



**MARIESTAD**

# **Vadsbo Museums Samlingsförvaltnings- policy**

## **Innehåll**

1. Inledning.....	2
2. Vadsbo museums uppdrag .....	5
3. Ansvar.....	6
4. Bevarande av samlingen.....	8
5. Riskhantering.....	10
6. Tillgänglighet.....	11
7. Insamlingspolicy.....	13
8. Policy för utlån .....	16
9. Policy för inlån .....	17
10. Gallringspolicy.....	18
11. Formuleringar.....	21

# 1. Inledning

Museer förvaltar samlingar av föremål och förmedlar och tolkar informationen som finns bevarad. Förvaltning är ett ansvarstagande och innebär såväl bevarande, vård som utveckling. En museisamling är ingen vanlig egendom, utan har stort betydelse som ett kulturarv, och har en särskild status i internationell lagstiftning. Även om Vadsbo Museum är ett litet museum, förväntar sig allmänheten att allt arbete med samlingen sker professionellt och i enlighet med nationella och internationella föreskrifter. Ett välskött museum sparar pengar åt kommunen.

Denna samlingsförvaltningspolicy ska vägleda museets personal i arbetet med samlingen. Här finns de grundförutsättningar som vi strävar efter. Policyn är skriven med utgångspunkt i Vadsbo museums profildokument (2014), kommunens Vision 2030 samt tidigare utredningar om museet. ICOMs etiska regler för museernas professionella arbete har beaktats. Vi har särskilt tittat på minimistandarden för museer. Spectrum 4.0 är internationellt erkänd som den ledande standarden för samlingsförvaltning. Denna standard har översatts från engelska av Riksantikvarieämbetet år 2015. Vadsbo museum har haft förmånen att förhandsgranska standarden genom nätverket för små museer i Västragötalandsregionen.

Policyn ska revideras vart tredje år i enlighet med den tidsplan som ska finnas fastställd i museets handlingsprogram. Policyn stöds av museets rutindokument som ska revideras årligen.

## *Profil*

Vadsbo museums samling ska brett spegla Mariestads historia från forntid fram till idag, samt ge ett perspektiv inför framtiden. För att kunna samverka med kommunens Vision 2030 ska fokus inom den närmaste tiden ligga på museets tre profilområden, samt på stadshistoriens fyra identifierade huvudområden. I profildokumentet *Vadsbo Museum: med riktning mot framtiden* (2014) belyses tre områden som ska styra museets verksamhet: Stadshistorien; Hantverket; samt biosfärområdet Vänerskärgården med Kinnekulle. Stadshistorien ska huvudsakligen berättas ur fyra perspektiv:

1. **Industrihistorien** – Bygdens expansiva utveckling genom industrin under 1900-talet är en viktig del av Mariestads historia och visas genom föremål, berättelser och platser.

2. **Administrationsstaden** – Länsstyrelse, ting och Landsting – genom vår position som residensstad och dess betydelse för bygden presenteras, och med hjälp av de fysiska platserna kan administrationshistorien visualiseras
3. **Johannesberg som nationell vårdhistoria** – Museet ska knyta samman Emanuella Carlbecks tankar (grundare av Johannesberg) genom att visa på historien kring vårdinstitutionen och koppla samman det med nutiden och LSS-verksamheten idag.
4. **Vattnets betydelse för närområdet** – Tidån, Vänern och Göta kanal och vikten för bygden genom transporter, vattenkraft, näringsverksamhet och i framtiden rent vatten och dess betydelse i ett hållbart samhälle.

### *Riktlinjer*

- Museet är en permanent ickevinstdrivande institution.
- Bevarande och ett hållbart tillgängliggörande av samlingen för en så bred publik som möjligt ska genomsyra hela verksamheten.
- Varje moment i verksamheten ska analyseras ur ett tillgänglighets- och delaktighetsperspektiv.
- Arbetsystemet ska vara långsiktigt hållbart.
- Finansiering av museets verksamhet får inte ske på bekostnad av de föremål och de kulturvärden som museet förvaltar.
- Vadsbo Museum tar inte emot föremål från allmänheten för bedömning av föremålets ekonomiska värde.

### *Målgrupp*

I Vadsbo Museums samling finns föremål som berättar om de människor som har haft betydelse för lokalhistorien. Samlingen är alltså främst viktig för Mariestads kommun och dess invånare. Samlingen är en resurs som ger kommunen en historisk förankring och möjlighet att formulera och utveckla sin identitet. Samlingen är dock också viktig för Västra Götalandsregionen som utgångspunkt för studier om äldre hantverkstraditioner samt som del av Biosfärområdet Vänerskärgrården med Kinnekulle. Eftersom Mariestads historia är en del av ett större svenskt sammanhang som före detta länsresidensstad och berättar om en del av den svenska industrihistorien har samlingen även ett nationellt intresse. I förlängningen utgör samlingen en

liten del av världens natur- och kulturarv eftersom föremålen är ett evidensmaterial för discipliner som historieforskning, etnologi, arkeologi och naturvetenskap. Målgruppen för arbetet med samlingarna är således:

- Befolkningen i Mariestads kommun med omnejd, både gamla och unga.
- Turister från Sverige och från andra länder
- Forskare
- Studenter
- Andra museer
- Kommande generationer

### *Särskilda förutsättningar*

Vadsbo museum har några särskilda förutsättningar som måste tas hänsyn till vid arbete med samlingen:

- Samlingen är uppdelad mellan två ägare. En stor del ägs av Vadsbo Hembygds- och fornminnesförening (föremål som tillkommit för 1983) och en mindre del ägs av Mariestads kommun (föremål som tillkommit efter 1983).
- Samlingarna förvaras i lokaler som är byggnadsminnesmärkta men som inte är anpassade till att inhysa museisamlingar eller fungera som utställningslokaler.
- Det finns många angelägna intressenter för samlingen, som till exempel de lokala hembygdsföreningarna och utbildningssektorn.

## 2. Vadsbo museums uppdrag

Vadsbo Museum ska verka för en hållbar kulturell och social utveckling i Mariestads kommun genom att ta avstamp i kulturarvet.

Med utgångspunkt i kommunens Vision 2030, ska Vadsbo Museum genomföra uppdraget genom en kreativ, inkluderande, relevant och demokratisk verksamhet. Museets syfte är att:

- Aktivt och inkluderande diskutera samtidsaktuella frågor utifrån en kontinuitet mellan dåtid via nutid och mot framtid.
- Berätta om Mariestads historia genom att utgå ifrån de föremål som finns i museets samling.
- Göra museets samling tillgänglig för alla oavsett bakgrund och förutsättningar, utan att tära på föremålets historiska, kulturella, vetenskapliga och estetiska värden.
- Aktivt samla in, bevara och vårda föremål och berättelser för att komplettera bilden av lokalhistorien och för att dokumentera Mariestads nutid.
- Bedriva en pedagogisk verksamhet för att skapa merkunskap om och fördjupa förståelsen för olika kulturella uttryck.
- Vara en aktiv kulturvårdande resurs i Mariestads kommun.
- Bidra till kommunens utveckling av besöksområdet Mariestad.

### 3. Ansvar

Detta avsnitt kan komma att ändras beroende på förändringar i juridiskt bindande förutsättningar. Ansvarsfördelningen för beslut som tas för arbetet med samlingen på Vadsbo Museum ser enligt samlingsförvaltningspolicyn ut som följande:

Kommunen, genom kommunstyrelsen, är **huvudman** för den del av samlingen som har tillkommit efter 1983, och som därmed är en gemensamt ägd kommunal resurs. Kommunen är också ytterst ansvarig för förvaltningen av de föremål som ägs av Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening, enligt kontrakt från 1983.

**Ledningsgruppen** har delegerats ansvar från kommunstyrelsen att besluta om frågor som rör den föremålssamling som förvaltas av kommunen. Gruppen ska bestå av tre tjänstemän, två av vilka utgörs av museichef och kulturchef i Mariestads kommun. Om möjligt ska en samlingsförvaltningsansvarig eller en annan kulturvårdande kompetens ingå i ledningsgruppen. Ledningsgruppen tar beslut om frågor som rör museets övergripande verksamhet såsom personalsammansättning, utställningsförslag, evenemang och nyförvärv till samlingen, samt gör ett urval om de ärenden som ska tas upp av kulturutskottet.

Museets **fasta personal**, inklusive museichef ska gemensamt ta beslut som rör låneärenden, interna personalärenden och den dagliga verksamheten. Dessutom ska dessa bereda förslag om större ärenden, utställningar och evenemang till styrguppen. Den fasta personalen ska sluta sig till ledningsgruppen vid den händelse att beslut ska tas om gallring av föremål som tillkommit efter 1983.

**Referensgrupp** är en formulering som används i kontraktet från 1983 mellan Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening och Mariestads Kommun. Här framkommer att en referensgrupp för den del av samlingen som ägs av föreningen ska bestå av 6 personer. Kulturnämnden (numera utskott) utser ordförande samt två ledamöter och föreningen utser tre ledamöter. Museichef adjungeras in i gruppen och ska fungera som sekreterare enligt kontraktet. Referensgruppen ska enligt kontraktet informeras om museets verksamhet. Referensgruppen har en särskild beslutande rätt skulle det uppkomma en fråga om gallring av den del av föremålen som överlåtits till kommunen enligt kontrakt från 1983.

Museets **intressegrupp** är de allmänt intresserade av museets verksamhet. Den huvudsakliga kontakten med intressegruppen sker via nyhetsutskick. Personer ur intressegruppen med erforderlig kompetens ska kontaktas av museet vid särskilda frågor (se gallringspolicy).



## 4. Bevarande av samlingen

Alla material åldras och bryts ner. Vadsbo Museum har ett etiskt ansvar att vårda det som har förvärvats till samlingen och se till att de kulturhistoriska föremålen åldrande sker så långsamt och skonsamt som möjligt. Bevarandet av samlingen är ett långsiktigt och permanent uppdrag. Bevarandet av samlingen ska huvudsakligen ske genom preventiva åtgärder, där museet ska:

- Sörja för god dokumentation av samlingen
- Förebygga skador som kan uppkomma genom olämplig hantering
- Förebygga att skador kan uppkomma vid transporter och vid exponering av föremålen
- Minska påverkan från skadliga klimatfaktorer
- Utöva en skadedjurskontroll
- Sörja för att tillräckligt med plats ska finnas för att förvara föremålen
- Skydda föremålen så långt som möjligt mot stöld, skadegörelse och katastrofer
- Vidareutbilda all personal som hanterar föremål i preventiv konservering

Om föremålet är skadat eller trasigt kan konservator anlitas för att konservera föremålet.

Konservering får endast ske av utbildade konservatorer och i syfte att minska nedbrytningen och stabilisera föremålet, men kan i vissa fall ske av estetiska skäl.

All personal som hanterar museiföremål, eller som arbetar i de lokaler där föremål förvaras, ska ha en grundläggande kunskap om hantering av kulturarvsobjekt och museets ansvar. Museet ska dessutom rutinmässigt vidareutbilda fast personal i preventiv konservering.

Vid arbete med utställningar ska föremålen placeras och presenteras så att det är tydligt för besökaren om man får eller inte får känna på föremålet med händerna. Hur mycket och på vilket sätt ett föremål exponeras måste avgöras i varje enskilt fall eftersom varje föremål är unikt. Grundförutsättningen är att museiföremålen ska kunna berätta samma historia för framtida generationer som det kan berätta för oss idag.

### *Föremål som ägs av Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening*

En prioriterad föremålsgrupp för bevarandearbetet på museet är de föremål som ägs av Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening. Vadsbo museum arbetar efter det kontrakt som 1983 har upprättats mellan Mariestads Kommun där det fastslås att kommunen åtar sig att förvalta föremålen. Arbetet med denna del av museets samling regleras särskilt i vissa delar av denna policy, se avsnittet om ansvar och gallring.

## *Osäkra föremål*

På museet finns föremål kring vilka det saknas dokumentation om införskaffandet för att säkert kunna fastställa ägandeskapsförhållanden. Det kan vara:

- Föremål som har donerats till museet men som inte har registrerats in som ägda objekt och där gåvohandlingar saknas.
- Föremål som har fått ett objektnummer men som fysiskt inte blivit märkta med numret.
- Föremål som lämnats till museet för påsyn och som aldrig har hämtat ut
- Föremål som har lånats ut till museet från andra institutioner eller privatpersoner och som aldrig har hämtats ut och där dokumentationen kring lånet saknas.

Museet ska i mån av tid utreda förhållandet kring dessa föremål. Så länge dessa föremål har sin osäkra ägandestatus ansvarar museet för förvaltningen av dem, precis som att de vore föremål som tillhör museisamlingen. De ska dock inte märkas in med museets objektnummer förrän man med säkerhet vet, eller förrän man rimligen kan anta att föremålet rättmätigen tillhör museet eller Vadsbo Fornminnes- och Hembygdsförening.

Det finns även föremål som felaktigt har märkts med objektnummer, men som rättmätigen ägs av en institution eller en privatperson som lånat föremålet till museet.

I händelse att ett sådant osäkert föremål blir efterfrågat av en påstådd rättmätig ägare, ska museets personal göra allt som står i deras makt att hitta dokumentation kring föremålets status.

## *Rekvizita*

Rekvizita är de föremål som uttryckligen har lämnats till museet för att användas i undervisningssammanhang. Dessa objekt har en särskild nummerserie och är inte ämnade att bevaras för framtida generationer som evidensmaterial. Rekvizitaföremål tillhör inte museisamlingen och finns inte med i museets ordinarie katalog. Dessa föremål är fortsatt viktiga objekt i berättelsen om Mariestads historia och används ofta i utställningar och i minneslådor för att besökaren ska få en nära kontakt med äldre ting och kunna känna och lukta på dessa.

## 5. 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. Personal på 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.

## 6. Tillgänglighet

Vadsbo museums föremålssamling ska vara tillgänglig för allmänheten. Genom att låta objekt komma andra till del kan man förutom att sprida kunskap om Mariestads historia också öka kunskapen om den egna samlingen och om kulturarv och kulturvård generellt. Syftet är att samlingen skall tillgängliggöras för en så bred publik som möjligt utan att minska kommande generationers möjlighet att använda sig av samlingen.

Begreppet användning har många olika betydelser, det kan syfta till att läsa information om föremålet, att hantera det med händerna såväl som att titta på föremålet med ögonen eller läsa om föremålets historia på webben. Museets utgångspunkt är att tillgängliggörande måste ske på ett för föremålen så skonsamt sätt som möjligt, samt att användning och bevarande går att kombinera. En avvägning utifrån denna ståndpunkt ska göras från fall till fall.

Målet är att samlingen ska tillgängliggöras för allmänheten främst genom:

- museets egna utställningar,
- satellitutställningar,
- att samlingen blir sökbar på webben,
- utlån av föremål för utställningar,
- långtidsdepositioner,
- samt att föremål används i forskningssammanhang.

Dessutom kan samlingen tillgängliggöras genom att föremål fungerar som utgångspunkt för diskussioner i undervisningssammanhang. Eftersom Institutionen för Kulturvård vid Göteborgs Universitet har en anknytning till Mariestads kommun, ska samlingen användas i studiesyfte för de studenter som tränar i den praktiska delen av kulturvårdsmomentet. Detta ska ske under handledning av museets personal och i ämnet utbildade lärare.

Vid exponering av föremål sker alltid ett slitage på det kulturhistoriska materialet. Ljus kan skada textilier, papper och plast snabbt. Hantering och beröring är sådant som förvanskar alla föremål och gör dem otillgängliga för kommande generationer. Grundförutsättningen är att museiföremålen ska kunna berätta samma historia för framtida generationer som det kan berätta för oss idag. Samtidigt ska alla besökare, oavsett funktionsvariationer, kunna ta del av de berättelser som presenteras på museet. Det måste därför ske en avvägning mellan de behov som dagens museibesökare ställer och museets bevarandeuppdrag. Genom att använda sig av

rekvisitaföremål, alltid arbeta med tydlighet i utställningar samt använda sig av alternativa presentationssätt ska museet se till att sammanföra de olika kraven.

### *Upphovsrätt*

Reproduktioner av de föremål som finns i Vadsbo museums samling (såsom bilder på föremål och konstverk eller kopior av fotografier) som publiceras på museets databas på webben får laddas ner, användas och ändras av alla enligt licensen CC BY-NC. Licensen ”Creative Commons erkännande icke-kommersiell” innebär att du tillåter andra att använda, sprida, göra om, modifiera och bygga vidare på ditt verk, men inte att verket används i kommersiella sammanhang. I samband med att verket används så ska också upphovsmannen anges.

Det är endast bilder av lågupplöst format som läggs ut på webben. Högupplösta bilder som efterfrågas för exempelvis utställningskataloger ska åläggas en avgift enligt museets prislista.

## 7. Insamlingspolicy

Vadsbo museum ska aktivt samla in föremål för att komplettera sin permanenta samling för att fortsätta kunna vara ett levande och aktuellt museum. Insamlingen ska ske för att förstärka museets profil, för att komplettera berättelserna om de invånare som har funnits i det geografiska området som idag kallas Mariestads kommun, samt för att dokumentera samtiden i Mariestad. Beslut om alla typer av nyförvärv ska vid varje enskilt tillfälle tas av ledningsgruppen och motiveras skriftligen. Nyförvärvet kan även diskuteras med andra berörda, såsom museets intressegrupp eller samlingsförvaltningsansvariga på museet. Vid nyförvärvet ska bedömning ske av den konsekvens emottagandet har för museet och kommunen i det långa perspektivet.

Insamlingen ska huvudsakligen ske genom att ta emot gåvor till museet, men kan också ske via inköp och fältinsamling. Vid gåvodonation ska givaren vara införstådd med att föremålet doneras permanent i kommunal ägo och kan aldrig krävas tillbaka från museet. Fältinsamling sker genom att museets personal utser representativa föremål vid särskilda händelser i kommunen och då föreslår en gåva eller gör ett inköp. Insamling kan också ske genom ett byte med en annan icke-vinstdrivande och permanent institution, här gäller dock att en noggrann konsekvensövervägning genomförs enligt gallringspolicyn. Gåvan, köpet eller bytet ska regleras via ett *Förvärvsbrev* som signeras av båda parter.

Följande gäller vid övervägande av ett nyförvärv:

- Museet ska endast ta emot ett föremål om det finns tillräckligt med resurser för att föremålet ska vårdas och bevaras för framtiden, samt plats i lämpligt förvaringsutrymme.
- Museet ska vara restriktivt med att ta emot föremålsgrupper som redan är välrepresenterade i samlingen.
- Museet ska vara restriktivt med att ta emot föremål där givaren ställer krav på hur föremålet ska användas.
- Museet ska ha full rätt att reproducera föremålet, exempelvis genom att fotografera det.
- Museet ska vara restriktivt med att ta emot föremål som endast deponeras utan att ägandeskap överläts till kommunen.
- Nyförvärv ska ej ske på bekostnad av redan förvärvade eller av museet förvaltade föremål.
- Särskild etisk hänsyn ska tas om museet blir erbjudet kulturellt känsligt material – detta kan röra mänskliga kvarlevor eller utrotningshotade taxidermerade (uppstoppade) djur.
- Förvärvet får inte strida mot lokala, nationella eller internationella lagar.

- Museet ska åta sig att registrera och dokumentera nyförvärvet i museets katalog samt förvalta den medföljande dokumentation som hör till föremålet.

### *Vilka föremål tas emot?*

Vadsbo Museum förvärvar endast sådana föremål som passar in på museets profil. Insamlingen ska dessutom ske utifrån ett mångfaldsperspektiv, eftersom historien måste kunna berättas utifrån olika typer av infallsvinklar. Generellt gäller följande:

1. Föremålet ska ha en anknytning till Mariestad.
2. Föremålet måste vara rättmätigen ägt av givaren/försäljaren.
3. Föremålet måste åtföljas av en dokumentation om föremålets proveniens.
4. Föremålet får inte vara i skadat skick när det förvärvas, alternativt om det är i skadat skick att konservering kan bekostas av givaren före det att ägandeskapet övergår till museet.
5. Föremålet får inte ha extrema behov vad gäller klimat och hantering.
6. Det ska inte finnas några hinder för museet att använda föremålet enligt sin policy och rutiner, till exempel ska föremålet kunna ställas ut i de sammanhang som museet anser lämpliga och informationen om föremålet ska kunna bli tillgänglig för allmänheten via museets samlingsdatabas online.

Redan välrepresenterade föremålskategorier kan i undantagsfall tas emot om det tillsammans med föremålet kan uppvisas en utökad dokumentation som kompletterar objektets sammanhang och historia. Museet förbehåller sig rätten att tacka nej till erbjudna föremål som redan är välrepresenterade, är alltför skadade samt om det föreligger etiska, ekonomiska eller utrymmesmässiga hinder. Om museet tackar nej till ett föremål, ska man erbjuda givaren förslag på andra museer som kan vara intresserade.

Ett föremål kan i vissa fall tas emot för att användas som rekvisita i undervisningssammanhang. Rekvisitaobjekt registreras inte i föremålskatalogen och föremålet kommer därmed inte att bevaras för framtiden som ett museiföremål. Givaren måste vara väl införstådd med vad detta innebär.

### *Prioriterade föremålsgrupper*

Prioriterade föremålsgrupper är sådana som kompletterar museets samling enligt profilen och handlingsplanen, är unika, har en väldokumenterad proveniens, har ett högt historiskt/kulturellt betydelse för Mariestad eller har potential att fungera som forskningsobjekt.



## 8. Policy för utlån

Utlån av föremål för utställningar, studier och forskning ska göras i syfte att tillgängliggöra samlingen för en så bred publik som möjligt.

### *Vem kan låna?*

Lån kan ges till offentliga institutioner såsom andra museum, bibliotek, Svenska Kyrkan, universitetsinstitutioner och även andra låntagare som har en anknytning till offentlig verksamhet, oavsett finansieringsformer. I undantagsfall kan lån beviljas till andra typer av låntagare. Lån beviljas endast till de låntagare som kan uppfylla de krav som museet ställer. Lån kan också beviljas för studiesyfte i de fall där studierna har en direkt anknytning till konservering, föremålsvård eller kulturvård, alternativt i det fall låntagaren kan visa att hantering i studiesyfte endast sker av personal med vana och kunskap om bevarande av kulturhistoriska objekt.

### *Vad kan lånas ut?*

Föremål som inte uppenbart skadas av hantering, transport eller vistelse på låneorten kan lånas ut. Museet ska vara restriktivt med att låna ut föremål med osäkra ägandeförhållanden. Tillståndet på föremålet som lånas ut ska vara stabilt, det får inte förekomma:

- Trasiga eller lösa delar som kan komma att lossna eller försvinna
- Flagnande färg
- Sprödhet
- Mycket sköra och tunna textila komponenter
- Föremål med pågående maskangrepp (trä) eller mögelangrepp

### *Hur går ett lån till?*

För att låna ett föremål från Vadsbo museum krävs att den inlånande institutionen gör en förfrågan hos museet, och därefter följer museets anvisningar. Om inte lånet görs forsknings- eller undervisningssyfte har museet rätt att ta en mindre administrativ avgift för lånet. De lånade föremålen måste lämnas tillbaka till museet vid lånetidens slut. Reproduktioner (såsom fotografering) av de lånade föremålen får endast ske i överenskommelse med Vadsbo museum.

## 9. Policy för inlån

Vadsbo museum lånar in föremål och konstverk från andra museer, offentliga institutioner, företag och privatpersoner i syfte att diskutera samtidsaktuella frågor utifrån en kontinuitet mellan dåtid via nutid och mot framtid. Långgivaren och låntagaren ska gemensamt komma överens om hur föremålet fysiskt ska ställas ut eller användas.

Museet ska ha fritt förfogande att tolka, diskutera och förmedla föremålets sammanhang till publiken. Att inlånet kan ske enligt de överenskomna villkoren ska beslutas av ledningsgruppen. Lånetiden samt lånevillkoren måste noteras skriftligen på en blankett som signeras av långgivaren samt museichef.

Museet åtar sig att redovisa följande för den som lånar ut ett föremål:

- Vilka säkerhetsfaktorer museet kan uppfylla.
- Vilka bevarandemässiga faktorer museet kan uppfylla.
- Hur hantering av föremålet kommer ske.
- Vilka risker som finns för föremålet under lånetidens lopp.
- Vilken typ av försäkring som gäller för föremålen.

Om villkoren godkänns av långgivaren åtar sig museet att:

- Dokumentera föremålet.
- Endast visa föremålen enligt den överenskommelse som har gjorts med långgivaren.
- Endast hantera föremålet så som överenskommelsen lyder.
- Dokumentera sammanhanget som föremålet visas i.
- Återlämna föremålet till ägaren vid lånetidens slut i oskadat skick.

Reproduktioner av föremålet, såsom fotografier till katalog, reklambroschyrer eller förmedling på internet, ska endast ske i överenskommelse med långgivaren.

## 10. Gallringspolicy

Ett museum är en samhällstjänst och har ett särskilt förtroende från allmänheten. Allmänheten förväntar sig att de objekt som finns i museets samling ska bevaras för framtiden. Samtidigt måste en museisamling som förvaltas av kommunen med offentliga medel vara relevant för kommunens invånare. Gallring är den process där ett föremål permanent avlägsnas ur museets samling, raderas ur katalogen och fråntas sitt objektnummer. Eftersom en avyttring är permanent och inte kan dras tillbaka när den väl är genomförd, får en gallringsprocess endast ske i sällsynta fall, efter en noggrann övervägning, i samrådan med intressenterna samt med kommunens bästa intresse i sikte.

I dagsläget finns två olika ägare till olika delar av samlingen. Så länge samlingen är uppdelad mellan två ägare måste de delarna beslutas om separat. Därför görs skillnad mellan referensgrupp och intressegrupp i gallringsfrågor. Juridiskt sett har inte museets ledning beslutanderätt vad gäller gallring i den del av samlingen som ägs av hembygdsföreningen. Denna förutsättning gäller så länge nuvarande kontrakt (1983) mellan hembygdsföreningen och kommunen gäller. Samtidigt måste museets ledning få möjlighet att besluta om den del av samlingen som ägs av kommunen för att kunna bevaka den demokratiska processen.

### *Föremål som har tillkommit efter 1983*

Beslut om gallring av de föremål som har tillkommit till samlingen efter 1983 ska tas av ledningsgruppen, efter en genomförd konsekvensanalys. Minst två personer från intressegruppen med erforderlig kompetens ska bli tillfrågade om att sluta sig till ledningsgruppen vid den händelse att beslut ska tas om gallring av föremål som tillkommit efter 1983. När museets ledning ges möjlighet att tillsammans med personer med erforderlig kompetens besluta i gallringsfrågor får flera intressen möjlighet att bestämma över samlingens innehåll. Det yttersta ansvaret för en avyttring vilar på kommunstyrelsen.

I konsekvensanalysen ska framgå:

- Vilka fördelar och nackdelar innebär den föreslagna gallringen?
- Vad innebär gallringen för det kulturhistoriska föremålets bevarandemöjligheter?
- Vad innebär gallringen för Vadsbo Museums anseende?
- Vad innebär gallringen för Mariestads kommuns anseende?
- Har museet juridisk rätt att göra sig av med föremålet?

- Är museet skyldigt att återlämna föremålet till den som har överlåtit det till museet?

En gallring kan bli aktuell om:

1. föremålet bedöms vara i så pass dåligt skick att det inte längre har något historiskt, vetenskapligt eller estetiskt värde, och där det inte längre finns någon bevarandemöjlighet (avgörandet om ett föremåls bevarandeskick måste utföras av utbildad konservator).
2. För att föremålet utgör en betydande risk för övriga objekt i samlingen.
3. För att ny och avgörande information har uppkommit om föremålets förvärvsomständigheter.

I andra hand kan anledningen vara:

4. För att föremålet inte passar in i samlingen på grund av museets profil.
5. För att föremålet är alltför resurskrävande för att bevara för framtiden.
6. För att föremålet är en dubblett.

Gallring kan ske genom:

1. Donation till ett annat museum, annan ickevinstdrivande institution eller hembygdsförening.
2. Återlämning till föremålets ägare eller till den som har överlåtit objektet till museet
3. Utbyte med ett annat museum, annan ickevinstdrivande institution eller hembygdsförening mot ett mer passande föremål.

Om ovanstående inte är möjligt kan gallring i mycket sällsynta fall ske genom:

4. Försäljning (bör endast ske i de fall föremålet inte förvärvats som gåva) till en ickevinstdrivande verksamhet, eller via en tredje part på auktion.
5. Flytt av föremål från att vara museiobjekt till att bli rekvisita.
6. Destruktion (bör endast ske om inget annat sätt finns).

Vid eventuell försäljning får ersättningen endast användas till förmån för samlingarnas bevarande.

En gallring får aldrig innebära en personlig vinst för Vadsbo museums anställda, personer som ingår i ledningsgruppen, intressegruppen, eller andra som kan ha påverkat ett beslut om gallring eller för de nämndas närstående.

Dokumentationen om ett gallrat föremål är del av museets historia och ska finnas kvar för framtiden. Museet ska vara restriktivt med att gallra på ett sådant sätt som gör att en sammanhörande grupp objekt splittras. Museet ska vara mycket restriktivt med att gallra ut föremål med osäkra ägandeförhållanden. Personalen ska göra allt i sin makt att ta reda på dessa förhållanden innan ett föremål blir aktuellt för gallring. När ett objekt byter ägare ska ett kvitto uppge att äganderätten överförs oinskränkt till mottagaren.

Det finns grupper av föremål som har donerats till museet efter 1983 och som ännu inte har gått igenom och katalogiserats. Detta gäller exempelvis Erik Witting, Astrid Alm och Emanuella Carlbeck. Dessa grupper av föremål kan personalen komma att gallra i på så sätt att föremål antingen införs i museets föremålskatalog, hamnar i rekvisitakatalogen eller lämnas till en mer passande ägare såsom ett annat museum.

### *Föremål som ägs av Vadsbo Hembygds och Fornminnesförening*

I det fall som det skulle kunna bli aktuellt att gallra bland de föremål som tillhör, eller kan tillhöra, Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening, ska beslut fattas gemensamt i den referensgrupp som preciseras i avtalet mellan föreningen och kommunen. Beslutsgången bör då följa de steg som fastställs ovan. I detta fall ska även Vadsbo Hembygds- och Fornminnesförening erbjudas att - utan ersättning - återfå föremålet innan gallring sker.

## 11. Formuleringar

**Samlingsförvaltning** syftar på ramar som lagstiftning, etik och praktiska metoder som museet tar hänsyn till vid arbete med hela samlingen och de enskilda föremålen ur samlingen.

En **samlingsförvaltningspolicy** ska vara realistisk och användbar. Syftet med policyn är att den ska fungera som underlag för ett handlingsprogram samt vid upprättande av rutiner. I dokumentet förklaras hur museet tar ansvar för samlingen, och ska finnas tillgängligt för allmänheten.

En **hållbar utveckling** är en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov (Brundtlandkommissionen 1987).