



**MARIESTAD**

## Vadsbo Museums Handlingsprogram

## Innehåll

1. Inledning.....	2
2. Tidigare utredningar .....	4
3. Styrdokument .....	9
4. Lokalutredning .....	12
5. Personal .....	15
6. Vadsbo museums intressegrupp .....	22
7. Bevarande av samlingen .....	23
8. Registrering av museiföremål .....	29
9. Beredskap och riskhantering .....	32
10. Publik verksamhet.....	33
11. Samarbeten.....	37
12. 100-Års Jubileum .....	39
13. Finansieringsmöjligheter 2015-2018 .....	40
14. Tidsplan .....	42

# 1. Inledning

En hållbar utveckling är en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov.

**Brundtlandkommissionen 1987**

Vadsbo museums handlingsprogram för 2015-2018 är en uppföljning av tidigare utredningar om museet. Programmet är en del av museets arbete mot kommunens Vision 2030 där siktet är inställt på Mariestad som ett internationellt modellområde för hållbar utveckling. Programmet syftar till att identifiera och ta tillvara på de möjligheter som en museisamling ger.

Ett museum är en viktig kulturell funktion i en kommun. Vadsbo museums föremålssamling är en resurs för Mariestad. I samlingen finns en oändlig mängd ingångar till berättelser om förr, illustrerat av de föremål som bevarats för eftervärlden. För att ett samhälle ska kunna vara socialt hållbart behövs denna länk mellan dåtid, nutid och framtid. Ett museum är en sådan länk, och en lika viktig källa till information som ett bibliotek eller ett arkiv.

I dagsläget förfaller denna resurs eftersom samlingen inte förvaltas på rätt sätt. Det finns inte tillräckligt med personal, det finns inte tillräckligt med plats för att förvara föremålen, det saknas rutiner för bevarandet samt för det dagliga arbetet med samlingarna. Brist på personal och tillfälligt anställd personal över åren har inneburit att det finns en mängd föremål som man inte känner till något om. En stor mängd föremål är varken katalogiserade eller genomgångna. Det finns föremål som far illa. Ett ohållbart sätt att förvalta en museisamling är att strunta i det dagliga underhållet och ta konsekvenserna när det redan är för sent. Stora konserveringsinsatser kostar mer än en god förvaltning.

Vi måste göra det möjligt för invånarna i Mariestad och andra intressenter såsom kulturhistoriskt intresserade, turister, studenter och forskare att ta del av historiens mångfald. Ett hållbart sätt att förvalta en samling innebär att man tar tillvara på samt utvecklar de resurser som finns, och använder samlingen på ett sätt som inte förstör de materiella och de kulturella värdena. Detta handlingsprogram fokuserar därför på samlingsförvaltning, och är således skrivet i syfte att:

- Skapa ett långsiktigt hållbart arbetssystem på Vadsbo museum.
- Integrera arbetet med samlingen i den pågående utvecklingen av besöksområdet Marieholm.
- Kunna bevara samlingarna för framtida generationer.
- Få en bättre överblick över hur riskhantering ska ske.

- Få bättre rutiner i det dagliga arbetet med samlingen och de enskilda föremålen.
- Reda ut ansvarsfördelningen och beslutsgången i olika frågor.
- Skapa en transparens mellan museets arbete och allmänheten.
- Kunna tillgängliggöra samlingen för dagens intressenter på ett hållbart sätt.

Handlingsprogrammet ska revideras årligen, enligt tidsplan i december.

## 2. Tidigare utredningar

### *En registrators iakttagelser (2000)*

Många av de problem som observerats av den tillfälligt anställda registratorn gäller i stora delar fortfarande idag, 14 år senare. Några iakttagelser har åtgärdats.

De fuktigaste och mest mögelangripna förvaringslokalerna har tömts på föremål. Föremålen har ställts in i en bättre miljö (dock ej sanerats). Uppordning av en del av samlingen (ca 3500 föremål, alltså uppskattningsvis en sjundedel av samlingen), så att föremål får egen hyllplacering, har skett. Vindsvåningen på västra flygeln har inretts som ett museimagasin, och inte som föreslaget som förvaring av utställningsmaterial och rekvisita. Som föreslaget skedde en besiktning av konservator (2013), dock endast av en del av samlingen och endast översiktligt.

Kommentar: Att det saknas ändamålmässiga hyllsystem, samt att det är alldeles för trångt för att kunna ordna upp hela samlingen gäller fortfarande. Lokalerna är fortfarande inte ändamålmässiga. Föremål förvaras fortfarande i skrubbar på grund av platsbrist. Det är en stor andel skadeinsekter i vissa av de lokaler där föremål förvaras, och en del föremål är fortfarande mögelangripna. Många av föremålen är fortfarande omärkta och inte katalogiserade. Det saknas ett system för att registrera objekt i olika föremålsgrupper, och få föremål är fotograferade. Personalstyrkan har fortfarande inte kompletterats med antikvarie eller konservator som ansvarar för samlingens vård, katalogisering och förvaring. Ingen liggare för katalogisering av nya föremål finns. Det finns fortfarande ingen policy för insamling av föremål.

### *Vadsbo museum – Från lokalt till nationellt besöksmål (2009)*

I museiutredningen som publicerats 2009 är samlingsförvaltningen inte i fokus. Fokus ligger på byggnadsmiljön Marieholm och den historiska kopplingen till hantverkstraditionen. I utredningen presenteras en tydlig genomgång av Marieholms och Vadsbo museums historia, samt de vid 2009 rådande förutsättningarna vad gäller personalstyrka, lokalkostnader och de kommunala utgifterna för museet. Utredningen fastställer att:

- Platsen lämpar sig väl till att hysa en publik verksamhet.
- Museet måste få en tydligare profil.
- Museet som besöksmål är en central fråga för kommunen.

- Det finns goda möjligheter att samverka med Institutionen för kulturvård vid Göteborgs Universitet.
- Museets verksamhet är nära knutet till residensets framtida användning.
- Det finns en potential för museet att bli ett kulturvårdsnav i kommunen.
- Det saknas interna utvärderingar av museets verksamhet.
- Museets verksamhet har under inledningen av 2000talet varit inriktat på samlingen.

Utredningen föreslår:

- Att Mariestads kommun utser en arbetsgrupp för att utarbeta ett handlingsprogram för utvecklingen av verksamheten på Vadsbo Museum
- Att ytterligare en arbetsgrupp bildas för att utveckla besöksmålet Marieholm, med ingående parter som Länsstyrelsen, Statens Fastighetsverk, Institutionen för kulturvård, Mariestads Kommun.
- Att en gemensamt finansierad projektkoordinator anställs.
- Att pilotprojekt genomförs med projekt föreslagna i ”projektkatalogen”.
- Att hantverket lyfts fram i utställnings- och programverksamheten.
- Att man hittar ändamålsmässiga lokaler för att inhysa samlingen för att lättare kunna exponera denna.
- Att Västarvet fungerar som en samarbetspart för att underlätta för museet vad gäller vård av samlingarna.

Kommentar: Följderna av utredningen hittills har varit utarbetningen av profildokumentet (2014) samt satsning på att lyfta museet som turistbesöksmål i kommunen.

I den mån samlingen nämns i utredningen är det endast ihop med författarnas intresse för hantverkstraditioner. En viktig fråga som endast nämns kort i sammanhanget är hur en samling kan samverka med frågor som rör den hållbara utvecklingen: även här dock endast i perspektivet hantverkartraditioner. Trots att utredningen konstaterar att museets verksamhet i början av 2000-talet varit inriktad på samlingen är varken arbetet med samlingen eller samlingsförvaltningen fortfarande en integrerad del av museets verksamhet.

## ***Samrådsredogörelse Vadsbo museum (2011)***

De flesta av remissinstanserna ser positivt på utredningen och önskar att kommunen och museet går vidare med flertalet förslag. Några delar av utredningen ifrågasätts dock och förslag på ytterligare utredningar kommer fram. Nedan presenteras ett urval av dessa:

- *Västarvets styrelse* föreslår en utökad samverkan med hemslöjd och byggnadshantverk vad gäller hantverksfrågorna samt ett särskilt samarbete med Vänermuseet.
- *Mariestads Kulturnämnd* tillstryker att en ny roll för museet utreds, där museet kan bli drivkraft i en levande verksamhet kring kulturarvets vård och utveckling. Det ska tas fram ett handlingsprogram där frågan om tillgängligheten ska ges hög prioritet. Här påpekas också att Lokalfrågan ska utredas.
- I det gemensamma yttrandet från omnejdens hembygdsföreningar efterfrågas en utredning om kostnadsfrågorna, ägar- och ansvarsfrågor, samt en detaljplan för Marieholm. Det efterfrågas också ett förtydligande om hur samlingen inryms i den föreslagna nya verksamheten. Man påpekar att det är viktigt att inkludera medborgarna i planeringen av förändringarna på Marieholm för att processen ska kunna vara demokratisk.
- *Styrelsen för Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening* skriver att det är viktigt att Vadsbo Museum fortsatt är förlagt på Marieholm. Det påpekas även att ytterligare utredningar kring hur Mariestads historia kan belysas krävs. En utredning om byggnadernas kulturhistoriska värde efterlyses för att kunna göra initierade beslut vid förändringar, liksom konsekvensanalyser av alla beslut som rör museets samling. Det föreslås även en alternativ handlingsplan där Vadsbo Museum kan vara en del av ett större nätverk: Ekomuseum. Det ges även ett antal förslag på hur de enskilda byggnadernas fortsatta användning ska se ut.
- *Mariestads Ullervad-Leksbergs Hembygdsförening* påpekar att även de har en mängd kulturhistoriska föremål att ta hand om, och önskar att Vadsbo Museum kunde fungera som en serviceverksamhet för hembygdsföreningarna och bistå med bland annat katalogisering, föremålsvård och marknadsföring. Det påpekas också att utredningens förslag på hur byggnaderna ska användas utesluter den stadshistoriska utställningen, vilket inte är önskvärt, men att det av utrymmesskäl kan bli nödvändigt att flytta delar av föremålssamlingen.
- Representanter för *Qvarnstensgruvan* påpekar att ett alltför ensidigt fokus på kulturmiljöns hantverk riskerar att den viktiga berättelsen om Mariestads historia inte berättas. Det

argumenteras även för ett öppet magasin samt för att museet tydligare ska vara ett nav för föreningar i kommunen.

- *Elisabeth Göthberg* lyfter fram vikten av bevarandet, att hålla katalogiseringen uppdaterad samt att aktivt arbeta med tillgängliggörandet. Det påpekas också att särskild hänsyn ska tas till samlingarna och utställningarna vid eventuella omarbetningar av lokalerna, men att museets huvudmagasin (här syftas troligtvis på västra flygeln) ska behållas som magasin samt att flytt av samlingar ska undvikas.

### ***Utredning Vadsbo museum – museum och föremålsarkiv (2013)***

På uppdrag av museisamordnare Linda Svensson utfördes 2013 en översiktlig besiktning om samlingens kondition. Samtidigt genomfördes klimatmätningar och en bedömning av byggnadernas lämplighet som föremålsarkiv och utställningslokaler gjordes. Det gavs även förslag på ett handlingsprogram:

- *Källarlokalerna*: Källarutrymmena är mögelangripna och bedöms vara olämpliga för såväl föremål som människor.
- *Östra flygeln*: I utställningslokalerna förekommer kraftiga vibrationer som påverkar såväl huset som föremålen. Textilkammaren bedömdes vara relativt välordnad men alldeles för trång och saknade arbetsytor. Då föremål ligger på varandra är det svårt att inspektera och det kan ta lång tid innan insektsangrepp upptäcks.
- *Stickkontroller av textilier*: Få galgarna är vadderade och det finns föremål på golv som kan fara illa. Stickkontrollerna visade att den trånga förvaringen samt icke-museala upphängningen hade orsakat bristningsskador på textilier, samt att utrymmet var svårarbetat i då många föremål behöver flyttas för att komma åt ett specifikt objekt.
- *Västra flygeln*: I ett större rum innanför entrén finns ett rum med hyllsystem där föremål bl.a. ställts in från källaren. Det konstateras att här står föremål trångt och här finns även en fuktproblematik. Vinden är isolerad och inredd till museimagasin med numrerade hyllsystem. Som helhet bedöms flygeln vara olämplig som föremålsarkiv då det är svårt att arbeta i på grund av att det är trångt och svårtillgängligt.
- *Stallet*: Utställningslokalen på övervåningen bedöms som funktionell och tillgänglighetsanpassad.
- *Bodlängan*: Industrimuseet bedöms som modernt och fräscht samt tillgänglighetsanpassad. I bodlängan finns förråd med icke uppordnade föremål.



- *Samlingen som helhet:* Det ansågs alltför tidskrävande att uppskatta antalet föremål i alla de olika utrymmena, men som helhet bedömdes samlingen vara av mycket högt kulturhistoriskt, pedagogiskt och ekonomiskt värde. Många föremål upptäcktes ha mögelskador då de tidigare förvarats i källarutrymmen. Alla föremål förvarades för trångt. Många föremål är dammiga och smutsiga.
- *Allmänt:* Det klargjordes att det saknas kontinuitet och långsiktighet för samlingsvården, liksom verksamhets- och målformulering. Det saknas personal för att vårda, visa och utveckla samlingen. Samlingen förvaras alltför trångt och de enskilda föremålen riskerar att skadas på grund av detta.
- Förslag till handlingsprogram: Utarbetsning av styrdokument samt inrättelse av tjänst för föremålsansvarig/konservator, katalogisering av alla föremål, utredning av magasinsfrågan samt vidareutbildning av berörd personal.

Kommentar: Till största del gäller rapporten än idag. Museets personal har dock ordnat upp en del av de föremål som finns i Bodlängans förråd.

Som följd av utredningen har man börjat sortera i föremål på nedre plan i västra flygeln, täckt över känsliga möbler med skyddslakan och satt upp skynken för fönstren som solskydd. Föremål från klimatmässigt helt olämpliga utrymmen har ställts in i västra flygeln, och det har därför blivit svårt att arbeta i utrymmet på grund av platsbrist. Det iordningsställda museimagasinet i västra flygeln har idag en sämre ordning då oavslutat arbete har blivit kvar efter många personer som abrupt slutat på arbetsplatsen och utrymmet har istället fungerat som avställningsyta och förvar för diverse arbetsmaterial. Arbetsstationerna har inte städats, och brist på städning har gjort att det ansamlas smuts och döda insekter på hyllplan och golv. Objekt som plockats ut ur hyllsystemen har i flera fall inte ställts tillbaka.

### 3. Styrdokument

Varje museistyrelse eller motsvarande bör anta och offentliggöra skrivna riktlinjer för samlandet som tar upp förvärv och vård av samlingarna och hur de ska användas...

Ur ICOM:s Etiska Regler, Kapitel 2

Som uppföljning av tidigare utredningar arbetar Vadsbo museum med start hösten 2014 med att upprätta styrdokument och rutiner för museets verksamhet. Parallellt genomförs flera klargöranden om administrativa, juridiska och praktiska förhållanden:

- **Tidsplan och årsklocka (löpande)**
- **Klargörande av försäkringsstatusen (januari 2015)**
- **Utredning av ansvarsfördelningen (februari 2015)**
- **Samlingsförvaltningspolicy (mars 2015)**
- **Rutindokument (april 2015)**
- **Förslag på en formulering för museets uppdrag (mars 2015)**
- **Lokaltutredning (maj 2015)**
- **Revision av kontrakt mellan Mariestads kommun och Vadsbo Hembygds- och Fornminnesföreningen (december 2015)**
- **Rekryteringspolicy (december 2015)**
- **Revision av profildokument (december 2015)**

Valda styrdokument ska sändas på remiss till Vadsbo Hembygds- och fornminnesförening samt kommunstyrelsen i Mariestad. Rutindokument beslutas om internt på museet.

Implementering av styrdokumenterna måste ske löpande under 2015-2018. Styrdokumenterna ska hållas levande och revideras enligt tidsplanen. Dokumenterna kommer att vara upprättade efter musei-standarderna *Spectrum*, som just nu översätts till svenska i Riksantikvarieämbetets regi och som Västarvet har varit aktiv remissinstans för. Policyn kommer också ta avstamp i andra internationella föreskrifter, såsom ICOMs etiska regler i svensk översättning från 2005.

**Samlingsförvaltningspolicyn** är det tyngsta och viktigaste styrdokumentet. För att kunna upprätta policyn krävs ett antal parallella utredningar. En samlingsförvaltningspolicy ska vara realistisk och användbar. Syftet med policyn är att den ska fungera som underlag för årliga handlingsprogram samt vid upprättande av rutiner. I dokumentet förklaras hur museet tar ansvar för samlingen. Dokumentet ska finnas tillgängligt för allmänheten.

Idag finns ingen policy för samlingen, och den uppdragsbeskrivning som finns för museet har tillkommit senast 1985. Följande ska ingå i samlingsförvaltningspolicyn:

- Uppdrag
- Ansvarsfördelning
- Specifika förutsättningar för Vadsbo museum
- Målgrupp
- Etik
- Policy kring tillgänglighet, bevarande och riskhantering
- Policy för ut- och inlån
- Policy för insamling
- Policy för gallring

**Rutindokumentet** tar sin utgångspunkt i samlingsförvaltningspolicyn. Dokumentet ska förklara hur personalen på museet ska hantera och bevara samlingen, och kommer att utgöras av en samling föreskrifter och kompletteras med separata blanketter. För att upprätta och implementera rutiner krävs en vidareutbildning av personalen. Följande ska ingå i dokumentet:

- Rutiner för utlån (november 2014)
- Facilitetsrapport för utlån (november 2014)
- Revision av låneinstrument (december 2014)
- Protokoll för utlån (december 2014)
- Protokoll för inlån (december 2014)
- Registreringsblankett för registrering av föremål (december 2014)
- Samlingens innehåll och hur den är registrerad (februari 2015)
- Rutiner vid nyförvärv och gallring (februari 2015)
- Anvisning för registrering och märkning av föremål (februari 2015)
- Hur hanteringen av föremålen i samlingen ska ske (februari 2015)
- Hur tillgängliggörandet av samlingen ska ske (februari 2015)
- Reviderat återlämningskvitto för de föremål som lämnats till museet för påsyn och nu återlämnas (februari 2015)
- Förvärvsbrev, för museet och till givare som skänker ett godkänt föremål till museets samling (februari 2015)
- Beredskap och riskhantering (april 2015)

- Lathund för registrering i Adlib (april 2015)
- Informationsblad till nyanställda och arbetsbeskrivningar till personal (maj 2015)
- Informationsblad till volontärer (maj 2015)
- Riktlinjer för butiksverksamheten (september 2015)

Vissa delar av rutindokumentet kommer fortsätta att revideras löpande under 2015 och 2016 (bl.a. avsnitt om beredskap och riskhantering) eftersom dessa delar går hand i hand med lokalutredningen och kommunens övriga kulturverksamhet.

**Ansvar och ägande.** Vadsbo museum är ett litet museum. Icke desto mindre bör det finnas en definierad ledningsgrupp som har delegerats ansvaret från kommunledningen att besluta om verksamhetens frågor såsom nyförvärv och gallring för de föremål som ägs av Mariestads kommun (tillkomna i samlingen efter 1983). Utredningen ska klargöra vilka som ska ingå i denna ledningsgrupp samt var det övergripande förvaltningsansvaret ligger, till exempel det juridiska ansvaret för samlingens bevarande. Utredningen av ansvarsfördelningen ska ske i samråd med kommunens jurist, Mariestads kommuns kultur- och fritidsutskott. Särskilda förutsättningar gäller för den del av samlingen som ägs av Vadsbo Hembygds- och fornminnesförening, och regleras i dagsläget via ett kontrakt mellan föreningen och kommunen. Om förutsättningarna ändras ska avsnittet om ansvar i samlingsförvaltningspolicyn revideras omgående.

Utredning av ägandeförhållanden ska göras under 2015. I dagsläget ägs stora delar av samlingen av Vadsbo Hembygds- och fornminnesföreningen. Det finns även föremål som har deponerats på museet men som aldrig införts i någon katalog. Det finns föremål som har lånats eller lämnats på museet men som inte rättmätigt ägs av varken hembygdsföreningen eller museet. För att kunna klargöra ägandeförhållanden krävs följande åtgärder:

- Genomgång av arkivmaterial.
- Genomgång av juridiska dokument.
- Utredning av hur bevarandet av samlingen påverkas av att inte äga alla objekt.
- Fastställande av hur man ska arbeta med de föremål där ägandeförhållandena är osäkra.

## 4. Lokalutredning

Styrelse eller motsvarande bör se till att ställa passande och miljömässigt lämpliga lokaler till förfogande för att museet ska kunna fylla de basfunktioner som anges i dess uppdrag

**Ur ICOM:s Etiska Regler, Kapitel 1.3**

### *Bakgrund*

I samtliga tidigare utredningar har man föreslagit nya ändamålsmässiga lokaler för att kunna säkerställa bevarandet av Vadsbo museums samling. Som framkommer i utredningen från 2013 är samlingen oöverskådlig och svår att hitta i, vilket delvis har att göra med att det är platsbrist för att kunna sortera bland föremål. Museiföremål förvaras i trångs utrymmen, staplas på varandra och samsas om utrymme med arbetsmaterial. Mariestads kulturskatt förvaras på ett ohållbart sätt.

Byggnaderna på Marieholm är sedan 1935 ett byggnadsminne och förvaltas i dagsläget av Statens fastighetsverk. Ca 1200 kvm är i dagsläget användbara för museiverksamhet, samtidigt är det alldeles för lite plats för att förvara museets samling.

Ett attraktivt, intressant och angeläget museum stärker Marieholm som plats och bli navet mellan trädgårdarna, Göteborgs universitet och Gärdesparken. Med intressanta utställningar, programverksamhet och turistserviceplatsverksamhet blir museet en utgångspunkt för hantverket, historien och hållbarhet. Marieholm är Mariestads centrala träffpunkt som binder samman Marieholm och Gärdesparken där kunskapen, historien och trädgården möts. Residensön är den faktiska platsen där Mariestads historia utgår från. Museet är utgångspunkten för visningar i området. Museet använder Stallet och Industrimuseet för att presentera Mariestads historia och ger utrymme för samtidsfrågor. Marieholm är en tillgänglig mötesplats för alla där man träffas i en avslappnad miljö för inspiration och kunskapsförmedling.

En stor del av lokalerna är svårtillgängliga för besökare med funktionsvariationer. Västra flygeln är stängd för besökare på grund av tillgänglighetsskäl, men används som museimagasin. Lokalen har i tidigare utredning bedömts som svårtillgänglig för personal eftersom det är en smal transportväg till den uppordnade magasinsvinden. Östra flygeln fungerar fortfarande som utställningslokal, men är ur funktionshindertillgänglighet inte ändamålsmässig.

## **Genomförande**

En lokalutredning för Vadsbo museum beräknas vara klar i maj 2015. Två förslag på lösningar på dagens lokalfråga ska tas fram och presenteras med en konsekvensbeskrivning. Utredningen ska ske i samarbete med Statens fastighetsverk, Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening och Ullervad-Leksbergs Hembygdsförening ska kontaktas angående skolmuseet.

I lokalutredningen bör följande frågor besvaras:

- Dagsläget:
  - Vilken förutsättning för bevarande av museisamlingen ger de befintliga lokalerna?
  - Vilken förutsättning ger dagens lokaler inför en framtida insamlingsverksamhet?
  - Vilken förutsättning finns för utställningsverksamheten?
  - Hur pass personalvänliga är lokalerna med tanke på arbetsmiljö?
  - Hur passar lokalerna in på museets profil?
- Utredning av de behov som samlingen ställer
  - Hur stort utrymme behövs?
  - Vilka klimatkrav ställs på utrymmen för olika typer av föremålsgrupper?
  - Vilka andra krav ställs på en lokal som inhyser museisamlingar?
  - Hur estimerar man samlingens framtida utveckling? (Typ av material, mängd, strl, etc.).
  - Vilken verksamhet önskas hållas i framtiden? (t.ex. guidade visningar i magasin etc.)
- Förutsättningar att eventuellt flytta objekt
  - I vilket skick är objekten, och tål de en flytt till en annan lokal?
  - Tidsramar?
  - Resurser?

Informationsinsamling bör göras genom följande aktiviteter:

- Informationsmöte med Statens Fastighetsverk.
- Genomgång av vårdprogrammet för Maricholm som Statens Fastighetsverk har genomfört.
- Kontakt ska upprättas med säkerhetsansvarig i Mariestad Kommun.
- Utredning av försäkringsfrågan. Gäller kommunens försäkring för föremålen med tanke på lokalernas förutsättning idag?
- Utredning av innemiljön enligt SWESIAQ:s råd och föreskrifter.

- Kontakt ska upprättas med expert på katastrofberedskap, riskhantering och restvärdesräddning.
- Vibrationsmätningar ska genomföras och utredning om rekommenderade värden för kulturhistoriskt värdefulla föremål ska göras.
- Om möjligt ska luftkvaliteten utvärderas.
- Statusen hos Alhagen-stugorna ska utredas.
- Studiebesök ska göras på andra mindre museer inom Museinätverk Väst.

Dessutom ska lokalutredningen presentera en konsekvensanalys utifrån antikvariska aspekter på eventuella förändringar av dagsläget: vad skulle de olika förslagen innebära för samlingen och de enskilda föremålen? En ekonomisk analys med tydlig uppställning av den ekonomiska belastningen för de olika förslagen ska presenteras. Vilken är kostnaden för att inte göra något alls åt lokalerna? Vilka besparingar kan göras beroende på olika lösningar? Finansieringsförslag ska också presenteras.

## 5. Personal

Det är nödvändigt att anställa kvalificerad personal som har den sakkunskap som behövs för att kunna fullgöra alla uppgifter.

**Ur ICOM:s Etiska Regler, Kapitel 1.14**

### *Bakgrund*

Två av utredningarna (2000 och 2013) fastställer att det är brist på personal på museet. Sedan museiutredningen från 2009 har personalstyrkan minskat från dåvarande 2,2 tjänster till 1,75 tjänst. Dagens personalstyrka klarar endast av att genomföra museets publika och administrativa verksamhet, ingen tid finns för att utföra bevarande och dokumentation. Många av de nyckelfunktioner som krävs för ett långsiktigt hållbart arbete täcks idag av personer som saknar utbildning på området. Dessa rekryteras främst via arbetsmarknadsåtgärder och byts därför ofta ut, vilket innebär att nyintroduktion krävs flera gånger om året.

För att klara en del av museets behov av vaktmästartjänster hjälper LSS verksamheten till med flytt av bord och stolar, grovstädning, affischering och sophantering.

En större personaltillgång med rätt och permanent kompetens säkrar att museet kan vårda sina samlingar enligt sitt uppdrag. En större personaltillgång säkrar även att samlingen kan bli mer tillgängliga för intressenter och allmänheten. Samlingen består av tusentals föremål och behöver kontinuerlig vård eftersom den annars lätt förfaller. Man kan jämföra personalstyrkan med andra mindre museer. Vadsbo museums enkätundersökning bland 9 stycken mindre museer visar att museer med samlingar på mellan 30 000 och 100 000 föremål har mellan 3,75 och 21 stycken anställda. Vadsbo museum räknar med att ha ca 25 000 föremål i sin samling, men personalstyrkan motsvarar de museer som har en samling på 5 000 föremål. Ett av de svarande museerna med en samling på 5 000 föremål hade 1,5 tjänster anställda, och ett annat två heltidstjänster anställda plus 4 stycken timanställda pedagoger.

### *Idealläge, God nivå och Miniminivå*

Museet önskar att kommunen inför 2016 ökar personalstyrkan på museet, för att man även framöver ska kunna arbeta enligt sitt uppdrag med att vårda och tillgängliggöra museets samling. Eftersom museet är en liten verksamhet är vi medvetna om att idealläget inte är ett realistiskt mål,



och att vi därför inte kan få alla önskade funktioner i personalstyrkan. Vi föreslår därför att man anställer människor som har stor bredd i sin yrkeskunskap, som i sitt uppdrag kan täcka upp för flertal kompetenser som krävs för en god samlingsförvaltning. Exempel på bra kombinationer på funktioner som kan slås ihop är:

- Vaktmästare, museitekniker och städning
- Samlingsansvarig, antikvarie och registrator
- Kommunikatör, pedagogik, internadministration och butikspersonal

Den nedanstående tabellen visar vilka funktioner som är idealläge för ett museum i förhållande till en miniminivå för att klara av verksamheten. Redan en miniminivå är en utökning av museets nuvarande personalstyrka, men vi föreslår att God Nivå är den som kommunen ska eftersträva för att kunna garantera tillgänglighet, vård och utveckling av samlingen.

**Miniminivå – 2,50 tjänster:**

museichef 75%, museiassistent 75%, samlingsansvarig 50% (denna funktion finns ej för närvarande), pedagog/kommunikation 50% (denna funktion finns ej för närvarande) samt städ 2,5 timmar/v samt timanställda museivårdar.

**God Nivå – 4,0 tjänster:**

museichef 75%, museiassistent 100%, samlingsansvarig 75%, pedagog/kommunikation 75%, vaktmästare /städ75% samt timanställda museivårdar.

**Idealläge – 9,25 tjänster:**

museichef 75%, administration /butik/reception 100%, Turism/ Kommunikation 100 %, pedagog 100%, Utställningsproduktion 50 %, Samlingsansvarig 75 %, Antikvarie 50 %, Konservator 50 %, Registrator 50 %, Arkivarie 50 %, Vaktmästare 75 %, Museitekniker 75 %, Städning 75 % samt timanställda museivårdar.

## ***Tjänsternas innehåll***

**Museichef** – I museichefens uppdrag ingår ansvar för ekonomi, personalfrågor, ansvar för och planering av museets publika verksamhet, ansvar för utställningsproduktion och program, visningar, samlingsförvaltning- däribland inlån, utlån, lokaler, säkerhetsfrågor, ansvarig för kontakter med Statens fastighetsverk, marknadsföring och information, nätverksarbete med museets samarbetspartners och arbete med att utveckla verksamheten långsiktigt.

**Museiassistent-Administration/museivärd/turism** Ansvar för öppethållande, butik och inköp, visningar, turistfrågor, bokningar, hjälp vid utställningsarbete, viss städning, viss vaktmästarfunktion, samordning och logistik inför museets stora evenemang och handledning för resurspersonal samt extra fokus på biosfärsfrågor. Har ett nära samarbete med museichefen .

**Samlingsansvarig** - Idag finns ingen sådan tjänst på museet. Förslagsvis anställs vid museet en samlingsansvarig med adekvat utbildning, för att kunna följa upp samlingsförvaltningen.

Personen ska ha ett nära samarbete med museichef, men också kunna handleda annan personal. En samlingsansvarig anställd vid Vadsbo museum kan även fungera som kulturvårdsresurs för hela kommunen med kunskap om förebyggande vård och katalogisering av konstsamlingen och andra hembygdsföreningars samlingar. Denna specialkompetens kräver rätt utbildning, vilket innebär att tjänsten ska tillsättas genom utlysning och personlig lämplighet. Relevant kompetens är en utbildning till antikvarie eller konservator.

**Städning** – Tidigare ingick städning i vaktmästartjänsten, när kost och städenheten i kommunen bildades övergick städet dit. Vid senaste sparbetet 2012 drogs hälften av städtimmarna in från 5 timmar/v till 2,5 timmar/v, vilket också är nuvarande nivå.

Att städa på ett museum är en speciell uppgift som kräver bakgrundskunskap om skaderisker och en förståelse för ett museums långsiktiga uppdrag att bevara föremål för kommande generationer. Städpersonal är ofta de första att upptäcka angrepp av mögel eller skadeinsekter i en lokal som inhyser samlingar. Städning är således en viktig nyckelfunktion för ett museum. Förslagsvis övergår anställningen av en städpersonal till museet. Städpersonalen kan således utöka sin städrutt med att städa även i utställningslokaler samt lokal som inhyser samlingar. En annan uppgift som kan ingå i städpersonalens uppdrag är att bistå museet i Housekeeping (t.ex. kontrollera insektsfällor, torka av montrar och tvätta bomullsvantar). Städpersonalens tillträde bör föregås av en uppdragsintroduktion med en person som är kunnig inom föremåls- och samlingsvård.

**Registrering** - Tidigare har registrering på museet genomförts sporadiskt och av olika personer. Det har resulterat i att olika registreringssystem har upprättats, och att dokumentation om registrerade föremål förvaras på olika ställen och att en stor del av insamlade föremål fortfarande är oregistrerade och saknar därmed proveniens.

Registrering är en central uppgift på ett museum och är en verksamhet som aldrig kan bli färdig. Det krävs kontinuitet för att administrera en samling på många tusen föremål. En museiregistrators uppgift är att ta hand om dokumentationen kring föremålen, samt administrera

databasen. Den nya databasen Adlib behöver konfigureras och anpassas till museets arbete för att den ska vara långsiktigt användbar i det dagliga arbetet. Det är viktigt att registratorn inte tar på sig uppgifter som innebär konservering, reparation eller rengöring av museiföremålen, då sådana uppgifter enbart får utföras av utbildad konservator eller under handledning av utbildad konservator. Denna specialkompetens kräver rätt person, vilket innebär att tjänsten ska tillsättas genom utlysning och personlig lämplighet. En passande bakgrund för en registrator på ett museum är arkivarie, antikvarie, registrator eller bibliotekarie.

**Pedagogik och kommunikation** - I dagsläget finns det ingen personal som ansvarar för den pedagogiska verksamheten på museet, inte heller någon som strategiskt ägnar sig åt kommunikation av museets verksamhet.

För att kunna berätta och utveckla den historia som lagras i museiföremålen krävs det att informationen tillgängliggörs för allmänheten. En museipedagog tolkar, förmedlar och levandegör de berättelser som föremålen bär på och gör dem tillgängliga till såväl unga som gamla. En kommunikatör ser till att den stora mängd information och kunskap som finns lagrad på museet sprids och får vingar. Funktionens uppgifter bör även vara att hålla i kontakten med Mariestads förskolor, skolor och äldreboenden; sammanställa och genomföra pedagogiska program t.ex. i enlighet med skolplanen; guida museibesökare; ansvara för kommunikationen via sociala medier; bistå i museets utställningsproduktion; fortsatt utveckla museet som del av biosfärsområdet och Mariestads turistnäring. Ett arbetsområde skulle vara att koppla samman Marieholm och Universitetsparken med visningsverksamhet. Detta sker då i samverkan med Göteborgs Universitet.

Pedagogen/kommunikatören bör ha en god språklig såväl som skriftlig kompetens.

**Museitekniker/Vaktmästare** – De senaste åren har det inte funnits någon vaktmästare på museet. En vaktmästares roll är att ta hand om de praktiska problemen och avlasta museichefen och den samlingsansvariga i den löpande verksamheten, såsom nyckelhantering, förflyttning av utrustning och material samt skötsel av interiörerna. Vaktmästaren ska kunna ha ett nära samarbete med Statens Fastighetsverk samt kommunens säkerhetsansvariga, och dessutom kunna fungera som handledare för exempelvis LSS-personal och andra extraresurser. Personen ska kunna skapa sig en djup kunskap om samlingen, och om de särskilda förutsättningar som ett museum ställer på det dagliga arbetet. En museitekniker fungerar som tekniskt sakkunnig i museets publika och interna verksamhet och bör därför ha kunskap i museitekniskt arbete samt kunna hantera IT-teknik. Teknikern ska kunna bära föremål efter hanteringsanvisningar från

föremålsvårdande sakkunnig. Teknikern/Vaktmästaren ska inte ägna sig åt att konservera eller reparera föremål. Denna specialkompetens kräver rätt person, vilket innebär att tjänsten ska tillsättas genom utlysning och personlig lämplighet.

**Museivårdar** - Idag täcks denna funktion delvis av de anställda och delvis av resurspersonal från AME samt extra timanställd personal sommartid och som också rings in vid behov vid större evenemang. Som museivård vaktar man utställningar, guidar besökare, ger turistinformation, hand om försäljning i museets butik och ev. i utställningar. Som museivård är man museets ansikte utåt och det är viktigt att man förmedlar ett gott värdskap till alla besökare. En introduktion inför varje sommarsäsong görs med all personal där säkerhet, värdskap, turistnyheter mm tas upp.

**Resurspersoner och volontärer** - För att vara långsiktigt hållbar måste ansvaret för samlingsvården vila på fast personal med rätt kompetens, något som också fastställs i ICOM:s etiska regler (kapitel 2.19). Samlingsvården på ett museum får ej vila på tillfällig och utbildad personal såsom resurspersoner och volontärer. Däremot är det alltid välkommet med fler händer i det dagliga arbetet. Under ledning av en handledare kan AMS-praktikanter, ferieanställda och volontärer utföra underverk i det dagliga arbetet. Allt arbete bör föregås av en introduktion.

Arbetsuppgifter som personalen på museet kan behöva hjälp med framöver är:

- Museivakt. Museets utställningar inhyses i flera hus, och det är inte alltid som personalen hinner ha uppsyn över alla delar av lokalerna. Särskilt under sommarperioderna då öppettiderna utökas och då besökarantalet ökar, kan det krävas extra personal som finns i utställningssalarna. En museivakt är museets ansikte utåt, och bör kunna berätta om utställningarna och Mariestads historia samt kunna agera snabbt vid tillbud.
- Den samlingsansvariga och registratören kommer behöva hjälp med sortering och uppordning av den stora mängd information och de tusentals föremål som finns i samlingen.
- Event och högtider. Resurspersonal och volontärer är en värdefull tillgång vid evenemang, då besökstrycket på museet ökar. Arbetsuppgifter som behöver utföras är bland annat att bära möbler, städa, vakta utställningslokaler, bistå eller ersätta butikspersonal, mm.

## ***Vidareutbildning av personalen***

På ett litet museum krävs det att hela personalstyrkan (i dagsläget två fast anställda personer) ska vara uppdaterade på allt från bevarande, förebyggande konservering till lokalvård, riskhantering och den publika verksamheten. Gemensam fortbildning ger personalen god sammanhållning och bättre förutsättningar att kommunicera om alla de bitar som ingår i förvaltningen av de tusentals föremålen som finns i en museisamling. Under våren 2015 kommer tre personalutbildningar att hållas. Momenten sker delvis inom ramen för den ordinarie verksamheten, men kostnaden reduceras genom samarbeten och nätverk. Fortbildningar för hela personalstyrkan föreslås att hållas minst två gånger om året på olika teman inom samlingsförvaltning.

**Housekeeping, vår 2015.** Första personalutbildningen kommer att ske den 13 mars med fokus på Housekeeping och genomförs som ett praktiskt moment med hela personalstyrkan. Inbjudan till fyra platser på kursen ska även gå ut till Mariestads hembygdsföreningar. Kursen ska ledas av housekeepingexperten Lisa Nilsen. Arvodeskostnaden för housekeepingexperten Lisa Nilsen fränfaller helt då hon utför det som ett ideellt uppdrag till förmån för museet.

**ICOM:s etiska regler, vår 2015.** Personalen ska vidareutbildas i ICOM:s kurs om etiska regler i maj 2015. ICOM (International Council of Museums) är en internationell organisation för museer som har sammanställt en gemensam etisk kod som alla professionella förvaltare av kulturarv ska följa. Kursen ges av Monica Gustafsson, även verksam som utvecklare/arkiv bibliotek och museer i Västarvet med uppgift att samordna förvaltningsplaner för samlingar, bibliotek och arkiv.

Kursen ska genomföras under en heldag tillsammans med personalen på Alingsås museum. Genom att inkludera alla anställda på dessa två museer säkrar man en gemensam förståelse för bevarandefrågorna. Förfrågan ska dessutom gå ut till berörda beslutsfattare om att vara med på kursen, för att skapa bättre samförstånd om museernas roll i samhället.

Finansieringen av denna utbildning går via det avtal Vadsbo museum har med Västarvet där museet har timmar till förfogande.

**Förebyggande riskhantering, höst 2015.** Den andra utbildningen ska ske med fokus på riskhantering och restvärdesräddning, och kommer genomföras en höstdag. Önskvärt är att genomföra momentet tillsammans med säkerhetsansvarig i kommunen samt med personal från Statens Fastighetsverk. Kontakt med räddningstjänsten ska också upprättas inför kursen. Kontakt

har upprättats med riskhanteringsexpert Sofie Olsson-Dahl för en föreläsning i förebyggande riskhantering.

**Hantering av kulturhistoriska föremål, vinter 2016.** Den största skaderisken som museiföremål kan utsättas för är den dagliga hanteringen. Det är därför oerhört viktigt att personalen vidareutbildas av kunniga på området i hur man hanterar, packar, monterar och vårdar på ett förebyggande sätt. Museet ska därför hitta en lämplig utbildare (förslagsvis SVK) som under en heldag kan handleda personalen på Vadsbo museum i hur man hanterar kulturhistoriska föremål så att de inte utsätts för onödiga skaderisker. Förslagsvis genomförs momentet tillsammans med andra små museer inom Museinätverk Väst.

**Workshop i kulturarvspedagogik, höst 2016.** Förslagsvis samordnar Vadsbo Museum en kurs i kulturarvspedagogik via NCK (Nordiskt Centrum för Kulturarvspedagogik) under hösten 2016. Organisationen bedriver en nationell utbildningsverksamhet i hur man arbeta med kulturarv och lärande för alla åldrar från förskolebarn till pensionärer. För att reducera kostnaden för vidareutbildningen bör kursen ske i samverkan med andra kulturarvsaktörer i Mariestad, alternativt tillsammans med Museinätverk Väst.

## 6. Vadsbo museums intressegrupp

Den samling som förvaltas av kommunen via Vadsbo Museum har många angelägna intressenter i form av de hembygdsföreningar och de utbildningsväsenden som finns i staden. Museet har lokaliserat följande aktörer som sina intressenter:

Vadsbo Hembygds- och fornminnesförening, Ullervad-Leksbergs Hembygdsförening, Lugnås kvarnstensgruva, Odensåkers, Hassle, Lugnås, Lyrestad och Torsö hembygdsföreningar, Sjötorps bygdegårdsförening. Vadsbo Idrottshistoriska sällskap, Visans Vänner, Trädgårdsföreningen, Mariestads konstförening, Kultur och Co, Studieförbunden i Mariestad samt äldreomsorg och skola.

Institutionen för kulturvård: Konservatorprogrammet och Ledarskapsutbildningen i slöjd och kulturhantverk i Göteborg, Trädgårdsutbildningen i Mariestad, hantverkslaboratoriet i Mariestad, Göteborgs Universitet. Västarvet och museinätverk Väst.

Vadsbo Hembygds- och fornminnesförening nyttjar museets lokaler för sina möten några gånger per år. Institutionen för kulturvård använder museets placering, lokaler och samling för sin undervisning kring kulturarvsfrågor. Förutom det redan pågående samarbetet ska museet utöka informationsutbytet med hela sin intressegrupp genom att:

- Tre gånger om året sammanställa ett digitalt nyhetsbrev som sänds via e-post.
- Använda intressegruppen som bollplank för museets verksamhet.
- Använda intressegruppen för att lokalisera deltagare till beslutsgrupper om särskilt angelägna och känsliga frågor kring museets samling.
- Använda intressegruppen för att lokalisera engagerade volontärer till evenemang, högtider och Housekeeping-dagar.

## 7. Bevarande av samlingen

Det är ett väsentligt ansvar för alla som utövar museiyrket att skapa och vidmakthålla en skyddande omgivning för samlingarna som de har i sin vård, antingen de är utställda, befinner sig i magasinutrymmena eller är under transport.

**Ur ICOM:s Etiska Regler,  
Kapitel 2.23**

### *Bakgrund*

Ca 3500 objekt är i relativt uppordnat skick i magasinutrymmet på västra flygelns vind i relativt stabilt klimat och under relativt goda bevarandeförhållanden. Ca 500 föremål befinner sig i utställning. De resterande uppskattningsvis 21.000 objekten befinner sig i oordning och får illa. Alla utrymmen på museet är överbelamrade på grund av platsbrist, museiföremål står staplade på varandra och riskerar på så sätt att skadas. Flera föremål är angripna av mögel och skadedjur. Ett museum kan inte garantera bevarande av de kulturhistoriska objekten när det är alltför oöverskådliga mängder i alltför små lokaler med ett dåligt anpassat klimat.

Det är även brist på ändamålsmässiga förvaringssystem. Museiföremål blandas med rekvisita och diverse arbetsmaterial. Detta kan tillskrivas brist på rutiner och tillfälligt anställd och utbildad personal som inte handleds av samlingsansvarig. Här nedan ges förslag på aktiviteter som kan öka bevarandestatusen hos samlingen.

### *Genomförande*

Kulturarvet kan aldrig vårdas färdigt. Vissa delar av samlingsvården kan genomföras som delmål, andra delar måste ske löpande och återkommande som en integrerad del av det dagliga arbetet på ett museum.

Insamlingsstopp råder fram till dess att lokalutredningen har implementerats i handling. Beslut för att bryta eller förlänga insamlingsstoppet ska tas av museichefen i slutet av 2015.

**Bevarande - Löpande verksamhet (2015-2018).** Oavsett vad lokalutredningen kommer föreslå vad gäller placering av museimagasinet behöver vissa förbättringar ske för att öka bevarandestatusen hos samlingen. Hela personalstyrkan måste vara medveten om hur bevarande av en museisamling ska ske. Det är därför viktigt att alla nyanställda inklusive tillfällig personal får ta del av en kort introduktionsutbildning om samlingsvård. Museet ska under 2015 och framåt aktivt ägna sig åt förebyggande konservering:



- Rutiner ska tas fram för det dagliga arbetet med samlingarna (vintern/våren 2015).
- Fem dataloggar ska installeras under januari 2015 för att kunna följa klimatet.
- Museet ska implementera en integrerad skadedjurskontroll (IPM) i verksamheten, och utse en IPM-koordinator i personalstyrkan. Klisterfällor ska placeras på strategiska ställen i museets lokaler (januari 2015), för att kunna kartlägga utbredningen av insektangrepp på museets föremål och i museets lokaler.
- Förbättrade städrutiner ska upprättas i museets lokaler som hyser samlingarna.
- Hela personalstyrkan ska delta i Housekeeping-dagar två gånger årligen under ledning av fackman.
- Museichef och samlingsansvarig ska två gånger om året (höst/vår) genomföra en utvärdering enligt självskattningsverktyget ”Benchmarks för skötsel och vård av samlingar på museer, arkiv och bibliotek”.
- Hela personalen ska få tillgång att låna den enkla föreskriften i hur man vårdar museiobjekt ”Minimal Manual”, som finns på museet i tre exemplar.
- Museets personal ska aktivt följa de nyheter om samlingsförvaltning som publiceras från Studio Västsvensk Konservering (del av Västarvet) och Vårda-välbladen från Riksantikvarieämbetet.
- Museet ska vara en aktiv part i Museinätverk Väst genom att driva frågan om samlingsförvaltning och utbyte av kunskap kring bevarande av kulturhistoriskt material på mindre museer.

**Bevarande Delmål 1 - Skrymmande objekt** (December 2014-juni 2015). Museet har några skrymmande objekt i sin samling. Dessa kräver stor plats och är svårhanterliga vid förflyttning. Det gäller främst av vagnar samt en båt, som för närvarande finns i det så kallade Stallet. I samband med lokalutredningen ska det också klargöras hur museet ska lösa förvaring av dessa objekt.

Den fysiska tillgängligheten till museets lokaler är i dag mycket begränsad, vilket innebär att många besökare inte har möjlighet att ta del av museets verksamhet. I enighet med de nationella och kommunala målen om tillgänglighet för alla måste museet redan nu anpassa sin verksamhet. För att kunna göra basutställningen, museets butik och reception tillgängliga inför sommarutställningen behöver denna verksamhet flyttas från Östra flygeln till en tillgänglighetsanpassad lokal. Stallet har idag ingång på markplan, handikapptolett och hiss. Samtal har påbörjats med Statens Fastighetsverk för att åtgärda kullerstensgolvet i Stallet för att få en lämpligare golvyta. Det innebär att tillgängligheten kan lösas till en rimlig kostnad.

Bottenvåningen i Stallet har hyst museets vagnssamling sedan 1983. På grund av julmarknaden 2014 står tre vagnar temporärt i förråd på Norra vägen. Dessa måste flyttas i januari 2015 då de lokalerna används till annat. Övriga vagnar och båtar finns för närvarande i Stallet, förråd och garage på Marieholm. En vagn finns inhyst hos en privatperson. Detta är det enda sätt som museet, med sin begränsade ekonomi, har kunnat lösa förvaringen av dessa skrymmande objekten för tillfället. Under tiden som museet utreder de långsiktiga förvaringsmöjligheterna används tillfälliga lokaler för flera av de skrymmande objekten.

**Bevarande Delmål 2 – Konst och Ramar.** Idag förvaras museets ramade och oramade konst på ett flertal ställen i västra flygeln. En stor del av konsten står på ett olämpligt sätt. Det krävs att skyddskartonger placeras mellan varje tavla så att dessa ej står staplade mot varandra. Det krävs även en genomgång av de tomma ramarna som tar plats i museets förvaringssystem på övre plan i västra flygeln. Genom att flytta på de tomma ramarna kan man ställa in en stor del av den konst som idag förvaras opassande i den bättre placeringen. Detta delmål bör genomföras oavsett vad lokalutredningen kommer att föreslå.

**Bevarande Delmål 3 – Textilier.** Textilkammaren är i dagsläget inhyst i en garderob i östra flygeln. I utredningen från 2013 konstateras att textilierna behöver förvaras mindre trångt då det idag är risk för skador vid hantering, risk för att insektsangrepp inte upptäcks i tid samt att det saknas arbetsytor och är svårt för personalen att städa i utrymmet. Oavsett vad lokalutredningen kommer föreslå behöver textilierna i textilkammaren sorteras och packas om så att det inte ligger lika trångt. I utredningen estimeras att en yta på minst 31 m<sup>3</sup> krävs för förvaring av textilierna, exklusive arbetsyta och avståndsyta mellan förvaringarna samt till golv, tak och väggar. Under 2015-2016 bör textilsamlingen få en bättre placering enligt förslaget från utredningen.

**Bevarande Delmål 4 – Arkivalier.** Museet har många arkivalier som är inmärkta föremål. Det rör sig om böcker, gårdsförteckningar, brev, fotografier och grafiska blad. Dessa förvaras på olika ställen på museet, ofta i icke-ändamålmässiga pärmar eller bland annat dokumentationsmaterial. Sådana museiobjekt bör lokaliseras, märkas med nummer och få en bättre förvaringsplats i syrafritt material och i ett brandsäkert arkivskåp.

**Bevarande Delmål 5 – Totalinventering.** För att kunna bedriva ett hållbart arbete med en museisamling måste man känna till vad samlingen innehåller, känna till samlingens fysiska tillstånd, samt lätt kunna lokalisera och komma åt alla samlingens delar. Oavsett vad lokalutredningen kommer fram till behöver hela museets samling inventeras, registreras, tillståndsbedömas och delar saneras. Även en omplacering av föremålen krävs, eftersom dagens

förvaring är direkt skadlig för flertalet föremål. Lokalutredningen (se avsnitt 4 i handlingsprogrammet) kommer att presentera olika förslag på en placeringslösning. Under 2015 kommer museet parallellt att planera och budgetera totalinventeringen.

Förslagsvis startar inventeringen hösten 2015 och avslutas vid årsskiftet 2016-2017.

Lokalutredningen bör föregå inventeringen, eftersom det är där det fastställs var samlingens olika delar ska förvaras i framtiden. Samlingsförvaltningspolicyn bör också föregå inventeringen, eftersom det här finns anvisningar om hantering, registrering och gallring. Rutindokumentet bör vara upprättat, eftersom det här anges hur föremål ska hanteras praktiskt, och hur registrering och beskrivning av föremålen ska ske.

Förslagsvis genomförs inventeringen under ledning av en projektanställd, alternativt som ett första uppdrag för en nyrekryterad samlingsansvarig. Personen bör vara kvalificerad för att hantera och registrera museiföremål. Relevanta kvalifikationer är en utbildning som antikvarie, konservator eller registrator. Övriga projektanställda som krävs ska utbildas i hantering av museiföremål av projektledaren. Förslagsvis sammanställer projektledaren även ett volontärsprogram. Programmet ska innehålla avgränsade inventeringsuppgifter som kan utföras av lekmän. Volontärgruppen kan utgöras av ovan föreslagna ”Vadsbo museums intressegrupp”, studerande som utför fältstudier inom ramen för sin utbildning och praktikanter som vill få erfarenhet från musealt arbete.

En totalinventering kräver tids- och platsutrymme. Följande moment bör genomföras vid inventeringen:

- Noggrann planering av de olika stegen i arbetet och kommunikation (projektledare).
- Introduktion av de projektanställda i Adlib.
- Utbildning av de projektanställda och volontärer i hantering och registrering.
- Grovsortering av saker som varken hör till samlingen eller rekvisitan.
- Upprättelse av arbetsstationer och temporära förvaringsplatser under tiden museiobjekt och rekvisita sorteras.
- Upprättelse av saneringsstationer för de mögel- och skadedjursangripna föremålen.
- Sanering.
- Utredning om objektet tillhör museisamlingen, hembygdsföreningen eller är rekvisita.
- Registrering av objekt på upprättad registreringsblankett.
- Märkning med objektnummer alternativt rekvisitanummer enligt anvisning.

- Tillståndsbedömning.
- Fotografering
- Beroende på om delar eller hela samlingen ska flytta till externa magasin eller förbli kvar på plats i de befintliga lokalerna kan en packning av föremål för transport ske i samband med inventering.
- Inventeringen bör innebära att mycket information om museets föremål kommer ut på webben i föremålsdatabasen.
- Summering. Erfarenheter från andra inventeringar visar att det är oerhört viktigt att det finns tid för att summera inventeringen. Till exempel kan inventeringen ha svarat på hur föremålen motsvarar museets profil, huruvida profilen ska ändras eller samlingen kompletteras med fler relevanta föremål, huruvida det finns onödiga dubletter eller föremål som inte hör till samlingen. Allt detta behöver summeras och fångas upp för att inte information från inventeringen ska gå förlorad som en outnyttjad resurs.

Totalinventeringen kräver extra resurser i form av projektledning och arbetsmaterial. Det kan även krävas extra avgifter för databasen vid inventeringen. En inventering kan ses som en separat aktivitet som inte ryms inom museets ordinarie verksamhet, och passar därför bra att finansieras genom ansökningar om externa ekonomiska medel. Även möjlighet till ekonomiska anställningsstöd ska ses över. Kostnaderna bedöms vara följande:

1 projektledare. Heltid. 18 månader.	600 000 kr (inkl. skatt; exkl. övriga avgifter)
Ytterligare minst 1 projektanställd. Heltid. 12 månader.	300 000 kr (inkl. skatt; exkl. övriga avgifter)
Arbetsmaterial (T.ex. skyddskläder, avställningsytor, förpacknings- och förvaringsmaterial)	320 000 kr
Databas	50 000 kr
<b>Totalt</b>	<b>1 270 000</b>

**Osäkra föremål** – Museet har redan nu lokaliserat några stycken föremål där det helt och hållet saknas information om förvärvomständigheter. Dessa föremål bedöms bli fler vid totalinventeringen. Enligt museets föreslagna samlingsförvaltningspolicy ska personalen på museet göra allt i sin makt för att hitta information om hur föremålen kom till museet. Vid totalinventeringens avslut räknar museet med att ha gått igenom den dokumentation som finns om föremålen. Är det då så att det fortfarande finns objekt som saknar dokumenterade

förvärvsomständigheter ska beslut tas om huruvida dessa föremål ska införlivas i samlingen eller avyttras enligt gallringspolicyn.

**Framtida insamling** – Det är önskvärt att museet kan häva sitt insamlingsstopp vid årsskiftet 2016 för att fortsatt kunna samla in relevanta berättelser om Mariestad. För att detta ska kunna göras ska museet ha genomfört sin lokalutredning samt påbörjat totalinventering av samlingen. Det måste också skapas bättre plats och rutiner för att kunna garantera bevarande av nyförvärvade föremål. Varje nyförvärv är ett långsiktigt åtagande. Man måste räkna med att nyförvärvet kräver både plats och resurser för vård. Museet vill under 2016-18 särskilt fokusera på att hitta föremål inom följande områden:

- Föremål och berättelser om Mariestads historia från 1900-tal och framåt. Gärna föremål som berättar om ungdomskulturen i Mariestad vilket saknas i samlingen idag för att kunna beskriva stadens utveckling. Vi saknar helt föremål knutna till raggarkulturen och punkkulturen.
- Föremål som berättar om Mariestadsprofiler.
- Föremål och berättelser från tillverkningsindustrin som har stark anknytning till Mariestad och berättar industrins utveckling.
- Föremål och berättelser från Länsstyrelsen och Tingsrätten.
- Föremål och berättelser som har koppling till sjön och vattnet.
- Redskap för hantverksyrken som representerar Mariestad.

## 8. Registrering av museiföremål

### *Bakgrund*

Som framkommer i utredningen från 2013 är samlingen oöverskådlig och svår att hitta i. Detta beror delvis på att museet ligger efter med registreringen av objekten. Ca 9 000 av museet ca 25 000 föremål är i dagsläget registrerade i museets databas Adlib. Mycket information om de registrerade föremålen saknas fortfarande, till exempel står det sällan i databasen om en målning har en tillhörande prydnadsram eller var ett par långfärdsskidor finns placerade. Informationen om storlek och titel på ett objekt kan finnas i den löpande texten istället för i respektive fält för dessa uppgifter, vilket gör det omöjligt att samla statistik från databasen. Pärmar och listor med registreringsinformation finns på olika ställen på museet. Den tillhörande dokumentationen kring föremålen förvaras också på olika ställen samt i ouppordnat och svåråtkomligt skick. Det finns ingen rutin för hur dokumentation om föremålen tas om hand. Personalen på museet saknar i dagsläget rutiner och kunskap för att arbeta i databasen Adlib.

Samlingens sökbarhet och den digitala tillgängligheten är avgörande för hur mycket samlingen som resurs kommer intressenterna till del. Ett långsiktigt hållbart registreringsarbete säkrar samlingens forskningsbarhet och ökar samlingens värde som en kunskapskälla.

### *Genomförande*

Registrering på ett museum är ett arbete som aldrig kommer kunna bli helt klart. Däremot finns det milstolpar som ska uppnås för att underlätta och påskynda det eftersatta registreringsarbetet.

**Registrering – löpande verksamhet (2015-2018).** Katalogisering av objekten ska ske löpande och kontinuerligt enligt en uppsatt rutin. I det löpande arbetet ingår

- Arkivering av tillhörande dokumentation kring föremålen.
- Fotografering av objekten till databasen Adlib.
- Uppdatering av information om varje enskilt föremål i databasen Adlib. Genomgång av tidigare litteratur om museet, föremålen och Vadsbo hembygds- och fornminnesförenings arkiv då här kan hittas kompletterande information om föremålen som finns i Vadsbo museums samling.
- Föremål måste få en korrekt placering i databasen så att de finns på den plats som uppges.

- Föremål som är deponerade till museet men som har annan ägare alternativt osäkra ägandeförhållanden bör få en särskild status som framkommer i databasen.

**Registrering - Årlig avstämning.** Ett bra sätt att mäta hur aktivt arbetet med föremålen i en museisamling är att mäta mängden uppdaterade poster i en databas. Informationen uppdateras när ett föremål nyregistreras, nya uppgifter kommer till, rätt placering registreras, ett föremål lånas ut, ett fotografi på föremålet läggs in i en post. En rimlig uppskattning är att minst 1000 poster ska arbetas i varje år fram till 2018. En årlig avstämning ska redovisa följande:

- Minst 1000 poster ska ha uppdaterats årligen
- Varje utgående lån ska ha registrerats korrekt i databasen
- Varje nyförvärv ska ha registrerats korrekt enligt rutin

**Registrering Delmål 1 – Upprättande av system för registrering.** (December 2014 - maj 2015). I dagsläget arbetar inte personalen med registrering av samlingen. Det beror delvis på avsaknad av rutiner, tidigare osäker databas, nykonvertering till Adlib men också på att föremålsdatabasen Adlib är ett svårt program att arbeta i.

- Upprättande av registreringsblankett som passar till databasen Adlib.
- Lathund för registrering i Adlib med beskrivning om hur programmet ska användas för den dagliga verksamheten.
- Upprättande av rutiner för registrering av nyförvärv och de föremål som är förvärvade sedan tidigare men som ännu inte är registrerade.
- Upprättande av ”sökkloder” som kan användas för att få fram statistik i databasen Adlib.
- Sammanställning av en Thesaurus (manual för föremålskategorier) för Vadsbo Museums kulturhistoriska samling. Detta sker i samverkan med Livrustkammaren och i samarbete med Museinätverket Väst
- Upprättande av liggare för nyförvärvade och nyregistrerade objekt
- Från och med januari 2015 ska personalen på Vadsbo Museum samla information från tidigare registreringar av objekt på ett och samma ställe. Det rör tidigare liggare, registreringsblanketter, och andra lösa dokument kring föremålen.
- Enligt liggaren för textilkammaren finns 668 föremål registrerade, men endast 389 av dessa är registrerade i databasen Adlib. Liggaren för textilkammaren behöver kontrolleras och föras in i databasen Adlib i sin helhet.

**Registrering Delmål 2 – Förteckning över rekvisitaföremålen.** Museet har många föremål som är rekvisita och som är avsedda att användas i undervisningssammanhang. Dessa ska inte blandas ihop med museiobjekt som ska bevaras för framtiden och ej får utsättas för slitage. Det är därför önskvärt att museet upprättar en förteckning över rekvisitaföremålen, samt systematiserar märkningen av dessa så att man tydligt ser vad som är rekvisita och vad som är museiobjekt. Delmålet ska klaras av under 2015.

**Registrering Delmål 3 – museets dokumentation.** På museet finns en stor mängd icke-genomgången dokumentationsmaterial som har sparats i dubletter, förvaras på olika ställen och är i ouppordnat skick. Informationen är både i fysisk och digital form. Det krävs en grundlig genomgång av dessa sedan tidigare sparade dokument. Delmomentet ska helst genomföras under 2015-2016 parallellt med totalinventeringen. Här hoppas museet på att även hitta information om de så kallade osäkra föremål:

- Vilka fysiska dokument finns, och var förvaras dessa?
- Vilken information finns i dessa?
- Hur ska dokumentationen förvaras?
- Vad av dokumentationen ska museet spara fysiskt, vad digitalt, och vad kan man göra sig av med?
- Hur ska man integrera denna information med databasen Adlib?

**Registrering Delmål 4 - Samverkan.** Bättre sammankoppling mellan museets föremålsdatabas och bilddatabasens arkiv behöver göras. Det som berättas genom fotografier i Mariestads bilddatabas kan återspeglas i museets föremål, men det krävs en länk mellan posterna. Att hitta kopplingarna är ett tungt och tidskrävande arbete som kräver en genomgång av de flesta av de tusentals fotografier och registrerade föremål, men som skulle skapa mycket mervärde för Mariestads befolkning. Under 2015 ska dialog kring detta inledas med Mariestads bibliotek.



## 9. Beredskap och riskhantering

Museet ska under de kommande åren aktivt arbeta med att strukturera upp sitt arbete med beredskap och riskhantering. Det kostar mindre att förebygga risker och katastrofer än att hantera konsekvenserna. Med katastrofer avses till exempel brand och översvämningar som kan skada föremål och huset. Risker finns även för människor, både vad gäller arbetsmiljö för personalen, och vistelsemiljö för besökare.

Vadsbo museum ska arbeta med riskhantering genom att:

- Medvetandegöra personalen om vilka risker som finns för människor och för museiföremål.
- Aktivt förebygga risker för människor i enlighet med kommunens dokument för arbetsmiljö och rutiner kris och tillbud.
- Aktivt förebygga risker för föremål enlighet med museets rutindokument.
- Se till att föremål är korrekt försäkrade enligt kommunens gällande försäkringsavtal.
- Ha ett nära samarbete med räddningstjänst och Statens Fastighetsverk om förebyggande arbete samt frågor kring insatsplaner och restvärdesräddning.
- Hålla informationen om riskhantering aktuell genom att årligen revidera rutindokumentet och checklistorna.
- Underhålla utrustning för brandskydd och inbrottslarm.

Riskhanteringen ska regleras i museets rutindokument som ska sammanställas efter gällande föreskrifter från bland andra riksantikvarieämbetet. Denna del av rutindokumentet ska revideras och kompletteras kontinuerligt. Arbetet ska stämmas av mot kommunens riskhanteringsarbete

Under 2015 ska särskilt tittas på vilken riskberedskap som Statens Fastighetsverk har för lokalerna. Kontakt ska upprättas med Räddningstjänsten, och en plan för restvärdesräddning ska upprättas. Museet ska särskilt bedöma arkivets tillstånd ur brandsynpunkt. Under 2015 ska museet även upprätta en akutlåda enligt föreskrifter från Riksantikvarieämbetet.

## 10. Publik verksamhet

### *Bakgrund*

Myndigheten för kulturarvsanalys har beräknat att det 2013 skedde 17,7 miljoner besök på svenska museer, vilket är en ökning från året innan (Kulturfakta 2014:1). Till detta tillkommer 1,9 miljoner besök på landets arbetslivsmuseer, som oftast är små museer i likhet med Vadsbo museum. Av analysen framkommer att museer är en uppskattad och oersättlig kulturverksamhet både för kommunernas egna invånare såväl som för svenska och inte minst utländska turister.

Vadsbo museum har idag en välutvecklad publik verksamhet med permanenta och temporära utställningar, guidade turer, pedagogiska aktiviteter och evenemang vid högtider. I museets butik finns att köpa lokalt producerade hantverk och böcker om Mariestads historia. Utmaningarna framöver ligger i att skapa tydligare och bättre riktade pedagogiska program, att till fullo tillgänglighetsanpassa utställningslokalerna till olika funktionsvariationer samt att tillgängliggöra samlingen för en bredare publik utan att äventyra bevarandet av de kulturhistoriska föremålen.

### *Genomförande*

Museets publika verksamhet ska vara mångfacetterad och inkluderande. Denna verksamhet är en viktig del i kommunens arbete mot en hållbar samhällsutveckling, då det här finns ett forum för att ställa frågor, problematisera och diskutera tidens gång och människors göranden. En hållbar utveckling handlar om att ständigt besvara frågan: Vad är det vi lämnar efter oss? Museet ska framöver i än högre grad arbeta för att belysa sitt bevarandearbete och att problematisera samlandet som företeelse. För att medvetet kunna arbeta med att utveckla museets profil och berätta Mariestads historia, krävs att en pedagog aktivt jobbar med utställningarna. Det är även önskvärt att samlingen ska bli mer använd i forskningssammanhang och tillgänglig för allmänheten på webben.

**Tillgänglighetsanpassning av lokalerna 2015-2016.** Oavsett vad lokalutredningen kommer fram till angående plats för att bevara samlingen måste de publika utrymmena för Vadsbo museum klara det som kallas -enkla avhjälpna hinder. Östra flygelns tillgänglighetsproblematik är inte enkelt avhjälpna vilket gör att möjligheterna att flytta den verksamheten till Stallet ska ses över. Redan inför sommarutställningen 2015 planeras att flytta butik och permanent utställning till Stallet.

**Utökat användande av samlingen.** Genom att utökat användandet av samlingen kan man också skapa en bättre förståelse för den kontinuitet som finns mellan dåtid, nutid och framtid. Museet ska i större utsträckning se till att belysa samlingen genom evenemang, pedagogiska program och temporära utställningar med museiföremål eller rekvisita, i en dialog mellan samlingsansvarig och pedagog.

Genom att ha en tydligare uppdelning mellan museiföremål och rekvisita kan pedagogen vara friare i användningen av rekvisitaföremål. Här finns en chans att belysa problematiken med bevarande kontra tillgänglighet och inkludera publiken i museets roll som en länk mellan dåtid, nutid och framtid. Genom rekvisitaföremål tillgängliggörs också historien i de så kallade minnesträningsväskorna som museet har till förfogande. Två väskor är planerade för cirkulation inom äldreomsorgen under 2015.

**Utställningar 2015-2018.** Förutom de permanenta utställningarna ska Vadsbo Museum varje år hålla en större och en mindre sommarutställning och ett flertal mindre temporära utställningar. Temporära utställningar sker oftast som inlån eller i samarbete med andra. 2015 planeras en slöjduitställning i samarbete med ledarskapsutbildningen i slöjd och kulturhantverk vid Göteborgs Universitet som har utgångspunkt i Emanuella Carlbecks tankar om slöjden. För att visa på att Mariestad numera är finskt förvaltningsområde kommer finsk form och tradition att visas. 2016 är det Speed Art Design under en helg i september och det årets sommarutställningar kommer ha kopplingar till lokala kvinnliga konstnärer i ett historiskt perspektiv samt en nu levande samtidskonstnär från trakten. Vägskyltsdesign från Mariestad kommer att belysas genom utställning.

Utställningar som visas ska kopplas till museets samlingar och belysa aktuella frågeställningar.

**Satellitutställningar för ökad tillgänglighet.** Vadsbo museum har en verksamhet med satellitutställningar som ska utvecklas att innefatta fler platser för utställningar, till exempel skolor, äldreboenden, institutioner. Konceptet innebär att museets personal väljer ut, packar och transporterar några av museets föremål för att visas i egen monter på extern plats, såsom äldreboenden, skolor och bibliotek.

Under 2015 planeras följande satellitutställningar på Humlet: Tekannor, Sommar, Skörd och Jul. Biblioteket: Fotografier, Påsk, Samlare, Smått och gott!

**Utlån av föremål från Vadsbo museum.** Lån av konstverk samt träföremål har under 2015 gjorts till Institutionen för Kulturvård, Göteborgs Universitet. Föremålen ska användas i

undervisningssyfte för att under handledning konserveras av studenterna. Inga andra utlån är hittills inplanerade, men förfrågningar kommer att behandlas löpande enligt samlingsförvaltningspolicyn och rutindokumentet. Museet ska upprätta en liggare för att kunna notera de utlån som görs ur museets samling.

**Programverksamheten** utgörs till stor del av prova på verksamhet. Här är meningen att besökare ska lära sig och utvecklas. Museets grundidé är att bidra till kommunens arbete med en hållbar utveckling genom att stärka förståelsen hos befolkningen för de långsamma skeenden och de långsiktiga perspektiven. Tanken är att utveckla ”onsdagar på museet” att även omfatta kortare helgkurser och seminarier, i nära samarbete med Göteborgs universitet. Museet kan då tillsammans med boende-mat och upplevelseföretag erbjuda paket där museet står för kunskapsdelen.

**Omarbetning av industrimuseet 2016.** Industrimuseet behöver omarbetas vad gäller innehåll och uttryck då utställningen har stått sedan 1998 och en hel del har hänt för de företag som visas. Kompletteringar behöver göras, exempelvis med berättelser om arbetare på Katrinefors bruk. Ett samarbete med Högskolan i Skövde och utbildningen för speldesign är påbörjad för att göra pappersmaskinen levande genom digital teknik.

**Föremålsdatabas på webben 2015.** Tack vare ett tidigare genomfört projekt finns i dagsläget en liten del av informationen om museets föremål tillgängliga på webben. Museet behöver få fler föremål sökbara på webben. Genom ett sådant tillgängliggörande ökar man chansen att intresserade ska kunna lära sig mer om Mariestads historia, att forskare ska kunna hitta föremål de är intresserade av, samt att samarbete och utbyte med andra museer lättare kan ske. Detta är ett arbete som på ett tydligt sätt sammanlänkar registrering av föremål med tillgängliggörande.

**Turistinformation** och utställningstexter ska tas fram på engelska och eventuellt tyska eller andra språk som ofta talas av turisterna i Mariestad.

**Besöksmålsutveckling** Museet ska fortsätta att utveckla arbetet med turistserviceplats för besökare. Marieholm är en av få sevärdheter som ligger så centralt och blir det tänkta vandrarhuset av i gamla fängelset kommer museets plats bli ett nav för turistinformation. Genom att delta i Turistbyråns utbildningar och nätverk för turism träffar museet nya samarbetspartners där man genom kulturavstusurism tillsammans med boende och upplevelser stärker besöksmålet Marieholm och Mariestad med omnejd.

**Frågor från allmänheten.** Museets personal tar relativt ofta emot frågor från allmänheten via telefon, mail eller direkt från besökare. Finns inte informationen att tillgå i museets kunskapsbank hänvisas frågan vidare till lämplig instans, till exempel Mariestads bildarkiv eller kommunarkiv eller annan lämplig. Målsättningen är att museet ska kunna ge svar till alla frågeställare alternativt kunna ge relevant hänvisning. Vadsbo Museum tar dock inte emot föremål från allmänheten för bedömning av föremålets ekonomiska värde.

# 11. Samarbeten

## *Bakgrund*

Ett litet museum kan inte klara av sin samlingsförvaltning utan att samverka med andra. Några samverkansformer har redan föreslagits av museiutredningen 2009, medan andra samverkansformer är helt färska och under utveckling.

## *Genomförande*

**Museinätverk Väst.** I dagsläget sker ett fruktsamt utbyte mellan museerna i Västra Götalandsregionen genom Museinätverk Väst. Detta nätverk drivs av Västarvet, Västra Götalandsregionen och har minst en stor träff varje år då de mindre museerna har möjlighet att träffa varandra och ta upp viktiga frågeställningar som berör alla. Pedagogik på museer har varit en sådan gemensam fråga och 2015 kommer fokus vara på samlingsförvaltningsarbete.

**Kulturstrategiskt utvecklingsstöd.** 2009 föreslogs att museet skulle bilda ett lokalt museinätverk för frågor om traktens lokala hantverkstraditioner, där Lugnås kvarnstensgruva, Kanalmuseet i Sjötorp, Hamnmagasinet i Lyrestad och Karleby (Ullervad-Leksbergs Hembygdsförening), Skolmuseet i Leksberg och Alhagen skulle ingå. Med en personalstyrka på 1.75 % tjänst och Vadsbo museums egna eftersatta arbete med samlingen har det inte funnits något utrymme att driva en stödverksamhet för andra museer. Under 2015 kommer Vadsbo Museum däremot att söka bidrag från VG-regionen för ett *kulturstrategiskt utvecklingsstöd*, där museet ämnar vara sammankallande i ett nätverk för små museer. Kulturstrategiska utvecklingsstöd beviljas endast de verksamheter som sker i ett samarbete med andra institutioner. Vadsbo Museum har redan skapat kontakt med flera små museer runtom i Västra Götalandsregionen i frågan kring samlingsförvaltning och bevarande. I och med sitt stundande arbete med att skapa rutiner och policys ser museet en möjlighet att kunna skapa en manual för små museer att på ett professionellt sätt handskas med sina samlingar. Det är tydligt att arbetet med styrdokumentet och rutinerna på Vadsbo Museum är föredömligt för andra museer. Då museet ligger i framkant, är det i regionens intresse att museet får en möjlighet att förmedla sina erfarenheter från strukturarbetet, samt fortsätter utveckla nätverket för ett mer organiserat kunskapsutbyte mellan regionens små museer.

**Institutionen för kulturvård, Göteborgs Universitet.** Vadsbo museum har ett välutvecklat samarbete med såväl konservatorprogrammet, ledarskapsutbildningen för slöjd och

kulturhantverk och trädgårdsutbildningen i Mariestad. Möjligheter att söka medel till att skapa forskarplats på museet ska göras under 2016 tillsammans med Hantverkslaboratoriet.

**Plattform DaCapo.** Om DaCapo utvecklar plattformen fler kulturarvsutbildningar ska museet vara en självklar plats och samarbetspart.

**Kontakt med Vänermuseet.** I samrådsredogörelsen som efterkommer museiutredningen från 2009 föreslås från VG-regionen ett samarbete mellan Vadsbo Museum och Vänermuseet inom två områden: *Biosfärsområdet* och *Det maritima kulturarvet*. Det kommer därför ske ett inledande och förutsättningslöst samtal med Vänermuseet om dessa frågor under 2015.

**Övriga nätverk.** Det finns flera nätverk som är strategiskt viktiga för Vadsbo museum att finnas med i:

- Museinätverk Väst
- Museet ska finnas med på NCKs nyhetslista (Nordiskt Centrum för Kulturarvspedagogik).
- Museet ska bli medlem i Riksförbundet Sveriges Museer från och med 2015.
- Museet planerar att bli medlemmar i ICOM de nästkommande åren.
- Samdok - kulturhistoriska museernas samarbetsorgan för samtidsdokumentation och – insamling.
- ArbetSam - Arbetlivsmuseernas Samarbetsråd.
- NAV - Industrihistoria och arbetlivsmuseer i Väst.
- Turismnätverket för utveckling av turism i Mariestad.

## 12. 100-Års Jubileum

### *Bakgrund*

1918 startade Vadsbo museum och 2018 firar Vadsbo Museum 100 år. Museet startades av Vadsbo hembygds- och fornminnesförening som grundades året innan med syfte att starta ett museum, där tanken var att samla in föremål från hela Vadsbo härad som visar på bygdens historia. Samlingen tog fart och museet utökades både med föremål och byggnader under årens lopp.

### *Genomförande*

Under hela 2018 ska museet arbeta med att belysa sin egen 100åriga historia, men också att lyfta fram de berättelser som har ackumulerats i museets samling genom åren.

**Publikation ”100 saker!”** Det är sällan som museiföremål får ligga till grund för litteratur för barn. När museet nu fyller 100 år vore det en fantastisk möjlighet att få arbeta fram en bok för barn- med hjälp av barn- som berättar Mariestads historia utifrån 100 saker. Föremålen kan i många fall tala för sig själva, och ofta kan de vara mycket illustrativa vad gäller särskilda händelser och särskilda personers liv. Hur ser barn på historien och vad är det de vill veta om människor som levde förr?

Genom att presentera samlingen i ett sammanhang ökar man kunskapen om samlingen som helhet samt om de enskilda föremålen. En publikation ger en anledning att inventera, registrera, vårda och fotografera föremål. Eftersom en publikation inte hör till den löpande verksamheten passar det här bra att ansöka om externa ekonomiska medel. Publikationen kräver att man tar hjälp av en extern författare för att få bra pedagogiska texter om föremålen. För att få representativa bilder av föremålen krävs att en fotograf anlitas. Det kan även krävas extra resurser för projektledning.

**Utställningar** under året kommer utställningarna präglas av samlingen och samlandet som fenomen. Tanken är att sätta det i perspektiv av resurshushållning, personkult, historiska avtryck och vad händer i framtiden.

Under 2016-2017 kommer arbetet att pågå med att skapa ett jubileumsprogram.



## 13. Finansieringsmöjligheter 2015-2018

Museet kommer aktivt söka alternativa finansieringssätt för att stödja och utveckla den löpande verksamheten. Under 2015-2018 beräknas museet ha två extra utgifter utöver ordinarie budget. Detta rör dels totalinventeringen av museets samling, dels den kostnad som krävs för bokpubliceringen ”100 saker!” (se mer information i kapitlen 7 och 12).

**Finansiering genom olika anställningsformer** – Via arbetsförmedlingen och AME finns det möjligheter att anställa personer med särskilda anställningsstöd vilket ger stöd till arbetsgivaren på mellan 25 – 85 % av lönen. Möjligheten ska undersökas om det via EU:s socialfond går att ansöka om arbetsmarknadsprojekt för ungdomar att få en anställning och kunna arbeta med museet och inventering.

**Samverkan med Göteborgs universitet** - Genom att samverka med andra aktörer ser Vadsbo Museum till att få ut nytta till en mindre kostnad. Exempel på detta är samarbetet med Institutionen för kulturvård, Göteborgs universitet. Studenter från konservatorprogrammet genomför under 2015 konservering av 14 stycken målningar från Vadsbo Museums samling. En sådan åtgärd skulle vid köp uppskattningsvis kosta 45 000 kr. Konstverken blir i representativt skick och samarbetet kan således ses som en besparing.

För att minska utgifterna något för databasen Adlib samordnar Mariestads bibliotek och Vadsbo museum ett kunskapsutbyte där ändringar och förbättringar kommuniceras mellan respektive enhet. Enheterna delar också på kostnaderna.

**Bidrag till arbetslivsmuseer, 2015** - Museet har tidigare beviljats 150180 kr för att utveckla arbetet med industrimuseet. För att kunna fortsatt förvalta och utveckla det industriella kulturarvet kommer en bidragsansökan om 450 000 kr att ske under 2015. Vid beviljande ska en del av bidraget gå till att utveckla utställningen i industrimuseet, medan en annan del ska ses som en delfinansiering av totalinventeringen. Besked om utdelning sker i juni.

**Grevillis Fond 2015** - Museet har vid tidigare tillfälle fått medel från fonden för att starta industrimuseet. För att kunna fortsatt förvalta och utveckla det industriella kulturarvet har en ansökan om bidrag från fonden gjorts i december 2014. Vid beviljande ska en del av bidraget gå till att utveckla utställningen i industrimuseet, medan en annan del ska gå till totalinventeringen av samlingen.

**Sparbanksstiftelsen Alfa 2015** - Museet har tidigare erhållit medel från stiftelsen för att starta industrimuseet. Idag har museet identifierat ett behov av extra arbetsmaterial för att kunna vårda samlingen i den löpande verksamheten, såsom arkivskåp för arkivalier och arbetslampor till personalen. Då detta är en engångskostnad, och för att inte belasta museets redan ansträngda budget, kommer en ansökan om 30 000 kr för detta att göras till Sparbanksstiftelsen Alfa under 2015.

**Estrid Erikssons Stiftelse 1 maj och 1 oktober 2015.** Museet har möjlighet att ansöka om bidrag från Estrid Erikssons Stiftelse vid två tillfällen under 2015. 30 000 ska sökas för att starta igång publikationen ”100 saker!”, då stiftelsen ger bidrag för utgivning av facklitteratur inom områdena formgivning, konsthantverk, hantverk och industridesign. Vid den händelse att museet ej blir beviljade detta bidrag ska en ny ansökan göras under 2016 den 1 februari, 1 maj och 1 oktober.

**Konung Gustav VI Adolfs fond för Svensk Kultur 15 september 2015.** Ansökning ska göras under sommaren 2015 om anslag till kulturminnesvård. Bidrag ges inte till lön, arvode eller traktamente, men däremot till upprustning och bevarande av kulturhistoriska föremål och avgränsade projekt. För totalinventeringen av samlingen inför 100års jubileet krävs extra resurser i form av arbetsmaterial. För detta kommer museet att söka anslag från fonden om 60 000 kr.

**Bejersstiftelsen höst 2015** – Under hösten 2015 ska museet göra en ansökan till Bejerstiftelsen om 70 000 kr för ”stöd till kulturprojekt”, för att kunna starta upp arbetet med publikationen ”100 saker!”. Stiftelsen prioriterar heminredning, design och arkitektur, men stöder även bokutgivning i begränsad omfattning. Anslag lämnas i första hand till institutioner.

**Längmanska kulturfonden januari 2016** – I januari 2016 ska museet ansöka om bidrag på 50 000 kr från Längmanska kulturfonden för en särskild publikation inför 100års-jubileet (100 saker!). Bidrag ges till särskilda ändamål som inte ingår i den löpande verksamheten. Kulturella samfund, institutioner eller föreningar kan tilldelas bidrag endast för viss uppgift eller publikation som inte kan tillgodoses genom deras ordinarie verksamhet.

**Jacob Wallenbergs Stiftelse, årligen 1 april respektive 1 oktober.** Museet är från början uppbyggd av ideella krafter, varför kontakten och samarbetet med dessa krafter måste fortsätta vara starkt. För särskilda ändamål kan ideella föreningar söka pengar från Jacob Wallenbergs stiftelse. Stiftelsen stödjer ideella organisationer inom olika idrottsliga och kulturella ändamål. Museets personal kan hjälpa till att skapa ansökningar och tillsammans med föreningarna utarbeta

aktiviteter som kan gagna såväl de ideella krafterna som Mariestadsborna genom att tillgängliggöra museets samlingar.

## 14. Tidsplan

Vad	Hur / Vem	När
Vidareutbildning av personalen	Personaldag: Housekeeping. Grunderna i den dagliga vården av en museisamling under ledning av Alissa Anderson.	4 december 2014
Grevillis Fond	Ansökning om medel	December 2014
Installering av dataloggar	Installering av Intab dataloggar och uppstart av klimatmätningar.	Januari 2015
Uppföljning Benchmarks	Alissa Anderson, Linda Svensson	Februari 2015 (18/2)
Samlingsförvaltningspolicy	Klart efter beslut från huvudman (Alissa Anderson, Linda Svensson)	Mars 2015
Vidareutbildning av personalen	Housekeeping-Kurs med Housekeeping experten Lisa Nilsen.	13 Mars 2015
Bidrag till arbetslivsmuseer	Sista ansökningsdag från Riksantikvarieämbetets fond:	16 Mars 2015
Rutindokument	Klart för implementering (Alissa Anderson, Linda Svensson)	April 2015
Utställning	Satellitutställning på Humlet, byte av föremål.	April 2015
Kulturstrategiskt uppdrag	Ansökan om att få genomföra uppdraget samt erhålla ekonomiskt stöd från VG-regionen.	April 2015
Estrid Ericssons Stiftelse	Första ansökningsdag till stiftelsen, sista ansökningsdag.	1 Maj 2015
Vidareutbildning av personalen	ICOM:s etiska regler: utbildning i bevarandetik	Maj 2015
Lokalutredning	Genomförande av utredningen i nära samarbete med kontaktpersoner och kommunen (Alissa Anderson, Linda Svensson)	Maj 2015
Registrering: Delmål 1	Delmål 1 för registrering uppnått	Maj 2015
Registrering Delmål 2	Registrering Delmål 2 – Förteckning över rekvisitaföremålen.	Maj 2015
Bevarande: Delmål 1	Delmål 1- Skrymmande Objekt uppnått	Maj 2015
Bevarande: Delmål 2	Delmål 2- Konst och Ramar uppnått	Maj 2015
Tillgänglighet Stallet	Flytt av publik verksamhet från Östra till Stallet	Juni 2015
Beijerstiftelsen	Ansökan om bidrag för att kunna starta upp arbetet med publikationen "100 saker!".	15 September 2015
Uppföljning Benchmarks	Museichef + antikvarie/konservator	September 2015 (vecka 6)
Implementering Lokalutredningen	Uppstart för åtgärder föreslagna i Lokalutredningen	September 2015
Totalinventering	Uppstart av en totalinventering av samlingen	September 2015
Riktlinjer för butiksverksamheten	Riktlinjer för butiksverksamheten klara	September 2015
Utställning	Satellitutställning på Humlet, byte av föremål.	April 2015
Beijerstiftelsen	Ansökan om bidrag för att kunna starta upp arbetet med publikationen "100 saker!".	Oktober 2015
Housekeeping	Två personaldagar med gemensam städning och uppordning på museet, under ledning av fackman.	Oktober 2015
Vidareutbildning av personalen	Riskhantering, Katastrofberedskap och Restvärdesräddning - kurs med expert samt säkerhetsansvarig	November 2015
Utställning	Satellitutställning på Humlet, byte av föremål.	April 2015
Revision av Samlingsförvaltningspolicy	Museichef + antikvarie/konservator	December 2015
Revision av Handlingsprogrammet	Museichef + antikvarie/konservator	December 2015

Revision av kontrakt	Revision av kontrakt mellan Mariestads kommun och Vadsbo Hembygds- och Fornminnesföreningen, klart.	December 2015
Revision insamlingsstopp	Beslut om att bryta eller förlänga insamlingsstoppet ska tas av museichef	December 2015
Revision av <i>Vadsbo museum: med riktning mot framtiden</i> , Profildokument 2014	Uppdatering av profilområdet ledningsgrupp	December 2015
Årlig avstämning Registrering	Museet ska ha arbetat i minst 1000 poster i databasen Adlib samt registrerat alla utgående lån och nyförvärv	December 2015
Längmanska kulturfonden	Sista ansökningsdag för bidrag från fonden	15 Januari 2016
Bevarande: Delmål 3	Bevarande Delmål 3 – Textilier uppnått	Januari 2016
Bevarande: Delmål 4	Bevarande Delmål 4 – Arkivalier uppnått	Januari 2016
Registrering Delmål 3	Registrering Delmål 3 – Museets dokumentation.	Januari 2016
Registrering Delmål 4	Registrering Delmål 4 - Samverkan.	Januari 2016
Utställning	Satellitutställning på Humlet, byte av föremål.	April 2015
Uppföljning Benchmarks	Museichef + antikvarie/konservator	Februari 2016
Housekeeping	Två personaldagar med gemensam städning och uppordning på museet, under ledning av fackman.	Mars 2016
Utställning Industrimuseet	Museet och Pappers avd.78	Klart April 2016 100 års jubileum för Pappers.
Uppföljning Benchmarks	Museichef + antikvarie/konservator	September 2016
Housekeeping	Två personaldagar med gemensam städning och uppordning på museet, under ledning av fackman.	Oktober 2016
Beredskap och rikshantering	Del av rutindokument revideras och kompletteras	Våren 2015
Revision av Samlingsförvaltningspolicy	Museichef + antikvarie/konservator	December 2016
Revision av Handlingsprogrammet	Museichef + antikvarie/konservator+ ledningsgrupp	December 2016
Registrering: Årlig avstämning	Museet ska ha arbetat i minst 1000 poster i databasen Adlib samt registrerat alla utgående lån och nyförvärv	December 2016
<b>100-års Jubileum</b>		
Uppföljning Benchmarks	Museichef + antikvarie/konservator	Februari 2017
Housekeeping	Två personaldagar med gemensam städning och uppordning på museet under ledning av fackman.	Mars 2017
Publikation: Mariestads historia berättad genom museets samling	Stadshistoriens fyra delar. Viktiga Personer, viktiga händelser. Illustrerad med bilder på föremål.	Klart till 100årsjubileet, Sommar 2017
Uppföljning Benchmarks	Museichef + antikvarie/konservator	September 2017
Housekeeping	Två personaldagar med gemensam städning och uppordning på museet under ledning av fackman.	Oktober 2017
Revision av Samlingsförvaltningspolicy	Museichef + antikvarie/konservator	December 2017
Revision av Handlingsprogrammet	Museichef + antikvarie/konservator+ ledningsgrupp	December 2017
Registrering: Årlig avstämning	Museet ska ha arbetat i minst 1000 poster i databasen Adlib samt registrerat alla utgående lån och nyförvärv	December 2017
Uppföljning Benchmarks	Museichef + antikvarie/konservator	Februari 2018
Housekeeping	Två personaldagar med gemensam städning och uppordning på museet under ledning av fackman.	Mars 2018
Uppföljning Benchmarks	Museichef + antikvarie/konservator	September 2018
Housekeeping	Två personaldagar med gemensam städning och uppordning på museet under ledning av fackman.	Oktober 2018
Revision av Samlingsförvaltningspolicy	Museichef + antikvarisk kompetens eller konservatorskompetens	December 2018
Revision av Handlingsprogrammet enligt standarden Spectrum	Antikvarisk kompetens eller konservatorskompetens + ledningsgrupp	December 2018
Registrering: Årlig avstämning	Museet ska ha arbetat i minst 1000 poster i databasen Adlib samt registrerat alla utgående lån och nyförvärv	December 2018

