

Form och Innehåll

Datum	2020-12-17
Version.	1.0
Dnr	1.1-2020-1973

## Riktlinjer för gallring av museiobjekt

*Med gallring avses att museiobjekt deaccederas och avyttras ur myndighetens samlingar. Riktlinjerna omfattar föremål (även fyndfördelat material), foto, film, ljud, arkivalier och bibliotekens rariteter.<sup>1</sup>*

### Undantag från riktlinjerna

- Ämbetsarkivets handlingar (regleras av RA-FS 1991:6 ändrad genom RA-FS 1997:4)
- Ordinarie bibliotekssamlingen utöver raritetssamlingen (se separat policy)
- Stödsamlingar, såsom rekvisita samt oaccederat material

### Målsättning

Gallring ska ingå som en integrerad del i den aktiva samlingsförvaltningen. Genom gallring kan samlingarna utvecklas och göras mer relevanta.

### Kriterier för gallring

Gallring får ske förutsatt att objektet inte har förvärvats med särskilda förbehåll samt att ett eller flera av nedanstående kriterier uppfylls:

- objektet omfattas inte av något av myndighetens ansvars- och ämnesområden (se riktlinjer för insamling)
- objektet är så skadat att ett bevarande inte är möjligt
- objektet saknar identifierad kontext eller relevant information
- objektet har tillförts samlingarna på ett oriktigt sätt
- objektet är överrepresenterat, kopia eller dubblett i egna eller andra museisamlingar i allmänna museiväsendet
- objektet utgör en hälso- eller säkerhetsrisk eller riskerar att skada andra objekt
- objektet kan inte förvaltas tillräckligt väl av myndigheten.

---

<sup>1</sup> Riktlinjerna ersätter tillsammans med *Samlingsförvaltningspolicy* från 2020 tidigare *Gallringspolicy* från 2018-10-22, dnr: 3.1.4-2018-810.

Datum/Date	2020-12-17
Version.	1.0
Dnr	1.1-2020-1973

## Gallringsprocessen

### Dokumentation

Gallringen ska följa fastställda rutiner och dokumenteras i samlingsförvaltningssystemen.

### Beslut

Beslut om gallring fattas av ansvarig avdelningschef efter beredning hos berörd samlingsenhet. Samverkan med övriga parter i organisationen görs i de fall det bedöms vara motiverat.

### Gallringsförfaranden

Objekt som gallrats ska i första hand förbli tillgängliga för allmänheten. *Observera att krigsmateriel kräver tillstånd att avyttra via överföring eller försäljning.* Följande avyttringar får tillämpas, i nedanstående ordning:

- överföring till andra museer och arkiv i det allmänna arkiv- och museiväsendet
- överföring till annan offentlig verksamhet, museer utanför det allmänna museiväsendet och till ideell kulturarvsverksamhet. *Detta förutsatt att objektet har begränsat kulturhistoriskt och vetenskapligt värde*
- överföring till stödsamling (rekvisita) eller till utsmyckning inom SMTM
- överföring till privatperson och privat aktör får endast ske då objektet har tillförts samlingarna på ett oriktigt sätt. Då kan ursprunglig ägare vara aktuell mottagare
- försäljning till så stor marknad som möjligt och till ett marknadsmässigt pris. Intäkt från försäljning ska oavkortat användas till förmån för museernas samlingar. Hänsyn får tas till att viss materiel kan vara olämplig att försälja och därmed istället bör destrueras
- destruering får ske då annan överföring inte bedöms kunna genomföras och då kostnaden för en försäljning överstiger den ekonomiska ersättning museet skulle få för objektet. Hänsyn till betydande arbetsinsats vid en försäljning får tas.