

Samlingspolicy för Kalmar läns museum

Ägarförhållande

Kalmar läns museum (KLM) är en stiftelse med tre huvudmän; Kalmar läns hembygdsförbund, Kalmar kommun och Kalmar läns landsting. KLM är en regional museiinstitution som förvaltar kulturarvet och vars verksamhetsidé är att vidga människors perspektiv på samtiden och att berika livsmiljön, i syfte att stärka allas möjligheter till medverkan i en demokratisk samhällsutveckling.

Verksamhet

Länsmuseets samlingar förvaltas och brukas av Stiftelsen Kalmar läns museum. Samlingarna förvaltas med offentliga medel och skall därför betraktas som en offentlig samling. KLM har valt att låta det topografiska arkivet lyda under offentlighetsprincipen. KLM strävar efter att tillgängliggöra samlingarna på olika sätt för att intresserade, såväl allmänhet som forskare, ska ha tillgång till och information om dem under säkerhetsmässigt betryggande omständigheter. KLM strävar efter att bedriva en verksamhet i enlighet med ICOMs riktlinjer.

Som länsmuseum har verksamheten ett regionalt uppdrag som innebär att verksamheten utgår från det geografiska området Kalmar län. I det länsmuseumala uppdraget ingår att ansvara för att samla, vårda, visa samt utveckla samlingarna och samlandet. Utöver detta ingår rådgivning och rollen som expertorgan för allmänhet, offentliga institutioner, andra kulturverksamheter, organisationer och företag.

Bakgrund

Denna samlingspolicy tar sin utgångspunkt i synen på museet som en kunskapsorganisation som både innehåller och producerar olika slags kunskaper, och där samlingarna har en central roll i denna produktion. I KLMs fall har kunskaperna en ämnesmässig inriktning mot etnologi, byggnadsvård, arkeologi, marinarkeologi, konservering i allmänhet, och geografiskt mot Kalmar län i synnerhet.

Fröet till dagens samlingar ligger i Kalmar läns fornminnesförenings verksamhet som startade 1871. Under de 140 år som samlingarna vuxit och breddats, tagits om hand och använts, har synen på samlingarna och kulturarvet förändrats. Resan från ett jordbrukssamhälle till ett industrisamhälle, vidare till ett kunskaps- och informationssamhälle har inneburit att nya behov och krav har rests från en omvärld i ständig förändring. Konsekvenserna av detta för en samlingspolicy, innebär att ett sådant dokument aldrig får bli statiskt utan måste betraktas som en levande skrivning beredd för en kontinuerlig omförhandling och omformulering. Det ligger i det publika uppdragets natur.

Ansvaret för samlingarna är ett långsiktigt åtagande. Det kräver en omsorgsfull strategi baserad på den kunskap och de erfarenheter som byggts upp under decennier av kontinuerligt verksamhet, men också tydliga riktlinjer baserade på den målsättning som länsmuseumet formulerar. Det är i detta sammanhang nödvändigt att kritiskt granska våra samlingar och problematisera synen på dem. Det innebär formulerandet av en mängd frågeställningar. Exempel på frågor är:

- Varför och hur tillkom samlingen?
- Vad innehåller den?
- Vilket tillstånd är den i?
- Vad kan vi använda den till?
- För vem eller vilka är den viktig?
- Vilka tolkningar kan vi göra?
- Vilka kunskaper tillför den?
- Är det något som saknas?
- Vilka personer och berättelser ryms i den?
- Hur kan den medverka till att utveckla och samtidigt höja kvaliteten i kunskaps- och samlingsverksamheten?

De svar vi kommer fram till skall tydligt motivera varför något ska ingå i museets samlingar och på vilka sätt vi anser att det är användbart i verksamheten. Erfarenheterna av denna tydlighet kommer successivt att göra det enklare att fatta beslut om hur vi skall prioritera för att kunna besluta om vad som skall ingå i samlingarna. En förutsättning är att det finns en kunskap om samlingarna, det vill säga att de är väl dokumenterade så att man kan förstå deras historia och de sammanhang i vilka de en gång ingick.

Objekten i sig tillsammans med dokumentationen om dem, skapar ofta en berättelse som sprider sig till att omfatta hela den läns museala verksamheten. På så sätt blir samlingarna användbara på en mängd olika sätt, inte minst i den pedagogiska och publika verksamheten. De blir viktiga verktyg i arbetet med att uppnå mål som handlar om regional verksamhet och om samverkan med andra aktörer på vitt skilda platser.

Utgångspunkt

Utgångspunkten för skapandet av en samlingspolicy är att samlingarna - omfattande föremål, arkivalier (dokument, fotografier, bilder, kartor, skisser) och bibliotek – förvaltningsmässigt utgör en helhet som också skall brukas som en helhet. Synen på samlingarna skall präglas av deras grundläggande värde som samhällets minne och minsta gemensamma nämnare för läns museets verksamhet i sin helhet. I samlingarnas värde ligger också dess enhetsövergripande funktion. Synen på samlingarna som en kulturhistorisk kontext skapar således konkreta förutsättningar för ett utvecklat enhetsövergripande arbetssätt, till fromma för såväl läns museets interna organisation som dess externa kunder och brukare.

Samlingarna skall bevaras och brukas. I bevarandet ligger förvarande, vård och omsorg. I brukandet inryms begreppen kunskapsuppbyggnad, forskning, tillgängliggörande och förmedling.

Samlingarna skall både förvaltas och utvecklas. Förvaltande ställer krav på effektivitet och rationalitet, d v s att samlingarna tas om hand på rätt sätt under rimliga villkor med avseende på fysiska och mentala resurser. Parallellt sker utveckling genom att samlingarna fortlöpande genererar ny kunskap och tillhandahålls för ett bredare brukande, i det att de görs tillgängliga för såväl forskare som den breda allmänheten. Utvecklingsperspektivet motiveras i grunden med den större samhällsnytta som detta leder till.

En god förvaltning av läns museets samlingar innebär:

- God balans mellan bevarande och tillgänglighet
- God administrativ och organisatorisk ordning
- Goda fysiska förhållanden
- God fortlöpande tillsyn och övervakning
- God fortlöpande hantering och vård
- God kunskap om samlingarnas kontext

Insamlings- och dokumentationspolicy (IDP)

Den övergripande målsättningen för KLMs arbete med insamling, kunskapsuppbyggnad, förmedling och gallring/kassation är att förverkliga den kulturpolitik som beslutats av regering och riksdag. I ett regionalt perspektiv skall KLM arbeta i enlighet med de riktlinjer som beslutats för regionala museer och i enlighet med den av styrelsen årligen fastställda verksamhetsplanen. Vidare ska ICOM:s rekommendationer för insamling och gallring följas. Nedan följer punktvis formulerade kriterier, varav flera skall uppfyllas vid en accession för att motivera densamma:

- Läns museets insamling och dokumentation ska säkerställa ett källmaterial genom vilket människor nu och i framtiden ska kunna lära känna sin samtid och ta del av sin historia.
- IDP berör främst den del av museets samlade kunskapsuppbyggnad som rör förvärv (donationer, gåvor, fyndfördelning, inköp etc), dokumentation och forskning.
- All insamling och dokumentation ska innehålla specifika uppgifter på hur resultatet kan presenteras internt eller externt.
- I samband med att nya insamlings- och dokumentationsprojekt verkställs ska det klargöras vad som redan har gjorts inom det aktuella fältet på museet och vilka data som finns i andra institutioners samlingar.
- Läns museet ser fördelar av samarbete och samråd med andra museer och med institutioner som har liknande eller delvis sammanfallande intressen.
- Läns museet ska enbart förvärva sådant som man bedömer sig kunna katalogisera, beforska, vårda, arkivera, magasinera, ställa ut eller förmedla på annat godtagbart sätt.
- Dokumentationen ska ha ett fokus på det som är centralt och angeläget för länsinnevånarna.
- Läns museet skall sträva efter att arkeologiska fynd från Kalmar län skall tillföras museets samlingar.
- Alla villkor eller förbehåll som kan finnas i fråga om ett förvärv måste vara klart angivna i en förvärvsakt eller annan skriftlig dokumentation. Läns museet ska avböja erbjudanden förknippade med speciella förbehåll om dessa anses strida mot museets intressen.
- Ärenden rörande deposition, urval, accession och gallring/kassation bereds av utsedd tjänsteman/tjänstemän som också kan fatta beslut per delegation av museichefen enligt föreliggande arbetsordning. Museichefen är ytterst ansvarig i nämnda ärenden, med redovisningsskyldighet till styrelsen.
- Insamlingspolicyn skall revideras vid behov.

Riktlinjer för gallring/destruktion

Begreppet *gallring* definieras som avskrivande av ett registrerat föremål ur museisamlingarna. Med gallring avses alltså inte det *urval* av föremål som görs i samband med nyförvärv före registrering. Gallring är en term som kan innefatta följande alternativa handlingar:

- *fördelning av föremål* mellan olika museer eller från ett museum till en annan etablerad institution eller förening, genom överlåtelse.
- *omvandling till rekvisita* då föremålet avskrivs ur registret men bibehålles i museets ägo. Det får hanteras och förslitas i t. ex pedagogiskt syfte,
- *destruktion* vilket betyder att föremålet totalförstörs. För läns museet är destruktion enbart motiverad när föremålet fullständigt saknar kontext och till övervägande del är inkomplett, utgör en fara för användaren eller i annat avseende är så skadat att det förlorat sitt kulturhistoriska och pedagogiska värde

Fördelning, omvandling till rekvisita eller destruktion av föremål får endast ske efter dokumenterad utredning av dess proveniens och eventuella förvärvsvillkor, samt efter ändamålsenlig dokumentation av föremålet.

Godkänd av läns museets styrelse 2012-03-22