

Förvaltningen för kulturutveckling

Västra Götalandsregionen

2021-08-11

Kartläggning kring samlingsförvaltning som helhet

Underlag för framtida utvecklingsarbete

Förord

Kartläggning kring samlingsförvaltning som helhet – underlag för framtida utvecklingsarbete, Dnr KU 2020-02055, är ett uppdrag från utvecklingschefen, som pågått under perioden januari – maj 2021.

Bakgrunden till uppdraget är det exempel på Lödöse museum där ett magasin i Vänersborg, gav upphov till mögelangrepp på flera samlingar hos Förvaltningen för kulturutveckling, FKU. I samband med åtgärder och genomgångar av materialet blev svagheter och utvecklingsområden i samlingsförvaltning synliggjorda.

Arbetsgruppen har i kartläggningen utgått från det fysiska bevarandet av samlingarna med utgångspunkt i materialkategorier. På det sättet kan kunskapsuppbyggnad av samlingarna ske utifrån flera vetenskapliga perspektiv där nya samband kan upptäckas. Samlingarna har alltid en samlingshistorisk kontext som sätter dem i ett geografiskt sammanhang med tanke på proveniens eller ursprung. Naturvetenskapliga analysmetoder förutsätter att materialet är bevarat och dokumenterat så att hänsyn kan tas till tidigare undersökningar eller analyser. Under förutsättning att det fysiska långsiktiga bevarandet av samlingarna sätts i fokus öppnar det för att vidga kunskapen om samlingarna och möjligheten till förmedling i ett vidare perspektiv.

Kartläggningen beskriver utifrån ett nuläge, hur en funktionell och samordnad samlingsförvaltning kan se ut. Uppdraget utgår från Riktlinjen för samlingsförvaltning 2021, Dnr KU 2021-00254. Fokus är på områdena Information och Tillgänglighet samt Vård med inriktning på lokaler för magasin/arkiv/bibliotek. I Riktlinjen för samlingsförvaltning 2021 och bilagorna 2 och 3, dvs Samlingar och Utvecklingsplan Magasin, finns de aktuella beskrivningar som ligger som grund för kartläggningsarbetet.

Arbetsgruppen som arbetat med kartläggningen är sammankallande Monica Gustavsson, Eva Edsler, Åsa Holmberg och Sara Roberts.

Gruppen kompletterades redan i januari med Morgan Denlert som författat bilaga 3, Magasin i Riktlinjen för samlingsförvaltning 2021. Vivian Smits, doktorand vid Linnéuniversitet, GRASCA – forskarskola i arkeologi, som också är anställd i organisationen, har följt arbetet och bidragit med kunskap om den arkeologiska processen.

I och med att FKUs Utvecklingsresa 3.0 har pågått parallellt med kartläggning kring samlingsförvaltning har organisationens kompetenser kunnat användas också under kartläggningen. Det har varit inom t ex bibliotek, arkiv, IT-utveckling, webbutveckling, HR, ekonomi osv. I kartläggningsarbetet har också berörda enhetschefer och/eller deras medarbetare bidragit med uppgifter och kompetenser.

Externa kontakter har tagits med motsvarande organisationer inom kultur- och museiområdet, som har fler museer inom respektive organisation. Detta för att se hur andra organisationer inom sektorn har valt att organisera samlingsförvaltning.

Monica Gustavsson

Utvecklare, Utvecklingsenheten, Förvaltningen för kulturutveckling

Innehåll

Sammanfattning av rekommendationer	5
Förvaltningen för kulturutveckling	6
Samlingar	7
Föremålssamlingar	9
Arkiv	9
Bibliotek.....	10
Digitala samlingar	11
Samlingsförvaltning åt annan ägare	11
Samverkansavtal mellan VGR och Vänersborgs kommun.....	11
Samverkansavtal mellan VGR och Lilla Edets kommun.....	13
Rekommendationer för utvecklingsarbetet	14
Statligt ägda fynd från arkeologiska undersökningar	14
Tillgängliggöra information om samlingar	15
Rekommendationer för utvecklingsarbetet	16
Ändamålsenliga lokaler för samlingar	16
Magasinslokaler	16
Rekommendationer för utvecklingsarbetet	17
Lokalfrågan för arkiv	18
Rekommendationer för utvecklingsarbetet	19
Bibliotekens framtid.....	19
Rekommendationer för utvecklingsarbetet	20
Nuläget av resurser i form av personal	20
Rekommendationer för utvecklingsarbetet	23
Samordnad samlingsförvaltning hos andra huvudmän	23
Kulturförvaltningen i Göteborg	23
Statens historiska museer	24
Statens maritima och transporthistoriska museer.....	24
Statens museer för världskultur.....	25

Förslag till samordnad samlingsförvaltning för SKU/Förvaltningen för kulturutveckling	26
Framtidens resurser	26
Behov av resurser i form av personal.....	26
Rekommendationer för utvecklingsarbetet	27
SWOT-analys.....	27
SWOT-analys samlingsförvaltning som helhet	28
Referenser	29
Bilaga 1	30
Bilaga 2	35
Bilaga 3	36
Bilaga 4	37

Sammanfattning av rekommendationer

- Organisera samlingsförvaltning i en gemensam funktion med resurser och befogenheter för att kunna bedriva ett effektivt och aktivt samlingsarbete. Den gemensamma funktionen utvecklar den strategiska styrningen vad gäller mål, samt organisering av gemensamma arbetsprocesser och arbetssätt.
- Säkerställ tillgången till ändamålsenliga lokaler för förvaring av fysiska samlingar och upprätta en handlingsplan med tids- och arbetsplan för att förbättra det långsiktiga bevarandet av samlingarna.
- Genomföra en genomlysning av organisationens databaser inom samlingsområdet, inte minst inom arkiv och bibliotek. För att stärka spårbarhet i samlingarna behöver en handlingsplan upprättas som också omfattar arbets- och tidsplan.
- Upprätta en kompetensförsörjningsplan när det gäller kompetenser och utvecklingsområden kopplat till ett långsiktigt och prioriterat arbete inom aktiv samlingsförvaltning. Detta behöver göras utifrån ett helhetsperspektiv för att säkerställa förvaltning och utveckling av arkiv, bibliotek och nya utvecklingsområden som digitala samlingar.

Förvaltningen för kulturutveckling

Förvaltningen för kulturutveckling är en del av Västra Götalandsregionen som också är förvaltningens huvudman och ägare. Det är styrelsen för Förvaltningen för kulturutveckling, SKU, som har ansvaret för verksamheten. Ägaren, Västra Götalandsregionen styr verksamheten med reglemente till SKU.

Enligt reglementet från ägaren ska SKU ansvara för lagstyrd samlingsförvaltning för de egna samlingarna inom kompetensområdet. Det innebär att FKU enligt Museilagen bedriver en aktiv samlingsförvaltning.

Arkiven och därmed ämbetsarkiven är också en del av samlingsförvaltning. Ämbetsarkiv är lagstyrda under Offentlighetsprincipen och Arkivlagen. Lagkrav som innebär att SKU som arkivmyndighet i Västra Götalandsregionen ska följa de krav på arkivorganisation, kunskap om allmänna handlingar, möjlighet till insyn och återsökning samt dokumenthanteringsrutiner som ställs i arkivlagen.

Kartläggningen samlingsförvaltning som helhet – underlag för framtida utvecklingsarbete utgår från FKUs riktlinje för samlingsförvaltning 2021, Dnr KU 2021-00254. Till riktlinjen finns kopplad FKUs Förvaltningsplan för samlingar – dokumenthanteringsplan för samlingsförvaltning, Dnr KU 2020-01157.

Museilagen

Riksantikvarieämbetet kom med en rapport 2019, Uppföljning av hur museilagen tillämpas – ett regeringsuppdrag. Museilagen skiljer sig från tidigare regleringar och insatser på museiområdet genom att den innebär ett samlat grepp om museernas kärnverksamheter. På det sättet förenar lagen på ett nytt sätt samlingsförvaltning, publikmöte/utställningar och kunskapsuppbyggnad. Lagen fastställer vad som ingår i ett museums uppgifter och på ett generellt plan vilken kvalitativ nivå det bör ha, men inte hur det ska genomföras eller vad som ska göras. Det som utmärker museilagen är istället dess samlade grepp kring dessa verksamheter där även samma krav, exempelvis kunskap, löper genom samtliga. På det sättet skapar museilagen en grundstruktur för att föra en samlad innehållslig diskussion kring museer och museiområdet. Vidare sägs att författningskommentarerna förtydligar bakgrunden till det allmänna museiväsendet genom att offentligt styrda museer förenas av gemensamma förpliktelser och utgångspunkter samt verkar inom ramen för politiskt beslutade uppdrag.

En slutsats som dras i rapporten är att museilagen har fått en konkret och empiriskt belagd effekt på samlingsförvaltning, i synnerhet avseende verksamheterna vård och bevarande, gallring samt användande av samlingen för att nå verksamhetens övergripande mål.

Kulturnämnden i Göteborgs stad skriver i ett tjänsteutlåtande 2018, Redovisning av uppdrag – genomlysning och konsekvenser av ny museilag, Dnr 1875/17 att i samband med att den nya museilagen togs i bruk 2017 påbörjades omgående en genomlysning av konsekvenser av densamma. Tjänstepersonerna som genomförde arbetet vid Kulturförvaltningen i Göteborgs stad kom fram till följande,

”Kulturnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att klargöra vad kraven enligt Sveriges nya museilag, som trädde i kraft den 1 augusti 2017, innebär för stadens museiverksamhet samt vilka konsekvenser detta kan medföra för kulturnämnden och Göteborgs Stad. I

utredningen görs bedömningen att Göteborgs Stad och dess fyra museer i flera avseenden lever upp till den nya lagen. Fyra områden lyfts fram som kommer innebära utmaningar för att leva upp till lagen; kompetensförsörjning, kunskapsuppbyggnad, aktiv samlingsförvaltning och samverkan inom museiväsendet. Göteborgs Stads förutsättningar för att leva upp till de nya lagkraven kompliceras ytterligare utifrån det faktum att museernas ekonomi redan är hårt ansträngd.”

Ytterligare en rapport som arbetsgruppen tagit del av är **Riksrevisionens granskningsrapport, Bevara samlingarna – säkerhetsarbetet i de statliga centralmuseernas samlingsarbete, RIR 2019:5**. Rapporten beskriver museilagens intentioner och museiprofessionens roll och ställning i samlingsförvaltning, vad som avses med säkerhet i samlingsförvaltning samt hur säkerhetsarbetet styrs av tvingande regelverk och branschpraxis.

Riksrevisionen definierar säkerhet relativt brett, eftersom samlingsförvaltning inkluderar hanteringen av en bredd av säkerhetsrisker. Säkerhet definieras utifrån tre aspekter som behöver beaktas för att kunna bevara samlingar:

- Spårbarhet (registrering och inventering av objekt/samlingar)
- Stöld och skadegörelse (fysisk åverkan på samlingarna av personal eller besökare)
- Förstörelse och katastrof (till följd av exempelvis brister i lokaler, brand, naturkatastrofer, skadedjur mm)

Om någondera av dessa aspekter brister, brister också helheten i säkerheten och samlingarnas bevarande äventyras.

Samlingar

Kartläggningsarbetet utgår från de fysiska samlingar som Västra Götalandsregionen äger och som SKU förvaltar enligt reglementet. SKU behöver också ta ställning till samlingar som är helt digitala och vilka förutsättningar det finns att involvera digitala samlingar i aktiv samlingsförvaltning.

I uppdraget ska arbetsgruppen ha fokus på Information och Tillgänglighet samt Vård med inriktning på lokaler som är anpassade för samlingarna som magasin, arkiv och bibliotek.

FKUs riktlinje för samlingsförvaltning 2021, beskriver information om samlingarna som ett arbete med att förbättra dokumentationssystem och höja kvaliteten på den information som systemen innehåller om de objekt som ägs och förvaltas. Det är ett kontinuerligt utvecklingsarbete som innebär att FKU ska kunna redogöra för och lokalisera alla objekt som ägs.

Processerna för det arbetet är Beståndsförvaltning, Kontroll av placering och förflyttning, Katalogisering, Försäkring och utställningsgaranti, Ekonomisk värdering, Granskning, Hantering av rättigheter och Utlämning av objekt.

Processen Beståndsförvaltning är basen i arbetet med information om samlingarna. Grundinformationen för objekt registreras i databas, register och kataloger/huvudläggare. De databaser som används inom FKU är anpassade till respektive samlingsområde som

Mikromarc och Libris XL för böcker, Primus för foton, kulturhistoriska och arkeologiska objekt och Specify för naturhistoriska objekt. Det finns också lokala accessdatabaser som skapats på respektive enhet.

Information om aktuell och tidigare placering säkerställs för att alltid kunna lokalisera objekt. Med placering menas en specifik plats för objektet/en som magasin eller utställning. I samband med att sammanställningar av objekt görs till exempel vid utställning eller utlån genomförs granskning av informationen som innebär kontroll av placering och dokumentation. Då görs också en uppdatering av rättigheter som är förknippade med objektet/en.

När objekt lämnar FKUs område/lokaler vid till exempel utlån kontrolleras också försäkringsbehov.

Informationen är basen för att tillgängliggöra samlingarna. Processerna som ingår i Tillgänglighet är Inlån, Användning och Utlån. Det finns ett stort antal potentiella användningsområden av samlingar som också ökar tillgängligheten till dem. Samlingarna används exempelvis i utställningar producerade av verksamheten eller av externa, publicering av bilder på webben eller i tryck, lärandesituationer, förfrågningar, forskning, filmning och inspiration för konstnärer till nya verk osv. De tillgängliggörs också genom publika databaser genom grundinformationen som läggs in i databaserna.

All användning av objekt hanteras och dokumenteras. Det innebär att varje individuell användning registreras i databas så att information som skapas till exempel i form av utställningstexter eller forskningsresultat är kopplat till det specifika objektet.

Ändamålsenliga lokaler är förutsättningen för ett långsiktigt bevarande av fysiska samlingar. Det innebär att magasin och arkiv är anpassade för det material som ska bevaras och naturligtvis ska ett kontinuerligt underhåll av samlingarna ske. Lokalerna bidrar till vård av samlingar vilket arkivlagen är tydlig med när det gäller arkiven. Processerna som ingår i Vård av samlingarna är, Tillståndskontroll och teknisk bedömning, Konservering och samlingsvård, Riskhantering och Förlust och skada.

All samlingsvård hanteras och dokumenteras både när det gäller aktiva som förebyggande konserveringsåtgärder. Det kan vara att vidta åtgärder för att fördröja nedbrytning men också att åtgärda skador. Åtgärdena stöds ofta av vetenskapliga materialanalyser och andra tekniska bedömningar. Samlingsinformationen inkluderar konserveringsinformationen kring varje objekt.

Västra Götalandsregionen ska som ägare genom SKU förvalta samlingarna genom aktiv samlingsförvaltning. Aktiv samlingsförvaltning är både omfattande och resurskrävande.

För att göra beskrivningen av samlingar överskådlig delas de in i föremålssamlingar, arkiv, bibliotek, digitala samlingar och samlingsförvaltning åt annan ägare samt statligt ägda fynd från arkeologiska undersökningar.

Föremålssamlingar

SKU/FKUs föremålssamlingar består av ca 11 miljoner objekt. För att sätta siffran i ett sammanhang kan det underlätta att titta på vad det är för fysiska objekt som ingår. Den största samlingen är de ryggradslösa djuren eller evertebraterna som omfattar ca 10 miljoner exemplar av ryggradslösa djur från olika grupper. Den största delen som våtpreparat, men innehåller även torrpreparerade samlingar av framförallt insekter. För att hitta i en så omfattande samling är registrering och dokumentation en förutsättning och att sökmöjlighet finns i databas för att skapa en form av tillgänglighet till objekten.

Förutom samlingen av ryggradslösa djur har organisationen ca 1,5 miljoner objekt som övergripande kan fördelas på ca 500 000 objekt arkeologi, ca 500 000 objekt kulturhistoria och ca 500 000 objekt naturhistoria. För en mer detaljerad uppdelning av föremålssamlingar se bil 1.

För att ge en uppfattning om storleken på föremålssamlingarna kan en jämförelse göras med Bohusläns museum och Västergötlands museum. Bohusläns museum har ca 1 miljon objekt som består av kulturhistoriska, naturhistoriska, arkeologiska och konstobjekt och Västergötlands museum har motsvarande ca 300 000 objekt samt 2 miljoner arkeologiska objekt.

Arkiv

SKU/FKUs arkiv består av ämbetsarkiv, enskilda arkiv, topografiskt arkiv och bildarkiv/fotosamlingar.

Ett arkiv består av handlingar som uppkommit inom verksamheten. T.ex. inom en myndighet som SKU/FKU, ett s.k. ämbetsarkiv. Eller inom enskild sektor, ett s.k. enskilt arkiv t.ex. föreningsarkiv.

Definitionen av en handling; en handling är lagrad information. Informationen kan vara lagrad i alla tänkbara format. Tex. ett textdokument, en webbsida, information i ett system, ett foto eller en film. Informationen kan vara digital eller analog (papper).

Ämbetsarkiv består av allmänna handlingar som tillkommit i myndighetens dvs SKUs verksamhet. Inkommande handlingar, utgående handlingar och upprättade handlingar som skapats i verksamheten. Ämbetsarkiv är lagstyrda och lyder under Offentlighetsprincipen och Arkivlagen. Merparten av ämbetsarkivet registreras i förvaltningens diarium och är sökbart via regionens [Hitta i diariet \(vgregion.se\)](http://vgregion.se) länk!

Enskilda arkiv består definitionsmässigt av inkomna person-, förenings- och företagsarkiv. Enskilda arkiv är arkiv från enskilda arkivbildare utanför myndigheten/SKU, t ex. en privatperson, en förening eller ett företag, s.k. personarkiv, föreningsarkiv och företagsarkiv. Handlingar som en privatperson, förening eller företag skapar i sin verksamhet. Enskilda arkiv är inte lagstyrta på samma sätt som ämbetsarkiv.

Topografiskt arkiv består av såväl enskilda arkiv som ämbetsarkiv. Ordnat efter landskap och stad/socken och by/plats.

Bildarkiv/Fotosamlingar består av såväl enskilda arkiv som ämbetsarkiv. I form av fotografier från enskilda arkivbildare utanför myndigheten, tex. en privatperson. Samt i form av fotografier tagna inom tjänsten, t.ex. vid en byggnadsinventering.

Fotosamlingarna består av ca 1 570 000 objekt. Den största samlingen finns på Kulturlagret och omfattar ca 1 500 000 objekt. Materialet härrör främst från f.d. Älvsborgs län och utgörs av såväl gåvor som av det tidigare läns museets egenproducerat dokumentationsmaterial. Bland det omfattande materialet kan nämnas större samlingar av foton från byggnadsinventeringar, flyg- och vykortsfotografier, material från flera porträttfotoateljéer ca 1860 – 1990-tal, kyrkohistoriska fotografier, naturhistoriskt fotografi samt topografiskt ordnade fotosamlingar. I fotosamlingarna ryms även äldre internationellt material, främst från länderna kring Medelhavet. För att få en mer detaljerad uppdelning av fotosamlingar se bil 1.

För en mer detaljerad uppdelning av arkivsamlingarna se bil 1.

En jämförelse av fotosamlingar visar att Bohusläns museum har ca 400 000 objekt och Västergötlands museum har ca 1 500 000 objekt.

Bibliotek

FKUs bibliotek är specialbibliotek. Bibliotek med specialinriktning på de profilområden som utgör grunden för verksamheten där de är placerade. I vissa fall betyder det att tillgång till ny vetenskap och nya rön är av vikt, i andra fall är tillgången till både nyare och äldre topografisk litteratur viktig vid tex en bebyggelseutredning av en kommun och den bästa beskrivningen av utförandet av ett hantverk som efterfrågas kan finnas i en handbok från 1800-talet.

Biblioteken har byggts upp under lång tid för att främst personalen ska ha tillgång till relevant litteratur. De är också tillgängliga för allmänheten som referensbibliotek.

Biblioteket vid Slöjd & Byggnadsvård är ett undantag som medvetet byggts upp för både personal och för besökande allmänhet. Det är också det enda biblioteket som tillåter fjärrlån.

En bok/ skrift som enligt Libris nationella katalog endast finns på ett till två bibliotek kallas för en unik titel. Den genomsnittliga mängden unika titlar för ett specialbibliotek är enligt Kungliga biblioteket 10-15% av beståndet. Flera av FKUs bibliotek ligger över genomsnittet när det gäller unika titlar. Det bibliotek i Sverige som har den högsta andelen unika titlar är Skoklosters bibliotek som har 89%.

Specialbiblioteken inom FKU använder bibliotekssystemet Mikromarc. Det bibliotekssystemet ska läggas ned och sluta underhållas i december 2023. Endast katalogfunktionen används i dag. Poster till katalogen importeras från Libris, Sveriges nationella katalog, och katalogiseras vid behov i Libris katalogiseringsverktyg Libris XL. För att hantera biblioteksdata behövs utbildning vid Bibliotekshögskolan eller motsvarande.

Antalet böcker vid FKUs specialbibliotek är ca 168 000 volymer. I bibliotekskatalogerna finns i nuläget knappt 55 000 titlar. De bibliotek där det finns större mängder okatalogiserad litteratur är biblioteken vid Kulturlagret samt Göteborgs naturhistoriska museum.

Vid naturhistoriska pågår ingen retroaktiv katalogisering och registrering. Registreringen är i behov av översyn då de hyllplaceringskoder som använts är kopplade till olika rum i huset. Efter omflyttningar av biblioteksutrymmen är en okänd andel inkorrekta. Katalogen ger alltså inte längre korrekta uppgifter om var en bok finns.

Vid Kulturlagret pågår retroaktiv registrering av oregistrerat material i samlingen.

Digitala samlingar

Digitala samlingar är ett nytt område för FKU. För digitala samlingar måste frågan ställas om de ska ägas och förvaltas. Om de ska ägas och förvaltas behövs nya och bättre systemstöd och inte minst processer och aktiv förvaltning precis som för de fysiska samlingarna. Nuvarande system är bristfälliga och den aktiva förvaltningen som behövs finns inte etablerad inom organisationen. För att utveckla och säkra bevarandet av digitala samlingar behövs både kompetens och resurser inom det IT-strategiska området som arbetar med detta för att skapa ett aktivt samlingsförvaltande också på det digitala området.

FKU behöver ett stabilt ”digitalt lager” för egenproducerade rapporter, där alla dokument har en länk som är åtkomlig på nätet. Då kan varje pappersrapport som ställs i hyllorna också få en hänvisning till den digitala versionen. De rapporter som enbart finns digitalt blir en åtkomlig del av biblioteket.

Samlingsförvaltning åt annan ägare

SKU/FKU har upprättat samverkansavtal med kommunerna Vänersborg och Lilla Edet.

För **Vänersborgs kommun** är det kommunen som äger samlingarna som inkommit före 1971 och därefter äger kommunen de samlingar som donerats specifikt till Vänersborgs kommun. Det innebär att samlingar som förvärvats från 1971 och framåt ägs av Västra Götalandsregionen. Det kan ändå råda oklarheter vid donationer och gåvor om donator/givare avsett Vänersborgs museum eller VGR.

För **Lilla Edets kommun** är det kommunen som äger de kulturhistoriska samlingarna. De består av etnologiska samlingar samt konst-, bild- och modellsamlingar.

Samverkansavtal mellan VGR och Vänersborgs kommun

Samverkansavtalet har två huvudinriktningar; dels drift och verksamhet vid Vänersborgs museum, dels kunskapsuppbyggnad, vård och förmedling av samlingarna.

SKU/FKU har enligt samverkansavtalet ”förvaltande- och brukanderätten” av de av Vänersborgs kommun ägda samlingar. Samlingsförvaltningen ska ske enligt ICOMs etiska regler och Spectrum 4.0.

SKU/FKU behöver tydliggöra att förvalta samlingar inte är en rättighet, det är ett ansvar enligt museilagen för ägaren/huvudmannen, i det här fallet Vänersborgs kommun. Det innebär att ansvara för adekvat förvaring, vård och tillsyn, något som kräver resurser i form av lokaler och kompetens.

Verksamheten vid Vänersborgs museum bedrivs av FKU enligt samverkansavtalet med Vänersborgs kommun. Vänersborgs kommun äger, ansvarar för och upplåter museibygnaden till FKUs förfogande.

Verksamheten vid Kulturlagret bedrivs av FKU och omfattar kunskapsuppbyggnad, vård och förmedling av samlingarna enligt samverkansavtalet med Vänersborgs kommun av samlingarna som ägs av kommunen. Verksamheten omfattar även ansvar för klimat och översyn av föremålsmagasinet Kulturlagret och föremålsmagasinet Trenova.

Ekonomi

Vänersborgs kommun bidrar till verksamheten genom att upplåta museibygnaden samt ger för 2021 ett driftsbidrag om 1 395 000 Kr varav 275 000 Kr går till den pedagogiska verksamheten.

Bemanningen vid Kulturlagret med arbetsuppgifter inom samlingsförvaltning uppges vara ca 3 heltidstjänster. Personalkostnaden för denna bemanning är ca 1 900 000 Kr, lokalhyran för Kulturlagret är 3 200 000 Kr.

I hela den samlade ekonomin för Vänersborgs museum och de delar som omfattar samlingsförvaltning och hyra av Kulturlagret bidrar Vänersborgs kommun totalt sett med ca 12% av finansieringen.

Samlingar

De samlingar som är placerade i Vänersborg består av ett arkeologiskt, naturhistoriskt och kulturhistoriskt material om drygt 360 000 föremålsposter samt fotosamlingar ca 1 500 000 bilder/objekt, bibliotek/boksamlingar ca 60 000 volymer och enskilda arkiv ca 320 hyllmeter. Vänersborgs kommun äger de delar av dessa samlingar som inkommit för 1971, samt de samlingar som därefter donerats specifikt till Vänersborgs museum.

Det innebär i stora drag minst 66% av de arkeologiska, kulturhistoriska och naturhistoriska samlingarna och ca 24% av fotosamlingarna, bibliotek och arkiv ägs av Vänersborgs kommun.

Objekt	Ägare VGR	Ägare Vbg
Arkeologiska samlingar	12 083	36 248
Kulturhistoriska samlingar	140 500	145 000
Naturhistoriska samlingar	8 574	25 723
368 128	161 157	206 971
	44%	66%

Fotosamlingar, fotografier/negativ	1 125 000	375 000
Bibliotek/boksamling, volymer	57 000	3 000
Enskilda arkiv, hyllmeter	240	80
1 560 000	1 182 000	378 000
	76%	24%

Detta är en summarisk fördelning av ägarskapet av samlingarna mellan Vänersborgs kommun och VGR. De samlingsansvariga vid Vänersborgs museum/Kulturlagret, har uppskattat samlingarnas fördelning per föremålskategori och ägarskap i ordalag av ”det mesta” eller ”ca hälften”. I ovanstående beräkning används 75% för ”det mesta” och 50% för ”ca hälften”.

Placering

I avsnittet om föremålsmagasin finns i Vänersborg ett för ändamålet anpassat föremålsmagasin i Kulturlagret. Här finns arkeologiska, kulturhistoriska och naturhistoriska samlingar. Av dessa samlingar äger alltså Vänersborgs kommun drygt hälften, ca 66%. Även fotosamlingarna och delar av bibliotek/boksamling är placerade i Kulturlagret och av dessa samlingar äger VGR den största delen. Delar av biblioteket/boksamlingen samt delar av arkiven är placerade i Regionarkivet i Vänersborg där FKU hyr plats. Den medicinhistoriska samlingen som är en del av de kulturhistoriska samlingarna ägs av VGR och är placerade i magasinet Trenova i Vänersborg.

Samverkansavtal mellan VGR och Lilla Edets kommun

Samverkansavtalet rör fastighetsdrift, museiverksamhet, programverksamhet och kulturell mötesplats/biblioteksverksamhet samt utvecklingsfrågor relaterade till museiverksamheten.

Lilla Edets kommun står för grundhyreskostnader för Lödöse museibygnad med tillhörande tomt. Lilla Edets kommun bidrar till museiverksamheten med 250 000 kr för år 2021.

Museibygnaden

Lilla Edets kommun ansvarar för hyreskontraktet med fastighetsägaren EdetHus. SKU/FKU och EdetHus fördelar ansvar för löpande tillsyn och skötsel av museibygnaden mellan sig.

Museiverksamhet

Verksamheten bedrivs genom utställningar, pedagogisk verksamhet och samlingsförvaltning där Lilla Edets kommuns samlingar ingår.

Samlingar

Samlingarna består av arkeologiskt fyndmaterial om ca 125 000 poster samt en del prover och ben. Det finns ca 10 000 bokvolymer och ca 10 500 bilder samt 10 hyllmeter enskilda arkiv. Lilla Edets samling innehåller kulturhistoriska föremål om drygt 2 500 poster.

Placeringen av dessa föremål är huvudsakligen i magasin på Lödöse museum. På grund av platsbrist återfinns delar av dem i Kulturlagret och i magasinet Trenova i Vänersborg. Delar av föremålssamlingen befinner sig hos SVK i Göteborg på grund av pågående konserveringsarbete.

Av samlingarna som ägs av VGR och som är placerade på den ekonomiska enheten Lödöse museum är ca 30% av samlingarna förvarade i Vänersborg, i Trenova och i Kulturlagrets kallmagasin. Finansieringen för dessa lokaler ligger hos enheten Kulturlagret.

Rekommendationer för utvecklingsarbetet

Enligt reglemente för SKU ska styrelsen ”ansvara för lagstyrd samlingsförvaltning för de egna samlingarna inom kompetensområdet”. Vid genomgång av samverkansavtalen bekostar SKU/FKU stora delar av samlingsförvaltningen inklusive hyra/förvaring för samlingar tillhörande Vänersborgs kommun.

Samverkansavtalen bör ses över inte minst för att tydliggöra för ägaren om ansvaret när det gäller samlingsförvaltning enligt museilagen.

Statligt ägda fynd från arkeologiska undersökningar

Merparten av den grävande arkeologi som genomförs idag, sker i form av uppdragsarkeologiska undersökningar. Det innebär att förvärv av arkeologiska material i huvudsak kan härledas till uppdragsarkeologin. Beställaren för uppdragsarkeologin är länsstyrelsen. Det innebär att länsstyrelsen styr inriktning, syfte, omfattning och ambitionsnivå för undersökningarna. Urval av objekt vid enskilda undersökningar grundas på undersökningsplaner som författats av undersökaren utifrån länsstyrelsens anvisningar. För museer innebär detta att förvärv av arkeologiska objekt i huvudsak utgörs av en passiv insamling med få möjligheter för mottagande institution att påverka vad som tas tillvara och hur mycket.

Fornfynd ägs av staten och det krävs ett officiellt beslut om överlåtelse av äganderätten enligt 2 kap 17 § KML. Museer kan anhålla om stående begäran om fyndfördelning, vilket innebär att material från undersökningar, vanligen inom ett avgränsat geografiskt område, per automatik tilldelas dem. Eftersom det finns ett statligt önskemål att hålla samman fynd från enskilda undersökningar förväntas mottagande institution vid begäran om fyndfördelning ta emot det samlade fyndmaterial som framkommer vid undersökningar. Idag finns stående begäran om fyndfördelning på Lödöse museum och omfattar samtliga fornfynd inom RAÄ Sankt Peder 23.

För närvarande pågår ett arbete inom organisationen med att tydliggöra processen kring fyndhantering. Processen är tänkt att beskriva hur fyndhantering går till från Länsstyrelsens tillstånd för undersökning till att fynden förvärvas av SKU/FKU. Efter förvärv ingår fynden i FKUs samlingsförvaltning.

Tillgängliggöra information om samlingar

Förvaltning av samlingar är central för att bevara kulturarvet, och utgör en kärnverksamhet för SKU/FKU. Riksrevisionen har i sina rapporter kring de statliga centralmuseerna visat på ett antal, i vid mening, säkerhetsrelaterade problem i anslutning till samlingsförvaltning. Det handlar om brister i registrering och inventering av objekten i samlingarna.

Enligt Riksrevisionen är de viktigaste iakttagelserna när det gäller spårbarhet följande:

- Objektens spårbarhet är begränsad på grund av att alla föremål inte är registrerade i databaser och att hyllor saknar märkning.
- Arbetet med att registrera föremål i digitala databaser är tidskrävande och bedöms i vissa fall ta flera decennier att slutföra med nuvarande arbetstakt.

Inom FKU används ett antal databaser för att skapa sökmöjlighet till samlingarna. I databaserna ska all information kring samlingar finnas registrerat så att det alltid går att lokalisera det enskilda objektet. Säkerheten kring databaserna innebär att informationen finns lagrad på mer än en server. Databaserna är utvecklade för att hantera informationen kring samlingarna. För att tekniken kring databaserna ska fungera behövs tillgång till support. Det behöver också finnas ekonomi för licenser o dyl.

Organisationen använder sig av följande databaser för de olika inriktningarna på samlingarna, Mikromarc och Libris XL för bibliotek, Public 360 för ämbetsarkiv, Primus för foto, för kulturhistoriskt material och för arkeologiskt material samt Specify för naturhistoriskt material.

När det gäller Primus, Mikromars och Public 360 köper organisationen drift och support från utvecklaren av databasen.

Libris tillhandahålls gratis från Kungliga biblioteket.

Mikromarc som databas för specialbiblioteken ska läggas ned och sluta underhållas i december 2023. Mikromarc används också av de flesta sjukhusbiblioteken i regionen samt av folkhögskolebibliotek.

När FKU byter bibliotekssystem finns ett intressant som heter Koha. Systemet är fritt att använda men om en användare behöver en funktion som saknas i systemet får den organisationen utveckla denna. Bland Kohas användare finns flera sorters bibliotek, både universitetsbibliotek och folkbibliotek såväl som olika specialbibliotek. Alla folkbibliotek i Norrbotten håller tex på att gå över till Koha.

Att byta system kräver dock, vilken ändring som än görs, en ganska stor extra arbetsinsats under genomförandet. För närvarande omfattar FKUs resurs inom biblioteksområdet en heltidstjänst.

Specify är ett open source-system som är gratis. FKU drifvar och förvaltar sin instans själv. Kostnaderna är serverhyra samt avgift för ett medlemskap i Specifys konsortium, som innefattar avancerad support, samarbetsytor och utvecklingsstöd.

FKU ansvarar för:

- Migrering av de digitala samlingarna från nuvarande system (MS Access).
- Första linjens användarsupport i nära dialog med användarna, vilket ger bra utvecklingsmöjligheter.
- Drift, förvaltning och utveckling av servermiljön. Att system går i takt med utvecklingen av mjukvaran Specify
- Utveckling av de digitala samlingarna, vilket också innefattar förändrade arbetsmetoder, med målet att få bättre kvalitet på informationen i databasen.

Detta kräver naturligtvis personalresurser. Under migreringsfasen, som pågår under våren 2021, är det ett intensivt arbete med att flytta över data i befintligt skick. Därefter blir det en post-migreringsfas, då sådant som inte blivit färdigt under migreringen måste tas om hand. Slutligen kommer förvaltningsfasen. Alla faser kräver kompetens och resurser inom systemförvaltning, databasadministration och utveckling.

Rekommendationer för utvecklingsarbetet

En genomlysning av alla databaser inom FKU behöver göras. Dels för att se till kostnaderna för databaser men också för att koppla en kompetensförsörjningsplan till resurser, kompetens och utvecklingsområden. Ett helhetsperspektiv måste till så att inte varje ekonomisk enhet arbetar med detta inom ramen för respektive enhet när det gäller personal och ekonomi.

Ändamålsenliga lokaler för samlingar

Magasinslokaler

Relevanta anvisningar och rekommendationer på nationell nivå som beskriver hur magasinsbyggnader för fysiska föremålssamlingar bör vara utformade och fungera har beaktats. Detta för att säkra ett långsiktigt bevarande med förväntad tillgänglighet.

Det finns SIS-standarder för nyetableringar av magasinsbyggnader samt för drift av skådemagasin. Riksantikvarieämbetet tillhandahåller också det nyligen uppdaterade informationsbladet "Magasin" som tydligt pekar på vikten av klimatkontroll, skalskydd, luftkvalitet och brukarvänlighet med mera.

I Riksrevisionen granskningsrapport rörande Sveriges statliga museum, RIR 2019:5, är de mest relevanta iakttagelserna kring magasin följande:

Flertalet av museerna anser att deras samlingar behöver förvaras under säkrare förhållanden när det gäller bevarandenaspekter som ljus, luftfuktighet, skadedjur etc. Framförallt efterfrågas ökade möjligheter att förvara i kyla. Föremålen förvaras i bristfälliga förvaringsutrymmen, vilket delvis beror på växande samlingar som ställer krav på ökade magasinutrymmen.

FKU har magasinsbyggnader som håller bra standard, men de avsatta utrymmen och lokaler som utgör magasinssyta i byggnaderna anses fullbelagda. Senare årens accessioner tillsammans med lågprioriterade föremål har därför fått förvaringsplacering i kompletteringslokaler som i många avseenden visat sig sakna önskvärd standard.

Rekommendationer för utvecklingsarbetet

Framtida strategiska förbättringar av FKUs befintliga magasinsbestånd och dess status kan sammanfattas med att de, för ändamålet lämpliga magasinsbyggnader och magasinrum förvaltningen har, bör nyttjas mer effektivt och strukturerat. Med det menas att utrymmen med bra magasinsegenskaper i första hand ska användas till just förvaring av registrerade föremål.

Magasin som inte håller standard för långsiktig hållbar förvaring ska på sikt tas ur funktion. Dessa magasin kan användas för annan verksamhet eller materialförvaring.

Om FKU vill utveckla magasinerna till attraktiva resurscentra måste tillgång till rum för studier och forskning i anslutning till magasin utredas. Det är fullt möjligt att genomföra en sådan utveckling. Efterfrågan från civilsamhälle, forskare osv kan tänkas öka.

Mycket talar för att organisationen kommer att behöva nytt magasin inom en tioårsperiod. Ett sådant kan vara publikt eller erbjuda ökad tillgänglighet på annat vis. Ett nytt magasin kan också ge möjlighet att renodla magasin efter föremålskategorier. Det förbättrar möjligheterna till en långsiktig förvaring med minimal påverkan. Det finns många aspekter att ta hänsyn till vid ett sådant arbete, som t ex om det finns anledning att förändra i föremålens placeringsstruktur.

Västfastigheter är FKUs viktigaste länk i lokalfrågor. På websidan formulerar de sin verksamhet: *”Det är Fastighetsnämnden som har det politiska ansvaret för att Västra Götalandsregionens verksamheter har lämpliga lokaler. Nämnden ansvarar för förvaltning, planering och genomförande av ny-, om- och tillbyggnader av Västra Götalandsregionens fastigheter. Även frågor om förvärv och försäljning rörande fastighetsbeståndet bereds av fastighetsnämnden.”*

En omstrukturering innebär rumsliga förändringar i både **Kulturlagrets och Lödöse museums** befintliga utrymmen och föremålsplaceringar. Fler lokaler kan med fördel förses med nya hyllinredningar och utvidgad hyllmeterplats etableras. **Kulturlagrets kallmagasin** och godsmottagning bör förbättras, här finns utvecklingsmöjligheter.

Arkivutrymmen i Kulturlagret som nu frigörs genom flytt till Regionarkivet, bör utredas för att fastställa lämplighet som föremålsförvaring. Även Lödöse museum har utrymmen i närhet till befintligt magasin vars lämplighet och/eller förutsättningar för föremålsförvaring bör utredas. Det finns generellt ett stort behov av större ytor för långsiktig hållbar förvaring av arkeologiska föremål. Om beskrivna åtgärder visar sig vara otillräckliga eller omöjliga måste nytt magasin projekteras eller presenteras. Det måste föregås av inventering av de arkeologiska samlingarna.

Göteborgs naturhistoriska museum behöver utveckla tillgänglighet och föremålshanteringsutrymmen för personal som har till uppgift att bevara samlingarna. Detta rör inte minst utrymmen för spritpreparat och hantering av dessa. Enheten lägger

idag mycket tid och resurser på att begränsa närvaron av skadeinsekter både i utställningar och magasin. Byggnadens komplexitet och ålder är, tillsammans med samlingarnas attraktion som näringskälla avgörande orsaker till situationen. Insekternas närvaro i huset är omöjlig att helt eliminera men alla åtgärder för att reducera beståndet är viktigt om samlingarna ska vara kvar i lokalerna. Lokalernas ytskikt i form av golv, väggar och tak måste kontinuerligt underhållas och generellt hålla en högre standard än i dag. Gipsskivor, sprickor och svårstädade skrymslen måste reduceras. Det är ett arbete som pågår och flera bra exempel finns redan. Samarbetet med fastighetsförvaltaren, Higab, är bra och de visar god vilja.

Magasin Trenova saknar personalutrymmen och tillfredställande nödutgångar. Lokalen har otillräckliga ytskikt, främst golv och riskerar inkommande vatten vid häftiga regn. Fastighetsägaren har hittills inte respekterat önskvärda tillträdesrestriktioner. Den så viktiga regelbundenheten av tillsyn och närheten till de magasinerade föremålen har visat sig svår att genomföra med tillgängliga personalresurser.

Forsviks bruk är i första hand en kulturmiljö och de föremål som förvaras där har koppling till miljön. Byggnaderna kräver kontinuerligt underhåll som till största delen planeras och utförs av fastighetsägaren Karlsborgs kommun. De byggnader som därmed fungerar som magasin/förvaring för föremålen är inte klimat- och skadedjurssäkrade enligt önskad standard för ett långsiktigt bevarande. En vård- och underhållsplan för hela området finns och uppdateras regelbundet. Dialog, samarbete och avtal med Karlsborgs kommun är nödvändigt. I handlingen Överlåtelse av Forsviks Industriminnen till Västra Götalandsregionen, RSK 436-2003 och NOK 36-2003, står att ”Stiftelsens samlingar övergår i kommunens ägo”, och att Karlsborgs kommun är ägare till fastighets- och byggnadsbeståndet. I samverkansavtalet med Karlsborgs kommun behöver SKU/FKU tydliggöra att förvalta samlingar är ett ansvar enligt museilagen för ägaren/huvudmannen. Det innebär att ansvara för adekvat förvaring, vård och tillsyn, något som kräver resurser i form av lokaler och kompetens.

Lokalfrågan för arkiv

Förvaltningens ämbetsarkiv, med allmänna handlingar, lyder under arkivlagen. Bl.a. lagkravet att allmänna handlingar ska förvaras i godkända arkivlokaler enligt RA-FS 2013:4. Tillsynen av arkivlagen utförs av regionens arkivmyndighet Arkivnämnden/Regionarkivet Västra Götaland.

Tillsyn av arkivlokaler där förvaltningen förvarar allmänna handlingar har genomförts på Göteborgs naturhistoriska museum, under 2020, och Kulturlagret, under 2020/2021.

Förvaltningen har utifrån tillsynsbeslut från arkivmyndigheten genomfört förelägganden och rekommendationer utifrån RA-FS 2013:4 krav på godkänd arkivlokal. Göteborgs naturhistoriska museums arkivlokaler planarkivet och valvet uppfyller nu kraven på godkänd arkivlokal. Det topografiska arkivet på Kulturlagret flyttas under 2021 till godkänd arkivlokal på Regionarkivet Västra Götaland, Vänersborg.

Förvaltningen hyr ca 1000 hyllmeter godkända arkivlokaler på Regionarkivet, Vänersborg, där förvaras merparten av förvaltningen ämbetsarkiv/allmänna handlingar.

Rekommendationer för utvecklingsarbetet

Arbetet tillsammans med arkivmyndigheten och tillsynen av lokaler fortsätter. En övergripande handlingsplan för hela arkivområdet dvs även de delar av arkivet som ännu inte faller under arkivlagen och offentlighetsprincipen bör genomföras. En sådan handlingsplan bör också omfatta en arbets- och tidsplan för genomförande.

Bibliotekens framtid

Utvecklingen av litteratur i många olika former som e-böcker och ljudböcker och den snabbt växande mängden av litteratur som enbart existerar i digital form har gjort det existerande MARC-formatet mindre praktiskt. MARC, MACHine Readable Catalog, ett format för katalogposter som utvecklades på 1960-talet.

Det finns önskemål om att knyta faktauppgifter av olika slag till katalogposter i bibliotekssystem. Amerikanska Library of Congress har tagit fram formatet Bibframe som började testas 2012.

År 2018 övergick Kungliga biblioteket som sköter den svenska nationalkatalogen Libris till ett egenbyggt system, kallat Libris XL, baserat på Bibframe. Nästan alla svenska bibliotek importerar sina poster från Libris. Posterna importeras till egna kataloger som ofta är baserade på MARC-format.

Våra nordiska grannländer och Storbritannien har bl a valt att samordna sina MARC-format som förut hade nationella små skillnader så att de helt överensstämmer med den ursprungliga amerikanska versionen.

När det gäller digitalisering av Sveriges äldre litteratur har det inte prioriterats. Norge är sedan 2017 klara med allt tryck fram till år 2000.

KB har lagt ut svenska dagstidningar som är 115 år gamla och äldre på <https://tidningar.kb.se/>.

De svenska skönlitteratur finns tillgänglig och hittas på Litteraturbanken. <https://litteraturbanken.se/bibliotek>

Att svensk äldre litteratur, och inte endast skönlitteratur, blir tillgänglig digitalt kan komma till stor nytta för FKUs specialbibliotek. Resurser saknas för att genomföra detta själva.

Det finns osäkerheter med vad som kommer att hända med tillgången och bevarandet av litteratur i framtiden. Det finns ett förslag om att Sveriges universitetsbibliotek inte längre skall få sk pliktexemplar av allt svenskt tryck. Endast Kungliga biblioteket samt Lunds universitetsbibliotek ska få behålla pliktexemplaren.

Forskningsbiblioteken abonnerar idag på många förlags litteratur endast i digital form. Detta har börjat märkas på fjärrlånen som görs från t ex biblioteket på Nääs. Förfrågningar om fjärrlån kommer nu från folkbiblioteken på titlar som finns på flera större bibliotek men det är endast det lilla biblioteket som har ett pappersexemplar som kan lånas ut. Det kommer troligen att öka med tiden.

Det finns tecken på att stora företag intresserar sig alltmer för rättigheterna till litteratur i digital form. Det är redan kostsamt för forskningsbiblioteken att hålla all litteratur det finns behov av. Detta leder till att det har uppkommit sk skuggbibliotek. Digitala och illegala bibliotek med piratkopierad litteratur och det förekommer att universitetsbiblioteken hänvisar till dessa källor.

Rekommendationer för utvecklingsarbetet

När digitalisering av litteratur sker görs ett urval. FKUs specialbibliotek kan finna en niche genom att bevara det som visar sig ha trillat mellan "digitaliseringsstolarna" och göra det åtkomligt. Lokallitteraturen kan hamna utanför och då kan specialbiblioteken verkligen få en viktig roll för tillgängligheten och bevarandet av denna. För att arbeta med utveckling av specialbiblioteken behöver en genomlysning göras, inte minst av databaser för framtiden. Att upprätta en handlingsplan kopplat till arbets- och tidsplan är naturligtvis önskvärt för att belysa och utnyttja specialbiblioteken i ett större sammanhang.

Nuläget av resurser i form av personal

I kartläggningen har arbetsgruppen valt att titta på resurser i form av personal och hur kompetensen avspeglas för att bedriva aktiv samlingsförvaltning. Fokus är satt på de områden som utpekats i uppdraget, Information och Tillgänglighet samt Vård med inriktning på lokaler som är anpassade för samlingarna som magasin, arkiv och bibliotek.

Det innebär att all personal på respektive enhet inte finns med i tabellen.

Motsvarande områden lyfts också fram i Riksrevisionens rapport, RIR 2019:5, Bevara samlingarna – säkerhetsarbetet i de statliga centralmuseernas samlingsarbete. Där definieras säkerhet utifrån tre aspekter som behöver beaktas för att kunna bevara samlingarna:

- Spårbarhet (registrering och inventering av objekt/samlingar)
- Stöld och skadegörelse (fysisk åverkan på samlingarna av personal eller besökare)
- Förstörelse och katastrof (till följd av exempelvis brister i lokaler, brand, naturkatastrofer, skadedjur mm)

Tjänst	Sysselsättningsgrad	Kompetens	Ext medel	Enhet
Intendent	100%	Evertebrater	80%	Naturhistoriska
Intendent	100%	Biologi/evertebrater	40%	Naturhistoriska
Kulturvård	75%	Museiassistent	Ca 50%	Naturhistoriska
Intendent	100%	Biologi	60%	Naturhistoriska

Tjänst	Sysselsättningsgrad	Kompetens	Ext medel	Enhet
Intendent	100%	Biologi/vertebrater	50%	Naturhistoriska
Intendent	100%	Geologi Bibliotek/foto/arkiv ca 5%		Naturhistoriska
Konservator/zool	100%	Konservering		Naturhistoriska
Intendent	100%	Biologi/vertebrater		
Intendent	100%	Biologi/marina evertebrater	20%	Naturhistoriska
Intendent	100%	Biologi/evertebrater	25%	Naturhistoriska
Antikvarie	100%	Arkeologi		Lödöse
Antikvarie	100%	Arkeologi		Lödöse
Antikvarie	100%	Arkeologi	Ca 50%	Lödöse
Antikvarie	Timmar	Arkeologi		Lödöse
Antikvarie	Timmar	Arkeologi		Lödöse
Antikvarie	100%	Bildsamling		Kulturlagret
Konservator	100%	Konservering/samlingar		Kulturlagret
Kanslist	50%	Bild	Ca 50%	Kulturlagret
Kanslist	75%	Bild	Ca 50%	Kulturlagret
Kanslist	50%	Bild	Ca 50%	Kulturlagret
Bibliotekarie	100%	Specialbibliotek för hela org		Kulturlagret
Assistent	100%	Bibliotek ca 5-10%		Forsvik
Antikvarie	100%	Arkiv och samlingar		Forsvik
Antikvarie	100%	Arkiv ca 5-10%		Vitlycke
Pedagog	100%	Bibliotek ca 5%		Vitlycke
Arkivarie	100%	Ämbetsarkiv		Stab
Administratör	100%	Ämbetsarkiv		Stab
Konservator	100%	Konservator/samlingsförvalt	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/arkeologi	100%	SVK

Tjänst	Sysselsättningsgrad	Kompetens	Ext medel	Enhet
Konservator	100%	Konservator/arkeologi	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/arkeologi	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/arkeologi	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/sten	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/sten	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/metall	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/metall	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/papper	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/måleri	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/textil	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/textil	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/textil	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/textil	100%	SVK
Konservator	100%	Konservator/"kyrkan"	100%	SVK

I tabellen över resurser blir det tydligt att fokus på kompetens har legat på den organisatoriska enheten. Det har inneburit att när utökning av kompetens efterfrågats har enheten försökt att lösa det inom enhetens ekonomiska ramar. Stort fokus på ekonomin har bidragit till att enheten sökt projektmedel eller uppdrag för att utföra delar av den kärnverksamhet som ingår i uppdraget till FKU.

Det saknas ett helhetsperspektiv hos FKU för att bedriva aktiv samlingsförvaltning inom organisationen och att effektivt nyttja de resurser som finns. Resurserna som finns och som är nödvändiga för att bedriva museernas kärnverksamhet, används istället för att genomföra uppdrag åt externa uppdragsgivare i form av projekt som bidrar till enhetens ekonomi. På det sättet skapas en illusion av resurser som istället har ekonomiserats i en projektfiering.

Arbetet med databaser, som är grunden i arbetet med att identifiera och lokalisera de breda samlingarna, saknar idag resurser med huvuduppgift att säkerställa att informationen är uppdaterad och aktuell. Exempel på detta syns i form av projekt från externa uppdragsgivare eller som delar av befintliga resurser där säkerställandet ska upprätthållas på nivåer runt 5%.

Motsvarande mönster syns när det gäller ändamålsenliga lokaler, alltså magasin som behöver vara bemannade för att en kontinuerlig tillsyn ska kunna ske för att säkerställa säkerheten. Långsiktiga vårdplaner saknas när det gäller samlingarna oavsett om de finns i magasin eller utställning.

När det gäller arkiv och bibliotek saknas en helhetssyn som visar sig i form av låg eller ingen bemanning alls. För att kunna tillgängliggöra samlingarna behöver FKU resurser för att bemanna, förteckna arkiv eller registrera och katalogisera litteratur. Dessa resurser kräver relevant utbildning inom området.

Allt detta sammantaget visar på att det saknas en samordnad funktionell samlingsförvaltning.

Rekommendationer för utvecklingsarbetet

Att upprätta en kompetensförsörjningsplan för utveckling och försörjning av arbetet med aktiv samlingsförvaltning utifrån ett helhetsperspektiv.

Samordnad samlingsförvaltning hos andra huvudmän

För att få en uppfattning om hur samlingsförvaltning bedrivs och kunna jämföra med motsvarande organisationer kontaktades sådana som har fyra museer eller fler i sina respektive organisationer. Arbetsgruppen har inte tagit hänsyn till huvudmannen, alltså om det är stat, region eller kommun men alla är offentligt finansierade och omfattas av museilagen.

Kulturförvaltningen i Göteborg

Kulturförvaltningen i Göteborg är organiserad i sex avdelningar och har ungefär 800 anställda som i huvudsak arbetar inom bibliotek, museer, kulturhus och andra kulturverksamheter.

Inom verksamhetsstöd finns tre avdelningar, Stab, HR och kommunikation och Ekonomi.

Kulturförvaltningens övriga verksamhet är indelad i tre avdelningar: Göteborgs bibliotek och kulturhus, Göteborgs museer och Konsthall och Kultur och samhällsutveckling.

Avdelningen Göteborgs museer och konsthall består av fyra museer med olika profil och inriktning. Dessa är Sjöfartsmuseet Akvariet, Röhsska museet, Göteborgs stadsmuseum och Göteborgs konstmuseum samt Göteborgs konsthall. Avdelningen leds av en avdelningschef.

Ansvaret för samlingarna har delats upp efter samlingstyp: Samlingarna för de kulturhistoriska museerna, dvs Sjöfartsmuseet Akvariet och Göteborgs stadsmuseum, har en egen enhetschef. Anslagsfinansierade konservatorer som ansvarar för det löpande

underhållet av samlingarna, inlån/utlån osv finns för museienheterna. Aktiva konserveringsinsatser sker i projektform och läggs då ut på entreprenad.

<https://goteborg.se/wps/portal/start/kommun-o-politik/kommunens-organisation/forvaltningar/forvaltningar/kulturforvaltningen/kulturforvaltningens-verksamheter/kulturforvaltningens-museer>

Se bilaga 2, organisationsplan

Statens historiska museer

Statens historiska museer är en statlig myndighet. Avdelningen för samlingar och forskning är en matrisavdelning som arbetar med alla museer och avdelningar i den anslagsfinansierade verksamheten. Avdelningen består av tre enheter, Enheten för den Arkeologiska samlingen, Enheten för de Kulturhistoriska samlingarna och Enheten för Forskning och utveckling.

Avdelningen ansvarar för att förvalta, vårda, bygga kunskap om, kontextualisera och tillgängliggöra de materiella och immateriella kulturarv som ingår i myndighetens samlingar och miljöer. Avdelningen arbetar med hela ledet i kunskapsproduktionen, från studiet av enskilda föremål till tillgängliggörande av kunskap om samlingarna liksom dess sociala, politiska och kulturella sammanhang. Grunden för verksamheten är myndighetens samlingar och miljöer samt kunskapen om dem. Verksamheten ska med dessa källor som grund bidra till att främja ett levande kulturarv som bevaras, används och utvecklas.

Ansvarsområdena för avdelningen är Förvaltning och vård av samlingar (inklusive bibliotek och historiska arkiv), Kunskapsuppbyggnad och kontextualisering av samlingar (inklusive boksamling, fotografisamling och historiska arkiv), Insamling och accession, Tillgängliggörande av samlingar och kunskap, Ansvarar för miljömuseernas vårdplaner samt Driva, utveckla och samordna myndighetens FoU-arbete.

För närvarande arbetar 40 personer i varierande omfattning på avdelningen som är fördelade på 4 chefer, 25 antikvarier och intendent, 8 konservatorer och 3 forskare.

<https://shm.se/kontakt/samlingar-och-forskning/>

Uppdraget till myndigheten är i form av regleringsbrev från Kulturdepartementet.

Se bilaga 2, organisationsplan

Statens maritima och transporthistoriska museer

Statens maritima och transporthistoriska museer är en statlig myndighet. De har en matrisorganisation med fyra museiarenor utspridda i landet på tre orter. De har också en femte arena på gång i form av VRAK – museum of Wrecks, men där finns ingen samling kopplad. Det innebär att de har en museiarena utan samling och samlingar utan museiarena.

Samlingsförvaltningen ligger samlad under en gemensam avdelning ”Form och Innehåll” med enheter för varje samling samt en utställningsenhet och en kulturarvsenhet. Det sker ett stort utbyte enheterna emellan gällande samlingsförvaltning.

Några tjänster på samlingsenheterna är placerade på en viss enhet men har ändå ett övergripande ansvar för samordning mellan samlingsenheterna. Ex på sådana tjänster är 1:e bibliotekarie, intendent med inriktning på digital förmedling, fartygsspecialist och konservator.

<https://www.smtm.se/museer-och-samlingar>

Uppdraget till myndigheten är i form av regleringsbrev från Kulturdepartementet.

Se bilaga 3, organisationsplan

Statens museer för världskultur

Statens museer för världskultur beskrivs som en myndighet – fyra museer. De har en matrisorganisation med fyra museiarenor på två orter. De håller på att utveckla en femte arena som ska vara helt digital – the digital museum. Myndigheten har ca 150 medarbetare.

Världskulturmuseerna förvaltar närmare 500 000 föremål från hela världen, 1 miljon bilder, 200 000 böcker och tidskrifter samt 500 hyllmeter arkivmaterial. Samlingarna är utgångspunkt för många utställningar och används också för att skapa profilstarka miljöer på respektive museum.

Organisationen består av tre avdelningar. De är Samling, Innehåll och lärande och Publika möten. Till de tre avdelningarna finns Stödverksamhet som består av Ledningskansliet och Kommunikation och marknad.

Samlingsförvaltningen ligger samlad i avdelningen för Samling. Avdelningen förvaltar, vårdar och utvecklar Världskulturmuseernas samlingar. Avdelningen bidrar också till att utveckla och tillgängliggöra kunskap om de unika samlingarna och myndighetens kulturarvsuppdrag i mötet med publik.

Samlingar finns i både Göteborg och Stockholm. Det innebär att tjänsterna på samlingsavdelningen är placerade i Göteborg respektive Stockholm. Exempelvis om avdelningschefen är placerad i Göteborg är biträdande avdelningschefen placerad i Stockholm.

<https://www.varldskulturmuseerna.se/samlingarna/>

Uppdraget till myndigheten är i form av regleringsbrev från Kulturdepartementet.

Se bilaga 3, organisationsplan

Förslag till samordnad samlingsförvaltning för SKU/Förvaltningen för kulturutveckling

Samlingsförvaltning definieras av Riksantikvarieämbetet som "att utveckla, bevara, dokumentera och använda samlingar på ett balanserat och effektivt sätt". God samlingsförvaltning med syfte att skapa ett levande kulturarv som är angelägen för alla i samhället, kräver en helhetssyn som innebär att samtliga dessa fyra aspekter integreras. Det är en komplex uppgift som är beroende av en välstrukturerad organisering

I FKU ingår besöksmål där fem utgörs av museer. Det är Vitlycke museum, Forsviks bruk, Lödöse museum, Vänersborgs museum och Göteborgs naturhistoriska museum.

När det gäller samlingsförvaltning styr nuvarande kompetensområden de samlingar som SKU äger och förvaltar. Kompetensområdena är Biologi/Naturhistoria, Etnologi/Kulturhistoria, Arkeologi, Bibliotek och Arkiv. För att bedriva bevarande på kort och lång sikt finns också kompetens inom Konservering.

Det finns kompetenser inom de olika kompetensområdena men avsatta resurser för att bedriva en aktiv samlingsförvaltning är inte satt i relation till omfattningen av samlingarna ur ett långsiktigt bevarande perspektiv.

Framtidens resurser

För att skapa en utvecklad funktionell och samordnad samlingsförvaltning bör ägaren Västra Götalandsregionen tillsammans med utföraren Styrelsen för förvaltningen för kulturutveckling förstå komplexiteten. Att bedriva ett aktivt samlingsförvaltningsarbete kräver både resurser, kompetens och en välstrukturerad organisering.

Basresurserna som behövs för att bedriva en samlingsförvaltning som helhet kan beräknas på olika sätt och utifrån olika prioriteringar. För att förändra synen och skapa en helhet måste det finnas en långsiktig plan, en kompetensförsörjningsplan för både utveckling och försörjning.

Behov av resurser i form av personal

Arbetet med databaser måste säkras för att information inte ska försvinna eller förloras. Grundbemanningen borde därför vara minst en resurs för varje samlingsområde. På det sättet säkerställs kontinuitet i arbetet. Arbetet kan naturligtvis växlas upp med projekt som är av intresse för utföraren/FKU och som kan bidra till att mer objekt blir tillgängliga och sökbara.

För både topografiska och enskilda arkiv finns behov av både databas och resurser i form arkivarie. Detta för att skapa tillgänglighet till de enskilda arkiven och för att öka samarbetet med ämbetsarkivet. Eftersom bilder också är en del av arkivet behöver den kopplingen göras starkare och i form av resursförstärkning på personalsidan.

Det kan även vara på sin plats att titta på hur resursen inom biblioteksområdet används inom specialbiblioteken. Att förlita sig på att den resursen ska kunna arbeta med både registrering och katalogisering samt bemanning på sju enheter gör det omöjligt att säkra information i biblioteks databasen.

Behovet av resurser och kompetenser för att utveckla och stödja arbetet med databaser är stort. Det behövs också kompetens och resurser inom det IT-strategiska området för att skapa ett aktivt samlingsförvaltande på det digitala området. I förvaltningsfasen av databaser behövs kompetens inom systemförvaltning, databasadministration och utveckling.

Förutom att förvaltningen idag har ett antal resurser som finansieras med hjälp av projektpengar eller inkomst av uppdrag, finns även en grupp som finansieras via lönebidrag. Då person inte längre uppbär lönebidrag eller avslutar sin tjänst försvinner finansieringsunderlaget och någon nyrekrytering till tjänsten kan inte ske eftersom pengar saknas i budget.

För att kunna stödja museerna i Västra Götaland behövs också resurs inom samlingsförvaltning. Ett sådant önskemål finns uttryckt från Museinätverk Väst, alltså de museer som är verksamma inom det geografiska området Västra Götaland

Rekommendationer för utvecklingsarbetet

Organisera samlingsförvaltning i en gemensam funktion med resurser och befogenheter för att kunna bedriva ett effektivt och aktivt samlingsarbete. Den gemensamma funktionen utvecklar den strategiska styrningen vad gäller mål, samt organisering av gemensamma arbetsprocesser och arbetssätt.

Säkerställ tillgången till ändamålsenliga lokaler för förvaring av fysiska samlingar. Upprätta en handlingsplan med tids- och arbetsplan för att förbättra det långsiktiga bevarandet av samlingarna.

Genomföra en genomlysning av organisationens databaser inom samlingsområdet, inte minst inom arkiv och bibliotek. För att stärka spårbarheten i samlingarna behöver en handlingsplan upprättas som också omfattar arbets- och tidsplan.

Upprätta en kompetensförsörjningsplan när det gäller kompetenser och utvecklingsområden kopplat till ett långsiktigt och prioriterat arbete inom aktiv samlingsförvaltning. Detta behöver göras utifrån ett helhetsperspektiv för att säkerställa förvaltning och utveckling av arkiv, bibliotek och nya utvecklingsområden som digitala samlingar.

SWOT-analys

För att genomföra en SWOT-analys tog arbetsgruppen kontakt med en medarbetare i

organisationen med utbildning i facilitering. Analysen skulle fokusera på uppdraget Kartläggning kring samlingsförvaltning som helhet – underlag för framtida utvecklingsarbete. Att utgå från förvaltningen som helhet låg till grund för att svara på frågorna och det skulle inriktas mot det Interna arbetet och mot det Externa arbetet.

Arbetsgruppen genomförde SWOT-analysen tillsammans enligt fastlagt schema på ett fysiskt möte. Övriga medarbetare, 11 personer, som bidragit till kartläggningen fick den skickad till sig i digital form. Allt material sammanställdes av den medarbetare som strukturerat analysen.

SWOT-analys samlingsförvaltning som helhet

		Samordnad samlingsförvaltning som helhet	
		Verkar <u>för</u> att uppnå uppsatt mål	Verkar <u>mot</u> att uppnå uppsatt mål
Internt (organisationen)		STYRKOR <ol style="list-style-type: none"> 1. Förvaltningens personal och kompetens. 2. Genom styrdokument som samlingsförvaltningsplan finns förutsättningar för planering på kort och lång sikt med prioriteringar. 3. En förvaltning med möjlighet till samordning av resurser/ekonomi. 4. Stora komplexa samlingar kan ge underlag till forskning, utveckling och kunskapsuppbyggnad. 	SVAGHETER <ol style="list-style-type: none"> 1. Saknas resurser och ny kompetens inom t ex arkiv, bibl, it. 2. Olika synsätt på samlingar och deras behov. 3. Begränsade resurser/ekonomi utan gemensam styrning och uppdrag ger kommunikationsbrister och stuprörstänk. 4. Magasinens förutsättningar för långsiktigt bevarande brister, de är utspridda på flera platser och kvaliteten brister.
	Extern (marknaden, omvärlden, samverkan)	Möjligheter <ul style="list-style-type: none"> - En gemensam samlingsförvaltning i förvaltningen. - Kunskapsutveckling. - Förmedling. - Stärker regionens profilering inom kulturområdet. 	Hot <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomiska prioriteringar hos ägaren kan ge upphov till minskade anslag till samlingsförvaltning. - Dålig tillgänglighet ger upphov till låg efterfrågan och minskat intresse från allmänheten.

Se bilaga 4. Underlag till sammanställning av SWOT-analysen.

Referenser

Museilag, 2017:563

Kulturarvspolitik. Regeringens proposition 2016/17:116

Arkivlag, 1990:782

Bibliotekslag, 2013:801

Uppföljning av hur museilagen tillämpas – ett regeringsuppdrag, Riksantikvarieämbetet 2019

Redovisning av uppdrag – genomlysning och konsekvenser av ny museilag. Göteborgs stad, Kulturnämnden Dnr 1875/17

Reglemente för styrelsen för kulturutveckling, Dnr RS 2018-03535

Riktlinje för samlingsförvaltning 2021, Dnr KU 2021-00254

Förvaltningsplan för samlingar – dokumenthanteringsplan för samlingsförvaltning, Dnr KU 2020-01157

Bevara samlingarna – säkerhetsarbetet i de statliga centralmuseernas samlingsförvaltning. En granskningsrapport från Riksrevisionen, RIR 2019:5

Bilaga 1

Kartläggning samlingsförvaltning

Bredden av samlingar

2021-05-10

Samlingarna består av:

Föremålssamlingar: ca 11 miljoner objekt (1 433 000 objekt och ca 10 milj ryggradslösa djur/evertebrater)

Fotosamlingar: ca 1 570 000 objekt

Arkiv inklusive enskilda arkiv: ca 800 hyllmeter

Bibliotek inklusive unika titlar: ca 168 000 volymer

Benämningar och siffror är hämtade från Riktlinje för samlingsförvaltning 2021. Där siffror har saknats i Riktlinjen har kontakt tagits med enheten.

Objekt	Antal	Kategori	Enhet	Ägare	Placering förvaring
Typsamling	2'000	Referens	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Bensamling	18'000	Skelett	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Samlingen av ryggradsdjur	100'000	Ryggrad	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Fågelsamling	30'000	Ryggrad	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Äggsamling	30'000	Ryggrad	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Herpetologiska samlingen/Kräl- och groddjur	18'000	Ryggrad	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Fisksamlingen	10'000	Ryggrad	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Ryggradslösa djur/evertebrater	10'000'000	Ryggradslösa	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet

Jägerskiölds marina samling	34'000	Ryggradslösa	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Parasitmaskar	30'000	Ryggradslösa	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Mollusksamling	350'000	Ryggradslösa	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Insektssamling	miljoner	Ryggradslösa	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Mineral	4'800	Geologisk	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Bergarter	9'200	Geologisk	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Fossil	4'000	Geologisk	Naturhistoriska	Vregion	Besöksmålet
Textil	2'898	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Trä	30'747	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Ben och horn	3'303	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Metaller	20'364	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Glas	2'017	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Keramik	14'298	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Tegel	188	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Bergart	1'553	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Bensamling (djur)	1'887	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Bensamling (människa)	3 individer	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Bensamling (människa)	100 individer	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	SU
Läder	11'549	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Prover	360	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Prover	ca 10 backar	Arkeologisk	Lödöse	Vregion	Besöksmålet
Textil	6	Arkeologisk	Lödöse	Vregion	SVK
Trä	113	Arkeologisk	Lödöse	Vregion	SVK
Metaller	160	Arkeologisk	Lödöse	Vregion	SVK
Glas	115	Ark/Förhist/Medeltid	Lödöse	Vregion	SVK
Läder	39	Arkeologisk	Lödöse	Vregion	SVK
Trä	ca 58	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Trenova
Ben och horn	243	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Trenova
Metaller	1'917	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Trenova
Glas	278	Ark/Medeltid	Lödöse	Vregion	Trenova

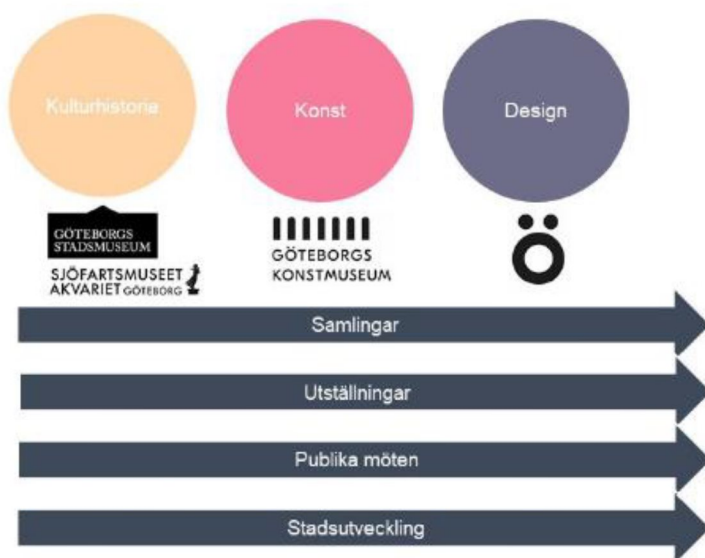
Keramik	25	Ark/Medeltid	Lödöse	Vgregion	Trenova
Tegel	4'448	Ark/Medeltid	Lödöse	Vgregion	Trenova
Bergart	4'896	Ark/Medeltid	Lödöse	Vgregion	Trenova
Bensamling (djur)	227	Ark/Medeltid	Lödöse	Vgregion	Trenova
Läder	9	Ark/Medeltid	Lödöse	Vgregion	Trenova
Prover	2'131	Ark/Medeltid	Lödöse	Vgregion	Trenova
Trä	15	Ark/Förhist	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Ben	970	Ark/Förhist/Medeltid	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Metaller	1'000	Ark/Förhist	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Glas	97	Ark/Förhist	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Keramik/Bränd lera	5'870	Ark/Förhist	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Bergart	4'489	Ark/Förhist	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Ben	665	Ark/Förhist	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Organiskt, övrigt	50	Ark/Förhist	Lödöse	Vgregion	Trenova/Besöksmålet
Textil	33	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Trä	318	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Ben och horn	738	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Metaller	2'356	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Glas	1'296	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Keramik	2'154	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Tegel	1'025	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Bergart	649	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Läder	102	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Prover	593	Arkeologisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Kulturhistoriska samlingar, "nerpackat"		Kulturhistorisk	Lödöse	Vgregion	Kulturlagret/Kallmagasin
Kulturhistoriska samlingar, Lilla Edet	2'597	Lilla Edet	Lödöse	Lilla Edet	Trenova/Besöksmålet
Arkeologiska samlingar	6'875	Ark/Förhist	Vänernborg	Vgregion	Kulturlagret
Arkeologiska samlingar	20'625	Ark/Förhist	Vänernborg	Vänernborg	Kulturlagret
Arkeologiska samlingar	5'208	Ark/15-1600-tal	Vänernborg	Vgregion	Kulturlagret
Arkeologiska samlingar	15'623	Ark/15-1600-tal	Vänernborg	Vänernborg	Kulturlagret

Kulturhistoriska samlingar	130'000	Dalsland/ Götaälvdalen	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret
Kulturhistoriska samlingar	130'000	Dalsland/ Götaälvdalen	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Etnografiska samlingar	1'000	Huvudsakl Afrika	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret
Etnografiska samlingar	3'000	Huvudsakl Afrika	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Konstsamlingar	3'750	Konst/Bildkonst	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret/Besöksmålet
Konstsamlingar	1'250	Konst/Bildkonst	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret/Besöksmålet
Numismatiska och faleristiska samlingar	2'500	Mynt/medalj	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret
Numismatiska och faleristiska samlingar	7'500	Mynt/medalj	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Kart- och plansamlingarna	1'500	Ritningar mm	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret
Kart- och plansamlingarna	500	Ritningar mm	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Mineral-Geologiska samlingar	779	Geologisk	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Mineral-Geologiska samlingar	2'336	Geologisk	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Fågelsamling	875	Ryggrad	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret/Besöksmålet
Naturhistorisk samling/Fågelsamling	525	Ryggrad	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret/Besöksmålet
Naturhistorisk samling/Äggsamling	500	Ryggrad	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Äggsamling	1'500	Ryggrad	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Däggdjur/Reptilier	188	Ryggrad	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret/Besöksmålet
Naturhistorisk samling/Däggdjur/Reptilier	113	Ryggrad	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret/Besöksmålet
Naturhistorisk samling/Fiskar	40	Ryggrad	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret/Besöksmålet
Naturhistorisk samling/Snäckor	1'000	Ryggradslösa	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Insekter	6'282	Ryggradslösa	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Insekter	18'847	Ryggradslösa	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Naturhistorisk samling/Vestra Sveriges Landbruksmuseum	1'300	Fröer	Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret/Besöksmålet
Naturhistorisk samling/Herbarier	13		Vänersborg	Vänersborg	Kulturlagret
Medicinhistoriska samlingar	3'000	Vänersborg	Vänersborg	Vgregion	Trenova
Industrihistoriska samlingar		Forsvik	Forsviksbruk	Utredning pågår!	Besöksmålet
Fotosamlingar	1'125'000	Bildarkiv	Vänersborg	Vgregion	Kulturlagret

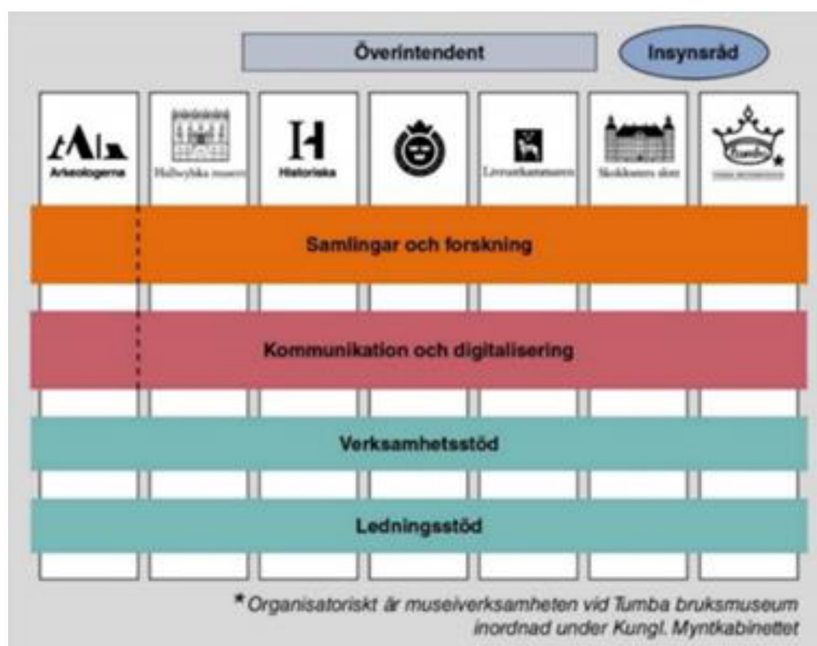
Fotosamlingar	375'000	Bildarkiv	Vänerns borg	Vänerns borg	Kulturlagret
Bibliotek/boksamling	3000 volymer	Profilområde	Näås	Vgregion	Besöksmålet
Bibliotek/boksamling	2000 volymer	Profilområde	Forsviksbruk	Vgregion	Besöksmålet
Bibliotek/boksamling	10000 volymer	Profilområde	Lödöse	Vgregion	Besöksmålet
Bibliotek/boksamling	80000 volymer	Profilområde	Naturhistoriska	Vgregion	Besöksmålet
Bibliotek/boksamling	4500 volymer	Profilområde	Slöjd i Väst	Vgregion	?
Bibliotek/boksamling	4500 volymer	Profilområde	SVK	Vgregion	SVK
Bibliotek/boksamling	3800 volymer	Profilområde	Vitlycke	Vgregion	Besöksmålet
Bibliotek/boksamling	57000 volymer	Profilområde	Vänerns borg	Vgregion	Kulturlagret/Regionarkivet
Bibliotek/boksamling	3000 volymer	Profilområde	Vänerns borg	Vänerns borg	Kulturlagret/Regionarkivet
Fotosamlingar	60'000	Bildarkiv	Naturhistoriska	Vgregion	Besöksmålet
Fotosamlingar	10'000	Bildarkiv	Lödöse	Vgregion	Besöksmålet
Fotosamlingar	500	Bildarkiv	Lödöse	Vgregion	Besöksmålet
Fotosamlingar	36'000	Bildarkiv	Vitlycke	Vgregion	Besöksmålet
Enskilda arkiv	250 hyllmeter	Enskilda arkiv	Forsviksbruk	Vgregion	Besöksmålet
Enskilda arkiv	225 hyllmeter	Enskilda arkiv+ämbetsarkiv	Naturhistoriska	Vgregion	Besöksmålet
Enskilda arkiv	10 hyllmeter	Enskilda arkiv	Lödöse	Vgregion	Besöksmålet
Enskilda arkiv	0,5 hyllmeter	Enskilda arkiv	Näås	Vgregion	Besöksmålet
Enskilda arkiv	6 hyllmeter	Enskilda arkiv	Vitlycke	Vgregion	Besöksmålet
Enskilda arkiv	240 hyllmeter	Enskilda arkiv+topografiskt	Vänerns borg	Vgregion	Kulturlagret
Enskilda arkiv	80 hyllmeter	Enskilda arkiv+topografiskt	Vänerns borg	Vänerns borg	Kulturlagret

Bilaga 2

Organisationsplan Kulturförvaltningen i Göteborgs stad



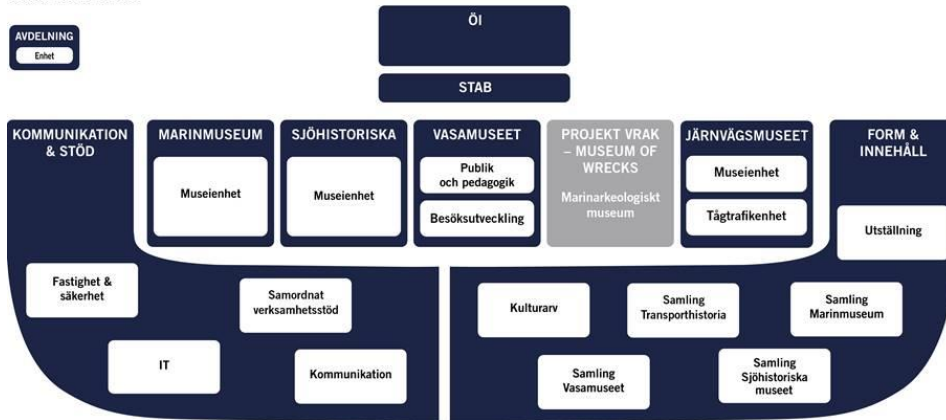
Organisationsplan för Statens historiska museer



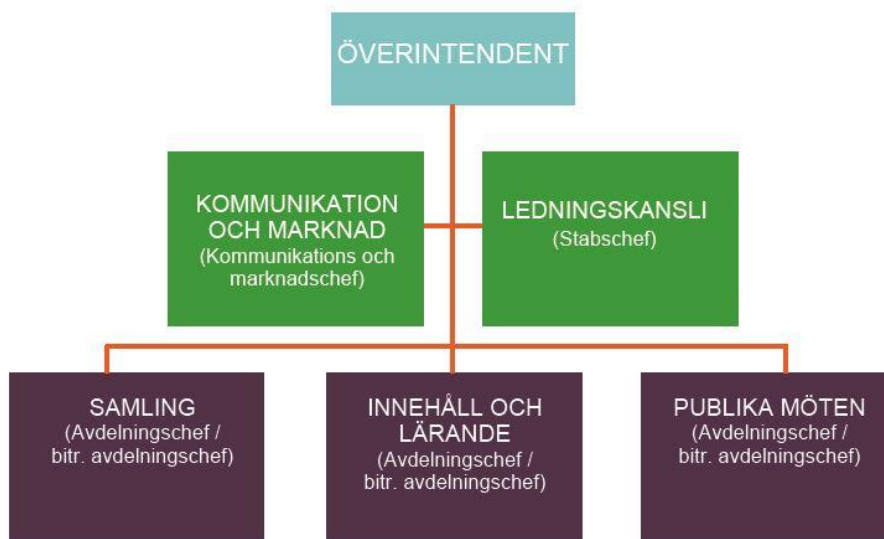
Bilaga 3

Organisationsplan för Statens maritima och transporthistoriska museer.

ORGANISATION



Organisationsplan för Statens museer för världskultur



Bilaga 4

Underlag till sammanställning av SWOT-analysen.

SWOT-analys samlingsförvaltning som helhet

Internt

Styrkor

- **PERSONAL OCH KOMPETENS**

- Få fram rätt kompetenser
- Samlad konservatorsgrupp
- Kompetent personal
- Individ kunskap
- Bra kompetens inom konservering och ”magasin” på SVK
- Hög trovärdighet.
- Ämnesspecifik kompetens i förvaltningen.

-

- **STYRDOKUMENT**

- Plan för; konserveringsbehov kort och lång sikt. Prioriteringsordning
- Får överblick över samlingar totalt
- Riktlinjer klar. Samlingsförvaltningsplan klar.
- Styrdokument i form av: Förvaltningsplan för samlingar och Riktlinje för samlingsförvaltning.

-

- **SAMORDNING AV RESURSER**

- Kan dela på resurser
- Kortare beslutsvägar
- Effektivt arbete – samordning
- Intern kommunikation
- Ekonomisk förutsättning
- Lagom stor förvaltning

-

- **STORA SAMLINGAR**

- Kunskapsbank
- Komplex (stor) samling
- Värdefullt innehåll i samlingarna - för forskning, utveckling och bildning för verksamheten och samhället.
- Stor spännvidd
- Fantastiskt material

Internt

Svagheter

- **SAKNAS PERSONALRESURSER**
- Saknas kompetenser och resurser
- Brist på kompetens/resurser inom arkiv och bibliotek.
-
- **OLIKA SYNSÄTT**
- Olika synsätt på samlingar och deras behov
-
- **BEGRÄNSADE RESURSER UTAN GEMENSAM STYRNING**
- Politiker: dålig kunskap
- Begränsade resurser (ekonomi)
- Kommunikationsbrister inom förvaltningen
- Saknas viktig styrning
- Svag styrning
- Stuprörstänk
- Otydligt uppdrag
- Skillnader i förutsättningar (personal)
- Organisationens anpassning till digitalisering.
- Vi tänker och jobbar hus/enhet, inte förvaltning/helhet
-
- **BRISTER I MAGASINENS FÖRUTSÄTTNINGAR**
- Fysisk spridning
- Bristfälliga lokaler/förvaring.
- Flera platser för magasin utspritt
- Dåliga magasin/ej tillträde

Externt

Möjligheter

- **SAMLINGSFÖRVALTNING**
- Att synliggöra samlingsförvaltningen utåt – synliggöra goda exempel
- Professionellt in- och utlån av föremål
- Ökad samverkan – en samlingsenhet som jobbar med samlingsförvaltning
-
- **KUNSKAPSUPPBYGGNAD**
- Extern forskning och utveckling attraheras (genom samlad samlingsförvaltning)
- Bidrar till starkare kunskapsuppbyggande
- Nätverk och samarbeten
- Tydlig samarbetspartner efterfrågad
- Digitaliseringen ger möjligheter till extern användning, i kombination med nytänkande inom fältet.
- Öka relevansen för samlingar och samlingsförvaltning, genom koppling till viktiga frågor idag
-

- **FÖRMEDLING**
- Aktiv aktör/arrangör
- Levande kunskapsspridning – aktiviteter
- Medialt genomslag
- Öka relevansen för samlingar och samlingsförvaltning, genom koppling till viktiga frågor idag

- **STÄRKER REGIONENS PROFILERING INOM KULTUROMRÅDET**
- ”En väg in” tydligare avsändare utåt
- Tydliggöra våra behov mot politiker – att visa på resursbehov
- Ökad kunskap om verksamheterna – en väg in.
- Utnyttja att vi är en del av regionen.

Externt

Hot

- Finansiella prioriteringar inom VGR – nedskärningar eller bromsa möjligheten till utveckling
- Ingen efterfrågar oss – ändrad beställning
- Inga resurser till kultur = grupper ställs mot varandra
- Nedläggning av landstingen =? regional kultur
- Att avyttring går vidare = yttra hot mot vår konserveringsverksamhet
- Kulturpolitik
- Kulturarvspolitik
- Minskade anslag till samlingsförvaltning
- Effekt av Corona
- Förlorad lokal förankring, kan leda till att donationer uteblir.
- Dålig fysisk tillgänglighet till bibliotek och arkiv.
- Ointresse från värdkommunerna.
- Ointresse från allmänheten

För vidare arbete med SWOT-analys

1. **Vad ska vi göra för att förbättra våra styrkor?**
 - Organisera samlingsförvaltning i en enhet, chef med mandat och resurser
 - Inventera alla våra samlingar löpande – prioritering
 - Kompetensinventera personalen. Kompetensförsörjningsplan.
 - Använda framtagna befintliga riktlinjer
 - Fullfölja våra riktlinjer
 - Peka på bra exempel (under pandemin)
 - Kunskapsutveckling
 - Ökade resurser för att bibehålla och utveckla kompetensen.

- Gemensam, för verksamheterna anpassad, kompetens inom t.ex. inköp och IT för att frigöra resurser lokalt.
- Fortsatt relevant insamling – att samlingarna inte blir döda.
- Implementera styrdokumentet och följa upp och utvärdera arbetet.
- Säkerställ att relevant kompetens inom samlingsförvaltning finns kvar i förvaltningen.

2. Vad ska vi göra för att minimera/eliminera våra svagheter?

- Magasininventering. Lämna tillbaka samlingar som inte tillhör VGR för att få rum med VGR:s samlingar i våra befintliga magasin.
- Utbilda politiker löpande
- En enhet, samla personal och kompetens
- Förtydliga och säkra uppdraget (tillgänglighet)
- Utökade lokaler.
- Ta bort finansieringskrav, ersätt med annan kompensation vilket frigör personalresurser.
- Utöka verksamheterna kompetens inom skapande och användande av digitala samlingar.
- Tänka och jobba utifrån förvaltningen som helhet, ej utifrån enhet.

3. Vad ska vi göra för att ta tillvara på våra möjligheter?

- En samlingsenhet omgående, 2022 framåt
- Visa resursbehov, ekonomi och personella resurser
- Stärka och vara proaktiv i nätverk
- Berätta för omvärlden om att vi finns och vad vi kan ge och användas till.
- Bygga nära relationer.
- Skapa en förvaltningsövergripande samlingsenhet som jobbar med samlingsförvaltning.

4. Vad ska vi göra för att förebygga och neutralisera hoten?

- Gemensam = starkare = hävda oss.
- Visa utåt kulturens viktiga roll för samhället
- Att vi förmedlar hur vi jobbar
- Bevara särprägel i en central organisation.
- Förvaltningsansvar vid förhandlingar med värdkommunerna.
- Visa på samlingsförvaltningens betydelse för samlingarnas existens.

5. Vilka frågor ska vi prioritera?

- En samlingsenhet omgående, 2022 framåt** (fråga 3)
- Fullfölja våra riktlinjer* (fråga 1)
- Stärka och vara proaktiv i nätverk* (fråga 3)
- Personalresurser och bra lokaler.

2021-XX-X

Dokumentnamn: Kartläggning kring samlingsförvaltning som helhet - Underlag för framtida utvecklingsarbete

Diarienummer: KU 2020-02055

Beslutad av: Kerstin Alnebratt

Kontaktperson: Namn, förvaltning, avdelning

Produktion:

Foto:

Tryck:

Du kan beställa fler exemplar via:

Telefon XXX-XXX XX XX

E-post: fornamn.efternamn@vgregion.se