

SA Hiiumaa Muuseumid

Kinnitatud
käskkiri nr 1-1/1
kuupäev 09.01.2018

Muuseumikogu korralduse põhimõtted



Koostajad: Kadri Kuusk, Helgi Põllo

2017

1. SISSEJUHATUS

1.1 Kogumise eesmärk

SA Hiiumaa Muuseumid (edaspidi Hiiumaa Muuseum) kogumise eesmärgiks on esemete, trükiste, kunstiloomingu, arhiivmaterjali ning fotode, filmide, helindite jms abil jäädvustada eri seisustest (mõisnikud, pärisorjad, linnakodanikud, kehvikud jt), rahvustest (eestlased, sakslased, rootslased jt) ning eri ametites (meremehed, vabrikutöölised, käsitöölised, ehitajad jt) hiidlaste ja teiste Hiiu saare elanike elu-olu, (sh riietus, tööriistad), oskusi (puutööoskus, toiduvalmistamine jms), teadmisi, tõekspidamisi, tavasid, püüdlusi ning loomingut. Ajaliselt katab muuseum perioodi inimeste saarele asumisest kuni tänapäevani. Lisaks sellele on meie muuseumi huvisfääris Hiiumaal tegutsenud või tegutsevad asutused, ettevõtted, seltsid jm institutsioonid oma tegevuse, liikmeskonna ja toodangu näidetega. Mõnede teemade puhul esineb ka esemetele keskendunud kogumist. Seda eriti juhul, kui tegemist on Eestis üldiselt vähelevinud või ainult Hiiumaal säilinud esemegrupiga või objektidega, mille rikas tüpoloogia või kaunistuselemendid on heaks inspiratsiooniallikaks uusloomingule.

Hiiumaa Muuseumi kogud on mõeldud uurimistööks, ideede andmiseks uusloominguks, näituste koostamiseks, pedagoogilisteks ja muudeks inspireerivateks tegevuseks ning möödunu meeleshoidmiseks.

1.2 Alusdokumendid

Käesolev kogumispoliitika lähtub Eesti muuseumiseadusest, ICOM-i muuseumide eetikakoodeksist, SA Hiiumaa Muuseumid põhikirjast, arengukavast ning kogude kasutamise korrast.

2. LÜHIÜLEVAADE KOGUDE KUJUNEMISE AJALOOST

Hiiumaa muuseum avati 28. mail 1967. aastal isetegevusliku muuseumina Kassari mõisa antvarkide majas, kus asub praegugi tervikekspositsioon Hiiumaa ajaloo muuseum. Hiiumaa Muuseum muudeti riiklikuks muuseumiks (Hiiumaa Rajooni Koduloomuuseum) 16. veebruaril 1968. Alates 1973. aastast kuulub Hiiumaa Muuseumi koosseisu Eesti kontserdimuusika ühe rajaja Rudolf Tobiase sünnikodu Käinas ja 1987. aastast Põhja – Euroopa arhitektuuri haruldase näitena Mihkli taluhoonete kompleks Malvaste külas. 1988. aastal pärandati testamendiga Hiiumaa Koduloomuuseumile Kroogi talu - 1930-ndatest aastaist pärinev kommunistlikust küüditamisest mõjutatud perekonna ainulaadne elamukompleks Valgu külas. 1998. aastast on muuseumi peamajaks Pikk Maja - endine Kärkla Kalevivabriku direktorite maja.

21.10.2014 asutati SA Hiiumaa Muuseumid, mis on riigiasutus Hiiumaa Muuseum õigusjärglane. Sihtasutuse asutajad on Eesti Vabariik (Kultuuriministeeriumi kaudu), Emmaste vald, Hiiu vald ja Käina vald.

2.1 Kogude ja filiaalide lühiajalugu

Muuseumi kollektsioon sai alguse Emmaste vallas (külanõukogus) töötanud Leisu ja Mänspäe kooli koduloolistest kogudest, mille tekkimise eest saame tänada innukat

koduloolast, kooliõpetajat ja muuseumi esimest direktorit Volli Mäeumbaeda (1928-2003).

Kuna peaaegu kõik kooli koduloonurka kuulunud esemed toodi üle loodavasse koduloomuuseumisse, kallutas see tugevasti talupojakultuuri esindatust kollektsioonis Lõuna-Hiiumaa suunas. Valdav osa neist esemetest pärineb 19. sajandist ja 20. sajandi algusest. Hiljem on püütud leida etnograafiakogudes puuduolevat esemelist esindatust ka muudest Hiiumaa piirkondadest. Põhiteemadena joonistuvad peale talukultuuri välja meremeeste ja kalameeste elu, vabrikutöölise elu, aga ka koole, valitsemist, hiidlaste loomingut ja harrastusi iseloomustavad kogud.

Kogude üldilmet on mõjutanud ka Rudolf Tobiase ja Paul Kammi majamuuseumide rajamine vastavalt 1973. ja 1987. aastal, mis tõi ühtlasi kaasa eriilmelised, kuid valikult mõneti juhuslikku laadi isikukollektsioonid. Rudolf Tobiasega seotud köstrimaja esindab küll ka 19. sajandi uut elamutüüpi maakohas, mida Paul Kammi maja esindas 1950. aastate lõpu Kärldlas (Paul Kammi maja on eravaldues, kogud Hiiumaa Muuseumiga liidetud). Elu-olulist materjali lisasid Mihkli talu ja Mihkel Kiibuse maja liitmine muuseumiga. Kõik see on andnud Hiiumaa Muuseumile võimaluse tutvustada läbi muuseumihoonete, esemete ning paikade 19. sajandi hiiu talupoja elu, 20. sajandi I poole laevapuusepa ja meremehe ning tema perekonna ja ühtlasi küüditatud pere elukeskkonda.

Kassari hoone pärineb mõisakompleksist, kuid on täitnud ka kooli, raamatukogu, sidejaoskonna jt funktsioone. Kärkla nn Pikk Maja (peamaja 1998. aastast) oli otseselt seotud nii Hiiu-Kärkla kalevivabriku juhtkonna kui järgnevalt selles majas tegutsenud perekonnaseisumeti, raamatukogu, täitevkomitee jt asutustega.

3. TEISTE SARNASTE LÄHIPIIRKONNAS TEGUTSEVATE MUUSEUMIDE KOGUDE LÜHIANALÜÜS

3.1 Kogumispiirkond

Kogumispiirkonnaks on üldjuhul Hiiu maakonna territoorium, st Hiiumaa, Kassari ja neid ümbritsevad väikesaared. Muuseumi kogumishuvi on eelnevale lisaks seotud hiidlaste töötegemisega laevadel ning viibimisega muudel pikematel rännakutel, samuti Hiiumaalt lahkunud ja ka Eestist emigreerunud saareelanikega (välshiidlaste kogu).

3.2 Koostöö teiste muuseumide ja asutustega

Hiiumaa Muuseum teeb kogumisalast koostööd kõigi Hiiumaal asuvate väikemuuseumidega: **Sõru muuseum** (osa Sõru Merekeskuse kompleksist), **Soera talumuuseum** (MTÜ Soera Talu), **Hiiumaa meremuuseum MTÜ** ja **Hiiumaa militaarmuuseum** (MTÜ Hiiumaa Militaarjalooelts). Hiiumaa väikemuuseumidest on Sõru ja Hiiumaa meremuuseum keskendunud merenduse ja kalanduse ainese kogumisele. Sõrul toimub esemete süsteemne arvelevõtt. MTÜ Hiiumaa meremuuseumil võib tulevikus tekkida probleeme esemete hoidmise ja valvamisega, mistõttu on kavas pidada läbirääkimisi nende kogude saatuse üle. Võimalik, et osa sellest kogust oleks poolte kokkuleppel mõistlik hoiustada ja eksponeerida SA Hiiumaa Muuseumites.

Eesti Ajaloomuuseumi kõige suurem Hiiumaa-teemaline kogu (ligi 4000 leidu) kajastab väljakaevamisi Hüti klaasikoja asukohas. Lisaks sellele on kogutud Hiiu-Kärkla

Kalevivabrikuga seotud materjale ja esemeid, samuti rahvariideid 19.sajandist. Mõisnike ja muude maaomanike või ametnike arhiividest pärit materjal tutvustab Hiiumaa olusid pisteliselt alates 17. sajandist. Fotokogu ei ole Hiiumaa osas kuigi ulatuslik, kuid sisaldab Hiiumaa Muuseumi kogus olevatest erinevaid ja üksikuid väga haruldasi ülesvõtteid.

Eesti Meremuuseum on samuti aastaid Hiiumaa materjale kogunud. Praeguseks on nad otsustanud mitte tegelda otseselt kalanduse, liinisõitude, kalurikolhooside jm teemadega, millised teemad jäid vastavate piirkondade muuseumidele.

Eesti Rannarahva Muuseumis etendab Hiiumaa materjal vaid kaudset rolli Eesti rannarahva tutvustamisel, mitte piirkondlike eripärade esiletoomise mõttes süsteemsetele kogudele rajamisega.

Kõige rohkem on Hiiumaa materjali kogunud **Eesti Rahva Muuseum (ERM)**. Hiiumaad puudutav info ERMi kogudes on Hiiumaa Muuseumis suures osas kättesaadavaks muudetud. See annab võimaluse uurijaid paremini algallikate juurde juhatada. Olulise infomaterjali moodustavad EA ja KV kogud, samuti jooniste ja fotokogu. Teemade osas on kallutatud Lõuna-Hiiumaa materjali ülekaalu suunas ja temaatilise ja ajalise katvuse ebaühtlus.

Eesti Teatri- ja Muusikamuuseumi muuseumikogu pakub üllatusi isikufondide pinnalt. Need ei ole veel Hiiumaa vaatenurgast läbi töötatud ja see töö ootab ees. **Eesti Kunstimuuseumi** ja **Eesti Tarbekunsti- ja Disainimuuseumi** huvitavad üle-eestilise tähtsusega kunstnikud (Ü. Sooster, A. Miikmaa jt), mistõttu neil suurt huvi kohaliku kunstielu vastu ei ole. **Eesti Spordimuuseumiga** teeme huvide kokkulangemise korral koostööd (sportlased H. Nabi jt isikuarhiivid). Hiiumaa materjali leidub ka **Eesti Piimandusmuuseumis**, mis annab head koostöövõimalused info vahetamise osas. **Eesti Põllumajandusmuuseum** ja **Eesti Vabaõhumuuseum** on teinud Hiiumaal välitöid. Vabaõhumuuseumi Hiiumaa materjal sai aastatetaguses tulekahjus tublisti kannatada. Ilmselt võime tulevikus abistada neid eksponeeritava abimaterjali osas.

SA Haapsalu ja Läänemaa Muuseumid on vana Lääne Maakonna muuseumina kogunud samuti Hiiumaa asju, oleme tihedas koostöös ja omame nende kogudest ülevaadet. Kaaluda võiks nende väikesearvulise Hiiumaa kollektiooni üleandmist ka Hiiumaa Muuseumile, mida mõned kunagised loovutajad on üleandmisaktis ka soovinud.

Kogumistöö paremaks planeerimiseks vaatame võimaluste kohaselt läbi ka mujal maailmas leiduvaid Hiiumaa-ainelisi kogusid. Suur kollektsioon (üle 300 eseme) Hiiumaalt pärit museaale hoitakse **Vene Etnograafiamuuseumis** Peterburis. Selle muuseumi viimane suurem kogumisaktsioon Hiiumaale toimus 1970. aastate alguses. Kollektioonis on ka üksikuid vanu ja väärtuslikke esemeid Gahlnbäcki kollektioonist (18.-19. sajand) nagu näiteks *seplilina*, tinast noatupp, Käina tanu jms. Vanu, kuid mitte väga suuri, kuid siiski haruldasi kogusid leidub **Nordiska Museetis Rootsis** (näiteks Hiiu naiste, Eestis haruldased, koemustrilised sukad ja *kurdussärk*), **Kansallismuseos Helsingis**, **Etnograafiamuuseumis Budapestis**, samuti **Berliinis**, **Riias** ja küllap mujalgi nagu näiteks **Venemaal Kaug-Idas**. Tegemist on valdavalt etnograafiliste kogudega 19. sajandist ja 20. sajandi algusest.

4. KOGU TÄIENDAMISE SISULISED KRITEERIUMID JA ÜLDPÕHIMÕTTED

4.1 Kogu täiendamise sisulised kriteeriumid

Vastavalt Kultuuriministeeriumi määrusele „*Muuseumikogu täiendamise ja*

kultuuriväärtusega asja muuseumisse hoiule andmise kord“ peab arvele võetav kultuuriväärtusega objekt vastama vähemalt ühele põhikriteeriumile ja vähemalt kahele täiendavale kriteeriumile.

Hindamise põhikriteeriumiteks on:

- **Ajalooline väärtus** (objekt on seotud konkreetse inimese, paiga, sündmuse või tegevusega ja aitab paremini ajalugu mõista)
- **Esteetiline väärtus.** (objekt on meisterlikult valmistatud või on hea näide teatud oskustest, stiilist, kunstivoolust)
- **Teaduslik- või uurimuslik väärtus** (teadlastel on tänapäeval või tulevikus huvi objekti põhjalikumalt uurida)
- **Sotsiaalne- või vaimne väärtus** (objektiga on seotud mingid uskumused, ideed, lood, kombed, tavad)

Täiendavad kriteeriumid hindamisel on:

- **Päritolu** (kes oli objekti omanik, kasutaja või valmistaja; kus ja kuidas seda kasutati; kuiõrd hästi see on dokumenteeritud)
- **Iseloomulikkus/tüüpilisus** (kas see on teatud liiki objektide, tegevuste, eluviisi või ajalooajaperioodi tüüpiline näide)
- **Rariteetsus** (kas see on haruldane, ebatavaline või erakordselt hea näide teatud objektist; kas see on erakordselt hästi dokumenteeritud võrreldes teiste samalaadsete objektidega)
- **Seisund, terviklikkus** (kas objekt on hästi säilinud, töökorras; kas objekt on säilinud tahtlike või juhuslike muudatusteta, mis takistaksid tema tajumist originaalina)
- **Kasutatavus** (kas objekti abil on võimalik interpreteerida sündmusi, kogemusi, inimesi jne; kas see aitab muuseumil jutustada mingit lugu; kuidas seostub muuseumi näituste kavaga või haridusprogrammidega)

4.2 Muuseumikogusse vastuvõtmise kriteeriumid

4.2.1 Hiiumaa Muuseum kogub kooskõlas Eesti muuseumiseaduse ja kehtiva kogumiskava alusel esemeid, fotosid, dokumente ja muid materjale mis lähtuvad kogumise eesmärkidest (vt. pt 1.1)

4.2.2 Muuseum ei võta vastu esemeid, mille säilitamiseks puuduvad tingimused ja võimalused;

4.2.3 Muuseum ei võta vastu esemeid, kui nende üleandja esitab eritingimusi, mis on vastuolus muuseumi põhitegevuse ja huvidega.

4.2.4 Muuseum saab keelduda annetuse, kingituse, pärandi või teise muuseumi tervikkogu museaalina arvele võtmisest, kui see ei vasta muuseumi arengukavale ja kogumispoliitikale.

4.2.5 Muuseum ei võta vastu esemeid, mis rikuksid kehtivaid seadusi ja/või ICOMi eetikakoodeksi põhimõtteid.

4.2.6 Muuseumil on õigus mitte vastu võtta muuseumikogusse esemeid, mis on identsed või väga sarnased juba olemasolevate esemetega.

4.2.7 Muuseumil on õigus mitte vastu võtta esemeid, mille päritolu on teadmata või kahtlane.

4.3 Abikogusse vastuvõtmise kriteeriumid

Abikogusse võetakse esemeid, fotosid, käsikirju, dokumente, auviseid, digimaterjale jne, mis ei vasta muuseumikogusse vastuvõtmise kriteeriumitele, kuid vääriwad säilitamist teadusliku, haridusliku või näitusetevõtmise eesmärgil.

Samuti võib abikogusse vastu võtta objekte, mille väärtuslikkus on ebaselge, kuid võib selguda hilisema uurimise käigus. Abikogu ei kuulu muuseumi kogu koosseisu, selle üle peetakse muuseumisisest arvestust.

4.4 Käsiraamatukogu

Muuseumil on käsiraamatukogu, kuhu kuuluvad raamatud ja trükised, mida muuseumitöötajad vajavad igapäevases töös ning mis võivad osutada kasulikuks muuseumi külastavatele kodu-uurijatele. Käsiraamatukogu on kohapeal kasutamiseks.

5. KOGUDE HETKESEIS JA TÄIENDAMISE VAJADUS

Seisuga 04.08.2014 oli Hiiumaa Muuseumi kogu suuruseks 32 392 museaali. Et muuseumi kollektiooni paremini hallata ja kasutada, on see jagatud erinevateks **alakovudeks**. Alakovudesse jagamine lähtub enamasti samatüübiliste esemete ühtekoondamise printsiibist

5.1 Hiiumaa muuseumi alakovud

Hiiumaa muuseumi kogu on jagatud alljärgnevateks alakovudeks:

5.1.1 Ajalooline kogu

Kogu kirjeldus: Esemekogu eri ajastutest ja materjalidest, valdavalt tööstuslikku (ka võõramaist) päritolu. Mitmekesine kogu sisaldab mööblit, lauanõusid, raadioaparaate, muusikariistu, liturgilisi esemeid jpm.

5.1.2 Arheoloogia kogu

Kogu kirjeldus: Arheoloogia kogu kõige suurema osa moodustavad klaasileiud Hüti klaasivabriku asukoha väljakaevamistelt. Arheoloogiakogu täieneb juhuleidude ja arheoloogiakeskuse kaevamistelt eraldatud esemete kaudu.

5.1.3 Arhiivmaterjalide kogu

Kogu kirjeldus: Arhiivkogu sisaldab erinevaid Hiiumaa ajalooa seotud ja hiidlastele kuulunud dokumente, käsikirju, plaane, plakateid, etikette, kutseid jmt. Muuhulgas kuulub muuseumi arhiivkogusse Kanada Hiidlaste seltsi arhiiv (72 kausta), mis koosneb peamiselt ajalehe väljalõigetest, kirjavahetusest ja seltsi dokumentatsioonist.

5.1.4 Etnograafiakogu

Kogu kirjeldus: Etnograafiakogusse kuuluvad valdavalt traditsioonilistest materjalidest käsitsi valmistatud esemed (kalastustarbed, põllutööriistad, puidust toiduanumad ja teised tarbeesemed)

5.1.5 Fondiraamatukogu

Kogu kirjeldus: Fondiraamatukogu sisaldab suures osas Hiiumaaga seotud trükiseid, millest umbes pool on perioodilised väljaanded ja kalendrid, teine pool on raamatud ja brošüürid.

5.1.6 Fotokogu

Kogu kirjeldus: Fotokogusse kuuluvad fotod, fotokoopiad, fotol põhinevad trükipildid, fotopostkaardid, olulised fotoväljalõiked jmt.

Kogu suurimaks rikkuseks on Kärkla kalevivabriku omanikule Ernst Otto Adam von Ungern-Sternbergile (1850-1928) kuulunud klaasnegatiivide kogu.

5.1.7 Kunstikogu

Kogu kirjeldus: Kunstikogust valdav osa mahub mõiste alla graafika, selle hulka kuulub kogu mahukam osa - kunstiüliõpilaste joonistused suvepraktika ajal Hiiumaal. Maalikogus on peamiselt õli- ja akvarell-, vähem pastellmaale. Skulptuuri ja nahkehistööde kogu moodustab kõige väiksema osa kunstikogust.

5.1.8 Looduslooline kogu

Kogu kirjeldus: Loodusobjektide ja ilmingute kogumine on vähene, usaldatud rohkem Eesti Loodusmuuseumi ja Hiiumaa loodukeskuste hooleks. Kogusse kuulub kivistisi, liiva-, savi-, mullaproove, agareid, koralle jmt. Looduskogu aktiivne täiendamine on peatatud.

5.1.9 Märgikogu

Kogu kirjeldus: Märgikogu põhineb peamiselt hiiumaateemalistel ja Hiiumaal valmistatud märkidel ning medalitel. Lisana kuuluvad sellesse kogusse medalid, ordenid, aurahad, medaljonid, rinnamärke, klambermärke, suveniirnööpe jmt.

5.1.10 Numismaatiline kogu

Kogu kirjeldus: Numismaatika kogu sisaldab paberrahasid ja münte.

Paberrahade kogu on väike, koosnedes peamiselt Tsaarivenemaa, NSVL, Saksa okupatsiooni aegsetest ja Eesti Vabariigi aegsetest rahatähtedest aastail 1898-1992. Siia kuuluvad ka Kärkla kalevivabriku oma rahad „klubid“.

5.1.11 Salvestiste kogu

Kogu kirjeldus: Kogu sisaldab erinevaid heli- ja filmisalvestisi (heliplaadid, kassetid, cd-d).

5.1.12 Tekstiilikogu

Kogu kirjeldus: Tekstiilikogusse kuuluvad erinevad riideesemeid, sealhulgas tarbetekstiili, kanga näidiseid, rõivaaksessuaare (kingad, kotid, ehted, rahvarõivaosad). Lisaks kuuluvad tekstiilikogusse lipud ja vimplid.

5.2 Muuseumikogu analüüs ja väärtuste hindamine

Selleks, et erinevaid teema- ning esemegruppe paremini hoomata ning analüüsida, on alakogud omakorda jagatud **teemakogudeks**.

Kuna jagamine teemakogudesse ja kogudesisene ümberkomplekteerimine ei ole veel täielikult lõpetatud, lisame tabelisse vaid mõne viite teemakogude eriti väärtuslikest või eripärastest museaalidest. Varasemad ülevaated olid koostatud teistsugustel põhimõtetel. Analüüs rahvus- ja sotsiaalsete gruppide, ajastute, kihelkondlike, jms erisuste kohta ei ole samuti veel lõpetatud ning see on planeeritud järgnevasse analüüsi perioodi.

Hiiumaa muuseumi kogu alakogud on jagatud järgnevateks teemakogudeks:

Aj: Ajalooline kogu
Ajalooline kogu Nõud - eriti väärtuslik on mitmekülgse looga 12-inimese serviis Moskva Kornilovi tehasest
Ajalooline kogu Mänguasjad ja koolitarbed - väärtuslikumateks kohapeal valmistatud esemeid (mänguasjad, koolikott jms)
Ajalooline kogu Pakend-silt - tavapärase ülevaatlik kogu
Ajalooline kogu Mööbel - haruldased 2-inimese kiiktoolid, Hiiumaa toidukapid, puusohvad jm kohapeal valmistatud mööbel
Ajalooline kogu Valgustid - tavapärase ülevaatlik kogu
Ajalooline kogu Muusikainstrumendid - Juhan Maakeri torupill ja kohapeal valmistatud kanded
Ajalooline kogu Kodutehnika - keskpärane esinduskogu
Ajalooline kogu Hügieenitarbed ja meditsiinivahendid - keskpärane ülevaatekogu
Ajalooline kogu Optikaseadmed - tavapärase ülevaatekogu
Ajalooline kogu Töövahendid - tavapärase ülevaatekogu
Ajalooline kogu Pitsatid - Hiiumaa asutuste ja isikute pitsatid muudavad kogu väheesinevaks
Ar: Arheoloogia - koosneb juhuleidudest, Käina kiriku materjalidest ja Hüti kaevamiste vähemtähtsamatest klaasinäidetest
A: Arhiiv - Hiiumaa koolide materjal, Kanada Hiidlaste Seltsi arhiiv, O: R. L. v. Ungern-Sternbergi majanduspäevik! Hiiu murdekeele sedelid ja A. Sergo arhiiv
E: Etnograafilised esemed - küüpe, puutööriistu . Haruldane lüpsik aastast 1510, rasi aastast 1694 , rohkelt dateeritud ning lõiketekstidega esemeid 18.-19. sajandist
Etnograafilised esemed Kalandus-merendus - väike kollektsioon, sest saarel on mitu merenduse ja kalanduse teemaga tegelevat institutsiooni
Etnograafilised esemed Põllumajandus - hea valik sama esemeliigi eritüübilistest näidetest
Etnograafilised esemed Võrgumärgid - ülevaatlik kollektsioon
R: Fondiraamatukogu - Hiiumaad käsitlev, Hiiumaal trükitud või kasutatud trükiste ülevaatlik kogu, valdavalt 19.-20. sajandist
F: Fotokogu - Hea kollektsioon 20. sajandi I poole fotodest ja 19. sajandi lõpu klaasnegatiividest. Võrdlemisi ülevaatlik Hiiumaa fotograafide tööde poolest.
K: Kunstikogu - peaaegu kõikide Hiiumaalt pärit kunstnike loomingu esindatus(sh suur kogu Ü. Soosteri noorepõlvaeagset loomingut, A. Miikmaa kogu jms)
L: Loodusloolised kogud - juhuslik kollektsioon
M: Märgikogu - väärtuslikuim on Nurste suveniirtsehhis loodu, samuti muud Hiiumaaga seotud märgid ja medalid. Lisaks need, millega hiidlasi on tunnustatud
N: Numismaatika - Hiiu-Kärdla kalevivabriku klubid
S: Salvestused - valdavalt Hiiumaaga seotud looming
T: Tekstiilikogu
Tekstiilikogu Lipud, vimplid ja embleemid - kohapeal valmistatud seltside lipud, kolhoosiaegsed ning asutuste ja laevade lipud ning vimplid

Tekstiilikogu Naiste rahvarõivad - ülevaatlik kogu, pealisriided koopiatena
Tekstiilikogu Rõivastus - argiriietus ja vormirõivad
Tekstiilikogu Jalatsid - kodus valmistatud jalatsid, pätakad jms
Tekstiilikogu Kindad, sokid ja sukad - eriti rikkalik ja eriilmeline kindakollektsioon
Tekstiilikogu Peakatted - hea titemütside kogu
Tekstiilikogu Üleriided - kesine kollektsioon
Tekstiilikogu Sisustus- ja tarbetekstiilid - hea kollektsioon käterätikuid, linikuid, linasid jms
Tekstiilikogu Vooditekstiilid - erilisi päevatekke, madratsikotte jms
Tekstiilikogu Pitsid - haruldane Hiiumaa heegelpitside kogu
Tekstiilikogu Õppetöö- ja materjalinäidised - hea kollektsioon kalevivabriku kangastest, õpilaste töödest
Tekstiilikogu Lisandid ja aksessuaarid – suurepärane vardakottide kollektsioon

5.3 Muuseumikogu temaatilised suunad

Põllumajandus ja külaelu
 Kalapüük ja rannaelu
 Meresõit ja laevaehitus
 Käsitöö ja ulgtöö
 Manufaktuurne ja tööstuslik tootmine
 Mõisa- ja kirikuelu ning usuliikumised
 Kärkla kui linnastuv keskkond
 Kaubandus
 Koolid ja hariduse edenemine
 Elu erakorralistes olukordades (nälg, katk, sõjad jms)
 Eneseväljendus ja vaba aja sisustamine

Peame veel oluliseks, et otstarbalt või funktsioonilt sarnaseid esemeid juurde kogudes tuleb võtta arvesse asjaolu, et tüpoloogiliselt erinevad esemed saare igast põhipiirkonnast saaksid esindatud nagu ka eri kaunistuslaadide või ka teatud kulumisastme poolest (näiteks erilaadilised parandused) tuleviku uurijatele huvipakkuvad eksemplarid. Näituse- ja uurimistegevust silmas pidades on vaja koguda ka väga lihtsaid olme- ja tarbeesemed, et tekitada sidusust oskusi ja elulaadi väljendavate põhiesemete vahel.

6. MUUSEUMI KOGUDE TÄIENDAMISE PROTSEDUUR

6.1. Aktiivse kogumistöö planeerimine ja läbiviimine

Kogumine toimub aktiivses ja passiivses vormis. Aktiivse vormina on üldlevinum lühiajaliste välitööde ja koostööprojektide korraldamine või eelpäringule tulnud vastuse peale kohaleminek, lühiajaline vaatlemine, kirjeldamine, küsitlemine, filmimine, salvestamine ja fotografeerimine. Passiivne kogumine toimub valiku tegemisega

muuseumisse kohale toodud või muuseumile pakutud esemetest, fotodest, salvestitest ja dokumentidest.

6.2 Museaalide omandamise viisid

6.2.1 Annetamine:

Annetamiseks loetakse juriidilist protsessi, mille käigus eseme omandi- ja kasutusõigus antakse muuseumile. Muuseum võib kasutada museaali temale soovitud viisil, muuseumitöö põhimõtteid arvestades. Muuseum täidab vastuvõtuakti, kus annetaja kinnitab oma allkirjaga, et on eseme loovutanud täielikult ja tagastamise kohustuseta ning on nõus muuseumi esitatud tingimustega. Muuseum ei ole kohustatud kõiki annetusi vastu võtma.

6.2.2 Ostmine:

Ostmiseks loetakse juriidilist protsessi, mille käigus eseme omandi- ja kasutusõigus antakse muuseumile pärast ostu hüvitamist. Vastuvõtutingimused on samad, mis annetuse korral. Hind määratakse üldjuhul läbirääkimiste teel, arvestades eseme kultuuriloolist väärtust.

6.2.3 Hoiule andmine

Hoiule andmise lepingu järgi antakse ese muuseumi valdusse, kuid omandiõigus jääb üleandjale. Muuseum võtab esemeid hoiule vaid erandjuhtudel: kui muuseum on kultuuriväärtuslikest originaalesemetest huvitatud eksponeerimise või uurimise eesmärgil ja/või kui hoiuleandja on nõus hüvitama esemete säilitamisega seotud kulud. Hoiule antud kultuuriväärtusega asju ei arvata muuseumikogusse ja nende üle peetakse arvestust kultuuriministri määruses kehtestatud korras.

Hoiule ei võeta esemeid, mis ei vasta muuseumi tegevussuundadele ja mille säilimist muuseum tagada ei suuda.

6.3 Museaalide vastuvõtmine

6.3.1 Muuseumikogu täiendamise (sh ostuga) seotud küsimused otsustab SA juhataja poolt moodustatud muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjon.

6.3.2 Iga objekti vastuvõtmise puhul kaalutakse selle kultuuriväärtust käesolevas kogumispoliitikas toodud kriteeriumite alusel ning võimalusi eset hoiustada ja säilitada. Kõrge kultuuriväärtusega esemete ja muude materjalide puhul, mis ei vasta käesolevas kogumispoliitikas toodud kogumise põhimõtetele, teeb muuseum ettepaneku selle üleandmiseks sobivale muuseumile ning informeerib vastavat muuseumit ettepanekust.

6.3.3 Muuseumitöötaja ei ole volitatud ainuisikuliselt ilma peavarahoidja ja/või kogude täiendamise komisjoni teadmata ja nõusolekuta andma siduvaid lubadusi objektide vastuvõtmise kohta muuseumisse.

6.3.4 Üksikasjalikumalt määrab museaalide vastuvõtmise museaalide arvelevõtmise kord ning muuseumisisese tööjaotuse määravad kindlaks töötajate ametijuhendid.

7. JUURDEKASVUVÕIMALUSTE JA SÄILITUSTINGIMUSTE ANALÜÜS

Hiiumaa Muuseumi kogud paiknevad **Mihkli talumuuseumis, Rudolf Tobiase majamuuseumis, Kroogi talus**; põhihoidlad asuvad **Kassari Ekspositsioonimajas ja Pikas Majas Kärldlas**.

Pika Maja filiaali hoidlaruumide pindala on ca 223 m², kuid arvestada tuleb sellega, et enamuse hoidlaid asub teisel korrusel viilkatuse all, seega on tegelikku normaalkõrgusel kasutatavat pinda vähem. Probleemiks on ka temperatuur ja puudulik ventilatsioonisüsteem. Hoidlad on tolmuvabad, suuremas jaos sisustatud metallist hoidlariulitega. Suur osa museaalidest on pakendatud nõuetekohaselt happevabasse paberisse ja karpidesse. Kõik hoidlaruumid omavad nii valve- kui tulekahju signalisatsiooni.

Kassari Ekspositsiooni maja erinevates hoidlates on suureks probleemiks ühtlase temperatuuri tagamine; niiskuse- ja temperatuuri tase on otseses seoses välistemperatuuriga. See toob kaasa liigniiskuse, tolmu, lahtine mustuse ja korrosioon metallosadel. Paljude esemete tulmenumbrid tuleb uuendada, kuna on muutunud loetamatuks või ära pudenenud (õlivärv).

Hoidlatele ligipääs ja seal tegutsemine on reguleeritud dokumendiga **Hiiumaa Muuseumi kogude kasutamise kord**.

8. MUSEAALIDE VÄLJAARVAMINE

Museaalide väljaarvamine muuseumikogust toimub Eesti muuseumiseaduses sätestatud alustel. Välja arvatavate museaalide nimekirja koostab komisjon koosseisus SA juhataja, peavarahoidja, teadusdirektor, teadur ja koguhoidjad.

- vajadusel üle anda teisele muuseumile, kui muuseumikogu analüüsist selgub, et osa museaale ei vasta muuseumi ainevaldkonnale, kriteeriumitele või mõnda museaali on kogutud põhjendamatult suurel arvel.
- hävitada, kui museaal on kahjustunud sellisel tasemel, mis ei võimalda taastamist.
- välja arvata, kui museaal on kadunud või hävinud.

9. MUUSEUMIKOGU DOKUMENTEERIMINE

9.1 Dokumenteerimismeetodid

Esemete vastuvõtmine muuseumikogusse toimub infosüsteemis MuIS, kus dokumentatsioon säilitatakse. Välja trükitud dokumendid arhiveeritakse ja säilitatakse arhiivikapis. MuISis määratakse ese kogusse, hinnatakse seisukord, kirjeldatakse ja määratakse asukoht.

- Käsikirjalisi vastuvõtuakte koostati kuni 2003. aasta lõpuni, mil võeti kasutusele muuseumitele mõeldud arvutiprogramm KVIS. Muuseumite infosüsteem MuIS on kasutusel 2007. aastast.
- 2008. aastani täiendati lisaks elektroonilisele süsteemile paberkartoteeki.

Fotokogu – temaatiline, geograafiline, isiku- ja fotograafipõhine.

Arhiiv – temaatiline, alfabeetiline, geograafiline ja isikupõhine.

Esemekogud - temaatiline.

9.2 Arvestusdokumentatsiooni vormistamine ja hoidmine

Arvestusdokumentatsioon vormistatakse vastavalt kehtivatele nõuetele MuISis. Väljaprintitud arvestusdokumentatsioon on arhiveeritud alatise säilivusega ning hoiustatud lukustatavas metallkapis. Dokumente arhiveerib peavarahoidja, juurdepääs dokumentatsioonile on selleks volitatud muuseumi töötajatel. Dokumendid allkirjastatakse digitaalselt või paberkandjal.

Hiiu- ja Saaremaa Muuseumi museaalide arvestusdokumentatsioon	
Teabe eelregistreerimise leht	säilitatakse andmebaasis MuIS
Tulmeraamat	kuni 2004. aastani paberkandjal, edaspidi andmebaasis
Fotopäevik	kuni 2004. aastani paberkandjal, edaspidi andmebaasis
Vastuvõtuakt	väljatrükk 2 eksemplari
Väljaandeakt ja tagastusakt	väljatrükk 2 eksemplari
Kogude inventuuri akt	väljatrükk 1 eksemplar
Museaalide väljaarvamise akt	väljatrükk 1 eksemplar
Museaalide laenutamise ja tagastamisakt	väljatrükk 2 eksemplari
Muuseumikogu täiendamise protokoll	väljatrükk 3 eksemplari, kui toimub museaali ostmine
Digikogude kasutamise leping	MuISi-väline vorm, väljatrükk 1 eksemplar

9.3 Dokumenteeritavad tegevused, rollid ja vastutus

Muuseumikogu dokumendid vormistab ja allkirjastab peavarahoidja. Juhataja kinnitab allkirjaga vastuvõtuakti, väljaandeakti, taotluse museaalide laenutamiseks ja inventuuriakti.

Muuseumikogu täiendamise komisjoni protokollid allkirjastatakse vastuvõtu ja-ostukomisjoni liikmete poolt, kui toimub museaali ost (endine nimetus *ostukomisjoni protokoll*).

9.3.1 Objektide vastuvõtt

a) Museaalina arvelevõtmine

Esmane dokumenteerimine

1) Objektide kogumisel paneb koguja kirja asjade kogumit või üksikuid objekte hõlmava tulmelegendi: kellelt ja kust objekt on saadud, valmistamise ja/või kasutamise aeg, kuuluvus, sellega seotud lood ja sündmused. Samuti märgitakse üles asjasse puutuvate isikute nimed, eludaatumid ja elukoht.

2) Museaalide omandamiseks muuseumisse määrab Hiiumaa Muuseumi juhataja käskkirjaga *vastuvõtu ja -ostukomisjoni* (edaspidi komisjon) koosseisu. Komisjon määratakse kolmeks aastaks. Komisjon koosneb peavarahoidjast, teadusdirektorist, teadurist ja koguhoidjatest. Esimeses etapis hinnatakse üleantavaid objekte vastavalt väljatoodud kriteeriumitele alapeatükis 4.

3) *Teabe eelregistreerimislehe* vormistab teadusdirektor, teadur, peavarahoidja või koguhoidja. Registreerimislehe koostaja täidab kohustuslikud väljad: üleandja, objekti pealkiri / nimetus ja muuseumile omandamisviis. Samuti tähendatakse üles tulmelegend ning tehakse esmane füüsiline kirjeldus tulevasele museaalile (autor, dateering, seisund, tehnika, materjal ja mõõdud).

4) Otsuse asja omandamise kohta kannab peavarahoidja läbi *muuseumikogu täiendamise komisjoni protokollist*. Protokoll kantakse hinnang, miks asi on otsustatud muuseumi kogusse vastu võtta. Ostude puhul, märgitakse sinna ka ostuhind.

5) Objektidele museaali staatuse andmiseks koostab peavarahoidja *vastuvõtuakti*. Aktiga määratakse museaalile tulmenumber, mis koosneb muuseumi nime lühendist (HKM), juurdekasvunumbrist ja kogutähisest.

Museaali kirjeldamine ja digiteerimine

1) *Museaali kirjeldamise I etapp* (endine nimetus – *teaduslik inventeerimine*) toimub ühe aasta jooksul pärast vastuvõtuakti allkirjastamist. Koguhoidja määrab museaalile kogunumbri ning asukoha ruumi täpsusega. Museaal kirjeldatakse MuISis lähtudes Kultuuriministeeriumi museaalide kirjeldamise juhendist.

2) *Museaali kirjeldamise II etapp* on tähtajatu töö. II etapis selgitatakse põhjalikuma uurimise abil välja objektiga otseselt või kaudselt seotud andmed. Kasutades erinevaid algallikaid, täpsustatakse dateeringuid, seotud isikuid ja sündmusi, milles museaal on osalenud.

3) Museaal digiteeritakse peale vastuvõtuakti koostamist, kui iga objekt on saanud peale tulmenubri. Kujutis lisatakse MuISi digihoidlasse kolme kuu jooksul peale digiteerimist.

b) Asja muuseumisse hoiule võtmine

Hoiule võetud objekte ei võeta arvele museaalidena ja ei arvata muuseumikogusse. Objekti hoiule võtmisel koostab peavarahoidja või näituse kuraator *hoiule võtmise akti*, kus fikseeritakse omanik, eseme seisukord, asukoht vähemalt ruumi täpsusega ning hoiule võtmise periood. Akti allkirjastavad akti koostaja ja hoiuleandja.

9.3.2 Museaalide liikumine ja ajutine kasutamine

a) Muuseumiväline

Muuseumiväliseks kasutamiseks laenutatakse museaale eelkõige teistele muuseumidele eksponeerimiseks. Erandjuhul laenutatakse museaale juriidilisele isikule, kes suudab tagada museaali säilimise ja turvalisuse. Museaali laenutamise otsuse langetab peavarahoidja koostöös teadusdirektori ja koguhoidjatega.

Muuseumide infosüsteemiga liitunud muuseumid esitavad *taotluse MuISis*. Vormistatakse *väljaandeakt*, mille allkirjastavad üleandja ja vastuvõtja ning kinnitab muuseumi juhatja.

Väljaspool muuseumite infosüsteemi esitab museaali laenaja muuseumi juhataja nimele laenutamisetootluse-garantiikirja, kus on kirjas laenutuse eesmärk, tähtaeg, museaalide loetelu ning garantii säilivusele ja turvalisusele. Selle põhjal koostab peavarahoidja väljaandeakti.

b) Muuseumisisene

Muuseumisiseselt laenutatakse museaale näitustele, selle kohta vormistab näituse kuraator *näituse passi* ning peavarahoidja või näituse kuraator genereerib *muuseumisese kasutamise akti*. Dokumentatsioon säilitatakse andmebaasis.

Uurijatele laenutatakse museaale üksnes kohapeal tutvumiseks, uurijate andmed ja uuritav teema registreeritakse uurijate registris, mida säilitatakse alaliselt muuseumi kogude korraldamise dokumentatsioonis.

9.3.3 Inventuur

Inventuure teostatakse regulaarsusega – iga museaal saab üle kontrollitud kord 5 aasta jooksul. Inventuurid toimuvad alakogu või teemakogupõhiselt. Inventuuride läbiviimise kava ning inventuurikomisjoni koosseis kinnitatakse muuseumi juhataja käskkirjaga.

Inventuuri käigus kontrollitakse:

- 1) museaali olemasolu
- 2) museaali seisundit
- 3) museaali asukohta

Inventuuriakti allkirjastavad inventuuri läbiviimise komisjoni liikmed ning kinnitab muuseumi juhataja.

9.3.4 Säilitusprotseduurid

Pakendamisel kasutatakse võimalusel happevabapaberit ning –karpe. Toimub esemete, eriti tekstiilide pidev kontroll ja puhastamine. Muuseumikogu korraline seire toimub inventuuride käigus ning dokumenteeritakse koos inventuuriaktidega.

Kontrollitakse järjepidavalt hoidlate kliimat. *Hoidlate niiskuse- ja temperatuuri registrit* hoiustatakse muuseumi dokumentatsioonis 5 aastat.

9.3.5 Museaali muuseumikogust väljaarvamine ja hoiule võetud asja tagastamine

Museaali väljaarvamine muuseumikogust toimub vastavalt muuseumiseaduses kehtestatud korrale. *Väljaarvamisaktid* säilitatakse muuseumi dokumentide arhiivis alalise tähtajaga. Museaali dokumentatsioonile lisatakse museaali kogust väljaarvamise ekspertarvamused ja ametlik kinnitus väljaarvamise kohta.

-Varasemate väljaarvamiste kohta on tehtud vastav märge tulmeraamatus, märkides ära väljaarvamise aeg ja dokumendi number. Hilisem väljaarvamine on vormistatud MuIS-is.

Hoiule võetud asi tagastatakse omanikule *tagastamisaktiga*.

9.4 Retrospektiivne dokumenteerimine

Hiiumaa Muuseumi põhikogu on kantud retrospektiivselt põhiaandmetega MuISi.

10. MUUSEUMIKOGU KASUTAMINE

10.1 Rollid ja vastutus

Muuseumikogu kasutamise eest vastutavad:

-peavarahoidja – vastutab nõuetekohase arvestuse pidamise eest ja kontrollib muuseumikogu korralduse eeskirjade täitmist. Tagab järelvalve museaalide säilimise, laenutamise, süstematiseerimise ja kogu täiendamise osas.

-koguhoidja – vastutab talle määratud alakogude korrastamise, süstematiseerimise ja arvestuse pidamise eest. Tagab nõuetekohase info sisestamise elektroonilisse infosüsteemi MuIS.

-digiteerija – vastutab nõuetekohaste digifailide ettevalmistuse, töötluse ja digiteerimise eest. Tagab failide õigeaegse lisamise digihoidlasse.

-tedusdirektor, teadurid – vastutavad näitusel eksponeeritavate museaalide ning nendele õigete hoiutingimuste loomise eest. Osalevad muuseumikogu täiendamise komisjoni töös, täidavad teabe eelregistreerimislehti.

-kilienditeenindajad - vastutavad väljapaneku korrashoiu ja säilimise eest. Kassari Ekspositsioonimaja töötajad tagavad tuleohutuse kütteperioodil.

10.2 Muuseumikogu kasutamisega seotud protseduurid, dokumentatsioon ja teenused

Hiiumaa Muuseumi kogude ja käsiraamatukoguga on kõigil soovijatel võimalik tutvuda kohapeal. Kogude kasutamist ja korrektset viitamist muuseumile reguleerib *SA Hiiumaa Muuseumid kogude kasutamise kord*.

Muuseumivälilist museaalide laenutamise arvestust peetakse *väljaandeakti* ja *tagastusakti* põhjal. Eksponeeritud museaalid kantakse *muuseumisisese kasutamise akti*, näituse lõppemisel koostatakse *tagastusakt*. Uurijate andmed kantakse läbi *uurijate registrist*.

Pikemalt on museaalide liikumine ja ajutine kasutamine kirjeldatud alapeatükis 9.3.2.

Digiteerimistöid on võimalik tellida muuseumilt vastavalt kehtestud *kopeerimistöode hinnakirjale*.

10.3 Digiteerimispoliitika

Digiteerimine toimub vastavalt digiteerimise juhendile ja *digihoidla kasutusjuhendile*. Prioriteetsed haruldased käsikirjad digiteeritakse täies mahus.

11. SÄILITAMINE

11.1 Rollid ja vastutus

Museaalide säilimise eest vastutavad peavarahoidja ja koguhoidjad. Töötajate täpsemad ülesanded ja vastutus on määratletud ametijuhendites.

Museaalide ja hoidlaruumide seisukorda jälgivad regulaarselt koguhoidjad ning talveperioodil tehnik, kes tekkinud probleemidest informeerivad peavarahoidjat.

Konserveerimisega tegeleb Ennistuskoda Kanut või teised litsentseeritud konservaatid. Pingerea, milliseid museaale iga-aastastesse conserveerimistöode nimekirja panna, koostavad koguhoidjad ja näituste koostajad.

11.2 Säilitustingimused

Hiiumaa Muuseumi kogud paiknevad Mihkli talumuuseumis, Rudolf Tobiase majamuuseumis, Mihkel Kiibuse Kroogi talus; põhihoidlad asuvad Kassari ekspositsioonimajas ja Pikas Majas Kärldas.

Hoidlapindade analüüs on teostatud 2014. aastal peale täisinventuuri, kajastub dokumendid – *säilitustingimused Hiiumaa Muuseumis*.

Mitmete hoidlapindade säilitustingimused ei vasta vajalikule tasemele, seetõttu on alustatud uue spetsiaalseks muuseumihoidlaks ehitatud hoone ehitamise protsessi.

11.3 Säilitustingimuste tagamine

Hiiumaa Muuseumi kogud on hoiustatud temaatiliselt mitte materjalipõhiselt.

Optimaalseid keskkonnatingimusi aitavad tagada järjepidev seire ja kontroll, mis toimub nii hoidlates kui näitustel. Andmeid kogutakse käsikirjaliselt ülesmärkides temperatuuri ja suhtelise õhuniiskuse taset salvestavate elektrooniliste mõõdikutega.

Museaalide hoiustamisel ja pakendamisel kasutatakse arhiivipüsivaid ja objekte mittekahjustavaid materjale.

Tulme kontrollitakse ja korrastatakse enne hoiustamist.

11.4 Turvalisus

Hoidlatesse on lubatud siseneda üksnes neil muuseumitöötajatel, kelle tööülesannete täitmiseks on see vajalik. Sissepääsu hoidlaruumidesse korraldab peavarahoidja.

Hiiumaa Muuseumi hoonetes on valveoperaatorfirma turvalvalve (liikumis- ja tuletõrjeandurid). Tuletõrjesüsteem on integreeritud valveoperaatorfirma kaudu Päästeameti infosüsteemiga.

12. TOIMEPIDEVUS

Hiiumaa Muuseumi erakorralist olukorda reglementeerib dokument: *Valmisolek hädaolukorras – muuseumikogu riskianalüüs ja ohuplaan*. See asub töötajatele kättesaadavas kohas ja sellest tehakse iga-aastaseid infokoosolekuid.

12.1 Riskianalüüsi läbiviimise kord

Riskianalüüs viiakse muuseumis läbi üks kord aastas, selle toimumise ja tulemuste fikseerimis eest vastutab asutuse juhataja.

Hinnatavad riskid:

- 1) kliimaatilised
- 2) pinnamoe ja geoloogilised riskid
- 3) biogeensed riskid
- 4) keskkonna riskid
- 5) abi kättesaadavuse puudumine
- 6) hoone sisemised riskid
- 7) organisatsioonilised riskid
- 8) sotsiaalsed riskid

12.2 Ohuplaani ja/või hädaolukorra lahendamise ja rakendamise kord

Ohuplaan vaadatakse üle üks kord aastas, selle toimumise eest vastutab muuseumi juhataja.