



Itä-Hämeen museo
Kokoelmaohjelma

Itä-Hämeen museon KOKOELMAOHJELMA

Sisällys

1. Johdanto	3
2. Kokoelmatehtävä ja keräysohjelma	4
3. Kokoelmat ja kokoelmahistoria	5
4. Tallennus ja kartunta	9
5. Kokoelmiin liittäminen	10
6. Kokoelmien hoito	13
7. Säilytystilat ja -olosuhteet	13
8. Turvallisuus	14
9. Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö	15
10. Poistot	17



Itä-Hämeen museon vihkiäiset Koskipään pihamaalla vuonna 1929. Kuva Itä-Hämeen museo.

1. Johdanto

Kokoelmaohjelma sisältää Itä-Hämeen museon kokoelmapoliittisen ohjelman ja keräysohjelman. Kokoelmaohjelma sisältää ohjeiston kokoelmista ja niiden hallinnasta. Ohjelma sisältää menettelytavat turvallisuuteen, säilyttämiseen ja konservointiin sekä esilläpitoon.

Museoyhdistyksen vuosikokous hyväksyy vuosittain ohjelman osana museon toimitasuunnitelmaa. Kokoelmaohjelmasta vastaa museonhoitaja tai hänen valtuuttamansa henkilö johtokunnan valvonnassa.

Tämän ohjelman ovat laatineet ja päivittäneet museonhoitaja Vesa Järvinen ja opiskelija Hilda Järvinen alkuvuodesta 2020 osana Päijät-Hämeen museoiden kokoelmaohjelmatyöskentelyä.

Uudistunut museolaki vuoden 2020 alusta edellyttää valtionosuutta saavilta museoilta voimassa olevaa kokoelmaohjelmaa. Itä-Hämeen museo on yhteistyösopimuksella yhteistyössä Lahden kaupunginmuseon kanssa. Yhdistys kuitenkin omistaa ja hallinnoi itse kokoelmiaan ja kiinteistöjään.

Museon kokoelmapolitiikka pohjaa yhdistyksen sääntöihin:

Itä-Hämeen museon tarkoitus on koota ja säilyttää Itä-Hämeen historiaa ja nykyoloja valaisevia esineitä ja niihin liittyviä tietoja sekä järjestää ne näytteille tarkoitukseen sopivaan huoneistoon ja sen ympäristöön muodostaen niistä kansankasvatustarkoitusta palvelevan ja kotiseuturakkautta herättävän kotiseutumuseon.

Itä-Hämeeseen liittyvä aineisto on ollut museon perustamisesta lähtien keskeinen tallennuskohde, mutta vuosien aikana tallennusalueeksi on muodostunut etusijassa Hartolan alue harkituin poikkeuksin. Hartolan alueeseen liittyvän materiaalin ohella museo täydentää edelleen olemassa olevia kokoelmiaan lahjoituksin tai harkitusti muutoin.

2. Kokoelmatehtävä ja keräysohjelma

Museo on ammatillisesti hoidettu paikallismuseo, joka tallentaa ennen kaikkea Hartolaan, alueen kartanoihin ja kirjailijoihin sekä Vuoksenrantaan liittyviä esineitä, tekstiileitä, valokuvia, arkistomateriaalia, taidetta sekä muistitietoa ääni- ja kuvatallenteina, muistaen museon sääntöjen mukaisesti koko Itä-Hämeen olemassa olevien kokoelmien täydentämisen.



Itä-Hämeen museon kyltti vuonna 2019. Kuva Anna-Riikka Vaden.

Tallennustoiminta on suunnitelmallista ja perustuu kokoelmaohjelman linjauksiin, joka muodostaa keräysohjelman. Tallennustyö toimii yhteistyössä muustiorganisaatioiden ja sidosryhmien kanssa. Yhteistyökumppaneista tärkein on Lahden kaupunginmuseo. Muita yhteistyökumppaneita ovat päijäthämäläiset museot, Hartolan kunta ja Tainionvirran seurakunta. Museo on Suomen museoliiton ja kotiseutuliton jäsen.

Merkitys ja hyöty

Tallennetut kokoelmat ovat yhteistä muistiamme niin menneisyydestä kuin nykyisyydestä. Paikallisuudella on tärkeä osa toiminnassa, mutta kokonaisuus palvelee niin kotimaisia kuin ulkomaisia kävijöitä ja tutkijoita. Erityisalueina ovat vuoksenrantalaiset menetetyt Karjalasta ja yhteydet

Liettuaan Maila Talvion luomien suhteiden pohjalta. Yhteistyö Ruotsin valtionarkiston ja kuninkaanlinnan kanssa luo pohjaa ja hyötyä Pohjoismaiselle vuorovaikutukselle.

Asiakas

Jokainen kävijä ja asiakas on yhtä tärkeä museolle. Samoin kaikkia asiakkaita ja kävijöitä kohdellaan samalla tavoin. Tosin vähäisten henkilöresurssien vuoksi asiakkaiden palvelu on ajallisesti haasteellista.

Arviointi, mittarit ja vaikuttavuus

Museon itsearviointinissa tärkeintä on palaute kävijöiltä ja asiakkailta. Museoiden arviointimalli ei ole toistaiseksi laajemmin käytössä.

Vuosittaisena mittarina toimivat tilastotiedot kävijöistä, näyttelyistä, taloudesta ja museotilastoon koottavista tiedoista.

Kokoelmien saavutettavuus, esillä olo ja avoinna pitäminen päivittäin ympärivuotisesti luovat vaikuttavuutta. Samoin tutkimus ja tiedottaminen ovat osa vaikuttavuutta. Tärkeintä on saada kokoelmat säilymään ja täydentää niitä.

3. Kokoelmat ja kokoelmahistoria

Kokoelmat jakautuvat yksittäisistä esineistä suurempiin kokonaisuuksiin: yhdestä lahjoitetusta rahasta tai napista Maila Talvion työhuoneeseen.



Maila Talvion työhuone. Kuva Toni Kesti.

Keruu suunnitelma vuodelta 1928

Museon alkuvuosina museon keruu suunnitelman laativat opiston johtaja Antti Hämäläinen, kirjailija Maila Talvio, amanuenssi Tyyni Vahter, FT Albert Hämäläinen, tohtori A. A. Koskenjaakko ja vahtimestari/museonhoitaja Toivo Järvinen.

Vuoden 1928 keruu suunnitelma perustui museoyhdistyksen sääntöihin, Suomen kansallismuseon kokoelmajakoon ja Muinaistieteellisen toimikunnan ohjeisiin.

Keruualueet ja vastuuhenkilöt olivat seuraavat: *Hartola, Pertunmaa, Sysmä, Heinola ja Heinolan pitäjät*: Antti Hämäläinen ja Toivo Järvinen. *Joutsa, Leivonmäki ja Luhanka*: kirjakauppias Elina Kankkunen. *Heinola ja Heinolan pitäjät*: kirjailija Lempi Kepilä.

1920-luvun lopulla museo käytti varoja kokoelmien hankintaan. Varat kuitenkin loppuivat vuonna 1930.

Suurin osa kartanoesineistöstä muodostui Maila Talvion lahjoittamasta Koskipään esineistöstä hänen sisarensa kuolinpesän huutokaupasta.



Koskipään kartanon keittiö.
Kuvat Anna-Riikka Vaden.

Kartunta 1930-luvulta 1990-luvulle

Alkuinnostuksen jälkeen museon hankinnoista, lähinnä lahjoituksista, vastasi museonhoitaja Toivo Järvinen ja hänen jälkeensä 1950-luvulta lähtien museonhoitaja Auvo Järvinen. Joitakin esineitä museonhoitajat hankkivat museon kokoelmiin omin varoin museon taloudellisen tilan heikennyttyä.

Vuonna 1935 Maila Talvion aloitteesta Honkapään talo lahjoitti Uuno Kailaan lapsuusvuosien huoneen esineistön museolla. Maila Talvio määräsi jälkisaadoksessaan työhuoneensa Laaksolasta museolle.

Nykyiset kokoelmat

Kokoelmat sisältävät seuraavia kokonaisuuksia:

- Kartanokokoelma
- von Gerdtin -suvun esineistö
- Tandefelt-suvun esineistö
- Uuno Kailaan muistohuone ja esineistö
- Maila Talvion jäämistö ja työhuone
- Mika Waltarin kokoelma
- Kansanomainen esineistö
- Talonpoikaisesineistöä
- Maatalousesineistöä
- Kotitalousesineistö
- Vuoksenrantaosasto
- Tri A. Hårdhin kokoelma
- Nahkuri Tähtisen esineistö
- Vaatturi Silenin esineistö
- Turtiaisen parturi-kampaamon esineistö
- Vappu ja Emil Mäkisen jäämistö
- Kirja ja kemikalia Sammaliston esineistö
- Valokuvaamo Vuorelan kokoelma
- Hartolan osuusmeijerin kokoelma
- Kalhon soittokunnan kokoelma
- Kirkollinen kokoelma
- Tekstiilikokoelma
- Ryijykokoelma
- Apteekkikokoelma
- Kouluesineistö
- Marja-Liisa Swantzin -arkisto
- Mauri Päivisen filmi- ja aineistokokoelma
- Valokuvakokoelma
- Kirjakokoelma
- Arkistokokoelma

Olemassa olevia kokoelmia kartutetaan edelleen ja ne luovat pohjan keruusuunnitelmalle. Vapaa-ajan asukkaisiin liittyvän materiaalin tallentaminen on viimeaikaisin tallennusalue, samoin paikallisen veteraanityön taltioiminen.

Valokuvakokoelma

Valokuvien keräys alkoi jo 1920-luvulla. Kokoelma sisältää Valokuvaamo Vuorelan kuvakokoelman ja valokuvaukseen liittyvää materiaalia 1800-luvun lopusta 1960-luvulle, C.O. Saxelinin kuvia, toimittajien V. V. Leppälän, Vesa Olkkosen ja Eero Rellmanin kokoelmat sekä yksittäiset kuva- ja filmilahjoitukset.

Laajuutensa vuoksi kuvakokoelmien läpikäynti on edelleen kesken. Valokuvakokoelman konservointi ja luettelointi on lähitulevaisuuden tehtävä ja haaste. Työhön on suunnattava resursseja ja saatava ulkopuolista tukea.



Koskipään kartano. Kuva Toni Kesti.

Arkistokokoelma

Arkistokokoelmaan kuuluvat:

- Museon oma toiminta-arkisto ja kirjanpitoaineisto kuitteineen vuodesta 1928 alkaen
- Koskipään kartanon arkistoa, josta osa on Kansallisarkistossa taltioituna
- Valikoima yhdistysten arkistoja
- Professori Marja-Liisa Swantzin laaja arkisto
- Tuottaja Mauri Päivisen tuotantoon liittyvä arkisto
- Vuoksenrannan kokoelmaan liittyvä arkistoaineisto
- Arkistomateriaaleja hartolalaisista yrityksistä: Hartolan osuusmeijeri, Hartolan apteekki, Hartolan Säästöpankki, eläinlääkäri Hårdh, kirjakauppa Sammalisto, vaatturi Silen, Parturi-kampaamo Turtiainen
- Muutamia pienempiä kokoelmia

Kokoelmatehtävät ja arvot

Museon kokoelmatyön tehtävänä on tallentaa ja säilyttää olemassa olevat kokoelmat ja täydentää niitä lahjoituksin ja poikkeustapauksissa ostoin.

Museon arvopohjana ovat avarakatseisuus, suvaitsevaisuus, julkisuus ja kaiken yhtäläinen arvostus ja kunnioitus. Nappi, heinäseiväs, tohtorin hattu tai aatelisvaunut ovat yhtä arvokkaita museon kokoelmissa.

Tutkimuksellisuus, yhteisöllisyys, avoimuus, saavutettavuus, kulttuurinen kestävyys, asiakaslähtöisyys, monikulttuurisuus ja kansainvälisyys toteutuvat, kun museo huolehtii kokoelmistaan ja pitää niitä avoinna.

Kokoelmaresurssit

Kokoelmatyön vastuu on muiden töiden ohella museonhoitajalla, joka jakaa kokoelmatyöaikansa näyttelyiden, tiedotuksen, kokoelmatyön ja kokoelmien hoidon kesken. Usein kiireelliset tehtävät syrjäyttävät pitkäjänteisen kokoelmatyön.

Tulevaisuudessa esineiden käsittely- ja säilytystilat on saatava kunnostettua paremmiksi entisen meijerin alueen rakennuksiin. Tiloja sinänsä museolla on riittävästi.

4. Tallennus ja kartunta

Tallennusalueet ja tallenteet eli objektityypit

Itä-Hämeen museo on paikallis- ja seutumuseo, jonka tallennusalue määrittynyt ensisijaisesti toiminta-alueesta, eli Hartolasta ja myös Itä-Hämeestä. Ensisijaisia ovat paikkakunnalla valmistetut ja/tai käytetyt tallennuskohteet, niihin liittyvät kuva-, arkisto- ja muu materiaali.

Nykyisessä kokoelmaohjelmassa Hartolan alue on etusijalla. Aiemmin, vuosina 1928–1960, alueena oli koko Itä-Häme. Muutoksen syynä on, että Itä-Hämeen muihin kuntiin on syntynyt omat museot.

Kokoelmat käsittävät esine-, tekstiili-, kuva-, filmi-, kirja-, taide- ja arkistokokonaisuudet. Samoin kokoelmiin kuuluu ääni- ja videotallenteita.

Kriteerit ja arvottaminen sekä kokoelmien hallinta

Kaikki nykyiset kokoelmat liittyvät tallennusalueeseensa, osa kiinteämmin, osa väljemmin. Mikäli tallenne ei sovi kokoelmakokonaisuuteen, sitä ei oteta vastaan vaan se ohjataan tallennettavaksi oikeampaan ympäristöön esimerkiksi toiseen museoon.

Ajallisesti kokoelmat käsittävät tallenteita esihistoriasta nykypäiviin. Kokoelmat jakautuvat esine-, tekstiili-, valokuva-, filmi-, kirja-, taide- ja arkistokokoelmiin.

Objekteja kokoelmiin ottaa vastaan vain kokoelmista vastaava museonhoitaja tai hänen valtuuttamansa henkilö.

Tallenteen tiedot, edustavuus ja kunto

Tallenteesta eli objektista tallennettaviin tietoihin kuuluvat sen alkuperä-, tausta-, valmistus- ja käyttötiedot. Näihin sisältyvät myös kokoelmiin kuuluvan tallenteen museohistorialliset tiedot, samoin objektin yhteys historialliseen, kulttuuriseen, sosiaaliseen tai taiteelliseen tapahtumaan on osa sen tallennettavaa tietoa.

Objekti voi olla tyyppinsä tai ryhmänsä yleinen tai harvinainen edustaja. Tavalliset tallenteet ja niiden variaatiot ovat yhtä tärkeitä tallettaa kuin erikoisuudet. Objektin

kunto on osa sen merkityssisältöä eikä kunto sinänsä ole este objektin liittämislle kokoelmiin tai pitämislle kokoelmissa. Käyttö ja kuluminen voivat olla objektin kannalta tärkeämpiä tietosisälöjä kuin täysin käyttämätön objekti.

Kokoelmien kartuntavat

Museon kokoelmat voivat karttua seuraavilla tavoilla:

- *Lahjoitus.* Omistaja lahjoittaa objektin tai erän museolle, jolloin omistus- ja muut oikeudet siirtyvät museolle. Lahjoitukset tulevat museolle vastikkeetta ja peruuttamattomasti.
- *Osto.* Kokoelmia voidaan kartuttaa myös ostamalla. Museolla ei ole ostomäärärahoja, mutta sopivissa tapauksissa museonhoitaja tekee ostopäätöksen.
- *Museolöytö.* Museon kokoelmiin kuuluva objekti, jonka numero, alkuperä- tai muut taustatiedot ovat jostain syystä kadonneet tai jääneet kirjaamatta.
- *Deponointi.* Museokokoelmaan otettu objekti, jonka omistaa edelleen objektin luovuttaja ja museolla on huolto- ja hallintaoikeus sovituin ehdoin. Deponoinnin johtokunta hyväksyy museonhoitajan esityksestä vain erityisestä syystä ja suurta harkintaa käyttäen.

5. Kokoelmiin liittäminen

Hankinta ja arviointi

Jos museo haluaa kokoelmiinsa objektin tai muuta materiaalia, niin museonhoitaja on yhteydessä omistajaan. Tai omistaja ottaa yhteyttä, jos haluaa tehdä lahjoituksen.

Jos museolle tarjotaan lahjoitusta, museonhoitaja päättää otetaanko tarjottu objekti museon kokoelmiin.

Ostojen kohdalla museonhoitaja päättää ostoista, rajanaan 500€. Johtokunta päättää ostopäätöksestä, jos ostolla on taloudellista merkitystä tai kyseessä on arvokkaampi hankinta. Ostot ovat yksittäistapauksia ja erittäin harvinaisia sekä tarkoin harkittuja.

Jos objekti ei täytä vastaanottokriteereitä riittävästi tai sen parempi paikka on muussa muistiorganisaatiossa tai vastaava objekti on jo kokoelmassa, museonhoitaja ilmoittaa, että esinettä ei oteta kokoelmiin. Jos objekti on kokoelmiin sopiva, museonhoitaja arvioi museokokoelman hankintaperiaatteiden pohjalta, onko perustetta kokoelmaan ottamiselle ja neuvottelee ehdoista. Arvioinnin perusteella museonhoitaja tekee hankintapäätöksen tai vie asian johtokunnan päätettäväksi.

Vastaanotto ja taustatiedot

Museonhoitaja täyttää vastaanottolomakkeen yhdessä tallenteen luovuttajan kanssa. Vastaanottolomake toimii sekä lahja- että kauppa- ja kirjanala. Luovuttajalta otetaan aina al-



Koskipään kartanon punainen huone. Kuva Toni Kesti.

lekirjoitus vastaanottolomakkeeseen. Allekirjoituksellaan luovuttaja hyväksyy museon asettamat vastaanottoehdot sitoviksi ja vakuuttaa antamansa tiedot oikeiksi.

Kauppakirjasta otetaan aina kopiot molemmille osapuolille, lahjakirjasta mikäli lahjoittaja haluaa oman kappaleen.

Luovutustilanteessa lahjoittajalta/myyjältä/luovuttajalta pyydetään esineeseen liittyvät tiedot: valmistus-, käyttö-, omistus- ja hankintatiedot. Tiedot liitetään vastaanotto-lomakkeeseen ja edelleen siirrettäväksi objektin luettelointitietoihin.

Luettelointi

Hankinta diarioidaan museo-objektiksi: tunnisteen määritetään ja kirjataan luetteloon. Luetteloon kirjataan tallenteen lahjoituspäivä, luovuttajan nimi ja yhteystiedot.

Luettelointinumero sisältää aina päänumeron. Kun hankintaan kuuluu useita objekteja, kukin niistä saa oman alanumeron. Hankintatietojen jälkeen tallennetaan vähintään objektin tunnistetiedot. Objektin numero merkitään myös vastaanottolomakkeeseen sekä muihin dokumentteihin. Harkinnan mukaan verifikaatit voidaan skannata myös luettelointitietoihin hankinnan dokumenteiksi. Objekteihin kiinnitetään diarioinnin yhteydessä numero väliaikaisesti tai pysyvästi.

Käsittely säilytystä varten ja jatkotoimet

Kun tallenne on vastaanotettu, museonhoitaja päättää minne se sijoitetaan. Samoin ob-

jekti saa lopullisen tunnustiedon eli numeron, jos sitä ei ole tehty aiemmin. Tallenne valokuvataan. Kuvaustilanteessa päätetään kuvien määrä ja kuvauskohteet. Luetteloiija liittää kuvaustiedot luetteloon.

Pakkaaminen, suojaus ja sijoitus ovat toisistaan riippuvaisia. Vain numeroitu, luetteloi- tu ja kuvattu objekti päättyy säilytykseen tai esillä oleviin kokoelmiin.

Objektin pakkaus noudattaa annettuja ja sovittuja käytänteitä niin kuljetusta kuin säily- tystä varten. Tärkeintä on tallenteen säilyvyys. Museonhoitaja määrittää sijoituspaikan ja siirron. Samoin säilytystilaseuranta ja inventoinnit ovat museonhoitajan vastuulla.

Objektin täydennysluetteloinnissa tiedoista tarkastetaan, että kirjaamistapa, tietosisäl- tö, asiasanoitus ja luokitukset vastaavat nykyohjeistusta. Täydennysluettelointityö on pahasti kesken, osittain työkohteena on alkuperäisiä luettelotietoja 90 vuoden takaa.

Lainauksen tai asiakaspalvelun tms. takia esille otettavan objektin tiedot tarkastetaan ja mikäli luettelointi on puutteellinen, se täydennetään. Tarvittaessa objektit myös kuvataan.

Resurssien puitteissa siirretään vanhoja kenttäkorteille tai keskuskorteille kirjattuja tietoja ATK-järjestelmään. Valokuva-arkiston luettelointi on pahasti kesken. Arkistoi- neisto on osittain luetteloi tu arkisto-ohjeiden mukaisesti manuaaliin luetteloon. Eloku- vafilmit on luetteloi tu.



Koskipään kartanon iso sali. Kuva Toni Kesti.

6. Kokoelmien hoito

Museolla ei ole konservaattoria. Tilat konservoinnille on tarkoitettu toteuttaa entisen meijerin alueelle varsinaiseen meijerirakennukseen varojen salliessa. Toistaiseksi konservoinnissa yhteistyö Lahden museoiden kanssa on ensiarvoista. Tietyissä tapauksissa ostopalvelut ovat myös mahdollisia.

Kokoelmien kunnan arvioinnin, dokumentoinnin ja konservointipäätökset tekee museonhoitaja, joka voi käyttää apunaan Lahden museoiden asiantuntijoita tai muutoin saatavaa asiantuntija-apua. Tavallisimmin arviointi tapahtuu kokoelmia tarkastettaessa, objektia näyttelyyn otettaessa tai lainattaessa.

Hoidon tavoitteena on säilyttää, ei tuhota, kokoelmia. Tärkeintä on säilyttää objektit nykyisessä kunnossa.

Ennaltaehkäisevä toiminta sekä huolinta ja siivous

Säilytystilojen ja näyttelyiden olosuhteita museonhoitaja tarkastaa mittaamalla lämpötiloja ja ilmankosteutta.

Pakkauksissa museo käyttää hapotonta silkkipaperia ja puuvillakangasta sekä pahvisia happovapaita laatikoita, pukupusseja ja puisia laatikoita.

Museonhoitaja vastaa huolinnasta ja siivouksesta. Siivouksessa veden käyttö on minimoitu. Imurointi on pääasiallinen rakennusten ja tallenteiden puhdistustapa.

7. Säilytystilat ja -olosuhteet

Säilytystilat ovat hajautettuina museon omistamissa kiinteistöissä ja Hartolan kunnantalonsäilytystilassa. Jatkossa tulee entistä enemmän korostaa kokoelmien turvallisuutta ja asianmukaisia säilytysolosuhteita. Tähän entisen meijerin alue luo hyvät puitteet.

Museoalue

Koskipään kartanon päärakennuksessa on säilytykseen varattu kaksi huonetta sekä kaksi komerotilaa, yläkerrassa on erillinen säilytystila sekä vielä sen yläpuolella kolmannessa kerroksessa avonainen säilytysosa. Yläkerran kaksikerroksinen tila on erittäin hankala ja epäkäytännöllinen, josta on tarkoitettu luopua ja siirtää kaikki materiaali meijerille seuraavien kahdenkymmenen vuoden aikana. Rakennuksessa ei ole lämmitystä.

Piharakennuksen 1820-luvulla rakennetussa osassa on yksi lämmin huone toimisto- ja säilytystilana.

1820-luvun aitassa on hinkalo-osasto säilytystilana, samoin avoin ullakko, jossa olevat tallenteet on myös siirrettävä meijerialueelle.

Ladossa peltoaukealla, 200 metrin päässä päärakennuksesta, on säilytettävänä suurempia koneita ja maatalouteen ja kulkemiseen liittyviä esineitä.

Hartolan meijerin alue

Noin kolmen hehtaarin alueella sijaitsevat meijerirakennus, konttori, autotallit, lämpökeskus, varasto, asunto ja sauna.

Meijerirakennuksessa on säilytystiloja ja varauma konservointitiloille ja käytössä pakashuone pakastamista varten.

Autotalleissa sijaitsevat tilat suurempikokoisille esineille sekä käyttövarasto puutavalle ja konservointiin tarvittaville rakennusmateriaaleille. Lämpökeskuksen yhteydessä on myös tiloja säilytykseen.

Konttorirakennuksessa sijaitsevat filmiarkisto, Swantzin kokoelmat, valokuvakokoelmat ja meijeriin liittyvää arkistomateriaalia. Konttorirakennuksessa on lämmintä säilytystilaa.

Niemen tila

Niemen tilalla on asuntovarastorakennus, jonka toisessa päädyssä on varastoituna Itä-Hämeen koetilaan liittyvää esineistöä. Lisäksi tilalla on lato, jossa on taltioituna puimuri ja maatalouteen liittyvää esineistöä.

Hartolan kunnantalo

Museolla on käytössä lämmin säilytystila aremmille kokoelmille kunnantalon ylimässä kerroksessa. Siellä sijaitsevat ryijyt, pääosa tekstiileistä ja kirjoista sekä arkistomateriaalia. Tilassa on optimaaliset olosuhteet objekteille.

Museonhoitaja vastaa kaikista säilytystiloista ja niiden käytöstä.

8. Turvallisuus

Museolla ja sen kiinteistöillä on palo- ja murtosuojaus. Tärkein turvallisuustoimenpide on museoalueella ympärivuorokautisesti ja -vuotisesti asuva museonhoitaja.

Riskikartoitus ja riskienhallinta

Riskikartoitus sekä riskienhallintasuunnitelma valmistuivat vuonna 1998 ja vaativat päivitystä samoin kuin turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, vaikka näillä onkin viranomaisen hyväksyntä.



Itä-Hämeen museo, tupa. Kuva Toni Kesti.

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelman museonhoitaja käy lävitse pelastustoimen kanssa vuosittain. Hartolan palokunta tutustuu koko pelastusosaston henkilöstön kanssa niin kokoelmiin kuin kiinteistöihin harjoitusten yhteydessä joka toinen vuosi. Päijät-Hämeen pelastuslaitoksen aluepalopäällikkö kiertää yleisölle avoimet tilat ja kiinteistöt sekä tarkistaa suunnitelmat vuosittain palotarkastuksen yhteydessä.

Vakuutukset

Kokoelmat ja kiinteistöt on vakuutettu. Kokoelmat on vakuutettu yhteissummasta, joka kattaa kaiken talletetun materiaalin arvion mukaan vakuutuskirjassa. Vakuutuksen tarkistaminen tapahtuu vuosittain.

9. Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö

Yksittäisiä tallenteita ja säilytyksessä olevia kokoelmia on mahdollista tutkia paikan päällä varaamalla tähän erikseen aika. Perusnäyttely ja yleisölle avoimet kohteet ovat avoinna päivittäin ilmoitettuna aikana tai sopimuksesta.

Museo lainaa kokoelmaesineitään ja taideteoksiaan toisille museoille esim. näyttelyjä varten.

Kokoelmien käyttäjät ja asiakkaat

Kokoelman tärkeimmät hyödyntäjät ovat museo itse sekä sen näyttelyihin tutustuvat museovieraat. Tutkijat ja muut muistiorganisaatiot sekä tiedotusvälineet käyttävät mu-

seon kokoelmia ja näyttelyitä. Museonhoitaja sopii käytöstä ennakkoon ja sekä mahdollisista käytön rajoituksista.

Tietoja kokoelmista ja muusta aineistosta voi julkaista erilaisissa julkaisuissa, tutkimuksissa ja muissa tiedotuskanavissa, muistaen rajata pois aiempien omistajien tai käyttäjien henkilötiedot, jos ne ovat salassa pidettäviä.

Oma käyttö

Museo itse käyttää kokoelmiaan esittämällä kulttuuriperintöä ja toimintaansa näyttelyjensä ja tiedotuksensa välityksellä.

Perusnäyttely hyödyntää mahdollisimman laajasti museon koko toiminta-alueen historiaa ja erityiskokoelmia kuten kirjailijoita ja Vuoksenrannan perintöä.

Laajat kokoelmat mahdollistavat vaihtuvien näyttelyiden rakentamisen kokonaisuuksista, jotka eivät ole perusnäyttelyssä esillä.

Museopedagoginen käyttö

Kokoelmien hyödyntäminen painottuu tietosisältöihin, kuviin, opetukseen aina erikseen sovittavin ehdoin. Tärkein osa-alue on pysyvät esillä olevat kokoelmat ja erikoisnäyttelyt. Museon käyttö koulujen opetuksessa sisältyy Hartolan kunnan opetussuunnitelmaan.

Kokoelmapalvelut ja lainat kokoelmista

Tietopalvelusta vastaa museonhoitaja. Museon aineistot ovat tutkijoiden käytettävissä etukäteen sopimalla. Käyttöluvut ja -korvaukset ovat tapauskohtaisia ja niistä vastaa museonhoitaja.

Museon kuvin, arkistomateriaalien ja tallenteiden käyttö toimii tilauspohjalta. Kuvien ja filmien kopioinnille, tallentamiselle ja kaupalliselle käytölle museonhoitaja määrää korvauksen tapauskohtaisesti.

Kokoelmien tallenteet ovat pääsääntöisesti muiden museoiden lainattavissa. Tallenteita ei yleensä lainata museoiden ulkopuolelle. Lainauspyynnön hyväksyy tai hylkää museonhoitaja.

Laadittava lainaussopimus sisältää tiedot lainasta, lainan ehdoista, näytteille asettamisen käytänteistä, lainaajasta ja muista tarkentavista tiedoista. Lainaja vastaa objektien säilyvyydestä ja kustannuksista.

Kokoelmien käytön rajoitukset

Kokoelmien käyttöä rajoittavat ensisijaisesti olosuhteet ja niukat resurssit. Kokoelmien säilyvyyttä tai kuntoa ei tule vaarantaa millään tavalla.

Kokoelmien tallenteisiin saattaa liittyä rajoituksia henkilötietolain, tekijänoikeuslain sekä käyttöoikeuksien tai luovutussopimusten ehtojen mukaisesti.

10. Poistot

Poisto kokoelmasta on aina poikkeustapaus. Museokoelma on pääsääntöisesti pysyvä. Hankinnat ovat perusteltuja ja objekti otetaan kokoelmaan säilytettäväksi tuleville sukupolville.

Museon kokoelmat ovat kertyneet reilun 90 vuoden työn tuloksena. Museo kunnioittaa ja säilyttää historiaansa myös kokoelmakarinnan kautta. Kokoelmien aikadimensio; se, mikä koetaan tällä hetkellä säilyttämisen arvoiseksi, ei välttämättä ole yhtä relevanttia vuosikymmenien kuluttua tai päinvastoin.

Poistoissa museo noudattaa ICOMin ja sen alajärjestön, ICOM Suomen komitea ry:n ohjeita kokoelmapoistoista. Ainoastaan objektin tuhoutuminen tai totaalinen vaurioituminen aiheuttaa poiston kokoelmasta. Poiston syy merkitään luetteloon ja siitä tehdään erillinen asiakirja.

Museon säännöt kieltävät lahjoitukset, myynnit ja muut tavat poistaa tallenteita. Museonhoitaja varmentaa aina poiston.



Kokoelmaa Itä-Hämeen museon näyttelyssä.
Kuva Toni Kesti.



Itä-Hämeen museo
Koskipääntie 4, 19600 Hartola
Puh. 03 716 1252, 044 0770 149
info@ihmuseo.fi

www.ihmuseo.fi