



**Virumaa
muuseumid**

Sihtasutuse Virumaa Muuseumid kogumispõhimõtted

Koostatud 2021/2022



SISUKORD

1. Sissejuhatus.....	4
1.1 Muuseumi missioon.....	4
1.2 Muuseumi ajalugu	4
1.3 Muuseumikogu	5
1.4 Muuseumi struktuur ja toimetehhanismid.....	5
1.5 Muuseumi koostöövõrgustik.....	6
1.6 Muuseumi tegevust reguleerivad dokumendid	6
2. Muuseumi kogumispõhimõtted.....	7
2.1 Eesmärk	7
2.2 Lähipiirkonnas tegutsevate muuseumide kogude lühianalüüs.....	7
2.3 Muuseumikogu täiendamise põhimõtted	8
2.4 Muuseumikogu hetkeseis ja täiendamisvajadus.....	8
Arheoloogiakogu (A).....	9
Arhiivdokumentide kogu (Ar ja Ar 1).....	9
Ajaloogikogu (Aj).....	10
Numismaatikakogu (N)	11
Kunstikogu (K).....	11
Foto ja negatiivide kogu (F – foto, f – negatiiv).....	11
Etnograafiliste esemete kogu (E).....	12
Looduskogu (Z, B, G).....	13
Ajaloolise ja kultuurilise väärtusega hooned	13
Muuseumikogu täiendamise temaatilised suunad.....	13
2.5 Muuseumikogu täiendamise protseduurid	15
2.6 Juurdekasvuvõimaluste analüüs.....	16
2.7 Muuseumikogu analüüs ja väärtuste hindamine	16
2.8 Museaalide väljaarvamine.....	17
3. Muuseumikogude dokumenteerimine.....	17
3.1 Dokumenteerimismeetod	17



3.2 Arvestusdokumentatsiooni vormistamine ja hoidmine.....	17
3.3 Dokumenteerivad tegevused, rollid ja vastutus	18
3.4 Museaalide liikumine ja ajutine kasutamine.....	18
Muuseumiväline kasutamine	18
Museaalide muuseumisisene liikumine	19
3.5 Inventuur.....	19
3.6 Museaali muuseumikogust väljaarvamine ja hoiule võetud asja tagastamine	19
3.7 Retrospektiivne dokumenteerimine	20
4. Muuseumikogu kasutamine	20
4.1 Muuseumikogu kasutamisega seotud protseduurid ja dokumentatsioon	20
4.2 Teenuste loetelu ja nendega seotud piirangud	20
4.3 Kogude digiteerimine.....	21
5. Säilitamine	21
5.1 Rollid ja vastutus	21
5.2 Säilitustingimused.....	21
5.3 Säilitustingimuste tagamine.....	22
5.4 Turvalisus.....	22



1. Sissejuhatus

1.1 Muuseumi missioon

Virumaa Muuseumid on kultuuripärandit väärtustav mäluasutus, mis hoiab, uurib ja tutvustab pärandit pakkudes inimestele teadmisi minevikust viisil, mis harib, valgustab ja ergutab kujutlusvõimet ning suunab ja seostab olnut olevikuga.

Meie juhtlause on **“Ajalugu elab siin.”**

1.2 Muuseumi ajalugu

Sihtasutus Virumaa Muuseumid (edaspidi Muuseum), mis asutati 2002. aastal, on eraõiguslikel alustel tegutsev muuseum, mis kasutab riigile kuuluvat muuseumikogu.

Muuseumikogule pandi alus 1927. aastal, mil asutati Rakvere Muuseumi Selts. II maailmasõja ajal hävis suurem osa kogudest. 1946. aastal alustas muuseum taas tegevust ning kogude korrastamist. Säilinud museaalid kanti uuesti tulmeraamatutesse, kuid paljudel museaalidel korrektsed tulmeandmed puuduvad. Kogus on paremini esindatud Rakvere linna ja selle ümbrusega seotud materjalid.

1983. aastal avati Rakveres Pikal tänaval linnakodaniku majamuuseum, mille ekspositsiooni ettevalmistamise käigus koguti palju 19. sajandi lõpu mööblit ja tarbeesemeid.

Seoses rajooni tööstusnäituste korraldamisega nõukogude ajal on muuseumi kogus valik kohalike ettevõtete tootenäidiseid.

1970. aastatel alustati Rakvere linnuse konserveerimisega ning 1988. aasta mais avati linnus külastajatele.

Kunstnik Richard Sagritsa lesk Alice Sagrits pärandas Rakvere muuseumile Sagritsate suvekodu Karepal koos majakraami ja esemetega ning kunstikogu.

Rägavere mõisa andmisega eraomanikule tuli muuseumikogusse mööblit, mida oli kasutatud Rägavere mõisa sisustamiseks.

2002. aastast alates on muuseumi kogu sihtasutuse hallata. Koos sihtasutuse loomisega tuli Muuseumi üksuseks Palmse mõis oma mööblikollektsiooniga.

2004. aastal anti Muuseumile üle Toolse linnus.

2013. aastal muudeti Rakvere Kreisihoone, mis alates 2002. aastast oli tegutsenud näitustemajana, Eesti Politseimuuseumiks, millega seoses hakati koguma Eesti politsei ajalooga seotud materjale.

2017. aastast kuulub sihtasutusele endine Rakvere linnavalitsuse hoone Tallinna t 5, mida kasutatakse näitustemajana ning nimetatakse maja ehitaja ja esimese omaniku järgi Rehbinderi maja.



1.3 Muuseumikogu

Muuseumikogu suurus seisuga 31.12.2021 on 117 259 museaali. Kogu aastane juurdekasv on ca 500 – 1000 museaali. Paremaks haldamiseks on kogu jaotatud alakogudeks:

ajaloo kogu,
etnograafia,
arheoloogia,
arhiivdokumentide kogu,
kunstikogu,
numismaatika,
foto- ning negatiivide kogu
arhiivraamatukogu
looduskogud (botaanika, geoloogia, zooloogia).

Arvuliselt suuremad on foto- ja negatiivide ja arhiivdokumentide kogud.

Kõik museaalid on sisestatud andmebaasi MuIS.

Muuseumil on abikogu, mis ei kuulu muuseumikogu koosseisu, selle üle peetakse eraldi muuseumisisest arvestust. Abikogusse võetakse:

- materjale, mis ei vasta muuseumikogusse vastuvõtmise kriteeriumitele, kuid väärivad säilitamist lühemat või pikemat aega haridusliku või näitusetevuse eesmärgil;
- objekte, mille väärtuslikkus on ebaselge, kuid võib selguda lähema 5–10 aasta jooksul.

Muuseumil on käsiraamatukogu, mis ei kuulu muuseumikogusse.

1.4 Muuseumi struktuur ja toimetehhanismid

1. Muuseumi juhtorganid on viieliikmeline nõukogu, mille liikmed määratakse asutajate poolt, ja üheliikmeline juhatus, mille liikme valib nõukogu.
2. Muuseumil on järgnevad filiaalid:
 - Palmse mõis – Balti aadlikultuuri käsitlev vabaõhumuuseum
 - Rakvere linnus
 - Eesti Politseimuuseum
 - Rehbinderi maja
 - Rakvere linnakodaniku majamuuseum
 - Karepa Kalame talu – Richard Sagritsa muuseum
 - Toolse linnus
 - Altja võrgukuurid ja Altja kõrts

Museaale ei ole eksponeeritud Toolse linnuses ning Altja võrgukuurides ja Altja kõrtsis.



3. Museaale säilitatakse hoidlates Rakveres Tallinna t 3/1 ja Palmses (hotellis asuv hoidlaruum).
4. Kogudega töö eest vastutab peavarahoidja, kes korraldab koguhoidjate-säilitajate tööd ning allub teadusdirektorile.
5. Kogude täiendamiseks on juhatuse otsusega moodustatud muuseumikogu täiendamise komisjon, kelle ülesandeks on otsustada uute esemete vastuvõtmine kogusse.

1.5 Muuseumi koostöövõrgustik

1. Muuseum teeb koostööd teiste muuseumidega põhimõttel, et museaale peaks säilitatama seal, kus see on kõige põhjendatum ja kus on selleks kõige paremad tingimused ning uurimiseks ja kirjeldamiseks kõige suurem kompetents.
2. Muuseum teeb kogumisel koostööd teiste piirkonnas tegutsevate muuseumidega.
3. Koostöö eesmärk on vältida kattuvusi kogumistöös, jagada kompetentsi ning aidata kaasa kõikide muuseumide eesmärkide saavutamisele.
4. Muuseum deponeerib oma museaale teistele riiklikele muuseumidele ja teadusasutustele tingimusel, et neid kasutatakse eksponeerimise, teadusliku, uurimistöö või hariduslikul eesmärgil, tagatud on museaalide säilimine ja välistatud nende seisundi halvenemine ning Muuseum ei vaja antud perioodil seda museaali oma ekspositsioonides.
5. Maakonnas tegutsevate muuseumidega tehakse koostööd, kokkusaamised toimuvad vastavalt vajadustele. Kogumise ja säilitamisega seotud küsimusi arutatakse muuseumide esindajatega.
6. Virumaa kultuuripärandi kogumise ja populariseerimisega ning muuseumide koostöövõrgustikuga tegeleb Viru Instituut, kellega tehakse selles valdkonnas koostööd.

1.6 Muuseumi tegevust reguleerivad dokumendid

Muuseum lähtub oma tegevuses:

- Eesti Vabariigi seadustest, sh Muuseumiseadusest;
- Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, kultuuriministri määrustest ja käskkirjadest, teistest õigusaktidest;
- Muuseumi põhimäärusest;
- arengukavast aastateks 2021–2025;
- teistest nõukogu poolt vastuvõetud dokumentidest;
- Rahvusvahelise Muuseuminõukogu (ICOM) eetikakoodeksist.

Riigile kuuluvat muuseumikogu kasutatakse ja hallatakse 01.02.2016 sõlmitud Riigile kuuluva muuseumikogu kasutamise lepingu nr 6-9/11 ja 18.02.2019 sõlmitud lepingu lisa nr.2 alusel.



2. Muuseumi kogumispõhimõtted

2.1 Eesmärk

Muuseumi kogumistegevuse eesmärgid on:

- koguda Virumaa kultuuripärandiga seonduvaid materjale, et oleks võimalik uurida ja vahendada siinse piirkonna ajalugu avalikkusele teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel;
- säilitada Virumaa ajalugu kajastav aineiline pärand, mis aitab mõista piirkonna ajalugu, tegeleda selle uurimise ning populariseerimisega;
- koguda ja säilitada politsei tegevusega seotud materjale;

2.2 Lähipiirkonnas tegutsevate muuseumide kogude lühianalüüs

Lääne-Virumaal tegutseb mitmeid väikemuuseume:

- Kohaliku piirkonna ajalooga tegelevad kohalike omavalitsuste muuseumid: Tapa muuseum, Väike-Maarja muuseum, Viru-Nigula Vallamuuseum (Kunda Tsemendimuuseum ja Viru-Nigula koduloomuuseum), Vinni Vallamuuseum.
- Teemamuuseumidena tegutsevad Sagadi metsamuuseum, Käsmu meremuuseum ja Porkuni paemuuseum.
- Koduloolised kogud on Rakkes, Tamsalus, Ubjal, Roelas ja Haljas.
- Erakogudena toimivad Kaarli ja Lobi talumuuseum ja Ilumäe külamuuseum.

Piirkondadega seotud materjalide puhul kaalume, millises kogus oleks objekte otstarbekam säilitada.

Varasemast perioodist on kogus vähesel määral ka Ida-Virumaaga seotud materjale. Kuna aastaid tegutses Ida-Virumaal maakonnamuuseum Kohtla-Järvel ja hiljem Iisaku ning linnamuuseum Narvas, siis geograafiliselt keskendume põhiliselt Lääne-Virumaaga seotud materjalide kogumisele.

Muuseum arvestab oma kogumistegevuses teemamuuseumide olemasolu. Materjale, mida kogub ja säilitab mõne valdkonna teemamuuseum, kogutakse ainult juhul, kui sellega kaasneb väga oluline seos kohaliku ajaloo või isikuga.

2.3 Muuseumikogu täiendamise põhimõtted

1. Muuseumi kogusse võetakse materjali, millel on:

- ajalooline või kultuurilooline väärtus
- esteetiline väärtus (on hästi valmistatud, tema põhjal saab teavet valmistamise protsessidest või on oluline töö mõne autori loomingus)
- uurimuslik väärtus (annab teavet sündmustest, inimestest, ajaloolistest protsessidest)
- sotsiaalne või vaimne väärtus (materjaliga on seotud kohalikud lood ja legendid)



2. Muuseumi kogusse võetavate objektide puhul on oluline:
 - päritolu (tootja, meister, kasutaja, omanik)
 - iseloomulikkus/tüüpilisus või rariiteetsus (kas tegu on antud objekti tüüpilise näitega või vastupidi eriti harukordse esemega omataoliste hulgas)
 - seisund (kas objekt on hästi säilinud)
 - kasutatavus (kas objekti on võimalik kasutada näitusetegevuses või mõnes muus muuseumi töövaldkonnas)
3. Muuseumil on õigus mitte võtta kogusse asju, mida ei saa mõistlikul viisil säilitada, hoiustada ega eksponeerida.
4. Muuseum jälgib oma võimaluste piires, et omandatav ese ei oleks varastatud või saadud muul ebaseaduslikul viisil.
5. Muuseumil on õigus keelduda likvideeritavate asutuste või teiste muuseumide tervikkogude vastuvõtmisest, kui see ei vasta muuseumi missioonile.
6. Muuseumil on õigus keelduda vastu võtmast testamendiga pärandatavat vara, kui sellega kaasnevad muuseumile vastuvõtmatud tingimused.
7. Muuseum ei võta vastu esemeid, kui sellega kaasneb risk kahjustada teisi museaale, muuseumi hoonet, külastajaid või muuseumi töötajaid.

2.4 Muuseumikogu hetkeseis ja täiendamisvajadus

Arheoloogiakogu (A)

Kogu koosneb peamiselt Rakvere linnuses ja Rakvere Teatrimäel toimunud kaevamiste leidudest, kuid on leide ka teistest arheoloogilistest kaevetöödest ning järelevalvetest Rakveres ja mujal Virumaal ning mitmeid huvitavaid juhuleide.

Täiendamise põhimõtted

Kogu täieneb vastavalt maakonnas toimuvatele arheoloogilistele kaevamistele, proovikaevamistele ja juhuleidudele. Eriti oluline on kogu jaoks Rakvere ja Toolse linnustest pärit leiumaterjal.

Arhiivdokumentide kogu (Ar ja Ar 1)

Arhiivdokumentide kogu sisaldab dokumente ja trükiseid:

- käsikirjalisi mälestusi;
- koolide ja seltside protokolliraamatud;
- tsunftide materjale;
- taludokumente;
- valdade perekonnakirju;



- plaane ja kaarte
- plakateid;
- kutseid ning muid pisi- ja suuruseliseid (vanad postkaardid: õnnitlus- ja pühadekaardid).

Palju kasutamist leiab Rakvere linnavalitsuse ehitusosakonna arhiiv.

Arhiivraamatukogu sisaldab:

- raamatud: Virumaa autorite teosed, Virumaad puudutavaid väljaanded, kooliõpikud, kalendrid ja vaimulik kirjandus;
- perioodika: täielikumalt on esindatud kohalikud ajalehed Wirulane, Virumaa Teataja, Punane Täht ja Viru Sõna, kogutud on ka 1919–1940 välja antud ajakirju, mis annavad teavet omaaegse elulaadi kohta.

Täiendamise põhimõtted

Arhiivdokumentide kogusse kogutakse:

- Virumaaga seotud käsikirjalised uurimused ja mälestused;
- Mõisatega seotud dokumendid ja trükised;
- Baltisaksa aadlikultuuri ja -ajalugu puudutavad dokumendid ja trükised;
- Talu- ja külaajalooga seotud dokumendid ja trükised;
- Rakvere teatri plakatid ja kavad;
- Rahvateatrite, näitetruppide jt isetegevuslike rühmade, seltside jne dokumendid;
- Rakvere ja Virumaa spordiklubide ja nende osalusega ning nende poolt korraldatud võistluste turniiride jms plakatid, kavad jm dokumendid;
- kohalike valimiste valimisreklaamid;
- Virumaaga seotud avaliku elu tegelaste või tuntud inimeste tegevust kajastavad dokumendid;
- politsei ajaloo seotud mälestused, käsikirjalised uurimused, dokumendid.

Arhiivraamatukogu:

- Arhiivraamatukogu üldjuhul ei täiendata.
- Trükised, mis käsitlevad Virumaa ajalugu, loodust, ülevaatlikumalt mõnd eluvaldkonda või Virumaaga seotud avaliku elu tegelaste ja tuntud inimeste elu ning Eesti politsei ajalugu ja tegevust, säilitatakse abikogu raamatukogus (TA-R)



Ajalookogu (Aj)

Sisaldab ajaloolisi esemeid, mööblit, tekstiili, tarbeesemeid, mänguasju jms. Kogu kõige väärtuslikum osa on mööblikollektsioon, millest suur osa on eksponeeritud Palmse mõisas, Rakvere linnakodaniku majas ja Rehbinderi majas.

Täiendamise põhimõtted

- Virumaa päritolulegendiga esemed;
- Kaubanduse ja tööstustoodanguga seotud esemed;
- Religiooniga seotud esemed;
- Väljapaistvate isikutega seotud esemed; organisatsioonide ja seltsidega seotud esemed;
- Konkreetse kultuuri- või ajalooliselt olulise kohaga seotud esemed;
- Päritolulegendiga ajastutüüpilised esemed.
- Politseitegevusega seotud esemed (vt. Teemarubriiki)
- Virumaa päritolulegendiga mööbliesemed;
- Ajaloolise mööbli stiilide näidised, mis toetavad kogus olevat valikut oma stiilielementide eripäraga;
- Eesti- ja Liivimaa alade meistrite looming (meistrid ja töökojad, mis on vanemad kui 20 saj);
- Istemööbel, mahumööbel ja tahvelmööbel ning võimalikud terviklikud mööbligarnituurid, mis iseloomustavad Eesti- ja Liivimaa aladel esindatud;
- Kunstipärase viimistluse ja autentse viimistlustehnika mööbliesemete näited.

Numismaatikakogu (N)

Sisaldab Eestis käibel olnud rahasid läbi aegade. Paberrahad on esindatud alates 19. saj II poolest. Vanimad mündid on 11. saj. Suurim on keskaegne peitleid (16 – 17. saj), mis sisaldab üle 900 mündi.

Täiendamise põhimõtted

Kogu aktiivne täiendamine ei ole eesmärgiks, küll aga võetakse kogusse Eesti Vabariigis käibel olnud rahade seni puuduvad eksemplarid.

Kunstikogu (K)

Kogu koosneb peamiselt Virumaalt pärit või Virumaaga seotud kunstnike töödest ja sisaldab nii maali, graafikat, skulptuuri kui ka tarbekunsti. Tuntumatest nimedest on esindatud Hando Mugasto, Andrus Johani, Aino Bach, Ado Vabbe, Richard Uutmaa, Avo Keerend, Evi Tihemets, Aleksander Suuman, Valli Lember-Bogatkina, Lola Liivat-Makarova, Concordia Klar-Ulas, Eino Mäelt jt. Kogu tuumiku moodustab Richard Sagritsa pärand (1460 museaali). Teine suur kollektsioon on Rakverest pärit Romulus Tiituse joonistusi ja raamatuillustratsioone (670 museaali).

Kunstikogus on töid, mille autorid ei ole kunstimaailmas väga tuntud, kuid samas on nad tuntud



ja esinenud sagedasti näitustel Virumaal. Nende kogumine ja säilitamine võimaldab kajastada kohalikku kunstielu.

Täiendamise põhimõtted

- Kogutakse Virumaad kujutatavaid kunstiteoseid konsulteerides valikut erialaekspertidega;
- Kogutakse Virumaal tegutsenud kunstnike teoseid konsulteerides valikut erialaspetsialistidega.

Foto ja negatiivide kogu (F – foto, f – negatiiv)

Sisaldab fotosid ja negatiive ajaloolistest sündmustest, Virumaa olulistest paikadest ja inimestest, elatusaladest, peale selle hulgaliselt linna- ja loodusvaateid. Vanematest fotoliikidest on kogus 3 ferrotüüpi ja ca 125 klaasnegatiivi.

Esindatud on Rakvere esimese teadaoleva fotograafi Voldemar Reinhold von Roseni fotod. Samuti 19. saj lõpus – 20. saj alguses tegutsenud H. A. Grünbladi ja F. W. F. Dittmari fotod. Suure kollektsiooni moodustavad Eesti ühe tuntuma fotograafi Carl Sarapi tööd.

Täiendamise põhimõtted

- Virumaa kohavaated;
- maakonnas oluliste sündmuste ja ürituste fotod;
- igapäevast tööd ja elu-olu kajastavaid fotod;
- Virumaal tegutsenud fotograafide fotod kuni 1944 (valikuliselt, et oleksid olemas meistrimärkide näidised);
- Virumaa oluliste (tuntud) inimeste fotod;
- Virumaa majandusajalugu kajastavad fotod;
- Mõisate sise- ja välisvaated: Virumaaga seotud baltisakslaste elulaadi kujutavad fotod;
- Virumaa kultuuri- ja hariduselu kajastavad fotod;
- Eesti politsei ajalugu kajastavad fotod.

Digitaalsete fotode kogumisel vaadatakse nõuetekohased kogutavate failide parameetrid üle iga 2 aasta järel.

Ei koguta

- tundmatute üksikisikute fotosid (va juhul, kui on oluline fotograaf);
- perekonnaalbumeid, juhul, kui pildid on ainult isiklikku laadi või nende kohta puudub info;
- fotosid, millel puudub kaasnev info ja muuseum ei näe võimalust, et seda saaks hankida.



Etnograafiliste esemete kogu (E)

Kogu koosneb põhiliselt Põhja-Eesti ja Virumaa etnograafilistest esemetest:

- erinevad tööriistad;
- majapidamisnõud (õllekannud, kapad jms);
- talumööbel;
- tekstiil – vaibad, kudumid, rahvariided.

Täiendamise põhimõtted

Kogusse võetakse kohaliku päritoluga käsitööd hinnates selle teostust ja kaasnevat päritolulegendid.

Looduskogu (Z, B, G)

Looduskogusse kuulub:

- 458 museaali zooloogia kogus (topised, putukad);
- 790 museaali botaanika kogus (herbaariumid);
- 125 museaali geoloogia (kivimid) kogus.

Täiendamise põhimõtted

Kogu ei kuulu aktiivsele täiendamisele.

Ajaloolise ja kultuurilise väärtusega hooned

SA-le Virumaa Muuseumid kuuluvad alljärgnevad hooned ja ehitised:

- Palmse mõisakompleks, mis koosneb 30-nest erinevast hoonest ja rajatisest
- Rakvere linnus, mis on piirkonna suurim ajalooline paekiviehitis
- Politseimuuseumi hoone Rakveres Tallinna t 3, mis on Rakvere vanim kahekorruseline kiviehitis
- Rehbinderi maja Rakvere, Tallinna t 5
- Toolse linnus, mis on viimane Liivi ordu poolt rajatud linnus ja on ühtlasi Saksa Rahva Püha Rooma Keisririigi kõige põhjapoolsem linnus
- Rakvere linnakodaniku majamuuseumi hoone koos kõrvalhoone ja aiapaviljoniga, algselt 18. sajandist pärit puitarhitektuuri näide, ulatuslikult renoveeritud, asub Rakvere Vanalinna muinsuskaitsealal
- Karepa Kalame talu koos aida ja silmuköögiga
- Altja võrgukuurid ja Mäe kõrtsihoone on kaluriküla miljööväärtuslikud rookatused ehitised



Muuseumikogu täiendamise temaatilised suunad

1. Mõisate ja Virumaaga seotud baltisaksa aadliperekondade ajalugu;
 - 1.1 Mõisate ja Virumaaga seotud baltisaksa aadliperekondade ajalugu
 - 1.2 Virumaaga seotud baltisaksa perekondade ajalugu
2. Talu-, küla ja Virumaa talurahvaajalugu;
3. Rakvere kui omaaegse kreisilinna ja maakonnakeskuse ajalugu;
4. Lääne-Virumaa kohalike omavalitsuste ajalugu ja kaasaeg;
5. Rakvere ja Virumaa majandusajalugu (tööstus, äri pangandus, kaubandus);
6. Rakvere ja Virumaa ühistegevuse ajalugu;
7. Rakvere ja Virumaa kultuuri- ja spordiseltside ning ühingute ajalugu;
8. Lääne-Virumaa koolid ja hariduselu.
9. Eesti politsei ajalugu;
 - 9.1. Eesti politsei loomise eelne periood – Vene tsaaririigi aegse politsei tegevus Eestis;
 - 9.2. Eesti politsei tegevusega seotud materjalid 1919–1944;
 - 9.3. Eesti politsei tegevusega seotud materjalid pärast 1991. aastat
 - 9.3.1 politsei vormid printsiibil, et esindatud oleksid kõik vormimuutused. Võimalusel võib säilitada teise eksemplari abikogus, mida saab kasutada väljasõiduprogrammides, välja laenutada vms;
 - 9.3.2 politsei vormitunnused (õlakud, embleemid jm eraldusmärgid) printsiibil, et esindatud oleksid kõik kasutusel olnud variandid;
 - 9.3.3 politsei töövahendid – seadmed ja abivahendid, mille kaudu saab politsei tegevust avalikkusele tutvustada;
 - 9.3.4 relvad – printsiibil, et esindatud oleksid kõik politseis kasutusel olnud mudelid ja juhul, kui neid on võimalik säilitada ja eksponeerida vastavalt Relvaseaduse nõuetele;
 - 9.3.5 väljapaistvate politseinike isikukogud;
 - 9.3.6 politsei tegevust kajastavad fotod, juhul kui on olemas info fotol kujutatut kohta või muuseumil on võimalus seda täiendavalt saada;
 - 9.3.7 politsei tegevusega seotud dokumendid – valik toimub sisu hindamise põhjal. Kui õnnestub välja selgitada, et dokumendi originaali säilitatakse mõne politseiasutuse arhiivis, siis seda muuseumikogusse ei võeta. Dokumente kogutakse ka politsei töökorralduse näidistena.
 - 9.3.8 politseinike mälestuste heli- ja videosalvestused;
 - 9.3.9 välisriikide politsei mütsid, embleemid, mündrid säilitatakse abikogus eksponeerimise eesmärgil;
 - 9.3.10 politsei tegevusega seotud meened, suveniirid ja kingitused ainult juhul, kui



sellega kaasneb täpne legend ja säilitatakse abikogus eksponeerimise eesmärgil;

9.3.11 politseitegevusega seotud trükised säilitatakse abikogu raamatukogu (TA-R)

9.3.12 Nõukogude miilitsa perioodiga seotud materjal ainult sel juhul, kui on seotud eelnevalt või järgnevalt isiku tööga politseistruktuurides ja omab olulist tähtsust politseiniku elu- ja teenistuskäigu kajastamisel.

2.5 Muuseumikogu täiendamise protseduurid

1. Muuseumikogu täiendamine toimub lähtuvalt kogumispõhimõtetest.
2. Kogumisalast tööd korraldab peavarahoidja.
3. Kogumistöö plaane tehakse kooskõlas muuseumi muude tegevusvaldkondadega – uurimis- ja näitustegevus, pedagoogiline tegevus.
4. Museaalide omandamise viisid:
 - **Annetamine.** Kultuuriväärtusliku eseme omandiõigus läheb üle Muuseumile. Selle kohta koostatakse muuseumis vastuvõtuakt, kus annetaja kinnitab oma allkirjaga, et on eseme loovutanud vabatahtlikult ja tingimusteta.
 - **Ostmine.** Kultuuriväärtusliku eseme omandiõigus läheb üle Muuseumile pärast ostu hüvitamist. Selle kohta koostatakse muuseumis ostu-müügileping, milles müüja kinnitab, et tal on õigus eset müüa ja milles fikseeritakse kokkulepitud hind. Üldjoontes määratakse hind läbirääkimiste teel arvestades eseme kultuuriloolist väärtust. Vajadusel konsulteeritakse vastava valdkonna asjatundjatega.
 - **Testament.** Muuseum peab nõustuma testamendi tingimustega. Juhul kui see ei ole võimalik, ei ole muuseum kohustatud testamendiga määratud asju vastu võtma.
 - **Kogumiskampaaniad.** Eelkõige 20.-21. saj materjali osas, täienevad kogud ka muuseumi korraldatud kogumiskampaaniate tulemusel, mis põhinevad tegevuskaval ja toetavad arengukava elluviimist
 - **Hoiule andmine.** Ese antakse muuseumi valdusse, kuid omandiõigus jääb üleandjale. Muuseum võtab esemeid hoiule vaid erandjuhtudel: kui kultuuriväärtusega ese on hävimisohus; kui muuseum on huvitatud kultuuriväärtusega eseme eksponeerimisest ja uurimisest. Muuseum võib keelduda kultuuriväärtusega eseme hoiule võtmisest, kui selleks puuduvad sobivad tingimused ja muuseum ei suuda tagada eseme säilimist. Hoiule võetud kultuuriväärtusega esemeid ei võeta muuseumi kogusse arvele. Nende üle peetakse arvestust kultuuriministeeriumi poolt kehtestatud korras ning tagastamisest teavitatakse Muinsuskaitseametit.
5. Muuseum võtab vastu võimalikult korras esemeid. Kultuuriväärtusega esemed ja olulist informatsiooni kandvad esemed võivad olla muuseumile olulised ja väärtuslikud ka mõnel määral kahjustatuna.
6. Museaalide vastuvõtmine kogusse toimub vastavalt Muuseumiseaduses sätestatud korrale.
7. Arvele võtmise otsuse langetab juhataja korraldusega moodustatud Muuseumikogu täiendamise komisjon.



8. Nõuetekohase dokumentatsiooni vormistamise eest vastutab peavarahoidja.

2.6 Juurdekasvuvõimaluste analüüs

Muuseumi kogude säilitamiseks kasutatavad hoidlad võimaldavad mõõdukalt kogude juurdekasvu.

- **Mööblikogu hoidla** – 89 m². Täiesti täis. Mööbli kogumiseks on edaspidi vaja lisapinda.
- **Etnograafiakogu hoidla** – 59 m². Täiesti täis. Osa museaale on riiulite vahelkäikudes. Vajalik oleks lisaruumi.
- **Tekstiilikogu hoidla** – 45 m². Kogu vajab hoiustamiseks riiuleid ja stangesid.
- **Arhiivkogu hoidla** – 50 m². Juurdekasvule on ruumi. On vaja parandada suureformaadiliste plakatite ja kaartide säilitamistingimusi.
- **Arhiivraamatukogu hoidla** – 29 m². Juurdekasvule on ruumi. Kogu ei täiene aktiivselt. Vanemad ja unikaalsemad köited vajavad karpe.
- **Foto ja negatiivide kogu hoidla** – 7 m². On mõõdukalt juurdekasvu ruumi, kuid ei ole võimalik tagada säilitamiseks nõuetekohast temperatuuri (5–8° C).
- **Hoidla 2** – kunstikogu, ajaloolise kogu tekstiil ja arhiivkogu suured kaardid – 73 m². Kunstikogu jaoks on väike juurdekasvuruum, samuti tekstiilkogu vormirõivastele. Kunstikogu korrektseks säilitamiseks oleks vajalik kasutusele võtta sobivamad (metall)riiulid.
- **Arheoloogiakogu hoidla** – 13 m². Väga väike juurdekasvu võimalus. Samas vajaksid osad hoiukarbid väljavahetamist (et ühes karbis oleks vähem museaale).
- **Looduskogude hoidla** – 5 m². Kuna kogu ei kasva, siis on ruumi piisavalt.
- **Hoidla Palmse hotelli keldris** – hoiustame ajaloo- ja etnograafiakogu esemeid.

2.7 Muuseumikogu analüüs ja väärtuste hindamine

Muuseumikogus toimuvad inventuurid vastavalt muuseumiseaduses kinnitatud korrale nii, et alakogu oleks kontrollitud iga 5 aasta tagant.

2.8 Museaalide väljaarvamine

Museaalide väljaarvamine kogust toimub Muuseumiseaduses sätestatud korras. Väljaarvamist kaalutakse juhul kui:

- on tegu koopiatega mõne teise mäluasutuse kogust;
- analoogilisi museaale on kogus mitu ja antud museaalil ei ole konkreetset legendi;
- museaal on hävinud või väga halvas seisukorras;



- museaal on ohtlik ülejäänud kogule või töötajatele;
- museaal ei vasta Muuseumi kogumispõhimõtetele.

Välja arvamise juures tuleb hoolikalt kaaluda poolt- ja vastuargumente ning vajadusel kaasata eksperte. Täpsemad protseduurireeglid kehtestab SA Virumaa Muuseumid Muuseumikogu korralduse eeskiri (SVM Juhataja otsus nr. 1-2/4 ; 07.02.2018)



3. Muuseumikogude dokumenteerimine

Muuseumi kogu dokumenteerimise nõuded on fikseeritud dokumendis: SA Virumaa Muuseumid Muuseumikogu korralduse eeskiri (SVM Juhataja otsus nr. 1-2/4. 07.02.2018), mis on koostatud Kultuuriministri järgmiste määruste alusel:

Määrus nr. 30/ 08.07. 2013 Muuseumikogu täiendamise ja kultuuriväärtusega asja muuseumisse hoiule võtmise kord.

Määrus nr. 31/ 08.07.2013 Museaali ja muuseumisse kauemaks kui aastaks hoiule võetud asja märgistamise ja säilitamise kord.

Määrus nr. 32/ 08.07.2013 Muuseumide andmekogu asutamine ja põhimäärus.

3.1 Dokumenteerimismeetod

Muuseumikogu dokumenteerimisel kasutatakse infosüsteemi MuIS.

3.2 Arvestusdokumentatsiooni vormistamine ja hoidmine

1. Museaalide vastuvõtmisel vormistatakse vastuvõtuakt, mis on põhidokumendiks museaalide kuulumise kohta muuseumile.
2. Vastuvõtuaktid säilitatakse infosüsteemis ja paberkandjal ning kuuluvad alalisele säilitamisele.
3. Tulmeraamatud säilitatakse infosüsteemis, varasemad ka paberkandjal ja kuuluvad alalisele säilitamisele.
4. Museaalide kirjeldamine toimub infosüsteemis MuIS.
5. Väljaandeaktid ja muuseumisisese kasutamise aktid koostatakse samuti infosüsteemis MuIS. Väljaandeaktid säilitatakse ka paberkandjal, muuseumisisese kasutamise aktid säilivad andmebaasis.
6. Inventuurid teostatakse ja säilitatakse infosüsteemis MuIS.

3.3 Dokumenteerivad tegevused, rollid ja vastutus

Dokumenteerimise etapid on:

- teabe eelregistreerimise leht;
- asja üleandmise akt või Asja kultuuriväärtuse hindamiseks hoiulevõtmise akt;
- muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjoni protokoll;
- vastuvõtuakt
- museaali kirjeldamine.



Eelregistreerimisega võivad tegeleda peavarahoidja, koguhoidjad, teadurid.

Asja üleandmise või hoiulevõtmise aktid ja vastuvõtuaktid koostab peavarahoidja. Museaalide kirjeldamisega tegelevad vastavate alakogude eest vastutavad koguhoidjad ja teadurid.

3.4 Museaalide liikumine ja ajutine kasutamine

Muuseumiväline kasutamine:

1. Põhjendatud juhtudel võib museaali anda kogust välja ajutiseks kasutamiseks (teiste muuseumide näitused, pildistamine jms)
2. Museaali ajutiseks kasutamiseks andmisel vormistatakse Väljaandeakt. Kui museaali soovib kasutada infosüsteemiga MuIs liitunud muuseum, esitab ta vastava taotluse andmebaasi vahendusel.
3. Kui museaali soovib kasutada füüsiline või juriidiline isik, kes ei ole liitunud infosüsteemiga, siis esitab ta kirjaliku taotluse, kus on sõnastatud museaali kasutamise eesmärk ja turvalisuse ning säilimise tagamise meetmed. Museaali kasutada andmisel koostatakse samuti Väljaandeakt.
4. Väljaandeakti või selle väljatrüki allkirjastavad kasutaja ja peavarahoidja ning kinnitab sihtasutuse juhataja.
5. Väljaandeaktid säilitatakse andmebaasis ja paberkandjal.
6. Museaali kasutamise lõpetamisel koostatakse Tagastamisakt, mille allkirjastavad museaali tagastaja ja peavarahoidja.

Museaalide muuseumisisene liikumine:

1. Museaalide muuseumisiseseks kasutamiseks andmisel koostab peavarahoidja Muuseumisisese kasutamise akti, mille allkirjastavad peavarahoidja ja museaali kasutamiseks saaja.
2. Muuseumisisese kasutamise lõpetamisel koostab ja allkirjastab peavarahoidja Tagastamisakti.
3. Muuseumisisese kasutamise aktid säilitatakse andmebaasis.
4. Näitustel eksponeeritavate museaalide eest vastutab üksuse juht.
5. Pedagoogilises programmis kasutatavate museaalide eest vastutab muuseumipedagoog.

3.5 Inventuur

1. Muuseumikogus toimuvad inventuurid vastavalt muuseumiseaduses kinnitatud korrale nii, et alakogu oleks kontrollitud iga 5 aasta tagant.
2. Inventuurid viiakse läbi vastavalt Muuseumi juhataja korraldusele ning inventuuri akt esitatakse juhatajale kinnitamiseks.



3.6 Museaali muuseumikogust väljaarvamine ja hoiulevõetud asja tagastamine

1. Museaali muuseumikogust välja arvamine toimub vastavalt muuseumiseadusele. Väljaarvatud museaali numbrit ei võeta uuesti kasutusse.
2. Juhul kui objekt antakse peale väljaarvamist üle juriidilisele isikule, antakse üle ka koopia museaali puudutavast dokumentatsioonist koos põhjenduse ja ametliku kinnitusega välja arvamise kohta.
3. Kultuuriväärtusega hoiule võetud asja tagastamise või teisele ajutisele hoidjale üle andmise puhul informeeritakse sellest ka Muinsuskaitseametit.

3.7 Retrospektiivne dokumenteerimine

Kõik museaalid on registreeritud infosüsteemis MuIS. Valdav osa kogust on kirjeldatud vastavalt andmebaasi I etapi nõuetele. Kirjeldused tuleb lõpetada arhiivraamatukogus arvel olevatel ajakirjadel-ajalehtedel (u 2500). I etapi kirjeldust ei ole võimalik teha arheoloogiliste kaevamiste leidudele, mille kohta ei ole arheoloogi aruannet.



4. Muuseumikogu kasutamine

Muuseumikogu kasutamise eest vastutab peavarahoidja ja kogude kasutamise kord on sätestatud SA Virumaa Muuseumid Muuseumikogu korralduse eeskirjas (SVM Juhataja otsus nr. 1-2/4. 07.02.2018)

4.1 Muuseumikogu kasutamisega seotud protseduurid ja dokumentatsioon

1. Muuseumikogu kasutajaid teenindab vastava alakogu hoidja, kelle kogu esitatav päring puudutab.
2. Peavarahoidjal on õigus päring ja uurijate teenindamine vajadusel suunata teaduritele lahendamiseks.
3. Infosüsteemi kaudu tulevad päringud meiliaadressile kogud@svm.ee, mis on seotud peavarahoidja meiliaadressiga. Peavarahoidja tagab päringutele vastamise kaasates selleks vajadusel koguhoidjaid ja teadureid. Uurijate teenindamine registreeritakse vastavas registris.
4. Museaali ajutiseks kasutamiseks andmisel vormistatakse Väljaandeakt.
5. Muuseumisiseseks museaalide välja andmiseks koostatakse Muuseumisisese kasutamise akt.

4.2 Teenuste loetelu ja nendega seotud piirangud

1. Muuseumis säilitatavatest materjalidest (paber ja foto) tehakse koopiaid (valguskoopiaid, digikoopiaid). Juhul kui seda ei ole võimalik teha muuseumis koha peal, siis muuseumist välja andmine toimub ainult Väljaandeakti alusel
2. Kasutajad on kohustatud uurimistöodes ja trükistes viitama sellele, et materjal pärineb SA Virumaa Muuseumide kogust.

4.3 Kogude digiteerimine

1. Kogud on sisestatud andmebaasi MuIS.
2. Digitaalsed kujutised säilitatakse andmebaasi MuIS digihoidlas.
3. Digitaalsed kujutised lisatakse 2025. aasta lõpuks.
4. Esmajärjekorras tegeldakse kunsti-, foto-, ajaloo- ja etnograafiakoguga. Seejärel numismaatika, arhiiv- ja arheoloogiakoguga.
5. Digitaalseid säilituskoopiaid luuakse esmajärjekorras foto-, kunsti- ja arhiivkogu museaalidele.



5. Säilitamine

5.1 Rollid ja vastutus

1. Museaalide säilitamise eest on vastutav peavarahoidja. Koguhoidjad informeerivad säilitamisel vajadustest peavarahoidjat.
2. Muuseumis teostatakse museaalide esmast puhastust ja korrastust, mis toimub alati peavarahoidja teadmisel.
3. Esemete konserveerimine ja restaureerimine toimub üldreeglina konserveerimis- ja digiteerimiskeskuses Kanut. Võimalusel võib kasutada ka teiste muuseumide või raamatukogude restauraatoreid.
4. Vajadusel võib kasutada restauraatoreid, kellel on selleks tegevuseks professionaalsust tõendav kutsetunnistus.

5.2 Säilitustingimused

1. Muuseumi hoidlad on varustatud valve- ja tuletõrjesignalisatsiooniga. Vastavalt tuleohutusnõuetele on hoidlates tulekustutid, mille kehtivusaega jälgitakse ja vajadusel uuendatakse.
2. Hoidlates on eesmärgiks saavutada võimalikult stabiilne kliima. Lähtekohaks nõuetekohane niiskussrežiim 40 – 60% ja temperatuur 18° C.
3. Fotode säilitamiseks vajalik madalam temperatuur (5-8° C). Eesmärk leida ruum, kus võimalik temperatuuri reguleerida.

5.3 Säilitustingimuste tagamine

1. Toimub pidev säilitustingimuste jälgimine ja vastavalt võimalustele temperatuuri ja niiskustaseme mõjutamine.
2. Säilitamisel kasutatakse ainult arhiivipüsivaid säilitusmaterjale. Olemasolevaid ja nõuetele mittevastavaid ümbrised vahetatakse järk-järgult vastavalt võimalustele välja.

5.4 Turvalisus

1. Hoidlatesse võib siseneda ainult peavarahoidja teadmisel. See õigus on koguhoidjatel, kellel on see vajalik tööülesannete täitmiseks.
2. Teised muuseumitöötajad liiguvad hoidlates vajadusel ainult koos peavarahoidjaga või peavarahoidja eemaloleku korral määratud asendajaga.
3. Üldreeglina kõrvalised inimesed hoidlatesse ei sisene.
4. Erandiks on fonditunnid või tutvustused gruppidele, mis toimuvad peavarahoidja juuresolekul (grupi suurus max 10 inimest).