

FORVALTNINGSPLAN  
KODE KUNSTMUSEER OG KOMPONISTHJEM  
2020-2024



# Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Samlingsutvikling.....	4
Innsamlingsplan.....	4
Inntakskomite.....	4
Samlingsbeskrivelser.....	5
1 Billedkunst.....	6
2 Kunsthåndverk og design.....	9
3 Komponisthjem (gjenstandssamlinger).....	10
3.1 Troidhaugen.....	10
3.2 Lysøen.....	10
3.3 Siljustøl.....	11
4 Manuskripter.....	11
4.1 Edvard Grieg.....	11
5 Bibliotek og arkiv.....	11
5.1 Kunstsamlingen:.....	11
5.2 Den kunstindustrielle samlingen:.....	12
6 Historiske bygninger.....	12
5.1 Permanenten.....	12
5.2 Stenersen.....	12
5.3 Rasmus Meyer.....	12
5.4 Lysverket.....	13
5.5 Troidhaugen.....	13
5.6 Lysøen.....	14
5.7 Siljustøl.....	15
6 Naturområder.....	15
6.1 Troidhaugen.....	15
6.2 Lysøen.....	16
6.3 Siljustøl.....	16
Dokumentasjon og tilgjengeliggjøring.....	17
Mottak av objekter.....	17
Innlån.....	17
Ervervelse og aksisjon.....	18
Plassering og flytting.....	18
Utlevering av objekter.....	19
Utlån.....	19
Retrospektiv dokumentasjon.....	21
Inventarkontroll.....	22
Katalogisering og tilgjengeliggjøring.....	22
Bevaring og konservering.....	22
Preventiv konservering.....	23

## Innledning

I 2021 vedtok KODE en ny strategisk plattform for museet, anført av en visjon om å være Nordens mest relevante og nytenkende museum. Som et ledd i den nye strategien er det satt ambisiøse mål for alle deler av museets kjernevirksomhet: forskning, formidling og forvaltning. Vi er til for å forvalte og formidle kunst i verdensklasse, på vegne av samfunnet og til beste for Vestlandet og Norge. Denne forpliktelsen gjenspeiler også ICOMs museumsetiske regelverk:

«Museer har plikt til å anskaffe, bevare og utvikle samlinger som bidrag til å sikre samfunnets naturarv, kulturarv og vitenskapelige arv. Disse samlingene utgjør et viktig felles kulturgode som har spesiell juridisk status og internasjonalt rettsvern. I dette samfunnsansvaret ligger forvaltningsoppgaver som inkluderer aktsomhetsplikt, langsiktig vern, dokumentasjon, tilgjengelighet og avhending under ansvar.» (ICOMs museumsetiske regelverk, jf. ABM-skrift #29 2008 s. 13.)

Forvaltning er en av de fire F'er (*forvalte, forske, formidle og fornye*) som er fremhevet i stortingsmelding nr. 49: *Framtidas museum* (2009). Stortingsmeldingen konstaterer at samlingen til museene «... skal sikres og bevares best mulig for ettertiden og gjøres tilgjengelig for publikum og for forskning». Prioritering og koordinering av samlingene, samt gode sikrings- og oppbevaringsforhold blir fremholdt som viktige delmål.

KODE har fire kjerneverdier: Solid, modig, åpen og mangfoldig. Disse verdiene speiles i samlingsforvaltningen. Vi er opptatt av at forvaltningen må skje med evigheten som perspektiv, samt at samlingen skal fange ulike strømninger og speile den generelle samfunnsutviklingen. Vi har fokus på oppbevaringsforhold for gjenstandene uansett hvor de befinner seg – enten det er i magasin, i utstilling eller under transport.

Denne planen skal konkretisere rammeverket for museets forvaltningsarbeid. Planen skal rulleres i 2023.

# Samlingsutvikling

## Innsamlingsplan

I overensstemmelse med avtaler mellom KODE og verkseiere har museet drifts- og forvaltningsansvar for samlingene i den konsoliderte enheten. Ervervelser til samlingene er en viktig del av dette forvaltningsansvaret. Museet erverver innen feltene billedkunst, kunsthåndverk og design (heretter kalt verk). Ervervelser omfatter så vel innkjøp som gaver. Kode tar også inn gjenstander som langtidslån (deponier). Disse tas inn og forvaltes på lik linje med ervervelser.

Alle inntak til samlingen skal følge retningslinjene til ICOMs etiske regelverk. Museets stiftelse kan ikke avhende eller selge verk fra de samlingene museet forvalter. Inntakskomiteen forholder seg til de eksisterende samlingene og vil foreta kompletteringer ut fra museets satsningsområder, der følgende vil bli vektlagt:

- KODE har et spesielt ansvar for å dokumentere markante hendelser i det regionale kunstlivet, som har betydning ut over regionen.
- Det vil bli lagt vekt på å samle hovedverk, referanseverk og enkelte kunstnerskap som har spesiell betydning for en periode, for en materialgruppe eller for et annet område i samlingen.
- Det internasjonale materialet skal ses i forhold til en spesiell betydning for samlingene eller hvis verket har viktige regionale eller nasjonale tilknytningspunkter.
- Verk fra egne utstillinger vurderes ervervet for å dokumentere institusjonens utstillingshistorie.
- Verk som står i krysningfelt mellom fagområdene bildekunst og kunsthåndverk skal også vurderes.
- Enhver ervervelse skal vurderes ut ifra prinsippet om representativitet, for eksempel med hensyn til kjønn og etnisitet.

## Inntakskomiteé

Inntakskomiteen er direkte underlagt direktøren, og skal sammensettes slik at samtlige av museets hovedsamlingsområder er representert. Inntakskomiteen består av 3 medlemmer i tillegg til direktør og avdelingsdirektør for samling og utstilling. Avdelingsdirektøren utpeker medlemmene blant det kunstfaglige personalet. Medlemmene utpekes for 2 år. Direktøren er komiteens leder. Inntakskomiteens sekretær er et verv tillagt leder seksjon for samling og digitalisering. Fakturaer vedrørende innkjøp attesteres av komiteens sekretær og anvises av direktøren.

Komiteen skal holde seg orientert innen norsk og utenlandsk billedkunst, kunsthåndverk og design. Samarbeid/konsultasjon med ekstern ekspertise kan være aktuelt. Inntakskomiteen har

et særlig ansvar for å ha et nært samarbeid med de av museets medarbeidere som har spesialkompetanse innen museets ulike samlingsfelter. Alle innen museets kunstfaglige personale har et medansvar for å evaluere verk som kan være av interesse å erverve til samlingene og å legge frem velbegrunnede skriftlige forslag til komiteen. Verksinformasjonen må være av en slik kvalitet at de kan brukes som underlag for katalogisering. Drøftingene i komiteen er konfidensielle.

Komiteen møtes jevnlig, minst kvartalsvis, og møtene avholdes etter følgende agenda:

- Godkjenning av saksliste
- Referat fra forrige møte
- Økonomisk status
- Oppfølgingssaker
- Nye forslag om innkjøp / tilbud om gaver/deponier
- Til orientering
- Offentliggjøring av nyervervelser
- Kommende begivenheter/utstillinger
- Eventuelt

Komiteens sekretær mottar alle forslag, både fra museets egne ansatte og fra eksterne. Forslag om inntak skrives på fast formular, utarbeidet av inntakskomiteen. Journalføring og arkivering ivaretas av seksjon for samling og digitalisering. Komiteens sekretær er i samarbeid med komiteens leder ansvarlig for møteinnkallelse og saksliste. Møtet ledes av direktør. Sekretæren fører protokoll.

Inntaksforslagene behandles i inntaksmøtet og innstilles for godkjenning av museets direktør. Deposita og gaver behandles ut fra de samme kriterier som innkjøp. Samtlige av årets ervervelser blir presentert i museets årsmelding. Direktøren kan nedsette et hasteutvalg bestående av minst 2 av komiteens medlemmer i tillegg til seg selv, i de tilfeller hvor inntak krever rask beslutning. Dette kan gjelde ved kortvarige utstillinger og innkjøp i forbindelse med auksjoner.

## **Samlingsbeskrivelser**

KODE forvaltar i dag om lag 50 000 verk av høgst ulik alder og uttrykk; frå tusen år gamle kinesiske gravfunn til samtidskunst; frå fingerringar til omfattande rominstallasjonar. Her er både skulpturar og sølvarbeid, måleri og møblar, keramikk og tekstil – og uendeleg mykje anna.

Tekstilsamlinga tel meir enn 10 000 verk. Ei draktsamling har tyngdepunkt frå 17- og 1800-talet. Veggteppe og annan tekstilkunst har større breidde mot vår eiga tid, og er i all hovudsak

norske arbeider. Spesielt kan norsk samtidstekstil og ein brodert duk frå Haus ca. 1700 trekkast fram.

Keramikkksamlinga har vore eit anna satsingsområde. Den er på rundt 7 000 objekt, og har fire tyngdepunkt: Kinesisk keramikk frå Sung til tidleg 1900-tal; europeisk keramikk frå 1700-talet, norsk keramikk frå tida kring 1900, og samtidskeramikk – særleg knytt til «Bergensskolen». I tillegg til gode glas-, møbel- og trearbeid, forvaltar museet ei samling på kring 4000 objekt av Bergens gullsmedkunst frå 1500- til 1900-talet, samt ei god samling smykkekunst og korpusarbeid frå 1960-talet til i dag. Samlinga har vore eit av satsingsområda til museet frå starten.

Biletkunstsamlinga omfattar om lag 11.500 kunstverk. Av desse tel målerisamlinga ca. 2.600 verk. Samlinga av verk på papir tel ca. 7.800 verk (grafikk og teikningar). Samlinga omfattar elles skulptur, foto-, video- og installasjonskunst. Tidsmessig spenner samlinga frå 1400-talet til i dag, med ei hovudvekt på verk frå 1800-talet og tidleg 1900-tal. Blant dei eldste delane av samlinga er ei gruppe russiske ikon, samt eksempel på italiensk tidlegrenessanse og nederlandsk barokk. Museet har den største samlinga av J. C. Dahl sine måleri, teikningar og skisser. Gjennom gåva frå Rasmus Meyers forvaltar museet den tredje største samlinga av Edvard Munch sin kunst, blant desse fleire av hovudverka hans.

Museet forvaltar meir enn 1000 verk av Nikolai Astrup, deponert av Sparebankstiftelsen DNB. Av internasjonal moderne kunst har museet ei større samling av europeisk modernisme donert av samlaren Rolf Stenersen, der Paul Klee og Pablo Picasso er blant dei mest sentrale namna. Samlingane kjem frå forløparane til KODE – dei gamle institusjonane Vestlandske Kunstindustrimuseum og Bergen Billedgalleri/Bergen Kunstmuseum. Fram til no har verka blitt vist i dei tradisjonelle samlingskontekstane sine. Det er eit uttrykt ønskje at KODE står fram som eitt museum gjennom dei nye basisutstillingane, der verk frå dei ulike samlingane vert vist side om side, og med same tyngde.

## 1 Billedkunst

### 1.1 Tyngdepunkter: (Ca. 10 verk eller flere)

**Gamle mestere:** 170 maleri (særleg italiensk, tysk, nederlandsk).

**Internasjonal grafikk** (Thesens donasjon, til sammen over 1300 verk):

Jean-Francois Millet:	9 trykk
Albrecht Dürer:	20 trykk
Rembrandt:	28 trykk
Picasso:	14 trykk
Paul Gauguin:	11 trykk
Raoul Dufy	19 trykk
Max Klinger:	23 trykk
Edouard Manet:	8 trykk

Goya: 22 trykk + 1 tegning

**J. C. Dahl:** 69 maleri + over 900 papirverk (+ RMS 81 maleri)

**Dahl-elever:**

Hans L. Reusch: 137 verk (hovedsakelig papirbasert)

Peder Balke: 3 maleri + papirverk

Knud Baade: 10 maleri + papirverk

Jacob Calmeyer: 5 maleri

Siegwald Dahl: 4 maleri

Thomas Fearnley: 8 maleri + 33 papirverk (3 etsninger og 30 tegninger)

Joachim Frich: 6 maleri

Franz Schiertz: 3 maleri

**Düsseldorfer**

Hans Gude: 7 maleri

Adolph Tidemand: 5 maleri + 12 kartonger/studier

Lars Hertervig: 9 maleri + papirverk

Anders Askevold: 43 verk (maleri og papirbasert)

Erik Bodom: 3 maleri

Frederik Collett: 8 maleri

Fredrik Kolstø: 13 maleri

Morten Müller: 4 maleri

Georg Anton Rasmussen: 7 maleri

Hans Dahl: 1 maleri + 51 skisser/skissebøker

**Naturalister**

Harriet Backer: 6 maleri

Christian Krohg: 10 maleri

Gerhard Munthe: 10 maleri

Eilif Peterssen: 5 verk + 3 RMS

Olav Rusti: 7 verk + 13 papir RMS

Christian Skredsvig: 3 maleri + 2 RMS

Frits Thaulow: 7 maleri + 8 RMS

Nikolai Ulfsten: 8 malerier

Erik Werenskiold: 14 maleri + 29 papirverk + 9 maleri RMS + 68 papir RMS

Edvard Munch: 4 maleri + 27 papirverk + RMS (137 verk, 32 av dem maleri)

**Matisse-elever**

Jean Heiberg: 7 maleri + 2 RMS

Axel Revold: 7 maleri + 2 RMS

Henrik Sørensen: 3 maleri + 26 grafikk + 9 maleri RMS

**Vestlandsmalere (før 1950)**

Nikolai Astrup: 3 maleri – 17 grafikk (+ RMS + deponi)

Bernt Tunold:	15 maleri
Gerda Knutsen:	7 maleri
Aagot Kramer:	3 maleri
Nils Krantz:	14 maleri
Hjørdis Landmark:	4 maleri
Ansgar Larsen:	4 maleri

### **Vestlandskunstnere (etter 1950)**

Fredrik Schjøtt	4 maleri
Ole Gabriel Dahl:	46 verk
Knut Rumohr	5 maleri + 19 grafikk + 130 grafikkdonasjon
Eilif Amundsen	9 maleri
Svein Rønning	6 maleri + 40 grafikk
Sigurd Winge	10 grafikk + 3 maleri
Jacob Weidemann	15 maleri/akvarell (11 av dem i SS)

### **Norsk samtid**

Marianne Bratteli	11 verk
Bård Breivik	12 skulptur + 1 deponert skulptur
Jon Gundersen	21 verk (skulptur, assemblage...)
Bjørn Ransve	31 verk (3 maleri, resten grafikk) + 10 deponi (5 maleri)
Hilmar Fredriksen	

### **Japanske tresnitt**

Forskjellige kunstnere:	31 hefter med trykk
Hiroshige:	29 tresnitt
Hokusai:	12 tresnitt
Forskjellige kunstnere	54 tresnitt

### **Fotografi og Video**

#### **1.2 Rasmus Meyers Samlinger**

Donasjon av 1916. Avsluttet samling. Antall verk / gjenstander: 962.

Tyngdepunkter (over 10 maleri):

J. C. Dahl:	81 maleri
Hans Gude:	22 maleri
Christian Krohg:	15 maleri
Harriet Backer:	11 verk
Gerhard Munthe:	22 maleri + 162 papirverk
Erik Werenskiold:	15 maleri + 68 papirverk
Oluf Wold-Torne:	18 maleri
Edvard Munch:	32 maleri + 105 papirverk



Nikolai Astrup: 12 maleri + 11 papirverk  
Henrik Sørensen: 9 maleri

Kunstnere som hovedsakelig er representert med særlig mange papirverk:

Halvdan Egedius: 55 verk  
Theodor Kittelsen: 94 verk  
Ernst Josephson: 29 verk + 1 maleri

### 1.3 Stenersens Samling

Donasjon av 1973. Hovedsakelig moderne europeisk og norsk modernisme. Antall verk: 251

Tyngdepunkter:

Edvard Munch: 10 verk (8 maleri)  
COBRA: 9 verk (Alechinsky, Appel, Corneille, Jorn) + 2 Jorn BB  
Paul Klee: 36 verk (5 maleri)  
Pablo Picasso: 15 verk (9 maleri, hvorav 2 tvilsomme) + 1 BB

Pariserskolen er et tyngdepunkt i samlingen. Verk av kunstnere knyttet til flere epoker i det avantgardistiske miljøet i Paris, og verk av norske (nordiske) kunstnere som hentet inspirasjon derfra.

## 2 Kunsthåndverk og design

Vestlandske kunstindustrimuseums samling består av eldre og nyere kunstindustri innen ulike materialgrupper, som tekstil, tre, keramikk og metall. Samlingen omfatter både norske og internasjonale arbeider, og strekker seg over en periode fra antikken til i dag. Den historiske samlingen er i hovedsak internasjonalt orientert, med unntak av den omfattende samlingen av bergenssølv, samt en fin, men mindre omfangsrik samling keramikk og glass fra de tidligste norske brukene. De eldste arbeidene befinner seg i samlingen av østasiatisk kunst, samt i en fin liten samling koptiske (egyptiske) tekstiler. Tyngdepunktet ligger likevel tidsmessig mellom 1600-1800, og geografisk i Nord Europa. Området museet til enhver tid har kalt «samtidkunst» skiller seg fra dette, og er med enkelte unntak norsk/skandinavisk; en tendens som har blitt enda kraftigere forsterket utover i hundreåret mot det rent norske.

**Spesielt viktige samlinger:**

### Singersamlingen

Hovedsakelig møbler og maleri - ca. 450 gjenstander

### Munthe-samlingen

2550 gjenstander:

780 maleri, herunder 270 albumblad, bøker, vifter, solskjermer

Ca 100 skulpturer (kalkstein, marmor) + noen få i tre, i bronse og leire.

1670 objekter i metall (bronse, sølv, gull), emaljer, porselen, lakkarbeider og tekstiler

## **Sølv**

VKs samling og Stiftelsen Bergenssølvets samling, til sammen ca. 700 gjenstander

## **3 Komponisthjem (gjenstandssamlinger)**

### **3.1 Troidhaugen**

Samlingen på Troidhaugen omfatter et vidt spektrum av gjenstander og dokumenter som er utstilt både i de originale interiørene i villaen, i komponisthytten og i et eget utstillingsrom i museumsbygget.

Spisestue og dagligstuen i villaen står mer eller mindre som de pleide i Griegs tid med Griegs egne møbler og bilder på veggene. Interiøret i villaen tilsvare moten av historismeperioden i borgerhjem ved slutten av 1800-tallet, med referanser til Nasjonalromantikken ved elementer av norsk dragestil, tradisjonelt trehåndverk, ubehandlet panelvegg, men også viktorianske impulser. Hjemmet var tilrettelagt for større besøk og konserter og fremviser et variert ensemble av sittemøbler, både ny-rokokko- og ny-renessanseplysj og bord samt tradisjonelle tremøbler og krakker. Tepper og puter, delvis erstattet av kopier. Nips av glass, messing, kobber, sølv og porselen. Griegs egen malerisamling omfatter verk av Werenskiold, von Lenbach, Skredsvig, Thaulow, Drachmann og Christensen. Utmerkelser (silkebånd, sertifikater, sølvkranser). Byster og statuetter av Vik, Tønnesen, Skeibrok og Vigeland. Kunsthåndverk av Munthe, Kinsarvik, Sinding, Wedgwood. Komponisthjemmene er også i besittelse av klær til Edvard og Nina samt personlige eiendeler. Mesteparten av tekstilene og noen møbler er lagret på Salhus Bevaringstenestene for å sikre trygg oppbevaring mht. til klimatiske forhold.

Av instrumenter forvaltes Edvard og Nina Griegs eget flygel som fortsatt står i villaen. Det er fortsatt i bruk og vedlikeholdes jevnlig.

### **3.2 Lysøen**

Lysøens gjenstandssamling består primært av gjenstander som fulgte donasjonen fra Sylvea Bull Curtis i 1973. Gjenstandene knytter seg til Ole Bull og hans familie.

I ettertid (1989, 1992, 1996, 2013) er det mottatt gaver fra Sylvea, hennes etterkommere og familie. Det er også mottatt gjenstander som gaver fra andre givere etter overtakelsen i 1973. Kun få gjenstander er innkjøpt. Som deponi fra Bergen Museum har Lysøen en malerisamling

(Ole Bull og hans forfedre/-mødre/søsken), en del gaver som Ole Bull har mottatt på sine mange reiser, samt hans Guarneri fiolin fra 1734.

Lysøens notesamling er oppbevart på Bergen Offentlige Bibliotek. Denne samlingen består primært av Ole Bulls noter, håndskrevne (av OB og andre) og trykte, men også av Oleas noter. En del av Ole Bulls håndskrevne noter er publisert og tilgjengelig på bibliotekets nettsider. Lysøen Ole Bull Museum har avlevert som midlertidig deponi et hakebrett og en fiolinstol til Ringve Museum i Trondheim. Kun en liten del av Lysøens gjenstandssamling er per dags dato registrert i Primus. Det aller meste er registrert på kort. En del av gjenstandene ble fotografert i 2015, men dette er ikke lagt inn i Primus.

### **3.3 Siljustøl**

Siljustøl huser en omfattende mengde gjenstander. Databasen med gjenstander er tidligere registrert i win-regimus, senere konvertert til primus. Det er nå registrert ca. 600 gjenstander i primus. Samlingen består av malerier, tegninger, akvareller, manuskripter, fotografier, noter, bøker, instrumenter, klær, møbler, skulpturer, statuetter, byster, nips / dekorative gjenstander, suvenirer, bruksgjenstander /-redskaper. Malerier og akvareller av Marie Hvoslef Sæverud. Tallrike verker av den slovenske maleren Bozidar Jakač. En del av det øvrige materialet er fortsatt uregistrert. Dette gjelder særlig klær og sko til både Harald og Marie Sæverud, samt alle bøker og en del notemateriale og lydbånd.

## **4 Manuskripter**

### **4.1 Edvard Grieg**

Brev, noter og manuskripter tas delvis hånd om av Bergen offentlige bibliotek i Grieg-samlingen, digitalisert og tilgjengeliggjort der. Brev blir transkriberte og lagt ut på nett av Grieg-samlingen. Behov for gjennomgang av eierskap på dette materialet. Det finnes bøker, noter og gjenstander som er uregistrerte. Det finnes protokoller, men disse er muligens fullstendige. Antallet registrerte gjenstander er ca. 900. Registreringen i Primus er delvis ufullstendig og må kvalitetssikres og oppdateres. Registreringsnumrene på gjenstandene må i store deler oppdateres mht. til de nye numrene de fikk ved omstilling av arkivet til Primusdatabasen. Ikke alle gjenstander er registrerte. Dette gjelder bl.a. noen brev, fotografier mm som befinner seg i andre etasjen som ikke er tilgjengelig for publikum.

## **5 Bibliotek og arkiv**

### **5.1 Kunstsamlingen:**

Bibliotek: ca. 100 hyllemeter

Arkiv: ca. 60 hyllemeter

## **5.2 Den kunstindustrielle samlingen:**

Bibliotek: ca. 360 hyllemeter

Arkiv: ca.60 hyllemeter

# **6 Historiske bygninger**

## **5.1 Permanenten**

Oppført 1893-96 (arkitekt Henry Bucher) for Bergens Håndverks- og Industriforening. Fra begynnelsen av hadde følgende institusjoner lokaler i bygningen: Bergen Billedgalleri, Bergen Kunstforening, Vestlandske Kunstindustrimuseum, Norges Fiskerimuseum og Bergens Håndverks- og Industriforening.

Permanenten er bygget i nyrenessansestil med en monumental hovedfasade i tegl og granitt mot Byparken. Fasadene har rekke symboler for kunst og håndverk hugget i stein, og en stor granitt-trapp fører opp til tre høye inngangsdører i 2. etasje. Bygningen er konstruert med et skjelett av jernsøyler og jernbjelker som gir store vindusåpninger og store, åpne saler for fleksibel utstillingsbruk. En monumental trappehall med trappeløp i marmor gir adgang til salene. På toppen, i 4. etasje, var det opprinnelig store overlysvinduer som ga lys til utstillingssaler. Bygningen har ca. 2000 kvm. utstillingsareal fordelt på salene i 2. og 3. etasje.

## **5.2 Stenersen**

Oppført 1976-78 (arkitekt Sverre Lied) for en samling av moderne kunst som Rolf Stenersen hadde gitt til Bergen kommune. Bygningen er oppført i armert betong med upussede, rå flater. Bærebjellkene er tydelig eksponert i fasadene, og de er også sterke visuelle elementer innvendig. 1. etasje har magasiner, verksteder, kafé og butikk, mens 2. etasje rommer store, åpne utstillingssaler. Her var det opprinnelig overlysvinduer som ga lys til utstillingssalene, men disse ble fjernet i 2017.

## **5.3 Rasmus Meyer**

Bygget av Bergen kommune for Rasmus Meyers store kunstsamling og sto ferdig i 1924, og ble tegnet av en av sin tids viktigste arkitekter i Norge, Ole Landmark (1885-1970). Bygningen er symmetrisk som et barokkpalé med fremstikkende fløyer på sidene, en terrasse foran og et monumentalt inngangsparti. Vinduene og takformen er inspirert av bergenske hus fra 1700-tallet.

Huset er bygget for å illudere en blanding av et samlerhjem og et kunstgalleri. Rasmus Meyer (1858-1916) er mest kjent for sin malerisamling, men kjøpte fra tidlige år også møbler, fajanse, steintøy, sølv, glass og porselen. Rekken av stuer i 1. etasje ligner et rikt samlerhjem, der formidlingen av kunsten og stilartene blir blandet med hjemmets koselighet. I planen er det innpasset to originale interiører: Det største av dem er «Blumenthal-værelset» fra Fasners hus i Strandgaten med store vegglerreter og dekorert himling fra ca. 1760. Ved en omfattende rehabilitering i 2013 ble innslippet av sollys i salene i 2. etasje erstattet av kunstig lys.

## 5.4 Lysverket

Bygget som kontorbygning for Bergen Lysverker, ferdig 1938 (arkitekter Fredrik Arnesen og Arthur Darre Kaarbø). Bygget er oppført i armert betong, preget av funksjonalistisk stil, bygget opp av enkle, geometriske former, rektangler og sylindre, og med udekorerte flater. Hovedinngangen til bygget var mot Lars Hilles gate, der en stor baldakin i armert betong markerer inngangen. Hovedtrappehallen har høy håndverksmessig og arkitektonisk kvalitet i trappeløp og rekkverk.

I 2001 ble huset bygget om til museum, og mange av kontorene ble ombygget til utstillingsrom. Hovedinngangen ble flyttet til hjørnet mot Lille Lungegårdsvann og er mer anonym enn den gamle. Det sylindermete tårnet med spir på toppen er et viktig arkitektonisk element og gir lys til Tårnsalen, som var Bergen Lysverkers kantine. Sylindervermen går også igjen i trappehallen.

## 5.5 Troidhaugen

Nina og Edvard Grieg kjøpte tomten på Hop i 1884 av bonden Salomon Monsen Hop. Arkitekt Schak Bull, Edvard Griegs fetter, tegnet en villa i sveitserstil med kjeller og to plan, med en grunnflate av 60 m<sup>2</sup>. Nasjonalromantikken kommer til uttrykk i villaen, både arkitektonisk og innredningen som er preget av norsk dragestil og viktorianske impulser. Bygget ble ferdigstilt og innflyttet våren 1885.

Villaen ble brukt som sommerbolig frem til 1907, året Grieg døde. I 1924 ble eiendommen donert til Fana kommune «... under forutsetning av at Troidhaugen skulle bli «... anvendt til formål som må antas å være i Edvard Griegs ånd og stedets tradisjon verdig.»

Spisestue og dagligstuen står mer eller mindre som de pleide i Griegs tid med Griegs egne møbler og bilder på veggene. Interiørbilder fra Griegs tid viser enkelt utstyrte rom med blant annet en sofa i nyrokoko, et rustikt spisestuemøblement med florale ornamenter og ingen overdådig luksus.

Komponisthytten ble bygget i 1891. Grunnet økt publikumstall og konsertaktivitet på Troidhaugen var det ikke lenger nok kapasitet til å gjennomføre konsertene i villaen. Derfor ble konsertbygget Troldsalen oppført i 1985. Derifra har man direkte utsikt mot Komponisthytten og på Nordåsvannet. Bygget er tegnet av arkitektene Peter Helland-Hansen og Sverre Lied.

## 5.6 Lysøen

All bebyggelse på Lysøen finnes på øyens østside med Ole Bulls villa og tidligere tjenestebolig, nå kafébygg, plassert på en terrasse ca. 20 meter over havet. Villaen har fasade mot nord.

Den første kjente bosettingen på Lysøen var på østsiden av øyen, nord for Ole Bulls villa, der vi i dag finner Gamletunet. De første som ryddet seg plass under den tunge furuskogen på øyen var Brita og Jon Lysøy, trolig rundt 1670.

Gården Lysøen var leilendingsbruk under storgården Lysekloster frem til 1872, da Ole Bull kjøpte øyen. Frem til den tid strevde den ene leilendingen etter den andre med jordbruk og litt fiske. Da Ole Bull overtok og bygget «Villa Lysø» flyttet en forpakter og oppsynsmann inn på bruket. Gamletunet består i dag av 8 bygg: Stue, løe, flor, loft, eldhus, potetkjeller, vaskehus og naust. I tillegg kommer materialskur og nyere garasje, samt pakterbolig m/uthus.

Gamletunet viser et karakteristisk bilde av et mindre leilendingsbruk for utskiftingen og omlegging til nye driftsformer satt sitt preg på gårdene. Selv om det gjennom årene er kommet nye hus og anlegg til, gir likevel Gamletunet et godt inntrykk av eldre byggeskikk og form for et mindre ettbrukstun. Stuen, loftet, og flor er bygget av laftet tømmer med sperretak. Utenpå ligger horisontalt, grovt panel. Samtlige bygg (utenom materialskuret) har innlagt strøm. Ildstedene brukes ikke.

Stuen fra ca. 1825 var opprinnelig en røykovnstue med ljore i taket. Den hadde vanlig 3-romsplan, stue, kove og forstue. Siden er kove og forstue slått sammen til ett rom. Nåværende vinduer og utvendig horisontalt panel er av nyere dato. Nyere innvendig panel. Sannsynligvis bygget på tuftene etter en tidligere stue.

Loftet har to etasjer og antas å være bygget like etter 1800. Det har sannsynligvis vært forrådsrom nede. Oppe var det sengeloft, hvor en av de veggfaste sengene er bevart. Pipe og ovn er av nyere dato. I 1989 ble loftet restaurert; vinduer, dårlige sperr, stendere og sutak skiftet, skorstein reparert utvendig, ny takteking, dårlige heller skiftet. All kledning skiftet og oppsatt med tre-nagler.

Planen er for de to andre husene, et forrom og større rom innenfor. Forrommet ser som i loftet en slags sval – stavkonstruksjon tilknyttet et større laftet rom. Redskapene ble oppbevart her, og innenfor sto dyrene. Restaurert i 1989; samtlige sperr, sutak og gulv på loft skiftet. Noen bjelker og deler av laftevegg skiftet, ett vindu skiftet. Ny takteking og dårlige heller skiftet. Ny kledning oppsatt med tre-nagler

Eldhuset ble bygget på 1950-tallet etter den tids byggeskikk, på tuftene av tidligere bygg. Ildsted er av eldre dato. Det er dokumentert at det sto nok et eldhus like foran stuen frem til 1870 årene.

Løen antas å være flyttet til Lysøen. Grindverket merket med romertall, byggeår usikkert. Restaurert i 1973 og i 1998. Ved den siste restaurering ble kledning og deler av reisverket skiftet, og tidligere lagerrom/tilbygg endret til venteskur, bølgeblikket på tilbygget skiftet til bruddskifer.

Potetkjelleren er fra ca. 1940/50 i betong (gulv og vegger). ½ etasje i tre over. Vaskehuset ble bygget ca. 1930, reisverket restaurert i 1991, grue ikke restaurert. I tillegg finnes et enkelt skur for materialer, i dårlig forfatning

## 5.7 Siljustøl

Tomten i Fana ble kjøpt i 1934 og Marie og Harald Sæverud flyttet inn i 1939. Huset som er på hele 680m<sup>2</sup>, er i 3 etasjer og inkluderer 63 rom med 92 dører. Huset er lagt i terrenget slik at man fra hver etasje kan vandre direkte ut i naturen. I dag er det omtrent halvparten av huset som vises til publikum. Sveinung Sæverud, Harald Sæveruds eldste sønn, bor i en tredjedel av huset. På sikt skal også denne delen innlemmes i museet.

Arkitekt Ludolf Eide Parr fintegnet Harald Sæveruds skisser til huset. En arkitekturhistorisk parallell til Siljustøl finnes i bergensarkitekten Konow-Lunds villaer fra samme periode. Det finnes 38 tegninger fra Parrs hånd, datert fra august 1937 til 1939. Det er mange skjeve vinkler i huset, dette mente komponisten gav huset sjel. Blant de opprinnelige ideene til Sæverud var den at huset skulle ha 2 utstikkende fløyer. Den ene ble bygget, og peker i retning nordvest, mens den som var planlagt mot syd aldri ble realisert.

Dørene er tegnet av Harald Sæverud selv. Dette gjelder både dører inne i huset og på utsiden. Han valgte også fargene, og sørget for at maleren brukte de rette maleteknikker (lasering, fjerning av deler av malingen mens den fortsatt var våt osv.) slik at det ønskede utseende ble oppnådd. Mange rom har dørklinker av smijern i forskjellig utforming, tegnet og laget for Siljustøl - trolig inspirert av norske typer dørklinker og beslag fra 1700-tallet.

## 6 Naturområder

### 6.1 Troidhaugen

Det omkringliggende landskapet er her sentralt, landskapsbilde som rammer inn hele Troidhaugen. Denne delen av Nordåsvannet var lite utbygget på slutten av 1800-tallet og dannet således en nasjonalromantisk ramme for Grieg sine komposisjoner.

Etter Griegs død utformet arkitekten Schak Bull gravstedet. Enkelt, men kraftfullt og med Griegs navn hugget inn med runelignende skrift. På Griegs fødselsdag, 15. juni 1936, ble Ninas urne satt inn i graven og hennes navn ble forent med Edwards.

En stålskulptur som viser Edvard Griegs profil, laget av Gunnar Torvund, ble reist 1995 ved innkjørselen til Edvard Grieg Museum og avduket av kong Harald samtidig som dronning Sonja stod for den høytidelige åpning av den nye museumsbygningen. Under tittelen «Åpen II» var skulpturen et av de ikke premierte utkastene som ble innsendt til konkurransen om Griegmonument 1993. Men selv om Torvund tapte kampen om juryens gunst, vant han en ganske enestående seier ved å få alle sine tre Griegutkast realisert. En variant av skulpturen som Bergen kommune bestilte for plassering på Troidhaugen, ble kjøpt av Universitetet i Bergen.

En kopi av Ingebrigt Viks Griegstatue i Byparken (avduket 1917 i forbindelse med 10-årsminnet for Griegs død) ble 1985 stilt opp utenfor Troltsalen. Avstøpningen, som var en gave fra brødrene Arild og Wilhelm Haaland, er laget på grunnlag av en mindre utgave av skulpturen som står i Ingebrigt Vikmuseet i Øystese. Målt fra skosåle til og med panne, måler denne statuen 1,52 m, som var Edvard Griegs eksakte korporlige høyde. Hårmanen medregnet er høyden 1,60 m. En tilsvarende kopi står foran Grieghallens foajé.

## **6.2 Lysøen**

Eiendommen er på 750 mål, inkl. 2 holmer. Ca. 40 mål blir holdt som park, og ca. 8 mål er plen/innmark. Kulturlandskapet på Lysøen er verneverdig, og blir forbundet med 13 km skjellsandbelagte turveier og stier. Deler av disse belegges hvert år med 1000 hl skjellsand. Vegetasjonen på øyen er botanisk spennende, med stort mangfold. Den innplantete granen er et fremmedelement som det arbeides kontinuerlig med å holde nede. Skogen skal forvaltes kun ved skade/behov. På øyen er der 2 vann, hvorav det ene, Heimavann, tidligere var drikkevann.

## **6.3 Siljustøl**

Huset ligger på tomtens høyeste punkt med vidt utsyn over Fana. Eiendommen som er på hele 170 mål. Går man nedover fra huset finner man et lite nett av stier. Veien går i dag gjennom Gravstedet, hvor Harald Sæverud er stedt til hvile. Han pekte selv ut sitt gravsted som skulle ligge i en spesiell vinkel i forhold til huset, slik at han fra graven kunne se opp til sitt arbeidsværelse. Nøyaktig hvor han er begravet er imidlertid en liten hemmelighet. Selve gravstedet er smykket med tre granittblokker som Bergenshalvøens Kommunale Kraftselskap ga i gave til Harald Sæverud. De ble hentet i helikopter fra Osterøy utenfor Bergen og den største steinen har silhuetten til et ansikt. Da steinene ankom Siljustøl, skal Harald Sæverud ha vært fra seg av begeistring.

Fortsetter man på stien til venstre for gravstedet, kommer man til Moldhuset. I gamle dager ble det laget torv til brensel i dette moldhuset. Senere ble huset brukt til hus for 17 melkegeiter og en del ungdyr. Peisen ble laget for at dyrene ikke skulle fryse i den rå vestlandsvinteren og er laget av Harald Sæverud selv. Etter hvert ble pipen noe vaklevoren og



den er i dag tatt ned for å sikre området rundt. Mosesklippen er en 5-6 meter høy fjellvegg. På regnværsdager kan fjellet ha et lite vann-utløp tre meter oppe i veggen. Derfor har stedet fått et bibelsk navn. Ved å følge veien videre kommer man til Myren, eiendommens store myrområde. Hengemyrområdet var det farligste å ferdes på og stormyrområdet ble derfor grøftet med grøftedynamitt. Imidlertid er myrområdet nå tilvokst med svartor. Den store Asken ved myren har fått hedersplass på eiendommen, etter Harald Sæveruds ønske. Fortsetter man videre på stien kommer man til Store- og Lillefossen. Når vannføringen er stor, som den ofte er om våren, er fossen et syn. Like bortenfor ligger Kvitsteinsjøen som er på 150 kvadratmeter. Da eiendommen ble kjøpt, lå det en torv- og vassmyr her, uten noe tilsig. Harald Sæverud og hans tre sønner spadde egenhendig ut den innerste delen av innsjøen. Bortenfor denne sjøen ligger Hannibal-stredet. For å få ledet vannet ut av sjøen ønsket Harald Sæverud å gjøre det samme som en kartagisk hærfører gjorde da elefantene hans ikke greide å forsere en fjellovergang: Hannibal helte eddik på fjellet for at det skulle bli så mykt at han kunne grave seg gjennom det. Som kjent er fjellet i Norge hardere, og dynamitt og skytebas måtte til. Over Hannibal går det også en betongbro. Benken like bortenfor er egenhendig laget av Harald Sæverud med stein fra Hannibal. Flere av hans pianostykker har blitt til her. Bjørken har fått navnet Harpebjørken, fordi treet har form som en harpe. Harald Sæverud stelte dette treet flittig, og selv i høy alder tok han mange turer til dette spesielle treet. Fiskedammen ved harpebjørken fantes på eiendommen fra naturens side. Etter hvert ble også fisk satt ut i dammen, men i dag er denne borte.

## **Dokumentasjon og tilgjengeliggjøring**

Museet har besluttet å bruke Spectrum 4.0 som standard for forvaltningsarbeidet. Utvikling av nye rutiner vil forholde seg til Spectrum og kartleggingen.

## **Mottak av objekter**

Arbeidet som utføres dokumenteres og gjøres kjent for resten av staben slik at arbeidet blir mer synlig i organisasjonen. Tilbud om gaver tas hånd om av innkjøpsutvalget og i stor grad formidles disse via samlingsleder.

KODE oppbevarer gjenstander som er innkommet uten opplysninger eller det har ikke vært mulig å skaffe opplysninger fordi gjenstanden for eksempel ble satt på trappen utenfor åpningstid. Det finnes ikke en full oversikt over antallet, hvilke objekter det dreier seg om og hvor disse befinner seg.

## **Innlån**

Låneanmodning sendes utlåner innenfor dennes rutine for godkjenning av utlån. Ved aksept underskrives lånekontrakt, vanligvis utferdiget av utlåner med spesifiseringer og krav relatert til utlånet

Alle objekter innlånt til utstillingsvirksomhet etter 2018 blir registrert i Primus.

- Objektene registreres med et internt inventarnummer beregnet på innlånte objekter da ikke alle innlånte objekter har inventarnummer hos utlåner, for eksempel private utlånere
- De kan søkes på via internt inventarnummer, utlåners inventarnummer (registrert som alternativt nummer), utlåners navn og saksnummer på hver enkelt lånesak.
- Lånekontrakt, tilstandsrapporter og andre aktuelle dokumenter skannes og lagres i Primus
- Plassering av objektet registreres
- Hver enkelt innlåns sak arkiveres deretter i saksmapper etter samme prinsipp som utlån av objekter.
- Hvert enkelt objekt registreres med foto dersom dette er tilgjengelig

## **Ervervelse og aksesjon**

Prosedyren for ervervelse og aksesjon skal sørge for

- at eierskiftet og det opprinnelige eierskapet er skriftlig dokumentert (tabell punkt 4, 5)
- at museet legger til rette for oppdatering av ervervelses- og aksesjonsregistreringen ved retrospektiv dokumentasjon og samlingsrevisjon
- at hvert enkelt objekt blir tildelt et unikt objektnummer som også festes fysisk til objektene (tabell punkt 7)
- at aksesjonsoversiktene blir oppdatert, beskriver samtlige aksesjoner og refererer til hver av dem i nummerrekkefølge
- at ervervelses- og aksesjonsprosessen blir dokumentert og arkivert
- at givere er informert om hvilke betingelser museet knytter til aksept av gaven
- at ervervelsen er i samsvar med museets innsamlingsplan og ikke strider mot lover, traktater, konvensjoner eller anerkjente etiske retningslinjer
- at det blir tatt sikkerhetskopi av aksesjonsoversiktene, og at denne holdes oppdatert

## **Plassering og flytting**

Prosedyren skal sørge for at ansatte, andre, verk og omgivelser ikke tar skade av flytting, transport og plassering. Dersom uhellet skulle være ute, skal prosedyren sørge for at KODE har vurdert prosessen på forhånd slik at omdømmet ikke skades eller at organisasjonen blir skadelidende økonomisk.

Alle oppbevaringssteder skal føres inn i Primus. Det må skapes enighet om hvilke tegninger og benevninger vi skal bruke på ulike rom og saler. Dette må dokumenteres og tilgjengeliggjøres for alle som har behov for denne informasjonen.

Oppbevaringsstedene må registreres og holdes oppdatert med:

- Miljø- og klimaforhold
- Informasjon om sikkerhet/Sikkerhetsklarering for de viktigste verkene våre

Rutiner må skrives og innføres for plassering av objekter, også midlertidig, herunder:

- Godkjenning av flytting
  - Hvem kan avgjøre?
  - Det må være tydelige varslingslinjer slik at man vet hvem som skal varsles når objekter kommer tilbake fra utlån, levering av innkjøpte verk osv.
- HMS-vurdering med risikoanalyse
  - Trenger opplæring i magasinhygiene og hvilke gjenstander som potensielt kan være helseskadelige
- Tilstandsvurdering før flytting
- Klargjøring av transportrute og nytt oppbevaringssted
- Hvordan skal prosessen dokumenteres?
- Primus skal brukes til prosedyren. Ny plassering blir registrert med opplysninger om flyttedato, ansvarlig for flytting (bestiller/godkjenner, ikke utførende), årsak og eventuell tilleggsinformasjon i primus. Tidligere plasseringer logges automatisk i primus, man trenger ikke registrere den på nytt.

## Utlevering av objekter

Objekter utleveres av forskjellige grunner:

- Interne forflytninger
- Deponi til andre institusjoner
- Forskningsvirksomhet
- Utlån

## Utlån

KODE har en omfattende samling billedkunst og kunsthåndverk, av stor nasjonal og internasjonal betydning. En av museets viktigste oppgaver er å formidle denne samlingen, noe som også innebærer utlån av verk til nasjonale og internasjonale samarbeidspartnere. Dette vil gjøre vår samling bedre kjent for et større publikum og være et instrument i utviklingen av

kunsthistorisk innsikt, og en spore til skapning av ny kunst. Alle lån må skje på en trygg måte for det utlånte arbeidet.

Låntager finner krav til søknaden på KODEs hjemmeside og kan forvente svar 3 måneder etter innsending av påkrevd dokumentasjon.

## Instruks for utlånskomiteen

### Sammensetning og ansvar

- Komiteens sammensetning avhenger av lånesøknadene. Den består fast av direktør, direktør for samling og utstilling, leder for samling og digitalisering, museets registrarer, *konservator* og representant fra formidling. I tillegg stiller de fagansvarlige fra museets kunsthistoriestab som har hatt saker til utredning. Fagansvarlig er den som har et særlig ansvar for den delen av samlingen det søkes lån fra.
- Komiteen møtes annenhver måned for å behandle forespørsler om lån av verk fra KODEs samlinger, inkludert verk som inngår i deponi. Minst en gang årlig stiller hele komiteen.
- Leder for samling og digitalisering kaller inn til og leder møtene. Saksliste presenteres to uker på forhånd og har fast agenda.
  - Godkjenning av saksliste
  - Orienteringssaker
  - Nye låneforespørsler
  - Returnerte utlån
  - Aktive utlån
  - Vedtatte utlån
  - Eventuelt

### Saksgang låneprosedyrer

- Registrar sender sakene videre i systemet
- Registrar oppretter USAK'er og registrerer i den kronologiske oversikten i Sharepoint, også de som får avslag
- USAK-ene fordeles mellom registrarene.  
Hver enkelt har ansvar for å følge opp hver enkelt sak:
  - Oppdaterer saken i kronologisk oversikt
  - Lage saksmappe på Sharepoint
  - Fylle ut saksgangskjema
  - Mappen skal inneholde følgende dokumenter, disse legges til etter hvert som de klargjøres/mottas:
    1. Låneforespørsel
    2. Fasilitetsrapport
    3. Saksgangskjema
    4. Tilstandsvurdering / Tilstandsrapport
    5. Forsikringsbekreftelse
  - Fordele saker til fagansvarlig med frist for når saken må være ferdigbehandlet, tidnok for utarbeidelse av saksliste til neste møte

- Registrere utlånet i Primus med følgende dokumenter:
  1. Låneforespørsel
  2. Fasilitetsrapport
  3. Forsikringsbekreftelse
  4. Lånekontrakt
  5. Fraktbrev inn/ut
  6. Samlet tilstandsrapport for utlånte verk
- Fagansvarlig skal legge forsikringssummen inn i primus. Registrar henter summen derfra. Administrative hendelser, og tilstandsrapport, Referanser, under hvert enkelt verk.
- Samling sørger for å ha skilt tilgjengelig som henges opp i utstilling når verk fjernes. Produksjonsteam må huske å hente skilt før de tar verk ned fra veggen.

Tekst skilt:

- Konservering = «Verket er tatt ut av utstilling for konservering»
- Utlån = «Verket er utstilt hos den og den i den og den utstillingen i perioden fra dato til dato»
- Henges det opp erstatningsverk skal registrar melde til grafisk designer at nytt skilt trengs. Må samsvare med andre etiketter i utstillingen.

Logistikk:

- Til stede ved transport ut og transport inn av museet
- Melde fra til førstelinjen når verk i utstilling fjernes eller returnere

## Retrospektiv dokumentasjon

KODE skal dokumentere alt forvaltningsarbeid i henhold til forvaltningsplanen. Slik sikrer vi informasjonen om samlingene til forskning, formidling og publisering nå og i framtiden. KODE kan redegjøre for alle beslutninger rundt samlingene sine og bevaringen av dem.

Dokumentasjonsarkiv skal være lett tilgjengelige for ansatte og eksterne.

Dokumentasjonsarbeidet skal tas stilling til, planlegges og utføres i alle operasjoner som vedrører objekter i samlingene, det være seg til utstillinger, utlån, tilvekstregistrering, intern forflytning og lignende i henhold til interne registreringsmanualer og rutiner.

KODE skal følge ICOMs museumsetiske regelverk i dokumentasjonsarbeidet og andre lovverk knyttet til innsamling av informasjon, for eksempel «Lov om behandling av personopplysninger» og «Lov om opphavsrett».

KODE skal dokumentere samlingene og arbeidet med dem i henhold til Spectrums primærprosedyrer.

KODE bruker Primus som dokumentasjonsdatabase. All dokumentasjon vedrørende objekter skal registreres her.

Ansatte med samlingsansvar og/eller som utfører arbeid med samlingene som knytter seg til Spectrums primærprosedyrer, plikter å sette seg inn i og å bruke Primus (eller gjeldende CMS) som verktøy for arbeidet med samlingene.

Arbeidsgiver skal legge til rette for grundig opplæring og nok tid til å gjennomføre prosjekter og arbeidsoppgaver i henhold til Spectrum-prosedyrene.

## Inventarkontroll

Følgende punkter skal utgjøre KODEs inventar i Primus. Utvalget er basert på Spectrum 5.0 primærprosedyre 'Inventory', og vil sikre en god stamme for informasjonen som blir lagt inn:

- *Objektnummer:* Alle objekter som registreres i KODEs samlingsprogramvare skal ha et unikt objektnummer. For å sikre dette skal objekter tildeles nummer automatisk via programvare. Det forutsetter at nødvendig prefix og format er korrekt. Objektnummer skal fungere på alle digitale flater.
- *Betegnelse:* Alle objekter skal ha betegnelse. KODE bruker feltkatalogen 2015 for å sette betegnelse på verk i samlingen.
- *Foto:* Alle gjenstander i KODEs samlingsprogramvare skal være fotodokumentert. Ingen tilvekster legges inn uten foto, og ved restansearbeid skal foto alltid legges inn.
- *Lokasjon:* Jf. Punkt for «Plassering og flytting». Alle verk, både tilvekster og restanser, skal ha lokasjon oppdatert i Primus. Tallkoder skal brukes så langt det er mulig. For utstilte verk samt verk i fullgode magasin skal tallkoder brukes utelukkende. Alle ansatte i KODE som jobber direkte med verk skal læres opp i bruk av lokasjon i Primus.
- *Eierstatus og proveniens:* Alle verk i KODEs samling skal ha oppdatert eierstatus. Verk i museets eiendom skal, så langt det er mulig, ha siste eier registrert.

## Katalogisering og tilgjengeliggjøring

Fullgode faglige katalogiseringer i Primus publiseres fortløpende til Digitalt Museum. Registrarer og kuratorer møtes jevnlig i Digitalt forum. Det er utarbeidet egen digitaliseringsplan (for billedkunst og design) for perioden 2023-25, samt en manual for registreringer som også angir ansvarsfordeling mellom registrarer og kuratorer. Planen inngår som vedlegg til forvaltningsplanen.

## Bevaring og konservering

Det kommunale kunstmuseet fikk en egen malerikonserverator i 1993. Frem til da hadde museet en samarbeidsavtale med Universitet i Bergen/Historisk Museum om utførelse av nødvendige konserveringsoppgaver. Fra 1995 og frem til april 2015 har museets behov for konserveringstjenester innen billedkunst vært utført av museets egen konservatorstab i eget

konserveringsatelier. Museet bygget opp en stab på 2 malerikonservatorer og 1 konservator for papirbasert kunst. I tillegg har denne staben til tider vært supplert med en assistent som har arbeidet med rammekonservering og forskjellige mindre oppgaver knyttet til konservatorenes arbeid. I årene 2013-15 har museet også hatt samarbeidsavtale med konserveringsakademiet i Köln. Det har gitt tyske studenter mulighet for å få praksisdelen av sin utdanning under kyndig veiledning i KODE.

I 2015 besluttet KODE å utvikle eget konserveringsatelier for å inngå et samarbeid med Bevaringstenestene i Salhus. En viktig årsak var konsolideringen av 2007 som gav museet ansvar for en stor gjenstandssamling med behov for konservering av ulike materialtyper, spesielt møbler. Bevaringstenestene fungerer i dag som våre ressurser angående preventiv og tar seg av IPM (skadedyrkontroll). De gir råd om oppbevaring så vel som klima- og lysforhold i både magasinene og utstillingsrom, stiller med kompetanse i møbel- og tekstilkonservering i våre egne utstillinger og utlån, i tillegg til annet forefallende konserveringsarbeid. Bevaringstenestene i Salhus bidrar også til kunnskaps- og kompetanseheving i museet, gjennom kursing i gjenstandshåndtering og lignende.

## Preventiv konservering

Preventiv konservering er å skape gode oppbevaringsforhold for gjenstandene uansett hvor de befinner seg. Enten det er i magasin, i utstilling eller under transport. Preventiv konservering skal hindre skade og forsinke nedbryting av verket/gjenstanden. Museet har derfor særlig oppmerksomhet på:

- **Klima:** Kontroll og styring av luftfuktighet og temperatur i alle museets lokaler hvor det oppbevares og stilles ut kunstgjenstander.
- **Luftforurensing:** Forurensningskilder både utenfra (som gass/skadelige partikler) fra biler og virksomheter) og innenfra skal detekteres og elimineres. Nøytrale materialer skal benyttes ved pakking og transport av kunstgjenstander.
- **Lys:** Belysning skal tilpasses de enkelte gjenstandsgruppernes anbefalte grenseverdier vedrørende lysstyrke og eksponeringstid.
- **Skadedyr og insekter:** Museet skal iverksette tiltak (jevnlige kontroller og mottiltak) for å hindre angrep fra skadedyr og mugg. – eksempelvis fra borebiller, pelsbiller, støvlus og klesmøll.

