

Ad § 25

Særlige fonde

Fra *ministeren for kulturelle anliggender* har udvalget modtaget følgende redegørelse for Det danske Filmmuseums funktioner:

Ministeriet for kulturelle anliggender. København, den 4. februar 1966.

I skrivelse af 27. januar 1966 vedrørende gennemgangen af forslag til finanslov for finansåret 1966-67 ad § 25.13.02. Det danske Filmmuseum, har finansudvalget udbedt sig en mere fyldig redegørelse for museets og herunder også personalets funktioner.

I denne anledning skal man herved meddele, at museets funktioner ifølge de for museet gældende vedtægter er såvel til brug for teoretisk og praktisk filmforskning som til almindelig oplysning om film:

- a) at sikre bevarelsen af film, filmbilleder samt tryksager og andet materiale vedrørende film,
- b) at sikre bevarelsen af teknisk historisk materiale, der angår film, herunder apparatur til billed- og tonegengivelse,
- c) at indsamle og udlåne filmlitteratur,
- d) at udbrede kendskabet til filmens kunstneriske og tekniske udvikling blandt andet ved forevisning af film, såvel i København som i det øvrige land.

Museets virksomhed er organiseret efter disse retningslinier og er derfor delt i to, en indre, museums- og arkivvirksomhed, og en ydre, forevisnings- og publikationsvirksomhed.

Der findes en filmsamling på ca. 4000 titler, og museets samling forøges hvert år med ca. 125 film. Disse film erhverves fra danske udlejningsselskaber og gennem udveksling med udenlandske filmarkiver, der er organiseret i „La Fédération Internationale des Archives du Film“, hvoraf museet er medlem.

Ifølge lov nr. 155 af 27. maj 1964 om film og biografer er det pålagt museet at sikre bevarelsen af danske spillefilm, og museet er netop ved at få en aftale i stand med de danske filmproducenter om den praktiske gennemførelse. Man må gå ud fra, at museet hvert år vil få kopier af ca. 10-12 danske spillefilm. Hertil kommer, at museet vil opbevare negativer af alle danske film.

Filmene i museets samling er registreret på kort, hvor man kan finde alle oplysninger om filmene. Kopierne opbevares i et boxanlæg i Bagsværd. Her renses og vaskes alle modtagne kopier, inden de arkiveres, og alle filmene underkastes med faste mellemrum kemiske prøver, for at man kan kontrollere holdbarheden og finde eventuelle opløsningstendenser, således at man kan tage stilling til, om man skal lade fremstille nyt negativ og kopi.

Filmafdelingen varetages af museets leder, der fører forhandlinger og træffer afgørelserne om, hvilke film der skal indkøbes og udveksles.

Boxanlægget i Bagsværd er underlagt en museumsinspektør. I boxanlægget er i øvrigt ansat en mand, der står for det daglige arbejde (herunder registrering, gennemsyn og forsendelse af film), en lagermedhjælper, en filmlaborant, der foretager afprøv-