

Musea i Sogn og Fjordane

Styremøte

Dato: Tysdag 21.04.2017
Tid: Kl. 11:00
Stad: Sunnfjord Museum, Movika i Førde

MØTEBOK

Frå styret møtte: Harry Mowatt, Ingrid Norum, Hanne B. Oftedal og Olve Grotle.
Steinar Evebø kunne ikkje møte, Bjørn Fjellheim møtte som vara.
Laura Kvamme kunne ikkje møte, vara Erland Fagermoen kunne ikkje møte.
Arild Hartman Eriksen møtte ikkje.

Frå adm. møtte: Direktør Inge Bent Arnestad (referent), seniorrådgjevar Thomas Walle og
marknadskonsulent Torunn Skarstad.

Avdelingsdirektør Gunnhild Systad, som var tilstade i møte, orienterte om Sunnfjord
Museum.

SAKLISTE:

09/2017: Godkjenning av innkalling og sakliste
10/2017: Godkjenning av møtereferat frå styremøtet 15.02.2017
11/2017: Orienteringar
12/2017: Marknadsplan
13/2017: Revisjon av personal- og lønshandbok
14/2017: Mandat for utarbeiding av samlingsforvaltningsplan
15/2017: Mandat for utarbeiding av sikringsplan
16/2017: Omgjering av prosjektstilling marknadskonsulent til fast stilling
17/2017: Oppretting av fast stilling som museumsvert ved DHS-SF
18/2017: Ymse

SAK 09/2017: GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE

Direktøren sitt framlegg til vedtak:
Innkalling og sakliste vert godkjend

- Til sak 18/2017 meldte styreleiar sak om godkjenning av utlysingstekst direktør

Vedtak:
Innkalling og sakliste vert godkjent
Samrøystes

SAK 10/2017: GODKJENNING AV MØTEREFERAT FRÅ STYREMØTE 15.02.2017.

Direktøren sitt framlegg til vedtak:

Protokoll frå styremøte 15.02.2017 vert godkjend

Vedtak:

Protokoll frå styremøtet 15.02.2017 vert godkjent

Samrøystes

SAK 11/2017: ORIENTERINGAR FRÅ ADMINISTRASJONEN

- **Rekneskap mot budsjett**

Vedlegg: Rekneskapsrapport.

- **Sjukefråvær**

<u>Sjukefråvær</u>	<u>pr. 31.03.2017</u>	<u>Fordeling</u>	<u>korttid</u>	<u>langtid</u>
Eigenmelding	0,40 %		0,40%	0,02%
Sjukemelding	1,06 %		0,00%	1,06%
<u>Børns sjukdom</u>	<u>0,15 %</u>		0,15%	0,00%
Totalfråvær	1,61 %			

- **HMT – Internkontroll – Personale**

Tilsette i leiande stillingar, verneombod og medlemmar i AMU-utvalet er invitert til å delta på lovpålagt HMT-kurs. Det er ikkje registrert/meldt inn person- eller yrkesskadar.

- **Besøksstatistikk 2017**

Vedlegg: Spesifisert besøksstatistikk 28.02.2017

- **Fusjon med Stiftinga Sogn og Fjordane Kunstmuseum**

Stiftelsestilsynet har i brev dagsett 30.03.2017 informert om vedtak om godkjenning av søknad om samanslåing av Stiftinga Musea i Sogn og Fjordane og stiftinga Sogn og Fjordane kunstmuseum.

Vedlegg: Vedtak Lotteri- og stiftelsestilsynet

- **Måløyraidsenteret**

Representant for senteret, Terje Sølvsberg, har den 21.03.2017 informert direktør om at planlagt opning av Måløyraidsenteret er utsett med eitt år til juni 2018.

Dette fører til at vedtak i styresak 34/2016 om konsolideringsprosess med Stiftinga Måløyraidsenteret vert utsett i eitt år.

Orientering om møte med representantar for Stiftinga Måløyraid Senter v/ Terje Sølvsberg og Helge Hjelle 18. april 2017. Skriv frå Stiftinga Måløyraid Senter dagsett 21.03.2017 til styret i MiSF vart omdelt i møte.

- **Aktivitetsrapport frå avdelingane**

Vedlegg: Aktivitetsrapport frå avdelingane

- **Finansiering av MiSF – innspel til finansieringsmodell**

MiSF har motteke brev frå Sogn Regionråd dagsett 06.04.2017 med innspel til endring i framlagt finansieringsmodell.

Etter drøftingar i styret vart ein samde om at MiSF skal kontakte KS Sogn og Fjordane for

å be om eit avklaringsmøte for det vidare arbeidet.

Styreleiar og direktør møter for MiSF

Vedlegg: Brev frå Sogn Regionråd 06 04 2017

Direktøren sitt framlegg til vedtak:

Orienteringane vert tatt til vitande

Vedtak:

Orienteringane vert tatt til vitande

Samrøystes

SAK 12/2017 MARKNADSPLAN

Saksansvarleg:

Torunn Skarstad/Inge Bent Arnestad

Saksutgreiing:

Syner til styresak 08/2016 Marknadsplan for MiSF (utdrag):

Marknadsplanen skal sikre målretta bruk av marknadsmidlane som MiSF har til rådighet. I marknadsplanen skal ein analysere no-situasjonen, kartlegge kven som er målgruppene før vi ser på korleis vi skal nå desse meir effektivt enn i dag. Marknadsplan er eit viktig grunnlagsdokument før vi kan innhente tilbod frå designbyrå på profilprosessen i MiSF. Nye nettsider er og ein del av profilprosessen.

Mandat for marknadsgruppa:

- *Marknadsgruppa skal lage forslag til ein samla marknadsplan for MiSF. Denne skal leggjast fram for styret til godkjenning i løpet av 2016.*
- *I profilprosessen vil marknadsgruppa bestå som ei arbeidsgruppe for å bistå intern prosjektleiar*
- *Gruppa vil og kunne diskutere/gjennomføre andre samla marknadstiltak.*

Marknadsplanen skal godkjennast av styret før ein innhentar tilbod på grafisk profil.

Utkast til marknadsplan har vore ute på høyring i organisasjonen, og leiargruppa drøfta den i leiarmøtet 05.04.2017.

Utkast til marknadsplan vert med dette lagt fram for styret i MiSF for godkjenning.

Vedlegg: Utkast til samla marknadsplan

Direktøren sitt framlegg til vedtak:

Styret for MiSF godkjenner med dette marknadsplan gjeldande frå vedtaksdato.

Styret ber direktør om å starte prosess med utarbeiding av ein felles profil.

Vedtak:

Styret for MiSF godkjenner med dette marknadsplan gjeldande frå vedtaksdato.

Styret ber direktør om å starte prosess med utarbeiding av ein felles profil.

Samrøystes

SAK 13/2017: REVISJON AV PERSONAL- OG LØNSHANDBOK

Saksansvarleg:

Atle Reidar Sandnes/Inge Bent Arnestad

Saksutgreiing:

Syner til styresak 33/2012 og 40/2012 personal- og lønshandbok (utdrag):

Mål:

Utarbeide ein kort og brukarvennleg plan som skal sikre like rettar og plikter for alle tilsette:

- Presisere og avklare overeinskomsten sine føringar
- Kartlegge, avklare og forklare dei vanlegaste problemstillingane
- Referere til overeinskomst og andre lover og reglar.

I samsvar med mandat frå direktør er eksisterande plandokument revidert. Plandokumentet er oppdatert i samsvar med gjeldande overeinskomst, det er og gjort tilpassingar i samsvar med organisasjonskartet og andre redaksjonelle endringar.

Planen har no vore ute på høyring i organisasjonen, og vore drøfta i leiarmøtet 05.04.2017. Gjeldande livsfaseplan er revidert og implementert i handboka.

Utkast til revidert personal- og lønshandbok vert med dette lagt fram for styret i MiSF til godkjenning.

Vedlegg: Utkast til revidert personal- og lønshandbok

Direktøren(sitt framlegg til vedtak:

Styret for MiSF godkjenner med dette revidert personal- og lønshandbok gjeldande frå vedtaksdato.

Vedtak:

Styret for MiSF godkjenner med dette revidert personal- og lønshandbok gjeldande frå vedtaksdato.

Samrøystes

SAK 14/2017: MANDAT FOR UTARBEIDING AV SAMLINGSFORVALTNINGSPLAN

Saksansvarleg:

Thomas Walle/Inge Bent Arnestad

Saksutgreiing:

Viser til sak 38/2015 der styret peikar på utfordringar knytt til det faglege arbeidet, samt sak 40/2016 om kjøp av Ramstad Eskefabrikk til fellesmagasin for MiSF.

I samband med det vidare arbeidet med planlegging og ombygging av fabrikklokala til museumsmagasin, må det utarbeidast overordna retningsliner for museet si gjenstandsforvaltning.

Målsetjing:

Prosjekt for ei heilskapleg forvaltning av samlingane, har som mål om å utarbeide ein samlingsforvaltningsplan for Stiftinga Musea i Sogn og Fjordane.

Heilskapleg samlingsforvaltning er viktig for å sikre effektiv og fagleg oppdatert forvaltning av samlingane som MiSF har ansvar for. Eit planverk som inkluderer alle aspekta ved forvaltningsoppgåvene er òg eit viktig tiltak for å gjere samlingane aktive som den viktige kapitalen dei representerer i musea sitt forskings- og formidlingsarbeid, og i marknadsføring av MiSF som ein kulturarvsinstitusjon.

I MiSF er det naturleg å sjå utarbeidinga av ein plan for samlingsforvaltning i samanheng med etablering av fellesmagasinet for museet. Dette planarbeidet vil vere eit stort og krevjande prosjekt i åra framover.

Det er òg viktig at arbeidet med sikringsplan for MiSF (sjå sak 15/2017) vert koordinert med det arbeidet som skal gjerast for ein heilskapleg plan for samlingsforvaltning.

Dette må vi ta omsyn til i organiseringa av dei ulike prosjekta.

Formål:

Prosjektet vil bestå av fleire fasar som vil involvere dei tilsette ved avdelingane i ulik grad.

Følgjande oppgåver med prosjektet vil vere å:

- Få oversikt over samlingane, kartlegge kvar dei finst og kva slags tilstand dei er i, og få oversikt over den samla dokumentasjonen vi har om dei.
- Vurdere magasin- og oppbevaringstilhøve, og kva som er akseptabelt for forsvarleg bevaring av dei ulike gjenstandsgruppene.
- Etablere samla retningslinjer for innsamling, handtering og avhending.
- Etablere minimumsstandard for samlingsforvaltning, i samsvar med prosedyrane i SPECTRUM.
- Utarbeide plan for eit pilotprosjekt for flytting til fellesmagasin.

Planarbeidet:

Direktør set ned ei plangruppe som får i oppgåve å utarbeide eit utkast til samlingsforvaltningsplan. Det er viktig at plangruppa vert sett saman av eigne tilsette med god kjennskap til samlingane, og annan intern/ekstern kompetanse.

Plangruppa utarbeider ein plan for gjennomføring og framdrift som skal godkjennast av direktør. Plangruppa vert leia av seniorrådgjevar museumsfag.

Utkast til samlingsforvaltningsplan skal ut på høyring blant dei tilsette før plangruppa/direktør legg fram endeleg utkastet til styret for godkjenning.

Mandat for plangruppa:

1. Plangruppa utarbeider eit forslag til samlingsforvaltningsplan for MiSF. Utkast til samlingsforvaltningsplan skal leggest fram for styret til godkjenning.
2. Direktør peikar ut prosjektleiar og medlemar i plangruppa.

Vedlegg: *Notat / grunnlag planarbeid*

Direktøren sitt framlegg til vedtak:

Styret i MiSF vedtar framlagt prosjektplan til utarbeiding av samlingsforvaltningsplan.

Vedtak:

Styret i MiSF vedtar framlagt prosjektplan til utarbeiding av samlingsforvaltningsplan.

Samrøystes

SAK 15/217: MANDAT FOR UTAERBEIDING AV SIKRINGSPLAN

Saksansvarleg:

Thomas Walle/Inge Bent Arnestad

Saksutgreiing:

Kulturrådet lyser årleg ut sikringsmidlar for å finansiere tiltak som kan førebyggje og redusere omfanget av øydelegging i samband med brann, tjuveri, ran, hærverk og naturskade. Ein føresetnad for å søke om sikringsmidlar, er at musea har ein oppdatert sikringsplan. Avdelingane har i noko grad oppdaterte sikringsplanar, men det finst ingen samla sikringsplan for MiSF.

Det vart i oktober 2016 søkt om midlar til å utarbeide ein slik sikringsplan. Søknaden fekk stønad frå både Kulturrådet og Stiftelsen UNI med til saman kr. 550 000,-. I tillegg til å vere eit verktøy for å redusere og handtere risiko, er sikringsplanen eit ledd i det museumsfaglege konsolideringsarbeidet i stiftinga.

Målsetjing:

Sikringsplanen skal sørge for ei forsvarleg forvaltning av kulturarven og trygge omgjevnadane for publikum og tilsette. Ei god oversikt over risikosituasjonen (ROS-analyse) gjev eit godt grunnlag for å setje i verk naudsynte sikringstiltak med dei ressursane musea har til rådvelde. Ein god sikringsplan bidreg òg til å auke bevisstheita omkring god risikohandtering blant dei tilsette.

Planen vil bestå av tre deler:

- Del 1 – samla del
- Del 2 – prioriteringar og tiltaksplan
- Del 3 – delplanar

Samla del tek opp tema som vil gjelde alle museumsanlegga i MiSF. Her vil mellom anna organisering av sikringsarbeidet ved museet ha eit eige kapittel. Vidare vil denne delen innehalde alle rutinar som har med museet sin sikkerheit, eit kapittel om restverdiredning og evakuering osv.

Den andre delen gjev ei samla oversikt over prioriterte tiltak ved dei einkilde museumsavdelingane. Vidare ein samla tiltaksplan der dei høgst prioriterte tiltaka er fordelt over ein periode på i utgangspunktet seks år.

Den tredje delen dannar grunnlaget for del 2. Her vil ein finne ein delplan for kvar einsemd museumsavdeling med ROS-analyser av alle bygningar og samlingar som planen omfattar. Sikringsplanen skal oppdaterast jamleg, og prosjektet skal etablere gode rutinar og system i organisasjonen som sørger for at tiltaka vert gjennomført, og risiko- og sårbarheitsanalyse er i samsvar med gjeldande situasjon.

Sikringsplanen dannar grunnlaget for søknad om statlege sikringsmidlar.

Planarbeidet:

Sikringsplanen må følge Kulturrådets rettleiing for sikringsplanar, og risikovurderinga skal vere i samsvar med relevant norsk standard (t.d. NS 5814:2008; NS 3901:2012).

Det er naudsynt å hente inn ekstern kompetanse, og tildelte midlar er i stor grad tenkt nytta til dette formålet.

Direktøren set ned ei plangruppe, som i samråd med ekstern konsulent, får i oppgåve å utarbeide eit utkast til samla sikringsplan for MiSF.

Plangruppa vert sett saman av tilsette som dagleg arbeider med sikkerheits- og driftsoppgåver, tilsette med kjennskap til antikvarisk forvaltning av bygningane og tilsette som arbeider med sikringsplanen inn i ein overordna museumsfagleg samanheng.

Grappa vert leia av museumsfagleg seniorrådgjevar som rapportere til direktør.

Samansettinga av plangruppa kan revurderast ved tilsetting av ny drifts- og eigedomssjef. Ved gjennomføring av ROS-analysen vil det vere naudsynt å involvere fleire av dei tilsette ved dei ulike avdelingane.

Plangruppa startar opp det førebuande arbeidet i mai, med mål om å engasjere ekstern konsulent hausten 2017. Utkast til sikringsplan vert ferdig mot slutten av 2017, og deretter lagt fram for styret til godkjenning.

Mandat for sikringsplangruppa:

1. Plangruppa skal førebu ein god og effektiv prosess for ROS-analyse og sikringsplan, som tek omsyn til dei parallelle prosessane knytt til samlingsforvaltningsplan og fellesmagasin.
2. Plangruppa, i samråd med direktør, skal engasjere ekstern konsulent som får i oppdrag å utarbeide utkast til sikringsplan.
3. I samarbeid med ekstern konsulent, skal plangruppa utarbeide sikringsplan for MiSF og leggje han fram for styret ved årsskiftet 2017/2018.

Direktøren sitt framlegg til vedtak:

Styret i MiSF vedtar framlagt plan til utarbeiding av sikringsplan.

Vedtak:

Styret i MiSF vedtar framlagt plan til utarbeiding av sikringsplan.

Samrøystes

SAK 16/2017: OMGJERING AV PROSJEKTSTILLING MARKNADSKONSULENT TIL FAST STILLING

Saksansvarleg:

Inge Bent Arnestad

Saksutgreiing:

Syner til styresak 43/2012 Samla marknads- og salsressurs.

Styret gjorde følgjande vedtak:

Samla prosjektstilling/engasjement innan sal- og marknadsføring i MiSF, blir oppretta i 2013, avgrensa til avsette budsjettmidlar.

Marknadskonsulent vart tilsett 01.04.2015 i ei 3-årig prosjektstilling.

Arbeidsoppgåver knytt til stillinga har vore varierende og omfattande, og har i tillegg til å utføre definerte fellesoppgåver, vore sentral i å ulike oppgåver knytt til marknadsføring og einskilde arrangement på avdelingane. Som døme kan nemnast arbeid i samband med planlegging og gjennomføring av opningsarrangement for Norsk Reiselivsmuseum i Balestrand og arbeid retta mot Statens Vegvesen i samband med etablering av nye vegskilt til avdelingane. Deltaking i fagnettverk saman med andre museum som er viktig for inspirasjon for å utvikle våre publikumstilbod.

Marknadskonsulent har arbeidd med å koordinere avtaler med destinasjonsselskapa og utvikling av interne produktark som er naudsynt ved sal inn mot reiselivsbransjen.

I 2016 deltok marknadskonsulenten på workshop i Ålesund og gjennomførte møter med både incoming operatørar og turoperatørar.

MiSF skal i april for fyrste gong delta på Noregs største arena for internasjonale salsmøter og

nettverksbygging (Norwegian Travel Workshop) (i april) for sal av 2018 sesongen.

Marknadskonsulent har vore prosjektleiar for utarbeiding av marknadsplan, hatt ansvar for felles brosjyre til 2016-sesongen, koordinert nye heimesider og andre digitale media.

Når marknadsplanen er godkjent, startar prosessarbeidet med utarbeiding av anbudsgrunnlag, utlysing av anbuds konkurranse og gjennomføring av ein profilprosess for MiSF og etterfølgjande implementering.

Dette arbeidet er omfattande og tidkrevjande, og det er avgjerande for sluttresultatet at det vert sett av ressursar med rett kompetanse.

Direktør vurderer stillinga som marknadskonsulent som viktig for å kunne nå styret si målsetjing om gode besøkstal, og meiner det er behov for å endre prosjektstillinga til fast stilling. Stillinga vert belasta fellesadministrasjonen innanfor gjeldande budsjettråmer.

Direktøren sitt framlegg til vedtak:

Styret vedtek at stilling som marknadskonsulent vert omgjort frå prosjektstilling til fast stilling med verknad frå vedtaksdato.

Etter drøftingar fremma styreleiar forslag om å utsetje saka til neste styremøte.

Styret ber direktør drøfte saka med dei tillitsvalde ut frå tidlegare korrespondanse, gjeldande praksis og vedteken personalhandbok. Styret påpeikar at direktør må vere tydeleg på at ved tilsetjingar i fellesadministrasjonen må det kome tydeleg fram at oppmøtestad vert endra når nytt museumsbygg i Movika er etablert.

Vedtak:

Styret utset sak 16/2017.

Samrøystes

SAK 17/2017: OPPRETNING AV FAST STILLING SOM MUSEUMSVERT VED DHS-SF

Saksansvarleg:

Inge Bent Arnestad

Saksutgreiing:

DHS-SF har i ei årrekkje engasjert ein fast museumsvert i perioden 1. mai til 30. september. Museumsverten har lært opp og hatt oppfølging av dei andre sommarvertane ved avdelinga. Museumsverten utfører i den utvida sommarsesongen, oppgåver knytt til drift av butikk, resepsjon og anna formidlingsarbeid.

Direktør vurderer stillinga som viktig for å få ei god drift i sommarsesongen, og meiner det er behov for å endre den midlertidige stillinga til fast stilling.

Stillinga vert belasta avdeling DHS-SF i samråd med avdelingsdirektør og innanfor gjeldande budsjettråmer.

Direktøren sitt framlegg til vedtak:

Styret vedtek at stilling som midlertidig museumsvert ved DHS-SF vert omgjort til ei full fast stilling i perioden frå 1. mai til 30. september med verknad frå og med driftsåret 2017.

*Etter drøftingar fremma styreleiar forslag om å utsetje saka til neste styremøte.
Styret ber direktør drøfte saka med dei tillitsvalde ut frå tidlegare korrespondanse, gjeldande praksis og vedteken personalhandbok.*

Vedtak:

Styret utset sak 16/2017.

Samrøystes

SAK 18/2017: YMSE

Til sak 18/2017 meldte styreleiar sak om godkjenning av utlysingstekst direktør

Styreleiar gjekk gjennom bakgrunn for saka og prosessen før styremøte.
Headvisor v/ Rune Bruket er engasjert for å gjennomføre tilsetjingsprosessen.
Utkast til utlysingstekst er utarbeidd av Rune Bruket, og vart utdelt i møte.

Etter drøftingar i styret, vart følgjande vedtak gjort:

Vedtak:

Styret vedtek framlagt utlysingstekst med følgjande tillegg og endring:

- **Styret har vedteke å lokalisere hovudkontoret til Movika i Førde når nytt museumsbygg er etablert.**
- **Stillingsnemning vert endra til Administrerende direktør**

Samrøystes

Harry Mowatt
Styreleiar

Hanne B. Oftedal
Styremedlem

Olve Gtote
Styremedlem

Ingrid Norum
Styremedlem

Bjørn Fjellheim
Varamedlem

Inge Bent Arnestad
Direktør