

Uudenkaupungin museon kokoelmapoliittinen ohjelma 2026



Uusikaupunki
Museopalvelut

Sisällysluettelo

1. Kokoelmapoliittisen ohjelman tavoitteet ja tehtävät	3
2. Kokoelmatoiminnan lähtökohtia	3
2.1. Kokoelmatoimintaa ohjaavat tekijät	3
2.2. Museokokoelmien luonne	5
3. Kokoelmien synty- ja kehityshistoria	5
3.1. Kokoelmien synty	5
3.2. Museoiden ammatillistuminen	6
3.3. Kokoelmien kehityksen luonne	6
4. Kokoelmien nykytilanne	8
4.1. Kokoelmien ydinajatus	8
4.2. Kokoelmien sisällöt	8
4.3. Arvio kokoelmien nykytilanteesta	9
5. Kokoelmatoiminnan prosessit ja kehittäminen	9
5.1. Kokoelmatoiminnan visio	9
5.2. Kokoelmien sisällöllinen tavoite	10
5.3. Kokoelmaprosessi	10
5.4. Tietokannat	12
5.5. Kartuntavastuu	12
5.6. Säilytystilat ja niiden kehittäminen	13
5.7. Poistot	13
5.8. Kokoelmien käyttö	14
6. Kokoelmapoliittisen ohjelman seuranta	15

1. Kokoelmapoliittisen ohjelman tavoitteet ja tehtävät

Museot kantavat kokoelmatyössään vastuuta koko yhteiskunnalle sekä menneille, nykyisille että tuleville sukupolville. Kulttuurimme aineellisen perinnön jatkuva kasvu asettaa vaatimuksia museoiden tallennustyölle, jonka hallinta edellyttää tiivistä yhteistyötä museoiden ja muiden muistiorganisaatioiden välillä. Kokoelmatyön yhteistyö ja kartuntavastuiden jakaminen ovat välttämättömiä, jotta museot voivat välittää tuleville sukupolville edustavan kokonaiskuvan historiasta ja perinteestä. Museoiden kokoelmapoliittiset ohjelmat varmistavat osaltaan, ettei aineellisen kulttuurin ja siihen liittyvien ilmiöiden tallentamiseen synny sisällöllisiä aukkoja.

Uudenkaupungin museon kokoelmapoliittinen ohjelma on laadittu vuonna 2019 yhteistyössä muiden Varsinais-Suomen ammatillisesti hoidettujen museoiden kanssa, ja se on päivitetty Uudenkaupungin museon osalta vuonna 2026. Kokoelmapoliittinen ohjelma helpottaa kokoelmien hallintaa selkeyttämällä niiden sisältöä sekä kartunnan tavoitteita. Yhteistyöverkoston avulla voidaan täsmentää eri museoiden välisiä kartuntavastuita. Ohjelma auttaa myös suuntaamaan resurssit tarkoituksenmukaisesti, hahmottamaan kunkin kokoelman ominaislaatua ja tunnistamaan sen merkitykselliset piirteet. Valtionosuutta saavalla ammatillisella museolla tulee olla kokoelmapoliittinen ohjelma laadittuna.

Kokoelmapoliittinen ohjelma tukee museotyön kokonaisuuden hahmottamista sekä paikallisella että maakunnallisella tasolla. Sen avulla viranhaltijat ja luottamushenkilöt voivat perehtyä museoiden yhteisiin kokoelmaperiaatteisiin ja tavoitteisiin. Lisäksi ohjelma selventää museon henkilöstölle kokoelmatyön prosesseja ja toimintaperiaatteita. Kokoelmapoliittinen ohjelma toimii näin myös käytännön kokoelmatyön arjen työvälineenä.

2. Kokoelmatoiminnan lähtökohtia

2.1. Kokoelmatoimintaa ohjaavat tekijät

Suomen perustuslaissa §20 määrittellään kulttuuriperinnön säilyttämisestä: “Vastuu luonnosta ja sen monimuotoisuudesta, ympäristöstä ja kulttuuriperinnöstä kuuluu kaikille”.

Muita keskeisiä museotoimintaa ohjaavia lakeja ja asetuksia ovat:

- Museolaki 2019/314, jonka tavoitteena on:
 - ylläpitää ja vahvistaa yksilöiden ja yhteisöjen ymmärrystä ja osallisuutta kulttuurista, historiasta ja ympäristöstä
 - edistää kulttuuri- ja luonnonperinnön sekä taiteen säilymistä tuleville sukupolville
 - edistää yhteisöllisyyttä, jatkuvuutta ja kulttuurista moninaisuutta
 - edistää sivistystä, hyvinvointia, yhdenvertaisuutta ja demokratiaa
- Museoasetus 2005/1192 ja sen muutos 2013/456
- Muinaismuistolaki 1963/295
 - huolehtii siitä, että kiinteät muinaisjäänneökset ovat rauhoitettuja muistoja Suomen aikaisemmasta asutuksesta ja historiasta. Kiinteiden muinaisjäänneösten rauhoitusta valvoo Museovirasto.
- Laki rakennusperinnön suojelemisesta 2010/498
- Laki kulttuuriesineiden maastaviennin rajoittamisesta 1999/115, muutos 2001/883
- Maankäyttö- ja rakennuslaki 132/1999
- Kirkkolaki 1993/1054
- Tekijänoikeuslaki 1961/404 sekä sen muutokset
- Ampuma-aselaki 1998/1 sekä sen muutokset
- Henkilötietolaki 1999/523

Kokoelmatoiminnassa noudatetaan ICOMin museotyön eettisiä sääntöjä.

<https://icomfinland.fi/app/uploads/2022/05/ICOM-Museotyön-eettiset-saannot.pdf>

Museoiden omat toimintasäännöt sekä taustayhteisöjen päätökset ja sopimukset ohjaavat museoiden toimintaa ja tavoitteita. Kokoelmatoimintaan vaikuttavat myös museon oma historia, toiminta-alueen luonne ja temaattiset painopistealueet sekä kulttuuriset ja taloudelliset resurssit.

Uudenkaupungin museon kokoelmatoiminnan periaatteet:

Uudenkaupungin museo yksikköineen on kulttuurihistoriallinen museo, jonka toiminta-alueena on Uudenkaupungin kaupunki.

Uudenkaupungin museon tehtävänä on säilyttää ja hoitaa hallussaan olevia kokoelmia yleisesti hyväksyttyjen museaalisten periaatteiden mukaisesti sekä harjoittaa alaan kuuluvaa tutkimus-, näyttely-, julkaisu- ja opetustoimintaa. Museo dokumentoi, kartuttaa ja tallentaa uusikaupunkilaista kulttuuriperintöä.

Mikäli Uudenkaupungin museon toiminta lakkautetaan eikä Uudenkaupungin kaupunki pysty huolehtimaan museon kokoelmista asianmukaisesti ja lainsäädännön edellyttämällä tavalla, siirtyvät kokoelmat Turun kaupunginmuseon omistukseen.

2.2. Museokokoelmien luonne

Museot ja niiden kokoelmat luovat ymmärrystä kulttuurista, historiasta, ympäristöstä ja inhimillisestä elämästä. Kokoelmiin sisältyvät autenttiset objektit ovat menneisyyden ainutkertaisia todisteita, jotka ovat sidoksissa aikaan, paikkaan, ihmisiin ja ilmiöihin.

Kokoelmatyö on museotoiminnan keskeisin ja vaativin osa-alue sekä perusta, jolle museon muu toiminta rakentuu. Kokoelmatyö muodostuu kokoelmien kartunnasta ja luetteloinnista, aineistoon liittyvän tiedon tallentamisesta, objektien dokumentoinnista ja digitoinnista sekä niiden huollosta, säilyttämisestä ja konservoinnista. Kokoelmatyön tuottamat aineistot toimivat lähdeaineistona tutkimukselle, näyttelyille ja muulle museotoiminnalle, ja niiden pohjalta muodostuu kuva menneisyydestä nykyisille ja tuleville sukupolville. Tätä työtä tehdään yhteistyössä muiden muistiorganisaatioiden kanssa.

Kokoelmatyöprosessi edellyttää sekä taloudellisia että henkisiä resursseja. Riittävät taloudelliset resurssit mahdollistavat ammattitaitoisen henkilöstön, tarkoituksenmukaisten työvälineiden ja tietoliikenneyhteyksien käytön sekä turvaavat kokoelmien konservoinnin, huollon ja asianmukaiset säilytysolosuhteet. Henkisten voimavarojen tulee riittää historian ja perinteen tuntemukseen, menneen ja nykyisen aineellisen kulttuurin analysointiin, kokonaisuuksien hallintaan sekä esinetuntemukseen. Yhteiskunnan ilmiöiden ja muutosten syvälinen ymmärtäminen on laadukkaan kokoelmatyön perusta. Keskeistä on myös halu ja kyky arvostaa ja vaalia kulttuuriperintöä sekä välittää sen merkitys eteenpäin.

3. Kokoelmien synty- ja kehityshistoria

3.1. Kokoelmien synty

Museoiden kokoelmat ovat syntyneet eri aikoina, eri tavoin sekä erilaisissa paikallisissa, yhteiskunnallisissa ja aatteellisissa olosuhteissa. Monet museot ovat saaneet alkunsa yhden tai useamman keräilijän toiminnan tuloksena. Uudenkaupungin museo perustettiin vuonna 1895 muutamien aktiivisten kotiseutuharrastajien aloitteesta ja

kaupunginvaltuuston päätöksellä. Alusta alkaen museo on ollut Uudenkaupungin kaupungin omistuksessa. Perustamisen taustalla oli tarve paikallishistorian tallentamiseen. Museo sijoitettiin aluksi käytöstä poistettuun vanhaan kirkkoon, ja 1960-luvulla se siirrettiin vanhaan porvaristaloon. Myöhemmin Uudenkaupungin museo ja sen kokoelmat ovat laajentuneet.

Uudenkaupungin museon alaisuudessa toimiva Kalannin kotiseutumuseo on niin ikään saanut alkunsa yksityisten keräilijöiden toiminnasta. Museo perustettiin 1950-luvulla, ja se oli alun perin Kalannin kunnan omistuksessa. Kuntaliitoksen myötä museo ja sen kokoelmat siirtyivät vuonna 1993 osaksi Uudenkaupungin museota.

Yhden ammattiryhmän työstä kertova Luotsimuseo liitettiin Uudenkaupungin museon alaisuuteen vuonna 1969, kun Merenkulkuhallitus lahjoitti entisen luotsiaseman irtaimistoiheen Uudenkaupungin kaupungille ja siten museolle.

Uudenkaupungin kaupunki hankki omistukseensa vuonna 1995 vanhan, Uudenkaupungin tulipaloista säilyneen asuinrakennuksen, johon perustettiin Merimiehenkotimuseo.

Kalannin kotiseutumuseon, Luotsimuseon ja Merimiehenkotimuseon osalta keskeistä on ollut myös autenttisten rakennusten, niiden ympäristöjen ja niihin liittyvän irtaimiston säilyttäminen.

3.2. Museoiden ammatillistuminen

Museoiden ammatillistumisella on ollut keskeinen vaikutus museokokoelmien luonteeseen sekä niiden hoitoon, säilyvyyteen, luettelointiin, esittämiseen ja kartuntaan. Uudenkaupungin museo sai ensimmäisen päätoimisen museoammatillisen työntekijänsä, museonhoitajan, 1970-luvulla. Kalannin kotiseutumuseo muuttui ammatillisesti hoidetuksi museoksi kuntaliitoksen myötä vuonna 1993. Vuonna 2000 museonhoitajan nimike muutettiin museonjohtajaksi. Vuodesta 2009 lähtien Uudenkaupungin museossa on työskennellyt kaksi museoammatillista työntekijää, museonjohtaja ja museoamanuenssi, sekä kolmantena työntekijänä museoavustaja.

3.3. Kokoelmien kehityksen luonne

Uudenkaupungin museon kokoelmat ovat karttuneet pääasiassa lahjoitusten ja talteenoton kautta. Esineitä ja muuta aineistoa on hankittu ostoina vain harvoin. Museoiden perustamis- ja alkuvaiheessa kokoelmiin lahjoitettiin runsaasti esineistöä, ja 1980-luvulle saakka kokoelmiin liitettiin lähes kaikki tarjotut aineistot. Alkuvaiheessa myös museonhoitajien henkilökohtaiset kiinnostuksen kohteet ja näkemykset vaikuttivat kokoelmien muodostumiseen, ja nämä painotukset näkyvät kokoelmien luonteessa edelleen.

2000-luvulta lähtien Uudenkaupungin museossa on noudatettu aiempaa systemaattisempaa kokoelmapolitiikkaa. Kokoelmiin on liitetty pääsääntöisesti vain sellaista aineistoa, joka tukee olemassa olevia kokoelmia tai liittyy selkeästi Uudenkaupungin historiaan ja kulttuuriperintöön.

Nykyisin esine, ilmiö tai ympäristö voidaan tallentaa museokokoelmiin myös digitaalisessa muodossa ilman fyysistä objektia esimerkiksi valokuvin, videoaineistoin tai muulla digitaalisella dokumentaatiolla.

Museokokoelmien dokumentointikäytännöt ovat muuttuneet ajan myötä. Kokoelmien muodostumisen alkuvaiheessa dokumentointi saattoi olla puutteellista, ja esineestä kirjattiin usein vain sen nimi ja lahjoittajan tiedot. Ennen 1990-lukua esineet järjestettiin pääasiassa typologisesti, minkä vuoksi dokumentointi keskittyi esineen perustietoihin ja lahjoittajatietoihin. Nykyisin näiden lisäksi tallennetaan myös esineen käyttöön, kontekstiin ja historiaan liittyviä tietoja.

Dokumentointitekniikka on kehittynyt käsin tehdyistä ruutuvihkokerkinnöistä sähköisiin kokoelmahallintajärjestelmiin. Suomen Kotiseutuliiton ja Suomen museoliiton ohjaus sekä alan koulutus ovat osaltaan yhtenäistäneet luettelointikäytäntöjä. Kotiseutuliiton luettelointikaavaketta käytettiin 1970-luvulla muun muassa Kalannin kotiseutumuseossa. Tietokonepohjainen luetteloitu aloitettiin Uudenkaupungin museossa 1980-luvun lopulla Turun museokeskuksen alaisuudessa. Käytössä ovat olleet muun muassa FileMaker-, KuvaMinttu- ja Musketi-ohjelmat. Nykyisin esine-, valokuva- ja arkistokokoelmat luetteloidaan Aina-kokoelmatietokantaan.

2020-luvulta lähtien museokokoelmia on voitu avata yleisölle valtakunnallisen Finna-palvelun kautta. Uudenkaupungin museo on avannut ja avaa vaihteittain valokuva-, esine- ja arkistokokoelmiaan Finna-palvelussa kaikkien saataville.

Museoesineiden keruu oli alkuvaiheessa osin sattumanvaraista, ja kokoelmiin liitettiin erityisesti vanhoja ja erikoisia esineitä, kuten merimiesten matkamuisia. Lisäksi kokoelmiin karttui maatalouteen, puuastiateollisuuteen ja merenkulkuun liittyvää esineistöä. Keruutoiminta muuttui järjestelmällisemmäksi 1920-luvulla aktiivisten kotiseututoimijoiden työn ansiosta. Vuodesta 1924 lähtien Uudenkaupungin museo on ollut Suomen museoliiton jäsen.

Esineitä on luetteloitu museon perustamisesta lähtien, mutta luettelointikäytännöt ovat muuttuneet ajan myötä, minkä vuoksi osa esine- ja valokuvaluetteloista on nykyisin vaikeakäyttöisiä. Pääkirjojen lisäksi kokoelmista ylläpidettiin kortistoa 1980-luvulle saakka, minkä jälkeen siirryttiin sähköiseen luettelointiin.

Museon kokoelmien pääpaino on Uuteenkaupunkiin liittyvässä esineistössä ja valokuvissa. Merkittävimmät yksittäiset kokoelmakokonaisuudet liittyvät valokuva-

aineistoihin, kuten Uudenkaupungin telakan valokuva-arkistoon sekä Valokuvaamo Augusta Olssonin, Valokuvaamo Iriksen ja Valokuvaamo Varjuksen kokoelmiin. Keskeisiä esineryhmiä ovat muun muassa merenkulkuun, puuastiateollisuuteen, porvariskulttuuriin, rahatalouteen, talonpoikauskulttuuriin, leikkikaluihin ja tekstiileihin liittyvä esineistö.

Uudenkaupungin museon kokoelmatoiminnan keskeisiä tulevaisuuden tavoitteita ovat luettelointikäytäntöjen yhdenmukaistaminen, kokoelmien digitoinnin kehittäminen sekä kokoelmien digitaalisen saavutettavuuden laajentaminen.

4. Kokoelmien nykytilanne

4.1. Kokoelmien ydinajatus

Kokoelmien ydinajatuksen määrittely selkeyttää kokoelmien hallintaa ja rajoituksia sekä auttaa suuntaamaan tallennustyötä museon tehtävän kannalta keskeiseen aineistoon. Keruun rajaamiseen liittyy kuitenkin riski siitä, että kaikki varsinaissuomalaisen kulttuurin piirteet eivät tallennu museoiden kokoelmiin.

Uudenkaupungin museon kokoelmien ydinajatuksena on tallentaa ja säilyttää Uudenkaupungin historiaan liittyviä esineitä, valokuvia ja arkistoaineistoa.

Valtakunnallisessa tallennustyönjaossa Uudenkaupungin museon vastuualueena on henkilöautoteollisuuteen liittyvän kulttuuriperinnön tallentaminen.

4.2. Kokoelmien sisällöt

Uudenkaupungin museo on kulttuurihistoriallinen yleismuseo. Yleismuseon tehtävänä on muodostaa kokonaiskuva toimialueensa historiasta, ja kokoelmien sisältöä määrittää ensisijaisesti museon maantieteellinen toiminta-alue.

Uudenkaupungin museon kokoelmien keskeisiä painopistealueita ovat uusikaupunkilainen elämäntapa ja paikallisidentiteetti, merenkulku ja merellinen kulttuuri, teollisuus, porvariskodin ja -perheen esineistö sekä kaupunkia kuvaavat valokuva-aineistot. Uudenkaupungin museon alaisuudessa toimiva Luotsimuseo voidaan luokitella erikoismuseoksi, jonka kokoelmat ovat sisällöllisesti rajattuja ja keskittyvät luotsauksen historiaan ja luotsin ammattiin.

Uudenkaupungin museon kokoelmissa olevat esineet ovat pääosin peräisin 1800- ja 1900-luvuilta.

4.3. Arvio kokoelmien nykytilanteesta

Museokokoelmien keskeinen vahvuus on niiden vahva paikallinen luonne. Uudenkaupungin museon valokuvakokoelmat ovat poikkeuksellisen laajat ja laadukkaat. Ne ovat myös aktiivisessa käytössä niin museon omassa toiminnassa kuin tutkijoiden, muiden museoiden, paikallisten yrittäjien ja yksityishenkilöiden keskuudessa. Kokoelmien dokumentoinnin taso on kokonaisuutena arvioiden tyydyttävä.

Kokoelmien haasteena voidaan pitää museon pitkää historiaa, minkä vuoksi osasta esineistöä puuttuu konteksti- ja käyttöhistoriatietoja. Lisäksi eri aikoina käytetyt vaihtelevat luettelointikäytännöt sekä niin sanotun hiljaisen tiedon siirtymiseen liittyvät vaikeudet aiheuttavat haasteita kokoelmatiedon hallinnalle.

Museon kokoelmat tarjoavat hyvät edellytykset monipuoliseen näyttelytoimintaan, jonka keskeisenä painopisteenä on paikallisen historian ja kulttuurin esittäminen.

Kokoelmatyöhön kohdistuvia riskejä ovat resurssien mahdollinen väheneminen, päätöksenteon ennakoimattomuus sekä ulkopuolelta tulevat, museotyön perustehtävään kuulumattomat odotukset. Lisäksi kokoelmia voivat uhata ulkoiset riskitekijät, kuten puutteelliset säilytysolosuhteet, luonnonilmiöt ja ilkivalta. Selkeä puute on myös konservointimahdollisuuksien rajallisuus.

5. Kokoelmatoiminnan prosessit ja kehittäminen

5.1. Kokoelmatoiminnan visio

Museoon tallennettu kulttuuriperintö on sisällöllisesti kattavaa niin sosiaalisesta, ajallisesta kuin alueellisestakin näkökulmasta. Kokoelmien turvallisuus on korkealla tasolla, ja niiden säilytys täyttää museaaliset vaatimukset.

Museokokoelmien digitaalinen luettelointi on toteutettu yleisten standardien mukaisesti siten, että yhteistyö eri museoiden välillä on mahdollista ja sujuvaa. Kokoelmat ovat hyvin saavutettavissa, ja niiden hallintaa on selkeytetty muun muassa suunnitelmallisen poistotyön avulla.

Uudenkaupungin museon kokoelmien välittämä kuva menneisyydestä on monipuolinen sekä helposti ymmärrettävässä ja saavutettavassa muodossa. Kokoelmia ja niihin liittyvää tietoa

5.2. Kokoelmien sisällöllinen tavoite

Kokoelmien sisällöllisenä tavoitteena on antaa ajallisesti, alueellisesti ja aihepiireittäin mahdollisimman kattava kuva Uudenkaupungin aineellisesta kulttuuriperinnöstä. Tavoitteen saavuttaminen edellyttää hyvin hoidettuja kokoelmia, jotka ovat tietosisällöltään rikkaita, monipuolisia, hyväkuntoisia, hallittuja ja helposti saavutettavissa. On huomioitava myös nykyhetken dokumentointi.

Yhteistyö Varsinais-Suomen ja muun Suomen muiden ammatillisesti hoidettujen museoiden kanssa sekä niiden kokoelmien tuntemus edistävät näiden sisällöllisten tavoitteiden saavuttamista.

5.3. Kokoelmaprosessi

Kokoelmaprosessin avulla luodaan museolle selkeä toimintamalli kokoelmiin liitettävien objektien käsittelyyn. Prosessi alkaa joko asiakkaan yhteydenotosta tai museon omasta keruupäätöksestä ja päättyy objektin liittämiseen osaksi museon kokoelmia. Kokoelmaprosessin mukainen käsittely varmistaa, että jokainen objekti käsitellään asianmukaisesti ennen sen sijoittamista säilytystiloihin, näyttelyyn tai käyttökokoelmaan.

Yhteydenotto

Asiakas ottaa yhteyttä museoon tarjotessaan objektia museon kokoelmiin. Asiakasta haastatellaan lyhyesti, ja objektista kirjataan perustiedot, kuten sen tausta, käyttöhistoria ja kunto. Museoon voidaan pyytää toimittamaan valokuvia objektista, tai tarvittaessa sovitaan tapaaminen objektin tarkempaa arviointia varten.

Museo voi myös aktiivisesti kartoittaa mahdollisia lahjoittajia, mikäli kokoelmissa havaitaan sisällöllisiä puutteita.

Kokoelmien kartoitus ja vastaanottopäätös

Ennen vastaanottopäätöksen tekemistä arvioidaan, soveltuuko tarjottu objekti museon kokoelmapoliittisiin tavoitteisiin ja täydentääkö se olemassa olevia kokoelmia. Mikäli objekti katsotaan kokoelmiin soveltuvaksi, se otetaan vastaan. Mikäli kyseessä on hankinta, tehdään ostopäätös tässä vaiheessa. Jos tarjottua objektia ei oteta vastaan, lahjoittajaa voidaan ohjata ottamaan yhteyttä toiseen museoon. Varsinais-Suomen museoiden yhteinen kokoelmapoliittinen ohjelma ja valtakunnallinen tallennustyönjako tukevat lahjoitusten ohjaamista sisällöllisesti tarkoituksenmukaisiin kokoelmiin.

Objektin vastaanotto

Kun objekti on päätetty ottaa vastaan, museon henkilökunta vastaanottaa sen ja informoi lahjoittajaa lahjoituksen juridisesta merkityksestä. Lahjoittajaa haastatellaan tarvittaessa uudelleen, jotta objektiin liittyvä tieto saadaan tallennettua mahdollisimman kattavasti.

Lahjoituksesta laaditaan kaksi samansisältöistä lahjakirjaa, joista toinen jää lahjoittajalle ja toinen museolle. Lahjoittaja tai hänen valtuuttamansa henkilö sekä museon edustaja allekirjoittavat lahjakirjan.

Kuntokartoitus ja puhdistaminen

Vastaanotetun objektin kunto arvioidaan ja se puhdistetaan tarvittaessa. Puhdistus tehdään pääsääntöisesti imuroimalla tai harjaamalla museaalisten periaatteiden mukaisesti. Kokoelmiin ei oteta objekteja, joissa on tuhohyönteisiä, homevaurioita tai muita vakavia vaurioita, jotka vaarantavat kokoelmien säilyvyyden. Tarvittaessa konservointitoimenpiteitä hankitaan museon ulkopuolisilta konservointipalveluiden tarjoajilta.

Luettelointi ja tutkimus

Objektista selvitetään ja tallennetaan kaikki saatavissa oleva tieto. Suullisen tiedon lisäksi luetteloinnin tukena käytetään tutkimuskirjallisuutta ja muuta lähdemateriaalia. Arkistoaineiston yhteydessä dokumentoidaan aineiston alkuperä ja syntykonteksti.

Objekti valokuvataan, ja valokuvat liitetään luettelointitietoihin. Objekti luetteloidaan museon sähköiseen kokoelmatietokantaan. Luetteloinnin yhteydessä arvioidaan myös, onko tarpeen siirtää jokin muu objekti käyttökokoelmaan kokoelmien hallinnan selkeyttämiseksi.

Luettelointinumero merkitään objektiin pysyvästi ja museaalisten standardien mukaisesti. Valokuvat, arkistoaineisto sekä pienikokoiset objektit säilytetään happovapaista materiaaleista valmistetuissa suojamateriaaleissa, kuten koteloissa, kansioissa tai pusseissa, jotka merkitään asianmukaisesti.

Sijoittaminen säilytystiloihin

Objekti sijoitetaan säilytystilaan sen materiaalin, koon ja säilytysvaatimusten mukaisesti siten, että säilytysolosuhteet tukevat objektin pitkäaikaista säilyvyyttä. Objektin sijaintitiedot kirjataan kokoelmatietokantaan.

Huolto ja konservointi

Kokoelmien ja säilytystilojen kuntoa seurataan säännöllisesti. Huomiota kiinnitetään erityisesti säilytystilojen ilmasto-olosuhteisiin, puhtauteen, lämpötilaan, suhteelliseen kosteuteen sekä tuhohyönteistilanteeseen.

Kokoelmia huolletaan ja konservoidaan tarpeen mukaan. Vaativissa tapauksissa käytetään ammattikonservaattorin palveluita. Kaikki hoito- ja konservointitoimenpiteet dokumentoidaan kokoelmatietokantaan.

5.4. Tietokannat

Museokokoelmat luetteloidaan digitaalisiin kokoelmanhallintajärjestelmiin. Suomessa ei ole määritelty museoille yhtä yhtenäistä luettelointiohjelmää, vaan käytössä on useita eri kokoelmanhallintajärjestelmiä.

Uudenkaupungin museo käyttää Turun kaupunginmuseon kanssa yhteistä Aina-kokoelmanhallintajärjestelmää. Uudenkaupungin museon kokoelmatietoja julkaistaan laajasti myös valtakunnallisessa ja julkisessa Finna-palvelussa sekä Aina-kokoelmanhallintajärjestelmän julkisen käyttöliittymän kautta.

5.5. Kartuntavastuu

Kartuntavastuualueista sopiminen tarjoaa ratkaisuja erityisesti teollisen ajan samankaltaisen aineiston tallentamiseen. Kartuntavastuun jakaminen tukee kokoelmien hallintaa ja auttaa pitämään kokoelmiin liitettävän aineiston määrän hallittuna. Tallennustyön työnjako edistää kokoelmien saavutettavuutta ja liikkuvuutta, ehkäisee päällekkäistä tallennusta sekä mahdollistaa museoiden asiantuntemuksen syventämisen niiden omilla vastuualueilla. Työnjaon avulla myös taloudellisia resursseja voidaan kohdentaa tehokkaasti kokoelmien hallintaan, konservointiin, huoltoon ja asianmukaisten säilytystilojen ylläpitoon.

Valtakunnallisesti ammatillisten museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyötä koordinoi museoiden TAKO-verkosto. Tallennusvastuualueet on jaettu aihekohtaisiin pooleihin, joiden mukaisesti museot vastaavat tiettyjen ilmiöiden ja aineistojen tallentamisesta.

Uudenkaupungin museon tallennustoimintaa ohjaavat erityisesti kaupungin merellisyys ja siihen liittyvät elinkeinot ja ilmiöt. Kokoelmia täydennetään muun muassa kalastukseen ja kesähuvilakulttuuriin liittyvällä aineistolla, ja merenkulkuun ja laivaliikenteeseen liittyvien kokoelmien kartuttamista jatketaan ajallisesti kattavasti. Lisäksi tallennetaan paikalliseen auto-, lannoite- ja telakkateollisuuteen liittyvää aineistoa sekä täydennetään puuastiateollisuutta koskevia kokoelmia. Huomiota kiinnitetään myös Uudenkaupungin puukaupunkiin, porvaristokulttuuriin sekä tukku- ja vähittäiskauppaan ja majoitustoimintaan liittyvän aineiston tallentamiseen. Uudenkaupungin museon valtakunnallisena tallennusvastuualueena on henkilöautoteollisuuteen liittyvän kulttuuriperinnön tallentaminen.

Museot tallentavat kulttuuriympäristöä yhteistyössä Turun kaupunginmuseon kanssa. Rakennusinventointien ja maisemahistoriallisten selvitysten yhteydessä dokumentoidaan paikallista rakennettua ympäristöä ja kulttuurimaisemaa.

5.6. Säilytystilat ja niiden kehittäminen

Turvalliset, asianmukaiset ja eri materiaaleille soveltuvat säilytystilat ovat edellytys kokoelmien säilymiselle tulevaisuudessa. Merkittävä osa Uudenkaupungin museon säilytystiloista täyttää nämä vaatimukset, mutta tulevaisuudessa lisätilan tarve on ilmeinen.

2020-luvun alussa valmistui Uudenkaupungin museon historian ensimmäinen nimenomaan kokoelmasäilytykseen suunniteltu tila, niin sanottu Keittolan säilytystila. Uusi tila on parantanut merkittävästi useiden esineryhmien säilytysolosuhteita ja mahdollistanut kokoelmatyön toteuttamisen aiempaa tarkoituksenmukaisemmissa tiloissa.

Keittolan säilytystilaan on sijoitettu muun muassa tekstiili-, ase- ja taidekokoelmia. Tilaan siirretään myös kirjakokoelmia sekä muuta pienesineistöä kokoelmien säilytyksen ja hallinnan parantamiseksi.

5.7. Poistot

Objekti voidaan poistaa varsinaisesta esine-, arkisto- tai valokuvakokoelmasta siirtämällä se käyttökokoelmaan tai opetuskokoelmaan, luovuttamalla se toiseen museoon, kierrättämällä materiaalina tai hävittämällä hallitusti. Objekti voidaan myös palauttaa lahjoittajalle, mikäli siitä on sovittu tai se on muutoin perusteltua. Kaikista poistoista tehdään asianmukaiset kirjalliset merkinnät museon kokoelmatietokantaan.

Objektin poistamiselle on oltava selkeät ja perustellut syyt. Objekti voidaan poistaa kokoelmista, jos se ei kuulu museon tallennusvastuualueeseen eikä ole merkityksellinen kokoelmien kokonaisuuden kannalta, tai jos vastaavaa aineistoa on riittävästi muissa museoissa. Poistamisen perusteena voi olla myös objektin huono kunto tai se, ettei museolla ole mahdollisuuksia turvata sen asianmukaisia säilytysolosuhteita. Lisäksi puutteelliset kontekstitiedot, objektin epäaitous tai useat rinnakkaiskappaleet voivat olla peruste poistolle. Objekti voidaan poistaa kokoelmista myös silloin, jos sitä ei voida säilyttää turvallisesti tai jos se aiheuttaa riskin muille kokoelmille.

Poistopäätöksen tekee museonjohtaja tai hänen valtuuttamansa museon henkilökuntaan kuuluva henkilö. Poistomenettelyssä noudatetaan Kansainvälisen museoneuvoston (ICOM) eettisiä sääntöjä sekä museon kokoelmapoliittisia periaatteita.

5.8. Kokoelmien käyttö

Tutkimustoiminta ja asiakaspalvelu

Museon kokoelmat ja niihin liittyvät tiedot ovat tutkijoiden käytettävissä, lukuun ottamatta aineistoja, joiden käyttöä rajoittavat lainsäädäntö, tietosuoja tai muut käyttöehdot. Aineistojen käytöstä on sovittava etukäteen museon kanssa. Museon henkilökunta avustaa asiakkaita ja tutkijoita aineistojen käytössä sekä niihin liittyvien tietojen selvittämisessä.

Näyttelytoiminta

Museon perusnäyttelyt ja vaihtuvat näyttelyt suunnitellaan ja toteutetaan ensisijaisesti museon omien, luetteloitujen kokoelmien pohjalta. Objektien käsittelyssä, kuljetuksessa ja esillepanossa noudatetaan museaalisia turvallisuus- ja konservointiperiaatteita, jotta kokoelmien säilyvyys turvataan.

Tapahtumatoiminta

Museon tapahtumatoiminnassa käytetään ensisijaisesti käyttökokoelmaan kuuluvaa aineistoa. Varsinaisia museokokoelmia ei käytetä tapahtumatoiminnassa, mikäli se vaarantaa niiden säilyvyyden.

Lainaustoiminta

Museo voi lainata kokoelmiinsa kuuluvaa aineistoa muille museoille ja julkisille toimijoille edellyttäen, että lainan vastaanottaja pystyy takaamaan aineistolle asianmukaiset säilytys-, käsittely- ja turvallisuusolosuhteet. Käyttökokoelmaan kuuluvaa aineistoa voidaan lainata harkinnan mukaan.

Valokuva-arkiston alkuperäisaineistoa ei lainata, vaan aineistosta toimitetaan tarvittaessa kopioita. Arkistoaineiston lainaaminen on rajattua ja perustuu tapauskohtaiseen harkintaan. Jokainen laina käsitellään erikseen, ja lainapäätöksen tekee museonjohtaja. Kaikista lainoista laaditaan kirjallinen lainasopimus, jossa määritellään lainan ehdot, vastuut ja laina-aika.

Ennen lainausta aineiston kunto tarkastetaan ja lainattava aineisto dokumentoidaan valokuvaamalla. Lainan vastaanottaja vastaa aineiston vakuuttamisesta koko laina-ajaksi. Museo vastaa aineiston asianmukaisesta pakkaamisesta, ja lainan vastaanottaja huolehtii kuljetuksesta sovittujen ehtojen mukaisesti.

Palautuksen yhteydessä aineiston kunto tarkastetaan, ja mahdolliset laina-aikana syntyneet vauriot dokumentoidaan.

6. Kokoelmapoliittisen ohjelman seuranta

Museokentässä, yksittäisissä museoissa sekä yhteiskunnassa tapahtuvat muutokset heijastuvat museoiden kokoelmatyöhön. Varsinais-Suomen ammatillisesti hoidettujen paikallismuseoiden yhteistä kokoelmapoliittista ohjelmaa seurataan ja päivitetään säännöllisesti. Tämän myötä myös Uudenkaupungin museon oma kokoelmapoliittinen ohjelma tarkistetaan ja päivitetään vähintään viiden vuoden välein.