

## **EMR kogu kogumispõhimõtted.**

### **1. Muuseumi missioon ja ülevaade toimepõhimõtetest**

#### **1.1. Missioon**

Muuseumi missiooniks on koguda, taastada, säilitada ja eksponeerida Eesti kitsarööpmeliste raudteede ajaloo seotud veeremit, tehnilisi seadmeid, esemeid, fotosid ja dokumente ning propageerida nende kaudu kitsarööpmelise raudtee ajalugu ning traditsioone. Muuseum on ainus sedavõrd suur ja rikkalik veeremi, tehniliste seadmete, esemete, fotode/dokumentide kollektsiooni omav mäluasutus Eestis. Osa ajaloolisest veeremist on töökorda seatud ja kasutatakse atraktsioonideks külastajatele elavas vormis raudteekultuuri edastamiseks.

#### **1.2. Muuseumi ajalugu**

Kollektsioon asutati 1987. aastal ajaloo huviliste raudteelaste poolt. 1988. aastal liitus grupp entusiaste Eesti Muinsuskaitse Seltsiga ja edasi tegutseti Seltsi nime all. 1992. aastal avati kollektsioon külastajatele Lavassaare vanas asulas. 1996. aastal asutasid Eesti Muinsuskaitse Selts, Lavassaare Vallavalitsus ja AS Tootsi Turvas vastavalt muuseumi- ja mittetulundusühingute seadusele MTÜ Eesti Muuseumraudtee (EMR). Aastas 1999 on EMR Euroopa Muuseum- ja Turismiraudteede Föderatsiooni FEDECRAIL täisliige.

#### **1.3. Muuseumikogu**

Muuseumis on arvel 83 ühikut ajaloolist veeremit. Veeremit on alates tsaariajast kuni Nõukogude perioodi teise pooleni. Siseekspositsioonis on 612 fotot ja eset. Tehniliste seadmete fondis on 45 üksust. Muuseumil on oma arhiiviruum ja hoidlad. Arhiivis on dokumente 9 nimistus kokku 1228, kaheksas säilikus fotosid 1851, fotoalbumeid 15, esemeid 13 nimistus kokku 30. Muuseumi varade hulgas on ka ajalooline veduridepoo, mis on arhitektuurimälestisena muinsuskaitse all ning Sonda depoo välikäimla, mis päästeti hävinemise eest ja esindab raudtee puitarhitektuuri. Muuseumi fotod ja dokumendid on veel digitaliseerimata ressursside nappuse tõttu. Muuseumil on kaks hoidlat kus hoitakse restaureerimata esemeid ja tagavaraosi veeremile ning seadmetele. Muuseumi kõige vanem auruedur (1911) ja unikaalne platvormvagon (1913) on eksponeeritud mälestusmärgina Pärnus endise raudteejaama asukohas.

#### **1.4. Muuseumi struktuur ja toimemehanism**

Välisekspositsioon, siseekspositsioon, vedurite depoo, ca 3 kilomeetrit raudteeliini, remonditöökoda, esemete hoidla, varuosade hoidla. Muuseumikogu korralduse eest vastutab kolmeliikmeline juhatus. Korralduse täideviivaks pooleks on tegevjuht. Muuseumil on vastavalt mittetulundusühingute seadusele ja põhikirjale üldkoosolek (nõukogu), mis koosneb 8 juriidilise isiku esindajast. Vastavalt MTÜ asutajate otsusele eraisikuid liikmeks ei võeta. Üldkoosolek teeb oma otsused vastavalt seaduses ja põhikirjas ettenähtud pädevusele ja juhatus vastavalt seaduses ja põhikirjas ettenähtud pädevusele. Otsuste elluviimine, igapäevategevuse korraldamine, uurimistöö, arhiveerimine ja turundus on tegevjuhi õlul.

#### **1.5. Muuseumi koostöövõrgustik**

Muuseumi töös aitavad kaasa vabatahtlikud entusiastid, kel on valdavalt raudteealased kogemused. Vabatahtlikud on tegevad raudtee hoolduses ja remondis, veeremi hoolduses ja remondis, rongiliikluse korraldamises, majapidamistöodes, territooriumi hoolduses, ürituste

korraldamisel meeskonnas vastavalt ülesannetele ja muuseumi tegevuse kajastamisel veebikeskkonnas. Peale vabatahtlike abistavad muuseumit vastavalt oma võimalustele ka muuseumi juriidilistest isikutest liikmed.

Muuseum teeb koostööd Pärnu Muuseumiga, Raudtee- ja sidemuuseumiga Haapsalus, Jalgrattamuuseumiga. Koostöö seisneb vajadusel vastastiku informatsiooni jagamisel või muude abivajavate küsimuste lahendamisel ja turundusel. Pärnu Muuseumis on näidatud kitsarööpmelise raudtee juubeli digitaalnäitust ja selles osas koostöö jätkub, Jalgrattamuuseum on teinud oma näituse raudteemuuseumis. Hariduslikel eesmärkidel korraldab muuseum ekskursioone koolidele ja kõikidele teistele huvilistele.

## **1.6. Muuseumi tegevust reguleerivad õigusaktid ning strateegilised dokumendid**

1. Muuseumiseadus
2. Mittetulundusühingute seadus
3. FEDECRAIL'i Riia harta (Euroopa Muuseum- ja Turismiraudteede Föderatsioon)
4. Arengukava aastateks 2017-2020
5. Arengustrateegia aastateks 2019-2024
6. Vabaühenduste tegevuse eetilised põhimõtted

## **2. Kogumispõhimõtted**

### **2.1. Kogumise eesmärk**

Kogumise eesmärgiks on koguda, restaureerida, säilitada ja eksponeerida Eestis tegutsenud kitsarööpmeliste raudteede veeremit, tehnilisi seadmeid, fotosid, dokumente ja esemeid. Muuseum tegeleb uurimistöoga ja täiendab oma kogusid pidevalt. Muuseum arendab välja oma taristut. Muuseum digitaliseerib oma dokumentide ja fotode kogu ja teeb selle kättesaadavaks avalikusele. Muuseum otsib võimalusi ja kasutab neid enda nähtavamaks tegemiseks internetis. Muuseum korraldab tähtpäevalisi üritusi, aurupäevi (sõidud aururongiga) ning teisi üritusi koostöös teiste organisatsioonidega teema propageerimiseks ning avalikuse huvi tõstmiseks selle teema vastu. Muuseum planeerib kaasajastada siseekspositsiooni infosüsteemi uue digitaalse tehnoloogia kasutusele võtuga (puutetundlikud infokraanid). Eesmärgiks on veel ehitada varjualune või hall lahtise taeva all seisvale veeremile ja kogu veerem restaureerida.

### **2.2. Teiste sarnaste või lähipiirkonnas tegutsevate muuseumide kogude lühianalüüs**

Haapsalus tegutsev Raudtee- ja Sidemuuseum keskendub oma tegevuse rohkem dokumentidele ja fotodele kui veeremile. Teoreetiliselt peaks see muuseum avaldama konkurentsi muuseumraudteele aga praktiliselt seda konkurentsi tunda pole. Muuseum kuulub SA Haapsalu ja Läänemaa muuseumid struktuuri.

Väljaspool Eestit on tegutsevaid muuseumraudteid ja raudteemuuseumi kõigis põhjamaades ning Kesk- ja Lääne-Euroopa riikides aga ka kogu maailmas üldse.

### **2.3. Muuseumikogu täiendamise üldpõhimõtted**

Muuseum ei võta kultuuriväärtusega asja museaalina arvele, kui:

- 1) asi ei vasta muuseumi kogumispõhimõtetele;
- 2) asja üleandja esitab eritingimusi, mis on vastuolus muuseumi ja selle külastajate pikaajaliste huvidega;
- 3) asja üle arvestuse pidamiseks, selle säilitamiseks või eksponeerimiseks puuduvad tingimused või eelarvelised võimalused.

Muuseum:

- 1) selgitab oma võimaluste piires välja kultuuriväärtusega asja päritolu, et vältida omaniku tahte vastaselt tema valdusest välja läinud või teisest riigist välja viidud asja museaalina arvele võtmist;
- 2) arvestab raudteeajaloo temaatika kogumispõhimõtteid.

#### **2.4. Muuseumikogu täiendamise sisulised kriteeriumid**

Muuseumikogu täiendamise otsus peab:

- 1) Olema kaalutletud ja põhjendatud;
- 2) Vastama kogumispõhimõtetele;
- 3) Vastama vähemalt ühele põhikriteeriumile asja või asjade kogumi väärtuse hindamisel ja vähemalt kahele lisakriteeriumile väärtuse astme määramisel

Põhikriteeriumid ja nende selgitused.

- 1) Ajalooline väärtus: kas asi on kitsarööpmelise raudteega seotud konkreetse inimese, paiga, sündmuse või tegevusega ja mida see jutustab mõne ajaloolise protsessi, temaatika või teguviisi kohta; kas ja kuidas aitab asi ajalugu paremini mõista.
- 2) Ühiskondlik ja kogukondlik väärtus: kas asjaga on seotud mingid raudteealased ideed, lood, kombed, tavad, mis on tänapäeval olulised teatud kogukonna või inimgrupi jaoks; miks see on oluline ja milles see väljendub
- 3) Teaduslik väärtus: kas teadlastel või ajaloolastel on tänapäeval või võibolla tulevikus huvi asja põhjalikumalt uurida.
- 4) Esteetiline väärtus: kas asi on meisterlikult valmistatud või on suurepärase näide teatud oskustest; kas see on hea näide disainist või tootest.

Lisakriteeriumid:

- 1) Päritolu, legend, dokumenteeritusse aste: kas on teada, kes on asja omanik, kasutaja või valmistaja; kus ja kuidas seda kasutati; kuivõrd hästi see on dokumenteeritud.
- 2) Iseloomulikkus; tüüpilisus, rariiteetsus: kas asi on teatud liiki asjade, tegevuste, eluviisi või ajalooperioodi tüüpiline näide; kas asi on haruldane, ebatavaline või erakordselt hea näide teatud asjast; kas see on erakordselt hästi dokumenteeritud, võrreldes teiste samalaadsete asjadega.
- 3) Seisund, terviklikkus: kas asi on hästi säilinud, töökorras; kas see on säilinud ilma tahtlike või juhuslike muudatusteta, mis takistaksid tema tajumist originaalina.
- 4) Kasutatavus näitusel, teadustöös, haridustegevuses: kas asja abil on võimalik interpreteerida sündmusi, kogumusi, inimesi jne. ning tuua välja nende erinevaid aspekte; kas asi aitab muuseumi jutustada mingit lugu; kuidas asi seostub muuseumi näituste kavaga ja haridusprogrammidega.

## **2.5. Muuseumikogu hetkeseis ja täiendamisvajadus**

Kogu välisekspositsioonis on veeremit tsaari-, esimese iseseisvuse-, teise maailmasõja- ja nõukogude ajast. Osa veeremist on töökorras ja seisab depoodes. Valdav osa veeremist seisab lahtise taeva all ja on rahuldavas või halvas seisukorras. Kogu siseekspositsioonis on dokumente, fotosid, esemeid tsaari-, esimese maailmasõja, esimese iseseisvuse-, teise maailmasõja- ja nõukogude ajast. Museaalid on heas või rahuldavas seisukorras. Arhiivis on dokumendid, fotod, esemed tsaari-, esimese maailmasõja-, esimese iseseisvuse-, teise maailmasõja- ja nõukogude ajast. Kõik museaalid on heas või rahuldavas seisukorras.

Olulisemad uurimused on teostatud kitsarööpmelise juurdeveoraudtee ja militaarraudteede teemal. Vähemal määral on teostatud uurimust tööstusraudteede osas.

Kogu täiendamise osas on vähetõenäoline, et ajaloolise veeremi osas midagi täiendada õnnestuks. Täiendamine on oluline tehniliste seadmete, dokumentide, fotode ja esemete osas kõikidest ajaperioodidest. Muuseum ei kogu laiarööpmelise raudtee ajalootemaatikaga seonduvat.

## **2.6. Muuseumikogu täiendamise protseduur**

Muuseumikogu täiendamise eest vastutab juhatus ja eeskätt tegevjuht.

- museaali dokumenteerimiseks vajalik info saadakse kas selle endiselt omanikult, muudest kirjalikest allikatest või interneti vahendusel.
- esmase info talletab muuseumi kogu täiendamise eest vastutav isik, kes registreerib museaali sissetuleku registris ja seejärel vastavalt eseme olemusele vastavas fondis. Erandjuhtumite puhul võib seda teha mõni teine juhatuse liige või juhatuse poolt määratud isik.
- kogumispõhimõtetele mittevastavaid asju ei registreerita museaalide registris. Neid arvestatakse kas põhivahenina, abivahendina või varuosadena

## **2.7. Juurdekasvuvõimaluste ja säilitustingimuste analüüs**

Välisekspositsioonis valdav osa veeremist seisab lahtise taeva all ja on ilmastiku mõjutada. Nende seisukorra heas korras hoidmine on väga kulukas protseduur. Olukorra parandab kinnise halli või vähemalt varikatuse rajamine ning halvas seisus veeremi renoveerimine. Juurdekasvuvõimalus on minimaalne.

Siseekspositsiooni ruumid on elektriküttega, mille kasutus on samuti kulukas. Olukorra parandaks vastavalt hoone siseprojektile ettenähtud maaküte. Juurdekasvuvõimalus ekspositsiooni laiendamiseks on minimaalne

Dokumente, fotosid, väikeesemeid hoitakse ühes elektriküttega temperatuuri hoitavas ruumis. Pinda on seal kogu täiendamiseks piisavalt

Hoidlad, kus hoitakse restaureerimatta esemeid ja varuosi ei ole köetavad, kuid täiendusteks ruumi on. Kütte olukorra lahendaks hoone siserenoveerimistööd.

Hoone kitsaskohad oleks lahendatavad KOV kaasabil. Loodetavasti on kõik kitsaskohad lahendatavad muuseumi kuulumisel mõnda katuse organisatsiooni – sihtasutusse, millel on suuremad võimalused.

## 2.8. Muuseumikogu analüüs ja väärtuste hindamine

Seni arvel olevad museaalid on valdavalt hinnatud. Järgneva 5 aasta jooksul hinnatakse seni hindamatta museaalid, kontrollitakse üle seni hinnatud museaalid ning vajadusel hinnatakse ümber nende tähtsus ja tähenduslikkus.

## 2.9. Museaalide väljaarvamine

Museaalide väljaarvamise põhimõtted:

- 1) Väljaarvamise otsus peab olema sisuliselt põhjendatud
- 2) Väljaarvamise eesmärk peab olema parandada kogu kvaliteeti ja terviklikkust ning suunata museaalid sinna, kus nad on enam kasutatavad
- 3) Väljaarvamine peab olema läbi viidud kaalutletult, läbipaistvalt ja vastutustundlikult
- 4) Muuseum võib museaali välja arvata vaid juhul kui see on muuseumi omandis või kui selleks on omaniku luba või kui see tagastatakse omanikule
- 5) Väljaarvamisele minevaid museaale pakutakse esmajärjekorras teistele muuseumitele või arhiividele.
- 6) Väljaarvamise protsess dokumenteeritakse
- 7) Väljaarvamine on lõpetatud kui väljaarvatud museaal on üle antud uuele omanikule, tagastatud omanikule või hävitatud.

Museaali võib välja arvata juhul kui:

- 1) selle tagajärjel paraneb muuseumikogu kvaliteet, sh. kui halvas olukorras olev museaal asendatakse samasuguse paremini säilinud museaaliga
- 2) museaal on kaotanud museoloogilise väärtuse
- 3) muuseumikogus leidub teisi identseid museaale
- 4) museaal on parandamatult kahjustunud ning tema väärtus (eetiline, sisuline jne.) on väiksem kui tema korrastamiseks või taastamiseks tehtavad kulutused
- 5) museaal sobiks paremini teise mäluasutuse kogudesse või mõnda avalikku asutusse
- 6) museaal ei oma sisulist seost ülejäänud koguga

Museaali ei tohiks välja arvata juhul kui:

- 1) väljaarvamine kahjustab kogu ühtset tervikut
- 2) väljaarvamine kahjustab kollektsiooni tekkimise ja kujunemise ajalugu
- 3) museaal ei ole piisavalt läbi uuritud, mistõttu ei saa teha põhjendatud otsust väljaarvamise kohta.
- 4) museaali väärtus kasvab tulevikus
- 5) museaal omab sisulist väärtust
- 6) museaal on jätkuvalt teadusuuringute tulemuste kinnituseks ja tuleb seetõttu säilitada

Väljaarvamise protseduurid:

1. Väljaarvamiseks moodustab juhatus kolmeliikmelise komisjoni. Juhatus võib ka ise selleks komisjoniks olla kui juhatuses on vähemalt kolm isikut. Vajadusel kaasatakse sõltumatu ekspert.
2. Kaalutakse võimalust üle anda museaal mõnda teise muuseumisse või arhiivi
3. Museaali kogust väljaarvamine tuleks võimalusel kooskõlastada selle muuseumile annetanud isikuga (asutusega). Kui see pole võimalik saab museaali välja arvat 2 kuud

peale otsuse tegemist. Museaali annetanud isikul (asutusel) on võimalik taotleda museaali tagastamist.

4. Kui ükski eelnev toiming ei ole võimalik, võib kogust väljaarvatud museaali müüa. Protseduurid (p.3) ei kehti muuseumisse ostetud museaalide puhul.
5. Museaali väljaarvamine dokumenteeritakse ja kinnitatakse aktiga.
6. Väljaarvamise protseduuri lõpetamisel:
  - 1) Väljaarvatud museaal eraldatakse kogust ja märgistus eemaldatakse või kriipsutatakse läbi
  - 2) Väljaarvatud museaal kantakse väljaarvatute registrisse ja sissetuleku registrisse tehakse vastav mäрге museaali lahtrisse.
  - 3) Väljaarvamise protseduur loetakse lõpetatuks, kui väljaarvatud museaal on antud üle teisele asutusele, tagastatud endisele omanikule, müüdud või hävitatud.

### 3. Muuseumikogu dokumenteerimine

#### 3.1. Dokumenteerimismeetod

Museaal registreeritakse sissetuleku registris, mis on elektrooniline. Edasi kantakse see vastavalt selle kasutusotstarbele või sisule vastava fondi ja säiliku registrisse, mis on nii paber kandjal kui elektrooniliselt. Iga museaal saab omale vastava fondi ja säiliku märgistuse, mis kantakse museaalile kohta kus see ei rikuks museaali välimust või sisu.

Veeremifond on jagatud kolmeks – veduri, dresiinid ja vagunid.

Tehniliste seadmete fond on üks tervik (esialgu).

Dokumentide fond on jaotatud kaheks – ekspositsioonis olevad ja arhiivis olevad. Arhiivis olevad dokumendid jagunevad säilikutesse: kirjad, sõidudokumendid, väärtpaberid, isikud/teenistujad, mälestused, veeremi andmebaas, jaamad, depood ja muud tehnilised rajatised, raudtee kaardid/skeemid, käsikirjad/ajaloolised ülevaated. Kõik nimistud jagunevad veel omakorda säilikuteks.

Esemete fond on jaotatud kaheks – ekspositsioonis olevateks ja arhiivis olevateks. Arhiivis olevad esemed jagunevad nimistutesse: märgid/nööbid, vormid/mundrid, vedurite detailid, vagunite detailid, signaalvahendid, sidevahendid, valgustid, sildid/viidad/teemärgid, tööriistad/abivahendid, raudtee detailid/lukud, kontori tehnika/vahendid, mööbel/stendid-tahvlid, muud esemed. Nimistud jagunevad omakorda säilikuteks.

Fotode fond on jaotatud kaheks – ekspositsioonis olevateks ja arhiivis olevateks. Arhiivis olevad fotod jagunevad säilikutesse: Lavassaare raudteemuuseum I, Lavassaare raudteemuuseum II, vedurid, vagunid, jaamahooned/jaamad, tehnilised rajatised-hooned/muu, personal/reisijad, näituste materjalid.

#### 3.2. Arvestusdokumentatsiooni vormistamine ja hoidmine

Arvestusdokumentideks on sissetuleku register, nimistute säilikute kanded, väljaarvamisregister. Kõik dokumendid säilitatakse tähtajatult. Juurdepääs dokumentidele on arhiivipidajal või teistel arhiivipidaja juuresolekul.

### **3.3. Dokumenteeritavad tegevused, rollid ja vastutus**

Museaali vastuvõtmisel see registreeritakse 7 päeva jooksul registrisse ja edasi 5 päeva jooksul vastavasse nimistusse. Neid protseduure teostab ja vastutab selle eest arhiivipidaja. Museaalide väljaarvamisel toimub tegevus vastavalt p. 2.9.

#### 3.3.1. Objektide vastuvõtt:

- a) Arvele võtmine registris, kuhu märgitakse eseme kirjeldus, võimalikult valmimisaeg, kellelt saadud, mil viisil saadud ja hiljem ka arhiivi märgistus.
- b) Museaal paigutatakse ekspositsiooni või arhiivi.
- c) Teostatakse museaali kirjeldus ja lisatakse selle foto(d).
- d) Hoiule võetud asju ei võeta arvele ja neid ei arvata muuseumi kogusse. Nende osas koostatakse omanikuga hoiuleping.

#### 3.3.2. Museaalide liikumine ja kasutamine:

- a) Muuseumi sisene liikumine, kus asi võib liikuda arhiivist ekspositsiooni või vastupidi. See fikseeritakse nimistu dokumendis
- b) Muuseumi väline liikumine (laenutamine, restaureerimine), mille kohta koostatakse vastav akt või leping.

#### 3.3.3. Inventuur:

Muuseumikogu seisundi ja olemasolu kohta teostatakse perioodiliselt lisakonrolli iga 5 aasta tagant.

#### 3.3.4. Säilitusprotseduurid:

Muuseum teostab seiret välis- ja siseekspositsiooni seisukorra kohta ning arhiivi seisukorra kohta iga 5 aasta tagant. Hoidlates regulaarset seiret ei teostata.

## **4. Muuseumikogu kasutamine**

### **4.1. Rollid ja vastutus:**

- 4.1.1. Kasutamise korra täitmise eest vastutavad juhatuse liikmed
- 4.1.2. Täitmist korraldab tegevjuht (arhiivihoidja)

### **4.2. Muuseumikogu kasutamise seotud protseduurid ja dokumentatsioon:**

Museaali kasutamiseks või laenutamiseks sõlmitakse leping ning üleandimise/vastuvõtmise akt.

### **4.3. Teenuste loetelu ja nendega seotud piirangud:**

- a) Muuseumikogu kasutamine kohapeal on kasutajale tasuta (va. külastusteenus ja atraktsioonid), kuid toimub arhiivi eest vastutaja juuresolekul. Kogu kasutaja võib teha muuseumile annetuse
- b) Digitaliseeritud materjali kasutamise eest võib muuseum küsida tasu.
- c) Tellimisel digitaalfaili loomise eest on muuseumil õigus küsida kulutuste hüvitamist.

### **4.4. Digitaliseerimistöõde korraldus:**

Digitaliseerimistöõde prioriteedid: 1. fotod, 2. dokumendid. Kõik kuni A4 formaadis fotod/dokumendid digitaliseeritakse muuseumi oma vahenditega. Suuremate formaatide digitaliseerimiseks kasutab muuseum sobivat koopiakeskust või teise muuseumi teenust.

## 5. Säilitamine

### 5.1. Rollid ja vastutus

Säilitamise eest vastutab üldjoontes juhatus ja konkreetsemalt tegevjuht, kes on määratud ka arhiivihoidjaks.

Arhiveerimist, eksponeerimist ja veeremi hooldus- ning pisemaid renoveerimistöid teostab muuseum. Töömahukaid renoveerimistöid, mida muuseum ei suuda ise teostada tellitakse vastava pädevusega firmadelt või isikutelt.

### 5.2. Säilitustingimused

Välisekspositsiooni valdav osa on säilitatud välistingimustes, mis mõjutab oluliselt museaali säilimist ja on kahjuliku toimega nii puidule kui metallile. Soovitatav tase oleks paigutada kogu veerem vähemalt varikatuse alla. Muuseumi arengustrateegias on vastavad vajadused fikseeritud, nende elluviimiseks otsitakse rahalisi võimalusi.

Arhiivis on säilitustingimused head

Hoidlates on varuosade ja muu inventari säilitustingimused rahuldavad.

### 5.3. Säilitustingimuste tagamine

- 5.3.1. Välistingimustes olevaid museaale aitab nende kaitsmine ilmastiku mõjude eest nende paigutamine siseruumidesse.
- 5.3.2. Fotode, dokumentide säilitamist aitavad nende hoidmine paberümbrikes, papist mappides ja kaustades ning neid omakorda arhiivikarpides, mida ka tehakse.
- 5.3.3. Esemete säilitamist aitab nende säilitamine pappkarpides, mida ka tehakse.
- 5.3.4. Regulaarselt hinnata muuseumikogu seisundit ja valida sellest tulenevalt edasisi tegevusi aitab juhatuse vastutustundlik suhtumine ja tegevus.

### 5.4. Turvalisus

- 5.4.1. Välisekspositsioonis seisvate museaalide otsa ei ole külastajatel lubatud ronida
- 5.4.2. Siseekspositsioonis olevaid museaale ei ole külastajatel lubatud kätega katsuda
- 5.4.3. Arhiivi pääseb vaid koos arhiivihoidjaga
- 5.4.4. Hoidlatesse pääsevad vaid muuseumi juhtkond, muuseumi vabatahtlikud töötajad ning kolmandad isikud koos muuseumi esindajaga.
- 5.4.5. Muuseumi territooriumil on lubatud suitsetamine vaid selleks ettenähtud kohas.

## 6. Toimepidevus

### 6.1. Riskianalüüsi läbiviimise kord:

Riskide hindamisega tegeleb muuseum jooksvalt igal aastal. Riskidena hinnatakse:

- a) Tuli – turbapinnas, suitsetamine, tuleohutus ruumides ja territooriumil
- b) Vesi – sadeveed, hoonete veetorstik
- c) Looduskatastroofid – tormid
- d) Tehnilised rikked – veerem, raudtee, masinad/seadmed
- e) Personali vastutustundlikus – palgalised, vabatahtlikud
- f) Vandalism
- g) Vargused



## **6.2. Ohuplaani koostamise ja rakendamise kord:**

Muuseumil spetsiaalset ohuplaani välja töötatud ei ole. Seda asendavad ohutusreeglid personalile (palgalised + vabatahtlikud) ja ohutusreeglid külastajatele. Klienditeenindajaid instrueeritakse igal aastal ja nemad omakorda igat külastajat või gruppi. Muuseumis kehtivad veel üldised raudtee ohutusnõuded mida järgivad regulaarselt kõik need kes on kaasatud raudtee tegevusse muuseumis.

Kinnitatud juhatuse koosolekul

12.01.2018