

Nationalmuseet

# BEVARINGSAFDELINGEN

Budget og Arbejdsplan

2012



*Istedløven m. dyrepasser*  
*Foto: Søren Agerskov*

1. <i>Afdelingschefens redegørelse</i> .....	4
1.1. Bevaringsafdelingens mission og vision.....	4
1.2. Bevaringsafdelingens organisering og ledelse.....	5
Enheder .....	5
Afdelingens ledere .....	5
Ledergruppemøder m.m.....	5
Tabel 1. Møder i afdelingen med relation til ledelsessystemet.....	5
1.3. Bevaringsafdelingens arbejdsområder og hovedopgaver.....	5
Afdelingens mål .....	6
Mål fra Nationalmuseets rammeaftale 2012-15.....	6
1.4. Bevaringsafdelingens planer opgjort i arbejdstid (enhed = timer).....	7
1.5. Bevaringsafdelingens budget ("bilag 1").....	11
1.6. Personalepolitiske initiativer.....	12
2. <i>Sekretariat &amp; Udlån (enhed 2011)</i> .....	13
2.1. Sekretariatets opgaver .....	13
Hovedopgaver - sammenfattet .....	13
2.2. Personaleoversigt – Sekretariat & Udlån .....	13
2.3. Budget for Sekretariatet & Udlån samt fælles formål (1.000 kr.).....	14
3. <i>Magasinering og Kulturhistorisk Konservering (enhed 2021)</i> .....	15
3.1. Magasinering og Kulturhistorisk Konserverings arbejdsområder og hovedopgaver .....	15
Hovedopgaver .....	15
Basisopgaver .....	15
3.2. Personaleoversigt – Magasinering og Kulturhistorisk Konservering .....	16
3.3. Magasinering og Kulturhistorisk Konservering .....	17
budget 2011 (1.000 kr.).....	17
4. <i>Bygning- &amp; Inventar (enhed 2031/2039)</i> .....	18
4.1. Bygning- & Inventars arbejdsområder og hovedopgaver .....	18
Hovedopgaver .....	18
Basisopgaver .....	18
4.2. Personaleoversigt – Bygning og Inventar .....	19
4.3. Bygning- & Inventars budget 2011 (1.000 kr.).....	20
5. <i>Forskning, Analyse &amp; Rådgivning (enhed 2051)</i> .....	20
5.1. Forskning, Analyse & Rådgivnings opgaver .....	20
Basisopgaver .....	20
5.2. Personaleoversigt – Forskning, Analyse & Rådgivning .....	21
5.3. Forskning, Analyse & Rådgivnings budget 2011 (1.000 kr.) .....	21
<i>Bilag</i> .....	22
Bilag 2.8.1. Forsknings- og publikationsplan for Bevaringsafdelingen.....	22
2.8.2. Nationalmuseets repræsentation i eksterne bestyrelser, råd, nævn m.v. ved medarbejdere fra afdelingen .....	22
2.8.3. Repræsentation i Nationalmuseets faste tværgående udvalg og driftsgrupper ved medarbejdere fra afdelingen.....	22
Sammensætning af arbejdsmiljøudvalg .....	22
Arbejdsmiljøudvalget i Mølleområdet.....	23
Afdelingens repræsentanter i Hovedsamarbejdsudvalget .....	23
Samlings- & Registreringsudvalget .....	23
Samlingsrevisionsudvalget.....	23
Registreringsudvalget .....	23
Forskningsudvalget.....	23
Personalepolitisk Styregruppe.....	23
Driftsgruppen for Prinsens Palais og Frihedsmuseet .....	23
Driftsgruppen for Mølleområdet .....	23
Sikringsudvalget (og IT-sikkerhedsudvalget).....	23
Arbejdsgruppen vedr. Medarbejdertilfredshedsundersøgelser og Ledervurdering .....	23

Forbedringsudvalget.....	23
Digitaliserings- og Webudvalget.....	23
2.8.4. Bevaringsafdelingens interne udvalg.....	23
Bog- og tidsskriftsudvalg .....	23
Bevaringsafdelingens lokaleudvalg.....	23
Lokalsamarbejdsudvalgets (BASU) sammensætning.....	24

# 1. Afdelingschefens redegørelse

## 1.1. Bevaringsafdelingens mission og vision

*Mission:* Bevaringsafdelingen bidrager til at bevare kulturarven, så alle kan få indsigt i kulturhistorien nu og i fremtiden.

*Vision:* Bevaringsafdelingen vil være anerkendt for at udvikle bevaringsindsatsen på et erfarings-, videns- og forskningsbaseret grundlag med respekt for tradition og vægt på fornyelse.

Følgende mål i Nationalmuseets rammeaftale 2012-15 med Kulturministeriet vil være bærende for Bevaringsafdelingens arbejdsplanlægning i 2012:

### Museets genstande sikres bedre for fremtidens formidling og forskning

Med vedtagelsen af finansloven for 2012 skal Nationalmuseet igangsætte et nyt magasinbyggeri. Bevaringsafdelingen deltager i alle relevante sammenhænge for at forberede, planlægge og gennemføre aktiviteter, der bidrager til målopfyldelse. Herunder implementering af klimakontrolstrategien og fortsat fokus på forbedring af ENB-genstandenes bevaring. Desuden bidrager afdelingen til udvikling af de nødvendige støttefunktioner, som eksempelvis det nye konserverings- og pladsregistreringssystem. Gennem deltagelse i og bidrag til seminarer og konferencer i ind- og udland sikres videndeling på internationalt niveau indenfor feltet.

### Styrket kvalitet i det samlede museumslandskab

Afdelingen vil fortsætte udviklingen af de strategiske partnerskaber med museets samarbejdspartnere indbefattende andre bevaringsinstitutioner. I 2012 med særlig fokus på konsolidering af CATS (Center for Art Technological Studies and Conservation i samarbejde med Statens Museum for Kunst og Konservatorskolen) og bidrag til forskningssamarbejdet med British Museum. Herudover ønsker afdelingen at bidrage aktivt og konstruktivt til etablering af et nyt tværgående forskningsområde ligesom arbejdet med udvikling af europæiske standarder for bevaring af kulturarven fortættes.

### Nationalmuseet kommer i dialog med et endnu bredere publikum end nu.

Dette mål skal indfries ved at museet i de kommende år bliver mere tydeligt tilstede i det digitale univers. Samlingen skal sættes i spil digitalt og her giver de praktiske opgaver i forbindelse med magasinbyggeriet en enestående chance for at bidrage til målene for Det Digitale Nationalmuseum. Bevaringsafdelingen vil fortsat gennem formidling af bevaringsindsatsen og de dertil knyttede processer, søge at komme i dialog med museets bruger af både det fysiske museum og det digitale museum.

## 1.2. Bevaringsafdelingens organisering og ledelse

Bevaringsafdelingen er pr 1. januar 2012 organiseret således:

Bevaringschef

### Enheder

2011 Sekretariat & Udlån

2021 Magasiner og Kulturhistorisk Konservering

2031 Bygning & Inventar (2039 Nationalmuseets Fartøjssamling)

2051 Forskning, Analyse & Rådgivning

### Afdelingens ledere

Bevaringschef Jesper Stub Johnsen

Sekretariatsleder Palle Maurice Jepsen, Sekretariat & Udlån (S&U)

Enhedsleder Maria-Louise Jacobsen, Magasiner og Kulturhistorisk Konservering (MKK)

Enhedsleder Rikke Bjarnhof, Bygning & Inventar (B&I)

Enhedsleder Mads Chr. Christensen, Forskning, Analyse og Rådgivning (FA&R)

### Ledergruppemøder m.m.

Afdelingens arbejde koordineres bl.a. på ledergruppemøder, der afholdes ca. hver tredje uge. Hver måned afholdes desuden et halvdags ledergruppemøde med særlig henblik på udvikling af strategi og politik for afdelingen samt opfølgning på aktuelle problemer.

Tabel 1. Møder i afdelingen med relation til ledelsessystemet

Møde	Frekvens	Deltagere	Indhold/Emnekreds
Ledergruppemøder, ordinære	Hver 3. uge	Bevaringschef og enhedsledere	Afdelingens ledelse, budgetter og opfølgning på arbejdsplaner. Personaleforhold for afdelingen
Ledergruppemøder, temamøder	1 gang månedligt	Bevaringschef og enhedsledere	Udarbejdelse af strategi og politik samt opfølgning på aktuelle udfordringer
Bevaringsafdelingens Samarbejdsudvalg (BASU)	Ordinære møder 4 gange om året samt 5 – 6 uformelle møder mellem Bevaringschefen og B-sidens repræsentanter i måneder uden ordinære møder	3 repræsentanter fra A-siden med Bevaringschefen som formand. 5 repræsentanter fra B-siden, herunder næstformand	Indhold i henhold til Samarbejdsudvalgs-cirkulæret
Møder mellem bevaringschef og enhedsledere	Månedlige	Bevaringschefen og den enkelte enhedsleder	Opfølgning på arbejdsplaner og budgetter. Løbende sager på enhederne

## 1.3. Bevaringsafdelingens arbejdsområder og hovedopgaver

I udgangspunktet betragter vi museets samlinger og de enkelte genstande som meningsfulde og uerstattelige fysiske ressourcer, som kræver permanent vedligeholdelse, samtidig med at genstandene skal kunne bruges til at formidle viden, indtryk og ideer.

De værdier, der ligger til grund for medarbejdernes indsats på Bevaringsafdelingen, er blandt andet kendetegnet ved engagement, kvalitet og vedholdenhed. Med dette som udgangspunkt løser medarbejderne opgaverne med følgende målsætning:

- at yde et konserveringsbaseret bidrag til bevaringen af kulturarven; et bidrag som i fagbredde og niveau er det bedste i landet og på udvalgte områder blandt de betydende i verden
- at sikre, at Nationalmuseets samlinger bevares, så de er egnede til at opfylde deres formål som udgangspunkt for kulturhistorisk forskning og formidling
- at sikre, at Nationalmuseets kompetence på bevaringsområdet stilles til rådighed for samfundet; på ikke-kommercielle såvel som på kommercielle vilkår

- at sikre udviklingen af alternativer til konserveringsmæssig behandling i form af in-situ bevaring og præventiv konservering
- at sikre, at afdelingens viden om teknologi og materialevalg i forbindelse med genstands-fremstilling og –brug integreres i den fælles kulturhistoriske erkendelsesproces
- at sikre, at afdelingens viden og kunnen på det bygningsantikvariske område integreres i en fælles national museal vidensbank
- at varetage den daglige drift af museets magasiner og medvirke til forsvarlig bevaring og tilgængelighed af museumsgenstande, der ikke er udstillet
- at varetage administrationen af Nationalmuseets udlån af genstande med henblik på at aktivere museets samlinger som en international kulturhistorisk ressource under skyldig hensyntagen til sikring genstandenes bevaring for eftertiden

#### *Afdelingens mål*

##### *Mål fra Nationalmuseets rammeaftale 2012-15*

##### Mål: Museets genstande sikres bedre for fremtidens formidling og forskning

- *Etablering af nyt magasin inden udgangen af 2015.*
- *Nyt fælles registreringsystem. Portalløsning og sammenhæng med det digitale museum*
- *Hæve genstandenes bevaringstilstand.*

##### Mål: Styrket kvalitet i det samlede museumslandskab

- *Opbygning af strategiske partnerskaber nationalt og internationalt med henblik på vidensopbygning og øget vidensdeling af national betydning.*

##### Mål: Nationalmuseet kommer i dialog med et endnu bredere publikum end nu.

- *Skabe ”Det Digitale Nationalmuseum”, i sammenhæng med ”Det fysiske Nationalmuseum”.*

#### 1.4. Bevaringsafdelingens planer opgjort i arbejdstid (enhed = timer)

Sags- opgave	Titel	2011 Sekretariat & Udlån			2021 Magasinering & Kulturhistorisk Konservering			2031 Bygning og Inventar (2039 Fartøjssamlingen)			2051 Forskning, Analyse & Rådgivning			BA i alt		
		Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest
11051011	Ledelsestid, generelt - JST	2.064	0	2.064	1.175	0	1.175	1.175	0	1.175	1.125	0	1.125	5.539	0,0	5.539
11051022	Sekretærfunktioner for BA generelt	4.986	0	4.986	3.170	0	3.170	275	0	275	1.100	0	1.100	9.531	0,0	9.531
11051032	Regnskab og Budget	1.429	0	1.429	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.429	0,0	1.429
11051100	Arbejdsmiljøorg., samarbejdsorg, tillidsrepr. mv.	40	0	40	300	0	300	1.100	0	1.100	375	0	375	1.815	0,0	1.815
11051021	BA, faste møder	1.276	0	1.276	3.563	0	3.563	2.911	0	2.911	1.573	0	1.573	9.323	0,0	9.323
	<b>BA-tid i alt</b>	<b>9.795</b>	<b>0</b>	<b>9.795</b>	<b>8.208</b>	<b>0</b>	<b>8.208</b>	<b>5.461</b>	<b>0</b>	<b>5.461</b>	<b>4.173</b>	<b>0</b>	<b>4.173</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Kapacitet-ÅV</b>	<b>11,6</b>			<b>32,4</b>			<b>26,5</b>			<b>14,3</b>			<b>15,3</b>		
	<b>Kapacitet-ÅV*1628</b>	<b>18.885</b>			<b>52.725</b>			<b>43.085</b>			<b>23.280</b>			<b>24.908</b>		
11051601	Sygdom		0,0			0,0			0,0			0,0			0,0	
11051602	Sygdom, barn 1. & 2.sygedag		0,0			0,0			0,0			0,0			0,0	
11051603	Betalt frihed		0,0			0,0			0,0			0,0			0,0	
11051604	Omsorgsdage		0,0			0,0			0,0			0,0			0,0	
110516xx	<b>BA, ej konterbar (fravær, sygdom mm) 5% af 1628</b>	<b>944</b>	<b>0,0</b>	<b>944</b>	<b>2.636</b>	<b>0,0</b>	<b>2.636</b>	<b>2.154</b>	<b>0,0</b>	<b>2.154</b>	<b>1.164</b>	<b>0,0</b>	<b>1.164</b>	<b>1.245</b>	<b>0,0</b>	<b>1.245</b>
11051605	Feriefridage	429	0,0	429	1.198	0,0	1.198	979	0,0	979	529	0,0	529	3.136	0,0	3.136
11051606	Ferie	2.146	0,0	2.146	5.991	0,0	5.991	4.896	0,0	4.896	2.646	0,0	2.646	15.679	0,0	15.679
11051607	Seniordage		0,0	0		0,0	0		0,0	0		0,0	0		0,0	0
11051608	Ferie uden løn		0,0	0		0,0	0		0,0	0		0,0	0		0,0	0
	<b>BA, Ferie</b>	<b>2.575</b>	<b>0</b>	<b>2.575</b>	<b>7.190</b>	<b>0</b>	<b>7.190</b>	<b>5.875</b>	<b>0</b>	<b>5.875</b>	<b>3.175</b>	<b>0</b>	<b>3.175</b>	<b>18.815</b>	<b>0</b>	<b>18.815</b>

Sagsoppgave	Titel	2011 Sekretariat & Udlån			2021 Arkæologi, Magasin & Logistik			2031 Bygning og Inventar (2039 Fartøjssamlingen)			2051 Forskning, Analyse & Rådgivning			BA i alt		
		Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest	Budget	Forbrug	Rest
11042001	Bevaringsarbejde, generelt		0	0	1.400	0	1.400	1.000	0	1.000	2.000	0	2.000	4.400	0,0	4.400
11042002	Bevaringsarbejde, Antiksamlingen		0	0	500	0	500	150	0	150		0	0	650	0,0	650
11042003	Bevaringsarbejde, Danmarks Oldtid		0	0	4.000	0	4.000	38	0	38		0	0	4.038	0,0	4.038
11042004	Bevaringsarbejde, Danmarks Middelalder & Renaissance		0	0	1.200	0	1.200	700	0	700		0	0	1.900	0,0	1.900
11042005	Bevaringsarbejde, Møntsamlingen		0	0	1.200	0	1.200	50	0	50		0	0	1.250	0,0	1.250
11042006	Bevaringsarbejde, Danmarks Nyere Tid		0	0	1.200	0	1.200	700	0	700		0	0	1.900	0,0	1.900
11042007	Bevaringsarbejde, Fri-landsmuseet		0	0	2.000	0	2.000	900	0	900		0	0	2.900	0,0	2.900
11042008	Bevaringsarbejde, Musikmuseet		0	0	2.000	0	2.000	800	0	800		0	0	2.800	0,0	2.800
11042009	Bevaringsarbejde, Etnografisk Samling		0	0	750	0	750	400	0	400		0	0	1.150	0,0	1.150
11042010	Bevaringsarbejde, Frihedsmuseet		0	0	500	0	500	40	0	40		0	0	540	0,0	540
11042011	Bevaringsarbejde, Frøslevlejren		0	0	0	0	0	50	0	50		0	0	50	0,0	50
11042012	Bevaringsarbejde, Børnes Museum		0	0	150	0	150	20	0	20		0	0	170	0,0	170
11042013	Bevaringsarbejde, Danefæ		0	0	2.500	0	2.500	0	0	0		0	0	2.500	0,0	2.500
11042014	Bevaringsarbejde, udisponeret		0	0	81	0	81	8	0	8		0	0	89	0,0	89
11041601	Kir.konsulent		0	0	200	0	200	1.500	0	1.500	814	0	814	2.514	0,0	2.514



Sagsopgave	Titel	2011 Sekretariat & Udlån			2021 Arkæologi, Magasin & Logistik			2031 Bygning og Inventar (2039 Fartøjssamlingen)			2051 Forskning, Analyse & Rådgivning			BA i alt		
11042015	Magasinprojekt/flytning	50	0	50	3.350	0	3.350	50	0	50	700	0	700	4.150	0,0	4.150
11041802	IT-projekter/ systemudvikling	350	0	350	750	0	750	400	0	400		0	0	1.500	0,0	1.500
11041803	Formidling og web	100	0	100	1.100	0	1.100	150	0	150	290	0	290	1.640	0,0	1.640
11052001	Forskning (OV)		0	0		0	0		0	0	4.629	0	4.629	4.629	0,0	4.629
11052002	Forskningsformidling		0	0		0	0		0	0		0	0	0	0,0	0
11052003	Organisering/afholdelse af konferencer	50	0	50	40	0	40	50	0	50		0	0	140	0,0	140
11052004	Deltagelse i faglige fora		0	0	750	0	750	250	0	250	100	0	100	1100	0,0	1.100
11061010	Udl, hele museet	2.199	0	2.199	750	0	750	350	0	350		0	0	3.132	0,0	3.132
11051027	Telefonbetjening (Omstilling)	2.032	0	2.032		0	0		0	0		0	0	2.032	0,0	2.032
11041151	Særudstil., Powwow, 2012		0	0	260	0	260	200	0	200		0	0	460	0,0	460
11041161	Udstilling, Gorm i Jelling		0	0	40	0	40	0	0	0		0	0	40	0,0	40
11041130	Særudstilling "Europa", 2011		0	0	74	0	74	148	0	148		0	0	222	0,0	222
11041115	Viking Udset 2013	235	0	235	500	0	500		0	0		0	0	735	0,0	735
11051071	Kompetenceudvikling	464	0	464	1.295	0	1.295	1.059	0	1.059	572	0	572	3.390	0,0	3.390
...																
<i>Bevaringsopgaver, Nationalmuseet i alt</i>		<b>5.480</b>	<b>0</b>	<b>5.480</b>	<b>26.590</b>	<b>0</b>	<b>26.590</b>	<b>9.013</b>	<b>0</b>	<b>9.013</b>	<b>9.105</b>	<b>0</b>	<b>9.105</b>	<b>50.021</b>	<b>0</b>	<b>50.021</b>

Sagsoppgave	Titel	2011 Sekretariat & Udlån			2021 Arkæologi, Magasin & Logistik			2031 Bygning og Inventar (2039 Fartøjssamlingen)			2051 Forskning, Analyse & Rådgivning			BA i alt		
<i>Bevaringsoppgaver, andre</i>																
11051225	Forskning m. British Mus.		0	0		0	0		0	0		0	0,0	0	0,0	0
11051502	Samarbejdsaftale - Konserveringscenteret i Vejle		0	0	17	0	17	17	0	17	17	0	17,0	51	0,0	51
11051505	Udveksling med Konservatorkolen		0	0	50	0	50	10	0	10	50	0	50,0	110	0,0	110
11051509	Samarbejdsaftale-SMK (StatensMuseumForKunst)		0	0	17	0	17	17	0	17	17	0	17,0	51	0,0	51
11051510	Samarbejdsaftale Center f/teknologihistorie og bevaring	50	0	50		0	0	17	0	17	50	0	50,0	117	0,0	117
11051513	CTR		0	0	500	0	500	30	0	30	50	0	50,0	580	0,0	580
11051514	Samarbejdsaftale, Ølgod		0	0	17	0	17	17	0	17	17	0	17,0	51	0,0	51
11081010	Bevaringsarbejde, Statens Forsvars-historiske Museum		0	0	1200	0	1.200	150	0	150	30	0	30,0	1380	0,0	1.380
<i>Bevaringsoppgaver, andre i alt</i>		50	0	50	1.801	0	1.801	258	0	258	231	0	231	2.340	0	2.340
IV		0	0		5.500	5.500		20.500	20.500		3.450	3.450		29.450	0	29.450
IP		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0	0
TV		50	50		800	800		1.011	0	1.011	3.975	0	3.975	5.836	0	5.836
<b>Sammentælling</b>		<b>18.894</b>	<b>0</b>	<b>18.894</b>	<b>52.725</b>	<b>0</b>	<b>52.725</b>	<b>44.272</b>	<b>0</b>	<b>44.272</b>	<b>25.273</b>	<b>0</b>	<b>25.273</b>	<b>141.164</b>	<b>0</b>	<b>141.164</b>

OBS: 51.640 timer, rettes

OBS: 41.968 timer, rettes

OBS: 23.465 timer, rettes

**1.5. Bevaringsafdelingens budget ("bilag 1")**

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
<b>Delr. 1 Almindelig virksomhed</b> (1.000 kr.)				
<b>Finansiering af udgiftsbudgettet</b>				
Bevillinger givet af direktionen	24.730			
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn				
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	1.100	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	25.830	0	0	0
<b>Udgiftsbudget</b>				
Direktionens bevillinger til løn	21.440	0	0	0
Lønbudget i ø.	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til drift	4.938	0	0	0
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	0	0	0	0
Driftsbudget i ø.	0	0	0	0
I alt udgifter	26.378	0	0	0
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	-548	0	0	0
<b>Delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed</b>				
<b>Finansiering af udgiftsbudgettet</b>				
Salg af varer og tjenesteydelser med tilsagn	12.838	0	0	0
Salg af varer og tjenesteydelser uden tilsagn	5.502	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	18.340	0	0	0
<b>Udgiftsbudget</b>				
Lønninger	13.142	0	0	0
Driftsudgifter inkl OH	5.200	0	0	0
I alt udgifter	18.342	0	0	0
Resultat delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed	-2	0	0	0
<b>Delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed</b>				
<b>Finansiering af udgiftsbudgettet</b>				
Bevillinger med tilsagn	2.148	0	0	0
Bevillinger uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	2.148	0	0	0
<b>Udgiftsbudget</b>				
Lønninger	2.148	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	2.148	0	0	0
Resultat delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed	0	0	0	0

<b>Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter</b>				
<b>Finansiering af udgiftsbudgettet</b>				
Bevillinger m. tilsagn	60	0	0	0
Bevillinger u. tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	60	0	0	0
<b>Udgiftsbudget</b>				
Lønninger	60	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	60	0	0	0
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter	0	0	0	0

### **1.6 Personalepolitiske initiativer**

Bevaringsafdelingen gennemfører i lighed med museets andre afdelinger MedarbejderUdviklingsSamtaler (MUS) og opgør efterfølgende enhedernes kompetenceudviklingsbehov. Afdelingen afsætter ressourcer til kompetenceudvikling.

## 2. Sekretariat & Udlån (enhed 2011)

### 2.1. Sekretariatets opgaver

Bevaringsafdelingens Sekretariat har til opgave at servicere Bevaringsafdelingens ledelse og medarbejdere samt at agere som administrativt bindeled til det øvrige museum. Enheden varetager endvidere administrationen af Nationalmuseets udlån af genstande med henblik på at aktivere museets samlinger som en international kulturhistorisk ressource under skyldig hensyntagen til sikring genstandenes bevaring for eftertiden

#### *Hovedopgaver - sammenfattet*

- Sekretærbistand m.m. til bevaringschefen og afdelingens enheder, herunder journal
- Økonomistyring, budgetter, regnskab og tidsregistrering
- Tværgående administrative arbejdsopgaver i Bevaringsafdelingen og på museet som helhed
- Administrativ drift af Bevaringsafdelingens indtægtsdækkede virksomhed
- Fællesindkøb i Bevaringsafdelingen
- Administrativt bindeled til Drifts- og Administrationsafdelingen (økonomi, personale, bygninger)
- Servicefunktioner i relation til drift af tjenestebiler, post, kemikalier m.v.
- Varetager telefonomstilling for hele Nationalmuseet
- Forvaltning af udlån og deponeringer fra museets samlinger

### 2.2. Personaleoversigt – Sekretariat & Udlån

Navn	årsværk - norm	timer, år
Berlowicz, Barbara Marianna	1,0	1.628
Dahl, Pia	0,8	1.320
Dall, Frank	1,0	1.628
Elghawi, Khaled M	1,0	1.628
Erner, Anne Lise	0,2	352
Hammering, Gitte	0,9	1.386
Jepsen, Palle Maurice	1,0	1.628
Johnsen, Ann Y Backer	1,0	1.628
Johnsen, Jesper Stub	1,0	1.628
Petersen, Dorthea Hedegaard	1,0	1.628
Rasmussen, Jytte Harboe	1,0	1.628
Rosell, Gitte	0,9	1.452
Smidt, Ulla	0,8	1.364
<b>2011-i alt</b>	<b>11,6</b>	<b>18.898</b>

**2.3. Budget for Sekretariatet & Udlån samt fælles formål (1.000 kr.)**

<b>Fælles</b>	<b>Enhed</b>		
10451211	2011	Alm.drift	215
10451212	2011	Kurser, Kongresser m.m.	60
10451214	2011	Anskaffelser, generelt, BA	15
10451222	2011	Repræsentation	35
10451223	2011	Abonnementer	55
10451225	2011	BA-konferencer	25
10451230	2011	ZZ 34.440	35
10451231	2011	RM 93.0445	35
10451232	2011	ZC 25.620	35
10451233	2011	ZS 41.840	35
10451234	2011	YL 34.597	35
10451236	2011	YD 40.772 VW-Multivan	35
10451237	2011	Indtægt fra bærer 190 (kørsel i tj-bil, rejseudgifter mm)	-220
10451239	2011	XS 21.037	35
10451240	2011	Octavia ZS 41840	35
10454138	2041	Lastbil	35
10454139	2041	Varebil	35
1045xxxx	2011	Ny bil	25
10451291	2011	Reserve	299
	<b>2011</b>	<b>Fælles i alt</b>	<b>859</b>
<b>Sekretariat &amp; Udlån</b>			
10451111	2011	Alm.drift	20
10454117	2041	Udlån, udgifter	12
1045xxx	2011	Udlån, indtægter (modsvare udgifter)	-12
10451112	2011	Kurser, Kongresser m.m.	45
10451114	2011	Anskaffelser, generelt	10
10451121	2011	Fælles varer, kemikalier m.m.	50
10451122	2011	Fælles kontorartikler	50
10451123	2011	Fælles sikkerhed	60
10451124	2011	Fælles porto	40
10451128	2011	Fælles printere i sekr.	45
10451131	2011	Aftale med Konservatorskolen om bøger og tidsskrifter	100
	<b>2011</b>	<b>Sekretariat &amp; udlån i alt</b>	<b>420</b>
<b>INVESTERINGER</b>			
10451301	2011	Investeringer	400
	<b>2011</b>	<b>Investeringer i alt</b>	<b>400</b>
	<b>2011</b>	<b>Fælles, Sekretariat, Investeringer i alt</b>	<b>1.679</b>

### 3. Magasiner og Kulturhistorisk Konservering (enhed 2021)

#### 3.1. Magasiner og Kulturhistorisk Konserverings arbejdsområder og hovedopgaver

Magasiner og Kulturhistorisk Konservering vil udvikle og anvende metoder til undersøgelser, aktiv og præventiv konservering af arkæologiske genstande og recente genstande af metal og tekstil. Endvidere vil vi være førende i verden, hvad angår konservering af vanddrukne organiske materialer.

##### *Hovedopgaver*

*Magasiner og Kulturhistorisk Konservering* konserverer metaller, tekstiler og arkæologiske fund af alle materialetyper. Endvidere varetages magasiner og håndtering af museets samlinger.

Enheden har følgende funktioner tilknyttet: Frysetørring af vandskadedt papir, fiberanalyser, udstillingsmontering, røntgenundersøgelser, kopiering af genstande samt frysning af genstande.

Enheden medvirker til forskning og yder rådgivning inden for områderne: Konserveringsmetoder, feltkonservering, præventiv konservering, in-situ bevaring, materialeteknologi og teknologihistorie og bidrager til aktiviteterne i Dansk Center for Tekstilforskning.

Enhedens faglige bistand tilbydes foruden museet eksterne kunder.

##### *Basisopgaver*

##### *Tjenstlige aktiviteter (finansieret af Nationalmuseet)*

De tjenstlige aktiviteter omfatter:

- Konservering og bevaring af Nationalmuseets og Statens Forsvarshistoriske Museums museumsgenstande samt danefæ og accessioner.
- Montering af genstande.
- Tilstandsvurdering af museets genstande
- Håndtering af genstande i forbindelse med magasiner, udstilling, studiebesøg eller udlån samt pladsregistrering.
- Rådgivning vedrørende opbevaringsforhold og klima i magasiner og udstillinger
- Koordinering og deltagelse i udstillingsarbejde og udstillingsplejeBesigtigelse og rådgivning i forbindelse med Nationalmuseets kirkekonsulenttjeneste.
- Pakning og kurervirksomhed i forbindelse med udlån
- Marine bevaringsundersøgelser
- Skadedyrsmonitorering (IPM) samt frysning af genstande
- Metodeudvikling og deltagelse i forskningsprojekter
- Formidling
- Personaleudvikling
- Deltagelse i nationale og internationale faglige fora
- Logistikopgaver
- Fotodokumentation af danefæ samt museumsgenstande til udlån

##### *Indtægtsdækkede aktiviteter*

Inden for de materialegrupper, som enheden arbejder med, udføres følgende ydelser for andre museer, kirker, institutioner og privatpersoner:

- Udarbejdelse af konserverings-/restaureringsforslag

- Konservering/restaurering
- Udarbejdelse af dokumentation for det udførte arbejde
- Kopiering
- Rådgivning
- Montering
- Røntgenundersøgelser
- Fiberanalyser
- Konservering og bevaringsmæssigt tilsyn med Ladby-skibet, Fyrkat, Vikingskibene i Roskilde samt genstandene på Trelleborg.
- Enheden bidrager til museets kirkekonsulentarbejdet indenfor metal og tekstil.

Enhedens konserverings-, og restaureringsarbejder formidles løbende i forbindelse med omvisninger på afdelingen, ved forespørgsler fra ind- og udland, ved foredrag, i form af publikationer i faglige tidsskrifter, i bøger og på internettet, i forbindelse med undervisning på bl.a. Konservator-skolen samt ved deltagelse i faglige møder og netværk nationalt og internationalt.

### 3.2. Personaleoversigt – Magasinering og Kulturhistorisk Konservering

#### 2021-Magasinering og Kulturhistorisk Konservering

Navn	årsværk - norm	timer, år
Bojesen-Koefoed, Inger	1,00	1.628
Christiansen, Elisabeth C.N.	0,86	1.408
Edinger, Vibe Margrethe Milde	1,00	1.628
Ekstrøm, Anders Løkkegaard	1,00	1.628
Elling, Gerd	1,00	1.628
Greve, Søren	1,00	1.628
Hargreave, Noé Hrdy	1,00	1.628
Henrichsen, Peter	1,00	1.628
Holm, Signe Nygaard	0,86	1.408
Holst, Torben	0,95	1.540
Jacobsen, Maria-Louise	1,00	1.628
Jensen, Jan Bruun	0,95	1.540
Jespersen, Anja Blok	1,00	1.628
Jespersen, Charlotte Gilbert (orlov 1/1-31/3)	0,67	1.089
Juul, Annemarie	1,00	1.628
Knudsen, Lars	1,00	1.628
Lindhard, Kirsten	1,00	1.628
Maltfilâtre, Michel (til 30. april 2011)	0,33	543
Mefail, Suzan	1,00	1.628
Moesgaard, Anne-France Le Boede	0,81	1.320
Møller, Kim	1,00	1.628
Nielsen, Birgit Emborg	0,86	1.408
Petersen, Anette Hjelm	1,00	1.628
Petersen, Karen Stemann	1,00	1.628
Pokupcic, Natasa	1,00	1.628
Ringgaard, Maj	1,00	1.628
Salomonsen, Eva	0,86	1.408



Skals, Irene Elisabeth	1,00	1.628
Skou, Henrik Morten	0,81	1.320
Storch, Mikkel	0,80	1.300
Strætkværn, Kristiane	1,00	1.628
Sørensen, John Martin Nørlem	1,00	1.628
Taarnskov, Bodil	1,00	1.628
Wiinblad, Trine	0,95	1.540
<b>2021-i alt</b>	<b>31,720</b>	<b>51.640</b>

### 3.3. Magasinering og Kulturhistorisk Konservering budget 2011 (1.000 kr.)

Magasinering og Kulturhistorisk Konservering		
10452111	2021	Alm.drift 428
10452112	2021	Kurser, Kongresser m.m. 117
10452113	2021	Rep. og vedligehold 140
10452114	2021	Anskaffelser, generelt 115
10454121	2041	Pakkematerialer 50
10454122	2041	Inventar/klima 75
10454124	2041	Drift/vedligehold stabler/truck m.m. 20
	<b>2021</b>	<b>Magasinering og Kulturhistorisk Konservering i alt 945</b>

## 4. Bygning- & Inventar (enhed 2031/2039)

### 4.1. Bygning- & Inventars arbejdsområder og hovedopgaver

Bygning- & Inventar vil bevare den fysiske kulturarv for fremtiden – gennem indsigt og formidling

#### *Hovedopgaver*

Enheden konserverer materialegrupperne maleri på træ, maleri på lærred, arkitektoniske interiører og facader, kalkmaleri, papir, fotografisk materiale, møbler og inventar, glas, keramik og sten, skind, læder og organiske materialer. Derudover har enheden tilknyttet fotograf og kirkekonsulenter. Væsentligste opgave for enheden er at vedligeholde museets samlinger inden for ovennævnte materialegrupper. Dette udføres ved præventiv konservering og rådgivning, konservering og restaurering, metodeudvikling, fotografering og dokumentation, samt formidling. Derudover udbydes enhedens faglige ekspertise eksternt til private og andre institutioner.

#### *Basisopgaver*

*Tjenstlige aktiviteter (finansieret af Nationalmuseet):*

- Konservering af museumsgenstande
- Tilstandsvurdering af ENB-genstande
- Istandsættelse af genstande til udstillinger
- Udstillingspleje
- Projektledelse af udstillingsarbejde
- Opsætning og nedtagning af udstillinger
- Monitorering af skadedyr (IPM)
- Rådgivning vedrørende opbevaringsforhold og klima i magasiner og udstillinger
- Istandsættelse og dokumentation af genstande til udlån
- Kurérvirksomhed
- Besigtigelser og rådgivning i forbindelse med NMs kirkekonsulenttjeneste
- Metodeudvikling og deltagelse i forskningsprojekter
- Formidling
- Personaleudvikling

#### *Indtægtsdækkede aktiviteter*

Enheden udfører indtægtsdækket arbejde af alle recente genstande fra andre kulturhistoriske museer, ministerier, styrelser, kirker, slotte og herregårde samt fra private rekvirenter i ind- og udland:

- Konservering/restaurering indenfor enhedens materialegrupper for kirker, institutioner og private i ind- og udland.
- Forundersøgelser af kalkmalerier og inventar i de danske kirker, samt dekorerede interiører for institutioner og private.
- Farvearkæologiske undersøgelser af interiører og facader i profane huse.
- Udarbejdelse af overslag
- Rådgivning
- Udarbejdelse af dokumentation for udført arbejde
- Tilsyn og udarbejdelse af bevaringsplaner
- Opsætning og nedtagning af nyopstilling og særudstilling for museer
- Illustrationer til publikationer og formidling

#### *Andre aktiviteter*

- Enhedens medarbejdere bidrager med undersøgelser til museets forskningsprojekter
- Enhedens medarbejdere deltager i konserveringsfaglig formidling i forbindelse med publikationer, særudstillinger, undervisning, foredrag og omvisninger

- Enhedens medarbejdere underviser jævnligt på Konservatorskolen og deltager i nationale og internationale faglige møder og netværk
- Enheden deltager i museets kirkekonsulentvirksomhed inden for kalkmaleri, inventar og stenmonumenter
- Enhedens medarbejdere videreudvikler en WEB-baseret bevaringsplan for kalkmalerier i danske kirker med tilknyttet formidlingsprojekt via mobiltelefoni
- Enhedslederen er co-projektejer af BAs udvikling af databasen for pladsregistrering og dokumentation af konserveringsarbejde

#### 4.2. Personaleoversigt – Bygning og Inventar

##### 2031-Bygning&Inventar

Navn	årsværk - norm	timer, år
Alberdi, Kim Nicolai Hou	1,00	1.628
Bagge, Mikala Elisabeth	1,00	1.628
Bernsted, Martin Peter	1,00	1.628
Bjarnhof, Rikke	1,00	1.628
Bregnhøi, Line	1,00	1.628
Bronée, Pernille	0,81	1.320
Eriksen, Lis Sejr	1,00	1.628
Fortuna, Roberto	1,00	1.628
Hansen, Conny	1,00	1.628
Hansen, Laila	0,43	704
Haslund, Ida Charlotte Marie	0,81	1.320
Henningsen, Karen Elise	0,81	1.320
Holstein, Bodil	1,00	1.628
Hultén, Frida	1,00	1.628
Ipsen, Camilla	0,33	543
Jensen, Eva Karen Lilja	0,81	1.320
Jørgensen, Mette Humle	1,00	1.628
Larsen, Birgitte	1,00	1.628
Larsen, Robert Engelbrecht	0,86	1.408
Ludvigsen, Loa	1,00	1.628
Mogensen, Johanne Bornemann	1,00	1.628
Olsen, Birgitte Faurhøj	1,00	1.628
Pedersen, Karen Brynjolf	1,00	1.628
Petersen, Anja Liss	1,00	1.628
Raff, Bjarne	0,78	1.270
Trampedach, Kirsten	1,00	1.628
Trommer, Sven	0,25	407
Trudsø, Susanne	1,00	1.628
Ørum, Susanne (orlov 1. april-31. december 2012)	0,13	204
Östlund, Lena	0,75	1.221
<b>2031-i alt</b>	<b>25,8</b>	<b>41.968</b>

### 4.3. Bygning- & Inventars budget 2011 (1.000 kr.)

Bygning & Inventar			
10453111	2031	Alm.drift	265
10453112	2031	Kurser, Kongresser m.m.	140
10453113	2031	Rep. og vedligehold	25
10453114	2031	Anskaffelser, generelt	250
	<b>2031</b>	<b>B&amp;I, i alt</b>	<b>680</b>

Fartøjssamlingen (drift)			
10828400	<b>2039</b>	Vedligeholdelse Fartøjssamlingen	531
	<b>2039</b>	<b>Fartøjssamlingen i alt</b>	<b>531</b>

## 5. Forskning, Analyse & Rådgivning (enhed 2051)

### 5.1. Forskning, Analyse & Rådgivnings opgaver

Det er enhedens opgave at forske, rådgive og analysere så beslutninger om bevaring og formidling af kulturarven kan træffes på et kvalificeret grundlag.

#### *Hovedopgaver*

Enheden udfører klimamåling og –rådgivning og løser analyseopgaver i forbindelse med konservering og restaurering af museumsgenstande generelt, samt vejleder specielt vedrørende bevaring af moderne materialer af plast og gummi.

Enheden forsker og yder rådgivning inden for områderne:

- In situ bevaring af arkæologiske fund,
- præventiv konservering og
- teknisk undersøgelse af kulturarven

#### *Basisopgaver*

Enhedens videnskabelige medarbejdere varetager forskningsopgaver og indgår fra begyndelsen af 2012 i tre forskningsprojekter under EU's 7. rammeprogram, tema 6,

Environment:

- “Protection of cultural heritage by real-time corrosion monitoring” (MUSECOOR), ca. 1 arbejdsmåned.
- NANO-materials FOR the conservation and preservation of movable and immovable ARTworks (NANOFORART) start primo 2012.
- Strategy for the preservation of plastic artefacts in museum collections forkortet (POPART) slutter marts 2012.

FA&R er med i tre projekter under Nationalmuseets satsningsområde Nordlige Verdener. Enheden har en ph.d. studerende indskrevet på Det kongelige danske Kunstakademi, Konservatorskolen. Enheden har en seniorforsker tilknyttet på området kalkmaleri.

- Enheden bistår med rådgivning om energi-, lys- og klimaforhold samt valg af egnede materialer ved etablering af permanente udstillinger og særudstillinger.

- Enheden bistår afdelingens øvrige enheder med analyser og rådgivning i forbindelse med konserveringsopgaver og udvikler nye konserveringsmetoder i samarbejde med andre enheder.
- Vurderer bevaringsforholdene i Nationalmuseets deponier for vanddrøkkent træ (Gislinge Lammefjord og Vallensbæk).
- Udvikler metoder til præventiv konservering og in-situ bevaring.

#### *Indtægtsdækkede aktiviteter*

- Rådgivning om:
  - In-situ bevaring af arkæologisk materiale
  - Klimatisering og energioptimering af magasinbyggeri
  - Mikroklima og energioptimering i historiske bygninger.
- Analyser af materialer i forbindelse med udforskning og bevaring af kulturarven

## 5.2. Personaleoversigt – Forskning, Analyse & Rådgivning

### 2051- Forskning, Analyse & Rådgivning

Navn	årsværk - norm	timer, år
Abilstrøm, Jacob Oskar	0,22	352
Brajer, Isabelle Eve	1,00	1.628
Christensen, Mads Christian	1,00	1.628
Glastrup, Jens (25 timer 1/1-30/6)	0,84	1.364
Gregory, David	1,00	1.628
Hollesen, Jørgen	0,83	1.357
Jensen, Lars Aasbjerg	1,00	1.628
Kristiansen, Karin Vestergaard	1,00	1.628
Larsen, Poul Klensz	0,81	1.319
Matthisen, Henning	1,00	1.628
Mortensen, Martin Nordvig	0,50	814
Rask, Vibeke	0,22	352
Ryhl-Svendson, Morten	1,00	1.628
Schmidt, Anne Lisbeth	1,00	1.628
Shashoua, Yvonne Rose	1,00	1.628
Taube, Michelle	1,00	1.628
Winsløw, Janne	1,00	1.628
<b>2051 i alt</b>	<b>14,4</b>	<b>23.465</b>

### 5.3. Forskning, Analyse & Rådgivnings budget 2011 (1.000 kr.)

FA&R			
10455111	2051	Alm.drift	335
10455112	2051	Kurser, Kongresser m.m.	50
10455113	2051	Rep. og vedligehold	42
10455114	2051	Anskaffelser, generelt	43
	<b>2051</b>	<b>Forskning, Analyse &amp; Rådgivning i alt</b>	<b>470,0</b>

## Bilag

### Bilag 2.8.1. Forsknings- og publikationsplan for Bevaringsafdelingen

Se under Bilag 3.1.: [Forskning på Bevaringsafdelingen](#):

### 2.8.2. Nationalmuseets repræsentation i eksterne bestyrelser, råd, nævn m.v. ved medarbejdere fra afdelingen

Jesper Stub Johnsen:

*Robert og Erna Nielsens Fond*

*Medlem af Bestyrelsen for Det danske Institut i Damaskus*

*Medlem af Repræsentantskabet for Teknisk Museum*

*Medlem af Bestyrelsen for Organisationen Danske Museer (ODM)*

*ODM's repræsentant i Landsforeningen til Bevarelse af Fotografier og Film (LFF)*

*Beskikket af Undervisningsministeriet som medlem af Kvalifikationsnævnet som særlig sagkyndig vedrørende Konservatoruddannelsen*

*Medlem af Konservatorskolens Aftagerpanel*

*CEN, kulturarvsstandarder, formand for Working Group IV*

Mette Humle Jørgensen:

*Bestyrelsesmedlem i Den Erhvervsdrivende Fond Museumstjenesten*

Karen Brynjolf Pedersen:

*Medlem af Bestyrelsen for Landsforeningen til Bevarelse af Fotografier og Film (LFF)*

Line Bregnhøj:

*Nordisk Forum for Maling*

Poul Jensen:

*Konserveringsrådet, Vasamuseet, Statens Maritima Museer*

Kristiane Strætkvern:

*Marinarkæologisk Fællesudvalg*

*ICOM-CCs bestyrelse*

Maria-Louise Jacobsen

*Fagligt Forum mellem Nationalmuseet og Vikingeskibsmuseet*

David John Gregory

*Sagkyndigt medlem af Natur- og Miljøklagenævnet for perioden fra 1. januar 2011 til 31. december 2014*

### 2.8.3. Repræsentation i Nationalmuseets faste tværgående udvalg og driftsgrupper ved medarbejdere fra afdelingen

*Sammensætning af arbejdsmiljøudvalg*

Afdelingen har ikke eget sikkerhedsudvalg, men følgende arbejdsmiljørepræsentanter (NB: arbejdsmiljøorganisationen er pt. under revision):

**A-repræsentanter:**

Palle Maurice Jepsen

Mads Chr. Christensen

Rikke Bjarnhof

Maria-Louise Jacobsen

**B-repræsentanter:**

Frank Dall

Janne Winsløw

Birgit Nielsen

Karen Stemann Petersen

Conny Hansen

*Arbejds miljøsudvalget i Mølleområdet.*

Rikke Bjarnhof, formand og Conny Hansen

*Afdelingens repræsentanter i Hovedsamarbejdsudvalget*

Ledelsesside: Jesper Stub Johnsen

Medarbejderside: Birgitte Faurhøj Olsen. Pernille Bronée er 1. suppleant i HSU

*Samlings- & Registreringsudvalget*

Palle Maurice Jepsen, Maria-Louise Jacobsen

*Samlingsrevisionsudvalget*

Jesper Stub Johnsen, formand

*Registreringsudvalget*

Eva Salomonsen

*Forskningsudvalget*

Mads Chr. Christensen, Henning Mathiesen

*Personalepolitisk Styregruppe*

Birgitte Faurhøj Olsen, Palle Maurice Jepsen

*Kompetenceudvalget*

Birgitte Faurhøj Olsen

*Driftsgruppen for Prinsens Palais og Frihedsmuseet*

Lars Aasbjerg Jensen

*Driftsgruppen for Mølleområdet*

Line Bregnhøi, Palle Maurice Jepsen, Henrik Skou

*Sikringsudvalget (og IT-sikkerhedsudvalget)*

Palle Maurice Jepsen

*Arbejdsgruppen vedr. Medarbejdertilfredshedsundersøgelser og Ledervurdering*

Rikke Bjarnhof

*Forbedringsudvalget*

Maria-Louise Jacobsen, Birgitte Faurhøj Olsen

*Digitaliserings- og Webudvalget*

Jesper Stub Johnsen, Karen Brynhjolf Pedersen

**2.8.4. Bevaringsafdelingens interne udvalg**

*Bog- og tidsskriftsudvalg*

Loa Ludvigsen, Bodil Taarnskov, Mads C Christensen (formand), NN

*Bevaringsafdelingens lokaleudvalg*

Line Bregnhøi, Jesper Stub Johnsen, Mads C Christensen

*Markedsføringsudvalget*

Maria-Louise Jacobsen, Natasa Pokupcic, Ann Johnsen, Mads C.Christensen, Anja Liss Petersen, Rikke Bjarnhof

*Lokalsamarbejdsudvalgets (BASU) sammensætning*

Samarbejdsudvalgets A-side: Jesper Stub Johnsen, Mads Chr. Christensen og Palle Maurice Jepsen

Samarbejdsudvalgets B-side: Pernille Bronée, næstformand (AC), Vibe Edinger (HVK), Janne Winsløw (HK) og Birgitte Faurhøj Olsen (TL) Torben Holst (IDA).