

Inventarisieren und Lagern unter den Bedingungen eines kleinen Museums

Grundkurs Museumspraxis 2010 - 2011
Zertifikatsarbeit Ruedi Bürgin, Museen Muttenz

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	2
2. Ausgangslage	2
3. Sammlungskonzept der Museen Muttenz.....	3
4. Depotkonzept der Museen Muttenz.....	4
5. Inventarisieren	19
6. Einlagern.....	25
7. Museen Muttenz	27
8. Muttenz, Baselland.....	30
9. Schlusswort.....	31
10. Danksagung.....	31

1. Einleitung

In der nachfolgenden Arbeit versuche ich die wichtige Arbeit des Inventarisierens und Lagerns in einem kleinen Museum darzustellen. Die Arbeitsgruppe Museen MuttENZ, im nachfolgenden Text AGM genannt, versucht, die beschränkten Mittel und Arbeitsstunden optimal einzusetzen. Diese Arbeit wird im Hintergrund des normalen Museumsbetriebes geleistet. Der Museumsbesucher ahnt nichts von diesen grossen, aber für den Museumsbetrieb unabdingbaren Arbeiten, welche in den Depoträumen geleistet wird. Als ich das erste Mal als Neumitglied durch die Depoträume geführt wurde und ich die grosse Menge der nichtinventarisierten Objekte sah, stellte ich mir die Frage, ob ich die gesamte Inventarisierung und korrekte Einlagerung überhaupt miterleben werde. Da mich dieses Thema sehr beschäftigt, habe ich mich entschlossen meine Arbeit darüber zu schreiben

2. Ausgangslage

Objekte der Sammlung Museen MuttENZ befinden sich in den Ausstellungen Ortsmuseum mit Karl Jauslin Sammlung und im Bauernhausmuseum. Eine grosse Anzahl Objekte ist im Estrich über dem Ortsmuseum abgestellt. Dieser Raum ist weder Staub- noch Insektenfrei und auch nicht Klimastabil. Grosse Objekte sind im Depot Blumen AG in Palettengestellen eingelagert. Dieser Raum ist ebenfalls nicht Klimastabil. Ein grosser Teil dieser Objekte ist nicht inventarisiert. Bei vielen ist auch die Herkunft unbekannt.

Ferner sind den Museen verschieden grössere Konvolute, hauptsächlich Werkstatteinrichtungen zugesagt, die aber aus Platzgründen zurzeit nicht übernommen werden können.

Dank dem grossen Einsatzes einer AGM - Mitarbeiterin sind wir in dem monatlich in allen MuttENZer Haushaltungen abgegebenen MuttENZer- Anzeiger und auf der Webseite der Gemeinde MuttENZ mit der Rubrik „ Hinter den Kulissen der Museen“ präsent. Wir versuchen die Museen im Bewusstsein der Einwohner zu verankern. Mit Berichten über die vielseitigen Musealen Tätigkeiten und Probleme der AGM versuchen wir die Leser zu sensibilisieren um damit zu erreichen dass wichtige Objekte mit den benötigten Angaben ins Museum gelangen und nicht auf einem Flohmarkt verkauft werden. Auch wird darauf hingewiesen bei alten Fotos auf der Rückseite mit Bleistift die Örtlichkeit, Personen, Anlässe und wo möglich das Datum zu notieren. Abgegebene Objekte mit detaillierten Angaben, Rückmeldungen und schriftliche Erinnerungen aus der Jugendzeit zeigen dass diese Artikel gelesen werden.

3. Sammlungskonzept der Museen MuttENZ

Dokumentation der MuttENZer Lebens- und Arbeitswelt bis in die zweite Hälfte des 20. Jahrhunderts.

Themen:

- Haushalt und Wohnkultur
- Kleidung und Wohntextilien
- Freizeitgestaltung
- Hygiene und Pflege
- Rituale, Traditionen und Bräuche
- Landwirtschaft, Gewerbe und Industrie
- Kriege, Katastrophenschutz, Sicherheit
- Historische Fotosammlung, Ortsbild, Architektur
- Porträts, Gruppen- und Genrebilder
- Karl Jauslin: Künstlerischer und Persönlicher Nachlass

Es werden nur gut erhaltene und vollständige Objekte gesammelt.

Über Annahme oder Ablehnung entscheidet der Sammlungsverantwortliche, in Grenzfällen in Absprache mit der Arbeitsgruppe Museen (AGM).

Die Objekte sollten eine Lebensgeschichte besitzen. Besitzer, Verwendungszweck, Herkunftsort bekannt.

Objekte werden nur mit dem Vermerk „zur freien Verfügung“ entgegengenommen,

Leihgaben werden nur für zeitlich begrenzte Ausstellungen übernommen

Objekte in schlechtem Zustand dürfen durch identische, besser erhaltene ersetzt werden.

Objekte die mehrfach in gleicher Qualität vorhanden sind, dürfen an andere Museen weitergegeben werden.

Wenn Objekte nachweislich aus einem andern Ort stammen, werden sie in Absprache mit dem Donator an das jeweilige Ortsmuseum weitergeleitet.

Da die Karl-Jauslin-Sammlung über 3500 Objekte umfasst können leider aus Platz- und Kapazitätsgründen keine weiteren kompletten Nachlässe von MuttENZer Künstlern angenommen werden.

Die Objektmenge aus den Anfängen der Sammlungstätigkeit überstieg schon bald die zur Verfügung stehenden Ausstellung- und Lagerflächen in Orts- und Bauernhausmuseum. Daher wurden der AGM von der Gemeinde Depoträume im UG des Schulhauses Donnerbaum zugewiesen.

Daher sind wir in der glücklichen Lage, ein relativ grosses Depot im mit optimalen Lagerbedingungen bewirtschaften zu dürfen. Neben dem Zugang über Treppen und mit Lift besteht eine Zufahrtsrampe für Autos. Sie endet in einem überdachten, mit Gitter verschlossenen Raum, in dem sich die Quarantänestation befindet. Von da können grosse und schwere Objekte mit dem Palettenwagen zu den Depoträumen gefahren werden. Im danebenliegenden Zivilschutzraum befindet sich der Kulturgüter-Schutzraum. In den ausziehbaren Gitterrahmen wird ein Teil unserer Bildersammlung fachgerecht gelagert.

Die Zahl der in diesem Depot eingelagerten Objekte hat sich inzwischen auf mehrere Tausend vervielfacht und die Räume sind buchstäblich vollgestopft. Mit dem Einbau von Gestellen und Regalen sind wir dabei die Lagerräume optimal auszunützen.

4. Depotkonzept der Museen MuttENZ

(überarbeitet und aktualisiert aus „Konzepte Januar 2011“ von Barbara Rebmann)

Für das Depot - Donnerbaum (Internes Kurzzeichen: Ddb) wurden nachstehende Regelungen getroffen und die vorhandenen Räume wie folgt benannt:

Depot UG28, rechts: Büro und Eingangsdepot

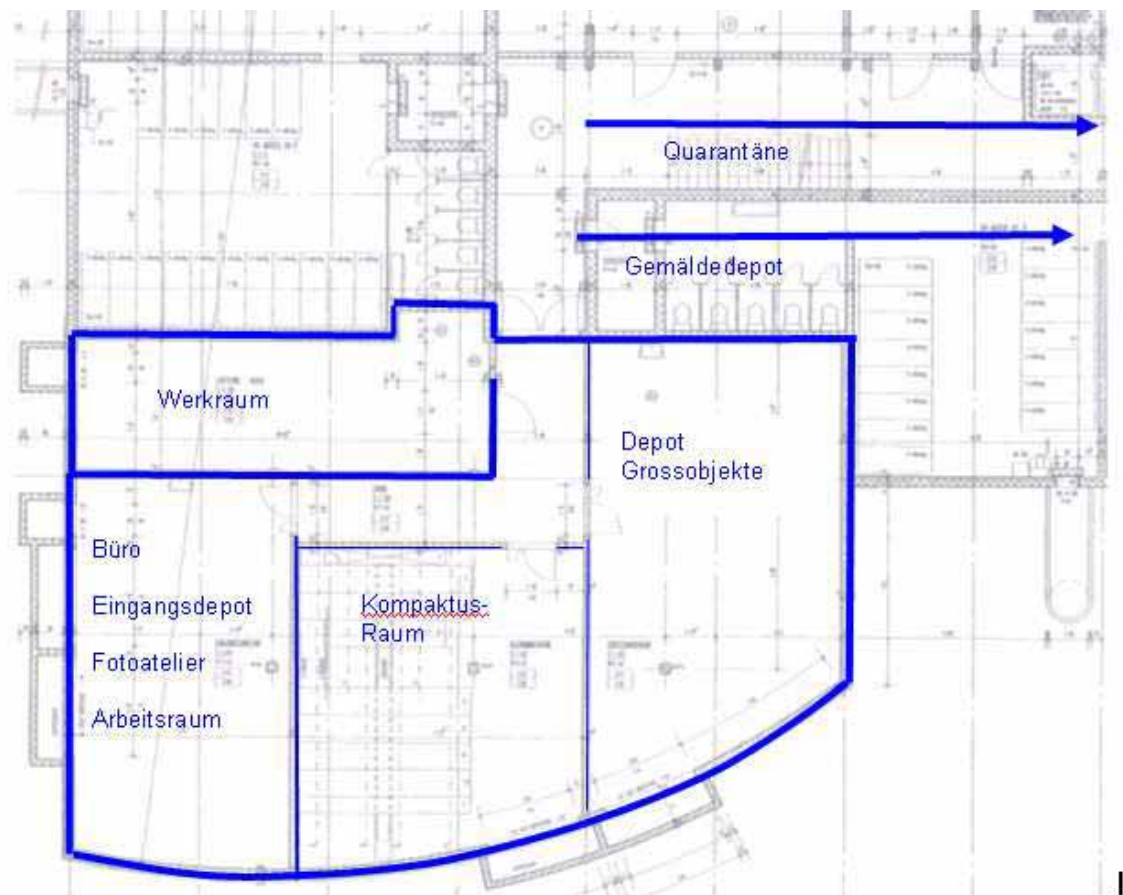
Depot UG28, geradeaus: Kompaktusraum

Depot UG28, links: Depot Grossobjekte

Depot im KGS-Raum: Gemälde depot

Quarantäne: Quarantäne- und Giftstation bei Zugangsrampe

Werkraum: Werkraum



Allgemeines:

- In allen Depoträumen müssen handwerkliche Arbeiten wegen Staubentwicklung,
- Ausdünstungen von Lösungsmitteln und Farbe vermieden werden.
- Das Raumklima muss überall konstant kühl (18-20°) und trocken (40%) sein.
- Dies wird regelmässig kontrolliert und dokumentiert.
- Die Altlasten- und Abfallentsorgung muss gewährleistet sein.

- Neuzugänge sind vor ihrer Einlagerung im Depot in der Quarantänestation auf Schädlings- und Schimmelbefall zu untersuchen und wenn nötig entsprechende Massnahmen einzuleiten.
- Halbjährliche Kontrollen aller Lagereinheiten auf Befall und Einleiten notwendiger Massnahmen müssen durchgeführt werden.
- In regelmässigen Arbeitseinsätzen werden Neuzugänge unter der Leitung der Sammlungsverantwortlichen inventarisiert, fotografiert und korrekt eingelagert. Die Altbestände, die bisher nur in handschriftlichen Eingangsbüchern erfasst sind, werden rückwirkend ebenfalls in die Datenbank aufgenommen.

Quarantäne- und Giftstation bei Zugangsrampe:

An allen Objekten muss eine Etikette mit dem Eingangsdatum angebracht werden. Alle verdächtigen neuen Objekte werden in der Quarantänestation über längere Zeit auf Schädlingsbefall untersucht und behandelt.

Dies gilt auch für Objekte die von Ausstellungen, aus dem Bauernhaus- oder dem Ortsmuseum zurückgebracht werden.

Textilien:

Risiko: Schimmel, Schädlinge.

Heisswaschbare Objekte werden im Kochwaschgang mit 90° mit neutraler Seife gewaschen. Anschliessend wird ein zweiter Waschgang ohne Seife zum Neutralisieren durchgeführt.

Nicht waschbare Objekte werden mit dem Staubsauger (mit HEPA Filter ausgerüstet) abgesaugt. Bei dieser Arbeit muss eine Atemmaske getragen werden. Anschliessend in Spezialreinigung bringen.

Oder in Plastiksack einschweissen und 2 x 14 Tage bei -18°C in die Tiefkühltruhe legen. Anschliessend Plastiksack untersuchen und Objekte absaugen. Hüte und andere nicht waschbare Objekte werden im geschlossenen Fass 4 Wochen mit Insektenmittel behandelt. Wir verwenden dafür ehemalige Militärfässer zur Gasmaskendesinfektion.

Leder:

Risiko: Schimmel.

Der Schimmel wird abgebürstet und mit dem Staubsauger (mit HEPA Filter ausgerüstet) abgesaugt. Bei dieser Arbeit muss eine Atemmaske getragen werden. Danach mit heissem Seifenwasser entfetten, mit Ethanol oder Sanosil SO 10 behandeln und neu einfetten. Leder / Stoffkombinationen kommen anschliessend in die Tiefkühltruhe.

Hölzerne Objekte:

Risiko Holzschädlinge.

Objekte auf Löcher untersuchen. Auf eine helle Unterlage stellen und wöchentlich auf Bohmehlhäufchen und Rieselspuren untersuchen. Bei Befall von einer Spezialfirma behandeln lassen (Begasung).



Grundregel: Ins Depot gelangen nur schädlingsfreie Objekte.

Gang / Eingangsbereich

- **Werkraum**



Neuzugänge gelangen von der Quarantäne- und Giftstation zum abschliessenden „Gesundheits-Check“ in den Werkraum. Sie werden dort gereinigt und wenn nötig und möglich instand gestellt. Danach erhalten sie eine Inventarnummer aus der aufliegenden Streichliste und werden anschliessend ins Eingangslager verschoben.

- **Bibliothek**



Die museumseigene Bibliothek besteht aus diversen Schenkungen. Daher ist die Themenvielfalt unbegrenzt.

Wir sind dabei eine thematisch sinnvolle Ordnung zu schaffen, welche hauptsächlich Schriften zur kulturhistorischen Sammlung und Museumstechnik enthalten soll. Die Bücher sind nicht katalogisiert und werden nicht an Externe ausgeliehen oder sonst bewirtschaftet.

Eingangsdepot

Dieser Raum enthält verschiedene Arbeitsbereiche und wird gleichzeitig von mehreren Personen genutzt.

- **Fotoarchiv**



2 Klimaschränke (Weinkühler) dienen zur Aufbewahrung der historischen Bildträger und Filme, eingestellt auf 18°C, trocken gehalten mit regenerierbarem Silicatgel.

- Tresor



Ein feuerfester alter Tresor dient zur Aufbewahrung von zusätzlichen Sicherungsmedien wie Foto-CD's / -DVD's und wertvoller Kleinobjekte.

- **Materialschrank für Museumskoffer (MuKo)**



Abschliessbare, staubsicherere und stabile Schränke zur Aufbewahrung der Kofferthemen zwischen den Schuleinsätzen. Ersatzmaterial zu den heiklen MuKo-Präparaten und entsprechendes Spezialwerkzeug ist ebenfalls hier eingelagert. Der Zugang zu diesem Schrank muss mittels Transportwagen möglich sein, da die Koffer (PVC-Kisten 60 x 40 x 35 cm) ein grosses Eigengewicht haben.

Museumskoffer (MuKo)

Die Koffer illustrieren das Leben in der 1. Hälfte des 20. Jahrhunderts, mit Ergänzungen bis in die Neuzeit.

Sie sollen den Schülern im Unterricht das Leben der Bauern um 1900 näher bringen und zum Besuch des Bauernhausmuseums motivieren.

Sie enthalten: Lehrkräfteordner, Anschauungsmaterial zum jeweiligen Thema, CD, Aufgabenstellung etc.

Aufgeteilt in 12 Themen:

1. Hahn und Henne
2. Tiergeräusche
3. Alte Spiele, Spiele erfinden
4. Tierfutter, Futtertiere
5. Ungeliebte Gäste
6. Wäsche waschen
7. Essen um 1900
8. Vorrats- und Hausschädlinge, konservieren von Lebensmitteln
9. Kleidung
10. Heilkräuter
11. Bienen
12. Jahreszeiten, Bauernjahr

- Fotoatelier



Die niedrige Höhe des Planschranks eignet sich gut als Fototisch. Kamera auf Stativ und Fotolampen werden davor aufgestellt und bieten genügend Bewegungsfreiheit um Licht und Objekte positionieren zu können. Die Fotoausrüstung muss mobil sein und bei Bedarf auch in anderen Depot- oder Ausstellungsräumen genutzt werden können.

- Büro / EDV



Hier lagern die Eingangsbücher, das Büro- und Archivierungsmaterial usw. PC und Drucker. Hier werden die Objektdaten, Fotos und Lagerplätze in die Datenbank eingeben. Wir sind mit dem gemeindeeigenen Intranet verbunden. Wo unsere Daten auch gesichert werden.

Auf einer Wandtafel ist die Aufgabenzuweisung und Terminplanung für die Inventarisierungsteams festgehalten.

In diesem Raum befinden sich auch:

Ein grosser Tisch auf dem die zu inventarisierenden Objekte ausgebreitet werden können. Diese werden identifiziert, vermessen und auf dem Handzettel beschrieben. Nach dem Fotografieren werden sie in den definitiven Standorten der benachbarten Räume / Regale eingelagert wobei die Lagernummer auf dem Handzettel eingetragen wird. Anschliessend wird das Objekt in der Datenbank erfasst und mit den dazugehörigen Fotos verlinkt.

Ferner ein grosses Lagerregal und ein kleinerer Kompaktus mit vielen noch nicht inventarisierten Objekten.

Kompaktusraum

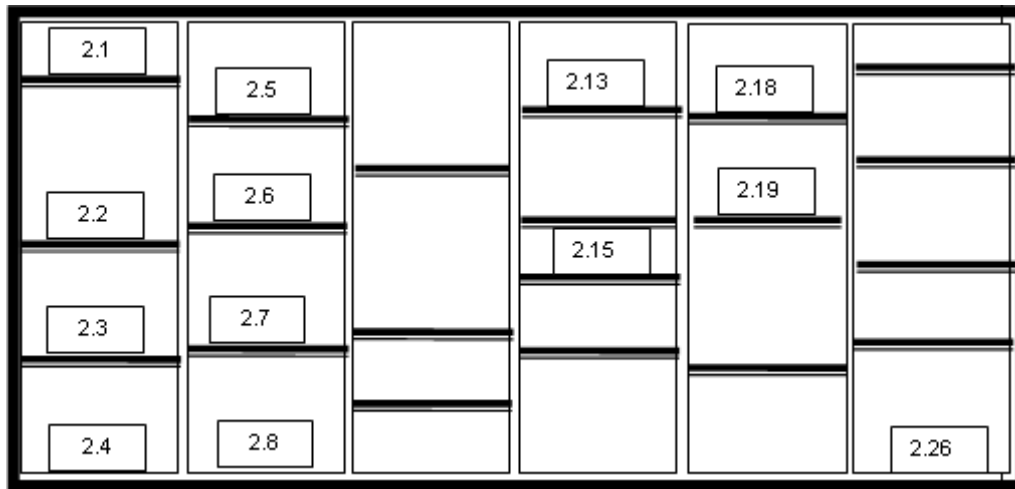
- **Kompaktusanlage = Rollregal**

Diese zusammenschiebbaren Lagerregale bieten über 100% mehr Platz, da durch die Verschiebbarkeit eine Durchgangsmöglichkeit zum Arbeiten ausreicht. Hölzerne Ausführungen können meist unentgeltlich von Grossbetrieben übernommen werden. Die Wagen laufen auf Schienen, sie können nur auf einen massiven Boden montiert werden. Sie eignen sich nur für Klimastabile Räume, da eine gute Durchlüftung nicht gewährt ist. Schimmelgefahr !



Alle Wagen werden mit Leintüchern ausgeschlagen und teilweise (Textilien, Puppen) staubdicht verschlossen. Jedem Wagen wird eine Nummer zugeteilt. Pro Wagen wird jedes Tablar fortlaufend nummeriert. Die Abstände der Regale entsprechen der Höhe der eingelagerten Objekte. Die Richtung der Benennung entspricht dem mitteleuropäischen Sprachraum, also in Blickrichtung von links nach rechts und spaltenweise von oben nach unten.

Beispiel Wagen 2:



- **Regalwand vis-à-vis Kompaktus**

Die Kennzeichnung der Kompaktus-Regale wird an der gegenüberliegenden Regalwand sinngemäss weitergeführt. Mit dieser Tablarkennzeichnung ist der Standort eindeutig und eingelagerte Objekte können problemlos geortet werden. Gleichartige Materialien (z.B. Textilien, Holz, Metall) werden im gleichen Regal eingelagert, das erleichtert die Kontrolle auf Schimmel- oder Schädlingsbefall und andere Materialveränderungen. Dank dem handwerklichen Geschick eines Arbeitsgruppenmitgliedes können bei Bedarf kostengünstige Schubladen in die Regale eingebaut werden.

- Depot Grossobjekte



Die Nummerierung der Hochregale wird sinngemäss vom Kompaktusraum übernommen, d.h. jedem Hochregal wird eine Nummer zugeordnet und darin die einzelnen Regalsegmente resp. Paletten nummeriert.

Grossobjekte, die nicht in die Gestelle passen, werden in den freien Ecken und in der Mitte des Raumes eingestellt. Mit der Verwendung von Kunststoffpaletten wird das Einschleppen von Holzschädlingen erschwert.

- **Gemäldedepot**



Das Gemäldedepot ist in den Räumen des Kulturgüterschutzes untergebracht. Dieses darf von den Museen genutzt werden unter der Bedingung, dass mindestens 1/3 der Gitterwände für allfällige Notfälle freigehalten wird (Absprache vom 24.04.2008). Die gerahmten Bilder und Fotos, die entweder zur kulturhistorischen, Foto- oder zur Karl Jauslin-Sammlung gehören, sind an ausziehbaren Gitterwänden aufgehängt. Jedes Gitter trägt eine Laufnummer, die in Leserichtung von links nach rechts zieht. Somit ist jedes Gitter eindeutig lokalisierbar.

5. Inventarisieren

Muss man elektronisch inventarisieren? Wer in einem Inventarprogramm bestimmte Objekte nach Typ, Funktion oder Verwendungszweck, mit Beschreibung und Bild gesucht hat, wird diese Frage sofort mit Ja beantworten. Die Kosten liegen in einem vernünftigen Rahmen. Schon in einer kleinen Sammlung von wenigen hundert Objekten ist ohne elektronisches Programm kein gezieltes Suchen möglich. Die Museen Muttens entschieden sich für das Inventarisierungsprogramm museumPro. Sehr wichtig ist dass die Bedürfnisse der Benutzer genau abgeklärt werden. Nach diesen kann die Verschlagwortung festgelegt werden. Es lohnt sich in andern, ähnlich gelagerten Museen die dort verwendeten Systeme zeigen- und sich von Fachleuten beraten zu lassen. Nach unseren Erfahrungen braucht es für ein flüssiges Erfassen in der Datenbank eine gewisse Routine. Diese kann aber mit einem Arbeitseinsatz pro Monat nicht erreicht werden. Ideal erweist sich ein Einsatz pro Woche. Wir haben mit der Neuinventarisierung der im Depot Donnerbaum eingelagerten Objekte begonnen.

Ein grosser Teil der mehreren Tausend vorhandenen Objekte sind in 4 verschiedenen sich teilweise überschneidenden handgeschriebenen Inventarbüchern erfasst. Eines dieser Inventare ist verschollen. Diese Objekte sind nach dem damaligen Stand mit unterschiedlichen Wort- Zahlenkombinationen fortlaufend beschriftet. Leider wurden mit der Eröffnung des Bauernhausmuseums die dort stationierten Objekte neu mit **Bhm1** fortlaufend beschriftet.

Da auch in diesem Museum Objekte ausgetauscht oder durch Neueingänge ersetzt werden ist diese Nummerierung ungeeignet. Es wurde beschlossen alle Objekte die neu beschriftet werden, mit **Mz1- aufsteigend** zu bezeichnen und die vorhandenen Nummern wo möglich zu übernehmen.

Die Beschriftung am Objekt wird nach den Empfehlungen des Schweizerischen Nationalmuseums ausgeführt.

- Diskret aber gut auffindbar anbringen. Bei Objektgruppen immer am selben Ort. Beschriftung darf beim Betrachten nicht stören.
- Oberflächenbehandlung:
Entfetten und eine Schutzschicht mit Paraloid 72 15% in Aceton gelöst, auftragen.
Nach dem beschriften eine Zweite Schutzschicht auftragen.
- Text Weiss mit: Gelschreiber, Uni-Ball Signo Angelic Color White = dünne Schrift.
Lackmarker Edding paintmarker E780 = breitere Schrift.
- Text Schwarz mit: Staedler Lumocolor permanent = dünne Schrift.

Doppelte Nummernvergaben von bereits beschrifteten Objekten können nach Abschluss der Inventarisierung aufgerufen und abgeändert werden.

Für die Neu Nummerierung wurden Streichlisten angelegt. Damit wird eine doppelte Nummernvergabe verhindert. Die Inventarisierung wurde mit den bereits nummerierten Kleinobjekten begonnen. Neuzugänge und Grossobjekte werden teilweise Parallel erfasst.

Vorgehen:

Die Objekte werden auf einen Transportwagen gestellt und unterteilt in:
Vollständig, Sauber, Nummer gut angebracht und lesbar = Fotoatelier
Unvollständig, Verschmutzt, Defekt, Nummer nicht brauchbar = Werkraum
Im Werkraum wird gereinigt, wo nötig konserviert und wo möglich restauriert.
Das Objekt wird mit einer Nummer aus der dort Aufliegenden Streichliste beschriftet.
Bei unvollständigen Objekten wird der Abschluss der Inventarisierung abgewartet, da oft zusammengehörende Teile beim Abholen grösserer Konvolute getrennt wurden.
Defekte Objekte werden gemeinsam begutachtet und einmalige Stücke trotz Defekten aufbewahrt.



Ein Wagen mit gereinigten und nummerierten Objekten bereit zur Inventarisierung



Im Fotoatelier wird die Inventarnummer auf einen Objektbegleitzettel übertragen und das Objekt bestimmt, beschrieben und vermessen. Bei bereits inventarisierten Objekten werden die Angaben und Beschreibungen aus den Verzeichnissen übernommen und wo nötig ergänzt. Ist ein Objekt nicht sicher zu identifizieren wird es mit einem ? erfasst und kann später abgeklärt werden. Anschliessend wird das Objekt mit der Inventarnummer fotografiert.

Probleme beim Inventarisieren:

Das Hauptproblem ist, wie vermutlich bei vielen freiwilligen Museumsmitarbeitern, die grosse Menge der zu bearbeitenden Objekte und die begrenzte zur Verfügung stehende Zeit. Wir haben uns abgesprochen in Arbeitsgruppen vorläufig jede Woche an einem Abend zu inventarisieren. Voraussetzung ist eine gut abgesprochene Arbeitseinteilung und das Bilden von Arbeitsgruppen mit folgenden Aufgaben: Reinigen, Beschriften, Identifizieren, Beschreiben, Vermessen und Fotografieren und das erfassen in der Datenbank. Der so erzielbare gut sichtbare Arbeitsvorschritt wirkt sehr motivierend. Teilweise konnten an einem Arbeitsabend bis zu 80 Objekte in der Datenbank erfasst, fotografiert und neu eingelagert werden.

Ein weiteres Problem sind die teilweise schlecht leserlichen und unvollständigen alten Inventarbücher.

Unser Ziel: Klar definierte Objekte mit bekannter Verwendung sowie Namen der Vorbesitzer / Donatoren kann nur mit komplett ausgefüllten Spendenquittungen bei den Neueingängen erreicht werden.

Erfassen mit museumPRO, am Beispiel Mz 000823

Neue Objekte werden im Eingangsbuch mit den wichtigsten Angaben erfasst und können später ins Inventar übernommen werden.

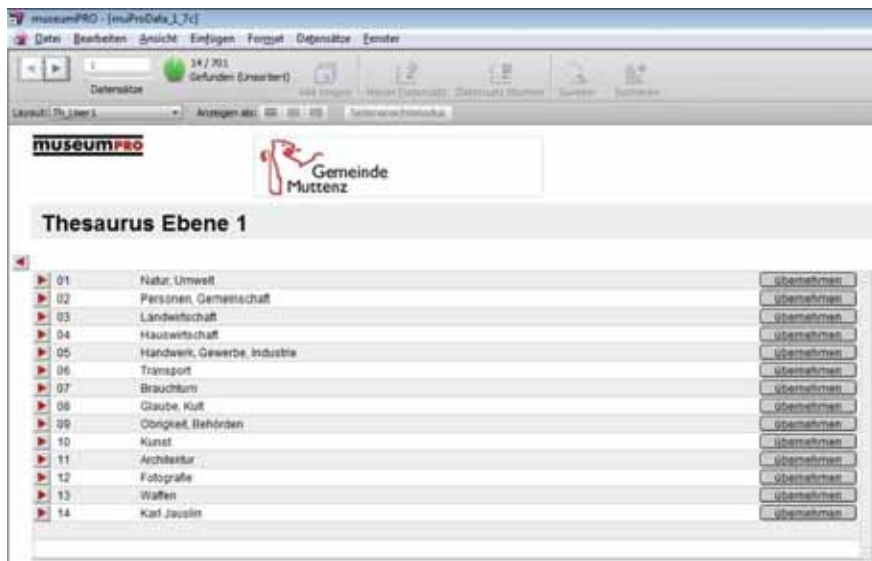
Objektname: Wir verwenden die mundartliche Bezeichnung / Hochdeutsch

The screenshot shows the 'museumPRO' software interface for data entry. The main window title is 'museumPRO - [muproData_1_7c]'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einfügen', 'Format', 'Datenansicht', and 'Fenster'. The toolbar contains various icons for file operations and data management. The main content area is divided into several sections:

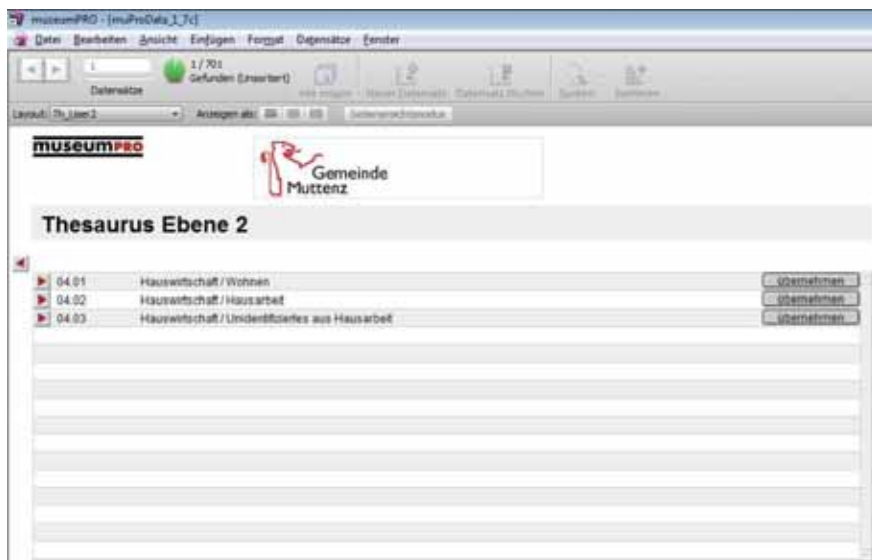
- Navigation:** Buttons for 'FOTOS', 'KUNST', 'OBJEKTE', 'Inventar', 'Liste 1', 'Liste 2', 'Formular', 'Grossbild', 'Inventarkarte', 'Marker', 'Eingangsbuch', 'Foto-Import', 'Hilfe', and 'Administration'. A 'Beenden' button is also present.
- Object Information:**
 - Objektname: „Gussöfeln“ / kleiner Gussofen
 - EB-Name: Haushaltsobjekt
 - Material: Guss Eisen
 - Zustand: (empty)
 - Datierung: 1900*
 - Teilstücke: erfasst
 - Sammlung: Mz
 - InvNr alt: (empty)
 - Marker: 1 0
 - Kaltgutlerschutz: (empty)
 - Versicherungswert: (empty)
 - Standort: DOb, UG 28
 - Retention: Mz 000823
 - InvNr: 823
 - Doublettes: Kennung prüfen
 - Sortierfeld: (empty)
 - Bild-Standard digital: (empty)
 - Fastplatte / DVD: (empty)
- Image and Description:**
 - Bild: A photograph of a cast-iron stove.
 - Beschreibung: (empty)
 - Bemerkungen: (empty)
 - Verschlagwortung: - Hauswirtschaft / Wohnen / Hausrat / Wärmegevinnung
 - Code eingeben: (empty)
 - Code eingeben (für Verschlagwortung): (empty)
 - Masse: Höhe 55 cm, Breite (empty), Länge (empty), Durchmesser 27 cm, Gewicht (empty)
- Metadata:**
 - Erstellungsdatum: 24.05.2003
 - Erstellungszeit: (empty)
 - erstellt von: H.P. Gauschlin
 - Änderungsdatum: 08.12.2011
 - Änderungszeit: 17:33:55
 - geändert von: Claudia Castrocher
 - SNr InvO: 27
 - SNr EBO: 25
 - Bild-Ordnersname: Mz_501-1000
 - Bildname: 823.jpg
 - Bildpfad: Objekte\Mz_501-1000\823.jpg

Voraussetzung für das Auffinden eines Objektes ist die korrekte Verschlagwortung. Der Aufwand für eine korrekte Zuordnung macht sich bezahlt.

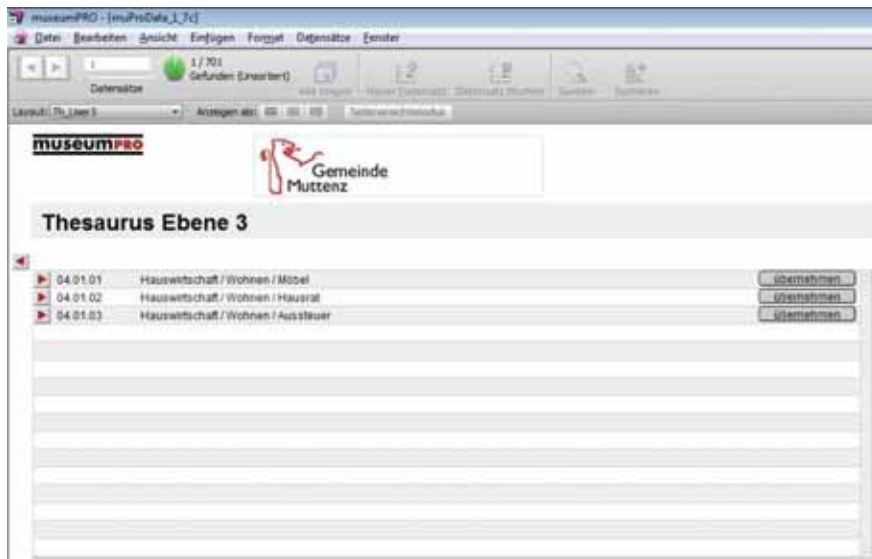
Ebene 1:



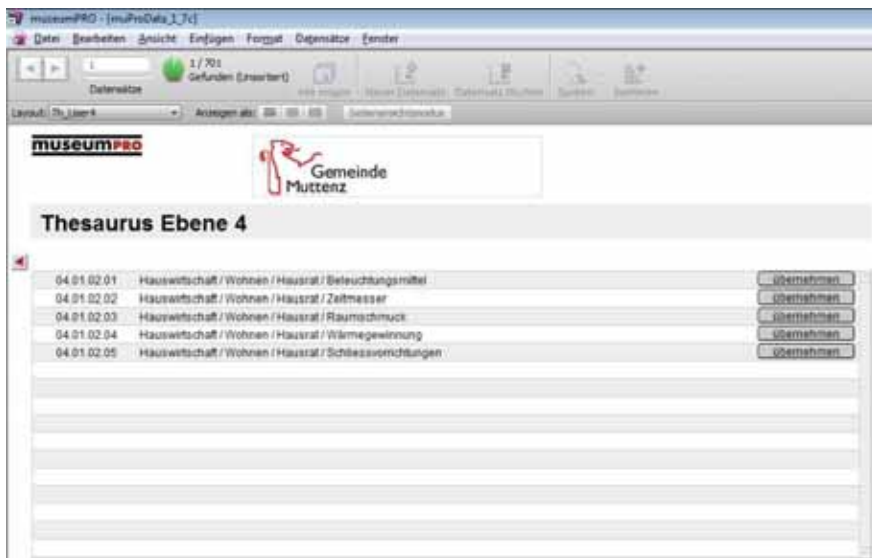
Ebene 2:



Ebene 3:



Ebene 4:



6. Einlagern

A. Zwischenlager Breitestrasse 1a und Grossteilelager Donnerbaum

In beiden Lagern sind Palettenregale aufgestellt. Diese sind durchnummeriert. Sämtliche Objekte sind auf Paletten gelagert. Ganze Konvolute werden in Palettenrahmen mit Deckel zwischengelagert.

Mit einem 2,2 Meter hoch hebenden Handhubwagen können die Paletten platzsparend gestapelt werden. Diese Arbeiten können von einer einzelnen Person ausgeführt werden.

B. Depot Donnerbaum

Depotklima Donnerbaum 2011: Temperatur 18 - 20°C, Luftfeuchtigkeit 38 – 58%
Wird wöchentlich abgelesen und protokolliert.

Alle Lagerräume und Regale sind durchnummeriert. Jedes Objekt ist mit den im System angelegten Lagereintrag sofort zu finden. Lackierte Regalbretter im hölzernen Kompaktus werden mit Leintüchern überzogen und die Objekte darauf abgestellt.

Textilien werden mit einem an Klettverschlüssen befestigten Leintuch über die ganze Frontseite zusätzlich abgedeckt.

Die Einlagerung erfolgt nach Thema. Beim Einlagern wird die Regalnummer auf dem Laufzettel vermerkt. Anschliessend können die Daten des Laufzettels im Objekterfassungsprogramm eingegeben und mit der Foto verlinkt werden. Gleichartige Materialien (z.B. Textilien, Holz, Metall) werden im gleichen Regal eingelagert, das erleichtert die Kontrolle auf Schimmel- oder Schädlingsbefall und anderer Materialveränderungen.





Jede, auch kurzzeitige, Standortänderung eingelagerter Objekte muss in der Datenbank eingetragen werden !

7. Museen Muttenz

Im Jahre 1972 wurde das Ortsmuseum Muttenz von der Gesellschaft für Natur- und Heimatkunde gegründet und von ihren Mitgliedern bis zum Jahr 1984 betreut und verwaltet. Als die meisten Freiwilligen aus Altersgründen zurücktraten und sich kein Nachwuchs fand, wurden sämtliche Objekte des Museums der Gemeinde übergeben. Nach dem Übergang aller Museumsobjekte gründete die Gemeinde Muttenz im Jahre 1985, nach Eröffnung des Bauernhausmuseums (1984) eine Museumskommission, versehen mit entsprechendem Reglement und Verordnung. Die Kommissionsmitglieder werden alle 4 Jahre durch die Wahlbehörde neu gewählt beziehungsweise bestätigt. Mit der Neuorganisation Muttenz 2000 wurde die Museumskommission aufgelöst, in eine Arbeitsgruppe umfunktioniert und der Kultur- und Sportkommission angegliedert. Dank der Unterstützung einer 30% - Verwaltungsstelle sowie dem grossen Fachwissen und Engagement der einzelnen Mitglieder, hat die Arbeitsgruppe, trotz dieser Angliederung, stets ihre Eigenständigkeit bewahrt.

Örtlichkeiten:

1. Ortsmuseum mit Karl Jauslin Sammlung.
Dauerausstellung: „Muttenzer Zeitsprünge“
Schulstrasse 15 / 2. Stock.
2. Bauerhausmuseum, 1440 erstmals erwähnt.
Oberdorf 4
3. Depot Donnerbaum
Schanzweg 20
4. Zwischenlager, Breitestrasse 1a / 2. Untergeschoss

Organisation der Arbeitsgruppe Museen:

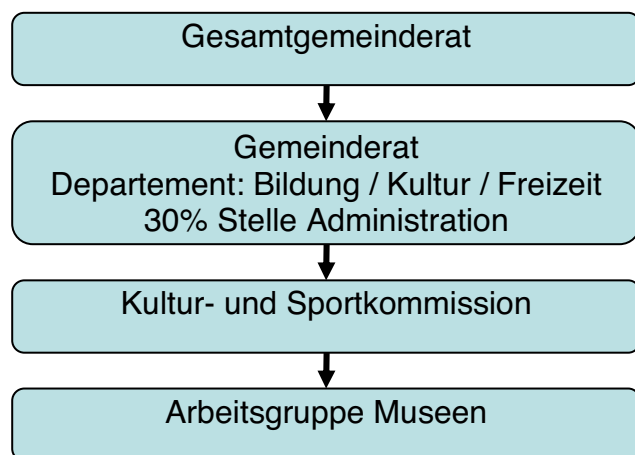
Die Arbeitsgruppe besteht aus 9 Mitgliedern. Jedem sind verschiedenen Ressorts zugeteilt für die es verantwortlich zeichnet. Die Mitglieder vertreten sich gegenseitig. In der Budgetplanung legen die Mitglieder die Schwerpunkte und Prioritäten fest, welche Ressortarbeiten im bevorstehenden Jahr durchgeführt werden.

Administrativ wird die Arbeitsgruppe seit August 2011 von einer 30% Verwaltungsstelle der Gemeinde, die der Abteilung Bildung / Kultur / Freizeit unterstellt ist, unterstützt. Diese Stelle beinhaltet rein administrative Aufgaben und grenzt sich klar von der Museumsarbeit ab. Der / die StelleninhaberIn ist nicht Mitglied der Arbeitsgruppe Museen, nimmt jedoch an den Sitzungen teil und führt das Protokoll.

Neumitglieder absolvieren ein Probejahr. Wenn dieses zur gegenseitigen Zufriedenheit absolviert wurde, wird der Kurs Museumspraxis * besucht und danach kann das Neumitglied ins Amt gewählt werden. Es werden keine Neumitglieder im Rentenalter aufgenommen.

* organisiert von ICOM Schweiz wird an 18 Kurstagen während 11/2 Jahren eine konzentrierte Ausbildung in allen museumsrelevanten Bereichen absolviert.

Organigramm:



Mitglieder der Arbeitsgruppe mit Funktionen:

- **Gysin Jacques**, Bauzeichner, im Ruhestand seit 1984

Verantwortlich: Leitung / Präsidium AGM, Pflege Ortsmuseum, Pflege Bauernhausmuseum, Kochen / Backen im Bauernhaus, Eventmanager, Bauleiter

Vertretung: Betrieb Bauernhausmuseum, Kochen/ Backen im Bauernhaus
Pflege Zwischenlager Breitestrasse 1a,

- **Rebmann Barbara**, Dokumentalistin, Archäologie & Museum BL seit 2000

Verantwortlich: Administration und Support Datenbank MuseumPRO, Historische Fotosammlung, Fotografische Dokumentationen, Inventarisierung

Vertretung: Leitung / Präsidium, Pflege Depot Donnerbaum, Textilsammlung, Museumskoffer, Kulturhistorische Sammlung, Vereinsarchiv

- **Seiler Myrtha**, Sachbearbeiterin seit 2002

Verantwortlich: Textilsammlung, Vereinsarchiv,

Vertretung: Fotografische Dokumentationen

- **Zumbrunn Hansjörg**, Laborant, im Ruhestand seit 1991

Verantwortlich: Pflege Depot Donnerbaum, Kulturhistorische Sammlung

Vertretung: Pflege Ortsmuseum, Pflege Zwischenlager Breitestrasse 1a

- **Näf Franz**, Schuhmacher seit 1996

Verantwortlich: Betrieb Bauernhausmuseum, Kochen/ Backen im Bauernhaus, Instandhaltung Lederartikel

Vertretung: Pflege Bauernhausmuseum,

- **Bürgin Ruedi**, Spengler / Installateur seit 2010

Verantwortlich: Archiv Historische Schriften, Pflege Zwischenlager Breitestrasse 1a,

Vertretung: Instandhaltung Lederartikel

- **Gantner Hildegard**, Kunsthistorikerin, im Ruhestand seit: 1978

Verantwortlich: Sammlung Historische Pläne

Vertretung: Karl – Jauslin Sammlung

- **Lachenmeier Burkard**, Lehrlingsbetreuer, im Ruhestand seit 1999

Verantwortlich: Museumskoffer

- **Schopferer Monika, Drogistin** im Probejahr seit 2011

Offene Funktionen:

1. Archiv Muttenger Anzeiger

3. Bildersammlung

Bei Bedarf, respektive für Veranstaltungen, kann die Arbeitsgruppe auf 10 bis 15 freiwillige Mitarbeiter zählen.

Externe projektbezogene Mitarbeiter/innen:

- **Peter Habicht**, Historiker

Verantwortlich: Projekt Inventarisierung Karl Jauslin-Sammlung.

- **Claudia Castrischer**, Mitarbeiterin Sammlung Kunstcredit Museum BL

Mitarbeit Inventarisierung

- **Madelein Girard**, Textilfachfrau Museum BL

Mitarbeit Inventarisierung und Aufbereitung Textilsammlung

- **Elisabeth Zimmerli**, Bibliothekarin, im Ruhestand

Mitarbeit Aufarbeitung und Systematisierung der Museumsbibliothek

8. Muttenz, Baselland

391m. ü. M. (Dorfplatz, Sankt Arbogastkirche)

Fläche des Gemeindebannes:1664 Hektaren. Aufgeteilt in: 678 Hektaren Siedlungsfläche, 272 Hektaren Landwirtschaftland, 679 Hektaren Wald, davon 60 Hektaren Naturschutzgebiet.

Erste Erwähnung 794 Methinense, 1027 Mittenza, 1226 Muttenze. Der Namensursprung ist unklar eventuell von Mudantia: Name des Dorfbaches.

Muttenz grenzt am Rhein in der Schweizerhalle an Deutschland und an der Birs (Sankt Jakob) an die Stadt Basel. Es wurden Funde aus der Altsteinzeit entdeckt und auch die Kelten, Römer und Alemannen haben ihre Spuren hinterlassen.

Muttenz liegt unterhalb des Wartenberges an der ehemaligen Römerstrasse nach Augst „Augusta Raurica“. Auf diesem Berg wurde eine Besiedlung während der ganzen Bronzezeit (1800 – 800 vor Christus) nachgewiesen. Aus der Römerzeit stammen ein Wachturm am Rhein und verschiedene Gutshöfe. Im 8. Jahrhundert war Methinense ein Dinghof mit Kirche im Besitz des Bischofs von Strassburg. Die im Mittelalter erstmals erwähnten 3 Burgen auf dem Wartenberg, waren im Besitz des Domstiftes und Lehen der Grafen von Homburg.

Sie wurden 1356 beim Erdbeben von Basel massiv zerstört und nicht wieder aufgebaut.

Um 1420 wird erstmals die heute noch bestehende Ringmauer der Sankt Arbogastkirche mit den 2 Tortürmen erwähnt. Innerhalb der Mauern findet man das Beinhaus und die historische Grenzsteinsammlung. Das ehemalige Strassenzeilendorf zählt heute 17000 Einwohner und bietet rund 14000 Arbeitsplätze. Einen wesentlichen Beitrag zur Entwicklung waren 1836 die Entdeckung der Salzlager in der Schweizerhalle und die daraus entstandene Chemische Industrie. Der nach 1920 erbaute Rangierbahnhof und der 1951 am Rhein entstandene Auhafen mit vielen Arbeitsplätzen vergrösserte die Einwohnerzahl weiter. Vom Kindergarten bis zur Fachhochschule sind nahezu sämtliche Ausbildungsinstitutionen vorhanden.

In Muttenz befindet sich das Kunsthaus Baselland, sowie das Auto-Oldtimer Museum Pantheon Basel.

Das rasant gewachsene Muttenz weist einen sehr gut erhaltenen historischen Dorfkern auf. An der Landesausstellung 1939 wurde Muttenz als schlechtes Beispiel einer Siedlungsplanung gerügt. 1983 wurde Muttenz für seinen Ortskern mit dem Henri-Louis-Wakker-Preis ausgezeichnet. In Muttenz sind seit dem Mittelalter rund 1600 Flurnamen schriftlich bezeugt. Heute sind noch 450 Flur- und Strassennamen in Gebrauch. Hinter den alten Hausparzellen bestehen immer noch die öffentlichen kleinen Wege, die dem früheren Dorffetter entlang, zu den Feldern führten.

9. Schlusswort

Das Schreiben dieser Arbeit war für mich als Handwerker eine grosse Herausforderung die mir aber auch Spass gemacht hat. Mit den Fragen zu den Arbeitsabläufen habe ich viele Diskussionen ausgelöst die nun zu einigen Änderungen und Vereinfachungen der Abläufe führten. Diese müssen natürlich immer wieder an die neusten Erkenntnisse angepasst werden.

Meine Arbeit soll jedem Interessierten die Arbeitsabläufe und die nötigen Massnahmen in unserem Museumsdepot gut verständlich aufzeigen .

Unser Ziel ist es, die Depots bald soweit aufzuräumen, damit wir bei Führungen durch diese Räume die grosse Menge der Objekte und die nötigen Arbeitsschritte für eine korrekte Inventarisierung und Einlagerung der Öffentlichkeit bekannt machen können.

10. Danksagung

Herzlich bedanke ich mich bei meinen Kollegen und Kolleginnen der AGM, die mir viele Fragen beantworten mussten. Speziell danke ich Barbara Rebmann, die immer ein offenes Ohr und Zeit für meine Anliegen hatte. Ein grosser Dank gilt auch der Gemeinde Muttenz die sich stets für die Interessen ihrer Museen einsetzt.

Muttenz, im Mai 2012

Ruedi Bürgin