



STATENS HISTORISKA MUSEER
SAMT ARKEOLOGISKA UPPDRAGSVERKSAMHETEN

Arkivbeskrivning för Statens historiska museer

Statens historiska museers verksamhet

Statens historiska museers uppgifter redovisas i Förordning med instruktion för Statens historiska museer, SFS 2014: 1079, reviderad 2014 SFS 2015: 1007.

I myndigheten ingår museerna Statens historiska museum, Kungl. myntkabinettet- Sveriges ekonomiska museum och Tumba bruksmuseum som drivs i Kungl. myntkabinettets regi. Sedan 1 januari 2015 ingår även den arkeologiska uppdragsverksamheten Arkeologerna i myndigheten.

Statens historiska museer har till uppgift att främja kunskapen om och intresset för Sveriges historia och att bevara och utveckla det kulturarv som myndigheten förvaltar.

Statens historiska museums verksamhetsområde är Sveriges historia byggd på det arkeologiska materialet samt kyrklig konsthistoria. Kungl. myntkabinettets verksamhetsområde är svensk penning- och finanshistoria samt medaljkonst. Myndigheten ska också bedriva arkeologisk uppdragsverksamhet.

Statens historiska museers organisation

Myndigheten Statens historiska museer inrättades från och med 1 januari 1998 efter ett riksdagsbeslut den 12 december 1996. Tidigare hörde verksamheten till myndigheten Riksantikvarieämbetet och statens historiska museum. Då myndigheten bildades hörde museerna Statens historiska museum, Kungl. myntkabinettet samt Medelhavsmuseet till Statens historiska museer. Medelhavsmuseet fördes från och med 1 januari 1999 över till Statens museer för världskultur.

Tumba bruksmuseum tillhör organisatoriskt Kungl. myntkabinettet sedan 2005. Tumba bruk har varit museum sedan 1968. I samband med en försäljning år 2002 skänkte Riksbanken de historiska föremålen till Statens historiska museer med avsikten att Kungl. myntkabinettet skulle driva museiverksamhet på området (gåvobrev med dnr 642-456-2004).

Myndighetens ledning

Statens historiska museer leds av en överintendent som är myndighetschef och även museichef för Statens historiska museum.

Kungl. myntkabinettet leds av en museichef.

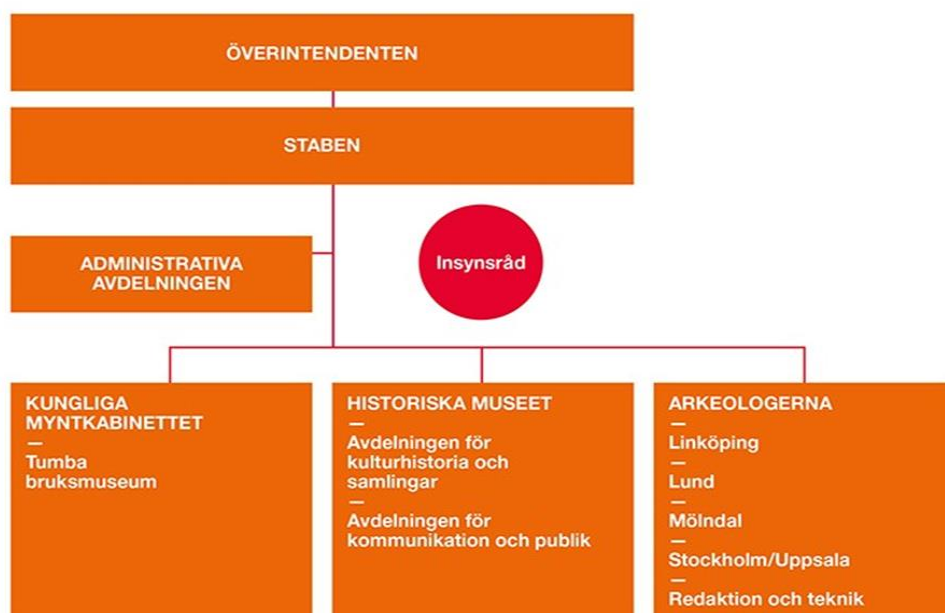
Arkeologerna leds av en avdelningschef med regionchefer på respektive region. Då den arkeologiska uppdragsverksamheten övergick till Statens historiska museer hade avdelningen först namnet Arkeologiska uppdragsverksamheten. I november 2015 bytte avdelningen namn till Arkeologerna.

Myndigheten har en ledningsgrupp som har en rådgivande funktion för överintendenten. Ledningsgruppen utgör också ett forum för utveckling av verksamheten. I gruppen ingår överintendenten, chefen för Kungl. myntkabinettet, och avdelningscheferna.

Mellan åren 1998 och 2007 hade Statens historiska museer en styrelse bestående av högst nio ledamöter, överintendenten inräknad.

Statens historiska museer har sedan 1 januari 2015 ett insynsråd. Insynsrådets uppgift är bland annat att tillföra kunskap, kompetens och mångfald och att ge myndighetschefen råd och stöd.

Organisationsschema från och med år 2015:



Sambandet mellan myndighetens arbetsuppgifter och viktigare handlingar och ärenden

De handlingar som uppkommer i myndighetens verksamhet återfinns huvudsakligen bland de diarieförda handlingarna där de hålls samman och arkiveras i löpnummerordning. Fram till 2013 diariefördes och arkiverades ärendena efter dossiénummer. Dossiénumren var indelade så att myndigheten Statens historiska museer och Statens historiska museum hade 600-nummer, Kungl. myntkabinettet 700-nummer och Tumba bruksmuseum 800-nummer. Myndighetens verksamhet delades in i 3 arkivbildare, Statens historiska museer, Statens historiska museum och Kungl. myntkabinettet med tre olika arkivförteckningar.

Från och med 2013 har SHMM infört processbaserad arkivredovisning och myndigheten utgör en arkivbildare med ett gemensamt diarium.

Ledning

Vid ledningsgruppens och insynsrådets möten förs protokoll.

Protokoll från Styrelsens sammanträden finns för åren 1998-2007. Till protokollen hör bilagor i form av beslutsunderlag m.m.

Administrativ verksamhet

Personalfrågor, ekonomi, IT, upphandlingar, arkiv, registratur och lokalfrågor sköts av Administrativa avdelningen. Avdelningen är placerad på Statens historiska museum men är en gemensam resurs för hela myndigheten. Denna verksamhet avsätter bl.a. flera protokollserier (över beslut i personalärenden, MBL-protokoll och arbetsmiljökommitténs protokoll), personaldossiéer samt ekonomisk redovisning. Redovisning och bokslut sköttes enligt avtal av Riksantikvarieämbetet de första åren men är fr.o.m. bokslutet år 2005 myndighetens eget ansvar.

Vård och dokumentation av samlingarna

Verksamheten sköts på Statens historiska museum av Avdelningen för Kulturhistoria och samlingar, på Kungl. myntkabinettet av de numismatiska specialisterna respektive föreståndaren för Tumba bruksmuseum.

Registrering och katalogisering av föremål sker på Statens historiska museum i MIS (Museum Information System), som framtagits internt speciellt för museets föremålshantering.

Kungl. myntkabinettet för en manuell inventarielligare. Varje föremål beskrivs i den s.k. bilagan till inventariet. Åtkomsthandlingar utgör en särskild serie. I samband med det s.k. Sesamprojektet påbörjades även en digitalisering av samlingarna. Museet registrerar sina samlingar efter föremålskategorier i ”Kabinettsviten”, en serie databasapplikationer för numismatiska samlingar. Myndigheten har under 2016 anskaffat samlings-

förvaltningssystemet Adlib och kommer att migrera över informationen i MIS och Kabinettsviten till det nya systemet.

Tumba bruksmuseum kommer att ha samma typ av inventarieförteckning som Kungl. myntkabinettet. För närvarande finns endast en inventeringslista över föremålen.

Handlingar om depositions- och låneverksamhet och förfrågningar om föremålen återfinns i de diarieförda handlingarna som ordnas efter dossiéplan eller klassificeringsstruktur.

Avdelningen för Kulturhistoria och samlingar vid Statens historiska museum ansvarar också för konservering av museiföremålen, huvudsakligen via köp av externa tjänster. Konserveringsrapporter från åren 1998-2008 har överlämnats till Antikvarisk-topografiska arkivet i enlighet med RA-MS 1997:77. Rapporter från tiden efter 2008 finns både digitalt och på papper. Ett arbete pågår med att digitalisera rapporterna och lägga in dem i MIS.

Kungl. myntkabinettet har en konservator som sköter den löpande föremålsvården. Arbetet avsätter sällan konserveringsrapporter. Att ett arbete utförts framgår av beställningsblanketter som antingen återgår till den beställande handläggaren eller läggs i de topografiska akterna över myntfynd.

Forskning

Forskning bedrivs främst inom FoU- verksamheten (Forskning och Utveckling) i projektförm. Forskningsprojekten diaries och arkiveras efter dossiéplan eller, sedan 2013, enligt klassificeringsstrukturen. Forskningsprojekten kan också generera digital information.

Utställningsverksamhet, pedagogisk verksamhet, information och sociala medier

En av myndighetens huvuduppgifter är att hålla samlingarna tillgängliga och att bedriva utställningsverksamhet och annan förmedlande verksamhet. På Statens historiska museum faller dessa uppgifter på Avdelningen för Kommunikation och publik, på Kungl. myntkabinettet på museipedagogerna, en marknads- och informationsansvarig och de numismatiska specialisterna samt föreståndaren för Tumba bruksmuseum. Verksamheten speglas i handlingar rörande utställningar, handlingar rörande programverksamhet och pedagogisk verksamhet, programblad och pressmeddelanden.

Myndigheten Statens historiska museer, samtliga museer och den arkeologiska uppdragsverksamheten har egna hemsidor. Inom kärnverksamheten finns digitala forskningsportaler och bloggar. Myndigheten har också flera konton på sociala medier så som Facebook, Twitter och Youtube.

Arkeologiska uppdragsverksamheten

Ärenden inom den arkeologiska uppdragsverksamheten diarieförs och arkiveras enligt myndighetens klassificeringsstruktur. De arkeologiska uppdragen avslutas i regel med en rapport och ett exemplar av rapporten arkiveras i ärendet. Myndigheten levererar också ett exemplar av rapporten till Riksantikvarieämbetet som tillgängliggör den digitalt via sökportalen Samla.

Den arkeologiska dokumentationen finns främst i det egenutvecklade dokumentationssystemet Intrasis, där varje arkeologisk undersökning har en databas. I Intrasis finns bland annat fyndlistor, ritningar, fotografier och analysresultat.

Vilka arkiv som myndigheten förvarar

Statens historiska museers äldre arkiv till och med 31 december 1997 tillhör arkivbildaren Riksantikvarieämbetet och förvaras där i Antikvarisk- topografiska arkivet.

Kungl. Myntkabinetten förvarar sina egna arkivhandlingar. Där finns också deponerat de serier i Riksantikvarieämbetets arkiv som särskilt berör myntkabinetten verksamhet. Deponeringen regleras i avtal med diarienummer 240-691-2015. Kungl. Myntkabinetten förvarar också enskilda arkiv, både egna och sådana som har deponerats av Riksantikvarieämbetet, med inriktning på museets verksamhetsområde.

Mellan 1998 och 2015 reglerade RA-MS1997:77 överlämnande av handlingar gällande kulturmiljöns topografiska objekt till Riksantikvarieämbetet. De handlingar som har överlämnats utgörs av konserveringsrapporter och fyndlistor från arkeologiska undersökningar. Handlingarna finns i Antikvarisk- topografiska arkivet. RA-MS 1997:77 är upphävd genom RA-MS 2015:33.

I samband med övertagandet av den arkeologiska uppdragsverksamheten från Riksantikvarieämbetet övertogs också öppna ärenden med tillhörande databaser i systemet Intrasis. Övertagandet regleras i RA-MS 2014: 61.

Riksantikvarieämbetet har deponerat serie FVII Handlingar rörande den osteologiska analysrapportverksamheten hos SHMM, vilket regleras genom avtal med dnr 240-1079-2015.

Staten historiska museer har ett samverkansavtal med Riksantikvarieämbetet som innebär att Riksantikvarieämbetet hyr ut plats i arkivlokaler och tillgängliggör myndighetens arkivmaterial genom sin forskarsal/forskarservice. Samverkansavtalet har dnr 230-2016-876. Utlämnandet av allmänna handlingar regleras genom fullmakt utfärdad av överintendenten, dnr 240-2016-885.

Förutom ämbetsarkivet förvarar myndigheten ett mindre antal enskilda arkiv, främst med anknytning till Kungl. Myntkabinetten verksamhetsområde.

Sökingångar i arkivet

Myndighetens diarium används som sökingång till arkivhandlingarna.

Arkivförteckningsprogrammet Visualarkiv används också för återsökning av handlingar.

Sekretessbestämmelser

Sekretess kan förekomma inom personalhandlingar, upphandlingshandlingar och handlingar gällande skyddet av föremålssamlingarna. Inom den arkeologiska uppdragsverksamheten förekommer också handlingar med sekretess för att skydda ekonomiska intressen.

Gallringsregler

Myndigheten tillämpar Riksarkivets generella gallringsbeslut för räkenskaps- och personalhandlingar, RA-FS 2004:1, 2004:2, 2004:3 och 2005:6. Gallringsföreskrifter för handlingar av tillfällig och ringa betydelse enligt RA-FS 1991:6, ändrad 1997:6, finns i dokumenthanteringsplanen från år 2006 för Statens historiska museum. Dokumenthanteringsplanen fungerar som tillämpningsbeslut för RA-FS 1991:6, ändrad 1997:6 och för RA-FS 2005:6.

Statens historiska museer har avtal med Statens servicecenter om administrativ service. Enligt avtalet ska Statens servicecenter ombesörja bevarande och gallring av ekonomihandlingar och handlingar rörande löneadministration. Vissa handlingar förvaras på SHMM och gallras av ansvarig handläggare eller av arkivfunktionen.

Ansvar för arkivverksamheten

Organisatoriskt hör arkivfunktionen och registraturen till Administrativa avdelningen. Administrativa chefen är ansvarig för arkivverksamheten inom myndigheten.

Det myndighetsövergripande praktiska arbetet utförs av myndighetsarkivarien och registrator som hör till Administrativa avdelningen. Diarieföring av handlingar inom kärnverksamheten sker även på myndighetens övriga avdelningar.

Medarbetarnas ansvar gällande dokumenthantering regleras i myndighetens arbetsordning.