|  |
| --- |
|  |
| Sacer |
| Migration av inventarieförteckning för Visby stifts församlingar |



|  |
| --- |
|  |

## Förord

Rapporten beskriver arbetet av migrationen av data mellan två inventarieförteckningar i korthet samt de generella regler som försökt tillämpas. Den berättar också något om hur arbetet i med att inventera alla Gotlands kyrkor på inventarier gick till.

Arbetet med migrationen har utförts av Torbjörn Alm (3TAG AB SYSTEMDESIGN och Firma Torbjörn Alm) samt undertecknad. Som utgångspunkt har ”Förstudie Sacer” avvänts samt Alms egna erfarenheter med att migrera andra församlingars inventarieförteckningar till Sacer.

Till rapporten finns ett antal olika bilagor med ursprungsdata och den översatt data, sida vid sida.

27 november 2018

Rebecka Svensson

# Projektrapport Sacer

## Bakgrund

Alla kyrkor och kapell inom Visby stift inventerades på inventarier mellan 1995 och 2010. Detta registrerades i en accessdatabas. Databasen finns i Gotlands Museums arkiv, på Länsstyrelsen på Gotland samt på Visby stift. Inga eller få revideringar har gjorts. Församlingar och pastorat har fått inventarieförteckningen i form av en pärm med färg­foto­grafier och ett tryckt exemplar i svartvitt. De kyrkor som inventerades sent har dessutom fått en cd-skiva med fotografierna och några har också fått sin del av access­databasen på samma cd-skiva.

Ansvaret att hålla med en förteckning över de kyrkliga inventerarna vilar på församlingar och pastorat, detta regleras i Kulturmiljölagens 4 kapitel §6-10 (KML), se bilaga 1.

Sacer är ett nationellt register för kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier. Syftet med inventarieregistret är bland annat: Enhetlig registrering av, i första hand, de kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarierna. Inventarieregistret ska underlätta församlingarnas arbete med inventarieförteckningarna och den regelbundna kontrollen, som lagen föreskriver. Inventarieregistret ska kunna föras av personer utan större kännedom om de kyrkliga inventarierna eller av registreringsarbetet. Informationen i registret ska vara tillgänglig för handläggare av kyrkofrågor inom kultur­miljö­vården. Till Sacer finns utbildningsmaterial, handböcker samt att databasen underhålls av kyrkokansliet.

Med överföringen till Sacer får alla församlingar och pastorat tillgång till sin egen inventarie­förteckning. Stiftet får en titta-behörighet samt kan göra kontroller enligt Kulturmiljölagens 4 kapitel (KML) 8§. Länsstyrelsen får en titta-behörighet.

Visby stift gav Gotlands Museum 2015 uppdraget att genomföra en förstudie där en rad frågor skulle besvaras. Syftet var att ta ställning till om det är relevant och möjligt att byta system till Sacer. Samt hur detta skulle göras. Undertecknad skrev utifrån förstudien en promemoria där för- och nackdelar redovisades. Fördelarna övervägde. Ingen support för access-databasen finns. Samt att det bygger på att en person reviderar och uppdaterar för samtliga av Visby stifts församlingar och pastorat.

Visby stift ansökte kyrkoantikvarisk ersättning och beviljades medel ramår 2017 för att lägga över informationen som finns i accessdatabasen till Sacer.

I förstudien var det två offerter som inkom – en med manuell överföring och med digital över­föring. Den senare var betydligt billigare och innebar färre risker samt att det hela tiden gick gå tillbaks och göra om. Med digital överföring beräknades projektet kosta 181 000 kr och beviljades 136 000 kronor inom 2017 års ram, 75% kostnadstäckning. Ganska tidigt i proj­ek­tet gjordes en tilläggsbeställning avseende hur konverteringen skulle göras. Istället hamnade slutbeloppet på 250 000 kr. Under­tecknad har arbetat av egeninsatsen, utöver det ligger projektledningen.

## Vad har gjorts?

Eftersom Accessdatabasen förmodades innehålla inventarier till byggnader som inte skyddas av KML 4 kap. §3 ställdes frågan till Riksantikvarieämbetet och Länsstyrelsen Gotland, se bilaga 2. Inventarier överförts för Hjortser kapell som inte omfattas av detta lagskydd, lagskyddet för Gotska sandön är inte utrett.

All information har lagts över digitalt av Torbjörn Alm (3TAG AB SYSTEMDESIGN och Firma Torbjörn Alm).

Alm har byggt ett program som överför data från K-sak (ett annat program som många för­sam­lingar har använt för att förteckna inventarier) till Sacer. Det programmet byggdes om för att överföra data från access till Sacer.

Importerna har gjorts i flera omgångar.

## Sacer VS accessdatabasen

Sacer har tagits fram av Västerås stift tillsammans med församlingar och pastorat för att upp­fylla de lagkrav som kommer ur KML. Enkelt och användarvänligt.

Access-databasen har byggts av Gotlands museum, som en del i projektet ”inventarie­inven­teringen”, ett samarbetsprojekt mellan Länsstyrelsen på Gotland som också var initiativtagare och projektledare, Gotlands Fornsal, Arbetsförmedlingen, Sensus, Visby stift samt dess för­sam­lingar och pastorat.

Arbetet genomfördes av arbetslösa kulturarbetare med varierande bakgrund och utbildning med arbetsmarknadsstöd oftast med halvårsuppdrag. Detta var truppen som inventerade i kyrkorna och i viss mån i arkiven. Arbetet leddes av Birgitta Lerberg. Fotograferingen gjordes av arbetslösa fotografer, i slutet anställdes två av fotograferna i projektet. Registreringen gjordes merendels av Annika Henriksson sedermera Grönhagen och Jenny Tingvall. Även deras anställning var på halvårsbasis. För att få ett likartat resultat projektanställdes de båda i projektet. Flera andra personer anställdes under kortare eller längre tid i projektet (även undertecknad) dessutom förekom praktikanter från Högskolan på Gotland.

Eftersom det var länsstyrelsen som tog initiativet låg fokus inte på att det skulle bli ända­målsenlig inventarieförteckning. Utgångspunkten för arbetet var den gällande inventarie­förteckningen vanligen en liggare från mitten av 1900-talet. Med få och undermåliga beskrivningar.

Den allra viktigaste källan i arbetet är Serien Sveriges kyrkor : konsthistoriskt inventarium som finns utgiven för merparten av alla kyrkor på Gotland. All information och alla inventarier i den skulle förtecknas oavsett om de fanns med i inventarieförteckningen eller ej. Samt oavsett om de saknades eller ej. Detta gjordes på olika sätt – antingen upptar de en egen post med anteckningen saknas eller så räknas de upp i ett dokument i slutet med andra föremål som saknas. I samma syfte användes ”Snabbinventeringen” från 1920-talet som låg till grund för Sveriges kyrkor, i viss mån 1830-års inventarieförteckning och Sune Ambrosianis Gotländska kyrkoinventarier från 1912.

Ingen åtskillnad gjordes mellan kyrkliga inventerar och fast inredning. Ordningen på föremålen är från altare och bakåt, äldst först.

Samtliga fält i databasen är fritextfällt.

I samband med Visby stifts överföring till Sacer har funktionaliteten utökats. Till exempel användes fraser som ”Medeltida” som datering i accessdatabasen, detta är inte möjligt i Sacer. Därför infördes ett extra fält så att ett intervall kan anges. Bild-antalet utökades från 5 bilder till 8 bilder. Textfälten beskrivning och generell kommentar fördubblades till 4000 tecken. Radbrytning möjliggjordes vid överföringen.

## Fält/celler

I accessdatabasen var de flesta fälten fritextfält medan motsvarande fält i Sacer kan vara en rullist, sifferfält eller fritextfält med begränsat antal tecken. Förteckning över hur fälten disponerats anges nedan i tabellen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sacer**  Rullister, fält som begränsas till årtal samt fritextfälten är låsta till ett antal tecken. | **Access**  Samtliga fält är fritextfält. Enda begräsningen utgjordes av att allt måste få plats på en sida. Var texten för lång gjordes fristående word-bilagor. |
| Genereras automatiskt. | **Stift** |
| Enheten ser bara sin egen del i databasen. | **Pastorat** |
| Väljs med rullist | **Kyrka** |
| - | **Adress** |
| - | **Församling** |
| - | **Församlingens adress** |
| **Typ (rullist)**  *Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie*  *Kyrklig inredning*  *Övrig inredning*  Se nedan för hur detta valts. | Samtliga av föremålen som finns med i listan anses motsvara *Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie* |
| **Objektnummer**  Genereras automatiskt. | **Signum/klassifikation**  Börjar med kyrkans nummer, 795, avslutas med ett löpnummer. Tex 14-795-001. Löpnumret skrevs i manuellt. |
| **Nr i tidigare inventeriefört. (fritextfält)**  Här anges numret i accessdatabasen. | **FD\_signum**  Här finns förutom församlingarnas egna inventarie­förteckningar som skrivits för hand, nummer till olika museers inventari­förteckningar. |
| **Objektstnamn (fritextfält)** | **Föremål** |
| **Antal (sifferfält)**  Se nedan för hur konverteringen gjorts. | **Antal**  Fritextfält har använts varierande, se nedan för hur konverteringen gjorts. |
| **Bilaga** länk  Det finns möjlighet att lägga till 8 bilagor till varje föremål, se nedan. | Till vissa föremål finns det bilagor vilka aldrig kopplats ihop med databasen. Merparten av bilagorna är i word-format. De kan innehålla bilder på föremål från böcker, museer mm eller beskrivningar, historik, information om konstnärer eller särskilda fenomenen. Totalt fanns 987 bilagor. |
| **Materialkategori (rullist)**  Se nedan för hur detta valts. | **Material**  Fritextfält där alla material i föremålet angetts. Detta har flyttats till Generell kommentar. |
| - | **Teknik**  Uppgiften anges i generell kommentar. |
| **Objektkategori (rullist)**  Olika val möjliggörs beroende på materialkategorin. | - |
| **Beskrivning (fritextfält)** Max 4063 tecken. | **Beskrivning**  **Bakgrund/historik** |
|  | **Tillverkningsort**  Uppgiften anges i generell kommentar. |
| **Ordinarie placering (rullist)**  Se nedan för hur konverteringen gjorts. | **Placering (fritextfält)** |
| **Kommentar placering (fritextfält)**  Se nedan hur fältet används. | Ofta användes även övrigt-fältet.Uppgiften anges i generell kommentar. |
| **Mått (fritextfält)** | **Höjd**  **Bredd**  **Längd**  **Diameter**  **Vikt**  **Djup**  Uppgiften anges i generell kommentar. |
|  | **Litteratur**  Uppgiften anges i generell kommentar. |
| **Inskriptioner och stämplar (fritextfält)**  Antalet tecken är låst till 100 tecken, om uppgiften inte fick plats har texten flyttats till generell kommentar. | **Inskription**  Den längsta är 2374 tecken lång med översättning (När kyrka inv.nr. K205). |
| **Upphovsperson (fritextfält)** | **Tillverkare/konstnär** |
| **Förvärv (fritextfält)** | - |
| **Tillkomstår (årtal)**  Se nedan för hur konverteringen gjorts. | **Tillverkningsår/datering** |
| **Anskaffningsår (årtal)**  Har inte använts. | - |
| **Hör ihop med**  Föremålen länkas ihop. | Uppgiften kan finnas i beskrivning eller övrigt-fältet. Inga föremål har länkats. |
| **Stöldskyddsmärkning (fritextfält)** | - |
| **Generell kommentar (fritextfält)**  Max 4063 tecken. I fältet anges i nämnd ordning: datering, signum, placering, materiel, teknik, litteratur, inskription, övrigt. | **Övrigt**  Följande uppgifter förekommer: Uppgifter om alternativ placering; om det finns motstridiga uppgifter; övrigt om litteraturhänvisningar; mått; om föremålet hör samman med ett annat föremål; hänvisningar till andra föremål; skick på föremålet. |
| **Bild**  Max 8 st. per föremål. Se nedan. | **Foto**  Antalet bilder som kunde länkas till databasen var 6, men det förekommer ibland fler bilder än så. Till varje kyrka finns bild på kyrkans exteriör, ofta finns det andra översiktsbilder. |

## Typ

I Sacer finns tre typer av inventarier ”Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie”, ”Kyrklig inredning” och ”Övrig kyrklig inventarie”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ av inventarie** | **Lagskydd** | **Hantering** |
| *Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie* | Är de inventarier som enligt Kulturmiljölagen (KML) 4 kapitel 7-10§ en församling måste förteckna och stiftet kontrollera. | Många av de inventarier som finns på den här listan kan inte ses som kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarier enligt KML 4 kap. §6. Som en del av överföringen har samtliga kyrkor gåtts igenom för att se över detta. Dock kommer det att behövas noggrannare kontroller för att kvalitetssäkra att detta. |
| *Kyrklig inredning*  1062 st. föremål | Fasta inredningen (4 kap. KML 3§) såsom fast anbringad altarprydnad, altare, kyrkbänkar, altarskrank, läktare och huvudorgeln. Kyrklig inredning och byggnadsdelar som monterats ned kan bli Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie. | Att vid en digital överföring skilja ut den fasta inredningen var svårt. Vissa korrigeringar måste göras manuellt. |
| *Övrig kyrklig inventarie*  404 st. föremål. |  | Övriga inventarier som tidigare tagits med men rimligen inte kan skyddas enligt lag. Omöjliga att skilja ut vid en digital. överföring. Vissa föremål som alba, röcklin, ambokläde, ambo, halslin, dopservett, mässkjorta, ikon, krage, överdrag, dopservett, cingulum, nattvardsservett och ljusbärare har digitalt förts över till den här listan. |

Samtliga tre listor har översiktligt gåtts igenom av undertecknad som också föreslår flytt av inventarier mellan de tre listorna. Församlingen måste dock själva utföra förändringarna, de måste också göra en viss kvalitetssäkring av uppgifterna. Församlingen eller pastoratet måste också anta den nya inventarieförteckningen och söka om tillstånd för att avföra föremål från förteckningen (detta gäller de föremål som flyttas från *Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie* till *Kyrklig inredning* och *Övrig kyrklig inventarie).*

## Några generella regler som tillämpats

## Gravstenar

Gravstenar som står på ursprunglig plats på kyrkogården eller står lutade mot kyrkogårds­muren skall istället förtecknas på listan över kulturhistoriskt värdefulla gravstenar. De grav­stenar som står kramlade på en vägg i kyrkorummet kan anses som Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie liksom de gravstenar som ställts på annan plats under tak. Gravstenar som utgör en del av byggnadskroppen såsom trampstenar, golv eller dylikt har förs över till listan på Kyrklig inredning.

## Antal

Antalsfältet är i access-databasen ett fritextfält som använts på olika sätt, ofta med en siffra samt *”st”*. Det kan också stå antalet par för tex ljusstakar.

I Sacer är fältet begränsat till siffor.

Alm skickade en pdf-fil per kyrka på de föremål som hade mer än siffror i fältet. I dokumentet fanns ett utdrag ur access och ett förslag på översättning i Sacer. Undertecknad upprättade en excel-lista på de föremål där översättningen borde bli en annan samt översättning. Se bilaga 3.

## Bilaga

Till accessdatabasen länkades inga bilagor men det finns ca 950 bilagor till specifika föremål. Det kan vara bilder på föremål från böcker, museer mm eller beskrivningar, historik, information om konstnärer eller särskilda fenomenen, ritningar över gravstenar i koret mm.

Flera av bilagorna var tvungna att återskapas i detta arbete. Det gjordes främst genom att skriva ut dem på nytt eller om det där saknades information kopiera pärmarna. Det senare gjordes på Gotlands museum.

Dessutom finns det till varje kyrka ett dokument som namnger de medverkande vid inventeringen, en innehållsförteckning, ett dokument med saknas och övrig samt en åtgärdslista. Dessa bilagor har lagts till genom att kyrkan själv blev ett föremål i listan *Kyrklig inredning*. Innehållsförteckningen och åtgärdslistan har inte förts över till Sacer.

Vissa föremål hade ett stort antal bilagor, främst i Visby domkyrka, där har några bilagor lags samman i ett dokument. Det förekommer hänvisningar till bilagorna.

Alla bilagor behövde en beskrivning, se bilaga 4 för den lista över bilagor som upprättades och tillämpades, totalt 1574 st.

## Materialkategori (rullist)

Har valts digitalt.

## Objektkategori (rullist)

Har valts digitalt.

## Ordinarie placering (rullist) och kommentar placering

Fältet är i är i access-databasen ett fritextfält som möjliggjort udda och komplicerade placeringar. I de senare fallen har man ofta hänvisat till fältet övrigt. I Sacer är fältet begränsat en rullist där man bland annat kan välja annan placering och precisera detta ett fält som heter ”kommentar placering”.

Fältet tillhör de obligatoriska fälten i Sacer, viss handpåläggning skett vid överföringen. Har valts digitalt, har det inte funnits en placering som överensstämt med Sacer så har fältet ”kommentar placering”. Alm skickade en excel-lista på de föremål därhan inte kunde avgöra vad som skulle stå i fältet ”kommentar placering”, 52 st. Undertecknad gick igenom listan och tog fram förslag på placering. Merparten av föremålen saknades av olika anledningar. Se bilaga 5.

## Tillkomstår (årtal)

I Accessdatabasen är dateringsfältet ett fritextfält som använts på olika sätt, bla för att förenkla sökningar. För de medeltida föremålen skrevs ofta *medeltida* samt årtalen, eller bara *medeltida*. Det finns dateringar som är extremt vida *medeltida – 1800-tal*, eller *före* något årtal där föremålet finns med på något kort eller i en lista. Fraser och ord som *troligen, början av, slutet av, mitten av, cirka, möjligen* används flitigt. Hänvisningar till anda fält som *bakgrund/historik* och *beskrivning* används också. I mångt och mycket har dessa hänvisningar använts som en bekräftelse och källhänvisning.

I Sacer finns två olika dateringar dels tillkomst året där man kan ange fr.o.m - t.o.m eller ett årtal och dels anskaffningsåret fr.o.m - t.o.m eller ett årtal.

Alm gjorde först en lista per ekonomisk enhet på alla dateringar som innehåller bokstäver. Det visade sig vara tidsödande då många dateringar återkommer oberoende av pastoratsgränser samt att det var svårt att vara konsekvent. Därför tillkom en lista på samtliga dateringar som innehåll annat än ett årtal, 3476 st.

Dateringarna gicks igenom och översattes till siffor enligt bilaga 6. Dateringarna har hållits vida, viss hänsyn har tagits till konsthistoriska perioder. Så långt som möjligt har dateringarna gjorts enbart med excel-listan där *1700-tal* i accessdatabasen blivit *1700-1800-tal* i Sacer och *1200-talets* mitt översatts till *1225-1275*. I de fall det funnits hänvisningar till andra fält har dessa uppgifter tolkats för få mer precisa årtal. Några dateringar har helt tolkats av undertecknad.

## Bilder

Några få föremål hade fler än 8 bilder. För domkyrkans tabernakel gjordes en pdf-fil med alla bilderna totalt 28 st. Till varje kyrka finns bild på kyrkans exteriör, ofta finns det andra översiktsbilder. Dessa bilder har förts över till Sacer genom att kyrkan själv blev ett föremål i listan *Kyrklig inredning*.

Alm upprättade en lista på föremål som inte har några bilder, se bilaga 7.

## Vad borde göras?

## Av församlingar

Tillvägagångssätt, punkt 1-2 kan också göras sist.

1. Kontrollera förteckningen. Stämmer informationen? Finns det mer uppgifter? Har föremålet tex konserverats? Bytt plats?
2. Kontrollera inventarierna och dess skick.
3. Gå igenom den inventering som stiftet har gjort vilken syns i Sacer. Utför de ändringar som behövs. Därutöver kontrollera särskilt:
   1. Stolor – kulturhistoriskt värdefull eller övrig?
   2. Nycklar– kulturhistoriskt värdefull eller övrig?
   3. Vaser– kulturhistoriskt värdefull eller övrig?
   4. Ljusstakar– kulturhistoriskt värdefull eller övrig?
   5. Föremål som saknas bör om misstanke finns markeras som stulen.
4. Anta inventarieförteckningen.
5. Upprätta olika listor för sånt som skall avskrivas. Ansök hos länsstyrelsen om förändringarna.
6. Upprätta en rutin för kontroll av inventarier.

## Av stiftet

Slutföra och följa upp den inventering och kvalitetssäkring som gjorts.

Vid stiftets kontroll av inventarieförteckning bör en viss kvalitetssäkring av inventarie­förteckningen fortsättningsvis göras.

Bilagor

* + 1. Utdrag ur Kulturmiljölagens 4 kap
    2. Lista på de kyrkor och kapell som enligt Länsstyrelsen på Gotland anser omfattas av
    3. Förteckning över hur antalsfältet har justerats
    4. Förteckning över hur vilka bilagor som finns
    5. Förteckning över hur placeringsfältet har justerats
    6. Förteckning över hur dateringarna har justerats
    7. Förteckning över vilka föremål som inte har någon bild