

Indsamlings- og registreringspolitik for Museum Silkeborg – nyere tid

Museets indsamlingspolitik tager afsæt i og følger Museumslovens og Slots- og Kulturstyrelsens gældende regler og retningslinjer for indsamling på statsanerkendte kulturhistoriske museer.

Indsamlingspolitikken fastsættes for en femårig periode og offentliggøres på museets hjemmeside.

Indsamlingen foretages ud fra et fagligt grundlag, så de indsamlede genstande passer ind i den formulerede indsamlingspolitik. Indsamlingen foregår gerne i forbindelse med konkrete forsknings- og/eller formidlingsprojekter.

De konkrete rammer for indsamlingen

Museum Silkeborg har til opgave at indsamle, registrere, bevare, forske og formidle den lokale kulturhistorie fra de ældste tider til nutiden. Disse fem *museumssøjler* er grundlæggende for museets virksomhed.

Museum Silkeborgs museale ansvarsområde er Silkeborg Kommune. Museum Silkeborg har med afdelingen Papirmuseet endvidere påtaget sig et nationalt musealt ansvar med hensyn til dansk papirfremstilling.

Museum Silkeborgs tilgang af genstande inden for "nyere tid" (perioden fra ca. 1660 og frem til i dag) foregår på to måder:

- Aktiv indsamling i forbindelse med museets forskning og udstillinger.
- Passiv indsamling ved gaver fra borgerne.

Museets skatkammer – genstandene

Museets virke bygger i vid udstrækning på museets samlinger – på de genstande, som gennem årene er blevet indsamlet i lokalsamfundet. Museets samlinger befinder sig dels i udstillingerne og dels på magasin. Dette omfattende genstandsmateriale er et skatkammer i museets arbejde med den lokale kulturhistorie. Museum Silkeborg har i 2021 registreret ca. 30.500 genstande inden for "nyere tid".

Museum Silkeborg er udsprunget af det lokale engagement og befolkningens gaver i form af genstande til museet. Denne vekselvirkning mellem befolkning og museum er afgørende for udviklingen af museet.

Aktiv indsamling - ønsker

Museum Silkeborgs ønsker ligger gerne i forlængelse af museets eksisterende samlinger og forskning. Derfor er der nogle genstandsområder, som umiddelbart vil have interesse for museet:

- Museet har et særligt musealt ansvar i forbindelse med digteren St. St. Blicher, og museet er til stadighed interesseret i at erhverve genstande med relation til St. St. Blicher, hans liv og virke.
- Museet har påtaget sig et musealt ansvar i forhold til dansk papirfremstilling, og såvel genstande som arkivalier, reklamer, papirkollektioner m.m. herfra har interesse. Også selv om det ikke har en lokal tilknytning.
- Museet har en særlig museal interesse i de "marginaliseredes" historie. Det kan være børnehjem, vagabonder m.m. Museet har eksempelvis en stor samling fra Bøgildgaard (Oustruplund), som museet gerne ser udbygget.
- Museet har en omfattende samling af Sorringlertøj. Samlingen ønskes fortsat udbygget med særlige underbelyste områder.

- Museet vil i indsamlingspolitikken i den kommende periode fokusere mere på den nyere tids historie efter 2. verdenskrig, herunder erhvervslivets historie og turismen i kommunen.
- Museet er til stadighed interesseret i effekter fra markante personligheder i Silkeborg kommune, eks. Theodora Lang.
- Museet vil i sin udstillingsvirksomhed og i sin forskning løbende kunne være interesseret i specifikke genstande, herunder eksempelvis genstande og arkivalier med relevans for Kompedal-lejren.

Passiv indsamling

Museum Silkeborg sætter pris på henvendelser vedrørende gaver til museet. At man tænker på museet, før ting evt. kasseres. Disse henvendelser opfatter museet som en positiv interesse for museet og vor fælles kulturarv. Måske ligger borgerne inde med kulturklenodier, som, museet ikke anede, havde interesse! Det kan derfor være en god idé at rette henvendelse til museet for at få det afklaret.

Hvis gaven indeholder en relevant lokal historie, kan den måske inddrages i museets samlinger, museets skatkammer, og herved i det fremtidige museale virke. Det er op til museets videnskabelige personale (primært inspektørerne) at vurdere dette. Andre ansatte som f.eks. frontpersonale i butikker, administrativt personale eller registratorer indsamler ikke genstande, men henviser til de ansvarlige inspektører.

Vi lever i en verden med uendeligt mange genstande, og derfor må museet være meget nøjeregnende med, hvad museet tager ind i samlingerne. Ellers drukner museet i genstande! Museet vurderer altid, om det – eller måske landets museer generelt – allerede har de tilbudte genstande i samlingen.

Museet siger kun "ja tak" til genstande, som ikke er indkommet ved museets forskning eller undersøgelser, hvis de vurderes at være centrale for museets arbejdsfelt og for så vidt, at deres proveniens er veldokumenteret.

Der kan dog forekomme genstande, der er vigtige inden for et bestemt emnefelt, men har en ringe proveniens. I disse tilfælde foretages en konkret vurdering, om genstanden udfylder et så afgørende hul i samlingen, at den alligevel skal indsamles.

Genstandens bevaringstilstand indgår som et væsentligt kriterium i vurderingen. Som udgangspunkt skal genstanden være i rimelig god stand. Kun undtagelsesvis indsamles genstande i ringere stand, hvis de har en helt central betydning for et bestemt emnefelt.

Pejlemærker for indsamlingen

Det kan nemt forekomme uoverskueligt, hvad museet er interesseret i. Derfor her nogle pejlemærker:

- Museum Silkeborg er som absolut hovedregel kun interesseret i genstande med lokal tilknytning til den nuværende Silkeborg Kommune. Med lokal tilknytning menes, at genstanden er skabt og/eller brugt lokalt. Der skal altid være en lokal historie knyttet til genstandene.
- Museum Silkeborg har den hovedregel, at man ikke køber genstande.
- Museum Silkeborg modtager ikke gaver med klausuler, f.eks. at genstanden skal udstilles.
- Museet tager som udgangspunkt ikke imod langtidsindlån. Når det en sjælden gang sker, følger museet samme procedure som ved den almindelige indsamling.
- Museum Silkeborg er velforsynet med gamle almuegenstande, genstande inden for håndværk m.m., og tager kun helt undtagelsesvis imod flere.

- Museum Silkeborg har rigtig mange genstande fra den "gamle" historie – fra før ca. 1950. Museet har ikke brug for flere manglebrætter, gamle symaskiner eller bismervægte.
- Genstande fra det seneste halve århundrede er afgørende for at kunne dokumentere, fortælle og illustrere denne historie i fremtiden. Derfor er de næste fem år også en afklaringsperiode for at undersøge, hvilke genstande der er relevante at bevare for eftertiden fra tiden efter 2. verdenskrig.
- Museum Silkeborg tager kun undtagelsesvis mod genstande fra det lokale landbrugserhverv. Her henvises i stedet til Det Grønne Museum på Djursland.
- Museum Silkeborg tager kun undtagelsesvis mod større genstande fra den lokale industri. Her henvises i stedet til et af de store landsdækkende specialmuseer med industri som speciale.

Procedure ved indsamling af genstandene

Genstandene er principielt indsamlet for evigheden og kan kun undtagelsesvis og efter særlige regler udskilles igen fra samlingen. Museet kan i særlige tilfælde hjemtage gaver, som indgår som rekvisitter, f.eks. i undervisningsøjemed.

Overdragelse af genstande til museet følger en fast procedure. Ved modtagelsen noterer museet givers navn, adresse og telefonnummer, genstandens navn, brug, historie og tilknytning til lokalområdet og meget gerne supplerende bilagsmateriale. Giver skriver under på, at materialet overdrages som gave til museet, og den videnskabelige medarbejder skriver under for modtagelsen.

Herefter følger arbejdet med registrering, evt. konservering og opbevaring på magasin eller i udstillingen. Museets indsamlingspolitik er underlagt såvel faglige som praktiske forhold. Til de praktiske aspekter hører eksempelvis magasinforhold.

Museum og arkiv

Museum Silkeborg har et tæt samarbejde med Silkeborg Arkiv og kommunens øvrige mindre arkiver om den lokale kulturarv og historie.

Silkeborg Arkiv rummer kommunearkiv og arkivmateriale, aviser, tidsskrifter, fotografier, film m.m. fra tidligere Silkeborg Kommune. Silkeborg Arkiv har professionelt ansat personale og er organisatorisk en afdeling under Silkeborg Bibliotek. I kommunen er endvidere tre mindre arkiver, som drives af frivillige i henholdsvis Bryrup (dækker tidligere Them Kommune), Gjern (dækker tidligere Gjern Kommune) og i Thorning (dækker tidligere Kjellerup Kommune). Arkivet i Thorning er en afdeling under Museum Silkeborg.

Museum og arkiv har en overordnet arbejdsdeling, som groft kan formuleres således, at museet tager sig af de tredimensionelle genstande, mens arkivet tager sig det todimensionelle materiale (f.eks. papirmateriale, så som arkivalier, aviser, fotografier).

Der kan altid være overlapninger og gråzoner. Skudsmålsbøger og poesibøger kan både være arkivalier og genstande. Indsamling af interviews kan ske såvel af museet som arkivet. Tvivlsspørgsmålene bliver afgjort i de konkrete tilfælde.

Silkeborg Arkiv har en særskilt stor ekspertise i arbejdet med og opbevaring af digitale kilder, film og billeder.

Museum og arkiv samarbejder og henviser til hinanden i bestræbelserne på at gøre det så enkelt og nemt som muligt for borgerne og andre at arbejde med og bidrage til den lokale kulturhistorie.

Kassation

Museet tilstræber løbende at udføre revisioner af nyere tids samlingen (herunder udtagelse af genstande til kassation). Museet er netop i gang med en gennemgribende samlingsgennemgang i 2021.

Ved en samlingsgennemgang lægges vægt på de samme kriterier som ved indsamling:

- Bevaringstilstand
- Proveniens
- Tilhørsforhold til museets ansvarsområde

Hvis genstande ud fra disse kriterier vurderes som kassable, kan de udskilles og kasseres efter følgende procedure: Genstandene skal først tilbydes andre statsanerkendte museer (nabo- eller specialmuseer), som kan have interesse i dem. Hvis ingen andre museer er interesserede i genstandene, søges om kassation efter Slots- og Kulturstyrelsens retningslinjer.

Når kassationen er godkendt, fjernes alle numre fysisk fra genstandene. Genstandene skal dernæst tilbydes giver eller dennes arvinger, så vidt disse kendes, og det er muligt (inden for rimelighedens grænser) at finde frem til dem. Er det ikke muligt at finde frem til giver eller dennes arvinger, eller er disse ikke interesserede i at få genstandene retur, skal de destrueres. Kasserede genstande må aldrig sælges eller gives bort til andre personer eller institutioner.

Udlån

Ved udlån af genstande udfærdiges altid en låneaftale. Museet låner som udgangspunkt kun genstande ud til andre museer eller evt. andre offentlige institutioner og offentligt tilgængelige steder. I aftalen anføres forsikringssum, låneperiode (der om nødvendigt kan forlænges senere), opsigelsesvarsel (for begge parter) og formål med lånet samt evt. særlige betingelser. Aftalen underskrives af begge parter.