

# UDREDNING OM BEVARING AF KULTURARVEN



*Udredning om  
bevaring  
af kulturarven*

Rapport om udredning om kulturarven  
Udvalget er nedsat af :

Kulturministeriet  
Nybrogade 2  
1203 København K

Postadresse:  
Postboks 2140  
1015 København K  
Tlf. 33 92 33 70  
E-post: kum@kum.dk  
Hjemmeside: www.kum.dk

Publikationen kan ses på ministeriets  
hjemmeside

Oplag: 1.000

ISBN: 87-7960-039-5

Elektronisk udgave:  
ISBN: 87-7960-040-9

Publikationen kan købes hos:  
Danmark.dk  
Tlf. 1881  
www.netboghandel.dk  
Pris: 100,- kr.

Danmark.dk tager alene imod  
bestillinger pr. telefon eller elektronisk

Tryk: Phønix-Trykkeriet as

Forside-design: e-types



# Indhold

<b>Indledning</b> . . . . .	<b>9</b>	6. Forskning . . . . .	<b>38</b>
<b>Del I</b> Bevaring af den fysiske kulturarv	<b>15</b>	7. Den hollandske Delta-plan . . . . .	<b>38</b>
<b>Kapitel 1</b> · Indledning . . . . .	<b>17</b>	8. Anbefalinger . . . . .	<b>39</b>
1. Udredningens kommissorium . . . . .	<b>17</b>	<b>Kapitel 2</b> · Statens arkiver . . . . .	<b>47</b>
2. Afgrænsning af udredningens område . . . . .	<b>17</b>	1. Indledning . . . . .	<b>47</b>
2.1 Arkiver . . . . .	<b>20</b>	2. Statens arkiver . . . . .	<b>47</b>
2.2 Biblioteker . . . . .	<b>20</b>	2.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	<b>47</b>
2.3 Museer . . . . .	<b>21</b>	2.2 Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	<b>50</b>
2.4 Udredningens grundlag . . . . .	<b>21</b>	2.3 Bevaring . . . . .	<b>51</b>
2.5 Bevaringsproblemer . . . . .	<b>22</b>	2.3.1 Magasiner . . . . .	<b>51</b>
2.6 Den aktuelle bevaringsindsats på magasinerings- og konserveringsområdet . . . . .	<b>22</b>	2.3.2 Substitution . . . . .	<b>53</b>
3. Afgrænsning af genstande og samlinger af væsentlig national betydning for kulturarven sammenholdt med bevaringstilstand . . . . .	<b>24</b>	2.3.3 Konservering . . . . .	<b>54</b>
3.1 National betydning . . . . .	<b>25</b>	3. Øvrige samlinger . . . . .	<b>56</b>
3.2 Bevaringstilstand . . . . .	<b>26</b>	4. Anbefalinger . . . . .	<b>56</b>
3.3 Sammenhæng mellem national betydning og bevaringstilstand . . . . .	<b>27</b>	<b>Kapitel 3</b> · Biblioteker . . . . .	<b>59</b>
4. Præsentation af opbygning . . . . .	<b>28</b>	1. Indledning . . . . .	<b>59</b>
5. Hovedproblemstillinger . . . . .	<b>29</b>	2. Det Kongelige Bibliotek . . . . .	<b>61</b>
5.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	<b>29</b>	2.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	<b>61</b>
5.2 Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	<b>30</b>	2.2 Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	<b>65</b>
5.3 Bevaring, herunder magasinering, substitution og konservering . . . . .	<b>31</b>	2.3 Bevaring . . . . .	<b>65</b>
5.3.1 Magasinering . . . . .	<b>31</b>	2.3.1 Magasiner . . . . .	<b>65</b>
5.3.2 Substitution . . . . .	<b>34</b>	2.3.2 Substitution . . . . .	<b>67</b>
5.3.3 Konservering . . . . .	<b>35</b>	2.3.3 Konservering . . . . .	<b>67</b>
5.4 Sikring . . . . .	<b>37</b>	3. Statsbiblioteket . . . . .	<b>69</b>
		3.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	<b>69</b>
		3.2 Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	<b>71</b>
		3.3 Bevaring . . . . .	<b>71</b>
		3.3.1 Magasiner . . . . .	<b>71</b>

3.3.2	Substitution . . . . .	73
3.3.3	Konservering . . . . .	74
4.	Andre biblioteker med samlinger af betydning for den danske kulturarv . . . . .	74
4.1	Danmarks Veterinær- og Jordbrugsbibliotek . . . . .	75
4.2	Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Bibliotek . . . . .	75
4.3	Kunsthøgskolens Bibliotek . . . . .	76
4.4	Dansk Folkemindesamling . . . . .	76
5.	Anbefalinger . . . . .	77

**Kapitel 4 · Museer . . . . . 79**

1.	Indledning . . . . .	79
2.	Nationalmuseet . . . . .	81
2.1	Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	81
2.2	Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	83
2.3	Bevaring . . . . .	84
2.3.1	Magasiner . . . . .	84
2.3.2	Substitution . . . . .	85
2.3.3	Konservering . . . . .	85
3.	Statens Museum for Kunst . . . . .	86
3.1	Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	86
3.2	Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	89
3.3.	Bevaring . . . . .	90
3.3.1	Magasiner . . . . .	90
3.3.2	Substitution . . . . .	91
3.3.3	Konservering . . . . .	92
4.	Statens Naturhistoriske Museum . . . . .	93
4.1	Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	93
4.2	Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	95
4.3	Bevaring . . . . .	96

4.3.1	Magasiner . . . . .	96
4.3.2	Substitution . . . . .	97
4.3.3	Konservering . . . . .	98
5.	Øvrige statslige museer . . . . .	98
6.	Statsanerkendte museer . . . . .	100
6.1	Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand . . . . .	100
6.2	Tilvækst til samlingerne og kassation . . . . .	101
6.2.1	Kunstmuseer . . . . .	102
6.2.2	Kulturhistoriske museer . . . . .	102
6.2.3	Naturhistoriske museer . . . . .	103
6.3.3	Bevaring . . . . .	104
7.	Anbefalinger . . . . .	107

**Kapitel 5 · Nye samarbejds- og organisationsformer . . . . . 111**

1.	Indledning . . . . .	111
2.	Udenlandske erfaringer . . . . .	111
2.1	Storbritannien (Resource) . . . . .	111
2.2	Norge . . . . .	112
2.3	Sverige . . . . .	113
3.	Danske erfaringer . . . . .	114
4.	Anbefalinger . . . . .	115

**Kapitel 6 · Økonomi . . . . . 117**

6.1	Registrering og konservering . . . . .	119
6.1.1	Registrering . . . . .	119
6.1.2	Konservering m.v. af truede genstande af enestående national betydning på det statslige område . . . . .	120
6.2	Anbefalinger om anlægsprojekter . . . . .	124
6.2.1	Statens Arkiver . . . . .	127
6.2.2	Det Kongelige Bibliotek . . . . .	127
6.2.3	Statsbiblioteket . . . . .	128
6.2.4	Nationalmuseet . . . . .	128

6.2.5	Statens Museum for Kunst . . . . .	129	4.4.4	Persondataloven . . . . .	159
6.2.6	Statens Naturhistoriske Museum . . . . .	129	4.4.5	Ophavsretsloven . . . . .	160
6.2.7	Mindre, statslige museer og visse tilskudsmuseer . . . . .	129	5.	Indsamling af radio- og tv-udsendelser . . . . .	161
6.3	Opsamling . . . . .	130	5.1	Status . . . . .	161
			5.1.1	Digitalisering af radio og tv . . . . .	162
<b>Del 2</b>	<b>Bevaring af den elektroniske kulturarv . . . . .</b>	<b>133</b>	5.2	Udvalgets anbefalinger om indsamling af radio og tv . . . . .	162
			6.	Film . . . . .	163
			6.1	Status . . . . .	163
<b>Kapitel 1</b>	<b>Indledning . . . . .</b>	<b>135</b>	6.2	Udvalgets overvejelser om indsamling af film . . . . .	163
			7.	Elektroniske arkivalier . . . . .	164
<b>Kapitel 2</b>	<b>Indsamling . . . . .</b>	<b>139</b>	7.1	Status . . . . .	164
1.	Indledning . . . . .	139	7.2	Udvalgets overvejelser om indsamling af elektroniske arkivalier . . . . .	165
2.	Indsamling af den elektroniske kulturarv via pligtaflevering . . . . .	139	8.	Konklusion . . . . .	167
2.1	Udvalgets overvejelser om principperne for indsamling af den offentliggjorte elektroniske kulturarv . . . . .	143	<b>Kapitel 3</b>	<b>Bevaring . . . . .</b>	<b>171</b>
2.1.1	Principper for fremtidens pligtaflevering . . . . .	145	1.	Indledning . . . . .	171
3.	Registrering og dokumentation . . . . .	147	2.	Bevaring af digitalt materiale . . . . .	172
4.	Indsamling af internetmateriale . . . . .	150	2.1	Logisk bevaring af digitalt materiale . . . . .	173
4.1	Status . . . . .	150	2.1.1	Migrering . . . . .	173
4.2	Åbent og lukket internetmateriale . . . . .	150	2.1.2	Konvertering/standardformat . . . . .	174
4.3	Strategier til indsamling af internetmateriale . . . . .	152	2.1.3	Emulering . . . . .	175
4.3.1	Tværsnit . . . . .	152	2.1.4	Museal strategi: Teknisk Museum . . . . .	175
4.3.2	Selektiv indsamling . . . . .	153	2.1.5	Konvertering til analogt format . . . . .	176
4.3.3	Begivenhedsorienteret indsamling . . . . .	154	2.2	Bevaring af data – bitbevaring . . . . .	176
4.3.4	Aflevering . . . . .	154	3.	Udvalgets overvejelser og anbefalinger af strategier til digital bevaring . . . . .	178
4.4	Udvalgets anbefaling af strategi til indsamling af materiale fra internettet . . . . .	155	4.	Statisk internetmateriale, digitale materialer på faste medier og digitaliseret materiale . . . . .	182
4.4.1	Danica på internettet . . . . .	158	5.	Bevaring af pligtafleverede audiovisuelle analoge materialer . . . . .	183
4.4.2	Den internationale kontekst . . . . .	158	5.1	Andre audiovisuelle samlinger . . . . .	
4.4.3	Andre digitale netværk . . . . .	159			

– herunder negativsamlinger ..	<b>184</b>
6. Radio- og tv-udsendelser .....	<b>185</b>
6.1 Tv-stationer .....	<b>185</b>
6.2 Udvalgets overvejelser om bevaring af radio- og tv-udsendelser .....	<b>186</b>
7. Film .....	<b>186</b>
8. Elektroniske arkivalier .....	<b>187</b>
8.1 Hvad skal bevares og hvordan?	<b>187</b>
8.2 Status for bevaring af elektroniske arkivalier .....	<b>188</b>
8.3 Udvalgets overvejelser om bevaring af elektroniske arkivalier .....	<b>189</b>
9. Konklusion .....	<b>190</b>

#### **Kapitel 4 · Tilgængeliggørelse .....**

1. Indledning .....	<b>193</b>
1.1 Principper for tilgængelighed ..	<b>194</b>
2. Tilgængeliggørelse af pligtafleveret materiale .....	<b>195</b>
3. Tilgængeliggørelse af digitaliseret materiale .....	<b>195</b>
4. Tilgængeliggørelse af radio- og tv-udsendelser .....	<b>195</b>
5. Tilgængeliggørelse af film .....	<b>196</b>
6. Udvalgets overvejelser om tilgængeliggørelse af pligtafleveret digitalt materiale	<b>197</b>
6.1 Adgang på stedet .....	<b>198</b>
6.1.1 Det åbne offentligtgjorte internetmateriale .....	<b>198</b>
6.1.2 Det lukkede offentligtgjorte internetmateriale .....	<b>199</b>
6.2 Onlineadgang for forskere i lukkede netværk .....	<b>199</b>
6.3 Mulighed for udvidelse af onlineadgang .....	<b>200</b>
6.4 Udlån af digitale pligtafleverede materialer på faste medier .....	<b>201</b>
7. Tilgængeliggørelse af	

elektroniske arkivalier .....	<b>202</b>
8. Konklusion .....	<b>204</b>
8.1 Pligtafleveret digitalt materiale	<b>204</b>
8.2 Elektroniske arkivalier .....	<b>205</b>

#### **Kapitel 5 · Ansvarsfordeling .....**

1. Indledning .....	<b>207</b>
1.1 Kompetencer, teknisk udstyr og fysiske rammer .....	<b>208</b>
1.2 Internetmateriale .....	<b>210</b>
1.3 Styregruppe for digital bevaring	<b>211</b>
1.4 Digitale værker på faste medier	<b>212</b>
1.5 Analoge lydoptagelser .....	<b>213</b>
1.6 Videogrammer .....	<b>213</b>
1.7 Radio- og tv-udsendelser .....	<b>213</b>
1.8 Film .....	<b>214</b>
1.9 Elektroniske arkivalier .....	<b>214</b>
2. Konklusion .....	<b>215</b>

#### **Kapitel 6 · Økonomi .....**

1. Indledning .....	<b>217</b>
2. Efterslæb .....	<b>218</b>
3. Den offentligtgjorte elektroniske kulturarv .....	<b>220</b>
4. Elektroniske arkivalier .....	<b>221</b>
5. Tværgående initiativer .....	<b>222</b>
6. Sammenfattende overvejelser ..	<b>223</b>
7. Økonomiske scenarier .....	<b>225</b>

#### **Kapitel 7 · Resumé af konklusioner**

og anbefalinger fra udredning om bevaring af den elektroniske kulturarv .....	<b>227</b>
1. Indsamling .....	<b>227</b>
1.1 Indsamlingsstrategier i forhold til internettet .....	<b>228</b>
1.2 Indsamling af radio- og tv .....	<b>229</b>
1.3 Registrering og dokumentation	<b>229</b>

1.4	Elektroniske arkivalier . . . . .	<b>229</b>
2.	Bevaring . . . . .	<b>229</b>
2.1	Digital bevaring . . . . .	<b>229</b>
2.2	Bevaring af film, negativ- materiale, audiovisuelle materialer samt radio- og tv-udsendelser . . . . .	<b>231</b>
3.	Tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv . . . . .	<b>232</b>
3.1	Pligtafleveret digitalt materiale .	<b>232</b>
3.2	Elektroniske arkivalier . . . . .	<b>232</b>
3.3	Film, radio- og tv-udsendelser, lydoptagelser og digitale udgivelser på faste medier . . . .	<b>232</b>
4.	Samarbejde og ansvarsfordeling	<b>232</b>
5.	Økonomiske scenarier . . . . .	<b>233</b>
6.	Lovændringer . . . . .	<b>235</b>
6.1	Pligtafleveringsloven . . . . .	<b>235</b>
6.2	Ophavsretsloven . . . . .	<b>237</b>
6.3	Filmloven . . . . .	<b>238</b>
6.4	Radio- fjernsynsloven . . . . .	<b>238</b>

<b>Bilag . . . . .</b>	<b>241</b>
<b>Bilagsoversigt . . . . .</b>	<b>243</b>
<b>Bilag til Indledning . . . . .</b>	<b>245</b>
Bilag 1: Beretning om Kultur- bevaringsplan 2010 – Udredning om kulturarven . .	<b>246</b>
Bilag 2: Kommissorium vedrørende bevaring af kulturarven . . . . .	<b>248</b>
<b>Bilag til Del I: Udredning om bevaring af den fysiske kulturarv . . . .</b>	<b>251</b>
Bilag 1: Moderne magasinerings- tænkning . . . . .	<b>252</b>
Bilag 2: Sammendrag af: Notat om afsyring og masseafsyring af papirdokumenter med henblik på danske biblioteker og arkiver . . . . .	<b>256</b>
<b>Bilag til Del 2: Udredning om bevaring af den elektroniske kulturarv</b>	<b>261</b>
Bilag A: Omkostninger vedrørende bevaring af den elektroniske kulturarv . . . . .	<b>262</b>
Bilagsliste ( <a href="http://www.kum.dk">www.kum.dk</a> ) . . . . .	<b>274</b>





# Indledning

Kulturarven er de spor og vidnesbyrd om naturens udvikling, og om menneskelig aktivitet og tænkning, som de manifesterer sig i f.eks. skrift- og billedkultur, i kunstneriske udtryk, i redskaber og i bygninger. Hensigten med denne udredning er at vurdere forholdene vedrørende indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af de genstande, arkivalier og offentliggjorte værker, der indgår i samlingerne på arkiver, biblioteker og museer.

Kulturarven kan både konkret og i mere overført betydning forstås som nationens fælles gods, og kendskabet til kulturarven fremhæves ofte som afgørende for menneskets forståelse af sig selv og sin omverden.

Der har gennem tiden udviklet sig en international arbejdsdeling i forhold til bevaringen af kulturarven, sådan at hvert land som udgangspunkt har ansvaret for indsamling og bevaringen af den nationale kulturarv. Derfor vil denne udredning også have fokus på den nationale kulturarv. Kulturarven er både af dansk og udenlandsk oprindelse.

Vi har i Danmark en lang tradition for at bevare kulturarven, og derfor kan kulturarven i dag f.eks. byde på kunstneriske oplevelser og sikre historieskrivningen. Vi har et ansvar for at bringe den overleverede kulturarv videre til de kommende generationer, samtidig med at vi også skal sikre, at vores samtidshistorie og kunst kan studeres af dem, der kommer efter os.

Der synes ikke at mangle argumenter for det store arbejde, Statens Arkiver, Det Kongelige Bibliotek, Statsbiblioteket, Det Danske Filminstitut, Nationalmuseet, Statens Museum for Kunst, Statens Naturhistoriske Museum og de statsanerkendte museer m.fl. hver dag udfører for at indsamle, bevare og formidle kulturarven. Arbejdet med kulturarven byder også på mange udfordringer:

- Mængden af genstande, arkivalier og offentliggjorte værker vokser hele tiden.
- Samtidig er der på flere felter alvorlige problemer med bevaringen af materiale, og det gælder både for kulturarven af ældre dato og

for vor tids kulturarv, f.eks. digitalt fremstillet materiale samt nutidskunst.

- Endelig betyder den teknologiske udvikling, at grænserne for kulturarven er sat til diskussion.

Udfordringen dannede baggrunden for, at Folketingets Kulturudvalg i maj 2001 bad den daværende kulturminister om at udarbejde en udredning om kulturarvens bevaringstilstand. Beretning af 23. maj 2001 om Kulturbevaringsplan 2010 – Udredning om kulturarven. Ifølge kommissorium af 22. februar 2002 vedrørende bevaring af kulturarven skal udredningen:

- kortlægge den nuværende indsats
- vurdere akutte og langsigtede behov
- fremlægge forslag til alternative bevaringsstrategier under hensyn til de økonomiske konsekvenser, herunder fremlægge et udgiftsneutralt økonomisk scenario set i forhold til de samlede udgifter til kulturbevaring
- foretage en nøje prioritering af bevaring og konservering efter kriterierne: væsentlig betydning for kulturarven, økonomisk realisme samt inddragelse af udenlandske erfaringer om bevaringsstrategier
- give en vurdering af hensigtsmæssigheden af de nuværende bevaringsstrategier, herunder de gældende lovfæstede principper om pligtaflevering set i forhold til moderne teknologi og produktionsomfang
- foretage en indgående belysning af de økonomiske konsekvenser af de forskellige bevaringsstrategier
- vurdere muligheden for øget samarbejde mellem arkiver, biblioteker og museer.

Stillingtagen til de økonomiske scenarier og anbefalinger vil indgå i prioriteringen som led i den almindelige finanslovsproces.

## Udredningsarbejdet

I forbindelse med planlægning af udredningsarbejdet blev det besluttet, at der skulle nedsættes to udvalg, ét om bevaring af den fysiske kulturarv og ét om bevaring af den elektroniske kulturarv.

Udvalgene er sammensat med repræsentation af ledende personer fra de centrale statslige institutioner inden for kulturbevaring: Statens Arkiver, Det Kongelige Bibliotek, Statsbiblioteket, Nationalmuseet, Statens Museum for Kunst, Statens Natur-

historiske Museum og Det Danske Filminstitut. Herudover er der inddraget repræsentanter fra styrelser på området, forskere, eksperter, repræsentanter fra andre ministerier samt repræsentanter fra ikke-statslige institutioner.

### *Den fysiske kulturarv*

Steen Kyed, afdelingschef, Kulturministeriet (formand)

Lene Floris, museumsinspektør, Holbæk Museum

Allis Helleland, direktør, Statens Museum for Kunst

Steen Hvass, direktør, Kulturarvsstyrelsen

Carsten U. Larsen, direktør, Nationalmuseet

( afløst fhv. bevaringschef Jørgen Nordqvist)

René Larsen, rektor, Konservatorskolen

Peter Ludvigsen, direktør, Arbejdermuseet

Morten Toft Lyngø, fuldmægtig, Finansministeriet

( afløst specialkonsulent, Jesper Nielsen)

Erland Kolding Nielsen, direktør, Det Kgl. Bibliotek

Johan Peter Noack, rigsarkivar, Statens Arkiver

Erland Porsmose, direktør, Kertemindeegnens Museer

Thomas Bloch Ravn, direktør, Den Gamle By,

Danmarks Købstadsmuseum

Minik Rosing, direktør, Geologisk Museum

Jens Thorhauge, direktør, Biblioteksstyrelsen.

### **Udvalgsmedlemmer**

Sekretariatsfunktionen har været varetaget af fuldmægtig Ea Galt Sørensen, Kulturministeriet. Endvidere har medvirket chefkonsulent Poul Olsen, Statens Arkiver, projektkonsulent Jan Trane Hansen, Biblioteksstyrelsen, museumskonsulent Morten Lundbæk, Kulturarvsstyrelsen samt specialkonsulent Ann Hein og kontorchef Niels-Jørgen Nielsen, Kulturministeriet.

### *Den elektroniske kulturarv*

Poul Bache, afdelingschef, Kulturministeriet (formand)

Niels Ole Finnemann, centerleder, Århus Universitet, Center for Internetforskning

Birgit Hansen, it-chef, Statens Arkiver

Anders Lassen, adm. direktør, Metropol Online, repræsenterer it-Brancheforeningen

Morten Toft Lyngø, fuldmægtig, Finansministeriet

Niels Mark, direktør, Statsbiblioteket

Dan Nissen, områdedirektør, Det Danske Filminstitut

Jan Windmüller, fuldmægtig, Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling  
Bo Öhrström, vicedirektør, Biblioteksstyrelsen.

Derudover har der været knyttet en arbejdsgruppe til udvalget bestående af Birte Christensen-Dalsgaard, it-udviklingschef, Statsbiblioteket og Harald v. Hielmcrone, leder af forskningsområdet, Statsbiblioteket.

Sekretariatsfunktionen har været varetaget af fuldmægtig Katrine Tarp, Kulturministeriet.

## **Udredningens genstandsfelt**

Anbefalinger og økonomiske vurderinger m.m. er baseret på de enkelte institutioners oplysninger om egne forhold og behov. Finansministeriet, der har fulgt udvalgsarbejdet, har bl.a. derfor ikke taget stilling til udredningens anbefalinger samt vurderinger af økonomiske behov m.m.

Arbejdet med kulturarven er reguleret via lovgivningen. I arkivloven, biblioteksloven, museumsloven, pligtafleveringsloven, filmloven og radio- og tv-loven finder vi en beskrivelse af de institutionelle rammer for arbejdet og de konkrete begreber for udredningens genstandsfelt:

- Genstande og dokumentation, som belyser kulturhistorien: indsamles og bevares primært af museerne. Der er efter museumsloven afleveringspligt for visse genstande. Det drejer sig om danefæ og danekræ, som ifølge loven skal indleveres til henholdsvis Nationalmuseet og Statens Naturhistoriske Museum.
- Arkivalier: indsamles og bevares primært af Statens Arkiver efter de retningslinjer, der er fastlagt i arkivloven. Men også Det Kongelige Bibliotek, Statsbiblioteket, lokalarkiver, museer m.fl. rummer vigtige samlinger af arkivalier. Arkivalier er oftest papirdokumenter, men kan også være fotografier, tegninger, lydoptagelser eller film. Arkivalier foreligger i stigende omfang i digital form, enten fordi de er skabt sådan (f.eks. elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystemer), eller fordi analoge arkivalier digitaliseres.
- Offentliggjorte værker, der kan være offentliggjort ved:

- **Udgivelse:** Herved forstås, at eksemplarer af værket spredes med ophavsmandens samtykke, ved at det bringes i handelen eller på anden måde spredes i almenheden. Eksempler på sådanne udgivelser er bøger og tidsskrifter, cd'er med lydoptagelser eller spil. Sådanne udgivelser indsamles og bevares efter pligt-afleveringslovens regler på Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket.
- **Offentlig fremførelse:** Dette gælder biograffilm, som Det Danske Filminstitut har ansvaret for at bevare samt radio- og tv-udsendelser, der indsamles og bevares af Statens Mediesamling under Statsbiblioteket. Det gælder også værker, der offentliggøres ved at blive gjort offentligt tilgængelige på internettet. Her har Det Kongelige Bibliotek ansvaret for indsamling og bevaring af de statiske, dvs. afsluttede, værker.
- **Offentlig fremvisning:** Dette gælder f.eks. kunstværker som malerier eller skulpturer, som indsamles og bevares af kunstmuseerne.

Udvalget om den fysiske kulturarv har fået til opgave at behandle spørgsmålet om bevaring af den flytbare fysiske kulturarv, primært med udgangspunkt i bevaringssituationen på de statslige institutioner inden for arkiv-, biblioteks- og museumsområdet.

Udvalget om den elektroniske kulturarv behandler spørgsmålene om bevaring af den del af kulturarven, der findes på digitale og elektroniske medier. Endvidere behandles analoge, audiovisuelle medier. Baggrunden for også at lade udvalget om den elektroniske kulturarv behandle de audiovisuelle, analoge medier er, at disse medier i stigende omfang vil blive digitale. I denne udredning dækker begrebet den elektroniske kulturarv derfor følgende materialer:

- Film
- Radio- og tv-udsendelser
- Analoge, audiovisuelle materialer
- Digitale udgivelser på fysiske medier
- Internetmaterialer
- Elektroniske arkivalier.

Udvalget om den fysiske kulturarv har afholdt 11 møder.

Udvalget om den elektroniske kulturarv har afholdt 10 møder.

Udvalgene har derudover afholdt 2 fællesmøder. Arbejdet er afsluttet i marts 2003.



# Del 1

*Bevaring  
af den  
fysiske kulturarv*





# Kapitel 1 · Indledning

Som nævnt i det indledende afsnit nedsatte kulturministeren på baggrund af en beretning fra Folketingets Kulturudvalg to udvalg som skulle stå for udarbejdelsen af udredningen inden for henholdsvis den fysiske kulturarv og den elektroniske kulturarv.

Udvalget vedrørende den fysiske kulturarv har bl.a. fået til opgave ud fra et overordnet kulturbevaringshensyn at

- kortlægge den nuværende indsats
- vurdere akutte og langsigtede behov
- fremlægge forslag til alternative bevaringsstrategier under hensyn til økonomiske konsekvenser, herunder fremlægge et udgiftsneutralt økonomisk scenario set i forhold til de samlede udgifter til kulturbevaring
- foretage en nøje prioritering af bevaring og konservering efter kriterierne: væsentlig betydning for kulturarven, økonomisk realisme samt inddragelse af udenlandske erfaringer om bevaringsstrategier
- give en vurdering af hensigtsmæssigheden af de nuværende bevaringsstrategier, herunder de gældende lovfæstede principper om pligtaflevering set i forhold til moderne teknologi og produktionsomfang
- foretage en indgående belysning af de økonomiske konsekvenser af de forskellige bevaringsstrategier
- vurdere muligheden for øget samarbejde mellem arkiver, biblioteker og museer.

Spørgsmålet om ændringer i den gældende ordning om pligtaflevering er ikke behandlet i denne del af udredningen, under hensyn til at kommissoriets formulering antages at vedrøre de forhold, som behandles i udredningen om den elektroniske kulturarv.

Udredningen vedrører opgaver, der varetages af de såkaldte ABM-institutioner (arkiver, biblioteker og museer). Disse opgaver beskrives normalt med fem hovedformål: indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling.

## 1. Udredningens kommissorium

## 2. Afgrænsning af udredningens område

I virkelighedens verden er arbejdsopgaverne i forbindelse med de fem formål tæt forbundne, men i denne udredning er opgaven specielt at belyse indsatsen for bevaring af kulturarven.

Som det senere vil fremgå, er dele af indsamlings- og registreringsarbejdet centralt for opgaven med at bevare kulturarven.

Indsamling har især at gøre med tilvæksten i kulturarven. I et fremadrettet perspektiv er det af største vigtighed, at der samles rigtigt ind. Mængden af indsamlede genstande er direkte proportional med den fremtidige bevaringsindsats. Derfor vil indsamling blive inddraget i udredningen i sammenhæng med den fremtidige tilvækst til kulturarven.

Registrering, og herunder specielt registrering af bevaringstilstanden, er af afgørende betydning for den fremtidige prioritering af bevaringsindsatsen. Derfor vil registrering blive inddraget i udredningen i sammenhæng med spørgsmålet om prioritering af bevaringsindsatsen.

Udredningen vil derimod ikke behandle spørgsmål vedrørende forskning i og formidling af kulturarven.

Den del af kulturarven, der behandles i denne del af udredningen, består principielt af en meget lang række meget forskelligartede genstande. Genstandene indgår i samlinger, der tilhører arkiver, biblioteker eller museer.

Anvendelsen af begreberne genstande og samlinger varierer inden for de forskellige kulturarvsområder, og derfor vil ordet genstand i almindelighed blive anvendt som betegnelse for såvel genstande som samlinger.

Bevaring af genstande er en væsentlig og afgørende del af en kulturarvsinstitutions løbende drift.

Varetagelse af denne opgave som led i den løbende drift kan give anledning til mange overvejelser af principiel og mere konkret karakter. Udredningen vil komme ind på en række af disse problemstillinger.

Udredningens udgangspunkt vil være spørgsmålet om behovet for mere presserende foranstaltninger, for enten at løse akutte bevaringsproblemer eller så hurtigt som muligt at forebygge sådanne problemers opståen.

Udredningen behandler primært de genstande, som allerede beror på de kulturbevarende institutioner.

Udredningen tager udgangspunkt i den traditionelle sektoropdeling på området i arkiver, biblioteker og museer. Udredningen beskriver primært bevaringssituationen på de statslige institutioner inden for arkiv-, biblioteks- og museumsområdet, fordi staten her har det driftsmæssige ansvar, men udvalget har i et vist omfang også inddraget ikke-statslige områder i arbejdet. Baggrunden herfor fremgår af de følgende afsnit om bevaringsforholdene og de særlige forudsætninger for bevaring, der er inden for de enkelte sektorer.

Analysens resultater peger imidlertid også på tværgående problemer og mulighederne for samarbejde mellem arkiver, biblioteker og museer.

Udvalget er blevet bedt om at vurdere både akutte og langsigtede behov for bevaringsindsatsen. Det følger umiddelbart af udtrykkene akut og langsigtet, at den akutte indsats må gå forud for den langsigtede. Udvalget er imidlertid kommet frem til den modsatte konklusion.

Det langsigtede problem for den danske kulturarv er dårlige og utilstrækkelige magasineringsforhold. Udvalget vurderer, at det mest akutte behov er, at dette problem løses. De dårlige magasineringsforhold er så at sige en tikkende bombe under kulturarven, og forbedres disse ikke i løbet af en relativ kort årrække, vil bevaringsopgaven i fremtiden blive af helt uoverkommelige dimensioner, og der vil være risiko for at miste "umistelige" kulturarvsgenstande i betydeligt omfang.

Udvalget anbefaler derfor, at den akutte indsats koncentrerer om beslutninger om den langsigtede indsats, og at der herefter tages fat om de akutte opgaver, der i det væsentlige består i en aktiv konserveringsindsats over for de genstande, der er i så dårlig stand, at de trues af undergang i løbet af en relativ kort årrække.

For så vidt angår spørgsmålet om alternative bevaringsstrategier og disses økonomiske konsekvenser, er dette behandlet som led i gennemgangen af de enkelte sektorer.

Der er i denne forbindelse taget stilling til følgende elementer og disses rolle i bevaringsstrategier: Magasiner, konservering, substitution og dokumentation.

Det er herved lagt til grund, at kulturbevaringsstrategierne primære rolle er at sikre bevaring af de originale genstande som autentiske udtryk for den kulturarv, som skal overleveres.

Dette betyder, at der er lagt vægt på at udforme strategier, hvis væsentligste elementer er betryggende magasiner og en aktiv konservering.

Substitution og dokumentation som alternativer til bevaring af originale genstande vil dog forekomme i de tilfælde, hvor originalen kun vil kunne bevares med uforholdsmæssigt store omkostninger.

## **2.1 Arkiver**

På arkivområdet bliver forholdene på Statens Arkiver beskrevet. Statens Arkiver består af Rigsarkivet, Landsarkivet for Sjælland, Lolland-Falster og Bornholm, Landsarkiverne for henholdsvis Fyn, Nørrejylland og Sønderjylland samt Erhvervsarkivet og Dansk Data Arkiv.

Statens Arkivers virksomhed er reguleret i arkivloven.

Udvalget er opmærksom på det bevaringsarbejde, der finder sted på andre offentlige arkiver og lokalarkiver. Der er ikke i henhold til arkivloven etableret en statslig tilskudsfinansiering på dette område. Finansiering og drift af dette arbejde ligger derfor uden for det statslige ansvarsområde og vil ikke blive behandlet. Det skal bemærkes, at de ikke-statslige arkiver allerede indgår og fremover vil kunne indgå i samarbejdsprojekter med Statens Arkiver eller berørte museer m.v.

## **2.2 Biblioteker**

På biblioteksområdet er den afgørende bevaringsforpligtelse placeret hos Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket, og der vil i udredningen primært være fokus på bevaringssituationen på disse

to institutioner. I denne forbindelse har pligtaffæveringsloven særlig betydning.

Men ud over de to biblioteker findes der endnu fire institutioner, som har samlinger af særlig karakter og derigennem varetager opgaver af væsentlig betydning for bevaringen af den danske kulturarv. Det drejer sig om Danmarks Veterinær- og Jordbrugsbibliotek, Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Bibliotek, Kunstakademiets Bibliotek og Dansk Folkemindesamling. Disse institutioner vil også i en vis udstrækning blive inddraget i behandlingen.

Hertil kommer, at en række museer også råder over værdifulde bogsamlinger. De vil imidlertid ikke blive behandlet særskilt i udredningen.

Udredningen har primært fokus på de tre statslige hovedmuseer inden for kunst, kultur og naturhistorie, det vil sige Statens Museum for Kunst, Nationalmuseet samt Statens Naturhistoriske Museum. Derudover bliver også de mindre, statslige institutioner, og i et vist omfang de statsanerkendte museer uden for det statslige område, behandlet. Udvalget har under hensyn til kommissoriet inddraget de statsanerkendte museer, fordi de i kraft af deres statsanerkendelse indgår som en del af det samlede nationale netværk, som via museumsloven sikrer, at museerne tilsammen varetager ansvaret for den museale del af Danmarks kultur- og naturarv.

Med henblik på belysning af området uden for de centrale, statslige institutioner har udredningen ved hjælp af de amtslige museumsråd og Museumsrådet for Københavns og Frederiksberg Kommuner indhentet oplysninger om bevaringssituationen på de mindre, statslige museer og på de statsanerkendte museer.

Udredningen er baseret på kulturbevaringsinstitutionernes egne oplysninger om bygninger og genstandenes nuværende tilstand og disse genstandes fremtidige bevaringsbehov.

Dette grundlag har ikke gjort det muligt at foretage analyser og fremlægge forslag med hensyn til alle kommissoriets punkter. Udredningen peger derfor på behovet for tilvejebringelse af bedre informationsgrundlag på en række områder.

## 2.3 Museer

## 2.4 Udredningens grundlag

## 2.5 Bevaringsproblemer

En række fælles bevaringsproblemstillinger vil blive behandlet i udredningen:

- Nedbrydning, der skyldes ydre problemer med den relative luftfugtighed, luftforurening, lys, mikrobiologisk nedbrydning, skadedyr, slid og støv.
- Nedbrydning, der skyldes indre faktorer, herunder særligt syrenedbrydning af papir og ustabile filmmaterialer (nitrat og acetat).
- Trusler i forbindelse med brand og tyveri.

Et omfattende bevaringsproblem har specielt biblioteker og arkiver med bøger og arkivalier på papir fra perioden 1850-1960. I den nævnte periode er alt maskinfremstillet papir overvejende surt allerede fra starten, og meget er desuden træholdigt. Papir af denne type nedbrydes hurtigere end andet papir. Nedbrydningstakten er primært afhængig af påvirkningen af lys, luftforurening, fugt og varme kombineret med brug. Nedbrydningstakten er også i betydelig grad afhængig af papirets udgangskvalitet. Syreholdigt papir er ikke nødvendigvis svagt. I en større samling vil nedbrydningstakten derfor være ganske forskellig. Forholdet vil blive nærmere omtalt under afsnit 5.3.3 Konservering, jf. også bilag 2.

Museumsområdet har særlige bevaringsproblemstillinger, dels bevaringen af nutidskunst, hvortil der er anvendt meget forgængelige materialer, dels med hensyn til bevaring af genstande fra de sidste 100 års kulturhistorie som følge af nogle genstandes store dimensioner. For så vidt angår sådanne genstande har udvalget konstateret, at det er vigtigt, at institutionerne er opmærksomme på mulighederne for dels international koordination af indsamling af genstande, dels en løsning hvorefter dokumentation af en genstand og dens historie erstatter erhvervelsen af selve genstanden.

## 2.6 Den aktuelle bevaringsindsats på magasinerings- og konserveringsområdet

På de central statslige institutioner indgår udgifterne til bevaring af kulturarven i dag som en del af institutionernes samlede driftsbudget. Til brug for udredningen har udvalget anmodet de centrale statslige institutioner om at redegøre for status vedrørende deres aktuelle bevaringsindsats inden for magasinerings- og konserveringsområdet opgjort i 2001-tal. Det samlede forbrug fremgår nedenfor af tabel 1.1 og 1.2.

**Tabel 1.1:** Den aktuelle magasinkapacitet på de centrale statslige institutioner

Opgjort i hyldekm.	magasinkapacitet
Statens Arkiver	342,4
Det Kongelige Bibliotek	143,1
Statsbiblioteket	104,0
i alt	589,5

opgjort i antal 1.000 m <sup>2</sup>	magasinkapacitet
Nationalmuseet	22,0
Statens Museum for Kunst	7,6
Statens Naturhistoriske Museum	12,2
i alt	41,8

**Tabel 1.2:** Den aktuelle bevaringsindsats på de centrale, statslige institutioner opgjort i årsværk (2001)

	Registrering	Konservering	Substitution	I alt	Mio. kr. i alt
Statens Arkiver*	13,6	5,8	16,4	35,8	14,3
Det Kongelige Bibliotek**	23,8	8,5	2,0	34,3	13,7
Statsbiblioteket	10,4	1,3	4,5	16,2	6,5
Nationalmuseet***	6,3	19,5	1,0	26,8	10,7
Statens Museum for Kunst	1,5	7,5	0,0	9,0	3,6
Statens Naturhistoriske Museum****	6,6	34,0	0,0	40,6	16,2
i alt				162,7	65,0

\* Statens Arkiver har nedlagt sit konserveringsværksted fra 2003.

\*\* Det Kongelige Bibliotek har i 2002 nedlagt 1 årsværk til substitution. Af registreringsårsværkene vedrører 11,6 pligtafleverede materialer.

\*\*\* Nationalmuseet har i 2002 nedlagt 1 årsværk til substitution samt nedlagt 3 årsværk til konservering i 2003.

\*\*\*\* Gartnerne i Botanisk Have er medregnet i de 34,0 årsværk til konservering. Gartnerne udgør 22,0 årsværk.

Som det fremgår af tabel 1.2, bruger de store institutioner i 2001 i alt ca. 162,7 årsværk til registrering, konservering og substitution. For at vise det økonomiske forbrug er årsværkene efterfølgende omregnet med 0,4 mio. kr. pr. årsværk, som dækker såvel løn som materialeudgifter m.v. Det giver en samlet udgift på 65 mio. kr. i 2001.

Der foreligger ikke en samlet opgørelse over bevaringsindsatsen uden for de centrale statslige institutioner. Nogle institutioner har egne konserveringsmedarbejdere m.v., mens der på museumsområdet er gennemført en række fælles løsninger.



Kulturarvsstyrelsen har foretaget et skøn over udgifterne til både magasinering og konservering på det statsanerkendte museumsområde. Det skønnes, at udgiften samlet er på 86 mio. kr., hvilket udgør ca. 10 pct. af de samlede udgifter på området.

En vigtig institution på bevaringsområdet er Konservatorskolen. Skolen uddanner konservatorer inden for konservering og restaurering og driver forskning. Der uddannes ca. 40 bachelorer hvert tredje år og ca. 10 kandidater årligt<sup>1</sup>. Driftsbevillingen for 2002 andrager 21,5 mio. kr.

### **3. Afgrænsning af genstande og samlinger af væsentlig national betydning for kulturarven sammenholdt med bevaringstilstand**

Ideelt set burde alt indsamlet materiale konserveres og herefter opbevares optimalt. Herved ville der være skabt det bedst mulige grundlag for at viderebringe kulturarven mellem generationerne og stille den til rådighed for formidling og forskning.

På nuværende tidspunkt er det ikke realistisk, at alle genstande konserveres og efterfølgende opbevares i optimale magasiner, som forhindrer yderligere nedbrydning. Det er nødvendigt at gennemføre en prioritering, som sikrer, at de genstande, som har den største nationale betydning, sikres før mindre væsentlige genstande. En prioritering skal endvidere inddrage de forskellige muligheder for bevaring ved substitution.

Et væsentligt spørgsmål er i denne forbindelse, hvordan prioriteringerne sker inden for den enkelte samling og mellem samlinger.

Udvalgsarbejdet har vist, at institutionerne har haft forskellige traditioner og metoder til at gennemføre disse prioriteringer.

Med udgangspunkt i Kulturudvalgets beretning er der i udredningen lagt vægt på, hvordan der kan foretages en afgrænsning af de genstande, som udredningen skal forholde sig til ud fra et nationalt væsentlighedskriterium. Med ordet nationalt sigtes til et landsdækkende perspektiv. Det har i denne sammenhæng ingen betydning, om genstandene er af dansk eller udenlandsk oprindelse.

Udvalget har på baggrund heraf opstillet en kategorisering af genstandene, med henblik på at sikre en hensigtsmæssig prioritering i

<sup>1</sup>Konservatorskolen optager kun elever hvert tredje år til bacheloruddannelsen, mens der er et årligt optag til kandidatuddannelsen.

forbindelse med brugen af institutionernes bevaringsressourcer. Denne kategorisering tilstræber at indplacere genstandene i en systematik, der udtrykker sammenhængen mellem genstandenes bevaringstilstand og deres kulturhistoriske/museale eller forskningsmæssige betydning. Systematiseringen skal bl.a. udgøre grundlaget for at opgøre og prioritere behovet for henholdsvis magasiner og konservering eller substitution.

Af kommissoriet for udredningen fremgår, at denne fortrinsvis skal tage udgangspunkt i genstande af væsentlig national betydning. Beskrivelsen af genstandenes betydning er derfor sket ved anvendelsen af en systematik baseret på en opdeling i fire kategorier.<sup>2</sup>

### 3.1 National betydning

En sådan afgrænsning kan efter sagens natur ikke være entydig eller udtømmende, og bedømmelsen af en given genstands betydning vil derfor kunne udvikle sig over tid. Endvidere er der inden for de enkelte sektorer variationer i, hvordan opdelingen i kategorier anvendes:

#### *Kategori 1. Enestående national betydning*

Genstande af enestående national betydning udgør pr. definition en mindre del af kulturarven og kendetegnes bl.a. ved, at genstanden har en væsentlig symbolsk karakter først og fremmest i forhold til den danske kulturarv, f.eks.

- på biblioteksområdet H.C. Andersens førsteudgaver og manuskripter
- på arkivområdet de originale grundlove
- på museumsområdet det centrale arbejde i en betydende kunstners samlede værk eller en helt særlig genstand som f.eks. Solvognen.

#### *Kategori 2. Væsentlig national betydning*

Genstande som er af væsentlig betydning for den danske kulturarv, men som ikke opfylder kriterierne i kategori 1, f.eks.

- genstande, der har stor forskningsmæssig betydning
- genstande, der har høj kunstnerisk, håndværksmæssig eller anden kvalitet
- repræsentativt dækkende samlinger.

<sup>2</sup>Inspireret af "Management and Conservation in the Dutch Delta", 2001. Jf. omtale nedenfor under afsnit 7.

### *Kategori 3. Regional/lokal eller begrænset national betydning*

- genstande, som ikke er afgørende betydning for den nationale kulturarv, men som kan have lokal, regional eller anden mere afgrænset betydning
- genstande af mindre forskningsmæssig betydning
- genstande, der fortrinsvis tjener til dokumentation
- brugssamlinger uden bevaringsansvar i henhold til pligtafleveringslov (biblioteker).

### *Kategori 4. Mindre betydning*

- genstande, der er indgået i samlinger tilfældigt eller som dele af andre erhvervelser
- genstande, som ikke er unikke, og hvor der eksisterer tilsvarende genstande på andre arkiver, biblioteker eller museer.

## **3.2 Bevaringstilstand**

De enkelte samlingsdeles bevaringstilstand er beskrevet ud fra en generel systematik, hvor bevaringstilstanden så vidt muligt er opgjort i fire kategorier (A = bedst, D = dårligst). Beskrivelsen er overvejende baseret på tillem্পninger af eksisterende beskrivelser af genstandenes bevaringstilstand:

#### A) Formidlingseget tilstand

- god bevaringstilstand
- behandlet eller pakket med henblik på formidling/hyppig brug.

#### B) Stabiliseret tilstand

- genstande, der ikke har behov for særlig konservering eller beskyttende emballering
- ikke umiddelbart formidlingseguede.

#### C) Behandlingskrævende tilstand; genstande udsat for/påvirket af

- slid
- kemisk nedbrydning (særligt syreholdigt papir/ustabile materialer)
- biologisk nedbrydning (svampeangreb m.v.) og hvor der er umiddelbart behov for konservering, beskyttende emballering eller særlig magasinering

#### D) Svært skadede genstande

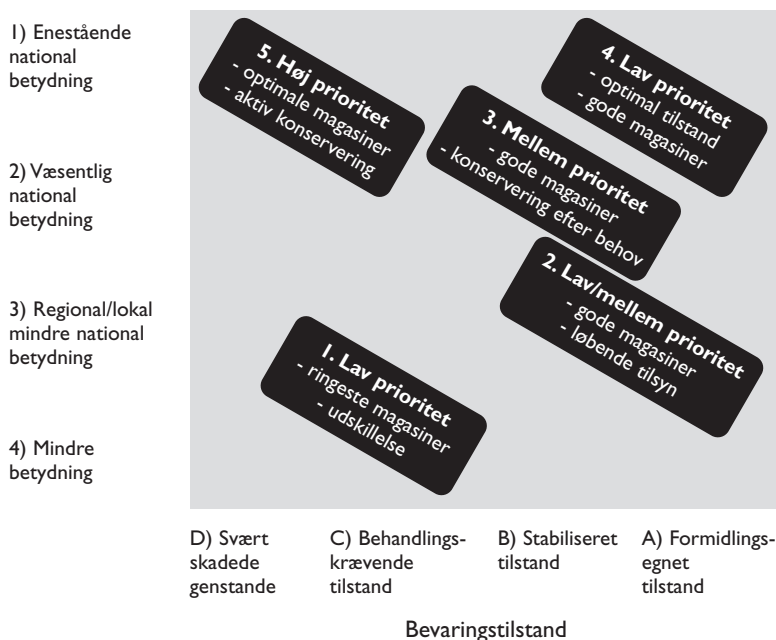
- genstande, der ikke – eller kun ved meget betydelig konserveringsindsats – kan bringes i stabil tilstand.

### 3.3 Sammenhæng mellem national betydning og bevaringstilstand

Som grundlag for prioriteringen af bevaringsindsatsen over for kulturarven har udvalget valgt at tage udgangspunkt i sammenhængen mellem genstandenes nationale betydning og deres bevaringstilstand.

Sammenhængen udtrykkes i Skema 1.1, hvor bevaringstilstanden vises på den vandrette akse og genstandenes betydning vises på den lodrette akse.

Skema 1.1: Betydning



Eksempler på sammenhængen og betydningen for bevaringsindsatsen er i skemaet illustreret med de fem figurer:

I nederste venstre hjørne befinder sig genstande af mindre betydning og i dårlig stand. *Udvalget anbefaler*, at disse genstande tildeles laveste prioritet i bevaringsarbejdet, og at der i visse tilfælde overvejes en egentlig udskillelse af genstanden, frem for at ofre ressourcer på magasinering og konservering.

I det nederste højre hjørne befinder sig genstande af en vis betydning, men hvor bevaringstilstanden er tilfredsstillende. *Udvalget anbefaler*, at indsatsen for disse genstande koncentrerer sig om at sikre en

hensigtsmæssig magasinerings for at forebygge forringelse af bevaringstilstanden.

Midt i skemaet befinder sig genstande af væsentlig betydning, og hvor bevaringen ikke er truet på kort sigt, men hvor bevaringstilstand og bevaringsforhold ikke er optimale. *Udvalget anbefaler*, at det for disse genstande prioriteres at etablere de bedst mulige magasineringsforhold, og at de mest truede genstande konserveres, i takt med at der er ressourcer til rådighed herfor.

I skemaets øverste højre hjørne befinder sig de genstande, der er af størst betydning, men som også er i en optimal bevaringstilstand, og som allerede bevares under optimale forhold. Genstande i denne kategori kræver ikke yderligere bevaringsindsats, men *udvalget anbefaler*, at der føres løbende tilsyn, for i tide at kunne gribe ind over for eventuelle forringelser i bevaringstilstanden.

I skemaets øverste venstre hjørne befinder sig de genstande, hvor der er et akut behov for en betydelig bevaringsindsats. Det drejer sig om genstande af enestående national betydning, og som samtidig er i en tilstand, der medfører, at deres fortsatte bevaring er alvorligt truet.

*Udvalget anbefaler*, at en fremtidig bevaringsindsats først og fremmest koncentrerer om genstande i denne kategori.

#### **4. Præsentation af opbygning**

På baggrund af det indsamlede materiale kan det konstateres, at alle institutioner generelt står over for bevaringsproblemer, men omfanget og karakteren af problemerne varierer fra område til område.

Under hensyn til de særlige forhold, der gør sig gældende for henholdsvis arkiver, biblioteker og museer, har udvalget fundet det hensigtsmæssigt at gennemgå de relevante problemstillinger sektorvis.

Kapitel 2 beskriver arkivområdet

Kapitel 3 beskriver biblioteksområdet

Kapitel 4 beskriver museumsområdet

Kapitel 5 beskriver tværgående samarbejds- og organisationsformer, som kan være med til at effektivisere indsatsen på området

Kapitel 6 opstiller en vurdering af udgifterne til nye magasineringsfaciliteter og en prioriteret konserveringsindsats, hvis man over en årrække skal tilvejebringe et bæredygtigt grundlag for den løbende bevaringsindsats.

Inden for de enkelte sektorer gennemgås følgende hovedproblestillinger:

- Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand
- Tilvækst til samlingerne og kassation
- Bevaring, herunder magasinerings, substitution og konservering.

For så vidt angår sikring mod tyveri, brand m.v. henvises til omtalen nedenfor under 5.4.

Samlingernes omfang m.v. beskrives på baggrund af sammenhængen mellem betydning og bevaringstilstand for at bestemme bevaringsproblemernes størrelse (jf. afsnit 3).

Arkiver, biblioteker og museer har varierende normer og traditioner med hensyn til registrering eller katalogisering af deres samlinger. I nogle institutioner sker registreringen overvejende på genstandsniveau, i arkiver og visse typer af biblioteks- og museumssamlinger på gruppe- eller samlingsniveau, idet registrering på genstandsniveau er ressourcemæssigt umulig. Formålet med registreringen har gennem historien varieret, alt efter om sigtet har været at opfylde et *forvaltningsansvar*, f.eks. i form af accessions- eller revisionsprotokoller, et *formidlingsformål*, f.eks. i form af brugskataloger til publikum, et *forskningsformål*, f.eks. i form af dokumentation af proveniens og fundomstændigheder, eller et *bevaringsformål*, dvs. registrering af bevaringstilstanden på et givet tidspunkt. Kombinationer forekommer, men omkostningerne vokser med stigningen i registreringsniveauet, dvs. antallet af og omfanget af oplysninger, der skal registreres. De fleste institutioner har kun begrænsede ressourcer til rådighed til denne opgave, og registreringen har sjældent omfattet oplysninger om bevaringstilstanden. Derfor er det vanskeligt at udsige noget om bevaringstilstanden på grundlag af kataloger og registre, som desuden sædvanligvis er opbygget, længe før bevaringstruslerne er erkendt.

En grundlæggende bestandsregistrering er naturligvis en forudsætning for koordinering af såvel indsamling som kassation.

## 5. Hovedproblestillinger

### 5.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand

I fremtiden bør registreringen af ny accession af bevaringsværdige genstande omfatte oplysninger om bevaringstilstanden, og der er behov for at afsætte ressourcer til at udbygge registreringen af bevaringstilstanden for visse samlinger, bl.a. for at kunne prioritere bevaringsindsatsen.

Inden for de forskellige sektorer er der endvidere udviklet forskellige traditioner for udførelse af tilstandsvurderinger.

Udvalget finder på den baggrund, at der bør udvikles mere ensartede metoder til opgørelse af omfang og bevaringstilstand med henblik på at skabe bedre grundlag for tværgående prioriteringer.

## **5.2 Tilvækst til samlingerne og kassation**

Inden for arkiv- og biblioteksområdet har man allerede i dag en koordinering af tilvæksten til samlingerne. Spørgsmålet om koordinering af tilvækst til samlingerne er derfor navnlig af betydning på museumsområdet, herunder med hensyn til forholdet mellem de statslige institutioner og de statsanerkendte museer, der indgår i det samlede nationale netværk. Der foregår på dette område allerede en begrænset koordinering.

En mere standardiseret registrering af samlingerne vil endvidere være af betydning for udformningen af en koordineret strategi for tilvæksten inden for de enkelte sektorer og på tværs af sektorerne.

Udredningen har for så vidt angår de fysiske samlinger primært vurderet de bevaringsproblemer, der knytter sig til de allerede foreliggende samlinger og tilvæksten til disse. Det indgår således ikke i udredningen at fremkomme med nærmere anbefalinger med hensyn til særlige indsamlingsområder, selvom der peges på problemstillinger i denne forbindelse.

I forbindelse med tilvækst har udredningen også vurderet spørgsmålet om kassation eller udskillelse af materiale inden for de forskellige sektorer:

- På arkivområdet er dette problem løst ved den omfattende kassation, der finder sted i forbindelse med indsamlingen af arkivalier.
- På biblioteksområdet er der for så vidt angår pligtafleveret materiale hjemmel til at foretage kassation efter bedømmelse af materialets væsentlighed. Der vil endvidere kunne ske kassation af f.eks. tidsskrifter, som i dag er tilgængelige i elektronisk form.

- På museumsområdet åbner museumsloven mulighed for udskillelse af materiale efter en særlig procedure. Der har på museerne været anlagt en meget restriktiv praksis ud fra den principielle betænkelighed ved at foregribe eftertidens vurdering af bevaringsværdigheden.

Det er udvalgets vurdering, at de presserende bevaringsproblemer aktualiserer, at der primært på museumsområdet overvejes kassation eller udskillelse af genstande, der ikke har en særlig kulturarvsmæssig betydning.

Forbedringer på registreringsområdet (elektronisk registrering), med deraf følgende forbedret oversigt over samlingerne på landsplan, vil kunne fremme en sådan udvikling.

Normalt forbindes bevaring med konservering og magasinering. Men i de senere år er substitution, dvs. fremstilling af en kopi med henblik på at forebygge yderligere nedbrydning af originalen, kommet til at spille en større rolle.

På museumsområdet – og især på kunstmuseerne – spiller formidling også en stor rolle for bevaringsarbejdet. I takt med at museernes udstillingsarealer udvides og moderniseres, løses en betydelig del af bevaringsindsatsen gennem formidling. Klimatiserede udstillingssale med sikrede montrer og gode lysforhold gør, at det ikke er en trussel mod genstandenes bevaring, at de udstilles. Ofte er de udstillede genstande også de mest velkonserverede.

Da bevaringen af den del af samlingerne, der indgår i de permanente udstillinger på museerne, således i almindelighed er god, vil denne problemstilling ikke blive behandlet yderligere i udredningen.

Dårlige magasinforhold er en af de primære grunde til, at bevaringstilstanden på mange institutioner er dårlig.

Udvalget fastslår, at etableringen af betryggende, stabile magasiner er det vigtigste element i udformningen af en bæredygtig bevaringspolitik.

### **5.3 Bevaring, herunder magasinering, substitution og konservering**

#### **5.3.1 Magasinering**



Magasinbygningen skal være en *varig* ramme om kulturinstitutionens samlinger. Derfor kan magasinbygninger med fordel opføres og indrettes til formålet.

På de centrale, statslige institutioner foreligger der i vidt omfang planer til afhjælpning af magasinproblemerne. Det er også konstateret, at der på det ikke-statslige område foreligger positive initiativer vedrørende fælles magasiner for flere institutioner.

For så vidt angår spørgsmålet om klimastyring og stabilt opbevaringsmiljø skal man være opmærksom på de nye erfaringer vedrørende varige, betryggende magasiner med mindst mulig afhængighed af mekaniske installationer, der bl.a. bygger på hensyn til drifts- og vedligeholdelsesomkostninger.

### *Klimastabilisering<sup>3</sup>*

Der har hersket en forståelse af, at et godt magasin er et sted, hvor temperaturen og den relative luftfugtighed lå i meget snævre intervaller, og jo mindre intervallerne var, jo bedre var magasinet. I takt med at kravene til opbevaringsmiljøet steg, øgedes også både anlægs- og driftsomkostningerne.

### *Kravene*

Hovedparten af samlingerne er – det meste af tiden – placeret i magasin. Samlinger vil dog, uanset hvor godt et opbevaringsmiljø der opretholdes i magasinerne, nedbrydes med tiden. Magasinet skal derfor sikre, at den uundgåelige nedbrydning sker så langsomt som muligt – dette er indbegrebet af den såkaldt forebyggende konservering.

De nyeste tendenser med hensyn til kravene til et godt opbevaringsmiljø – baseret på videnskabelige undersøgelser – er, at temperaturen og den relative luftfugtighed kan accepteres at have lidt større udsving, som dog til gengæld skal være langsomme.

Der er tre typer opbevaringsmiljø, som retter sig mod de primære materialekategorier.

---

<sup>3</sup>Dette afsnit baserer sig på notat herom fra Birch og Krogboe A/S, bilag 1.

### *Basisklima*

Basisklima er fortrinsvis for genstande af træ, metal, tekstil og papir, (dog ikke surt, træholdigt papir). Den relative luftfugtighed anses almindeligvis for den vigtigste parameter, og den kræves ofte opretholdt i intervallet 45-55 pct. eller 40-60 pct., hvis variationerne sker langsomt over året. Temperaturen kræves typisk opretholdt i intervallet 18-20°C, men da temperaturen har betydning for hastigheden af den kemiske nedbrydning og for eventuelle skadedyrs udvikling, accepteres ofte temperaturer i intervallet 10-20°C og til tider lavere. Variationer accepteres, men igen under den forudsætning, at de sker langsomt.

### *Tørt klima*

Tørt klima er for finere eller skadede genstande af metaller og glas. Her kræves typisk, at den relative luftfugtighed er mindre end 40 pct. Der er ofte ikke specielle krav til temperaturen.

### *Koldt og tørt klima*

Det kolde, tørre klima er primært for genstande af plastbaserede materialer, f.eks. film samt for f.eks. surt, træholdigt papir. Klimakravet er typisk en temperatur omkring 5°C og en relativ luftfugtighed under 40 pct. Visse fotografiske materialer kræver temperaturer under frysepunktet. Behovet for denne type miljø vil være stigende i fremtiden på grund af det stærkt stigende antal genstande af plast.

### *Magasinbeskrivelser*

I nærværende udredning beskrives de enkelte institutioners magasin-situation særskilt; eksisterende magasin-kapacitet og karakteren heraf, samt eksisterende og fremtidigt behov, beskrives.

Standarden af magasin-kapaciteten er inddelt i fire kategorier:

- A. Boksmagasin (klimastabiliseret magasin med optimale sikkerhedsforanstaltninger)
- B. Klimastabiliseret magasin
- C. Ikke-klimastabiliseret magasin, men egnet til formålet
- D. Ikke-klimastabiliseret magasin, som er uegnet til formålet.

Det eksisterende magasin-behov for den enkelte institution vedrører samlinger, der ikke i dag dækkes af egnede magasiner (kategori D ovenfor). Hertil skal i et fremtidigt perspektiv lægges behovet som

følge af den årlige tilvækst til samlingerne. Som hovedregel regnes med en 15-årig tidshorisont. For Statens Arkiver opereres med en 25-årig tidshorisont, da der ikke forventes tilvækst af betydeligt fysisk omfang efter dette tidspunkt.

### 5.3.2 Substitution

Substitution som f.eks. kopiering og mikrofotografering anvendes i mange tilfælde til tilgængeliggørelse af materiale, der er truet af ødelæggelse, og hvor denne ville fremskyndes ved direkte brug af materialet. Substitution er endvidere en nødvendig foranstaltning med hensyn til materiale som f.eks. aviser, hvor en aktiv konservering ikke vil være rationel.

Substitution er primært relevant for arkiv- og biblioteksområdet og kan på disse områder være en økonomisk fordelagtig løsning i sammenligning med konservering.

Digitalisering er en ny substitutionsmetode, der giver forbedrede muligheder for formidling og forskning. For så vidt angår Kulturministeriets institutioner indsamles oplysninger om digitaliseringsprojekter med henblik på at skabe grundlag for en tværgående prioritering af indsatsen.

Spørgsmålet om bevaring af digitalt materiale behandles i udredningen om den elektroniske kulturarv.

Substitutionsanvendelse som bevaringsstrategi medfører kun undtagelsesvis en egentlig udskillelse af originalen fra samlingerne, men substitution sikrer en række fordele:

- Sikkerhed for at information fra originalen overlever, hvis denne skulle gå tabt.
- Forebyggelse eller reduktion af slidskader på originalen.

Endvidere indebærer substitution lettere adgang (for institutionens ansatte eller udefrakommende forskere) til information om originalen samt formidling til et bredere publikum af information om genstanden.

### 5.3.3 Konservering

En konserveringsfaglig undergruppe har vurderet forholdene på en række institutioner og har fremsat forslag vedrørende de foran-

støtninger, der kan fremme bevaringstilstanden på de pågældende institutioner og på kulturbevaringsområdet i almindelighed.

Gruppen har vurderet:

- tilstandsundersøgelser
- opbevaringsforhold
- bevaringsplaner.

Den praktiske konservering kan opdeles på følgende hovedområder:

- Aktiv konservering, som omfatter kemiske og fysiske indgreb på genstande med det formål at stabilisere og/eller genskabe deres tidligere form. Herunder løbende kontrol med effekten af konserveringsindsatsen samt virkning og kvalitet af de materialer og metoder, som anvendes i den aktive konservering.
- Præventiv konservering, som omfatter kontrol med og styring af genstandenes omgivelser (i magasiner, udstillinger m.m.) med det formål at begrænse deres nedbrydning og forlænge deres levetid.
- Genstandsbeskrivelse, skadesdiagnosticering og dokumentation som led i planlægning og prioritering af den konkrete aktive og præventive konserveringsindsats. Genstandsbeskrivelsen kan også være led i den kultur- og/eller kunsthistoriske tolkning af genstanden.

I tilrettelæggelsen af bevaringsstrategien bør man sikre, at der anvendes den rette fagkundskab og ekspertise i et omfang, der er afpasset til omfanget af opgaven. Alt efter institutionstype, arten af genstande og konserveringsproblematik kan der være tale om egentligt konserveringspersonale evt. i samarbejde med arkitekter, håndværkere, ingeniører og andre specialister. For mindre institutioner eller institutioner med meget store konserveringsbehov og udviklingsproblemer kan den konserveringsmæssige side af bevaringsindsatsen løses f.eks. via midlertidigt eller permanent samarbejde med andre institutioner eller som købt tjenesteydelse.

Den konkrete konserveringsmæssige bevaringsindsats optimeres gennem en strategisk udnyttelse af de forskellige eksisterende muligheder. I alle tilfælde bør basisgrundlaget i strategien være den præventive konservering, som omfatter kontrollen og styringen med forholdene, hvorunder genstanden opbevares, håndteres, udstilles og transporteres m.v. Disse forhold influerer på effekten og

dermed økonomien i den aktive konserveringsindsats. Der er derfor god økonomi og fornuft i at satse på en optimal præventiv konserveringsindsats, dvs. optimale magasinforhold m.m., forud for aktive konserveringsindsatser.

Den aktive konserveringsindsats bør ske på basis af en veltilrettelagt tilstandsvurdering af kulturarvsgenstandene og deres opbevaringsforhold. Formålet med tilstandsvurderingen er at opnå et overblik over den fysiske bevaringstilstand som baggrund for opstilling af bevaringsplaner og konserveringsstrategier.

Vurderingen af kulturarvsgenstandenes tilstand bør munde ud i planer og strategier for prioritering af konserveringsindsatsen. De mest værdifulde og mest nedbrydningstruede genstande bør sikres højeste prioritet, og der bør opstilles realistiske planer for konserveringsindsatsen herefter i genstandshierarkiet.

Der er inden for arkiver, biblioteker og museer udviklet forskellige traditioner for udførelse af tilstandsvurderinger. Således findes der i dag på arkiv- og biblioteksområdet internationalt udbredte metoder for diagnosticering og skadesbeskrivelser som grundlag for statistisk baserede stikprøveundersøgelser af bevaringstilstanden i større samlinger. Samme tradition har ikke fundet udbredelse på museumsområdet, hvor der er tale om en højere grad af komplekse samlinger af uensartede genstande. Sådanne samlinger kræver en differentieret metodik og statistik for at opnå signifikante udsagn om bevaringstilstanden.

Museerne har dog en længere tradition for inddragelse af videnskabelige metoder og systematik i deres vurdering og rapportering af nedbrydning og skader på genstande. Der er således på mange museer tradition for løbende vurderinger og rapportering om samlingernes tilstand og deres opbevaringsforhold, som giver et realistisk billede af bevaringstilstanden.

Problemet med syreholdigt papir er internationalt og har været erkendt i arkiv- og bibliotekskredse i årtier. Manuel behandling af enkelt dokumenter har været fast praksis i årtier. Den manuelle procedure består i at vaske syre og forurening ud af papiret og tilføje det kalk. Som individuel metode er dette så kostbar en fremgangsmåde, at der siden 1970 er forsket i metoder til masseafsyring.

Masseafsyringsprojekter har været i gang i nogle europæiske biblioteker og arkiver i flere år. Sammenfattende kan man sige, at masseafsyring ikke i sig selv løser problemet, men kan være med til at udsætte det. Der er etableret programmer og afsyringscentre i en række lande, og derfor bør muligheden for masseafsyring også vurderes i Danmark.

Der er endnu ikke udviklet metoder til at identificere særligt behandlingskrævende dele af en samling ud over den manuelle bind for bind-vurdering. I de foreliggende opgørelser fra danske institutioner har de enkelte institutioner selv bestemt den måde, de har opgjort konserveringsbehovet på. Dette resulterer i forskelligartede opgørelser. Så længe denne opgørelse ikke finder sted på et ensartet grundlag, kan man ikke foretage nogen egentlig sammenligning mellem institutionerne, og det er dermed også vanskeligt at foretage en mere overordnet prioritering. En vigtig opgave vil derfor være at etablere en ensartet behovsopgørelsespraksis i bevaringsmæssig henseende som grundlag for udarbejdelse af en handlingsplan for en indsats i Danmark, jf. nedenfor under kapitel 5, og jf. bilag 2.

Udvalget har også drøftet de spørgsmål, som knytter sig til trusler såsom tyveri, brand og vandskader. Kulturministeriets Sikringsudvalg for ministeriets institutioner på ABM-området<sup>4</sup> har vurderet fremlagte sikringsplaner fra de centrale institutioner og har på dette grundlag peget på projekter med høj prioritet bl.a. på brandsikringsområdet. Disse anbefalinger indgår i ministeriets budgetovervejelser. Sikringsudvalget har peget på, at konceptet for regelmæssig vurdering af sikringsplaner bør udbredes til en større kreds af kulturarvsinstitutioner. Sikringsudvalget har endvidere peget på ønskeligheden af et øget samarbejde om sikringsopgaver mellem ABM-institutionerne.

En koordineret indsats med hensyn til situationen på de centrale statslige institutioner er således igangsat. Det vil blive taget op til overvejelse i ministeriet, hvorledes erfaringer fra dette arbejde kan formidles til andre områder.

<sup>4</sup>Sikringsudvalget er nedsat på grundlag af et udvalgsarbejde vedrørende trusselsbilleder og sikringsniveauer.

## 5.4 Sikring

## 6. Forskning

Forskning på konserveringsområdet foregår primært på Konservatorskolen, mens der foregår også forskning på institutionerne. Særligt på Nationalmuseet foregår der en væsentlig forskning inden for en række specialområder.

Udvalget konstaterer, at det er vigtigt, at der med hensyn til forskningen på kulturarvsområdet lægges vægt på bevaringsproblestillingen, herunder de spørgsmål som udredningen har behandlet.

Hvad særligt angår konservering bemærkes, at formålet med den konserveringsvidenskabelige forskning er at sikre den faglige udvikling af den anvendte konservering samt af andre fagområder inden for kultur og kulturarv, hvor konserveringsforskningen er relevant.

Således danner konserveringsforskningen grundlag for den forskningsbaserede uddannelse. I alle tilfælde skal forskningen ske i samarbejde og positiv konkurrence med inden- og udenlandske ABM-institutioner og konserveringsuddannelser.

## 7. Den hollandske Delta-plan

Blandt udenlandske indsatser på bevaringsområdet har udvalget været opmærksom på den samlede plan, som har været gennemført i Holland.

I 1988 udgav den hollandske myndighed, der svarer til Rigsrevisionen, en rapport, der fremførte kritik af statslige arkivers og museers registrering og bevaring af samlingerne. Der var konstateret et meget betydeligt efterslæb på området.

På denne foranledning iværksatte den hollandske regering i 1990 en plan, kaldet Delta-planen, som over en 10-årig periode etapevis skulle gennemgå, vurdere og registrere samlingernes genstande ud fra et væsentlighedskriterium (4 kategorier) og på dette grundlag gennemføre en bevaringsindsats. Prioritet blev givet til de genstande og samlinger, der ud fra en historisk betragtning måtte anses for meget betydningsfulde.

Området for planen var følgende sektorer:

- Arkiver med vægt på det statslige arkivvæsen
- Museer med vægt på det statslige museumsvesen

- Den arkæologiske arv
- Bygninger og monumenter.

Under gennemførelsesperioden blev planen justeret løbende.

I 2001 blev processen evalueret. Regeringen havde afholdt udgifter på 150 mio. euro, og hertil kom de berørte institutioners egne udgifter.

Det var den almindelige konklusion, at mangler med hensyn til registrering og konservering var reduceret til et niveau, hvor opgaverne herefter kunne varetages som led i de berørte institutioners almindelige virksomhed.

Delta-planens gennemførelse tilsigtede også en skærpelse af de berørte institutioners bevidsthed med hensyn til registrering af genstande og bevaring af disse. Planens gennemførelse havde derfor også stor betydning for en erkendelse af vigtigheden af tidssvarende registrering, gode magasinforhold samt forskning og kompetenceudvikling på bevaringsområdet.

Den beretning fra Folketingets Kulturudvalg, der danner grundlag for udredningen, har overskriften Kulturbearingsplan 2010. Der er herved angivet et tidsperspektiv for beslutninger om bevaringsarbejdet, som det er vigtigt at have for øje. Den tidsplan, der vil blive anvendt, vil afhænge af de økonomiske ressourcer.

Ved formulering af anbefalinger har udvalget taget udgangspunkt i en analyse af de bevaringsproblemstillinger, der arbejdes med på de centrale statslige institutioner på arkiv-, biblioteks- og museumsområdet.

Resultatet af denne analyse er tillige indgået i en vurdering af situationen på de mindre, statslige institutioner samt i et vist omfang på de selvejende institutioner, hvor staten som hovedtilskudsyder har et væsentligt ansvar for institutionens drift.

Endelig er der på museumsområdet foretaget en mere generel vurdering af situationen for så vidt angår de institutioner under museumsloven, der modtager statstilskud, men hvor dette tilskud

## 8. Anbefalinger



ikke udgør det afgørende bidrag til institutionernes drift, og hvor ansvaret for opgavevaretagelsen ligger uden for det statslige område.

Udvalgets generelle anbefalinger sigter til en styrkelse af grundlaget for en bevaringspolitik, der kan komme hele kulturbevaringsområdet til gode.

Udvalgets konkrete anbefalinger af økonomisk karakter vedrører kun de områder, hvor staten har den afgørende indflydelse på og det økonomiske hovedansvar for en given institution. De økonomiske anbefalinger vedrører således ikke forhold, der ligger uden for statens økonomiske hovedansvarsområde.

## Registrering

Registreringsindsatsen for så vidt angår bevaringstilstanden er præget af, at registrering heraf kun sker sporadisk, og at der savnes en generel systematik med hensyn til det indsamlede materiale.

*Udvalget anbefaler*, at Statens Arkiver, Biblioteksstyrelsen og Kulturarvsstyrelsen iværksætter et arbejde vedrørende registreringsmetoder for at skabe et grundlag for etablering af fælles præsentation af data om materialer fra arkiver, biblioteker og museer.

*Udvalget anbefaler*, at oplysninger om genstandes bevaringstilstand indgår som en del af det løbende registreringsarbejde i forbindelse med registrering af samlinger af enestående national betydning og væsentlig national betydning.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen opprioriterer en særlig indsats for opbygning af kompatible informationer på museumsområdet omfattende såvel de statslige som de statsanerkendte museer. Indsatsen skal skabe overblik over eksisterende samlinger og er en forudsætning for fremtidig prioritering af såvel indsamling som kassation.

## Tilvækst og kassation

Kassation af genstande, som allerede indgår i samlingerne, sker forholdsvis sjældent på institutionerne. Når først en genstand er indlemmet i en samling, er det svært at udskille den igen. Specielt på museumsområdet er der en meget restriktiv praksis.

*Udvalget anbefaler*, at der inden for det kulturhistoriske museumsområde fremover sker en større grad af koordinering og samarbejde

på indsamlingsområdet. Det er vigtigt, at indsamlingsstrategien i fremtiden sikrer en så repræsentativ indsamling som muligt. Udvalget peger bl.a. på, at indsamling af genstande fra år 1900 og frem inden for det kulturhistoriske museumsområde bør fremmes.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen inden for det kulturhistoriske museumsområde udarbejder retningslinjer for indsamling og kassation, herunder beskriver metoder til dokumentation som alternativ til bevaring af f.eks. meget omfangsrige genstande fra de sidste 100 år.

*Udvalget anbefaler* endvidere, at Kulturarvsstyrelsen tager initiativ til, at arbejdet med at indsamle og kassere genstande koordineres bedre på baggrund af den viden, som allerede eksisterer, og den viden der udvikles ved forbedret registrering.

Som hovedstrategi for bevaringen af den allerede indsamlede kulturarv anbefaler udvalget følgende overordnede prioritering:

1. Stabiliserende bevaringsindsats for at forebygge yderligere nedbrydning
2. Konservering af truede genstande af enestående national betydning
3. Konservering i forbindelse med forskning og formidling
4. Substitution for at afbøde nedbrydning som følge af hyppig brug.

Prioriteringen indebærer, at en indsats for at sikre betryggende magasiner er den mest presserende opgave.

### *Magasiner*

Udvalgets arbejde har vist, at der er oparbejdet megen viden og erfaring om magasiner, bl.a. at etablering af stabilt klima er nødvendigt, graderet efter materialernes karakter. Det bemærkes endvidere, at der i nedenstående anbefalinger også er taget hensyn til de behov for magasinkapacitet, som omtales i udredningens anden del vedrørende bevaringen af den elektroniske kulturarv.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen i samarbejde med relevante institutioner og personer gennemfører en analyse med henblik på at udarbejde en manual for god magasiner. Manualen

## **Bevaring**

skal bl.a. berøre krav til klimatisering og klimastyring, krav til brand- og tyverisikring, krav til evakueringsplaner og krav til bemanding eller tilsyn. Manualen skal endvidere beskrive anlægs- og driftsmæssige konsekvenser af forskellige løsninger.

Det fremgår af analyserne, at det overordnede billede af samlingernes bevaringstilstand er, at de for størstedelens vedkommende befinder sig under betryggende forhold i formidlingsegnet stand. Men både på de centrale institutioner, herunder på Statens Arkiver og Det Kongelige Bibliotek, samt på en række mindre institutioner er der uløste problemer.

Udvalgets anbefalinger sigter mod at fremkomme med forslag til at løse magasinbehovene inden for en nærmere fastlagt tidsmæssig ramme.

*Udvalget anbefaler*, at løsningen af Statens Arkivers magasinbehov afventer den igangværende analyse af Statens Arkiver, der både tager stilling til arkivernes fremtidige placering og magasinbehov. I denne analyse vil bl.a. følgende indgå:

- Bygning af nye magasiner til Rigsarkivet og Landsarkivet for Sjælland
- Udbygning af magasiner til Erhvervsarkivet i Århus
- Bedre udnyttelse af magasinerne på Landsarkivet i Aabenraa
- Udbygning af magasiner til Landsarkivet i Viborg.

*Udvalget anbefaler*, at intentionerne i Det Kongelige Biblioteks oprindelige magasinplan fra 1989 realiseres ved bygning af etape 3 og 4 uanset geografisk placering.

*Udvalget anbefaler*, at Statsbibliotekets plan for en udbygning af magasinkapaciteten i udkanten af Århus følges.

*Udvalget anbefaler*, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der undersøger, om en anden anvendelse, evt. frasalg, af de dele af Nationalmuseets bygningsmasse, som ikke anvendes til museums- og driftsformål, kan muliggøre en varig løsning af museets magasineringsbehov ved opførelse af nye, tidssvarende magasiner.

Udvalget vurderer, at Statens Museum for Kunst generelt har til-

fredsstillende magasineringsforhold, men at museet har behov for en varig løsning af opbevaring af skulpturer, større installationer m.v. Udvalget støtter museets eget forslag om evt. at løse magasineringsproblemet gennem opførelsen af et fælles magasin for museer i Københavnsområdet.

*Udvalget anbefaler*, at Statens Naturhistoriske Museums nuværende magasinforhold forbedres, så de skrøbelige samlinger opbevares i magasiner, som sikrer mod insektangreb og større udsving i luftfugtighed. Samtidig bør de nuværende opbevaringsforhold i stabelmagasiner forbedres, så samlinger, der opbevares under sådanne forhold, fremover kan flyttes over i rullemagasiner.

*Udvalget anbefaler*, at de statsanerkendte museer i fremtiden efter behov igangsætter et øget samarbejde om bygning af fælles magasiner

*Udvalget anbefaler*, at der i tilknytning til fælles magasiner så vidt muligt etableres fælles konserveringsenheder for at sikre den bedst mulige udnyttelse af ressourcerne til konservering.

### ***Substitution***

Substitution af originaler ved gengivelse på et andet medie er ud fra sikkerheds- og formidlingsaspekter meget væsentligt først og fremmest for at bevare informationen fra de pågældende medier. For nogle materialer, hvis nedbrydning er fremskreden, f.eks. syreholdigt papir, kan massiv substitution være den eneste økonomisk bæredygtige måde, hvorved man kan redde informationerne for eftertiden. Substitution kan endvidere hjælpe med til at afbøde nedbrydning som følge af brug. Substitution kan finde sted ved bl.a. affotografering, mikrofilmning eller digitalisering.

Mikrofilmning eller digitalisering af sårbare eller meget anvendte materialer bidrager til forbedrede bevarings- og formidlingsmuligheder.

*Udvalget anbefaler*, at hensynet til forebyggelse af nedbrydning af materiale ved slid tillægges væsentlig betydning ved institutionernes prioritering af midler til substitution.

*Udvalget anbefaler*, at der sker systematisk erfaringsopsamling og kompetenceudvikling, evt. ved etablering af digitaliseringscentre.

Dette forhold har sammenhæng med de emner, der behandles af udredningen om den elektroniske kulturarv.

*Udvalget anbefaler*, at kvaliteten af og opbevaringsforholdene for mikrofilm undersøges med henblik på at opnå optimal levetid for filmene. Der bør endvidere opstilles en strategi for substitution af film, såfremt dette skulle være nødvendigt inden for en overskuelig fremtid.

### ***Konservering***

Udvalget erkender, at det ikke vil være praktisk eller økonomisk muligt at konservere alle genstande, der indgår i kulturarven. Det må samtidig erkendes, at der ikke aktuelt er et fuldt overblik over behovet for konservering.

*Udvalget anbefaler derfor*, at konserveringsindsatsen styrkes dels ved generelle initiativer og dels ved prioritering af den konserveringsfaglige indsats ud fra følgende kriterier:

- Konservering af nedbrydningstruede genstande af enestående national betydning
- Konservering af genstande, der skal anvendes til formidling og forskning.

Udvalget anbefaler, at der på initiativ af Kulturarvsstyrelsen og i samarbejde med Konservatorskolen, Biblioteksstyrelsen og Statens Arkiver udarbejdes vejledende standarder for bevaring og håndtering af genstande med henblik på at sikre kvaliteten af bevaring på et acceptabelt niveau og for at sikre, at brugere og ansatte omgås genstandene korrekt.

### **Genstande af enestående national betydning**

Gennemgangen af de centrale statslige institutioner har vist, at der blandt de dele af samlingerne, der er af enestående national betydning, befinder sig genstande, der er i så dårlig forfatning, at de er truet af undergang.

Problemerne knytter sig bl.a. til samlingerne på Nationalmuseet og Det Kongelige Bibliotek samt i et mindre omfang på Statens Arkiver.

Der er tale om opgaver vedrørende dels indhentning af efterslæb, dels løbende forebyggelse af nedbrydning.

*Udvalget anbefaler*, at der på dette område som første prioritet skabes mulighed for, at de berørte institutioner ved konservering kan tage vare på genstande af enestående national betydning, som er alvorligt truet af undergang.

Til grund for de økonomiske anbefalinger har institutionerne opgjort behovet for en akut konservering over en 10-årig periode. Herudover er der udarbejdet skøn over udgifterne til en løbende indsats, der skal forebygge nye tilfælde af alvorlige trusler mod genstande af enestående national betydning.

Hvis der ikke tilvejebringes en bevilling til fuldt ud at dække begge behov, men der sker en mere begrænset tilførsel af ressourcer til bevaringsformål, må det antages, at institutionerne vil kombinere en håndtering af de akutte behov over en længere periode med en mere begrænset varetagelse af den løbende forebyggelse.

### **Afsyring af papir**

Udvalget har konstateret, at der foreligger en særlig problemstilling med hensyn til bevaring af surt og træholdigt papir.

*Udvalget anbefaler*, at der nedsættes en arbejdsgruppe med repræsentation af arkiv-, biblioteks- og museumsområdet, som får til opgave:

- inden udgangen af 2004 at opstille retningslinjer for udarbejdelse af institutionsspecifikke handlingsplaner for masseafsyring af papir og herunder vurdere, hvor lange handlingsfrister der er mulighed for.
- at koordinere udarbejdelsen af institutionsspecifikke handlingsplaner for masseafsyring af papir til fremlæggelse for Kulturministeriet inden udgangen af 2007.

### **Museer uden for det statslige område**

*Udvalget anbefaler*, at der afsættes en årlig pulje i Kulturarvsstyrelsens regi, som kan søges af de statsanerkendte museer, til løsning af påtrængende konserveringsopgaver med hensyn til genstande af enestående national betydning.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen følger udviklingen på området dels som led i sin kvalitetsvurdering af statsanerkendte museer, dels ved rådgivning m.v. i konkrete sager.

## Sikring

Sikring omfatter de foranstaltninger, der skal træffes for at beskytte genstande mod tyveri, brand m.v.

*Udvalget anbefaler*, at de statslige erfaringer med udarbejdelse af sikringsplaner og regelmæssig vurdering af disse udbredes til en bredere kreds af institutioner.

## Nye samarbejdsrelationer på tværs af ABM-områderne

Den overordnede opgave med hensyn til rådgivning inden for arkiv-, biblioteks- og museumsområdet er som noget relativt nyt placeret i tre styrelser: Biblioteksstyrelsen, Kulturarvsstyrelsen og Statens Arkiver. Der har gennem årene været tradition for uformelle samarbejdsprojekter på tværs af de tre områder, primært med fokus på samarbejde inden for it-området.

Samarbejdsrelationer på bevaringsområdet er kendetegnet ved, at hovedparten af arbejdet sker på konserveringsværksteder på de enkelte institutioner. Det betyder, at der ikke i tilstrækkelig grad sker en videns- og erfaringsudveksling på tværs af områderne. Det skyldes bl.a., at ABM-institutionernes bevaringsafdelinger i højere grad udveksler informationer med tilsvarende institutioner i udlandet.

Udvalget foreslår ikke egentlige organisatoriske ændringer, men vil anbefale, at der sker en større grad af videns- og erfaringsudveksling, end det er tilfældet i dag, eventuelt gennem skabelsen af nationale kompetencecentre, f.eks. vedrørende afsyring af papir.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturministeriet i samarbejde med Biblioteksstyrelsen, Kulturarvsstyrelsen og Statens Arkiver igangsætter flere og mere målrettede samarbejdsrelationer på bevaringsområdet og ser bl.a. muligheden for udvikling af fælles magasiner og konserveringsværksteder som et skridt i denne retning. Der bør også være opmærksomhed på sikringsområdet.

*Udvalget anbefaler*, at der skabes grundlag for en fælles organisering til løsning af samarbejdsprojekter f.eks. via grupper for erfaringsudveksling på tværs af ABM-området.

*Udvalget anbefaler*, at der på lokalt og regionalt niveau sikres en udbygning og styrkelse af varetagelsen af det kulturhistoriske ansvar i bredeste forstand gennem en yderligere konsolidering og koordinering af det lokale ABM-område.

# Kapitel 2 · Statens Arkiver

Statens Arkiver oprettedes som enhedsorganisation ved gennemførelsen af arkivloven af 1992. Statens Arkiver består af Rigsarkivet, Landsarkiverne i København, Odense, Viborg og Aabenraa samt af Erhvervsarkivet og Dansk Data Arkiv.

## 1. Indledning

## 2. Statens arkiver

### 2.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand

Statens Arkivers virksomhed er reguleret i lov om offentlige arkiver m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 740 af 17. juli 2000. Loven er revideret ved lov nr. 1050 af 17. december 2002 (med ikrafttræden 1. juli 2003).

Arkivloven fastsætter, at Statens Arkiver skal sikre bevaring af arkivalier, der har historisk værdi eller er af væsentlig retlig eller administrativ betydning, samt tillige sikre muligheden for kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier.

Inden for denne ramme er det Statens Arkivers opgave at sikre bevaringen af dækkende arkivalisk dokumentation for det danske samfund og dets udvikling i flest mulige aspekter.

Statens Arkivers samlinger udgør ca. 350.000 hyldemeter arkivalier. Samlingerne består først og fremmest af arkivalier, der i tidens løb er skabt eller tilvejebragt af den statslige forvaltning. Dertil kommer arkivalier fra kommunale myndigheder samt fra private personer, selskaber, foreninger og institutioner.

Hvis man lægger til grund, at hver hyldemeter rummer ca. 11 arkivenheder – bind eller pakker – der i gennemsnit består af ca. 500 blade, kan det beregnes, at Statens Arkivers samlinger består af knap 4 millioner enheder, svarende til ca. 2 milliarder blade.

Hertil kommer samlingerne af pergamenter samt kort og tegninger.

I sin bevaringsplan har Statens Arkiver klassificeret samlingerne. Klassificeringen opererer med kategorierne A-, B- og M-arkivalierne er klassificeret efter følgende kriterier:



- A-arkivalier er arkivalier, der er forskningsmæssigt højt prioriteret og/eller er ældre end 1660 og/eller har en høj brugsfrekvens og/eller fungerer som nøgle (adresseringskomponenter) til andre arkivalier.
- B-arkivalier er arkivalier, der ikke er A-arkivalier.
- M-arkivalier eller museale arkivalier betegner arkivalier, hvis fysiske fremtræden er af særlig karakter, f.eks. de originale grundlove, traktater, pergamentbreve m.v.

Den anvendte klassificering er ikke direkte sammenlignelig med den klassificering, som udvalget har bragt i anvendelse på genstande i øvrigt, men M-arkivalier svarer overvejende til genstande, der er af enestående national betydning.

Som følge af Statens Arkivers kassationspolitik er både A- og B-arkivalier per definition af væsentlig national betydning.

Resultaterne af Statens Arkivers tilstandsvurdering i 1999 viste en fordeling mellem A-, B- og M-arkivalier på henholdsvis ca. 17, 81 og 2 pct.

I 1999 blev bevaringstilstanden vurderet ved en undersøgelse, baseret på statistisk tilfældigt udvalgte stikprøver. Udvælgelsesmetoden sikrede, at der ikke kom en overrepræsentation af særligt spektakulære eller særligt svært skadede arkivalier.<sup>5</sup>

Undersøgelsen viste, at 72 pct. af de totale samlinger var i en formidlingsejnet tilstand, dvs. at arkivalierne kunne benyttes på læsesalene. I denne del er indbefattet den del af samlingerne, der bestod af ældre arkivpakker (pap og snor), som på grund af den risiko, denne pakkemetode indebærer for skader, ikke kan karakteriseres som bevaringsmæssigt tilfredsstillende. Godt 2/3 af samlingerne befandt sig i en tilfredsstillende bevaringsmæssig tilstand, dvs. også med forsvarlig indpakning. Der er her ikke taget hensyn til den langsigtede selvnedbrydende proces i syreholdigt papir.

<sup>5</sup>Statens Arkivers "Tilstandsvurdering", København 1999.

**Tabel 2.1.** Statens Arkivers samlinger fordelt efter betydning og bevaring

Enheder i % af samlinger	D. Svært skadede	C. Behandlings- krævende	B. Stabiliseret tilstand	A. Formidlings- egnet tilstand	I alt
Kategori 1: Enestående national betydning		1,4		0,1	1,5
Kategori 2: Væsentlig national betydning		26,6		71,9	98,5
Kategori 3: Regional/ lokal betydning		0,0		0,0	0,0
Kategori 4: Mindre betydning		0,0		0,0	0,0
I alt		28,0		72,0	100,0

Kilde: Statens Arkiver

Ved stikprøveundersøgelsen konstateredes skader i 28 pct. af samlingerne.

Opgøres skadernes fordeling på arkivalier fra forskellige tidsperioder, er arkivalier fra 1800-1900 dem, der udviser den relativt største andel af syreskader.

Skader på arkivalier er som hovedregel ikke registreret på arkiv- eller magasinenhedsniveau (bind eller pakke m.v.).

Registreringen af Statens Arkivers samlinger er siden 2001 altovervejende sket i DAISY (Dansk Arkivalie InformationsSYstem). Al accession registreres således i DAISY, mens kun en mindre del af de eksisterende samlinger er registreret i DAISY. Størstedelen af den registrering i DAISY, der indtil nu har fundet sted, er foretaget som led i den bevaringsmæssige forberedelse til udflytning af arkivalier fra Rigsarkivet og Landsarkivet for Sjællands magasiner.

DAISY indeholder mulighed for registrering af skader i forbindelse med den enkelte arkiv- eller magasinenhed (bind, pakke m.v.), men en sådan registrering har endnu ikke fundet sted.

Registrering af Statens Arkivers samlinger har indtil DAISY fundet sted efter forskellige principper.

Grundstammen i registreringen var de såkaldte guider, der for hver institution under Statens Arkiver giver en summarisk oversigt over samlingerne og deres indhold. Til de mere summariske arkivoversigter i guiderne knytter sig de afleveringsfortegnelser, der er udarbejdet af de afleverende myndigheder efter Statens Arkivers anvisninger. Hertil kommer en generalregistratur, dvs. en fortegnelse over samlingernes fysiske placering i magasinerne. Det konkrete indhold af den enkelte myndigheds arkiv konstateres som hovedregel gennem de søgemidler – journaler, journalregistre m.v., – som den enkelte myndighed selv har skabt.

For en række arkiver findes derudover registraturer udarbejdet af Statens Arkiver, der direkte retter sig mod publikums benyttelse af samlingerne. Som hovedregel er kun ældre arkivalier gjort til genstand for sådanne registraturer. I de senere år er der kun undtagelsesvis – som f.eks. i tilfældet med de Vestindiske Lokalarkiver – blevet udarbejdet nye, særlig publikumsvendte registraturer for enkelte arkiver.

## **2.2 Tilvækst til samlingerne og kassation**

Den ny arkivlov, der træder i kraft 1. juli 2003, fastsætter i § 4, nr. 1-2, at Statens Arkiver skal sikre bevaring af arkivalier, der har historisk værdi eller er af væsentlig retlig eller administrativ betydning, samt tillige sikre muligheden for kassation af ikke-bevaringsværdige arkivalier. Bestemmelsen svarer til § 2, nr. 1-2, i den gældende lov, jf. lovbekendtgørelse nr. 740 af 17. juli 2000.

Den gældende arkivlov § 10, stk. 1 og 2, bemyndiger kulturministeren til at fastsætte nærmere regler om bevaring af offentlige arkivalier. I medfør af disse bestemmelser er det i § 6 i bekendtgørelse nr. 554 af 31. maj 2001 fastsat, at “Bevering og kassation af offentlige arkivalier skal gennemføres således, at det sikres, at der sker bevaring af dækkende dokumentation for beskrivelse og analyse af det danske samfund og dets udvikling i flest mulige aspekter og af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder, og at kassation kan gennemføres systematisk og effektivt, således at de ressourcer, der anvendes i forbindelse med bevaring, udnyttes mest hensigtsmæssigt”.

Den konkrete gennemførelse af denne bestemmelse er i samme bekendtgørelse delegeret til rigsarkivaren. Rigsarkivaren fastsætter

nærmere regler om, hvad der skal bevares eller kasseres i de offentlige myndigheders arkiver. Den konkrete gennemførelse af kassationsbestemmelser, dvs. den fysiske udskillelse af ikke-bevaringsværdigt materiale, påhviler de afleverende myndigheder.

Kassation er omfangsreduktion. Et stærkt papirproducerende forvaltningsområde, der er enmæssigt afgrænset, påkalder sig derfor større kassationsprocenter end andre områder, hvis arkivalier fylder mindre og dækker flere aspekter. Kassationsmetoden er afhængig af det konkrete arkivsystems struktur. Dette er baggrunden for, at Statens Arkiver skal godkende de arkivsystemer, der anvendes af statslige myndigheder. På den måde kan det sikres, at såvel bevaring som kassation kan foregå så effektivt og billigt som muligt.

Mere stringent gennemførte kassationsmetoder har medført, at Statens Arkiver kasserer ca. 90 pct. af de arkivalier, der for 20-25 år siden produceredes i den offentlige sektor. I 1992 blev det anført i bemærkningerne til arkivloven, at målsætningen var at kassere 70-80 pct. Statens Arkiver har således i den forløbne 10-års-periode siden ikrafttrædelsen af arkivloven af 1992 reduceret bevaringsandelen af den offentlige arkivproduktion med ca. 50 pct.

På baggrund af en undersøgelse af den statslige forvaltnings arkivproduktion, der gennemførtes i 1996, og de siden da indhøstede erfaringer forventes det, at Statens Arkivers tilvækst i 2003-2025 vil udgøre ca. 200.000 hylde-meter eller ca. 7.700 hylde-meter i årligt gennemsnit.

Den nuværende indsamlings- og kassationspolitik vurderes at fungere efter hensigten. At dokumentere udviklingen i flest mulige aspekter sætter en naturlig grænse for, hvor meget der kan kasseres, og begrænser samtidig også valgmulighederne i kassationssituationen. Det er derfor næppe sandsynligt, at kassationsandelen, for så vidt angår arkivalier på papir, vil kunne forhøjes ud over det niveau på ca. 90 pct., den har i dag.

*Magasinkapacitet 2003:* Statens Arkivers samlede magasinkapacitet udgør aktuelt 342,4 hyldekm. Magasinernes lokalitet fremgår af tabel 2.2.

## 2.3 Bevaring

### 2.3.1 Magasiner

**Tabel 2.2** Oversigt over Statens Arkiver

	Magasinkapacitet (Hyldekm)
Rigsarkivet	161,0
Landsarkivet for Sjælland	49,6
Landsarkivet for Fyn	23,6
Landsarkivet for Sønderjylland	14,5
Erhvervsarkivet	46,8
Landsarkivet for Nørrejylland	46,9
Statens Arkiver i alt	342,4

Kilde: Statens Arkiver

Rigsarkivets samlinger er magasineret i bygninger, der ikke er opført til formålet, og hvor der ikke ved opførelsen har kunnet tages hensyn til en senere anvendelse som arkivmagasin. De klimatiske betingelser for bevaringen er her ringe. Ingen af Statens Arkivers magasiner er således klimastabiliseret, og 206,7 hyldekm magasin, svarende til 60 pct., vurderes ikke-egnet til formålet, jf. tabellerne 2.3 og 2.4 nedenfor.

**Tabel 2.3** Statens Arkivers magasinkapacitet

Antal hyldekm.	A. Boks	B. Klima-stabiliseret	C. Ikke-klimastabiliseret – egnet til magasinering	D. Ikke-klimastabiliseret – uegnet til magasinering	I alt
Eksisterende magasiner			135,7	206,7	342,4

Kilde: Statens Arkiver

**Tabel 2.4** Statens Arkivers udbygningsbehov for magasiner til 2028

Antal hyldekm.	A. Boks	B. Klima-stabiliseret	C. Ikke-klimastabiliseret – egnet til magasinering	I alt
Eksisterende, anvendelige magasiner			135,7	135,7
Yderligere behov for magasiner, heraf:				
Udækket, aktuelt behov		206,7		206,7
Tilvækst 2003-2028*		200,2		200,2
Udbygningsbehov til og med 2028		406,9		406,9

Kilde: Statens Arkiver

Note: \*Årlig tilvækst 7.700 hyldekm

### *Eksisterende og fremtidigt magasinbehov*

Statens Arkiver har behov for få opgraderet eksisterende magasiner svarende til de beskrevne 206,7 hyldekm til klimastabiliserede magasiner. Hertil kommer en årlig tilvækst på ca. 7,7 hyldekm.<sup>6</sup> Statens Arkivers udækkede behov for klimastabiliserede magasiner udgør frem til og med 2028 således ca. 407 hyldekm.

Der foregår for tiden et særskilt udvalgsarbejde, der skal belyse de fremtidige lokaleforhold for Statens Arkiver. Udvalgets arbejde er baseret på en samlet løsning for Rigsarkivet og Landsarkivet for Sjælland og en udvidelse af magasinkapaciteten for Erhvervsarkivet, samt for landsarkiverne for Nørre- og Sønderjylland.

De behov, som udbygningen af magasinkapaciteten skal imødekomme, er såvel kvantitative som kvalitative. Statens Arkivers magasinkapacitet er allerede utilstrækkelig, for så vidt angår den tilvækst til samlingerne, der allerede nu finder sted. Dertil kommer, som det fremgår af ovenstående, at kvaliteten af de magasiner, Statens Arkiver råder over, er stærkt svingende, og at ingen af dem lever op til de krav, herunder om fuld klimatisering, der i dag internationalt stilles til varige, betryggende arkivmagasiner.

Statens Arkiver besluttede i 1999 at påbegynde en omlægning af bevaringsindsatsen, således at hovedvægten lægges på konserveringsfilmning af skadede arkivalier kombineret med ompakning i syrefri arkivæsker. Det blev desuden besluttet, at konserveringsindsatsen skulle koncentreres omkring de meget svært skadede arkivalier. Det drejer sig bl.a. om arkivalier med svampe, eller arkivalier med syreskader, som ikke kunne konserveringsfilmes uden en vis konserveringsfaglig indsats. Denne indsats skulle begrænses til at bringe arkivalierne i en stand, som muliggjorde filmning. Endelig besluttedes det, at konserverings- og restaureringsarbejder alene ville blive udført i fuldt omfang, når det drejede sig om egentlige museale arkivalier (M-arkivalier, jf. ovenfor).

### *Digitalisering*

Statens Arkiver har påbegyndt gennemførelse af digitalisering af en række stærkt efterspurgte arkivalier, fortrinsvis kirkebøger og folketællinger. For de arkivaliers vedkommende, der tidligere er mikro-

<sup>6</sup>Gennemsnitlig årlig tilvækst over en 25-årig periode. Frem til og med 2006 modtager Statens Arkiver et afleveringsefterslæb, hvorfor den årlige tilvækst i denne periode er højere.

## **2.3.2 Substitution**

filmet i tilfredsstillende kvalitet, finder digitaliseringen sted på grundlag af disse film.

I forbindelse med digitalisering af ikke tidligere mikrofilmmede arkivalier finder der samtidig med den digitale optagelse mikrofotografering sted ved brug af dobbelthovedet kamera.

Det bemærkes i denne forbindelse, at Statens Arkiver finder, at mikrofilm udgør det mest hensigtsmæssige medie til langtidsholdbar substitution. Vedligeholdelse af digitale medier er alt andet lige mere ressourcekrævende end opbevaring af mikrofilm, der forholdsvis let vil kunne digitaliseres igen. Valget mellem redigitalisering og vedligeholdelse af digitaliserede kopier vil formentlig på længere sigt være afhængig af de investeringer i forbindelse med indeksering af digitaliserede arkivalier, der måtte være foretaget.

Digitaliseringen finder således først og fremmest sted med henblik på at lette benyttelsen af de substituerede arkivalier, bl.a. gennem formidling over internettet. Dertil kommer, at videre kopiering af digitale optagelser er teknisk lettere og langt mindre omkostningskrævende end kopiering af film.

### 2.3.3 Konservering

Statens Arkivers konserveringsindsats har i en årrække været under omlægning.

Omlægningen har stået på siden midten af 1990'erne. I 1999 var der tilvejebragt et beslutningsgrundlag, som måtte føre til et kursskifte, men i et hensynsfuldt tempo. Den omfattende bevillingsreduktion 2002-2005 måtte afføde en forcering af kursskiftets fulde konsekvens.

Der er to problemer bag omstillingen af Statens Arkivers konserveringsindsats. For det første, om personalets uddannelse har været afpasset en rimelig strategi for bevaring af den arkivalske kulturarv. For det andet, om en traditionel konserveringsindsats er en adækvat imødegåelse af de nedbrydninger, som kan true den arkivalske kulturarv.

Det er tillige Statens Arkivers vurdering, at forebyggende tiltag i form af forsvarlig emballering må prioriteres meget højt i den kommende periode. I Rigsarkivet og Landsarkivet for Sjælland er der som forberedelse til den påtænkte flytning af arkivalier fra de ekssi-

sterende magasiner påbegyndt en reemballering af utilstrækkeligt eller uforvarsomt emballerede arkivalier, nemlig det såkaldte SPE-projekt (Stregkodning, Pakning, Etikettering). I selve den fysiske ompakningsproces er integreret en basal registrering i DAISY af de ompakkede arkivalier samt en stregkodning af de ny pakker.

På grundlag af de erfaringer fra dette ompakningsprojekt, der blev indvundet i 2001, kan det beregnes, at gennemførelse af SPE-processen for hele Statens Arkiver inden 2007, vil kræve i alt ca. 375 årsværk eller ca. 75 årsværk pr. år (ekskl. arkivfaglig forberedelse af registrering). Denne opgave påregnes løst inden for de gældende bevillingsrammer.

Ved tilrettelæggelse og gennemførelse af denne proces er det næppe rationelt at foretage graduering i A- og B-kategorier efter Tilstandsvurderingen 1999.

Ved Tilstandsvurderingen 1999 konstateredes begrænsede skader på gruppen af M-arkivalier. Efter nedlæggelsen af Statens Arkivers Konserveringscenter køber Statens Arkiver de nødvendige konserveringsydelser for M-arkivalier uden for Statens Arkiver.

Det skal desuden undersøges, om mere specialiserede ydelser og ydelser i større omfang ikke med fordel kan købes på nogle af de store konserveringsanstalter i udlandet, hvor man i højere grad arbejder med maskinelle konserveringsmetoder. Foreløbig er der til sådanne køb budgetteret med 0,5 mio. kr. årligt.

Endelig har Statens Arkivers ledelse besluttet, at der bør oprettes en stilling for en konservator, som er uddannet på Konservatorskolen. Som baggrund for denne beslutning kan det anføres, at Statens Arkiver har en forpligtelse til dels at sikre bevaringen af sine egne samlinger af arkivalier, dels at rådgive myndighederne om bevaringen af deres arkivalier, indtil disse afleveres til Statens Arkiver. Statens Arkiver må derfor lægge vægt på at tilvejebringe en konserveringsfaglig ekspertise, som kan rådgive såvel ledelsen som de arkivansvarlige myndigheder om nødvendige tiltag ud fra den nyeste konserveringsfaglige viden.

Opgørelsen af det påtrængende behov på konserveringsområdet samt behovet for ved løbende konservering at forebygge yderligere nedbrydning vedrører, som ovenfor nævnt, de arkivalier af museal karakter, der er af enestående national betydning.



### 3. Øvrige samlinger

Ifølge arkivloven samarbejder Statens Arkiver med kommunale, offentlige arkiver og andre videnskabelige eller kulturelle institutioner, der udfører opgaver på arkivområdet. Dette samarbejde omfatter også drøftelse af spørgsmål i forbindelse med fysisk bevaring m.v.

Folketinget og Folketingets institutioner, Rigsrevisionen undtaget, afleverer ikke deres arkivalier til Statens Arkiver. Folketingets Arkiv udgør ca. 1.500 hyldemeter.

En række kommuner har oprettet stadsarkiver eller offentlige arkiver, der varetager bevaringen af arkivalier fra den pågældende kommunes forvaltning og fra private personer, organisationer m.v. med tilknytning til det pågældende lokalområde. De offentlige arkivers bevaringsansvar fremgår af arkivloven.

Stadsarkivernes samlinger blev i 1997 ved en spørgeskemaundersøgelse opgjort til i alt ca. 47.000 hyldemeter, heraf offentlige arkivalier til knap 29.000 hyldemeter og private arkivalier ca. 18.000 hyldemeter. De reelle tal må formodes at være noget større.

Dertil kommer et større antal lokalarkiver, hvoraf nogle har tilknytning til folkebiblioteker eller museer, mens andre er selvejende eller drives af foreninger m.v. Lokalarkivernes (ekskl. stadsarkiverne) samlinger udgjorde i 1997 ca. 30.000 hyldemeter.

Til de ovennævnte samlinger af arkivalier knytter sig samlinger af fotografier, lydbånd m.v.

En række statslige institutioner uden for Statens Arkiver varetager opgaver på privatarkivområdet, f.eks. Det Kongelige Biblioteks Håndskriftsamling og Dansk Folkemindesamling. Endvidere råder Nationalmuseet og Statens Museum for Kunst også over arkivsamlinger.

Blandt ikke-statslige institutioner med større samlinger af private arkivalier kan bl.a. nævnes Arbejderbevægelsens Bibliotek og Arkiv, Arktisk Institut og Det danske Udvandrerarkiv.

### 4. Anbefalinger

Statens Arkiver har som nævnt ovenfor udformet en bevaringsstrategi, der lægger særlig vægt på substitution (mikrofilmning og

digitalisering) af truede arkivalier, sådan at en aktiv konservering primært finder sted med hensyn til arkivalier af museal karakter.

*Udvalget anbefaler*, at løsningen af Statens Arkivers magasinbehov afventer den igangværende analyse af Statens Arkiver, der både skal tage stilling til arkivernes fremtidige placering og magasineringsbehov. I denne analyse vil bl.a. følgende indgå:

## Bevaring

- Bygning af nye magasiner til Rigsarkivet og Landsarkivet for Sjælland.
- Udbygning af magasiner til Erhvervsarkivet i Århus
- Bedre udnyttelse af magasinerne på Landsarkivet i Aabenraa
- Udbygning af magasiner til Landsarkivet i Viborg.

Udvalget noterer sig i denne forbindelse:

- At et byggeri i hovedstadsområdet, der samler Rigsarkivet og Landsarkivet for Sjælland m.v., vil kunne tilvejebringe varig betryggende magasinkapacitet frem til og med 2028. Kapacitetsudvidelsen skal dels løse problemet med utilstrækkelig kvalitet af eksisterende magasiner, dels tilvækstproblematikken.
- At magasinbehovet for Erhvervsarkivet overvejes løst i samarbejde med Statsbiblioteket.
- At Landsarkivet i Aabenraa i første omgang har behov for bedre udnyttelse af eksisterende magasiner. Dertil kommer behovet for yderligere magasiner
- At Landsarkivet i Viborg har behov for yderligere magasin-kapacitet.
- At magasinkapaciteten på Landsarkivet for Fyn og Dansk Data Arkiv skønnes at være tilstrækkelig. Der vil dog i et vist omfang blive behov for erstatning af uegnede magasiner

For så vidt angår konservering *anbefaler udvalget*, at der afsættes midler til påtrængende konservering af arkivalier af museal karakter samt til løbende konservering til forebyggelse af yderligere nedbrydning af sådanne arkivalier.

For så vidt angår *afsyring af papir* henvises til anbefaling i kapitel 5.



# Kapitel 3 · Biblioteker

## I. Indledning

Bibliotekernes opgave er at fremme og understøtte almen oplysning, uddannelse, forskning og kulturel aktivitet. Det sker ved at indsamle, ordne og formidle informations- og kulturbærende materialer. Ud over trykte medier omfatter materialerne også lyd- og billedbærende medier, elektroniske informationsressourcer samt manuskripter.

Biblioteksvæsenet fungerer som ét sammenhængende system med en arbejdsdeling i forhold til indsamling og formidling af materialer baseret på lånesamarbejdet. Lov nr. 340 af 17. maj 2000 om biblioteksvirksomhed pålægger alle kommuner at drive et folkebibliotek, og den pålægger en række statslige forskningsbiblioteker at indgå i lånesamarbejdet.

Den del af den danske kulturarv, som findes på de statslige biblioteker, sikres gennem en række aftaler og i lovgivningen. I Danmark har der været pligtaflevering siden 1697 af udgivne værker. Lov nr. 423 af 10. juni 1997 om pligtaflevering af udgivne værker har en central betydning for sikring af den fysiske kulturarv på bibliotekerne, mens Lov om biblioteksvirksomhed regulerer den almene biblioteksvirksomhed.

Ifølge pligtafleveringsloven skal der af værker, der udgives her i landet, afleveres to eksemplarer til en pligtafleveringsinstitution. Formålet med pligtafleveringen, der er beskrevet i bemærkningerne til loven, kan sammenfattende siges at være:

- at sikre indsamling af udgivne værker af hensyn til bevaring og videreførelse af den nationale kulturarv
- at sikre, at de udgivne værker også i fremtiden er tilgængelige for forskningen og for almenheden
- at sikre grundlaget for en dækkende registrering af de udgivne værker i nationalbibliografien.

De værker, der er afleveringspligtige, er:

- Trykte udgivelser
- Udgivelser i mikroform

- Fotografiske udgivelser
- Udgivelser i punktskrift
- Udgivelser af fonogrammer
- Udgivelser af videogrammer
- Kombinerede udgivelser
- Udgivelser af digitale værker.

De pligtafleverede eksemplarer indgår i de modtagende institutioners samlinger og gøres tilgængelige for brugerne inden for rammerne af ophavsretsloven. Af pligtafleveringsloven fremgår, at de afleverede eksemplarer skal opbevares på to forskellige geografiske lokaliteter efter kulturministerens nærmere bestemmelse.

Det er Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket, der modtager et eksemplar af alle værker, der udgives i Danmark. Den helt afgørende nationale bevaringsforpligtelse med hensyn til kulturarven inden for biblioteksområdet er således placeret hos disse biblioteker, som har bevaringsansvaret for de i princippet sidste to eksemplarer af en given titel inden for ovennævnte materialekategorier. Dertil kommer, at Det Kongelige Bibliotek har ansvaret for den ældre litteratur af udenlandsk proveniens, der er en del af den nationale kulturarv.

Ud over Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket kan der fremhæves nogle statslige biblioteker, der i deres samlinger har genstande af betydning for den nationale kulturarv. Disse biblioteker er: Danmarks Veterinær- og Jordbrugsbibliotek, Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Bibliotek og Kunstakademiets Bibliotek. I sammenhæng med sidstnævnte bibliotek kan nævnes det bibliotek, der er knyttet til Kunstindustrimuseet, der modtager statstilskud efter museumsloven.

I en række andre biblioteker og kulturinstitutioner findes der større eller mindre samlinger af værker, der er sjældne og værdifulde. De hidrører ofte fra katedralskolebiblioteker eller fra private samlere, men i et vist omfang består disse samlinger af værker, der også findes på Det Kongelige Bibliotek. Derudover har en række kulturinstitutioner unikke, faglige samlinger.

Der er ikke et nationalt ansvar for bevaring af værker fra de almene folke- og forskningsbibliotekers samlinger. Samlingerne på forsk-

nings- og folkebibliotekerne er knyttet sammen med benyttelse på lokalt plan. Der foregår en indsats for at bevare/erstatte/substituere slidt, men stadig benyttet materiale, f.eks. gennem digitalisering, men langt den største del af folke- og forskningsbibliotekernes ældre materialer kasseres, i takt med at benyttelsen aftager. Bevaringspolitikken for forsknings- og folkebibliotekerne er et lokalt anliggende, og samlingerne må generelt karakteriseres som værende af lokal- eller institutionshistorisk betydning.

I det følgende vil derfor Det Kongelige Biblioteks og Statsbibliotekets samlinger blive belyst samt afslutningsvis de øvrige statslige biblioteker, hvis samlinger indeholder genstande af betydning for kulturarven. Endvidere omtales Dansk Folkemindesamling.

Det Kongelige Bibliotek er Danmarks nationalbibliotek og hovedbibliotek for Københavns Universitet inden for de teologiske, humanistiske, samfundsvidenskabelige og juridiske fagområder.

I Det Kongelige Biblioteks samlinger er der værker tilbage til det 7. århundrede, og samlingerne omfatter værker af både dansk og udenlandsk proveniens. Samlingerne kan opdeles i nationale og udenlandske samlinger.

### *De nationale samlinger*

De nationale samlinger omfatter værker inden for følgende områder:

Danske samlinger

Håndskriftssamlinger

Boghistoriske samlinger

Trykte og håndskrevne musikalie- og teatersamlinger (noder og tekster)

Kort- og billedsamlinger

Orientaliske og judaistiske samlinger.

### *De danske samlinger omfatter:*

- Den nationale samling af bøger, tidsskrifter og andet materiale, trykt i Danmark siden 1482
- Udgivne værker på andre medier siden 1998

## **2. Det Kongelige Bibliotek**

### **2.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand**

- Udenlandske tryk om Danmark og danskere. Det ældste tryk er fra 1474.
- Den nationale depotsamling af internationale organisationers publikationer indtil 2001.

Til det pligtafleverede materiale hører endvidere danske småtryk, som typisk er foreningstidsskrifter, ugeblade, trykte vedtægter, virksomheders årsberetninger, teaterprogrammer, kataloger, pris-lister etc.

*Håndskriftssamlingerne omfatter:*

- Håndskrifter og privatarkiver, breve, manuskripter, optegnelser m.v. fra danske forfattere, kunstnere, videnskabsmænd m.v.
- Pergament- og papirhåndskrifter fra tidlig middelalder indtil den nyeste tid.

Håndskriftsafdelingen er statens nationale håndskriftssamling og humanistiske arkiv.

*De boghistoriske samlinger* indeholder bl.a.:

- Bøger af boghistorisk og bogmuseal betydning for bogen som genstand. Samlingerne omfatter bl.a. Nordeuropas største inkunabelsamling (bøger trykt før 1501).

*Musiksamlingerne* består af musikallier, det vil sige noder enten i trykt form eller som manuskript. Samlingerne rækker tilbage til det 16. århundrede.

*Dramatisk Bibliotek* indeholder bl.a. samlinger af manuskripter til repertoireet opført på større teatre og radio- og tv-teatret.

*Kort- og billedsamlingerne* indeholder de billeder, fotografier, kort, glober, grafiske blade, tegninger og andet billedmateriale, som er tilgængeligt biblioteket siden dets grundlæggelse.

Statens hovedsamling for indsamling, bevaring og formidling i fotografisk form har siden 1902 været Det Kongelige Biblioteks Kort- og Billedafdeling. Det vurderes, at op i mod 40 pct. af alle fotografier i offentlige samlinger indgår her. Siden 1927 har der været pligtaflevering, men altovervejende er samlingerne blevet erhvervet gennem indsamling og donationer, blandt andet af hele

samlinger, herunder fra andre institutioner, fotografarkiver, bladarkiver og topografiske billedarkiver.

Samlingerne omfatter både positiver og negativer og løber i dag op i 11,5 mio. enheder, der ordnes efter emnemæssige kriterier eller efter proveniens. Cirka 75.000 enheder er i dag digitaliseret med registrering i et særligt format, der samler flere enheder med f.eks. samme motiv. Portrætsamlingen omfatter fotografier af så godt som alle kendte danskere og suppleres gennem indsamlinger koordineret f.eks. med udgivelsen af store biografiske leksika.

Et særligt felt udgør Luftfotosamlingerne, hvor det er lykkedes Det Kongelige Bibliotek at bevare så godt som alle betydende luftfotoarkiver fra det 20. århundrede. Resultatet er en helt enestående samling, der er særdeles værdifuld i forbindelse med kulturlandskabsforskning i 1900-tallet. Heraf har ca. 0,5 mio. enheder en særlig national betydning.

Gennem årene er særligt kostbare og værdifulde fotos udtaget fra samlinger til indlemmelse i, hvad der i dag er betegnet Det Nationale Fotomuseum. Samlingen her udgør ca. 50.000 enheder.

Negativsamlingerne indeholder store mængder negativer skabt på samme materiale som spillefilm og andre levende billeder. Problemstillingerne er derfor de samme bevaringsmæssigt.

*De orientalske og judaistiske samlinger* rummer håndskrifter, bloktryk, inkunabler og postinkunabler (bøger trykt i perioden 1501-1530), bøger, tidsskrifter og arkivalier på orientalske sprog, hebraisk og jiddisch. Samlingerne går tilbage til middelalderen.

### *De udenlandske samlinger*

Det Kongelige Bibliotek virker som universitetsbibliotek for Københavns Universitet inden for fagområderne humaniora, teologi, samfundsvidenskab og jura. Biblioteket har fra grundlæggelsen haft store samlinger af udenlandsk proveniens. I 1989-90 blev samlingerne fra det tidligere Universitetsbiblioteks 1. Afdeling integreret, hvori der også findes udenlandsk litteratur af betydning for kulturarven. Universitetsbiblioteksområdet forvalter samlinger af udenlandsk og dansk litteratur til brug for forskning og undervisning inden for de ovennævnte fagområder, samt udfører biblio-



tekmæssig service for institutbibliotekerne under Københavns Universitet. Samlingen omfatter danske og udenlandske bøger og tidsskrifter fra 1486 og frem til i dag.

Det Kongelige Biblioteks samlede bestand omfatter ca. 23 mio. enheder eller ca. 157 hyldekm.

Tabel 3.1 viser Det Kongelige Biblioteks samlings procentvise fordeling efter samlingens bevaringstilstand samt dens betydning for kulturarven.

**Tabel 3.1** Kongelige Biblioteks samlinger fordelt efter betydning og bevaringstilstand

Enheder i % af samlingerne	D. Svært skadede	C. Behandlings- krævende	B. Stabiliseret tilstand	A. Formidlings- egnet tilstand	I alt
Kategori 1: Enestående, national betydning	1,0	1,0	3,0	4,0	9,0
Kategori 2: Væsentlig, national betydning	7,0	9,0	23,0	36,0	75,0
Kategori 3: Regional/lokal betydning	0,0	0,0	0,0	16,0	16,0
Kategori 4: Mindre betydning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I alt	8,0	10,0	26,0	56,0	100,0

Kilde: Det Kongelige Bibliotek

Det Kongelige Biblioteks samlinger er alt efter art og alder registreret ud fra forskellige principper. Den nyeste del af samlingerne (ca. 3 mio. enheder) er registreret, det vil sige katalogiseret eller bibliograferet, i bibliotekets onlinekatalog på værk-, enheds- eller arkivfunds niveau og er fuldt søgbar. Løbende tilvækst registreres uanset art i onlinekatalogen. Brugskatalogerne oplyser intet om værkernes eller genstandenes bevaringstilstand. Biblioteket har i forbindelse med den omfattende revision af de udenlandske samlinger fra 1978-1997 registreret oplysninger herom. Disse findes dog ikke i elektronisk form.

Bibliotekets brugskataloger omfatter håndskrevne kataloger over de nationale samlinger af bøger og tidsskrifter indtil 1959 og de udenlandske indtil 1949 samt enkelte ældre kataloger over dele af de nationale specialsamlinger. Retrokonvertering af disse ældre kataloger forventes at være tilendebragt inden for de nærmeste år.

En stor del af samlingen, først og fremmest billeder og fotografier (ca. 11 mio.) og småtryk (ca. 6 mio.), registreres ikke på værksniveau, men ordnes arkivalsk efter proveniens eller emne. I den udstrækning enkelte dele registreres særskilt, sker det i online-katalogen.

Det Kongelige Biblioteks samlede tilvækst var på ca. 335.000 fysiske enheder i 2001, heraf var ca. 223.000 pligtafløbet. Ud af de 335.000 enheder er 230.000 småtryk og ca. 38.000 til universitetsbiblioteksfunktionen. I alt har biblioteket en tilvækst på ca. 1,9 hyldekm årligt.

## 2.2 Tilvækst til samlingerne og kassation

## 2.3 Bevaring

En væsentlig trussel imod Det Kongelige Biblioteks samlinger er manglen på egnede klimastabiliserede magasiner.

### 2.3.1 Magasiner

En oversigt over Det Kongelige Biblioteks magasinsituation er givet i tabellerne 3.2 og 3.3:

**Tabel 3.2** Det Kongelige Biblioteks magasinkapacitet

Antal hyldekm	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klima- stabiliseret – egnet til magasinering	D. Ikke-klima- stabiliseret – uegnet til magasinering	I alt
Eksisterende magasiner	4,6	43,0	37,7	57,8	143,1

Kilde: Det Kongelige Bibliotek

**Tabel 3.3** Det Kongelige Biblioteks magasinudbygningsbehov til 2018

Antal hyldekm	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klimastabiliseret – egnet til magasinering	I alt
Eksisterende, anvendelige magasiner	4,6	43,0	37,7	85,3
Yderligere behov for magasiner, heraf:				
Udækket, aktuelt behov		47,8	10,0	57,8
Tilvækst 2003-2018*		6,0	22,5	28,5
Udbygningsbehov til og med 2018		53,8	32,5	86,3

Kilde: Det Kongelige Bibliotek

\*Årlig tilvækst 400 hyldekm og 1500 hyldekm

### *Magasinkapacitet 2003.*

Det Kongelige Bibliotek råder aktuelt over 41.643 m<sup>2</sup> magasin svarende til 143,1 hyldekm, jf. tabel 3.2. Resten af samlingerne er opstillet på åbne hylder på de tre betjeningssteder.

Der er fem magasinbygninger: Lergravsvej og Njalsgade – begge København S, Vestindisk Pakhus (Esplanaden), Holm-bygningen (Christians Brygge) og Diamanten (Søren Kierkegaards Plads) – alle København K.

Af den samlede magasinkapacitet er 47,7 hyldekm klimastabiliseret, svarende til 33 pct. af den samlede kapacitet. 37,7 hyldekm magasin er ikke klimastabiliseret, men vurderes egnet til formålet. De resterende 57,8 hyldekm, svarende til 40 pct., er ikke klimastabiliseret og er heller ikke egnet til magasinformål.

Det er således behov for at erstatte den eksisterende ikke-egnede magasinkapacitet på 57,8 hyldekm med egnede magasiner, heraf vil knap 48 hyldekm kræve klimastabiliseret magasin, jf. tabel 3.3

### *Eksisterende og fremtidige magasinbehov*

Hertil kommer et fremtidigt magasinbehov svarende til en årlig tilvækst på 1,9 hyldekm. Det fremgår af tabel 3.3, at Det Kongelige Biblioteks magasinbehov frem til og med 2018 er godt 86 hyldekm, heraf ca. 60 pct. klimastabiliseret.

Det Kongelige Biblioteks langsigtede centralmagasinplan fra 1989 omfattede en samlet udbygning på Amager af magasinkapaciteten over 4 etaper på hver ca. 43,5 hyldekm, dvs. en samlet kapacitet på 174 hyldekm. Dermed skulle alle eksisterende uegnede fjernmagasiner kunne afvikles. De 4 etaper blev forudsat realiseret i 1998, 2001, 2008 og 2015. 1. etape er gennemført og 2. etape bevilget, men endnu ikke påbegyndt.

Der foreligger en række forskellige modeller for færdiggørelsen af Det Kongelige Bibliotek på Amager, Njalsgade 112. Den seneste model vil samlet kunne give 16.200 m<sup>2</sup> (brutto), heraf 12.300 m<sup>2</sup> magasin inkl. den i 1989 byggede etape 1. Etape 2 omfatter et nyt publikumsbrugsbibliotek til erstatning for det hidtidige i Njalsgade 80, der i forbindelse med Københavns Universitets udbygning nedrives. Afhængig af udformningen forventes der at kunne etableres mellem 24 og 38 hyldekm.

Hermed resterer der et magasinbehov frem til og med 2018 på mellem 48 og 62 hyldekm.

Det Kongelige Biblioteks reviderede plan er således en færdiggørelse af Det Kongelige Bibliotek på Amager, Njalsgade 112, samt eventuel gennemførelse af etape 3 som et magasinbyggeri i Holm-bygningens indre gårde på Christians Brygge med klimastabiliserede magasiner. Samtidig istandsættes og forbedres dele af Lergravsvejmagasinerne til mindre kurante brugssamlinger.

På kort sigt har Det Kongelige Bibliotek et aktuelt behov for ca. 10 hyldekm for de næste 5–6 år.

### *Digitalisering*

Målsætningen for digitalisering på Det Kongelige Bibliotek er at give en forbedret adgang til den nationale kulturarv ved at stille udgaver af væsentlige nationale værker til rådighed over nettet for forskning, uddannelse og alment interesserede i Danmark og udlandet.

Det Kongelige Bibliotek har arbejdet med digitalisering i en år-række og er det bibliotek i landet, som har de mest omfattende erfaringer og resultater med digitalisering af værker. Digitaliseringen af bibliotekets samlinger omfatter: trykte tekster og noder, manuskripter med tekst, noder og billeder, fotografier, stik, akvareller m.m.

Resultaterne af bibliotekets digitaliseringsindsats stilles til rådighed for brugerne på bibliotekets web. Det Kongelige Bibliotek har i 2002 produceret 223.499 skanninger. Heraf er størstedelen finansieret af Danmarks Elektroniske Forskningsbibliotek.

### *Mikrofilmning*

Det Kongelige Bibliotek har siden 1950'erne sikringsfilmet kataloger og værker af enestående national betydning.

Derudover har Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket en samarbejdsaftale om mikrofilmning af aviser.

Det Kongelige Bibliotek fremlagde i september 2001 en samlet bevaringsplan for samlingerne, Bevaringsplan 2010. Bevaringsplanen

## **2.3.2 Substitution**

## **2.3.3 Konservering**

er udarbejdet på grundlag af en undersøgelse ud fra retningslinjer, der har dannet grundlag for lignende undersøgelser af biblioteks- og fotosamlinger i Europa og USA. Samlingerne blev delt op i grupper, og der blev udtaget ca. 4.000 stikprøver, hvori observationer for bevaringstilstanden blev registreret.

I bevaringsplanen fremhæves en række problemer for Det Kongelige Biblioteks samlingers bevaringstilstand:

- Nedbrydning pga. dårlige opbevaringsforhold i fortid og nutid
- Skader som følge af fysisk slid ved håndtering og transport
- Papirnedbrydning af håndskrifter som følge af blæksyre
- Nedbrydning af bøger, manuskripter, arkivalier, billedtryk, fotografier m.v. grundet anvendelse af surt, træholdigt papir, anvendt fra ca. 1840, og af meget dårlig holdbarhed
- Stærkt selvdestruerende materialer: nitratfilm (1889-1950'erne) og acetatfilm (1920-2000). Disse materialer har ligeledes en relativ kort levetid og ender med at gå i opløsning.

### *Særlig indsats*

Inden for Det Kongelige Biblioteks samlinger af enestående national betydning (kategori 1) er det især en indsats over for svært skadede genstande inden for følgende samlinger, der skal prioriteres og igangsættes:

*Håndskrift- og arkivsamlingerne* har behov for en konservering af et antal ældre håndskrifter, papirkonservering af udvalgte dele samt individuel ompakning i syrefri materialer af en række arkiver.

*Musik- og teatersamlingerne* indeholder tusindvis af manuskripter, der forfalder på grund af sprødt papir, blækætsning og nedbrydning af skind- og papirbind.

*Kort- og billedsamlingerne* indeholder selvdestruerende materiale i billed- og luftfotosamlingerne. Det drejer sig om tidlige fotografiske teknikker, syreholdigt papir, nitrat- og acetatfilm. Disse forhold udgør alvorlige trusler mod samlingerne.

For kortsamlingen er papirkonservering af en række unikke kort stærkt påkrævet.

De *orientalske og judaistiske samlinger* er svært skadede på grund af syrenedbrydning. Heraf er overrabbiner Simonsens samling særligt udsat.

Den vigtigste og mest omkostningseffektive foranstaltning til at forlænge levetiden for hovedparten af samlingerne består i en forbedring af opbevaringsmiljøer.

For at undgå yderligere forværring af bevaringstilstanden bør der for Det Kongelige Bibliotek igangsættes initiativer til forbedring af magasinsituationen samt sættes ind med en aktiv bevaringsindsats af de genstande af enestående nationale betydning, som er mest truede af nedbrydning. Metoder til substitution bør overvejes som aflastningsforanstaltning i forhold til brug af de mest værdifulde af de nedbrydningstruede genstande.

Statsbiblioteket er et alment forskningsbibliotek og hovedbibliotek for Aarhus Universitet med det overordnede formål, at opbygge samlinger af informations- og dokumentationsmateriale og stille det til rådighed for offentligheden.

Statsbiblioteket varetager en række nationale biblioteksfunktioner i henhold til lovgivningen m.v. Statsbiblioteket er pligtafleveringsbibliotek og har ansvar for modtagelse, registrering og opbevaring af pligtafleveret materiale. Det pligtafleverede trykte materiale, elektroniske værker og netpublikationer modtages via Det Kongelige Bibliotek, mens fonogrammer (f.eks. cd'er med musik og/eller tale) samt videogrammer (f.eks. video og dvd) afleveres direkte til Statsbiblioteket. De danske materialer, som Statsbiblioteket har et særligt bevaringsansvar for, er følgende:

Aviser

Pligtafleverede av-medier (cd'er, videoer, dvd'er og lydbøger)

Nationaldiskotekets danske lydoptagelser, såvel private som udgivne Radio/tv (DR, TV 2, TV3, lokalradio/-tv).

Statsbiblioteket varetager desuden landsdækkende funktioner som overcentral for landets folkebiblioteker og som dansk lånecenter

### **3. Statsbiblioteket**

#### **3.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand**

med formidling af lån fra danske og udenlandske biblioteker til danske folke-, firma- og forskningsbiblioteker.

Statsbibliotekets samling rækker tilbage til slutningen af det 15. århundrede.

Grundstammen i samlingen bestod oprindeligt i Det Kongelige Biblioteks dubletsamling af danske tryk samt 4 store bogsamlinger, der blev erhvervet. I 1916 blev Statens Avissamling flyttet til Statsbiblioteket. De ældste aviser stammer fra 1668. Nationaldiskotekets ældste optagelser er fra 1889.

Statsbibliotekets samlede bestand udgør 4,7 mio. enheder eller ca. 104 hyldekm. Opgørelsen dækker bøger og serierpublikationer (inkl. aviser), manuskripter, musikaler, mikroformer, av-dokumenter, grafiske dokumenter, kartografiske dokumenter, elektroniske dokumenter samt andre biblioteksmaterialer.

I tabel 3.4 er Statsbibliotekets samling fordelt efter betydning for kulturarven. Som det fremgår af tabellen er 99,9 pct. af Statsbibliotekets samlinger i formidlingseget eller stabiliseret tilstand:

**Tabel 3.4.** Statsbibliotekets samling fordelt efter betydning og bevaringstilstand

Enheder i % af samlinger	B. Stabiliseret tilstand	A. Formidlingseget tilstand	I alt
Kategori 1: Enestående national betydning	0,0		0,0
Kategori 2: Væsentlig national betydning	40,0		40,0
Kategori 3: Regional eller lokal betydning	49,5		49,5
Kategori 4: Mindre betydning	10,5		10,5
I alt	100,0		100,0

Kilde: Statsbiblioteket

*Af enestående national betydning* har Statsbiblioteket Ruben-valserne (90 optagelser), der er privattoptagelser fra perioden 1888-98. Ruben-valserne er Danmarks ældste lydoptagelser overhovedet. Dette område behandles i forbindelse med udredning om den elektroniske kulturarv.

*Af national betydning* har Statsbiblioteket bl.a. *Statens Avissamling*, som er den nationale samling af danske dag- og distriktsblade.

*Nationaldiskoteket* er statens grammofonpladesamling med mere

end 150.000 lydoptagelser. Dette område behandles i forbindelse med udredning om den elektroniske kulturarv.

Statsbiblioteket huser ligeledes *Statens Mediesamling*. Dette område behandles i forbindelse med udredning om den elektroniske kulturarv.

Statsbiblioteket henregner udenlandske bøger og tidsskrifter til kategorien *begrænset national betydning*, da Statsbiblioteket ikke har det primære bevaringsansvar for disse genstande. Ligeledes antages en andel på 65 pct. af Depotbibliotekets samling samt Indvandrerbibliotekets samling at have begrænset national betydning for kulturarven.

*Af mindre betydning* anses 35 pct. af Depotbibliotekets samling.

Størstedelen af Statsbibliotekets materialer er beskrevet på værk-niveau og er søgbare via bibliotekets onlinekatalog. Mindre dele af samlingen, f.eks. aviser, lp'er og arkivalske materialer, foreligger beskrevet i trykte registranter. Der arbejdes p.t. på at gøre dele af disse samlinger søgbare via Statsbibliotekets hjemmeside. Visse pligtafleverede småtryk, f.eks. pjecer, reklamer og lølblade, registreres ikke, men grovsorteres og opbevares i kronologisk orden som reserveeksemplarer.

Statsbiblioteket har en årlig tilvækst på 150.000 enheder, ca. 1,3 hyldekm, heraf 17.000 enheder, som det har et særligt bevaringsansvar for.

### *Magasinkapacitet 2003*

Statsbibliotekets samlinger udgør aktuelt 104 hyldekm, der er fordelt på hovedbygningen i Universitetsparken i Århus, Det Sundhedsvidenskabelige Bibliotek i Universitetsparken, et fjernmagasin i Brabrand (10,3 hyldekm) samt Depot- og Indvandrerbiblioteket i Ballerup (31 hyldekm).

Ca. 13 pct. af magasinkapaciteten er klimastabiliseret. Dette omfatter også av-delen af den totale samling, idet det bemærkes, at alle medier i av-samlingen i dag opbevares under samme klimatiske forhold. Der vil blive behov for at indrette magasinerne således, at en differentieret klimastabilisering bliver mulig alt efter medietype.

## **3.2 Tilvækst til samlingerne og kassation**

### **3.3 Bevaring**

#### **3.3.1 Magasiner**



En oversigt over Statsbibliotekets magasinssituation er givet i tabellerne 3.5 og 3.6 nedenfor.

**Tabel 3.5** Statsbibliotekets magasinssituation

Antal hyldekm	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klima- stabiliseret – egnet til magasinering	D. Ikke-klima- stabiliseret – uegnet til magasinering	I alt
Eksisterende magasiner	0,1	13,5	80,1	10,3	104,0

Kilde: Statsbiblioteket

**Tabel 3.6** Statsbibliotekets udbygningsbehov for magasiner til 2018

Antal hyldekm	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klimastabiliseret – egnet til magasinering	I alt
Eksisterende, anvendelige magasiner	0,1	13,5	80,1	93,7
Yderligere behov for magasiner, heraf:				
Udækket aktuelt behov		9,3	1,0	10,3
Tilvækst 2003-2018*		4,5	15,0	19,5
Udbygningsbehov til og med 2018		13,8	16,0	29,8

Kilde: Statsbiblioteket

\*Årlig tilvækst 300 hyldemeter (klimastabiliseret) og 1.000 hyldemeter (ikke klimastabiliseret)

### *Eksisterende og fremtidigt magasinbehov*

Umiddelbart er der et behov for at erstatte de uegnede magasiner i Brabrand svarende til 10,3 hyldekm. Med den årlige tilvækst udgør Statsbibliotekets magasinbehov frem til og med 2018 således 29,8 hyldekm, heraf knap 14 hyldekm klimastabiliseret.

På kort sigt vil magasinssituationen i Århus være opbrugt om 1½ til 2 år

Der foreligger forslag vedrørende ny magasinbygning i Århus for Statsbiblioteket og Statens Arkiver (Erhvervsarkivet). Der vil blive

tale om et fjernmagasin, som skal erstatte eksisterende magasiner i Ballerup og i Brabrand. Ved etablering af nyt fjernmagasin i Århus vil Statsbibliotekets samlinger være delt nogenlunde ligeligt mellem magasiner i tilknytning til hoveddomicilet og nyt fjernmagasin.

### *Digitalisering*

Statsbiblioteket har i forbindelse med diverse formidlings- og bevaringsprojekter hidtil digitaliseret knap 1.000 historiske lydoptagelser (musik og tale) samt ca. 100 reklamefilm. Yderligere forventes i løbet af de næste år digitaliseret ca. 160.000 musikværker samt de skrøbeligste dele af den ældre av-samling.

Statsbiblioteket har siden 1998 samarbejdet med de nationale avissamlinger i Norden om et digitaliseringsprojekt: Ældre aviser, for hvilke den ophavsretlige beskyttelsestid er udløbet, skannes fra mikrofilm. Der gøres forsøg med tegngenkendelse, udvikling af processer og systemer til automatisk håndtering af meget store mængder avissider og fritekstsøgning i aviser via avancerede søgemaskiner.

Statsbiblioteket har p.t. ca. 120.000 digitaliserede avissider tilgængelige via bibliotekets hjemmeside. Inden 2005 forventes ca. 450.000 sider at blive tilgængelige på denne måde.

### *Mikrofilmning*

Statsbiblioteket fik medio 70'erne ret til at filme løbende avistitler. Mikrofilmningen har til formål dels at skabe en national sikkerhedskopi af den trykte avis, dels at skabe et eller flere brugseksemplarer.

Mikrofilmen har en række fordele: Den har lang holdbarhed, og der er tale om en enkel teknologi, som ikke er afhængig af avanceret apparatur. Den er pladsbesparende, og den er enkel at distribuere og formidle. Ulempen er, at det ikke er muligt at foretage enkle søgninger på dato eller avancerede søgninger på emner. Den konserveringsfaglige undergruppe har endvidere peget på, at der kan være problemer forbundet med kvaliteten af filmene og deres opbevaringsforhold.

Statsbiblioteket har gennem de seneste fire år filmet 3,1 mio. avissider. En opgørelse i 1999 viste, at ca. 63 pct. af dagbladene i Statens

## **3.3.2 Substitution**

Avisssamling er mikrofilmet. Anslået resterer der ca. 13,5 mio. optagelser, for at den retrospektive opgave kan siges at være udført. Udgiften til materialer og løn vil andrage ca. 17,5 mio. kr. Hertil kommer arbejdet med klargøring og kollationering, dvs. udtagning af bind samt indsamling af evt. manglende numre. Det drejer sig om anslået 32.000 bind. Udgiften – primært lønsum – beløber sig til ca. 16 mio. kr. Den samlede udgift andrager hermed 33,5 mio. kr. Indsatsen påregnes gennemført som led i bibliotekets almindelige virksomhed.

### **3.3.3 Konservering**

Overordnet set er 99,9 pct. af Statsbibliotekets samling i formidlingsejnet eller stabiliseret tilstand. En forestående tilstandsvurdering med særligt henblik på de dele af samlingen af danske materialer, som Statsbiblioteket har et særligt bevaringsansvar for, vil nærmere afdække samlingernes stabilitet.

En lille del af Statsbibliotekets audiovisuelle samlinger er i akut bevaringskrævende stand. Det drejer sig om unikke vokssvalser (fonografruller), samt enkelte dele af båndsamlingen med DR-radiobånd fra perioderne 1984-88 og 1998-2002. For båndsamlingerne er problemet begrundet i afspilningsudstyret. Disse forhold behandles i udredningen om den elektroniske kulturarv. Hvad angår vokssvalserne er det oplyst, at der allerede er reserveret midler, således at en overføring til andet medie (digitalisering) kan påbegyndes i 2003.

Formodede problemer for bevaringstilstanden vil for de trykte medier primært dreje sig om problemet med syreholdigt papir. Ligesom der må formodes at være nedbrydningstrusler, der er fysisk betingede (slitage, ridser m.v.), kemisk betingede (materialerne "arbejder" og påvirkes af fugt m.m.) og biologisk betingede (skimmel, mug).

### **4. Andre biblioteker med samlinger af betydning for den danske kulturarv**

Udover Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket kan fremhæves nogle biblioteker, der har samlinger af særlig betydning for kulturarven, og som understøtter og bidrager til forskningen og udviklingen inden for de fagområder de dækker. Det drejer sig om Danmarks Veterinær- og Jordbrugsbibliotek, Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Bibliotek, Kunstakademiets Bibliotek og Dansk Folkemindesamling.

Grundlæggende er der en klar arbejdsdeling blandt de statslige

biblioteker om den del af den fysiske kulturarv, som disse biblioteker har ansvaret for. Desuden er det kendetegnende, at bibliotekernes varetagelse af de nationale kulturarvsopgaver sker i sammenhæng med disse bibliotekers betjening af deres respektive videregående uddannelsesinstitutioners studerende, undervisere, forskere samt borgerne i almindelighed.

### *Bestand og bevaringstilstand*

Danmarks Veterinær- og Jordbrugsbibliotek er universitetsbibliotek for Den Kongelige Veterinære Landbohøjskole og offentligt forskningsbibliotek for de veterinære-, jordbrugs- og levnedsmiddelfaglige områder. Biblioteket har en mindre samling af sjældne værker. Samlingen består af 258 enheder, udgivet i perioden 1504-1794. De særlig kostbare bøger opbevares i aflåste, klimastabile magasiner. Biblioteket har nye og klimastyrede magasiner.

### *Bestand*

Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Bibliotek er universitetsbibliotek for Københavns Universitet og offentligt forskningsbibliotek for naturvidenskab og sundhedsvidenskab.

Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Biblioteks samling består af ca. 1,6 mio. enheder. Af enheder fra før 1900 ejer Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Bibliotek ca. 233.000, og det er især disse værker, der har betydning for kulturarven. De gamle samlinger, der daterer sig tilbage fra 1400-tallet er en unik samling af bøger, tidsskrifter og plancheværker.

### *Bevaringstilstand*

Af en tilstandsrapport fra 1996 fremgik, at 53 pct. af de af Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Biblioteks bøger, der er fra før 1900, var konserveringstrængende. Der er igangsat en handlingsplan, hvor en stabilisering af samlingen er afsluttet med udgangen af 2002. Der skal på dette grundlag tages stilling til konserveringsindsatsen m.v.

### *Magasiner*

DNLB har i forvejen bl.a. magasiner i Lundtofte. Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Biblioteks magasiner har intet klimaanlæg.

## **4.1 Danmarks Veterinær- og Jordbrugsbibliotek**

## **4.2 Danmarks Natur- og Lægevidenskabelige Bibliotek**

### **4.3 Kunstakademiets Bibliotek**

#### *Bestand*

Kunstakademiets Bibliotek er fagbibliotek for Kunstakademiets skoler og universitetsinstitutterne for kunsthistorie fungerer som arkitekturmuseum, arkiv og studiesamling for praktiserende arkitekter, offentlige myndigheder samt danske og udenlandske arkitekturforskere.

Kunstakademiets Bibliotek dækker malerkunst, skulptur, fotokunst og kunsthistorie og rummer grafiske arbejder af førende danske og europæiske kunstnere fra 1500-tallet til i dag. Biblioteket rummer ud over en bogsamling på 170.000 enheder 172.000 fotografier, 13.400 mikroformer, ca. 300.000 tegninger og 156 modeller. En lang række af tegningerne er af kunstnerisk enestående kvalitet.

I dansk sammenhæng er flere værker og fotografier unikke, og med hensyn til tegninger og modeller er samlingen som helhed uden sidestykke i Danmark og blandt Europas ældste.

#### *Bevaringstilstand*

Bevaringstilstanden vurderes af biblioteket som helhed som god, men dog problematisk for de ældre samlingers vedkommende. Bevaringsplan er under udarbejdelse.

#### *Magasiner*

Der er en god magasinstandard inkl. et eksternt lejemål, men der er meget begrænset ledig kapacitet.

### **4.4 Dansk Folke- mindesamling**

Dansk Folkemindesamling er statens arkiv for dokumentation og udforskning af dagliglivets kultur fra renæssancen og frem til i dag. Institutionen har store samlinger (ca. 54.000 enheder) af arkivalier, billeder og bøger.

I henhold til resultatkontrakten mellem institutionen og Kulturministeriet skal Dansk Folkemindesamling gennemføre en prioriteret sikkerhedskopiering og restaurering af dele af samlingerne. Sikringsindsatsen sker på grundlag af institutionens flerårige sikringsstrategi (2000-2011).

## 5. Anbefalinger

### Bevaring

### Magasiner

#### *Det Kongelige Bibliotek*

*Udvalget anbefaler*, at intentionerne i Det Kongelige Biblioteks oprindelige magasinplan fra 1989 realiseres med en samlet udbygning på 86 hyldekm, uanset den geografiske placering af etape 3 og 4.

I forbindelse hermed anbefales det, at etape 2, hvortil der allerede er afsat 150 mio. kr. på finansloven, hurtigst muligt iværksættes. Afhængig af udformningen forventes der at kunne etableres mellem 24 og 38 hyldekm<sup>7</sup>.

Efter realiseringen af etape 2 vil Det Kongelige Biblioteks udækkede behov for magasiner til og med 2018 være fra 48 til 62 hyldekm.

På baggrund af den stedfundne udvikling skal det i den forbindelse vurderes, om de to sidste etaper fortsat skal fastholdes som selvstændige etaper, og hvor de mest omkostningseffektivt kan placeres.

#### *Statsbiblioteket*

*Udvalget anbefaler*, at Statsbibliotekets plan for en udbygning af magasinkapaciteten med 34 hyldekm i udkanten af Århus følges. Planen indebærer, at lejemaal i Ballerup og Brabrand fraflyttes.

#### *Konservering*

For så vidt angår konservering *anbefaler udvalget*, at der afsættes midler til påtrængende konservering af enheder af enestående national betydning samt til løbende konservering til forebyggelse af yderligere nedbrydning af sådanne enheder.

For så vidt angår *afsyring af papir* henvises til anbefaling i kapitel 5.

Med hensyn til *de mindre biblioteker m.v. på Kulturministeriets område* vil bevaringsspørgsmål blive behandlet i de resultatkontrakter, som ministeriet indgår med de pågældende institutioner.

<sup>7</sup>Bygning af etape 2 omfatter ud over magasiner et erstatningsbyggeri for nedlæggelse af publikumsbiblioteket på 3.200 m<sup>2</sup> i Københavns Universitet Amager med åbne biblioteksarealer til publikum og tilhørende kontorarealer til personale m.v.



# Kapitel 4 · Museer

## I. Indledning

Museumslov af 7. juni 2001 omfatter følgende museer:

Statslige museer:

- De tre statslige hovedmuseer, Nationalmuseet, Statens Museum for Kunst og Danmarks Naturhistoriske Museum
- Den Hirschsprungske Samling, Ordrupgaardsamlingen, Tøjhusmuseet, Dansk Landbrugsmuseum og Dansk Jagt- og Skovbrugsmuseum

Statsanerkendte museer:

- 19 statsanerkendte museer, "som udfører en virksomhed af særlig betydning" (§16)<sup>8</sup>
- 123 øvrige statsanerkendte museer (§15).

Museumslovens kapitel 5 beskriver de statslige museers opgaver, mens lovens kapitel 6 beskriver de statsanerkendte museers opgaver og forudsætningerne for at oppebære et statsligt driftstilskud. Alle museerne, statslige som statsanerkendte, skal som en del af det samlede, nationale netværk af museer under museumsloven, hver inden for deres godkendte ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks kultur- og naturarv gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling.

Museumslovens § 15 er hovedtilskudsbestemmelsen, som omfatter hovedparten af museerne. Efter denne bestemmelse modtager det enkelte museum et statsligt tilskud, som beregnes på grundlag af museets ikke-statslige tilskud inden for rammerne af den bevilling, der er afsat på finansloven til formålet. Museumslovens § 16, stk. 1, åbner mulighed for at yde et særligt statsligt tilskud til museer, der udfører en virksomhed af særlig betydning. Dette tilskud ydes som hovedregel som et supplement til det tilskud, museet kan opnå efter hovedbestemmelsen, og er ikke maksimeret. Det er forudsat,

<sup>8</sup>De 19 museer er følgende:

1. Museer hvor statens tilskud er afgørende: De Danske Kongers Kronologiske Samling, Gammel Estrup – Jyllands Herregårdsmuseum, Handels- og Søfartsmuseet, Kunstindustri-museet, Musikhistorisk Museum, Naturhistorisk Museum i Århus, Orlogsmuseet og Teater-historisk Museum.
2. Museer med væsentligt lokalt eller ikke-statsligt tilskud m.v.: Arbejdermuseet, Arken, Danmarks Tekniske Museum, Louisiana, Ny Carlsberg Glyptotek, Trapholt og Vikingskibsmuseet. I denne gruppe er følgende for tiden omfattet af regional kulturaftale: Den Gamle By, Moesgaard Museum, Aarhus Kunstmuseum og Nordjyllands Kunstmuseum.



at en specialisering ikke vil være et tilstrækkeligt grundlag for opnåelse af et særligt statsligt driftstilskud, idet alle museer i en eller anden udstrækning er specialiserede i kraft af statsanerkendelsesproceduren og deres varetagelse af et specifikt ansvarsområde. Af betydning for tildelingen af tilskuddet kan bl.a. være varetagelsen af særlige opgaver, samlingens karakter, forskningsmæssige potentiale og museets nationale eller internationale interesse.

Det skal bemærkes, at udredningens undersøgelser har bekræftet, at en del af museernes genstande af væsentlig national betydning befinder sig uden for de centrale statslige institutioner. Bevaringen af disse genstande varetages i dag af det nationale netværk af statslige og statsanerkendte museer, der virker sammen under museumsloven. Det samfundsmæssige ansvar herfor er i dag placeret i et samarbejde mellem det kommunale, amtskommunale og statslige niveau.

De statsanerkendte museers indsamling er ligesom deres forskning defineret ved det ansvarsområde, som museet er statsanerkendt til at varetage. Dermed indgår museet med sin del i det samlede, nationale netværk, som omfatter museerne under museumsloven, og hvor museerne tilsammen varetager ansvaret for den museale del af sikringen af Danmarks kultur- og naturarv.

Kunstmuseernes indsamling er som hovedregel ikke lokalt betinget, således som det er tilfældet for de kulturhistoriske lokalmuseer, men også en række af de kulturhistoriske museer indsamler på landsplan.

Ud fra en overordnet betragtning kan der ikke af den omstændighed, at et museums ansvarsområde er lokalt, regionalt eller landsdækkende, slutes noget om samlingernes væsentlighed. En samling kan være meget snævert defineret, til f.eks. en slægts historie, og alligevel være en central del af de samlinger, der må tillægges en national betydning.

Man kan heller ikke af et museums ejerforhold udlæse noget om museets eller dets samlings betydning i nærværende sammenhæng. Man har i dansk kulturpolitik en lang, mere end hundredårig tradition for at yde statstilskud til ikke-statslige institutioner, samtidig med at man har vist tilbageholdenhed med at lade staten overtage

det fulde driftsansvar, dvs. gøre eksempelvis museerne statslige. Til de sjældne undtagelser hører Den Hirschsprungeske Samling og Ordrupgaardssamlingen, hvor staten fik tilbudt samlingerne på det vilkår, at de blev gjort til statslige museer. Andre undtagelser er Landbrugsmuseet og Jagt- og Skovbrugsmuseet. Modsat kan nævnes en række andre specialmuseer, hvis drift bl.a. af historiske årsager helt overvejende finansieres af staten, men hvor man desuagtet har fastholdt ikke at stå med det endelige driftsansvar. Sidstnævnte gruppe omfatter følgende museer: De Danske Kongers Kronologiske Samling, Gammel Estrup – Jyllands Herregårdsmuseum, Handels- og Søfartsmuseet, Kunstindustrimuseet, Musikhistorisk Museum, Naturhistorisk Museum, Orlogsmuseet og Teaterhistorisk Museum. Kulturarvsstyrelsen er i øjeblikket i færd med en analyse af det særlige tilskudsområde efter museumslovens § 16, stk.1.

Nationalmuseets samlinger er opbygget gennem flere hundrede år. De ældste dele er indsamlet til Det Kongelige Kunstkammer. Samlingerne er organiseret i følgende enheder:

- Danmarks Oldtid
- Middelalder og Renæssance
- Nyere Tids Samling
- Den kgl. Mønt- og Medaillesamling
- Frilandsmuseet
- Frihedsmuseet
- Etnografisk Samling
- Antiksamlingen
- Naturvidenskabelige Undersøgelser
- Marinarkæologiske Undersøgelser.

Museet har en forpligtelse til at sikre en repræsentativ indsamling af den danske kulturarv. Samlingerne på Nationalmuseet rummer genstande, der i alder spænder fra de første kulturer i landet for 14-15.000 år siden og frem til i dag. Genstandene varierer i størrelse fra pollenkorn i glas til sejlede skibe i skønnertstørrelse. Den geografiske spredning er enorm med genstande fra alle verdensdele.

På Nationalmuseet registreres genstandene ikke entydigt som et nummer/ en genstand. Det vil sige, at antallet af registrerede numre i museets elektroniske registreringsdatabase (GenReg) eller i

## **2. Nationalmuseet**

### **2.1 Samlingens omfang, registrering og bevaringstilstand**

museets analoge registre ikke afspejler antallet af genstande, men et antal sager, hver med forskelligt antal genstande fra én til flere tusinde. Til eksempel kan det oplyses, at Møntsamlingen rummer ca. 500.000 enkeltstykker fordelt på ca. 15.000 genstandsnumre (manuelt registrerede).

En oversigt over registreringsforhold på Nationalmuseet fremgår af tabel 4.1.

**Tabel 4.1** Registreringer, Nationalmuseet (antal 1000 genstande)

Genstandsregistreringer i GenReg	721
Manuelt registrerede	140
Anslået ikke-registrerede	40
I alt	901

Kilde: Nationalmuseet

I kategorien ikke-registrerede genstande er genstande, hvorom museet har oplysninger om proveniens, alder mv., men hvor disse oplysninger ikke er indført i museets manuelle eller elektroniske registre og derfor kun er journaliseret eller opbevaret på anden vis. Visse arkæologiske fund venter på færdigbehandling på museet, før endelig registrering kan gennemføres.

Museets samlede genstandsmængde (hvor man ved én genstand forstår for eksempel én flinteflække) består således af et ukendt antal genstande, men den udgør millioner.

I 1994 opgjorde museet samtlige konserveringsbehov i forhold til den opstillede bevaringspolitik. Denne opgørelse viser, hvor stor en konserveringsmæssig indsats der skal til, for at genstandene i museets samlinger er umiddelbart tilgængelige for forskning og formidling. Totalopgørelsen viste, at en arbejdsindsats på knap 800 konserveringsårsværk var påkrævet, for at bevaringsstandarderne i museets samlinger lever op til Nationalmuseets tidligere formulerede bevaringspolitik.

Efter denne konserveringsfagligt baserede opgørelse har konserveringsbehovet i 1997 været underkastet en kulturhistorisk prioritering baseret på de enkelte samlingers konkrete betydning i forsk-

nings- og formidlingsammenhæng inden for en rimelig planlægningshorisont. Denne opgørelse resulterede i en nedskrivning af konserveringsbehovet med ca. 1/3, resulterende i et behov svarende til godt 500 årsværk.

**Tabel 4.2** Nationalmuseets samlinger fordelt efter betydning og bevaringstand

Enheder i % af samlinger	D. Svært skadede	C. Behandlings- krævende	B. Stabiliseret tilstand	A. Formidlings- egnet tilstand	I alt
Kategori 1: Enestående national betydning	0,3	1,5	3,2	9,8	14,8
Kategori 2: Væsentlig national betydning	3,2	8,0	14,1	48,9	74,2
Kategori 3: Regional/lokal betydning	0,5	1,3	2,1	5,9	9,8
Kategori 4: Mindre betydning	0,1	0,1	0,3	0,7	1,2
I alt	4,1	10,9	19,7	65,3	100,0

Kilde: Nationalmuseet

Nationalmuseet er landets kulturhistoriske hovedsamling. Museet anlægger og opretholder samlinger af danske og udenlandske museumsgenstande, der kan belyse kulturen fra dens oprindelse til vor tid. Samlingerne – der i omfang og kvalitet er enestående, også internationalt set – er udgangspunkt for den musealt forankrede erkendelse af kulturhistorien. Nationalmuseets indsamlinger sker i henhold til den vedtagne indsamlingspolitik. Museet er overordentlig restriktivt med hensyn til forøgelsen af samlingerne.

Nationalmuseet indsamler genstande og andre vidnesbyrd, der kan belyse kulturens udvikling fra dens oprindelse til vor tid. Fra nyere tids kulturhistorie foregår en aktiv systematisk indsamling af genstande, der er karakteristiske for perioden, mens en forøgelse af museets arkæologiske genstandsmateriale fra oldtiden og middelalderen sker i kraft af nødgravninger, forskningsgravninger og ved indlevering af danefæ. Ved nødgravninger og indlevering af danefæ er museet ikke initiativtager til indsamlingen, som derfor ikke umiddelbart kan reguleres. Supplering af museets udenlandske samlinger finder kun sted i begrænset omfang.

Tilvæksten er gennemsnitlig på 5–6.000 genstande om året, hvoraf danefæ udgør knapt 2.500 genstande.

## 2.2 Tilvækst til samlingerne og kassation

## 2.3 Bevaring

### 2.3.1 Magasiner

#### Magasinkapacitet 2003

Nationalmuseet har i marts 2002 udarbejdet "Opgørelse og konklusion vedr. museets magasiner". Rapporten beskriver de 264 af de 266 rum, museet bruger til opbevaring af museumsgenstande. Magasinerne er i meget varierende grad egnede til opbevaring af museumsgenstande. De bedste er fuldt klimatiserede, udstyret med praktisk inventar, hensigtsmæssige reoler med videre, og der er indrettet studierum i umiddelbar tilslutning til dem. De ringeste er beliggende i kældre eller på loftsværelser uden klimatisering eller endog uden mulighed for opvarmning, og hvor genstandene skal bæres op/ ned ad trapper for at kunne anbringes.

En oversigt over Nationalmuseets magasinssituation er givet i tabellerne 4.3 og 4.4.

**Tabel 4.3** Nationalmuseets magasinkapacitet

Antal 1.000 m <sup>2</sup>	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klima- stabiliseret – egnet til magasinering	D. Ikke-klima- stabiliseret – uegnet til magasinering	I alt
Eksisterende magasiner	0,1	9,7	3,8	8,5	22,1

Kilde: Nationalmuseet

**Tabel 4.4** Nationalmuseets udbygningsbehov for magasiner til 2018

Antal 1.000 m <sup>2</sup>	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klimastabiliseret – egnet til magasinering	I alt
Eksisterende, anvendelige magasiner	0,1	9,7	3,8	13,6
Yderligere behov for magasiner, heraf:			0,0	
Udækket aktuelt behov	0,2	11,3		11,5
Tilvækst 2003-2018*		4,5		4,5
Udbygningsbehov til og med 2018	0,2	15,8	0,0	16,0

Kilde: Nationalmuseet

\*Årlig tilvækst 300 m<sup>2</sup>

Det fremgår af tabel 4.3, at museet aktuelt råder over i alt 22,1 m<sup>2</sup> magasin. Af disse er 44 pct. klimastabiliseret, og godt 17 pct. ikke

klimastabiliseret, men egnet til formålet. Aktuelt vurderes knap 8.500 m<sup>2</sup> svarende til 38 pct. at være uegnet til magasin.

#### *Eksisterende og fremtidigt magasinbehov.*

Nationalmuseets øjeblikkelige magasinbehov udgør 11.471 m<sup>2</sup> og omfatter både nyindretning af eksisterende ikke-klimatiserede magasiner (8,456 m<sup>2</sup>) samt nybyggeri (3.015 m<sup>2</sup>). Den årlige tilvækst til museets samlinger anslås at ligge i størrelsesordenen 300 m<sup>2</sup>.

Nationalmuseets behov for magasinkapacitet frem til og med 2018 udgør således 16.000 m<sup>2</sup>, alle klimastabiliseret.

For så vidt angår bevaring mikrofilm og digitaliserer Nationalmuseet primært for at sikre information eller mindske slid på originalen.

### **2.3.3 Substitution**

Museet har gennem en årrække foretaget sikkerhedsfotografering af bl.a. genstande, arkivalier og nitratnegativer. Digitale optagelser af genstande er primært foretaget i relation til sikkerhedsfotografering.

Nationalmuseets vision på bevaringsområdet har indtil nu været, at museets genstande skal være umiddelbart tilgængelige for forskning og formidling. Dette synes uopnåeligt med de eksisterende ressourcer, og museets bevaringsstrategi er derfor i øjeblikket under overvejelse. Målet må være, at genstandene opbevares under forhold, så der ikke sker en yderligere nedbrydning, og at strategien indrettes på, at enhver genstand i museets samlinger efter behov skal kunne gøres tilgængelig for forskning og formidling inden for et bestemt tidsrum.

### **2.3.4 Konservering**

Museet kan med baggrund i sin konserveringsfaglige ekspertise tage initiativ til medvirken til udviklingen af og indførelse af nye, videnskabeligt underbyggede metoder til diagnosticering og databehandling m.m., som kan anvendes som basis for nye og mere informative tilstandsundersøgelser.

Med baggrund i museets konserveringskapacitet er Nationalmuseet i stand til at fortsætte sin forskning og udvikling inden for insitu-bevaring.

### 3. Statens Museum for Kunst

#### 3.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand

Statens Museum for Kunst er Danmarks hovedmuseum for billedkunst. Museet har til opgave – gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling – at belyse den danske og udenlandske billedkunst, fortrinsvis fra den vestlige kulturkreds efter år 1500. Samlingerne har deres udspring i Det Kongelige Kunstkammer, der blev grundlagt i det 17. århundrede. Museet har en forpligtelse til at sikre en repræsentativ indsamling af dansk billedkunst.

##### *Museets samlinger omfatter:*

- 8.500 malerier og skulpturer (hvoraf 2.000 er uddeponerede, herunder ca. 800 på de kongelige slotte, resten hovedsageligt udlånt til centraladministrationen)
- ca. 300.000 kunstværker på papir
- 2.839 gipsafstøbninger fra antikken, middelalderen og renæssancen.

Museets samlinger af skulpturer, malerier og gipsafstøbninger er fuldt registrerede og tilgængelige i museets kunstdatabase. Samlingen af papir er kun delvist registreret.

##### *Maleri- og skulptursamlingen:*

Siden etableringen af Konserveringsafdelingen i 1960'erne er der foretaget et omfattende bevaringsarbejde, som også skal ses i relation til museets bestræbelser på at gøre malerisamlingerne tilgængelige for såvel forskning som museets publikum. Bevaringssituationen for de væsentligste udstillede dele af de ældre danske og udenlandske malerisamlinger er i det store hele under kontrol, selvom konservering er en løbende proces. Konserveringsarbejdet er i de senere år i stadig stigende grad blevet styret af kunstværkernes brug til særudstillinger og udlån. Samlingernes æstetiske fremtræden er meget væsentlig for et kunstmuseum, og det skal her bemærkes, at museets ambition endnu ikke er fuldstændig opfyldt med hensyn til ved restaurering at bringe samlingen op på et præsentationsniveau som på de store kunstmuseer internationalt, som museet gerne vil sammenligne sig med.

For en del værker på magasin og den del af samlingerne, der fra ældre tid er deponeret på de kongelige slotte, er situationen derimod mindre god, som det er konstateret ved en nylig gennemført behovsundersøgelse. Et antal på 235 malerier skønnes at have behov for snarlig behandling, herunder er over 80 i akut nød.

Et omfattende indsatsområde er den moderne kunst og nutidskunsten, hvor sidstnævnte giver helt nye problemer på grund af anvendelsen af utraditionelle materialer og medier. Mange af de nye værker er ressourcekrævende med hensyn til hyppig vedligeholdelse, og visse er af en så flygtig karakter, at de næppe vil kunne bevares på længere sigt i fysisk tilstand. De må derfor dokumenteres, inden de evt. udskilles fra samlingen.

I skulptursamlingen har der ikke i længere tid fundet nogen systematisk vedligeholdelse sted. I 2002 er der med ekstern bistand påbegyndt en tilstandsundersøgelse af i første række et antal på omkring 100 af de danske skulpturer. Den har godtgjort, at selvom situationen på ingen måde er truende, har der vist sig et behov for en rensning og restaurering af 60-70 pct. af de undersøgte værker. Dette er generelt en ukompliceret proces. Et specielt problem er en ompatineret af de bronzeskulpturer, som tidligere var udstillet udendørs.

Værkerne i Den Kgl. Afstøbningssamling er blevet stabiliseret og restaureret ved stor indsats siden samlingens indflytning i Vestindisk Pakhus. Bevaringstilstanden må derfor som helhed for nærværende betegnes som forholdsvis god. Imidlertid er gips et skrøbeligt materiale, og der vil derfor i fremtiden blive behov for nogen vedligeholdelse, bl.a. i forbindelse med de småskader, som nemt kan opstå under flytninger og transport.

Maleri- og skulptursamlingen:

**Tabel 4.5** Statens Museum for Kunsts samlinger fordelt efter betydning og bevaringsstand (maleri- og skulptursamlingen)

Enheder i % af samlinger	D. Svært skadede	C. Behandlings- krævende	B. Stabiliseret tilstand	A. Formidlings- egnet tilstand	I alt
Kategori 1: Enestående national betydning	0,6	0,6	3,0	55,8	60,0
Kategori 2: Væsentlig national betydning	0,9	5,4	5,1	18,6	30,0
Kategori 3: Regional/ lokal betydning	0,5	2,0	1,9	5,6	10,0
Kategori 4: Mindre betydning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I alt	2,0	8,0	10,0	80,0	100,0



### *Kunst på papir*

Det langt største bevaringsproblem udgøres af samlingerne i Kobberstiksamlingen på omkring 300.000 blade. En konserveringsindsats på dette område kom først i gang for 27 år siden, og den har siden ikke været tilstrækkelig til blot at følge med samlingens vækst. Der er et meget stort behov for konservering, men specielt en præventiv satsning i form af montering af værkerne på syrefrit materiale i passepartouter og derefter opbevaring i syrefri kasser. For nærværende bliver konserveringsarbejdet af kapacitetsmæssige årsager næsten totalt styret af værkernes brug til aktuelle forsknings- og udstillingsprojekter. En opretning af bevaringsforholdene for kunsten på papir vil være meget ressourcekrævende og må derfor løses efter en langsigtet plan på 10–30 år med speciel vægt på den præventive bevaringsindsats. For kunstværkerne på papir gælder det ligesom for malerierne, at nutidskunstnernes grænseoverskridende udtryksmåder materielt set giver nye problemer med hensyn til bevaring og opbevaring.

Kunstværkerne på papir er for så vidt angår tegnekunsten unikke. Blad for blad kræver individuel behandling, hvorved der udelukkes anvendelse af standardiserede konserveringsmetoder som f.eks. masseafsyring.

Kunst på papir:

**Tabel 4.6.** Statens Museum for Kunsts samlinger fordelt efter betydning og bevaring

Enheder i % af samlinger	D.	C.	B.	A.	I alt
	Svært skadede	Behandlingskrævende	Stabiliseret tilstand	Formidlingsegnet tilstand	
Kategori 1: Enestående national betydning	0,2	8,8	5,0	6,0	20,0
Kategori 2: Væsentlig national betydning	1,5	14,7	8,1	5,7	30,0
Kategori 3: Regional/ lokal betydning	3,9	26,9	11,8	6,4	49,0
Kategori 4: Mindre betydning	0,1	0,9	0,0	0,0	1,0
I alt	5,7	51,3	24,9	18,1	100,0

Kilde: Statens Museum for Kunst

### 3.2 Tilvækst til samlingerne og kassation

Statens Museum for Kunst har en forpligtelse til at anlægge og opretholde repræsentative samlinger inden for den *danske billedkunst* – maleri, skulptur og grafik. Hvad angår museets samlinger fra de ældre perioder – fra det 17. århundrede til midten af det 20. århundrede – kan de i høj grad betragtes som udbyggede. De besidder en betydelig grad af repræsentativitet, og muligheden såvel som behovet for tilvækst må betragtes som lille. Tilvæksten til samlingen af dansk billedkunst finder derfor fortrinsvis sted inden for anden halvdel af det 20. århundrede samt samtidskunsten. Dermed ligger tilvækstpotentialet for Statens Museum for Kunst inden for den samme periode af billedkunsten som for de øvrige danske kunstmuseer, jf. nedenfor.

For museets behov og mulighed for at erhverve *udenlandsk billedkunst* tegner sig det samme mønster. Den ældste kerne i museets samlinger af udenlandsk kunst stammer fra Kunstammeret. Mulighederne for at udbygge denne del af samlingen er ikke store. På grund af genstandenes sjældenhed og deraf følgende kostbarhed kan der ikke forventes nogen større tilvækst inden for de ældste perioder af udenlandsk billedkunst. Det samme gælder for så vidt angår relevante udenlandske værker helt op til slutningen af det 20. århundrede. De manglende økonomiske muligheder for at erhverve værker til udbygning af samlingerne af udenlandsk kunst lægger en betydelig dæmper på tilvæksten.

Spørgsmålet om kassation af værker i samlingerne har i tidligere tid været et tabu, også set i relation til museumslovgivningen. Imidlertid bør problemet tages op til nærmere overvejelse, da det af hensyn til de stadigt voksende krav til konservering, magasinplads og samlingsadministration vil være hensigtsmæssigt at kunne foretage en nedklassificering, evt. kassation, af værker i meget dårlig bevarings-tilstand eller af ringe kunsthistorisk værdi. I de ældre samlinger drejer sagen sig ved et forsigtigt skøn om et antal på under 100 malerier på magasin. For nutidskunstens vedkommende vil der i mange tilfælde ikke kunne blive tale om, at et værk kan bevares “for evigheden”. Der kunne derimod blive tale om en løbende udskillelsesproces, hvis forudsætninger dog nødvendigvis må fastlægges nærmere.

### 3.3 Bevaring

#### 3.3.1 Magasiner

#### *Magasinkapacitet 2003*

Statens Museum for Kunst råder over fire forskellige magasin-områder og står for den direkte drift af tre af disse:

- Magasinerne i bygningen i Sølvgade: i alt 2.280 m<sup>2</sup>
- Magasinområde i Hillerød: 600 m<sup>2</sup>
- Vestindisk Pakhus (udstilling/magasin): 4.500 m<sup>2</sup>.

Magasinerne i bygningen i Sølvgade er fuldt klimastabiliserede, tyverisikrede og generelt velindrettede med ophængningsrammer og reoler til malerier, og skuffedarier og reoler til opbevaringskasser til kunst på papir. Magasinet i Hillerød er uopvarmet og uden klimastabilisering, men tyverisikret. Det anvendes derfor kun til magasinering af værker af uorganiske materialer, dvs. næsten udelukkende skulpturer. Vestindisk Pakhus er ikke klimastabil, men tyverisikret.

En oversigt over magasinssituationen på Statens Museum for Kunst er givet i tabellerne 4.7 og 4.8 nedenfor.

**Tabel 4.7** Statens Museum for Kunsts magasinssituation

Antal 1.000 m <sup>2</sup>	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klima- stabiliseret – egnet til magasinering	D. Ikke-klima- stabiliseret – uegnet til magasinering	I alt
Eksisterende magasiner		2,3	5,1	0,2	7,6

Kilde: Statens Museum for Kunst

**Tabel 4.8** Statens Museum for Kunsts museumsudbygningsbehov til 2018

Antal 1.000 m <sup>2</sup>	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klimastabiliseret – egnet til magasinering	I alt
Eksisterende, anvendelige magasiner		2,3	4,3	6,6
Yderligere behov for magasiner, heraf:				
Udækket aktuelt behov		1,0		1,0
Tilvækst 2003-2018*		1,5		1,5
Udbygningsbehov til og med 2018	0,0	2,5		2,5

Kilde: Statens Museum for Kunst

\*Årlig tilvækst 100 m<sup>2</sup>

### *Eksisterende og fremtidigt magasinbehov*

Umiddelbart har museet et behov for ca. 1.000 m<sup>2</sup> klimastabiliseret magasin med henblik på at kunne rydde sine eksterne magasiner. Herudover har museet på grund af samlingernes tilvækst et årligt behov for klimastabiliseret magasin på omkring 100 m<sup>2</sup>.

Frem til og med 2018 har museet således et behov for 2.500 m<sup>2</sup> klimastabiliseret magasin.

Det bemærkes, at de seneste års erhvervelser af nutidskunst på Statens Museum for Kunst har kuld kastet alle prognoser med hensyn til kapaciteten. Problemet består ikke kun i erhvervelsernes antal, men i høj grad i deres store fysiske formater, som er typiske for kunsten i vor tid. Værkernes omfang skal derfor ikke kun regnes i kvadratmeter, men mere og mere i kubikmeter. Museets interne magasiner til malerier og skulpturer er derfor fyldt op, og der vil i første omgang blive arbejdet på at finde nye løsninger på magasinering i bygningen i Sølvgade. Imidlertid må der sideløbende arbejdes på problemets løsning på langt sigt, og Statens Museum for Kunst vil derfor være meget interesseret i at indgå i et samarbejde med andre museer i hovedstadsområdet om etablering af et fuldt klimastabiliseret, fælles magasin. Ud over løsningen af de pladsmæssige problemer og mulige besparelser med hensyn til driften af et stort fællesmagasin, ville der her på tværs af institutionerne kunne skabes tekniske muligheder for optimal opbevaring af særligt følsomme genstande.

På Statens Museum for Kunst er selve formålet med bevaring at bibeholde det originale kunstværk i sin originale form. Derfor er der indtil nu ikke blevet opereret med begrebet substitution af samlingerne, og mikrofilmning har alene omfattet arkivalier og lignende. Alle kunstværker fotograferes på traditionel vis, og denne proces kan siges at indbefatte et element af bevaring for eksempel i et tilfælde, hvor et værk måtte blive beskadiget eller gå tabt. De fotografiske optagelser vil for fremtiden blive digitaliseret.

Man må regne med, at der i fremtiden fra tid til anden vil blive behov for at substituere de dele af nutidskunsten, der på grund af deres materielle sammensætning ikke kan konserveres eller bevares. Dette vil formentlig ikke kun finde sted ad digital vej, men også ved fremstilling af kopier. I visse tilfælde vil disse værker formentlig

### **3.3.2 Substitution**

ikke komme til at eksistere permanent i fysisk form, men skulle genskabes på grundlag af beskrivelser, der typisk vil blive lagret via et elektronisk medium; for nogle værkers vedkommende er elektronikken oven i købet selve mediet. Statens Museum for Kunst ejer endnu ikke ret mange elektroniske værker, men når denne situation opstår, vil der skulle tages stilling til, hvorledes disse værker/informationer vil kunne bevares for eftertiden, typisk ved hjælp af digitalisering.

Arkivalier vil i fremtiden blive substitueret ved kopiering i et elektronisk medie.

### 3.3.3 Konservering

Der eksisterer ikke generelle registeranter over samlingernes tilstand, hverken for maleri, skulptur eller kunst på papir, men der optages notater ved det løbende tilsyn af samlingerne, udfærdiges tilstandsrapporter ved udlån og forfattes rapporter over alle konserverende behandlinger. Især i forbindelse med konservering af hovedværker i malerisamlingen kan dokumentationsmaterialet være omfattende, indbefatte forskning i materialer og "teknisk kunsthistorie", og det er altid bilagt fotografisk dokumentation.

Der arbejdes med planer om at indarbejde registreringen af bevaringstilstand i den generelle elektroniske registrering af samlingerne, selvom dette vil udgøre et meget langsigtet mål, især for Kobberstiksamlingens vedkommende.

Ifølge museets resultatkontrakt skulle der udarbejdes en konserveringsplan for malerierne i 2002. Ligeledes i 2002 skulle der udarbejdes en plan for bevaringen af museets malerirammer, som ifølge kontrakten skulle gøres til genstand for øget opmærksomhed med hensyn til bevaring.

Endvidere skal der i løbet af 2003 udarbejdes en konserveringsplan for skulpturerne, hvilket forventes til dels at kunne finde sted i forbindelse med en planlagt nyopstilling af nogle af værkerne.

Det er vigtigt, at der skaffes et overblik over bevaringstilstanden i Kobberstiksamlingen, således at der kan opstilles en prioriteret plan for konserveringsindsatsen.

Zoologisk Museum, Geologisk Museum og Botanisk Museum under Københavns Universitet udgør sammen med Botanisk Have Statens Naturhistoriske Museum. Museet er hovedmuseum for det naturhistoriske område. Statens Naturhistoriske Museum har til opgave at belyse naturen fra dens oprindelse til vor tid og skal for den danske naturs vedkommende anlægge og opretholde repræsentative samlinger. Samlingerne i Statens Naturhistoriske Museum udgøres af ca. 12 millioner genstande eller naturligt sammenhørende grupper af genstande. Dette tal dækker over en stor mangfoldighed af naturhistoriske objekter, for eksempel levende planter, fra træer til etårige planter, tørrede herbarieplanter, der er opklæbet på papirark eller lagt i papirkapsler, væskekonserverede planter, skindlagte eller monterede hvirveldyr og dyreskeletter af meget varierende størrelse, æg, insekter og andre leddyr, der er tørrede og opbevarede i glas eller på insektnåle, væskekonserverede dyr, fossile dyr og planter, bjergarter, mineraler og meteoritter.

Desuden dækker det samlede tal over ca. 113.500 til dels elektronisk registrerede genstande, der er af enestående national betydning, hovedsageligt det såkaldte typemateriale, der i international sammenhæng er udpeget til at definere navne på arter eller navne på systematiske kategorier under artsniveau. De resterende genstande er kun delvis registrerede og repræsenterer materiale, der benyttes i dokumentations- eller forskningssammenhæng, eller som kan benyttes som udstillingsmateriale. Generelt er dog kun en mindre del af samlingerne egnede til at kunne benyttes i udstillinger eller på anden måde i forbindelse med formidling.

De konserverede planter og svampe i magasiner opbevares i Botanisk Museum og Centralbibliotek. De opbevares i hovedsagen i to typer af magasiner, dels herbariemagasiner, hvor planter opklæbet eller monteret på herbarieark eller i papirkapsler ligger ordnet efter art i skabe, der så vidt muligt kan beskytte samlingerne mod angreb af skadedyr, dels magasiner til opbevaring af væskekonserveret materiale i skabe eller reoler. Herbariematerialet udgør den overvejende del af samlingerne på i alt ca. 2.600.000 genstande, der repræsenterer ca. 150.000 arter. Ca. 30.000 genstande er typemateriale, der er særskilt registreret i en elektronisk database. En digitalisering af billeder af disse genstande er iværksat i efteråret 2002, men må forventes at tage adskillige år.

## **4. Statens Naturhistoriske Museum**

### **4.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand**

De konserverede dyr opbevares i Zoologisk Museum i magasiner, hvor genstandene er af overordentligt varierende størrelse, fra skeletter af verdens største dyr, blåhvalen, til meget små dyr, der er væskekonserverede eller tørrede. Zoologisk Museum er internationalt kendt bl.a. for sin omfattende samling af store hvalskeletter, der nu opbevares i en 520 m<sup>2</sup> stor kælder under museet. Det skal tilføjes, at Zoologisk Museum rummer store samlinger af jordfundne rester af dyr fra Kvartærtiden (de ældre geologiske perioders fossiler deponeres på Geologisk Museum). I alt rummer samlingerne i Zoologisk Museum knapt 10.000.000 genstande, der repræsenterer ca. 155.000 arter. Ca. 17.000 genstande i Zoologisk Museum er typemateriale, der er i færd med at blive særskilt registreret i en elektronisk database.

Samlinger af fossile dyr og planter (som nævnt bortset fra rester af dyr fra Kvartærtiden), samt samlingerne af mineraler og bjergarter opbevares i Geologisk Museum. Bjergarter og mineraler opbevares som prøver i skabe med skuffer; fossilerne opbevares enten som udpræparerede fossiler eller som prøver, hvori det fossile materiale er indlejret<sup>9</sup>. Sjældne danske forsteninger modtages til opbevaring på Geologisk Museum efter danekræbestemmelsen i museumsloven. Samlingerne af bjergarter og mineraler udgør hver ca. 100.000 genstande, og samlingerne af fossiler udgør ca. 1.000.000 genstande; antallet af repræsenterede arter er ikke opgjort. Ca. 25.000 genstande i Geologisk Museum er typemateriale for henholdsvis fossiler og mineraler, der er i færd med at blive særskilt registreret i en elektronisk database.

Ca. 80 pct. af samlingerne er i stabiliseret tilstand, mens de resterende 20 pct. er i behandlingskrævende stand.

Samlingerne er registreret i kataloger, men mindre end 10 pct. af Statens Naturhistoriske Museums samlinger er elektronisk registrerede. Registrering er påbegyndt i 1990. Billeder af de registrerede genstande foreligger indtil videre kun i yderst begrænset omfang. Der er et generelt behov for registrering af yderligere udvalgte grupper af genstande i Statens Naturhistoriske Museum, men med de nuværende ressourcer vil elektronisk registrering med billeder kun kunne gennemføres i meget begrænset omfang.

<sup>9</sup>Udpræparerede fossiler er fossiler, der er taget ud af den sten, i hvilken de er fundet. Indlejrede fossiler er sten, som indeholder et eller flere fossiler.

**Tabel 4.9.** Statens Naturhistoriske Museums samlinger fordelt efter betydning og bevaring

Enheder i % af samlinger	D. Svært skadede	C. Behandlings- krævende	B. Stabiliseret tilstand	A. Formidlings- egnet tilstand	I alt
Kategori 1: Enestående national betydning	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
Kategori 2: Væsentlig national betydning	0,0	0,0	4,0	1,0	5,0
Kategori 3: Regional/ lokal betydning	4,5	8,9	75,6	0,0	89,0
Kategori 4: Mindre betydning	0,5	4,2	0,3	0,0	5,0
I alt	5,0	13,1	79,9	2,0	100,0

Kilde: Statens Naturhistoriske Museum

Væksten i Statens Naturhistoriske Museums samlinger sker på mange måder. Tidligere blev store samlinger modtaget ved arv eller gave fra private forskere, der ophørte med deres indsamlingsaktiviteter. Næsten alle typer af samlinger, særlig private insektsamlinger, modtages stadig på denne måde.

En anden væsentlig tilgang skyldes forskningsprojekter, hvori indsamling af dokumentationsmateriale er et væsentligt element. Sådanne projekter kan gennemføres af det til samlingerne knyttede videnskabelige personale eller af andre danske forskere. Forskningsprojekter, der genererer nyindsamling af materiale, kan for eksempel være analyse, registrering eller monitorering af biodiversitet eller økologiske undersøgelser, hvor arter skal bestemmes på basis af indsamlet materiale. Geologiske samlinger modtages ofte fra geologiske undersøgelser, hvor materiale er blevet hjembragt til nærmere analyse. Alle museerne under Statens Naturhistoriske Museum lægger endvidere vægt på, at de videnskabelige medarbejdere har mulighed for selv at medvirke aktivt ved samlingernes udbygning.

Tidligere nævnt er allerede aflevering af fossiler eller mineraler og bjergarter, der er danekræ, til Geologisk Museum. Desuden modtager flere museer under Statens Naturhistoriske Museum genstande, der er konfiskeret ved grænsen i forbindelse med håndhævelse af CITES-konventionen om begrænsning af handel med truede dyr og planter.

Det gælder for naturhistoriske museumssamlinger, som for arkiver og biblioteker, at samlingerne vokser. Accessionen til samlingerne er ikke ukritisk, idet kun samlinger, der er værdifulde som dokumen-

## 4.2 Tilvækst til samlingerne og kassation



tations- eller forskningsmateriale, indgår i samlingerne. Det indgår imidlertid for Botanisk Museums og Zoologisk Museums vedkommende i overvejelserne, at der siden 1980'erne har været stigende behov for, at verdens biologiske mangfoldighed er veldokumenteret, en opgave, der i væsentlig grad hviler på de naturhistoriske museer.

Der er ingen konkrete ønsker om at søge kassationstilladelser fra Statens Naturhistoriske Museum.

### 4.3 Bevaring

#### 4.3.1 Magasiner

##### *Magasinkapacitet 2003*

Statens Naturhistoriske Museums magasinkapacitet udgør ca. 12.000 m<sup>2</sup> og er af vidt forskellig karakter og omfang, afhængigt af samlingernes natur og bygningernes alder. En oversigt over karakteren af museets magasinkapacitet og behov er givet i tabellerne 4.10 og 4.11 nedenfor.

**Tabel 4.10** Statens Naturhistoriske Museums magasinkapacitet

Antal 1.000 m <sup>2</sup>	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klima- stabiliseret – egnet til magasinering	D. Ikke-klima- stabiliseret – uegnet til magasinering	I alt
Eksisterende magasiner			10,9	1,3	12,2

Kilde: Statens Naturhistoriske Museum

**Tabel 4.11** Statens Naturhistoriske Museums magasinudbygningsbehov til 2018

Antal 1.000 m <sup>2</sup>	A. Boks	B. Klima- stabiliseret	C. Ikke-klimastabiliseret – egnet til magasinering	I alt
Eksisterende, anvendelige magasiner			10,9	10,9
Yderligere behov for magasiner, heraf:				
Udækket aktuelt behov		1,3		1,3
Tilvækst 2003-2018*		0,9		0,9
Udbygningsbehov til og med 2018	0,0	2,2	0,0	2,2

Kilde: Statens Naturhistoriske Museum

\*Årlig tilvækst 60 m<sup>2</sup>

Botanisk Have opbevarer en væsentlig del af sine levende samlinger på friland på Nørrevold og i Tåstrup. Havens væksthuse er gennemgående i acceptabel stand og forventes ikke væsentligt udbygget, selv om en del vedligeholdelses- og moderniseringsarbejde må påregnes.

Botanisk Museum og Centralbibliotek har ca. 4.000 m<sup>2</sup> magasin i bygninger, der er opført mellem 1860 og 1900. Godt 1.000 m<sup>2</sup> heraf ligger i Gothersgade 130, Kbh. K. Magasinet benyttes udelukkende til opbevaring af tørrede planter, men har gentagne gange været ramt af insektangreb, idet bygningen ikke er insekttæt. Endvidere er samlinger i 300 m<sup>2</sup> magasin placeret Øster Farimagsgade 2D, Kbh. K, i forskellig grad udsat for nedbrydningstrusler.

Zoologisk Museums magasiner udgør knap 7.000 m<sup>2</sup> i Universitetsparken 15, Kbh. Ø. Museumsbygningen har vist sig uhensigtsmæssig, bl.a. fordi det ikke er muligt at styre klimaet på tilfredsstillende vis, ligesom skadedyrsbekæmpelse er særdeles vanskelig. Endeligt har museet et – ikke optimalt – fjernlager på Jagtvej 155, Kbh. N., ca. 130 m<sup>2</sup>.

Geologisk Museums magasiner ligger Øster Voldgade 5-7, Kbh. K. og udgør ca. 1.200 m<sup>2</sup>. Der kan ikke ske kapacitetsudvidelser i det eksisterende bygningskompleks.

#### *Eksisterende og fremtidigt magasinbehov*

Umiddelbart anses det for afgørende for den fremtidige bevaring af samlingerne, at de 1.300 m<sup>2</sup> ikke-egnet magasinkapacitet udbygges eller erstattes med klimastabiliseret kapacitet. Endvidere er der behov for luft- eller insekttætte foranstaltninger i de fleste dele af Statens Naturhistoriske Museum.

Den årlige tilvækst til samlingerne udgør alene i størrelsesorden 60 m<sup>2</sup>. Magasinbehovet frem til 2018 udgør således 2.200 m<sup>2</sup>, men der kan ske en bedre udnyttelse ved at ændre magasin anvendelsen.

Generelt gælder det for alle institutionerne under Statens Naturhistoriske Museum, at substitution i noget omfang finder sted i form af fotografisk/digital registrering af genstande eller ved afstøbning i gips eller kunststof. Dette har til hensigt at beskytte den oprindelige genstand mod beskadigelse eller henfald i forbindelse med ud-

#### **4.3.2 Substitution**

lån eller studier. Der er således snarere tale om en afbildning af genstande til brug for studier, hvor genstandenes morfologi er det væsentlige. De egentlige genstande er summen af deres morfologi, kemi, evt. dna, krystalstruktur etc. Egentlig substitution af genstande i museernes centrale samlinger har ikke fundet sted og vil sandsynligvis ikke være relevant.

Botanisk Museum har i mange år stillet visse samlinger til rådighed for det internationale dokumentationsfirma IDC, der har publiceret en række af Botanisk Museums historiske herbarier på såkaldte microfiches; det drejer sig om stykker af planfilm med et antal billeder på hver planfilm.

Herudover sker en løbende digital affotografering af herbarieark. Disse lagres på cd-rom. Til dato er 4000 indsamlinger registreret.

Geologisk Museum benytter afstøbning af fossiler til udlån eller studiebrug, men kun i meget begrænset omfang, da dette er en yderst arbejdskrævende metode.

Botanisk Have har digitalisere sin registrant over havens genbank af planter dyrket under glas for at gøre denne tilgængelig via havens hjemmeside.

#### **4.3.3 Konservering**

En tilstandsundersøgelse på Statens Naturhistoriske Museum kan være med til at afdække det egentlige bevaringsbehov, samt danne basis for en handlingsplan med fremtidige prioriteringer og strategier for personaleressourcer, bevaringsindsats samt magasin- og opbevaringsforhold.

#### **5. Øvrige statslige museer**

##### *Den Hirschsprungeske Samling*

Malerierne og skulpturerne er generelt i en god bevaringstilstand. De fleste tegninger er i god stand, men studiesamlingerne og brevsamlingerne trænger til montering og konservering. Samlingen af pasteller på papir udgør en stor udfordring med hensyn til den fremtidige bevaring.

Museet råder ikke over en kunstregistreringsbase.

Museet mangler magasinkapacitet.

### *Ordrupgaardssamlingen*

Grupper af malerier trænger til forskellige former for konservering. For så vidt angår kunst på papir er konserveringsbehovet omfattende.

Kunstsamlingen er registreret i et it-baseret inventarregister.

De aktuelle magasinforhold er utidssvarende, men dette problem forventes afhjulpet med den planlagte opførelse af en tilbygning til museet.

### *Tøjhusmuseet*

I forbindelse med en tilstandsrapport i 1998 er der blevet udformet et skøn over Tøjhusmuseets samlede behov for konserveringsfaglig bistand i forbindelse med klargøring af museets genstande til magasinering. Der er ikke foretaget et skøn baseret på en nærmere kategorisering af genstandenes kulturhistoriske værdi.

Museet er i gang med at digitalisere museets registratur.

Museet arbejder for tiden på at etablere et nyt hovedmagasin.

### *Dansk Landbrugsmuseum*

Det vurderes, at museets samlinger generelt er i en god bevarings-tilstand. En mindre del af samlingerne, 5-10 pct., har akut behov for konservering.

Alle museumsgenstande er registreret elektronisk. Billedsamling ønskes digitaliseret.

Generelt opbevares museets samlinger under hensigtsmæssige magasinforhold. En mindre del (ca. 5 pct.) huses under stærkt utilfredsstillende forhold, ligesom museet på grund af pladsmangel har svært ved at indsamle nye genstande. Der er således behov for yderligere magasinkapacitet.

### *Dansk Jagt- og Skovbrugsmuseum*

Samlingernes bevaringstilstand må generelt beskrives som god og stabiliseret.

En retrospektiv edb-registrering af genstandssamlingerne forventes gennemført inden udgang af 2003.

Museet råder over nærmagasin med gode opbevaringsforhold.

## 6. Statsanerkendte museer

### 6.1 Samlingernes omfang, registrering og bevaringstilstand

I takt med udbygningen og professionaliseringen af netværket af statsanerkendte museer har de to hovedmuseer Nationalmuseet og Statens Museum for Kunst siden 1980'erne tilkendegivet, at de ikke alene kunne opretholde repræsentative samlinger for de sidste hundrede års kunst og kulturhistorie, og at repræsentativiteten i varetagelsen af den nationale kulturarv opnåedes gennem summen af de statslige og statsanerkendte museers samlinger. Opfattelsen er således i dag, at *den nationale samling* for de seneste århundreder for henholdsvis kultur- og kunsthistoriens vedkommende ikke befinder sig på disse to hovedmuseer, men holdes og udbygges af det samlede museumsnetværk.

For at kunne opgøre, hvilke dele af museernes samlinger der kunne falde ind under kategorierne enestående national betydning eller væsentlig national betydning, vil det være nødvendigt at have et overblik over museernes samlingsbestand, og et sådant findes kun i meget begrænset omfang, nemlig for kunstmuseernes vedkommende, og her kun for så vidt angår malerierne, men ikke for kunst på papir.

Da der således ikke foreligger en central eller samlet oversigt over museernes samlinger, har Kulturministeriet som led i denne udredning anmodet amtsmuseumsrådene og museumsrådet for Københavns og Frederiksberg Kommuner om at bidrage med deres vurdering af indholdet og betydningen af de samlinger, som indehaves af museerne i deres respektive områder.

På baggrund af museumsrådenes indberetninger, og på baggrund af Kulturarvsstyrelsens generelle kendskab til museerne, kan det anslås, at 5 pct. af den samlede samlingsbestand, som skønnes at omfatte omkring 5 mio. genstande, vil være af enestående national betydning, og at 20 pct. vil være af væsentlig national betydning. Det skal bemærkes, at kunstmuseernes relative andel vil være væsentligt højere end de kulturhistoriske museers. Ligeledes vil en del af de museer, der er omfattet af museumslovens supplerende tilskudsbestemmelse (§ 16, stk.1), have et markant højere gennemsnit af genstande inden for disse to kategorier, f.eks. De Danske Kongers Kronologiske Samling, Ny Carlsberg Glyptotek, Kunstindustri-museet, Den Gamle By og Moesgård Museum.

Museernes samlinger er generelt registrerede; enkelte steder er der

dog et efterslæb. Indholdet af registreringerne er imidlertid ikke standardiseret, og kun en begrænset del af samlingerne er registreret elektronisk. Dette gælder primært det kulturhistoriske materiale. Kunstmuseernes samlinger er, for så vidt angår malerier, stort set elektronisk registrerede og tilgængelige i den centrale database Kunst Indeks Danmark, der nu drives af Kulturarvsstyrelsen. Det er forventningen, at alle museerne i de kommende år skal følge den fælles Dansk Museums Dokumentations Standard. Kulturarvsstyrelsen er i færd med at udvikle den nødvendige database. Dette arbejde forventes afsluttet, således at programmet, der skal muliggøre indtastning over nettet, vil kunne tages i brug i 2004.

Overblik over samlingerne, såvel på den enkelte institution som på landsplan, er i sagens natur en forudsætning for at kunne foretage en kvalificeret væsentlighedsvurdering af samlingernes indhold. Det er derfor af stor betydning, at indsatsen for at få gennemført en digitaliseret registrering af museernes samlinger i en fælles dokumentationsstandard fremmes. Som nævnt skønnes samlingerne at omfatte omkring 5 mio. genstande, hvortil kommer 11/2 mio. enheder i museernes forsknings- og dokumentationsarkiver. Hovedparten af dette materiale er ikke elektronisk registreret. Det bør ved en opprioritering af dette arbejde tilstræbes at gennemføre den digitale registrering af samtlige museers samlinger over en periode af 10 år. Det skal i den forbindelse bemærkes, at dette ikke indebærer, at alle enkeltgenstande skal registreres digitalt. Dele af samlinger og fund, ikke mindst arkæologiske, registreres alene som sådanne.

Tilvæksten til museernes samlinger er betinget af museets art; kunstmuseernes tilvækst er således generelt væsentligt mindre end tilvæksten på de kulturhistoriske og naturhistoriske museer.

Bortset fra danefæ- og danekræbestemmelserne findes der på museumsområdet ingen pligtaflevering af genstande, således som det er tilfældet på biblioteksområdet og arkivområdet. Genstande, der er omfattet af danefæ- og danekræbestemmelserne, tilgår henholdsvis Nationalmuseet og Statens Naturhistoriske Museum. Tilvæksten til museernes samlinger sker således i alt væsentligt gennem arkæologiske udgravninger, forskning samt målrettet indsamling og gaver fra private.

## **6.2 Tilvækst til samlingerne og kassation**

### 6.2.1 Kunstmuseer

Statens Museumsnævn udarbejdede i 1999 en redegørelse over kunstmuseernes indkøb i tiårsperioden 1989-98. Redegørelsen viste, at der på de statsanerkendte kunstmuseer i den nævnte periode blev erhvervet i alt ca. 1.700 malerier, samt et ikke opgjort antal skulpturer, tegninger, grafik og fotos. For maleriernes vedkommende var tilvæksten fordelt på i alt 33 kunstmuseer, dvs. en tilvækst på i gennemsnit 5 malerier om året pr. museum. For skulpturer/installationers vedkommende blev antallet af erhvervelser skønnet til at være af samme omfang.

Indsamlingen vil være præget af meget få anskaffelser inden for ældre perioders billedkunst, idet kunstmuseernes samlinger set under ét allerede er repræsentative for disse perioder.

I kraft af deres samlingers unikke karakter har kunstmuseerne ikke et stort behov for at foretage kassationer. Den årlige tilvækst til samlingerne er generelt lille, hvortil kommer, at den eksisterende arbejdsdeling museerne imellem virker som en præventiv kassationsstrategi. Ved at foretage så velovervejede erhvervelser som muligt er der taget skridt til at undgå, at overflødige genstande indgår i samlingerne.

Den landsdækkende koordinering af de statsanerkendte kunstmuseers godkendte ansvarsområder, der finder sted med udgangspunkt i museumsloven, er et vigtigt redskab til at tilvejebringe det fornødne grundlag for en kvalificeret udbygning af samlingerne.

### 6.2.2 Kulturhistoriske museer

Der foreligger ikke, som for kunstmuseerne, opgørelser over de kulturhistoriske museers tilvækst. Der kan derfor kun foretages et skøn. I gennemsnit kan tilvæksten anslås til 300-500 genstande pr. år for hvert af de museer. Dvs. en samlet tilvækst på mellem 30.000 og 50.000 genstande årligt.

Der er, ud over rent geografisk, ikke gennemført en nøjere arbejdsdeling vedrørende de kulturhistoriske museers indsamling, idet det dog kan bemærkes, at der findes en generel tendens til specialisering, herunder på regionalt plan, samt en række specialmuseer og branchemuseer, der fokuserer på særlige temaer og genstandsgrupper. Der er i særlig grad behov for en udbygget arbejdsdeling for så vidt angår indsamling og dokumentation af det sidste hundrede års kulturhistorie. Denne arbejdsdeling og koordinering må bl.a.

baseres på en viden om museernes faktiske samlingsbestand, dvs. en digitaliseret registrering af museernes samlinger.

Der er utvivlsomt behov for at foretage revisioner af og kassationer i de kulturhistoriske museers samlinger, især fra de seneste århundreder. Indsamlingen har i et vist omfang været for tilfældig. Samtidig med at der er behov for en styrket og koordineret forskningsbaseret indsamling for perioden, er der således også behov for at revidere det allerede indsamlede. For megen indsamling er sket passivt, dvs. ved gaver man har haft svært ved at afslå, hvorved det er blevet givne og ikke museet, der har styret indsamlingspolitikken. For mange genstande er indgået uden tilstrækkelig dokumentation om oprindelse og brug, og ikke som led i en målrettet, forskningsbaseret indsamling. Endelig findes der uvægerligt mange dubletter af industrielt fremstillede genstande.

En kassation forudsætter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen. Det vil imidlertid være risikabelt at skride til større kassationer, før der er tilvejebragt et samlet overblik over museernes genstandsbestand, og museerne har af samme grund afholdt sig fra at ansøge om tilfaldelse til større kassationer.

En del samlinger rundt om i landet er ikke registreret på genstandsniveau, men alene som hele samlinger. Der forestår dermed et stort arbejde, før der kan skabes et samlet overblik over, hvad det danske museumsnetværk rent faktisk rummer, således at den fortsatte tilvækst kan ske under nøje hensyn til, hvad der allerede er indgået, og der kan skabes et grundlag for kvalificeret, koordineret kassation.

Dette samlede overblik over museernes samlinger kan kun opnås gennem elektronisk registrering af museernes genstande og dokumentation i en central database. En sådan database, som er under udvikling i Kulturarvsstyrelsen, vil samtidig give offentligheden adgang til den betydelige kulturarv, som ligger gemt i museernes samlinger.

Ud over de samlinger, som hører under Statens Naturhistoriske Museum, findes der 6 naturhistoriske museer, hvis samlinger kan deles i 2 hovedgrupper. Der er de mere traditionelle naturhistoriske samlinger og de ret omfattende økologiske samlinger. Tilvæksten i samlingerne er på mellem 3000 og 6000 genstande pr. år.

### **6.2.3 Naturhistoriske museer**



### 6.3.3 Bevaring

#### *Magasiner*

Kunstmuseernes magasinforhold er generelt gode. Flertallet af kunstmuseerne er lokaliseret i nybygninger, ved hvis planlægning der også er taget højde for magasinbehovet, i det mindste på nybygningstidspunktet. Enkelte kunstmuseer har dog utilstrækkelig magasinplads, og enkelte har magasiner af utilfredsstillende kvalitet.

For de 6 naturhistoriske museers vedkommende er magasinforholdene af vekslende karakter. De fleste er gode, enkelte langt fra optimale.

De kulturhistoriske museers magasiner er af svingende kvalitet, men gennemsnitligt er standarden også for de kulturhistoriske museer god. Hvor forholdene er utilfredsstillende, indgår det i de pågældende museers planlægning at tilvejebringe magasiner, der beskytter samlingerne mod yderligere nedbrydning.

De senere års nye viden på området har medført, at man flere steder har opført helt nye magasiner som højisolerede industribygninger, hvis klima det er forholdsvis billigt at styre, og hvor genstandene kan magasineres rationelt, så pladsen udnyttes optimalt og håndteringsskader minimeres. En meget konstruktiv udvikling er i gang i retning af bygning af fællesmagasiner, således at de basale driftsudgifter yderligere kan nedbringes. Kombineres et sådant fællesmagasin med et konserveringsværksted, som der er planer om i Vejle Amt, kan man opnå en helt optimal situation, hvor kvalificeret personale holder opsyn med genstandenes tilstand og foretager indslusningen, således at nytilvæksten er i tilfredsstillende stand, før den indgår i magasinet, og dermed ikke kan inficere med skadedyr eller svampe. Samtidig kan konservering udføres på stedet uden ekstra transport.

Det planlagte fællesmagasin i Vejle Amt omfatter museer, såvel kunstmuseer som kulturhistoriske museer, og arkiver i amtet og påtænkes som nævnt realiseret som et kombineret fællesmagasin og konserveringsværksted. Projektet beløber sig til i alt ca. 40 mio. kr., hvoraf selve magasin delen udgør 15 mio. kr. Det tilsluttede konserveringsværksted vil stå for driften af magasinet, indslusning og desinfektion af tilvæksten og føre opsyn med samlingerne. Udstyr, personalefaciliteter og registreringsrum vil ligeledes være fælles. Hallerne vil kunne sektioneres, således at forskellige materialekrav

vil kunne imødekommes. Dette gælder også for arkivmateriale. I omkring 1/3 af de kulturhistoriske lokalmuseer indgår også lokalhistoriske arkiver som en del af museets samling, men derudover har formentlig alle museer arkivfonde som en del af de samlinger, de har hjemtaget. Kunstneres privatarkiver er ofte tilgæet kunstmuseerne.

### *Substitution*

Der arbejdes ikke på museumsområdet med substitution i egentlig forstand, eftersom man altid vil bevare originalmaterialet, men der fremstilles i begrænset omfang af formidlings- og beskyttelseshensyn tredimensionelle, fotografiske eller digitaliserede kopier, hvor dette kan være en relevant løsning på et udstillings- eller udlånsproblem.

### *Konservering*

Efter museumsloven er det enkelte museum ansvarligt for bevaring inden for sit ansvarsområde. Det påhviler således museet at bevare samlingerne, dvs. såvel konservere dem i fornødent omfang som opbevare dem under forsvarlige vilkår, såvel under udstilling som magasinering. Statens tilskud gives til museets drift generelt, som en supplerende af ikke-statslige tilskud, og ikke til specifikke formål. Det er dermed museets ledelses ansvar at tilrettelægge museets drift inden for det givne budget på en sådan måde, at også bevaringsopgaven varetages.

Det er en følge af museumslovens tilskudsordning efter §15, at der inden for et givet tilskudsloft ydes tilskud i forhold til ikke-statslige tilskud, og at niveauet for museets drift og samlede opgaveløsning bestemmes af den almindeligvis lokale tilskudsgiver, dvs. primærkommunen. Bevaringen, dvs. såvel konservering som magasinering, må derfor, som museets andre opgaver, karakteriseres som en lokal opgave, hvortil der ydes et ikke-øremærket statsligt tilskud.

Der er ved revisionen af museumsloven i 2001 fastlagt et minimum for størrelsen af det ikke-statslige tilskud, som et statsanerkendt museum forudsættes at modtage for at kunne drives med tilfredsstillende kvalitet. Dette tilskudsminimum, som er på 1,2 mio. kr., vil træde i kraft i 2004 og vil blive fulgt op af en kvalitetsvurdering af de enkelte museer ved Kulturarvsstyrelsen.

Med 150 museer under museumsloven er der naturligvis en vis spredning, men generelt kan det siges, at bevaringstilstanden for museernes samlinger efter omkring 25 års indsats inden for konservering og magasinforbedring er god. Dele af enkelte museers samlinger er imidlertid endnu ikke i bevaringsmæssig tilfredsstillende stand.

Oprettelsen af Konservatorskolen har medført en professionalisering af bevaringsområdet og en helt afgørende forbedring af samlingernes bevaringstilstand. Denne nye faglighed, der blev stillet til rådighed, gav hurtigt anledning til etablering af konserveringsværksteder for primært kulturhistorisk materiale på enkelte museer, men især under amtsmuseumsrådene med finansiell bistand fra amterne. Udbygningen kan ikke siges at være afsluttet; den kom hurtigst i gang i Vestdanmark, hvor den også er nået længst, mens udviklingen har været langsommere i Østdanmark. For kunstområdet er ekspertisen samlet i Kunstmuseernes Fælleskonservering med afdelinger i Vestdanmark (Århus) og Østdanmark (Helsingør). Afgørende for udviklingen har imidlertid ikke kun været, at museerne nu fik mulighed for at få deres værker og genstande konserveret; måske endnu større betydning har det haft, at museerne nu også fik adgang til kvalificeret rådgivning med hensyn til, hvordan det skulle undgås, at der overhovedet blev behov for konserveringsmæssige indgreb, dvs. rådgivning om indretning af hensigtsmæssige magasiner med et klima, som virkede stabiliserende for genstandenes bevaringstilstand.

Der er i afsnit 6.1 om samlingernes omfang redegjort for graden af registrering af museernes samlinger. Her skal det blot bemærkes, at registreringerne almindeligvis ikke omfatter genstandenes eller samlingernes tilstand. I Dansk Museums Dokumentations Standard, som lægges til grund for den elektroniske registrering i den centrale database, der er under udvikling, indgår også oplysninger om bevaringstilstand og foretagne, bevaringsmæssige behandlinger.

Bevaringsopgaven er, således som det tidligere er nævnt, det enkelte museums ansvar inden for budgettet, og museet må således i almindelighed løfte denne opgave selv eller i samarbejde med andre museer, f.eks. gennem fælles konserveringsværksteder og fælles magasiner. Der vil dog med mellemrum kunne optræde opgaver vedrørende genstande af enestående national betydning, der vil

have et omfang, der gør, at det vil være vanskeligt at løse opgaven på lokalt plan. Udvalget finder, at Kulturarvsstyrelsen bør have mulighed for at yde bistand i sådanne tilfælde.

## 7. Anbefalinger

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen opprioriterer en særlig indsats for opbygning af kompatible informationer på museumsområdet, omfattende såvel de statslige som de statsanerkendte museer. Indsatsen skal skabe overblik over eksisterende samlinger og er en forudsætning for fremtidig prioritering af såvel indsamling som kassation.

### Registrering

*Udvalget anbefaler*, at der inden for det kulturhistoriske museumsområde fremover sker en større grad af koordinering og samarbejde på indsamlingsområdet. Det er vigtigt, at indsamlingsstrategien i fremtiden sikrer en så repræsentativ indsamling som muligt. Udvalget peger bl.a. på, at indsamling af genstande fra år 1900 og frem inden for det kulturhistoriske museumsområde bør fremmes.

### Tilvækst- og kassation

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen inden for det kulturhistoriske museumsområde udarbejder retningslinjer for indsamling og kassation, herunder beskriver metoder til dokumentation som alternativ til bevaring af f.eks. meget omfangsrige genstande fra de sidste 100 år.

*Udvalget anbefaler* endvidere, at Kulturarvsstyrelsen tager initiativ til, at arbejdet med at indsamle og kassere genstande koordineres bedre på baggrund af den viden, som allerede eksisterer, og den viden, der udvikles ved forbedret registrering.

## Magasiner

### Bevaring

### *Nationalmuseet*

*Udvalget anbefaler*, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der undersøger, om en anden anvendelse, evt. frasalg, af dele af Nationalmuseets bygningsmasse, som ikke anvendes til museums- og driftsformål, kan muliggøre en varig løsning af museets magasineringsbehov på 16.000 m<sup>2</sup> ved opførelse af nye, tidssvarende magasiner.

### *Statens Museum for Kunst*

Udvalget vurderer, at Statens Museum for Kunst generelt har tilfredsstillende magasineringsforhold, men at museet har behov for en varig løsning af opbevaring af skulpturer, større installationer m.v. Udvalget støtter museets eget forslag om evt. at løse magasineringsproblemet gennem opførelsen af et fællesmagasin for museer i Københavnsområdet, jf. omtale af andre museers magasinbehov.

### *Statens Naturhistoriske Museum*

*Udvalget anbefaler*, at Statens Naturhistoriske Museums nuværende magasinforhold forbedres, så de skrøbelige samlinger opbevares i magasiner, som sikrer mod insektangreb og større udsving i luftfugtighed. Behovet frem til 2028 udgør 2.200 m<sup>2</sup>.

Samtidig bør de nuværende opbevaringsforhold i stabelmagasiner forbedres, så samlinger, der opbevares under sådanne forhold, fremover kan flyttes over i rullemagasiner.

### *Konservering*

For så vidt angår konservering *anbefaler udvalget*, at der afsættes midler til påtrængende konservering af genstande af enestående national betydning, samt til løbende konservering til forebyggelse af yderligere nedbrydning af sådanne genstande.

Med hensyn til *de mindre, statslige museer på Kulturministeriets område* vil bevaringsspørgsmål blive behandlet i de resultatkontrakter, som ministeriet indgår med de pågældende institutioner.

For så vidt angår *afsyring af papir* henvises til anbefaling i kapitel 5.

### *Museer uden for det statslige område*

Flere uafhængige undersøgelser (Vejle, København og Århus) har vist, at der kan opnås hensigtsmæssige og omkostningseffektive magasinløsninger gennem regionale samarbejder fortrinsvis mellem de kulturhistoriske museer. Fællesmagasiner kan således i flere tilfælde være en optimal løsning.

Et foreløbigt skøn viser, at etableringen af 10–15 regionale fællesmagasiner vil kunne løse hovedparten af bevaringsproblemerne

for samlinger af henholdsvis national samt regional eller lokal betydning.

Udvalget har noteret sig, at magasinet for Vejle Amt står foran realisering, og anbefaler, at erfaringerne fra Vejle hurtigst muligt formidles til landets øvrige regioner.

*Udvalget anbefaler*, at de statsanerkendte museer i fremtiden efter behov igangsætter et øget samarbejde om bygning af fællesmagasiner

*Udvalget anbefaler*, at der i tilknytning til fællesmagasinerne så vidt muligt tilknyttes fælles konserveringsenheder, for at sikre den bedst mulige udnyttelse af ressourcerne til konservering.

*Udvalget anbefaler*, at der afsættes en årlig pulje i Kulturarvsstyrelsens regi, som kan søges af de statsanerkendte museer til løsning af påtrængende konserveringsopgaver med hensyn til genstande af enestående national betydning.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen følger udviklingen på området dels som led i sin kvalitetsvurdering af statsanerkendte museer, dels ved rådgivning m.v. i konkrete sager.



# Kapitel 5 · Nye samarbejds- og organisationsformer

Der har i de senere år i en række lande været rettet særlig opmærksomhed mod de resultater f.eks. på bevaringsområdet, som et udvidet samarbejde mellem arkiver, biblioteker og museer (ABM-området) kunne føre med sig. Et sådant samarbejde kunne bl.a. indebære mere effektiv udnyttelse af de ressourcer, der er til rådighed, og en højere kvalitet i ydelserne. Der er i debatten peget på samarbejdsområder som f.eks. informationsteknologiske indsatser, herunder digitalisering, og konkrete samarbejdsprojekter om f.eks. portaler. Hvad særligt angår bevaringsspørgsmål er materialer som papir og fotografier fremhævet som naturlige samarbejdsområder.

## 1. Indledning

## 2. Udenlandske erfaringer

### 2.1 Storbritannien (Resource)

I Storbritannien ligger biblioteker og museer under Department for Culture, Media and Sport, mens arkivområdet ligger under The Lord Chancellor's Department.

I 2000 oprettede man i Storbritannien en ny institution kaldet *Resource* – hvis formål er at arbejde som strategisk organisation for arkiver, biblioteker og museer og udnytte det potentiale, der måtte være for samarbejde mellem de tre institutionstyper. Den nye institution erstatter *Museums and Galleries Commission* og *Library and Information Commission* og omfatter nu også arkiverne. Målgruppen er først og fremmest de regionale institutioner, men de nationale institutioner indgår også i det generelle samarbejde. Der er tale om en såkaldt "Non-Departmental Public Body".

Resource har ikke en forvaltningsmæssig rolle, men skal fungere som et rådgivende organ for både departementet og ABM-sektoren.

Institutionens overordnede mål er at få arkivers, bibliotekers og museers virke til at nå ud til og berøre alle borgere i samfundet. Institutionens arbejde er bl.a. baseret på ønsket om at fremme samarbejde på tværs af sektorerne og med vægt på et brugerperspektiv.

*Resource* løser sin opgave – at styrke den kulturelle sektor på det strategiske niveau – både gennem initiativer, der går på tværs af



institutionerne, gennem styrkelse og profilering af den enkelte sektor inden for arkiver, biblioteker og museer.

Af tværgående initiativer kan nævnes forsøget på at forbedre standarder på områder, der er fælles for arkiver, biblioteker og museer. Inden for de enkelte områder er der meget forskellige standarder. Resource har derfor taget initiativ til at hæve og harmonisere standarder inden for f.eks. vedligeholdelse og pleje af samlinger gennem en "self-assessment guide" som *Benchmarks in Collections Care for Museums, Archives and Libraries*.

Det er således formålet med institutionen at give den del af den kulturelle sektor, der omfatter arkiver, biblioteker og museer, en markant profil – først og fremmest ved at inspirere og yde støtte til et kvalitetsløft inden for den enkelte sektor, der kan bringe den samlede sektor op på et fælles højt niveau. Inden for digitaliseringsområdet arbejdes der på at styrke sektorvise løsninger og løsninger, der kan kommunikere på tværs af sektorerne. Man ønsker at styrke institutionerne gennem samarbejde – og ikke gennem sammenlægninger af institutioner.

## 2.2 Norge

I Norge sorterer AMB-områdets forskellige institutioner under Kultur- og kirke departementet og Uddannelses- og forskningsdepartementet.

I 1998 iværksatte man i Norge et arbejde, som skulle klarlægge mulighederne for et tættere samarbejde mellem ABM-institutionerne, som skulle resultere i en bedre brugerbetjening.

Som fælles træk ved disse institutioner blev bl.a. fremhævet, at alle arbejder systematisk med dokumentation og derfor må have en bevidst og formuleret politik med hensyn til, hvad der skal samles ind og bevares.

På baggrund af resultaterne af dette arbejde besluttede Stortinget i 2000 at oprette en ny tværsektoriel institution for arkiv-, biblioteks- og museumsområdet med Resource som forbillede. Institutionens navn er ABM-udvikling, og den har overtaget arbejdsopgaverne fra Riksbibliotekstjenesten, Statens Bibliotekstilsyn og Norsk museumsudvikling, tre institutioner som nedlægges. Formålet med ABM-udvikling er at etablere en institution, som har det overordnede udviklings- og koordineringsansvar på hele ABM-området.

Den nye institution skal:

- være kompetencecenter for arkiv-, biblioteks- og museumsområdet og bidrage til en fremtidsrettet satsning inden for indsamling, dokumentation, forskning, bevaring, tilrettelæggelse, formidling og profilering
- være igangsætter i forhold til udnyttelse af informations- og kommunikationsteknologi samt tage initiativ til udviklingsaktiviteter og erfaringsoverføring på området
- støtte og inspirere til udvikling og omstilling i hele sektoren
- initiere og stimulere til udviklings- og samarbejdsprojekter inden for og på tværs af de enkelte sektorer
- være rådgiver og igangsætter over for offentlige myndigheder på forskellige forvaltningsniveauer
- sikre den bedst mulige anvendelse af de offentlige midler, som forvaltes på ABM-området.

Institutionen er blevet etableret ved årsskiftet 2002–2003.

I Sverige ligger ABM-området under to ministerier Uddannelses- og Kulturdepartementet. Samarbejdet mellem ABM-institutionerne har eksisteret på projektbasis gennem de sidste 10 år. Karakteristisk for dette samarbejde er, at der igennem hele perioden har været tale om et samarbejde, som hovedsageligt har fungeret fra projekt til projekt.

Et af hovedområderne for samarbejdet har gennem hele perioden været digitaliseringsprocesser, men også kompetenceudvikling af medarbejdere har været gennemført som et fælles ABM-projekt.

Det svenske kulturministerium har udtrykt ønske om, at der i fremtiden udvikles mere permanente samarbejdsformer, og der er på den baggrund i 2002 blevet udarbejdet en rapport, hvis hovedsigte har været at få kortlagt de nuværende samarbejdsområder.

I rapporten konstateres, at arkiver, biblioteker og museer har meget, som forener dem, men at der også er forhold, der er særlige for de enkelte sektorer. Derfor anbefales det bl.a., at visionen om øget ABM-samarbejde konkretiseres i realistiske delmål.

Det anbefales endvidere, at der etableres en samordnende funktion, der bl.a. skal have ansvaret for en overordnet strategisk planlægning

## 2.3 Sverige

og samordning på det nationale og internationale niveau. Der er endnu ikke taget stilling til rapportens forslag.

### **3. Danske erfaringer**

I Danmark ligger ABM-området primært under Kulturministeriet. Forvaltningsmæssigt har Kulturministeriet henlagt en række opgaver på området til henholdsvis Kulturarvsstyrelsen, Biblioteksstyrelsen og Statens Arkiver.

Denne styrelsesstruktur er forholdsvis ny, men samtidig en videreførelse af traditionen for at holde de tre områder forvaltningsmæssigt adskilte.

Der har i mange år fungeret et uformelt samarbejde sektorerne imellem, bl.a. gennem regelmæssige kontakter mellem cheferne for de centrale, statslige institutioner på området.

På det mere formelle plan kan nævnes, at der i henhold til arkivloven er nedsat et udvalg, der under rigsarkivarens ledelse koordinerer arbejdet med private arkivalier på tværs af sektorerne.

Kulturværtdiudvalget, der i henhold til lov om sikring af kulturværdier i Danmark tager stilling til udførsel af kulturværdier, har repræsentanter for centrale, statslige ABM-institutioner.

Kulturnet Danmark-projektet, som nu er henlagt under Kulturarvsstyrelsen, har som hovedformål at fremme formidlingen af kulturarven på Internettet på tværs af de berørte sektorer.

Som nyere eksempler på samarbejde af denne karakter kan nævnes lokalhistoriske portaler, der præsenterer materialer fra arkiver, museer og biblioteker om lokalhistorie. Projekterne har resulteret i en langsigtet vision om at skabe lokalhistoriske portaler, hvor der kan søges på tværs af registreringerne i arkiver, museer og biblioteker.

Det har ledt Kulturministeriet til at nedsætte en arbejdsgruppe med det kommissorium at vurdere mulighederne for at etablere fælles præsentation af data om materialer fra arkiver, biblioteker og museer og stille relevante forslag til standarder for datapræsentation, med henblik på at sikre ensartethed og kompatibilitet. Arbejdsgruppen refererer til cheferne for Kulturarvsstyrelsen, Biblioteksstyrelsen og Statens Arkiver. I arbejdsgruppen er der repræsentanter

for biblioteker, museer og lokalarkiver samt fra styrelserne. Dette projekt har således sammenhæng med den registreringsproblemstilling, som også har betydning for bevaringsarbejdet.

Den overordnede opgave med hensyn til rådgivning inden for arkiv, bibliotek og museumsområdet er som noget relativt nyt placeret i tre styrelser: Biblioteksstyrelsen, Kulturarvsstyrelsen og Statens Arkiver. Der har som nævnt gennem årene været tradition for uformelle samarbejdsprojekter på tværs af de tre områder, dog primært med fokus på samarbejde inden for it-området.

Samarbejdsrelationer på bevaringsområdet er kendetegnet ved, at hovedparten af arbejdet sker på konserveringsværksteder på de enkelte institutioner. Det betyder, at der ikke i tilstrækkelig grad sker en videns- og erfaringsudveksling på tværs af områderne. Det skyldes bl.a., at ABM-institutionernes bevaringsafdelinger i højere grad udveksler informationer med tilsvarende institutioner i udlandet.

Udvalget foreslår ikke egentlige organisatoriske ændringer, men vil anbefale, at der sker en større grad af videns- og erfaringsudveksling, end det er tilfældet i dag, eventuelt gennem skabelsen af nationale kompetencecentre.

Udredningen har bl.a. peget på, at det for så vidt angår arbejdet med afsyring af papir vil være ønskeligt, at der ved samarbejde mellem sektorerne skabes et bedre grundlag for at udarbejde en handlingsplan på området.

Der er også peget på, at et udvidet ABM-samarbejde kunne være ønskeligt på sikringsområdet.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturministeriet i samarbejde med Biblioteksstyrelsen, Kulturarvsstyrelsen og Statens Arkiver igangsætter flere og mere målrettede samarbejdsrelationer på bevaringsområdet og ser bl.a. muligheden for udvikling af fælles magasiner og konserveringsværksteder som et skridt i denne retning. Der bør også være opmærksomhed på sikringsområdet.

#### **4. Anbefalinger**

##### **Nye samarbejdsrelationer på tværs af ABM-områderne**

*Udvalget anbefaler*, at der skabes grundlag for en fælles organisering til løsning af samarbejdsprojekter f.eks. via grupper til erfaringsudveksling på tværs af ABM-området.

*Udvalget anbefaler*, at der på lokalt og regionalt niveau sikres en udbygning og styrkelse af varetagelsen af det kulturhistoriske ansvar i bredeste forstand gennem en yderligere konsolidering og koordinering af det lokale ABM-område.

## **Registrering**

*Udvalget anbefaler*, at Statens Arkiver, Biblioteksstyrelsen og Kulturarvsstyrelsen iværksætter et arbejde vedrørende registreringsmetoder for at skabe et grundlag for etablering af fælles præsentation af data om materialer fra arkiver, biblioteker og museer.

## **Bevaring**

*Udvalget anbefaler*, at der på initiativ af Kulturarvsstyrelsen og i samarbejde med Konservatorskolen, Biblioteksstyrelsen, Statens Arkiver samt berørte institutioner udarbejdes vejledende standarder for bevaring og håndtering af genstande, med henblik på at sikre kvaliteten af bevaring på et acceptabelt niveau, og for at sikre, at brugere og ansatte omgås genstandene korrekt.

*Udvalget anbefaler*, at der nedsættes en arbejdsgruppe med repræsentation af arkiv- biblioteks- og museumsområdet som får til opgave:

- inden udgangen af 2004 at opstille retningslinjer for udarbejdelse af institutionsspecifikke handlingsplaner for masseafsyring af papir og herunder vurdere, hvor lange handlingsfrister der er mulighed for
- at koordinere udarbejdelsen af institutionsspecifikke handlingsplaner for masseafsyring af papir til fremlæggelse for Kulturministeriet inden udgangen af 2007.

# Kapitel 6 · Økonomi

Udvalget har i de forrige kapitler fremsat en række anbefalinger for den fremtidige indsats for bevaringen af kulturarven.

I dette kapitel uddybes de anbefalinger, der har økonomiske konsekvenser.

To grundlæggende forhold gør, at udgifterne til at bevare kulturarven vil blive ved med at stige:

- For det første vil kulturarven til evig tid forøges: Dels fordi der stadig dukker genstande fra fortiden op, som vi ønsker at bevare, dels fordi vi til stadighed frembringer nye bøger, arkivalier, kunst og genstande, der bør indgå i den kulturarv, som vi bringer videre til de kommende generationer.
- For det andet vil nedbrydningen af bevaringsværdige genstande ubønhørligt fortsætte.

Udvalget har derfor lagt vægt på at fremkomme med anbefalinger, der sigter mod at gøre de fremtidige udgifter til at bevare kulturarven mindst mulige, og derved reducere den indbyggede opdrift, der altid vil være i udgifterne til bevaring.

Udvalgets hovedanbefaling er derfor sikring af kulturarven gennem betryggende magasinforhold. Relativt set er en indsats for god bevaring langt billigere end efterfølgende at konservere beskadigede genstande.

Dernæst har udvalget konstateret, at der på arkiverne, museerne og bibliotekerne er et betydeligt antal genstande, der er i så dårlig tilstand, at der kræves en indsats inden for en kort årrække, og at mængden af genstande i denne tilstand fortsat vokser.

Udvalget har anvist en metode til at kategorisere samlingerne efter betydning og bevaringstilstand, der muliggør en prioritering af bevaringsindsatsen. Udvalget anbefaler i den forbindelse, at der på kort sigt afsættes ekstra midler til konservering af genstande af enestående national betydning, der er svært skadede og derfor er truet af undergang.

Endelig har udvalget peget på en lang række foranstaltninger, der vil kunne tages inden for rammerne af institutionernes almindelige bevillinger, og som vil medvirke til at optimere bevaring og begrænse væksten i bevaringsproblemet gennem et optimalt tværgående samarbejde.

Sammenfattende anbefaler udvalget således to udgiftskrævende indsats:

- En indsats, der medfører en række anlægsudgifter, til at etablere betryggende og tilstrækkelig magasinkapacitet.
- En indsats, der medfører øgede driftsudgifter til dels at løse det påtrængende behov for bedre bevaring af indsamlede genstande gennem konservering og substitution, dels bedre registrering med henblik på en bedre koordinering af indsamling og kassation.

Afslutningsvis bør det understreges, at der forestår betydelige udgifter til at gennemføre masseafsyring af den del af kulturarven, der består af syreholdigt papir. Dette problem vedrører især Statens Arkiver, Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket, men også en række andre biblioteker og museer vil være påvirket af fænomenet. Udvalget peger på, at det er for tidligt endeligt at opgøre problemets omfang, ligesom det er for tidligt at vælge metoder til dets løsning.

Det er således ikke muligt at opgøre det økonomiske behov for masseafsyring, men udvalget vil gøre opmærksom på, at der i løbet af en relativ kort årrække må skaffes midler til at løse dette betydelige og meget afgørende bevaringsproblem.

Udvalgets økonomiske anbefalinger er opsummeret i fire scenarier:

#### *Scenario 1: Udgiftsneutral indsats*

Der afsættes ikke yderligere midler til bevaring af kulturarven. Institutionerne må søge at løse de mest påtrængende behov inden for de eksisterende bevillinger. Det vil forudsætte, at institutionerne drastisk reducerer deres indsats for indsamling, formidling eller forskning. Det bemærkes dog, at en række af de tidligere nævnte anbefalinger forventes gennemført inden for de eksisterende budgetrammer.

### *Scenario 2: Tidssvarende magasiner*

Der afsættes midler til at etablere den fornødne magasinkapacitet med henblik på at erstatte utidssvarende magasiner og løse det udækkede magasinbehov for institutionernes samlinger inden for en given tidsramme.

Nødvendig konservering gennemføres inden for institutionernes nuværende bevillinger ved at nedprioritere indsamling, forskning og formidling.

### *Scenario 3: Tidssvarende magasiner og akut konservering m.v.*

Som scenario 2 suppleret med midler til at gennemføre konservering af truede genstande af enestående national betydning inden for en 10 års-periode

### *Scenario 4: Fuld indsats*

Som scenario 3 suppleret med midler til at forebygge, at konserveringsbehovet øges, og med midler til forbedret registrering med henblik på en mere målrettet udskillelse og indsamling af genstande

## **6.1 Registrering og konservering**

### **6.1.1 Registrering**

For så vidt angår registrering som led i bevaringsarbejdet har udvalget konstateret, at det navnlig er på museumsområdet, at en intensiveret registreringsindsats vil kunne få betydning for udformningen af strategier for indsamling og kassation.

*Udvalget anbefaler*, at Kulturarvsstyrelsen opprioriterer en særlig indsats for opbygning af kompatible informationer på museumsområdet, omfattende såvel de statslige som de statsanerkendte museer. Indsatsen skal skabe overblik over eksisterende samlinger og er en forudsætning for fremtidig prioritering af såvel indsamling som kassation.

Opgaven handler om at tilvejebringe dataprogram og database med henblik på at give denne database et indhold i form af elektronisk registrerede data for museernes samlinger.

Under de nuværende bevillingsforhold kan etableringen af databasen gennemføres over 4 år, mens den anden opgave, elektronisk registrering af museernes samlinger, kan forventes gennemført over



en periode på 20-30 år, da det drejer sig om en genstandsmængde med tilhørende dokumentationsoplysninger på op til 5 mio. numre. Det må anses for ønskeligt, at denne registreringsindsats fremmes, f.eks. over en 10-årig periode, og det foreslås, at der centralt afsættes midler til at støtte lokale initiativer.

En fremrykning af færdiggørelsen af databasen vil medføre en merudgift på 3 mio. kr. Herudover foreslår udvalget, at der afsættes en pulje på mindst 1,5 mio. kr. årligt over en 10-årig periode med henblik på at fremme den elektroniske registrering af museernes samlinger.

**Tabel 6.1:**

Fælles elektronisk registrering med henblik på koordineret indsamling og kassation af genstande

	Første år	Efterfølgende år
Færdiggørelse af database og pulje til elektronisk registrering		
Udgift pr. år	4,5 mio. kr.	1,5 mio. kr.

### **6.1.2 Konservering m.v. af truede genstande af enestående national betydning på det statslige område**

Gennemgangen af de store statslige institutioner har vist, at der blandt de dele af samlingerne, der er af enestående national betydning, befinder sig genstande og samlinger, der er i så dårlig forfatning, at de er truet af undergang enten på helt kort sigt eller i løbet af en relativ kort årrække.

Problemerne knytter sig først og fremmest til samlingerne på Nationalmuseet og Det Kongelige Bibliotek, samt i et mindre omfang til samlingerne på Statsbiblioteket, Statens Arkiver, Statens Naturhistoriske Museum og Statens Museum for Kunst.

Tilsvarende befinder der sig en række behandlingskrævende genstande på de statsanerkendte museer og på de mindre, statslige institutioner på biblioteks- og museumsområdet.

Problemerne kan løses enten ved en aktiv konserveringsindsats eller ved at institutionerne i højere grad anvender substitution, således at yderligere slid på originalerne minimeres.

Konserveringsbehovet på de statsanerkendte museer kan ikke opgøres præcist på det foreliggende grundlag, men en række museer har påtrængende behov.

Det anbefales, at der afsættes bevillinger til at løse de påtrængende problemer på de centrale statsinstitutioner og en pulje til løsning af problemerne for de statsanerkendte museer.

Behovet for en aktiv konserveringsindsats ud over den indsats, som statsinstitutionerne allerede foretager, er opgjort af institutionerne selv og er angivet i årsværk. For at vise det økonomiske behov er årsværkene omregnet med 0,4 mio. kr. pr. årsværk. Beløbet dækker såvel løn som materialeudgifter m.v.

For så vidt angår de mindre institutioner på biblioteksområdet og museumsområdet under Kulturministeriet vil bevaringsspørgsmålet blive behandlet som led i de resultatkontrakter, som indgås med de pågældende institutioner.

Puljen til de statsanerkendte museer afsættes i Kulturarvsstyrelsens regi.

Konserveringsbehovet for de enkelte institutioner er som nævnt opgjort af institutionerne efter de retningslinjer, der er fastlagt i udredningens indledningskapitel.

### *Statens Arkiver*

Statens Arkiver har valgt at udlægge de løbende konserveringsopgaver.

Statens Arkiver har afsat en årlig bevilling hertil på 0,5 mio. kr. Statens Arkiver påregner at have 1 årsværk til vurdering af konserveringsbehov.

En afvikling af det påtrængende behov for konservering over en 10-årig periode vil kræve en indsats på 4,5 årsværk pr. år, svarende til 1,8 mio. kr. pr. år.

Forebyggelse af yderligere bevaringsproblemer gennem konservering vil kræve en løbende årlig indsats svarende til 3,0 årsværk eller 1,2 mio. kr.

### *Det Kongelige Bibliotek*

Det Kongelige bibliotek har en konserveringsafdeling på 8,5 årsværk.

Det Kongelige Bibliotek har opgjort, at det akutte konserveringsbehov vedrører konservering og substitution af efterslæbet for de alvorligt skadede genstande af enestående national betydning på sprødt papir, blækættet papir og svært skadede nitrat- og acetatfilm, samt efterspørgselsbestemt konservering inden for denne kategori. I alt kræver disse indsatser 16,7 årsværk, hvoraf de 8,5 årsværk dækkes af bibliotekets nuværende bemanning. Der er således et påtrængende behov for at øge bemanningen med 8,2 årsværk svarende til en udgift på 3,3 mio. kr. pr. år i en 10-årig periode.

Forebyggelse af yderligere bevaringsproblemer gennem konservering og substitution vil kræve en årlig indsats svarende til 7,7 årsværk eller 3,1 mio. kr.

Hertil kommer et stort konserveringsbehov for genstande med slidskader og syreskadede papir, men de ligger uden for opgørelsen af de akutte økonomiske behov. Det Kongelige Bibliotek har opgjort, at afviklingen af slidskader alene vil koste en indsats på 964 årsværk.

#### *Nationalmuseet*

Nationalmuseet har en konserveringsafdeling på 19,5 årsværk.

Der foreligger et påtrængende behov svarende til i alt 75 årsværk. Hvis denne opgave skal løses over 10 år, svarer det til en indsats på 7,5 årsværk pr. år, dvs. 3 mio. kr. pr. år.

Dertil kommer, at Nationalmuseet har opgjort, at den løbende tilvækst af genstande af enestående national betydning, der ikke kan behandles inden for den nuværende kapacitet, svarer til 7 årsværk pr. år, dvs. 2,8 mio. kr. pr. år.

#### *Statens Museum for Kunst*

Statens Museum for Kunst har en konserveringsafdeling på 7,5 årsværk.

Statens Museum for Kunst har opgjort, at det akutte behov for konservering vedrører museets samlinger af kunst på papir og den del af samlingerne, der er deponeret på de kongelige slotte.

Til gengæld er museet inden for rammerne af den nuværende bemanning af konserveringsværkstedet i stand til at varetage den løbende konservering af genstande af enestående national betydning.

Statens Museum for Kunst har opgjort, at det påtrængende behov for konservering for så vidt angår kunst på papir kan afvikles med en indsats på 3,6 årsværk pr. år i 10 år, dvs. 1,4 mio. kr. pr. år. For malerier og skulpturer er behovet 3 årsværk pr. år i 10 år, dvs. 1,2 mio. kr. pr. år.

### *Statens Naturhistoriske Museum*

Statens Naturhistoriske Museum har en konserveringsafdeling på 34 årsværk.

Statens Naturhistoriske Museum har ikke påtrængende behov for konservering af genstande af enestående national betydning.

For at forebygge, at museet fremover ophober et påtrængende konserveringsbehov, har museet opgjort, at der er behov for yderligere ca. 4 konserveringsårsværk pr. år. Hertil kommer, at den del af kulturarven, der bevares i Botanisk Have, har et påtrængende behov for yderligere 7 årsværk (5 gartnere og to forskere). Der er således et behov for yderligere 11 årsværk, dvs. 4,4 mio. kr.

### *Statsanerkendte museer*

Udvalget foreslår, at der årligt afsættes en pulje på 5 mio. kr. til afhjælpning af akutte konserveringsproblemer for genstande af enestående national betydning.

Endvidere foreslår udvalget, at der tilsvarende afsættes en pulje på 5 mio. kr. årligt til at forebygge, at behovet for akut konservering forøges.

Det foreslås, at puljerne administreres af Kulturarvsstyrelsen.

I tabel 6.2 kan ovenstående opgøres således:

**Tabel 6.2** Behov for konservering og substitution, institutionsfordelt

	Årsværk	Mio. kr.
<b>Statens Arkiver</b>		
Afvikling af behov (over en 10-årig periode)	4,5	1,8
Forebyggelse af behov (varigt)	3,0	1,2
<b>Det Kongelige Bibliotek</b>		
Afvikling af behov (over en 10-årig periode)	8,2	3,3
Forebyggelse af behov (varigt)	7,7	3,1
<b>Statsbiblioteket</b>		
Afvikling af behov (over en 10-årig periode)	0,0	0,0
Forebyggelse af behov (varigt)	0,0	0,0
<b>Nationalmuseet</b>		
Afvikling af behov (over en 10-årig periode)	7,5	3,0
Forebyggelse af behov (varigt)	7,0	2,8
<b>Statens Museum for Kunst</b>		
Afvikling af behov (over en 10-årig periode)	6,6	2,6
Forebyggelse af behov (varigt)	0,0	0,0
<b>Statens Naturhistoriske Museum</b>		
Afvikling af behov (over en 10-årig periode)	0,0	0,0
Forebyggelse af behov (varigt)	11,0	4,4
<b>Statsanerkendte museer</b>		
Pulje til afvikling af behov (over en 10-årig periode)	-	5,0
Pulje til forebyggelse af behov (varigt)	-	5,0
<b>I alt</b>		
<b>Samlet behov for arkiver, biblioteker og museer</b>		
Afvikling af behov (10-årig periode)	26,8	15,7
Forebyggelse af behov (varigt)	28,7	16,5

## 6.2 Anbefalinger om anlægsprojekter

Udredningen har flere gange peget på, at det mest presserende behov for at sikre kulturarven er, at denne sikres opbevaring i gode klimastabile magasiner.

Gennem de senere år er der fra mange sider fremsat ønsker om ekstrabevillinger til magasinbyggerier. Udvalget har i det væsentlige taget udgangspunkt i allerede kendte projekter, men har systematiseret behovsopgørelsen og kvalificeret beregningsgrundlaget for byggeomkostningerne.

Udvalgets anbefalinger om udbygning er således en styrkelse af grundlaget for beslutninger om magasinbyggeri.

Det er for de enkelte områder opgjort, hvor stort magasinbehovet er i et 15-årigt perspektiv – for arkiver i et 25-årigt perspektiv – hvis der både skal skaffes rum til tilvæksten, og hvis dårlige og utidssvarende magasiner skal erstattes af nye.

Udredningen har også peget på, at ny viden og nye byggemetoder kan gøre løsningen af magasinproblemerne mere overkommelige.

Det skyldes bl.a., at der blandt især biblioteker og museer i dag er en langs større forståelse for, at man kan deles om magasinløsninger, der ikke nødvendigvis ligger på samme adresse som hovedinstitutionen.

Fælles magasiner vil i visse tilfælde medføre, at de samlede anlægsudgifter kan modificeres, bl.a. fordi man formentlig ikke behøver at bygge alt på en gang, og at der vil kunne opnås stordriftsfordele både hvad angår anlæg og drift.

Herved er der åbnet mulighed for, at der kan opføres fælles magasiner på grunde, hvor forholdet mellem pris og beliggenhed er optimalt.

Endvidere har nyere forskning i byggemetoder vist, at det er muligt at bygge klimastabile magasiner til relativt lave enheds- og drifts-omkostninger, da man ved en automatisk klimastabilisering kan spare udgifter til mekanisk og elektronisk klimastabilisering.

Den konkrete løsning på et magasineringsproblem, herunder klimastabilisering, vil afhænge af en række forhold. Der kan være tale om løsninger, der kombinerer passiv og mekanisk klimastabilisering.

Omfanget af magasinet vil være af betydning ved afvejningen mellem størrelse af anlægsudgift og driftsudgiftsniveau. Karakteren af det materiale, der skal magasineres, og brugshyppigheden af dette materiale vil eksempelvis også kunne spille en rolle.

Der synes i de senere år at være sket en bevægelse i retning af større vægt på passiv klimastabilisering, og dette forhold er lagt til grund ved udredningens regneeksempler.

I dette afsnit skitseres de direkte omkostninger til opførelse af magasiner. Der er ikke redegjort for afledte driftsomkostninger, men de anbefalede løsninger er ud fra en afvejning af anlægs- og driftsomkostninger de mest omkostningseffektive.

Omkostningerne er beregnet af et rådgivende ingeniørfirma på baggrund af erfaringstal for igangværende og planlagte byggerier.

Følgende typer udgifter indgår i kalkulationen af byggeomkostningerne:

- Opførelse af magasinbygninger efter Zephyrprincippet (dvs. selvstabiliserende klima)
- Biblioteker (bygninger i 6 m højde med kompaktreoler)
- Museer (bygninger i 6 m højde med pallereoler eller kompaktreoler)
- Reoler
- Modtagelsesrum, teknikrum, toiletrum og mindre køkken.

De anførte anlægsudgifter er ikke udtømmende, da det har været uden for udredningens område at foretage egentlige kalkulationer af konkrete projekter.

Til udgifterne til opførelse af selve magasinbygningerne skal tillægges følgende omkostninger:

- Grundkøb
- Etablering af tilkørselsfaciliteter
- Tillæg for arkitektonisk kvalitet. F.eks. hvis byggeriet på grund af placering i byområde kræver en særlig udformning.
- Administrations- og værkstedsfaciliteter
- Øvrige indretningsudgifter som f.eks. transportvogn og gaffeltruck
- Publikumsfaciliteter
- Omkostninger til evt. ompakning og transport

I regneeksemplerne er disse udgifter skønsmæssigt sat til 50 pct.<sup>10</sup>

I oversigten over anlægsudgifterne for de enkelte institutioner er endvidere vist en beregnet huslejevirkning af investeringen, dvs.

<sup>10</sup>Der kan forekomme ganske store udsving i en sådan skønsmæssig fastsættelse blandt andet under hensyntagen til geografisk placering af nybyggeriet.

den driftsmæssige belastning, hvis byggerierne opføres af private eller opføres efter SEA-ordningen (Statens Ejendomsadministration).

I beregningen af huslejevirkningen er anvendt den aktuelle SEA-husleje procent for kulturbyggerier. Den er p.t. 8,7 pct. af anlægsudgiften, men kan variere for magasinbyggeri, navnlig under hensyn til vedligeholdelsesudgifter.

Oplysningerne om anlægsudgifterne er således ikke udtømmende, da de generelt ikke er baseret på fuldstændige økonomiske analyser, men de giver et fingerpeg om udgifterne til at løse de presserende magasinproblemer.

Statens Arkivers behov for erstatning af ikke-egnede magasiner samt magasiner til tilvæksten er frem til 2028 407 hyldekm fordelt på bl.a. Rigsarkivet, Erhvervsarkivet i Århus, Landsarkivet i Aabenraa og Landsarkivet i Viborg.

Forslag til løsning heraf afventer den igangværende analyse af Statens Arkivers opgavevaretagelse og fremtidige lokaleforhold.

*Udvalget anbefaler*, at intentionerne i Det Kongelige Biblioteks oprindelige magasinplan fra 1989 realiseres med en samlet udbygning på 86 hyldekm, uanset den geografiske placering af etape 3 og 4.

I forbindelse hermed anbefales det, at etape 2, hvortil der allerede er afsat 150 mio. kr. på finansloven, hurtigst muligt iværksættes. Etape 2 omfatter ud over magasiner også reolområder, der er åbne for publikum, og studiepladser m.v. Afhængig af udformningen forventes der at kunne etableres mellem 24 og 38 hyldekm.

På baggrund af den stedfundne udvikling skal det i den forbindelse vurderes, om de 2 sidste etaper fortsat skal fastholdes som selvstændige etaper, og hvor de mest omkostningseffektivt kan placeres.

Efter realiseringen af etape 2 vil Det Kongelige Biblioteks udækkede behov for magasiner til og med 2018 være på 62 hyldekm.

## 6.2.1 Statens Arkiver

## 6.2.2 Det Kongelige Bibliotek



62 hyldekm magasin med kompaktreoler, svarende til 4.100 netto-  
m<sup>2</sup> magasin.

Skønnet anlægsudgift inkl. reoler., ekskl. grund	30–42 mio. kr.
Grundkøb m.v. (50 pct. af 30–42 mio. kr.)	15–21 mio. kr.
Anlægsudgift i alt	45–63 mio. kr.
Husleje ( 8,7 pct. af anlægsudgiften)	4–5,5 mio. kr.
Udgiften vil delvist kunne modsvares af besparelser i lejeudgiften til de nuværende ikke-egnedede magasiner på Lergravsvej.	
Besparelse i husleje årligt:	2,6 mio. kr.

### 6.2.3 Statsbiblioteket

*Udvalget anbefaler*, at Statsbibliotekets plan for en udbygning af magasin kapaciteten i udkanten af Århus følges. Planen indebærer, at lejemål i Ballerup og Brabrand fraflyttes.

Skønnet anlægsudgift inkl. reoler, ekskl. grund:	14–20 mio. kr.
Grundkøb m.v. (50 pct. af 14–20 mio. kr.)	7–10 mio. kr.
Anlægsudgift i alt	21–30 mio. kr.
Husleje (8,7 pct. af anlægsudgiften)	1,8–2,6 mio. kr.
Udgiften vil delvist kunne modsvares af besparelser i lejeudgiften til de nuværende ikke-egnedede magasiner i Ballerup og Brabrand.	
Besparelse i husleje årligt	2,5 mio. kr.

### 6.2.4 Nationalmuseet

*Udvalget anbefaler*, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der undersøger, om en anden anvendelse, evt. frasalg, af dele af Nationalmuseets bygningsmasse, som ikke anvendes til museums- og driftsformål, kan muliggøre en varig løsning af museets magasineringsbehov på 16.000 m<sup>2</sup> ved opførelse af nye, tidssvarende magasiner.

Skønnet anlægsudgift inkl. reoler, ekskl. grund:	50–85 mio. kr.
Grundkøb m.v. (50 pct. af 50–85 mio. kr.)	25–43 mio. kr.
Anlægsudgift i alt	75–128 mio. kr.
Husleje (8,7 pct. af anlægsudgiften)	6,5–11,1 mio. kr.
Udgiften vil delvist kunne modsvares ved frasalg af dele af Nationalmuseets bygningsmasse. Det vil forudsætte en særskilt analyse af denne bygningsmasse for at opgøre et eventuelt provenu.	

*Udvalget anbefaler*, at Statens Museum for Kunsts magasinbehov, som i et 15-års perspektiv udgør godt 2.500 m<sup>2</sup>, dækkes evt. som del af et fællesmagasin for museer i Københavnsområdet.

Skønnet anlægsudgift inkl. reoler, ekskl. grund:	8–13 mio. kr.
Grundkøb m.v. (50 pct. af 8–13 mio. kr.)	4–6,5 mio. kr.
Anlægsudgift i alt	12–19,5 mio. kr.
Husleje (8,7 pct. af anlægsudgiften)	1–1,7 mio. kr.

*Udvalget anbefaler*, at Statens Naturhistoriske museums nuværende magasinforhold forbedres, så de skrøbelige samlinger opbevares i magasiner, som sikrer mod insektangreb og større udsving i luftfugtighed. Til og med 2028 udgør magasinbehovet 2.200 m<sup>2</sup>.

Skønnet anlægsudgift:	7–12 mio. kr.
Grundkøb m.v. (50 pct. af 7–12 mio. kr.)	3,5–6 mio. kr.
Anlægsudgift i alt	10,5–18 mio. kr.
Husleje (8,7 pct. af anlægsudgiften)	0,9–1,6 mio. kr.

Mindre, statslige museer og museer, hvor statens tilskud er afgørende for museets drift, har for så vidt angår museer på Sjælland og øerne til og med 2018 et samlet behov for magasiner på godt 3.600 m<sup>2</sup>. Da museerne er geografisk spredt, vil løsningen af magasinbehovene forudsætte lokale samarbejder<sup>11</sup>.

Skønnet anlægsudgift inkl. reoler, ekskl. grund:	14–23 mio. kr.
Grundkøb m.v. (50 pct. af 14–23 mio. kr.)	7–11,5 mio. kr.
Anlægsudgift i alt	21–34,5 mio. kr.
Husleje (8,7 pct. af anlægsudgiften)	1,8–3,0 mio. kr.

I Jylland har Dansk Landbrugsmuseum magasinproblemer. Museet vurderer at kunne løse disse problemer og sikre indsamlings- og opbevaringsmulighederne mange år frem i tiden gennem erhvervelsen af et anlæg til en sum af ca. 12 mio. kr. En beregnet husleje andrager ca. 1,0 mio. kr.

## 6.2.5 Statens Museum for Kunst

## 6.2.6 Statens Naturhistoriske Museum

## 6.2.7 Mindre, statslige museer og visse tilskuds-museer

<sup>11</sup>Der er ikke medtaget skøn over magasinbehov for så vidt angår mindre, statslige biblioteker. Disse forhold er under behandling i ministeriet.

## 6.3 Opsamling

De samlede drifts- og anlægsudgifter er opgjort i overensstemmelse med de anførte scenarier i afsnit 6.1, jf. tabel 6.3 og 6.4. Udgiften til magasiner er nettoudgifter, det vil sige husleje for nybyggeri fratrukket eventuelle huslejebesparelser ved fraflytning af uegnede magasiner:

**Tabel 6.3** Bevaring af den fysiske kulturarv. Samlede behov.  
4 Scenarier. (Driftsudgifter i mio. kr. pr. år)

(mio. kr.)	Scenario 1 Uændret indsats	Scenario 2 Tidssvarende magasiner	Scenario 3 Tidssvarende magasiner + akut konservering	Scenario 4 Fuld indsats
<b>Magasiner</b>				
Statens Arkiver (1)	-	-	-	-
Det Kongelige Bibliotek	0,0	1,4-2,9	1,4-2,9	1,4-2,9
Statsbiblioteket i Århus	0,0	-0,7-0,1	-0,7-0,1	-0,7-0,1
Nationalmuseet (2)	0,0	6,5-11,1	6,5-11,1	6,5-11,1
Statens Museum for Kunst	0,0	1,0-1,7	1,0-1,7	1,0-1,7
Statens Naturhistoriske Museum	0,0	0,9-1,6	0,9-1,6	0,9-1,6
Mindre, statslige museer	0,0	2,8-4,0	2,8-4,0	2,8-4,0
Statsanerkendte museer(3)	-	-	-	-
<b>Akut konservering</b>				
Statens Arkiver (1)	0,0	0,0	1,8	1,8
Det Kongelige Bibliotek	0,0	0,0	3,3	3,3
Statsbiblioteket i Århus	0,0	0,0	0,0	0,0
Nationalmuseet	0,0	0,0	3,0	3,0
Statens Museum for Kunst	0,0	0,0	2,6	2,6
Statens Naturhistoriske Museum	0,0	0,0	0,0	0,0
Statsanerkendte museer	0,0	0,0	5,0	5,0
<b>Forebyggelse af yderligere konserveringsbehov</b>				
Statens Arkiver (1)	0,0	0,0	0,0	1,2
Det Kongelige Bibliotek	0,0	0,0	0,0	3,1
Statsbiblioteket i Århus	0,0	0,0	0,0	0,0
Nationalmuseet	0,0	0,0	0,0	2,8
Statens Museum for Kunst	0,0	0,0	0,0	0,0
Statens Naturhistoriske Museum	0,0	0,0	0,0	4,4
Statsanerkendte museer	0,0	0,0	0,0	5,0
<b>Registrering og digitalisering</b>				
Kulturarvsstyrelsen(4)	0,0	0,0	0,0	4,5
<b>I alt</b>	<b>0,0</b>	<b>11,9-21,4</b>	<b>27,6-37,1</b>	<b>48,6-58,1</b>

- 1) Afventer udvalgsarbejde om Statens Arkivers fremtidige lokalforhold
- 2) Evt. værdi af frasalg af bygninger ikke medregnet
- 3) Ikke opgjort
- 4) Efterfølgende år 1,5 mio. kr. i en 10-årig periode

De samlede anlægsomkostninger er gengivet nedenfor.

**Tabel 6.4** Samlede anlægsomkostninger (i mio. kr. ekskl. evt. frasalg)

	Mio. kr.
Statens Arkiver	-
Det Kongelige Bibliotek	45,0–63,0
Statsbiblioteket i Århus	21,0–30,0
Nationalmuseet	75,0–128,0
Statens Museum for Kunst	12,0–19,5
Statens Naturhistoriske Museum	10,5–18,0
Mindre, statslige museer m.v.	21,0–34,5
Dansk Landbrugsmuseum	12,0
I alt	196,5–305,0



# Del 2

*Bevaring  
af den  
elektroniske  
kulturaru*



# Kapitel 1 · Indledning

Behovet for med denne udredning at sætte særlig fokus på den elektroniske kulturarv er ikke overraskende skabt af den konstante og hastige teknologiske udvikling. Særligt internettets og de nye mediers udvikling har understreget dette behov i de seneste år. Et af kendetegnene ved internettet er, at mediet dels overtager og dels supplerer produktion og formidling af viden og information i samfundet. Internettet bliver derfor også bærer af information og viden, der ikke er repræsenteret andre steder. Dermed bliver indhold og funktionalitet på internettet – forstået som udtryk for kultur og samfund, vi lever – også relevant at bevare.

Pligtafleveringsloven, der beskriver, hvordan alle udgivne værker skal afleveres for at sikre eftertidens adgang til den nationale kultur, blev revideret for bare seks år siden. Den gang gav det mening at arbejde med et skel mellem statiske (afsluttede) og dynamiske (foranderlige) internetmaterialer. På det tidspunkt blev kun de statiske materialer omfattet af en afleveringspligt. I dag ved vi, at meget materiale på internettet netop er kendetegnet ved kontinuerlige forandringer, og det udfordrer såvel kulturarvsbegrebet som lovgivningen.

Når kulturarven er digital, er det også nødvendigt, at vi kan sikre en digital langtidsbevaring. Her spiller velkendte bevaringsproblemer som luftfugtighed og temperatur selvfølgelig en rolle. Men lige så afgørende bliver det, at programmer og maskiner kan læse og afspille vor tids kulturarv i fremtiden.

Internettet og andre digitale netværk åbner nye muligheder for kommunikation, informationssøgning og direkte adgang til f.eks. den elektroniske kulturarv. At skulle sikre adgangen til den elektroniske kulturarv handler om at finde den rette balance mellem hensynet til rettighedshavere og udnyttelsen af mediernes muligheder.

Nye medier og teknologier stiller også krav til fortsat kompetenceudvikling på de arkiver, biblioteker og museer, der hver dag arbejder med den elektroniske kulturarv, ligesom koordination og internationalt samarbejde bliver helt centralt for at kunne sikre den elektroniske kulturarv.



## Hvad er den elektroniske kulturarv?

I denne udredning definerer vi begrebet *den elektroniske kulturarv* som den del af kulturarven, der findes på digitale, elektroniske og analoge audiovisuelle medier. Begrebet *elektronisk* giver ikke en fuldstændig beskrivelse af alle disse forskellige typer af materialer, men det har ikke været muligt for udvalget at udvælge eller formulere et mere præcist begreb.

I beskrivelsen af begrebet den elektroniske kulturarv er det i denne udredning helt centralt at pege på sondringen mellem offentliggjorte værker og arkivalier. *Offentliggjorte værker* omfatter i denne sammenhæng: film, radio- og tv-udsendelser, analoge audiovisuelle materialer (f.eks. lydoptagelser), digitale udgivelser på fysiske medier (f.eks. lydoptagelser på cd eller spil) og internetmaterialer. Mens *arkivalier* omfatter de elektroniske arkivalier, der ikke er offentliggjorte.

Grundlaget for bevaringen af de offentliggjorte værker finder vi i pligtafleveringsloven, der beskriver, hvordan alle udgivne værker skal afleveres for at sikre bevaringen og eftertidens adgang til den nationale kultur. I arkivloven er grundlaget for bevaringen af de elektroniske arkivalier beskrevet ud fra samme hensyn. Sondringen mellem offentliggjorte værker, der er omfattet af pligtaflevering, og arkivalier omfattet af arkivlovens regler, er gennemgående i udredningen – og i udredningens to centrale anbefalinger:

*1) At rammerne for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den offentliggjorte elektroniske kulturarv fastlægges i en ny udvidet pligtafleveringslov. Denne nye pligtafleveringslov skal omfatte alle bevarelsesværdige offentliggjorte materialer – også radio- og tv-udsendelser, film og internetmaterialer.*

*2) De elektroniske arkivalier bør indsamles, bevares og tilgængeliggøres inden for rammerne af den gældende arkivlov og de nuværende bevarelsesstrategier.*

Denne del af udredningen om den elektroniske kulturarv er bygget op i fem kapitler:

Indsamling, Bevaring, Tilgængeliggørelse, Ansvarsfordeling og Økonomi.

Udvalget har i arbejdet valgt at fokusere på de forskellige typer af materialer, der indgår i den elektroniske kulturarv – frem for en institutionsspecifik tilgang. Kapitlerne præsenterer hver især en status på områderne, udvalgets overvejelser og anbefalinger i forhold til det fremtidige arbejde med den elektroniske kulturarv.

Kapitel 2 omhandler blandt andet udvalgets overvejelser om en udvidelse af pligtaffleveringsloven og strategier til indsamling af materiale fra internettet. Centralt i kapitel 3 står diskussionen om bevaring af digitalt materiale. Kapitel 4 præsenterer en række anbefalinger af, hvordan materialer fra internettet kan stilles til rådighed dels for offentlighed, dels for forskningen. Kapitel 5 anbefaler et nationalt kompetencecenter for internetmateriale og en styregruppe for digital bevaring. Endelig opstilles der i kapitel 6 tre scenarier for den ressourcemæssige side af arbejdet med den elektroniske kulturarv.

Til brug for udredningsarbejdet er der produceret en lang række arbejdsrapporter, der detaljeret beskriver forholdene omkring de enkelte materialetyper og vurderer problemstillinger, erfaringer og muligheder. Disse arbejdsrapporter er gengivet i udredningens bilagsmateriale.



# Kapitel 2 · Indsamling

Udvalget har ifølge kommissoriet haft til opgave at beskrive og vurdere status for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv. De tre opgaver hænger tæt sammen. Indsamlingen er styret af ønsket om at bevare – og formålet med bevaringen er at gøre materialet tilgængeligt for eftertiden. Derfor vil vi i dette kapitel også beskrive og diskutere principperne for bevaringen af den elektroniske kulturarv.

I kapitlet vil vi komme omkring pligtafleveringsloven, arkivloven, filmloven, ophavsretsloven samt radio- og tv-loven, hvor vi finder de lovgivningsmæssige rammer for indsamlingen af den elektroniske kulturarv.

I Danmark har vi en gammel tradition for pligtaflevering. Siden 1697 har vi haft bestemmelser om aflevering af trykte værker. Ved den sidste store revision af loven, der trådte i kraft i 1998, blev loven ændret til at omfatte alle *udgivne værker*. Paragraf 1 i pligtafleveringsloven lyder:

“Af værker, der udgives her i landet, skal der afleveres to eksemplarer til en pligtafleveringsinstitution, jf. § 9, stk.1. Pligten gælder, uanset hvilket medie der er anvendt ved eksemplarfremstillingen.”<sup>12</sup>

Formålet med pligtafleveringen blev i forarbejderne til 1997-loven beskrevet således:

- at sikre indsamling af de udgivne værker af hensyn til bevaring og videreførelse af den nationale kultur
- at sikre, at de udgivne værker også i fremtiden er tilgængelige for forskningen og for almenheden
- at sikre grundlaget for en dækkende registrering af de udgivne værker i nationalbibliografien.

Det blev understreget, at det *ikke* er et formål med pligtafleveringen at skaffe gratis eksemplarer til bibliotekernes almindelige virksomhed.

<sup>12</sup>Pligtafleveringsinstitutionen er enten Det Kongelige Bibliotek eller Statsbiblioteket.

## I. Indledning

## 2. Indsamling af den elektroniske kulturarv via pligtaflevering

Der blev endvidere lagt vægt på at tilrettelægge ordningen sådan, at den blev så lidt ressourcekrævende for de berørte aktører som muligt.

Endelig hedder det i lovmotiverne, at “den informationsteknologiske udvikling må antages at medføre behov for en revision af bestemmelserne om pligtaflevering inden for en kortere årrække”.

Pligtafleveringen omfatter *danica*, dvs. værker, der er udgivet i Danmark, uanset om eksemplarerne er fremstillet her i landet, eller om eksemplarerne er fremstillet i udlandet med henblik på spredning i Danmark. Det fremgår af bemærkningerne til 1997-loven, at begrebet *her i landet* forstås således:

Begrebet omfatter for det første værker, der er fremstillet i udlandet, men som efter deres form eller indhold klart er beregnet på spredning her i landet. Disse skal opfattes som udgivet her i landet. Ved bedømmelsen af dette vil man først og fremmest lægge vægt på sproget, således at værker, der er formuleret på eller oversat til dansk, samt værker forsynet med dansk tale eller danske tekster, er omfattet. Men også andre forhold kan indgå i vurderingen af, om værket er beregnet for et dansk publikum, f.eks. om producent eller udøvende kunstner(e) er danske.

Udenlandsk fremstillede værker produceret for et internationalt publikum, eller for publikum i et andet land og importeret til Danmark, vil derimod ikke være omfattet.

Afleveringspligten omfatter ifølge § 1 i pligtafleveringsloven to eksemplarer for at kunne sikre redundans<sup>13</sup> ved bevaringen af de afleverede materialer. Redundans i forhold til bevaringen opfattes som et grundlæggende princip i loven.

Pligtafleveringsloven sikrer, at alle værker, der udgives i Danmark på fast medie ved eksemplarfremstilling, bliver pligtafleveret<sup>14</sup>.

<sup>13</sup>Redundans – forstået som et sikkerhedshensyn ved bevaring – kan skabes på forskellige måder: ved at opbevare eksemplarer af materialet forskellige fysiske steder, ved at anvende forskellige medier og metoder til bevaring af materialer. Vi kommer tilbage til redundansprincippet i kapitlet om bevaring.

<sup>14</sup>Loven indeholder en bemyndigelse til, at ministeren kan fastlægge regler for undtagelser fra afleveringspligten. F.eks. at visse typer af værker eller værker, der fremstilles i begrænset antal eksemplarer, ikke skal afleveres. I bekendtgørelsen om pligtaflevering af udgivne værker er der fastlagt sådanne regler, at en række forskellige typer af udgivelser, der ikke anses for en væsentlig del af kulturarven, er undtaget fra aflevering (bekendtgørelse om pligtaflevering af udgivne værke, Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 1041/1997).

Dette gælder, uanset om værkerne er analoge eller digitale. Alle udgivne lydoptagelser bliver f.eks. afleveret til Statsbiblioteket. Også udgivelser på vhs-bånd, dvd og cd-rom bliver afleveret, uanset om der er tale om computerspil, film eller andet indhold.

Pligtafleveringsloven undtager edb-programmer fra pligtaflevering, medmindre et edb-program udgør en del af et værk af en anden art og udgives sammen med dette. Denne bestemmelse sikrer, at f.eks. cd-rom'er med f.eks. spil eller referenceværker skal pligtafleveres, selv om de ud over det egentlige indhold også indeholder edb-programmer, der styrer spillets eller referenceværkets funktionalitet.

Værker, der er offentliggjort på anden måde end ved *udgivelse*, dvs. ved offentlig *fremvisning* eller offentlig *fremførelse*, er ikke omfattet af pligtafleveringen. Det gælder f.eks. film, radio- og tv-udsendelser samt kunstværker som malerier og skulpturer.

Der er pligtaflevering af film efter regler fastsat i filmloven. Dette behandles i afsnit 6. For radio- og tv-udsendelser gælder andre ordninger, der omtales i afsnit 5.

I forbindelse med lovændringen i 1997 blev det overvejet, om der skulle gennemføres en samlet pligtafleveringslov, der også omfattede film, radio- og tv-udsendelser og andre værker, der bliver offentliggjort ved offentlig fremførelse. Det var dengang Kulturministeriets opfattelse, at en sådan ændring ikke var hensigtsmæssig.

Pligtafleveringsloven definerer et værk som en afgrænset informationsmængde, der udgør en afsluttet selvstændig enhed. Denne afgrænsning vil normalt ikke volde vanskeligheder, når der er tale om udgivelser på et fast medie som bøger, cd'er eller videobånd. Afgrænsningen er derimod vanskeligere, når der er tale om materiale, der offentliggøres online på f.eks. internettet. Pligtafleveringslovens værksbegreb indebærer, at kun såkaldte *statiske udgivelser* er omfattet af begrebet. Statiske internetudgivelser er f.eks. artikler og tidsskrifter, der offentliggøres på internettet i en form, der ikke indebærer nogen ændringer i indholdet efter offentliggørelsen.

Såkaldte *dynamiske udgivelser* er ikke omfattet af lovens værksbegreb og er dermed ikke omfattet af pligtafleveringen. Dynamisk materiale er kendetegnet ved løbende opdateringer og ændringer – enten i faste eller vilkårlige intervaller.

“En løbende opdateret (dynamisk) enhed, f.eks. en hjemmeside på Internet, er ikke afleveringspligtig som helhed, mens afsluttede (statiske) og selvstændige værker, der kan hjemtages, herunder fra en hjemmeside, er afleveringspligtige.” (Bekendtgørelse om pligt-aflevering af udgivne værker nr. 1041/1997 § 1, stk. 2)

Siden 1928 har der parallelt med pligtafleveringsloven eksisteret principper for at sortere og kassere blandt det afleverede materiale. Den gældende pligtafleveringslov indeholder en bemyndigelse til kulturministeren til at fastsætte nærmere regler for kassation af afleveret materiale, som ikke skønnes bevaringsværdigt af kulturelle eller forskningsmæssige grunde. De gældende regler findes i “Vejledende retningslinier for kassation, compensation og klausulering af pligtafleveret materiale i medfør af Lov om Pligtaflevering af 10. juni 1997”, godkendt af Kulturministeriet 16. maj 2002.

Det fremgår af disse retningslinjer, at der gælder følgende principper for kassation:

*Det, som ikke agtes bevaret, kasseres*

Såfremt det ved modtagelsen – eller på et senere tidspunkt – kan konstateres, at pligtafleveringsinstitutionen ud fra en samlet vurdering og prioritering ikke kan foretage, hvad der er nødvendigt for at bevare værket for eftertiden, bør værket kasseres.

Dette princip – om end det er generelt i sigtet – vedrører især værker, der udgives på ustabile medier, hvor der straks ved modtagelsen bør ske en bevaringsindsats, eksempelvis en overførsel af værket til et mere stabilt medie. Såfremt man ud fra en samlet vurdering af værkets kulturelle og forskningsmæssige værdi, sammenholdt med de teknologiske muligheder og økonomiske ressourcer, der er nødvendige for at bevare værket, skønner, at den nødvendige bevaringsindsats ikke bør foretages, bør værket kasseres.

*Det er værkets informationsindhold, som skal bevares*

Værket skal ikke nødvendigvis søges bevaret i den oprindelige fysiske form på det oprindelige medie. For værker, der udgives på apparaturafhængige medier, bør den pligtafleveringsinstitution, som har den museale bevaringsforpligtelse, dog, så vidt muligt, bevare et eksemplar af værket på det oprindelige medie og i den oprindelige form. Eller med andre ord: Værker på papir bør bevares

på papir. Den elektroniske kulturarv består af apparaturkrævende værker, og det er derfor informationsindholdet og ikke nødvendigvis mediet, der skal bevares.

*Et værks kulturelle eller forskningsmæssige værdi afgøres på grundlag af en vurdering af værkets indhold og ikke på grundlag af dets fysiske form*

Vurderingen af, om et værk er af kulturel eller forskningsmæssig værdi, bør ske uafhængigt af, hvilket medie der er anvendt til spredningen. F.eks. om der er tale om nye eller gamle medier. Dette forhindrer ikke, at det kan være af kulturel eller forskningsmæssig værdi, at der bevares eksempelsamlinger af bestemte materialekategorier på bestemte medier.

*Materiale, som ikke er omfattet af afleveringspligten*

I loven og bekendtgørelsen er angivet visse typer af materiale, der ikke er omfattet af afleveringspligten. Disse materiale kan blot frasorteres.

Som det er beskrevet ovenfor, sikrer pligtafleveringsloven en indsamling af en stor del af den elektroniske kulturarv. Følgende offentliggjorte værker er i dag ikke omfattet af pligtafleveringen:

- Dynamiske internetpublikationer
- Film
- Radio- og tv-udsendelser
- Kunstværker, der offentliggøres ved offentlig fremvisning
- Edb-programmer.

Det er udvalgets synspunkt, at pligtafleveringen i princippet bør udstrækkes til at gælde alle bevaringsværdige materialer, som indgår i den elektroniske kulturarv, uanset hvilket medie de offentliggøres på.

“Pligtaflevering” skal her forstås som en lovmæssig forpligtelse til at sikre, at det pågældende materiale indsamles og bevares i offentlige samlinger. “Pligtaflevering” kan indebære pligtaflevering i traditionel forstand, hvor en udgiver eller producent forpligtes til at aflevere udgivne eksemplarer. Men “pligtaflevering” bør, hvor det er hensigtsmæssigt, også kunne ske ved andre indsamlingsmetoder, f.eks. automatisk høstning fra internettet eller nedtagning af radio- eller tv-udsendelser fra luften.

## **2.1 Udvalgets overvejelser om principperne for indsamling af den offentliggjorte elektroniske kulturarv**



Udvalget har med dette udgangspunkt overvejet, hvilke bevaringsværdige materialer der bør indgå i indsamlingen af den elektroniske kulturarv.

### *Internetmaterialer*

Siden revisionen af pligtafleveringsloven i 1997 har internettets samfundsmæssige og kulturelle betydning været i kraftig vækst med hovedvægt på det interaktive og det dynamiske indhold. På denne baggrund *finder udvalget ikke*, at det giver mening at basere pligtafleveringen på et værksbegreb, der sonder mellem det statiske og det dynamiske materiale på nettet. Det dynamiske materiale er i dag mindst lige så meget en del af kulturarven som det statiske. Nyheder i en netavis, der løbende opdateres, er i praksis lige så valide og interessante for eftertiden, som nyheder i trykte aviser. *Udvalget finder* derfor, at pligtafleveringslovens sondring mellem statisk og dynamisk ikke længere meningsfuldt kan anvendes til at bestemme, hvilket materiale på internettet der skal indsamles og bevares.

Denne problematik behandles mere indgående i afsnit 4.

### *Film samt radio- og tv-udsendelser*

Pligtafleveringsloven omfatter i dag ikke værker, der offentliggøres ved offentlig fremvisning, og derfor er film samt radio- og tv-udsendelser ikke omfattet. I stedet eksisterer andre ordninger for disse medier.

Udvalget finder, at der ikke længere er vægtige begrundelser for, at film, radio og tv ikke indgår i pligtafleveringen på linje med andre medier. Den digitale produktionsform betyder blandt andet, at det samme indhold kan distribueres på flere forskellige medier. Film offentliggøres i dag både som biografilm og på vhs eller dvd-format. Radio- og tv-udsendelser distribueres på flere forskellige platforme, herunder i stigende omfang også på internettet. Dette uddybes i afsnit 5 og 6.

### *Kunstværker, der offentliggøres ved offentlig fremvisning*

Bevaringen af malerier, skulpturer og lignende kunstværker, der offentliggøres ved offentlig fremvisning, er et anliggende for kunstmuseerne. Kunstnere anvender i dag ofte elektroniske medier (video, lydoptagelser, digitale teknikker), og der produceres mange

kunstværker, der bevares som digitale filer, eller på film eller analoge video- eller lydbånd. Sådanne kunstværker vil være en del af den elektroniske kulturarv. I den udstrækning disse værker offentliggøres ved udgivelse, f.eks. på cd-rom, på internettet eller ved offentlig fremførelse, f.eks. i en biograf eller i tv, vil de være omfattet af den udvidede pligtaflevering, som udvalget anbefaler. I den udstrækning disse værker alene offentliggøres ved offentlig visning, f.eks. på et museum eller en kunstudstilling, bør indsamling og bevaring af disse værker betragtes som en del af kunstmuseernes bevaringsforpligtelse. Udvalget finder derfor ikke, at der er grundlag for en særlig pligtaflevering for værker, der offentliggøres ved offentlig fremvisning.

### *Edb-programmer*

Udvalget har drøftet pligtafleveringslovens bestemmelser om, at edb-programmer ikke skal afleveres. Nogle edb-programmer må betragtes som værktøjer til forskellige formål som f.eks. tekstbehandling, beregninger, regnskab, teknisk tegning etc. Sådanne værktøjer vurderer udvalget ikke i sig selv har karakter af værker, der udgør en naturlig del af den danske kulturarv. Det vil derfor være naturligt, at edb-programmer fortsat undtages for pligtaflevering. Andre edb-programmer med et højt specialiseret unikt vidensindhold kan have en selvstændig kulturel værdi. Derfor kan det være en opgave for relevante kulturhistoriske museer at indsamle og bevare dem. *Udvalget anbefaler*, at edb-programmer fortsat undtages fra pligtaflevering, men at behovet for indsamling og bevaring af edb-programmer undersøges nærmere.

*Udvalget anbefaler*, at en udvidet pligtafleveringslov anvendes som grundlag for en fremadrettet indsamling af den offentliggjorte elektroniske kulturarv – og dermed udstrækkes til også at dække dynamiske internetmaterialer, film, radio- og tv-udsendelser, som hidtil ikke har været omfattet af pligtafleveringen.

Mange digitale materialer rummer muligheden for interaktivitet og er kendetegnet ved en brugergrænseflade, hvis grafiske udtryk er væsentlig for forståelse af materialet. Det er derfor svært at trække en grænse mellem, hvad der er indhold – forstået som information – og hvad der er funktionalitet og udtryk. Derfor er det – for nogle digitale materials vedkommende – ikke kun indholdet, men også

## **2.1.1 Principper for fremtidens pligtaflevering**

materialets udtryk og funktionalitet, der bør bevares. Denne diskussion vender vi tilbage til i kapitlet om bevaring.

På baggrund af ovenstående overvejelser har udvalget formuleret følgende principper for indsamling af den elektroniske kulturarv, der er offentliggjort. Grundlaget er de nuværende principper for pligtaflevering og kassation – dog med en tilføjelse om også at bevare nogle digitale materials udtryk og funktionalitet:

- Indsamling af den elektroniske kulturarv retter sig mod danica – dvs. publikationer der er udgivet i Danmark samt udenlandske publikationer om Danmark, om danskere eller af danskere.
- Formålet med indsamlingen af den elektroniske kulturarv er at sikre, at denne del af den nationale kulturarv bevares og videreføres, så den også i fremtiden er tilgængelige for forskningen og for almenheden.
- Bevaringsværdigheden afhænger af indholdet – ikke af dets fysiske form.
- Det er indholdet – og for nogle materials vedkommende også deres udtryk og funktionalitet – der skal bevares, medmindre det originale har museal værdi.
- Materiale, der ikke skal bevares, er bl.a.: materiale der ikke har et færdigt præg, og materiale der er kopier af allerede udgivne værker.
- Mindre væsentligt materiale bevares kun som repræsentative stikprøver og der sker ingen registrering. Visse kategorier kasseres fuldstændigt.
- Det, der ikke skal bevares, kasseres.
- Indsamlingen skal tilrettelægges sådan, at den bliver så lidt ressourcekrævende for de berørte aktører som muligt.
- Afleveringspligten omfatter to eksemplarer af materialer på faste medier. Derudover anvendes redundans som princip ved bevaring af de indsamlede materialer – dog med undtagelse af film.

- Det er vigtigt at dokumentere indsamlingen – men ikke nødvendigvis foretage en selvstændig registrering af alle materialer.
- Det er ikke et formål med indsamlingen at skaffe gratis eksemplarer til bibliotekernes eller andre indsamlingsinstitutioners almindelige virksomhed.

Som nævnt har et af formålene med pligtafleveringen været at sikre registreringen af udgivne værker, idet pligtafleveringen har dannet grundlag for nationalbibliografien.

### 3. Registrering og dokumentation

Nationalbibliografien er defineret som en fortegnelse over udgivelser i et land. Bibliografien omfatter i dag ikke kun trykte publikationer, men også bl.a. lydudgivelser og elektroniske publikationer. Formålet er at registrere al offentliggjort videnproduktion i tekst, lyd og billeder inden for en nations område. Pligtafleveringen danner grundlag for registreringen, idet det er de afleverede værker, der registreres – eller rettere de afleverede værker, der opfylder betingelserne for at være registreringsværdige. Nationalbibliografien finansieres af Kulturministeriet og udarbejdes af Dansk Bibliotekscenter (DBC) og i en vis udstrækning af Det Kgl. Bibliotek. Nationalbibliografiens registreringer er offentligt tilgængelige på [www.bibliotek.dk](http://www.bibliotek.dk)

Som en del af nationalbibliografien foretager Dansk Bibliotekscenter (DBC) følgende registreringer af den elektroniske kulturarv:

Musikoptagelser registreres i Danske Musikoptagelser. Registreringen sker i samarbejde med Statsbiblioteket. Der registreres omkring 2000 titler årligt. Andre lydoptagelser, f.eks. lydbøger, registreres i Dansk Lydfortegnelse. Der registreres omkring 2000 titler årligt. I Dansk billedfortegnelse registreres film- og videooptagelser, dias m.v. Der registreres 500-600 udgivelser om året.

Elektroniske bøger og periodica på fysisk medie registreres sammen med bogudgivelser på papir i Dansk Bogfortegnelse. I 1998 har DBC påbegyndt en registrering af statiske netpublikationer (jf. bilag 1, Registrering af netpublikationer i Danmark).

Ved siden af den nationalbibliografiske registrering foretager Det Danske Filminstitut en registrering af de danske film, der får

præmiere i danske biografer, samt de kort- og dokumentarfilm, der indgår i Filminstitutets distribution.

Statens mediesamling registrerer i begrænset omfang de afleverede radio- og tv-udsendelser ud fra programoversigter.

*Udvalget finder*, at indsamlet materiale skal registreres, da registrering er en forudsætning for genfinding og tilgængeliggørelse. Registrering kan imidlertid være meget ressourcetrækkende. Derfor bør registreringsniveauet for forskellige typer af materialer fastlægges ud fra en omhyggelig afvejning af registreringsbehov og omkostninger.

Registrering af pligtafleverede materialer sker i dag som udgangspunkt på nationalbibliografisk niveau og de registrerede data indgår i Nationalbibliografien, som bl.a. danner datagrundlaget for biblioteksvæsenets kataloger. Den nationalbibliografiske registrering er en registrering, der er meget udførlig og dermed også meget omkostningskrævendt. Gennemsnitsudgiften for staten er omkring 341 kr. pr. registrering. Omkostningerne er forskellige for forskellige materialetyper (jf. bilag 2 om udgifter til nationalbibliografisk registrering).

*Udvalget finder*, at man bør undgå, at det samme materiale registreres flere steder. I stedet bør det være muligt at sikre, at de relevante databehov, herunder også de metadata, der er vigtige for bevaringsformål, dækkes i forbindelse med én registrering. Udvalget formoder, at der kan opnås ressourcemæssige fordele ved en bedre koordinering af de registreringer, der i dag sker af f.eks. filmmaterialer og musikoptagelser.

Registrering på lavere niveau kendes fra forskellige typer af pligtafleveret materiale, hvor hver enkelt værk ikke anses for bevaringsværdigt, men hvor det af forskningsmæssige eller kulturhistoriske grunde anses for rigtigt at bevare større eller mindre stikprøver af materialet. I sådanne tilfælde registreres den enkelte stikprøve under ét, og der sker ingen registrering af det enkelte værk. Denne bevarings- og registreringsmetode anvendes for forskellige kategorier af afleveringspligtige småtryk.

Når der er tale om materiale på internettet, bør man drage fordel af, at de enkelte dokumenter meget enkelt kan gøres søgbare.

Under den gældende pligtafleveringslov skal statiske internetpublikationer afleveres. Det har derfor været hensigten at registrere disse publikationer som del af nationalbibliografien. Det har vist, at netop de statiske publikationer har en relativt lang levetid på internettet. Dette indebærer, at disse publikationer med meget stor sandsynlighed vil blive indsamlet ved de tværsnitshøstninger, der indgår i den senere anbefaling af en indsamlingsstrategi for internettet. Disse publikationer vil således være søgbare i det indsamlede materiale og en sædvanlig nationalbibliografisk registrering er derfor ikke nødvendig for at kunne genfinde dette materiale.

Den nationalbibliografiske registrering af f.eks. bogudgivelser benyttes bl.a. af bibliotekernes brugere til litteratursøgning. Udvalget finder ikke, at en nationalbibliografisk registrering af internetmateriale vil have en tilsvarende betydning for publikums søgninger efter et bestemt indhold på nettet. Her vil brugerne snarere anvende internettets søgemaskiner eller de hjælpeværktøjer, som bl.a. folkebibliotekerne stiller til rådighed, f.eks. Folkebibliotekernes Netguide, ([www.fng.dk](http://www.fng.dk))

I betragtning af de meget store mængder, der udgives på internettet, og de meget store omkostninger, en sædvanlig nationalbibliografisk registrering ville medføre, og i betragtning af de andre søgemuligheder, der er til rådighed, *finder udvalget* ud fra en samlet vurdering, at en sædvanlig nationalbibliografisk registrering ikke bør foretages for internetmaterialet.

#### ***Udvalget anbefaler:***

- At der sker en registrering af alt materiale fra den elektroniske kulturarv, som indsamles i forbindelse med den foreslåede udvidede pligtafleveringslov. Registreringens omfang og karakter må fastlægges ud fra en omhyggelig afvejning af registreringsbehov og omkostninger. Ved registreringen bør der så vidt muligt også tages hensyn til behovet for metadata til brug for bevaringsarbejdet.
- At denne registrering tilrettelægges på grundlag af en analyse af behovene for og omkostningerne ved registrering af den elektroniske kulturarv samt mulighederne for at optimere registreringen.

- At materiale fra internettet, som indsamles under de indsamlingsstrategier, udvalget har anbefalet, ikke registreres på værkniveau. I stedet anbefales en registrering af samlede grupper af materialer – sådan at man registrerer metadata for den enkelte høstning – indsamling, f.eks. tidspunkt for høstningen samt høstningernes tekniske og indholdsmæssige volumen og kvalitet (i afsnit 4.3.1 findes en nærmere beskrivelse af begrebet høstning). De enkelte dokumenter i materialet vil meget enkelt kunne gøres søgbare.

## 4. Indsamling af internetmateriale

### 4.1 Status

Statistiske internetmaterialer har siden 1998 været omfattet af pligt-afleveringsloven. Med udgangen af 2002 var der anmeldt 14.301 enheder, heraf var tilvæksten i 2002 på 3.776 enheder.

I praksis foregår afleveringen ved, at materialet anmeldes via en elektronisk anmeldelsesblanket til Det Kongelige Bibliotek. Det Kongelige Bibliotek henter herefter selv materialet ned fra nettet. Den ansvarlig for afleveringen er den, der står for den tekniske færdiggørelse af materialet.

Der vides ikke med sikkerhed, hvor mange værker der burde være anmeldt i henhold til pligtafleveringsloven, men det vurderes, at kun en mindre del af de afleveringspligtige materialer hidtil er blevet afleveret. Arbejdet med at anmelde materialerne kan være en væsentlig årsag til dette.

### 4.2 Åbent og lukket internetmateriale

Udvalgets anbefaling om at ophæve sondringen mellem statisk og dynamisk internetmateriale i pligtafleveringsloven kalder på en afgrænsning af, hvilket materiale indsamlingen skal rette sig mod. I den forbindelse kan skelnes mellem åbent offentliggjort materiale, lukket offentliggjort materiale og det ikke-offentliggjorte (private) materiale.

*Åbent offentliggjort materiale* er alt materiale på internettet, der er frit tilgængeligt for enhver bruger uden nogle former for modydelser.

*Lukket offentliggjort materiale* er det materiale, hvortil der er knyttet krav om modydelser fra brugeren. Modydelsen kan blandt andet være en selvregistrering af brugerne, f.eks. i form af oprettelse af

brugernavn og adgangskode. Modydelsen kan også have form af egentlig betaling for materialet. Som eksempel kan nævnes en del af materialet på Jyllands-Postens "Internetavisen".

*Ikke-offentliggjort eller privat materiale* er materiale, som ikke er offentligt tilgængeligt, men beregnet for en bestemt brugerkreds. Det kan f.eks. dreje som om medlemmer af en organisation eller ansatte i en virksomhed, eller materialer, der er forbeholdt enkeltpersoner, typisk tjenester som homebanking eller offentlige forvaltnings-systemer. Endelig kan der være tale om kommunikation (e-mails eller private chatrooms).

Man anvender også begrebet "det dybe web" til at betegne den samlede mængde af lukket offentliggjort materiale og privat materiale – dvs. materiale der ikke er umiddelbart tilgængeligt.

Man må her skelne mellem ikke-offentliggjort materiale, der indgår i offentlige myndigheders elektroniske systemer, og materiale der indgår i private personers, selskabers, virksomheders m.v. systemer. For de offentlige myndigheders vedkommende er sådant materiale omfattet af bestemmelserne i arkivloven.

Ikke-offentliggjort materiale, der er tilvejebragt af private personer m.v., må betragtes som private arkivalier – i arkivlovens forstand – og er således ikke omfattet af regler om aflevering af offentliggjort materiale i en udvidet pligtafleveringslov.

Dette udelukker ikke, at der kan være privat digitalt materiale, der er en bevaringsværdig del af kulturarven. Indsamling af dette materiale må ske ved frivillig aflevering, jf. afsnit 7 om arkivalier. E-mails m.v. fra offentlige institutioner er omfattet af arkivlovens bestemmelser om offentlige arkivalier.

Både åbent og lukket offentliggjort internetmateriale kan være en bevaringsværdig del af kulturarven. Der må imidlertid være en del af dette materiale, som på forhånd kan kategoriseres som ikke-bevaringsværdigt. *Udvalgets principielle holdning* er som nævnt, at pligtafleveringslovens principper bør være grundlaget for prioriteringen af, hvilket materiale fra internettet der skal bevares. Hvordan denne anbefaling skal gennemføres, afhænger af, hvilke strategier der skal gælde for indsamlingen i praksis. Denne diskussion vender vi tilbage i næste afsnit.



### 4.3 Strategier til indsamling af internetmateriale

En indsamlingsstrategi er en strategi, der beskriver kriterierne for, hvordan materialet skal udvælges. I denne udredning skelnes mellem følgende strategier: tværnsnitsarkivering, selektiv begivenhedsorienteret indsamling og aflevering. Strategierne udelukker ikke gensidigt hinanden, men kan med fordel anvendes i kombination.

Som grundlag for at kunne anbefale en eller flere strategier til indsamling af digitalt produceret dynamisk materiale har udvalget inddraget såvel internationale som danske erfaringer (jf. bilag 3, Status for indsamling og bevaring af digitalt materiale og bilag 4, Experiences and Conclusions from a Pilot Study: Web Archiving of the District and County Elections 2001). Derudover har udvalget ladet sig inspirere af de indsamlingsstrategier, vi kender fra den indsamling, der er beskrevet i pligtafleveringsloven og arkivloven. I de næste afsnit vil strategierne blive præsenteret og diskuteret.

#### 4.3.1 Tværnsnit

Tværnsnitsarkivering er en indsamling – høstning – med bestemte mellemrum af en passende mængde af det materiale, som er tilgængeligt på internettet. Strategien kræver, at der fastlægges kriterier for, hvor ofte og hvor meget der indsamles. Strategien indebærer, at initiativet til indsamlingen foretages centralt og ikke hos det producerende eller publicerende led. Selve indsamlingen kan på den åbne del af nettet foregå automatisk – dvs. at materialet kan høstes og overføres til bevaringsinstansen maskinelt.

Strategien er i udlandet gennemført i forskellige sammenhænge. Sverige startede webarkivering i 1996 og det Kungliga Biblioteket har siden foretaget 1-2 tværnsnitshøstninger om året af den svenske del af internettet. Der har i Sverige været en del diskussion af, om tværnsnitshøstninger overhovedet var tilladt på grund af hensynet til personlige data. Men i 2002 har den svenske regering vedtaget, at biblioteket kan fortsætte sit arbejde med tværnsnitsarkiveringer – og at arkivet skal være tilgængeligt fra biblioteket. Det skal i den sammenhæng bemærkes, at den svenske lovgivning om beskyttelse af persondata er mere restriktiv end den danske.

En begrænsning ved strategien er, at der i perioden mellem to tværnsnit vil forekomme væsentlige aktiviteter, der er fjernet igen inden næste tværnsnit. Dette gælder f.eks. for nyhedsstoffet på nettet. Til gengæld giver strategien en række øjebliksbilleder, der gør det muligt at forholde sig til udviklingen over tid.

En anden ulempe i forbindelse med tværsnitshøstning er af teknisk karakter, idet man ikke vil kunne foretage en automatisk høstning af de offentliggjorte lukkede materialer på internettet. Dvs. materialer, hvor adgangen er bundet til krav om modydelse fra brugeren. Tværsnitsstrategien vil derfor kræve aftaler, der også kan give pligt-afliveringsinstitutionerne adgang til de lukkede offentliggjorte materialer. I den udstrækning, man vælger at indsamle lukket materiale, opstår derudover nogle problemer i forhold til at gøre materialerne tilgængelige efterfølgende. Disse problemer er diskuteret nærmere i kapitlet om tilgængeliggørelse. I forhold til den åben del af internettet er der normalt ingen problemer.

Endelig skal det nævnes, at tværsnitsstrategien er den billigste af de strategier, der præsenteres her.

Modsætningen til tværsnitsindsamling er en selektiv strategi, hvor det enkelte materiales værdi for fremtiden vurderes – og hvor kun det værdifulde bevares. Den selektive strategi placerer også initiativet til indsamlingen centralt, og selve indsamlingen kan både ske manuelt og automatisk – eller eventuelt begge dele.

#### **4.3.2 Selektiv indsamling**

Den selektive strategi benyttes af det nationale bibliotek i Australien. Her er Pandora-projektet en internationalt kendt strategi, hvor der er opstillet en række materialekategorier – f.eks. undervisningsmateriale, digitaliseret materiale, indekserede publikationer, aviser, offentlige publikationer og kort – som anvendes i selektionen. I Pandora-projektet høstes blandt ca. 1200 australske sites. Man indhenter kun materiale, hvor man kan få godkendelse til også at give adgang.

Den selektive strategi kræver løbende overvejelser om udvælgelsen af netsteder, der indsamles fra. En kvalificeret selektion må både bygge på et vist overblik over den danske del af internettet og på en specifik viden om de netsteder, der er udvalgt. Det er med til at gøre strategien ressourcekrævende.

Til gengæld kan en selektiv indsamling kombineret med tværsnitshøstning anvendes til at indsamle en stor del af de materialer, der forandrer sig i perioden mellem to tværsnitshøstninger. Det gælder f.eks. nyhedsstoffet på nettet.

På samme måde som ved tværnsnitsstrategien vil en selektiv indsamling også i nogle tilfælde kræve aftaler, der kan give pligtafleveringsinstitutionerne adgang til lukkede offentliggjorte materialer, der falder inden for indsamlingskriterierne.

#### **4.3.3 Begivenhedsorienteret indsamling**

I en begivenhedsorienteret strategi indsamles materiale, der knytter sig til en bestemt begivenhed, og som giver eftertiden mulighed for at følge såvel begivenheden som reaktioner på denne. Også i denne strategi er initiativet til at foretage indsamlingen placeret centralt, og indsamlingen kan i princippet både ske manuelt og automatisk – eller eventuelt begge dele.

Denne strategi blev f.eks. benyttet i USA i forbindelse med indsamling af materiale til et 11. september 2001-arkiv. I Danmark har man gennemført et forsøg med indsamling af internetmateriale i forbindelse med kommunalvalget i 2001. Vi vil senere beskrive dette forsøg yderligere.

Den begivenhedsorienterede strategi stiller store krav til definitionen og identifikationen af 'begivenheder'. Ressourceforbruget i strategien kan være svært at styre, med mindre der sættes en grænse for antallet af begivenheder f.eks. pr. år. Hvis man kombinerer tværnsnitshøstning med selektiv indsamling, kan man begrænse behovet for og omfanget af begivenhedsorienteret indsamling. Kombinationen af strategierne kan sikre, at det kun er nødvendigt at indsamle det materiale om begivenheden, der findes på nye eller uventede netsteder – dvs. netsteder, der ikke er omfattet af tværnsnit eller den selektive indsamling. Igen vil indsamlingen i nogle tilfælde kræve aftaler, der kan give pligtafleveringsinstitutionerne adgang til lukkede offentliggjorte materialer.

#### **4.3.4 Aflevering**

Aflevering kan også forstås som en strategi for indsamling. I en afleveringsstrategi er f.eks. producenter, udgivere, offentlige forvaltninger pålagt en pligt til at aflevere materialet. Samtidig skal der centralt etableres rammer for selve afleveringen. Også afleveringen kan både foregå manuelt og automatisk. Det er denne strategi, der ligger bag pligtafleveringslovens bestemmelser om aflevering af statiske netpublikationer.

Erfaringerne med pligtaflevering af statiske digitale materialer viser, at kun en mindre del af de afleveringspligtige materialer hidtil er

blevet afleveret. Derudover er mængden af aktører, der offentliggør materiale på internettet, så stor, at det i praksis vil være umuligt at identificere og påtale de tilfælde, hvor afleveringen undlades. Endvidere pålægger afleveringsstrategien udgivere nogle forpligtelser, som kan undgås, hvis der vælges andre strategier. *Udvalget finder ikke*, at den afleveringsstrategi der anvendes i dag, er hensigtsmæssig.

En variation af afleveringsstrategien er *donation*. Donation er kendetegnet ved frivillighed – det vil sige, at den ikke er bundet op på lovfæstede pligter. Initiativet til donationen kan både tages centralt og hos f.eks. producenter, udgivere eller arvinger, og der kan også reguleres via frivillige aftaler mellem disse parter. Ulempen ved denne strategi er, at den opleves som besværlig for dem, der skal aflevere.

Det Kongelige Bibliotek, Statsbiblioteket og Center for Internetforskning ved Århus Universitet har i september 2002 afsluttet et pilotforsøg med indsamling af internetaktiviteterne i forbindelse med kommune- og amtsvalget i 2001 (en evaluering af projektet findes i bilag 3). Det konkrete formål med projektet var at afprøve forskellige metoder til at udvælge, indsamle og arkivere internetmateriale. Gruppen bag forsøget har på baggrund af erfaringerne anbefalet en samlet strategi til en fremtidig indsamling af materialer fra internettet. Derudover er udarbejdet et økonomisk overslag over omkostningerne i forbindelse med strategien. Disse omkostninger vender vi tilbage til kapitlet om økonomi.

Udvalget har valgt at anvende erfaringerne fra pilotforsøget som grundlag for udredningens anbefalinger af indsamlingsstrategier. Forsøget er gennemført af de centrale aktører på området og har testet de strategier og metoder, der i dag diskuteres i internationale fora. Udvalget vurderer derfor, at der ikke er behov for endnu et pilotforsøg som baggrund for udvalgets anbefalinger.

Som det også fremgår af præsentationen af de forskellige strategier ovenfor, er ingen af strategierne komplette i sig selv, men har hver deres fordele og ulemper. Gruppen bag forsøget har anbefalet at anvende en kombination af en tværsnitsstrategi, en selektiv og en begivenhedsorienteret strategi.

#### **4.4 Udvalgets anbefaling af strategi til indsamling af materiale fra internettet**

På baggrund af erfaringerne fra forsøget har gruppen vurderet, at fire tværssnitshøstninger, selektiv høstning fra omkring 80 onliner pr. år og én begivenhedsorienteret indsamling vil sikre et volumen og en repræsentativitet, der er forsvarlig set fra et forsknings- og bevaringssynspunkt.

Generelt forholder strategierne sig til hinanden sådan, at jo flere af de mindre ressourceetunge tværssnitshøstninger, man foretager – des færre ressourceetunge selektive og begivenhedsorienterede høstninger er nødvendige. Omvendt indsamles via den selektive og den begivenhedsorienterede strategi en vigtig del af det materiale, som ikke indsamles i tværssnitshøstningerne – dvs. materiale der udelukkende eksisterer på nettet mellem to tværssnit – eller falder i kategorien af lukket offentliggjort materiale. Endelig vil anvendelsen af tværssnitshøstninger og selektive høstninger kunne begrænse omfanget af begivenhedsorienterede indsamlinger. Dette skyldes, at det udelukkende vil være nødvendigt at indsamle fra de nye netsteder, der dukker op i forbindelse med den konkrete begivenhed.

Med *fire tværssnit* (i stedet for f.eks. to som i Sverige) kan man reducere behovet for selektive høstninger betragteligt og dermed ressourceanvendelsen. Omvendt vil mere end fire tværssnit pr. år ikke kunne reducere behovet for selektive høstninger i samme omfang, da der eksisterer netsteder, der opdateres så hyppigt, at en selektiv daglig indsamling er nødvendig.

Anbefalingen af omfanget af den *selektive indsamling* baserer sig på en vurdering af antallet af relevante netsteder ud fra en række kriterier, som gruppen bag forsøget har formuleret på denne måde:

- Netsteder der opdateres eller forandres væsentligt og ikke-kumulativt<sup>15</sup> mellem to tværssnitshøstninger. Dette kriterium er det primære og fungerer som en afgræsning. En lang række af de netsteder, der umiddelbart falder inden for de to næste kriterier, vil ikke forandres væsentligt og ikke-kumulativt og vil ikke være omfattet af den selektive strategi.
- Netsteder der fungerer som nyhedsmedier for den danske offentlighed (f.eks. de landsdækkende avisers og tv-stationernes netsider).

<sup>15</sup>Med "ikke-kumulativt" menes, at netstedets indhold ikke er permanent, men kun findes på netstedet i en kortere periode. Med kumulativt menes, at der tilføres yderligere materiale til netstedet, som bliver liggende på netstedet permanent. Dette materiale vil blive indsamlet ved et næste tværssnit, og derfor er der ingen grund til at inddrage et sådant netsted i en selektiv indsamling.

- Repræsentativt udsnit af typiske eller karakteristiske netsteder. Repræsentativiteten skal i denne forbindelse forstås som aktivitetsformer (f.eks. portaler af typen netdoktor), anvendelse af nettet som lokalt medie (f.eks. kommunale portaler) og det eksperimentelle eller unikke (åbne debatmiljøer eller netfællesskaber).

På baggrund af de ovenstående kriterier har gruppen bag forsøget vurderet, at en selektiv indsamling fra omkring 80 netsteder kan sikre en forsvarlig indsamling.

Endelig er anbefalet *en begivenhedsorienteret indsamling* pr. år. Den selektive indsamling fra de omkring 80 netsteder vil dække et betydeligt antal begivenheder tilstrækkeligt. Anbefalingen af en enkelt begivenhedsorienteret strategi sikrer derfor muligheden for at bringe strategien i anvendelse ved særlige begivenheder, hvor der kommer væsentligt materiale på nye og uventede netsteder.

På grundlag af pilotforsøget *anbefaler udvalget* derfor en indsamlingsstrategi, der ligger i forlængelse af erfaringerne fra pilotforsøget og dermed består af en kombination af en begivenhedsorienteret indsamling, fire tværsnit og selektiv indsamling fra omkring 80 netsteder pr. år. Anvendelsen af disse strategier vil kræve en hjemmel i pligtafleveringsloven til, at pligtafleveringsinstitutionerne kan få adgang til materialer, der er omfattet af adgangskoder.

*Derudover anbefaler udvalget*, at strategier og metoder til indsamling og bevaring løbende diskuteres, da aktiviteterne på internettet er i fortsat udvikling, ligesom de teknologiske betingelserne for arbejdet er i konstant forandring.

Der er et betydeligt efterslæb med hensyn til indsamling af værker fra internettet, idet den gældende pligtafleveringslov som nævnt ikke har givet adgang til indsamling af de såkaldte dynamiske værker. Også for de statiske værker må forventes et vist efterslæb, idet de afleveringspligtige ikke i fuldt omfang har anmeldt de pligtige værker til aflevering. Mange af de statiske publikationer må forventes fortsat at være tilgængelige på internettet, og disse vil blive indsamlet i forbindelse med de anbefalede tværsnitshøstninger.

Denne mangel på dokumentation af den voksende brug af internettet *anbefaler udvalget*, at der søges kompenseres for gennem en retrospektiv indsamling fra de kilder, der måtte have opsamlet

internetmateriale i den forudgående periode. Dette kan ske ved en tostrengt strategi:

- Indsamling af internetmateriale der systematisk er indsamlet og arkiveret uden for Danmark<sup>16</sup>
- Indsamling af internetmateriale der er indsamlet og arkiveret inden for Danmark.

#### 4.4.1 Danica på internettet

Et af de væsentlige principper i pligtafleveringsloven er som nævnt danica-princippet – dvs. værker udgivet i Danmark, værker af og om danskere trykt i udlandet samt værker om Danmark trykt i udlandet. Udvalget har diskuteret, hvordan dette princip kan forstås i forhold til internettet, der er et globalt medie. *Udvalget anbefaler*, at begrebet danica anvendes til at afgrænse følgende tre grupper af materialer fra internettet, der bør være genstand for den indsamlingsstrategi, der er anbefalet ovenfor:

- Danske domæner (.dk).
- Materiale udarbejdet af danskere på dansk, på andet end dansk eller som fremføres af danske kunstnere fra andre domæner end danske domæner (.dk).
- Materiale om Danmark fra andre domæner end danske domæner (.dk).

I forhold til nogle kategorier af materialer – f.eks. danske forskningsresultater publiceret på dansk eller andre sprog på internettet – findes der allerede målrettede initiativer til at sikre indsamlingen og adgangen til materialet. Dansk Dataarkiv formidler samfundsvidenskabelige og i stigende grad også medicinske forskningsresultater over internet som led i det internationale Nesstarprojekt. På forskningsområdet registrerer “Den Danske Forskningsdatabase” under Danmarks Elektroniske Forskningsbibliotek på frivillig basis en samlet indgang til danske forskningsresultater. Langtidsbevaringen af det digitale materiale påhviler dog den enkelte forskningsinstitution.

#### 4.4.2 Den internationale kontekst

Det er udvalgets holdning, at arbejdet med den elektroniske kulturarv på internettet bør ske i en international kontekst. Konkret er

<sup>16</sup>Den mest omfattende kilde til dansk internetmateriale er formodentlig Internet Archive (IA), der har indsamlet siden 1996, heraf ca. 25 mio sider fra de danske domæner. En aflevering af det materiale, som IA har indsamlet, vil være et meget væsentligt bidrag til dækning af efterslæbet. Materiale vil desuden foreligge i en form, som gør det overkommeligt at reformulere med henblik på bevaring og tilgængeliggørelse.

der to internationale projekter i støbeskeen: 1) Et verdensomspændende internetarkiv – foreslået af internetarkivet archive.org og 2) Europæisk Web Arkiv (EWA), som skal blive til et forslag til EU i forbindelse med sjette rammeprogram.

Formålet med archive.org's forslag er at etablere et konsortium af nationalbiblioteker med deltagere fra alle kontinenter, som står bag kravspecifikation og udvikling af en nye version af den høster og det fremvisningsprogram, som benyttes i øjeblikket. Når den treårige projektperiode er afsluttet, tilbydes deltagerne det materiale, som nu ligger i archive.org om de respektive lande.

Formålet med EWA er dels at udvikle en høster, dels se på relevant efterbehandling af det indhøstede materiale og endelig fokusere på de problemstillinger, som er relevante i forbindelse med langtidbevaring. Deltagerne vil være såvel it-forskningsmiljøer som biblioteker. *Udvalget anbefaler*, at Danmark deltager aktivt i dette samarbejde som en del af det praktiske indsamlingsarbejde.

Udvalgets overvejelser om kulturarven i digitale netværk er naturligt koncentreret om internettet, som er det altdominerende digitale netværk i dag. Men det må understreges, at der i de kommende år vil komme andre distributionsformer for digitalt indhold. Det gælder digitalt radio og tv, som, uanset om platformen er satellit, kabel eller jordbaseret, vil give muligheder for nye former for digitalt indhold. Og det gælder tilsvarende den kommende UMTS-telefoni. *Udvalgets anbefalinger* om den elektroniske kulturarv på internettet vil også gælde den del af kulturarven, som måtte blive distribueret i de nye netværk. *Udvalget anbefaler*, at en revideret pligtafleveringslov tager højde for udbredelsen af de nye digitale netværk. *Udvalget anbefaler* samtidig, at der løbende tages konkret stilling til behovet for indsamling af materiale distribueret i nye digitale netværk.

I forbindelse med anvendelse af de anbefalede strategier til indsamling af materiale fra internettet vil det også være relevant at vurdere forholdet til Persondataloven (lov om behandling af personoplysninger, Lov nr. 426, 31. maj 2000).

Loven gælder for offentlige myndigheders, private virksomheders og foreningers behandling af personoplysninger. Ved behandling

#### **4.4.3 Andre digitale netværk**

#### **4.4.4 Persondataloven**



forstås: indsamling, registrering, systematisering, opbevaring, brug, videregivelse, samkøring og sletning (Persondataloven (informationspjece), Datatilsynet 2000).

Loven inddeler personoplysninger i to niveauer: følsomme oplysninger om private forhold som f.eks. religiøs overbevisning, straffeforhold eller sociale problemer og almindelige personoplysninger – f.eks. identifikationsoplysninger og kundeforhold. Hvad angår de almindelige personoplysninger, gøres der en undtagelse i lovens § 6. Her står, at behandling af oplysninger må finde sted, hvis behandlingen er nødvendig af hensyn til udførelsen af en opgave i samfundets interesse. Det kan f.eks. dreje sig om statistiske, historiske, informative eller videnskabelige formål (Persondataloven (informationspjece), Datatilsynet 2000).

Det er udvalgets opfattelse, at de foreslåede indsamlingsstrategier ikke vil være i konflikt med persondataloven. Inden de anbefalede strategier bringes i anvendelse, er det dog nødvendigt at bede Datatilsynet vurdere strategiernes forhold til persondataloven.

#### **4.4.5 Ophavsretsloven**

Materiale på internettet er naturligvis belagt med ophavsrettligheder. Derfor er det nødvendigt at inddrage ophavsretsloven i vurderingen af indsamling af materialer fra internettet.

I ophavsretslovens § 16 står, at kulturministeren kan fastsætte nærmere regler for arkivers, bibliotekers og museers fremstilling af enkelte eksemplarer af værker til brug i deres virksomhed. Disse regler er beskrevet nærmere i den såkaldte ABM-bekendtgørelse (bekendtgørelse om arkivers, biblioteker og museers adgang til at fremstille eksemplarer af litterære og kunstneriske værker, Bekendtgørelse nr. 876/1997).

Bekendtgørelsen giver arkiver, museer og biblioteker ret til at fremstille eksemplarer af materialer, der allerede findes eller burde findes i institutionernes samlinger, f.eks. via pligtafleveringen. Eftersom kun det statiske internetmateriale i dag er omfattet af pligtafleveringen, giver ophavsretsloven og ABM-bekendtgørelsen ikke i dag hjemmel til at indsamle materiale fra internettet. Den foreslåede ændring af pligtafleveringsloven vil derfor også kræve en hjemmel i ophavsretsloven til at foretage den fornødne eksemplarfremstilling i forbindelse med den anbefalede indsamling. Vi vender tilbage til ophavsretsloven i kapitlet om tilgængeliggørelse.

Pligtafleveringsloven omfatter som tidligere nævnt kun *udgivne værker* – og ikke værker, *der offentliggøres ved offentlig fremføring* som f.eks. radio- og tv-udsendelser og film.

## 5. Indsamling af radio- og tv-udsendelser

### 5.1 Status

Der er ikke i lovgivningen fastsat regler for, i hvilken udstrækning radio- og tv-udsendelser skal indsamles og bevares i offentlige samlinger. Men ophavsretslovens § 33 giver Statens Mediesamling lov til at optage radio- og fjernsynsudsendinger på bånd, hvis de har dokumentarisk værdi. Som eksempler på udsendinger, der ikke har dokumentarisk værdi, nævnes i lovmotiverne “biograffilm, gramofonmusik og andet stof, der eksisterer uafhængigt af radio- eller tv-mediet, og som evt. har været genstand som en selvstændig udgivelse.” Det må antages, at indholdet af de udsendinger, der ud fra denne formulering ikke har dokumentarisk værdi, og som har et indhold der udgør en bevaringsværdig del af den danske kulturarv, som hovedregel vil blive bevaret gennem pligtafleveringsloven (musikudgivelser, videobånd m.v.) eller filmloven (film).

Radio- og tv-loven indeholder følgende bestemmelse: “Kulturministeren kan fastsætte regler om, at DR mod godtgørelse af de hermed forbundne udgifter skal stille optagelser af sine programmer til rådighed for et i forskningsøjemed oprettet arkiv, og om adgangen til de arkiverede optagelser. Udgifterne ved oprettelse og drift af et sådant arkiv afholdes af statskassen”. Kulturministeren har ikke hidtil benyttet denne mulighed.

I dag er praksis, at TV 2 og Danmarks Radio efter aftale optager og afleverer hele sendefloden for radio og tv til Statens Mediesamling mod vederlag for båndudgifter. Derudover optager Statens Mediesamling selv de danskproducerede programmer, som TV3 sender. Endelig opfordrer Statens Mediesamling lokale radio- og tv-stationer til at aflevere én uges udsendinger en gang om året. Cirka 60 ud af 300 stationer følger opfordringen.

Siden oprettelsen af Statens Mediesamling i 1987 er der etableret en del nye radio- og tv-kanaler rettet mod det danske publikum. Selv om en stor del af sendefloden fra de mere kommercielle stationer er præget af indspillet musik og udenlandske film og serier, må det antages, at der også er et vist omfang af udsendinger, f.eks. egenproduktioner, med en vis kulturarvsmæssig interesse.

### 5.1.1 Digitalisering af radio og tv

Produktion af radio og tv foregår i stigende omfang digitalt, og public service-stationernes arkivering af egne udsendelser vil i fremtiden ske i digitale formater. Udsendelse af jordbaseret digital radio og tv sker i øjeblikket på forsøgsbasis med et lille lytter- og seertal, da der stort set ikke findes digitalt modtageudstyr i handelen. Opbygning af landsdækkende digitale sendenet vil skulle ske i de kommende år. Samtidig vinder digitalt tv stadig udbredelse på kabel- og satellitplatformene. Generelt forventes det, at udsendelse af radio og tv – uanset platform – vil blive digitaliseret i løbet af en kortere eller længere årrække.

Både i forbindelse med digitaliseringen af arkiverede udsendelser og i selve den digitale produktionsproces sker en digital registrering af de metadata (genre, udsendelsestidspunkt, medvirkende etc.), som knytter sig til den enkelte udsendelse.

### 5.2 Udvalgets anbefalinger om indsamling af radio og tv

Udvalget har tidligere anbefalet, at pligtafleveringsloven også kommer til at gælde for radio- og tv-udsendelser. I overensstemmelse med principperne bag pligtafleveringen bør indsamlingen derfor omfatte alle radio- og tv-programmer, der falder ind under danicaprincippet – dvs. alle radio- og tv-stationer rettet specifikt mod et dansk publikum – ikke kun TV 2 og Danmarks Radio. Indsamlingen bør derfor omfatte alle stationer med en vis udbredelse i Danmark, hvad angår seer- og lyttertal, og der skal kunne identificeres egenproduktioner med kulturarvmæssige interesse. Der er lavet en foreløbig undersøgelse af, hvilke radio- og tv-stationer der på nuværende tidspunkt vil være omfattet af disse kriterier (bilag 5). I praksis vil denne udvidelse af loven kræve en løbende vurdering af sendeflade og seertal.

I valget af strategi til indsamling af radio- og tv-udsendelser må der – ud over de bevaringsmæssige hensyn – også tages hensyn til økonomien. I den forbindelse er det nødvendigt at sammenholde udgifterne til bånd og lagerplads ved indsamling og bevaring af hele sendeflader med udgifterne ved at udvælge dele af fladen. Indsamlingsstrategien kan omfatte stationernes aflevering af bånd eller optagelse af udsendelserne fra luften (eller kabel). Her er de afgørende hensyn den tekniske kvalitet, indsamlingen af metadata og omkostningerne ved indsamlingen.

Når produktionen sker i digital form, *anbefaler udvalget*, at aflevering af udsendelserne sker i form af en kopi i browserformat sam-

men med de metadata, der hører til de enkelte udsendelser. Bevaringen retter sig mod forsknings- og dokumentationsformål, og derfor er bevaring i genudsendelseskvalitet, som er meget udgiftskrævende, ikke nødvendig. Selve afleveringen kan ske som en direkte elektronisk overførsel af udsendelserne fra radio- og tv-stationerne til Statens Mediesamling. På det tidspunkt vil omkostningerne til lagerr være så små, at det vil være billigere at indsamle hele sendeflader fra de relevante radio- og tv-stationer, frem for at gennemføre en selektiv indsamling af specifikke udsendelser. Indtil radio- og tv-stationerne kan levere kopier i digital form, anbefaler udvalget at fortsætte den hidtidige aflevering af lyd- og videobånd.

Derudover *anbefaler udvalget*, at der stilles krav til Danmarks Radio og TV 2 om at bevare tidligere og fremtidige egenproduktion i arkiver, der opfylder almene bevaringstekniske standarder.

Film, som fremstilles med henblik på offentlig fremføring i biograf, eller som har været sat i distribution med henblik på at nå ud til bredere kredse, er ikke omfattet af pligtafleveringsloven, idet disse film ikke som udgangspunkt offentliggøres ved eksemplarspredning eller distribueres over internettet. Film, der udgives på videobånd eller på dvd, er derimod omfattet af pligtafleveringen. Betragtningerne om indsamling af film i dette afsnit vedrører indsamling og bevaring af film i form af originalt filmmateriale, såsom negativer og mastermateriale eller i form af filmkopier beregnet på offentlig fremføring (jf. bilag 6).

I filmlovens (lov om film nr. 186, 1997) § 12 er formuleret en afleveringspligt i forhold til danske film. Ifølge denne paragraf skal der afleveres et eksemplar af alle danske film, der vises offentligt eller er rettet mod et bredere publikum. Dette gælder både spillefilm og kort- og dokumentarfilm. Afleveringen sker til Det Danske Film-institut.

Som tidligere nævnt er det udvalgets forslag, at en udvidelse af pligtafleveringsloven også skal omfatte film. Hensigten hermed er ikke at udvide den lovbestemte afleveringspligt for film, men at samle lovgivningen om pligtaflevering i én lov. Udvidelsen af pligtafleveringsloven bør ikke gælde de tekstede eller på anden måde

## **6. Film**

### **6.1 Status**

### **6.2 Udvalgets overvejelser om indsamling af film**

versionerede udenlandske film, der er i dansk biografdistribution. Disse film deponeres ofte hos Det Danske Filminstitut efter frivillig aftale med distributørerne. Derudover distribueres disse film typisk også på dvd samt video og indsamles derfor også i disse formater via pligtafleveringsloven.

I dag gælder afleveringspligten også danske reklamefilm, men praksis er, at disse film ikke bliver indsamlet. *Udvalget anbefaler*, at det i forbindelse med udvidelsen af pligtafleveringsloven understreges, at reklamefilm også er omfattet af afleveringspligten.

Der produceres i Danmark en række film, som ikke fremstilles med henblik på offentlig forevisning eller distribution. Det kan være private optagelser eller film, der optages til internt brug i virksomheder eller organisationer. Sådanne film afleveres jævnligt til Film-instituttet eller til andre museer og samlinger, og disse film kan have stor kulturhistorisk interesse. Det er derfor vigtigt, at bevarelsesværdige film af denne karakter så vidt muligt indsamles og bevares på linje med de film, der er omfattet af pligtafleveringen. Udvalget finder imidlertid ikke, at det vil være muligt at udstrække pligtafleveringen til sådanne film, der ikke fremvises eller distribueres offentligt. (I kapitlet om bevaring vender vi tilbage til diskussionen af bevaringen af disse film).

I dag foregår en voksende del af processen ved produktion af film digitalt, men slutproduktet til forevisning er normalt stadig en analog film. Det forventes, at også forevisningen af film vil blive digitaliseret i løbet af de kommende år. En voksende del af de film, der fremover vil blive afleveret, må således forventes at blive afleveret i digital form. Pligtafleveringslovens bestemmelser om aflevering vil være gældende, uanset om filmene er analoge eller digitale. Overgangen til digitale film kræver derfor ikke ændringer i indsamlingsstrategien.

## **7. Elektroniske arkivalier**

### **7.1 Status**

Indsamlingen af de elektroniske arkivalier er beskrevet i arkivloven. Arkivloven bygger på følgende grundlæggende principper:

- at sikre bevaringen af arkivalier, der har historisk værdi eller tjener til dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder

- at sikre muligheden for kassation af ikke-bevaringsværdige offentlige arkivalier i samarbejde med de myndigheder, der er omfattet af denne lov
- at stille arkivalier til rådighed for borgere og myndigheder, herunder til forskningsformål.

Arkivlovens bestemmelser om bevaring og aflevering omfatter al virksomhed, der udøves af den offentlige forvaltning, domstolene og folkekirkens institutioner. Arkivloven og dens underliggende regelsæt beskriver, hvordan den offentlige forvaltnings m.v. arkivalier skal afleveres, bevares og tilgængeliggøres.

Derudover beskriver arkivlovgivningen en arbejdsdeling mellem den statslige forvaltning m.v. og arkiverne. Den statslige forvaltning har pligt til at aflevere alle deres arkivalier til Statens Arkiver, mens Statens Arkiver tager stilling til, hvad der skal bevares – og hvordan (jf. bilag 7 og bilag 8).

I arkivloven anvendes begrebet “elektroniske arkivalier” som betegnelse for offentlige myndigheders elektroniske registre, journaler og sags- og dokumentsystemer m.v. – dvs. alle arkivalier, der er skabt eller lagret på elektronisk medie. Arkivloven fastsætter, at offentlige myndigheder skal sikre, at arkivalier, der er lagret på elektronisk medie, bevares sådan, at de kan afleveres til offentlige arkiver.

I forhold til den statslige forvaltnings behandling og aflevering af elektroniske arkivalier har Statens Arkiver udarbejdet godkendelsesprocedurer og retningslinjer for aflevering for at kunne løse opgaven. Dette arbejde er en vigtig del af arbejdet med implementeringen af den digitale forvaltning i den offentlige sektor.

### *Statslige arkivalier*

Udvalget finder som udgangspunkt, at arkivloven sikrer, at elektroniske arkivalier indsamles i tilstrækkeligt omfang til, at den del af den digitale kulturarv, som den statslige sektors elektroniske arkivalier udgør, kan bevares.

Statens Arkiver har i cirkulærer for godkendelse og aflevering af ESDH-systemer fastlagt formater for aflevering af tekst, billede, lyd og video, men har af tekniske grunde endnu ikke fastlagt formater for aflevering af formaterne gis (geografiske informationer), cad

## **7.2 Udvalgets overvejelser om indsamling af elektroniske arkivalier**

(tegneprogrammer) og regneark som elektroniske arkivalier. Det er Statens Arkivers strategi for fastlæggelse af formater for elektroniske arkivalier, at de skal være internationale, åbne, udbredte og systemuafhængige, så det er teknisk muligt og økonomisk rimeligt for myndighederne at implementere og overholde de fastsatte regler. Der eksisterer imidlertid ikke internationale, åbne, udbredte og systemuafhængige standarder for disse formater. Det forventes dog, at udbredelsen af XML også vil føre til udvikling af internationale XML-baserede standarder for gis, cad og regneark. Det er dog p.t. ikke muligt at forudsige, hvornår sådanne standarder, der opfylder Statens Arkiver bevaringsstrategi, vil være tilgængelige.

### *Kommunale arkivalier*

Kulturministeren kan ifølge arkivloven fastsætte regler om aflevering af kommunale arkivalier, hvis de indeholder personoplysninger, eller hvis de afleveres til Statens Arkiver. Derved er det muligt at fastsætte krav til afleveringsformater, metadata m.v., som tager hensyn til den videre bevaring og tilgængeliggørelse af de afleverede arkivalier. De elektroniske arkivalier – som ikke indeholder personoplysninger – som kommunerne vælger at opbevare selv eller at aflevere til kommunale arkiver, skal efter de gældende regler ikke opfylde specifikke krav til bevaringsformat m.v.

Som yderste konsekvens kan en uhensigtsmæssig opbevaringsform bevirke, at de pågældende arkivalier ikke kan bevares forsvarligt og dermed risikerer at gå tabt. En senere bevaringsindsats til at afhjælpe en uhensigtsmæssig opbevaring vil kræve betydelige ressourcer, for så vidt den overhovedet er mulig.

Det er aftalt, at Statens Arkiver vil indlede et tæt samarbejde med kommunerne om de særlige bevaringsproblemer, der knytter sig til elektroniske arkivalier med henblik på at sikre den bedst mulige bevaring med de mindst mulige omkostninger. En standardisering af de formater, der anvendes til arkivmæssig bevaring af elektroniske arkivalier gældende hele den offentlige sektor, forventes at indebære økonomiske fordele på længere sigt.

*Udvalget finder*, at et sådant samarbejde mellem kommunerne og Statens Arkiver bør kunne sikre en forsvarlig bevaring af de bevarelsesværdige kommunale arkivalier på digital form. *Udvalget anbefaler*, at udviklingen på området følges nøje i de kommende år.

### *Private arkivalier*

De offentlige arkiver modtager via frivillig aflevering private arkivalier i den udstrækning, de har bevaringsmæssig interesse. Derved bestræber arkiverne sig på at sikre bevaringen af privatarkiver fra enkeltpersoner, organisationer og virksomheder, der har haft stor samfundsmæssig eller almenkulturel betydning.

Det må forventes, at den voksende del af de private arkivalier, som vil blive indsamlet i de kommende år, vil være på digital form. En del af disse arkivalier vil være det, vi tidligere har betegnet som ikke-offentliggjort materiale fra internettet og have form som f.eks. e-mails eller en virksomheds intranet. Derudover kan de private elektroniske arkivalier være tekstbehandlingsfiler, billedfiler eller videooptagelser. Arkivalierne vil sandsynligvis foreligge i mange forskellige formater, som i nogle tilfælde vil indebære større eller mindre bevarings- og tilgængeliggørelsesproblemer.

Statens Arkiver er i gang med at udarbejde en vejledning om bevaring af elektroniske arkivalier til private virksomheder, organisationer og enkeltpersoner, der ønsker at aflevere til Statens Arkiver.

Udvalget anbefaler, at en udvidet pligtafleveringslov anvendes som grundlag for en fremadrettet indsamling af den offentliggjorte elektroniske kulturarv – og dermed udstrækkes til også at dække dynamiske internetmaterialer, film, radio- og tv-udsendelser, som hidtil ikke har været omfattet af pligtafleveringen.

Udvalget har formuleret følgende principper for indsamling af den elektroniske kulturarv, der er offentliggjort. Grundlaget er de nuværende principper for pligtaflevering og kassation – dog med en tilføjelse om også at bevare nogle digitale materialers udtryk og funktionalitet:

- Indsamling af den elektroniske kulturarv retter sig mod danica – dvs. materialer, der er offentliggjort eller udgivet i Danmark – eller af danskere samt udenlandsk materiale på dansk – eller om Danmark.
- Formålet med indsamlingen af den elektroniske kulturarv er at sikre, at denne del af den nationale kulturarv bevares og videreføres, så den også i fremtiden er tilgængelig for forskningen og for almenheden.

## **8. Konklusion**



- Bevaringsværdigheden afhænger af indholdet – ikke af dets fysiske form.
- Det er indholdet – og for nogle materials vedkommende også deres udtryk og funktionalitet – der skal bevares, medmindre det originale medie har museal værdi.
- Materiale, der ikke skal bevares, er bl.a.:
  - Materiale der ikke har et færdigt præg.
  - Materiale der er kopier af allerede udgivne værker.
- Mindre væsentligt materiale bevares kun som repræsentative stikprøver, og der sker ingen registrering. Visse kategorier kasseres fuldstændigt.
- Det, der ikke skal bevares, kasseres.
- Indsamlingen skal tilrettelægges sådan, at den bliver så lidt ressourcekrævende for de berørte aktører som muligt.
- Afleveringspligten omfatter to eksemplarer af materialer på faste medier. Derudover anvendes redundans som princip ved bevaring af de indsamlede materialer uafhængigt af medie – dog med undtagelse af film.
- Det er vigtigt at dokumentere indsamlingen – men ikke nødvendigvis foretage en selvstændig registrering af alle materialer.
- Det er ikke et formål med indsamlingen at skaffe gratis eksemplarer til bibliotekernes eller andre indsamlingsinstitutioners almindelige virksomhed.

Udvalgets anbefalinger kræver en ændring af selve pligtafleveringsloven for at sikre en konsistent lovgivning på området. Lovændringen skal opfattes som fremadrettet, og udstrækningen af lovens principper vil ikke medføre en bagudrettet indsamling af materialer, der ikke tidligere har været omfattet af loven.

Lovændringen vil for det første omfatte en udvidelse af loven, således at den også omfatter radio- og tv-udsendelser samt film. For det andet vil lovændringen sikre en mere dækkende indsamling af

materiale, der offentliggøres på internettet. I praksis går anbefalingen på at ophæve lovens nuværende sondring mellem statisk og dynamiske materiale. På baggrund af internationale erfaringer og erfaringerne med pligtaflevering af statiske digitale materialer anbefaler udvalget at etablere en central indsamling af materiale fra internettet – i stedet for at pålægge den store mængde af aktører, der offentliggør materiale, en afleveringspligt.

Udvalget anbefaler en indsamlingsstrategi, der kombinerer én begivenhedsorienteret indsamling, fire tværsnitshøstninger og selektiv høstning fra omkring 80 onlinemedier pr. år. Anvendelsen af disse strategier kræve en hjemmel i pligtafleveringsloven til, at pligtafleveringsinstitutionerne kan få adgang til materialer, der er omfattet af adgangskoder.

Derudover anbefaler udvalget, at strategier og metoder til indsamling og bevaring løbende diskuteres, da aktiviteterne på internettet er i fortsat udvikling, ligesom de teknologiske betingelser for arbejdet er i konstant forandring.

Eftersom kun det statiske internetmateriale i dag er omfattet af pligtafleveringen, giver de gældende regler i ophavsretsloven og ABM-bekendtgørelsen ikke hjemmel til at indsamle materiale fra internettet. Den foreslåede ændring af pligtafleveringsloven vil derfor også kræve en hjemmel i ophavsretsloven til at foretage den fornødne eksemplarfremstilling i forbindelse med den anbefalede indsamling.

Radio- og tv-udsendelser er i dag ikke omfattet af nogen pligtaflevering. Udstrækningen af pligtafleveringsloven til også at gælde dette område skal forstås som en erstatning af de nuværende aftaler på området. Derudover anbefaler udvalget, at pligtafleveringslovens bestemmelser omfatter alle radio- og tv-stationer rettet specifikt mod et dansk publikum – ikke kun TV 2 og Danmarks Radio. De øvrige stationer skal have en vis udbredelse i Danmark, hvad angår seer- og lyttertal, og der skal kunne identificeres egenproduktioner med kulturarvmæssig interesse. I praksis vil denne udvidelse af loven kræve en løbende vurdering af sendeflade og seertal og en fastlæggelse af indsamlingsstrategier på baggrund af lovens principper.

Udvalget anbefaler, at pligtafleveringen af film fremover kun omfat-

ter de danske film, der i dag indsamles via filmloven. Udvidelsen af loven bør ikke gælde de tekstede eller på anden måde versionerede udenlandske film, der er i dansk biografdistribution. Disse film deponeres ofte hos Det Danske Filminstitut efter frivillig aftale med distributørerne. Derudover distribueres disse film typisk også på dvd samt video og indsamles derfor også i disse formater via pligtafleveringsloven. I dag gælder afleveringspligten også danske reklamefilm, men praksis er, at disse film ikke bliver indsamlet. Udvalget anbefaler, at man benytter udvidelsen af pligtafleveringsloven som anledning til at ændre på praksis og iværksætte indsamlingen af reklamefilm.

Udvalget anbefaler, at der sker en registrering af alt materiale fra den elektroniske kulturarv, som indsamles i forbindelse med den foreslåede udvidede pligtafleveringslov. Registreringens omfang og karakter må fastlægges ud fra en omhyggelig afvejning af registreringsbehov og omkostninger. Ved registreringen bør der så vidt muligt også tages hensyn til behovet for metadata til brug for bevaringsarbejdet. Udvalget anbefaler, at materiale fra internettet ikke registreres på værkniveau. I stedet anbefales en registrering af samlede grupper af materialer – sådan at man registrerer metadata for den enkelte høstning, f.eks. tidspunkt for høstningen samt høstningernes tekniske og indholdsmæssige volumen og kvalitet. De enkelte dokumenter i materialet kan meget enkelt gøres søgbare.

Udvalget finder som udgangspunkt, at arkivloven sikrer, at elektroniske arkivalier indsamles i tilstrækkeligt omfang til, at den del af den digitale kulturarv, som den statslige sektors elektroniske arkivalier udgør, kan bevares.

Det er aftalt, at Statens Arkiver vil indlede et tæt samarbejde med kommunerne om de særlige bevaringsproblemer, der knytter sig til digitale arkivalier uden personoplysninger med henblik på at sikre den bedst mulige bevaring med de mindst mulige omkostninger. Udvalget finder, at et sådant samarbejde mellem kommunerne og Statens Arkiver bør kunne sikre en forsvarlig bevaring af de bevarelsesværdige kommunale arkivalier på digital form. Udvalget anbefaler, at udviklingen på området følges nøje i de kommende år.

I det næste kapitel vil vi se nærmere på strategierne for bevaringen af den indsamlede elektroniske kulturarv.

# Kapitel 3 · Bevaring

## I. Indledning

I sidste kapitel anbefalede udvalget at udstrække principperne for pligtaflevering til at gælde indsamlingen af hele den offentliggjorte elektroniske kulturarv. Et af disse principper handler om at sikre indsamlingen af hensyn til bevaring og videreførelse af den nationale kultur. I dette kapitel vil vi fortsætte diskussionen ved at se nærmere på, hvordan den elektroniske kulturarv bliver bevaret og skal bevares fremover.

Diskussion om bevaring af digitalt materiale kan hurtigt udvikle sig til en diskussion med en høj teknisk detaljeringsgrad. Der er stor forskel på, hvor kompleks og teknologisk krævende selve bevaringsopgaven er. For nogle digitale materialer – f.eks. de elektroniske arkivalier – er der allerede implementeret en bevaringsstrategi, mens bevaringen af andre digitale materialer kræver udvikling af nye teknologiske redskaber. I dette kapitel bevæger vi os på det strategiske niveau og vil henvise til bilagsmaterialet for de mere tekniske diskussioner.

Bevaringsproblematikken har både et fremadrettet og et bagudrettet perspektiv.

I det fremadrettede perspektiv skal der tages stilling til, hvordan den fremtidige indsamling af den elektroniske kulturarv skal tilrettelægges, sådan at det indsamlede materiale kan bevares i overensstemmelse med intentionerne. I fremtiden vil den overvejende del af den elektroniske kulturarv skulle indsamles i digitale formater. Derfor bliver spørgsmålet om valg af strategier for bevaring af digitalt materiale et centralt spørgsmål i dette perspektiv.

I det bagudrettede perspektiv skal der tages stilling til, om der er uløste bevaringsproblemer knyttet til den del af den elektroniske kulturarv, som allerede er indsamlet af bevaringsinstitutionerne. Der kan være tale om større eller mindre efterslæb.

Bevaring af den elektroniske kulturarv indebærer at skulle sikre det bevaringsværdige materiale mod at forsvinde eller blive beskadiget som følge af:

- tyveri
- brand, vandskade eller andre ulykker
- fysisk nedbrydning
- slid
- teknologisk forældelse.

Disse problemstillinger gælder for enhver form for bevaring af kulturgenstande, men de tekniske problemstillinger er selvfølgelig andre, når der er tale om cd-skiver eller film, end når der er tale om stenøksker eller oliemalerier.

Dertil kommer en række særlige bevaringsproblemer for den elektroniske kulturarv. Denne del af kulturarven består af et bevaringsværdigt informationsindhold på et fysisk medie, som kræver særligt apparatur for at blive tilgængeligt. Derfor skal der tages stilling til, hvilke medier de bevaringsværdige informationer kan og bør bevares på, hvorvidt og hvordan man kan bevare materialets oprindelige udtryk og funktionalitet, og hvordan man kan sikre sig, at informationerne fortsat er tilgængelige.

I dag eksisterer der allerede herhjemme og i udlandet erfaringer med bevaring af elektroniske arkivalier, og digital bevaring af radio- og tv-arkiver er også under udvikling. Udvalget har inddraget disse erfaringer som grundlag for anbefalingerne om bevaring af digitalt materiale.

## **2. Bevaring af digitalt materiale**

I dette afsnit vil vi beskrive nogle generelle forhold omkring bevaring af digitalt materiale. De beskrevne forhold er uafhængige af, om materialet er skabt som f.eks. internetmateriale eller elektroniske arkivalier eller noget helt tredje.

Bevaring af digitalt materiale kræver bevaring af digitale data på et fysisk medie og en maskine til at fortolke disse data for at formidle materialets informationer, udtryk og funktionalitet. Et eksempel er en tekst opbevaret som et word-dokument, som fortolket af Word2000 på en pc resulterer i en læsbar tekst på en skærm.

Den samme tekst kunne også være blevet udvekslet som en pdf-fil og fortolket via Acrobat Reader på en MAC eller et helt tredje produkt. De to resultater vil umiddelbart have samme informationsindhold, men der kan være vigtige forskelle om rettelser i doku-

mentet eller forskelle i grafik og layout, der kan være med til at ændre udtrykket. Det er med andre ord ikke ligegyldigt, hvilke formater der anvendes til bevaringen, og hvilke redskaber der anvendes til fortolkning.

Ved valg af bevaringsstrategier må man tage stilling til, hvorvidt man ønsker at bevare funktionalitet og udtryk, eller om man udelukkende er interesseret i informationen og dens relation til andre informationer. Svaret på dette spørgsmål er ikke altid oplagt – ikke bare af hensyn til omkostningsniveau, men også fordi teknologien udvikles.

En komplikation ved digital bevaring er, at styresystemer konstant udvikles. Der er ingen garanti for, at et stykke software kan afvikles under fremtidige styresystemer. Hardware udvikles og forældes, hvorfor det ikke nødvendigvis hjælper at gemme gamle styresystemer, der måske ikke kan installeres på ny hardware. Specielt er det langtfra givet, at perifere enheder vil fungere. For at kunne håndtere disse spørgsmål må der vælges en bevaringsstrategi.

En bevaringsstrategi omfatter beslutninger om:

- hvordan man kan sikre, at det bevaringsværdige indhold også i fremtiden kan fortolkes og forstås af mennesker – ofte benævnt logisk bevaring
- hvordan data gemmes, og hvorvidt fortolkeren også skal gemmes – ofte benævnt bitbevaring.

Der opereres i dag med en række forskellige overordnede strategier for den logiske bevaring. De vigtigste er:

- Migrering
- Konvertering (en speciel form for migrering)
- Emulering
- Den museale strategi
- Konvertering til analog form.

Migreringsstrategien går ud på med passende mellemrum at kopiere (migrere) det materiale, der ønskes bevaret, til et nyt format, der kan læses af den relevante software. Da software er under løbende udvikling, vil det være nødvendigt løbende at migrere for at sikre, at materialet ligger på et format, der kan læses af den

## **2.1 Logisk bevaring af digitalt materiale**

### **2.1.1 Migrering**

seneste softwareversion. Eksempelvis vil ældre Word-dokumenter løbende skulle kopieres til nye Word-formater, efterhånden som der kommer nye versioner af Word for at sikre, at de stadig kan læses.

#### *Fordele og ulemper*

Fordelen er, at startomkostningerne er relativt lave, fordi materialet kan gemmes, som det er. Ulempen er, at denne strategi kan være omkostningsfuld på længere sigt – i alt fald hvis man understøtter mange forskellige softwaretyper. Ønsker man at anvende migrering som bevaringsstrategi, kræver det, at man har defineret en politik for, hvilke formater som skal understøttes på et givet tidspunkt. Endelig skal man gøre sig klart, at det langtfra er alle materiale typer, som egner sig til migrering. Hvis en sådan gennemtvinges på mindre egnede materiale, kan det forårsage tabt funktionalitet og uforudsigelige fejl i fortolkningen af data.

### **2.2.2 Konvertering/ standardformat**

Konvertering til standardformat er en speciel form for migrering, hvor det materiale, der skal bevares, kopieres til et bestemt åbent og standardiseret bevaringsformat. Dette kræver, at bevaringsinstitutionen enten kan kræve, at bevaringsværdigt materiale afleveres i det valgte standardformat – eller at man efterfølgende konverterer det modtagne materiale til et standardformat og et standard bevaringsmedie.

Statens Arkiver, som kan stille krav til de statslige myndigheder om afleveringsformatet, har indført en bevaringsstrategi, som indebærer, at elektroniske arkivalier (metadata og data) fra de statslige myndigheder afleveres på standardiseret format og medie.

Pligtafleveringsbibliotekerne modtager digitalt materiale på mange forskellige formater og har ikke mulighed for at stille krav om aflevering på standardformat.

#### *Fordele og ulemper*

Fordelen er, at denne strategi lettere og muligvis også billigere end migreringsstrategien kan sikre langtidsbevaring. Konvertering vil dog kræve, at der overspilles til nye standardformater, efterhånden som disse udvikles. Det gælder for såvel metadataformat som standard dataformater for forskellige typer af data såsom tekst, billede, lyd, video m.m.

Ulempen er, at strategien er omkostningstung på kort sigt for materialer, hvor der ikke kan stilles krav til format i forbindelse med aflevering. Desuden vil strategien hovedsagelig være anvendelig over for veldefinerede medietyper og over for systemer, hvor der er veldefinerede relationer mellem forskellige informationer. Dette betyder, at der er en del materialetyper, som konverteringsstrategien ikke er velegnet til. Omfanget af materialer inden for disse typer er dog ikke særligt omfattende.

Emuleringsstrategien går ud på at udvikle computersystemer, som efterligner (emulerer) de systemer, som oprindeligt blev anvendt til at afspille det gemte materiale. Dette indebærer, at man kan gemme det bevaringsværdige materiale i sit oprindelige format.

### 2.2.3 Emulering

Emulering kan etableres på (mindst) tre forskellige måder:

- gennem udvikling af software til emulering af styresystemer
- gennem udvikling af software, som under nye styresystemer kan fortolke de oprindelige bits
- ved at udvikle en såkaldt virtuel maskine. Ideen er at kunne programmere chips til at opføre sig som tidligere chips.

#### *Fordele og ulemper*

En fordel ved denne metode er, at den potentielt giver mulighed for at genskabe den oprindelige oplevelse og funktionalitet. En anden fordel er, at fortolkningen baseres på de originale data – enten via det oprindelige program eller via en fortolker for specifikke materialetyper. Det vil i alle tilfælde sige, at der ikke bliver tale om formatkonvertering.

Ulempen er, at der ikke eksisterer praktiske erfaringer med metoden. Metoden er stadig på forskningsstadiet, og de praktiske konsekvenser er ukendte. Der forskes en del på dette område, og det kan ikke udelukkes, at der på nogle punkter kan findes anvendelige løsninger. Det vil dog være meget dyrt at etablere emulatorer for samtlige systemer. Er en emulator først udviklet, vil den potentielt kunne have brugere over hele verden. Der er altså tale om et oplagt område for internationalt samarbejde.

En helt anden strategi vil være at bevare det udstyr og software, der skal bruges til at afspille det bevaringsværdige materiale i dens oprindelige form. Alternativt kunne man gemme dokumentation

### 2.2.4 Museal strategi: Teknisk Museum



for såvel hardware som software (i det omfang det overhovedet eksisterer).

#### *Fordele og ulemper*

Selv om der er initiativer i gang med at etablere et museum med gammel hardware (f.eks. i regi af Dansk Datahistorisk Forening) må denne strategi kaldes endog meget risikofyldt. Erfaring viser, at det på lang sigt er meget dyrt at vedligeholde gammel elektronik. Udviklingen går stærkt, og mange komponenter kræver specialiseret viden at vedligeholde. Tanken om at reparere et defekt motherboard om 100 år er ret utopisk.

### **2.1.5 Konvertering til analogt format**

Det kan endelig være en bevaringsstrategi at bevare materialet på analog form. Det lyder måske lidt barokt i vore dage, men der tales f.eks. i National Records Office (NARA) i USA om konvertering af specielt tekst og billeder til analog form. Konkret kan der være tale om at bevare digitale tekster på papirform eller som mikrofilm, som er medier med velkendt bevaringsstrategi og levetid.

#### *Fordele og ulemper*

Fordele ved denne strategi er som nævnt, at man kan bevare materialet på et medie med veldokumenterede bevaringsegenskaber. Dertil kommer, at der kan være økonomiske fordele: Det er i dag billigere at kopiere f.eks. aviser eller kirkebøger på mikrofilm end at digitalisere dem, hvis man ønsker en høj opløsning. Mikrofilmene kan ved en korrekt opbevaring holde op til 100 år.

Der er flere ulemper ved denne strategi. Man mister det oprindelige medies funktionalitet og oplevelse. Man mister endvidere fordelene ved det digitale medie: søgemulighederne, muligheden for relativt let at kopiere og de meget beskedne krav til fysisk plads. Derfor vil bevaring på digitalt medie sandsynligvis være den mest økonomiske løsning på længere sigt. På sigt må digitalisering også forventes at blive billigere end mikrofilmning.

### **2.2 Bevaring af data – bitbevaring**

Uanset hvilken digital bevaringsstrategi som vælges, vil de digitale data i bit-form – 0'er og 1-taller – skulle bevares. Det digitale materiale vil skulle opbevares som digitale data på et fysisk medie. Det fysiske medie skal kunne bevares i kortere eller længere tid (afhængigt af den valgte bevaringsstrategi) uden at blive nedbrudt, og uden at data går tabt. Der eksisterer flere fysiske medier med for-

skellige egenskaber: diske, tape, cd-rom etc. Ved valg af fysisk medie kan følgende forhold tages i betragtning:

- **Tilgængelighed:** Forskellige fysiske medier har forskellig tilgængelighed. Ved lagring på diske er materialet direkte tilgængeligt omgående uden menneskelig indblanding. Ved lagring på tape eller cd-rom kan disse befinde sig monteret i forskellige former for elektroniske arkiver (bånd eller cd-rom-robotter) eller i fysiske arkiver. Både i tilfældet med de elektroniske arkiver og de fysiske arkiver skal det digitale materiale overspilles til diske for at give tilgængelighed for brugeren, men i førstnævnte tilfælde kan dette gøres uden menneskelig indblanding. I det andet tilfælde skal det digitale materiale afhentes fra de fysiske arkiver og monteres i drev til overspilning til diske. Krav til tilgængeligheden har således i høj grad betydning for omkostningerne ved fremvisning samt sammenhæng med den forventede levetid af de fysiske medier, idet bl.a. varme under drift reducerer levetiden af tape og cd-rom'er.
- **Opbevaringsforhold.** Eksterne parametre som luftfugtighed og temperatur, herunder deres variation, har stor betydning for de enkelte fysiske mediers forventede levetid. Uanset hvilket medie som vælges, vil det være nødvendigt at foretage løbende overspilninger. Der findes i dag ingen sikker viden om, præcis hvor længe de enkelte medier kan leve, hvorfor løbende kvalitetskontrol af bånd og cd-rom'er er nødvendig. Ved valget af medie handler det om at afveje hensynet til et stabilt bevaringsmedie over for de krav, tilgængeliggørelsen stiller.

Det udstyr, der skal anvendes til afspilning af de fysiske medier, er også centralt for bevaringsindsatsen. Afspilningsudstyret kan have forskellig levetid og være mere eller mindre komplekst at vedligeholde.

Ved pligtafflevering af digitalt materiale og indsamling af elektroniske arkivalier stilles krav om redundans ved opbevaring. Dette gælder i sagens natur også ved langstidsbevaring af alt bevaringsværdigt materiale. Redundansen kan etableres på forskellig vis. Ved opbevaring af digitalt materiale vil man normalt altid have en sikkerhedskopi, af hensyn til risikoen for at data går tabt ved fejl, strømafbrydelser eller tilsvarende. Pligtaffleverede materialer på faste

medier afleveres i to eksemplarer, der opbevares hver sit sted, og dette gælder også for de elektroniske arkivalier. Af hensyn til usikkerheden om de digitale mediers levetid på længere sigt kan det være en løsning at opbevare flere sikkerhedskopier på flere forskellige medier. Redundansen kan også opbygges på tværs af institutioner.

### **3. Udvalgets overvejelser og anbefalinger af strategier til digital bevaring**

De digitale materialer er i sagens natur en ny del af vor kulturarv. Det er derfor relativt få år siden, at spørgsmålet om bevaringen af denne del af kulturarven blev sat på dagsordenen. Det er derfor ikke underligt, at der i dag ikke er definitive svar på alle de spørgsmål, der kan stilles i forbindelse med bevaringen af digitalt materiale. Der sker imidlertid en stor vidensopbygning på dette område. Der foregår et omfattende forsknings- og udviklingsarbejde i de teknologisk højtudviklede lande, og der finder en intensiv international vidensdeling sted. De danske kulturbevaringsinstitutioner deltager i dette samarbejde, og udvalget er bekendt med resultaterne heraf.<sup>17</sup>

Med den viden, der i dag er til rådighed, er det muligt at bevare digitale materialer på langt sigt. En langsigtet digital bevaring forudsætter:

- Valg af hensigtsmæssige bevaringsstrategier og -metoder
- Konsekvent opfølgning af den valgte strategi
- Løbende overvågning af, om forudsætningerne holder
- Løbende vurdering af behovet for revision af strategi og metoder.

Valget af strategi og vurderingen af behovet for strategiændringer kræver løbende deltagelse i den internationale vidensdeling på området.

Udgangspunktet for en digital bevaringsstrategi er, at indholdet frigøres fra mediet. Det er indholdet, der skal bevares. Det anvendte lagringsmedie har ingen selvstændig bevaringsmæssig interesse. Den begrænsede holdbarhed af de digitale lagringsmedier og den dertil knyttede hardware og software forhindrer derfor ikke en langsigtet bevaring af det digitale indhold, hvis man gennem en hensigts-

---

<sup>17</sup>I bilag 3 er en del af disse erfaringer beskrevet nærmere.

mæssig bevaringsstrategi sikrer, at indholdet til enhver tid befinder sig på et sundt medie, der kan læses med det udstyr, der er til rådighed.

Disse forhold indebærer, at den digitale kulturarv ikke kan sikres alene gennem en passiv bevaring. Det er nødvendigt med en løbende aktiv overvågning og opfølgning. Dette gælder for så vidt for bevaring af alle former for kulturgenstande. Også magasiner med oldsager, papirarkivalier eller acetatfilm vil skulle overvåges med jævne mellemrum, hvis man skal sikre sig, at materialerne bevares som ønsket. Men for de digitale materialer er den aktive bevaringsindsats helt afgørende for materialets overlevelse. Hvis digitalt materiale overlades til sig selv, er der overhængende risiko for, at materialet vil være mere eller mindre utilgængeligt eller ødelagt i løbet af 5–10 år, måske endda hurtigere, afhængigt af medie og opbevaringsforhold.

Der er således nogle særlige omkostninger knyttet til digital bevaring. Der skal være driftsressourcer til den løbende aktive bevaringsindsats. Og der skal være ressourcer til forskning i og udvikling af bevaringsstrategier og metoder. De sidstnævnte udgifter kan begrænses gennem deltagelse i det internationale samarbejde. De digitale bevaringsproblemer, som de danske kulturinstitutioner står over for, deler de med de tilsvarende institutioner over hele verden. Der er derfor ikke grund til at investere i udvikling af særlige danske løsninger. I kapitlet om ansvarsfordeling har vi beskrevet deltagelsen i det internationale samarbejde nærmere.

Driftsudgifterne ved den aktive bevaringsindsats må ikke undervurderes. Men det betyder ikke nødvendigvis, at digital bevaring er kostbar sammenlignet med bevaringen af andre materialer. Omkostningerne ved digital bevaring skal sammenholdes med de fordele, der knytter sig til bevaring på digitalt format:

- Digitale materialer kan relativt let og billigt kopieres til andre digitale formater og medier.
- Opbevaring af digitale materialer kræver ikke særlig meget lokaleplads.
- Prisen på digital lagringskapacitet er faldende og forventes fortsat at være faldende i de kommende år.

- Med en hensigtsmæssig digital bevaringsstrategi bliver omkostningerne til genfinding og tilgængeliggørelse lave sammenholdt med ikke-digitale materialer.

Omkostningerne ved digital bevaring kan således ikke i sig selv være et argument imod en digital bevaringsstrategi.

*Udvalget finder*, at valget af bevaringsstrategi for digitalt materiale må bero på en omhyggelig vurdering af nedenstående forhold og de risici, der knytter sig dertil:

- Materialets indhold og karakter
- Mulighederne for og kravene til tilgængeliggørelsen
- Omkostningerne – kan afhænge af de valgte strategiers kompleksitet
- Den til enhver tid tilgængelige viden om digital bevaring.

Materialets indhold og karakter har stor betydning for, hvor kompleks og teknologisk krævende selve bevaringsopgaven er. For en stor del af de digitale materials vedkommende eksisterer der i dag strategier, der kan sikre langtidsbevaringen af såvel informationer som funktionalitet og udtryk. I flere tilfælde – f.eks. hvad angår de elektroniske arkivalier – er der formuleret og implementeret sådanne bevaringsstrategier.

I andre tilfælde er bevaringsopgaven mere kompleks. Det kan dreje sig om materialer, der rummer muligheden for interaktivitet, og som er kendetegnet ved en brugergrænseflade, hvis grafiske udtryk er væsentlig for forståelsen af materialet. Som beskrevet i kapitlet om indsamling vil det være nødvendigt også at bevare disse materials funktionalitet og udtryk.

I skemaet nedenfor er de forskellige typer af materialer og bevaringsstrategier beskrevet<sup>18</sup>. Skemaet giver dermed et overblik over de muligheder, der eksisterer for at bevare digitalt materiale. Med den

<sup>18</sup>Skemaet er bearbejdet, så det omfatter bevaring af digitalt materiale generelt. Skemaet er oprindeligt udarbejdet i forbindelse med Det Kongelige Biblioteks Handlingsplan for langtidsopbevaring af digitale data, 2001 (bilag 14). Som en af kilde til dette arbejde er angivet: National Preservation Office. Digital culture: maximising the nation's investment. Ed. Mary Feeney, 1999 (<http://www.ukoln.ac.uk/services/elib/papers/other/jisc-npo-dig/foreword.pdf>)

<b>Digitale materialetyper</b>	<b>Bevaringsstrategi</b>	<b>Bemærkninger</b>
1. Datasæt	Konvertering til standardformat	Valg af standardformat skal foretages/er foretaget for elektroniske arkivalier – dog ikke CAD og regneark
2. Struktureret tekst	Konvertering til standardformat	Valg af standardformat skal foretages/er foretaget for elektroniske arkivalier – dog ikke CAD og regneark
3. Præsentationsgrafik	Brug af bagud kompatible programmer kombineret med konvertering til standardformater	Valg af standardformat skal foretages
4. Billeder/lyd/film	Brug af bagud kompatible programmer kombineret med konvertering til standardformater og medieskift	Valg af standardformat skal foretages/er valgt for elektroniske arkivalier Digitaliseringen af billeder/lyd/film skal ske til lagringsformatet
5. Geografiske data f.eks. GIS	Brug af bagud kompatible programmer kombineret med konvertering til standardformater og brug af konkurrerende programmer	Valg af standardformat skal foretages. Her findes ingen færdige løsninger p.t.
6. Multimediepræsentationer – f.eks. fra inter-/intranet		Her findes ingen færdige løsninger p.t.

anbefalede udvidelse af pligtafleveringsloven og den gældende arkivlov vil bevaringsindsatsen fremover skulle rette sig mod materialer fra alle skemaets kategorier.

Digital bevaring er genstand for en ganske omfattende global forsknings- og udviklingsindsats og et intensivt internationalt samarbejde både i offentligt og privat regi og som samarbejde på tværs af de to sektorer. Der findes i dag, som det fremgår af skemaet ovenfor, bevaringsstrategier, som gør det muligt at bevare digitalt materiale på langt sigt. Men det vil være nødvendigt at justere de valgte bevaringsstrategier, efterhånden som det løbende forsknings- og udviklingsarbejde giver ny indsigt i bevaringsproblemerne. Som det også fremgår af skemaet, afventer bevaringsopgaven for nogle materials vedkommende den videre udvikling. På dette punkt kan udvalget derfor ikke pege på den definitive løsning på bevarings-

spørgsmålet. I stedet er det vigtigt at understrege vigtigheden af, at de danske kulturbevaringsinstitutioner samarbejder om den fortsatte udvikling af bevaringsmetoder og strategier, og at de deltager aktivt i det internationale samarbejde på området.

Som beskrevet i kapitlet om indsamling er der to internationale projekter i støbeskeen – dels det Europæiske Web Arkiv – EWA, dels internetarkivet archive.org, der blandt andet vil fokusere på problemstillingerne omkring langtidsbevaring af de digitale data. *Udvalget anbefaler*, at Danmark deltager aktivt i disse projekter som del af det praktiske bevaringsarbejde.

#### **4. Statisk internetmateriale, digitale materialer på faste medier og digitaliseret materiale**

Som beskrevet ovenfor foreligger der ikke i dag strategier for den langsigtede bevaring af statiske internetmaterialer og de pligtafleverede materialer på faste digitale medier. Det samme gør sig gældende for materiale, der digitaliseres på biblioteker og museer. Her vælges digitalisering som substitution i bevaringssammenhæng for de materialer, der udsættes for stor slitage eller er truet kraftigt af nedbrydning<sup>19</sup>. I den sammenhæng er det væsentligt at sikre hensynet til bevaringsformater i selve digitaliseringsprocessen.

For det statiske internetmateriale er bevaringsindsatsen i dag udelukkende koncentreret omkring bevaring af de digitale data i bit-form. Der er endnu ikke valgt en strategi, der kan sikre den langsigtede bevaring af informationer, udtryk og funktionalitet.

Perspektiverne for den langsigtede digitale bevaring er beskrevet ovenfor. Udvalget har i afsnit 3 formuleret en anbefaling af, hvilke forhold der bør overvejes i forbindelse med valget af bevaringsstrategier. Den fremtidige bevaringsindsats vil – for langt den største del af de digitale materialer – kræve, at der træffes en række valg. Herefter kan selve bevaringsarbejdet initieres.

Hvad angår de mere komplekse digitale materialer på faste medier, f.eks. spil, er det nødvendigt med en forudgående udvikling af selve bevaringsstrategien og de værktøjer, der knytter sig til den. I Holland er Det Kongelige Bibliotek i samarbejde med IBM kommet forholdsvis langt med dette arbejde. En mulighed kunne være at samarbejde med det hollandske kongelige bibliotek om at varetage

<sup>19</sup>I udredningen om bevaring af den fysiske kulturarv er denne bevaringsindsats omtalt nærmere.

bevaringsindsatsen i forhold til denne afgrænsede mængde af ganske komplekse digitale materialer. Denne mulighed kunne anvendes i en overgangsperiode, indtil bevaringsstrategier for disse komplekse materialer qua den teknologiske udvikling og det internationale samarbejde er blevet mere udbredte. En anden mulighed er at udvikle en bevaringsstrategi på grundlag af de erfaringer, man har gjort i Holland og i andre lande. *Udvalget finder*, at der bør formuleres en bevaringsstrategi for disse materialer, når der foreligger en mere velunderbygget erfaringsmateriale.

Digitalisering er den anbefalede metode til bevaring af de analoge audiovisuelle materialer. Digitaliseringen har den fordel, at adgangen til materialerne bliver nemmere og mindre ressourcekrævende. For at minimere nedbrydningen af de analoge audiovisuelle materialer indtil digitaliseringen kan foretages, er det nødvendigt at sikre materialerne bedst muligt. Dette gøres bedst ved at opbevare materialerne i klimastyrede magasiner. I udredningen om bevaring af de fysiske samlinger er magasinbehovene beskrevet yderligere.

Udgangspunktet for bevaring af de audiovisuelle samlinger er, at det er indholdet, der skal bevares, og at dette sker gennem digitalisering, medmindre indholdet i forvejen befinder sig på et stabilt medie, der kan holde i længere tid. Selve bevaringsindsatsen er rettet mod en lang række forskellige medier fra voksvælser til videobånd.

De danske av-samlinger, som Statsbiblioteket i henhold til lovgivningen har et særligt bevaringsansvar for, er:

- Nationaldiskotekets danske lydoptagelser, såvel private som udgivne
- pligtafleverede av-medier (cd'er, videoer, dvd'er og lydbøger)
- radio/tv (DR, TV 2, TV3, lokalradio/-tv).

Af enestående national betydning er 90 voksvælser, Ruben-valserne, der er privatoptagelser fra perioden 1888-98 og Danmarks ældste lydoptagelser overhovedet. Endvidere har Statsbiblioteket ca. 600 voksvælser, som indtil videre er uidentificerede, men som formodes at indeholde unikke optagelser af privat karakter.

## **5. Bevaring af pligt-afleverede audiovisuelle analoge materialer**



Indsatsen i forhold til de enkelte medier er beskrevet nærmere i bilag 9, Statsbibliotekets bevaringsplan.

En del af strategien er rettet mod de analoge samlinger og sker efter følgende overordnede retningslinjer:

- Bevaring af værker på ustabile medier går forud for bevaring af værker på mere stabile medier.
- Digitalisering af værker på stabile medier overlades normalt til markedets aktører.

Når det kommer til den konkrete udvælgelse, indgår en række forhold i prioriteringen: F.eks. om samlingen er en lovbunden opgave, og om biblioteket har et særligt musealt ansvar for samlingen, om samlingen er fysisk nedbrydningstruet (mediet og/eller udstyret), om materialet er efterspurgt, om samlingens indhold er særlig kulturhistorisk interessant, og endelig om et repræsentativt udsnit vurderes at være fyldestgørende.

## **5.1 Andre audio-visuelle samlinger – herunder negativsamlinger**

Foruden samlingerne på Statsbiblioteket findes også en række andre mindre lyd- og billedsamlinger på arkiver, biblioteker og museer.

Vi har i kapitlet om indsamling allerede omtalt de film, der på frivillig basis afleveres til Det Danske Filminstitut, biblioteker og museer.

Der er i forbindelse med udredningsarbejdet foretaget en mindre undersøgelse af omfanget og tilstanden i lyd- og billedsamlinger blandt 31 institutioner<sup>20</sup> – heriblandt Det Kongelige Bibliotek (jf. bilag 11). I mange tilfælde er disse samlinger ikke unikke og findes allerede i Statsbibliotekets eller Filminstitutts samling. Men i andre tilfælde findes unikke bevaringsværdige materialer. I kapitlet om ansvarsfordeling vender vi tilbage til disse materialer.

Endelig findes der på Det Kongelige Bibliotek en samling af fotografienegativer (samlingen er nærmere beskrevet i bilag 10). Negativerne findes på glas, nitrat-, acetat- og polyesterbase. De tre sidste former kan sammenlignes med filmmaterialer. Indsatsen og problemstillingerne omkring bevaring af disse materialer er derfor

<sup>20</sup>I alt 56 institutioner har fået tilsendt et mindre spørgeskema.

parallelle til dem, der kendes fra filmmateriale. En arbejdsgruppe har i 2002 afgivet rapport om fælles arkivløsninger for Det Danske Filminstitut, Det Kongelige Bibliotek og Nationalmuseet for nitratfilm og negativer på nitratbase. Denne rapport er baggrunden for en prioritering af et nyt arkiv. I afsnit 7 beskrives bevaringen af film, og vi vil derfor ikke behandle problemstillingen nærmere her.

Både Statens Mediesamling og radio- og tv-stationerne indsamler og bevarer radio- og tv-udsendelser.

I praksis foregår indsamlingen af TV 2's og Danmarks Radios udsendelser som nævnt ved, at tv-stationerne efter aftale med Statens Mediesamling optager udsendelserne og afleverer bånd mod vederlag for båndudgifter. Bevaring af båndene sker i dag primært ved opbevaring i klimatisk stabile magasiner. Der er identificeret en række tekniske problemer med de bånd, som Danmarks Radio har benyttet til optagelse af radio til Statens Mediesamling. Derfor skal båndene hurtigst muligt overføres til et andet medie. Båndene indgår i den audiovisuelle samling på Statsbiblioteket og er derfor også omfattet af bevaringsplanen (bilag 9), som er omtalt i afsnittet om audiovisuelle pligtafleverede materialer ovenfor.

Danmark Radios arkiver indeholder en omfattende samling af radio- og tv-udsendelser tilbage fra de elektroniske mediers barndom, som udgør en meget væsentlig del af den danske kulturarv. Samlingerne – herunder især filmsamlingen – er i dårlig stand, og der har tidligere været foretaget undersøgelser af muligheden for at vælge digitalisering som såvel bevarings- som tilgængeliggørelsesstrategi for radio- og tv-arkiver<sup>21</sup>. En komplet digitalisering af hele samlingen vil være meget ressourcekrævende og er ikke blevet prioriteret.

Digitaliseringen af arkiverne er især styret af muligheden for at genanvende udsendelserne. Hos Danmarks Radio digitaliseres hele udsendelser, efterhånden som de efterspørges til genanvendelse, enten i fuld længde eller som sekvenser. Det samme princip følges hos TV 2.

Danmarks Radio har formuleret en strategi rettet mod den digitale

<sup>21</sup>Digitalisering af DR og TV 2's programarkivmateriale – En projektbeskrivelse, udarbejdet af DR, TV 2 og Statsbiblioteket, marts 1999; Digitalisering af radio- og tv-arkiver – en udredning foretaget af en arbejdsgruppe nedsat af Kulturministeriet, januar 2002.

## **6. Radio- og tv-udsendelser**

### **6.1 Tv-stationerne**

nyproduktion, hvor den digitale produktion og bevaringen tænkes sammen. Strategien er ved at blive implementeret for radioen, og et pilotprojekt er i gang for nyhederne på tv-området. Den digitale bevaring omfatter også produktion og bevaring af metadata, og en standard er valgt i den forbindelse. Hos TV 2 har man på grund af privatiseringen udskudt beslutningen om digital bevaring.

## **6.2 Udvalgets over- vejelser om bevaring af radio- og tv-udsendelser**

Statens Mediesamlings formål er at sikre bevaringen af kopier af radio- og tv-udsendelser til forsknings- og dokumentationsformål. Derfor er en bevaring i genudsendelseskvalitet, som vil være meget udgiftskrævende, ikke nødvendig. I stedet kan udsendelserne bevares som browserkopier. Det er vigtigt at understrege, at tv-stationerne som en del af deres public service-kontrakter forpligtes til at bevare deres udsendelser i genudsendelseskvalitet. Dette gælder såvel nyproduktioner som produktioner, der i dag foreligger i genudsendelseskvalitet.

*Udvalget vurderer, at Danmarks Radios digitaliseringsstrategi er hensigtsmæssig ud fra en ressourcemæssig betragtning. Udvalget anbefaler, at der afleveres en browserkopi i standardformat og med tilhørende metadata af digitaliseret materiale til Statens Mediesamling, og at der derfor ikke prioriteres drastiske initiativer i forhold til at bevare de indsamlede bånd.*

## **7. Film**

Den årlige tilvækst af pligtafleverede nye film svarer til den årlige produktionsvolumen og er af begrænset omfang. Det pligtafleverede filmmateriale repræsenterer en væsentlig værdi i sig selv som fysisk materiale og er desuden det bedste materiale til fremstilling af nye kopier. Dertil kommer, at den enkelte filmstrimmel må vurderes som unik og i sin fysiske form rummer oplysninger af værdi for forskningen og senere kopieringer og restaureringer. Derfor er bevaringsstrategien at bevare filmene på det originale medie i de forskellige formater. Bevaringsstrategien sikrer derfor både det originale materiale og informationen. Som alt andet organisk materiale er filmmateriale udsat for en fysisk og kemisk nedbrydning, der imidlertid bremses ved gode klimaforhold med lav og konstant temperatur og lav konstant luftfugtighed. Med godt opbevaringsklima er tidshorizonten for levetiden for nyt materiale særdeles lang, og omkostningerne ved bevaringen derfor begrænset. Derfor er der truffet beslutning om at forbedre klimaforholdene ved dels at udvide et eksisterende arkiv, dels at prioritere nybygning af et film-

arkiv for den ældste del af samlingen, der er på den brandfarlige nitratbase. Beslutningen vurderes både som den økonomisk mest rentable og bevaringsmæssigt optimale.

Den eksisterende filmsamling, der rummer materiale fra hele den danske films historie, er præget af de hidtil eksisterende problematiske klimaforhold<sup>22</sup>. For denne del af samlingen er der derfor udarbejdet en prioriteret bevaringsstrategi, hvor bl.a. såvel filmhistoriske væsentlighedskriterier som konserveringsfaglige bevaringshensyn indgår som basis for de kommende års bevaringsindsats. Digitalisering som bevaringsstrategi er – som det også fremgår ovenfor – fra valgt dels af æstetiske årsager, dels fordi intet kan erstatte det originale materiale, og endelig fordi levetiden for digitale medier er begrænset med fortsatte omkostninger for migrering/konvertering til følge. Aktuelle beregninger viser, at digitalisering ikke er økonomisk realistisk som bevaringsstrategi for det eksisterende filmmateriale. Digitalisering kan derimod være at foretrække i konkrete formidlingsammenhænge.

Det er forventeligt, at filmproduktionen i stigende grad vil benytte digitale teknologier, og at pligtafleveret materiale derfor i stigende grad vil blive digitalt. Bevaringen af dette materiale vil indgå i filmarkivets fremtidige planlægninger, og Filminstituttet deltager derfor i internationale arbejdsgrupper, der har som mål at etablere og anbefale standarder for bevaring og restaurering af digitale bærere af levende billeder.

Arkivloven beskriver som nævnt, at princippet bag afleveringen af de elektroniske arkivalier er sikre bevaring af arkivalier, der har historisk værdi eller tjener til dokumentation af forhold med væsentlig historisk, administrativ eller retlig betydning. Ikke alle elektroniske arkivalier falder inden for denne kategori. Statens Arkiver har derfor udarbejdet en kassationsvejledning for alle offentlige myndigheder i samarbejde med disse (jf. bilag 7).

<sup>22</sup>Filminstituttet har 2000-01 gennemført en tilstandsvurdering af samlingerne, der mere detaljeret belyser bevaringstilstanden.

## **8. Elektroniske arkivalier**

### **8.1 Hvad skal bevares og hvordan?**

Formålet med bevaringen af de elektroniske arkivalier er som udgangspunkt at bevare indholdet og ikke de medier eller formater, materialet er skabt på og i. Siden 1972 er der blevet afleveret elektroniske arkivalier til Statens Arkiver. Statens Arkiver har valgt konverteringsstrategien til bevaring af de elektroniske arkivalier. Denne strategi er allerede kort beskrevet ovenfor. Der henvises i øvrigt til bilag 12 og bilag 13 for yderligere oplysninger om valget af strategien.

Som nævnt har Statens Arkiver udarbejdet cirkulære for godkendelse og aflevering af elektroniske arkivalier for den offentlige sektor. Cirkulæret trådte i kraft i 1997 og er senest revideret i 2002. Dette er nødvendigt for at kunne anvende konverteringsstrategien, som forudsætter standardiserede arkivalier.

## **8.2 Status for bevaring af elektroniske arkivalier**

Første led i bevaringen af elektroniske arkivalier er at sikre, at de indkomne elektroniske arkivalier overholder alle it-tekniske krav som specificeret i afleveringscirkulæret. Statens Arkiver har derfor udviklet testprogrammet Tea (Test af elektroniske arkivalier). En aflevering godkendes først, når alle it-tekniske krav til afleveringen er 100 % opfyldt.

Efter godkendt aflevering overgår det elektroniske arkivalie til den egentlige bevaringsindsats. Den omfatter såvel en løbende monitorering af arkivaliet i magasinet som konverteringer med passende mellemrum. Monitorering af arkivalier omfatter først og fremmest magasinstyring (stabil temperatur og luftfugtighed) og regelmæssig test af udvalgte arkivalier for løbende at monitorere medietilstanden. Formålet er i tide og uden tab af data at kunne foretage en mediekonvertering. Konvertering af mediebestanden kan enten være til et nyt medie eller til det samme medie.

Statens Arkiver er blandt de første i verden – om ikke i praksis de første – som kører produktion med den valgte bevaringsstrategi. I 2003 vil Statens Arkiver afslutte den første mediekonvertering af magnetbånd til CDR-mediet. Arbejdet er vanskeligt og ikke uden problemer, idet konverteringen omfatter alle magnetbånd tilbage fra de første afleveringer i 1972. Resultaterne er trods vanskeligheder lovende og forventes gennemført som planlagt. Herved er bevaringen af data sikret.

For at tilgængeliggøre den mediekonverterede samling kræves også en data-/formatkonvertering. Dette er en meget omfattende og kompleks proces for arkivalier afleveret før 1997, hvor det omtalte cirkulære trådte i kraft. Hvis der ikke foretages en data-/formatkonvertering, er konsekvensen, at der skal udvikles et særskilt tilgængeliggørelsesværktøj for hvert elektronisk arkivalie. Det er derfor besluttet én gang for alle at gennemføre den nødvendige data-/formatkonvertering af de gamle elektroniske arkivalier og dermed standardisere alle elektroniske arkivalier til gældende afleveringskrav. Ved en sådan standardisering opnås to gevinster: Dels kan alle elektroniske arkivalier tilgås med samme tilgængeliggørelsesværktøj, dels kan alle elektroniske arkivalier fremover konverteres med ét værktøj. Tidsperspektivet vil afhænge af den økonomiske prioritering af området, men konverteringsarbejdet forventes ikke afsluttet før 2009.

For elektroniske arkivalier afleveret efter 1997 kan data-/formatkonverteringer foretages automatisk vha. konverteringsværktøjer.

*Udvalget finder*, at Statens Arkivers bevaringsstrategi er hensigtsmæssig. Udvalget finder det derfor ikke nødvendigt at komme med yderligere anbefalinger i forhold til bevaring af myndighedernes registre, e-journaler og esdh-systemer.

Som beskrevet i kapitlet om indsamling skal kommuner og amter aflevere elektroniske arkivalier med personoplysninger til offentlige arkiver. Hvis aflevering finder sted til Statens Arkiver, vil den pågældende kommune skulle følge Statens Arkivers regler på området. Bevaringsstrategien for disse arkivalier er allerede beskrevet ovenfor.

De elektroniske arkivalier – som ikke indeholder personoplysninger – som kommunerne vælger at opbevare selv eller at aflevere til kommunale arkiver, skal efter de gældende regler ikke opfylde specifikke krav til bevaringsformat m.v. I kapitlet om indsamling beskrev vi, at *udvalget finder*, at det planlagte samarbejde mellem kommunerne og Statens Arkiver bør kunne føre til en forsvarlig bevaring af de bevaringsværdige kommunale arkivalier på digital form. *Udvalget anbefalede* i den forbindelse, at kommuner og amter drager nytte af Statens Arkivers erfaringer med bevaringsstrategi og afleveringsstandard.

### **8.3 Udvalgets overvejelser om bevaring af elektroniske arkivalier**

En standardisering af de formater, der anvendes til arkivmæssig bevaring af elektroniske arkivalier gældende hele den offentlige sektor, forventes at indebære økonomiske fordele på længere sigt. Statens Arkiver er derfor en aktiv medspiller i det Fælles Offentlige esdh-initiativ (FESD), Videnskabsministeriets arbejde med fastlæggelse af tekniske standarder, herunder i XML-komiteen og DokForm-gruppen. Hensigten er at sikre, at der etableres fælles krav og standarder på tværs af stat, amt og kommune, hvor også aflevering til offentlig arkivmyndighed og bevaring over lang tid er indtænkt.

Indsamling af intranetsider fra offentlige myndigheder og private virksomheder er en ny udfordring. Bevaringsstrategier for intra- og internetmaterialer er som tidligere omtalt stadig under udvikling.

## 9. Konklusion

Udvalgets generelle synspunkt er, at digital bevaring er mulig. Udvalget kan dog ikke pege på den definitive løsning på bevaringsspørgsmålet i forhold til de komplekse digitale materialer som f.eks. spil. Det Kongelige Bibliotek i Holland er kommet forholdsvis langt med udviklingsarbejdet i forhold til den type materialer. En mulighed er derfor i en overgangsperiode at bede det hollandske kongelige bibliotek varetage bevaringsindsatsen i forhold til denne begrænsede mængde materialer.

For andre digitale materials vedkommende er bevaringsopgaven mindre kompleks. Her findes i dag bevaringsstrategier, som gør det muligt at bevare digitalt materiale på langt sigt, f.eks. den konverteringsstrategi, der er valgt for elektroniske arkivalier.

Digital bevaring er genstand for en ganske omfattende global forsknings- og udviklingsindsats og et intensivt internationalt samarbejde. *Udvalget anbefaler*, at de danske kulturbevaringsinstitutioner samarbejder om den fortsatte udvikling af bevaringsmetoder og strategier, og at de deltager aktivt i det internationale samarbejde på området – både hvad angår bevaring af komplekse og mindre komplekse digitale materialer.

*Udvalget finder*, at valget af bevaringsstrategi for digitalt materiale må bero på en omhyggelig vurdering af nedenstående forhold og de risici, der knytter sig dertil:

- Materialets indhold og karakter
- Mulighederne for og kravene til tilgængeliggørelse
- Omkostningerne – kan afhænge af de valgte strategiers kompleksitet
- Den til enhver tid tilgængelige viden om digital bevaring.

For de digitale materialer er den aktive bevaringsindsats helt afgørende for materialets overlevelse. Hvis digitalt materiale overlades til sig selv, er der overhængende risiko for, at materialet vil være mere eller mindre utilgængeligt i løbet af 5-10 år, måske endda hurtigere, afhængigt af medie og opbevaringsforhold.

Driftsudgifterne ved den aktive bevaringsindsats må ikke undervurderes. Men det betyder ikke nødvendigvis, at digital bevaring er kostbar sammenlignet med bevaringen af andre materialer. Omkostningerne ved digital bevaring skal sammenholdes med de fordele, der knytter sig til bevaring på digitalt format:

- Digitale materialer kan relativt let og billigt kopieres til andre digitale formater og medier.
- Opbevaring af digitale materialer kræver ikke særlig meget lokaleplads.
- Prisen på digital lagringskapacitet er faldende og forventes fortsat at være faldende i de kommende år.
- Med en hensigtsmæssig digital bevaringsstrategi bliver omkostningerne til genfindning og tilgængeliggørelse lave sammenholdt med ikke-digitale materialer.

Omkostningerne ved digital bevaring kan således ikke i sig selv være et argument imod en digital bevaringsstrategi.

Digitalisering vælges i stigende omfang i dag som første skridt i en bevaringsstrategi for de audiovisuelle pligtafleverede materialer på faste medier. Materialer på ustabile medier prioriteres højest i dette arbejde.

Bevaring af radio- og tv-udsendelser på bånd sker i dag primært ved opbevaring i klimatisk stabile magasiner. Der er identificeret en række tekniske problemer med de bånd, som Danmarks Radio har benyttet til optagelse af radio til Statens Mediesamling. Derfor skal båndene hurtigst muligt overføres til et andet medie. TV 2's



og Danmarks Radio's arkiver bevarer også radio- og tv-udsendelser. Her anvendes digitalisering som led i bevaringsarbejdet. Drivkraften i digitalisering af radio-/tv-arkiverne er styret af muligheden for at genanvende udsendelserne. *Udvalget anbefaler*, at der afleveres en browserkopi i standardformat med dertilhørende metadata af digitaliseret materiale til Statens Mediesamling, og at der derfor ikke prioriteres drastiske initiativer i forhold til at bevare de indsamlede bånd.

På filmområdet er der truffet beslutning om at sikre bevaringen ved at forbedre klimaforholdene dels via en udvidelse af et eksisterende arkiv, dels ved at prioritere nybygning af et nyt filmarkiv for den ældste del af samlingen, der er på den brandfarlige nitratbase. Af økonomiske og æstetiske årsager er digitalisering fravalgt som bevaringsstrategi for filmmateriale. Digitalisering kan være at foretrække og anvendes også i konkrete formidlingsammenhænge.

*Udvalget finder*, at Statens Arkivers bevaringsstrategi er hensigtsmæssig. Udvalget finder det derfor ikke nødvendigt at komme med yderligere anbefalinger i forhold til bevaring af myndighedernes registre, e-journaler og esdh-systemer. I kapitlet om indsamling beskrev vi, at *udvalget finder*, at det planlagte samarbejde mellem kommunerne og Statens Arkiver bør kunne føre til en forsvarlig bevaring af de bevaringsværdige kommunale arkivalier på digital form. *Udvalget anbefalede* i den forbindelse, at kommuner og amter drager nytte af Statens Arkivers erfaringer med bevaringsstrategi og afleveringsstandard.

# Kapitel 4 · Tilgængeliggørelse

I dette kapitel er det tilgængeliggørelsen af den elektroniske kulturarv, der er i fokus. Det er et hovedformål med bevaringen af den elektroniske kulturarv at sikre, at den også i fremtiden er tilgængelig for forskningen og for almenheden. Udgangspunktet er derfor, at den del af kulturarven, der er indsamlet og bevaret, også skal kunne tilgængeliggøres. Tilgængeliggørelsen af den elektroniske kulturarv kan vanskeliggøres af følgende forhold:

## I. Indledning

**Genfindingsproblemet:** For at få adgang til et bestemt materiale er det ikke nok, at det er indsamlet og bevaret, det skal også kunne findes. Dette forudsætter den nødvendige registrering af materialet, og at brugeren har adgang til de nødvendige søgemuligheder. Disse spørgsmål er nærmere behandlet i afsnittet om registrering.

**Bevaringsproblemet:** Hensynet til den langsigtede bevaring kan indskrænke tilgængeligheden af et givet materiale. Analoge materialer, som f.eks. en film eller en grammofonplade, bliver slidt, hver gang den bruges. Jo oftere den er i brug, jo kortere bliver dens levetid. Meget skrøbelige materialer tåler ikke almindelig brug. I sådanne tilfælde vil løsningen ofte være at stille en kopi til rådighed for brugerne, selv om det kan betyde en nedsat oplevelse af materialet. Som eksempel kan nævnes, at Statens Arkiver stiller kopier af meget efterspurgte materialer som for eksempel kirkebøger og folketællingslister til rådighed for brugerne. Kopierne kan være på mikrofilm eller på cd-rom eller på internettet. Digitale materialer vil ikke på samme måde blive slidt ved brug, og der vil om nødvendigt kunne laves identiske kopier til tilgængeliggørelse. Til gengæld er der en række tekniske problemer i forbindelse med bevaringen af materialets udtryk og funktionalitet, som betyder, at det – afhængigt af den valgte bevaringsstrategi – kan være vanskeligt at sikre den fremtidige bruger en autentisk oplevelse af vore dages computerspil og internetsteder. Disse problemer er behandlet i afsnittet om bevaring.

**Rettigheder:** De rettighedsmæssige forhold sætter grænser for, i hvilket omfang indsamlet og bevaret materiale kan tilgængeliggøres for offentligheden. Formålet med kulturbevaringen er at bevare kulturarven på langt sigt, og på langt sigt er der intet rettighedsproblem,

idet ophavsmændenes eneret bortfalder 70 år efter ophavsmandens død eller for anonyme materialer 70 år efter offentliggørelsen. På det korte sigt er en del af den elektroniske kulturarv tilgængelig for offentligheden på almindelige markedsvilkår eller gennem biblioteksvæsenet, som gennem sit almindelige indkøb af materialer skal sikre befolkningens adgang til information.

Den ophavsretligt begrundede begrænsning i tilgængeligheden er særligt mærkbar i to typer tilfælde: 1) Ældre værker, som stadig er rettighedsbelagte, men som ikke længere findes på markedet eller i de almindelige biblioteker, og 2) Materiale, der offentliggøres på internettet eller i radio- og tv-udsendelser, og som derfor kun er offentligt tilgængelige, mens de er på nettet, eller mens de udsendes (eller evt. genudsendes).

*Formidlingsproblemet:* Selv om et givet materiale kan tilgængeliggøres i dets originale form med uændret indhold og funktionalitet og med de nødvendige metadata, er det ikke nødvendigvis forståeligt for den almindelige bruger, mange år efter at det er skabt, uden en eller anden form for formidlingsindsats. Der kan være behov for en vejledning til nødvendigt software og udstyr, hjælp til forståelse af en forældet sprogbrug eller indføring i den sammenhæng, materialet oprindeligt er indgået i. Denne formidlingsindsats vil være en opgave for de kulturinstitutioner, der har ansvaret for bevaringen og formidlingen af kulturarven. Problematikken er meget væsentlig, men vil ikke blive yderligere behandlet her, da den falder uden for udvalgets opgave.

*Andre begrænsninger:* Ud over de ophavsretlige hensyn kan der være andre hensyn, der begrundes, at der i lovgivningen er begrænsninger i tilgængeligheden. Arkivloven foreskriver, at arkivalier generelt er tilgængelige efter 20 år, men af hensyn til beskyttelse af personoplysninger, statens sikkerhed m.m. er der en række tilfælde, hvor arkivalierne først er tilgængelige efter en længere periode. Derudover er der hensynet til, at visse pligtafleverede materialer først bør gøres tilgængelige efter frigørelsestidspunktet, hvilket er beskrevet i bemærkningerne til pligtafleveringsloven.

## **I.1 Principper for tilgængelighed**

Formålet med pligtafleveringen og afleveringen af offentlige myndigheders arkivalier er at sikre, at den danske elektroniske kulturarv bevares for eftertiden, og at den bevarede kulturarv fortsat er til-

gængelig for såvel forskere som for den almindelige borger. Udgangspunktet for udvalgets overvejelser om tilgængelighed er derfor, at den bevarede kulturarv skal være tilgængelig for publikum – men selvfølgelig under hensyntagen til de lovgivningsmæssige og praktiske begrænsninger, der er nævnt ovenfor. Mere konkret finder udvalget, at materiale, som indsamles med henblik på bevaring, stedse bør være tilgængeligt for offentligheden for personligt gen-syn og studium.

Alle pligtafleverede materialer gøres i dag tilgængelige for brugerne inden for rammerne af ophavsretsloven. For digitalt materiale gælder desuden den særlige begrænsning, at det kun må bruges *på stedet*. For nogle af de analoge audiovisuelle materialer gælder dog, at de også kan hjemlånes.

Alle anmeldte og nedtagne materialer fra internettet bliver i dag registreret og stillet til rådighed for brugerne via et arkiv. Ifølge pligtafleveringslovens § 8 må materialet som nævnt kun stilles til rådighed for gennemsyn *på stedet*. Derfor er der kun adgang til materialet på enkelte arbejdsstationer på Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket. Der er ikke netadgang fra arbejdsstationerne, og det er ikke muligt at tage digitale kopier af værkerne.

Der kan også være tale om andre begrænsninger i tilgængeligheden som følge af materialets karakter. Mange film er f.eks. kun tilgængelige for brugerne som videokopier.

Mange arkiver, biblioteker og museer arbejder i disse år med at digitalisere dele af deres samlinger. Dette sker dels af bevaringshensyn, dels af beskyttelseshensyn for at skåne de fysiske eksemplarer mod slitage, og endelig sker det for at kunne formidle materialet til en bredere kreds end den, der normalt frekventerer institutionen. Af disse grunde er digitaliseringsindsatsen særlig koncentreret om ældre materialer, hvor der ikke er rettigheder, der skal tages hensyn til ved tilgængeliggørelsen. I udredningens del af om de fysiske samlinger er digitalisering som bevaringsstrategi beskrevet yderligere.

De indsamlede radio- og tv-udsendelser er hidtil gjort tilgængelige i overensstemmelse med ophavsretslovens § 33, ifølge hvilken Statens Mediesamling må fremstille enkeltteksemplarer til forskningsformål.

## **2. Tilgængeliggørelse af pligtafleveret materiale**

## **3. Tilgængeliggørelse af digitaliseret materiale**

## **4. Tilgængeliggørelse af radio- og tv-udsendelser**

Af forarbejderne til loven fremgår, at udsendelserne ikke kun kan stilles til rådighed for videnskabelig forskning, herunder medieforskning, men også for anden forskning. Omfattet er foruden forskere og studerende fra universiteter og andre højere læreanstalter også journalister med behov for research i de opbevarede udsendelser, ligesom bestemmelsen også kan anvendes af andre, der har en dokumenteret forskningsmæssig interesse. De fremstillede eksemplarer kan stilles til rådighed for forskerne enten i form af gennemsyn og afspilning på stedet eller ved udlån af kopier.

Da bestemmelsen blev indført i 1995, stod Statens Mediesamling uden erfaring i administration af udlån af radio- og tv-udsendelser. Man valgte derfor at administrere bestemmelsen således, at benyttelsen af udsendelserne skulle foregå på biblioteker. Det har imidlertid vist sig, at ikke alle biblioteker har det nødvendige udstyr. Det er derfor besluttet at ændre praksis, således at der fremover normalt vil blive givet adgang til hjemlån til forskningsformål, medmindre praktiske hensyn taler imod det i konkrete tilfælde.

Med den seneste ændring af ophavsretslovens § 21, stk. 3, i december 2002, gives der offentlig adgang for alle til personligt gennemsyn og studium af arkiverede radio- og fjernsynsudsendelser – dog skal benyttelsen foregå på stedet.

Endelig har Statsbiblioteket indgået aftale med DR, TV 2 og rettighedsorganisationerne om adgang for almenheden til præsensbenyttelse af nyheds- og aktualitetsudsendelser på bibliotekerne.

## **5. Tilgængeliggørelse af film**

I følge filmloven skal det indsamlede og bevarede filmmateriale gøres tilgængeligt for offentligheden (§ 2).

Det Danske Filminstituts biograf, Cinemateket, er med mere end 2000 offentlige forestillinger årligt det centrale sted for formidlingen af filmsamlingerne. Desuden formidles film til filmuddannelserne på Filmskolen og universiteterne samt til festivaler og filmuger i ind- og udland. Skoler og uddannelsesinstitutioner kan leje sig ind i Cinemateket til visning af film fra samlingerne, og enkeltpersoner kan i videoteket få adgang til gennemsyn på stedet af pligtafleveret dansk video-/dvd-materiale. I forsknings- og researchsammenhæng er der mod gebyr adgang til selve filmmaterialet, ligesom filmbranchen har adgang til det af dem deponerede filmmateriale.

Begrænsningerne i tilgængeliggørelsen skyldes dels, at der er knyttet økonomiske interesser til distribution af specielt de nyere film. Men også hvad angår ældre film, ligger rettighederne hos producenterne og andre, hvilket betyder, at udgivelse på video eller dvd typisk varetages af rettighedshaver, der i vid udstrækning benytter materiale bevaret af Filminstituttet til disse udgivelser.

For skrøbeligt eller nedbrudt filmmateriale gælder det, at restaurering eller overspilning til andre formater er nødvendig for at kunne vise filmen som film. Disse forhold betyder, at der ikke er direkte adgang for publikum til hele samlingen, selvom filmene i princippet er tilgængelige.

Til gengæld kan det konstateres, at kun ca. 100 af i alt ca. 1000 spillefilm fra 1930 til i dag ikke har været udsendt på video. I visse tilfælde vælges digitalisering som en strategi til at gøre ældre klassikere og restaurerede film tilgængelige på dvd.

Udviklingen hen mod de digitale produktions- og distributionsmedier må forventes på sigt yderligere at lette offentlighedens adgang til det pligtafleverede digitale filmmateriale, som det forventes at være mindre omkostningstungt at kopiere. Men udviklingen vil naturligvis ikke ændre ved hensynet til ophavsmændenes og andre rettighedshaveres rettigheder til materialet. I næste afsnit kommer vi nærmere ind på tilgængeliggørelsen af pligtafleveret digitalt materiale – hvilket på sigt også vil omfatte film.

Fremkomsten af offentliggjorte materialer på digitale medier stiller nye krav til mulighederne for at tilgængeliggøre dem.

*Udvalget mener, at især to hensyn er væsentlige:*

- Materiale, som indsamles og bevares som led i pligtafleveringen, bør vedvarende være tilgængeligt for almenheden for personligt gennemsyn og studium.
- Digitalt materiale, som indsamles og bevares som led i pligtafleveringen, bør så vidt muligt kunne formidles via sikre online-forbindelser til brugerne.

Udvalget har overvejet følgende muligheder for at forbedre tilgængeligheden til bevaringsværdige materialer, der er en del af den danske elektroniske kulturarv:

## **6. Udvalgets overvejelser om tilgængeliggørelse af pligtafleveret digitalt materiale**

## 6.1 Adgang på stedet

Med den seneste ændring af ophavsretsloven i december 2002 kan almenheden få adgang til digitalt, bevaringsværdigt materiale på kulturinstitutionerne. Dette gælder såvel materiale, der er hentet fra internettet, som radio- og tv-udsendelser, film og andre digitale materialer på faste medier. Men benyttelsen kan kun ske *på stedet*, dvs. på den kulturinstitution, der opbevarer materialet. Ændringen er et led i implementeringen af et EU-direktiv, der går under navnet infoc-direktivet (Europa-Parlamentets og Rådets Direktiv 2001/29/EF af 22. maj 2001 om harmonisering af visse aspekter af ophavsret og beslægtede rettigheder i informationssamfundet.). Ifølge dette direktiv kan medlemsstaterne indføre indskrænkninger i eneretten, hvis der er tale om anvendelse i form af overføring eller tilrådighedsstillelse med henblik på forskning eller privat studium for enkeltpersoner.

Udvalget har i kapitlet om indsamling foreslået, at pligtafleveringsloven udvides til også at dække radio- og tv-udsendelser, film og dynamisk internetmateriale. *Udvalget anbefaler* i den forbindelse, at alt pligtafleveret materiale bliver tilgængeligt for offentligheden *på stedet* – dog med de begrænsninger, der følger af hensynet til, at visse pligtafleverede materialer har et frigørelsestidspunkt.

Digitalt materiale vil dermed fremover blive gjort tilgængeligt, ved at publikum får adgang til en terminal *på stedet*, som har forbindelse til en server på den pågældende kulturinstitution, som opbevarer det efterspurgte materiale. For at lette publikums adgang til det pligtafleverede materiale finder udvalget, at begrebet *på stedet* bør kunne anvendes sådan, at publikumsterminalerne ikke nødvendigvis skal befinde sig i den samme bygning eller den samme institutionelle enhed (det vil typisk være en it-enhed), der opbevarer materialet. I stedet bør terminalerne kunne anbringes i publikumsrettede enheder inden for det institutionssystem, der har ansvaret for pligtafleveringen.

### 6.1.1 Det åbne offentliggjorte internetmateriale

Konkret indebærer udvalgets anbefaling, at det pligtafleverede digitale materiale – der på indsamlingstidspunktet er frit tilgængeligt uden nogen former for krav om modydelse, dvs. det offentliggjorte åbne materiale – bør kunne stilles til rådighed på folkebibliotekerne og de statslige forskningsbiblioteker. Det må være en forudsætning, at adgangen kan ske på en sådan måde, at det digitale materiale er

sikret mod uretmæssig anvendelse, og at hensynene til de kommer-  
cielle interesser, der kan være knyttet til et materiale, respekteres.  
Det første forhold er allerede løst med de publikumsterminaler hos  
Statsbiblioteket og Det Kongelige Bibliotek, hvorfra der i dag er  
adgang til de indsamlede statistiske internetmateriale.

I forhold til det indsamlede materiale fra internettet er det nødven-  
digt at overveje hensynet til de kommercielle interesser. De kom-  
mercielle interesser er ofte knyttet til at kunne tilbyde en direkte  
adgang til materialet uafhængig af tid og sted. Ved at give publi-  
kum forholdsvis let adgang til det indsamlede materiale – dvs. på  
nærmeste folkebibliotek – kan indtjeningsgrundlaget for internet-  
materialer, der kræver betaling, undermineres. *Derfor anbefaler ud-  
valget*, at de internetmaterialer, der på indsamlingstidspunktet er  
knyttet til krav om modydelser fra brugeren, f.eks. i form af selv-  
registrering eller betaling, udelukkende er tilgængelige fra de to  
centrale pligtafleveringsinstitutioner – Det Kongelige Bibliotek og  
Statsbiblioteket. I den udstrækning, folkebibliotekerne ønsker at  
give adgang til betalingsmaterialer fra internettet, må de – på  
samme måde som det er tilfældet ved andre materialer, der anvendes  
til udlån – købe adgang til materialerne, i den udstrækning der  
er tale om betalingsmaterialer.

Det er i dag muligt at etablere sikre, lukkede netværk, således at  
kun brugere med definerede rettigheder kan få adgang. Det er også  
muligt ved hjælp af tekniske beskyttelsesforanstaltninger at sikre  
digitalt materiale mod uretmæssig kopiering.

Det omtalte infosoc-direktiv tillader som nævnt medlemsstaterne at  
indføre indskrænkninger i eneretten, hvis der er tale om anvendelse  
i form af overføring eller tilrådighedsstillelse i forbindelse med  
undervisning eller med henblik på videnskabelig forskning.

Der er altså for så vidt intet til hinder for, at forskere vil kunne få  
direkte onlineadgang til digitalt materiale, som de skal bruge til  
deres forskning og undervisning. Det gælder såvel materiale fra  
internettet som radio- og tv-udsendelser, film og andre digitale  
materialer på faste medier.

For Mediesamlingens samlinger af radio- og tv-udsendelser gælder i  
forvejen, at de må udlånes til forskningsformål, og dette udlån kan

### **6.1.2 Det lukkede offentliggjorte internetmateriale**

### **6.2 Onlineadgang for forskere i lukkede netværk**



også have karakter af hjemlån. En onlineadgang til digitaliserede udsendelser via sikre netværk vil give en bedre beskyttelse af materialet og samtidig en bedre betjening af forskerne.

*Udvalget finder* derfor, at det bør være muligt at benytte sikre og lukkede netværk til onlineformidling af beskyttet digitalt materiale til brug for forskning og forskningsbaseret undervisning. Det forudsættes, at der er tale om bevaringsværdigt digitalt materiale, som er omfattet af den anbefalede udvidelse af pligtaffleveringsloven. Det vil sige, at der i praksis er tale om det samme materiale, der er tilgængeligt for offentligheden *på stedet*.

### **6.3 Mulighed for udvidelse af onlineadgang**

*Udvalget har overvejet*, om der i ophavsretsloven bør indføres en hjemmel til aftalelicens for offentlighedens onlineadgang til digitalt materiale, der i henhold til pligtaffleveringsloven opbevares på kulturinstitutionerne. Dette ville gøre det muligt for publikum at få direkte onlineadgang til bl.a. det internetmateriale, der indsamles som led i pligtaffleveringen. Aftalelicensen skulle sikre, at det er praktisk muligt at indgå aftaler med rettighedshaverne om en sådan adgang.

Det vil imidlertid være tvivlsomt, om en sådan aftale i praksis ville kunne indgås. Det er ikke nogen afgrænset kreds af organisationer, som kan sige at repræsentere tilnærmelsesvis alle udgivere af materiale på internettet. Tager man de mange private hjemmesider med, vil der skulle indgås aftale med et meget bredt udsnit af de fysiske og juridiske personer, der udgør den danske befolkning.

Udvalget har endvidere overvejet muligheden for aftalelicens for onlineadgang til mere afgrænsede kategorier af digitalt materiale. Udvalget har her særligt tænkt på ældre tidsskrifter, hvortil rettighederne endnu ikke var udløbet, men som er så gamle, at det kan være vanskeligt i praksis at indgå en aftale med rettighedshaverne. Især i forskningsmæssig sammenhæng kan det have stor interesse at kunne digitalisere sådanne tidsskrifter for via forskningsbibliotekernes netværk at stille dem til rådighed for brugerne.

Erfaringen viser imidlertid, at der fra rettighedshavernes side vil være stor modstand mod en sådan hjemmel til aftalelicens. Hvis det skulle vise sig politisk muligt at gennemføre en sådan lovændring, vil det med stor sandsynlighed være vanskeligt at få indgået licensaftaler på vilkår som brugerne vil kunne anse som rimelige.

*Udvalget finder derfor ikke, at det udfra en samlet betragtning på nuværende tidspunkt vil være muligt at etablere en onlineadgang til pligtafleveret digitalt materiale for almenheden. Men udvalget anbefaler, at ministeriet nøje følge udviklingen m.h.p. at arbejde for en udvidelse af onlineadgangen.*

Udvalget vurderer, at adgangen til de indsamlede digitale materialer på faste medier på kort sigt er sikret tilfredsstillende. På *meget lang sigt* forsvinder en del af rettighedsproblemerne i forhold til at gøre materialet tilgængeligt.

Udvalget vurderer dog, at der kan være problemer forbundet med tilgængeligheden af digitalt materiale på faste medier på *mellem-langt sigt*. Der er risiko for, at digitalt materiale udgivet på faste medier kan være vanskeligt tilgængeligt for det brede publikum i en længere periode. Der vil være et tidspunkt, hvor materialet ikke længere er kommercielt interessant og derfor ikke mere er tilgængeligt på markedet. Hvis materialet derefter på et tidspunkt – normalt 1-20 år efter udgivelsen afhængigt af materialetype – heller ikke længere findes på de almindelige offentlige biblioteker, vil det indtil udløbet af den ophavsretlige beskyttelsestid kun være bevaret på pligtafleveringsinstitutionerne. Materialet vil her som tidligere beskrevet kun være tilgængeligt til brug *på stedet*.

Udvalget har derfor overvejet, om pligtafleveringsinstitutionerne skal have adgang til at udlåne pligtafleverede materialer i digital form til hjemlån. Dette vil kræve ændring af pligtafleveringslovens § 8 og ophavsretslovens § 19.

Bibliotekerne har mulighed for frit at udlåne bøger og lydoptagelser til hjemlån. Dette gælder også pligtafleveret materiale. Videogrammer og digitalt materiale på fast medie (med undtagelse af lydoptagelser) kan kun udlånes, hvis bibliotekerne har opnået rettighedshaverens tilladelse dertil. Dette sker normalt ved, at bibliotekerne køber retten til at udlåne de pågældende materiale. Dette sker i dag bl.a. for et stort antal videoer.

Det er ikke pligtafleveringens formål at sikre bibliotekerne materiale til den almindelige udlånsvirksomhed. I den udstrækning der er et biblioteksrelevant behov for at sikre udlån af bestemte videoer

## **6.4 Udlån af digitale pligtafleverede materialer på faste medier**

eller digitale udgivelser, bør dette behov søges dækket ved indkøb af de pågældende materialer til udlån. Hvis de pligtafleverede materialer benyttes til udlån, vil det indebære slid på materialet og risiko for, at materialet forsvinder. Dermed vil det kræve yderligere foranstaltninger at skulle sikre den langtidsbevaring, der er pligtafleveringens hovedformål.

*Udvalget finder derfor, at det almindelige publikums behov for hjemlån bør dækkes af biblioteksvæsenets indkøb af materialer til udlån. Det bør være en opgave for biblioteksvæsenet at sikre, at videogrammer og digitalt materiale, der er købt udlånsrettigheder til, ikke kasseres fuldstændigt. I stedet bør der bevares nogle eksemplarer til at supplere de eksemplarer, der bevares på pligtafleveringsinstitutionerne. Det kunne være en opgave for Statsbibliotekets depotbiblioteksfunktion<sup>23</sup>. Udvalget finder derfor ikke, at der er grundlag for, at pligtafleveringsbibliotekerne får adgang til at udlåne pligtafleverede materialer i digital form som hjemlån.*

## **7. Tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier**

I arkivlovens kapitel 6 beskrives, hvordan – og ikke mindst hvornår – de offentlige og private arkivalier er tilgængelige. Med de seneste ændringer af loven er tilgængelighedsfristen for offentlige arkivalier sat ned fra 30 år til 20 år, og for arkivalier, som indeholder oplysninger om enkeltpersoners private forhold, fra 80 år til 75 år<sup>24</sup>. Ifølge loven kan alle søge om tilladelse til at benytte ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier. Loven indeholder en række regler for vurdering af disse ansøgninger, og der er nedsat et udvalg, der løbende skal vurdere praksis på området.

Derudover beskriver § 27, stk. 2, i ophavsretsloven, at ophavsretten ikke er til hinder for, at arkivalier kan gøres tilgængelige for offentligheden i overensstemmelse med arkivlovgivningen. Der må dog ikke udleveres kopier af private arkivalier. Baggrunden for denne bestemmelse er, at ophavsretsligt beskyttet materiale kan blive afleveret til et arkiv af en person, der ikke har ophavsretten til materialet. Er den afleverende part tillige indehaver af ophavsretten, kan der træffes aftale om kopiering m.v. I fraværet af en sådan aftale gælder ophavsretslovens regler.

<sup>23</sup>I så fald vil det være nødvendigt ved indkøb også at sikre sig rettighederne til at udlåne materialet fra depotbibliotek.

<sup>24</sup>Tilgængelighedsfristerne gælder, uanset om arkivalierne er afleveret til et offentligt arkiv eller ej.

Der er endnu ikke udviklet særlige værktøjer til at gøre elektroniske arkivalier tilgængelige, da ingen af disse indtil årsskiftet 2003 havde passeret den forrige arkivlovs tilgængelighedsfrister. Der er stigende interesse for adgang til elektroniske arkivalier. I tilfælde af dispensationer fra arkivlovens tilgængelighedsfrister gøres de elektroniske arkivalier tilgængelige ad hoc. Ved nedsættelse af tilgængelighedsfristen fra 30 til 20 år med den nu gældende arkivlov er 11 registre blevet umiddelbart offentligt tilgængelige i 2003. I 2004 og 2005 vil yderligere mindst et par arkivalier blive tilgængelige pr. år. Det relativt lave tal bygger på, at langt de fleste elektroniske arkivalier indeholder personhenførbare data og dermed er omfattet af en tilgængelighedsfrist på 75 år. Der er således et presserende behov for at kunne give brugerne adgang via et passende tilgængeliggørelsesværktøj samt at få format- og strukturkonverteret alle ældre elektroniske arkivalier, således at adgangen til arkivalierne kan ske via ét og samme værktøj.

Tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier fra den offentlige administration er et nyt arbejdsfelt, hvor forskningen internationalt set er rudimentær. Brugernes adgang til de elektroniske arkivalier forudsætter derfor forskning i digital tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier samt udvikling af et konkret tilgængeliggørelsesværktøj, som skal spille sammen med Daisy (Dansk Arkivalieinformations-System), som er Statens Arkivers generelle søgeværktøj.

I 2003 begynder Statens Arkiver en foranalyse med henblik på at forberede et forsknings- og udviklingsprojektet omkring tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier, herunder udvikling af et første tilgængeliggørelsesværktøj til internt brug i Statens Arkiver. Statens Arkiver vil indtil et mere brugervenligt værktøj kan stilles til rådighed for publikum anvende den hidtidige praksis. Der er i dag en stigende interesse for at få adgang til Statens Arkivers elektroniske arkivalier.

Som nævnt i kapitlet om bevaring af elektroniske arkivalier vil den ny arkivlov stille krav om, at kommunale og amtskommunale myndigheder skal aflevere arkivalier med personhenførbare oplysninger til Statens Arkiver. Der blev her argumenteret for en fælles bevaringsstrategi og en fælles standard på tværs af den offentlige sektors tre lag.

Fordelene ved en fælles bevaringsstrategi viser yderligere sin styrke i forbindelse med tilgængeliggørelse. Når arkivalier er struktureret og standardiseret efter samme regelsæt (metadata, dataformater etc.), kan de ikke alene bevares efter samme metode og teknik, men de kan også tilgængeliggøres med det samme tilgængeliggørelsesværktøj. Det gør søgning i elektroniske arkivalier nemmere, enklere og hurtigere. Udvikling af et fælles værktøj vil endvidere koncentrere udviklingsressourcerne og alt andet lige give et bedre og mere brugervenligt værktøj, end hvis ressourcerne blev anvendt til at udvikle mange forskellige tilgængeliggørelsesværktøjer.

Der skal ligeledes udvikles løsninger til tilgængeliggørelse af indsamlet intranetmateriale. Dette vil dog have lavere prioritet end tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier, som det er Statens Arkivers lovgivningsmæssige pligt at indsamle, bevare og tilgængeliggøre.

## 8. Konklusion

*Udvalget anbefaler*, at der etableres en fælles tilgængeliggørelsesløsning i forhold til de elektroniske arkivalier, der følger Statens Arkivers standarder i forbindelse med aflevering og bevaring.

Udvalgets generelle synspunkt er, at materiale – som indsamles med henblik på bevaring – altid bør være tilgængeligt for personligt gennemsyn og studium.

### 8.1 Pligtafleveret digitalt materiale

Udvalget har i kapitlet om indsamling foreslået, at pligtafleveringsloven udvides til også at dække radio- og tv-udsendelser, film og dynamisk internetmateriale. *Udvalget anbefaler* i den forbindelse, at alt pligtafleveret materiale vil være tilgængeligt for offentligheden *på stedet*. Derudover *anbefaler udvalget*, at der kan benyttes sikre og lukkede netværk til onlineformidling af de forskellige former for digitale materialer til brug for forskning og forskningsbaseret undervisning.

Specifikt i forhold til offentlighedens adgang til internetmaterialer *anbefaler udvalget*, at:

- indsamlet internetmateriale – der på indsamlingstidspunktet er frit tilgængeligt – kan blive gjort tilgængeligt for personligt gennemsyn og studium *på stedet* via terminaler på folkebibliotekerne og de statslige forskningsbiblioteker, hvorimod

- indsamlet internetmateriale – der på indsamlingstidspunktet kræver modydelse fra brugeren, f.eks. i form af selvregistrering eller betaling – kun kan blive gjort tilgængeligt for almenheden for personligt gennemsyn og studium *på stedet* via terminaler på Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket.

Der er endnu ikke udviklet særlige værktøjer til at gøre elektroniske arkivalier tilgængelige. I dag gøres de elektroniske arkivalier tilgængelige ad hoc. *Udvalget anbefaler*, at der etableres en fælles tilgængeliggørelsesløsning i forhold til de elektroniske arkivalier, der følger Statens Arkivers standarder i forbindelse med aflevering og bevaring.

## **8.2 Elektroniske arkivalier**



# Kapitel 5 · Ansvarsfordeling

Udvalget er i de foregående kapitler kommet med anbefalinger til, hvordan den elektroniske kulturarv fremover bør indsamles, bevares og tilgængeliggøres. Dette kapitel behandler spørgsmålet om, hvor ansvaret for løsningen af disse opgaver bør placeres.

## I. Indledning

Ansvaret for den elektroniske kulturarv er i dag fordelt som vist i nedenstående skema:

	<b>Indsamling</b>	<b>Bevaring</b>	<b>Tilgængeliggørelse</b>	<b>Registrering og dokumentation</b>
<b>Arkivalier</b>	Statens Arkiver Kommunale arkiver Andre arkiver Kulturinstitutioner	Statens Arkiver Kommunale arkiver Andre arkiver Kulturinstitutioner	Statens Arkiver Kommunale arkiver Andre arkiver Kulturinstitutioner	Statens Arkiver Kommunale arkiver Andre arkiver Kulturinstitutioner
<b>Film</b>	Filminstituttet	Filminstituttet	Filminstituttet	Filminstituttet
<b>Pligtafleveret video og dvd</b>	Statsbiblioteket Filminstituttet	Statsbiblioteket Filminstituttet	Statsbiblioteket Filminstituttet	Statsbiblioteket Nationalbibliografien
<b>Pligtafleverede analoge lydoptagelser</b>	Statsbiblioteket	Statsbiblioteket	Statsbiblioteket	Statsbiblioteket Nationalbibliografien
<b>Andre film-, lyd- og billedsamlinger</b>	Donationer	Filminstituttet Statsbiblioteket Det Kgl. Bibliotek Danmarks Radio Kulturinstitutioner	Filminstituttet Statsbiblioteket Det Kgl. Bibliotek Danmarks Radio Kulturinstitutioner	Kulturinstitutioner
<b>Radio- og tv-udsendelser</b>	Statsbiblioteket	Statsbiblioteket Danmarks Radio TV 2	Statsbiblioteket Danmarks Radio TV 2	Danmarks Radio TV 2
<b>Pligtafleveret digitalt materiale på faste medier</b>	Det Kgl. Bibliotek Statsbiblioteket	Det Kgl. Bibliotek Statsbiblioteket	Det Kgl. Bibliotek Statsbiblioteket	Det Kgl. Bibliotek Statsbiblioteket Nationalbibliografien
<b>Statisk internetmateriale</b>	Det Kgl. Bibliotek	Det Kgl. Bibliotek Statsbiblioteket	Det Kgl. Bibliotek Statsbiblioteket	Det Kgl. Bibliotek Nationalbibliografien
<b>Dynamisk internetmateriale</b>	Ingen	Ingen	Ingen	Ingen

Som beskrevet i de tidligere kapitler er denne arbejdsdeling i vidt omfang fastlagt i love og bekendtgørelser. Skemaet afspejler, at forpligtelsen til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse ofte hænger sammen.

Den fremtidige ansvarsfordeling bør bero på en vurdering af, hvordan man kan opnå den bedst mulige bevaringsindsats med den



bedst mulige udnyttelse af ressourcerne. Bevaringen af den elektroniske kulturarv er en national opgave. Det bør derfor være en national opgave at fastlægge en ansvarsfordeling mellem de nationale kulturinstitutioner, der kan sikre, at opgaven løses på et højt kvalitetsniveau og med en optimal ressourceanvendelse.

Den foreslåede udvidede pligtafleveringslov fastlægger rammerne for indsamling og bevaring af den offentliggjorte elektroniske kulturarv. Der vil være dele af denne kulturarv, som ikke vil være omfattet af pligtaflevering, før den nye lov træder i kraft, og der vil være andre dele af denne arv, som ikke har været omfattet af pligtafleveringen, før den seneste lovændring trådte i kraft i 1998. Det bør i forbindelse med den foreslåede pligtafleveringslov fastslås, at det er en forpligtelse for pligtafleveringsinstitutionerne at bevare materiale, som ikke tidligere har været omfattet af pligtafleveringen, men som ville have skullet være afleveret under den nye lov.

Arkivloven fastlægger rammerne for indsamling og bevaring af offentlige elektroniske arkivalier. Herudover vil der være ikke-offentliggjort elektronisk materiale fra private virksomheder, organisationer og enkeltpersoner, som er en bevaringsværdig del af kulturarven. Sådant materiale indsamles og bevares i dag af alle pligtafleveringsinstitutionerne. Det må bero på det en konkret vurdering af materialet, om det udgør en bevaringsværdig del af kulturarven. I den udstrækning dette er tilfældet, bør den pågældende institution have en forpligtelse til at sikre bevaringen.

## **1.1 Kompetencer, teknisk udstyr og fysiske rammer**

### *Kompetencer*

Arbejdet med den elektroniske kulturarv kræver dels kompetencer, der er knyttet til kulturarvens indhold, dels kompetencer, der er knyttet til de medier, indholdet indsamles fra og bevares på.

Indsamlingen kræver en indholdsmæssig kompetence. Det er, som beskrevet i kapitlet om indsamling, indholdet, der er afgørende for, om et givet materiale er bevaringsværdigt. Der kan vælges indsamlingsstrategier, som er mere eller mindre baseret på automatik og objektive kriterier. Derfor vil kravene til den indholdsmæssige kompetence afhænge af indsamlingsstrategien. Men uanset indsamlingsstrategi vil en vurdering af den indholdsmæssige relevans af materialet i en eller anden udstrækning være nødvendig. En medie-mæssig kompetence – og ikke mindst i et samspil mellem den ind-

holdsmæssige kompetence – vil også være nødvendig i forhold til vurdering og anvendelse af indsamlingsstrategier.

Arbejdet med bevaringen vil i høj grad være baseret på mediemæssige kompetencer. Det drejer sig bl.a. om kendskabet til de forskellige mediers holdbarhed, risikoen for slid og nedbrydning, optimering af opbevaringsforholdene, restaurerings- og konserveringsmetoder og – især for digitale medier – behovet for og metoder til konvertering til andre bevaringsmedier og formater. Disse kompetencer knytter sig til det enkelte medie og er uafhængige af indholdet. Der vil være situationer, hvor den indholdsmæssige kompetence er nødvendig i bevaringssammenhæng. Hvis der f.eks. skal tages stilling til, hvilke dele af en samling af nedbrydningstruede materialer der er mest bevaringsværdige. Men bevaringsindsatsen vil hovedsageligt skulle baseres på mediekompetencen.

Tilgængeliggørelsen vil derimod især kræve en indholdsmæssig kompetence, idet det bør tilstræbes, at bevaringsindsatsen er sådan tilrettelagt, at det bevarede materiale findes på formater, der kan gøres tilgængelige uden særlige foranstaltninger for brugerne. Er dette opfyldt, vil tilgængeliggørelsen især dreje sig om at give brugerne muligheder for at finde det ønskede materiale, løse rettighedsmæssige problemer samt vejledning af og formidling til brugerne.

### *Teknisk udstyr og fysiske rammer*

Bevaringen af den elektroniske kulturarv stiller krav til de fysiske rammer. Der skal være plads nok til at opbevare det indsamlede materiale, og da kulturarven er i stadig vækst, vokser pladsbehovet tilsvarende. Hvis materialet skal kunne bevares på længere sigt, stilles der særlige krav til opbevaringsforholdene. Temperatur og luftfugtighed skal kunne reguleres, så bevaringsforholdene optimeres. Der skal kunne sikres mod brand og tyveri. Kravene til opbevaringsforholdene afhænger af, hvilke typer medier materialet opbevares på.

Den del af den elektroniske kulturarv, der bevares på digitale medier, stiller ikke så store krav til fysisk plads, men derimod krav til digital lagerkapacitet i overensstemmelse med den valgte bevaringsstrategi. For det digitale materiale kan der endvidere være brug for særligt udstyr og software til mere eller mindre automatiske indsamlings- og bevaringsmetoder og i forbindelse med tilgængeliggørelsen.

Behovene i forhold til de fysiske rammer, udstyr og software vil være medieafhængigt og ikke indholdsafhængigt. Jo større krav, der stilles til de fysiske rammer for bevaringen af et givet medie, jo mere fordelagtigt vil det være at samle bevaringsfaciliteterne. Et tilsvarende synspunkt gælder for udstyr og software.

### *Behovet for sikkerhedskopier – redundansprincippet*

Et hovedprincip i pligtafleveringen og i forbindelse med afleveringen af arkivalier har været, at der afleveres to eksemplarer af alt bevaringsværdigt materiale, og at disse to eksemplarer opbevares hver sit sted. Herved mindskes risikoen for, at bevaringsværdigt materiale går tabt i tilfælde af brand eller andre ulykker. Princippet er dog ikke konsekvent gennemført. Pligtafleverede spillefilm opbevares f.eks. kun i Det Danske Filminstituts filmarkiver. De ældre radio- og tv-udsendelser er kun bevaret i Danmarks Radios arkiver. I forhold til digitalt materiale fra inter- og intranettet kan princippet som nævnt udmøntes ved at anvende forskellige bevaringsmedier og fysiske placeringer af digitale lagre. Dette er i dag tilfældet for det pligtafleverede statiske internetmateriale, der både findes på Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket.

## **I.2 Internetmateriale**

Udvalget har anbefalet, at man i en kommende pligtafleveringslov ikke sondrer mellem statisk og dynamisk internetmateriale. I stedet har udvalget foreslået en ny indsamlingsstrategi for den del af kulturarven, som offentliggøres på internettet. En gennemførelse af denne nye indsamlingsstrategi betyder, at der vil foreligge nogle opgaver i forhold til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af internetmateriale, som ikke tidligere er blevet varetaget af kulturinstitutionerne. Denne opgave vil omfatte:

- Udvikling og implementering af indsamlings-, bevarings- og tilgængeliggørelsesmetoder med udgangspunkt i den fastlagte strategi.
- Løbende drift i forhold til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse.
- Løbende udvikling af metoder og strategier i samarbejde med de institutioner, der i andre lande varetager disse opgaver.
- Løbende kontakt med forskningen.

Disse opgaver vil kræve en indholdsmæssig kompetence i form af en generel indsigt i internettets indhold og udvikling, men først og

fremmest vil opgaven kræve en omfattende mediemæssig kompetence i form af en dyb indsigt i de særlige tekniske problemer, der knytter sig til indsamling og langsigtet bevaring af internetmateriale.

*Udvalget anbefaler*, at ansvaret for denne opgave placeres i et nationalt center for indsamling og bevaring af internetmateriale. Ambitionen bør være, at dette center kan være en ligeværdig deltager på frontlinjen af det løbende internationale forsknings- og udviklingsarbejde vedr. bevaring af internetmateriale. Et sådant center bør ikke være en ny institution, men bør placeres på en eksisterende kulturbevaringsinstitution eller fungere som et virtuelt center.

I forlængelse af ideen om etablering af et nationalt center for indsamling og bevaring af internetmateriale bør det overvejes også at etablere et nationalt formaliseret samarbejde på tværs af arkiver, biblioteker og museer i forhold til bevaring af de forskellige former for digitale materialer. Som eksempler på konkrete områder, hvor et tværinstitutionelt samarbejde er påkrævet, kan nævnes:

- Koordination af viden om bevaring af intranet og internet.
- Samarbejde om test af bevaringsmedier – der kræver store udviklingsomkostninger.

I flere andre lande har man etableret enheder, der koordinerer den nationale indsats og varetager den internationale kontakt i forhold til digital bevaring. I England blev initiativet Digital Preservation Coalition (DPC) etableret i 2001 under det engelske forsknings- og uddannelsesnet JISC (Joint Information Systems Committee) og en række andre centrale aktører på området. I Holland varetager Det Kongelige Bibliotek opgaven og er indgået i et tæt og forpligtende samarbejde med IBM om udvikling af en strategi til indsamling og bevaring af digitalt materiale.

Samlingen af ressourcer og aktører har ikke kun betydning for udviklingen af det nationale arbejde. I forhold til det internationale niveau er det væsentligt, at der eksisterer en central national aktører, der kan etablere et forpligtende samarbejde. Fra EU-kommisionens side er medlemslandene opfordret til at etablere sådanne nationale enheder, der kan agere i det internationale samarbejde på området (Konklusion på “Workshop on digital preservation” arrangeret under det danske formandskab, december 2002). Opfordrin-

### **1.3 Styregruppe for digital bevaring**

gen skal ses i sammenhæng med den resolution om bevaring af den digitale kulturarv, der blev vedtaget i foråret 2002 under det spanske formandskab. Resolutionen opfordrer medlemslandene til at formulere nationale politikker for bevaring af den digitale kulturarv (Council resolution of 25 June 2002 on preserving tomorrow's memory – preserving digital content for future generations).

*Udvalget anbefaler* derfor, at Kulturministeriet nedsætter en styregruppe for bevaring af den digitale kulturarv. Gruppen skal rumme ekspertise på dette område samt repræsentation for de involverede institutioner. Styregruppen skal have ansvaret for:

- opsamling og formidling af viden og ekspertise om digital bevaring
- at koordinere og igangsætte forsknings- og udviklingsprojekter f.eks. ved medfinansiering af ph.d.-stipendier
- at sikre og understøtte dansk deltagelse i internationalt samarbejde på området.
- at sikre fælles udnyttelse af kompetencer, udstyr og faciliteter
- at vurdere og komme med forslag til nye initiativer – herunder organisering og placering af opgaverne i forbindelse med digital bevaring.

#### **I.4 Digitale værker på faste medier**

De pligtaffleverede digitale værker på faste medier især cd-rom og dvd indsamles af Statsbiblioteket og Det Kgl. Bibliotek. Lyd- og videoptagelserne bevares af Statsbiblioteket, der har den indholdsmæssige kompetence, i hvert fald hvad angår lydoptagelserne.

Den indholdsmæssige kompetence i forhold til multimedieudgivelser på cd-rom m.v. ligger både hos Det Kgl. Bibliotek og Statsbiblioteket.

Udvalget har drøftet, hvor den mediemæssige kompetence i forhold til bevaring af værker i digitalt format ligger, og i hvilken udstrækning denne bevaringsopgave stiller særlige krav til udstyr, software og fysiske rammer. Udvalget har ikke noget definitivt svar på dette. Det er blandt andet kulturinstitutionerne – i dag Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket – der har kompetence på området. Der sker både nationalt og internationalt en vidensopbygning, som er i kraftig vækst. På sigt må man forvente, at de fleste større kulturinstitutioner vil skulle kunne håndtere langtidsbevaring af digitalt materiale.

## **1.5 Analoge lydoptagelser**

Statsbiblioteket har den indholdsmæssige og mediemæssige kompetence i forhold til bevaring af analoge lydoptagelser og de nødvendige faciliteter til opbevaring og tilgængeliggørelse. Det vil være naturligt at fastholde bibliotekets hovedansvar på dette område. Statsbiblioteket bør derfor fortsat have hovedansvaret for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af analoge lydoptagelser.

Der er en række andre kulturinstitutioners samlinger, som rummer bevaringsværdige lydoptagelser. Det vil være naturligt, om Statsbiblioteket får en særlig rolle i forhold rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af sådanne bevaringsværdige optagelser. Det skal i den forbindelse understreges, at det statslige ansvar for bevaring og tilgængeliggørelse udelukkende omfatter lydoptagelser, der er omfattet af pligtafleveringsloven, eller allerede befinder sig i Statsbibliotekets samlinger.

For analoge videogrammer (i dag typisk VHS-kassetter) er situationen den samme som for lydoptagelser, og der er behov for tilsvarende overvejelser.

## **1.6 Videogrammer**

Statens Mediesamling på Statsbiblioteket har den indholdsmæssige kompetence i forhold til indsamling og tilgængeliggørelse af radio- og tv-udsendelser. Udsendelserne bevares hovedsageligt på video- og audiobånd. Endvidere opbevarer Danmarks Radio en del ældre filmoptagelser. Den mediemæssige kompetence i forhold til bevaring af disse medier ligger på Statsbiblioteket og i Danmarks Radio – for films vedkommende dog i Filminstituttet. Statsbiblioteket bør råde over de nødvendige faciliteter til bevaring og tilgængeliggørelse (dog ikke hvad angår filmmediet).

## **1.7 Radio- og tv-udsendelser**

Udvalget har tidligere anbefalet, at Danmarks Radio har en forpligtelse til at bevare den del af deres arkiv, der ikke findes hos Statens Mediesamling samt til at bevare nyproduktioner i genudsendelseskvalitet.

Den indholdsmæssige og mediemæssige kompetence i forhold til digitalisering af radio- og tv-udsendelser ligger hos Danmarks Radio og TV 2. Som tidligere nævnt bør tv-stationer aflevere en browserkopi af digitaliseret materiale til Statens Mediesamling.

*Udvalget anbefaler, at det overvejes, om Filminstituttets medie-*

mæssige kompetencer skal udnyttes i forhold til bevaring af de filmmaterialer, der findes i Danmarks Radios arkiver.

## **I.8 Film**

Det Danske Filminstitut har en omfattende indholdsmæssig og mediemæssig kompetence i forhold til filmmediet. Institutet har som nævnt ifølge filmloven ansvaret for indsamlingen af spillefilm og dokumentarfilm. Filminstitutet har ansvaret for formidlingen af den filmhistoriske kulturarv gennem instituttets Cinematek og gennem distribution af film, bl.a. i VHS-format. Institutet har oparbejdet en betydelig ekspertise i de særlige bevaringsproblemer, som knytter sig til filmmediet. Det er nu besluttet at opføre et særligt sikret filmarkiv, der opfylder de særlige krav til bevaring af nitratfilm. Herved er der i Filminstitutets regi sikret fysiske rammer for en opbevaring af nitrat-, acetat- og polyesterfilm og nitrat-negativmateriale, som opfylder nutidens krav til langtidsbevaring.

Filminstitutet bør derfor fortsat have hovedansvaret for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den danske filmarv. Som konsekvens af dette anbefaler udvalget følgende:

- Statsbibliotekets oversigt over analoge lyd- og billedsamlinger i danske institutioner viser, at der er en række andre samlinger, som rummer bevaringsværdige film. Det vil være naturligt, om Filminstitutet får en særlig rolle i forhold til at tilbyde rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af bevaringsværdige film. Det må overvejes, om alle bevaringsværdige film bør samles i Filminstitutets arkiver. Det skal i den forbindelse understreges, at det statslige ansvar for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse udelukkende omfatter film, der tidligere har været omfattet af filmlovens afleveringspligt – og fremover den anbefalede udvidede pligtafleveringslov, eller allerede befinder sig i Filmarkivets samlinger.
- Ansvar for udviklingen af den mediemæssige kompetence vedr. bevaring af film i digitalt format foreslås placeret hos Det Danske Filminstitut. Det er tidligere nævnt, at arbejdet i dag hovedsageligt består i deltagelse i internationale fora.

## **I.9 Elektroniske arkivalier**

Statens Arkiver har som arkivstyrelse i dag ansvaret for alle aspekter af elektroniske arkivalier, jf. arkivloven. Statens Arkiver har med 30 års erfaring den indholdsmæssige og mediemæssige kompetence

vedrørende bevaring af arkivalier og de nødvendige faciliteter til formålet. *Udvalget anbefaler*, at Statens Arkiver fortsat har ansvaret for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af de elektroniske arkivalier. Som del af denne anbefaling hører også, at Statens Arkiver får ansvaret for at udvikle og implementere strategier og metoder for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af intranetsider fra såvel offentlige myndigheder som private virksomheder og organisationer og privatpersoner.

Det vil være naturligt, om Statens Arkiver får en særlig rolle i forhold rådgivning om vejledning om forsvarlig bevaring af elektroniske arkivalier. Det skal i den forbindelse understreges, at det statslige ansvar for bevaring og tilgængeliggørelse udelukkende omfatter elektroniske arkivalier, der er omfattet af arkivloven, eller allerede befinder sig i Statens Arkivers samlinger.

*Udvalget anbefaler* at fastholde den nuværende ansvarsfordeling i forhold til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv – dog med følgende tilføjelser:

- Filminstituttet får en særlig rolle i forhold til at tilbyde rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af bevaringsværdige film.
- Statsbiblioteket får en særlig rolle i forhold rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af bevaringsværdige lydoptagelser.
- Statens Arkiver får en særlig rolle i forhold rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af elektroniske arkivalier.
- Ansvar for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af materialer fra internettet placeres i et særligt center.

Derudover anbefaler udvalget, at Kulturministeriet nedsætter en styregruppe for digital bevaring af kulturarven med repræsentation for de involverede institutioner. Styregruppen skal have ansvaret for:

- opsamling og formidling af viden og ekspertise om digital bevaring
- at koordinere og igangsætte forsknings- og udviklingsprojekter f.eks. ved medfinansiering af ph.d.-stipendier
- at sikre og understøtte dansk deltagelse i internationalt samarbejde på området
- at sikre fælles udnyttelse af kompetencer, udstyr og faciliteter
- at vurdere og komme med forslag til nye initiativer – herunder organisering og placering af opgaverne i forbindelse med digital bevaring.

## 2. Konklusion





# Kapitel 6 · Økonomi

## I. Indledning

Udvalget har i de foregående kapitler fremsat en række anbefalinger om de fremtidige rammer for indsamlingen, bevaringen og tilgængeliggørelsen af den elektroniske kulturarv. I dette kapitel beskrives de økonomiske konsekvenser af disse anbefalinger.

Udvalgets overvejelser og anbefalinger er koncentreret om:

- Den offentliggjorte elektroniske kulturarv, som foreslås indsamlet, bevaret og tilgængeliggjort inden for rammerne af en udvidet pligtafleveringslov. Det er pligtafleveringsinstitutionerne Det Kgl. Bibliotek, Statsbiblioteket og Det Danske Filminstitut, der har ansvaret for disse opgaver.
- Den del af kulturarven, som består af elektroniske arkivalier (ikke-offentliggjorte materialer), og som indsamles, bevares og tilgængeliggøres inden for arkivlovens rammer og med Statens Arkiver som ansvarlig for de statslige opgaver på området.

Udvalgets økonomiske overvejelser vedrører derfor de fire nævnte statslige kulturinstitutioner.

Udvalget har i forbindelse med udarbejdelsen af udredningen bedt de fire institutioner om følgende oplysninger:

- En opgørelse af de ressourcer, der i dag anvendes til indsamling, bevaring, tilgængeliggørelse og registrering af den elektroniske kulturarv.
- Eventuelle merudgifter som følge af en forventet tilvækst i mængden af indsamlet materiale eller ændringer i materialets art.
- Merudgifter som følge af udvalgets forslag om ændringer i strategierne for indsamling i forbindelse med forslaget om en udvidet pligtafleveringslov.
- Eventuelle muligheder for reduktion af udgifter ved øget samarbejde, rationaliseringer og lignende.
- Omkostninger vedrørende indhentning af eventuelle efterslæb i forbindelse med indsamling, registrering, bevaring og tilgængeliggørelse.

Disse oplysninger fra institutionerne, som der er nærmere redegjort for i bilag A, danner det talmæssige grundlag for udvalgets overvejelser om de økonomiske forhold. Alle udgiftsskøn er søgt op-

gjort som nettoudgifter – dvs. direkte driftsudgifter til de pågældende aktiviteter samt investeringer i udstyr og lignende, som er direkte knyttet dertil. Der er ikke medregnet andel af institutionens udgifter til ledelse, administration, bygninger og andre fællesfunktioner. Det er tilstræbt at gøre taloplysningerne sammenlignelige på tværs af institutionerne, men der er visse forskelle i institutionernes opgørelsesmetoder. De samlede udgifter til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv var i 2002 ca. 22 mio. kr.

Endvidere er der i sagens natur en større eller mindre usikkerhed i skønnene over fremtidige udgifter, især i forbindelse med opgaver, hvor strategier og metoder ikke er færdigudviklede.

Udvalget har særligt lagt vægt på så præcist som muligt at beskrive udgifterne i forbindelse med den foreslåede udvidede pligtaffleveringslov. De øvrige opgørelser af merudgifter er de pågældende institutioners skøn over størrelsesordener, snarere end nøjagtige beregninger. Udvalget har ikke foretaget en nærmere økonomisk analyse af disse skøn, men har fundet det rigtigt at viderebringe institutionernes egne vurderinger.

## 2. Efterslæb

Udvalget har bedt institutionerne om oplysninger om omkostninger i forbindelse med indhentning af eventuelle efterslæb, dvs. mangler i den hidtidige indsats. Der kan være tale om forskellige typer af efterslæb:

- Indsamlingsefterslæb optræder i de tilfælde, hvor den hidtidige indsamling ikke har været tilstrækkelig.
- Bevaringsefterslæb forekommer, hvor eksisterende samlinger ikke befinder sig i en bevaringsmæssig tilstand, der i tilstrækkelig grad kan sikre den langsigtede bevaring af materialet.
- Registreringsefterslæb er der tale om, når der konstateres uregistreret materiale i eksisterende samlinger.
- Tilgængeliggørelseefterslæb optræder, når materiale i eksisterende samlinger ikke kan gøres tilgængeligt for publikum.

### *Indsamlingsefterslæb*

Udvalget har foreslået en udvidet pligtaffleveringslov, der også omfatter film, radio- og tv-udsendelser samt den dynamiske del af internettet. Indtil en sådan ny lov kan træde i kraft, vil der ikke ske en systematisk indsamling af dynamisk internetmateriale, ligesom

der vil være visse huller i indsamlingen af radio- og tv-udsendelser i forhold til, hvad udvalget foreslår. Derudover eksisterer der et efterslæb på følgende områder: retrospektiv indsamling af udsendelser fra landsdækkende tv-stationer rettet mod et dansk publikum, registrering af ældre radio- og tv-udsendelser modtaget ved donation samt TV3's udsendelser. Endvidere har udvalget konstateret, at indsamlingen af statiske internetpublikationer under den gældende pligtafleveringslov ikke har fungeret tilfredsstillende. Der vil således være et indsamlingsefterslæb på disse områder. *Udvalget finder*, at man bør søge at indhente disse efterslæb i de tilælde, hvor der er praktisk muligt, og hvor udgifterne er begrænsede.

Udvalget lægger særlig vægt på, at man søger at indsamle materiale, der kan belyse udviklingen af den danske del af internettet frem til det tidspunkt, hvor en ny pligtafleveringsordning kan træde i kraft.

#### *Bevarings- og registreringsefterslæb*

Udvalget har konstateret, at der på en række områder findes sådanne bevarings- og registreringsefterslæb. Der kan være tale om registreringspukler, materiale der ikke opbevares optimalt, eller materiale der bør sikkerhedskopieres (digitaliseres), fordi det befinder sig på ustabil medie.

På nogle områder indhentes efterslæb undervejs, og udgifterne til dette indgår som en del af de løbende driftsudgifter til bevaring og tilgængeliggørelse

For andre opgavers vedkommende vil indhentningen af efterslæb være forbundet med større udviklingsomkostninger. Som vi tidligere har været inde på, er der ikke udviklet strategier til langsigtet bevaring af det pligtafleverede digitale materiale på faste medier som f.eks. cd-rom. Her vil det være relevant at tage højde for omkostninger til indhentning af efterslæbet, da også bevaringen af det materiale, der indsamles fremover, vil forudsætte udviklingen af disse bevaringsstrategier.

Udvalget har ikke foretaget egne undersøgelser af omfanget og arten af efterslæb på institutionerne. De oplysninger om efterslæb, som er gengivet her, er institutionernes egne opgørelser. Det er vigtigt, at Kulturministeriet sikrer et løbende overblik over udviklingen i efterslæbssituationen. Afviklingen af disse efterslæb bør indgå

### 3. Den offentliggjorte elektroniske kulturarv

i ministeriets resultatskontrakter med institutionerne.

De samlede udgifter til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af denne del af kulturarven var i 2002 ca. 14 mio. kr., hvoraf 10 mio. kr. bruges på Det Danske Filminstitut.

I forbindelse med *udvidelsen af pligtafleveringen* har udvalget foreslået nye indsamlingsstrategier for internetmateriale og for radio- og tv-udsendelser.

Udgifterne til indsamling af internetmateriale i forbindelse med den anbefalede strategi er opgjort til 3,5 mio. kr. årligt. I dag anvendes 1,4 mio. kr. årligt til indsamling og registrering af statiske internetpublikationer. Nettoudgiften bliver således 2,1 mio. kr. årligt.

Udgifterne til den foreslåede udvidede indsamlingsstrategi for radio- og tv-udsendelser skønnes at være 1,3 mio. kr. årligt. Hvis indsamlingen af radio- og tv-udsendelser sker digitalt, vil den udvidede indsamlingsstrategi kunne finansieres inden for de ca. 1,4 mio. kr., der i dag bruges til formålet.

Udvalget har konstateret, at der er nogle *efterslæb* vedrørende bevaringen af denne del af kulturarven.

På filmområdet er der et registreringsmæssigt efterslæb, som Film-instituttet afvikler gradvis inden for den almindelige driftsbevilling.

På radio- og tv-området er der et registreringsmæssigt efterslæb, idet der ikke i Mediesamlingen er sket nogen egentlig registrering af de modtagne radio- og tv-udsendelser. Endvidere er der et betydeligt efterslæb i Danmarks Radio vedrørende registrering og bevaring af især de ældre dele af arkiverne. Dette søges afhjulpet i Danmarks Radios strategi for programarkiver, finansieret inden for de licensmidler Danmarks Radio modtager i henhold til den gældende medieaftale.

Statsbibliotekets bevaringsplan påviser nogle bevaringsmæssige efterslæb i forbindelse med samlingerne af radio- og tv-udsendelser, lydoptagelser og videogrammer. Nogle af disse efterslæb er under afvikling, og der er fundet finansiering af udgifterne dertil. Andre

vil kunne afvikles gradvist i løbet af en årrække, hvis materialerne i mellemtiden opbevares i magasiner, der kan sikre de rette klimatiske forhold. Der er et påtrængende behov for en tilstandsanalyse af båndsamlingen – udgiften hertil vil være ca. 0,5 mio. kr. Bevaringsstrategien for VHS-bånd er uafklaret.

Endelig er der et bevaringsmæssigt efterslæb i forbindelse med de statiske internetudgivelser og de digitale udgivelser på faste medier (cd-rom m.v.), som er indsamlet i henhold til den gældende pligt-aflæveringslov. Der er ikke fastlagt en egentlig bevaringsstrategi for disse materialer. Det er derfor ikke muligt på nuværende tidspunkt at vurdere udgifterne ved at gennemføre den nødvendige bevaringsstrategi på dette område.

Udvalget har således konstateret nogle mere eller mindre velbeskrevne bevaringsmæssige efterslæb. Nogle af disse bør kunne indhentes inden for de givne bevillinger, andre vil sandsynligvis kræve en særlig indsats, men udvalget har ikke mulighed for at vurdere størrelsen af de pågældende udgifter. Udgifterne vil bl.a. afhænge af resultaterne af det løbende udviklingsarbejde om bevaringsstrategier og -metoder.

Udvalget har foreslået, at bevaringsværdige elektroniske arkivalier fortsat indsamles, bevares og tilgængeliggøres inden for rammerne af Arkivloven og Statens Arkivers bevaringsstrategi for elektroniske arkivalier. På dette område lægger udvalget ikke op til strategiske ændringer.

Statens Arkiver har imidlertid peget på, at en konsekvent gennemførelse af bevaringsstrategien for elektroniske arkivalier vil medføre en række merudgifter, der ikke kan finansieres inden for arkivernes nuværende bevillinger. Statens Arkiver har opgjort et merudgiftsbehov på 5,0 mio. kr. i 2005, hvor den nuværende resultatkontrakt er udløbet, voksende til 7,0 mio. kr. i 2009. Disse udgifter skyldes væksten i elektroniske arkivalier samt behovet for indhentning af efterslæb. Hertil kommer udgifterne til udvikling og vedligeholdelse af et værktøj til tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier

*Udvalget finder*, at det er vigtigt, at der i de kommende år afsættes tilstrækkelige midler til realiseringen af bevaringsstrategien for arkiverne. Udvalget har ikke kunnet tage nærmere stillingtagen til de

#### **4. Elektroniske arkivalier**

## 5. Tværgående initiativer

merudgifter, Statens Arkiver påpeger. Udvalget tilslutter sig Statens Arkivers mål for tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier og lægger vægt på, at arkiverne i videst mulig udstrækning reducerer udgifterne og risikoen ved egenudvikling af et tilgængelighedsværktøj gennem samarbejde med relevante danske og udenlandske aktører.

Det er muligt at bevare digitale materialer på langt sigt. Der findes bevaringsstrategier og metoder, som, hvis de anvendes rigtigt, kan sikre en sådan bevaring. Dette er et hovedsynspunkt i denne udredning

Der er imidlertid et stort behov for en løbende videreudvikling og erfaringsopsamling i forhold til de metoder og strategier, som vi kender i dag, og der er mange problemstillinger, som ikke har fundet en endelig løsning. Der foregår internationalt et omfattende udviklings- og forskningsarbejde om digital bevaring. Det er vigtigt, at de danske institutioner på området deltager i dette arbejde, og på nationalt plan er et tæt samarbejde mellem aktører vigtigt.

Det vil være naturligt, om Kulturministeriets forskningsudvalg prioriterer forskningsprojekter på dette område. Derudover *foreslår udvalget*, at der afsættes en pulje til forsknings- og udviklingsarbejde, som har betydning for den samlede indsats for digital bevaring her i landet, herunder til deltagelse i internationalt samarbejde.

*Udvalget foreslår* endvidere, at der afsættes en pulje til afvikling af efterslæb. Puljen foreslås anvendt til bevaringsmæssige efterslæb, som det er særlig vigtigt at få afviklet.

Endelig vil udvalget understrege betydningen af et tæt samarbejde mellem de involverede institutioner for at opnå den bedst mulige udnyttelse af ressourcerne, jf. kapitlet om ansvarsfordeling.

Udvalget har peget på nogle problemer i forbindelse med registrering af pligtafleveret materiale. Registrering er en vigtig forudsætning for, at indsamlet materiale kan tilgængeliggøres, men registrering kan også være meget dyr. Der anvendes i dag betydelige ressourcer på registrering af dele af den elektroniske kulturarv, mens andre dele af denne kulturarv kun registreres nødtørftigt eller slet ikke. *Udvalget anbefaler* derfor, at Kulturministeriet i forbindelse med forberedelsen af en revideret pligtafleveringslov gennemfører

en analyse af hele registreringsproblematikken med henblik på en optimering af ressourceanvendelsen.

Udvalget har i kapitlet om bevaring som nævnt konstateret, at med den viden, der i dag er til rådighed, er det muligt at bevare digitale materialer på langt sigt. Men dette kræver en løbende aktiv overvågning og opfølgning på bevaringsindsatsen. Der er således nogle særlige omkostninger knyttet til digital bevaring. Der skal være driftsressourcer til den løbende aktive bevaringsindsats. Og der skal være ressourcer til forskning i og udvikling af bevaringsstrategier og metoder. De sidstnævnte udgifter kan begrænses gennem deltagelse i det internationale samarbejde. De digitale bevaringsproblemer, som de danske kulturinstitutioner står over for, deler de med de tilsvarende institutioner over hele verden. Der er derfor ikke grund til at investere i udvikling af særlige danske løsninger.

Driftsudgifterne ved den aktive bevaringsindsats må ikke undervurderes. Men det betyder ikke nødvendigvis, at digital bevaring er kostbar sammenlignet med bevaringen af andre materialer. Omkostningerne ved digital bevaring skal sammenholdes med de økonomiske fordele, der knytter sig til bevaring på digitalt format:

- Digitale materialer kan relativt let og billigt kopieres til andre digitale formater og medier.
- Opbevaring af digitale materialer kræver ikke særlig meget lokaleplads.
- Prisen på digital lagringskapacitet er faldende og forventes fortsat at være faldende i de kommende år.
- Også andre omkostninger til digital bevaring forventes at falde, i takt med at metoder, systemer og udstyr udvikles og udbredes.

Med en hensigtsmæssig digital bevaringsstrategi bliver omkostningerne til genfinding og tilgængeliggørelse lave, sammenholdt med ikke-digitale materialer. Omkostningerne ved digital bevaring kan således ikke i sig selv være et argument imod digitalisering og digital bevaring.

Institutionernes opgørelser over udgifterne til bevaringen af den elektroniske kulturarv omfatter skøn over fremtidige udgifter til udvikling og drift. Men disse skøn er dels som nævnt omfattet af en vis usikkerhed, dels vedrører de kun en del af bevaringsopga-

## **6. Sammenfattende overvejelser**



verne, idet der er opgaver, som man ikke i dag kan give et blot nogenlunde præcist udgiftsskøn for. Det vil være nødvendigt løbende at prioritere indsatsen for bevaringen af den elektroniske kulturarv i takt med, at bevaringsstrategier og -metoder udvikles.

Det er en vigtig forudsætning for bevaringen af den elektroniske kulturarv, at *opbevaringsforholdene* er tilfredsstillende. Denne del af kulturarven opbevares på medier, hvis levetid kan forlænges, når opbevaringen sker ved lav temperatur og lav luftfugtighed. Dette gælder både for analoge og digitale medier. Hvis de klimatiske forhold er dårlige, er der risiko for hurtig nedbrydning af materialet, og en akut bevaringsindsats kan blive nødvendig. Er klimatiseringen i orden, er der alt andet lige en større sandsynlighed for, at materialerne kan holde relativt længe, og indhentning af eventuelle efterslæb kan udstrækkes over en længere periode.

Der er nu truffet beslutning om løsningen af Filminstitutts magasinproblemer, og der er et arbejde i gang, som skal føre til en løsning af magasinproblemer i Statens Arkiver. Tilbage står nogle indtil videre uløste magasinproblemer på Statsbiblioteket og Det Kgl. Bibliotek, som der er redegjort for i udredningens del om bevaring af den fysiske del af kulturarven. Behovene for kvadratmeter til den elektroniske kulturarv er relativt små, men det er til gengæld meget vigtigt, at de optimale klimaforhold kan sikres. Dette vil kunne opnås med de forslag om magasinforbedringer, som er fremlagt i udredningens del om den fysiske kulturarv.

Udvalget konkludere derfor:

- at digital bevaring er en relativt billig måde at bevare en del af kulturarven på
- at digital bevaring forudsætter udviklingsudgifter og løbende driftsudgifter, som på nuværende tidspunkt kun delvist er med i institutionernes budgetter
- at udvalget kun i begrænset omfang kan redegøre for disse udgifters størrelse, da de vil afhænge af resultaterne af det løbende udviklingsarbejde og af prisudviklingen på lagerkapacitet m.v.

På denne baggrund *anbefaler udvalget:*

- at prioriteringen af indsatsen for bevaringen af den elektroniske kulturarv indgår i Kulturministeriets resultatkontrakter med bevaringsinstitutionerne
- at der afsættes puljer til forskning og udvikling af digital bevaring

- samt indhentning af efterslæb, og at disse puljer prioriteres af den foreslåede styregruppe for digital bevaring
- at der sikres plads til den elektroniske kulturarv i klimatiserede magasiner i forbindelse med forslagene om magasinudbygning i udredningens del om den fysiske kulturarv.

Udvalget har i det ovenstående redegjort for de økonomiske konsekvenser af de forslag og anbefalinger, som udvalget har fremlagt i de foregående kapitler. Endvidere har udvalget peget på nogle effektiviseringsmuligheder.

Udvalget er i kommissoriet blevet bedt om at fremlægge flere økonomiske scenarier for den elektroniske kulturarv – herunder mindst ét, som er udgiftsneutralt. Dette har udvalget søgt at opfylde ved at sammenfatte de økonomiske overvejelser i en række scenarier. Scenario 1 er udgiftsneutralt og forudsætter gennemførelsen af udvalgets forslag om ny pligtafleveringslov samt nogle af udvalgets forslag om at effektivisere. Udvalget lægger vægt på, at gennemførelsen af disse forslag sker hurtigst muligt, og har derfor peget på, hvordan dette kan ske udgiftsneutralt. Scenarierne 2 og 3 omfatter finansieringen af vigtige opgaver, det er påtrængende at få løst inden for de kommende år. Scenario 2 og 3 kan kombineres indbyrdes og med scenario 1.

#### *Gennemførelse af nye strategier:*

Udvalgets forslag om en udvidet pligtafleveringslov medfører følgende direkte nettomerdgifter:

Der er af UMTS-midlerne<sup>25</sup> afsat 12 mio. kr. til anvendelse i 2003-

Opgaver	Mio. kr. pr. år
Indsamling fra internettet	2,1 mio. kr.
Indsamling af radio/tv	1,3 mio. kr.
<b>I alt</b>	<b>3,4 mio. kr.</b>

2005 til bevaring af den digitale kulturarv. Udgiften vil således kunne finansieres på denne måde til og med 2005.

Ved overgang til digital indsamling af radio- og tv-udsendelser vil

<sup>25</sup>UMTS-midlerne stammer fra salget af licenser til tredjegerations mobilnet og er fordelt mellem de forskellige ministerier og områder via en politisk aftale for perioden 2003-2005.

## 7. Økonomiske scenarier

### Scenario 1

udgiften til dette formål kunne reduceres fra 2,7 mio. kr. til 1,4 mio. kr. årligt. Udvalget anbefaler, at man gennemfører en omlægning til digital indsamling senest fra 1. januar 2005, hvorefter merudgiften til de nye strategier vil være 2,1 mio. kr. årligt, som foreslås forsøgt finansieret gennem mere effektivt samarbejde mellem institutionerne om registrering m.v.

## Scenario 2

### *Pulje til udvikling og indhentning af efterslæb*

I dette scenarie, som bygges ovenpå scenarie 1, hvis finansiering kan findes, afsættes følgende:

#### *Statens Arkiver*

Opgaver	Mio. kr. pr. år
Pulje til indhentning af efterslæb	10 mio. kr.
Pulje til forskning og udvikling	10 mio. kr.
<b>I alt</b>	<b>20 mio. kr.</b>

## Scenario 3

I dette scenarie, som bygger oven på scenario 1, og som kan kombineres med scenario 2, hvis finansiering kan findes, afsættes i Kulturministeriets resultatkontrakt med Statens Arkiver for 2005-08 midler til finansiering af udgifterne i forbindelse med tilvæksten i elektronisk materiale og indhentning af efterslæb med udgangspunkt i bilag A.

Endvidere skal der i forbindelse med forhandlinger om resultatkontrakt for Statens Arkiver tages stilling til finansiering af et værktøj til tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier.

# Kapitel 7. *Resumé af konklusioner og anbefalinger fra udredning om bevaring af den elektroniske kulturarv*

Denne udredning sætter fokus på arbejdet med indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv. Begrebet *den elektroniske kulturarv* skal forstås som den del af kulturarven, der findes på digitale, elektroniske og analoge audiovisuelle medier. Den elektroniske kulturarv består af offentliggjorte værker og arkivalier.

*Offentliggjorte værker* omfatter i denne sammenhæng: film, radio- og tv-udsendelser, analoge audiovisuelle materialer (f.eks. lydoptagelser), digitale udgivelser på fysiske medier (f.eks. lydoptagelser på cd eller spil) og internetmaterialer. Pligtafleveringsloven danner rammen for indsamling og bevaring af denne del af den elektroniske kulturarv.

*Arkivalier* er materialer, der ikke er offentliggjort. Den elektroniske kulturarv omfatter elektroniske arkivalier, der indsamles, bevares og tilgængeliggøres inden for rammerne af arkivloven.

Sondringen mellem offentliggjorte værker og arkivalier er gennemgående i udredningen og i udredningens anbefalinger.

## I. Indsamling

Udvalget anbefaler, at principperne bag pligtafleveringsloven anvendes som grundlag for indsamlingen af hele den elektroniske kulturarv, der er offentliggjort – dvs. udgivne digitale værker, offentliggjort internetmateriale, radio- og tv-udsendelser og film. Udvalget har med udgangspunkt i pligtafleveringsloven og i de kassationsprincipper, der er knyttet til loven, formuleret nogle grundlæggende principper, som bør gælde for indsamling af bevaringsværdigt elektronisk materiale:

- Indsamling af den elektroniske kulturarv retter sig mod danica – dvs. publikationer, der er udgivet i Danmark, samt udenlandske publikationer om Danmark, om danskere eller af danskere.
- Formålet med indsamlingen af den elektroniske kulturarv er at sikre, at denne del af den nationale kulturarv bevares og videreføres, så den også i fremtiden er tilgængelig for forskningen og for almenheden.

- Bevaringsværdigheden afhænger af indholdet – ikke af dets fysiske form.
- Det er indholdet – og for nogle materials vedkommende også deres udtryk og funktionalitet – der skal bevares, medmindre det originale medie har museal værdi.
- Materiale, der ikke skal bevares, er bl.a.: materiale der ikke har et færdigt præg, og materiale der er kopier af allerede udgivne værker.
- Mindre væsentligt materiale bevares kun som repræsentative stikprøver, og der sker ingen registrering. Visse kategorier kasseres fuldstændigt.
- Det, der ikke skal bevares, kasseres.
- Indsamlingen skal tilrettelægges sådan, at den bliver så lidt ressourcekrævende for de berørte aktører som muligt.
- Afleveringspligten omfatter to eksemplarer af materialer på faste medier. Derudover anvendes redundans som princip ved bevaring af de indsamlede materialer – dog med undtagelse af film.
- Det er vigtigt at dokumentere indsamlingen – men ikke nødvendigvis foretage en selvstændig registrering af alle materialer.
- Det er ikke et formål med indsamlingen at skaffe gratis eksemplarer til bibliotekernes eller andre indsamlingsinstitutioners almindelige virksomhed.

I dag pligtafløves i Danmark udelukkende statiske materialer fra internettet. Udvalget anbefaler at ophæve den nuværende sondring mellem det statiske og det dynamiske materiale.

### **I.1 Indsamlingsstrategier i forhold til internettet**

Udvalget foreslår en central indsamling af materiale fra internettet – i stedet for at pålægge den store mængde af aktører, der offentliggør materiale, en afleveringspligt.

På grundlag af et dansk pilotforsøg om webarkivering anbefaler udvalget, at indsamlingen foretages ved en kombination af fire årlige

tværsnitshøstninger af den danske del af internettet, én begivenhedsorienteret indsamling og selektiv indsamling fra 80 netsteder, der fungerer som medier for den danske offentlighed eller kan opfattes som typiske eller karakteristiske netsteder i forhold til indhold og aktiviteter.

Radio- og tv-udsendelser er i dag ikke omfattet af nogen pligt-afløring. Udstrækningen af pligtafløringens lov til også at gælde dette område skal erstatte de nuværende aftaler, der gælder på området. Derudover anbefaler udvalget, at pligtafløringen omfatter alle radio- og tv-stationer rettet specifikt mod et dansk publikum – ikke kun TV 2 og Danmarks Radio.

Udvalget anbefaler, at der sker en registrering af alt materiale fra den elektroniske kulturarv, som indsamles i forbindelse med den foreslåede udvidede pligtafløringens lov. For materiale fra internettet anbefaler udvalget en registrering af samlede grupper af materialer – sådan at man registrerer metadata for den enkelte høstning, f.eks. tidspunkt for høstningen samt høstningernes tekniske og indholdsmæssige volumen og kvalitet. De enkelte dokumenter i materialet vil meget enkelt kunne gøres søgbare.

Derudover anbefaler udvalget, at registreringen af den elektroniske offentliggjorte kulturarv tilrettelægges på grundlag af en analyse af behovene for og omkostningerne ved registrering af den elektroniske kulturarv samt mulighederne for at optimere registreringen.

Udvalget finder, at arkivloven sikrer en indsamling af elektroniske arkivalier, der betyder, at denne del af den elektroniske kulturarv kan bevares.

Statens Arkiver vil indlede et tæt samarbejde med kommunerne om de særlige bevaringsproblemer, der knytter sig til digitale arkivalier, med henblik på at sikre den bedst mulige bevaring med de mindst mulige omkostninger.

Med den viden, der i dag er til rådighed, er det muligt at bevare digitale materialer på langt sigt. En langsigtet digital bevaring forudsætter:

## **1.2 Indsamling af radio- og tv**

## **1.3 Registrering og dokumentation**

## **1.4 Elektroniske arkivalier**

# **2. Bevaring**

## **2.1 Digital bevaring**

- valg af hensigtsmæssige bevaringsstrategier og -metoder
- konsekvent opfølgning af den valgte strategi
- løbende overvågning af, om forudsætningerne holder
- løbende vurdering af behovet for revision af strategi og metoder.

Valget af strategi og vurderingen af behovet for strategiændringer kræver løbende deltagelse i den internationale vidensdeling på området.

Udvalget finder, at valget af bevaringsstrategi for digitalt materiale må bero på en omhyggelig vurdering af nedenstående forhold og de risici, der knytter sig dertil:

- Materialets indhold og karakter
- Mulighederne for og kravene til tilgængeliggørelse
- Omkostningerne – kan afhænge af de valgte strategiers kompleksitet
- Den til enhver tid tilgængelige viden om digital bevaring.

For de digitale materialer er den aktive bevaringsindsats helt afgørende for materialets overlevelse. Hvis digitalt materiale overlades til sig selv, er der overhængende risiko for, at materialet vil være mere eller mindre utilgængeligt i løbet af 5-10 år, måske endda hurtigere, afhængigt af medie og opbevaringsforhold.

Driftsudgifterne ved den aktive bevaringsindsats må ikke undervurderes. Men det betyder ikke nødvendigvis, at digital bevaring er kostbar sammenlignet med bevaringen af andre materialer. Omkostningerne ved digital bevaring skal sammenholdes med de fordele, der knytter sig til bevaring på digitalt format:

- Digitale materialer kan relativt let og billigt kopieres til andre digitale formater og medier.
- Opbevaring af digitale materialer kræver ikke særlig meget lokaleplads.
- Prisen på digital lagringskapacitet er faldende og forventes fortsat at være faldende i de kommende år.
- Med en hensigtsmæssig digital bevaringsstrategi bliver omkostningerne til genfindning og tilgængeliggørelse lave sammenholdt med ikke-digitale materialer.

Omkostningerne ved digital bevaring kan således ikke i sig selv være et argument imod en digital bevaringsstrategi.

I forhold til bevaringen af film anbefaler udvalget ingen ændringer af de valgte strategier. Der er truffet beslutning om at forbedre bevaringsforholdene ved dels at udvide et eksisterende filmarkiv, dels at prioritere nybygning af et filmarkiv for nitratfilm. Dette filmarkiv vil også på sigt kunne løse de aktuelle problemer omkring bevaring af nitratnegativer, der findes på Det Kongelige Bibliotek og Nationalmuseet.

Digitalisering vælges i stigende omfang i dag som første skridt i en bevaringsstrategi for de audiovisuelle pligtafleverede materialer på såvel analoge som digitale faste medier. Materialer på ustabile medier prioriteres højest i dette arbejde.

Udvalget vurderer, at Danmarks Radios nuværende digitaliseringsstrategi er hensigtsmæssig ud fra en ressourcemæssig betragtning. Udvalget anbefaler, at der afleveres en browserkopi i standardformat med tilhørende metadata af digitaliseret materiale til Statens Mediesamling. Derfor anbefales ikke at prioritere drastiske initiativer i forhold til at bevare de indsamlede bånd.

I forhold til digital nyproduktion anbefaler udvalget, at Statens Mediesamling bevarer udsendelserne som browserkopier. Det skal understreges, at tv-stationerne som en del af deres public servicekontrakter forpligtes til at bevare deres udsendelser i genudsendelseskvalitet. Dette gælder såvel nyproduktioner som produktioner, der i dag foreligger i genudsendelseskvalitet.

Udvalget finder, at Statens Arkivers bevaringsstrategi er hensigtsmæssig, og finder det derfor ikke nødvendigt at komme med yderligere anbefalinger ift. bevaring af myndighedernes registre, e-journer og esdh-systemer. Det planlagte samarbejde mellem Statens Arkiver og kommunerne bør kunne føre til en forsvarlig bevaring af de bevaringsværdige arkivalier i digital form, således at kommunerne drager nytte af Statens Arkivers erfaringer med afleveringsstandard og bevaringsstrategi.

## **2.2 Bevaring af film, negativmateriale, audiovisuelle materialer samt radio- og tv-udsendelser**



### **3. Tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv**

Udvalgets generelle synspunkt er, at materiale – som indsamles med henblik på bevaring – altid bør være tilgængeligt for personligt gennemsyn og studium.

#### **3.1 Pligtafleveret digitalt materiale**

Udvalget anbefaler, at alt pligtafleveret materiale vil være tilgængeligt for offentligheden *på stedet*. Derudover anbefaler udvalget, at der kan benyttes sikre og lukkede netværk til onlineformidling af de forskellige former for digitale materialer til brug for forskning og forskningsbaseret undervisning.

Specifikt i forhold til offentlighedens adgang til internetmaterialer anbefaler udvalget, at:

- indsamlet internetmateriale – der på indsamlingstidspunktet er frit tilgængeligt – kan blive gjort tilgængeligt for personligt gennemsyn og studium *på stedet* via terminaler på folkebibliotekerne og de statslige forskningsbiblioteker
- indsamlet internetmateriale – hvortil der på indsamlingstidspunktet er knyttet krav om modydelse fra brugeren, f.eks. i form af selvregistrering eller betaling – kun kan blive gjort tilgængeligt for almenheden for personligt gennemsyn og studium *på stedet* via terminaler på Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket.

#### **3.2 Elektroniske arkivalier**

Der er endnu ikke udviklet særlige værktøjer til at gøre elektroniske arkivalier tilgængelige. I dag gøres de elektroniske arkivalier tilgængelige ad hoc. Udvalget anbefaler, at der etableres en fælles tilgængeliggørelsesløsning i forhold til de elektroniske arkivalier, der følger Statens Arkivers standarder i forbindelse med aflevering og bevaring.

#### **3.3 Film, radio- og tv-udsendelser, lydoptagelser og digitale udgivelser på faste medier**

I forhold til tilgængeliggørelsen af film, radio- og tv-udsendelser, lydoptagelser og digitale udgivelser på faste medier anbefaler udvalget ingen ændringer. Dog anbefales at benytte sikre lukkede netværk til onlineformidling af de forskellige former for digitalt materiale til brug for forskning og undervisning.

#### **4. Samarbejde og ansvarsfordeling**

Udredningsarbejdet er koncentreret omkring Det Kongelige Biblioteks, Statsbibliotekets, Statens Arkivers og Det Danske Film-instituts ansvar for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv. Udvalgets generelle anbefaling er at fast-

holde den nuværende overordnede ansvarsfordeling – dog med følgende tilføjelser:

- Filminstituttet får en særlig rolle i forhold til at tilbyde rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af bevaringsværdige film.
- Statsbiblioteket får en særlig rolle i forhold rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af bevaringsværdige lydoptagelser.
- Statens Arkiver får en særlig rolle i forhold rådgivning og vejledning om forsvarlig bevaring af elektroniske arkivalier.
- Ansvar for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af materialer fra internettet placeres i et særligt center. Et sådant center bør ikke være en ny institution, men bør placeres på en eksisterende kulturbevaringsinstitution eller fungere som et virtuelt center.

Derudover anbefaler udvalget, at Kulturministeriet nedsætter en styregruppe for digital bevaring af kulturarven med repræsentation for de involverede institutioner. Styregruppen skal have ansvaret for at:

- opsamle og formidle viden og ekspertise om digital bevaring
- koordinere og igangsætte forsknings- og udviklingsprojekter f.eks. ved medfinansiering af ph.d.-stipendier
- sikre og understøtte dansk deltagelse i internationalt samarbejde på området
- sikre fælles udnyttelse af kompetencer, udstyr og faciliteter
- vurdere og komme med forslag til nye initiativer – herunder organisering og placering af opgaverne i forbindelse med digital bevaring.

De økonomiske konsekvenser af udvalgets anbefalinger er beskrevet i udredningens kapitel om økonomi. Udvalget er i kommissoriet blevet bedt om at fremlægge flere økonomiske scenarier for den elektroniske kulturarv – herunder mindst ét, som er udgiftsneutral. Dette har udvalget søgt at opfylde ved at sammenfatte de økonomiske overvejelser i tre scenarier.

Scenario 1 omfatter gennemførelsen af udvalgets forslag om en udvidet pligttafleveringslov. Udvalget lægger vægt på, at dette sker hurtigst muligt, og har derfor peget på, hvordan dette kan ske udgiftsneutralt. Scenarierne 2 og 3 omfatter finansieringen af vigtige opgaver, der er påtrængende at få løst inden for de kommende år.

## **5. Økonomiske scenarier**

Scenario 2 og 3, som vil kræve finansiering, kan kombineres indbyrdes og med scenario 1.

## Scenario 1

### *Gennemførelse af nye strategier:*

Udvalgets forslag om en udvidet pligtafleveringslov medfører følgende direkte nettomerudgifter:

Opgaver	Pr. år
Indsamling fra internettet	2,1 mio. kr.
Indsamling af radio/tv	1,3 mio. kr.
<b>I alt</b>	<b>3,4 mio. kr.</b>

Der er af UMTS-midlerne<sup>26</sup> afsat 12 mio. kr. til anvendelse i 2003-2005 til bevaring af den digitale kulturarv. Udgiften vil således kunne finansieres på denne måde til og med 2005.

Ved overgang til digital indsamling af radio- og tv-udsendelser vil udgiften til dette formål kunne reduceres fra 2,7 mio. kr. til 1,4 mio. kr. årligt. Der gennemføres en omlægning til digital indsamling senest fra 1. januar 2005, hvorefter merudgiften til de nye strategier vil være 2,1 mio. kr. årligt, som foreslås forsøgt finansieret gennem mere effektivt samarbejde mellem institutionerne om registrering m.v.

## Scenario 2

### *Pulje til udvikling og indhentning af efterslæb*

Der afsættes en pulje til forsknings- og udviklingsarbejde, som har betydning for den samlede indsats for digital bevaring her i landet, herunder til deltagelse i internationalt samarbejde. Der afsættes endvidere en pulje til afvikling af efterslæb. Puljen foreslås anvendt til bevaringsmæssige efterslæb, som det er særlig vigtigt at få afviklet. I scenario 2, som bygges oven på scenario 1, hvis finansiering kan findes, afsættes følgende:

Opgaver	Pr. år
Pulje til indhentning af efterslæb	10 mio. kr.
Pulje til forskning og udvikling	10 mio. kr.
<b>I alt</b>	<b>20 mio. kr.</b>

<sup>26</sup>UMTS-midlerne stammer fra salget af licenser til tredjegenérations mobilnet og er fordelt mellem de forskellige ministerier og områder via en politisk aftale for perioden 2003-2005.

## Scenario 3

### *Statens Arkiver*

I dette scenario, som bygger oven på scenario 1, og som kan kombineres med scenario 2, hvis finansiering kan findes, afsættes i Kulturministeriets resultatkontrakt med Statens Arkiver for 2005-08 midler til finansiering af udgifterne i forbindelse med tilvæksten i elektronisk materiale og indhentning af efterslæb. Endvidere skal der i forbindelse med forhandlinger om resultatkontrakt for Statens Arkiver tages stilling til finansiering af et værktøj til tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier.

Gennemførelsen af udvalgets anbefalinger kræver som allerede nævnt en række lovændringer, som for overskuelighedens skyld er sammenfattet i dette afsnit. Det har ikke været udvalgets opgave at tage stilling til, hvordan disse ændringer lovteknisk skal udformes.

En række af udvalgets anbefalinger kræver ændringer af pligtafleveringsloven:

#### *Udvidelse af pligtafleveringen*

- Pligtafleveringsloven skal udvides til at omfatte alt offentliggjort bevaringsværdigt materiale – dvs. at også film, radio- og tv-udsendelser og dynamiske internetmaterialer skal omfattes af loven. Den nuværende sondring mellem statiske og dynamiske internetmaterialer ophæves. Dette vil kræve en ændring af pligtafleveringslovens værksbegreb.
- Pligtafleveringen skal også gælde den del af kulturarven, som måtte blive offentliggjort i nye digitale netværk.
- Pligtafleveringen skal, hvor det er hensigtsmæssigt, kunne ske ved central høstning/kopiering af internetmaterialer samt radio- og tv-udsendelser.

#### *Indsamling fra internettet*

- Pligtafleveringsinstitutionerne bør sikres fuld adgang til alt offentliggjort materiale fra internettet, også den del der på indsamlingstidspunktet er knyttet til krav om modydelse fra brugerne.

## 6. Lovændringer

### 6.1 Pligtafleveringsloven

### *Redundans*

- Bestemmelsen om, at afleveringspligten gælder to eksemplarer, og bestemmelsen om, at de afleverede eksemplarer skal opbevares på to forskellige geografiske lokaliteter – redundansprincippet, skal tilpasses udvidelsen af pligtafleveringen.
- Redundans skal gælde som princip i forhold til *bevaringen* af de digitale materialer – og dermed ikke i forhold til *indsamlingen* af materialer fra internettet<sup>27</sup>.
- I forhold til filmmaterialer er praksis i dag, at der afleveres en master og en ny kopi af filmen til bevaringsformål. I takt med udbredelsen af digitale produktions- og distributionsformer vil digitale filmmaterialer også blive omfattet af princippet om redundans i forhold til selve *bevaringen* af digitale materialer. Det vil dog ikke ændre ved den gældende afleveringspraksis.
- For radio- og tv-udsendelserne fra public service-stationerne indføres et redundansprincip i forhold til bevaring, således at udsendelserne bevares to steder: på radio- og tv-stationerne og på Statens Mediesamling. Dette princip bør også gælde for ældre udsendelser, som public service-stationerne digitaliserer i genudsendelses- og bevaringsøjemed.
- I forhold til radio- og tv-udsendelser vil redundansprincippet i forhold til bevaring også først kunne gennemføres i takt med udbredelsen af digitale produktions- og distributionsformer.

### *Danica*

- Pligtafleveringen retter sig mod danica. Det skal præciseres, hvordan afgrænsningen *her i landet* skal forstås.
- I forhold til internetmaterialer anbefaler udvalget, at de anbefalede indsamlingsstrategier rettes mod: Danske domæner (.dk), materiale udarbejdet af danskere, og værker som fremføres af danske kunstnere på andre domæner end danske. Og endelig materiale om Danmark på andre domæner end danske.

---

<sup>27</sup>Redundans – forstået som et sikkerhedshensyn ved bevaring – kan skabes på forskellige måder: ved at opbevare eksemplarer af materialet forskellige fysiske steder, ved at anvende forskellige medier og metoder til bevaring af materialer.

- I forhold til film retter indsamlingen sig fortsat udelukkende mod danske film, som fremstilles med henblik på offentlig fremføring i biografteater, eller som har været sat i distribution med henblik på at nå ud til bredere kredse. Udvidelsen af pligtafleveringsloven bør ikke gælde de tekstede eller på anden måde versionerede udenlandske film, der er i dansk biografdistribution. Versionerede udenlandske film, der udgives på videobånd eller på dvd, er allerede omfattet af pligtafleveringen.
- I forhold til radio- og tv-udsendelser gælder princippet om danica de radio- og tv-stationer, der har en vis udbredelse i Danmark, hvad angår seer- og lyttertal og med en egenproduktion med kulturarmæssig interesse.

### *Onlineadgang for forskning*

- I følge pligtafleveringsloven må eksemplarer af værker i digital form alene stilles til rådighed for enkeltpersoner til personligt gennemsyn eller studium *på stedet* ved hjælp af teknisk udstyr. Der skal kunne benyttes sikre og lukkede netværk til onlineformidling af de forskellige former for digitale materialer til brug for forskning og forskningsbaseret undervisning. Dette kan gennemføres inden for kulturministerens bemyndigelse i pligtafleveringsloven til at fastsætte nærmere bestemmelser om tilgængeliggørelse af det pligtafleverede materiale.

### *Kassationsbestemmelser*

- Ifølge pligtafleveringsloven kan kulturministeren fastsætte nærmere regler for kassation. De gældende regler findes i "Vejledende retningslinier for kassation, kompensation og klausulering af pligtafleveret materiale i medfør af Lov om Pligtaflevering af 10. juni 1997", godkendt af Kulturministeriet 16. maj 2002. Disse bestemmelser vil det også være nødvendigt at underkaste en revision som følge af udvalgets anbefalinger.

Den foreslåede udvidelse af pligtafleveringsloven vil også kræve en hjemmel i ophavsretsloven til at foretage den fornødne eksemplar fremstilling i forbindelse med den anbefalede indsamling af internetmaterialer.

Der eksisterer i dag allerede en paragraf i ophavsretsloven, der giver Statens Mediesamling lov til at optage radio- og fjernsynsudsen-

## **6.2 Ophavsretsloven**

delser på bånd, hvis de har dokumentarisk værdi. Det skal undersøges nærmere, om indholdet i denne paragraf kan indgå i en generel paragraf om pligtaflevering i ophavsretsloven.

### **6.3 Filmloven**

I filmlovens (Lov om film nr. 186, 1997) § 12 er formuleret en afleveringspligt i forhold til danske film. Som konsekvens af den anbefalede udvidelse af pligtafleveringsloven kan denne paragraf bortfalde.

### **6.4 Radio- fjernsynsloven**

Radio- og tv-loven indeholder i dag følgende bestemmelse:  
“Kulturministeren kan fastsætte regler om, at DR mod godtgørelse af de hermed forbundne udgifter skal stille optagelser af sine programmer til rådighed for et i forskningsøjemed oprettet arkiv, og om adgangen til de arkiverede optagelser. Udgifterne ved oprettelse og drift af et sådant arkiv afholdes af statskassen”.

Kulturministeren har ikke hidtil benyttet denne mulighed, og det anbefales, at denne paragraf bortfalder.







# Bilag



# *Bilagsoversigt*

## **Bilag til Indledning**

Bilag 1: Beretning om Kulturbevaringsplan 2010 – Udredning om kulturarven

Bilag 2: Kommissorium vedrørende bevaring af kulturarven

## **Bilag til Del 1: Udredning om bevaring af den fysiske kulturarv**

Bilag 1: Moderne magasineringsstækning

Bilag 2: Sammendrag af: Notat om afsyring og masseafsyring af papirdokumenter  
med henblik på danske biblioteker og arkiver

## **Bilag til Del 2: Udredning om bevaring af den elektroniske kulturarv**

Bilag A: Omkostninger vedrørende bevaring af den elektroniske kulturarv

Bilagsliste ([www.kum.dk](http://www.kum.dk)).



# *Bilag til Indledning*

## Bilag I

### Beretning om Kulturbevaringsplan 2010

#### – Udredning

#### om kulturarven.

Afgivet den 23. maj

2001.

Folketingets Kulturudvalg afholdt den 25. april 2001 en høring om "Bevaring af kulturarven".

På baggrund af høringen er det udvalgets opfattelse, at der er et behov for at belyse bevaringsstanden af kulturarven i danske kulturinstitutioner. Her tænkes primært på de nationale kulturinstitutioner, men belysningen bør også omfatte væsentlige samlinger uden for de nationale institutioner.

Høringen efterlod det indtryk, at der især er behov for

- at foretage en prioritering af bevaringsindsatsen med hensyn til fysiske genstande,
- at vurdere IT-teknologiens udnyttelse i bevaringsøjemed,
- at planlægge bevaringen af den virtuelle kulturarv og
- at vurdere potentialerne ved øget samarbejde på tværs af arkiver, biblioteker og museer.

Udvalget anmoder på den baggrund kulturministeren om at iværksætte to uafhængige udredningsarbejder om henholdsvis bevaring af de fysiske samlinger og bevaring af den virtuelle kulturarv. Udredningerne skal ud fra et overordnet kulturbevaringssynspunkt kortlægge den nuværende indsats, vurdere akutte og langsigtede behov og fremlægge forslag til alternative bevaringsstrategier under hensyn til økonomiske konsekvenser. Udredningsarbejdet skal endvidere vurdere muligheden for øget samarbejde mellem arkiver, biblioteker og museer. Der tegner sig følgende hovedproblemstillinger:

1. Bevaring af de fysiske samlinger:
  - 1.1. Udformning af plan for indsamling, bevaring og kassation.
  - 1.2. Foranstaltninger mod nedbrydningstruslen (slid og kemiske nedbrydninger) samt sikkerhedsrisici (brand og tyveri).
  - 1.3. Opbevaring – magasinbehov.
  - 1.4. Udformning af plan for digitalisering af eksisterende samlinger med henblik på bevaring og registrering. Langsigtet opbevaring af digitale data.
2. Bevaring af den virtuelle kulturarv:
  - 2.1. Udformning af plan for indsamling og prioritering af materiale. Metoder til nedtagning fra Internettet.
  - 2.2. Opbygning af web-arkiv – langtidsopbevaring af arkiv.
  - 2.3. Sikring af adgang til materialer.
  - 2.4. Forholdet til gældende love – f.eks. pligtafleveringslov og ophavsretslov.

Udvalget lægger vægt på, at der foretages en nøje prioritering af bevaring og konservering efter kriterierne:

- væsentlig betydning for kulturarven og
- økonomisk realisme.

Udenlandske erfaringer om bevaringsstrategier skal inddrages.

Kulturministeriet anmodes i den forbindelse om at arbejde for at styrke det nordiske og det internationale forskningsnetværk inden for bevaring og konservering af kulturarvsgenstande, bl.a. som led i EU-samarbejdet.

Der ønskes en speciel vurdering af hensigtsmæssigheden af de nuværende bevaringsstrategier, herunder de gældende lovfæstede principper om pligtaflevering set i forhold til moderne teknologi og produktionsomfang.

Der bør formentlig gennemføres deludredninger efter en nærmere vurdering af de nævnte opgavers karakter. Kulturministeriet varetager den fornødne koordinering.

P.u.v.  
Hanne Andersen  
Formand



## Bilag 2

### **Kommissorium for udredning vedrørende bevaring af kulturarven.**

**Kulturministeriet  
den 19. marts 2002.**

Folketingets Kulturudvalg har den 23. maj 2001 anmodet kulturministeren om at iværksætte en udredning med henblik på at belyse bevaringstilstanden af kulturarven, primært i store nationale danske kulturinstitutioner. Konkret har udvalget anmodet om to deludredninger om henholdsvis bevaring af de fysiske samlinger og bevaring af den virtuelle kulturarv.

På denne baggrund er dette kommissorium udarbejdet.

Der nedsættes to arbejdsgrupper, der skal udarbejde to udredninger om henholdsvis bevaring af de fysiske samlinger og bevaring af den virtuelle kulturarv. Udredningerne skal ud fra et overordnet kulturbevaringssynspunkt kortlægge den nuværende indsats, vurdere akutte og langsigtede behov og fremlægge forslag til alternative bevaringsstrategier og angive de økonomiske konsekvenser. Et af de økonomiske scenarier skal være udgiftsneutralt i forhold til de samlede udgifter til kulturbevaring. Udredningsarbejdet skal endvidere vurdere muligheden for øget samarbejde mellem arkiver, biblioteker og museer.

Der foretages en nøje prioritering af bevaring og konservering efter kriterierne:

- væsentlig betydning for kulturarven og
- økonomisk realisme.
- Arbejdsgrupperne skal inddrage udenlandske erfaringer om bevaringsstrategier.

Arbejdsgrupperne skal endvidere give en vurdering af hensigtsmæssigheden af de nuværende bevaringsstrategier, herunder de gældende lovfæstede principper om pligtaflevering set i forhold til moderne teknologi og produktionsomfang.

Arbejdsgrupperne skal indgående belyse de økonomiske konsekvenser af de forskellige bevaringsstrategier.

Arbejdsgrupperne sammensættes primært med repræsentation af ledende personer fra de store institutioner inden for kulturbevaring (Statens Arkiver, Det Kgl. Bibliotek, Statsbiblioteket, Nationalmuseet, Statens Museum for Kunst og Det Danske Filminstitut). Herudover inviteres forskere, eksperter og repræsentanter fra andre

ministerier samt repræsentanter for ikke-statslige institutioner. Der vil for arbejdsgrupperne være mulighed for at nedsætte undergrupper med repræsentation af fagspecialister. Endvidere inddrages international ekspertise.

Med udgangspunkt i Folketingets Kulturudvalgs vedlagte beretning om de to udredninger er der udarbejdet vedlagte overordnede dispositioner for det kommende arbejde. (Ikke medtaget her).

De to arbejdsgrupper forventes nedsat primo marts 2002, og de to udredninger forventes færdige ultimo 2002 med mulighed for udarbejdelse af delrapporter undervejs i forløbet.

Stillingtagen til arbejdsgruppernes scenarier vil indgå i prioriteringen som led i den almindelige finanslovsproces.



# *Bilag til Del 1*

**Udredning om bevaring af den fysiske kulturarv**

## Bilag I

### Moderne magasineringstænkning

Dette notat er udarbejdet for Kulturministeriet. Formålet er at give et billede af de nutidige principper for etablering og drift af magasiner til museums-, arkiv- og biblioteksformål. Notatet er et bidrag til Kulturministeriets udredning om den fysiske kulturarvs bevarelse.

De opfattelser, der præsenteres i dette notat, er et udtryk for dels de erfaringer, Birch & Krogboe har gjort gennem mange års dedikeret teknisk rådgivning til museer, arkiver og biblioteker om bl.a. magasiner, dels forskellige udviklingsprojekter, bl.a. Zephyr-projektet<sup>28</sup> samt løbende deltagelse i ICOM's, ICA's og IFLA's konferencer om bl.a. konservering og bevaring (ICOM-CC) og sikring (ICMS).

Et museums, et arkivs eller et biblioteks identitet ligger i vid udstrækning i dets samlinger. Det er på baggrund af samlingerne, at institutionen kan bidrage til forskningen og formidlingen og dermed opfylde sine forpligtelser ifølge lovgivningen. Derfor har det været den fremherskende opfattelse, at en kulturinstitution helst skulle have sine samlinger i dens umiddelbare nærhed, og at en samling ikke kunne deles med andre. Den opfattelse er stadig den fremherskende, men der er en opblødning i gang.

På specielt de mindre institutioner er magasinforholdene ofte deres dårlige samvittighed.

Der har hersket en forståelse af, at et godt magasin var et sted, hvor temperaturen og den relative luftfugtighed lå i meget snævre intervaller, og jo mindre intervallerne var, jo bedre var magasinet. I takt med at kravene til opbevaringsmiljøet steg, øgedes også både anlægs- og driftsomkostningerne. Ofte er de blevet større end institutionens formåen, og da den offentlige bevågenhed er rettet mod udstillingerne og udlånet, har institutionerne været nødsaget til at prioritere udstillingerne og betjeningen på læsesalene før magasinerne.

Samarbejde har for nogle museer og arkiver været vejen frem for at slippe af med den dårlige samvittighed og skabe tidssvarende opbevaringsbetingelser for deres genstande. Etableringen af fælles-

<sup>28</sup>Zephyr-projektet (1992-96) var et erhvervsforskerprojekt, hvor Birch & Krogboe i samarbejde med Nationalmuseet og Lunds Tekniska Högskola udviklede et koncept for passiv klimatisering af museumsmagasiner.

magasiner er sandsynligvis forløberen for et betydeligt bredere samarbejde, hvor også fælles samlinger kunne etableres.

Langt de fleste genstande, arkivalier og bøger (samlinger) er – det meste af tiden – placeret på magasin. Samlingerne vil dog, uanset hvor godt et opbevaringsmiljø der opretholdes i magasinerne, nedbrydes med tiden. Magasinet skal derfor sikre, at den uundgåelige nedbrydning sker så langsomt som muligt – dette er indbegrebet af den såkaldte forebyggende konservering.

## Kravene

Den bygning, der indrettes til magasin, skal være den varige betryggende ramme om de genstande, der skal bevares. Det stiller en række krav til bygningen og dens indretning.

Den betryggende ramme, som bygningen udgør, skal sikre genstandene mod brand, tyveri og hærværk. Samtidig skal den sikre et godt opbevaringsmiljø.

Der findes ingen decideret international standardiseret opskrift på et godt opbevaringsmiljø, men en lang række anbefalinger og “gode råd” baseret på kutymer og vaner. ICOM oplyser, at organisationen ikke har planer om at formulere en opskrift for museumsområdet. For arkiv- og biblioteksområdet er der udarbejdet et udkast til international standard, herom senere.

De nyeste tendenser – baseret på videnskabelige undersøgelser – er dog, at temperaturen og den relative luftfugtighed kan accepteres at have lidt større udsving, som dog til gengæld skal være langsomme. Luftkvaliteten skal være god, dvs. der må ikke forekomme forhøjede koncentrationer af gasser eller partikler, der kan skade samlingerne.

Der er tre typer opbevaringsmiljø, som retter sig mod de primære materialekategorier.

### *Basisklima*

Basisklima er fortrinsvis for samlinger af træ, metal, tekstil og papir og er således egnet for langt den overvejende del af samlingerne. Den relative luftfugtighed anses almindeligvis for den vigtigste parameter, og den kræves ofte opretholdt i intervallet 45–55 pct. eller 40–60 pct., hvis variationerne sker langsomt over året. Temperaturen kræves typisk opretholdt i intervallet 18–20 °C, men da

temperaturen har betydning for hastigheden af den kemiske nedbrydning og for eventuelle skadedyrs udvikling, accepteres ofte temperaturer i intervallet 10–20°C og til tider lavere. Variationer accepteres, men igen under den forudsætning, at de sker langsomt.

### *Tørt klima*

Tørt klima er for finere eller skadede genstande af metaller og glas. Her kræves typisk, at den relative luftfugtighed er mindre end 40 pct. Der er ofte ikke specielle krav til temperaturen.

### *Koldt og tørt klima*

Det kolde, tørre klima er primært for genstande af plastbaserede materialer, f.eks. film. Klimakravet er typisk en temperatur omkring 5°C og en relativ luftfugtighed under 40 pct. Visse fotografiske materialer kræver temperaturer under frysepunktet. Behovet for denne type miljø vil være stigende i fremtiden pga. det stærkt stigende antal genstande af plast.

Et magasin bør indrettes med gode transportveje og egnede reol-systemer, så der er god adgang til genstandene. Det nedsætter risikoen for håndteringskader på genstandene og for arbejdsskader på personalet.

Magasinbygningen skal også være en *varig* ramme om museets samlinger. Det er vigtigt, at et eventuelt lejemål ikke kan opsiges med sædvanligt kort varsel. At pakke en samling ned og at flytte den er et meget stort og omkostningskrævende arbejde. Derfor kan magasinbygninger med fordele opføres og indrettes til formålet.

## **Klimatiseringen**

De nyeste principper for klimatisering af magasiner begrænser sig ikke længere til brug af mekaniske klimaanlæg. Det tidligere omtalte udkast til standard for magasinbyggeri til arkiv- og biblioteksformål, ISO-standard nr.: 11977:1998 – Draft (Storage Requirements for Archive and Library Materials) og den tilsvarende British Standard, BS5454:2000 introducerer begrebet “klimatisk inert”, hvilket betyder, at magasinbygninger kan designes, så det optimale opbevaringsmiljø etableres med mindst mulig afhængighed af mekaniske kontrolsystemer. Dette kan opnås ved at designe en klimaskærm, hvor ydervægge, tag og gulv består af materialer, der så vidt muligt dæmper udeklimaets variationers påvirkning af indeklimaet. Vægge, gulv og lofter skal være af materialer, der har en

høj varme- og fugtkapacitet. Den bevidste anvendelse af bygningsfysik, kombineret med et lavt luftskifte, gør det muligt at imødekomme de fastlagte krav til indeklimaet.

Magasiner bør udføres uden vinduer. Derved øges den fysiske sikkerhed og samtidigt forhindres uønsket dagslys i rummene. Dagslys forstyrrer indeklimaet direkte og virker i sig selv nedbrydende på genstandene.

### *Traditionel mekanisk klimatisering*

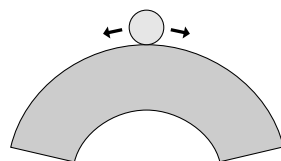
Med et traditionelt klimaanlæg kan der opstå visse reguleringsbetingede variationer – et forhold, der kan være bevaringsmæssigt uacceptabelt. Et traditionelt klimaanlæg vil ofte have store økonomiske drifts- og vedligeholdelsesomkostninger, og der vil være en risiko for driftsstop, der kan medføre et u hensigtsmæssigt klima for de opbevarede genstande. I forbindelse med anvendelse af traditionelle mekaniske klimaanlæg med mulighed for befugtning, affugtning, køling og opvarmning er der sjældent ved projekteringen af anlægget taget hensyn til bygningens egenskaber, herunder specielt bygningsmaterialernes evne til at optage og afgive fugt og varme. Derfor kan funktionsfejl og driftsstop give anledning til betydelige overskridelser af klimakravene.

### *Passiv klimatisering*

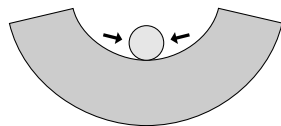
Med et passivt eller næsten passivt klimatiseringsprincip kan der opnås et mere stabilt klima med lavere driftsomkostninger. Dette – det såkaldte Zephyr-princip – udnytter bygningsmaterialernes forskellige fysiske egenskaber, til at opnå et stabilt klima på baggrund af udeklimaet. Klimaskærmen, dvs. de omgivende vægge, gulv og loft, udformes og dimensioneres, så den danner en tung masse med en høj varme- og fugtkapacitet, giver en god isoleringsgrad og sikrer imod uønsket fugttransport. For at sikre tætheden i klimaskærmen og begrænse udeklimaets påvirkning er der ingen vinduer, og adgangen til magasinet sker gennem en sluse. For ikke at belaste opbevaringsmiljøet i et passivt klimatiseret magasin begrænses personophold mest muligt. Registreringsrum og studierum indrettes i forbindelse med magasinet.

*Notat udarbejdet af:*

*Civ.ing., ph.d Lars D. Christoffersen  
København, direkte tlf. 45 95 53 13*



Et veldimensioneret og veldimensioneret og veldimensioneret klimaanlæg er i stand til at holde temperatur og relativ luftfugtighed på rette niveau, men i en kvasistationær ligevægt.



Med Zephyr-klimatisering opnås en meget stabil temperatur og relativ luftfugtighed. Større udefra kommende påvirkninger dæmpes effektivt og mindre forskydninger i indeklimaet vil automatisk blive rettet op.



## Bilag 2

### **Sammendrag af: Notat om afsyring og masseafsyring af papirdokumenter med henblik på danske biblioteker og arkiver (2003-01-23)**

En betydelig del af den danske (og internationale) kulturarv på papir, fortrinsvis tryksager og manuskripter, er under langsom nedbrydning, fordi papiret er surt og/eller træholdigt. Problemet vedrører primært det maskinfremstillede papir, der var i brug fra ca. 1850 og til 1960/90 (gradvis udfasning). Ved nedbrydning bliver papiret skørt. I mange tilfælde kan det ses, at smådele af papiret falder af, blot man rører ved arket eller bogblokken, og papiret rives let i stykker ved brug. Det tåler til slut ikke at blive bøjet og smulder ved berøring. Nedbrydningen fremmes af fugt, lys, luftforurening og for stærkt angrebne genstande, naturligvis af benyttelse. Nedbrydningen fremskyndes desuden ved høje og vekslende temperaturer.

Som en generel regel gælder derfor i konsekvens af ovenstående: Papirdokumenter skal opbevares koldt og tørt, og desuden mørkt og i et klima frit for udefrakommende forurening. Det vil give den længste levetid.

Men på længere sigt er det ikke tilstrækkeligt, hvis man ønsker at bevare muligheden for at benytte materialerne. Problemet har været kendt i årtier, og der har været arbejdet med en række metoder til at afsyre og stabilisere papiret, men den ultimative metode, der både afsyrer papiret og gengiver det dets styrke, er ikke fundet. Der er dog udviklet metoder til "masseafsyring", hvor store mængder arkivalier eller bøger behandles samtidig.

#### *Metoder til masseafsyring*

I rækken af forskellige metoder til afsyring er nogle endegyldigt opgivet, nogle er under fortsat udvikling, atter andre er i produktiv anvendelse. Blandt de nyeste og dermed mest avancerede metoder nævnes Bookkeeper, der blandt andet anvendes i Library of Congress i Washington og i det hollandske rigsarkiv og nationalbibliotek, samt metoden Papersave Swiss, der anvendes i Schweiz. Den første metode er relativt hurtig, men arbejdskrævende, da alle bøger og arkivkapsler skal åbnes. Den anden er langsom, idet den kræver 4 ugers tørretid, men behandler til gengæld uåbnede dokumenter. Papersave Swiss er dermed tættest på den vision, man i årtier forfulgte: at man kunne fylde containere med tryksager og køre dem ind i et afsyringsanlæg, tage dem ud og genetablere dem på bibliotekernes hylder. Der opgives meget varierende udgifter for de forskellige metoder. For Bookkeeper angives således en pris på 11,75 \$ pr. bind, mens Papersave Swiss opererer med en pris på EUR 20 pr. kilo. Library of Congress har afsyret ca. 750.000 bøger og 25 tons

arkivalier med Bookkeeper, mens det schweiziske nationalbibliotek med Papersave Swiss-metoden har afsyret 90 tons siden år 2000.

### *Hvilket omfang har problemet med syreholdigt papir i Danmark?<sup>29</sup>*

Det samlede omfang af samlinger på surt og træholdigt papir i Danmark er ikke opgjort, men det er omfattende. Det Kongelige Biblioteks skøn er, at 23 pct. af samlingerne er på skørt papir. Rigsarkivet må også antages at have en ganske betydelig mængde, og det samme gælder andre arkiver og en række af de større forskningsbiblioteker. I de fleste biblioteker kan der findes eksempler på papir, der er begyndt at smuldre, og der er omvendt store mængder syreholdigt papir, som ikke vil blive nedbrudt før om årtier – især hvis det opbevares optimalt. Generelt er avispapir dårligt, og Statsbiblioteket er således i gang med at realisere en langsigtet plan med mikrofilmning af alle danske aviser, idet det vurderes, at en bevaring af de danske aviser i den oprindelige papirversion på sigt ikke er mulig.

I øvrigt er der i Danmark ikke iværksat systematiske tiltag for at imødegå nedbrydningen, ligesom der i Danmark ikke har været udført egentlig forsøgsvirksomhed.

### *Udenlandske erfaringer*

Ser man på udlandet, foregår der en systematisk indsats i en række lande. I Europa er det f.eks. Storbritannien (British Library), Frankrig (Bibliothèque Nationale), Tyskland (en række biblioteker), Østrig, Holland, Schweiz, Italien og Spanien.

Nedbrydningen imødegås med stabile og klimastyrede magasiner, der primært udsætter nedbrydningen. Desuden sættes der ind med masseafsyring, mikrofilmning og digitalisering.

Til masseafsyringen anvendes der som nævnt forskellige metoder. Afhængig af metode foregår der også en udvælgelse. For eksempel vurderer Library of Congress i Washington, der har et omfattende afsyringsprogram, at en tredjedel af de materialer, der fremtages til vurdering, bliver behandlet.

Eksempelvis har Bayerische Staatsbibliothek fremlagt de kriterier, de anvender til at vurdere syreskadede papir. De kan minde om mange andre tilsvarende, men det skal bemærkes, at her er der ikke kun tale om en tilstandsvurdering af en samling, men om et instru-

<sup>29</sup>Afsnittet om omfanget af syreholdigt papir i Danmark er ikke baseret på Ivar Hoels notat, men på oplysninger indsamlet i forbindelse med udarbejdelse af hovedrapporten.

ment, der bruges i aktiv masseafsyring. Et uddrag anføres i nedenstående tabel.

Skadegrad	Beskrivelse	Handling
0	Usædvanligt godt papir, godt papir med kun svag gulning, for det meste tykt, og uden sprødhed	Hverken afsyring eller mikrofilmning nødvendig
1	God papirtilstand, let brunfarvning, specielt langs kanterne, i øvrigt god eller med let brunfarvning i satsområdet	Afsyring tilrådes
2	Tydelig brunfarvning, tyndt papir med brune kanter, tåler tre ganges hjørnefalsning, alternativt tydelig brunfarvning af satsområdet. Også håndlavet (dvs. gammelt) papir.	Afsyring påtrængende
3	Brunfarvning over hele siden, fibre knækker ved tre ganges hjørnefalsning	Kun mikrofilmning er meningsfuldt

En sådan opdeling er nødvendig, når afsyringens kapaciteten er begrænset. Andre biblioteker og arkiver har andre udvælgelseskriterier. Således er det i arkiver normalt, at hele arkiver tages ud under ét til afsyring.

#### *Udgifter, omfang og tidshorison*

Der optræder meget forskellige udgiftsangivelser for masseafsyring, afhængig af metode. Generelt er tendensen dog, at masseafsyring er billigere end fotokopiering, mikrofilmning og kvalitetsskanning, der er forskellige typer af alternativer med forskellig brugsværdi.

Bundesarchiv i Berlin (gamle DDR-arkiver) har planlagt af afsyre 2,5 km på 10 år. Det vil være 1 pct. af den samlede arkivmængde. Prisen for denne ene procent er skønnet til 6 mio. DM.

Bayerische Staatsbibliothek skønner, at med den nuværende bevilningstakt (880.000 DM pr. år) vil det tage 160 år af afsyre det, der skal afsyres.

Schweizerische Landesbibliothek forventer, at med 40 tons om året, til en årlig pris af 1 mio. CHF, vil man være færdig om 30 år. Forud for dette var der en føderal bevilling på CHF 13 mio. til etableringsomkostninger.

Disse eksempler viser, at der ikke er noget ensartet mål for, hvad man "bør" afsyre. Og de viser, at man arbejder med en meget lang tidshorison. Opgavens størrelse har ikke hindret, at man går i gang.

### *Masseafsyring i Danmark? Forslag og anbefalinger*

Masseafsyrimetoder har altså i mange år været anvendt i en række europæiske biblioteker og arkiver. Det er ikke hele løsningen på et bevaringsproblem, men er en del af løsningen, og en del af forudsætningen for løsningen. Der er intet eksakt mål på, hvor meget der bør afsyres. Tidsperspektivet for de aktiviteter, der er sat i gang, er adskillige tiår. Intet tyder på, at de institutioner, der er gået i gang, har fortrudt det, de har gjort. Tværtimod tales der eksplicit om en succes (Papersave Swiss).

Derfor bør afsyring også vurderes brugt i Danmark. Der er store mængder materiale, der kan have gavn af afsyring. Andre steder har man brugt den tid, der skal til for at udrede spørgsmålet. I Schweiz brugte man tre år. En sådan udredning ville være ønskelig i Danmark, og forslag herom bør være en af udvalgets konklusioner. Udredningen må omfatte samtlige relevante institutioner, både inden for arkiver, biblioteker og museer.

En udredning må først og fremmest omfatte en vurdering af behovet. Det forudsætter relativt ensartede opgørelser, samt at opgørelserne foretages i relevante kategorier. Dette gælder både materiale typer (enkeltark som grafiske blade og plakater, bøger, arkivsager i kapsler og æsker) og skadetilstand. Det foreliggende materiale giver desværre ikke nogen mulighed for p.t. at vurdere de relevante mængder. De kategorier, der opereres med (akut behandlingstrængende/behandlingstrængende/stabil), er uhensigtsmæssige i denne sammenhæng, når de ikke sættes i relation til den relevante bevaringsaktivitet.

Hertil kommer, at de enkelte institutioner selv har bestemt den måde, de opgør deres behov på. Så længe denne ikke har fundet sted på et ensartet grundlag, kan man ikke foretage nogen egentlig sammenligning mellem institutionerne, endsige foretage nogen fordeling af midler. En vigtig opgave vil derfor være at etablere en ensartet behovsopgørelsespraksis. To foreliggende engelske rapporter vil her være meget anvendelige.

Ud fra et skøn over behov kan der tages stilling til spørgsmålet, om Danmark er et passende område for et masseafsyrim anlæg. Alternativerne kan være at sende materiale til behandling i eksisterende anlæg andetsteds i Europa eller at lave et nordisk afsyrim projekt.

Ud fra skøn over materialetyper og skadeomfang skal der derefter tages stilling til valg af masseafsyrim metode.



# *Bilag til Del 2*

**Udredning om bevaring af den elektroniske kulturarv**

## Bilag A

### Omkostninger ved bevaringen af den digitale kulturarv

Udvalget har bedt Det Kgl. Bibliotek, Statsbiblioteket, Det danske Filminstitut og Statens Arkiver om følgende oplysninger:

- En opgørelse af de ressourcer, der i dag anvendes til indsamling, bevaring, tilgængeliggørelse og registrering af den elektroniske kulturarv.
- Eventuelle merudgifter som følge af en forventet tilvækst i mængden af indsamlet materiale eller ændringer i materialets art.
- Merudgifter som følge af udvalgets forslag om ændringer i strategierne for indsamling i forbindelse med forslaget om en udvidet pligtafleveringslov.
- Eventuelle muligheder for reduktion af udgifter ved øget samarbejde, rationaliseringer og lign.
- Omkostninger vedrørende indhentning af eventuelle efterslæb i forbindelse med indsamling, registrering, bevaring og tilgængeliggørelse.

Dette bilag sammenfatter disse oplysninger, som er modtaget fra institutionerne. Alle udgiftsskøn er søgt opgjort som nettoudgifter - dvs. direkte driftsudgifter til de pågældende aktiviteter samt investeringer i udstyr og lignende, som er direkte knyttet dertil. Der er ikke medregnet andel af institutionens udgifter til ledelse, administration, bygninger og andre fællesfunktioner. Det er tilstræbt at gøre taloplysningerne sammenlignelige på tværs af institutionerne, men der er visse forskelle i institutionernes opgørelsesmetoder. Endvidere er der i sagens natur en større eller mindre usikkerhed i skønnene over fremtidige udgifter, især i forbindelse med opgaver, hvor strategier og metoder ikke er færdigudviklede.

Udvalget har særligt lagt vægt på så præcist som muligt at beskrive udgifterne i forbindelse med den foreslåede udvidede pligtafleveringslov. De øvrige opgørelser af merudgifter er de pågældende institutioners skøn over størrelsesordener, snarere end nøjagtige beregninger. Udvalget har ikke foretaget en nærmere økonomisk analyse af disse skøn, men har fundet det rigtigt at viderebringe institutionernes vurderinger.

## I. Film

### I.1 Status og efterslæb

Der anvendes i dag i Filminstitutets arkiv i størrelsesordenen 10 mio. kr. pr. år til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af film (jf. bilag 15).

Udgifterne til indsamling dækker også katalogiseringsindsatsen i forhold til de ca. 1000 enheder, filmarkivet modtager pr. år. Den aktuelle katalogiseringsindsats er dog større, idet der er et mangeårigt efterslæb, som i begrænset omfang nedbringes år for år. Udgifterne i forbindelse med dette efterslæb er indeholdt i beregningerne.

Udgifterne til den aktive bevaring andrager ca. 2,6 mio. kr. til laboratorieuudgifter for sikring og restaurering af filmmateriale samt 1 mio. kr. til fremstilling af nye filmkopier for at tilgængeliggøre filmene som film til biografvisning foruden formidling f.eks. via digitalisering og udgivelse på dvd. Målet for bevaringsindsatsen har været at sikre 10 spillefilm samt 20 kort- og dokumentarfilm pr. år.

Den passive bevaringsindsats, som omfatter samtlige film opmagasineret under kontrollerede klimaforhold, andrager 2,8 mio. kr. for drift af arkiver inkl. husleje og klimaanlæg. Derudover er der som led i filmaftalen afsat 50 mio. kr. til bygning af et nyt arkiv. Anlægsomkostningerne er ikke taget med i beregningerne, ligesom driften af et nyt arkiv heller ikke er taget med. Disse driftsudgifter vil dog med tiden afløse de driftsudgifter, der i dag er knyttet til det nuværende nitratfilmarkiv.

De øvrige udgifter til tilgængeliggørelse dækker aktiviteter med kontrol og klargøring af film til udlån til ind- og udland, service-ring af filmbranchen og rettighedshavere, der ønsker adgang til filmmaterialet.

Der forudses ingen merudgifter som følge af tilvækst i mængden af indsamlede film i de kommende år.

## **1.2 Tilvækst**

Den fremtidige tilvækst i materialer vil implicere håndteringen af nye digitale formater. Inden for de næste 5 år vil opgaven foreløbig primært bestå i deltagelse i internationalt samarbejde om bevaringsstrategier og værktøjer. Det er derfor for tidligt at give et skøn over behovet for fremtidige investeringer i forhold til digital bevaring på dette område.

Der sker muligvis en vis dobbeltregistrering af film. Dette må belyses i den forestående analyse af registreringsarbejdet, jf. kapitlet om indsamling.

## **1.3 Sparemuligheder**



## **1.4 Ændring af strategier**

Udvalget har foreslået, at film bliver omfattet af en ny udvidet pligtafleveringslov. Udvalgets forslag lægger dog ikke op til væsentligere ændringer i forhold til den nuværende indsamling. Der vil derfor ikke være merudgifter i den sammenhæng.

## **2. Pligtafleverede materialer på faste medier**

### **2.1 Status**

Der anvendes i dag omkring 1,1 mio. kr. til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af audiovisuelle materialer på faste medier. De audiovisuelle materialer, der omfatter såvel analoge som digitale materialer, tegner sig for langt den største del af udgifterne. De øvrige digitale materialer på faste medier tegner sig kun for ca. 70.000 kr. af udgifterne, da disse materialer afleveres i meget små mængder.

### **2.2 Efterslæb**

I Statsbibliotekets Bevaringsplan 2003 er bevaringen og indhentning af eventuelle efterslæb i forhold til de analoge audiovisuelle materialer i bibliotekets samlinger behandlet.

Der konstateres væsentlige efterslæb i forhold til danske lydmaterialer på ustabile medier (cd'er og valser), som det har høj prioritet at få digitaliseret. Den samlede udgift er anslået til 1,3 mio. kr. En væsentlig del af dette arbejde er igangsat, finansieret af UMTS-midler<sup>30</sup>.

Der er behov for en tilstandsanalyse af båndsamlingen. Udgiften hertil skønnes at være 0,5 mio. kr.

Som nævnt i kapitlet om bevaring, er der ikke fastlagt en langsigtet bevaringsstrategi for de pligtafleverede digitale materialer på faste medier, som f.eks. cd-rom'er og disketter. Det er ikke muligt på nuværende tidspunkt at estimere efterslæbets økonomiske omfang.

For VHS-bånd er der ligeledes ikke fastlagt en endelig bevaringsstrategi. Holdbarheden og de anvendelige bevaringsstrategier for disse bånd diskuteres internationalt. Indtil videre kan båndene bevares, såfremt de opbevares tørt og koldt i klimatiserede magasiner.

---

<sup>30</sup>UMTS-midlerne stammer fra salget af licenser til tredjegerations mobilnet og er fordelt mellem de forskellige ministerier og områder via en politisk aftale for perioden 2003-2005.

For en række andre materialer er der behov for en aktiv bevaringsindsats, som kræver tid og ressourcer. Denne indsats kan udstrækkes over en længere periode, hvis materialerne opbevares under de rette klimatiske forhold, som kan forlænge deres levetid. Der er et behov for en forbedring af magasinforholdene for båndsamlingen. Da Statsbibliotekets magasinkapacitet med klimastyring er opbrugt, må en løsning afvente nyt magasin.

### **3. Radio- og tv-udsendelser**

Der anvendes i dag omkring 1, 4 mio. kr. til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af radio- og tv-udsendelser<sup>31</sup>. Tallene er behæftet med en vis usikkerhed, da opgaverne varetages i sammenhæng med de øvrige opgaver og derfor er svære at udskille.

#### **3.1 Status**

Som nævnt i kapitlet om bevaring er der i dag alvorlige tekniske problemer med de bånd, som Danmarks Radio har anvendt til aflevering af radioudsendelser. Dette kræver en overførsel til et andet medie. Udgifterne i den forbindelse forventes afholdt af Danmarks Radio.

#### **3.2 Efterslæb på radio- tv-området**

Der er et efterslæb vedr. registreringen af Statsbibliotekets samlinger af radio- og tv-udsendelser.

En del af det efterslæb i Statsbibliotekets båndsamlinger, som er omtalt i afsnit 3.2, vedrører samlingerne af radio- og tv-udsendelser.

Der er et betydeligt bevaringsefterslæb i Danmarks Radios arkiver, især vedr. de ældre dele af arkiverne.

I kapitlet om indsamling af den elektroniske kulturarv anbefalede udvalget, at udvidelsen af pligtafleveringsloven skulle omfatte alle radio- og tv-stationer rettet specifikt mod et dansk publikum og med en egenproduktion af kulturarvmæssig interesse. Medie- og Tilskudssekretariatet har udarbejdet et skøn over omfanget af disse udsendelser (findes i bilag 5). Der er tale om en tilvækst på ca. 84.000 timer radio- og tv-udsendelser pr. år. Såfremt opgaven skal løses ved leverancer af båndoptagelser, svarende til den nuværende

#### **3.3 Ændring af indsamlingsstrategi**

<sup>31</sup>Tallene for radio og tv omfatter ikke langtidsbevaring i form af overspilning til et andet medie eller digitalisering og heller ikke registrering af metadata.

indsamlingsmetode, skønnes det at indebære en merudgift på ca. 1,3 mio. kr. om året.

### **3.4 Rationaliseringsforslag**

Statsbiblioteket planlægger at omlægge indsamlingen af radio- og tv-udsendelser til online digital indsamling. Der er lavet et overslag over udgifter til online indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse i forbindelse med digital radio og tv. Her estimeres udgiften til at være omkring 0,9 mio. kr. pr. år for 1340 timers radio pr. uge og 448 timers tv, hvilket svarer til det gældende indsamlingsniveau.

En udvidelse af pligtaflæveringen, som omtalt ovenfor, med en tilvækst pr. år på i alt 84.000 timer, skønnes at kræve en merudgift på ca. 0,5 mio. kr. pr. år. Den samlede udgift til indsamlingsstrategi bliver således (0,9 mio. kr. + 0,5 mio. kr.) 1,4 mio. kr. årligt. Overslaget er lavet under forudsætning af, der sker en digital overførsel af udsendelserne med tilhørende metadata til pligtaflæveringsinstitutionen. Der er ikke indregnet udgifter til selve overførslen. Niveautet for disse udgifter vil afhænge af, om det kan ske manuelt eller automatisk.

Udgifterne til indsamling af radio- og tv-udsendelser vil flytte sig fra indsamling af båndoptagelser af udsendelser til onlineindsamling af de digitale udsendelser, efterhånden som udbredelsen af det digitale sendenet slår igennem. Da digital indsamling er billigere end analog, anbefalede udvalget i den sammenhæng, at udsendelserne generelt indsamles digitalt til bevaringsformål. Bevaring og tilgængeliggørelse af den analoge samling vil selvfølgelig fortsat være udgiftskrævende.

## **4. Elektroniske arkivalier**

### **4.1 Status**

De direkte løn- og efteruddannelsesomkostninger til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier udgjorde 7,6 mio. kr. årligt i perioden 1999-2001 (prismiveau 2001). Hvis der hertil lægges områdets andel af fælles administrations- og driftsudgifter (anslået til 99 kr. pr. time), var udgiften 11,5 mio. kr. årligt i perioden. De særlige it-investeringer i bevaringsværkstedet for elektroniske arkivalier udgør 450.000 kr. årligt, hvorved de gennemsnitlige samlede omkostninger i perioden 1999-2001 således i alt udgør 11,95 mio. kr.

Statens Arkivers strategier for indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier baserer sig på at gøre tingene så simpelt og standardiseret som muligt som grundlag for automatisering af væsentlige dele af arbejdsprocesserne.

Rationaliseringsmuligheder er således indtænkt i strategierne, som på et proceduremæssigt og operativt plan løbende forbedres. Disse mindre rationaliseringsgevinster kan på ingen måde matche stigningen i antallet af elektroniske arkivalier, efterslæbet fra tidligere tider samt behovet for udvikling af et tilgængeliggørelsesværktøj.

Statens Arkiver igangsatte i 1999 det meget kritiske arbejde med at sikre bevaring af samlingen af elektroniske arkivalier i tide, så data-tab så vidt muligt kunne undgås. Finansieringen af dette indledende skridt i bevaringsarbejdet skete som en nødvendig intern omprioritering.

Statens Arkiver vil i de kommende år modtage et stigende antal afleveringer af elektroniske arkivalier. Stigningen er led i en planlagt strategi for den offentlige sektor, ikke mindst som led i den digitale taskforces arbejde med digital forvaltning. På længere sigt vil antallet af brugere af elektroniske arkivalier stige betydeligt og hermed de samlede omkostninger til servicering af brugerne.

Konsekvenserne af stigningen i antallet af elektroniske arkivalier er på det korte sigt, at Statens Arkiver skal anvende et stigende antal ressourcer på arbejdet med indsamling og bevaring af elektroniske arkivalier.

Til trods for en forventet stigning i indførelse af esdh-systemer i den offentlige sektor, vil aflevering af papirarkivalier til Statens Arkiver fortsat i de næste 30-40 år være det fremherskende afleveringsmedie.

Da de elektroniske arkivalier afleveres tidligere end papirarkivalierne, vil væksten i elektroniske arkivalier ikke blive kompenseret af et fald i afleveringen af papirarkivalier. Tilvæksten af elektroniske arkivalier vil i stigende omfang omfatte nye typer af elektroniske materialer, som arkiverne skal kunne håndtere.

#### **4.1.1 Tilvækst og nye typer arkivalier**

*Intranetsider* klassificeres som elektroniske arkivalier og er et helt nyt og uopdyrket land for Statens Arkiver. Statens Arkivers arbejde hermed forventes i betydeligt omfang at ske i samarbejde med Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket med inddragelse af internationale erfaringer i takt med at internationale resultater fremkommer. Det må påregnes at være en længerevarende proces, som pga. webbetts hastige formidlingsmæssige og tekniske udvikling kontinuerligt skal videreudvikles

*Standarder for gis, cad og regneark* har gennem de sidste 4-5 år haft Statens Arkivers bevågenhed, men det har p.t. ikke været muligt at udpege internationale formater – der eksisterer ganske enkelt ingen internationale, åbne, standardiserede og udbredte formater for gis, cad og regneark. Den forventede stigning i esdh-systemer i den offentlige sektor gør det derfor til en presserende opgave at få etableret de nødvendige standarder.

*Samarbejdet med kommuner og amter* omkring indsamling, bevaring og eventuelt også fælles tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier er en ny opgave, som Statens Arkiver, jf. ny arkivlov, er forpligtet til at løfte. Det gælder det koordinerende arbejde i det kommende tværsektorielle udvalg, og ikke mindst indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af kommunale/amtskommunale arkivalier med personhenførbare oplysninger. Statens Arkiver har p.t. ikke et overblik over omfanget af denne opgave, men har vurderet, at opgaven hensigtsmæssigt tilrettelagt med de centrale spillere inden for kommuner og amter kan løses forholdsvis billigt.

*Indsamling af private* arkivalier fra erhvervslivet, større interesseorganisationer m.v. er ligeledes en opgave, som Statens Arkiver varetager. I takt med digitaliseringen af erhvervslivet forventes det, at denne opgave i de kommende år også vil indbefatte modtagelse og test af elektroniske arkivalier, herunder også intranet.

Statens Arkiver skønner, at de ovennævnte opgaver vil indebære følgende merudgifter, inkl. følgeudgifter, i perioden efter udløbet af den gældende resultatkontrakt for 2001-2004:

	2005	2009
Vækst i statslige elektroniske arkivalier	1,1	3,6
Vækst i private elektroniske arkivalier	0,1	0,2
Samarbejde med kommuner og amter	0,4	0,4
Håndtering af ny typer arkivalier	0,4	0,4
<b>I alt</b>	<b>2,0 mio. kr.</b>	<b>4,6 mio. kr.</b>

Indhentning af efterslæbet for elektroniske arkivalier omfatter fire delelementer:

- primært en struktur- og formatkonvertering af alle ældre elektroniske arkivalier, som ikke følger Statens Arkivers nuværende bevaringsstrategi og regelsæt
- dels en konvertering af elektroniske lyd- og videoarkivalier
- dels et efterslæb i aflevering af elektroniske arkivalier til Statens Arkiver
- tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier.

#### *Format og strukturformatering*

Format- og strukturkonvertering af elektroniske arkivalier omfatter alle elektroniske arkivalier, som blev afleveret i perioden 1972-1997. (For elektroniske arkivalier, der er modtaget i perioden 1998-2000, skal der ske en vis oparbejdning af metadata og dokumentation). Struktur- og formatkonvertering er en individuel proces for hvert arkivalie, men er nødvendig af hensyn til at kunne strømline både bevaringsprocessen og tilgængeliggørelsen. Særligt elektroniske arkivalier afleveret før 1990 er meget arbejdskrævende. Hvis ikke alle arkivalier følger de samme fastlagte standarder, vil det være overordentligt dyrt i al evighed at skulle foretage regelmæssig, individuel bevaring af samtlige arkivalier. Investeringen i format- og strukturkonvertering af de ældre elektroniske arkivalier er ligeledes en forudsætning for, at disse kan gøres tilgængelige ved hjælp af et standardiseret søgeværktøj, hvilket på længere sigt vil være den bedste og billigste løsning.

Der er derfor god økonomi i at foretage struktur- og formatkonverteringen én gang for alle og dermed fremtidssikre bevaringen og tilgængeliggørelsen. Det er Statens Arkivers mål i 2009 at have færdiggjort struktur- og formatkonverteringen af alle ældre arkivalier – forudsat, at der findes finansiering til gennemførelsen af arbejdet.

#### 4.1.2 Efterslæb

Statens Arkiver anslår, at udgifterne til dette arbejde vil være 2,5-3,0 mio. kr. årligt fra 2005.

### *Tilgængeliggørelse*

Selv om arkivloven præciserer tilgængelighedsfrister fra 20 år for almindeligt tilgængelige arkivalier op til 75 år for arkivalier med personhenførbare oplysninger, skal Statens Arkiver være i stand til at håndtere modtagne arkivalier. Og ved begæring om dispensation fra tilgængelighedsbestemmelserne skal Statens Arkiver kunne give ansøgeren adgang til de ønskede elektroniske arkivalier. Da der normalt bliver givet adgang i forbindelse med dispensationsansøgninger, bør Statens Arkivers mål være hurtigt at blive i stand til på en rimelig brugervenlig måde at stille elektroniske arkivalier til rådighed for forskere – også uden at der som nu stilles krav om væsentlige it-forudsætninger hos forskeren for at få adgang til et elektronisk arkivalie. Dette forudsætter, at struktur- og formatkonverteringen bliver gennemført.

*Tilgængeliggørelse af elektroniske arkivalier* er et helt nyt arbejdsfelt for Statens Arkiver, hvilket som tidligere nævnt kræver en betydelig forskningsindsats med det formål at få udarbejdet en strategi og etableret det tekniske og organisatoriske grundlag med udgangspunkt i arkivlovens bestemmelser. Tilgængeliggørelsesværktøjet skal fungere som en sømløs og strømlinet integration med Daisy som Statens Arkivers overordnede søgeværktøj for arkivalier, uanset om søgningen omfatter konventionelle papirarkivalier eller elektroniske arkivalier (uanset om de er skabt digitalt eller er skannet). Derfor skal der i den kommende tid tages stilling til, hvordan et sådant tilgængelighedsværktøj skal udvikles.

Statens Arkiver har anslået udgifterne til udvikling og implementering af et sådant værktøj til omkring 20 mio. kr. over en 5-årig periode. Hertil kommer investeringer og vedligeholdelse af digitalt magasin til tilgængeliggørelse på internet. Disse udgifter anslås af Statens Arkiver til ca. 9 mio. kr. over 5 år.

## **5. Internetmateriale**

### **5.1 Status**

Til indsamlingen, bevaringen og tilgængeliggørelsen af det statiske materiale fra internettet, som i dag er omfattet af pligtafleveringen, anvender Det Kgl. Bibliotek i dag omkring 0,9 mio. kr. pr. år. Be-

varingsindsatsen er udelukkende koncentreret omkring bevaring af de digitale data i bitform. Der er endnu ikke valgt en strategi, der kan sikre den langsigtede bevaring af informationer, udtryk og funktionalitet, jf. diskussionen i bevaringskapitlet. Denne del af bevaringen kan derfor opfattes som et efterslæb, der ikke på nuværende tidspunkt kan foretages en sikker økonomiske vurdering af (jf. bilag 16).

Tallene er behæftet med en vis usikkerhed, da opgaverne varetages i sammenhæng med de øvrige pligtafleveringsopgaver og derfor er svære at udskille. Det indsamlede materiale "spejles" på en server på Statsbiblioteket af sikkerhedshensyn og herfra gives også adgang til materialet via en maskine på biblioteket. Statsbibliotekets omkostninger i den forbindelse er minimale og er ikke indregnet.

Derudover anvendes omkring 0,5 mio. kr. på at registrere de pligtafleverede statiske materialer i Nationalbibliografien. I 2001 blev registreret ca. 2.300 netpublikationer.

I forbindelse med pilotprojektet om webarkivering af kommune- og amtsvalg 2001 er der også foretaget et skøn over omkostningerne til implementering og løbende drift af den anbefalede strategi. Gruppen bag forsøget har vurderet, at én begivenhedsorienteret, 4 tværnsnitshøstninger og en selektiv høstning fra omkring 80 sites vil koste omkring 3,1 mio. kr. pr. år

Overslaget er ikke udtryk for den investering, der skal til for at etablere indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af internetmaterialer, men snarere en gennemsnitlig betragtning for udgifterne pr. år. Afskrivningerne på investeringerne er indregnet i udgiften pr. år.

En vigtig forudsætning for beregningen af omkostninger i forbindelse med strategien er, at der foretages en ændring af pligtafleveringsloven som anbefalet i kapitlet om indsamling. Hvis materialet skulle indsamles uden denne ændring ville det kræve, at der blev indgået frivillige aftaler med ophavsmænd og andre rettighedshavere til materialet på internettet. Indgåelse af frivillige aftaler vil kræve mellem 20-25 årsværk og en udgift på ca. 10 mio. kr. Dette er i sig selv et argument for en ændring af pligtafleveringsloven.

## **5.2 Ændring af den anbefalede strategi**



En anden vigtig forudsætning for overslaget er, at der etableres et internationalt samarbejde på området. På den måde vil udviklingsomkostningerne kunne deles mellem flere.

### **5.3 Sparemuligheder**

Med den foreslåede strategi er den indsamling, der i dag finder sted af statiske materialer, ikke længere nødvendig.

Endvidere har udvalget i Kapitel 2 foreslået, at man i forbindelse med den foreslåede indsamlingsstrategi ikke længere registrerer internetmaterialerne på nationalbibliografisk niveau. Dette vil kunne reducere udgifterne til den nye indsamlingsstrategi med 1,4 mio. kr. årligt.



## Bilagliste

Bilag til udredningens del om den elektroniske kulturarv findes på Kulturministeriets hjemmeside, [www.kum.dk](http://www.kum.dk).

Bilag 1: Registrering af netpublikationer i Danmark, 10. juni 2002, Biblioteksstyrelsen

Bilag 2: Opfølgning på notat vedrørende udgifter til nationalbibliografisk registrering af netpublikationer, 5. november 2002, Biblioteksstyrelsen

Bilag 3: Status for indsamling og bevaring af digitalt materiale, juni 2002, Birte Christensen-Dalsgaard, Statsbiblioteket

Bilag 4: Experiences and Conclusions from a Pilot Study: Web Archiving of the District and County Elections 2001, Final Report for The Pilot Project "Netarkivet.dk", February 2003, Birte Christensen-Dalsgaard, Statsbiblioteket, Eva Fønss-Jørgensen, Statsbiblioteket, Harald v. Hielmcrone, Statsbiblioteket, Niels Ole Finnemann, Center for Internetforskning, Niels Brügger, Center for Internetforskning, Birgit Henriksen, Det Kongelige Bibliotek, Søren Vejrup Carlsen, Det Kongelige Bibliotek

Bilag 5: Opbevaring af radio- og tv-kanaler (Kriterier for hvilke radio- og tv-kanaler, som ud fra Danica princippet bør omfattes af bevaringen) 6. januar 2003, Erik Nordahl Svendsen, Medie- og Tilskudssekretariatet

Bilag 6: Bevaring af filmmateriale – status og problemstillinger, Dan Nissen, juni 2002

Bilag 7: Status for bevaring af elektroniske arkivalier, Jan Danielsen, Birgit Hansen, september 2002, Statens Arkiver

Bilag 8: Praksis, Kirsten Villadsen Kristmar, Rapport til 19. Nordiske Arkivdage 2000, Statens Arkiver

Bilag 9: Statsbibliotekets bevaringsplan, december 2002, Statsbiblioteket

Bilag 10: Bevaringsplan 2010, september 2001, Det Kongelige Bibliotek

Bilag 11: Oversigt over analoge lyd- og billedsamlinger i danske institutioner, 21. september 2002, Eva Fønss-Jørgensen, Statsbiblioteket

Bilag 12: Strategi for digital bevaring i Statens Arkiver, udformet i 1997 og publiceret på Statens Arkivers hjemmeside oktober 2001, Birgit Hansen, Statens Arkiver

Bilag 13: Filformater – Baggrunden for Statens Arkivers valg og fravalg af filformater til brug for langtidsopbevaring af arkivalier samt gennemgang af de mest udbredte filformater, René Mittå Olsen, Arkiv nr. 5, 2000 Statens Arkiver

Bilag 14: Langtidsopbevaring af digitale data – forslag til handlingsplan for fastlæggelse af metoder, marts 2001, Det Kongelige Bibliotek

Bilag 15: Ressourceforbrug, Filmarkivet, oktober 2002, Dan Nissen, Det Danske Filminstitut

Bilag 16: Digital langtidsbevaring af nationalbiblioteksmateriale i Danmark, februar 2003 Det Kongelige Bibliotek og Statsbiblioteket

Bilag 17: Pligtaflevering af radio- og fjernsynsudsendelser, Harald v. Hielmcrone, januar 2003, Statsbiblioteket

Bilag 18: Retlige forhold vedr. bevaring af den digitale kulturarv, juni 2002, Harald v. Hielmcrone, Statsbiblioteket

Bilag 19: Digitalisering af radio- og tv-udsendelser, Harald v. Hielmcrone, august 2002, Statsbiblioteket

Bilag 20: Status på omkostninger til indsamling, bevaring og tilgængeliggørelse af den elektroniske kulturarv, oktober 2002



