

Nõuandeid museaalide muuseumikogust väljaarvamise korraldamisel

I MUSEAALIDE VÄLJAARVAMISE EETILISED PÕHIMÕTTED

II VÄLJAARVAMISE POOLT- JA VASTUARGUMENDID

III MUSEAALIDE KATEGOORIAD

IV VÄLJAARVAMISEGA SEOTUD PROTSEDUURID

V KORDUMA KIPPUVAD KÜSIMUSED

SISSEJUHATUS

Muuseumiseaduse § 11 näeb ette võimalused, millal ja kuidas võib museaali muuseumikogust välja arvata. Järgnevast dokumendist leiab soovitusi, mis toetuvad rahvusvahelisele kogemusele ning millest on abi suuremate väljaarvamiste korraldamisel.

Ulatuslikumate väljaarvamiste puhul on oluline läbi mõelda eetilised põhimõtted, kaaluda nii poolt- kui vastuargumente. Valiku tegemisel on soovitatav jagada museaalid kategooriatesse, mis on abiks hilisema sisulise analüüsi läbiviimisel. Kategooriatesse jaotamisel kasutatud kriteeriumid võivad olla erinevates muuseumides erinevad, lähtudes muuseumi teemavaldkonnast. Kultuuriloo- ja ajaloomuuseumidele on tihti oluline päritoluväärtus, aga ka esitlusväärtus. Loodusmuuseumide jaoks on oluline tuvastamisväärtus. Tuvastamisväärtus ja dokumentatsiooniväärtus on oluline arheoloogiliste kogude puhul.

I MUSEAALIDE VÄLJAARVAMISE EETILISED PÕHIMÕTTED

1. Museaali väljaarvamise otsus peab olema sisuliselt põhjendatud.
2. Väljaarvamise eesmärk peab olema parandada kogu kvaliteeti ja terviklikkust ning suunata museaalid sinna, kus nad on enam kasutatavad.
3. Väljaarvamise protseduurid peavad olema läbi viidud kaalutletult, läbipaistvalt ja vastutustundlikult.
4. Muuseum võib museaale välja arvata ainult juhul, kui ta on veendunud, et museaali omandiõigus on muuseumile üle antud või väljaarvamiseks on olemas omaniku luba.
5. Muuseumikogust väljaarvamisele minevaid museaale tuleb esmajärjekorras pakkuda teistele MuISiga liitunud muuseumidele, raamatukogudele või Rahvusarhiivile.
6. Väljaarvatavate museaalide müük muuseumide vahel ei ole soovitatav ja on keelatud riigile kuuluvat kultuuripärandit hoidvate institutsioonide vahel.
7. Muuseum sätestab muuseumiseaduse alusel oma protseduurid väljaarvamise läbiviimiseks.
8. Väljaarvamise protsess tuleb hoolikalt dokumenteerida.
9. Oluliste museaalide (A, B, C kategooria) väljaarvamine peab olema dokumenteeritud üksikmuseaali tasemel. Vähem oluliste museaalide (D kategooria) puhul võivad reeglid olla paindlikumad.
10. Väljaarvamine on lõpetatud, kui väljaarvatud museaalid on kas uuele omanikule üle antud, tagastatud museaali muuseumile annetanud või müünud isikule või hävitatud.

II VÄLJAARVAMISE POOLT- JA VASTUARGUMENDID

1. Väljaarvamise poolt:

1.1. Muuseumikogu kvaliteedi parandamine

Kogumispõhimõtetele mittevastavate museaalide väljaarvamine tõstab kogu kvaliteeti ja muudab selle ühtsemaks. Teisalt võimaldab väljaarvamine asendada halvas olukorras olevad museaalid samalaadsete esemetega, mis on paremini säilinud.

1.2. Museoloogilise väärtuse kaotanud museaalide väljaarvamine

Museaalid, millel võrreldes sarnaste eksemplaridega on vähem sisulist või esteetilist väärtust, või nad ei ole piisavalt tüüpilised.

1.3. Korduveksemplarid

Muuseumikogus leidub (täpselt) identseid museaale.

1.4. Üleesindatus

Ühte liiki esemete või ühe autori tööde üleesindatus, mistõttu kogu ei ole tasakaalus.

1.5. Kahjustunud/katkised museaalid

Museaal on parandamatult kahjustunud ning tema väärtus (esteetiline, sisuline jne) on väiksem kui tema korrastamiseks või taastamiseks tehtavad kulutused.

1.6. Tervis / keskkonnarisk

Museaalid on ohuks muuseumitöötajate või külastajate tervisele ja turvalisusele (nt radioaktiivsed ained) või nad mõjuvad negatiivselt ülejäänud kollektiooni säilivusele.

1.7. Kogude liikuvus ja nähtavus

Museaalid sobiks paremini teise mäluasutuse kogudesse.

1.8. Asendatavus

Objektid on dokumentaalsele materjalile tuginedes kergesti asendatavad (nt osa kontseptuaalsest kunstist, installatsioonist jms).

1.9. Eraldatus

Museaali erandlikkus ülejäänud kogu seisukohalt – ei oma sisulist seost ülejäänud koguga.

1.10. Päritolu / algne kontekst

Museaalidele on õigustatud huvi nende algse päritolumaa või omanike poolt (nt koloniaalpärand, sõjatrofeed, võõrandatud vara). Hajutatud objektid saab taas kokku koondada või anda tagasi nende algne kontekst.

2. Väljaarvamise vastu:

2.1. Ühtsus

Kogu on midagi rohkemat kui selle osade summa. See on oma kujunemislooga tervik, mida tuleb austada.

2.2. Kogumise ajalugu

Kollektsiooni kujunemine peegeldab meie eelkäijate ideid kogumisest ja säilitamisest. Kogumise ajalugu tuleb austada.

2.3. Teadmatus väärtuse ja sisu osas

Museaalid ei ole piisavalt läbi uuritud, seetõttu ei saa teha põhjendatud otsust väljaarvamise kohta.

2.4. Arhiivi funktsioon

Kogudel on arhiivi funktsioon. Objekti väärtust ei saa mõõta üksnes selle "kasutamiseväärtusega".

2.5. Tulevikku vaatav mõtlemine / Tõlgendus- ja uurimisväärtus tulevikus

Väljaarvamise otsuste tegemine võib olla mõjutatud käesoleva ajastu maitsest, valitsevatest arvamustest või tehnoloogia ja teaduse arengust. Tänapäev hoidlas seisev museaal võib olla homne staarobjekt (ettevaatusprintsip).

2.6. Olemuslik väärtus

Museaalidel on suur sisuline väärtus. Olulise kunstilise või esteetilise väärtuseta objekt sisaldab sisulist infot (nt füüsiline olemus, materjal, konstruktsioon jne).

2.7. Teaduslik tõestusmaterjal

Museaalid on jätkuvalt teadusuuringute tulemuste kinnituseks ja tuleb seetõttu säilitada.

2.8. Muuseumi maine Mahakandmine võib kahjustada muuseumi kui kogumisega tegeleva institutsiooni mainet ja vähendada inimeste usaldust muuseumi suhtes. Potentsiaalsed annetajad ei loobu objektidest enam nii innukalt muuseumide kasuks.

III MUSEAALIDE KATEGOORIAD

A kategooria

Museaalid, mis kuuluvad rahvusliku ja riikliku kultuuripärandi hulka ning mis on muuseumi missiooni ja eesmärkide täitmiseks hädavajalikud ja asendamatud.

1. Museaal on unikaalne, selle põhjal on võimalik kirjutada teaduslikke uurimusi. Museaali on võimalik võtta tüpologiseerimise aluseks.
2. Museaal iseloomustab mingit olulist perioodi, pöördepunkti või etappi kas autori loomingus, teaduse ja tootmise arengus jne.
3. Museaal on seotud mõne olulise ajaloolise sündmuse või isikuga.

Kuigi need kriteeriumid puudutavad üksikobjekte, võivad need laieneda alakogudele, kollektsioonidele või teatud museaalide gruppidele. A kategooriasse määratud alakogu või museaalide grupp võib sisaldada ka üksikuid madalama kategooria museaale.

B kategooria

Museaalid, mis on olulised antud muuseumi eesmärkide elluviimiseks ja omavad muuseumi teemavaldkonnast või piirkondlikust seisukohast olulist teavet.

1. Museaal on atraktiivne, teda kasutatakse tihti näitustel, kuigi ta ei pruugi olla kõrge kunstilise või ajaloolise väärtusega.
2. Museaal on oluline muuseumikogu kujunemise ajaloo seisukohast, kannab endas varasemaid kogude täiendamise põhimõtteid.
3. Museaal on osa kogumist või kollektsioonist. 4. Museaal kannab olulist dokumenteerimisväärtust (nt arheoloogiline materjal, levikukaartide koostamise aluseks olevad museaalid)

C kategooria

Museaalid, mille puhul võib kaaluda väljaarvamist. Museaalid, mis vastavad ühele või mitmele A või B kategooria kriteeriumile. Nad on olnud olulised muuseumi missiooni täitmise seisukohast, kuid antud ajahetkeks on minetanud oma tähtsuse. Samuti ei ole nad olulised muuseumikogu kujunemise seisukohast. Seetõttu võib vastavalt vajadusele asendada neid museaale korrektse dokumentatsiooniga, mis asendab väljaarvatud museaali ennast.

Neid objekte tuleb säilitada hoidlates nõuetekohastes tingimustes, kuid neid võib kogust välja arvata. Kui korraldada väljaarvamine, siis tuleks kaaluda, kui palju tuleb dokumenteerida, et objekti asendada.

D kategooria

Antud kategoorias on museaalid, millel on väike kultuuriline, teaduslik või uurimisväärtus antud muuseumi kontekstis või see puudub üldse. Ühtlasi puudub neil eksponeerimisväärtus. Need museaalid tuleks muuseumikogust välja arvata.

Teatud tüüpi museaalid, mille hulgas võib tihti leiduda D kategooriasse kuuluvaid museaale:

1. ajalehtede väljalõiked (millel ei ole mingit kuupäeva; mille puhul on võimatu tuvastada museaali päritolu);
2. teistest mäluasutustest paljundatud materjalid (fotod, dokumendid, trükised jms);
3. reproduktsioonid;
4. näituse tarvis loodud koopiad, mille eesmärgiks on edasi anda museaali visuaalset välimust, kasutamata ajaloolist tehnoloogiat või materjali;
5. sariväljaanded, ilukirjandus (raamatud, ajakirjad, ajalehed);
6. postkaardid;
7. korduveksemplarid.

IV VÄLJAARVAMISEGA SEOTUD PROTSEDUURID

Võttes aluseks muuseumiseaduse § 11 ja kultuuriministri 08.07.2013. a määruse nr 30 „Muuseumikogu täiendamise ja kultuuriväärtusega asja muuseumisse hoiule võtmise kord“ § 7, on muuseumil soovitatav oma muuseumikogu korralduse põhimõtetes sätestada ka museaalide väljaarvamise reeglid ja protseduurid.

1. Sisulisest analüüsist lähtuvate väljaarvamiste (s.t mitte kadunud või hävinud asjad) läbiviimiseks on soovitatav moodustada muuseumis komisjon, kuhu kuulub vähemalt 3 inimest. Komisjoni otsusele tuleb lisada sõltumatu eksperdi arvamus. Vt ka KKK punkt 2.
2. Kaaluda võimalust võtta museaal samas või teises MuISiga liitunud muuseumis kasutusse muuseumi ülesandeid toetaval eesmärgil (s.t arvata abikogusse), anda üle raamatukogule või arhiivile.
3. Museaali kogust väljaarvamine ja selle edasine saatus oleks alati viisakas kooskõlastada selle muuseumile müünud või annetanud isikuga. Muuseumiseadus kohustab seda kindlasti tegema sisulistel põhjustel väljaarvamiste puhul, kuid ka kadunud ja kahjustatud asjade ning teisele mäluasutusele üleandmise puhul on see väga soovitatav. Soovi korral võib endine omanik väljaarvatava museaali ka tagasi saada, kuid esimene valik peaks alati olema museaali pakkumine mõnele avalikule mäluasutusele. Museaali endise omaniku otsimine peab olema dokumenteeritud. Kui ühe kuu jooksul ei suudeta endise omanikuga ühendust saada, peab väljaarvamise otsuse ja edasiste toimingute vahele jääma vähemalt kuus kuud. Muuseum teavitab selle aja jooksul oma veebilehel museaali muuseumikogust väljaarvamisest ning endisel omanikul on võimalik taotleda museaali tagastamist. Vt ka KKK punkt 3.
4. Alles siis, kui ükski eelnev toiming ei ole võimalik, tohib kogust väljaarvatud museaale müüa avalikul enampakkumisel. See puudutab ainult riigivara ning enampakkumise läbiviija on Kultuuriministerium, mitte iga muuseum ise.
5. **A, B, C kategooriasse** kuuluvate museaalide väljaarvamise dokumenteerimisel:
 - 5.1. kui museaalide andmed juba ei ole MuISis, siis need kantakse sinna koos digikujutisega;
 - 5.2. vormistatakse MuISis väljaarvamisakti eelnõu. Selles etapis akti ei kinnitata, vaid tuleb klikkida „Loo käskkirja aluseks nimekiri“ (salvestab andmed ja lukustab objektide nimekirja);

5.3. tehakse museaalide haldajale (riik, omavalitsus vms) põhjendatud ettepanek museaalide väljaarvamiseks. Vt ka KKK punkt 1;

5.4. kui muuseumi haldaja on otsuse ära teinud, lisatakse vastav dokument (nt ministri käskkiri, volikogu otsus) akti alusdokumendiks. Enne aktile lisamist tuleb see MuISi lisada. Menüüst valida Admin. Tegevused -> Dokumendi sisestamine;

5.5. kinnitatakse ja digiallkirjastatakse MuISis väljaarvamisakt.

6. D kategooriasse kuuluvate museaalide väljaarvamise dokumenteerimisel:

6.1. ei ole kohustust museaale MuISi sisestada, kui väljaarvamine toimub enne 31.12.2015 või kultuuriministri pikendatud tähtaega. Dokumentatsioon täidetakse väljaspool MuISi (kui museaalid on juba MuISi sisestatud, siis vormistatakse dokumentatsioon MuISis).

6.2. Dokument, mille vormistamisel võib eeskujuks võtta MuISis oleva väljaarvamisakti, peab sisaldama järgnevaid osasid:

6.2.1. väljaarvatavate museaalide nimekiri;

6.2.2. digikujutis, kui selleks on mõistlik põhjendus või reaalne vajadus (säilitakse ainult dokumentatsiooni juures, eraldi arhiveerimisele ei kuulu);

6.2.3. põhjendus selle kohta, miks välja arvatakse ning mida nendega edaspidi tehakse ja kuhu paigutatakse.

7. Ühele väljaarvamisaktile võib panna ainult ühesuguse väljaarvamise põhjusega ning ühesuguse edasise toiminguga museaalid. Kuna väljaarvamise protseduur on pikk ja suhteliselt keeruline, siis on soovitatav mitte ükshaaval väljaarvamisi ette võtta, vaid koguda kokku samatüübilised juhtumid.

8. Väljaarvamise protseduuri lõpetamisel:

8.1. Väljaarvatud museaal eraldatakse kogust ja märgistus eemaldatakse või kriipsutatakse läbi.

8.2. Oluline on paberil vormistatud vastuvõtu- ja väljaarvamisdokumentide vaheline ristviitamine. Paberil algdokumentidesse (vastuvõtuakt, tulmeraamat) tehakse üksikmuseaali tasemel viide väljaarvamisdokumendile.

8.3. Väljaarvamisdokumendi ja museaali vaheline ristviide tekib MuISis väljaarvamisakti kinnitamisel. Enne kinnitamist tuleb akti juurde MuISi lisada muuseumi haldaja otsus (nt ministri käskkiri, volikogu otsus).

8.4. Väljaarvamise protseduur loetakse siis lõpetatuks, kui väljaarvatud museaalid on registreeritud sama muuseumi abikogus, antud üle teisele asutusele, tagastatud endisele omanikule või hävitatud vastavalt riigivaraseaduses sätestatule.

V KORDUMA KIPPUVAD KÜSIMUSED

1. Mis on muuseumi juhi põhjendatud ettepanek?

Ettepanek koosneb väljaarvamisakti eelnõust (s.t kinnitamata väljaarvamisakt) ja sõltumatu eksperdi arvamusest. Kui põhjendus ei ole eksperdi arvamusest selgelt välja loetav, siis tuleks see lisada muuseumi juhi kaaskirja. Põhjendus ei ole lihtsalt viide muuseumiseaduse paragrahvile. Põhjendus tähendab seda, et on sisuliselt argumenteeritud,

miks soovitakse need museaalid muuseumikogust välja arvata, kuidas see parandab kogu kvaliteeti ja terviklikkust ning miks on valitud üks või teine tee, mis neist edasi saab.

2. Kes on sõltumatu ekspert?

Ekspert on mingi ala asjatundja, keda rakendatakse eriteadmisi nõudvate küsimuste lahendamiseks. S.t et eksperdi valik oleneb konkreetse juhtumi tegelikest asjaoludest – nii väljaarvatavast asjast endast kui ka väljaarvamise põhjustest. Nt varguse puhul on ekspert politsei, taastamatult kahjustatud asja puhul konservaator, teadmata põhjustel kadunud asja puhul võiks selleks olla ministeeriumi siseaudiitor, kes hindab otsimistöö põhjalikkust ja dokumenteeritust. Sisulistel põhjustel väljaarvamiste puhul võib selleks olla muuseuminõukogu kogumis- ja säilitustöö komisjon.

Sõltumatu ja erapooletu on isik, kel ei ole huvide konflikti, mis võib tuleneda eelkõige tema enda või temaga seotud isikute majandushuvidest, aga ka perekondlikest või emotsionaalsetest sidemetest, mis võivad mõjutada antavat hinnangut. Väljaarvamist teostava muuseumi töötaja ei ole kindlasti sõltumatu. Seda nii emotsionaalse sideme (see võib olla ka täiesti teadvustamata) kui ka majandusliku sõltuvuse tõttu oma tööandjast.

Vajadusel võib paluda eksperdil allkirjastada huvide konflikti puudumise kinnituskiri. Lähtuma peaks tervest mõistusest, s.t võtma arvesse konkreetse juhtumi üksikasju. Ilmselgelt väheväärtusliku materjali väljaarvamise puhul, kui ei ole põhjust arvata, et sellel oleks suurt n-ö järelturgu, ei ole mõtet kulutada väga palju aega eksperdi sõltumatuse tõestamisele.

3. Kuidas, millal ja kui pika aja jooksul peaks toimuma museaali muuseumile annetanud või müünud isiku otsimine?

Museaali kogust väljaarvamine ja selle edasine saatus oleks alati viisakas kooskõlastada selle muuseumile müünud või annetanud isikuga. Muuseumiseadus kohustab seda kindlasti tegema sisulistel põhjustel väljaarvamiste puhul (MuuS § 11 lg 2 p 1-2), kuid ka kadunud ja kahjustatud asjade ning avalikule mäluasutusele üleandmise puhul (MuuA § 11 lg 1 p 1-3) on see väga soovitatav, et hoida usaldusväärse

mäluasutuse kuvandit. Soovi korral võib endine omanik kogust väljaarvatava museaali ka tagasi saada, kuid esimene valik peaks alati olema museaali pakkumine mõnele avalikule mäluasutusele.

Endist omanikku tuleb otsida juba enne väljaarvamisakti eelnõu esitamist, kuna ekspert peab andma omapoolse hinnangu ka muuseumi poolt valitud võõrandamise viisile (MuuS § 11 lg 5). Väljaarvamine ja edasise toimingu määramine (s.t et kellele antakse või kas hävitatakse või läheb avalikule enampakkumisele) toimub ühe ja sama käskkirjaga.

Otsing peab olema hoolikas ning dokumenteeritud. Hoolika otsingu allikad saavad olla näiteks:

☑ vastuvõtuakt ja seal kirjasolevad kontaktandmed;

☑ interneti otsinguportaalid (nt Google);

☑ <https://www.kalmistud.ee/>

Seda, kas on tehtud piisavalt hoolikas otsing, hindab sõltumatu ekspert. Selleks, et ta seda hinnata saaks, tuleb otsing dokumenteerida. Näiteks saata kiri tähitud postiga. E-kirja saatmisel lisada palve kinnitada e-kirja kättesaamist ka siis, kui puudub huvi asja tagasisaamiseks.

Üldiselt võiks lugeda rahuldavaks sellist otsingut, kui ei ole ühe kuu jooksul suudetud endise omanikuga ühendust saada. N-ö tagavaraks jääb alati 6-kuuline ooteperiood: vt „Muuseumikogu täiendamise ja kultuuriväärtusega asja muuseumisse hoiule võtmise kord“ § 7 lg 6: Kui eksperdi arvamuse koostamise käigus ei ole suudetud tuvastada museaali muuseumile annetanud isikut, peab väljaarvamise otsuse ja asjaga seotud edasiste toimingute vahele jääma vähemalt kuus kuud, mille jooksul muuseum teavitab museaali muuseumikogust väljaarvamisest oma veebilehe kaudu ning museaali muuseumile annetanud isikul on võimalik taotleda selle endale tagastamist.

4. Kas omanike otsimisel (omanike ringi määratlemisel) peab arvestama ka pärijatega?

Otsest kohustust selleks ei ole, sest pärand on ainult pärandajale surma hetkel kuulunud vara. Enne surma muuseumile müüdüd või annetatud asi ei ole pärandaja vara. Muuseumiseadus viitab ka konkreetselt museaali muuseumile annetanud või müünud isikule, mitte tema pärijatele. Küll aga on pärijate tuvastamine oluline hoiule antud asjade tagastamisel.

Samas kui muuseumile on omaniku pärijad või lähisugulased teada, siis oleks siiski viisakas neid teavitada.

5. Kuidas toimub kogust väljaarvatud museaalide, mis on pöördumatult kahjustatud või mille avalikule enampakkumisele panekul ei ole majanduslikku mõtet, hävitamine?

Kui riigile kuuluvast muuseumikogust arvatakse museaal välja, siis on ta endiselt edasi riigivara. Muutus vaid see, et tal ei ole enam museaali staatust. Riigivara hävitamise reeglid (ei ole muuseumispetsiifilised) on kirjeldatud iga konkreetse ministeeriumi, kelle alla vastav muuseum kuulub, kehtestatud korras (vt kultuuriministeeriumi riigivara kord: <http://www.kul.ee/et/organisatsioon/varahaldus>). Munitsipaalmuuseumid ja avalik-õigusliku isiku muuseumid peavad lähtuma vastavalt volikogu või mõne muu juhtimisorgani kehtestatud korrast.

Koostajad: Muuseuminõukogu kogumis- ja säilitustöö komisjon, Kultuuriministeerium