

KINNITAN

.....
K. Valner
EMM juhataja
..... mai 2015. a.

EESTI MAANTEEMUUSEUM

MUSEUMIKOGU KORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1. EESTI MAANTEEMUUSEUMI PEAÜLESANNE	4
2. MUUSEUMIKOGU KORRALDUSE EESMÄRGID.....	4
3. EMM AJALUGU	4
4. MUUSEUMIKOGUD	5
4.1. Kogude struktuur.....	5
4.1.1. Muuseumikogu	5
4.1.2. Abikogu.....	5
4.1.3. Hoiule võetavad museaalid.....	6
4.1.3.1. Sissetulevad laenud ja hoiule võetavad museaalid:	6
4.1.3.2. Väljaminevad laenud ja hoiule antavad museaalid	6
5. MUUSEUMI STRUKTUUR JA TOIMEMECHANISMID.....	6
5.1. Muuseumi struktuur.....	6
5.2. Hoidlad.....	6
5.3. Muuseumi teadusnõukogu.	6
5.4. Koostöövõrgustik	7
5.5. Õigusaktid.....	7
6. SOETUSPROTSEDUURID	7
7. MUUSEUMIKOGU DOKUMENTEERIMINE.....	7
7.1. Muuseumikogusse vastuvõtt	7
7.2. Museaalide liikumine ja kasutamine.....	8
7.3. Inventuur	8
7.4. Säilitusprotseduurid	8
7.5. Muuseumikogust väljaarvamine	8
7.5.1. Väljaarvamine	8
7.5.2. Väljaarvamise järgsed valikud.....	9
8. KOGUDE SÄILIVUSE TAGAMINE	9

8.1.	Säilitustingimused	10
8.2.	Optimaalsed säilitustingimused	10
8.2.1.	Esemekogu säilitustingimused ja vajalikud tegevused säilitustingimuste tagamiseks 11	11
8.2.2.	Arhiiv- ja fotokogu säilitustingimused ja vajalikud tegevused säilitustingimuste tagamiseks	11
8.2.3.	EMM arengukava.....	12
8.3.	Säilitustegevused	12
8.3.1.	Aktiivne ja ennetav konserveerimine.....	12
8.3.2.	Museaali seisundi kirjeldus	13
8.3.3.	Jooksev hooldus	13
8.3.4.	Ennistamine.....	13
8.3.5.	Ennistamise heakskiit.....	13
8.3.6.	Ennistamisdokumentatsioon	13
8.3.7.	Konserveerimise ja ennistamise korraldus väljapool muuseumi	14
8.4.	ROLLID: KOHUSTUSED JA VASTUTUS	14
8.4.1.	Peavarahoidja	14
8.4.2.	Varahoidja.....	14
8.4.3.	Konservaator	14
8.4.4.	Andmebaasi operaator	15
9.	MUUSEUMIKOGUDE KASUTAMINE.....	15
9.1.	Kasutamine ja kogude säilivus	15
9.2.	Kasutamise protseduurid ja dokumentatsioon	15
9.3.	Teenused	16
9.4.	Digiteerimistööde korraldus	16
10.	KOGUDE TURVALISUS.....	16
11.	TOIMEPIDEVUS	17
12.	EETIKA	17

1. Eesti Maanteemuuseumi peaülesanne

Eesti Maanteemuuseum (järgnevalt EMM) on valdkondlik muuseum, mis kogub, uurib ja säilitab inimese ja tema elukeskkonnaga seotud kultuuriväärtusega esemeid Eestimaa teede ja teedehituse ja -liikluse valdkonnas ning korraldab nende üldsusele vahendamist teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel.

EMM on Eestis ainus selle teemaga tegelev muuseum.

EMM-s hoitav kultuuripärand on osa Euroopa kultuuripärandist.

2. Muuseumikogu korralduse eesmärgid

Muuseumikogu korralduse põhimõtted on EMM kogude haldamise alusjuhend, mis lähtub muuseumiseaduse, EMM põhimääruse ja ICOM eetikakoodeksi nõuetest. Muuseumikogu korralduse põhimõtted määravad muuseumikogu arenguplaanid ning reguleerivad kogu moodustamist, säilitamist ja kasutamist.

Muuseumikogu korralduse põhimõtted vaadatakse läbi vastavalt vajadusele, reeglina **1 kord 5 aasta jooksul**. Muuseumi juhataja ja peavarahoidja koos kutsutud ekspertide ja maanteemuuseumi spetsialistidega ennistamise, haridusprogrammide, teadustöö ja näituste alal vaatavad üle nii muuseumikogu korralduse põhimõtted kui ka kogud lähtudes kaasaegsetest nõuetest ja käesoleva kogude poliitika ning kogude tulevikuperspektiivide seisukohast. Muutused muuseumikogu korralduse põhimõtetes kinnitab muuseumi juhataja.

Muuseumikogu korralduse põhimõtted sihid on:

- sõnastada kogude formeerimise, säilitamise, ennistamise ja dokumenteerimise põhimõtted
- määrata kindlaks museaalide soetamise protsess, s h vastuvõtutingimused
- määrata kindlaks museaalide EMM kogudest eraldamise tingimused ja protseduurid
- määrata kindlaks muuseumi kollektiivi eetilised standardid kogumistöös, s h huvide konflikti ärahoidmine
- määrata kindlaks EMM kollektiivi rollid, kohustused ja vastutus seoses kogudega
- valmistada ette pikaajaline kogude arengu alus
- reguleerida kogude kasutamist teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel
- hoida ära huvide konflikt kogude säilivuse, näitustegevuse, haridustegevuse ja meelelahutusliku tegevuse vahel

3. EMM ajalugu

Maanteemuuseumide rajamine Põhjala ja Baltimaades 1980 aastatel andis tugeva impulsi Eesti maanteemuuseumi loomise kavale. Muuseumi rajamise võttis oma hingeasjaks Teede remondi ja ehitustrusti peainsener Aadu Lass. Ta alustas materjali kogumist ja korraldas kohalikes teedevalitsustes museaalse väärtusega esemete, dokumentide ja arhiivimaterjalide säilitamist. 1988-1990 valmistati ette muuseumi rajamine Jõelähtme pastoraadi hoonetesse. Hoonete tagastamisega õigusjärgsetele omanikele jäi muuseumi loomine seisma.

1998 kolis Varbuse postijaamast Kanepisse teemeistrikeskus ja vabanenud hoonetesse hakati aastast 2000 rajama uut muuseumi. 2000 lõpuks oli käivitatud muuseumivolnike võrgustik ja kinnitatud nõukogu. 2001 võeti tööle Põlva teedevalitsuse koosseisus esimesed palgalised muuseumitöötajad ja algas tegelik muuseumi loomine. Juulis-augustis 2001 koostöös muuseumivolinikega

läbi viidud esmase kogumistöö eesmärgiks oli välja selgitada säilinud vanem tee-ehitustehnika ning valida neist väärtuslikumad esemed muuseumi kogudesse.

Alates 2002 algas kogude koondamine ja arvelevõtmine andmebaasis KVIS. Järgnevad aastad olid vaevarikka arhitektuurimälestiste ehitus-restaureerimistegevuse, aga ka ajutiste näituste aeg. 2003 valmis masinahall suurte objektide hoiustamiseks. 2004 aastal koosnes muuseum 6 töötajast ja sihiks sai püsinäituse avamine 2005.

Juunis 2005 avatud püsinäitus sai populaarseks ja tunnustati ka Muuseumiroti auhinnaga ning nomineeriti Euroopa Muuseumite Foorumi aasta parima muuseumi konkursil. Pärast püsinäituse avamist võttis EMM suuna väliekspositsiooni avamisele, milleks korraldati arhitektuurikonkurss. Konkursi tulemusena valmis 2010 uus näitusekeskkond Teeaeg, mis tõstis tunduvalt muuseumi külastatavust. Koos selle välinäitusega valmis ka uus hall, mis võimaldas viia varju alla osa suuri museaale.

4. Muuseumikogud

Oma peäülesande täitmiseks kogub EMM esemeid (s.h. teehitus- ja hooldusmasinaid, liiklusvahendeid), trükiseid, dokumente, kaarte ja fotosid, mis kuuluvad Eesti teede, teedehituse ja liikluse valdkonda. EMM võtab arvesse tänased teadmised teede- ja teehitusajaloo ning säilitusteooria alal kogude (kogumistegevuse) eesmärkide kehtestamisel¹.

Kogusid hoitakse kui avalikku vara ega käsitleta neid finantsvahendena.

4.1. Kogude struktuur

Museaalid jagunevad *Muuseumikogu* ja *Abikogu* vahel. Muuseumi interpreteeriv funktsioon ei tohi ohustada Muuseumikogu museaalide seisundit ega õiget hooldamist.

4.1.1. Muuseumikogu

Muuseumikogusse (põhikogu) võetakse vastu **püsiva kultuuriväärtusega** esemeid, trükiseid, dokumente, kaarte ja fotosid jm erinevatel andmekandjatel, mida säilitatakse tähtajatult (alatiselt). Need peavad olema üldjoontes kompleksed, terviklikud ja põhiosas originaalsed esemed, fotod või arhivaalid. Muuseumikogu jaguneb *Esemekoguks*, *Arhiivkoguks* ja *Fotokoguks*. Arhiivkogu alakogu on Maanteemuuseumi *Loovarhiiv* (muuseumis koostatud näituste, uurimuste jms käsikirjad ning muud muuseumi tegevuse tulemusel tekkinud materjalid). Fotokogu alakogu on Maanteemuuseumi *digitaalsete loovmaterjalide* kogu (muuseumis salvestatud digitaalsed materjalid). Fotokogu sisaldab ka Maanteemuuseumi tegevust kajastavaid fotosid.

Seisuga 01.01.2015 kuulus Muuseumikogusse 33034 erinevat eset, fotot või arhivaali, mis kõik on kantud andmebaasi MuIS. Neist absoluutne enamik on digiteeritud, kuid kirjeldamata. Esemekogusse kuulus 1409, arhiivkogusse 8653 ja fotokogusse 22972 museaali.

Originaalesemete pädev kasutamine on efektiivne moodus edastada teadmisi ja arusaamu Eesti teedehituse- ja teedeajaloo kohta. **Originaalesemete kasutamist tuleb vältida, kui see mingil viisil kahjustab museaale. Näitused või muud esitlused peavad olema kantud sellest põhimõttest.**

Haruldasi museaale, mis erakordse tähtsuse või halveneva või õrna seisundi tõttu vajavad erilist tähelepanu, kasutatakse uurimistööks ja piiratud eksponeerimiseks.

4.1.2. Abikogu

Museaalsete abimaterjalide kogu e *Abikogu* (lühendina TA endisest nimetusest teaduslik abikogu) omandatakse kasutuseesmärgil, nt teehitus- ja hooldustööde demonstreerimiseks, muuseumi teadustöö ja jooksva töö korraldamiseks, vahetusfondiks Muuseumikogu täiendamisel teiste orga-

¹ Vt Eesti maanteemuuseumi kogumispõhimõtted.

nisatsioonide ja isikute kogudest. Abikogus arvele võetud esemeid, eelkõige Muuseumikogu muusealide dublette, tuleb säilitada nii kaua kui võimalik, kuid lõpuks võivad nad olla sedavõrd ära kulunud, et tuleb EMM juhataja korraldusega kogust välja arvata.

Abikogu (TA) jaguneb **TA Esemekoguks**, **TA Fotokoguks** ja **TA Arhiivkoguks**. Teiste isikute või asutuste valduses olevatest arhiivimaterjalidest valmistatud koopiad kuuluvad TA Arhiivkogusse. Teiste isikute või asutuste valduses olevate fotode analoog- ja digitaalkoopiad ning arhiivimaterjalide digitaalkoopiad kuuluvad TA Fotokogusse. TA Arhiivkogusse kuulub ka *Käsiraamatukogu*, mis sisaldab muuseumi teadustöö ja jooksva töö korraldamiseks vajalikke tänapäevaseid teatmeteoseid ja teaduskirjandust ning Muuseumikogusse vastuvõetud teoste dublette.

Seisuga 01.01.2015 kuulus Abikogusse 7072 erinevat eset, fotot või arhivaali. TA esemekogusse kuulus 129, arhiivkogusse 978 ja fotokogusse 5968 kultuuriväärtusega eset.

Varuosad, detailid ja muud museaalide remondiks vajalikud ajaloolised materjalid ei kuulu muuseumi kogusse. Teedeehitus- ja hooldusmasinaid ning liiklusvahendeid võib soetada varuosadeks Muuseumikogu museaalide ennistamisel.

4.1.3. Hoiule võetavad museaalid

4.1.3.1. Sissetulevad laenud ja hoiule võetavad museaalid:

EMM võib võtta hoiule näituste korraldamiseks museaale ja objekte teistelt muuseumitelt, organisatsioonidelt ja erakogujatelt vastastikusel kokkuleppel. EMM võib hoiule võtta objekte, mis omandatakse edaspidi.

4.1.3.2. Väljaminevad laenud ja hoiule antavad museaalid

EMM võib anda vastava taotluse alusel teistele muuseumidele või teedeorganisatsioonidele muuseumi juhataja ühekordse otsusega oma museaale teistele institutsioonidele ja organisatsioonidele, millised tahavad kasutada museaale kultuurilis-hariduslikel eesmärkidel ning suudavad tagada hoiule antavatele museaalidele vajalikud säilitus-, hooldus- ja turvatingimused.

5. Muuseumi struktuur ja toimetehhanismid

5.1. Muuseumi struktuur

EMM ei ole formaalseid allüksusi. Muuseum jaguneb loogilisteks tegevusvaldkondadeks: haldusvaldkond, kogude valdkond, külastusvaldkond, teadus- ja näitustegevuse valdkond, kommunikatsiooni- ja turundusvaldkond.

5.2. Hoidlad

Esemekogu esemeid säilitatakse 2 hoidlas (talli lakas, tõllakuuri lakas) ning 2 avahoidlas (masinahall ja osa inventarihallist) ning väliekspositsiooni väljakutel.

Arhiivikogu esemeid hoitakse 3 ruumis: hoidla peahoone 1 korrusel, hoidla talli lakas, arhiivraamatukogu postipoiste maja I korrusel

Fotokogu hoitakse peahoone 1 korrusel ja talli lakas olevates arhivaalide hoidlates.

5.3. Muuseumi teadusnõukogu.

EMM teadusnõukogu moodustatakse 2016. jooksul. Nõukogu moodustamise põhimõtted ja ülesanded kirjeldatakse muuseumisisese komisjoni poolt. Nõukogu koosseisu kaasatakse valdkondlikke spetsialiste väljastpoolt muuseumi.

5.4. Koostöövõrgustik

Maanteemuuseumi juures tegutseb MTÜ Maanteemuuseumi Sõprade selts, mis abistab eelkõige ürituste korraldamise juures ja vabatahtlike muuseumivolinike võrgustik. Muuseumivolinikud piirkondades ja teedefirmades jagavad infot uutest teeprojektidest ja kogumisväärsetest esemetest.

5.5. Õigusaktid

EMM lähtub oma tegevusest õigusaktidest ja dokumentidest:

Muuseumiseadus

Muuseumide andmekogu asutamine ja põhimäärus

[Museaalina arvele ja hoiule võtmise juhend](#)

ICOM eetikakoodeks

Maanteeameti strateegia

EMM põhimäärus

EMM arengukava

6. Soetusprotseduurid

Vastavalt muuseumiseadusele ja EMM poliitikale on Muuseumikogu museaalid määratud alatisele säilitamisele. Muuseumikogu täiendatakse eesmärgipäraselt selle terviklikkuse põhimõttest lähtudes vastavalt EMM kogumispõhimõtetele. Muuseum on oma kogu täiendamisel iseseisev. Museaalide soetamise otsustab *muuseumikogu täiendamise komisjon*, mis on moodustatud Maanteeameti peadirektori käskkirjaga.

7. Muuseumikogu dokumenteerimine

7.1. Muuseumikogusse vastuvõtt

EMM kogudesse vastuvõtt dokumenteeritakse vastavalt EV muuseumiseadusele ja selle rakendusaktidele² elektrooniliselt infosüsteemis **MuIS**. Väljatrükkidena säilitatakse *vastuvõtuaktid, väljaarvamisaktid, väljaandeaktid*.

Museaalide arvelevõtmise etapid on:

1. vastuvõetavate museaalide esmane arvestus – Registreerimislehe täitmine varahoidja või peavarahoidja poolt elektrooniliselt infosüsteemis **MuIS**. Vastavalt vajadusele *Asja üleandmise akti* või *Asja kultuuriväärtuse hindamiseks hoiule võtmise akti* koostamine ja allkirjastamine poolte poolt.
2. Kultuuriväärtuse hindamine - varahoidja või peavarahoidja poolt elektrooniliselt infosüsteemis **MuIS** muuseumikogu täiendamise komisjoni protokolliga täitmine. Komisjoni otsuste vormistamine toimub jooksvalt vastavalt vajadustele, mitte harvem kui kord kvartalis.
3. *Vastuvõtuakti* koostamine - varahoidja või peavarahoidja poolt elektrooniliselt infosüsteemis **MuIS**. Aktid allkirjastatakse ja kinnitatakse digitaalselt. *Vastuvõtuaktid* trükitakse välja 2 eksemplaris, millest esimene jääb muuseumile, teine üleandjale. Museaali signeerimiseks kantakse tulmenumber ja inventeerimisnumber museaalile. Hoiule võetavad museaalid dokumenteeritakse andmebaasis *Hoiulevõtmisaktiga* Deposiidide kogusse ja tagastatakse *Tagastamisaktiga*.
4. Kirjeldamine - elektrooniliselt infosüsteemis **MuIS**. Kirjeldamise lahutamatuks osaks on museaali foto seostamine museaaliga andmebaasis. Kirjeldamisega dokumenteeritakse museaal

² EMM järgib: Museaalina arvele ja hoiule võtmise juhend. Kultuuriministeerium Tallinn, 2013.

oma füüsiliste ja sisuliste tunnustega, eesmärgiga muuta muuseumikogu analüüsitavaks ja uuritavaks.

5. Kirjeldamine, II etapp - teaduslik analüüs elektrooniliselt infosüsteemis **MuIS**.

7.2. Museaalide liikumine ja kasutamine

Museaalide muuseumisisese liikumise fikseerimine andmebaasis võimaldab hinnata muuseumisisest kogude kasutamise aktiivsust nii teadus-, näitus- kui ka esitlustegevuseks.

Museaalide muuseumisisene kasutamine on reguleeritud *Eesti Maanteemuuseumi kogude muuseumisisese kasutuse reeglitega*. Museaali väljastab hoidlast *Muuseumisisese kasutamise aktiga* ja tagastab hoidlasse *Hoiustamisaktiga* ainult varahoidja või peavarahoidja. Museaalide väljastamisel eksponeerimiseks kaalub peavarahoidja võimalikke riske ja informeerib neist näituse kuraatorit ning võib ka keelduda väljastamisest. *Muuseumisisese kasutamise aktiga* välja antud museaalid on vastuvõtja vastutusel.

Ajalooliste teetööde demonstreerimiseks kasutatakse abikogusse kuuluvaid kultuuriväärtusega esemeid.

Regulaarselt kasutatavad esitlusvahendid on *Muuseumisisese kasutamise aktiga* välja antud vastavale muuseumitöötajale või esitlusmasina juhile ja on tema vastutusel.

Harva kasutatavad abikogu kultuuriväärtusega esemed väljastatakse esitluseks ja tagastatakse hoidlasse igakordselt *Muuseumisisese kasutamise aktiga*.

Muuseumivälise kasutuse (eksponeerimiseks laenutamine, konserveerimiseks) vormistab peavarahoidja MuIS'is *väljaandeakti* ja *tagastusaktiga*, lisades vajadusel akti juurde digitaalsed või pdf-formaadis alusdokumendid (lepingud jms). *Väärtustamisaktiga* määratakse vajadusel väljamineva objekti väärtus. Muuseumivälise kasutuse aktide väljatrükiid säilitatakse alaliselt.

7.3. Inventuur

Muuseumikogude seisundi ja olemasolu kontrollitakse kord viie aasta järel kogude kaupa. Uus esemekogu inventuur viia läbi 2015. a., fotokogu 2016. a., arhiivikogu – 2017. a., museaalsete abimaterjalide kogud – 2018. a.

7.4. Säilitusprotseduurid

Muuseumi kogusid jälgitakse perioodiliselt. Probleemiks on kunstliku kliima seadmete ebarahuldav töökindlus. Igapäevaselt teostab varahoidja museaalide seisundi ja hoidlate kliima mõõteriistade visuaalselt jälgimist ja kontrollib kliimaseadmete töötamist. **Kord kuus salvestatakse kliima jälgimissüsteemi HOBO andurite näidud muuseumi serverisse.**

Jälgimise käigus ilmnenud ebakohtadest informeerib varahoidja peavarahoidjat. Meetmete tarvituselevõtuks pöördub peavarahoidja muuseumi arendusjuhi ja/või vastava süsteemi rikete kõrvaldamiseks lepingulise hooldusfirma poole.

7.5. Muuseumikogust väljaarvamine

7.5.1. Väljaarvamine

Otsuse välja arvata museaal kas vahetuse, müügi või hävitamise eesmärgil langetab Maanteemuuseumi juhataja peavarahoidja ettepanekul pärast täielikku erialast ja juriidilist ekspertiisi. Väljaarvamisosuste kohta tuleb säilitada täielik dokumentatsioon. *Väljaarvamisaktide* väljatrükiid säilitatakse alaliselt.

Museaali võib üle anda teisele muuseumile, kui üleandmine ei kahjusta muuseumikogu terviklikkust ja museaal on vajalik teise muuseumi kogu täiendamiseks. Koos museaaliga antakse üle

ka koopia museaali puudutavast dokumentatsioonist, sh kajastada väljaarvamise põhjused ja *väljaarvamisakti* koopia.

Muuseumikogusse kuuluvaid museaale ei saa võõrandada ning anda tagatiseks. Muuseumi tegevuse lõpetamisel antakse kogu koos arvestusdokumentatsiooniga üle teisele muuseumile kooskõlastatult EMM asutaja ja EV Kultuuriministeeriumiga.

Muuseumikogust väljaarvatud objekti võib arvata abikogusse. Museaali väljaarvamine muuseumikogust vormistatakse Maanteeameti peadirektori käskkirjaga.

Museaali võib arvata Muuseumikogust välja, kui ta vastab ühele allnimetatud kriteeriumile:

- museaal ei vasta EMM peaülesandele ja kogumispõhimõtetele ning muuseumikogu korraldamise põhimõtetele.
- museaal asendatakse teise museaaliga, mis on paremas seisundis, komplektsem, tüüpilisem näidis. Kui muuseumi huvides pole säilitada arvukaid näidiseid ühest töösuslikult toodetud objektist ja juba kogus olevad dubletid on halvas seisundis, võib museaale välja arvata kõiki nõudeid järgides.
- museaal pole autentne või autentsus on kaheldav.
- muuseum pole suuteline museaali nõuetekohaselt hooldama ja säilitama.
- museaal on kahjustatud niipalju, et see on väärtusetu ja seda ei ole võimalik taastada.
- museaal on hävinud, varastatud või kaotsi läinud.
- museaal antakse üle teisele muuseumile (vt 8.5.1.1 ja 8.5.1.4).
- museaal on soetatud heauskselt omandiõigust rikkudes ja antakse välja omanikule või teisele riigile.

7.5.2. Väljaarvamise järgsed valikud

Museaali kogust väljaarvamise puhul esitab peavarahoidja ettepaneku EMM juhatajale väljaarvatud museaalide edasise saatuse kohta. Eelistatud on annetuse omandiõiguse üleminek teisele muuseumile.

Valikud:

- annetajale tagastamine (rakendatav ainult annetatud museaalide puhul)
- üleandmine teistele avalikele või mittetulunduslikele institutsioonidele või vahetus
- vastuvõtt Abikogusse
- üleandmine muudele isikutele, seltsidele või organisatsioonidele või vahetus
- demonteerimine utiliiks, lammutamine või hävitamine muul viisil

EMM töötajail või selle nõukogu liikmeil, nende perekonnaliikmeil või nendele lähedalseisvail isikuil ei ole lubatud omandada kogudest väljaarvatud esemeid.

8. Kogude säilivuse tagamine

EMM kogusid säilitatakse avalikkuse huvides. Museaalide hoiustamisstrateegia aluseks on ennetav säilitamine ehk museaalidele kaasaegsete hoiutingimuste loomine. Säilitamise dokumenteerimine on säilitamise oluline komponent, mille ülesandeks on

- fikseerida museaali seisund
- säilitada infot kõikide kasutatud protseduuride ja materjalide kohta
- fikseerida objektiga ettevõetud protseduurid autentsuse tagamiseks
- koguda ja fikseerida täiendavat informatsiooni museaali esteetiliste, kontseptuaalsete ja füüsiliste omaduste kohta

Säilivuse kontrolliks dokumenteeritakse andmebaasis kõik museaalide liikumised, nii muuseumisisene väljaandmine näitusteks, kasutamiseks, konserveerimiseks ja tagastamine hoidlasse kui ka

muuseumist ajutiseks kasutamiseks väljaandmine ja vastuvõtt. Kord 5 aasta jooksul viiakse läbi muuseumikogude olemi ja seisukorra kontroll ehk inventuur.

8.1. Säilitustingimused

Esemekogu esemeid säilitatakse 5 hoidlas:

- **masinahalli avahoidla:** 1000 m², mittekõetav, õhukuivatusseadmega, koos küllastajatega pääsevad avatud ustest sisse linnud
- **inventarihalli avahoidla:** 300m², mittekõetav, õhukuivatusseadmega, koos küllastajatega pääsevad avatud ustest sisse linnud
- **talli II korruse esemehoidla:** 130 m² varustatud kütte-, kuivatus-, niisutus- ja jahutus-seadmetega, metallriulitega
- **tõllakuuri laka esemehoidla:** 189 m² loomuliku ventilatsiooniga varjualune, ilma mööblita, sisse pääseb tolm, puulehed, linnud ja närilised.
- **tõllakuuri avahoidla:** 83 m² halva loomuliku ventilatsiooniga kivihoone, niiskus kondenseerub, ilma mööblita, sisse pääseb tolm, puulehed, linnud ja närilised.

Esemekogu masinaid hoitakse ka väliekspositsioonis ilmastiku meelevaldas, mis kiirendab nende vananemist.

Arhiivikogu esemeid hoitakse 3 ruumis:

- **arhivaalide hoidla peahoone I korrusel:** 4,9 m² elektrikütte ja kunstliku ventilatsiooniga, ilma kliimaseadmeteta, metallriulid,
- **arhivaalide hoidla talli II korrusel:** 44 m² elektrikütte ja kunstliku ventilatsiooniga, ilma kliimaseadmeteta, metallriulid, kaardikapid.
- **arhiivraamatukogu hoidla postipoiste maja I korrusel** tööruumis (ajutine): puidust raamatukapid põrandaküttega ja kunstliku ventilatsiooniga ruumis, ilma kliimaseadmeteta,

Fotokogu hoitakse peahoone I korrusel ja talli II korrusel olevates arhivaalide hoidlates: elektrikütte ja kunstliku ventilatsiooniga, ilma kliimaseadmeteta, metallriulid, ümbristatud ja karbistatud.

8.2. Optimaalsed säilitustingimused

Oma kogude säilitamiseks peab EMM looma sobivad sisehoidlad kõigile Muuseumikogu museaalidele.

Uksi ja aknaid peab hoidlal olema minimaalne hulk. Aknad ja ukсед peavad olema tihedalt sulguvad, terved ja varustatud tihenditega. Välisustel peavad olema automaatsulgejad, ning kindlasti jalamatid. Vältida putukate sisselennuvõimalust. Ohtlikud võivad olla kõikvõimalikud hoonesse tulevad kommunikatsioonitrassid. Hoonete vahetus ümbruses ei tohiks olla põõsaid, õitsvaid taimi, kõdunenud lehti jms. Hoone pööningul, räästa all, karniisidel ei tohi olla linnupesi, sest need on võimalikuks saasteallikaks koide, nahanäklaste, teesklaste jahumardikate jt putukatega.

Hoidlates ei tohi olla liigseid esemeid (pakkekaste, ülearust mööblit, vana inventari jm)

Riivleid ja kappe ei tohi kunagi asetada otse vastu seina (vahe vähemalt 10 cm).

Suhtelise õhuniiskuse ülempiiri (60%) määrab ära hallituskahjustuste oht, alampiir on seotud orgaaniliste materjalide ülemäärase dehüdratiseerumisega (25-30%). Eesti kliimas võib keskmiseks punktiks võtta 40% RH.

Temperatuur ja õhuniiskus peavad olema võimalikult püsivad.

Vähendada tuleks päikesekiirgusest tingitud temperatuuritõusu (hoidla aken peab asuma vaid põhjapoolses seinas, katuse isoleerimine, kaitsekraanid seinte ees, aknakatete kasutamine, infra-punast kiirgust peegeldava kilega kaetud aknad).

Hoiuruumides ei tohi hoida toalilli ega lõikelilli. Hoiuruumides teostatakse regulaarselt kahjuritõrjet.

Museaalide biokahjustustega nakatumise vältimiseks ei tohi paigutada hoiuruumidesse uusi tulmeid ja tagasisaabuvald laenutatud museaale, hoides neid kuni 1 aasta karantiiniruumis. Karan-

tiiniruum peab asetsema teistest ruumidest eraldi, olema kahekordsete tihendatud ustega, omaette sissepääsuga ja ilma akendeta ruum.

Ajutisi kaitseabinõusid, s h ajutisi varikatuseid ja kaitsvaid ümbrisi võib kasutada suurte masinate puhul sisemise hoiukoha puudumisel.

8.2.1. Esemekogu säilitustingimused ja vajalikud tegevused säilitustingimuste tagamiseks

- Täielikult nõuetele vastavad talli II korrusel oleva väikesemõõduliste esemete hoidla säilitustingimused, va kliimakontrolli seadmete töökindlus. Puuduseks on ühes hoidlas erinevast materjalist koosnevate esemete säilitamine. Nahkobjektide säilitamisel lubatud temperatuurivalik on +1-20 kraadi, õhuniiskus 20-50%. Tekstiilide säilitamisel 40-50% ja temperatuur 16-20 kraadi. Puitesemete säilitamisel lubatud suhteline õhuniiskus 40-60%, metallesemete säilitamisel ei tohi õhuniiskuse tase ületada 40% ja õhutemperatuur 13-18 kraadi.
- Avahoidlates (kilehallides) hoitavate suurte masinate säilitustingimused on optimaalsed (õhuniiskus on kontrolli all, kuid õhutemperatuur mitte), arvestades masinate mõõtmeid ja säilitustingimuste tagamise kulutusi. Vajalik on leida lahendus lindude sissepääsu tõkestamiseks.
- Esemehoidla tõllakuuri lakas on ilma kontrollitava kliimata, kuid hea loomulik ventilatsioon koos õhku läbilaskvate katetega tagab suhteliselt rahuldavad hoiutingimused. Probleemiks on suuremata museaalide paigutamine lakka ilma neid vigastamata. Vajalik korraldada tõstuki rent või rajada sissepääs otse lakka. Kontrollitava kliimaga hoidla rajamine talli lakka on tuleviku ülesanne, tähtaeg määramata.
- Tõllakuuri avahoidlas on vaja lahendada niiskuse kontrolli alla saamine nii ehituslike kui kliimakontrolli vahenditega. Tänaused hoiutingimused on täiesti ebasobivad museaalide hoiustamiseks, eriti metallesemetele.
- Väliekspositsioonis olevate masinate hoiutingimused on mitterahuldavad, kuid oluliselt neid parandada pole mõistlike kulutustega võimalik.

8.2.2. Arhiiv- ja fotokogu säilitustingimused ja vajalikud tegevused säilitustingimuste tagamiseks

- Arhiivi- ja fotokogu hoidla peahoone I korrusel on elektrikütte ja kunstliku ventilatsiooniga. Hoidlas on võimalik hoida sobivat temperatuurirežiimi ja temperatuuri kaudu on võimalik osaliselt reguleerida suhtelist õhuniiskust. Säilitamise koha pealt on väga tundlikud fotod. Fotosid hoida madalal temperatuuril, fotosid kogudest välja tuleks võtta võimalikult harva (kasutada digikoopiaid)! Filmikarbid sulgeda teibiga. Optimaalne temp 2-18 kraadi. Madalama temperatuuri juures paber vananeb aeglasemalt. Õhuniiskus 30-50%. Mida lähemal alumisele piirile, seda parem. Võimalik on pärast masinahalli rekonstrueerimist hoidla kolimine praegusesse õppeklassi ja seal vajalike tingimuste loomine.
- Arhiivi- ja fotokogu hoidlas talli II korrusel on võimalik hoida elektriküttega sobivat temperatuurirežiimi ja temperatuuri kaudu on võimalik osaliselt reguleerida suhtelist õhuniiskust. Optimaalne temp 2-18 kraadi. Madalama temperatuuri juures paber vananeb aeglasemalt. Õhuniiskus 30-50%. Niisutus- ja kuivatuseadmete paigaldamine on suhteliselt väikest kulu nõudev, kuid tehniline teostus raske. Hoidlas on töötingimused³ ebasobivad madalal asuvate katusepennide tõttu (peatraumade oht)⁴.
- Arhiivraamatukogu ajutine hoidla postipoiste maja I korruse tööruumis ei vasta suures osas nõuetele: põrandaküttega tööruumis pole võimalik tagada eraldi optimaalseid tingimusi nii

³ <https://www.riigiteataja.ee/akt/12843344>

⁴ <http://vana.ti.ee/public/files/tookoht.pdf>

töötamiseks (optimaalne temp 24-25 kraadi ja õhuniiskus 40-60%) kui ka arhivaalide säilitamiseks (optimaalne temp 2-18 kraadi. Madalama temperatuuri juures paber vananeb aeglasmalt. Õhuniiskus 30-50%). Ruumi kohal asuvad osaliselt veesüsteemid, mis on riskifaktoriks (riiuleid, kappe jm mööblit ei paigaldata veetorude, keskküttetorude ja õhukonditsioneeride alla). Ruumil on 3 välisseina, mille äärde riiulite paigutamine pole lubatav. Esimese, odava lahendusena tuleb paigaldada akendele UV-filtekiled. Optimaalne on pärast masinahalli rekonstrueerimist kolimine praegusesse õppeklassi ja seal vajalike tingimuste tagamine (kliimaseade, tööruum eraldatud vaheseinaga hoidlaruumist).

8.2.3. EMM arengukava

Arengukavas on väga üldiselt kajastatud tegevuskava ja ressursid optimaalsete säilitustingimuste saavutamiseks.

8.3. Säilitustegevused

Eelistatud meetodiks on konserveerimine. Suurte masinate eksponeerimisväärtuse tõstmiseks võib kasutada ennistamist. Rasketes tingimustes ja väliekspositsioonis säilitatavad museaalid kaetakse perioodiliselt uuendatavate täiendavate konserveerimisõlide ja –vahade kihtidega. Tolmu ja lindude eest kaitseks varjualustes on museaalid kaetud õhku läbilaskvast riidest katetega.

Hoidlad tuleb hoida võimalikult tolmuvabad. Täielik koristus hoidlas toimub mitte harvemini kui iga 6 kuu tagant. Koristamisel ja museaalide puhastamisel kasutada HEPA filtriga tolmuimejat ja elektrostaatilisi puhastuslappe. Kemikaalidega puhastusained võivad kahjustada museaale, eriti fotosid.

Arhiiv- ja fotokogu museaalid paigutatakse vastuvõtul arhiivipüsivast paberist ümbristesse ja arhiivikarpidesse. Materjalid tuleb hoiustada gruppide kaupa. Villased tekstiilid, kroom- ja parknahad, karusnahad peavad olema teistest eraldi ümbristes. Kasutada tihedalt sulguvaid ümbriseid, kappe, vitriine, et takistada biokahjustajate juurdepääs objektidele.

Hoidlas asuvate museaalide biokahjustustega nakatumise vältimiseks tuleb kõik uued tulmed ja tagasisaabusuvad laenutatud museaalid enne hoidlatesse paigaldamist hoida sõltuvalt materjalist kuni 1 aasta karantiiniruumis, mille käigus tehakse kindlaks, kas nad ei ole elusorganismide poolt kahjustatud. Kõik elusorganismide poolt kahjustatud museaalide desinfitseerimistööd ja saabusvate objektide puhastamine toimuvad karantiiniruumis. Muuseumis puudub hetkel nõuetele vastav karantiiniruum, mille rajamiseks tuleb leida võimalus.

Leida tööjõudu väliekspositsiooni masinate kaitsevahakatete regulaarseks uuendamiseks (ca 3 aasta järel). Järgmise sammuna leida lahendus ekspositsiooniga harmoneeruvate varikatuste rajamiseks suurte masinate kohale, et vältida jäisest lumest tingitud kaitsevaha kahjustumist ja langenud puulehtede ning õietolmu mõju.

8.3.1. Aktiivne ja ennetav konserveerimine

Aktiivne konserveerimine on objektide stabiliseerimine originaalsel kujul nende keemilise ja füüsilise töötlemisega.

Ennetav konserveerimine tähendab kaudset tegevust kultuuripärandi seisundi halvenemise ennetamiseks s.o. korrektset käsitsemist ja kasutust, transporti, hoiustamist (sobiva kliima tagamine ja kontroll hoidlates, hooldus ja puhastamine, ümbristega kaitsmine) ja väljapanekut.

Objektide töötlemise käigus kasutatud protsessid peavad olema pööratavad: tekitatud muutused objektis peavad olema kergesti originaalist eemaldatavad. Masinate osade kõrvaldamine on lubatud ainult ajutiselt võimaldamaks kasutada ajutisi kaitsevahendeid ennetavaks konserveerimiseks ja juhtudel kui need osad võivad olla algses asukohas hävimisohus.

8.3.2. Museaali seisundi kirjeldus

Muuseumikogu masinatest ja liiklusvahenditest museaalide seisund vaadatakse üle kord 3 aasta jooksul ja ülevaade muutustest kantakse MuIS andmebaasi. Ülejäänud Muuseumikogu museaalide seisundi muutusi võib kirjeldada andmebaasis jooksvalt ja inventuuri käigus.

8.3.3. Jooksev hooldus

Abikogu masinate, sõidukite ja seadmete eksponeerimisel ja kasutamisel töövõtete demonstreerimiseks tuleb neid korrapäraselt hooldada, et säilitada töökorras olekut või senist seisundit. Käesolevas dokumendis käsitletakse hooldust ja ennistamist eraldi. Hoolduse all mõistetakse

- museaalide parandamist, mis mingil määral museaali ei muuda ega täienda või
- nn kulumaterjalide väljavahetamist, sh elektripirnid, määrded, tööterad ja muud osad, mis on mehhaaniliste süsteemide vahetatavad elemendid.

Kõik eespool hoolduse juures loetlemata tööd on vaadeldavad ennistamisena (restaureerimisena), mille vajadus määratakse käesoleva poliitika osas 8.3.4. sätestatud formaalse protseduuriga. Masinate, seadmete ja sõidukite oluline modifitseerimine hooldustööde kergendamise eesmärgil, sh originaaldetailide eemaldamine ja teisetüübiliste asendusdetailide installeerimine, on vaadeldav väljaspool normaalse hoolduse rakendusala ja nõuab ennistamise kava ja selle kehtestamise protseduuri.

Peavarahoidja poolt on määratud jooksva hoolduse juht (praegu konservaator), kes jälgib museaalide ja töötavate abikogu esemete ja masinate seisundit. Vajadusel korraldab jooksva hoolduse juht koostöös peavarahoidjaga museaali seisundi taastamise või abikogu masina töökorras hoidmise. Jooksva hoolduse juht teeb ettepanekuid hooldustöödeks museaalide eemaldamiseks ekspositsioonist või abikogu masinate eemaldamiseks kasutusest.

8.3.4. Ennistamine

Ennistamine (restaureerimine) on tegevus, mille eesmärgiks on taastada objekti eeldatav esialgne olek (või olek valitud ajahetkel), eelkõige funktsioon või väljanägemine. Sealjuures objektide töötlemise käigus saavutatud tulemused peavad olema tagasi pööratavad, st tekitatud muutused objektis peavad olema kergesti originaalist eemaldatavad. Eelkõige kuuluvad ennistamisele kasutuskogu esemed, mida kasutakse töötavate eksponaatidena igapäevases muuseumitöös muuseumikülastajatele elava ajaloo kogemuse andmiseks haridusliku funktsiooni täitmisel. Muuseumikogu museaalide ennistamisel taastatakse museaali originaalne seisund, abikogu puhul on võimalik originaalse seisundi muutmine EMM haridusliku funktsiooni täitmise vajadusteks.

Parandused ja töötlemisjäljed ei tohi objektil silma torgata, kõik ennistatud lisandid peavad vastama originaalile, kuid olema samas selgelt eristatavad. Kahjustatud osade asendamine dokumenteeritakse ja on lihtsate meetoditega avastatav. Museoloogiliselt on objektide keemiline ja füüsiline stabiilsus olulisem kui nende väljanägemine.

8.3.5. Ennistamise heakskiit

Kõik ennistamistööd algavad standardse protseduuri läbiviimisest, mis sisaldab uuringuid ja *konserveerimis- ja ennistamiskava* ning finantsvahendite olemasolu. Konserveerimis- ja ennistamiskavas on fikseeritud objekti seisund, töötlemise eesmärgid ja põhjused, võimalikud alternatiivsed lahendused ja riskid. Kava koostab peavarahoidja koostöös konservaatoriga ning esitab selle elluviimiseks tööde tehnilisele teostajale.

8.3.6. Ennistamisdokumentatsioon

Konservaator dokumenteerib MuIS'is kogu ennistamisprotseduuri vastavate kirjete ja lisatud fotode abil. Dokumenteeritakse kõik objekti ennistamise käigus väljavahetatud originaalosa, modifitseerimised või asendused, sh objektile tagasi asetatud originaalosa, mis olid varasema kasutuse jooksul asendatud mitteoriginaalidega. Vajadusel ja võimalusel säilitatakse asendatud

originaaldetailid näidisenä. Fikseeritakse kõik kasutatud materjalid (lisaks kaubanduslikele nimetustele võimalusel ka keemiline koostis).

Spetsialistide soovitusel objektide hoiustamiseks ja kasutamiseks dokumenteeritakse.

8.3.7. Konserveerimise ja ennistamise korraldus väljapool muuseumi

Suurte objektide konserveerimis- ja/või ennistamistöö võib tellida väljastpoolt muuseumi.

Tööde läbiviimisel on aluseks muuseumis kehtiv protseduur vastavalt punktidele 8.3.4. ja 8.3.5.

Arhiivimaterjalide konserveerimis- ja ennistamistöö tellitakse vastavate suurte raamatukogude ja arhiivide spetsialiseerunud laboritelt.

Tööde teostamist juhendab ja koordineerib muuseumi konservaator koostöös peavarahoidjaga, jälgides muuseumi nõuetest kinnipidamist.

8.4. Rollid: kohustused ja vastutus

Personali kohustused ja vastutus on selgelt fikseeritud ametijuhendites ja tegevuste läbiviimist kirjeldavates eeskirjades. Personal lähtub töös kogudega kultuuriministeeriumi juhenditest⁵. Personali mõistev arusaam säilitamisest on võtmeküsimus.

8.4.1. Peavarahoidja

Peavarahoidja vastutab muuseumikogude nõuetele vastava säilitamise eest. Peavarahoidja informeerib EMM nõukogu kogude seisundi küsimustes, s h kogude hoolduse, ennistamise ja kaitse küsimustes.

Peavarahoidja annab muuseumitöötajatele kogude säilitamisega seotud ülesandeid, planeerib konserveerimis-ennistamistööid, annab konserveerimis-restaureerimisülesande konservaatorile, koordineerib väljastpoolt muuseumi toimuvaid konserveerimis-restaureerimistööid, korraldab kogumistööd ja võtab vastu uued muuseumikogu museaalid.

8.4.2. Varahoidja

Varahoidja on EMM spetsialist, kes peavarahoidja juhtimisel peavarahoidja juhtimisel sisestab andmebaasi MuIS uued museaalid, inventeerib, seostab kujutistega andmebaasis MuIS ja paigaldab hoidlasse museaalid ning määrab museaalide asukohad andmebaasis. Varahoidja vajadusel pakendab, karbistab ja puhastab hoidlates asuvaid museaale.

Varahoidja dokumenteerib andmebaasis museaalide muuseumisisese liikumise (väljaandmise näitusteks, kasutamiseks, konserveerimiseks ja tagastamise hoidlasse).

Varahoidja dokumenteerib andmebaasis abikogu kultuuriväärtusega esemed.

8.4.3. Konservaator

Konservaator-restaureerija on EMM spetsialist, kes analüüsib kultuuripärandi seisundit, kavandab esemete (puit, metall, kivi, nahk ja nende kombinatsioonid), masinate ja seadmete konserveerimis-ennistamistööid, konserveerimisülesandest tulenevalt valib ja kasutab iseseisvalt konserveerimis-ennistamismetoodikad, vajadusel koostab konserveerimis-ennistamiskavad, eelarve ja/või muud tööks vajalikud dokumendid, dokumenteerib konserveerimis-ennistamistööd ja nõustab peavarahoidjat nendes küsimustes ning juhendab ja kontrollib konserveerimis-ennistamistööd väljapoolt muuseumi.

Konservaator juhendab (museaalide säilivuse küsimustes) ja teostab ekspositsiooni ülespanekut, kontrollib vähemalt kord kuus ja vajadusel hooldab ekspositsioonis olevaid museaale ja töötavaid museaale.

⁵ <http://www.kul.ee/et/eesmargid-tegevused/muuseumid/muuseumitootajale>

8.4.4. Andmebaasi operaator

Andmebaasi operaator on EMM lepinguline spetsialist, kes peavarahoidja juhtimisel eelregistreerib andmebaasi MuIS objekti kirje ja algatab vastuvõtu, signeerib museaalid, skaneerib ja seostab museaalid kujutistega ning kirjeldab nad andmebaasis.

9. Muuseumikogude kasutamine

9.1. Kasutamine ja kogude säilivus

EMM tegevus ja kogumine tugineb avalikkuse usaldusele. Seetõttu peab muuseum võimaldama külastajatele juurdepääsu muuseumi kogudele ning ühildama selle kogude säilimise ja ohutuse tagamisega. EMM teeb pingutusi andmaks kõigile huvilistele juurdepääs kogudele andmebaasi MuIS abil.

9.2. Kasutamise protseduurid ja dokumentatsioon

Säilitustegevuse üks eesmärke on eksponeerimine. Alati on kõigi muuseumitöötajate kohuseks välialade ja avahoidlate museaalide kasutamise reeglite rikkumise (museaalide kätega puutumine ja suurtele museaalidele ronimine ning istumine) märkamisel võtta tarvitusele abinõud rikkumiste lõpetamiseks. Kõrghooajal on ekspositsiooni museaalide järelvalve valveoperaatorite ja öövalvurite ülesanne ning ekskursioonide puhul giidide ülesanne.

EMM territoorium on jagatud avatud (ekspositsiooni-) ja suletud (personali-) alaks. Tutvumine ekspositsiooni mittekuuluvate museaalidega või tutvumine väljaspool külastusaega muuseumi rajatiste või näitustega on võimalik eelkokkuleppel selleks ametijuhendiga volitatud muuseumitöötajaga.

Museaalide muuseumisisese liikumise fikseerimine andmebaasis võimaldab hinnata muuseumisisest kogude kasutamise aktiivsust nii teadus-, näitus- kui ka esitlustegevuseks.

Museaalide muuseumisisene kasutamine on reguleeritud „Eesti maanteemuuseumi kogude muuseumisisese kasutuse reeglitega“. Museaali väljastab hoidlast *Muuseumisisese kasutamise aktiga* ja tagastab hoidlasse *Hoiustamisaktiga* ainult varahoidja või peavarahoidja. Museaalide väljastamisel eksponeerimiseks kaalub peavarahoidja võimalikke riske ja informeerib neist näituse kuratorit ning võib ka keelduda väljastamisest. *Muuseumisisese kasutamise aktiga* välja antud museaalid on vastuvõtja vastutusel.

Ajalooliste teetööde demonstreerimiseks kasutatakse abikogusse kuuluvaid esemeid.

Regulaarselt kasutatavad esitlusvahendid on *Muuseumisisese kasutamise aktiga* välja antud giidpedagoogile või esitlusmasina juhile ja on tema vastutusel.

Harva kasutatavad abikogu esemed väljastatakse esitluseks ja tagastatakse hoidlasse igakordselt *Muuseumisisese kasutamise aktiga*.

Museaalide hoidlast väljastamisel kasutajatele pakendatakse museaalid järskude kliimakõikumiste vältimiseks mitmekordselt pakkepaberisse ja karpidesse. **Eri hoonete vahel ei transpordita museaale vihma ja lumesaju ajal ning väga kõrge suhtelise õhuniiskuse puhul.**

Muuseumivälise kasutuse (eksponeerimiseks laenutamine, konserveerimiseks) vormistab peavarahoidja MuIS'is *väljaandeakti* ja *tagastusaktiga*, lisades vajadusel akti juurde digitaalsed või pdf-formaadis alusdokumendid (lepingud jms). *Väärtustamisaktiga* määratakse vajadusel väljamineva objekti väärtus. Aktide väljatrükid säilitatakse alaliselt.

9.3. Teenused

Uurijatele väljastatakse museaalid muuseumis kohapeal kasutamiseks selleks eraldatud töökohal muuseumitöötaja juuresolekul ja dokumenteeritakse *Muuseumisese kasutamise aktiga*. Muuseumis puudub eraldi uurija töökoht.

Kogude asumise tõttu tööruumidest eraldiseisvates hoonetes ei ole alati võimalik teenindada uurijaid operatiivselt, kuna museaalide ohutuks transpordiks võib olla ebasobiv ilm (vihm, lumesadu jms).

Kirjaliku taotluse alusel on võimalik erandkorras laenutada museaale uurijatele uurimistööks muuseumiväliseks kasutamiseks, mis vormistatakse Väljaandeaktiga.

Uurijate ja asutuste tellimusel valmistatakse kogude töötajate poolt valguskoopiad või digikoopiad. Olemasolevate autoriõigusega kaitsmata digitaalsete materjalide kasutamine on tasuta, faili konverteerimise eest tellija poolt soovitud formaati ja salvestamise eest andmekandjale või tellimuse üleslaadimise eest tellija ftp-serverisse võetakse kulupõhist tasu vastavalt kinnitatud hinnakirjale. Museaalide kasutamisel on uurijatel kohustus viidata Eesti Maanteemuuseumi kogule koos viiteandmetega ja jälgida autoriõigusi.⁶

9.4. Digiteerimistöõde korraldus

Vastuvõtuakti vormistamise järel digiteerib vastuvõtja museaali ja seostab andmebaasis MuIS kujutise museaaliga. **Üldpõhimõttena digiteeritakse museaalid maksimaalse võimaliku kvaliteediga**, et vältida museaalide kahjustamist (valgus, mehhaanilised kahjustused) uue kvaliteetsema (nt trükkikvaliteedis) digiteerimise käigus.

Esemed fotografeerib vastuvõtja peegelkaameraga, suured masinad välitingimustes ja väiksemad esemed stuudiovälkudega siseruumis kasutades võrdlusmõõtkava. Praegu puudub fotostudio ruum ning pildistamine toimub hoidlas ilma fotografeerimislaua ja –aluseta. Valminud on stuudio ruumi projekt, ehitus algab rahastamisvõimaluste tekkimisel.

Fotod, negatiivid ja arhivaalid digiteerib vastuvõtja professionaalse lameskanneriga oma tööruumis. Skaneeritakse minimaalse punktihedusega vähemalt 600 punkti tolli kohta (sõltuvalt originaali mõõdust) ja pikema külje mõõt on minimaalselt 800 pikslit. Digikujutised salvestatakse tif formaadis muuseumi serverisse, kusjuures failinimes kajastub muuseumi nime unikaalne tähelühend ja museaali kogutähis ning sarja- ja järjekorranumber (Nt *EMM_E000_000*). Salvestamise järel konverteeritakse failid MuISi üleslaadimiseks jpg-formaati, kusjuures faili suurus on maksimaalselt 2 megabaiti ja digitaalsel kujutisel ega failis ei kasutata vesimärki.

Mini DV kassetidelt analoogvideosalvestiste digiteerimist jätkab varahoidja vastavalt võimalustele videokaamera ja arvutiga. VHS kassetidelt digiteerimine korraldatakse tellimustööna vastavat aparatuuri omavate firmadelt.

Kinofilmid on kopeeritud ERR telestudios salvestatuna Mini DV kassetidele ja digiteeritud DVD-formaadis.

10. Kogude turvalisus

Kõik muuseumi hooned on varustatud sisetungi- ja tulekahjuvalvesüsteemiga. Ekspositsioonis toimib videovalve. Ekspositsiooni museaalide järelvalve kõrghooajal on valveoperaatorite ja öövalvurite ülesanne. **Alati on kõigi muuseumitöötajate kohuseks välialade ja avahoidlate museaalide kasutamise reeglite rikkumise** (museaalide kätega puutumine ja suurtele museaalidele ronimine ning istumine) märkamisel **võtta tarvitusele abinõud rikkumiste lõpetamiseks**.

EMM territoorium on jagatud avatud (ekspositsiooni-) ja suletud (personali-) alaks. Tutvumine ekspositsiooni mittekuuluvate museaalidega või tutvumine väljaspool külastusaega muuseumi

⁶ <http://www.muis.ee/et/help/Autorioigused>

rajatiste või näitustega on võimalik eelkokkuleppel selleks ametijuhendiga volitatud muuseumitöötajaga.

Hoidlatesse on lubatud siseneda üksnes neil muuseumitöötajatel, kelle tööülesannete täitmiseks on see vajalik, reeglina varahoidjal ja peavarahoidjal. Hoidlatesse ei lubata peavarahoidja või varahoidja järelvalveta teisi isikuid. Hoidlate võtmed on vaid varahoidjal ja peavarahoidjal ja lukustatud varuvõtmete kapis.

Kogudele juurdepääsu omavate inimeste liikumised tuleb fikseerida, varustades hoidla valvekameratega.

11. Toimepidevus

EMM kogude korraldamise käigus peavarahoidja, varahoidja ja konservator määratlevad kogude riskid ja koostavad soovitud riskiohtude leevendamiseks. Iga aasta enne dokumendi „Eesti Maanteemuuseumi töökaitse ja tuleohutuse üldised juhised, tegutsemine erakorraliste sündmuste korral“ muudatuste kinnitamist esitab peavarahoidja ettepanekud tule, vee, loodusõnnetuste, vandalismi ja vargusriskide vähendamiseks.

Kord aastas toimub ohutusalane õppus välispetsialistide (nt päästetöötajad) kaasamisega.

Hooajatöötajatele toimub väljaõpe enne tööleasumist. Töökaitse ja tuleohutuse üldised juhised, tegutsemine erakorraliste sündmuste korral on töötajatele töökohal kättesaadavad.

12. Eetika

Muuseumi kogude säilitamine ja kaitse on kõigi muuseumi töötajate ja nõukogu liikmete tegutsemiseetika aluseks. Ükski muuseumitöötaja ei tohi otseselt ega kaudselt osaleda kultuuripärandiga kaubitsemises.

EMM järgib rahvusvahelist muuseumide eetikakoodeksit (*ICOM Code of Ethics for Museums*).