

## **Betti Alveri Muuseumi kogumispõhimõtted**

1 Betti Alveri Muuseumi kogumispõhimõtete aluseks on tööjõu, aja ja materiaalsete ressursside võimalikult otstarbekas kasutamine. Kogude täiendamisel analüüsitakse vastuvõetavate esemete väärtust muuseumikogu täiendamise komisjonis. Kogumistöö läbivaks jooneks on läbimõeldud tegevus. Jõgeva valla ajalugu puudutavava materjali kogumine on aktiivne, Betti Alveri ja Alo Mattiiseni kogude puhul on see passiivne, sest need kogud on komplekteeritud. Kogumistegevus lähtub käesolevatest kogumispõhimõtetest, mida ajakohastatakse vastavalt vajadusele.

### **1.1 Kogumise eesmärk**

Meie kogumistöö aluseks on kogumispõhimõtted. Säilitame museaalid ja nende digiteeritud kujutised kasutamiseks ka tulevastele põlvetele. Konkreetne eesmärk on luua oma kogude põhjal võimalikult põhjalik pilt Jõgeva ajaloo ja siin elanud suurkujude loomingust ja elust.

### **1.2 Teiste sarnaste muuseumide kogude lühianalüüs**

Kogude kaardistamise osas teeme koostööd Eesti Kirjandusmuuseumi ja Eesti Teatri- ja Muusikamuuseumiga. Betti Alveriga seonduv materjal on põhiosas kirjandusmuuseumi poolt juba kogutud, meie roll on seda kasutada, tutvustada ja pakkuda täpsustavat informatsiooni. Oleme koostöös välja andnud kaks raamatut ja jätkame infovahetust kirjanduspäevade ja suhtluse kaudu.

Eesti Teatri- ja Muusikamuuseumi kogudes on Alo Mattiiseni nootide ja dokumentide originaalid. Meie muuseumis on nii teoste käsikirju kui Alo poolt kasutuses olnud nootide paberkoopiaid.

Eesmärgiks on koostöös digiteerida kogu Alo looming, talle kuulunud esemete ja dokumentide kogu. See võimaldab vahendada muusikutele/ huvilistele noodikogu ja infot, kust soovitud materjale konkreetselt leida võib.

Jõgeva ajaloo seotud esemeid on hakatud koguma ka eramuuseumis Jõgewa Muuseum. Meie muuseumis on arvel peamiselt fotod ja nende digikoopiad. Samuti oleme välja andnud viis köidet Jõgeva ajalugu ja mälestusi sisaldavaid raamatuid.

### **1.3 Muuseumi üldised kogumispõhimõtted**

- Muuseum selgitab võimalusel välja kultuuriväärtusega asja päritolu.
- Enne esemete museaalina arvele võtmist talletab muuseum võimalikult täpselt nende kohta käiva info.

- Muuseum arvestab teiste sarnase profiiliga muuseumide kogumispõhimõtetega, kõrvutades oma valikuid.
- Muuseum keeldub annetustest, mis ei vasta meie profiilile, missioonile või kogumispõhimõtetele.
- Muuseum ei võta kultuuriväärtusega asja museaalina arvele, kui:
  - asja üleandja tingimused on vastuolus muuseumi ja selle küllastajate pikaajaliste huvidega;
  - neid pole võimalik pikaajaliselt säilitada;
  - need ei seonu Muuseumi temaatikaga.

#### **1.4 Muuseumi kogumispõhimõtete sisulised kriteeriumid**

- ajalooline väärtus (aitab paremini mõista B. Alveri, A. Mattiiseni tegevust ja loomingut ning Jõgeva ajalugu),
- uurimuslik väärtus (võimalus adekvaatselt hinnata ajalugu),
- sotsiaalne või vaimne väärtus (seotus linna mentaliteediajaloo ja B. Alveri, A. Mattiiseni loominguga aitab hoida linnaelanike eneseväärikust ja kogukonnatunnet).

#### **1.5 Muuseumikogu hetkeseis ja täiendamisvajadus**

Muuseumikogu suurus seisuga 31.12.2021 on 771 museaali. Muuseumikogu on kogu jaotatud alakogudeks:

##### **1.5.1 Betti Alveri kogu (BA) koosneb**

- Betti Alveri teoste haruldasematest väljaannetest,
- isiklikest esemetest
- Betti Alveriga seotud materjalidest.

##### Täiendamise põhimõtted

Betti Alveri kogusse võetakse

- autori pühendusega luulekogusid, millega kaasneb lugu,
- Betti Alveri ja tema loominguga seotud inimeste kultuuriväärtusliku sisuga intervjuusid,
- kirjavahetust.

Kogumistöö on passiivne.

### **1.5.2 Alo Mattiiseni kogu (AM) koosneb**

- nootidest,
- helikandjatest,
- fotodest,
- erakogus olevate fotode digiteeritud kujutistest,
- muusikuteega seotud esemetest,
- isiklikest esemetest.

#### Täiendamise põhimõtted

- Alo Mattiiseni kogusse võetakse tema isiku ja loominguga seotud inimeste kultuuriväärtusliku sisuga intervjuusid,
- kirjavahetust.

Kogumistöö on passiivne.

### **1.5.3 Ajalooline kogu (Aj) koosneb**

- esemetest,
- dokumentidest,
- trükistest,
- fotodest,
- erakogus olevate fotode digiteeritud kujutistest.

#### Täiendamise põhimõtted

Ajaloolisse kogusse võetakse

- Jõgeva vallaga seotud oluliste (tuntud) inimeste fotosid,
- Jõgeva vallaga seotud oluliste hoonete ja sündmuste fotosid,
- Jõgeva valla kultuurilooga seotud materjalidest - fotodest, dokumentidest, trükistest: seda osa täiendatakse jooksvalt vastavalt uutele kontaktidele ja leidudele.
- dokumente,
- trükiseid,

- ajaloolise väärtusega esemeid.

Kogumistöö on aktiivne.

#### **1.5.4 Kunstikogu (K) koosneb**

- maalidest.

#### Täiendamise põhimõtted

Kunstikogusse võetakse

- muuseumi temaatikaga seotud kunstiesemeid/ maale.

Kogumistöö on passiivne.

#### **1.6 Muuseumikogu täiendamise protseduurid**

- Muuseumikogu täiendamine toimub lähtuvalt kogumispõhimõtetest.
- Kogumisalast tööd korraldab peavarahoidja.
- Kogumistöö plaane tehakse kooskõlas muuseumi teiste tegevusvaldkondadega – pedagoogiline tegevus, trükiste koostamise ja näitusetegevus.

Museaalide omandamise viisid:

- Annetamine. Kultuuriväärtusliku eseme omandiõigus läheb üle Muuseumile. Koostatakse vastuvõtuakt, kus annetaja kinnitab oma allkirjaga, et on eseme loovutanud vabatahtlikult ja tingimusteta.
- Ostmine. Kultuuriväärtusliku eseme omandiõigus läheb üle Muuseumile pärast ostu hüvitamist. Koostatakse muuseumis ostu-müügileping.
- Hoiule andmine. Ese antakse muuseumi valdusse, kuid omandiõigus jääb üleandjale.

Muuseum võtab esemeid hoiule vaid erandjuhtudel: kui muuseum on huvitatud kultuuriväärtusega eseme eksponeerimisest ja uurimisest. Hoiule võetud kultuuriväärtusega esemeid ei võeta muuseumi kogusse arvele.

- Muuseum võtab vastu võimalikult korras esemeid. Kultuuriväärtusega esemed ja olulist informatsiooni kandvad esemed võivad olla muuseumile olulised ja väärtuslikud ka mõnel määral kahjustatuna.
- Museaalide vastuvõtmine kogusse toimub vastavalt Muuseumiseaduses sätestatud korrale.
- Arvele võtmise otsuse langetab juhataja korraldusega moodustatud muuseumikogu täiendamise komisjon. Kogumispõhimõtetele mittevastavad esemed vaadatakse erandjuhul üle kolmeliikmelise komisjoni poolt.

- Nõuetekohase dokumentatsiooni vormistamise eest vastutab peavarahoidja.

### **1.7 Juurdekasvuvõimaluste ja säilitustingimuste analüüs**

Museaalide hoidlaks on muuseumi töötajate kabineti kõrval asuv ruum, kus on üks töökoht, mida kasutavad muuseumi töötajad ja uurijad. Samas ruumis on võimalus museaalide pildistamiseks ja asub kokkupandav tööpind fotograafi jaoks. Hoidlas on hoiukapid pabermaterjalide, digitaalsete säilikutega ja erinevatest materjalidest esemete hoiustamiseks. Kapid ja neis asuvad riulid on nummerdatud ja kapi siseküljel on olemas igas konkreetses kohas hoitavate museaalide nimekirjad. Ruumis on avariilid raamatute hoiustamiseks.

Muuseumi kogude säilitamiseks kasutatav hoidla võimaldab kogude mõõdukat juurdekasvu.

### **1.8 Muuseumikogu analüüs ja väärtuste hindamine**

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

Inventuur võimaldab muuseumikogu paremini tundma õppida ja luua statistiline ülevaade.

Inventuur tagab kogude jätkusuutliku haldamise ka ameti üleandmisel.

### **1.9. Museaalide väljaarvamine**

Museaalide kogust väljaarvamisel lähtutakse muuseumiseaduse §-st 11. Väljaarvamise vajadus selgub inventuuride käigus, millega fikseeritakse muuseumikogusse mittesobivad ja museaali tunnused kaotanud esemed.

03.02.2022