

Kapitel 6 – Uddeponeringskontrol og eksternt tilsyn

Indledning

Ved uddeponeringer forstås udlån af én eller flere museumsgenstande til en anden institution for en længere periode, nu sædvanligvis op til 5 år ad gangen. Langtidsudlån sker, med sjældne undtagelser, kun til danske, statsanerkendte museer.

Det praktiske arbejde med udlånssager og fornyelse af gamle lånesager udføres af Nationalmuseets lånegruppe i enheden Samlinger. Se Kapitel 5 - Udlån for et overblik over udlånsprocessen på Nationalmuseet.

For alle langtidsudlån og –uddeponeringer ældre end år 2002 er der i 2012 iværksat et særligt, samlet projekt, der over en årrække sigter på at gennemgå, besigtige, kontraktbelægge og/eller afvikle dem. Projektet er lejret i enheden Samlinger, men trækker på driftshjælp og ekspertise fra de samlingshavende enheder og MKK.

Kontrollens grundlag

Kontrollerne udføres på baggrund af tilgængelige oplysninger fra ældre journaliseringssystemer, arkiver mv. vedr. Nationalmuseets gamle udlåns- og uddeponeringssager.

Lister over ældre udlån bliver udfærdiget i PladsKons, og de fungerer som et grundlag for dialog med de lånende institutioner. Listerne opdateres løbende, når der fremkommer nye oplysninger på baggrund af kontrolbesøg eller egenrevisioner mv. Der kan være en del uoverensstemmelser mellem det tilgængelige materiale og den mængde genstande, der fysisk befinder sig på museer/hos andre lånere tilbage i tiden.

Oplysningerne fra dette arbejde fødes tilbage i de tilgængelige systemer: PladsKons, GenReg, papirbårne arkivsystemer mv., så oplysninger om evt. uddeponeringer fremgår tydeligt.

Samtidigt er der oprettet en specifik journalsag for hvert uddeponeringssted/låner, som al korrespondance og kontrolresultater mv. journaliseres på. Hvis et ældre udlån helt afvikles, og genstandene hjemtages, lukkes journalsagen, og listerne i PladsKons nedlægges.

Henvendelsen til det enkelte uddeponeringssted

Uddeponeringsstedet (UDS) bedes på baggrund af et tilsendte brev om at kontrollere, at genstandene på den fremsendte liste svarer til de genstande, der på UDS er opført som uddeponerede fra Nationalmuseet, og bedes om at tilbagesende listen med angivelse for hver genstand, om:

- Fortsat langtidsudlån ønskes (hvis Nationalmuseet har givet denne mulighed)
- Genstanden ønskes tilbageleveret til Nationalmuseet
- Genstanden ønskes permanent overdraget til UDS (hvis Nationalmuseet har givet denne mulighed)

Hvis man når til enighed om at afgive genstande fra NM til uddeponeringsstedet, har denne proces sin egen administrative sagsgang og sin egen procedure, jfr. Kapitel 2 - Deaccession.

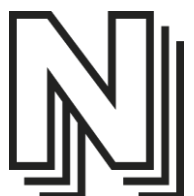
Kontakten med UDS afstedkommer ofte en korrektion af den oprindeligt udsendte liste. F.eks. kan udlånte genstande være tilbageleveret, uden at dette fremgår af Nationalmuseets oplysninger. Der kan også på UDS befinde sig genstande tilhørende Nationalmuseet, der ikke er blevet registreret som udlånte. Uoverensstemmelser mellem optegnelserne afklares i løbende dialog med UDS, og indgår som et led i kontrollen.

Kontrolbesøg

Kontrolbesøg aftales altid i god tid og i samarbejde med UDS. Kontrollen har til formål at tjekke, at Nationalmuseets genstande er til stede og umiddelbart fremfindelige. På baggrund af kontrollerne og dialogen skal man ultimativt kunne udarbejde og fremsende gældende lånekontrakter for de gamle langtidsudlån, som ikke længere er eller har været kontraktbelagte.

Indsatsen koordineres i enheden Samlinger, og de konkrete besøg kan enten udføres af den koordinerende medarbejder eller i samarbejde med kolleger fra de samlingshavende enheder eller MKK.

Kontrollen foregår på baggrund af de tilsendte lister, og uoverensstemmelser afklares løbende, indtil sagen er færdigbehandlet.



Kontrolkriterier

Under kontrolbesøget undersøges følgende:

- Genstandens tilstedevær. Hvad er lokaliseret, og hvad mangler?
- Genstandens bevaringstilstand. Hvis der er noget særligt at forholde sig til, anføres en kommentar.
- Generelle opbevaringsforhold og udstillingsforhold

Til brug for Nationalmuseets senere kontraktarbejde og værdiansættelse kan der tages ID-fotos af genstandene ved behov.

Efterbehandling

Resultaterne fra kontrolbesøgene tages i PladsKons under fanen "Egenrevision" som en uddeponeringskontrol. Det er typisk koordinator fra Samlinger, som laver det efterfølgende tastearbejde, men i tæt samarbejde med de samlingshavende enheder.

I indtastningen vælger man enten ITS (Ikke tilstede) eller TS (Til stede) som en angivelse af status.

Hvis genstanden mangler at få registreret placering, oprettes denne samtidigt i PladsKons. Nogle ældre langtidsudlån mangler digitalt registrerede placeringer.

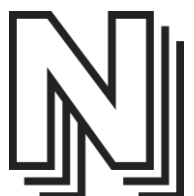
I dialog med enhederne afklares efterfølgende de problemer eller uklarheder, der måtte være efter besøget på UDS. Et UDS kan kræve flere besøg eller genbesøg. Dette aftales løbende parterne imellem.

Ved manglende tilstedevær iværksætter både UDS og Nationalmuseet efterfølgende opklarende undersøgelser på magasin mv. med henblik på at lokalisere genstandene. Denne indsat fortsætter parterne imellem, indtil alle muligheder er udtømte.

Hvis en sag vedr. genstande med ITS-status endeligt skal lukkes, gøres dette med et endeligt notat fra den berørte samling, som journaliseres på kontrolsagen.

Hvis der har været bemærkninger til eller tvivl om bevaringstilstand og opbevaringsforhold, går Nationalmuseet i dialog med UDS for at drøfte videre tiltag.

Nationalmuseet kan til hver en tid hjemkalde et ældre udlån, hvis genstandene ikke kan sikres i de fysiske eller administrative/organisatoriske rammer, som et UDS stiller til rådighed. Denne tilbagetrækning af et ældre udlån sker i dialog med den relevante samlingshavende enhed.



Genstandsfotos fra kontrolbesøgende placeres i de dertil indrettede mapper på x-drevet, så samlingsinspektørerne kan finde dem ved værdiansættelsen af museumsgenstande, der skal kontraktbelægges.

Fornyelse af ældre langtidsudlån

For de fleste museer vil der være en portion genstande, som UDS ønsker at fastholde som langtidsudlån. De skal belægges med opdaterede og relevante lånekontrakter og genstandene skal værdiansættes til forsikring.

Denne fornyelse sker i Samlingers lånegruppe efter gældende kontraktstandarder og gældende lånepraksis. For langt de fleste uddeponeringer fra før år 2002 vil der ikke findes nedskrevne aftaler eller kontrakter.

Projektet er først endeligt afsluttet, når alle ældre udlån enten er afviklede, eller belagt med nye, opdaterede kontrakter.

Materiale der ikke er registreret som museumsgenstande

Når uddeponeringskontrollen omfatter langtidsudlånt materiale (arkivalier, dokumenter el. lign.) som ikke er registreret som museumsgenstande, skal dette materiale også værdiansættes og kontraktbelægges efter ovenstående, gældende praksis.

