

# INNSAMLINGSPLAN

2021 – 2023



## Innledning

Museumssamlinger er sjeldent statiske og ofte må det vurderes om nye objekter skal tas inn i samlingen. Et hvert museum bør ha en innsamlingsplan for å ha en faglig begrunnelse i nye ervervelser til museet. Styret til Museum Nord har vedtatt at alt inntak til samlingene skal skje etter innsamlingsplaner<sup>1</sup>.

Innsamlingsplanen er som regel innlemmet i en samlingsforvaltningsplan, men kan også være et separat plandokument. Museum Nord valgte å ha en separat innsamlingsplan da samlingsforvaltningsplanen for 2018-2022 ble revidert. Dette tillater oss å rullere planene uavhengig av hverandre og er et format som på nåværende tidspunkt passer godt. I fremtiden kan det hende at vi velger å samle alt av plandokumenter knyttet til samlingsforvaltningen i et felles dokument.

Innsamlingspolitikken gir overordnede mål for forvaltning og videreutvikling av samlingen. Den fastslår hva som er museets ansvarsområder, definert i forhold til andre museer lokalt, regionalt og nasjonalt. Den skal gi svar om hva vi skal samle inn i fremtiden og hvordan. Den skal også fortelle oss om samlingens mangler.

Denne planen er et første steg til å starte en aktiv samlingsutvikling. Museum Nord ønsker å investere i og utvikle sine samlinger via innsamling. Vi vil derfor fremme en aktiv innsamlingspraksis innenfor prioriterte felt som er definert i strategiplanen til Museum Nord og er beskrevet mer detaljert i dette dokumentet.

## Formål

Innsamlingsplanen er en del av Museum Nord's strategiske dokumenter, og er forankret i vår overordnede strategiplan, og supplerer Museum Nord's samlingsforvaltningsplan 2018 – 2022 på innsamlingsområdet.

Innsamlingsplanen skal anvendes som et verktøy i innsamlingsarbeidet. Dokumentet gir både et strategisk syn på vårt arbeid innen forvaltningsområdet, og den skal også omsette dette i mer praktiske og målbare tiltak som er knyttet til Museum Nord's årlige handlingsplan. Innsamlingsplanen vil vanligvis bli vurdert i samme syklus som Museum Nord's strategiplan. Innsamlingsplanen skal vurderes etter det første året for å tilpasse den til Museum Nord's kommende plandokumenter som formidlingsplanen.

Dokumentet er hovedsakelig ment som et arbeidsdokument for Museum Nord. I tillegg gir det våre interessenter et innblikk i vår tenkning og planlegging – som blant annet våre tilskuddsgivere, Norsk Kulturråd, Norges Museumsforbund, og andre norske museer.

Planen ble vedtatt av Museum Nord's styre den 17. februar 2021.

---

<sup>1</sup> Museum Nord's samlingsforvaltningsplan 2018-2022. S. 14.

## Museum Nords innsamlingspolitikk

Museum Nord skal ha en **restriktiv innsamlingspolitikk** i den forstand at alt inntak til samlingene skal være faglig begrunnet og dokumentert i museets plandokumenter. Dette betyr derimot ikke at man ikke skal drive med aktiv innsamling.

Samlingene er museets grunnkapital som skal forvaltes og utvikles for å fremme museets formidlings- og forskningspotensial. Museum Nord skal drive med **aktiv innsamling**, dvs. der det søkes etter objekter basert på innsamlingsplan, innenfor noen satsingsområder beskrevet lenger ned i dokumentet. Museum Nord skal også drive med **passiv innsamling**, dvs. når museet takker ja til objekter som det blir tilbudt å overta basert på innsamlingsplanen. Innsamling skal foregå på museets premisser og skal ikke være giverstyrt. Innsamling skal i størst mulig grad foregå gjennom mottak av gaver. Museet bør likevel unngå å ta imot gaver som har forpliktelser eller noen form for klausuler knyttet til seg<sup>2</sup>.

Museum Nord ønsker å drive med **bærekraftig samlingsutvikling**. Bærekraftig samlingsutvikling dreier seg ikke utelukkende om økonomisk bærekraft (at man bruker ressurser effektivt og lar være å samle på objekter man ikke er i stand å ta vare på), men også om balanserte og dekkende samlinger som viser mangfoldet i vår region og er relevante for ulike museumsbrukere. Vi skal både dekke våre behov i dag og samtidig legge til rette for at fremtidige generasjoner kan dekke sine behov<sup>3</sup>. Museets samlinger skal være relevante for samfunnet rundt oss. Museet skal være en plass for alle, skal være relevant for alle, også nyere generasjoner.

Museum Nord skal arbeide aktivt i planperiode for å få tettere samarbeid, spesialisering og helhetstenkning i innsamling internt i organisasjonen. Innsamling skal også være tettere knyttet til museets forskning og formidling.

Museum Nord skal samle både fysiske og digitale objekter og dokumentere immateriell kulturarv.

Museum Nord ønsker å fremme det unike som finnes i vårt område og i våre museer, og styrke samarbeid knyttet til innsamling og dokumentasjon med andre museene i fylke og nasjonalt.

## Prioriteringsområder for innsamling

Følgende satsingsområder er definert i Museum Nords strategiplan for 2019-2023:

- Vikingtid
- Fiskeri, kystkultur og marine ressurser
- Sjøfart, handel og maritim infrastruktur
- Bergverk og jernbane
- Samfunnsutvikling

Det er ønskelig å gi en mer detaljert beskrivelse av disse områdene for å lage et mer nyansert bilde av hva som allerede finnes og hva som skal samles inn.

---

<sup>2</sup> Ibid. S. 16.

<sup>3</sup> Samhandling og arbeidsdeling ved dokumentasjon og innsamling i kulturhistoriske museer. S. 5.

## **Vikingtid**

Museum Nord har noen få arkeologiske gjenstander i samlingen og låner arkeologiske gjenstandene til noen av sine faste utstillinger fra Norges arktiske universitetsmuseum. Vikingtiden står sentralt for Lofotr Vikingmuseum og SKREI (Lofotmuseet). Det finnes også potensiale til formidling av vikingtid/middelalderen ved flere anlegg i Vesterålen.

Museum Nord har ingen ambisjoner om å konkurrere med universitetsmuseene på innsamling av arkeologiske gjenstander, da vi mangler både kompetanse og fasiliteter. Innsamlingen knyttet til vikingtiden skal være av objekter tilhørende våre forestillinger om vikingtiden (f.eks. malerier med vikingtiden som motiv, dokumentasjon av senere tids forsøk på å rekonstruere levekår m.m. under vikingtiden osv.).

## **Fiskeri, kystkultur og marine ressurser**

Fiskeri, kystkultur og marine ressurser er temaer som er representert på veldig mange av våre museumsanlegg og står sentralt hos bl.a. Norsk Fiskeværsmuseum, SKREI (Lofotmuseet, Lofotakvariet og Galleri Espolin), Neptun Sildeoljefabrikk (tidligere Norsk Fiskeindustrimuseum) og Andøymuseet. Man kan si at nesten alle våre samlinger inneholder objekter knyttet til fiskeri, kystkultur og marine ressurser. Dette er også temaer som er godt representert ved de andre museene i fylket og nasjonalt. Museum Nords samlinger som gjelder disse temaene bør representere mangfold i vårt driftsområde, men også være relevante på regionalt og nasjonalt nivå. Etableringen av SKREI kulturarsenteret vil ytterligere styrke Museum Nords satsing på feltet og vil legge til rette for sentralisert forvaltning, formidling og forskning. Siden det allerede finnes så mange objekter innenfor disse temaene i våre samlinger, er det sterkt ønskelig å lage en detaljert samlingsbeskrivelse snarest og begynne med avhending av duplikater for å frigjøre plass til flere objekter. Innsamlingen skal være en supplerende innsamling på de tidsperioder som er dårlig representert i samlingen nå (f.eks. nyere tid fra 1970-tallet og oppover) og en prosjektbasert innsamling (f.eks. i forbindelse med etablering av nye utstillinger på SKREI eller diverse dokumentasjonsprosjekter). Gjenstander skal samles inn i minst mulig grad. Foto-, film- og lydmaterialer, kunst, immateriell kulturarv og levende planter og dyr skal prioriteres i innsamlingsarbeid. Arkivalia skal samles uten store begrensninger, men det bør vurderes donasjon/overlevering av mindre relevante privatarkiver til Arkiv i Nordland.

## **Sjøfart, handel og maritim infrastruktur**

Dette er også temaer som er representert ved veldig mange av Museum Nords anlegg, og er sentralt for Hurtigrutemuseet, SKREI (Lofotmuseet), Andøymuseet, Norsk Fiskeværsmuseum. Objekter finnes i de fleste samlinger, og er også godt belyst hos de andre museer både i fylket og i landet. Museum Nord samarbeider på dette feltet med andre museer på nasjonalt nivå gjennom Kystverksmusea. Antall duplikater i samlingen er nok færre enn når det gjelder fiskeri, kystkultur og marine ressurser. Innsamlingen på dette feltet må styrke museets posisjon på regionalt, nasjonalt og også internasjonalt nivå. Museum Nords innsamlingsplaner må samkjøres med Kystverksmuseas innsamlingsstrategi. Innsamlingen skal først og fremst være en supplerende innsamling (spesielt objekter knyttet til nyere periode fra 1970-tallet og oppover), prosjektbasert innsamling skal prioriteres. Foto-, film- og lydmaterialer, kunst og immateriell kulturarv skal prioriteres i innsamlingsarbeidet. Gjenstander og arkivalia skal samles i den grad det er nødvendig for utstillings- og prosjektarbeid og for å sikre historisk materiale for fremtidige generasjoner.

## **Bergverk og jernbane**

Bergverk og jernbane er temaer som står spesielt sterkt ved avdeling Ofoten. Bergverksnæringen spilte en veldig stor rolle i industrialiseringen av Nord-Norge på slutten av 1800-tallet og på begynnelsen av 1900-tallet. Bergverksdrift eksisterte også andre steder i Museum Nords område enn Ofoten, f.eks. på Austvågøya. Bergverk er godt representert på både fylkes- og nasjonalt nivå, men Museum Nord ønsker her å synliggjøre lokale variasjoner innen

bergverksdrift og viktigheten av den for utviklingen av vår region. Jernbane er et tema som er ikke representert hos andre museer på fylkesnivå, men er representert på nasjonalt nivå. Museum Nord samarbeider med Norsk jernbanemuseum på dette temaet. Vi skal drive med kompletterende innsamling av objekter som gjelder jernbane og bergverk. Museum Nord har i dag ikke plass til veldig store gjenstander (f.eks. store industrielle maskiner eller rullende materiell) og må samarbeide med andre aktører på nasjonalt nivå dersom vi får tilbud om slike gjenstander. Innsamling av foto-, film- og lydmaterialer, kunst og immateriell kulturarv skal foregå uten begrensninger. Dokumentasjonsprosjekter bør prioriteres.

### **Samfunnsutvikling**

Museum Nord har få objekter i sine samlinger som beskriver samfunnsutviklingen etter 1970-tallet, derfor ønsker vi å konsentrere oss mer på dokumentasjon av utviklingen som skjedde i nordre del av Nordland i andre halvparten av 1900-tallet og til i dag. Vi ønsker å dokumentere viktige begivenhetene som skjer/skjedde i vårt område og fører/førte til store endringene i lokalsamfunnet enten det er snakk om etablering av nye næringer, klimaendringer eller meget store arrangementer. Samtids-dokumentasjon er også en viktig del av dette. Samfunnsutvikling gjelder alle våre museumsanlegg og kan få forskjellige former i praksis. Det skal foregå innsamling av alle typer objekter knyttet til dette tema, hvor innsamling av foto-, film- og lydmaterialer og digitalfødte arkiv skal prioriteres. Innsamling bør i mest mulig grad foregå gjennom definerte dokumentasjonsprosjekter.

### **Organisering av innsamlingsarbeid**

Det er viktig å skissere her i planen hvordan innsamlingsarbeidet skal organiseres. Vi ønsker å skille mellom en vanlig og en prosjektbasert innsamling. Forskjellen mellom disse to ligger i at ved prosjektbasert innsamling driver man med å samle inn store antall objekter knyttet til et spesifikt tema som museet på dette tidspunktet arbeider med. Organisering av innsamlingsarbeidet og Spectrum-baserte prosedyrene knyttet til innsamling er også beskrevet i museets samlingsforvaltningsplan<sup>4</sup>.

### **Standard innsamlingsprosedyre**

Alle ansatte kan motta henvendelser om objekter som vurderes for inntak. Dette kan skje på e-post, telefon, under fysisk oppmøte osv. Disse henvendelsene skal noteres på et spesielt registreringskjema som skal sørge for at man samler mest mulig informasjon om objektet på forhånd og skal videresendes til Museum Nord's inntakskomiteé. Man bør unngå å ta imot objekter før inntakskomiteéen har fattet en beslutning om at disse skal innlemmes i samlingen, men dette kravet kan fravikes hvis giveren signerer på mottaksskjema at han/hun henter objektet tilbake eller tillater destruksjon av objektet som museet vil ikke ha, og dersom man har plass til midlertidig lagring av slike objekter i påvente av inntakskomiteéens avgjørelse.

Inntakskomiteéen skal brukes til alle inntaksvurderinger også etterregistrering av objekter i eksisterende samlinger. Kjernen i komiteéen vil være Museum Nord's samlingsforvaltningsteamet. Teamets medlemmer deltar fast i inntakskomiteéen. Andre relevante ansatte skal kalles inn avhengig av materialet. Det er ønskelig at en person fra relevante avdelingen skal legge frem hvorfor man bør ta vare på nettopp dette objektet. Ved behov kalles inn personer utenfra organisasjon med pertinent kompetanse.

Objektet må være tilstrekkelig dokumentert for at man skal kunne fatte en beslutning om aksesjon. Den som tar imot henvendelse om objektet og samlingsansvarlig ved relevante avdelingen er ansvarlige for å samle inn all nødvendig dokumentasjon. Etter at inntakskomiteéen har fattet et aksesjonsvedtak skal objektet innlemmes i samlingen. Skriftlig

---

<sup>4</sup> Museum Nord's samlingsforvaltningsplan 2018-2022. SS. 15-17.

avtale skal inngås med giveren/selgeren, for dette er fagansvarlig forvaltning ansvarlig. Samlingsansvarlige ved avdelinger skal håndtere tilvekst og dokumentasjonen.

### **Prosjektbasert innsamling**

Ansatte som arbeider med et prosjekt skal i lag med inntakskomiteén på forkant lage en plan for hvilken type objekter man ønsker å samle inn, hvor mye, hvem som skal håndtere innsamling, dokumentere objekter, lage avtaler med givere/selgere, hvor mottatte objekter skal oppbevares mens prosjektet pågår og hvor de skal havne til slutt. Når rammeverket for prosjektet er på plass, kan innsamlingsarbeidet foregå kontinuerlig uten inntakskomiteéns innblanding i selve prosessen.

## **Overordnede mål og tiltak**

Herunder er det skissert overordnede mål og tiltak for innsamling i periode 2021 – 2023. En nyansert fordeling etter objekttype følger etter.

### **Langsiktige mål**

- En aktiv og koordinert innsamling.
- Tydelig innsamlingspolitikk.

### **Kortvarige mål**

- Etablere inntakskomiteé og utarbeide komitéens mandat.
- Lære opp ansatte i rutiner for mottak av objekter.
- Etablere dokumentasjons-/beredskapsteam.
- Finne ut hvordan man kan drive med innsamling på en ny måte (i regi av Museum Nord og ikke styrt av forskjellige eierforeninger).
- Lage et administrativt skille mellom gamle samlinger og en ny samling.
- Lage kriterier for interessante objekter innenfor de ulike kategoriene.

### **Tiltak**

- Utarbeide en samlingsbeskrivelse.
- Utarbeide rutiner for mottak av objekter.
- Utarbeide skjema for objektopplysninger.
- Utarbeide skjema for mottak.
- Utarbeide avtale mal for overføring av eierskap.
- Sette i drift inntakskomiteé.
- Utarbeide og få godkjent signaturer for nye samlinger.

## **Objekttypespesifikke mål og tiltak**

### **Gjenstandssamling**

Gjenstandssamlingen som Museum Nord forvalter består av over 80 000 kulturhistoriske gjenstander, noen få hundre arkeologiske og naturhistoriske gjenstander og i underkant av hundre farkoster som ligger på land. Den er spredt på alle 21 anlegg og består faktisk av 17 selvstendige samlinger (videre kalles for delsamlinger) som har sine formelle eiere.

### Langsiktige mål

- Bærekraftig samlingsutvikling. Museet skal ikke samle inn flere gjenstander enn det vi klarer å håndtere. Fokus på neste generasjoner.
- Gjenstander i samlingen skal være relevante for museet.
- Nye temaer (dokumentasjonsprosjekter).

### Kortvarige mål

- Vi må få oversikt over samlingene (kartlegging/opprydding i samlingene).
- Begrenset innsamling av gjenstander som skal komplettere eksisterende samlinger og er ført opp på liste over prioriterte satsingsområdene.
- Prosjektbasert innsamling tillates kun i spesielle tilfeller. Volumet skal avtales på forhånd.

### Tiltak

- Kartlegging av eksisterende samlinger.
- Overta eierskapet til de relevante delsamlingene.
- Koble aktiv innsamling til prosjekter i Museum Nord.
- Kommunisere aktivt til omverdenen hvilke gjenstander museet ønsker å samle inn.

## Foto, film og lyd-samlinger

Fotosamlingen til Museum Nord omfatter i underkant av 400 000 bilder og består av 15 separate fotosamlinger (delsamlinger) hvor alle har sine egne eiere. Den største delsamlingen, Narvik kommunale fotosamlinga, står for ca. 55 % av alle fotografiene. Filmsamlinger finnes ved flere anlegg bl.a. i Narvik og ved Lofotmuseet, og er basert på forskjellige fysiske bærere som 16mm filmruller, VHS- og Betacam kassetter o.l. Lydsamlinger finnes også ved en rekke anlegg, bl.a. i Narvik og Øksnes. Museum Nord mangler utstyr for høykvalitetsdigitalisering av film- og lydopptak, og digitaliseringsarbeidet som ble gjort tidligere er av noe lavere kvalitet.

Heldigvis skjer det store endringer på digitaliseringsfronten nå, når Nasjonalbiblioteket har begynt å tilby gratis skanne- og oppbevaringstjenester for foto-, film- og lydmaterialer for alle kulturinstitusjonene i landet. Dette betyr at vi om noen få år kan både få mer eller mindre hele foto-, film- og lydsamlingen digitalisert og også slippe bekymringer knyttet til forsvarlig lagring av disse materialene. Museum Nord skal ikke kvitte seg med dette materialet. Det er ønskelig å sikre rettighetene, for å kunne fortsatt bruke dem fritt i vår produksjon. Her er det også viktig å bemerke at det er ikke selve digitaliseringen som tar mest tid i forvaltningen av disse samlingene, men et dokumentasjonsarbeid. Dette arbeidet er basert på lokal kunnskap og kan dermed ikke delegeres til Nasjonalbiblioteket. Frigjøring av ressursene gjør at Museum Nord i større grad kan satse på innsamling av foto-, film- og lydmaterialer, bl.a. gjennom dokumentasjonsarbeid/prosjekter. Det er veldig få fotografer som bruker film i dag, så mer eller mindre alle bilder og video fra 2000-tallet og oppover er digitalfødt. Disse setter ekstra krav til trygg oppbevaring av data og må også dokumenteres.

### Langsiktige mål

- Museet må være selvforsynt med foto-, film- og lydmaterialer til egne publikasjoner og øvrige prosjekter.
- Fokus på innsamling av nyere foto-, film- og lydmaterialer gjerne knyttet til samtidokumentasjon.
- Organisere fotodokumentasjonsarbeidet ved alle avdelinger.

### **Kortvarige mål**

- Lage oversikt over alle foto-, film- og lydmaterialer som kan overleveres til Nasjonalbiblioteket for skanning og muligens også for oppbevaring.
- Hver avdeling skal ha en plan for hvordan dette skal håndteres. Legge til rette for hjelp på tvers av avdelinger (dette kan også ses som en forberedelse for fellesmagasinet og konserveringsenhet på SKREI).

### **Tiltak**

- Systematisk innsamling av foto-, film- og lydmaterialer fra Museum Nords område.
- Aktiv innsamling av dokumentasjonsfoto fra vår region (gjennom dokumentasjonsprosjekter).
- Forberede avtalemål for aktive fotografer som er gunstige for begge sider.

### **Privatarkiv**

Museum Nord forvalter privatarkiver etter bedrifter-, organisasjoner-, lag og foreninger- og privatpersoner fra nordre Nordland. Private arkiver oppbevares i dag på de fleste museumsanlegg i Museum Nord. Museets privatarkivbestand ligger på ca. 650 hm, i tillegg kommer ca. 415 hm offentlig arkiv. Museet forvalter ca. 550 enkeltarkiver hvor langt fra alle er like relevante for museumsbruk. I noen tilfeller skjedde dette pga. at man tok ukritisk imot alt man ble tilbudt, andre ganger ble dette gjort for å sikre arkiver for fremtidige generasjoner. Museum Nord avhender enkeltarkiver som har lite relevans for museet, offentlige arkiver som museet ikke har lov å forvalte og privatarkiver som museet ikke har ressurser til å forvalte til arkivinstusjoner i landet. Museum Nord samarbeider på dette feltet med Arkiv i Nordland og har tidligere donert en del privatarkiver til AiN. Det er også blitt mulig nå å sende privatarkiver til Nasjonalbiblioteket for digitalisering og oppbevaring.

### **Langsiktige mål**

- Innsamling av privatarkiver etter bedrifter-, organisasjoner-, lag og foreninger- og privatpersoner bør knyttes til de prioriterte temaer. Det kan likevel gjøres et unntak fra dette for å sikre fremtidige generasjoner materialer som ellers ville vært tapt.
- Bærekraftig innsamling av privatarkiver: Det man ikke klarer håndtere selv bør videresendes til arkivinstusjoner.
- Museum Nord bør være selvforsynt med materialer til egen forskning.
- Innsamling av privatarkiver i forbindelse med prosjektarbeid.
- Innsamling av bedriftsarkiver gjennom systematisk dokumentasjonsarbeid.
- Publisering av dokumenter og arkivlister på Arkivportalen.

### **Kortvarige mål**

- Museets privatarkiver skal være registrert elektronisk.
- Begynn å sende privatarkiv til Nasjonalbiblioteket for digitalisering.
- Museum Nord trenger en person med arkivkompetansen som kan stille med privatarkiver.

### **Tiltak**

- Få på plass et verktøy for elektronisk registrering av privatarkiver (ASTA).
- Etablere rutiner for elektronisk registrering av privatarkiver.
- Utnevne et ansvarlig for mottak, registrering og oppbevaring av privatarkiver.

## Boksamling

Museum Nord har en god del bøker og andre trykksaker i sine samlinger og aktive fagbibliotek, hvor det også gjøres innkjøp til. Disse har tidligere vært registrert på forskjellige måter både som gjenstander og i separate bokprotokoller. Ervervsmåter har også variert: trykksaker kunne vært donert til museene, kjøpt til samlingene eller kjøpt til ansattes bruk. Det gjenstår en skikkelig opprydding i boksamlingen til Museum Nord for å få oversikt over alle bøker og trykksaker i samlingen og skille de som er gjenstander (dvs. har historisk verdi og skal oppbevares som en del av gjenstandssamlingen i evig tid) fra fagbøker o.l. som er et viktig grunnlag for fagutvikling inne på museet.

### Langsiktige mål

- Revisjon i boksamlingene til Museum Nord med elektronisk registrering av alle trykksaker i spesielt program (f.eks. Tidemann)
- Gjøre fagboksamlingen tilgjengelig for både alle ansatte og publikum. Arbeide systematisk for å bli godkjent som et bibliotek.
- Boksamlingen skal være relevant for museet. Gjennomgang av boksamlingen med påfølgende avhending av irrelevante bøker.

### Kortvarige mål

- Utredning av hvilken programvare passer best for museets behov for elektronisk registrering av fagbøker.
- Sikre forsvarlig oppbevaring av bøker som har høy historisk verdi.

### Tiltak

- Utredning av hvilken programvare man skal skaffe for å registrere bøker i samlingen.
- Utarbeide en særskilt plan for bokregistrering: hvordan kommer vi i mål og hvem skal gjøre dette.
- Starte opp kassasjon av bøker som har verken historisk eller fagmessig verdi.
- Utredning om museumsbibliotek/er kan registreres i norsk bibliotekregister.

## Bygninger

I dag forvalter Museum Nord 91 historiske bygninger og i tillegg 18 driftsbygninger, til sammen 107 bygninger. Dette tallet er allerede for høyt, mye større enn det museet faktisk klarer å håndtere. Noe som betyr full inntakstopp for innsamling av bygninger. Det må likevel være mulig å gjennomføre dokumentasjonsarbeid på historiske/verneverdige bygninger i vår region. På likhet med andre type samlinger tilhører noen bygninger ikke Museum Nord, men har andre formelle eiere.

### Langsiktige mål

- Sikre forsvarlig forvaltning av historiske bygninger.
- Samarbeid med andre museene i Nordland rundt etablering av bygningsvernssentre, eventuelt flere sentre i Nordland, hvis man velger en desentralisert modell.
- Gjennomføre dokumentasjonsarbeid på historiske bygninger i vårt område.

### Kortvarige mål

- Prioritere sikringen av de mest verdifulle/relevante bygninger.
- Eventuell avhending av bygninger som er lite relevante på museet og som museet klarer ikke å ta vare på.



## Tiltak

- Kartlegge behov for bygningsvernsenteret i nordre Nordland.
- Gjennomgang av avtaler med eierforeningene og kommuner

## Immateriell kulturarv

Immateriell kulturarv er levende tradisjoner og tradisjonell kunnskap som blir overført mellom folk<sup>5</sup>. Tradisjonelle håndverk, musikk, dans, muntlige fortellinger, ritualer og mattradisjoner er eksempler på hva som regnes som immateriell kulturarv. Museum Nord tar vare på immateriell kulturarv ved å samle på fortellinger, dokumentere og praktisere tradisjonelt håndverk, bl.a. innenfor båtbygging osv. Innsamlede materialer finnes i form av intervjuer, foto- og videodokumentasjon, verktøy og håndlaget produkter. Det brukes flere forskjellige plattformer til innsamling av immateriell kulturarv som minner.no og skrei.net. Disse har et nettbasert arkiv med intervjuer og fortellinger som er også tilgjengelig for publikum. Narvik museum lager en podkast *Ekspedert* basert på intervjuer med narvikfolk. Disse samlingene brukes av både vanlig publikum og forskere.

## Langsiktige mål

- Etablere dokumentasjonsenhet/gruppe (enten bare i internt i Museum Nord vår region eller i hele fylket i lag med andre).
- Sette i gang dokumentasjonsarbeid ut fra våre strategiske temaer og dagens behov.

## Kortvarige mål

- Skaffe oversikt over immateriell kulturarv i samlinger.
- Etablere en plan for arbeid med immateriell kulturarv på museet.

## Tiltak

- Kartlegge alle materialer knyttet til immateriell kulturarv som allerede finnes i MNs samlinger.
- Utarbeide en helhetlig plan for innsamling av immateriell kulturarv.

## Levende samlinger

Museum Nord har levende samlinger ved fire av sine anlegg: Vesterålmuseet, Lofotr Vikingmuseum, Norsk Fiskeværsmuseum og SKREI (Lofotakvariet og Lofotmuseet). Levende samlinger ved alle fire nevnte anlegg består av levende planter og i tilfelle Lofotakvariet og Lofotr Vikingmuseum utgjør også levende dyr en vesentlig del av samlingene. Det er ikke så veldig mange museer i Norge som har levende dyr i sine samlinger. Levende samlinger krever spesiell kunnskap for å forvalte dem på en forsvarlig måte. Denne kompetansen har man i dag bare ved de ovennevnte anlegg. Å skaffe en tilsvarende kompetanse andre steder er en kostbar sak, derfor er innsamling av levende planter og dyr begrenset kun til de nevnte anlegg og skal gjennomgås i delplaner for hvert anlegg.

## Langsiktige mål

- Registrering av levende samlinger ettersom vi mangler et system på dette nå.
- Vise mangfold av arter fra vårt nærområde i utstilling/er.
- Forbedre dyrevelferd.

---

<sup>5</sup> <https://www.kulturradet.no/immateriell-kulturarv>

### **Kortvarige mål**

- Delplaner for innsamling av levende planter og dyr.
- Delplan/er om utvikling av museumshager.

### **Tiltak**

- Få bygd et nytt skreibasseng i takt med utviklingen av SKREI-senteret.
- Kontinuerlig innsamling av levende dyr.

## **Kunstsamling**

Kunstsamlingen som Museum Nord forvalter består i dag av i overkant av 580 kunstverk. En stor del av disse tilhører Galleri Espolin. Kunstsamlingene finnes ved Hurtigrutemuseet, Melbo hovedgård, Narvik museum og Lofotmuseet. Resten av kunstverk er spredt på de forskjellige museumsanlegg. Museum Nord er i unik posisjon på fylkesnivå da vi er de eneste i fylket som har et kunstmuseum. Det er ansatt en kurator ved Galleriet. Det arbeides med å etablere et kunstmagasin på Otolitten (kommende nybygget til SKREI) som vil gi Museum Nord nye muligheter for innsamling, forvaltning/konservering og formidling av kunst.

### **Langsiktige mål**

- Vise mangfold i Nordlands kultur- og kunsthistorie.
- Innlemme relevante kunstsamlinger.
- Overta/kjøpe nye samlinger.
- Fortsette med innsamling av kunsten til Kåre Espolin Johnson.

### **Kortvarige mål**

- Definere kriterier for hvilken kunst er relevant for Museum Nord.
- Kunstverk skal ikke være registrert som gjenstand.

### **Tiltak**

- Utarbeide rutiner for registrering av kunst.
- Få tilfredsstillende registrert elektronisk alt av kunst som finnes i museets samlinger.
- Utarbeide en helhetlig plan for innsamling av kunst.

## **Resultatene**

Lykkes Museum Nord med implementeringen av innsamlingsplanen, så skal det være tegn på at Museum Nord hadde klart å utvikle en tydelig innsamlingspolitikk. Da skal det være enkelt for ansatte å svare på følgende spørsmål:

- Skal man samle inn eller ikke.
- Hvem som skal samle inn.
- Hvordan dette skal realiseres i praksis.
- Hvilke objekttyper man skal samle inn.
- Hva er kriterier for interessante objekter innenfor de ulike kategoriene.

## VEDLEGG - HANDLINGSPLAN ARBEIDSDOKUMENT - IKKE FOR BESLUTNING

### Spesifikke målsetninger og tiltak 2021

- Lage en samlingsbeskrivelse.
- Få det avgjort om Museum Nord overtar eierrettighetene til samlingene det forvalter om hvilke.
- Utarbeide fellesrutiner for mottak av objekter.
- Etablere Inntakskomiteé.
- Utarbeide skjema for objektopplysninger.
- Utarbeide skjema for mottak.
- Utarbeide avtale mal for overføring av eierskap.
- Utarbeide delplaner for alle museumsanlegg.

### Spesifikke målsetninger og tiltak 2022

Kommer senere

### Spesifikke målsetninger og tiltak 2023

Kommer senere

### Delplaner for alle museumsanlegg

Kommer senere