

Konserveringsteamet for regionmuseene i Rogaland og Norsk Oljemuseum - oppgaver, organisering og fysiske forhold

Konserveringsteamet er en del av Fellestjenestene for museene i Rogaland som også består av fotoarkivar og bygningsantikvar.

Arbeidet og prioriteringene i Fellestjenestene avgjøres av en styringsgruppe der Rogaland fylkeskommune og hvert museum har en representant.

Det løpende, koordinerende arbeid i Fellestjenestene ledes på omgang av fotoarkivar, bygningsantikvar og leder for konserveringsteamet.

1. Organisatoriske forhold

- 1.1. Teamets medlemmer er ansatt i Jærmuseet med samme rettigheter og plikter som museets øvrige ansatte.
- 1.2. Teamet er organisert som en underavdeling av avdeling Samling og dokumentasjon og rapporterer til avdelingsdirektøren.

2. Konserveringsteamets hovedoppgaver og målsetninger

- 2.1. Teamet skal være pådriver for profesjonelt samlingsforvaltningsarbeid i museenes samlinger.
- 2.2. Teamet skal fokusere på tilstandsvurdering, forebyggende og oppfølgende konservering.
- 2.3. Teamet kan ta på seg alle vanlige konserveringsoppgaver innen alle gjenstands- og materialtyper bort sett fra omfattende tekstilkonservering. Dette besørges av konserveringssenteret i Hordaland eller hos private firma med det aktuelle museum som fakturamottaker.
- 2.4. Teamet skal rådgi museene i magasinforvaltning og andre spørsmål som gjelder museenes samlinger - herunder antikvariske bygg, arkivalier og foto - i samarbeid med de øvrige fagansvarlige i Fellestjenestene.

3. Det daglige arbeidet

- 3.1. Teamet arbeider etter planer fastsatt av styringsgruppen. Museene melder inn konserveringsoppgaver, gjerne i samråd med

teamet. På basis av innmeldte oppgaver utarbeider teamet forslag til arbeidsplan som legges fram for styringsgruppen til diskusjon og vedtak.

- 3.2. Det daglige arbeidet utføres i museenes avdelinger rundt i Rogaland og på verkstedet. Oppgavenes omfang, art og gjenstandenes størrelse er bestemmende for hvor arbeidet utføres.
- 3.3. Hvis det må anskaffes materialer til en konserveringsoppgave – ut over vanlige forbruksmateriell – bestilles og betales disse av aktuelle museum.
- 3.4. Teamet skal årlig gjennomføre en rådgivnings- og vurderingsrunde til et utvalg av museenes magasiner. Det skrives en kortfattet, handlingsrettet rapport for hvert museum.
- 3.5. Teamet skal uten opphold drive nødkonservering hvis slikt behov oppstår ved et museum.

4. Kontor, verksted, utstyr og bilhold

- 4.1. Teamet har kontor, konserveringsverksted og lagerlokale i Norsk Oljemuseums magasinbygg i Dusavika. Teamet kan dessuten benytte garderobeanlegg og pauseromsfasiliteter. Etter forespørsel kan magasinbyggets verksted og fotorom også benyttes.
- 4.2. Teamet disponerer konserveringsutstyr på verkstedet og i konserveringsbilen. Utstyr suppleres ved behov, hvis økonomien tillater. Vanlig forbruksmateriell suppleres fortløpende men under hensyntagen til budsjett og regnskap.
- 4.3. Teamet disponerer en varebil med fast parkeringsplass ved Oljemuseets magasinbygg. Bilen er primært transportmiddel for personale, utstyr og gjenstander som skal til/fra verkstedet. Når det er behov, mest fleksibelt eller lønnsomt kan privatbiler også nyttes til arbeid i felt. Kjørsel med privatbil avregnes etter fellesregler i Jærmuseet som er statens satse. Teamet har ansvar for EU-kontroll og vedlikehold av varebilen.

5. Timeregistrering

- 5.1. Hvert teammedlem har sin personlige timekonto i Jærmuseets timerregistreringssystemet og fører alle sine arbeidstimer der.
- 5.2. Arbeid for hvert enkelt museum føres separat for hvert museum.

- 5.3.Når man arbeider i felt føres transporttiden til og fra som eget timeelement, ikke knyttet til det aktuelle museum.
- 5.4.Det kan defineres prosjekt for teamet alene eller for alle i fellestjenestene. I disse tilfellene føres også prosjekt i timeregnskapet.
- 5.5.Deltakelse i fellesaktiviteter på Jærmuseet, fellesaktiviteter i teamet, eksterne kurs og seminar og annet arbeid som ikke gjelder et bestemt museum føres på teamet som avdeling.
- 5.6.For å arbeide effektivt og spare transporttid når man arbeider i felt kan teamet beslutte å arbeide «lange dager», eventuelt med overnatting. Mertil som opparbeides på denne måten avspaseres time mot time, ikke som overtid. I snitt skal man imidlertid ikke arbeide mer enn 37,5 timer uken.

6. Kurs og seminar

- 6.1.Teamets medlemmer skal holde seg faglig oppdatert ved å delta i relevante nettverk, kurs og seminar.
- 6.2.Teamet skal sammen med de øvrige fagansvarlige i Fellestjenestene avholde kurs og seminar for å oppdatere museenes samlings-medarbeidere.

7. Økonomi

- 7.1.Det føres selvstendig avdelingsregnskap for konserveringsteamet i Jærmuseets økonomisystem.
- 7.2.Hver høst kaller økonomisjefen teamlederen inn til møte for å fastsette budsjett for påfølgende år.
- 7.3.Årsoverskudd videreføres til neste år.
- 7.4.Årsunderskudd skal ikke forekomme uten etter avtale med økonomisjefen og avdelingsdirektøren.

8. Justeringer i dokumentet

- 8.1.De enkelte punktene i dette dokumentet kan løpende justeres.
- 8.2.Ønske om justering meldes til styringsgruppen av Rogaland fylkeskommune, Norsk Oljemuseum som utleier av konserveringslokalene, Jærmuseet som arbeidsgiver for teamet

eller museene som mottakere av tjenester fra
konserveringsteamet.

8.3. Styringsgruppen fatter vedtak om eventuelle justeringer.

*Dette dokumentet er behandlet i og vedtatt av styringsgruppen for
Fellestjenestene for museene i Rogaland 13. november 2019.*