unesco

MUINSUSKAITSEAMET

ICCROM

International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property

Ohustatud kultuuripärand

Kultuuripärandi evakueerimine hädaolukorras

unesco

MUINSUSKAITSEAMET

ICCROM

International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property

Ohustatud kultuuripärand

Kultuuripärandi evakueerimine hädaolukorras

Välja andnud 2026. aastal Ühinenud Rahvaste Hariduse, Teaduse ja Kultuuri Organisatsioon (UNESCO), 7, place de Fontenoy, 75352 Pariis 07 SP, Prantsusmaa, Kultuuriväärtuste Säilitamise ja Restaureerimise Rahvusvaheline Uurimiskeskus (ICCROM), via di San Michele 13, 00153 Rooma, Itaalia ja Muinsuskaitseamet, Tallinn, Pikk tn 2, 10123 Eesti.

© UNESCO / ICCROM / Kaasväljaandja 2026
ISBN 978-92-3-000284-8
https://doi.org/10.58337/MKKM2089

See trükis on välja antud UNESCO litsentsi alusel ja kättesaadav avatud juurdepääsu litsentsi Attribution ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) alusel (http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/). Kasutades selle väljaande sisu, nõustuvad kasutajad UNESCO avatud juurdepääsuga hoidla kasutustingimustega (https://www.unesco.org/en/open-access/cc-sa?hub=779).

Originaali pealkiri: „Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections“. Esmaväljaandja 2016. aastal Ühinenud Rahvaste Hariduse, Teaduse ja Kultuuri Organisatsioon (UNESCO), 7, place de Fontenoy, 75352 Pariis 07 SP, Prantsusmaa ning Kultuuriväärtuste Säilitamise ja Restaureerimise Rahvusvaheline Uurimiskeskus (ICCROM), via di San Michele 13, 00153 Rooma, Itaalia.

Originaal: © 2016 UNESCO / ICCROM

Selles väljaandes kasutatud nimetused ja esitusviis ei väljenda UNESCO seisukohta ühegi riigi, territooriumi, linna või piirkonna või selle võimuorganite õigusliku seisundi ega piiride kohta.

Selles väljaandes esitatud seisukohad ja arvamused on autorite omad, mis ei pruugi ühtida UNESCO ja ICCROMi ideede ja arvamustega, ning nendest ei tulene UNESCO-le ega ICCROMile mingeid kohustusi.

KAASLOOME
Kontseptsioon ja tekst inglise keeles: Aparna Tandon, ICCROM
Pildimaterjal: Abdel Hamid Salah, EHRF (Egiptuse Kultuuripärandi Pääste Sihtasutus)
Teabekujundus ja visualiseerimine: Visuality – www.visuality.be
Teadustööd: Eugénie Créte ja Alessia Strozzi (ICCROMi jaoks), Amira Sadik, HebatAllah AbdelHamid, Dalia Hassan ja Sara Nor, EHRF
Koordineerimine: Catherine Antomarchi, Aparna Tandon ja Isabelle Verger, ICCROM; Nao Hayashi, UNESCO
Eestikeelse versiooni koordineerimine: Sunna Altnoder ja Zichao Yan, UNESCO
Eestikeelse tõlke algatus: Muinsuskaitseamet
Toimetaja: Luisa Keelelahendused
Eestikeelse versiooni küljendus: Luisa Keelelahendused

UNESCO eessõna

UNESCO asutati 1945. aastal, pärast II maailmasõja põhjustatud purustusi ja hävitustööd, lähtudes veendumusest, et püsivat rahu saab luua ainult väärikuse, võrdsuse ning vastastikuse austuse toel. Muuseumid on täiuslik koht, kus seda visiooni jagada. Muuseumid ei ole enam vaid õpetlaste templid ega artefaktide hoiupaigad, vaid neil on tähtis roll hariduses, sotsiaalses ühtekuuluvuses ja kestlikus arengus, sest need ergutavad mõttevahetust ja loovust ning ühtlasi sümboliseerivad identiteeti. Rahvusvaheline üldsus on tunnistanud, et muuseumid täidavad kogu ühiskonnas endiselt mitmesuguseid kasulikke funktsioone. Muuseumide suur potentsiaal meie ühise missiooni elluviimisel on viimastel aastatel veelgi selgemalt esildunud. Seda kinnitab asjaolu, et kõik UNESCO liikmesriigid võtsid 2015. aasta novembris vastu soovituse muuseumide ja kogude kaitse ning edendamise, nende mitmekesisuse ja rolli kohta ühiskonnas – 55 aastat pärast varasema, 1960. aastal vastu võetud ülemaailmse soovituse kehtestamist samal teemal. Viimastel aastakümnetel on muuseumid ja kultuuripärandi asutused muutunud üha enam vägivaldse äärmusluse sihtmärgiks. Kui muuseumide roll mineviku ja inimloomingu väärtuslike tunnistajate kaitsmisel ja väärtustamisel on ohus, siis peame kaitsma ja toetama nende olemuslikku väärtust kultuuridevahelise dialoogi ning vastastikuse mõistmise edendamisel. Muuseumid ja nende töötajad on üle elanud keerulisi aegu ka loodusõnnetuste ning kliimamuutuste tõttu. Koos meie pikaajalise partneri ICCROMiga seisab UNESCO õlg õla kõrval rahvusvahelise kultuuripärandi kogukonnaga, et suurendada muuseumide suutlikkust reageerida mitmesugustele hädaolukordadele. Samuti soovime rõhutada, et naiste osalemine kultuuripärandiga seotud otsuste tegemisel ja tegevuses on UNESCO, liikmesriikide ning rahvusvahelise kultuuripärandiga seotud kogukonna jaoks oluline. See on vajalik kestliku arengu saavutamiseks. Samuti on hädaolukordades soovitav tagada naiste kaasamine võimaluse korral mitut sidusrühma hõlmava ja kontekstipõhise lähenemisviisiga, et saavutada edukaid tulemusi soolist võrdõiguslikkust arvestava tegevuse jaoks riikliku poliitika kujundamisel. Loodame siiralt, et need suunised teenivad kõigi asjaomaste sidusrühmade parimaid huve.

Mis on selle käsiraamatu eesmärk?

Kultuuripärandi kaitsmine relvakonflikti ajal on keeruline ja mõnikord eluohtlik ülesanne. Ometi püüavad sõjapiirkondades lõksus olevad kogukonnad vapralt päästa oma kultuuripärandit, sest see pakub järjepidevuse tunnet keset segadust ja ebakindlust. Kogukonna juhitud kultuuripärandi päästmise silmatorkav näide on eraomandis olevate käsikirjakogude edukas evakueerimine Timbuktust 2013. aastal Põhja-Malis puhkenud konflikti ajal.

See käsiraamat on koostatud sarnaste kohapealsete kogemuste põhjal, mis on kogutud ICCROMi suutlikkuse suurendamise algatuse „Kultuuripärandi esmaabi kriisiolukorras“ raames. Selles antakse sammsammulised juhised kultuurikogude evakueerimiseks äärmuslikes tingimustes. Käsiraamatu eesmärk on aidata neid kogukondi ja institutsioone, kes püüavad vältida kultuuriväärtuste hävitamist ning rüüstamist kriisiolukorras. Seda saab kasutada õpetamisvahendina parandamaks kultuurimälestiste kaitset hädaolukorras.

Arvestades, et iga hädaolukord erineb teistest, kirjeldatakse käsiraamatus lihtsat töövoogu, mida saab kohandada konkreetse olukorra vajaduste järgi. Väljaandjad tänavad Kairos asuvat valitsusvälist organisatsiooni – Egiptuse Kultuuripärandi Pääste Sihtasutust (EHRF) – selle töövoo kohapealse katsetamise eest. EHRF on 97 liikmest koosnev meeskond, kes on koolitatud kriisiolukorras kultuuripärandile esmaabi andma. 2014. aastal kutsuti EHRF päästma Kairo islami kunstimuuseumi kogu, mis sai kahjustada lähedal asuvas politseijaoskonnas toimunud pommirünnaku tõttu.

Käesoleva väljaande koostamisel on tehtud kõik endast olenev, et esitatud teave oleks asjakohane. Siiski käsitlevad väljaandjad seda kui pidevalt täienevat tööd ning kutsuvad kasutajaid üles andma tagasisidet.

Millal evakueerida?

Otsus evakueerida ohustatud kollektsioon muuseumist või arheoloogilisest leiukohast on kaaluka tähtsusega. Kui seda ei ole hoolikalt läbi mõeldud, võib kiirustades kolimine seada kultuuriväärtused uutesse ettenägematutesse ohtudesse. Seepärast tuleks niisugune otsus teha ainult juhul, kui on täidetud kõik järgmised tingimused:

- oht teie asutusele on reaalne;
- olemasolevatest meetmetest ei piisa, et kaitsta teie kogu kahjude eest;
- on olemas ohutum koht kogu säilitamiseks;
- on saadud ametlik luba esemete evakueerimiseks ja ümberpaigutamiseks;
- teil on piisavalt mehitatust ja ressursse, et ohustatud kogu ümber paigutada;
- evakueerimises osalevate inimeste isiklik turvalisus ja julgeolek ei ole ohus.

Kuidas evakueerida?

Järgmistes peatükkides kirjeldame evakuatsiooni töövoogu.

1. Hinda
2. Valmistu
3. Dokumenteeri, paki ja teisalda
4. Paiguta ümber ja hoiusta

Töövoog

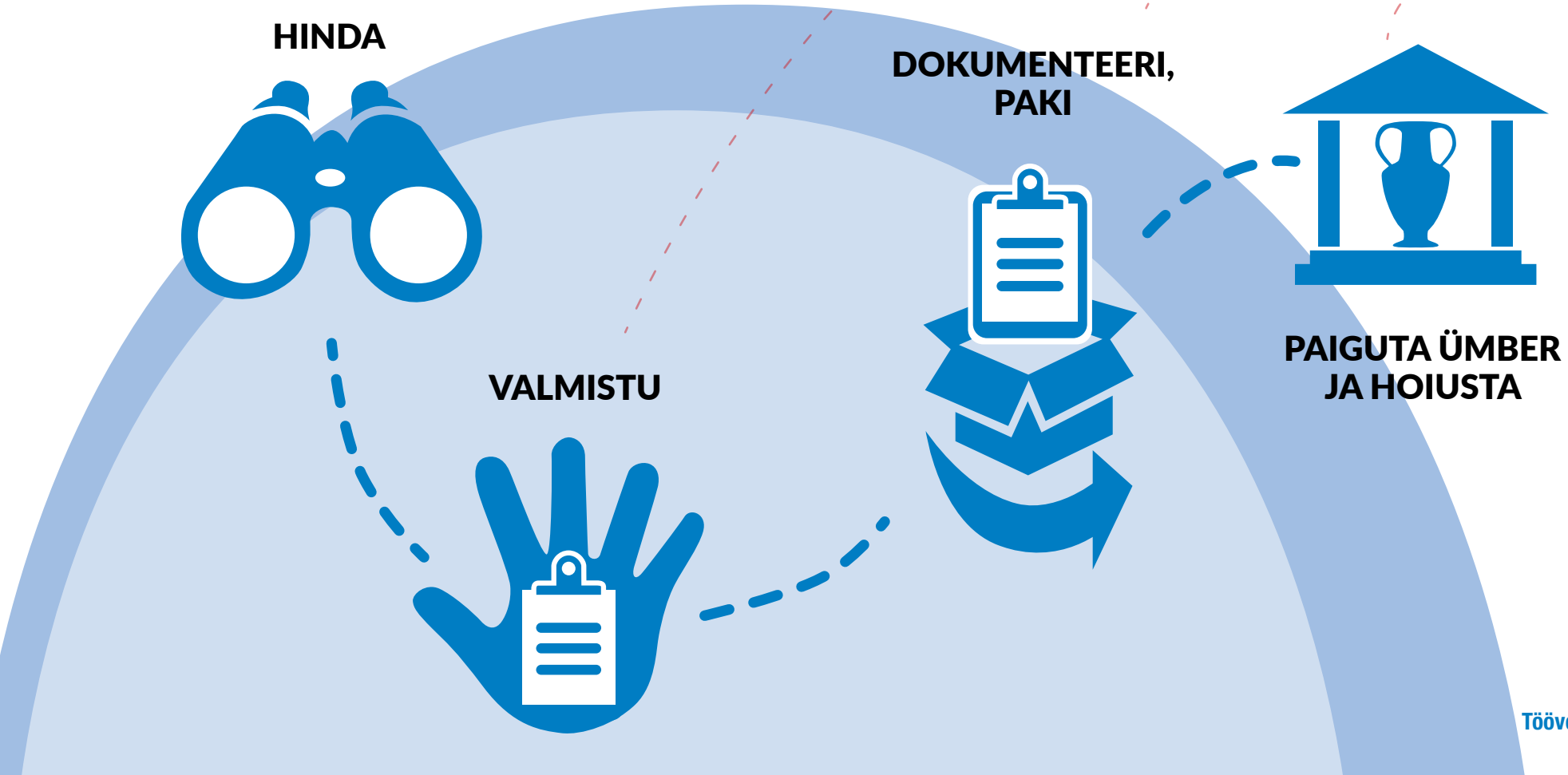
oled siin

HINDA

VALMISTU

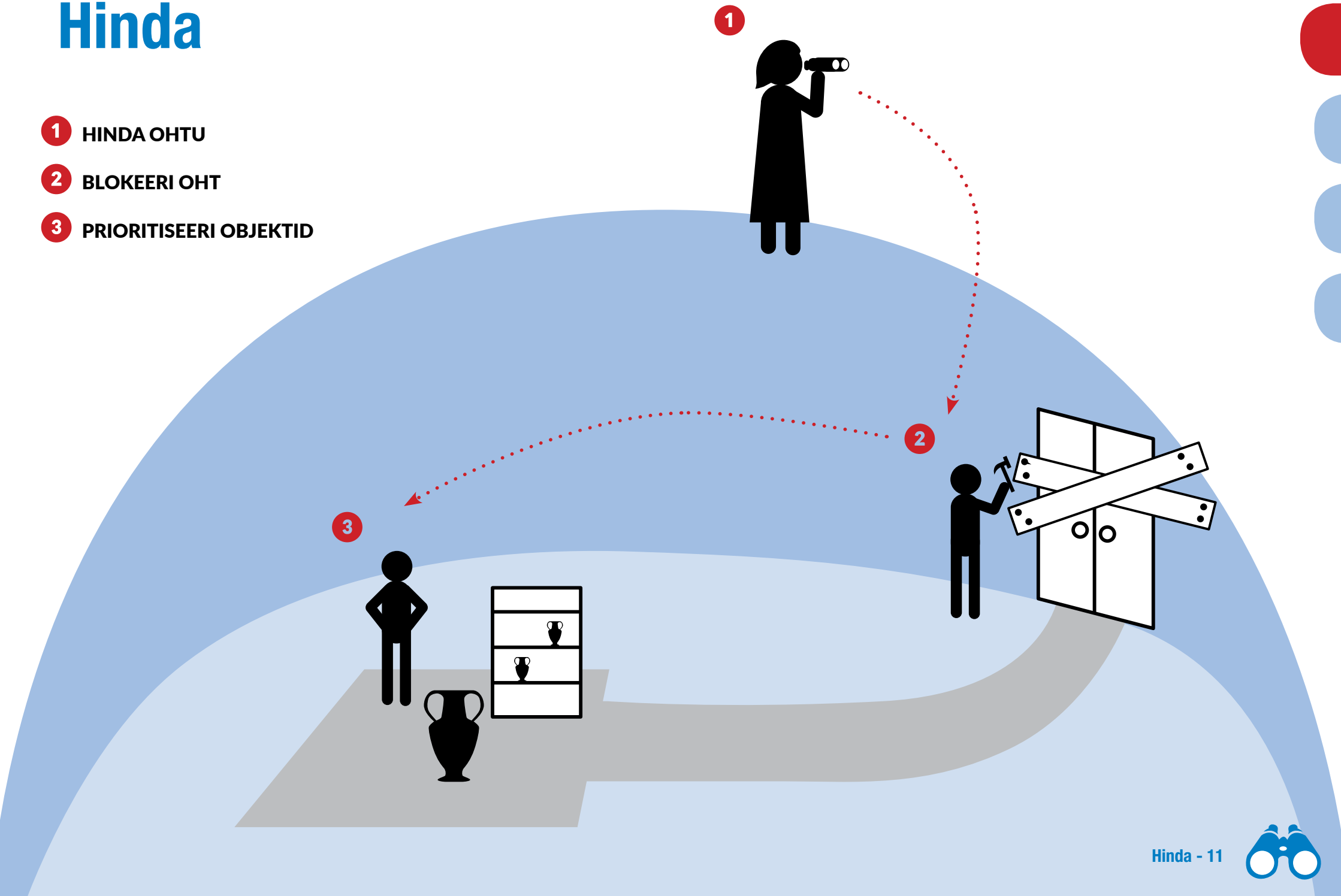
DOKUMENTEERI, PAKI

PAIGUTA ÜMBER JA HOIUSTA



Hinda

1. HINDA OHTU
2. BLOKEERI OHT
3. PRIORITISEERI OBJEKTID



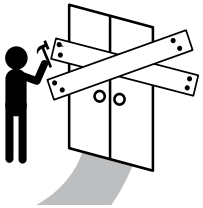
1 HINDA OHTU

Hinnake, kas oht on reaalne.

Esmalt analüüsige, kui tõenäoliselt konkreetne oht, näiteks üleujutus või mäss, teie asutust mõjutab. Sageli muudab institutsiooni/organisatsiooni/asutuse asukoht selle mõne konkreetse ohu suhtes haavatavamaks. Näiteks muuseumi läheduses toimuv vägivaldne mäss ohustab muuseumi turvalisust. Sellise stsenaariumi korral peaksid töötajad suhtuma vandalismi ja/või rüüstamise ohtu tõsiselt ning rakendama asjakohased abinõud.

Samamoodi tuleb arheoloogilist leiukohta pidada ebaturvaliseks, kui see asub üleujutusohuga veekogu lähedal.

2 BLOKEERI OHT



Blokeerige oht või takistage selle juurdepääs.

Kui olete veendunud, et oht on reaalne, püüdke tagada, et on rakendatud abinõud, mis takistavad selle ohu juurdepääsu teie objektile. Need meetmed peavad olema suunatud konkreetsele ohule.

Seda on kõige parem selgitada näite abil. Mõelge stsenaariumile, kus muuseumi tuleb kaitsta relvastatud rüüstajate eest. Sellise ohu puhul võivad abinõud olla näiteks järgmised:

- täiendav turvapersonal, kes valvab muuseumihoonet;
- betoontõkked muuseumihoone ümber ja/või uste ja akende laudadega kinnilöömine, et takistada sissetungi.

Kui ohustatud muuseum ei saa mingil põhjusel selliseid abinõusid rakendada, peaksid ametivõimud olema valmis nii töötajaid kui ka kogusid evakueerima.

3 PRIORITISEERI OBJEKTID

Koostage nimekiri objektidest, mis tuleb evakueerida esmajärjekorras.

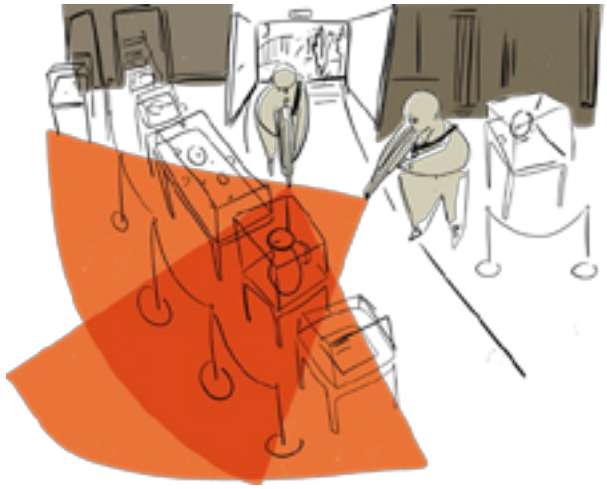
Koostage kõige tähtsamate objektide nimekiri.

Konsulteerige vastutava ametniku või koguhoidjaga ja kontrollige varasemaid dokumente, et teha kindlaks kõige väärtuslikumad objektid, mis tuleb evakueerida kõigepealt. Et neid oleks lihtne tuvastada, asetage nende kõrvale väikesed paberilehed.

Kui teil ei ole teavet üksikute objektide tähtsuse kohta, koostage nimekiri selle põhjal, milliseid objekte konkreetne oht enim ähvardab.

Selleks on kõige lihtsam prognoosida, milline oht teie asutusse võib pääseda, ja loetleda objektid, mis jäävad ohu liikumisteede lähedusse. Nagu eespool selgitatud, tähistage need objektid ja nende asukohad väikeste paberilehtedega.

Näide. Kui relvastatud rüüstajad võivad muuseumi siseneda peaukse kaudu, võivad nad kergesti rüüstata või kahjustada peaukse läheduses olevaid objekte.



Ettevaatust! Mõnes olukorras on ohu juurdepääsuteed raske kindlaks teha. Tüüpiline näide on keset konfliktipiirkonda asuv arheoloogiline leiukoht, mida võidakse rünnata mis tahes suunast.

Kuidas seada prioriteete, kui esemete väärtus ja ohu tõenäolised juurdepääsuteed ei ole teada?

Kui ohustatud esemete tähtsus või ohu võimalik juurdepääsutee ei ole teada, võib kõige tähtsamate esemete nimekirja koostada järgmiste kriteeriumide põhjal:

a) Eseme materjal

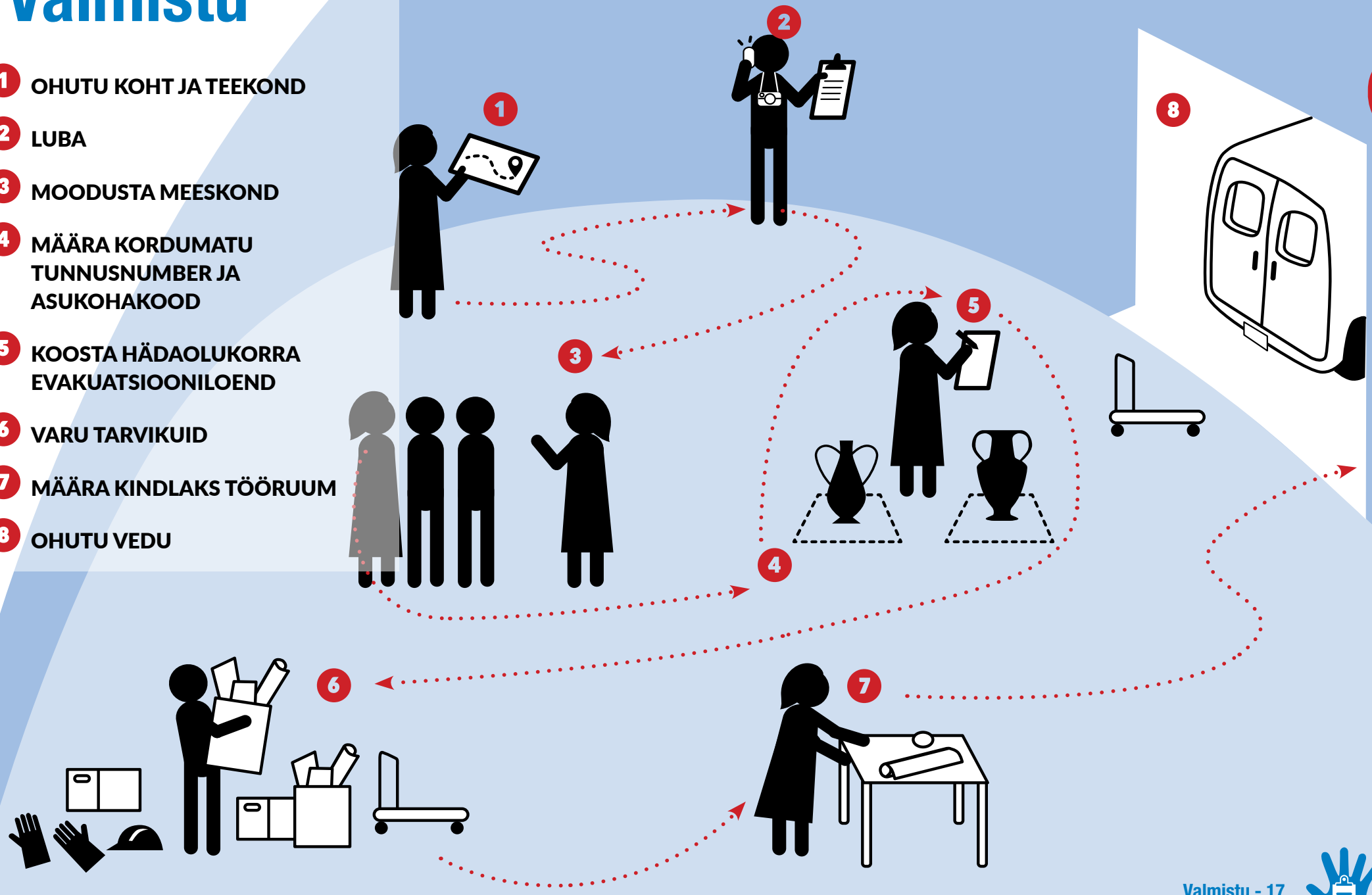
Üldiselt võib orgaanilisi materjale, nagu paber, puit, tekstiil ja luu, kergesti kahjustada tulekahju, vesi ning bioloogilised või keemilised saasteained. Füüsilised jõud võivad kahjustada anorgaanilisi materjale, nagu klaas, keraamika ja savi. Seega tuleks kõigepealt kaitsta esemeid, mis on valmistatud orgaanilistest materjalidest ja haprast anorgaanilisest materjalist, näiteks klaasist.

b) Eseme suurus ja kaal

Teil ei pruugi olla piisavalt aega või vahendeid, et evakueerida väga suuri või raskeid esemeid nagu mosaiigid või suured raamitud õlimaalid. Selliseid esemeid tuleks kaitsta kohapeal.

Valmistu

1. OHUTU KOHT JA TEEKOND
2. LUBA
3. MOODUSTA MEESKOND
4. MÄÄRA KORDUMATU TUNNUSNUMBER JA ASUKOHAKOOD
5. KOOSTA HÄDAOLUKORRA EVAKUATSIOONILOEND
6. VARU TARVIKUID
7. MÄÄRA KINDLAKS TÖÖRUUM
8. OHUTU VEDU



1 OHUTU KOHT JA TEEKOND

Määrake kindlaks ohutu koht ja ohutu tee sinna.

Kui olete kindlaks teinud evakueeritavate esemete arvu ja liigi, leidke ohutu koht, kus neid saab ajutiselt hoiustada. Sellist kohta valides veenduge, et:

1. see oleks piisavalt suur, et kõik ümberpaigutatavad esemed ära mahutada;
2. see oleks puhas ja seal ei oleks kahjureid ega hallitust;
3. see oleks kuiv, mitte rõske ega niiske;
4. see oleks kaitstud varguse ja vandalismi eest;
5. teekond sinna oleks esemete veoks ohutu ja vajaduse korral saaks esemed sinna jätta määramata ajaks.

⚠ **Ettevaatust!** Kogemus on näidanud, et pärast ümberpaigutamist võivad esemed jääda ajutisele hoiustamisele mitmeks aastaks. Pidage seda meeles hoiuruumi valimisel.

2 LUBA

Pärast ohutu koha leidmist taotlege asjaomastelt asutustelt ametlik luba esemete evakueerimiseks ja ajutiseks ümberpaigutamiseks.

3 MOODUSTA MEESKOND

Moodustage evakueerimismeeskond.

See peaks hõlmama kõiki töötajaid, kes ohustatud kogu eest otseselt vastutavad. Meeskonnal peab olema juht, kes saab omakorda selgitada evakueerimise ulatust ja eesmärke meeskonnaliikmetele ning anda neile konkreetseid ülesandeid. Nende ülesannete hulgas on:

- dokumenteerimine;
- käitlemine ja pakkimine;
- vedu;
- ajutise hoiustamise korraldamine.

⚠ **Ettevaatust!** Edukaks evakuatsiooniks on väga oluline, et eri ülesandeid täitvad meeskonnaliikmed suhtleksid omavahel ja koordineeriksid oma tegevust. Seepärast leidke tõhusad, kuid ohutud vahendid meeskonnaliikmete suhtluseks, mis ei ohusta evakuatsiooni turvalisust.

Kuidas parandada meeskonnaliikmete omavahelist koordineeritust?

1. Jagage meeskond väiksemateks üksusteks ja andke igale üksusele konkreetsed ülesanded.
2. Veenduge, et igas üksuses oleks määratud vastutaja, kes tegutseb keskse kontaktisikuna.
3. Paluge kontaktisikutel oma üksuste tehtud tööst korrapäraselt aru anda.
4. Töötage välja ühine dokumentatsioonisüsteem, et parandada koordineeritust.

4 MÄÄRA KORDUMATU TUNNUSNUMBER JA ASUKOHAKOOD

Määrake igale esemele kordumatu tunnusnumber ja tuvastage selle asukoht.

- Enne eseme teisaldamist andke sellele kordumatu tunnusnumber, et saaksite selle liikumist evakuatsiooni ajal jälgida. Veenduge, et evakuatsiooni jaoks välja töötatud numeratsioonisüsteem oleks lihtne, ühtne ja kõigile asjaosalistele arusaadav. See võib olla lihtsalt numbrijada kasvavas järjekorras või tähe ja numbri kombinatsioon, näiteks C32, kus C viitab asutuse nimele.

Ettevaatust! Enamikul juhtudel on esemetel juba olemas neid omava asutuse antud number. Mõnikord on neid numbreid isegi mitu. Kõik varasemad numbrid tuleb registreerida hädaolukorra evakuatsiooniloendis (vt lk 22).

- Koostage asukohakood. Asukohakood koosneb tavaliselt tähtedest ja numbritest ning seda kasutatakse objekti leidmiseks ruumis. Ideaalis peaks varasem dokumentatsioon juba sisaldama asukohakoodide süsteemi. Kui see nii ei ole, looge lihtne asukohakoodide süsteem, mis on kergesti arusaadav.

Soovitus: kuidas luua esemetele asukohakood?

Asukohakood peaks sisaldama:

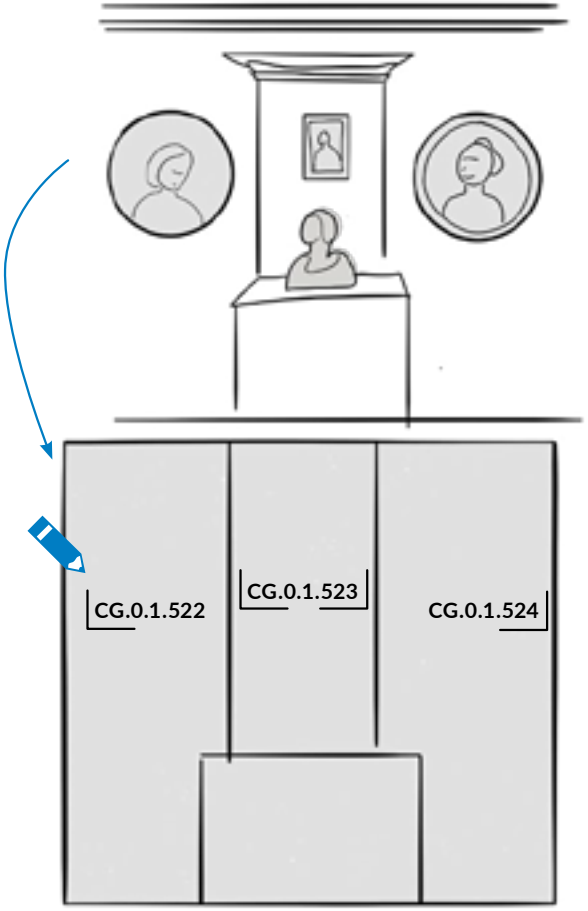
- asutuse asukoha koodi (tähed);
- korruse numbrit (ainult juhul, kui esemed asuvad eri korrustel);
- ruumi numbrit;
- kapi või riiuli numbrit;

Näide: tarbekunsti muuseumile kuuluva, esimese korruse ruumis 1 kapis A asuva eseme nr 128 asukohakood on KM. 0.1.A.128

Kinnitage esemele silt, millel on kirjas selle kordumatu tunnusnumber ja asukohakood.

Ettevaatust! Vältige rõhutundliku teibi või klambrite kasutamist sildi kinnitamiseks.

- Tehke fotod ruumist ning evakueeritavaid esemeid sisaldavatest kappidest ja riiulitest. Veenduge, et esemete sildid oleks fotodel näha. Teise võimalusena koostage ruumi plaan, kasutades viitepunktidena sambaid ja avasid, ning seejärel kirjutage asukohakoodid, mis näitavad evakueeritavate esemete füüsilist asukohta. Kui esemed on paigutatud seintele, visandage seinte plaan ja kirjutage esemete asukohakoodid sellele.



5 KOOSTA HÄDAOLUKORRA EVAKUATSIOONILOEND

Koostage evakueeritavate esemete loend.

Selleks on abiks varasemad dokumendid, kui need on olemas. Hädaolukorra evakuatsiooniloend võib sisaldada järgmisi andmevälju:

Kande number	Varasem number	Määratud tunnus-number	Eseme liik	Materjalid	Mõõtmed: pikkus, laius, kõrgus	Kaal	Algne asukohakood	Foto või põrandaplaani viitenumber	Uus asukoht	Foto või põrandaplaani viitenumber

Loend näitab evakueeritud esemete arvu kasvavas numbrilises järjekorras, alates nr 1-st kuni viimase evakueeritava esemeni.

Sellele väljale kantakse esemele evakueerimi-seks määratud kordumatu tunnusnumber.

Objekti liik: kasutage seda välja objekti lühikirjel-duseks, näiteks illustreeritud käsikiri, skulptuur, anum vms.

Millest ese on valmistatud: näiteks klaas, keraamika, metall, tekstiil jne.

Märkige loendisse eseme kaal. Kui kaaluda ei ole võimalik, kasutage kaalu märkimiseks sümboleid, nagu „+“. Näiteks kui eset saab hõlpsasti käsitseda ja teisaldada üks inimene, märkige „+“; kui on vaja kahte inimest, märkige „++“, ning kui eseme tõstmiseks ja vedamiseks on vaja eriseadmeid, märkige „+++“.

Märkige eseme algne asukohakood, nagu on selgitatud punktis 4.

See väli tuleks täita siis, kui evakueerimine on lõpetatud ja esemed on kolitud uude, turvalisemasse kohta.

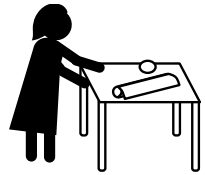
Kõikidel piltidel ja plaanidel peab olema viitenumber.

6 VARU TARVIKUID

Koguge kokku vajalikud vahendid esemete dokumenteerimiseks, käitlemiseks, pakkimiseks, veoks ja hoiustamiseks. Veenduge, et evakuatsioonimeeskonnal oleks juurdepääs sobivatele isikukaitsevahenditele nagu maskid, kindad ja kaitsekiivrid. Turvavarustust kogudes pidage silmas ohu laadi ja käsitsetavate esemete liiki.

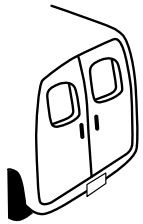
Vt lisas (lk 51) olevat loetelu võimalikest materjalidest, mida saab kasutada kultuuriväärtuste dokumenteerimiseks, käitlemiseks, pakkimiseks, veoks ja ladustamiseks.

7 MÄÄRA KINDLAKS TÖÖRUUM



Määrake evakuatsioonikohas ala või tühi ruum, mida saab kasutada tööruumina esemete dokumenteerimiseks ja pakkimiseks. See peaks olema piisavalt avar, et mahutada vähemalt kaks suurt lauda, ning selles peaks olema ruumi pakkematerjalide ja muude vajalike tarvikute hoidmiseks.

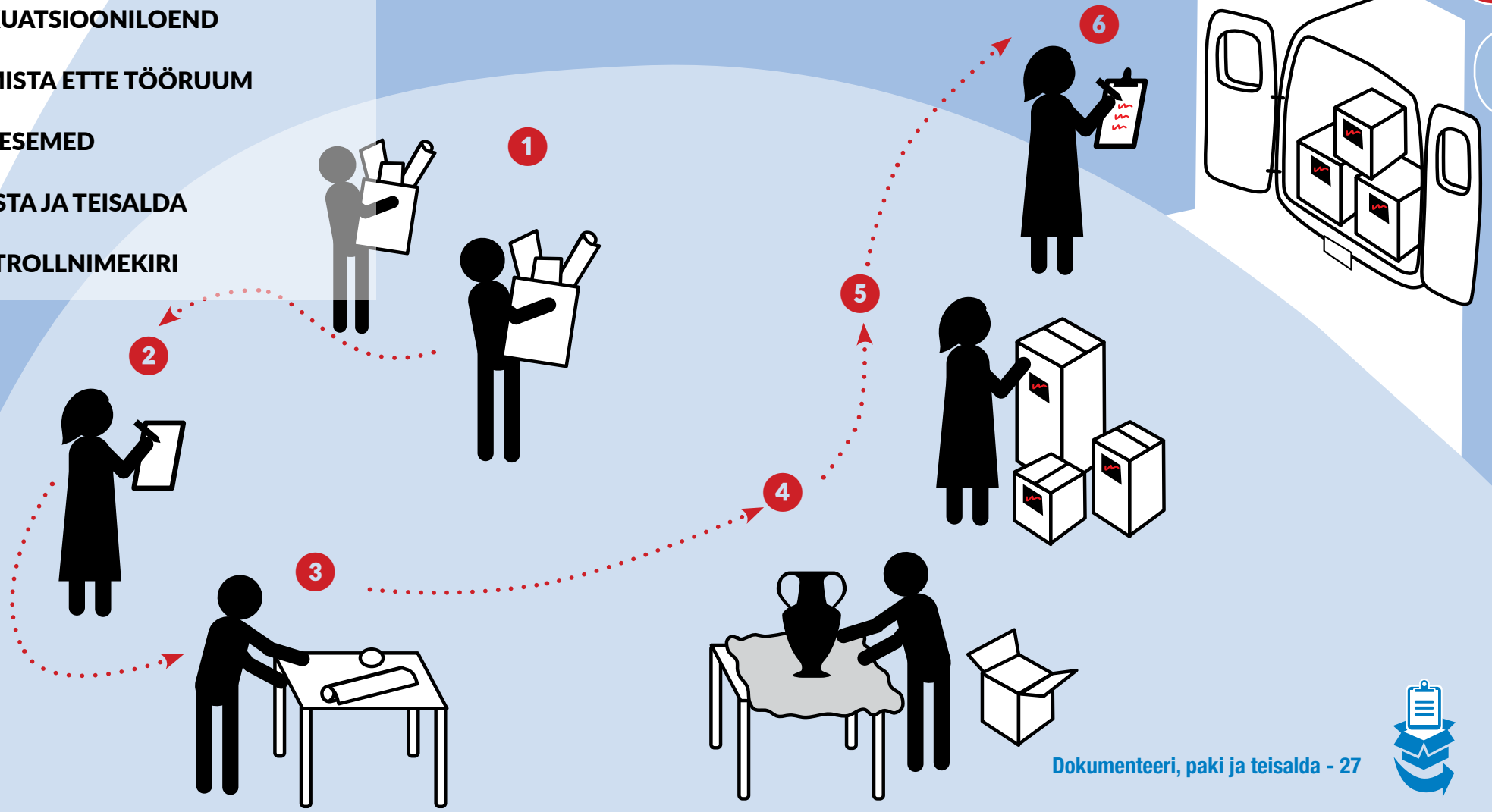
8 OHUTU VEDU



Määrake kindlaks kõige ohutum viis esemete veoks ohtlikust asukohast uude kohta. Veenduge, et tööprotsessis oleks arvestatud ohutuks veoks vajaliku ajaga.

Dokumenteeri, paki ja teisalda

1. KORRALDA
2. KOOSTA HÄDAOLUKORRA EVAKUATSIOONILOEND
3. VALMISTA ETTE TÖÖRUUM
4. PAKI ESEMED
5. TÄHISTA JA TEISALDA
6. KONTROLLNIMEKIRI



1 KORRALDA

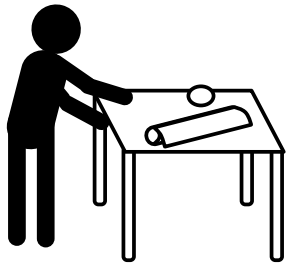
Kui kõik ettevalmistused on tehtud, peaks meeskond koguma vajalikud tarvikud ja alustama evakuatsiooni.

2 KOOSTA HÄDAOLUKORRA EVAKUATSIOONILOEND

Kui evakueeritavad esemed on sildiga tähistatud ja nende füüsiline asukoht dokumenteeritud (vt lk 20), võib dokumentatsiooni eest vastutav töörühm täita ettevalmistatud evakuatsiooniloendi (vt lk 22).

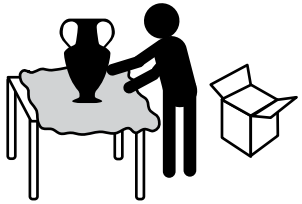
3 VALMISTA ETTE TÖÖRUUM

Käitlemis- ja pakkimismeeskond võiks valmistada ette tööruumi samal ajal, kui dokumentatsioonimeeskond täidab evakuatsiooniloendit (vt lk 19).



4 PAKI ESEMED

Kui kõik evakueeritavad esemed on loendisse kantud, viige need ettevalmistatud tööruumi ja alustage pakkimist. Veenduge, et täidetud loendi koopia oleks esemetega kaasas.



Nõuandeid kultuuriväärtuste käitlemiseks

Enne kui eset puudutate, veenduge, et teie käed oleks puhtad ja kuivad ning jääks selliseks kogu käitlemisel vältel.

1. Tolmuste või määrdunud esemete käitlemiseks kasutage nitriil- või vinüülkindaid.
2. Et mitte jätta sõrmejälgi fotodele, joonistustele ja värvitud või tugevalt poleeritud pinnaga esemetele, kandke alati kindaid.
3. Kui esemeid hoitakse tolmuses keskkonnas, kandke enda kaitsmiseks maski.
4. Kui kannate kindaid, veenduge, et need oleks õiges suuruses ja istuks hästi; muidu võite eset kogemata kahjustada või selle maha pillata.
5. Et vältida mustuse kandumist ühelt esemelt teisele, vahetage kindad, kui need on määrdunud.
6. Käitlemise ajal veenduge, et teie riided või aksessuaarid, näiteks ehted, ei kriimustaks esemeid ega takerduks nendesse.
7. Enne esemete teisaldamist leidke vaba liikumistee, millel ei ole takistusi, näiteks mööblit.
8. Suurte või raskete esemete käitlemisel ja teisaldamisel küsige alati abi ning paluge kellelgi avada uksed.
9. Ärge kandke korraga liiga palju esemeid, et hoida ära õnnetusi ja purunemist.

10 Kasutage esemete teisaldamiseks kaste, karpe või aluseid.

11 Esemete pikemaks veoks kasutage võimaluse korral kärusid.

12 Ärge hoidke esemeid käepidemest ega tilast.

13 Hoidke esemeid alati kahe käega. Et ese oleks tasakaalus, pange üks käsi selle alla ja hoidke seda teise käega.

14 Paberil kunstiteoste, dokumentide ja haprate taimepõhiste materjalide, näiteks papüüruse veoks kasutage jäika alust, nagu papp. Et ese veo ajal ei liiguks, katke see teise jäiga alusega.

15 Haprad esemed paigutage veoks alati sobiva suurusega kasti või karpi ja lisage pehmendavaid materjale, et ese ei puruneks.

16 Olge ettevaatlik, kui käsitsete teravate nurkade või servadega esemeid, ning võimaluse korral katke need riide, paberi või mullikilega, et vältida vigastusi ja teiste esemete kahjustamist.

17 Enne eseme vedu kinnitage ja toestage kõik selle lahtised või eemaldatavad osad. Nii saate minimeerida kahjustuste või varguse riski.

Näpunäiteid kultuuriväärtuste pakkimiseks

1 Vale pakkimine võib põhjustada kultuuriväärtuste püsivaid füüsilisi kahjustusi, sest tavaliselt on need vanuse või varasema kasutamise tõttu haprad. Seepärast on oluline, et selliseid esemeid hädaolukorras evakueerimiseks pakkides võetaks arvesse järgmist:

- Pakkematerjalid peaksid kaitsma eseme pinda ning samal ajal kaitsma eset löökide, vibratsiooni, tolmu ja muu mustuse ning väliskeskkonna tingimuste järsu kõikumise eest.
- Surve või deformatsiooni vältimiseks peavad pakkematerjalid sobima eseme kuju ja suurusega.
- Eset peaks olema lihtne pakendis tuvastada. See aitab vähendada eseme käitlemist.

2 Et valida õiged pakkematerjalid, on oluline kindlaks teha, mis materjalist on pakitavad esemed valmistatud. Näiteks paberist või kangast esemeid ei tohi pakkida kasti, mis võib eraldada happelist auru (kõik, mis on valmistatud värskest puidust, vineerist jne).

3 Esemega vahetuks kokkupuuteks valige olemasolevatest parima kvaliteediga materjal. Üldiselt võib enamiku orgaaniliste ja anorgaaniliste materjalide mähkimiseks ohutult kasutada värvimata puuvilla või musliini.

4 Pakkematerjale varudes püüdke valida need, mida saate kasutada eri eesmärkidel. See aitab vähendada kulusid ja kasutada ressursse tõhusalt.

5 Esemete pakkimiseks valige kaanega kastid, mis on piisavalt tugevad, et neid saaks üksteise peale virna laduda.

6 Kui kasutate kasutatud kasti või karpi, veenduge, et selles ei oleks saasteaineid, näiteks köögivilja-, kahjuri- või kemikaalijääke.

7 Pakkige sarnastest materjalidest valmistatud esemed kokku. Kasutage siiski vaheseinu või pehmendavaid materjale, et esemed omavahel kokku ei puutuks.

8 Ärge pange kergeid ja raskeid esemeid samasse kasti, sest transpordi ajal võivad rasked esemed kergetele peale kukkuda.

9 Kui olete paigutanud eseme(d) kasti või karpi, täitke tühimikud pehmendavate materjalidega, et kaitsta esemeid löökide ja nihkumise eest.

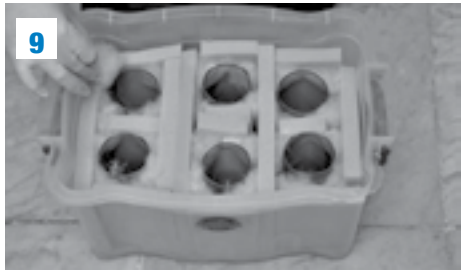
10 Väärtuslike dokumentide, samuti paberil või papüürusel olevate kunstiteoste pakkimiseks kasutage lamedat kasti. Teise võimalusena mähkige ese kvaliteetsesse paberisse, näiteks puuvillakaltsust valmistatud paberisse, ja seejärel asetage ese kahe jäiga aluse vahele.

11 Kui pakite mitut paberist eset, eraldage need kvaliteetsete tühjade paberilehtedega. See aitab vähendada ohtu, et tint või värv kandub ühelt esemelt üle teisele.

12 Et säilitada raamatu kuju ja struktuur, mähkige see kvaliteetsesse paberisse ning asetage kasti, selg allpool.

13 Suure, raamimata paberil või tekstiilil kunstiteose pakkimiseks kasutage arhiivikvaliteediga pakketoru ja keerake teos selle peale rulli, esikülg väljaspool. Rull katke musliiniga või kvaliteetse käsitsi valmistatud paberiga. Kui arhiivikvaliteediga pakkerulli ei ole saadaval, kasutage paksuseinalist papptoru ja mähkige selle ümber esmalt musliini või kvaliteetset paberit, seejärel teos. Veenduge, et toru oleks suure läbimõõduga, sest nii väldite eseme kortsutamise ohtu.

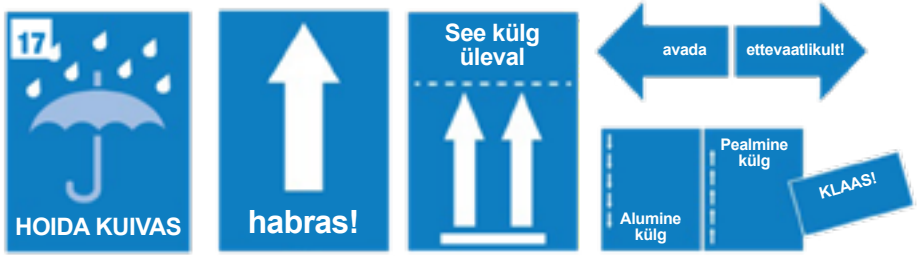
14 Haprad esemed, mis on valmistatud sellistest materjalidest nagu terrakota, klaas või keraamika, pakkige kõigepealt eraldi kilekottidesse ja alles siis kokku ühte kasti. Eraldage esemed pehmendus- ja/või vahematerjalidega, et need omavahel kokku ei puutuks ega hõõrduks.



15 Et tagada hädaolukorras õige pakkimine, töötage konveiermeetodil, st määrake üks inimene esemeid mähkima, teine kaste/karpe ette valmistama ning kolmas esemetele silte kinnitama ja need ettevalmistatud kasti/karpi paigutama.

16 Veenduge, et igal kastil oleks silt, mis näitab selles olevate esemete arvu ja liiki.

17 Et esemeid sisaldavaid kaste õigesti käidelda, märgistage need üldkasutatavate tähistega (vt allpool), mis tähistavad haprust, ladustamisasendit, ettevaatlikku käsitsemist ja mitte tagurpidi pööramist.

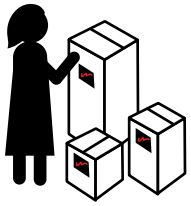


Ajutine hoiustamine

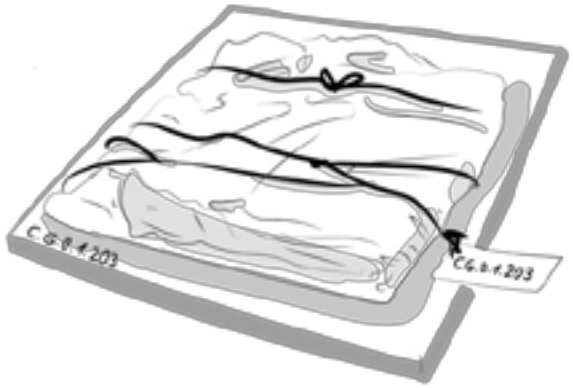
15

16

5 TÄHISTA JA TEISALDA



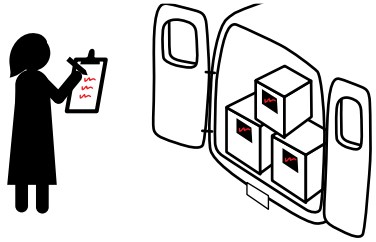
Esemeid pakkides veenduge, et tunnusnumbritega sildid jääks paika. Need sildid peaks olema ka toestusmaterjalidel.



Veenduge, et vähemalt üks dokumentatsiooniüksuse liige jälgiks esemete paigutamist eri kastidesse ja täidaks selle kohta lihtsa vormi, mis sisaldab järgmisi soovituslikke andmeid. Tehke jälgimisvormist mitu eksemplari.

6 KONTROLLNIMEKIRI

Kui kõik esemed on pakitud, on need valmis veoks uude, turvalisemasse kohta. Pakk peaks sisaldama koopiaid evakuatsiooniloendist ja saatelehest nagu on selgitatud eelmises etapis.



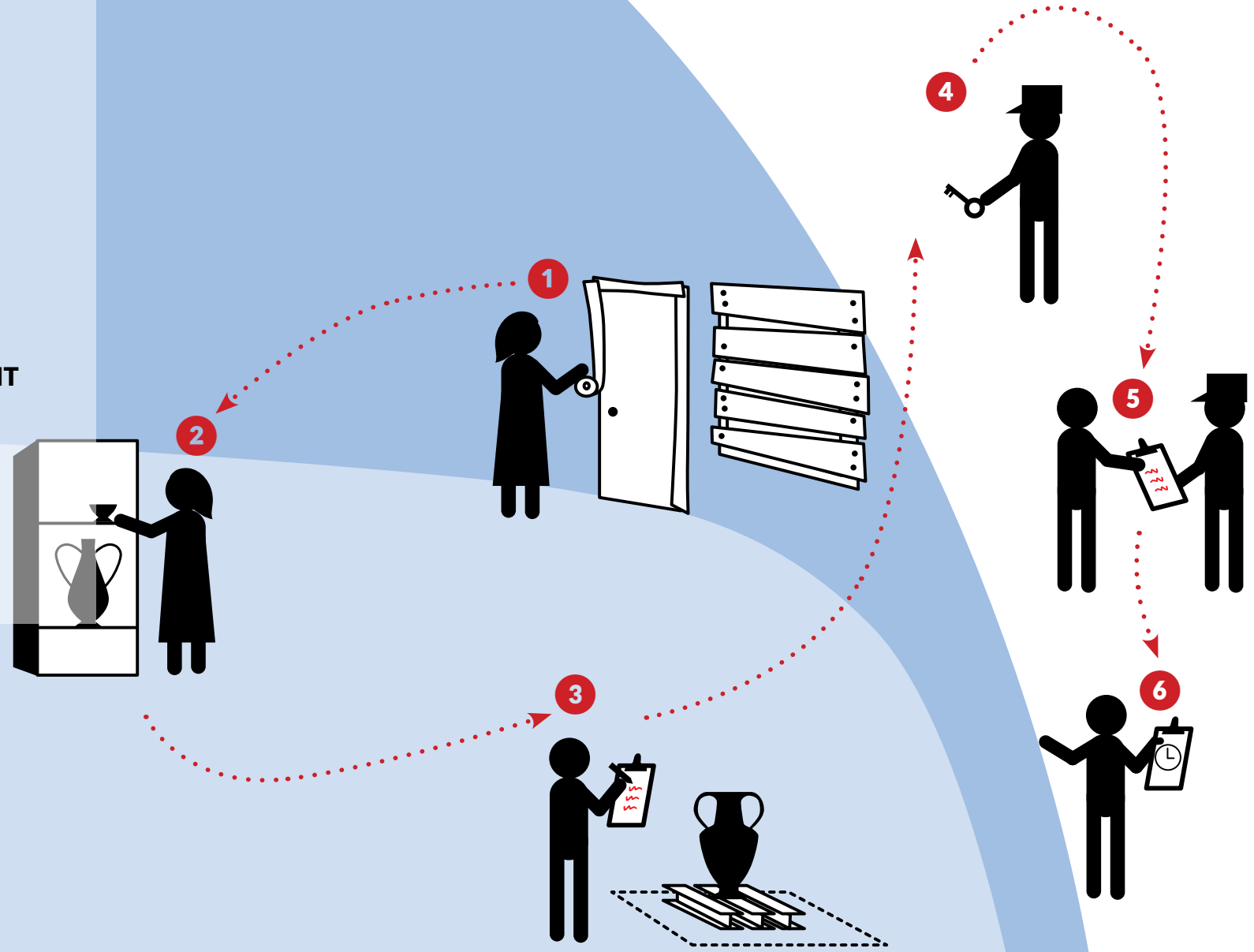
Teekonna jälgimise vorm

Kande number	Kasti number	Esemete arv kastis	Juhised käitlemiseks/ veoks	Saatja	Saatmise kuupäev	Kulleri/ sõiduki number	Saabumise kuupäev	Kasti number	Esemete arv kastis	Saaja
1	*12*	*20*	*Klaas: käsitsege ettevaatlikult*	*Abdel Hamid, kuraator*	*25. jaanuar*	*xxx256*	*25. jaanuar*	*12*	*20*	*xxx laohoidja*
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Märkus. Teekonna jälgimise vormi viimased neli veergu täidab ajutise hoiustamiskoha eest vastutav isik.

Paiguta ümber ja hoiusta

1. VALMISTA ETTE RUUM
2. SORDI ESEMED
3. REGISTREERI UUS ASUKOHT
4. KAITSE
5. ANNA ARU
6. JÄLGI



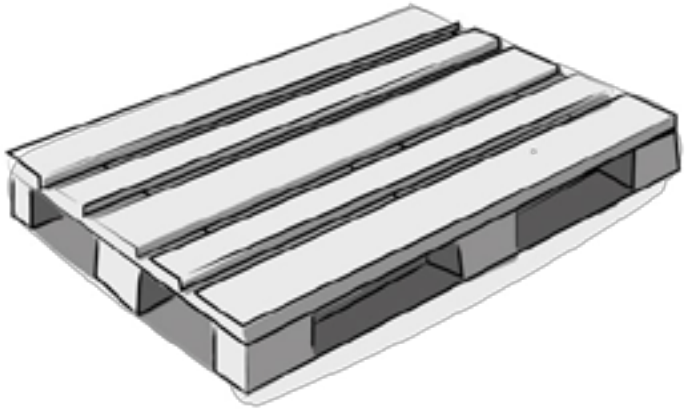
1 VALMISTA ETTE RUUM

Samal ajal kui osa meeskonnast tegeleb esemete dokumenteerimise ja pakkimisega, peaks teine osa keskenduma uue hoiustamispaiga ettevalmistamisele. Muu hulgas tuleb tagada, et uus asukoht on desinfitseeritud ja turvaline (vt lk 18) ning et selle kohta on olemas koodisüsteem.

On ka aeg hakata üheskoos mõtlema, kuidas esemeid uues ruumis kõige paremini paigutada.

Paigutage olemasolev mööbel vastavalt vajadusele ning määrake kappidele ja riiulitele asukohakoodid, et tähistada esemete uued asukohad. Veenduge, et see saaks tehtud enne esemete saabumist.

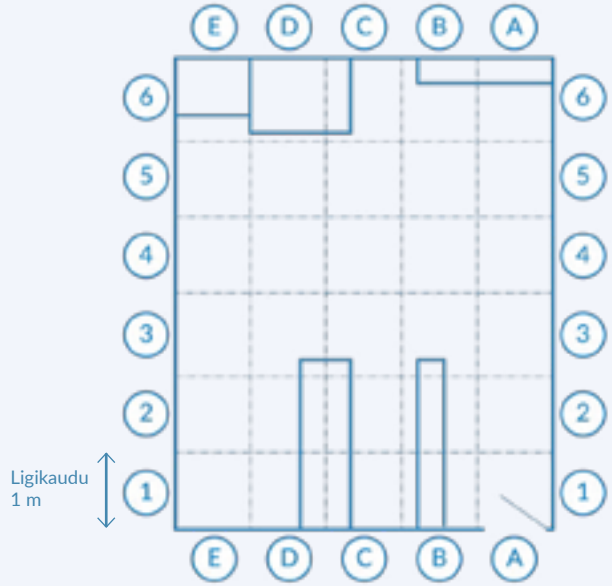
Hädaolukorras evakueerimise ajal ei pruugi olla võimalik hankida sobivat mööblit, näiteks riiuleid, ning sel juhul tuleb esemeid hoida põrandal transpordikastides. Kasutage kaubaaluseid või presenti (veekindlat puldanit), et esemeid sisaldavad kastid ei oleks otse põrandal. Kui kasutate puidust kaubaaluseid, veenduge, et need oleks kahjurivabad.



Soovitus: kuidas valmistada ette asukohakoodide süsteem ajutises hoiustamisruumis?

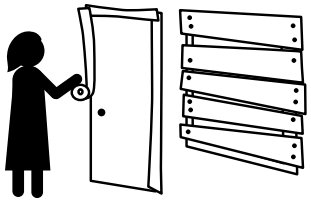
Lihtne variant on kanda põrandale ruudustik, kasutades selleks värvi, kleeplinti või nööri.

Esmalt jagage põrandapind sobiva suurusega ruutudeks, nt 1 m × 1 m. Ridade ja veergude eristamiseks kasutage tähti ning numbreid. Märkige need siltidega seintele.



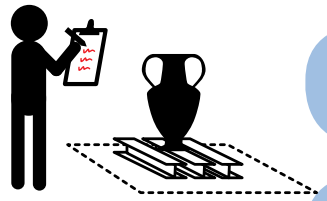
Kui esemed on sorditud ja hoiustatud, registreerige nende täielik asukohakood, nt UL (uus ladu). 0 (nullkorrus).1 (ruumi number).3A (eseme asukoharuut). 128 (määratud kordumatu tunnusnumber), vt lk 20.

2 SORDI ESEMED



Pärast esemete ametlikku vastuvõtmist uues asukohas (vt lk 40) kontrollige kaasasolevat evakuatsiooniloendit ning eristage esemed materjali ja suuruse järgi. Asetage (pakendites) esemed riiulitele või desinfitseeritud kaubaalustele ja muule olemasolevale mööblile. Püüdke hoida haprad esemed põrandast kõrgemal ja paigutage need ruumi kaugemasse otsa, mis ei ole hõlpsasti ligipääsetav. Ka suured või rasked esemed paigutage ruumi ühte otsa, et jääks ruumi väiksemate esemete teisaldamiseks ning korrastamiseks.

3 REGISTREERI UUS ASUKOHT



Et iga eseme füüsiline asukoht uues ajutises hoiupaigas dokumenteerida, märkige selle kasti number ja riiuli number evakuatsiooniloendi lahtrisse „uus asukoht“.

4 KAITSE

Võtke uues ajutises hoiustamiskohas kasutusele asjakohased turvameetmed, et vältida vargust ja vandalismi. Vajaduse korral kasutage valvureid.

Ettevaatust! Aktiivse konflikti piirkondades tuleb pidevalt jälgida julgeolekuolukorda, et vajadusel oleks piisavalt aega esemete uueks evakueerimiseks.

5 ANNA ARU

Esitage ametiasutustele evakuatsiooniloend, millesse on kantud esemete uus asukoht.

6 JÄLGI

Koostage uue ajutise hoiustamispaiga koristamise ja jälgimise kord, et vältida kahjureid, tulekahju, vett ning muid mõjureid, mis võivad esemeid kahjustada.

Kasutatud kirjandus

Käitlemine ja pakkimine

Bendix, C. 2013. *Moving Collections*. London, Preservation Advisory Centre, British Library. Kättesaadav aadressil http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/ collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_col- lections.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/35Z6-HCPL

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Kättesaadav aadressil https://aiccm.org.au/sites/de- fault/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/6HNW-HAKW

Museum of London. 2013. Assessing the Object: What is the object made from? Kättesaadav aadressil http://www.museumoflondon.org.uk/Resources/e-learning/packi ng-museum-objects-for-storage/s03p01.html [Vaadatud 30.12.2015].

Shelley, M. 1987. *The Care and Handling of Art Objects: Practices in the Metropolitan Museum of Art*. New York, The Metropolitan Museum of Art. Kättesaadav aadressil http://www.metmuseum.org/research/metpublications/The_Care_and_Handling_of_Art_Objects_Practices_in_The_ Metropolitan_Museum_of_Art [Vaadatud 16.12.2015],

Püsilink: https://perma.cc/2DZP-L7QW

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Kättesaadav aadressil http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/MWK8-HZRE

UNESCO. 2006a. *Care and Handling of Manuscripts*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 2. Paris, UNESCO. Kättesaadav aadressil http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148463E.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/QPQ5-XPW5

UNESCO. 2006b. *Handling of Collections in Storage*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 5. Paris, UNESCO. Kättesaadav aadressil http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001879/187931E.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/AD26-63WK

Kogude transportimine

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Kättesaadav aadressil https://https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/6HNW-HAKW

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Kättesaadav aadressil http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/MWK8-HZRE

Hoiustamise korraldamine

Canadian Conservation Institute. 2002. General Precautions for Storage Areas. *CCI Notes* 1/1. Ottawa. Kättesaadav aadressil http://cci-icc.gc.ca/resourc- es-ressources/ccinotesicc/l-l_e.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/2JJ3-897G

Johnson, E.V. & Horgan, J.C. 1979. Museum *collection storage*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 2. Paris, UNESCO. Kättesaadav aadressil http://unesdoc.unesco.org/imag- es/0004/000423/042316eo.pdf [Vaadatud 9.12.2015].

Püsilink: https://perma.cc/R33E-CA8N

Lisa

Materjalid ja tarvikud, mida võib kasutada kogude evakueerimiseks hädaolukorras

TURVARUSTUS

- **Näomaskid.** Kasutage näomaski, et mitte sisse hingata tolmu ja muid õhus olevaid osakesi. Kui käsitsete kemikaalidega kaetud esemeid, kandke filtritega maske.
- **Kindad.** Esemete käsitsemiseks võib kasutada puuvill-, nitriil- või latekskindaid. Latekskindad võivad siiski põhjustada allergilist reaktsiooni.
- **Kaitseprillid.** Kasutage silmade kaitsmiseks kaitseprille, kui töötate tolmuses või muul viisil saastunud keskkonnas.
- **Kaitsekiivrid.** Kiiver kaitseb pead kukkuvate esemete eest.
- **Põlled/laborikitlid.** Kasutage linaseid, puuvillaseid või puuvilla ja polüestri segust valmistatud põlle või valget laborikitlit, et esemete käsitsemise või pakkimise ajal kaitsta oma rõivaid saasteainete eest.
- **Helkurid.** Kui töötate pimedas või soovite, et teie meeskond oleks kergesti eristatav, kasutage helkurribadega või eredavärvilisi pealisriideid, näiteks selliseid, mida kasutavad päästjad.
- **Esmaabikarp.** Koostage esmaabikomplekt. Lisage sellesse ka joogivesi, taskulamp ja varupatareid.

MÄRKUS. Aktiivse konflikti piirkonnas võib olla vaja muid kaitsevahendeid nagu kuulikindlad vestid, gaasimaskid jne.

DOKUMENTEERIMISEKS

1 **fotoaparaat/kaamera** (koos varupatareidega) fotodokumentatsiooni jaoks;
2 **joonistus- ja märkmeplokid**;
3 **pastakad ja pliiatsid**;
4 **puuvillane pael** siltide ja pakendite sidumiseks;
5 **kleebissildid**, mis kleebitakse pakkealustele ja millele märgitakse esemete tunnusnumbrid; selliseid silte ei tohiks kinnitada esemete pinnale.

PAKKIMISEKS

Oleme loetlenud materjalid, mis on kergesti kättesaadavad. Äärmuslikes tingimustes ei pruugi siiski olla võimalik teatavaid materjale suures koguses hankida. Sel juhul kasutage esemega vahetus kontaktis parimaid materjale. Mähkige ese näiteks puuvilla või musliini ning seejärel asetage pappkarpi.

- **Musliin [1]:** tärgeldamata ja valget musliini või peent puuvillast kangast võib ohutult kasutada pehmendusmaterjalina või enamiku esemete mähkimiseks. See on laialt kättesaadav.

1

- **Puhas kaltsupaber [2]:** puuvillasest ja/või linasest kaltsust valmistatud paberit saab kasutada paberil ja kangal kunstiteoste pakkimiseks; see asendab edukalt happevaba paberit ning on kergesti kättesaadav.
- **Polüesterkile:** läbipaistev, värvitu kile, mida kasutatakse fotode jm paberdokumentide säilitamiseks. Tavaliselt on see müügil nime Mylar või Melinex all.

2

- **Tyvek:** sünteetiline materjal, mis on valmistatud suure tihedusega polüetüleenkiust ja millest saab valmistada veekindlaid katteid. Seda kasutatakse tavaliselt ehitiste kaitsmiseks ehituse ajal.
- **Present.**
- **Polüetüleenvaht [3]:** tavaliselt müügil nime Ethafoam all; sobib kasutamiseks pehmendusmaterjalina, sest seda on kerge lõigata.

3

- **Mullikile [4]:** lühiajaline lahendus, sobib kasutamiseks pehmendusmaterjalina. Kile mullikülg ei tohiks olla pakitava esemega otseses kokkupuutes.

4

- **Padjad:** habraste esemete pakkimiseks saab kasutada tavalisi patju.
- **Rätikud:** pehmendusmaterjalina saab kasutada valgeid puuvillaseid käterätikuid.
- **Polüetüleenkotid:** toiduainete pakkimiseks mõeldud polüetüleenkotte saab kasutada habraste või väikeste esemete pakkimiseks.
- **Pappkarbid/-kastid [5]:** esemeid saab pakkida tavalistesse pappkastidesse. Vananedes võib papp siiski eraldada happelisi aurusid, mis võivad esemeid kahjustada. Esemete kaitsmiseks on soovitatav vooderdada karbi sisemus tärgeldamata ja värvimata puuvillase või 100% kaltsupaberiga.

5

- **Puidust puuviljakastid:** tavaliselt on need valmistatud kehva kvaliteediga puidust; selliseid kaste võib kasutada anorgaaniliste materjalide, nagu kivi või savi transportimiseks. Need tuleb siiski seestpoolt vooderdada paberi või puuvillaga. Selliseid kaste võib kasutada lühiajalise lahendusena.
- **Plastkarbid [6]:** hapraid või väikesi esemeid saab pakkida läbipaistvatesse plastkarpidesse, mida tavaliselt kasutatakse toidu hoidmiseks.

6

- **Plastkastid:** plastkastid, mida kasutatakse näiteks piimapakendite või puu- ja köögiviljade veoks, on veel üks lühiajaline lahendus esemete hoiustamiseks ja transportimiseks.
- **Plastkandikud:** muuseumides ja arhiivides kasutatakse tavaliselt madala servaga polüetüleenkandikud, mis sobivad ka esemete hoidmiseks ja transportimiseks.
- **Transporditorud:** suure läbimõõduga torudele saab transportimiseks rullida lõuendeid ning paberile ja kangale kantud teoseid.

- **Kaubaalused [7]:** plastist või puidust kaubaaluseid saab kasutada kastide all, et kastid ei oleks otse põrandal. Puidust kaubaaluste puhul veenduge, et need oleks putukavabad ja kaetud polüesterkile või Tyvekiga, et vältida otsest kokkupuudet esemeid sisaldavate kastidega.

7

Muud vajaminevad tarvikud:

- käärid;
- nöör;
- joonlauad;
- mõõtelindid;
- ämbrid;
- redelid;
- kärud (nt ostukärud);
- kastikärud;
- käsikärud.

7, place de Fontenoy
75352 Pariis 07 SP
Prantsusmaa
Telefon
+33 (0)1 4568 1000
www.unesco.org

Via di San Michele 13
I-00153 Rooma, Itaalia
Telefon +39-06585531
Faks +39-0658553349
iccrom@iccrom.org
www.iccrom.org

Muinsuskaitseamet
Pikk 2, Tallinn
Eesti
+372 640 3050
info@muinsuskaitseamet.ee
www.muinsuskaitseamet.ee

ISBN 978-92-3-000284-8