

# PROSJEKTPLAN

## *Hovedprosjekt*

### *Dávvirat Duiskkas*

Nordsamisk: *Gjenstander i/fra Tyskland* (på lulesamisk: *Gjenstander fra Tyskland*)

#### **Kort beskrivelse av prosjektet.**

Prosjektet skal gi oversikt over samiske samlinger i tyske museer, knytte sammen innsamlingshistorikk og gjenstandsspesifikk kunnskap, samt lede til økt kompetanse i både tyske kulturarvsinstitusjoner og samiske museer. Formålet er kunnskapsbasert formidling av samisk kultur i både historiske og samtidsrelevante perspektiver.

Sted, dato

Ájluokta, 24.09.21

Prosjektansvarlig:

**Samisk museumslag**

Prosjektleder:

**Cathrine Baglo**  
seniorrådgiver

# 1. MÅL OG RAMMER

## 1.1 Bakgrunn

*Gi en kort beskrivelse for hvorfor prosjektet iverksettes. Her refereres til prosjektmandat, aktuell dokumentasjon og beslutninger som ligger til grunn for prosjektet.*

Prosjektet kom i stand på initiativ fra daværende kulturminister Trine Skei Grande etter sametingspresident Aili Keskitalos besøk til Berlin i 2019, der hun besøkte MEK, som har en stor samling med samiske kulturgjenstander i sine magasiner.

Det er ønskelig å få en oversikt over samiske gjenstander i tyske museer. Prosjektet åpner for kunnskapsdeling når det gjelder gjenstander, formidling av samisk kultur og levesett, samarbeid om utstillinger, produksjon av kopier av sentrale gjenstander, m.m.

Kulturdepartementet har en målsetting om å bidra til å ta vare på og formidle samisk kulturarv. I denne forbindelse ønsker man å legge til rette for å kartlegge hva som finnes av samiske gjenstander i utenlandske samlinger. Tyskland er et sentralt samarbeidsland, med flere kjente samlinger i ulike museer. Prosjektet åpner for kunnskapsdeling når det gjelder gjenstander, formidling av samisk kultur og levesett, samarbeid om utstillinger, produksjon av kopier av sentrale gjenstander, digitalisering av samlingene mtp. tilgjengeliggjøring internasjonalt, m.m. Prosjektet ble foreslått i Kulturdepartementets budsjettproposisjon for 2021 som et 5-årig prosjekt, og er omtalt i den nye museumsmeldingen som ble lagt frem i mars 2021.

Stortinget har bevilget 2 mill. kr i 2021 gjennom Kulturdepartementets (KUDs) budsjettproposisjon. I tildelingsbrevet ble Sametinget gitt i oppdrag å etablere en prosjektorganisasjon og utarbeide en foreløpig arbeidsplan/prosjektbeskrivelse. Sametinget har etablert en styringsgruppe som utarbeider en nærmere beskrivelse av prosjektets innhold og målsettinger. Det skal være en gjensidig målsetting om informasjonsutveksling og utbytte for både de samiske og tyske museene.

Forkortelser brukt i prosjektplanen:

Sametinget = SD

Norges museumsforbund = NMF

Samisk museumsforbund = SML

Museum Europäischer Kulturen = MEK

## 1.2 Effektmål (Hvorfor)

*Beskriv de effekter eller gevinster prosjekteierne tar sikte på å oppnå ved å gjennomføre hovedprosjektet. Disse vil som oftest først inntreffe en tid etter gjennomført hovedprosjekt. Effektmålet vil ofte ha relasjon til virksomhetens strategiske mål.*

- Få oversikt over samiske gjenstander i tyske samlinger, og skape gode samarbeidsmekanismer for å forvalte denne delen av den samiske kulturarven til nytte og glede for den samiske befolkningen og tyske samlingseiere og publikum.

## 1.3 Resultatmål for hovedprosjekt (Hva)

*Beskriv hva som skal foreligge når hovedprosjektet er ferdig (leveranser, tid og kostnad).*

Prosjektet har følgende resultatmål:

- 1: kartlegging og god oversikt over samiske gjenstander i tyske museer
- 2: gjensidig kompetanse- og kunnskapsutvikling for alle parter
- 3: etablere et nettverk mellom tyske og samiske museer
- 4: undersøke proveniens og erhvervshistorikk til samiske gjenstander i tyske museer og samlinger.
- 5: formidling av elementer av levende kulturarv og dagens samiske kultur

## 1.4 Rammer og avgrensning

*Uttalte forutsetninger og rammer gitt av oppdragsgiver og/eller premissgiver som finnes for prosjektet, for eksempel vedrørende total tidsramme, tidspunkter, kostnader, ressursbruk, osv. Konkretiser hva som ikke skal inngå i prosjektet.*

De økonomiske rammene for prosjektet er 2 mill. kr årlig. Prosjektet har en varighet på 5 år.

## 2. PROSJEKTORGANISASJON

*Her beskrives prosjektorganisasjonen med aktuelle roller.*

KUD har tilrettelagt og finansiert prosjektet

Prosjekteier er Sametinget.

De samiske museene er direkte involvert og berørt av prosjektet, og deltar aktivt i styringsgruppa gjennom samisk museums lag.

Samisk museums lag v/Norges museumsforbund har en samarbeidsavtale med Sametinget. NMF har arbeidsgiveransvar for en seniorrådgiver som er ansvarlig for det daglige arbeidet og ansvar for det daglige arbeidet med gjennomføringen av prosjektet.

Sametinget rapporterer til Kulturdepartementet.

### **Styringsgruppe:**

Prosjektet har en styringsgruppe som består av:

- Birgitta Fossum, Saemien Sijte, leder
- Sissel Ann Mikkelsen, Sametinget

- Jorunn Jernsletten, Tana og Varanger museumssiida
- Oddmund Andersen, Samisk museums­lag
- Sunneva Sætevik, KUD

Styringsgrup­pas rolle er en aktiv ressurs for prosjektet, og skal bidra til å inkludere og forankre det i de samiske museene. Grup­pa møtes 4–6 ganger per år i oppstartsfasen. Det kan være færre møter når prosjektet er godt i gang og ved endringer/endrete behov. Grup­pa skal ikke detaljstyre.

#### **Observatører:**

- Silje Arnekleiv, ambassaderåd ved den norske ambassaden i Berlin
- Liv Ramskjær, generalsekretær i Norges museumsforbund

Samisk museums­lags representant i styringsgrup­pa er ansvarlig for å orientere, få innspill fra og avklare med de samiske museene underveis i prosjektet.

#### **Samisk museums­lag/Norges museumsforbund:**

Som den vedlagte avtalen med Sametinget, av mai 2021, understrekes det blant annet at: «NMF/SML skal veilede og følge opp det arbeidet som gjøres i prosjektet, og samarbeide med prosjektansvarlig og eventuelle øvrige samarbeidspartnere om den nærmere tilrettelegging, utførelse og oppfølging av samarbeidet.»

«NMF forplikter seg til tett dialog og samarbeid med de samiske museene, Sametinget og Kulturdepartementet, samt prosjektets styringsgruppe som fastsetter strategier og planer for gjennomføring, og ev. samarbeid og deltagelse i ulike fora og nettverk.»

## **3. PROSJEKTOPPFØLGING**

### **3.1 Beslutningspunkt**

*Er det behov for beslutningspunkter ut over de to obligatoriske? Hva skal i så fall vurderes og hvilken dokumentasjon/informasjon må være tilgjengelig.*

*Sett opp liste over beslutningspunktmøter med dato og hvilket beslutningsgrunnlag (dokumentasjon) som må være tilstede.*

Prosjektleder har det daglige ansvaret for oppfølging sammen med SML/NMF, som også sikrer bred deltagelse i, og engasjement for, prosjektet fra samiske museer som ikke er direkte representert i styringsgrup­pen.

### **3.2 Statusrapportering**

*Er det behov for/krav til faste statusmøter i prosjektet? Hvilke krav til rapportering til og fra statusmøte foreligger?*

Prosjektleder er ansvarlig for tekstlig rapportering, og NMF er ansvarlig for økonomisk rapportering. Dette sendes sametinget i god tid før rapportering til KUD.

Statusrapport leveres styringsgruppe på styringsgruppemøtene.

Sametinget leverer årlig rapport til KUD

### 3.3 Milepæler

List opp viktige milepæler med dato og navn på oppgaver/resultater som skal være utført/oppnådd.

Milepælplan vil justeres når prosjektleder er på plass.

Nr	Dato	Tilstand/Hendelse	Ansvarlig	Annet
1	Mars–april	Møte med MEK, deltagelse på digital workshop med MEK	Styringsgruppa	
2	15. april 21	Avtale inngått mellom SD og NMF om arbeidsgiveransvar	SD og NMF	
3	15. mai 21	Utlysning av prosjektlederstilling	Styringsgruppa og NMF	
4	1. juni 21	Ansettelse av prosjektleder	NMF og styringsgruppa	Kontorplass ved et av de samiske museene
5	15. okt 21	Prosjektleder er i jobb		
6	1. okt 21	MoU-avtale inngås	Prosjektleder, styringsgruppa	
7	Nov 21	Studietur til Berlin/MEK/andre museer	Prosjektleder planlegger	Prosjektleder, styringsgruppa og andre
8	Nov–des 21	Kartlegging i Berlin	Prosjektleder	
9	Des/jan, årlig	Rapportering Styringsgruppemøter	Prosjektleder	
10	Juni, årlig	Styringsgruppemøter		
11				
12	Des 25	Avslutning, rapportering	Prosjektleder, styringsgruppa	

## 4. MÅLGRUPPER, INTERESSENER OG KOMMUNIKASJONSSTRATEGI

En enkel interessentanalyse med eventuell kommunikasjonsplan. Prosjektansvarlig er ansvarlig for ekstern kommunikasjon (kan delegeres i konkrete tilfelle) mens prosjektleder er ansvarlig for intern kommunikasjon i prosjektorganisasjonen.

### 4.1 Interessenter/målgrupper

En interessent er en aktør som kan påvirke eller blir påvirket av prosjektet. Hvis det er fare for at interessenter kan påvirke gjennomføringen av prosjektet bør en interessentanalyse gjennomføres.

Aktiviteter som skal bidra til å håndtere interessenter, bør inngå i prosjektplanen.

Aktør	Aktørens interesse av prosjektet	Grad av påvirkning på prosjektet	Prosjekttiltak/aktiviteter
De samiske museene	Bidrar med mye kunnskap	Høy	
MEK	Bidrar med mye kunnskap	Høy	
Tyske museer	Bidrar med kunnskap	Høy	
Siida og Ájtte	Bidrar med mye kunnskap	Middels	

## 4.2 Kommunikasjonsstrategi

Beskriv hvordan prosjektet skal kommunisere med de viktigste interessentene. Beskriv målet med kommunikasjonen, det mest sentrale budskapet, egnet kommunikasjonsform og hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltaket.

Aktør	Mål	Budskap	Kommunikasjonsform	Ansvarlig
Styringsgruppa, SML, NMF	Ansettelse av prosjektleder	Positiv utvikling for det samiske samfunnet/de samiske museene	Sosiale medier, nettsider, prm	Styringsgruppa
Styringsgruppa, NMF, KUD	Studiebesøk til Tyskland	Kunnskapsutveksling	Sosiale medier, nettsider, prm	Prosjektleder
Prosjektleder	Løpende dialog med tyske museer/MEK, samiske museer	Opprettholde framdrifta i prosjektet	Mail, tlf.	Prosjektleder

## 5. RISIKOVURDERING

Beskriv de kritiske risikofaktorene.

Gi en kort vurdering av sannsynligheten for at den/de kritiske risikofaktorer vil inntreffe, og hvilken konsekvens dette vil kunne medføre for prosjektoppnåelse.

### 5.1 Risikofaktorer

List opp de risikofaktorer som oppfattes som viktige for gjennomføring av aktuell fase

Risikofaktor	S	K	RF	Mottiltak
Manglende oversikt ved tyske museer over samiske gjenstander				-
Manglende eller ikke tilfredsstillende registrering av gjenstander				-
Ikke digitaliserte registreringer				-

### 5.2 Risikohåndtering

Konkretiser mulige kritiske risikofaktorer ut fra ovenstående liste. Beskriv tiltak for oppfølging av de kritiske risikofaktorene slik at sannsynligheten for at de inntreffer reduseres/holdes under bedre kontroll/oppfølging.

Det vises til ovenstående tabell med mottiltak. Prosjektet må avpasses i forhold til tilgjengelige midler og ses i forhold til de oppgaver som skal løses. God økonomistyring og oversikt er prosjektleder, SML og NMF ansvarlig for innen de midlene Stortinget har vedtatt bevilget.

## 6. GJENNOMFØRING

*Dette kapittel beskriver aktiviteter, ressurser og fremdrift. Dersom dette er et større prosjekt kan en også henvise til egen fremdriftsplan ( gjerne som excel) som vedlegges.*

### 6.1 Hovedaktiviteter

*Beskriv prosjektets hovedaktiviteter med hensikt, viktige oppgaver og resultat.*

Hovedaktivitet	Hensikt	Viktige deloppgaver	Resultat
Kartlegging og god oversikt over samiske gjenstander i tyske museer	Få oversikt over omfanget	Dialog med tyske museer	Liste på antall og type gjenstander
Gjensidig kompetanse- og kunnskapsutveksling for alle parter	God dokumentasjon og formidling ved samiske og tyske museer	Samarbeid mellom samiske og tyske museer	Gode gjenstandsregistreringer God formidling
Etablere et nettverk mellom tyske og samiske museer	Gjensidig kompetanse- og kunnskapsutveksling	Sette partene i kontakt med hverandre	Godt samarbeid mellom partene
Formidling av elementer av levende kulturarv og dagens samiske kultur	Skape kunnskap om samisk kulturarv		God formidling i tyske museer
Undersøke proveniens og erhvervshistorikk til samiske gjenstander i tyske museer og samlinger.	Undersøke og diskutere samlingstradisjoner i historisk og nåtidig kontekst.	Få fram informasjon og historikk samt skape forståelse for gjenstandenes betydning for samiske samfunn.	Få mer kunnskap om eierhistorikken til gjenstandene og øke tysk forståelse for deres kulturelle forankring.
Formidling av historikk knyttet til innsamling i ulike perioder	Innsikt i bakgrunn for utvalg og kontekst for de ulike samlingene	Få fram info om de ulike innsamlerne og personer/lokalsamfunn de samlet fra	Formidle konteksten knyttet til innsamling, både i tyske og samiske museer

### 6.2 Tids- og ressursplaner

*Sett hovedaktivitetene inn i et gantt-skjema med angivelse av ressursforbruk pr hovedaktivitet (gjærne min/maks).*

Hovedaktiviteter	Tidsplan (årene 21–25)					Ressursbruk
	2021	2022	2023	2024	2025	
Kartlegging og god oversikt over samiske gjenstander i tyske museer	X	x	x			100%
Gjensidig kompetanse- og kunnskapsutveksling		x	x	x	x	100%
Etablere et nettverk mellom tyske og samiske museer	X					100%
Formidling av elementer av levende kulturarv og dagens samiske kultur		x	x	x	x	100%

Undersøke og diskutere proveniens og eierhistorikk til de samiske gjenstandene i tyske museer og samlinger		x	x	x	x		100%
<b>Sum timeverk:</b>							100%
Statusmøter							
Styringsgr.møter	Feb, mars, mai, aug, okt, des	feb, juni, sep, des	feb, juni, sep, des	feb, juni, sep, des	feb, juni, sep, des		
Milepæler							
Beslutningspunkt, følger styringsgruppemøtene							

## 7. ØKONOMI

Stipuler kostnadstyper og størrelser. Sett opp ett budsjett og en finansieringsplan.

Budsjettet er satt opp under forutsetning av årlig bevilgning fra Stortinget.

Kostnader		Finansiering	
Kostnadsart/Kostn pr hovedakt	Beløp	Finansieringstype og kilde	Beløp
Prosjektleder, lønn	752 000	KUD	2 000 000
Prosjektleder, sos.avg. 30 % (feriepenger, pensjon o AGA)	210 000		
Prosjektleder, reise/diett	150 000		
Kontorleie v/ett samisk museum og i Tromsø	150 000		
Norges museumsforbund, adm.	100 000		
Styringsgruppe møter og reiser	120 000		
Tapt arbeidsfortjeneste for samiske museer, 60 dgr. á 2000, samt reiser	198 000		
Digitale løsninger, lisenser m.m.	100 000		
Formidlingstiltak	150 000		
Diverse/uforutsett	70 000		
<b>Sum</b>	<b>2 000 000</b>	<b>Sum</b>	<b>2 000 000</b>

## 8. AVTALEN

*Det er ofte viktig at det foreligger avtaler med prosjektmedlemmenes (både interne og eksterne ressurser) arbeidsgivere mht hvilke ressurser de skal stille med, når og hvor lenge. Her anføres hvilke avtaler som er inngått.*

*Det samme gjelder kontrakter med leverandører av produkter og tjenester.*

Prosjektplanen vil kunne justeres etter som prosjektet framskrider. Prosjektplanen undertegnes av medlemmene av styringsgruppa.

Jorunn Jernsletten  
Tana og Varanger museumssiida

Birgitta Fossum  
Saemien Sijte

Sissel Ann Mikkelsen  
Sametinget

Oddmund Andersen  
leder, Samisk museums­lag

Sunneva Sætevik  
Kulturdepartementet