

**SA IISAKU KIHELKONNA MUUSEUMI
KOGUDE KORRALDUSE JA
KOGUMISPÕHIMÕTTED**

2023

1. Sissejuhatus

Muuseumikogud on väärtuslik osa Eesti kultuuripärandist. Muuseum on ühiskonna ja selle arengu teenistuses alaliselt tegutsev kultuuri- ja haridusasutus, mis ei taotle majanduslikku kasumit, mis on üldsusele avatud ning mille ülesanne on koguda, säilitada, uurida ning vahendada inimese ja tema elukeskkonnaga seotud vaimset ja materiaalselt kultuuripärandit hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.

Muuseumi kogumispõhimõtted tuginevad missioonile ja arengukavale, mille määravad muuseumikogu arenguplaanid ning reguleerivad kogumistööd, säilitamist ja kasutamist.

Kogumispõhimõtted on abiks nii muuseumi eesmärkide seadmisel kui ka avalikkusele muuseumi kogudest ülevaate andmisel. Need annavad rahastajatele ja koostööpartneritele selge ülevaate muuseumi toimepõhimõtetest ja tegevussuundadest.

2. Muuseumi missioon ja ülevaade toimepõhimõtetest

2.1. Missioon

Alutaguse piirkonna (Iisaku kihelkonna) ajaloo kaudu Ida-Virumaa eestlaste ning teiste maakonnas elavate rahvaste identiteeti ja lõimumist kajastava kultuuripärandi säilitamine ning eksponeerimine. Vaimsete ühiseväärtuste rõhutamisega aidata kaasa maakonna elanikkonna jätkuvale sulandumisele Eesti ühiskonda.

Iisaku Kihelkonna Muuseum (edaspidi IM) loob paremad võimalused venekeelse elanikkonna integreerimiseks Eesti ühiskonda, tutvustades eestlaste kultuuritraditsioone ja rahvapärandit läbi erinevate väljapanekute, pedagoogiliste ürituste ja uurimistööde kaudu.

2.2. Ajalugu

1974. aasta maikuu algatas Tallinnast Iisakusse elama asunud perekond Vardja Iisaku Keskkoolis muuseumitoa sisustamise. Juba sama aasta 9. juunil tegi ta koos abikaasa Helmi Vardja ja teiste abilistega Liivaküla Sillavälja tallu esimese kogumisretke. Sealt toodi üks saja-aastane sirp ning mõned sama vanad koodid. Järgneva aasta jooksul koguti vanavara juba nii palju, et muuseumitoast jäi väheseks. Iisaku Keskkooli direktori Endel Möldri käskkirjaga 1. oktoobrist 1975 asutati kooli juurde koduloomuuseum. 1979. aastal eraldati muuseumile esimese maailmasõja ajal ehitatud koolimaja, mis pärast uue koolimaja lisakorpuse ehitamist

seisis kasutuna. Endine koolimaja ehitati Alutaguse Metsamajandi ja Iisaku Nädissovhoosi abiga muuseumiks. Ehitustöödel olid abiks paljud õpilased ja nende vanemad. Iisaku Keskkooli Koduloomuuseum avati pidulikult 19. augustil 1983. aastal. Järgnevatel aastatel kogus Iisaku muuseum tuntuks, mida näitas ka külastajate hulga suurenemine. Muuseumi kasutati mitmesugusteks üritusteks ja kokkusaamisteks. Oma koht oli muuseumil Eesti taasiseseisvumise aastatel. Daniel Vardja töötas muuseumi juhatajana 1991. aastani.

1997. aastal nimetati Iisaku Gümnaasiumi Koduloomuuseum Iisaku vallamuuseumiks. 1998. aastal anti Iisaku muuseumile riigimuuseumi staatus. 17. aprillil 2003. aastal sai Iisaku Muuseum enda kasutusse peahoone vastas üle tee asuva endise vallamaja. Alates 2017.a on meie teises (Tartu 49) vast remonditud hoones uus külastuskoht. Koduloouurijatele on võimalus töötada siinses muuseumiraamatukogus, saada infot ja abi töös. Saale kasutatakse nii näitusteks, programmide läbiviimiseks kui ka kogukonnale kasutamiseks. Hoone on kasutamiseks täies mahus. Hoone teisel korrusel on uued hoidla ruumid. 1. märtsist 2013.a on Iisaku Muuseum valla muuseum. 01.12.2015 aastast on tegemist SA Iisaku Kihelkonna Muuseumiga.

2.3. Muuseumikogud seisuga 01.01.2023

IM Ar arheoloogia	122 museaali
IM AV audiovideo	33 museaali
IM D dokumendikogu	4109 museaali
IM E esemekogu	4196 museaali
IMF fotokogu	14048 museaali
IM K kunstikogu	211 museaali
IM Pk postkaardikogu	332 museaali
IM R raamatukogu	2716 museaali
KOKKU	25767 museaali

2.4. Muuseumistruktuur ja toimetehhanismid

Iisaku Kihelkonna muuseumis töötab neli inimest täiskohaga ja üks 0,1 kohaga. Ametikohad: direktor, peavarahoidja, giid-programmijuht, nooremteadur ja perenaine.

Muuseumi kasutada on kolm hoonet:

Peahoone Tartu mnt 58 (Iisaku ministeeriumikool, 1915a. ehitismälestis number 13846)

Hoidlate pinda on kokku 88,9m². Hoidlad paiknevad katusekambrites.

Ekspositsiooni üldpinda 328,3m².

Esimesel korrusel:

- rehielamu 55,1m²
- meistrite tuba 54,4m²
- vana kool 24,5m²
- tuletõrjetuba 34,7m²
- Alutaguse loodusetuba 42,4m²
- saal, kus tutvustatakse Ida-Virumaa esiajalugu, Alutaguse piirkonnas elanud vadjalasi, venelasi ja poluvernikeid 86,1m²

Teisel korrusel:

- õpetaja korter 1920-1930 31,1 m²
- kaminasaal ajutiste näitused 55,0 m²
- pedagoogi korter 1950-1960 43,0 m²

Katusealune hoidla ja dokumentide ning fotode hoidla.

Tartu mnt 49 (Iisaku Kihelkonna Muuseumi kogukonnamaja ja pärandikeskus)

Esimesel korrusel:

- ajutiste näituste saal 62,29 m²
- koduloouurijatele uurimissaal ja raamatukogu 35,48 m²
- kogukonna saal (õpitubade ruum ca 40 inimest, näituste sein) 50,94m²
- kogukonna kohviku köök (muuseumi toiduga seotud töötubade jaoks) 8,76m²
- bürooruum (välja renditud) 27,67 m²
- tööruumid (2 tuba) 7,53 m² ja 11,2 m²

Teisel korrusel:

- näituste saal 117,81m²
- hoidla ja fondiruum 79,45m²

Välihoidla Tartu mnt 49 kinnistul asuv 100 m² ehitusaasta 2019.a

- Suuremad esemed, põllutööriistad, hoidla.

Õueala

Muuseumi kasutada on õueala ja kujundatud loodusruum väliklassiga. Tutvustamiseks on näha linaleotiigid, paljajalu käimise tunnetusrada, Alutaguse seiklusmäng, loodusfotode välinäitus.

2023. aasta lõpus avame grillmaja, mis on ehitatud põhimõttel, et saaksime seal piirkonna pärimusega seotud programme läbi viia, teha taimedega värvimist, rääkida lugusid, ning seda terve aasta jooksul.

Kogude täiendamise, korrastamise, hoiustamise ja kättesaadavaks muutmise eest, vastutab peavarahoidja.

2.5. Muuseumi koostöövõrgustik

Iisaku Kihelkonna Muuseumil on oma selts: MTÜ Iisaku Muuseumi Sõprade Selts (IMSS), asutatud 2006. aastal. Selts on eraõiguslik juriidiline mittetulundusühing, mille tegevus on suunatud avalikkusele. Seltsi eesmärk on kaasa aidata rahvakultuuri säilitamisele, uurimisele ja tutvustamisele (IMSS põhikiri IM kodulehel <https://www.iisakumuuseum.ee>).

Teeme koostööd meie piirkonnas tegutsevate MTÜdega: MTÜ Alutaguse matkaklubi, Seltsing Iisaku Kunstiklubi, MTÜ Kauksi Külaselts, Iisaku Loodusmaja, Päästeameti Iisaku komando ja Iisaku MTÜ Vabatahtlik Tuletõrje, ELKS Alutaguse osakond, Peipsimaa Turism MTÜ, Peipsi-Alutaguse Koostöökoda MTÜ, Iisaku Muuseumi Sõprade MTÜ, MTÜ Peipsimaa Maitsed. Koostöö toimub hariduslike programmide läbiviimisel ja ühisürituste korraldamisel.

Iisaku Kihelkonna Muuseum teeb koostööd Ida-Virumaa muuseumidega: Avinurme Elulaadikeskus, Jõhvi Kindluskiriku Muuseum, Vaivara Sinimägede Muuseum, Kohtla-Järve Põlevkivimuuseum, Kukruse Polaarmõis, Narva-Jõesuu Koduloomuuseum, Narva Muuseum, Eesti Kaevandusmuuseum SA jt. Korraldatakse ühisüritusi ja vahetatakse näitusi.

Koostööd tehakse ka teiste Ida-Virumaa valdadega, koolidega, raamatukogudega ja kultuurimajadega, kus korraldatakse näitusi, esinetakse loengutega, esitletakse trükiseid jne.

Ida-Virumaa Muinsuskaitseametiga toimub tihe info vahetus ja koostöö arheoloogiliste leidude ning arheoloogiliste objektide kaardistamisel.

Koostöö toimub teiste Eesti muuseumidega: Eesti Kirjandusmuuseum (kirjanduslike, rahvaluule ja pärimuslike materjalide kasutamine trükiste ja näituste sisulise osa koostamisel, ühised uurimustööd piirkonnas), Koidula Muuseum ja Sindi Muuseum (näituste vahetamine), SA Virumaa Muuseumid (esemete ja näituste vahetamine), Eesti Rahva Muuseum (konsultatsioonid, teabe hankimine näituste ja trükiste koostamiseks, esemete laenutamine, Tallinna Ülikooli Ajaloo Instituut (esemete laenutamine, konsultatsioonid arheoloogilistes küsimustes), Eesti Pedagoogika Arhiivmuuseum (esemete laenutamine, materjalide kogumine trükiste tarvis), Eesti Vabaõhumuuseum (vanade rehielamute ja häärberite kaardistamine, konsultatsioonid), Eesti Põllumajandusmuuseum (infovahetus).

Koostöö eesmärgiks on jagada kompetentsi, vältida kattuvusi kogumistöös ning aidata kaasa kõikide muuseumide eesmärkide saavutamisele.

Iisaku Kihelkonna Muuseum SA teeb koostööd nii kohalike kui ka maakondlike kodu-uurijatega, looduskeskustega ja kohaliku kogukonnaga.

Muuseum väljastab museaale teistele muuseumidele, RMK Kauksi looduskeskusele, teadusasutustele, haridusasutustele tingimustel, et nende kasutamisel (eksponeerimisel, uurimisel ning hariduslikul eesmärgil) on tagatud museaalide säilimine.

2.6. Muuseumi tegevust reguleerivad õigusaktid ning dokumendid

Iisaku Kihelkonna Muuseum SA juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, kultuuriministri määrustest ja käskkirjadest, Alutaguse valla õigusaktidest ning kehtivast põhimäärusest.

2.6.1. Seadused:

muuseumiseadus; autoriõiguste seadus; arhiiviseadus; avaliku teabe seadus; digiallkirja seadus; isikuandmete kaitse seadus; relvaseadus.

2.6.2. Arengukavad ja juhendid:

Kultuuriministeeriumi ja Muinsuskaitseameti valdkonna arengukavad, ICOMi muuseumide eetikakoodeks, Turismiarengukava, Alutaguse valla arengukava, Iisaku Kihelkonna Muuseum SA arengukava.

2.6.3. Iisaku Kihelkonna Muuseum SA põhitegevust reguleerivad asutusesisesed dokumendid:

muuseumi põhimäärus, sisekorraeskiri, Iisaku Kihelkonna Muuseum SA (IM) kogude korralduse ja kogumispõhimõtted, kogude kasutamise kord, ametijuhendid, tegevuskavad, tuleohutusjuhend, IM hädaolukorra lahendamise plaan, riskihindamise kavad.

3. Kogumispõhimõtted

3.1. Kogumise eesmärk

IM kogub ja eksponeerib muuseumi teemast lähtuvalt fotosid, esemeid, arheoloogilisi esemeid, dokumente, kaarte, trükiseid, kodu-uurimuslike töid, kohaliku piirkonnaga seonduvaid materjale, sh hariduse-, vaimse pärandi ja pärandkultuuriga seonduvaid materjale.

3.1.1. Muuseumikogu täiendamisel ja arendamisel võetakse aluseks järgmine dokument:

- Kogumispõhimõtted, mis annavad konkreetsed tegevusjuhised kogumistöö läbiviimiseks ning see on seotud tööplaaniga. Kogumiskava sõnastab prioriteedid vastavaks perioodiks, võttes arvesse hetke ressursse (nii raha kui tööjõud); määrab töö läbiviijad; planeerib summad; määratleb lisalepingud, mis on vajalikud konkreetse kogumistegevuse läbiviimiseks.

3.1.2. Kogumise põhikriteeriumid:

- muuseumi kogude täiendamise otsus peab olema kaalutletud ja põhjendatud, vastama kogumispõhimõtetele;
- muuseum ostab või omandab museaale, kui on veendunud selle üleandja seaduslikus omandiõiguses;
- muuseum ostab või omandab museaale, kui selle üleandja on nõustunud olemasolevate tingimustega;
- muuseum ostab või omandab museaale, mille säilitamiseks, eksponeerimiseks on sobivad tingimused või rahalised võimalused;
- muuseumil on õigus keelduda annetusest, mis ei vasta muuseumi profiilile ja kogumispõhimõtetele.

3.1.3. Muuseum lähtub muuseumiseaduses kirjas olevaist üldistest põhimõtetest.

Muuseum ei võta kultuuriväärtusega eset museaalina arvele, kui:

- ese ei vasta muuseumi kogumispõhimõtetele;
- eseme üleandja esitab eritingimusi, mis on vastuolus muuseumi ja selle küllastajate pikaajaliste huvidega;
- eseme üle arvestuse pidamiseks, selle säilitamiseks või eksponeerimiseks puuduvad tingimused või eelarvelised võimalused.

Muuseum:

- selgitab oma võimaluste piires välja kultuuriväärtusega eseme päritolu, et vältida omaniku tahte vastaselt tema valdusest välja läinud või teisest riigist välja viidud eseme museaalina arvele võtmist;
- arvestab teiste sama piirkonna või sarnase ainevaldkonna muuseumide kogumispõhimõtteid.

3.1.4. Muuseum ei kogu:

- muuseumis juba olemasolevaid esemeid väljaarvatud juhul kui neid saab kasutada pedagoogiliste programmides kasutamiseks;
- maakonnaga mitte seotud esemeid;
- väga halvas seisukorras olevaid esemeid;
- lühikese säilivusega esemeid (juhul kui need ei asu tulmuva tervikkollektsiooni koosseisus);
- pole seotud mingi konkreetse legendiga või pole rariteet);
- välismaise päritoluga juhuannetusi;
- kultuuriväärtuseta esemeid;
- ebaselge päritoluga esemeid;
- suuri esemeid;
- esemeid, mille üle arvestuse pidamiseks, säilitamiseks või eksponeerimiseks puuduvad tingimused või eelarvelised võimalused.

Muuseumi kogu täiendamine toimub nii aktiivselt kui ka planeerimata. Museaalid jõuavad muuseumi näituseprojektide ja uurimistöö raames toimuva kogumistöö tulemusena, aga ka annetuste, ostmise ja kinkimise tulemusel.

3.2. Teiste sarnaste või lähipiirkonnas tegutsevate muuseumide kogude analüüs

Eesti Rahva Muuseum (ERM) ja Heimtali koduloomuuseum (ERM-i filiaal)
(riigimuuseum)

ERM on Eesti ja soome-ugri rahvaste kultuuri ja selle arenguloo allikmaterjale koguv, säilitav, uuriv ja vahendav asutus, mille tegevus toetab eesti rahvusliku identiteedi, eesti keele ja rahvuskultuuri püsimist, targa ja tasakaalustatud ühiskonna arenemist ning kollektiivse mälu tugevnemist.

Ida-Virumaal teadaolevad muuseumid ja muuseumitoad:

Jõhvi Kindlus Kirik Muuseum – Jõhvi ümbruse- ja kiriku arheoloogiline ajalugu;

Kohtla-Järve Põlevkivimuuseum – Kohtla-Järve ja kaevanduste ajalugu;

Põlevkivi muuseumi filiaal **Kohtla-Järve Kunstigalerii** – kunsti- ja käsitöönäitused;

Sillamäe Muuseum – linnaelaniku korter, mineraalid, muusikariistad;

Vaivara Sinimägede Muuseum – teise maailmasõja teemaline ekspositsioon;

Narva-Jõesuu Koduloomuuseum – kodukoha ajalugu;

SA Narva Muuseum – kindlus, keskaja ajalugu;

Narva Aleksandri Kiriku Tornimuuseum – erinevad konfessioonid ja nende tegevus ning Narva ümbruse kirikute ajalugu;

Eesti Kaevandusmuuseum – pakub ainulaadset võimalust külastada maa-aluseid kaevanduskäike ja tutvuda lähemalt põlevkivikaevuri elukutsega;

Kukruse Polaarmõis - Sannikovimaa avastusretk, baltisaksluse roll Eesti ühiskonnas;

Tudulinna kodulootuba – kohalik ajalgu;

Lohusuu muuseumituba – kalandus, O. W. Masingu elulugu, kohaliku kultuuri ajalugu;

Jaamaküla seltsimaja – küla ajalugu;

Pagari Seltsimaja - kajastab kohaliku hariduse-, kultuuri- ja külaelu ajalugu;

Jõhvi Gümnaasiumi kodulootuba – kajastab kooli- ja hariduse ajalugu;

Järve Gümnaasiumi muuseumituba – kajastab kooli ajalugu;

Kõik muuseumid ja muuseumitoad on erineva temaatikaga ja kajastavad erinevate piirkondade ajalugu, kultuurilugu.

3.3. Muuseumikogu täiendamise sisulised kriteeriumid

3.3.1. Põhikriteeriumid:

- ajalooline väärtus (seotus konkreetse inimese, paiga, sündmuse või tegevusega);
- ühiskondlik või kogukondlik väärtus (esemega seotud mingid uskumused, ideed, lood, kombed, tavad);
- esteetiline väärtus (meisterlikult valmistatud või suurepärase näide piirkonna oskustest);
- teaduslik või uurimuslik väärtus (uurijatel ja teaduritel võimalus objekti põhjalikumalt uurida).

3.3.2. Lisakriteeriumid:

- päritolu, legend (objekti omanik, kasutaja või valmistaja, kasutusviis ja või koht);
- iseloomulikkus, tüüpilisus (teatud ajalooperioodi, eluviisi või tegevuse tüüpiline näide);
- rariiteetsus (haruldane, erakordselt hea näide oma ajastu objektist);
- seisund (objekti säilivus);
- terviklikkus (objekti tahtlikud või juhuslikud muudatused, mis eristavad teda originaalist);
- kasutatavus põhi- või abikogus (seondub näituste kavaga või haridusprogrammidega).

3.4. Muuseumikogude hetkeseis ja täiendamisevajadus

3.4.1 Hetkeseis:

- 19.-20. sajandi teise pooleni talupojakultuuri iseloomustav mööbel, tarbeesemed, tekstiil, põllutööriistad, mees- ja naiskäsitööriistad, lisaks veel sellekohast arhiivmaterjali. Vähesel määral on olemas uurimusi asutuste, ettevõtete, sovhooside-kolhooside kohta;
- 19. sajandist kuni kaasajani hariduseluga seonduvad õpikud, õppevahendid, perioodika, kodu-uurimuslikud tööd, fotod, vormiriietus;
- tuletõrjet kajastavad esemed, fotod, dokumendid 19. sajandist kuni kaasajani;
- Alutaguse looduse topiste kollektsioon, kalanduse- ja metsanduse tööriistad;
- esiajalugu kiviajast kuni keskajani (arheoloogilised leiud);
- Narva jõe ja Peipsi põhjakalda kalurite elu-olu kajastavad esemed, fotod, dokumendid;
- 19.-20. sajandi koolmeistri korteri sisustuse esemed, fotod, dokumendid;
- 19.-20. sajandi alguse poluvernike elu-olu ja kultuuri kajastavad esemed, stendid, arhiivmaterjalid.
- 1950-60ndate Nõukogude pedagoogi korter, koos perioodi illustreerivate esemete ja kirjandusega.

3.4.2. Täiendamisvajadus:

- 19. sajandi lõpust kuni 20. sajandi teise pooleni inimeste elu-oluga seotud dokumendid, fotod, vähesel määral esemed;
- Nõukogude perioodiga seotud dokumendid, fotod, esemed (eriti 1940-1970.a);
- 20. sajandi lõpu ja 21. sajandi alguse ettevõtete dokumendid, fotod; fotod inimeste elu-olu kajastavate sündmuste, looduse, hoonete jms kohta, sh nii digitaalselt kui paberandjal;

- Suuremõõtmelised või unikaalsed esemed mida ei ole võimalik muuseumikogusse koguda digiteeritakse ja kaardistatakse;
- Arheoloogiliste leidude kogumine, täiendamine koostöös Muinsuskaitseametiga. Vajadus täiendada esiajaloo ekspositsiooni;
- Audio-video kogu digiteerimine ja täiendamine inimeste mälestustega, kes on seotud paikkondliku identiteedi loomisega ning vanade töövõtete jäädvustamine;
- Kohalike (Alutaguse) omavalitsuste perioodika kogumine;
- Alutaguse ajalugu ja kultuuri puudutavad kodu-uurimuslikud tööd.

3.5. Muuseumi kogu täiendamise protseduurid

Muuseumikogu täiendamisega seotud tehingud otsustab komisjon, kuhu kuuluvad direktor, peavarahoidja ja üks muuseumi töötajatest ning otsuse kinnitab direktor. Muuseumikogude täiendamine lähtub kogumispõhimõtetest.

Iga museaali vastuvõtmise puhul kaalutakse selle kultuuriväärtust kogumispõhimõtetes toodud kriteeriumide alusel ning võimalusi eset hoiustada ja säilitada. Kõrge kultuuriväärtusega esemete ja muude materjalide puhul, mis ei vasta kogumispõhimõtetes toodule, teeb Iisaku Kihelkonna Muuseum SA ettepaneku selle üleandmiseks sobivale muuseumile ning informeerib vastavat muuseumit ettepanekust.

Museaali dokumenteerimiseks vajaliku esmase info annab tavaliselt kultuuriväärtusega eseme üleandja, eseme registreerib selle vastuvõttev muuseumitöötaja, kes teeb ka eseme üleandmise akti. Akti allkirjastavad üleandja ja vastuvõtja.

Kui akti ei ole võimalik koostada, peab üleandja allkirjastama eseme omandi üleandmise kohta dokumendi, kus on kirjas:

- üleandja nimi, kontaktandmed;
- asja esialgne nimetus;
- autor, valmistaja;
- esmane lühikirjeldus ja legend (üleandja esitatud andmete põhjal);
- seisund;
- kahjustused (olemasolu korral).

Erandjuhtudel kasutatakse välisekspertide ja erispetsialistide abi. Muuseumikogusse vastuvõtuga või hoiulevõtu ja tagastamisega seotud dokumendid vormistab peavarahoidja.

3.6. Juurdekasvuvõimaluste analüüs

Kogude juurdekasv toimub kogumispõhimõtete alusel. Puudub võimalus väga suurte mõõtmetega esemete eksponeerimiseks ja hoiustamiseks. Vähesel määral mahutab veel hoiukuur.

Säilitamise tingimused muuseumis on head ja paranevad järkjärgult. Eseme-, foto- ja dokumendikogu asuvad köetavates ruumides; raamatu- ja tekstiilikogu hoidlates on tsentraalne keskküte, mille temperatuuri on võimalik reguleerida. Nädalas kord toimub ka temperatuuri ja niiskuse näitude registreerimine.

3.7. Muuseumikogude analüüs ja väärtuste hindamine

Muuseumikogude inventuur viiakse läbi iga viie aasta tagant vastavalt ajakavale ja tööplaanile. Järgmine inventuur toimub 2025. aastal.

3.8. Museaalide väljaarvamine

Museaalide väljaarvamine muuseumikogust toimub vastavalt Muuseumiseaduse RT I, 11.03.2023, 47 (§11. Museaali muuseumikogust väljaarvamine alusel).

3.8.1. Väljaarvamine toimub kui:

Muuseumide andmekoguga liitunud muuseumi museaal arvatakse muuseumikogust välja, kui museaal:

1) on hävinud;
2) on enne muuseumikogusse arvamist omaniku tahte vastaselt tema valdusest välja läinud või teisest riigist välja viidud. Sellisel juhul antakse museaal üle omanikule või tagastatakse teisele riigile.

(2) Museaali võib muuseumikogust välja arvata, kui:
1) museaali kuulumine muuseumikogusse ei ole koosõlas muuseumi kogumispõhimõtetega;
2) sama muuseumi muuseumikogus või mõnes teises riigile kuuluvas muuseumikogus leidub museaaliga olulisel määral sarnaseid museaale, mis on paremas seisukorras või mille kohta teadaolev kultuuriväärtuslik teave on täielikum;

3) museaal ei ole leitav ega tuvastatav ja on piisav alus arvata, et see ei ole säilinud;
4) museaal on kahjustatud ja seda ei ole võimalik või otstarbekas taastada.

(3) Museaali väljaarvamise muuseumikogust käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 sätestatud alustel ning museaali võõrandamise viisi valiku otsustab muuseumi juht, arvestades muuseumi juhi moodustatud, vähemalt kolmeliikmelise komisjoni põhjendatud ettepanekut.

(4) Riigile kuuluvast muuseumikogust käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 1, 2 ja 4 sätestatud alusel välja arvatud asi võetakse samas muuseumis kasutusse muuseumi ülesandeid toetaval eesmärgil, antakse üle teisele muuseumile, sõltumata muuseumi omandivormist, või valitsusasutusele, sellisele kohaliku omavalitsuse üksuse asutusele või juriidilisele isikule, kes tegutseb avalikes huvides, või tagastatakse museaali muuseumile annetanud või müünud isikule.

(5) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 4 sätestatud tegevused ei ole võimalikud, võõrandatakse asi tasu eest avalikul enampakkumisel, sõltumata museaali harilikust väärtusest.

(6) Avalik enampakkumine viiakse läbi elektrooniliselt ja selle läbiviija riigivaraseaduse tähenduses on Muinsuskaitseamet.

(7) Kui võõrandamise kulud ületaksid riigivara valitseja hinnangul saadavat tulu või kui asja ei õnnestu võõrandada avalikul enampakkumisel, kantakse see maha ja hävitatakse riigivaraseaduse § 55 lõike 2 alusel riigivara valitseja kehtestatud riigivara kõlbmatuks tunnistamise, mahakandmise ja hävitamise korra kohaselt. [\[RT I, 11.03.2023, 6 - jõust. 01.05.2023\]](#)

4. Muuseumikogu dokumenteerimine

4.1. Dokumenteerimismeetodid:

- paber kandjal dokumentatsioon oli kasutusel kuni 2009 aastani. Museaalide vastuvõtmisel koostati vastuvõtuakt, seejärel kanti andmed tulmeraamatusse;
- arvutiprogramm KVIS oli IM -s kasutusele 2000-2007.a. Põhidokumendid (vastuvõtuakt, muuseumisisese kasutamise akt, väljaandeakt) on dubleeritud paber kandjal;

- arvutiprogramm MuIS on kasutusel 2007. aastast. Põhidokumendid (asja üleandmise akt, vastuvõtuakt, muuseumisisese kasutamise akt, väljaandeakt).

Muuseumikogusse museaalide vastuvõtt dokumenteeritakse vastavalt muuseumiseadusele ja selle rakendusaktile elektrooniliselt infosüsteemis MuIS.

4.2. Dokumenteeritavad tegevused ja vastutus

Arvestusdokumentatsioon tekib MuIS-is. Väljatrükk tehakse järgmistest dokumentidest:

- asja üleandmise akt
- vastuvõtuaktid;
- museaalide ajutise kasutamise dokumendid (muuseumi sisene väljaandmine ja muuseumist väljaandmine);
- museaalide ostu- müügi lepingud.

Dokumente arhiveerib peavarahoidja, dokumendid asuvad köidetuna peavarahoidja kabinetis või dokumendihoidlas. Dokumendid allkirjastatakse nii digitaalselt kui ka paber kandjal.

4.3. Dokumenteeritavad tegevused, rollid ja vastutus

Muuseumikogusse museaalide vastuvõtt dokumenteeritakse vastavalt muuseumiseadusele ja selle rakendusaktidele elektrooniliselt infosüsteemis MuIS.

4.3.1 Objektide vastuvõtt

Muuseumikogude täiendamise seotud dokumente vormistab peavarahoidja, kinnitab direktor. Dokumenteerimine toimub infosüsteemis MuIS, esimesel võimalusel eseme vastuvõtmisel. Muuseumikogude seotud arvestusdokumendid säilitatakse alaliselt.

4.3.2. Museaalide liikumine ja kasutamine

Museaalide liikumist dokumenteeritakse muuseumisisese kasutamise aktiga või väljaandeaktiga. Aktis märgitakse museaali liikumise põhjused.

4.3.3. Inventuur

Inventuur viiakse läbi iga viie aasta järel. Inventuuri vormistatakse MuISis, kus on fikseeritud informatsioon iga museaali kohta (number, nimetus, seisund, asukoht).

4.3.4. Säilitusprotseduurid

Dokumendid ja fotod pakendatakse vastavatesse ümbristesse ja seejärel karpi. Tekstiilikogu väiksemad esemed pakendatakse siidipaberisse ja seejärel kappi, vaibad keeratakse rullile, siidipaber ümber. Raamatud on paigutatud metallriulile numbrilises järjekorras, vanemad (piiblid, väga pehme köitega ja suureformaadilised trükised) pakendatud arhiivkarpidesse. Pakendamisel kasutatakse happevabu materjale (ümbrised, siidipaber arhiivkarbid). Igal nädalal märgitakse hoidlate niiskus ja temperatuur. Korrastustööd hoidlates peab tegema peavarahoidja, seega toimuvad vastavalt võimalustele ja vajadusele.

4.3.5. Museaali muuseumikogust väljaarvamine ja hoiule võetud asja tagastamine.

Varasemate väljaarvamiste kohta on tehtud vastav märge tulmeraamatus, märkides ära väljaarvamise aeg ja dokumendi number. Hilisem väljaarvamine on vormistatud MuIS-is. Hoiule võetud eseme (püsiekspositsiooni, mida inimene ei soovi päriseks anda) tagastamisel tehakse tagastusakt.

4.4 Retrospektiivne dokumenteerimine

Retrospektiivsel sisestamisel kasutatakse tulmeraamatuid, kuna muuseumi rajamise algaastatest puuduvad vastuvõtuaktid. Üsna paljudel puudub tulmelegend, inventeerimise põhjalikkus on puudulik. Museaalide retrospektiivseks sisestamiseks ja inventeerimiseks ei piisa praeguse töökorralduse puhul tööjõudu. Edaspidise töö paremustamiseks on vajalik vastava väljaõppega täiendava tööjõu kasutamine kuni probleemi lahendamiseni.

5. Muuseumikogude kasutamine

Muuseumikogusid kasutatakse eksponeerimiseks hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel, uurimistöödeks, publitseerimiseks, jäädvustamiseks (sh digiteerimine), kopeerimiseks, seda nii muuseumi enda ruumides kui väljaspool. Iisaku Muuseumi kogude kasutamist reguleerib „Iisaku Muuseumi kogude kasutamise kord“. <https://www.iisakumuuseum.ee>.

Muuseumi ülesanne on võimaldada avalikkuse ligipääs museaalidele. Ligipääs ja kasutamine ei tohi ohustada museaalide pikaajalist säilitamist. Kasutamise (laenutamine, kasutajate teenindamine jne) üldised põhimõtted sätestatakse muuseumikogu kasutamise korras, mis peab selgelt ja ühemõtteliselt piiritlema need tegevused ja protseduurid, mida rakendatakse muuseumikogule juurdepääsu loomisel.

Kogude kasutamise kord:

- Muuseumide kogude kasutamine on tasuta.
- Juriidilistele isikutele laenutab Iisaku Kihelkonna Muuseum SA oma materjale vastava lepingu põhjal. Leping sõlmitakse iga kord eraldi.
- Materjalide kasutamiseõigus on ühekordne. Iga järgnev kasutamine tuleb eelnevalt kirjalikult kooskõlastada muuseumiga ja kuulub eraldi tasustamisele või vastastikusele kokkuleppele.
- Muuseumi materjalide koopiade ja kujutiste edasiandmine ja müümine on ilma Iisaku Kihelkonna Muuseum SA kooskõlastamata keelatud.
- Muuseumi kogudes oleva materjali autoriõigus ei kuulu üldjuhul muuseumile, kui ei ole sõlmitud vastavat lepingut. Vastava materjali kasutamisel tuleb muuseumivälisel kasutajal kasutamise loa saamiseks pöörduda autori poole.
- Muuseum ei oma autoriõigusi, ega saa neid jagada kolmandatele isikutele.
- Muuseumitöötajal on õigus keelduda museaali väljastamisest juhul, kui see võib kahjustada museaali seisundit.
- Muuseumil on õigus keelduda oma teenustest isikutele, kes on varem kuritarvitanud muuseumi usaldust.

5.1. Vastutus

Iisaku Kihelkonna Muuseum SA hoidlad on eraldatud ekspositsioonist jt külastajaile mõeldud ruumidest, samuti tööruumidest. Hoidlatesse võivad siseneda peavarahoidja ja tema teadmisel teised Iisaku Kihelkonna Muuseum SA töötajad. Kogude kasutamist, väljastamist ja laenutamist korraldab peavarahoidja.

5.2. Muuseumikogu kasutamisega seotud protseduurid ja dokumentatsioon

Muuseumikogu kasutamise üle peab arvestust peavarahoidja, kes teenindab ka uurijaid ja vastab päringutele. Museaalide kasutamine muuseumis kas näituse, uurimise või muul otstarbel tuleb registreerida MuIS süsteemis, väljastamisdokumendid kinnitab peavarahoidja. Uurijaid teenindavad ja päringutele vastavad vajadusele ka teised muuseumi töötajad.

Kogude kasutamisel on uurijal keelatud:

- materjale muuseumist välja viia;
- neid kahjustada, muuta lehtede järjekorda ja neid köitest välja võtta, teha neisse märkmeid;
- museaale ilma loata pildistada, skaneerida, filmida või muul moel kopeerida.

Museaali kasutada andmisel sõlmitakse museaali ajutise kasutamise leping. Museaalide kasutusse andmine toimub direktori nõusolekul. Iisaku Kihelkonna Muuseum SA on õigus museaali kasutusse andmisest keelduda, kui museaali säilimise osas on kahtlusi või kui kasutamist taotleb isik, kes on varasematel juhtudel museaale ebasobivalt käsitsenud. Museaalide laenutamisel on soodustatud isikuteks teised muuseumid; kultuurivaldkonna

asutused (eksponeerimine) ning teadusasutused uurimise eesmärgil. Muuseumil on õigus laenutada ja laenutamise eest võtta tasu, mis otsustatakse igal juhtumil eraldi.

5.3. Teenuste loetelu ja nendega seotud piirangud

Iisaku Kihelkonna Muuseum SA kogudega seotud teenused ja piirangud on kirjas dokumendis "Iisaku Kihelkonna Muuseumi kogude kasutamise kord". <https://www.iisakumuuseum.ee>

5.4. Digiteerimistöõde korraldus

Iisaku Kihelkonna Muuseum SA foto- ja dokumendikogu skanneerimisega koordineerib peavarahoidja. Museaalide pildistamist alustasime ekspositsiooni ruumides 2014.a sügisel, mis jätkub vastavalt rahalistele võimalustele. Museaalide digiteerimisel kasutame kohalikku fotostuudiot (pildistamise ajaks paigaldatakse stuudio muuseumisse).

6. Säilitamine

6.1. Vastutus

Säilitamise eest vastutab peavarahoidja. Muuseumis toimub mehhaaniline puhastamine, pesemine. Museaalide konserveerimist/restaureerimist ei toimu, kuna puudub ruum ja vastavate oskustega spetsialist. Vajadusel kasutame SA Eesti Vabaõhumuuseum Konserveerimis- ja digiteerimiskeskus Kanut, muudel juhtudel Tartu Kõrgema Kunstikooli üliõpilasi või vastavat kvalifikatsiooni omavat spetsialisti.

6.2. Säilitustingimuste tagamine

Kajastatud punktis 4.3.4.

Kõikides ruumides toimub süstemaatiline kahjurite seire ja tõrje (koid, närilised).

IM –1 on olemas „Riskianalüüs ja ohuplaan“, „Tuleohutusjuhend ja evakuatsiooniplaan“.

6.3. Turvalisus

Hoidlad asuvad eraldi lukustatavates ruumides, hoonetes on lokaalne valvesüsteem. Ekspositsiooni ruumides puuduvad eraldi videovalve süsteemid. Hooned Tartu mnt 58 ja Tartu mnt 49 valvesüsteem on integreeritud valveoperaatorfirmaga Securitas Eesti AS.

7. Toimepidevus

Iisaku Kihelkonna Muuseum SA on olemas 2019.a täiendatud ja parandatud „Ohuplaan“, milles on ette nähtud kõigi muuseumitöötajate konkreetsed tegevused erinevate ohtude korral. „Ohuplaan“, „Tuleohutuse juhend“, riskianalüüsid jms ohutusjuhendid vaadatakse üle üks kord aastas ja vajadusel viiakse sisse muudatused või täiendatakse.