANK 3330 20 37995

---

## KONTRAKT FOR UMLEIE AV FOTOGRAFIER

BILLEDSAMLINGEN ER EIER/RETTIGHETSHAVER

**Materiale :** .....

**Utleieformål :** .....

**Spesielle vilkår for leien :** .....

### Generelle vilkår

1. Fotografiene kan ikke brukes til annet enn det avtalte formål. Leien gjelder en gangs bruk.
2. Eksemplarframstilling (kopiering av fotografiene) er ikke tillatt utover avtalt bruk.
10. Publisering av fotografiene, som ikke er avtalt på forhånd, kan kun skje etter ny avtale med institusjonen.
11. Blir fotografiet behandlet digitalt, skal det elektroniske bildet slettes etter avtalt bruk. Digitaliserte bilder må ikke fremføres via Internett uten at særskilt skriftlig avtale er inngått.
12. Institusjonens og fotografens navn skal oppgis sammen med fotografiet. Brukes et utsnitt av fotografiet, må dette opplyses.
13. Det er leietakers ansvar å vise aktsomhet ved gjengivelse av bilder, slik at det ikke skjer til skade for eller krenker avbildede personer, jf. Åndsverklovens § 45c. Den tekniske gjengivelsen skal være av en slik karakter at det ikke skader fotografens ry.
14. Fotografiene skal returneres snarest etter bruk, og senest ..... måneder etter leiekontraktens dato dersom ikke annet er avtalt. Er det behov for forlenget leie må billedsamlingen kontaktes. For tapt eller ødelagt materiale betales erstatning etter billedsamlingens satser.
15. Fotografiske tjenester fra institusjonen belastes leietaker ved utsendelse av bildene. Bruksvederlag faktureres etter at bildene er mottatt i retur i henhold til leietakers opplysning om bruken.
16. Nøyaktig tittel på den publisering fotografiet(ene) er brukt i, helst med sideangivelse, skal oppgis ved retur av bildene.
17. Kontrakten utferdiges i to eksemplarer. Det ene eksemplaret undertegnes og returneres til billedsamlingen. Det andre eksemplaret beholder leietaker. Leietaker er ansvarlig for at vilkårene overholdes. Bildene er ikke friggitt til bruk før kontrakten er undertegnet av partene.

Sted/dato .....

### Partenes underskrift

utleier: .....	låntaker: .....
v/ .....	v/ .....
adresse: .....	adresse: .....
telefon: .....	telefon: .....
e-post: .....	e-post: .....



# KARMSUND FOLKEMUSEUM

POSTBOKS 246 · 5501 HAUGESUND · ORGANISASJONSNUMMER 0094 4013 393  
TLF 52 70 93 60 · FAKS 52 70 93 69 · BANK 3330 20 37995

---

## KONTRAKT FOR SALG AV FOTOGRAFIER BILLEDSAMLINGEN ER EIER/RETTIGHETSHAVER

**Materiale :** .....

**Bruk :** .....

**Spesielle vilkår for salget :** .....

### Generelle vilkår

1. Fotografiene kan ikke brukes til annet enn det avtalte formål.
2. Eksemplarfremstilling (kopiering av fotografiene) er ikke tillatt utover avtalt bruk.
3. Publisering av fotografiene, som ikke er avtalt på forhånd, kan kun skje etter ny avtale med institusjonen. Digitaliserte bilder må ikke fremføres via Internett uten at særskilt skriftlig avtale er inngått.
4. Institusjonens og fotografens navn skal oppgis sammen med fotografiet. Brukes et utsnitt av fotografiet, må dette opplyses.
5. Det er kjøpers ansvar å vise aktsomhet ved bruk av bilder, slik at det ikke skjer til skade for eller krenker avbildede personer, jf. Åndsverklovens § 45c.
6. Kontrakten utferdiges i to eksemplarer. Det ene eksemplaret undertegnes og returneres til billedsamlingen. Det andre eksemplaret beholder kjøper. Kjøper er ansvarlig for at vilkårene overholdes. Bildene er ikke frigitt til bruk før kontrakten er undertegnet av partene.

Sted/dato .....

### Partenes underskrift

utleier: .....

låntaker: .....

v/ .....

v/ .....

adresse: .....

adresse: .....

telefon: .....

telefon: .....

e-post: .....

e-post: .....

## AVTALE OM DEPONERING AV BILLEDKUNST

**1. Deponent, adresse** og Haugesund Billedgalleri v/ gallerileder Grethe Lunde Øvrebø har i dag inngått avtale om deponering av:

### **objekt**

i Haugesund Billedgalleri.

2. Langtidsdeponeringen trer i kraft .... Dato **og årstall** og varer i 3 år fra den dato deponeringsavtalen underskrives.

3. Deponeringen innebærer at Haugesund Billedgalleri har full disposisjonsrett over maleriene i eget hus. Skal Haugesund Billedgalleri i deponeringsperioden låne bildet ut av institusjonen, må **deponent** sin tillatelse innhentes.

4. **Objektene** blir i deponeringsperioden ikke særskilt forsikret, men inngår i Haugesund Billedgalleris samlede forsikring av egen kunstsamling. Eventuell ytterligere forsikring er deponentens ansvar. Museet er ikke erstatningsansvarlig for skader, tyveri eller annet økonomisk tap ut over det som dekkes av museets forsikringer.

5. Avtalen kan sies opp av begge parter med tre måneders skriftlig varsel.

6. Avtalen er utstedt i 2 – to – eksemplarer, ett til **Deponent** (eier/deponent) og ett til Haugesund Billedgalleri (mottaker/ depositar).

Haugesund den ....

\_\_\_\_\_  
Deponent  
Eier/ deponent

\_\_\_\_\_  
Grethe Lunde Øvrebø  
mottaker/ depositar

## Låneavtale

**Utlåners navn:** Haugesund Billedgalleri  
**Adresse:** Erling Skjalgssonsgt. 4 , postboks 147, 5501 HAUGESUND  
**Telefon:** 52 74 41 80  
**Telefaks:** 52 74 41 81  
**E-post:** grethe.lunde.ovrebo@haugesund.kommune.no  
**Kontaktperson:** gallerileder Grethe Lunde Øvrebø

Låntaker:  
Adresse:  
Telefon:  
Telefaks:  
E-post:  
Kontaktperson:

Utstilling:  
Utstillingsperiode:  
Utstillingssted:

### Kunstner:

Kunstverkets tittel og datering:

Teknikk: \_\_\_\_\_

Mål: \_\_\_\_\_ Vekt: \_\_\_\_\_

Tilstand: \_\_\_\_\_

Transportfirma:

Henteadresse:

Returadresse:

Dato for avhenting:

Returdato:

Lånetaker fullforsikrer de lånte kunstverk (-ene) ("vegg til vegg") under transport til og fra bestemmelsesstedet samt under hele utstillingsperioden.

Vennligst oppgi forsikringsverdi:

Adresse for henting og retur av kunstverk: \_\_\_\_\_

Er fotografi/ slides lagt ved kunstverket? Ja: \_\_\_\_\_ Nei: \_\_\_\_\_

Kan verket avfotograferes? Ja: \_\_\_\_\_ Nei: \_\_\_\_\_

Kan verket (-ene) gjengis i forbindelse med katalog, plakat, invitasjoner, postkort og presse?:

Ja: \_\_\_\_\_ Nei: \_\_\_\_\_

Dato:

Signatur utlåner: \_\_\_\_\_

Signatur låner: \_\_\_\_\_

## 4.3 Utlån fra kunstsamlingen i Haugesund Billedgalleri

Haugesund Billedgalleri kan låne ut verk fra samlingen til temporære utstillinger.

### § 6.3 Statutter for Haugesund Billedgalleri:

*Det påhviler styret å påse at kunstsamlingene blir holdt samlet i Billedgalleriets lokaler og montert i vekslende utstillinger. Spesielle utstillinger kan allikevel arrangeres for framvisning andre steder, som bydelshus, folkebibliotek o.a., eller som vandreutstillinger.*

Ved spørsmål om utlån til offentlige institusjoner, private, eller museer m.m. skal følgende momenter vektlegges:

- Kunstverkets betydning for museets forskning, forvaltning og formidling.
- Hensynet til forsvarlige bevaringsforhold: Brannsikring, klimaforhold, håndtering, forsikring og tyverisikring.
- Kunstverkets betydning for folks forståelse og opplevelse av egen bakgrunn og kultur i det området der verket er ønsket.
- Vurdering av hvordan bruk av en kopi vil kunne fungere i forhold til begrunnelsen for forespørsel om utlån.
- Kunstverkets betydning for å gjenskape autentiske interiør i antikvariske bygg og anlegg.
- Kunstverkets betydning i internasjonal, nasjonal, regional og lokal sammenheng.
- Hvilken presedens håndteringen av den aktuelle saken vil kunne ha for behandling av andre saker.
- Vurdering av mulige konflikter mellom utlånet og betydningen av at museets materiale i størst mulig grad skal være tilgjengelig for allmennheten.

Ved vedtak om utlån skal museet følge opp mottaker med veiledning, inspeksjon og kontroll.

