



Prioritering i bygningssamlinger

Bygningsforvaltning i museer
Metode for prioritering i
bygningssamlinger

Siv Leden



KULTURRÅDET
Arts Council
Norway

Utgitt av Kulturrådet

Forside: Tynsettunet på Glomdalsmuseet.

Sommerstue og stallåve fra Oldertrøa.

Foto: Bård Løken / Anno Museum AS

ISBN: 978-82-8105-099-0 (Trykt)

ISBN: 978-82-8105-100-3 (PDF)

Trykk: Oslo Fokustrykk AS

Kulturrådet

Mølleparken 2

Postboks 8052 Dep

N-0031 Oslo

Tlf: +47 21 04 58 00

post@kulturradet.no

www.kulturradet.no

INNHOOLD

FORORD	s. 5
BAKGRUNN	s. 7
SAMMENDRAG	s. 8
PRIORITERINGSMETODEN – TRINN FOR TRINN	s. 10
Definer	
Trinn 1. Utgangspunktet	s. 11
Trinn 2. Samlingen/utvalget	s. 11
Vurder	
Trinn 3. Kulturhistorisk verdi	s. 12
Trinn 4. Relevans for museet	s. 14
Trinn 5. Ressursbehov	s. 15
Prioriter	
Trinn 6. Rekkefølge	s. 16
Trinn 7. Handlingsplan	s. 16
VEILEDNING	s. 17
Å definere	s. 18
Å vurdere	s. 20
Å prioritere	s. 29
TABELL	s. 32
STIKKORDREGISTER	s. 34



Gamle Bergen, Bymuseet i Bergen.
Foto: Bymuseet / GS Foto © Bymuseet

Forord

- Hvordan kombinere bygningsvern med formidling av 4 800 kulturhistoriske bygninger?
- Hvordan prioritere ressurser og kompetanse til denne utfordringen?
- Hvilke valg bør ligge til grunn for prioriteringene?

Disse spørsmålene danner bakgrunnen for Kulturrådets prosjekt for å se nærmere på museenes håndtering av de kulturhistoriske bygningene. Utgangspunktet er museene som arenaer for bevaring, kunnskapsproduksjon og formidling, der nettopp denne koplingen er museenes styrke. Det er viktig at museene finner en god balanse mellom istandsetting, vedlikehold og formidling, og prioriterer oppgavene slik at denne balansen blir opprettholdt.

Museene er sentrale aktører innen bygningsvernet. Samlet ivaretar museene rundt 4 800 kulturhistoriske bygninger og anlegg. Gjennom rapportering, statistikk og dialog med sektor og faglige museumsnettverk har Kulturrådet god oversikt over situasjonen. Vi ser klare tegn til en generelt økende bevissthet i museumssektoren om forvaltning av samlinger og bygninger. Samtidig tegnes et bilde av store restanser innen bevaring og dokumentasjon.

I 2013-2014 har Kulturrådet derfor satt i gang et prosjekt om bygningsvern i museene, med en to-års prosjektstilling. Seniorrådgiver Siv Leden, med lang fartstid fra Riksantikvaren, ble ansatt i prosjektstillingen. Siv er utdannet sivilarkitekt og har arbeidet med Riksantikvarens fredningsgjennomgang. Siv har vært ansvarlig for arbeidet med utvikling av «Metode for prioritering i bygningssamlinger». Arbeidet har vært utført i dialog med museer, faglige museumsnettverk og utvalgte fagmiljøer. Spesielt har Anno museums (tidligere Hedmark fylkesmuseum) prosjekt «Prioritering i bygningssamlingen», støttet av Kulturrådet, vært en sentral medspiller i arbeidet.

Museene foretar hele tiden prioriteringer, både direkte og indirekte. Samtidig ser vi at behovet for et bedre grunnlag for prioriteringer er helt nødvendig. Den foreliggende metoden for prioritering i bygningssamlinger bygger på en samlet vurdering av ressurser, kulturhistorisk verdi og relevans for museet og publikum. Kulturrådet mener metoden gir ny innsikt og et styrket fundament for museenes prioriteringer, og Kulturrådet takker Siv Leden for et inspirerende og verdifullt arbeid.

Espen Hernes
leder Museumsseksjonen, Kulturrådet

Et museum er en permanent institusjon, ikke basert på profitt, som skal tjene samfunnet og dets utvikling og være åpent for publikum; som samler inn, bevarer/konserverer, forsker i, formidler og stiller ut materielle og immaterielle vitnesbyrd om mennesker og deres omgivelser i studie-, utdannings- og underholdningsøyemed.

Definisjon vedtatt av den internasjonale museumsorganisasjonen ICOM, 24.8.2007.

Museene er både arenaer for bevaring, kunnskapsproduksjon og formidling, der bygninger danner utgangspunkt for informasjon om byggeskikk, håndverkstradisjoner, handlingsbåren kunnskap, bruk og opplevelse.

Stortingsmelding nr. 49 (2008-2009), «Framtidas museum»

Bakgrunn

Museumsbygninger til nytte og besvær

Museumsbygninger er en svært viktig ressurs for museene. Bygningene er formidlingsarenaer, de danner ramme om ulike kulturarrangementer, er utstillingsbygg for gjenstandssamlinger og arena for videreføring eller demonstrasjon av immateriell kultur/handlingsbåren kunnskap. De kan romme publikumsservice og ulike driftsfunksjoner for museet, foruten at de kan være museumsobjekter, forskningsobjekter og attraksjoner i seg selv.

Etter konsolideringene som er gjennomført i norsk museumssektor de siste årene, har hvert av museene som får støtte over Kulturdepartementets budsjett, i gjennomsnitt 60-70 bygninger. Noen har få eller ingen, mens en rekke museer har langt flere bygninger. Samtidig som bygningssamlingene representerer verdier og muligheter, er forvaltningsansvaret ressurskrevende. Mange museer rapporterer at bygningsforvaltning er en økende utfordring og at de ikke klarer å holde tritt med vedlikeholdsbehovet.

Behov for prioritering

Bygningsforvaltning er kostnadskrevende og legger beslag på en betydelig del av museets ressurser. Museene må balansere sin innsats i bygningsvernet opp mot andre mål og tilgjengelige ressurser, og alle behov på vedlikeholdsfeltet vil ikke kunne dekkes. Prioritering er nødvendig. Museet må ta stilling til både hva som skal prioriteres på *kort sikt* og hva som er viktig på *lengre sikt*. Disse perspektivene er ikke nødvendigvis sammenfallende. Videre er det snakk om to ulike nivåer:

På *samlingsnivå* er det spørsmål om hva museet eier og skal eie, sett i lys av museets samfunnsrolle, overordnede strategi og planer. Hvilke mål har museet, og hvordan svarer bygningsmassen til museets ønsker og behov? Er det noe som savnes i samlingen? Er det noe som kan avhendes?

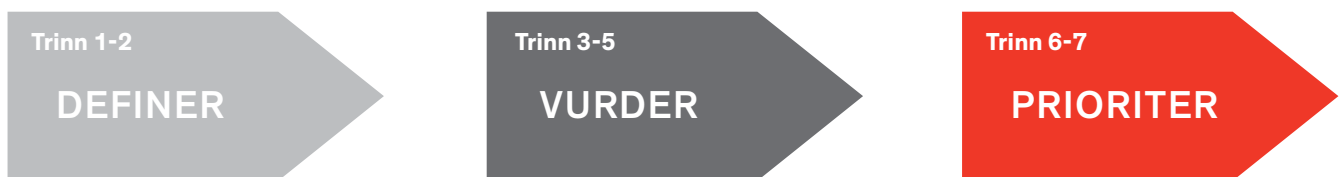
På *bygningnivå* handler prioritering om hvordan museene skal forvalte det de eier. Hva slags bygninger har museet, hvilke verdier representerer de og hvilken tilstand er de i? Hvilke tiltak bør gjennomføres og hvordan?

Hvorfor prioriteringsmetode?

For museene som har størst bygningsmasse, er det et mål å få en enhetlig vurdering og forvaltning av bygningssamlingen. Metoden som presenteres her, er et verktøy for å få oversikt over bygningene. Den gir et felles regime for å vurdere betydningen av bygninger og/eller bygningssamlinger og for å prioritere mellom dem.

Metoden vil gi systematisert kunnskap og bevissthet om bygningene; både hvilke ressurser de representerer, hvilke hensyn som må tas i forvaltningen, hvor det er interessekonflikter og hvilke kostnader forvaltningen og driften av bygningene medfører. Dette gir et godt grunnlag for å styre museet. Videre kan metoden gi en viss oversikt over utviklingspotensialet som ligger i bygningsmassen. Finnes det utnyttede muligheter? Er det noen historier som ikke blir fortalt? Kan bygningene tilgjengeliggjøres bedre?

Sammendrag



Prioriteringsprosessen kan oppsummeres i stikkordene definere, vurdere og prioritere.

Hvordan prioritere? Prioriteringsmetoden i korte trekk

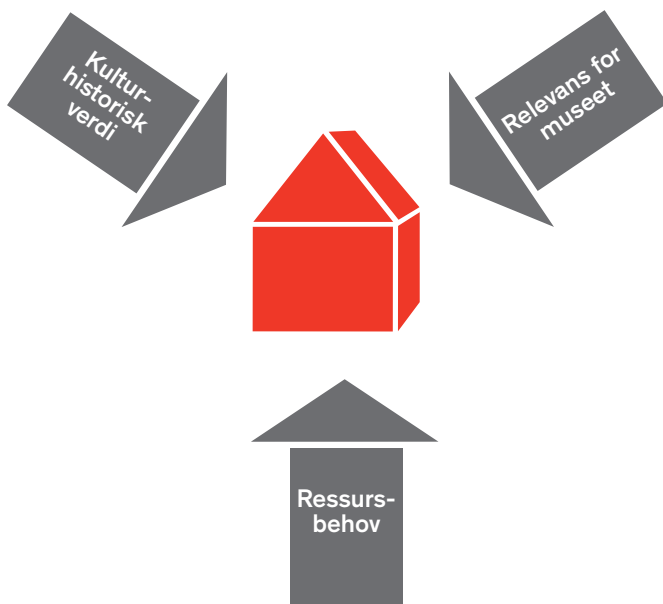
Metoden består av sju trinn. I *trinn 1* defineres utgangspunktet: hvorfor prioriteringen skal gjøres, hva formålet er, hvilke bygninger/samlinger som omfattes, hvordan prosessen skal styres og hvem som skal involveres i diskusjonen. For at ikke arbeidet skal bli altfor omfattende, er det viktig å være presis i hva man vil oppnå med gjennomgangen. Definer et tydelig utgangspunkt og formål før prosessen startes. Utelat eventuelt deler av metoden som ikke synes relevante for museets bruk.

I *trinn 2* beskrives bygningssamlingen/(del)samlingen/utvalget av bygninger under ett. Det drøftes om samlingen samsvarer med museets innsamlings- og strategiplaner, hva samlingen forteller om stedet/regionen/ landets historie og i hvilken grad den gjenspeiler viktige temaer. Videre settes det opp en overordnet oversikt over bygningene, og tilgjengelig informasjon kartlegges (og suppleres) sett i lys av hva formålet med gjennomgangen er.

Med dette utgangspunktet tar man fatt på trinn 3-5 som er metodens hoveddel.

I *trinn 3-5* vurderes enkeltbygningene utfra tre innfallsvinkler: kulturhistorisk verdi, relevans for museet og ressursbehov. For hvert trinn er det formulert vurderingskriterier og tilhørende hjelpespørsmål. Spørsmålsseriene er ikke uttømmende, og alle spørsmål må ikke besvares, men brukes som sjekkliste for å klarlegge hvilken betydning hver enkelt bygning kan tilskrives. For hver innfallsvinkel gis det karakter etter en firetrinns karakterskala. Alle vurderingene – både av kulturhistoriske verdier, relevans for museet og ressursbehov – er relative størrelser. Museet må selv definere hva som er en passende referanseramme/sammenligningsgrunnlag¹ for hver innfallsvinkel. For å få en bred og nyansert vurdering av bygningssamlingen, er tverrfaglige team der ulike deler av museumsorganisasjonen involveres, en forutsetning.

Trinn 3 omhandler *verdivurdering*. Den står sentralt i metoden. De kulturhistoriske verdiene bygningene



Bygningene vurderes utfra tre innfallsvinkler.

tilskrives, gjør dem til en ressurs for opplevelse, formidling og forskning, og er med på å danne grunnlaget for museets virksomhet. Samtidig gir disse verdiene føringer for forvaltningen; de avgjør hvilke hensyn som må tas med tanke på bruk, og de gir retning til hvordan vedlikehold og restaurering skal gjøres. Verdiene oppsummeres i en *verdiertklæring*. Denne er vesentlig når museet senere skal sette opp handlingplaner for bygningene. En slik vurdering er imidlertid ikke noe som ligger fast for evig og alltid. Oppfatninger endres over tid, og etter et antall år vil det være nødvendig å gjøre en ny vurdering.

I *trinn 4* vurderes bygningens *relevans for museet*, det vil si hvorvidt bygningen samsvarer med museets mål og planer, og hvilken betydning bygningen har for museet.

I *trinn 5* undersøkes bygningens *ressursbehov*. Dette avhenger i stor grad av teknisk tilstand, men også av forhold ved bygningen og dens beliggenhet, samt det forvaltningsregimet man velger. Teknisk tilstand undersøkes etter standarden for tilstandsanalyse av fredete og verneverdige bygninger.

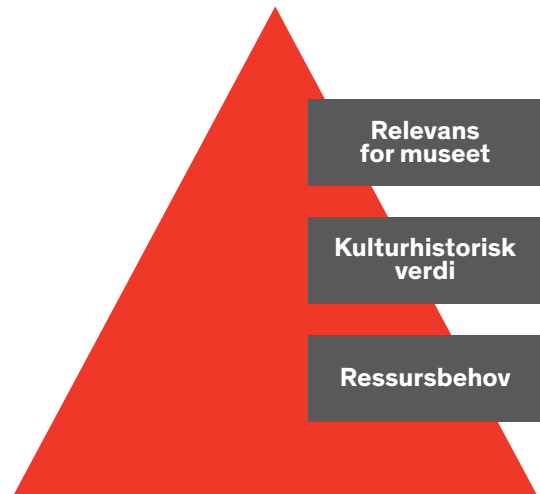
I *trinn 6* ordnes bygningene i gradert rekkefølge på grunnlag av tilkjent betydning (kulturhistorisk verdi og relevans for museet), samt ressursbehov. Hovedprinsippet for prioriteringen er at de tre vurderingstemaene er hierarkisk ordnet. Det er bygningenes relevans for museet som tillegges størst vekt når det gjelder hvilke bygninger som skal prioriteres,

deretter følger kulturhistorisk verdi. Prioriteringen vil likevel være en avveining mellom alle momentene.

Som hjelp for å kunne prioritere mellom svært ulike bygninger som ikke uten videre er sammenlignbare, brukes karakterene som er tildelt for hver av de tre innfallsvinklene. På grunnlag av tildelt karakterkombinasjon finnes et vektet prioriteringstall. Dette tallet er ingen fasit, men kan være en støtte ved prioriteringen.

I *trinn 7* formuleres handlingsplan(er) for bygningssamlingen avhengig av hva som var formålet med gjennomgangen. Dette kan for eksempel være en utviklingsstrategi, en anbefalt handlingsplan for bygningsvedlikehold eller forvaltningsplaner for enkeltbygninger/bygningsanlegg.

Veiledningen som følger etter presentasjonen av metoden, utdyper tankegangen bak og gir nærmere informasjon om de enkelte trinnene.

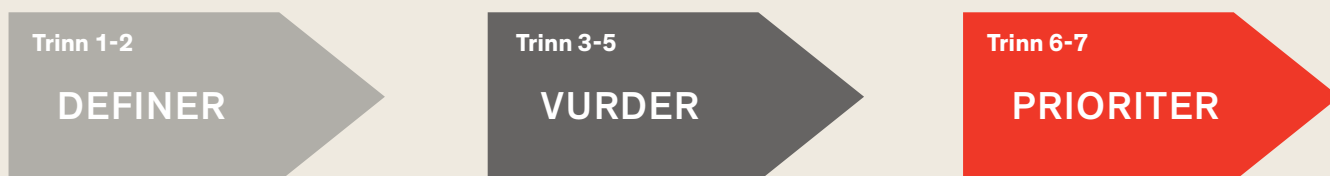


Hovedprinsippet i prioriteringsmetoden er at de tre innfallsvinklene er hierarkisk ordnet. Å sørge for god teknisk tilstand er fundamentalt, mens kulturhistorisk verdi danner utgangspunkt for bevaring, bruk og eventuell utvikling av bygningene. Det er likevel bygningenes relevans for museet som er det overordnede når det kommer til prioritering.

¹ Begrepene *referanse*, *referanseramme* og *sammenligningsgrunnlag* er brukt om hverandre i denne metoden. Meningsinnholdet er det samme for alle.

PRIORITERINGS- METODEN

Trinn for trinn



Definer

Trinn 1. Utgangspunktet

Opprett mappe og rapport

Opprett prosjektmappe og rapportdokument for prioriteringsprosessen.

Definer omfang, bakgrunn og formål

Beskriv innledningsvis:

- *Omfang:* Hvilke bygninger/anlegg eller (del)samlinger skal vurderes?
- *Bakgrunn:* Hvorfor skal gjennomgangen gjennomføres?
- *Formål:* Hva er hensikten med gjennomgangen? Hva trengs det mer informasjon om, for hvem og til hva? Vær presis.

Planlegg prosessen

Tidsplan: Sett opp en framdriftsplan for planlegging og styring av arbeidet. Hvis det er behov for befaring for å vurdere teknisk tilstand og/eller autentisitet, vil dette ta tid. Det må også settes av tid til etterarbeid i form av registrering av foto og opplysninger.

Budsjett: Påse at nødvendige ressurser for arbeidet er tilgjengelig, inklusiv medarbeidernes arbeidstid. Sett opp et særskilt budsjett for gjennomgangen.

Personal og rapportering: Bestem hvilke personer og deler av organisasjonen som skal delta i prosessen, når og hvordan. Prioritering angår alle deler av organisasjonen, og ansatte med ulik bakgrunn bør involveres. Om flere enn én ansatt får ansvar for gjennomgangen, bør ansvarsområder være definert. Sett opp en tydelig struktur for rapportering, kvalitetssikring og godkjenning av arbeidet/forankring i ledelsen. For å få sammenlignbare resultater er det en fordel om én person/samme gruppe gjør undersøkelsene.

Samle informasjon

Lag en oversikt over alle kilder til informasjon om de aktuelle bygningene. Dette kan inkludere bøker, arkiver, muntlige kilder og internettkilder. Beskriv også kunnskapen som besittes i museumsorganisasjonen. Hva omfatter kunnskapen og hvem har den?

Samle opplysninger om flytting av bygninger og tidligere restaureringsarbeid i museet. Denne forvaltningshistorikken har betydning for vurderingen av de ulike bygningenes autentisitet.

Kunnskap om bygningssamlingen kan finnes også utenfor museet. Lokalhistorikere, venneforeninger, historielag og ulike interessegrupper, sponsorer,

forskningsmiljøer eller folk i reiselivsnæringen kan ha nyttige synspunkter. Avklar hvem som kan være relevante å kontakte, og når og hvordan disse skal involveres.

- Hvem har kunnskap om samlingen?
- Hvilken betydning har museet og den aktuelle bygningssamlingen for ulike brukergrupper i lokalsamfunnet og samfunnet for øvrig?
- Hvem er samlingen viktig for? Hvorfor og på hvilken måte? Har bestemte grupper sterke følelser for enkeltbygninger eller -anlegg som omfattes av gjennomgangen?

Se etter sammenligningsgrunnlag

Om verdien til en bygningssamling bedømmes som høy eller lav, avhenger av hva den sammenlignes med. Hva kan være aktuelt å bruke som *sammenligningsgrunnlag* eller *referanse* for samlingen og de enkelte bygningene? Se etter bygninger og bygningssamlinger av lignende størrelse, type og tema.

Trinn 2. Samlingen/utvalget

Få oversikt over samlingen

Beskriv kort i prosjektrapporten samlingen(e) som de utvalgte bygningene inngår i. Hva slags samling er det og hva består den av?

Historikk og kontekst:

- Hva var bakgrunnen for at samlingen i sin tid ble etablert, og hvilket syn har man hatt på samlingen opp gjennom historien? Identifiser viktige hendelser i museets historie som har påvirket samlingen, og vurder hvilken rolle tidligere ansatte har hatt i utviklingen av den.
- Redegjør kort² for anskaffelsen av bygningene: Hvilke bygninger er bygget som museumsbygninger, hvilke er flyttet til museet, hvilke er innlemmet i museet stående på opprinnelig sted? Hvordan kom bygningene i museets eie? Ved gaver? Kjøp? Planmessig innsamling?
- Har samlingens geografiske plassering spesiell betydning?

Temaene for bygningssamlingen:

- Samsvarer samlingen med museets innsamlingsplaner og strategiplaner? Hvordan tjener samlingen formålet til museet?
- I hvilken grad gjenspeiler samlingen viktige tema for stedet/regionen/landet?

² Her noteres hovedtrekk ved samlingen som helhet. I trinn 4 vil vi gå nærmere inn på hver enkelt bygning.

Sammenlign med andre samlinger

- Hvordan er den aktuelle samlingen lik eller ulik sammenlignbare samlinger?³
- Hvor viktig er samlingen i (internasjonal,) nasjonal, regional og lokal sammenheng?

Sett opp en overordnet oversikt over bygningene

Dersom gjennomgangen omfatter et stort antall bygninger, kan det være hensiktsmessig å dele den opp. Grupper bygningene tematiske og gjør en grovsiling. Dette skrives i prosjektrapporten.

- Hvilke bygninger/bygningsanlegg representerer hvilke historier eller temaer?
- Finnes det flere av samme type?
- Utpeker noen bygninger seg som særlig viktige i bygningssamlingen? Begrunn (3 korte stikkord).
- Er det noen bygninger det er prioritert å bruke ekstra store ressurser på? hvorfor?
- Er det noen som utpeker seg som lite viktige? Begrunn (3 korte stikkord).
- Er noen bygninger blitt nedprioritert? Hvilke bygninger er ikke åpne for publikum? Hvorfor?

Vurder om noen bygninger kan utelates fra gjennomgangen. Bygninger som er selvsagte «ti på topp»-bygninger trenger man antakelig ikke bruke mye tid på for å prioritere, men avhengig av hva formålet med gjennomgangen er, kan det likevel være behov for enkelte undersøkelser. Bygningene i mellomstadiet og de som umiddelbart ikke framstår som like interessante, er oftest de viktigste å se nærmere på. Her vil også utviklingspotensialet kunne være størst.

Opprett vurderingsdokument for hver enkelt bygning

Foruten rapportdokumentet med informasjon som gjelder hele samlingen/ alle de utvalgte bygningene, må det (om det ikke allerede finnes,) opprettes filer for hver enkelt bygning i museets dokumentasjonssystem. Sørg for at *basisopplysninger* om bygningen er tilgjengelige i systemet, og supplert med eventuell manglende informasjon. Nye foto, kildehenvisninger og opplysninger fra gjennomgangen for den enkelte bygning legges inn her.

Opprett et *vurderingsdokument* for hver enkelt bygning der de ulike vurderingene skrives etter hvert som du går gjennom trinn 3-5 i metoden. Dette kan gjerne være et fast skjema.

Vurder

I de neste trinnene vurderes bygningene én etter én utfra deres kulturhistoriske verdier, relevans for museet og ressursbehov. For hver av disse innfallsvinklene tildeles en karakter etter skalaen A-D.

Trinn 3. Kulturhistorisk verdi

Skriv vurderingene inn i vurderingsdokumentet. Underbygg med argumenter/beskrivelse. Gi eventuelt delkarakterer underveis for de enkelte underpunktene.

Definer bygningens viktigste karakteristika

- Hva er bygningens egenart? Hva er mest karakteristisk og betydningsfullt ved bygningen?
- Er bygningen bygget for en bestemt funksjon, er det en bestemt stilart, materialbruk eller bygge-måte som preger bygningen og som er særlig viktig? Er det noen epoker i bygningens historie som framstår som mer interessante enn andre, f.eks. knyttet til bestemte personer/hendelser? Eller er det nettopp endringene bygningen har gjennomgått, som karakteriserer den?
- Hva var det ved bygningen som gjorde at den i sin tid ble innlemmet i museet?

Vurder sjeldenhet/representativitet

- Er bygningen et typisk eksempel på en bestemt arkitektur eller byggeskikk?
- Er bygningstypen eller -formen sjelden? I hvilket omfang finnes det andre bygninger av samme type i distriktet, regionen og landet? Om bygningen er sjelden, er den det fordi den var sjelden opprinnelig eller fordi den er ett av få bevarte eksempler?
- Er den bevart ved tilfeldigheter, eller er den bevart fordi den har kvaliteter som skiller den fra andre bygninger av samme type? Er den et spesielt fint eksemplar?
- Har den dannet forbilde for andre bygninger?

Definer sammenligningsgrunnlag

En bygnings kulturhistoriske verdi er ingen absolutt størrelse, men må ses mot tilsvarende bygninger, både lokalt, regionalt og nasjonalt (ev. også internasjonalt). Før man starter vurderingsarbeidet må man definere en passende referanse. Noter argumentene for hvorfor en bestemt referanse er valgt slik at det senere kan etterprøves hvordan vurderingene ble gjort.

Vurder bygningens immaterielle og materielle verdi

Underbygg vurderingen av bygningen ved å analysere bygningens materielle og immaterielle verdier. Ha i bakhodet at bygningens betydning kan være forskjellig i henholdsvis (internasjonal,) nasjonal, regional og lokal sammenheng, det vil si for ulike målgrupper.

Vurder bygningens *historiefortellende verdi (sosiale, økonomiske og kulturelle forhold)*. Begrunn.

- Hva forteller bygningen om en historisk periode, et sted, en hendelse, aktivitet eller en gruppe? Hva forteller den om samfunnet eller menneskers situasjon i samfunnet?

- Er den tilknyttet spesiell personalhistorie?
- Hva forteller bygningen om arkitekturhistorie/kunsthistorie? Er den knyttet til en bestemt arkitekt/håndverker/kunstner eller har den vært retningsgivende eller et høydepunkt innen en bestemt arkitektonisk epoke?
- Hva forteller bygningen om bygningshistorie/teknikkhistorie? Er den et eksempel på en særegen konstruksjon, materialbruk, industri, bygningsteknikk eller byggeskikk?

Vurder bygningens estetiske kvaliteter – *kunstnerisk/arkitektonisk verdi*. Begrunn.

- Er bygningen velformet og velproporsjonert utfra sine premisser (byggeskikk/stilidealer) i fasade og interiør, og i tilfelle på hvilken måte?
- Er bygningen spesiell eller innovativ i formen (fasader og/eller interiør)?
- Har den verdifullt fast inventar eller kunstnerisk utsmykning, og i så tilfelle i form av hva?
- Er bygningen godt laget? Er det gjort godt håndverk og/eller brukt materialer av høy kvalitet?

Vurder bygningens *kildeverdi*. Begrunn.

- Er bygningen en viktig kilde til kunnskap? Hva slags? Er dette eventuelt på et felt der det finnes få eller ingen skriftlige kilder?
- Hvilken betydning har bygningen som kilde til kunnskap om bygningshåndverk, materialbruk, prosesser og metoder? Har den for eksempel verktøyspor eller bruksspor?
- Bli bygningen bevart som del av et «byggningsarkiv»? Kan den være et referanseobjekt for å finne tekniske løsninger eller forske på bygningsteknikk?

Vurder bygningens *symbolverdi*. Begrunn.

- Har bygningen særskilt betydning for en gruppe mennesker i dag (etniske eller religiøse grupper, bransjer, lag, foreninger, lokalsamfunn)?
- Er den forbundet med folketro, ideer, skikker, tradisjoner eller historier som er viktige for en bestemt gruppe? Er den knyttet til bestemte aktiviteter?
- Har den identitetsskapende verdi, i tilfelle hvorfor?

Vurder bygningens *opplevelsesverdi*. Begrunn.

- Vekker den sterke reaksjoner eller undring?
- Utstråler bygningen en spesiell atmosfære? Byr den på særlige følelsesmessige opplevelser?
- Gir mange mennesker uttrykk for at de synes den er stygg eller vakker?
- Byr bygningen på sansemessige opplevelser utenom det visuelle: lukt, lyd, taktile kvaliteter eller annet?

Vurder bygningens autentisitet

Definer en referanseramme for å vurdere bygningens materielle autentisitet. Dette kan være det *tidspunktet da bygningen ble innlemmet i museet*, eller det kan være det som er definert som *bygningens viktigste karakteristika* (for eksempel en bestemt stilart, materialbruk, bygge-måte eller en bestemt tid/periode).

På grunnlag av befaring vurderer du nå bygningens autentisitet. Fordi materiell autentisitet kan være avgjørende for videre forvaltning, tildeles en særskilt karakter A-D for dette temaet.

- Framstår bygningen som intakt?
- Opplevs den som troverdig i forhold til sine viktigste karakteristika?
- I hvilken grad og på hvilken måte er særskilt epoke/stilart/materialbruk/byggemåte/funksjon lesbar? Hvilke er de viktigste bygningselementene? Er noe forstyrrende?
- Hvilke bygningsdeler er opprinnelige eller eldre, fra før museumstiden? Konkretiser.
- Har overflatene patina?
- Hvilke/hvor stor del av bygningsdelene/materialene er tilkommet i løpet av museumstiden?
- Hva har museet gjort av reparasjoner og utskiftninger? Er disse gjort med samme materialer og metoder som opprinnelig/eldre løsning?
- Hva er gjort av rekonstruksjoner/tilbakeføringer? Er disse gjort på sikkert dokumentert grunnlag?
- Er bygningen ombygget/endret etter at den kom til museet? Hva er nyere tilføyelser?
- Oppsummer: I hvilken grad er bygningen autentisk i form, konstruksjon, materialbruk og overflatebehandling? (ikke eller i liten grad=D, delvis=C, nokså stor grad=B, svært stor grad=A).

Vurder bygningens verdi i relasjon til samlingen

Vurder hvilken verdi bygningen har i sammenheng med øvrig samling. Begrunn.

Vurder *miljøverdi*

- Står bygningen i opprinnelig kontekst?
- Hvordan påvirker omgivelsene forståelsen av bygningen? Inngår den i et bygningsanlegg eller har den særlig tilknytning til omgivelsene: kulturlandskap, historisk hage/park, veifar, jernbane, vassdrag, teknisk anlegg eller annet?
- Hvilken verdi har bygningen for omgivelsene? Er den viktig i landskapet, tunet eller gatebildet? Er den betydningsfull for opplevelsen av andre museumsbygninger?

³ Her sammenlignes samlingen som helhet med andre samlinger. I trinn 3 gjøres tilsvarende sammenligning for enkeltbygninger.

Vurder bygningens betydning som *omgivelse for gjenstandssamling*

- Er bygningen viktig som omgivelse for en gjenstandssamling som den huser?
- Rommer bygningen fast inventar, løst inventar eller gjenstander som har hørt til denne bygningen (proveniensen)?
- Øker inventaret/gjenstandssamlingen bygningens verdi?

Vurder bygningens *relasjon til øvrig samling*, eventuelt også til andre museers samlinger

- Hvilken betydning har bygningen for museets øvrige samling? Har den tilknytning til museumsobjekter som fysisk er plassert andre steder enn i denne bygningen, eventuelt er eid av andre organisasjoner?

Vurder bygningens *dokumentasjon*

- Finnes det dokumentasjon (arkivalia, foto, oppmålinger m.v.) som gir henholdsvis bygning og arkivmateriale gjensidig verdiøkning?
- Er bygningen bedre eller dårligere dokumentert enn sammenlignbare bygninger?
- Er den publisert digitalt?

Vurder utviklingspotensialet

I tillegg til å vurdere dagens situasjon bør man ha utviklingspotensialet i mente. Noter dette i vurderingsdokumentet.

- Kan dagens tilkjente verdier økes? Hvordan?
- Kan ny kunnskap om bygningens opprinnelse, materialer eller brukshistorie øke kulturhistorisk verdi (og dermed formidlingsverdi)?
- Kan verdien økes ved istandsetting/restaurering, endring av bygningens omgivelser eller interiør?

Formuler en verdierklæring

Oppsummer de foregående vurderingene i en verdierklæring⁴ – en begrunnet og konsis tekst der du beskriver verdiene ved bygningen. Definer de sentrale verdiene, kjerneverdiene, både materielt og immaterielt. Disse vil være en nøkkel for videre forvaltning og formidling av bygningen.

- Hva er de mest interessante aspektene ved bygningen? Hva er det viktigste å beholde og eventuelt tydeliggjøre? Hvorfor?
- Hvor går tålegrensene? Hva er det ved bygningen som absolutt ikke må endres eller ødelegges?

Verdierklæringen er et godt middel for å forklare andre hvilken og hvor stor betydning en bygning eller et bygningsanlegg har, for hvem og hvorfor.

Oppsummer kulturhistorisk verdi

Foruten verdierklæringen du har formulert, gir du en *samlekarakter* A-D for kulturhistoriske verdier utfra et helhetlig, faglig skjønn. De ulike verdikriteriene som er vurdert, er i prinsippet likeverdige, men museet kan selv sette opp et hierarki mellom dem.

I mange tilfeller kan det også være hensiktsmessig å splitte en bygning opp i deler som får ulik karakter. Et hus flyttet til museum kan for eksempel ha fasader som tilsvarer en B, enkeltinteriører som er godt bevarte og tildeles en A, mens kjelleretasjen som ble bygget da huset kom til museet, får en D og loftet som i hovedsak er nytt, men med gjenbrukt takkonstruksjon får en C. Som hovedkarakter har bygningen kanskje fått en B.

Tilsvarende kan det være aktuelt å tildele karakter og vurdere helhetlige tun/anlegg under ett, jf. bygninger som er tilkjent høy miljøverdi. Her gis en felleskarakter for hele tunet/anlegget i tillegg til enkeltkarakterer for enkeltbygninger (og eventuelt bygningsdeler).

For bygninger med høyt utviklingspotensial kan det videre være aktuelt både å gi en karakter for kulturhistorisk verdi i dag og en egen karakter for den verdien bygningen kan tenkes å få etter at bestemte tiltak er gjennomført. Konkretiser hva disse tiltakene er.

Angi hva som har vært referanseramme/sammenligningsgrunnlag for vurderingen.

Trinn 4. Relevans for museet

Skriv vurderingene i vurderingsdokumentet. Underbygg med argumenter/beskrivelse. Gi eventuelt delkarakterer for underpunktene.

Vurder samsvar med museets mål og planer

- Hva er bakgrunnen for at bygningen er innlemmet i museet, og hvor sentralt er dette i museets historie? Er bygningen bygget særskilt for museet, samlet inn for museet med et spesielt mål for øye, eller er den kommet i museets eie mer eller mindre tilfeldig? (Se også s.11 i trinn 2 om samlingens historikk).
- I hvilken grad underbygger bygningen museets overordnede formål? Er den viktig for museets omdømme? Støtter den viktige temaer for museet?
- Hvordan er bygningen relevant for museets strategi, samlingspolitikk, programmer og handlingsplaner? Kan det tenkes at relevansen vil endres på kort eller lang sikt?
- Har bygningen spesiell betydning for en del av organisasjonen eller for særskilte grupper?

Vurder betydning som bruksressurs for museet

Hvilken bruksverdi har bygningen for museet? Finnes det muligheter for å høyne denne? Er videreutvikling/ investering i bygningen ønskelig ut fra museets overordnede planer?

Aktuell bruk og brukspotensial

- Hvilken bruk har bygningen per i dag? Hvor ofte brukes den?
- Hvor sentral er denne bruken for museets virksomhet? Kan funksjonen ivaretas like godt, eller bedre, i en annen bygning?
- Er det en (potensiell) interessekonflikt mellom bruk og bevaring av bygningen?
- Hvordan påvirker størrelse, planløsning, teknisk tilstand, lysforhold, oppvarming, publikumsfasiliteter m.v. mulighetene for bruk?
- Byr bygningen på en bruksmulighet som enda ikke er utnyttet? Kan bruksverdien økes ved tilrettelegging, istandsetting/restaurering, flytting eller endringer av omgivelser? Beskriv hvilke tiltak som må til for å gjøre bygningen mer relevant.
- Hvor tilgjengelig er bygningen (beliggenhet og avstander, tilrettelegging for bevegelsehemmede osv.)? Kan den gjøres mer tilgjengelig, eventuelt på en utfyllende måte, for eksempel digitalt?

Formidling, undervisning, forestillinger, arrangementer

- Er bygningen en viktig arena for formidling eller undervisning?
- Er den en publikumsfavoritt, en attraksjon?
- Er det publisert noe om den i populære eller vitenskapelige medier?
- Er bygningen en viktig arena for forestillinger/ opptredener/arrangementer?
- Har den et uutnyttet potensial for formidling, for eksempel historier som hittil ikke er fortalt?

Utstilling, oppbevaring, sikring

- Er bygningen egnet til utstilling? Kan den gjøres bedre egnet?
- Gir bygningen tilstrekkelig gode oppbevaringsforhold for gjenstandssamling den huser?
- Er bygningen tilstrekkelig sikret? Hvis ikke, kan den sikres bedre?

Immateriell kulturarv / handlingsbåren kunnskap

- Støtter bygningen museets arbeid med innhenting, dokumentasjon og videreføring av handlingsbåren kunnskap?
- Kan bygningen gi særlig kunnskap om bygningsteknikk, redskap- og materialbruk? Bli den brukt eller kan den brukes i forbindelse med museets bygningshistoriske rådgivning?

Forskning

- Har det tidligere vært forsket på bygningen, har forskere interesse i bygningen i dag, eller har den forskningspotensial? Konkretiser hva som eventuelt utgjør eller kan komme til å utgjøre bygningens forskningsverdi.

Økonomiske aspekter

- Gir bruk av bygningen ekstra inntekter til organisasjonen?
- Trekker bygningen ekstra besøkende?
- Genererer bruken indirekte inntekter til stedet, kommunen, regionen eller landet?
- Har bygningen et økonomisk/kommersielt potensial? Kan den generere inntekter? F.eks. ved utleie eller i markedsføringssammenheng?

Oppsummer relevans for museet

Oppsummer vurderingen av bygningens relevans for museet og gi en samlekarakter A-D utfra et helhetlig, faglig skjønn. For enkelte bygninger kan det være aktuelt å gi karakter både for relevansen i dag og for relevansen bygningen kan tenkes å få etter at bestemte tiltak er gjennomført. Konkretiser hva disse tiltakene i så fall består i. Angi hva som har vært referanseramme/sammenligningsgrunnlag for vurderingen.

Trinn 5. Ressursbehov

Vurderingene skrives i vurderingsdokumentet.

Underbygg med argumenter/beskrivelse. Gi eventuelt delkarakterer for underpunktene.

Vurder teknisk tilstand og lag kostnadsoverslag

- Gjør en teknisk tilstandsvurdering etter den norske og europeiske standarden NS-EN 16096 *Bevaring av kulturminner – Tilstandsanalyse av fredete og verneverdige bygninger*
- Utarbeid kostnadsoverslag og tidsplan for istandsetting.
- Grader bygningen i overordnet tiltaksklasse 0-3 i henhold til standarden, og gi karakter etter skalaen A-D, der tiltaksklasse 0 tilsvarer A, og 3 tilsvarer D.

Vurder særlige kostnader knyttet til bygningen

- Er det særskilte forhold knyttet til bygningens størrelse, utforming, konstruksjon, materialbruk eller annet som gjør vedlikehold særlig krevende?
- Trengs det særskilt kompetanse?

⁴ Tilsvarer «Statement of significance» i den australske verdiprøvingemetoden for museumssamlinger «Significance 2.0»

Vurder særlige kostnader knyttet til beliggenhet

- Er bygningen spesielt værutsatt?
- Er det andre naturforhold som tilsier behov for ekstra hyppig tilsyn/vedlikehold, for eksempel område utsatt for ras, flom, setninger i grunnen?
- Hvordan innvirker beliggenheten på mulighet for jevnlig tilsyn med bygningen?
- Hvilken betydning har beliggenheten for transport til stedet av folk, utstyr eller materialer?

Vurder kostnader knyttet til sikring/forsikring

- Ligger bygningen utsatt til for innbrudd eller skadeverk? Ligger den i et område som kan være brannutsatt? Hvilke kostnader er knyttet til sikring/forsikring av bygningen?

Oppsummer ressursbehovet

Oppsummer ressursbehovet utfra en helhetsvurdering av teknisk tilstand samt andre kostnader. Gi karakter etter skalaen A-D. Angi hva som har vært referanseramme/sammenligningsgrunnlag.

Vurderingsdokumentet inneholder nå tre vurderinger med begrunnelser og samlekarakterer. Disse skal brukes videre i neste trinn.

Prioriter

Konklusjonene fra de neste trinnene, 6 og 7, skrives i rapportdokumentet for prioriteringsprosessen.

Trinn 6. Rekkefølge

Finn prioriteringstall og ranger bygningene

På bakgrunn av gjennomgangen i trinn 3-5 rangerer du bygningene fra mest til minst viktig. Rangeringen må ses i lys av formålet med gjennomgangen.

Som hjelp for rangeringen brukes de tre tildelte hovedkarakterene. I tabellen på s. 32-33 er de tre vurderingstemaene kulturhistorisk verdi, relevans og ressursbehov vektet seg i mellom slik at en bygning utfra sin karakterkombinasjon får et *prioriteringstall*. Dette er en tallverdi fra 1 til 64, der 1 er best. Prioriteringstallet er ingen fasit, men et hjelpemiddel for bruk ved sammenligning av bygninger som ellers er vanskelige å sammenligne.

Oppsummer gjennomgangen

Lag en *oppsummering* i prosjektrapporten. Skriv kort hva gjennomgangen har vist, jf. utgangspunktet for og formålet med gjennomgangen. For at det senere skal være mulig å etterprøve vurderingene, oppgis navn, tittel og arbeidsplass for alle deltakere i de ulike vurderingsgruppene, tid og sted for vurderingene, samt liste over bidragsytere.

Trinn 7. Handlingsplan

Formuler handlingsplan(er)

Lag *handlingsplan(er)* som kan felles inn i museets strategi og øvrige planer. Avhengig av formålet med gjennomgangen kan dette for eksempel være:

- En *tiltaksplan* for bygningssamlingen som omfatter både formidling, eventuelt forskning, vedlikehold/istandsetting og sikring. Tiltaksplanen justeres hvert år.
- En *utviklingsstrategi* som peker på hvor i bygningssamlingen det er muligheter for utvikling, hva som kan gjøres for å utnytte hittil uutnyttede muligheter, og hvilke handlinger som vil gi størst verdiøkning.
- En *innsamlingsstrategi/utbyggingstrategi*: Er det noen bygninger eller funksjoner museet har behov for i henhold til mål/planer og som mangler per i dag?
- En *strategi for avhending*. Hvilke bygninger/anlegg kan det være aktuelt å avhende? I tilfelle hvorfor? (**NB!** Kulturhistorisk verdifulle bygninger som får lav prioritet på grunn av lav relevans for museet, bør sikres langsiktig vern og framtidig vedlikehold ved overdragelse til ny eier.)
- En *handlingsplan for bygningsvedlikehold*. Planen kan inneholde både løpende tilsyn/vedlikehold, særskilte istandsettingstiltak og videre undersøkelser som forberedelse til større arbeider. Planen bør angi hvilke tiltak som er aktuelle for hvilke bygninger, når de skal gjøres og av hvem, hva som kreves av ressurser og om det er behov for spesiell kompetanse, i tilfelle hva slags.
- En *sortering av bygninger i ulike forvaltningsregimer* basert på verdirangering/-gruppering. Opplysning om forvaltningsregime noteres i museets FDV-system/dokumentasjonssystem.
- *Forvaltningsplaner* for enkeltbygninger eller anlegg. Planen skal slå fast hva målet er for den videre forvaltningen og avklare premisser for framtidig bevaring, bruk og utvikling, som f.eks. i hvilken grad fysisk forfall blir akseptert, om det kreves særskilt håndverkskompetanse og spesialmaterialer, eller om bygningen kan vedlikeholdes på enklere vis. Noter i museets FDV-system.



Glomdalsmuseet. Solørtunet med Stemrudstua og Austmostua.

Foto: Bård Løken ©Anno Museum AS

VEILEDNING

Denne metoden er et verktøy for å vurdere betydningen av bygninger og/eller bygningssamlinger og kostnadene knyttet til dem, som grunnlag for å prioritere i museets bygningssamling. Prosessen kan oppsummeres i tre stikkord: Å definere, å vurdere og å prioritere. Veiledningen går nærmere inn på de ulike fasene. Merk at det ikke er fullt samsvar mellom de enkelte underpunktene i metoden og i veiledningen.

Å definere

Om trinn 1: Utgangspunktet

Å gå gjennom bygningsstillingen etter denne metoden, vil føre til økt bevissthet om de verdier bygningene representerer og hvilket ressursbehov de har. God oversikt over bygningsmassen gir et solid grunnlag for å gjøre gode vurderinger og lage planer for museet.

Metoden er omfattende, men du trenger ikke bruke alle deler av den. Definer et tydelig utgangspunkt før du går i gang. Beskriv så konkret og presist som mulig hva som er foranledningen til gjennomgangen samt *hva du ønsker å oppnå* ved å gjøre den. Velg ut det som er relevant i metoden utfra målsettingen; gjør de undersøkelser/vurderinger som det er behov for.

Bakgrunnen og formålet vil være styrende for hvordan gjennomgangen skal utføres, hva som skal være sammenligningsgrunnlag, hvilke personer eller miljøer du bør kontakte i forbindelse med gjennomgangen, hvilke vurderingskriterier som synes relevante og hvordan resultatet skal presenteres til slutt. Jo mer nøyaktig bakgrunnen og formålet formuleres, desto mer brukbart vil resultatet kunne bli.

Omfanget av gjennomgangen – hvilke bygninger som omfattes – vil avhenge av bakgrunnen og formålet. Kanskje er det aktuelt å se på hele samlingen under ett, eller kanskje er det en enkeltavdeling eller en bestemt type bygninger man ønsker å se nærmere på?

Bakgrunnen kan for eksempel være en fusjon av flere museer og formålet å få oversikt over bygningsmassen med tanke på overordnet planlegging og ressursstyring. Omfanget vil i dette tilfellet være hele bygningsmassen til det fusjonerte museet. Et annet eksempel kan være at en tilstandsrapport har avdekket at et antall bygninger er i dårlig forfatning. Omfanget er de aktuelle bygningene og målet å definere restaureringsprinsipper, velge mellom ulike tiltak og sette opp en prioritert vedlikeholdsplan.

Utgangspunktet kan også være at museet har en satsing på en viss type bygninger eller vil se nærmere på en bestemt region i forbindelse med formidling/utstilling. Videre kan det være at man trenger å argumentere for eller tydeliggjøre verdien til noe f.eks. i forbindelse med en søknad om tilskudd eller sponsormidler. Det kan være ved inntak av nye bygninger eller forespørsler om å ta i mot bygninger, i tilfeller der noe er tatt inn i all hast og bare ligger lagret, eller fordi man vurderer å avhende bygninger. Det kan også være at man vil vurdere ulike bygningers utviklingspotensial og egnethet/tålegrenser for bruk.

Hvem? For å få en bred og nyansert vurdering av bygningsstillingen, er tverrfaglige team en forutsetning. Ulike perspektiver gir større informasjonsrikdom. Ansatte med ulike typer kunnskap og ulike bakgrunn må involveres, ikke bare bygningskyndige, håndverkere og konservatorer/antikvarer, men også folk som arbeider med utstilling, formidling, undervisning, forskning, markedsføring og arrangementer. Arbeid i tverrfaglige team bidrar til utvikling av et felles syn på samlingen og tvinger deltakerne til å snakke samme språk. En felles vurderingsprosess vil også øke oppslutningen om den og gjøre den mer robust som framtidig beslutningsgrunnlag.

Merk at kunnskap om og synspunkter på museumsbygninger også kan finnes utenfor egen organisasjon. Avklar hvilke personer, samfunnsgrupper, lag eller foreninger som eventuelt er aktuelle. Er det noen som har særlig tilknytning til bestemte bygninger eller (deler av) samlingen? Hvem kan bygningsstillingen tenkes å ha betydning for på henholdsvis lokalt, regionalt eller nasjonalt nivå?

For å få sammenlignbare resultater bør samme team gjøre alle vurderingene. Å bruke et stort team vil imidlertid være ressurskrevende. Dersom det er for omfattende å bruke et større vurderingsteam på gjennomgang av hele samlingen, kan man velge ut noen bygninger som (befares og) vurderes i plenum. Når arbeidsmåte og sammenligningsgrunnlag er definert, kan en mindre gruppe ta seg av resten av bygningsstillingen.

NB! Nødvendige førstehjelpstiltak som å legge papp på tak, bør være utført før man går i gang med prioriteringsprosessen. Er det bygninger som er på grensen til å gå i stykker og kildeverdi er i ferd med å gå tapt, må hastetiltak tas først, ellers blir disse bygningene altoverskyggende i prioriteringsprosessen. De vil legge for mye preg på den og gjøre prosessen utydelig. Bygninger som står i fare for å bli ødelagt, tar fokus bort fra sunne prioriteringer.

Om trinn 2: Samlingen/utvalget

Før man går løs på nærmere undersøkelser og sammenligning av enkeltbygninger, er det hensiktsmessig å skaffe seg oversikt over og se bygningsutvalget/(del) samlingen under ett: hvorfor samlingen i sin tid ble etablert, hvilke temaer den omfatter og om det finnes andre tilsvarende samlinger.

Videre må det settes opp en plan for hvordan og når bygningene i utvalget skal gjennomgås, og det må undersøkes om det er behov for nærmere dokumentasjon av enkeltbygningene.

Behov for videre dokumentasjon av enkeltbygningene?

Bygninger som utpeker seg som *særlig viktige* allerede etter en første grovsiling, trenger man ikke bruke ressurser på dokumentasjon og videre undersøkelser av for å kunne prioritere. Det kan imidlertid være behov for å undersøke autentisitet eller teknisk tilstand/ressursbehov med tanke på en samlet handlingsplan for bygningssamlingen.

For bygninger som per i dag er nedprioritert og framstår som lite viktige, er det svært viktig at man i museets arkiver finner ut *hvorfor* dette huset i sin tid ble innlemmet i museet, det kan ha hatt en god grunn. I den videre undersøkelsen vil det være vesentlig å avklare om bygningen representerer uutnyttede muligheter.

For alle bygningene i det aktuelle utvalget må det avklares hvor mye kunnskap man har, og om det er nødvendig å supplere med undersøkelser eller utfyllende dokumentasjon.

I utgangspunktet bør alle museumsbygninger være vel-dokumenterte. God dokumentasjon øker formidlingsverdien. Jo mer verdifull en bygning er, desto bedre dokumentasjon bør den ha. En særlig verdifull bygning bør være så godt dokumentert at den kan rekonstrueres ved ødeleggelse.

Det understrekes likevel at denne metoden er et prioriteringsverktøy, ikke en dokumentasjonsmal. Det er ingen forutsetning at det må gjøres et omfattende dokumentasjonsarbeid i forbindelse med prioriteringsprosessen. Dersom museet ikke har fullgod kjennskap til hver enkelt bygning, kan det imidlertid være behov for en forutgående registrering av opplysninger og oppdatering av eksisterende dokumentasjon.

Som grunnlag for prioriteringen bør man ha:

- Eiendomsopplysninger: Opplysninger om juridiske forhold ved eiendommen, eierforhold, adresse og kartfesting, reguleringsstatus, eventuell fredningsstatus⁵, (tinglyste) avtaler.
- Opplysninger om bygningens historie: når, hvor og av hvem/for hvem bygningen er oppført, dens historie, utvikling og bruk, opplysninger om eiere og brukere, og deres liv og virke.
- Opplysninger om forvaltningshistorikk: når, hvorfor og hvordan bygningen er innlemmet i museumssamlingen og om eventuelle endringer/reparasjoner/restaureringer som er gjort i museumsperioden.
- Beskrivelse av bygningen: Opplysninger om konstruksjon, materialbruk, stilpreg, karakter, fasader, interiør, fast inventar, bygningstekniske installasjoner, mv. Opplysninger om bygningens

omgivelser, omkringliggende bygningsmiljø samt uteområder med vegetasjon, terreng, murer, gjerder, belegning etc. Opplysninger om adkomstforhold, tilgjengelighet, publikumsfasiliteter og sikkerhet, sikring.

- Tegninger og foto, også historisk dokumentasjon (gamle tegninger og foto)

For å registrere materielle egenskaper som teknisk tilstand og autentisitet er befaring til hver enkelt bygning nødvendig⁶. Ofte vil en kombinert undersøkelse av tilstand og materiell autentisitet gi bedre oversikt enn separate vurderinger.

Ved befaringen bør det gjøres en grundig fotodokumentasjon dersom dette ikke allerede finnes. Fotodokumentasjonen vil være et viktig hjelpemiddel når vurderingsteamet senere skal vurdere ulike bygninger mot hverandre.

Fakta om bygningene samles også ved arkivsøk/kildeundersøkelser. Sørg for å registrere ny informasjon og å laste inn bilder etc. i museets dokumentasjonssystem. Legg også inn henvisning til eventuelle kilder og arkivmateriale som oppbevares andre steder.

Opplysningene som er samlet gjennom dette trinnet, gir underlagsmateriale for de neste trinnene i prioriteringsmetoden.

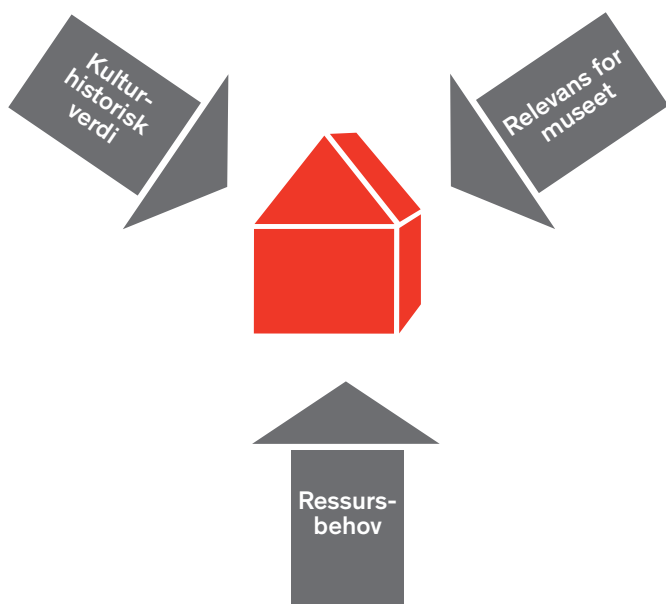
⁵ Dersom bygningen er fredet etter kulturminneloven, må det sendes søknad til kulturminnemyndighetene om alle tiltak som går utover ordinært vedlikehold, som flytting av bygningen eller større istandsettingsarbeider. Opplysninger om dette må tas inn i en eventuell forvaltningsplan for bygningen.

⁶ Befaringen/bygningsundersøkelsen kan i tillegg omfatte oppmåling, dendrokronologi, bygningsarkeologisk undersøkelse med videre. Dette er imidlertid ikke påkrevet for prioriteringens skyld. Dersom det skulle være aktuelt å sette i gang bygningstiltak/restaurering av bygningen, må nærmere undersøkelser gjøres.

Å vurdere

Tre innfallsvinkler

Den neste delen av metoden handler om å bli kjent med styrker og svakheter ved hver enkelt bygning. På den ene siden kartlegges hvilke kulturhistoriske verdier bygningen kan tilskrives og hva den representerer som ressurs for museet, på den andre siden hvilket ressursbehov bygningen har. Kartleggingen skal både angi hva de ulike vurderingene gjelder, og dessuten *i hvilken grad*.



Prioriteringsmetoden har tre innfallsvinkler til undersøkelse av enkeltbygninger: Bygningens kulturhistoriske verdi, dens ressursbehov og relevansen for museet.

Hver av de tre innfallsvinklene tilsvarer ett trinn i metoden.

Kriterier

For hvert vurderingstema er det satt opp *kriterier* med tilhørende hjelpespørsmål. Hva som er utgangspunktet for gjennomgangen, avgjør hvilke kriterier som er hensiktsmessige å bruke. Suppler eventuelt med andre kriterier eller hjelpespørsmål dersom det er forhold museet ønsker vurdert i tillegg til de som er foreslått. Hvis du synes det er vanskelig å avgjøre på forhånd hvilke kriterier som er relevante, kan du begynne med å vurdere på grunnlag av hele kriteriesettet. I løpet av prosessen vil det da bli tydelig hvilke kriterier du eventuelt kan utelate, og om det er noen du trenger å tilføye.

Vurdering og gradering

Vurderingen av hvert enkelt kriterium underbygges med *argumenter* og bør være godt begrunnet. For hver av de tre innfallsvinklene gis det *karakterer* etter skalaen A til D, oppsummert i én samlekarakter for hver. Disse tre karakterene vil være til hjelp i trinn 6 når det skal prioriteres mellom bygninger som er forskjellige og i utgangspunktet er vanskelige å sammenligne. Fullt ut kvantifisering i karakterer er likevel problematisk. Det resulterer ofte i et forvrengt bilde fordi det er brukt ulike kriterier, og referansene kan være forskjellige fra bygning til bygning. Begrunnelsen for en vurdering vil derfor være viktigere enn karakteren som blir tilkjent, og er avgjørende for at du selv og andre i ettertid kan etterprøve vurderingen.

Vurderingsarbeidet vil ikke alltid være enkelt; det kan oppstå dilemmaer, tvil og uforenlige perspektiver. Kriterier kan oppleves å stå i motsetning til hverandre. Hvis det skulle oppstå uenighet innad i vurderingsgruppen, bør denne synliggjøres. Dette er viktig for at man senere skal kunne etterprøve hvordan og hvorfor man er kommet til en bestemt konklusjon.

Tips: Ofte har man på forhånd et inntrykk av om en bygning skal rangeres lavere eller høyere enn gjennomsnittsverdien til samlingen. Du kan da tilkjenne karakter først og deretter underbygge vurderingen med argumenter. Hvis det på forhånd ikke har utkrystallisert seg noen oppfatning, kan du begynne med å besvare hjelpespørsmålene før du gir karakter.

Tips: I et kommentarfelt til svarene kan du parallelt legge inn en vurdering av utviklingspotensiale og en beskrivelse av hva som må/bør gjøres for å bedre vurderingen av bygningen. Når disse beskrivelsene sammenfattes, har du et godt utgangspunkt for å sette opp en handlingsplan for bygningssamlingen.

Referanseramme/sammenligningsgrunnlag

Alle vurderingene – både av kulturhistoriske verdier, relevans for museet og ressursbehov – er relative størrelser. For å kunne etterprøve det faglige skjønnnet er det viktig at du oppgir både hvilke vurderingskriterier som er brukt, hvem som har deltatt i vurderingsgruppa og hva som har vært referanseramme/sammenligningsgrunnlag.

Referanseramma er målestokken du bruker for vurderingen. Finn gjerne konkrete bygningseksempler å sammenligne med, og definer generelt hva karakterene betyr: hva en bygning må oppfylle for å få de respektive karakterene *dårlig/lite*, *nokså godt/noe*, *godt/mye* og *svært godt/svært mye*. Dette gjøres for hver av de tre innfallsvinklene.

Klart definerte vurderingsrammer for gradering av verdi er viktig for å kunne utvikle en felles arbeidsmåte innen organisasjonen. Det gjelder særlig når vurderingen blir utført av forskjellige personer, i team eller uavhengig av hverandre. Men også hvis bare én person gjør vurderingen, er det meningsfylt å ha lagt vurderingsrammene fast for fremtiden slik at man også senere kan etterprøve hvordan man er kommet fram til et bestemt resultat.

Om trinn 3: Kulturhistorisk verdi

Verdi er et av de viktigste begrepene når det gjelder bevaring av museumsgjenstander. Det som regnes som verdifullt, blir (gjen)brukt, vedlikeholdt og verdsatt, mens det som ikke blir tilkjent noen verdi, blir forsømt, ødelagt eller kastet. Å definere verdi er nødvendig for å gi retning til bevaring, bruk og utvikling, og for å sikre allmenn støtte til bevaring av bygningene.

Med å definere kulturhistorisk verdi⁷ menes her å gi begrunnede og etterprøvbare uttalelser om verdiene til en bygning. Det er en forutsetning at de som gjør verdigraderingen, kjenner bygningen inngående, helst også fra befaring/besiktigelse. Likeså er det en forutsetning at de kjenner den kulturhistoriske konteksten til bygningen. Tverrfaglige team anbefales.

De kulturhistoriske verdiene gjør bygningene til en ressurs for opplevelse, formidling og forskning, og å ivareta kulturhistorisk verdi er et viktig mål for museet. Verdiene er samtidig styrende for forvaltningen av hver enkelt bygning. Den kulturhistoriske verdien setter premisser for hvilke tiltak som kan gjøres på bygningen, og gir begrensninger blant annet for tilpasning til ny bruk. Tålegrensene går ved tiltak som truer bygningens mest betydningsfulle karakteristika og sentrale verdier.

Om verdien til en bygning eller bygningssamling bedømmes som høy eller lav, avhenger av hva den sammenlignes med. Ved oppstart av gjennomgangen må man derfor definere et *sammenligningsgrunnlag*: Hva finnes av tilsvarende bygninger – av samme type, fra samme periode, i samme stil, bygd av samme byggmester/arkitekt eller fra samme region?

Sjeldenhet og representativitet er sentrale begreper. Er bygningen sjelden, er den enestående? Er den representativ for en viss type bygninger, periodens arkitektur eller byggeskikken i regionen?

Egenskaper ved bygningen som graden av autentisitet, hvor godt dokumentert bygningen er eller at den har tilknytning til en særlig viktig historie, kan høyne bygningens verdi sammenlignet med andre.

Den sammenlignende vurderingen av (samlinger og) enkeltbygninger stiller høye krav til overblikk og detaljkunnskap, og det kan være hensiktsmessig å ha en ekspertgruppe⁸ som kan involveres for kvalitetssikring av vurderingene som gjøres. Dette betyr imidlertid ikke at noen har monopol på vurderingene eller at bare eksperter kan uttale seg. Også vanlige folk kan ha synspunkter på en bygnings betydning, og en bygning vil kunne ha ulik betydning for ulike grupper.

Vurderingen gjøres fra perspektivet til *ulike målgrupper*: Har bygningen høy, middels eller lav verdi på nasjonalt, regionalt eller lokalt nivå? Merk at disse nivåene ikke er hierarkiske. Lokalt nivå er ikke mindreverdig sammenlignet med regionalt eller nasjonalt nivå, men bare annerledes – det treffer en annen målgruppe. En bygning kan være et stjerneobjekt i egen samling, men samtidig ha lavere verdi på nasjonalt nivå.

Verdikriterier

Metoden legger opp til en systematisk vurdering av bygningens kulturhistoriske verdier etter definerte kriterier. Kriteriesettet er omfattende og alle kriterier vil ikke nødvendigvis være relevante for alle bygg. I løpet av vurderingsprosessen kan det imidlertid vise seg at bygningen vil kunne tilkjennes verdier som ved første øyekast ikke var helt åpenbare, og det kan derfor lønne seg å bruke litt tid på gjennomgangen.

De kulturhistoriske verdiene består av ulike verdier: *Historiefortellende verdi* tilkjennes en bygning på bakgrunn av historien(e) som kan knyttes til den. *Kunstnerisk/arkitektonisk verdi* handler om estetiske kvaliteter ved bygningen, mens *kildeverdi* gjelder bygningen som kilde til kunnskap. *Symbolverdien* blir tilkjent på grunn av betydningen bygningen har for en bestemt gruppe eller (lokal)samfunnet. *Opplevelsesverdien* består i hvordan en bygning vekker sanseintrykk, følelser og assosiasjoner. Disse kan framkalles så vel gjennom materielle som immaterielle aspekter ved bygningen.

Man kan eventuelt gi delkarakterer for hvert underpunkt – altså at man foruten å redegjøre for *hvilke verdier* bygningen tilkjennes, vurderer *hvilken vekt* de ulike verdiene har.

⁷ Begrepet «kulturhistorisk» er her brukt i en utvidet betydning, der ikke bare historiske, men også nåværende kulturelle og samfunnsmessige verdier som opplevelsesverdi og symbolverdi er regnet med.

⁸ Aktuelle steder å henvende seg kan være museer med lignende samlinger, museumsnettverkene, andre fagmiljøer innen restaurering/konservering f.eks. innen kulturminnevernet, bygningsvernssentre, forsknings- eller undervisningsmiljøer.

Autentisitet

Autentisitet betyr ekthet eller opprinnelighet og brukes om bygninger som er uberørte eller lite endret. *Materiell autentisitet* handler om originalmaterialer, mens *prosessuell autentisitet* dreier seg om bruk av opprinnelige håndverksteknikker og nye materialer med original materialkvalitet.

Vurderingen av autentisitet baseres på befarings/besiktigelse kombinert med en summarisk gjennomgang av skriftlig dokumentasjon og eldre foto/tegninger. Noen bygningsarkeologisk undersøkelse med tanke på alder, konstruksjon, bruk eller andre sider ved bygningens historie, er ikke nødvendig for prioriteringens del. Ved en restaurering/istandsetting av bygningen vil det imidlertid være behov for grundigere undersøkelser.

Avgjørende for vurderingen av autentisitet er at man har definert en klar *referanseramme*. Hva skal autentisiteten vurderes i forhold til, og hva slags autentisitet er det man vil vurdere?

En aktuell referanseramme å bruke kan være *tidspunktet da bygningen ble innlemmet i museet*. Dette tidspunktet markerer et prinsipielt tidsskille. Endringer skjedd før dette tidspunktet viser ulike faser i bygningens historie, mens det som er skjedd *etterpå*, primært forteller museets historie, eventuelt restaureringens historie. Om autentisiteten vurderes utfra slik bygningen var da den ble innlemmet i museet, kan bygningsdelene grovt sett deles i kategoriene: autentisk bygningsdel, reparasjon og nye tillegg.

Autentisk bygningsdel (originaldel/eldre bygningsdel): Som autentisk bygningsdel regnes alle bygningsdeler fra før museumstiden, ikke bare opprinnelige bygningsdeler fra bygningens oppføringstidspunkt, men også senere tilføyelser, inngrep og reparasjoner fra før bygningen ble innlemmet i museet. Som autentisk bygningsdel regnes også vedlikeholdsmessige arbeider som overflatebehandling utført med tradisjonelle materialer og metoder, dersom dette er en videreføring av bygningens jevne vedlikehold fra før museumstiden (prosessuell autentisitet).

Reparasjon, utskiftning, rekonstruksjon, kopi, kulisser, illustrasjon: Dette er reparasjoner, kopier og rekonstruksjoner som er gjort i løpet av museumstiden, samt kulisser og illustrasjoner som er laget av hensyn til opplevelse og formidling/undervisning av en bygning/et anlegg. Prinsipielt sett er nye bygningsdeler ikke materielt autentiske selv om de inngår i en restaurering/tilbakeføring av bygningen til en tidligere situasjon. (Det vil likevel være en glidende overgang mellom hva som er en reparasjon/utskiftning og hva som er vedlikehold, jf. forrige punkt).



Reparasjon av raftstokk. En kopi er en kopi og ingen autentisk bygningsdel, selv om den er laget med riktige materialer og metoder. Bare bygningsdeler fra før bygningen ble innlemmet i museet, er autentiske bygningsdeler. Foto: Arve Kjerseim © Riksantikvaren

Nye tillegg, nye funksjoner, hjelpekonstruksjoner: Dette er nye tillegg som ser nye ut. Det kan f.eks. være en ny, avlastende takkonstruksjon, en midlertidig takteking, nyere gulvbelegg, plateledning, tekniske installasjoner eller ombygginger/forandringer som er gjort av hensyn til bruk og funksjonalitet i museet.

Jo flere autentiske bygningsdeler, desto mer autentisk er bygningen. Høyest autentisitet vil en bygning ha om den står på opprinnelig sted og har originale/eldre materialer og bygningsdeler bevart. For en bygning som er flyttet til museum, vil det gjerne være gjort rekonstruksjoner og mer eller mindre omfattende utskiftning av originalmateriale i forbindelse med gjenoppføring (som oftest nye fundamenter m.m.).

En annen referanseramme for å vurdere materiell autentisitet kan være *oppføringstidspunktet*. Det kan imidlertid være gjort senere endringer og ombygginger som illustrere en interessant historisk utvikling og som er verdt å bevare. I så fall kan referanseramma i stedet være en viss *stilart eller byggemåte* som preger bygningen, eller den kan være det museet anser som *den viktigste og mest interessante tiden i bygningens historie* – et gitt tidspunkt knyttet til en bestemt person, epoke eller hendelse. Autentisiteten vurderes etter hvor troverdig bygningen framstår utfra valgt utgangspunkt – enten det gjelder type, form, konstruksjon, materialer, byggeteknikk, overflatebehandling, miljøsammenheng eller noe annet. Dette vil henge sammen med hva som er definert som kjerneverdier i verdierklæringen. Om en museumsbygning settes i stand etter en slik tilnærming til autentisitet, og alt som forstyrrer eller ikke passer inn, fjernes, risikerer du imidlertid at bygningen blir litt

fattigere på opplevelse fordi det brokete bildet av levde liv stivner i et læreboklignende skjema. Enhetlig stil er ikke nødvendigvis noe mål for en restaurering. Kanskje skal det også være plass til å bevare noen elementer som ikke er «autentiske»?

Det gis egen karakter for autentisitet. Graderingen av kulturhistorisk verdi og særlig autentisitet, vil angi *ambisjonsnivået* for vernet, altså hvor strengt forvaltningsregime bygningen skal underlegges. Jo mer sjelden og autentisk en bygning er, desto strengere krav til tiltak og desto større begrensninger for inngrep.

Ulike bygninger har ulike karakteristika og ulike kjerneverdier



Setesdalsmuseet. Trihågeloptet, Rygnestad. Middelalderloft.
Foto: Eirik Knudsen © Riksantikvaren



Damsgård hovedgård, Bergen. Rokokkodetaljer.
Foto: Erlend Hofstad © Riksantikvaren



Nordlandsmuseet. Heimbrygga, Kjerringøy handelssted.
Foto: Bjarne Johan Eriksen © Riksantikvaren



Eidsvollbygningen. 1814. Foto: Bård Langvandslien © Riksantikvaren



Lillehammer museum. Bjerkebæk, Sigrid Undsets hjem.
Foto: © Riksantikvaren

Bygningens verdi i sammenheng med øvrig samling

Dette punktet dreier seg om det gjensidige forholdet mellom bygningen og dens omgivelser, mellom bygningen og det den huser, og mellom bygningen og tilhørende dokumentasjon.

En bygning kan ha verdi i miljøet den står i, selv om den er tilkjent begrenset verdi i seg selv. Tilsvarende kan omgivelsene øke verdien som bygningen tilskrives. Dette omtales gjerne som *miljøverdi*.

På samme måte kan en bygning, også om den ikke er så interessant i seg selv, huse en viktig gjenstandssamling og dermed ha verdi som omgivelse for disse museums-gjenstandene. En gjenstandssamling kan på sin side øke verdien til bygningen.

Det må også vurderes om bygningen har betydning sett i relasjon til museets aktiviteter eller øvrige samling som for eksempel museumsobjekter plassert andre steder eller arkivmateriale/dokumentasjon.

Verdivurdering – et nåtidsbilde

Verdivurderingen som gjøres gjennom denne metoden, må ikke ses som en absolutt angivelse av verdi. En bygning har ikke noen gitt, objektivt målbar verdi. Det er alltid de menneskene som gjør verdivurderingen, som tilskriver verdi til en bygning. Betydning blir skapt. En verdivurdering er ikke noe som ligger fast for evig og alltid, men er et nåtidsbilde. Oppfatninger endres over tid, og etter et antall år vil det være nødvendig å gjøre en ny vurdering.

De viktigste aspektene som karakteriserer en bygning, står ofte mer eller mindre fast, men i tillegg er det verdt å huske at en vurdering er foranderlig; den kan økes, reduseres og utvikles, for eksempel ved at man får mer kunnskap om bygningen, ved at den restaureres, eller ved istandsetting/endring av omgivelsene eller interiøret.

Gradering av kulturhistorisk verdi

På bakgrunn av de ulike kriteriene gis en *samlekarakter* A-D for kulturhistorisk verdi. Karakteren gis utfra et helhetlig, faglig skjønn. De ulike verdikriteriene er i prinsippet likeverdige, men museet kan selv sette opp et hierarki mellom dem. Hvilke kriterier som betones sterkest, vil avhenge av utgangspunktet for og formålet med gjennomgangen.

Karakterene står for:

A = svært godt/svært mye

B = godt/mye

C = nokså godt/noe

D = dårlig/lite

Bruk gjerne konkrete bygningseksempler som referanse for de ulike karakterene.

Intet forandres så ofte som fortiden. Hver generasjon skaper sitt eget historiske bilde.

Jean-Paul Sartre



Bygninger i samspill med kulturlandskap. Ytste Skotet i Stordal. Stiftinga Sunnmøre Museum. Foto: Ragnhild Hoel © Riksantikvaren



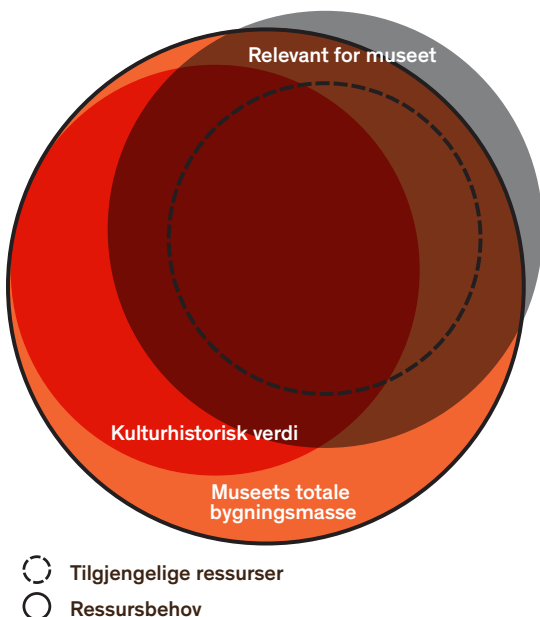
Sjøhuset til Mikal Klovning på Utsira har stått uforandret siden det siste store sildefiske tok slutt, ca. 1955. Sjøhuset er fullt utstyrt for sildefiske. Det at både huset og interiøret står i sin opprinnelige kontekst, øker betydningen gjensidig. Den eldste delen av sjøhuset ble bygget i 1870-årene, en påbygning ble foretatt rundt 1900, og en siste endring av sjøhuset i 1932. Det er to sett båter og redskap i huset – ett knyttet til det eldre landnotfiske, det andre er knyttet til det yngre fisket med snurpenot. Kilde: Haugalandsmuseene. Foto: © Karmsund folkemuseum

Om trinn 4: Relevans for museet

Museene er samfunnsinstitusjoner med ansvar for å bevare og formidle kunst, kultur- og naturhistorie. Ulike museer har definert ulike mål og planer for sin virksomhet. Av dette følger gjerne også hvilke bygninger museet har påtatt seg eller skal ta på seg ansvaret for. Dette er definert gjennom innsamlingspolitikken som har vært før tidligere, og gjennom vedlikeholdsarbeidet som har vært gjort, men er like fullt noe som må tas opp til vurdering jevnlig.

Samfunnet og kulturelle forhold er i kontinuerlig forandring, og det forutsettes at museets formål er å være relevant for samfunnet. Hva som anses som relevant for museet, vil følgelig endres over tid. Hvilke bygninger museet opplever som mest/minst relevante vil kunne skifte utfra både kortvarige satsinger og mer langsiktige planer.

Vurderingen av en bygnings relevans for museet henspiller på bygningen som ressurs sett opp mot museets mål og planer. Eller sagt på en annen måte: Relevansen til en bygning bestemmes av *om og i hvilken grad* bygningen passer med museets samfunnsrolle. Selv om en bygning både har kulturhistorisk verdi og er i god stand, er det ikke gitt at den er sentral for hvilke historier museet ønsker å formidle. Om museene skal være bærekraftige institusjoner, vil de ikke kunne bevare alt. Lavest prioritet får det som i minst grad bidrar til at museet kan fylle sin samfunnsrolle.



Museets totale eiendomsmasse, kulturhistoriske bygninger og hva som er relevant for museet, er ikke nødvendigvis sammenfallende. Tilgjengelige ressurser vil ikke dekke det totale ressursbehovet. Her kommer museets prioriteringer inn.

Som figuren illustrerer, er det ikke gitt at alle bygningene museet rår over, har kulturhistorisk verdi. Derimot vil samtlige bygninger ha et ressursbehov. Videre vil ikke alle museets bygninger ha like høy relevans sett i forhold til museets mål for virksomheten, og det er heller ikke gitt at bygningsmassen museet sitter med, dekker alle museets behov. Det kan f.eks. være behov for ny driftsbygning eller ønske om å inkludere flere bygninger i museets samling i henhold til vedtatt innsamlingsplan. Hva som anses relevant for museet, vil forskyve seg avhengig av museets planer og satsinger. Tilgjengelige ressurser vil i sin tur begrense museets muligheter.

Bygningsvernet i museumssektoren er svært viktig, også i lys av at museene har et ansvar for å ivareta handlingsbåren kunnskap og immateriell kulturarv. Museene besitter høy kompetanse og er en viktig inspirasjons- og informasjonskilde for privatpersoner som eier verneverdige bygninger. En rekke museer driver også rådgivning innen antikvarisk restaurering og kursvirksomhet både for privatpersoner, skoleelever og yrkesutøvere. Bygningsvern foregår likevel ikke bare i museumssektoren, og museenes bygningsvernarbeid og bygningsamlinger må ses i sammenheng med det som skjer ellers i samfunnet. Videre driver mange museer formidling også i bygninger de selv ikke eier; hele samfunnets historie skal fortelles, ikke bare ved hjelp av de utvalgte bygningene som befinner seg på museet.

Hvorvidt en museumsbygning skal prioriteres eller ei, vil i stor grad bero på bygningens bruksaspekt. For bygninger som er museumsgjenstander i seg selv, vil bygningens verdi for museet i stor grad være knyttet til dens kulturhistoriske verdi og dermed formidlingsverdi. Bygningens relevans for museet kan imidlertid også være knyttet til andre typer bruk. Det typiske er at en museumsbygning har flere funksjoner foruten å være en del av museets samling:

- formidlingsarena, undervisningssted
- kulisse/ramme om arrangementer
- utstillingsbygg for museumsobjekter
- magasin for museumsobjekter, rekvisittlager
- arena for videreføring eller demonstrasjon av immateriell kultur/handlingsbåren kunnskap
- forskningsobjekt
- huse servicefunksjoner for publikum
- fast kapital, økonomisk ressurs
- nyttebygg, arbeidsplass

Med bruksaspekt siktes det både til bruksverdi og brukbarhet. Bruksverdien har å gjøre med den faktiske aktuelle bruken av en bygning i dag, mens brukbarheten har å gjøre med potensiell framtidig bruk. Bygninger som per i dag er lite brukt, bør man være ekstra obs på, de kan ha desto større utviklingspotensial.

Stort potensial går som oftest parallelt med en (relativt) lav verdivurdering, mens en høyt vurdert bygning vanligvis vil ha mindre utviklingspotensial fordi den allerede er sentral i museets virksomhet og fordi det ofte er gjort mer forskning på den.

For enkelte kulturhistoriske bygninger kan det være konflikter mellom bruk og vern. Bygningen kan være uhensiktsmessig for drift, samtidig som bruken på sin side medfører uheldig slitasje eller ønske om inngrep som ville gå utover bygningens tålegrenser. I sånne tilfeller kan den beste formen for bygningsvern være at funksjoner flyttes til et annet bygg slik at den kulturhistoriske bygningen avlastes. Bruken av et verneverdig bygg må avpasses etter bygningen, i stedet for at bygningen skal tilpasses til bruken.

Tilgjengelighet er viktig. Dette gjelder både fysisk og virtuell tilgang (så som digitaliserte foto på internett) og tilgjengeliggjøring av informasjonen om bygningen.

Økonomiske aspekter

Når *økonomiske aspekter* omtales i metoden, siktes det ikke til finansiell verdi, men til hvordan en bygning bidrar til å generere inntekter for organisasjonen eller distriktet. Statusen som museumsobjekt impliserer at en bygning ikke (lenger) er en handelsvare og dermed heller ikke representerer noen markedsverdi. Forsikringsverdien til bygningen er relatert til en antatt markedsverdi, men kan ikke likestilles med den. Hvis et museum bestemmer seg for å avhende en bygning, oppstår en ny situasjon. Dersom ingen andre museer er interessert i å overta bygningen, kan salg være en mulig form for avhending. I så fall kommer gjenstanden tilbake på markedet og kan tilkjennes en finansiell verdi.

Gradering av relevans

Relevansen for museet vurderes etter karakterskalaen A til D. Hvordan de ulike delkriteriene skal vektes mot hverandre, må ses i lys av hva som var bakgrunnen for og formålet med gjennomgangen. Avhengig av utgangspunktet defineres hva som ligger i en A, respektive B, C og D. Det kan også brukes konkrete bygningseksempler som referanse for de ulike karakterene.

Forslag til definisjon av de fire karakterene

A=Høy relevans

Bygning som er sentral for museets mål, planer og virksomhet. Bygningen er et stjerneobjekt i samlingen og viktig for museets omdømme.

B=Relevant

Bygning som samsvarer med museets mål og planer. Bygningen er relevant i museets samling og viktig for museets virksomhet.

C=Delvis relevant

Bygning som samsvarer med museets mål og planer, men som per i dag har begrenset betydning for museets virksomhet.

D=Lite relevant

Bygning som ikke er sentral for museets mål og planer, og som har liten betydning for virksomheten. Brukes i liten grad, eller om bygningen brukes, kunne funksjonene den dekker, like gjerne vært ivaretatt i en annen bygning.

Om trinn 5: Ressursbehov

Bygningens tekniske tilstand er essensiell. At man klarer å opprettholde en høvelig god teknisk tilstand, er en forutsetning for vern.

Uavhengig av verneverdi har alle bygninger et ressursbehov. Det vil alltid være kostnader knyttet til å eie, drifte og vedlikeholde en bygning. Ressursbehovet vil imidlertid variere fra bygning til bygning avhengig av tilstand, forhold ved bygningen og dens beliggenhet. Kostnadene til forvaltning, drift og vedlikehold vil også avhenge av det *forvaltningsregimet* man velger.

Målet med bevaring av museumsbygninger er å sikre dem som kildemateriale og som grunnlag for formidling av kunnskap og opplevelser. Å ivareta museumsbygninger handler om å beskytte dem mot fire potensielle trusler: skade, forfall, feil bruk og feil restaurering.

Med *skade* menes blant annet innbrudd, hærverk, ras, flom, vannlekkasje og brann. Sikring (og forsikring) av bygningen er nødvendig for å motvirke og forebygge skade. Når det gjelder brann, skyldes flertallet av branner i norske museer feil på det elektriske anlegget. Kontroll av det elektriske anlegget er med andre ord et viktig forebyggende tiltak.

Forfall skyldes manglende eller mangelfullt vedlikehold. Årsaken kan være ressursmangel (penger, folk, materialer, utstyr), manglende kunnskap om tilstand, eller manglende rutiner og uklart ansvar. Klimaendringene vi står overfor, skaper økte utfordringer ved at det er behov for tettere oppfølging og hyppigere vedlikehold. Forebyggende tiltak for å unngå forfall er langt mindre kostnadskrevenne enn større reparasjonsarbeider i ettertid. Forebyggende tiltak bygger på jevnlig tilsyn og regelmessig vedlikehold.

Bruk: Bygninger skal i utgangspunktet brukes. Bruk er ofte det beste vern, men bruken må skje på bygningens premisser. Feil bruk vil si bruk uten hensyn til kulturhistorisk verdi, hvilket kan omfatte ombygging/ endringer. Problemet kan videre være for hard bruk,



Den beste måten å beskytte en bygning mot forfall, er å beskytte den mot fukt. Mottoet er: «Vis vann vekk, vann volder vansker». På Fossesholm Herregård, Buskerudmuseene er det installert et avfuktingsanlegg av hensyn til de verdifulle tapetene. Via den åpne ovnsdøra på bildet tilføres det tørr luft, og det blåses også inn via en ovn i den andre enden av bygget, mens avsugnet er fra grua midt i bygningen. De to messingdysene som stikker opp av gulvet, er dysene til inertgass-brannslukningsanlegget som er montert i herregården. Foto: © Siv Leden



Museumsbygninger bør være så autentiske som mulig. Bygningsdeler som viser slitasje (patina) er en del av husets historie og kan ha stor betydning for opplevelsen av autentisitet. Kjøkkenet på Merdøgaard, Aust-Agder kulturhistoriske senter. Foto: Karl Ragnar Gjertsen © Aust-Agder kulturhistoriske senter

altså en bruk som medfører slitasje på bygningen, eller også kan det være for lite bruk. Dette gjelder for eksempel ved gjengroing av landskap, ved bevaring av maskiner som trenger å kjøres, eller bevaring av bygninger/bygningsdeler som ville hatt det bedre med jevnere temperaturforhold. Videre kan nye krav til bruk utgjøre en trussel, så som krav til rømningsveier, tilgjengelighet, etc. For å ivareta bygningen best mulig trengs klart definerte retningslinjer for bruk.

Inngrep i forbindelse med *restaurering* kan også svekke en bygnings kulturhistoriske verdi. Gode intensjoner borger ikke automatisk for et godt resultat! Problemet kan være feilrestaurering, altså bruk av feil materialer og metoder, eller overrestaurering der det skiftes ut flere autentiske bygningsdeler enn nødvendig.

En museumsbygning er et museumsobjekt. I prinsipp bør man etterstreve å bevare den urørt med så høy materiell autentisitet som mulig, på samme måte som man behandler andre museumsobjekter.

For kulturhistorisk verdifulle bygninger er det generelle prinsippet at det er bedre å vedlikeholde enn å reparere, og det er bedre å reparere enn å bytte ut. Aksepter gjerne synlig patina på materiale og overflater hvis det fungerer bygningsteknisk. Skjevheter kan beholdes. Hvis noe må endres eller skiftes ut, er det bedre å føye til noe nytt enn å fjerne originale bygningselementer. Utskifting skal bare gjøres om det ikke er mulig å reparere skadene, og da som nøyaktig kopi (material- og håndverksmessig).

Patina er en ømtålig kvalitet som lett kan ødelegges. Den har en unik evne til å illustrere aldring og langvarig bruk og til å gi mennesker opplevelse av en tidsdimensjon fra nå og bakover i tiden. Et vindu fra 1880-tallet forteller ikke bare om dette tiårets byggeskikk, stil og materialer, men også om 130 års aldring. Disse forandringene som har skjedd langsomt med tiden, *patinaen*, er helt vesentlig for opplevelsen av en gammel bygning. Ved restaurering der patina fjernes, mister bygningen mye av sin sjel. Fjernes patinaen, gjenstår bare objektive opplysninger om bygningens opprinnelsestidspunkt og det vi opplever av beskaffenheten i dag. Bygningens egen fortelling – sporene etter mellomliggende tiders bruk – går tapt. Grensen mellom patina og ren slitasje kan imidlertid være utydelig og vanskelig å oppfatte. Det er viktig at man ved restaurering/fornyelse bruker riktige materialer slik at materialet med tiden vil patineres på riktig måte.

Kostnadene til restaurering/istandsetting vil ikke bare avhenge av teknisk tilstand, men også være knyttet til *valg av metode*. For eksempel vil det å sette opp en enkel støttekonstruksjon være en rimeligere løsning enn at man går til full utskifting av en råteskadet vegg. Tilsvarende er bølgeblikkplater en rimelig løsning som kan redde et tak i en akutt situasjon. Videre vil takpapp og takrenner som ekstra beskyttelse kunne forlenge levetiden til et rekonstruert torvtak. Slike løsninger er kanskje ikke ønskelige for museet her og nå, siden det ikke har vært slik opprinnelig og fordi det kan forstyrre opplevelsen av bygningen, men om man ser bevaringen i et lengre perspektiv, trenger det ikke være galt. Tvert

imot muliggjør slike løsninger at originale bygningsdeler kan bevares for kommende generasjoner.

Hvilke valg museet tar, får ulike konsekvenser. Vi kan aldri være sikre på å gjøre de *riktige* valgene ved restaurering; ofte utelukker motstridende hensyn at valgene vi tar er riktige sett fra alle ståsteder. Desto viktigere er en bevissthet om hva man oppnår og hva man mister, hvilke verdier man vil ta vare på og hva man forsaker. Valgene bør være reflekterte, velbegrunnet og basert på et solid faglig skjønn. Våre valg avgjør hvilken historie vi kommer til å fortelle, – eller sagt på en annen måte: Det vi vil bevare og den historien vi mener er viktig å fortelle, må være styrende for våre valg og prioriteringer.

Kriterier for vurdering av ressursbehov

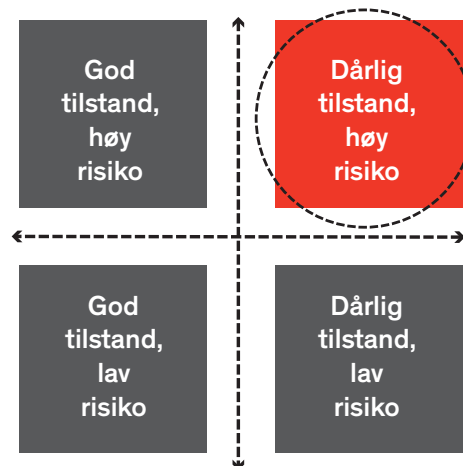
Teknisk tilstandsanalyse skal følge den norske og europeiske standarden NS-EN 16096 *Bevaring av kulturminner – Tilstandsanalyse av fredete og verneverdige bygninger*⁹. Dette er viktig for å få sammenlignbare rapporter uavhengig av tid, sted og person som gjør registreringen.

I tilknytning til tilstandsundersøkelsen skal det utarbeides et kostnadsoverslag og en anbefalt tidsplan for utførelse av hvert enkelt tiltak eller av en samling tiltak. Tiltakene må ses i lys av retningslinjene som vil gjelde for akkurat denne bygningen avhengig av hvilke kulturhistoriske verdier den tilskrives.

Tilstandsvurderingen etter NS-EN 16096 angir *tilstandsgrad* på bakgrunn av observasjon og undersøkelse. Den angir også *konsekvensgrad* basert på en risiko-/sårbarhetsvurdering, det vil si en vurdering av hvilke konsekvenser en tilstand kan ha om den forverres og i hvilken grad tiltak haster.

På bakgrunn av en samlet vurdering av anbefalte tiltak for alle bygningsdeler og en samlet vurdering av risiko, angis en overordnet *tiltaksklasse* for byggverket som helhet. Både tilstandsgrad, konsekvensgrad og tiltaksklasse er inndelt i fire kategorier der karakteren 0 er best og i standarden er definert som *ingen symptomer / konsekvenser først på lang sikt / ingen tiltak er nødvendig*. Dårligste karakter, som er 3, tilsier i følge standarden *kraftige eller alvorlige symptomer / straktiltak / behov for store inngrep basert på videre diagnose*.

I tillegg til tilstandsanalysen som er grunnleggende og viktig, må man vurdere om det er *særlige kostnader* knyttet til bygningen (for eksempel størrelse, materialbruk eller konstruksjonstype), bygningens beliggenhet (klima, transportforhold, m.v.) eller sikring/forsikring av den.



Om det skal gjøres tiltak på bygninger eller bygningsdeler som er i dårlig stand, vil risikobildet veie tungt. Hastetiltak tas først.

Gradering av ressursbehov

Forventet ressursbehov angis utfra en helhetsvurdering av teknisk tilstand samt særlige kostnader ved bygningen eller beliggenheten. Ressursbehovet kan angis *relativt* (kostnader for én bygning sammenlignet med en tilsvarende) eller *faktisk* (basert på kostnadsoverslag i kroner og øre). Det settes en karakter etter skalaen A-D.

Karakter A for *lavt ressursbehov* vil gjelde bygninger som er i god teknisk tilstand (tilstandsgrad 0), og der det ikke er noen særskilte kostnader knyttet til forvaltning av bygningen.

Karakterene B og C vil dekke henholdsvis *middels og høyt ressursbehov*.

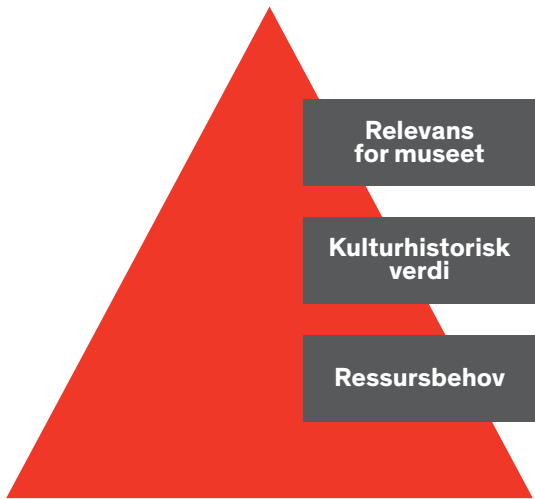
Karakter D brukes for bygninger som har *svært høyt ressursbehov*, dvs. bygninger som er i kritisk dårlig stand (tilstandsgrad 3) eller der istandsetting/eiendomsforvaltning vil være svært kostnadskrevenende av andre årsaker.

Karakterene defineres nærmere på bakgrunn av hva som viser seg hensiktsmessig i praksis. Bruk gjerne konkrete bygninger som referanse for de ulike karakterene.

⁹ Standarden kan kjøpes på www.standard.no.

Å prioritere

Om trinn 6: Rekkefølge



Prioriteringshierarki: De tre vurderingstemaene er hierarkisk ordnet. Relevans for museet tillegges høyest vekt når det gjelder hvilke bygninger som skal prioriteres.

Veiing av vurderingstemaene

I trinn 3, 4 og 5 ble bygningene vurdert utfra tre innfallsvinkler. Bygningene er blitt beskrevet med plusser og minuser – de har ulike egenskaper og er tilkjent ulike verdier. Den enkelte bygning har også fått en kombinasjon av karakterene A, B, C og D. Denne karaktersettingen vil være til hjelp for å kunne prioritere mellom svært ulike bygninger som ikke uten videre er sammenlignbare.

Grunntanken bak prioriteringsmetoden er at de tre hovedtemaene kulturhistorisk verdi, relevans for museet og ressursbehov er hierarkisk ordnet. Relevansen for museet tillegges høyest vekt, deretter følger kulturhistorisk verdi. Relevans for museet handler om museets samfunnsoppdrag og driften av museet. Dette er museets ansvar. Kulturhistorisk verdi er essensielt, men kulturhistoriske bygninger kan ivaretas også utenfor museets eie. Teknisk tilstand/ressursbehov er på sin side grunnleggende, men det er bygningenes kulturhistoriske verdi og den betydningen de har for museet, som er avgjørende for hvorvidt de skal prioriteres økonomisk.

Vektingen er reflektert i tabellen på s. 32-33 der de 64 mulige kombinasjonene av karakterene A, B, C, D for de tre vurderingstemaene er satt opp utfra logikken over. Bruk av tabellen fører fram til et prioriteringstall. Dette er tallet som står til høyre for den bokstavkombinasjon den enkelte bygning har. For eksempel vil kombinasjonen A-C-D (A for relevans, C for kulturhistorisk verdi og D for ressursbehov) gi 15, mens kombinasjonen

B-B-C gir tallet 23. Tabellen er ingen fasit, men kan være et hjelpemiddel ved prioriteringen. Matrisene på de neste sidene redegjør nærmere for tankene bak tabellen og hvorfor den er satt opp som den er.

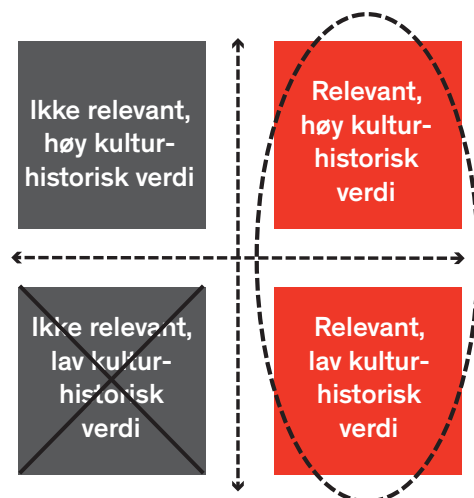
Relevans kontra kulturhistorisk verdi

Bygninger med høy kulturhistorisk verdi er gjerne bygninger som er sentrale for museets samling, viktige for museets egenart og knyttet til kjernevirksomheten. Å ivareta disse bygningene for å sikre opplevels-, formidlings- og forskningsverdi vil være en hovedoppgave for museet både på kort og lang sikt.

Museet kan imidlertid også ha bygninger som er relevante for formidling av et sentralt tema for museet, men som er lite autentiske og er tilkjent lav kulturhistorisk verdi i seg selv. Disse vil kunne tåle hardere bruk og mer tilrettelegging for bruk enn bygninger som har høyere verdi og som må behandles med større pietet. Museet kan også ha rene driftsbygninger som har en viktig funksjon for museet uten at de er sentrale for formidling eller forskning.

På den annen side kan bygningssamlingen omfatte bygninger med kulturhistorisk verdi, men som museet likevel anser som lite relevante for sin museumsfaglige virksomhet. Av hensyn til museets omdømme bør alle kulturhistorisk viktige bygninger sikres langsiktig vern og framtidig vedlikehold, de skal ikke stå til forfall. Om museet anser at kostnadsnivået for å holde bygningene er for høyt sett i forhold til den interessen museet har i bygningene, bør det vurderes om bygningene kan ivaretas bedre utenfor museets eie.

Ved utredning om mulig avhending av bygninger må man imidlertid være oppmerksom på at det kan være juridiske forhold som tilsier at museet er forpliktet til å ivareta bygningen, eller det kan være viktig at bygningen likevel fortsatt skal være tilgjengelig for allmennheten, noe som best sikres på museum.



Relevans kontra kulturhistorisk verdi.

Ved avhending av en kulturhistorisk bygning bør det etterstrebes å sikre fremtidig vern gjennom tinglyste avtaler eller etter plan- og bygningsloven/kulturminneloven.

Bygninger som verken har kulturhistorisk verdi eller noen funksjon for museets drift, kan avhendes uten verneklausul eller vurderes for kassasjon.

Kulturhistorisk verdi kontra ressursbehov

Om en bygning er i svært dårlig forfatning kan være avgjørende for videre vern eller ikke. Valget mellom en bygning som er i dårlig stand, men har høy kulturhistorisk verdi og en bygning som er i god teknisk stand, men har lav kulturhistorisk verdi, må imidlertid gå i favør av bygningen med høy kulturhistorisk verdi.

Jo høyere kulturhistorisk verdi en bygning har, og jo dårligere tiltaksklasse (verre tilstandsgrad og høyere risiko), desto viktigere er det at bygningen prioriteres og at nødvendige tiltak iverksettes raskt. Det må imidlertid vurderes om forfallet er kommet så langt og tilstanden er så dårlig at en istandsetting vil medføre sterkt redusert materiell autentisitet. I så fall kan istandsettingen gi en bygning som er i god stand, men som samtidig har redusert kulturhistorisk verdi, altså et objekt med lavere prioritet.

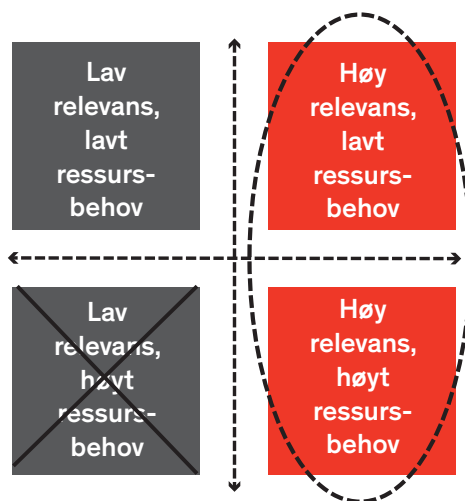


Kulturhistorisk verdi kontra ressursbehov.

Ressursbehov kontra relevans for museet

Bygninger som har relevans for museet, skal ivaretas i et langsiktig perspektiv, og museet må ta de kostnadene som følger med.

For bygninger med begrenset relevans for museet, må det avveies om utgiftene til å sette i stand og holde bygningen står i et rimelig forhold til den verdien bygningen har for museet på kort og lang sikt. For bygninger som ikke har noen relevans for museet, vil det avgjørende hensynet være å spare utgifter.



Ressursbehov kontra relevans for museet.

Om trinn 7: Handlingsplan

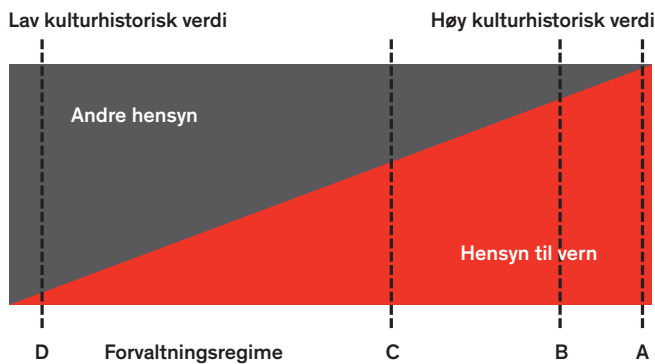
Gjennomgangen av bygningssamlingen har gitt økt bevissthet om bygningene, deres egenskaper og hvordan de passer inn i museets planer. Dette kan munne ut i en diskusjon om hvilke bygninger museet skal eie eller hvordan bygningssmassen skal videreutvikles. Videre vil gjennomgangen ha gitt et godt grunnlag for å ta avgjørelser om forvaltningen av hver enkelt bygning.

Avhengig av bakgrunnen for og formålet med gjennomgangen settes det opp *handlingsplan(er)* med anbefalt prioriteringsrekkefølge. Handlingsplanene kan knyttes til museets øvrige planer /strategier og til museets FDV-system.

Sortering i forvaltningsregimer

Hver enkelt bygning skal behandles på sine egne premisser. Kvaliteter ved bygningen skal beholdes (og eventuelt videreutvikles). Denne metoden skiller ikke mellom «kulturhistoriske bygninger» og «andre bygninger», eller mellom bygninger som «inngår i samlingen» og de som ikke gjør det, men kan brukes til å analysere alle bygninger museet forvalter, uavhengig av om det er et stjerneobjekt eller en ren driftsbygning.

Alle bygninger trenger ikke å forvaltes like strengt. Det kan være hensiktsmessig å definere ulike *forvaltningsregimer*. Med dette menes *føring*er for hvordan bygningene skal håndteres videre. Føringene kan for eksempel gjelde hvorvidt det er krav om forundersøkelser ved tiltak på bygningen, om det trengs spesiell håndverkskompetanse, om det stilles særskilte krav til materialbruk eller bygningsteknikk, i hvilken grad utskifting av materialer kan aksepteres, og i hvilken grad og på hvilken måte tiltak på bygningen skal dokumenteres. Disse føringene noteres i museets FDV-system.



Museumsbygningene kan inndeles i ulike forvaltningsregimer utfra hvor høy kulturhistorisk verdi de har. For verdifulle bygninger er hensynet til bevaring avgjørende, mens bygninger med lav kulturhistorisk verdi, først og fremst forvaltes utfra funksjonelle og økonomiske hensyn.

Forvaltningsplaner

Det kan lages forvaltningsplaner for enkeltbygninger eller en gruppe bygninger som inngår i et helhetlig anlegg. Planen beskriver hva som er målet for videre forvaltning og gir premisser for framtidig bevaring, bruk og utvikling. Den knyttes til museets FDV-system.

Forslag til innhold i en forvaltningsplan:

- Henvisning til basisopplysninger om bygningen (jf. trinn 2)
- Definert mål for forvaltning av bygningen med henvisning til verdierklæring og vurdering av autentisitet (jf. trinn 3)
- Regler for bruk av bygningen eller krav til formidling (jf. trinn 4)
- Henvisning til tilstandsanalyse (jf. trinn 5)
- Opplysninger om organisering og ansvar
- Prosedyrer og rutiner for løpende drift og tilsyn
- Vedlikeholdsprogram
- Hovedprinsipper for utbedringer/mindre tiltak og rutiner for gjennomføring av slike
- Krav til forebyggende sikringstiltak
- Beredskapsplaner
- Retningslinjer for renhold (metoder, bruk av rengjøringsmidler) tilpasset bygningens egenart
- Henvisning til lover, forskrifter og veiledere

Forvaltningsplanen vil i stor grad avhenge av hvordan kjerneverdien er definert i verdierklæringen. Det er en forutsetning at ingen tiltak skal gå på bekostning av bygningens viktigste karakteristika og autentisitet/troverdighet. Hva er det viktigst å ta vare på og å tydeliggjøre? Hva er det som ikke kan endres eller ødelegges? Hvor går tålegrensene? Er det noe som er mindre sårbart og som kan behandles mindre strengt?

Skal det legges mest vekt på materiell eller prosessuell autentisitet? Om *originalmateriale* er definert som en essensiell verdi, vil det være et mål å beholde mest mulig og å skifte ut minst mulig. *Materiell* autentisitet er avgjørende.

Dersom det derimot er for eksempel *bygningsteknikken* og *materialbruken* som anses som det viktigste ved bygningen, legges det størst vekt på *prosessuell* autentisitet. Ved en eventuell utskifting vil det i så fall være en forutsetning at materialene er av riktig kvalitet og at arbeidet blir gjort med riktig metode. Om materialene faktisk er de samme, er ikke avgjørende. Dette vil blant annet gjelde for en rekke museumsbygninger som er oppført som kopier eller der det tidligere er gjort omfattende utskiftninger/reparasjoner.

I forvaltningsplanen kan det også defineres hvilken *grad av forfall* som aksepteres. Målet for kulturhistoriske bygninger er at de skal holdes i god stand, uten at den kulturhistoriske verdien blir redusert.



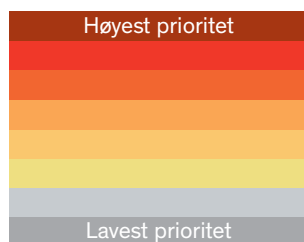
Forvaltningsplanen bør også omfatte skjøtsel av uteområder. Særlig viktig med tanke på bygningsvern er det å fjerne vegetasjon som kan holde på fukt rundt husvegger. Sørg for god luftsirkulasjon rundt huserne. Valdresmuseas Halstein Nerbye klipper gresset ved Brakadokka på Bautahaugen Samlinger. Foto: Anne Marit Noraker © Valdresmusea

Tabell

Forslag til vektet gradering av objektene i bygningssamlingen

Relevans	Kulturhistorisk verdi	Ressursbehov	Prioritet
A	A	A	1
		B	2
		C	3
		D	4
	B	A	5
		B	6
		C	7
		D	8
	C	A	9
		B	11
		C	13
		D	15
	D	A	10
		B	12
		C	14
		D	16
B	A	A	17
		B	18
		C	19
		D	20
	B	A	21
		B	22
		C	23
		D	24
	C	A	25
		B	27
		C	29
		D	31
	D	A	26
		B	28
		C	30
		D	32

C	A	A	33
		B	35
		C	41
		D	45
	B	A	37
		B	39
		C	43
		D	47
	C	A	49
		B	50
		C	57
		D	61
	D	A	53
		B	54
		C	59
		D	63
D	A	A	34
		B	36
		C	42
		D	46
	B	A	38
		B	40
		C	44
		D	48
	C	A	51
		B	52
		C	58
		D	62
	D	A	55
		B	56
		C	60
		D	64



Tabellen viser hvordan prioritering i bygningsamlingen kan foregå ved en vektet sammenstilling av henholdsvis bygningens relevans for museet, kulturhistorisk verdi og ressursbehov. I utgangspunktet er relevans for museet tillagt høyest vekt, deretter følger kulturhistorisk verdi. For bygninger som verken har relevans for museet eller kulturhistorisk verdi, er det imidlertid ressursbehovet som er avgjørende; her vil det å spare kostnader være det sentrale.

Stikkordregister

Autentisitet	s. 11, 13, 19, 21, 22, 23 , 27, 29, 31
Bruksverdi	s. 15, 25
Bygningsvern	s. 5, 7, 25 , 26, 31
Dokumentasjon	s. 5, 12, 14, 15, 16, 18, 19 , 22, 24, 31
Formidling	s. 5, 6, 7, 9, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 25, 26, 29, 31
Forskning	s. 7, 9, 15, 16, 21, 25, 29
Forvaltning	s. 5, 7, 9, 11, 13, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 30, 31
Forvaltningsplan	s. 9, 16, 19 (fotnote), 30, 31
Forvaltningsregime	s. 9, 16, 23, 26, 30, 31
Gjenstandssamling	s. 7, 14, 15, 24
Gradering	s. 9, 15, 20, 21, 23, 24, 26, 28, 32, 33
Handlingsbåren kunnskap	s. 6, 7, 15, 25
Handlingsplan	s. 9, 14, 16, 19, 20, 30
Historiefortellende verdi	s. 12, 21
Immateriell verdi	s. 6, 12, 21
Karakteristika (se også kjerneverdi)	s. 12, 13, 21, 23, 31
Karakterskala, se gradering	
Kildeverdi	s. 13, 18, 21
Kjerneverdi (se også karakteristika)	s. 14, 22, 23, 31
Kulturhistorisk verdi	s. 5, 8, 9, 12, 13, 14 , 16, 21 , 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32
Kunstnerisk/arkitektonisk verdi	s. 13, 21
Materiell autentisitet	s. 19, 22, 27, 31
Miljøverdi	s. 13, 14, 24
Målgruppe	s. 12, 14, 21
Opplevelsesverdi	s. 13, 21
Prioritering	s. 5, 7, 8, 9, 11, 12, 16 , 18, 19, 25, 29, 30, 32
Prioriteringstall	s. 9, 16, 29
Prosessuell autentisitet	s. 22, 31
Referanse/referanseramme	s. 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 26, 28
Relevans for museet	s. 5, 8, 9, 14, 15 , 16, 20, 25, 26 , 29, 30, 32
Ressursbehov	s. 8, 9, 15, 16 , 20, 25, 26, 27, 28 , 29, 30, 32
Restaurering	s. 9, 11, 18, 19, 22, 23, 25, 26, 28
Samfunnsrolle	s. 7, 25
Sammenligningsgrunnlag, se referanseramme	
Sikring	s. 15, 16, 26, 28, 31
Sjeldenhet	s. 12, 21
Symbolverdi	s. 13, 21
Teknisk tilstand	s. 9, 11, 15, 16, 19, 27, 28, 29, 31
Tilstandsanalyse	s. 9, 15, 28 , 31
Tålegrenser	s. 14, 18, 21 , 26, 31
Utvikling, utviklingspotensial	s. 7, 12, 14, 18, 20, 25, 26, 30
Vedlikehold	s. 5, 7, 9, 16, 22, 26, 27, 29, 30, 31
Verdierklæring	s. 9, 14, 15 (fotnote), 22, 31
Verdivurdering	s. 8, 21, 24
Vurderingskriterier	s. 8, 14, 18, 20 , 21, 24, 26, 28



Kulturrådet
Mølleparken 2
Postboks 8052 Dep
N-0031 Oslo

Tlf: +47 21 04 58 00

post@kulturradet.no
www.kulturradet.no