

# SATAKUNNAN MUSEO

# KOKOELMAOHJELMA

1.6.2009



## Työryhmä:

Akuliina Aartolahti  
Johanna Jakomaa  
Kaisa Lindewall

Juhani Ruohonen  
Marita Rätty  
Leila Stenroos

Hannele Suominen  
Ulla Teräs  
Hilkka Viitala

# SATAKUNNAN MUSEON KOKOELMAOHJELMA

Kokoelmaohjelma on toimintaohjeisto, jolla määritellään kokoelmien kartuttamista ja hallintaa koskevat yleiset periaatteet ja menettelytavat sekä turvallisuuteen, säilyttämiseen, käyttöön ja konservointiin liittyvät periaatteet.

<b>Sisällysluettelo</b>	<b>sivu</b>
<b>1. Johdanto</b>	<b>2</b>
1.1. Tavoitteet ja tarkoitus	2
1.2. Museon toiminta-ajatus ja kokoelmatyötä määrittävät tekijät	2
<b>2. Satakunnan Museon kokoelmien historia</b>	<b>3</b>
2.1. Museon synty ja alkuvaiheet	3
2.2. Kokoelmien kehitys	4
<b>3. Kokoelmien nykytila painopistealueittain</b>	<b>6</b>
3.1. Kulttuurihistoriallinen museo	6
3.2. Kuva-arkisto (sisältää Kartta- ja rakennuspiirustuskokoelmat)	7
3.3. Satakunta-arkisto	7
3.4. Kirjasto	8
3.5. Rosenlew-museo	8
3.6. Luontotalo Arkki	9
<b>4. Yhteistyö muiden museoiden kanssa</b>	<b>10</b>
4.1. Alueellinen yhteistyö Satakunnan museoiden kesken	10
4.2. Muiden museoiden kanssa tehtävä yhteistyö	13
<b>5. Kokoelmien tulevaisuus</b>	<b>13</b>
5.1. Kokoelmien kartuttamisen resurssit	13
5.2. Kartuntaperiaatteet ja -kohteet	14
5.3. Arvottaminen	15
5.4. Poiston periaatteet	16
5.5. Kokoelmien sisällön ja määrän seuranta	17
<b>6. Kokoelmien kartuttamisen, dokumentoinnin ja hallinnan prosessit</b>	<b>17</b>
6.1. Esineprosessi	17
6.2. Kuva-arkiston prosessi	20
6.3. Arkistoprosessi	21
6.4. Kirjastoprosessi	21
6.5. Rosenlew-museon kokoelmien prosessit	22
6.6. Luontotalo Arkin kokoelmien prosessit	24
6.7. Lainausprosessi	25
6.8. Poistoprosessi	26
<b>7. Kokoelmien käyttö</b>	<b>27</b>
7.1. Tutkimus	27
7.2. Näyttelytoiminta	27
7.3. Lainaus toiminta	28
7.4. Opetuskäyttö	28
7.5. Käyttö- ja opetuskokoelmat	28
<b>8. Turvallisuuskysymykset, vakuutusasiat</b>	<b>28</b>
<b>9. Kokoelmapalvelut</b>	<b>30</b>
<b>10. Kokoelmatyön kehittäminen</b>	<b>31</b>
<b>Liitteet 16 kpl</b>	

# 1. JOHDANTO

## 1.1. Tavoitteet ja tarkoitus

Kokoelmat ovat museotoiminnan perusta. Kokoelmat ja niihin liittyvä tieto muodostavat pohjan koko muulle museotyölle niin tutkimus-, näyttely-, julkaisu- kuin museopedagogiselle toiminnalle sekä asiakaspalvelulle. Kokoelmien esineistö ja muu aineisto ovat aitoja todistuskappaleita ihmisen toiminnasta ja luonnosta. Museot muistiorganisaatioina vastaavat näiden todistuskappaleiden keruusta, säilyttämisestä ja hoidosta niin, että ne ja niihin liittyvä tieto voidaan saattaa niin yleisön kuin tutkimuksenkin käyttöön sekä nykyiselle että tuleville sukupolville. Museoilla on samalla vastuu siitä, millaiseksi kuva menneisyydestä näiden todistuskappaleiden perusteella muodostuu. Kokoelmatoimintaa ohjaava ohjelma onkin siten erityisen merkittävä ja keskeinen väline museotyössä ja sen kehittämisessä.

Tämän kokoelmaohjelman tarkoituksena on esitellä ja kirjata ne tavoitteet ja menettelytavat sekä eettiset toimintaperiaatteet, jotka ohjaavat Satakunnan Museon kokoelmatoimintaa, kokoelmien kartuttamista, dokumentointia ja hallintaa sekä kokoelmien käyttöä. Kokoelmaohjelma toimii sekä suunnittelun apuna että kokoelmatyön työkaluna ja esimerkiksi oppaana uuden työntekijän perehdyttämisessä. Kokoelmaohjelmassa myös määritellään keruun painopistealueet.

Museon kokoelmatoiminta edellyttää yhteistyötä ja työnjakoa etenkin muiden muistiorganisaatioiden kanssa. Toimintaympäristön muutokset saattavat edellyttää muutoksia myös kokoelmatoimintaan. Kokoelmaohjelmaa tuleekin jatkossa tarkistaa ja päivittää näiden vaatimusten mukaisesti.

## 1.2. Museon toiminta-ajatus ja kokoelmatyötä määrittävät tekijät

Satakunnan Museo on Porin kaupungin omistama laitos, joka toimii kulttuurilautakunnan alaisena. Museon toimintaa ohjaavat ja säätelevät kulttuuritoimen johtosääntö, museon ja kaupungin strategiat, toimenpidesuunnitelmat ja sopimukset, museolainsäädäntö sekä kansainvälisen museoneuvoston ICOMin museotyön ammattieettiset säännöt.

Satakunnan Museon toiminta-ajatus on seuraava:

*Satakunnan Museon ja sen toimintayksikköjen Rakennuskulttuuritalo Toivon, Luontotalo Arkin, Satakunta-arkiston ja Rosenlew-museon toiminnan tarkoituksena on Porin ja koko Satakunnan kulttuuriperinnön, kulttuuri- ja luonnonympäristöjen kartoittaminen, tutkiminen ja esitteleminen elämyksiä ja tietoa jakamalla, hallittu irtaimen kulttuuriperinnön ja luonnonnäytteiden kerääminen, tallentaminen ja hoitaminen sekä kulttuuriympäristön suojeleminen ja hoito.*

Satakunnan Museo on osa Porin kaupungin kulttuuritoimintaa. Kulttuuritoimen yhteinen toiminta-ajatus, joka osaltaan määrittää myös museon kokoelmatyötä, on määritelty seuraavasti:

*Kulttuuripääoma on innovaatiopääomaa, joka muodostaa yhden keskeisimmistä menestystekijöistä. Sen merkitys korostuu globalisoituvassa ja digitalisoituvassa yhteiskunnassa. Porin kulttuuritoimi tallentaa, tuottaa ja välittää tätä kulttuuripääomaa ja siten luo hyvän elämän edellytyksiä.*

Keskeisenä Satakunnan Museon toimintaa ohjaa Porin kaupungin kulttuuritoimen johtosääntö. Kulttuuritoimelle ollaan laatimassa uutta johtosääntöä vuonna 2008 kulttuurihallinnon uudistuksen yhteydessä. Kulttuuritoimen johtosäännön luonnoksen (25.8.2008) mukaan Satakunnan Museon tehtävät ovat:

- museolain ja –asetuksen tarkoittaman museotoiminnan järjestäminen
- kulttuuri- ja luonnonhistorialliseen museotoimintaan liittyvä tallennus-, säilytys-, näyttely- ja tutkimustoiminta

- kulttuuriympäristön vaalimiseen liittyvät tehtävät museon toimialueella
- kulttuuriperintökasvatus
- Satakunnan alueen maakuntamuseona toimiminen.

Kulttuurihallinnon uudistuksen yhteydessä 2008 laaditaan myös koko kulttuuritoimea koskeva toimintasääntö, joka täydentää johtosääntöä määrittelemällä muun muassa viranhaltijoiden, myös kokoelmatoimintaan liittyviä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Johtosäännön ohella museo noudattaa toiminnassaan Porin kaupungin strategiaa, koko kaupungin kulttuuritoimen ja Satakunnan Museon omaa strategiaa (nykyinen strategiakausi 2006–2012). Museon strategiassa on kriittisiksi menestystekijöiksi määritelty muun muassa kokoelmien hallinta ja turvaaminen sekä kokoelmien ja tietotaidon tehokas hyödyntäminen. Lisäksi museon talousarvion yhteydessä laaditaan myös lyhyemmän aikavälin toimintasuunnitelma, johon siihenkin sisältyy kokoelmatoimintaa koskevia tavoitteita ja toimenpiteitä.

Museoiden toimintaa ja niiden kokoelmatyötä ohjaavat myös museolaki ja –asetus (museolaki 729/1992, lain muutos 1166/1996, 644 /1998, lain muutos 887/2005, momentit 1 ja 2, museoasetus 1192/2005). Museolain mukaan museoiden tulee edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta tallentamalla ja säilyttämällä aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä tuleville sukupolville, harjoittamalla siihen liittyvää tutkimusta, opetusta ja tiedonvälitystä sekä näyttely- ja julkaisutoimintaa. Laissa on myös määritelty valtionosuuden saamisen edellytykset. Niihin kuuluu kokoelmien osalta, että museon näyttely-, työ- ja yleisötilat sekä kokoelmien hoitoon ja säilytykseen tarkoitetut tilat ovat tarkoituksenmukaisia. Museon kokoelmien säilyminen museokokoelmina on turvattava myös museon lopettaessa toimintansa. Lisäksi museoasetuksessa on määritelty valtionosuuden saamisen edellytyksinä, että museon toimialan määrittelyssä ja toiminnassa on otettu huomioon ainakin museon aihepiiri ja maantieteellinen alue. Museolla tulee olla suunnitelmat mm. siitä miten tutkimus ja konservointi sekä kokoelmien esittäminen, tallennus, kartuttaminen ja säilyttäminen on järjestetty.

Satakunnan Museon kuten muidenkin maailman museoiden toimintaa ohjaa myös Kansainvälisen museokomitean, ICOMin, museotyön ammattieettiset säännöt, jotka viimeksi hyväksyttiin ICOMin 21. yleiskokouksessa Soulissa 2004.

Satakunnan Museo on myös maakuntamuseo, joksi se nimettiin vuonna 1980, ja sen toiminta-alue kattaa koko nykyisen Satakunnan, joka vastaa lähinnä historiallista Ala-Satakuntaa. Museon keruu- ja tallennustoiminta on jo perustamisesta lähtien, vuodesta 1888, kohdistunut koko historiallisen Satakunnan alueelle ja myös nykyiset kokoelmat kuvaavat siten koko historiallisen maakunnan kulttuuriperintöä. Museoasetuksessa määritellyt maakuntamuseon tehtävät sekä nelivuotiskausiksi (nykyinen 2007–2010) laadittu ja Museoviraston kanssa yhdessä vahvistettu suunnitelma alueellisesta toiminnasta ohjaavat osaltaan myös museon kokoelmatyötä.

## **2. SATAKUNNAN MUSEON KOKOELMIEN HISTORIA**

### **2.1. Museon synty ja alkuvaiheet**

Porin Suomalainen Seura perusti kotiseutuaatteen elähdyttämänä Satakunnan Museon v 1888. Vastuulliseksi hoitajaksi tuli maist. F.I. Färling. Kokoelmiin päätettiin ryhtyä heti alkuun keräämään muinaisesineitä. Museon perustamisvuoden 1888 kesän aikana niitä saatiin noin 60 kappaletta. Saman vuoden syksyllä kutsuttiin koolle museon kannatusyhdistyksen perustava kokous. Tarkoituksena oli esineiden ja asioiden kerääminen ja säilyttäminen.

Satakunnan Museon kokoelmat jakautuivat heti alkuun kahteen pääryhmään eli esihistoriaan ja muihin esineisiin. Esineistön keruun pääpaino oli esihistoriallisissa kokoelmissa. Muut

esineet käsittivät huonekaluja, tauluja, kelloja, aseita, sotilasasuja, talous- ja tarvekaluja, posliini-, fajanssi-, savi- ja lasiastioita, työkaluja, leimasimia, koriste-esineitä, tulus- ja piippukokoelmia, luuesineitä, kansallispukuja, ryijyjä, raha- ja mitalikokoelmia, kirjoja, asiakirjoja ja kirkollista aineistoa.

Maisteri J.F. Ollinen keräsi stipendimatallaan v. 1889 Kokemäenjoen eteläpuolisista kunnista esineistöä ja jätti kirjallisen luettelon lunastettavissa olevista muinaisesineistä. Seuran aktiivijäsen, opettaja Matti Kauppinen teki v. 1890 stipendimatkan Kokemäenjoen pohjoispuolisiin kuntiin. Aineisto karttui n. 60 kiviaseella, kahdella tahkokivellä, pukuun kuuluvilla metallikoristeilla ja vaateparsilla Kiikan hautausmaalta, tarve- ja työkaluilla sekä aseilla, kaikkiaan n. 650 esinettä sekä suurella joukolla kirjoja.

Kaksi ensimmäistä vuotta kokoelmia säilytettiin järjestämättöminä opettaja Matti Kauppinen yksityisasunnossa. Esinemäärän kasvaessa nopeasti museolle vuokrattiin kaksi huonetta vuonna 1890 leskirouva Wikmanin talosta I:ssä kaupunginosassa. Myöhemmin huoneita oli viisi. Vuonna 1892 esineitä luetteloiin 1257 numeroa. Kolme vuotta myöhemmin esineiden määrä oli noussut 2052:een.

Museon viralliseksi nimeksi vahvistettiin 1893 ”Satakunnan Museo”. Vahvistus asiaan tuli senaatilta 5.4.1894. Porin kaupungille museota tarjottiin 12.5.1898. Siirtyminen kaupungille tapahtui valtuuston päätöksellä 26.1.1899. Tällöin museossa oli vajaat 3000 esinettä.

Vuonna 1896 maisteri Färlingin jälkeen museonhoitajaksi valittiin kansakoulunopettaja Matti Kauppinen. Tästä alkoi kokoelmien nopea karttuminen. Vuosina 1894–1903 museo sijaitsi ns. Grönfeldtin perillisten talossa Rantakadun varrella, jonka jälkeen museo siirrettiin maisteri Liliukselta vuokrattuun Iltaman talon kahdeksaan huoneeseen. Kolme vuotta myöhemmin kokoelmissa oli jo 6157 esinettä.

Esineistön haalinta maakunnasta alkoi olla vuonna 1913 jo kertaalleen suoritettu kaakkoiskulmaa lukuun ottamatta. Museon varsinaisena maakunnassa liikkuvana kerääjänä oli alusta lähtien toiminut työmies Aleksander Winter, joka keräsi erityisesti esihistoriallista aineistoa. Winteristä tulikin muutamassa vuodessa eräs tärkeimpiä muinaisjäännöskeräilijöitä maassamme. Myös museonhoitaja, opettaja Matti Kauppinen teki keruumatkoja varsinkin Etelä-Pohjanmaalle. Hänen keruunsa suuntautui lähinnä historiallisiin esineisiin. Maisteri Mauno Jokipii toimikuntineen on myös toimittanut jonkin verran esineistöä museon kokoelmiin. Myös voimistelunopettaja, museonhoitaja Arvid Rydman teki keruumatkoja Satakunnassa.

## 2.2. Kokoelmien kehitys

Vuosien 1911–1940 välisenä aikana esineistöä kertyi yleensä kokoelmiin vuosittain vajaat parisataa. Vuosina 1941–1943 esinelisäystä tuli vuosittain vain runsaat parikymmentä. Vuonna 1918 esineistöä tuli kokoelmiin 106 kappaletta. Tällöin sisällissodan johdosta oli suojauduttava mielivaltaiselta ryöstelyltä. Kokoelmat saivat säilyä koko I maailmansodan ja sisällissodan rauhassa, mutta säännöllinen museotyöskentely häiriintyi. Toiminta keskittyi esineistön suojaamiseen ja säilyttämiseen.

Vuonna 1924 museo liittyi Museoliiton jäseneksi liiton tarjoamien etujen vuoksi. Voimistelunopettaja, lehtori Arvid Rydman tuli museonhoitajaksi Matti Kauppinen jälkeen vuonna 1930. Hänen aikanaan museon kokoelmissa ollut savupirtti siirrettiin Isolinnankadun kansakoulun pihalle. Saman vuosikymmenen puolivälissä museonhoitajina toimi aviopari Kerttu ja Arvid Rydman yhdessä. Tällöin alettiin myös laatia esineistöä kortistoa.

Sotavuodet ja pula-aika näkyivät myös museotyössä. Vuonna 1941 osa esineistä, kuten taulut, hopeat, arvoesineet ja diariot siirrettiin jatkosodan tieltä turvaan. Muita esineitä pakattiin laatikoihin ja jätettiin museoon odottamaan tilanteen kehitystä. Ikkunat suojattiin laudoilla. Vuosina 1941–1942 Suomen Pankista ostettiin kultaesineistöä, jota ei käytetty sotavaroihin kultakeräyksen yhteydessä. Muuten kyseisinä vuosina esineistöä kertyi vähän,

vain runsaat parikymmentä vuosittain. Sen sijaan budjettirahoilla korjattiin vanhoja esineitä uutta museorakennusta silmällä pitäen.

Vuonna 1944 jälleen osa esineistä siirrettiin sodan vuoksi pois museosta. Loput jäivät lämmittämättömiin tiloihin, mikä oli haitaksi esineistölle. Kyseisenä vuonna museo oli suljettuna 11,5 kuukautta. Siitä huolimatta esineistöä kertyi vuoden aikana yli 400 kappaletta. Lisäys johtui suojeluskuntien lahjoituksista näiden lakkauttamisen vuoksi. Seuraavana vuonna kokoelmat olivat edelleen säilössä aina toukokuuhun asti. Museossa ollut esineistö kärsi lämmityksen puutteen vuoksi kosteudesta. Tauluihin tuli homeetta, osa kiviesineistäkin homehtui ja puuesineiden liimauksia aukeni. Varastoissa esineet kastuivat jatkuvasti, mädäntyivät kylmässä ja kosteassa tilassa. Itse museokin vaikutti varastolta.

1940-luvun lopulla esineistöä oli museon ohella kahdessa huonokuntoisessa makasiinissa ja Isolinnankadun varrella lahoamistilassa olevassa entisessä kansakoulurakennuksessa, jossa katto oli kaksi kertaa luhistunut esineistön päälle. Varastohuoneen katto vuoti, jolloin esineistö mätäni. Välikaton romahdus puolestaan rikkoi Ulvilan kirkosta saadun baldakiinin ja Widbom-suvulle kuuluneet vaunut. Huonokuntoiset varastotilat olivat koitua kokoelmien tuhoksi, joten niiden tilalle yritettiin saada uusi varasto Puolustusvoimain varikolta. Taulukokoelma uhkasi edelleen homehtua ja tilausta esti suuremman esineistökartuttamisen.

Vuonna 1949 Liinaharjan kartanosta saatiin varastosuojaksi navetan yläkerta. Seuraavana vuonna esineistöä oli edelleen myös museon kahdessa huonossa makasiinissa ja Isolinnankadun huonokuntoisessa kansakoulurakennuksessa, josta tuli nyt loputkin välikatosta alas haudaten suuren osan esineistöstä sammalten, hiekan, hirsien ja mädäntyneiden lautojen alle. Liinaharjan navetan alakerta saatiin lisävarastoksi. Se oli kuiva, mutta lämmittämätön tila.

Esineistön numerointi oli välikattojen romahtamisen vuoksi ja kosteuden takia tehtävä uudelleen, sillä numeromaalaukset olivat pilaantuneet, eikä niistä saatu enää selvää. Isolinnankadun varastoon tehtiin myös miltei vuosittain murtoja, joten voi ymmärtää, että yksi jos toinenkin esine on kadonnut. Savupirtti oli jätettävä tilanpuutteen vuoksi edelleen ulos. Vuodesta 1953 lähtien toimiessaan yksin museonhoitajana Kerttu Rydman sai museon käyttöön varastoksi Isolinnankadulla olleen entisen lääninsairaalan. Vielä 1950-luvun alkupuolella esineistöä kertyi kokoelmiin kovin niukalti, kunnes vuosikymmenen lopulla määrä alkoi kasvaa jälleen.

Filosofian maisteri Unto Salo tuli museonhoitajaksi vuonna 1957. Hänen aikanaan otettiin luetteloinnissa käyttöön saapumiserille alanumerot. Vuosikymmenen lopulla perustettiin uudelleen Satakunnan Museon kannatusyhdistys. Tällöin saatiin myös Sigrid Juselius Säätiön suurlahjoitus. 1960-luvun alussa sairaalan ja Liinaharjan varastot olivat edelleen käytössä. Vuosikymmenen puolivälissä museo sai siihenastisen historiansa suurimman lahjoituksen, 279 esinettä henkilöltä, joka halusi pysyä tuntemattomana.

Vuonna 1971 pitkäaikaiset haaveet uudesta museorakennuksesta vihdoinkin toteutuivat. Rakennus valmistui Hallituskadulle ja vihittiin käyttöön v. 1973. Uudeksi museonjohtajaksi oli valittu vuonna 1972 FM Risto Koskinen. Museorakennuksen lisäksi esineitä oli edelleen varastoituna Liinaharjan kartanon navetassa sekä v. 1977 käyttöön saadulla Vähärauman varikolla.

Museon toiminta laajeni edelleen. Vuonna 1982 merenkulkuneuvos Heimo Saarinen lahjoitti Porin kaupungille satamahinaaja Santun, joka viisi vuotta myöhemmin nostettiin Reposaaressa Varvirantaan. Vuoden 1990 alusta museoon liitettiin Porin V kaupunginosassa tontilla 249/21 oleva kiinteistö, johon kuului kolme yksikerroksista hirsirakenteista asuinrakennusta ja talousrakennus. Tähän uuteen yksikköön perustettiin Rakennuskulttuuritalo Toivo ja Korsmanin talo. Tontin kulmarakennukseen valmistuivat Toivon neuvonta- ja näyttelytilat, ja toiseen pienemmistä rakennuksista tuli verstaas. Korsmanin talon eteläpäädyssä asuintalon sisustettiin eläväksi museoksi vuoden 1951 asuin- ja toiseen päätyyn tehtiin toimintatila.

2000-luvun alussa pihapiiriin pystytettiin vielä Maaherrankadulta vuonna 1977 purettu hirsirakennus, joka on peräisin vuodelta 1849.

Sirkka-Liisa Hakala toimi va. johtajana vuodesta 1991, kunnes 1994 Leena Sammallahhti valittiin museonjohtajaksi. Hänen aikanaan käynnistettiin Pohjoispuisto 7:ssä luonnonhistoriallisen museon suunnittelu yhdessä rakennusviraston kanssa. Luontotalo Arkki valmistui 1999. Samalla rakennuksen pohjakerroksessa aloitti toimintansa Satakunta-arkisto, kun arkistoaineisto siirrettiin sinne museon päärakennuksesta.

Juhani Ruohonen valittiin museon johtajaksi vuonna 2004. Jo edellisenä vuonna Aittaluodossa sijaitseva Rosenlew-museo oli siirtynyt UPM-Kymmene Oyj:ltä Satakunnan Museon hallintaan. Kotiseutuneuvos Olavi Koskisen keräämä kokoelma sisälsi noin 5500 Rosenlew-yhtiöön liittyvää esinettä, ja lisäksi arkistoaineistoa ja valokuvia. Vuosien 2004 – 2006 aikana museorakennus, vanha kruununviljamakasiini, kunnostettiin museokäyttöön sopivaksi, ja sinne tuotettiin Rosenlew-yhtiön toiminnasta kertova perusnäyttely. Rosenlew-museo avattiin yleisölle joulukuussa 2006.

Vuoden 2008 talvella Liinaharjan varaston katto alkoi vuotaa pahasti. Koska tämä lämmittämätön tila muutenkin soveltui huonosti museoesineitten säilyttämiseen, päätettiin kalliin remontin sijasta luopua Liinaharjan kivenavetasta kokonaan ja tilalle ryhdyttiin etsimään parempaa vaihtoehtoa. Kesällä 2008 esineistö siirrettiin Porin Puuvillan vanhalta tehdas-alueelta vuokrattuun varastohalliin. Sinne varastoitiin myös osa Rosenlew-museon kokoelmista sekä museon näyttelykalusteita ja kiertonäyttelyitä.

1970-luvun alkupuolelta lähtien kulttuurihistoriallisen museon kokoelmiin on karttunut vuosittain reilusta tuhannesta runsaaseen kahteen tuhanteen museoesinettä. Yli kahdentuhannen esineen huippuvuosia ovat olleet mm. 1976, 1987, 1989, 1994, 2001 sekä 2003. Tällä hetkellä Satakunnan Museossa on luetteloituna noin 88 000 ja Rosenlew-kokoelma mukaan luettuna noin 91 000 esinettä.

### **3. KOKOELMIEN NYKYTILA PAINOPISTEALUEITTAIN**

#### **3.1. Kulttuurihistoriallinen museo**

Museon 120-vuotisen historian aikana esineistöä on karttunut pääasiassa ilman määrätietoista keruusuunnitelmaa. Valtaosa esinekokoelmasta on saatu yksityishenkilöiltä lahjoituksina. Esineitä on ostettu kaiken kaikkiaan vähän, lähinnä vain näyttelyihin liittyen tai täydentämään kokoelmissa havaittuja oleellisia puutteita.

Kokoelmiin on muodostunut sekä paikallisesti että valtakunnallisesti merkittäviä aineistokokonaisuuksia ja esineryhmiä. Osa näistä on saatu valmiina lahjoituskokonaisuuksina kuten esim. vuorineuvos F.A. Juseliuksen kodin neljä huoneinteriööriä 1800-luvun lopusta. Joitakin esineryhmiä on pyritty tietoisesti täydentämään kattaviksi kokonaisuuksiksi museoon jo kertyneiden lahjoitusten lisäksi, kuten esim. laajat ryijy- ja tuolikokoelmat. Tiettyjä painopistealueita muodostui 1980-luvulla valtakunnallisesti sovitun maakuntamuseoitien välisen työnjaon perusteella, kuten esim. juhla- ja hääpukukokoelma.

Käsityö- ja palveluammatteihin liittyvän aineiston lisäksi on kerätty myös paikallista teollisuusperinnettä sekä satakuntalaista kansanomaista käsityöperinnettä.

Ajallisia keruuteemoja ovat olleet esim. v. 1987 kotitalouden tuotepakkaukset, jääkiekkjoukkue Porin Ässiin liittyvä materiaali seuran menestysvuosien 1978 ja 2006 yhteydessä sekä Pori Jazz –esineistö yhdistyksen juhlanäyttelyiden yhteydessä.

Luetteloidun n. 88 000 esineen lisäksi museossa on arviolta lähes 10 000 kokoelmiin otettua, mutta vielä luetteloimatonta esinettä. Luettelointityössä oli 1990-luvun puolivälistä lähtien usean vuoden tauko johtuen luettelointiohjelman vaihdosta sekä uuden perusnäyttelyn rakennustyöstä.

Tarkempi erittely merkittävistä aineistokokonaisuuksista ja esineryhmistä liitteinä. (liite 3.1.)

Satakunnan Museon esineluettelointi tehtiin käsin vuoteen 1990 asti. Luettelointitiedot sidottiin kirjoiksi ja niistä tehtiin manuaaliset esinekortit. Tämän jälkeen siirryttiin luetteloinnissa tietokoneen ja MAD -kortisto-ohjelmaan käyttöön. Esinekortti laadittiin Museoliiton luettelointiohjeen mukaiseksi. Vuonna 2002 otettiin käyttöön Museoviraston teettämä Musketi-luettelointiohjelma. MADille aiemmin luetteloitu tietokanta konvertoitiin Musketiin ja myös joitakin käsin luetteloituja esineryhmiä on inventoitu tietokantaan. Keväällä 2009 museokokoelmiin kuuluvasta n. 88 000 luetteloidusta esineestä n. 43 500 oli Musketitietokannassa.

MAD-luetteloinnista on arkistossa paperitulosteet, mutta Musketiluettelointi on vain sähköisessä muodossa. Tietokannan turvakopioinnin hoitaa kaupungin Tietohallintoyksikkö kerran vuorokaudessa.

Arkeologisesta materiaalista on tehty myös erillinen access-tietokanta, joka löytyy osoitteesta PorimusP /Tietokannat.../Arkeologiset kokoelmat.

### **3.2. Kuva-arkisto**

Kuva-aineistoon kuuluvat eri tekniikoilla tehdyt valokuvat, negatiivit, diat, filmit ja muut kuva- ja äänitallenteet sekä postikortit.

Museon arkistoon kertyy kuva-aineistoa lahjoituksina ja oman kuvaustoiminnan tuloksena. Ostot ovat erittäin harvinaisia. Keruusuunnitelmaa ei ole.

Merkittäviä kokonaisuuksia ovat Satakunnan nuorisoseurojen liiton ja Satakuntalaisen osakunnan kuvakokoelmat. Valokuvaajien K.E. Klintin ja Sven Raidan kokoelmat ovat suurimpia yksittäisten valokuvaajien kuvakokoelmia. Eri valokuvaamoilta on neljä suurta negatiivikokoelmaa.

Luetteloituja kuvia on n. 260 000, negatiiveja ehkä saman verran, dioja n. 34 000. Postikorttien kokonaismäärä on n. 30 000 ja erilaisten kuva- ja äänitallenteiden n. 700.

Valokuvaamoiden negatiivikokoelmista kolme on käsittelemättä ja luetteloimatta.

Kuvakokoelmien digitointi ja luettelointi KuvaMusketi-ohjelmaan on käynnissä. Digikuvia on tallennettu myös Q-asemalle.

### **3.3. Satakunta-arkisto**

Satakunnan Museon kokoelmiin kuuluva historiallinen arkistomateriaali muodostaa Satakunta-arkiston.

Satakunta-arkisto tallentaa, luettelee ja hoitaa Satakunnan maakunnan alueelta esinelahjoitusten rinnalla tai erikseen tulevaa asiakirja-aineistoa, vastaanottaen yksityishenkilöiden, sukujen, tilojen, liikkeiden ja järjestöjen asiakirjakokoelmia sekä sellaista kotiseudullista tai muuta aineistoa, joka ei arkistolain perusteella kuulu valtion arkistolaitokselle.

Arkistossa on tallennettuna museoon 120 vuoden aikana tulleita asiakirjadokumentteja, yhtiöpaperikokonaisuuksia, uskonnollisia kirjoja ja pienpainatteita.

Merkittäviä yksittäisiä arkistonmuodostajia kokoelmissa ovat Porin kaupungin 400-vuotisjuhlien arkisto (1958) ja Satakunnan Nuorisoseurojen Liiton keruuarkisto.

Arkistokokoelmassa on vuonna 2008 noin 950 yksityisarkistoa (arkistonmuodostajaa), joista kertyy arkistoaineistoa noin 700 hyllymetriä. Vuotuinen kartunta on noin 40–50 arkistonmuodostajaa, joissa on 5000 -10000 tallennetta.



Satakunta-arkiston kokoelmiin kuuluvat myös kartat ja rakennuspiirustukset, jotka tilanpuutteen vuoksi säilytetään fyysisesti erikseen museon päärakennuksessa. Vuonna 2008 kokoelmissa oli n. 6200 karttaa ja noin 7700 rakennuspiirustusta.

Museon arkistokokoelmia säilytettiin päärakennuksen pienessä arkistoholvissa vuosina 1973 -1999, jonka jälkeen kokoelmat siirrettiin Luontotalo Arkkiin valmistuneeseen Satakunta-arkiston makasiiniin. Yhdessä makasiinitilan kanssa Satakunta-arkistoa varten valmistui arkistonhoitajan työtila ja v. 2007 saatiin makasiinin yhteyteen asiakirjatutkijan työtila.

### **3.4. Kirjasto**

Kirjastoaineisto jakautuu kirjoihin, lehtiin ja nuotteihin. Kirjat on jaettu vanhojen kirjojen kokoelmaan sekä käsikirjaston kirjoihin. Vanhojen kirjojen kokoelma on Luontotalo Arkin alakerrassa Satakunta-arkiston makasiinissa ja käsikirjasto Hallituskadun toimipisteessä henkilökunnan käytössä. Lehtiaineisto koostuu aikakaus- ja sanomalehdistä. Sanomalehdet ovat Varikolla, aikakauslehdet museon käsikirjastossa ja väestösuojassa. Nuotit kuuluvat vanhojen kirjojen kokoelmaan. Kirjastoaineistoon eivät kuulu esitteet, mainokset jne.

Kirjastoaineistoa kartutetaan ostojen, julkaisuvaihdon sekä lahjoitusten avulla. Luettelointia, luokitusta ja asiasanoitusta on kuvailtu tarkemmin kirjastoprosesseissa.

Kirjastotietokanta on verkossa henkilökunnan käytettävissä osoitteessa: PorimusP/tietokannat ja lomakkeet/kirja- ja lehtitietokannat/kirjatietokanta2009->käsikirjasto tai vanhat kirjat. Käsikirjaston kirjoista on luetteloitu ainoastaan murto-osa tietokantaan. Järjestämätöntä ja luetteloimatonta kirja- ja lehtiaineistoa on vielä käsikirjastossa, väestösuojassa ja Varikolla.

Erityisesti vanhojen kirjojen kokoelma on korvaamaton. Sekä käsikirjaston kirjoissa että vanhojen kirjojen kokoelmassa on paljon suomenkielisiä teoksia, joita ei löydy Fennican eli Suomen kansallisbibliografian kokoelmista. Myös ruotsin- ja saksankielisen kirjallisuuden osuus on merkittävä.

Suurin osa aikakauslehdistä tulee tilattuna. Paikalliset sanomalehdet saadaan lahjoituksina. Asiakkailta saadaan lahjoituksina jonkin verran vanhoja aikakauslehtiä. Käsikirjaston lehdet on järjestetty kesän 2007 aikana. Sieltä on poistettu kaksoiskappaleet ja lehdet, jotka eivät liity museon toimintaan tai Satakuntaan ja joita saa myös kaupunginkirjaston kokoelmista.

Varikolla olevista sanomalehdistä on tehty sekä paperi- että sähköinen luettelo, joka löytyy osoitteesta: PorimusP/tietokannat ja lomakkeet/kirja- ja lehtitietokannat/lehtitietokanta. Käsikirjastossa sekä pommisuojassa olevista lehdistä on lehtikortisto. Osasta aikakauslehtikokoelmaa on tehty alanmukaisia luetteloita. Työ on täysin alkuvaiheessaan, mutta luettelot löytyvät PorimusP/kirjasto/lehtiluetteloita.

### **3.5. Rosenlew-museo**

Rosenlew-museon kokoelmien perusta on 1960-luvulta lähtien kerätyssä, pääasiassa Rosenlew-yhtiöön liittyvässä aineistossa. Kokoelman keräsi Olavi Koskinen, joka työskenteli Rosenlew-yhtiön palveluksessa vuosina 1941 – 1981. Hän jatkoi kokoelman kartuttamista myös eläkkeelle jäätyään. Rosenlew-museon kokoelmat sisältävät esinekokoelman, arkiston ja valokuvakokoelman, sekä pienen kirjakokoelman, jossa on myös aikakausjulkaisuja. Rosenlew-museon siirryttyä Satakunnan Museon haltuun vuonna 2003 kokoelmia on kartutettu tarpeen mukaan ja näyttelyjä varten.

Rosenlew-museon kokoelmia on toistaiseksi luetteloitu Access-ohjelmalla, ja luettelot on tallennettu P-asemalle. Porin kaupungin it-palvelujen automaattinen nauhavarmennus tallentaa P-aseman sisällön kerran vuorokaudessa.

### **3.5.1. Esinekokoelma**

Satakunnan Museo luetteloi Rosenlew-museon esinekokoelman vuosien 2001 – 2005 aikana. Kokoelmasta oli käytössä Olavi Koskisen tekemä kortisto, johon osa esineistä oli numeroitu. Tätä numerointia jatkettiin ja korjattiin käyttökelpoisemmaksi, ja uusi esineluettelo luotiin Access-ohjelmalla. Samalla luettelointitunnukseen lisättiin numeron eteen tunnus R erottamaan Rosenlew-kokoelman esineet kulttuurihistoriallisen museon kokoelmasta.

Rosenlew-museon kokoelmiin kuuluu tällä hetkellä noin 5600 esinettä. Suurin osa esineistä on vuosina 1853 – 1987 toimineen Rosenlew-yhtiön tuotantoa ja työkaluja. Pääpaino on metalliteollisuuden tuotteilla, mutta esineistössä on runsaasti myös puunjalostusteollisuuden, voimateollisuuden, hiivatehtaan ja tiilitehtaan tuotteita sekä yhtiön urheilu- ja soittokuntatoimintaan liittyvää esineistöä. Mukana on lisäksi yhtiön konttorin kalustoa ja konttoritarvikkeita.

Esinekokoelmia säilytetään sekä museon omissa varastoissa Rosenlew-museossa, että vuokratessa varastotilassa Porin Puuvillan alueella. Osa kokoelmasta (n. 400 kpl) on esillä vuonna 2006 avatussa perusnäyttelyssä. Rosenlew-museolle ollaan perustamassa myös pieni käyttökokoelma. Kokoelmaan kerätään kosketeltavia esineitä, joita voidaan hyödyntää mm. opastuksissa.

### **3.5.2. Arkisto ja valokuvakokoelma**

Rosenlew-museon arkistossa on asiakirja- ja lehtileikeaineistoa noin 34 eri pääotsikon alla, ja erillisiä nimekkeitä on arviolta yli 2000. Kesän 2007 aikana arkistoaineisto järjestettiin kansioihin ja vietiin liukuhylyihin. Aineisto jaoteltiin tuolloin pääasiassa tuotantoaloittain tai -laitoksittain. Noin 650 arkistoyksikköä on luetteloitu Access-tietokantaan, joka löytyy osoitteesta PorimusP:\TIETOKANNAT JA LOMAKKEET\Rosenlew\_Arkistoluettelo. Luettelointityö on kesken.

Vuonna 2006 Satakunnan Museon arkistosta siirrettiin pieni erä Rosenlew-yhtiötä koskevaa aineistoa Rosenlew-museon arkistoon. Rosenlew-museon arkiston kartunta on ollut satunnaista, yhden keräilijän tallentamispäätökseen perustuvaa. Arkisto sisältää kuitenkin esimerkiksi melko täydellisen sarjan Rosenlewin metalliteollisuuden tuotekuvastoja 1930-luvulta 1970-luvulle.

Rosenlew-yhtiön virallista arkistoa säilytetään Elinkeinoelämän keskusarkistossa (ELKA) Mikkelissä.

Rosenlew-museon valokuvakokoelmassa on valokuvia ja dioja sekä pelkästään sähköiseen muotoon tallennettuja valokuvia yhteensä n. 4000 kpl. Osa kuvista on vielä luetteloimatta. Kuvia säilytetään Rosenlew-museon arkistohuoneessa. Kuvat, joista museolla on olemassa ainoastaan sähköinen versio, on tallennettu Q-asemalle. Sijainti: Q:\NUMEROITUJA\2.ROSENLEW-MUSEO.

### **3.5.3. Kirjakokoelma ja aikakausjulkaisut**

Rosenlew-museossa on kirjoja ja aikakausjulkaisuja yhteensä n. 1000 kpl. Kirjojen osuus kokoelmasta on noin neljäsosa. Kirjoista suurin osa on tekniikka-aiheisia, ja mukana on myös esim. tekniikan alan sanakirjoja. Aikakausjulkaisuista kokoelmassa ovat mm. Työ ja Toimi – lehden vuosikerrat v. 1941 – 2000, Rosenlew-yhtiön Mini-R –julkaisuja 1970-luvulta sekä Rosenlew-yhtiön toimintakertomuksia (ei täydellinen sarja). Kirjoja ja aikakausjulkaisuja säilytetään Rosenlew-museon arkistohuoneessa. Kokoelma on luetteloitu Satakunnan Museon kirjaston Access-tietokantaan Käsikirjasto (ks. kohta 3.4. Kirjasto).

## **3.6. Luontotalo Arkki**

Satakunnan Museoon oli kerätty vuosien saatossa jonkin verran luonnontieteellistä näyttekokoelmaa. Luontotalo Arkin valmistuttua 1999 nämä näytteet siirrettiin sinne.

Tämän kokoelman merkittävimpiä osia ovat Viljo Lauron pääosin Reposaaarelta kerätty perhoskokoelma, Porin Lyseon Trooppisten perhosten kokoelma sekä Satakunnan Museon Hallituskadun entisestä perusnäyttelystä purettu ns. Metsästysdioraama.

Viljo Lauron kokoelmasta ja Porin Lyseon Trooppisten perhosten kokoelmasta porilaiset perhosharrastajat kokosivat Arkin Perhoshuoneen.

Luontotalon pakastimiin kertyi investointiprojektin aikana myös kuolleiden eläinten raatoja, joista osaa käytettiin perusnäyttelyn dioraamoja rakennettaessa lajiesittelyihin. Lisäksi lahjoituksina Arkin investointivaiheessa saatiin useita herbaarioita.

### **3.6.1. Luonnontieteellinen näytekokoelma**

Toiminnan alkuvuosina näytteiden vastaanotto oli tilanteen pakottamana rajoitettava ns. kuivien näytteiden vastaanottoon. Tuolloin vastaanotettiin mm. nisäkkäitä valmiiksi täytettyinä, herbaarioita, perhos- ja muita hyönteiskokoelmia.

Näytteiden vastaanoton tilanne muuttui, kun vuonna 2005 Luontotaloon palkattiin oma eläinkonservaattori ja hänelle valmistui työtila kiinteistön pohjakerrokseen. Tämän jälkeen kuolleiden eläinten vastaanottokin on ollut jälleen mahdollista. Raadot säilytetään pakastettuina ennen konservointia. Raakamateriaalien käsittelyssä huomioidaan vallitsevat tilanteet luonnonvaraisten eläinten levittämien tautien osalta.

Kesän 2007 aikana saatiin luonnontieteelliset näytekokoelmat luetteloitua sähköiseen muotoon. Luetteloa ylläpitää ja päivittää eläinkonservaattori. Kokonaisuudessaan Luontotalo Arkin kokoelma sisälsi keväällä 2009 yhteensä noin 32 000 näytettä, joista suurin osa on varastoitu lastaussillan ja kellarikerroksen varastoihin.

### **3.6.2. Kirjakokoelma ja aikakausjulkaisut**

Luontotalo Arkin kokoelmista löytyy PLY:n eli Porin Lintutieteellisen Yhdistyksen toiminnan myötä kertynyttä materiaalia. Se sisältää valikoiman lintuharrastajien taltioimia lehtiä. Kokoelmaa hoidetaan yhteistyössä yhdistyksen arkistonhoitajan kanssa. Aineiston sähköisen luetteloinnin suunnittelu on käynnissä. Lisäksi on vastaanotettu luontoharrastajien lahjoittamia vanhoja luontokirjoja sekä lehtien vuosikertoja.

Intendentille on tilattu Forma-lehti ja eläinkonservaattorille Toppari, Taxidermy Today ja Breakthrough -lehdet. Sekä intendentillä että eläinkonservaattorilla on omat alaan liittyvät käsikirjastonsa.

## **4. YHTEISTYÖ MUIDEN MUSEOIDEN KANSSA**

### **4.1. Alueellinen yhteistyö Satakunnan museoiden kesken**

#### **4.1.1. Satakunnassa toimivat museot**

Satakunnan Museo on ollut maakuntamuseo vuodesta 1980 lähtien. Maakuntamuseona se pyrkii edistämään museotoimintaa ja kulttuuriympäristön säilymistä alueellaan sekä tarjoaa asiantuntija-apua toimialaansa liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi se huolehtii alueensa museoiden keskinäisestä yhteistyöstä ja kulttuuriperintöön liittyvän tiedon saatavuudesta. Yhteistyöstä alueen museoiden kanssa on vastannut vuodesta 1976 alkaen maakuntatutkija.

Tällä hetkellä Satakunnan Museon toiminta-alueeseen kuuluu 26 kuntaa, joissa on laskentatavasta riippuen 36–42 kulttuurihistoriallista museota. Kuntien lukumäärä muuttuu lähitulevaisuudessa paljonkin kuntaliitosten myötä. Museoiden määrään kuntaliitokset eivät varsinaisesti vaikuta, mutta niillä on vaikutuksensa museoiden toimintaan ja niissä tehtävään kokoelmatyöhön.

Ammatillisesti hoidettuja museoita ovat Kankaanpään kaupunginmuseo, Rauman museo, Rauman merimuseo, Friitalan nahkamuseo Ulvilassa, Emil Cedercreutzin museo

Harjavallassa sekä Huittisten museo. Vuoden 2009 alusta Huittisten museo yhdistettiin hallinnollisesti Emil Cedercreutzin museoon. Museoiden kokoelmat säilyvät kuitenkin erillisinä.

Loput maakunnan museot ovat ei-päätoimisesti hoidettuja paikallismuseoita. Ne ovat pääasiassa keskittyneet kuvaamaan perinteistä talonpoikaista elämänmuotoa paikallisine ilmiöineen. Myös paikallisesti merkittävät käsityöammatit, sivuelinkeinot ja teollisuuteen liittyvä esineistö on yleensä hyvin edustettuna. Museoista suurin osa on ulkomuseoita ja viljamakasiineihin sijoitettuja esinemuseoita. Paikallismuseoissa on myös tiettyyn aihepiiriin keskittyneitä erikoismuseoita, kuten esimerkiksi Eurajoen ja Kokemäen maatalousmuseot, Kauttuan tehtaitten museo Eurassa, Juustomeijerimuseo Nakkilassa ja Kalastusmuseo Merikarviolla.

#### **4.1.2. Satakunnassa tehty alueellinen yhteistyö kokoelmien valossa**

Alueellinen yhteistyö on pitkälti keskittynyt ei-ammattillisiin museoihin, mutta myös ammattimuseot ovat olleet sen piirissä. Alueellinen museotyö on käsitetty palvelutehtäväksi ja ennen kaikkea yhteistyöksi, eikä museoiden toimintaa ole pyritty ohjaamaan ylhäältä päin. Kehittäminen on aina tapahtunut yhdessä museoiden kanssa neuvotellen. Alusta asti kokoelmatyö on saanut paljon painoarvoa.

Keskuskortistointi aloitettiin Satakunnassa jo 1960-luvun lopulla. Alueellisen museotyön alkaessa 1970-luvun lopulla kokoelmien kartunnan suunnittelu oli keskeisessä osassa. Tuolloin puhuttiin keruusuunnitelmista, jotka tehtiin alueen kaikille silloisille kotiseutumuseoille. Suunnitelmia ei koskaan kirjattu virallisesti paperille, mutta niistä keskusteltiin ja kehitettiin yhdessä kunkin museon kanssa. Nämä keruusuunnitelmat loivat edelleenkin näkyvissä olevan pohjan museoiden kokoelmille. Keruusuunnitelmissa lähdettiin kunkin museon ja alueen ominaislaadun ja erityispiirteiden esiintuomisesta.

Museoiden kokoelmien aihepiireissä on kuitenkin eroteltavissa myös laajempia linjoja, jotka viime kädessä juontuvat Satakuntaan kokonaisuutena. Kokoelmissa on nähtävissä alueellisia painotuksia esimerkiksi Pohjois-Satakuntaan, Kokemäenjoen-Loimijoen alueeseen ja Etelä-Satakuntaan, toisaalta Rauman seutuun, Pyhäjärven seutuun jne. Toisin sanoen museoiden omia aihepiirejä mietittäessä on otettu huomioon seutukunnat ja koko maakunta. Myös teemallisia kokonaisuuksia kokoelmissa voidaan hahmottaa, kuten esimerkiksi kalastusmuseot ja kalastukseen liittyvät kokoelmat, tietyt ammattikunnat (suutareista kenkäteollisuuteen), koulu- ja kiertokoulumuseot jne.

Liitteenä olevaan taulukkoon (Liite 4.1.2.a) on kerätty yleispiirteet ei-ammattillisesti hoidettujen paikallismuseoiden kokoelmista. Sen pohjana ovat vanhat keruusuunnitelmat, joita on täydennetty nykytilanteella ja jonkin verran on nostettu esiin merkittäviä osakokonaisuuksia. Myös joitain kehittämismahdollisuuksia tulevaisuuden varalle on esitetty. On kuitenkin huomattava, että kokoelmien nykytilannetta ei ole systemaattisesti tarkistettu.

Liitteessä 4.1.2.b on kunkin ammattillisen museon toimittama yhteenveto niiden keskeisistä kokoelma-alueista ja kartuttamisperiaatteista.

#### **4.1.3. Kokoelmayhteistyön tarve**

Satakunnan paikallismuseoiden kokoelmat ovat yhteenlaskettuna erittäin mittavat ja ne säilyttävät huomattavaa osaa satakuntalaisesta esineellisestä kulttuuriperinnöstä. Satakunnan Museossa sijaitseva keskuskortisto sisältää yhteensä 30 279 korttia 19:sta museosta. Yhteensä paikallismuseoiden kokoelmien päänumeroiden määrä kuitenkin on kokonaisuudessaan karkeastikin arvioiden reilusti yli 140 000, valokuvien päänumeroita on yli 120 000. Lisäksi erilaista arkistoaineistoa, kirjoja, lehtiä ja tallenteita on yli 100 000 kappaletta. Kattavat ja ajantasaiset tiedot eri museoiden kokoelmista ja niiden painopisteistä puuttuvat.

Satakunnan Museon oma kokoelmatyö on pitkälti ollut erillään paikallismuseoiden kanssa tehdystä kokoelmatyöstä. Alueellinen työ on ollut lähinnä kokoelmien hoitoon ja

kokoelmahallintaan liittyvää neuvontaa, ei niinkään kokoelmien välistä yhteistyötä. Myöskään paikallismuseoiden välillä ei ole varsinaista kokoelmapoliittista yhteistyötä.

Alueen kaikki museot, ammatillisesti ja ei-ammattillisesti hoidetut, toimivat kuitenkin samalla kentällä ja niiden perustavoitteet ovat yhtenevät. Maantieteellisestä jaosta huolimatta museoiden kartuttamiskohteissa ja –alueissa on runsaasti päällekkäisyyttä. Myös Satakunnan Museo on alusta asti kartuttanut kokoelmiaan koko maakunnan alueelta ja ollut selkeästi maakuntamuseo myös kokoelmiltaan. Valtakunnallisten linjausten puuttuminen vaikeuttaa yhteisten kartuntaperiaatteiden suunnittelua, mutta silti olisi syytä pyrkiä tiiviimpään yhteistyöhön maakunnan sisällä. Kaikkien etu jatkossa on, että kokoelmayhteistyö on tiiviimpää sekä ammattimuseoiden että ei-päätoimisesti hoidettujen museoiden kesken.

Alueellisen museotyön tehtävä ei kuitenkaan ole jakaa varsinaista tallennusvastuuta kotiseutumuseoille tai määritellä niiden aihepiirejä. Paikallismuseoiden kokoelmien tunteminen ja painopisteiden huomioon ottaminen ovat kuitenkin tarpeellisia ja jopa välttämättömiä Satakunnan Museon omien kokoelmien kartuttamista ajatellen. Maakuntamuseona Satakunnan Museolla on velvollisuus tuntea ja ottaa huomioon maakunnan muiden museoiden tehtäväalueet.

#### **4.1.4. Alueellisen kokoelmayhteistyön kehittäminen**

Jatkossa erityisesti ammattimuseoiden välinen yhteistyö ja kokoelmien painopisteiden huomioon ottaminen on tärkeää. Selkeä tarve on myös kehittää kokoelmien kartuntaperiaatteita keskitetysti. Ammattimuseoiden osalta tavoitteena onkin, että jokainen museo tekee oman kokoelmapoliittisen ohjelmansa ja muiden ammattimuseoiden kokoelmalinjaukset otetaan huomioon kartunnassa. Tällä hetkellä kokoelmapoliittinen ohjelma on tehty ainoastaan Emil Cedercreutzin museossa ([http://www.harjavalta.fi/palvelut/museo/kokoelmat/kokoelmapoliittinen\\_ohjelma/](http://www.harjavalta.fi/palvelut/museo/kokoelmat/kokoelmapoliittinen_ohjelma/)). Tämän lisäksi sellainen on tekeillä Kankaanpään kaupunginmuseossa.

Lähivuosina suurin haaste on kokoelmien digitoinnin aloittaminen, joka on yksi Satakunnan Museon alueellisen museotyön nelivuotissuunnitelman 2007–2010 painopistealueista. Digitoinnin avulla kokonaiskuva museoiden kokoelmista saavutetaan helpommin ja suunnitelmallisuutta kokoelmien kartunnassa voidaan lisätä. Vanhaa keskuskortistointia aletaan myös digitoida tällä sovelluksella.

Kotiseutumuseoiden näyttelytilat ovat hyvin rajallisia ja säilytysolosuhteet usein puutteellisia. Näin ollen kokoelmien karttumista täytyisi harkita hyvin tarkkaan ja sen tulisi olla suunnitelmallista. Näissä museoissa myös nykypäivän tai lähihistorian tallentaminen on erittäin ongelmallista, eikä usein edes mahdollista. Profiloinnin terävöittäminen muuttuu jatkuvasti tärkeämmäksi kuntaliitosten myötä. Kun saman kunnan alueella on kolme kotiseutumuseota, on niiden paikallisuuden ja ominaislaadun hahmottaminen entistä tarpeellisempaa.

Koska kokoelmien sisältöä ei voida kovinkaan pitkälle kehittää kartuttamalla kokoelmia, sisältö olisi löydettävä jo olemassa olevista kokoelmista. Tärkeää on oman paikkakunnan erityispiirteiden löytäminen ja tuominen esiin toiminnassa muilla keinoin, esimerkiksi näyttelyillä, opastuksilla ja opetuspaketeilla. Ensisijaisen tärkeää olisi esineiden liittäminen paremmin paikallishistoriaan (relevanssi), kontekstitietojen ja tarinoiden huolellinen tallentaminen ja esiintuominen. On myös muistettava, että pienissä paikallismuseoissa kokoelman kehittäminen on hyvin lähellä näyttelysuunnittelua, sillä näissä museoissa kokoelma on usein sama kuin näyttely.

Ominaislaatu voidaan löytää noudattamalla yhteisiä kartuntaperiaatteita alueellisella ja maakunnallisella tasolla ja tätä kautta esimerkiksi ohjaamalla lahjoitukset juuri oikeaan paikkaan. Tämä vaatii kuitenkin kaikkien maakunnan museoiden välistä yhteistyötä ja ennen kaikkea kaikkien kokoelmien tuntemista myös paikallismuseotasolla. Tähän voidaan päästä

tiivistämällä yhteistyötä paikallismuseoväen kesken, järjestämällä yhteisiä tapaamisia ja vierailuja toistensa museoissa.

## **4.2. Muiden museoiden kanssa tehtävä yhteistyö**

Satakunnassa toimivien museoiden kesken tehtävän yhteistyön lisäksi tulee Satakunnan Museon huomioida yhteistyö ja työnjako muiden suomalaisten museoiden kanssa. Suomessa toimii vuonna 2009 kaikkiaan 3 valtakunnallista museota, 21 maakuntamuseota, 16 aluetaidemuseota ja 15 valtakunnallista erikoismuseota. Erityisen tärkeää olisi saada aikaiseksi yhteisesti hyväksytty työnjako näiden suurten museoiden välille.

Valtakunnallista kokoelmaohjelmaa, jossa olisi määritelty valtakunnalliset vastualueet eri kulttuurihistoriallisille museoille, ei ole olemassa. Vastuu valtakunnallisen ohjelman laatimisesta on kulttuurihistoriallisten museoiden osalta Museovirastolla / Kansallismuseolla, joka onkin käynnistämässä ohjelman laatimisen.

Maakuntamuseoille kuten Satakunnan Museolle valtakunnallisen kokoelmaohjelman laatiminen on erityisen tärkeää. Maakuntamuseot joutuvat huomioimaan tehtävänjaon paitsi omalla toimialueellaan toimivien muiden museoiden, niin myös erikoismuseoiden sekä suuressa määrin muiden maakuntamuseoiden kanssa. Maakuntamuseoiden keruu- ja tallennustoiminta määrittynyt paitsi maantieteellisesti niin myös omien kokoelmaohjelmien mukaan aihepiireittäin.

Kansallisen ohjelman laatimisessa tarvitaan yhteistyötä kaikkien kulttuurihistoriallisten museoiden välillä, mutta myös ulkopuolista ohjausta, koska kokonaisuudessaan työnjakoa ei voi laatia pelkästään kunkin museon omista, vaan myös valtakunnallisista, yhteisistä lähtökohdista ja tarpeista. Kansallisen ohjelman toteutuminen edellyttääkin jokaiselta sen piirissä olevalta museolta oman kokoelmaohjelmansa sopeuttamista valtakunnallisen ohjelmaan.

Valtakunnallisen kokoelmaohjelman avulla voidaan ohjata eri museoihin tarjottavia lahjoituksia muihin museoihin. Ohjelma on tärkeä työkalu myös poistoista päätettäessä, kun voidaan selvittää, onko jonkun muun museon kokoelmassa tai ainakin keruuohjelmassa poistettavaksi suunniteltu esine tai esineryhmä. Valtakunnallista ohjelmaa voidaan hyödyntää myös esineistön vaihtamisessa muiden museoiden kanssa. Erinomaisen tärkeä työkalu kansallisen ohjelman laatimisessa ja etenkin sen toteuttamisessa ja seurannassa olisi kaikkien sen piirissä olevien museoiden kokoelmatietojen, esine- ja kuvarekisterien saattaminen muiden museoiden saataville.

## **5. KOKOELMIEN TULEVAISUUS**

Museoeettisten sääntöjen sekä Suomen museolain mukaan museot ovat vastuussa siitä, että niiden hallussa olevia kokoelmia tutkitaan, niistä huolehditaan ja ne ovat kaikkien saavutettavissa. Tämä edellyttää riittäviä henkilöresursseja sekä toimitiloja. Koska museon taloudelliset voimavarat ovat rajalliset, on lain hengessä ennen kaikkea huolehdittava jo olemassa olevasta kokoelmasta ja kokoelmia kartutettava vain tarkkaan harkiten.

### **5.1. Kokoelmien kartuttamisen resurssit**

#### **Varastotilanne**

Satakunnan Museossa on suuri puute varastotilasta, lähes kaikki tilat ovat jo täynnä. Kesällä 2008 käyttöön otettu Puuvillan varastohalli saatiin toistaiseksi vain lyhytaikaisella vuokrasopimuksella. Mikäli sen vuokra-aika jatkuu, voidaan nykyisten varastojen uudelleenjärjestelyllä saada hieman helpotusta nykytilanteeseen, mutta ei kuitenkaan tilaa kokoelmien kasvulle. Lisätilaa toisi vasta suunnitteluasteella oleva, Porin taidemuseon kanssa yhteinen kokoelmakeskus. Toteutuessaankin ko. hanke vie useita vuosia.

Museon varastotilat eivät voi jatkuvasti lisääntyä, joten myöskään kokoelmat eivät voi rajattomasti kasvaa.

### **Luettelointia odottava aineisto**

Luetteloimattoman aineiston suuri määrä vaikeuttaa kartuntaperiaatteiden määrittelemistä ja vastaanottopäätösten tekoa. Useiden vuosien aikana kertynyt, luettelointia odottava materiaali on muutenkin hallitsematon osa kokoelmia, jota ei pystytä mitenkään hyödyntämään museon tutkimus- tai näyttelytoiminnassa.

### **Luettelointi**

Kokoelmien käytön ja hallinnan edellytys olisi koko materiaalin saaminen sähköiseen muotoon. Aiemmin käsin luetteloitun aineiston inventointi ja digitalisointi sekä nyt luettelointia odottavan suuren aineistomäärän käsittely vaatii runsaasti työvuosia.

Museon esinekokoelmien luettelointiohjelma Musketti mahdollistaa monipuolisen tiedonhaun, mutta luettelointityössä ohjelma on kankea ja hidastaa luettelointiprosessia. Jatkossa työtä tulee nopeuttamaan WebMusketin käyttöönotto.

Esineiden luetteloinnin yhteydessä on hiljattain otettu käyttöön systemaattinen digitaalikuvaus. Vaikka se onkin lisätyövaihe luettelointiprosessiin, niin toisaalta se yksinkertaistaa ja nopeuttaa luettelointia, koska sanallinen kuvailu voidaan minimoida. Samalla se helpottaa tietojen käyttöä, koska kuvan informatiivinen arvo on suurempi kuin esineen sanallisen kuvauksen.

### **Henkilöresurssit**

Henkilöstö on tilojen ohella keskeisin kokoelmatyön resursseista. Satakunnan Museossa on yhteensä 29 vakinaista työntekijää (joulukuu 2008), joista erityisesti kokoelmatyöstä vastaavaa henkilöstöä ovat kokoelma-amanuenssi, esine-, tekstiili- ja eläinkonservaattorit, Satakunta-arkistosta vastaava amanuenssi sekä valokuva-arkistonhoitaja. Myös muu henkilöstö työskentelee eri aikoina ja eri laajuudessa kokoelmatyössä, esimerkiksi näyttelyiden suunnittelussa ja rakentamisessa sekä siivouksessa.

### **Deponoinnit**

Museossa on edelleen säilytettävänä joitakin vanhoja deponointieriä, esim. 1977 tulleet Satakuntasäätiön ja Satalinnasäätiön omistamat Maila Talvion Laaksola-kodin Satakuntasalin ja Komiteahuoneen esineistöt.

Enää ei deponointeja kuitenkaan pääsääntöisesti oteta vastaan. Yksityishenkilöiden kanssa deponointisopimuksia ei tehdä. Paikallismuseoitten kohdalla joudutaan joskus tekemään poikkeuksia, akuutissa tuhoutumisvaarassa olevaa esineistöä voidaan tilapäisesti ottaa Satakunnan Museoon säilytykseen. Tällöin esineistä laaditaan deponointisopimus. (liite 5.1.)

## **5.2. Kartuntaperiaatteet ja –kohteet**

Museon hankintapolitiikan päämääränä on yleisyys, tyypillisuus, merkittävyys ja alueellinen identiteetti. Näistä syistä kokoelmiin ei pidä hyväksyä aineistoa, joka

- on oman toimialan ja alueen ulkopuolelta
- on kokoelmien kannalta merkityksetöntä esim. puutteellisten kontekstietojen takia, jolloin sitä ei voida käyttää näyttely-, opetus- tai tutkimustoiminnassa.
- liian huonon kunnon tai muun syyn takia on vaikeasti säilytettävää ja käytettävää
- sopii paremmin johonkin toiseen museoon tai kokoelmaan
- on kokoelmissa ennestään hyvin edustettuna

### 5.2.1. Kartuntakohteiden ja –linjausten määrittely

Museoiden vastuualuejaossa maakunnallisten keskusmuseoiden tehtävä on huolehtia laajasti oman maakuntansa ominaispiirteisiin liittyvästä keruutyöstä ja pienien paikallismuseoiden oman kylänsä tai kuntansa identiteettiä kuvaavista kokoelmista.

Kaikkien Satakunnassa toimivien museoiden välisen työnjaon tehostamiseksi on nyt tehty maakunnan ammatillisesti hoidettujen museoiden sekä paikallismuseoiden kokoelmien kartoitus (liitteet 4.1.a ja 4.1.b). Pääallekkäisyyttä pyritään jatkossa karsimaan, joten esim. maatalouteen liittyvää aineistoa ei enää taltioida Satakunnan Museon kokoelmiin.

Tallennuksessa keskitytään teollisuuden ja kaupunkikeskeisen kulttuurin ilmiöihin huomioiden edelleen myös Museoviraston 1980-luvulla määrittelemä maakuntamuseoiden välinen valtakunnallinen työnjako. Siinä vastuualueisiimme on luettu mm. teollisuudesta tekstiili- ja vaatetus-, puutavara-, kemian- sekä metalliteollisuus ja vapaa-ajasta aatteelliset ja sivistykselliset yhteisöt, leikit, pelit ja urheilu sekä tapakulttuuri.

Rosenlew-museo tallentaa Rosenlew-yhtiön ja sen ”perillisyyhtiöihin” liittyvää aineistoa. Myöhemmin, resurssien niin salliessa Rosenlew-museo laajentaa kartuntaansa Satakunnan alueen muuhunkin teollisuushistorialliseen materiaaliin, jonka tallennuksesta huolehtii toistaiseksi Satakunnan Museo.

Luontotalo Arkki tallentaa satakuntalaista luonnonympäristöä erityisenä painopistealueena maakunnan kosteikkoluonto ja sen tyyppilajit. Luontotalo Arkin näytekokoelmaa kartutetaan pääasiassa näyttely- ja opetustoiminnan tarpeisiin. Näytevaihtoa voidaan erityistilanteissa suorittaa myös muiden Suomessa toimivien luonnontieteellisten museoiden kanssa.

Suuntautuminen nykyajan sekä lähimenneisyyden tallennukseen ja tutkimiseen vaatii uusia menetelmiä sekä lähestymistapoja. Sattumanvaraisesti ja lahjoittajalähtöisesti valikoituvien esineitten vastaanottamisen sijasta pyritään ilmiökeskeiseen dokumentointiin sekä esineisiin liittyvien tarinoiden tallentamiseen.

Tallennuksessa keskitytään jatkossa keruuteemoihin. Työskentelyssä hyödynnetään kaikkia dokumentointimuotoja, joten teemoista kertyy aineistoa esinekokoelmien lisäksi myös valokuvakokoelmaan sekä arkistoon. Projekteihin on luontevaa sisällyttää myös aiheen pohjalta museon eri toimipisteissä toteutettuja näyttelyitä sekä yhteistyötä esim. Yliopistokeskuksen ja muiden alueen oppilaitosten kanssa.

Lähitulevaisuuden keruuteemoiksi kaavailtuja

- Huvilajuopien alue
- Lähiöelämää: 1980-luvulla Sampolassa tehdyn paikallistutkimuksen seuranta dokumentoimalla tämän päivän tilanne samalla alueella.
- Porilaiset urheiluseurat
- Pyöräilykulttuuri
- Kokemäenjoki-teema

Näistä seuraavan 5-vuotiskauden aikana pyritään toteuttamaan Kokemäenjoki–teema sekä porilaista lähiöelämää ja urheiluseuroja kartoittavat aineistokeruut.

### 5.3. Arvottaminen

Satakunnan Museon taltioimasta esineistöstä suurin osa kuuluu luetteloituun esine-kokoelmaan, jota ei ole jaettu arvoluokkiin.

Tämän varsinaisen esinekokoelman lisäksi museossa on käyttökokoelmia eli talteen otettua esineistöä, jota säilytetään ilman dokumentointitoimenpiteitä. Ne esineet saavat käytössä kuluu, tuhoutuakin. Nämä aineistokokonaisuudet ovat



- Korsmanin talon esineistö: kaikki elävän museon esineet ovat normaaleja 1950-luvun alun kodin käyttöesineitä, joista loppuun kuluneet korvataan toisilla.
- Kulttuurihistoriallisen museon opetuskokoelma, jonka esineitä voi käsitellä ja kosketella vapaammin kuin museoesineitä. Nämä esineet on merkitty numerolla, jonka edessä on tunnus SAT.M.
- Rekvisiitta, jota käytetään näyttelymateriaalina sekä varaosina konservoinnissa.
- Rosenlew-museoon ollaan myös kokoamassa käyttökokoelmaa.

Käyttökokoelman lisäksi myös luetteloidusta kokoelmasta voidaan joutua poistamaan esineitä tai valokuvia, mikäli sille on olemassa riittävät perusteet.

## 5.4. Poiston periaatteet

Perinteinen käsitys on, että kokoelmaan kerran otettuja esineitä ei voi koskaan poistaa. Tämä ajattelu oli mahdollista kasvavien resurssien aikana. Jotta nykypäivän rajallisten resurssien puitteissa kyetään vastaamaan myös tuleviin haasteisiin, on olemassa olevaa kokoelmaa voitava arvioida uudelleen. Arvotukset ja painopisteet muuttuvat ja ajallinen etäisyys antaa mahdollisuuden myös tarkastella kokonaisuuksia paremmin. Poistot on kyettävä näkemään osana kokoelmien hallintaa.

Yleisön täytyy kuitenkin voida luottaa siihen, että museo vastaa kokoelmistaan. Poistojen tulee olla perusteltuja, eikä niiden lähtökohtana saa olla esim. kaupallinen hyötyminen. Kukaan museon palveluksessa oleva tai tämän lähiomainen ei myöskään saa hyötyä museoesineen poistosta.

Poiston periaatteita voidaan soveltaa esinekokoelman lisäksi myös museon muihin tallenteisiin kuten valokuviiin ja luonnontieteelliseen aineistoon.

### 5.4.1. Esineen poistoa kokoelmista voidaan harkita seuraavista syistä:

- Esineen kontekstiedot puuttuvat ja kokoelmissa on muita vastaavia, joista tiedot on olemassa.
- Kokoelmissa on useita samanlaisia esineitä.
- Esine on museon aihepiirin kannalta merkityksetön, mutta se voidaan siirtää jonkun muun museon kokoelmiin, minne se paremmin soveltuu.
- Esineen huono kunto:

Sitä ei voi konservointitoimenpiteillä pelastaa.

Se hajoaa kemiallisesti.

Se on vaaraksi muulle kokoelmalle tai sen käyttäjille.

Esine on vahingoittunut niin, että sillä ei ole museaalista arvoa.

Esineestä on säilynyt vain epäoleellinen fragmentti.

- Esineen säilyttäminen tai hoito on esim. sen koon tai huonon kunnan vuoksi museolle taloudellisesti mahdotonta.
- Esine ei itse asiassa enää ole kokoelmissa, se on tuhoutunut, kadonnut tai varastettu.

Poistoon päädyttäessä näistä kriteereistä täyttyy yleensä useita.

### 5.4.2. Poisto

Poistoehdotuksen tekee kokoelmasta vastaava tutkija tai konservaattori. Esinevastaavat selvittävät yhdessä poiston perusteet ja poistotavan. Poistopäätös edellyttää, että esine ei ole muinaismuistolain alainen maalöytö. Lopullisesti poiston hyväksyy museonjohtaja, siitä tehdään kirjallinen poistopäätös ja poisto merkitään luettelointitietoihin.

### **5.4.3. Esine voidaan poistaa kokoelmista seuraavilla tavoilla**

- Lahjoitetaan toiselle museolle tai liitetään muuhun julkiseen kokoelmaan.
- Vaihto toisen museon kanssa: kumpikin saa kokoelmiinsa paremmin soveltuvan esineen.
- Siirretään käyttökokoelmaan.
- Tallenne tuhoetaan.

Esineitä, joissa on museon esinenumero, ei saa koskaan löytyä esim. kaatopaikalta.

## **5.5. Kokoelmien sisällön ja määrän seuranta**

Luontotalo Arkin sekä Rosenlew-museon kokoelmat on luetteloitu sähköiseen muotoon yhtenäisiksi tietokannoiksi, joten seuranta on helppo toteuttaa. Kulttuurihistoriallisen museon puolella seurantaa hankaloittaa kokoelmien iästä johtuva laajuus sekä useat erilaiset luettelointijärjestelmät. Tästä ongelmasta päästään vasta sitten, kun koko kokoelma on saatu inventoitua ja tiedot talletettua Muskettiin.

Esinekokoelman sisällön ja määrän seurantaa hankaloittaa nyt myös vastaanotettu, mutta vielä luetteloinnaton aineisto. Tulodiarioon suuret saapumiserät on kirjattu ilman tarkempaa erittelyä sisällöstä ja määrästä. Luettelointia tulisikin pystyä nykyisestä nopeuttamaan, jotta tämä hallitsematon massa saataisiin mukaan seurannan piiriin.

Jatkossa lahjoitusten vastaanottosysteemiä muutetaan niin, että tulodiarion oheen tehdään lista saapuvista esineistä. Listaan merkitään saapumiserän jokaisen esineen nimi ja kappalemäärä. Se voidaan laatia vastaanottopuhdistuksen yhteydessä. Sähköisessä muodossa toteutettu lista mahdollistaa tarkistushaut myös luetteloinnattomasta aineistosta.

## **6. KOKOELMIEN KARTUTTAMISEN, DOKUMENTOINNIN JA HALLINNAN PROSESSIT**

### **6.1. Esineprosessi**

Esineprosessi kuvaa esineen tuloa kentältä osaksi museon kokoelmaa sekä sen eri käsittelyvaiheita.

#### **6.1.1. Esineen tulo osaksi kokoelmaa**

##### **Yhteydenotto**

Kun asiakas ottaa yhteyttä museoon tarjoten esinettä museon kokoelmiin hänet ohjataan kokoelmista vastaavalle tutkijalle, joka tekee vastaanottopäätökset esinetarjouksista. Mikäli tutkija ei ole paikalla, ei luvata varmaa esineitten vastaanottoa, vaan otetaan soittopyyntö ja tutkija selvittää asian. Tarkemmat ohjeet asiakaspalvelulle liite 6.1.1.a.

Tutkija haastattelee lahjoittajaa lyhyesti ottaen ylös perustiedot esineestä, sen taustasta ja kunnosta. Näiden tietojen perusteella pystytään yleensä tekemään päätös siitä, voidaanko esine ottaa museon kokoelmiin. Jos esine on nähtävä luonnossa päätöksentekoa varten, sovitaan asiakkaan kanssa tapaaminen.

Mikäli esine ei kuulu museon keruupiiriin voi tutkija ohjata asiakkaan sellaiseen museoon, jonka kokoelmiin se saattaisi soveltua.

Museon arkeologinen kokoelma ei enää kartu, vaan vastaanotettu esineistö toimitetaan eteenpäin Kansallismuseon kokoelmiin. Esinetiedot kirjataan Museoviraston lomakkeelle.

Myös museo voi olla yhteydenottaja. Aktiivisen keruun tarkoitus on kohdistaa tallentaminen tiettyihin, museon kartuntaperiaatteissa nimettyihin aihepiireihin tai esim. hankkia lisäaineistoa tekeillä oleviin näyttelyihin.

## **Kokoelmien kartoitus ja vastaanottopäätös**

Jos esine on erityisen arvokas tai oleellinen lisä museon kokoelmiin saatetaan vastaanottopäätös tehdä heti, mutta yleensä tutkijan on ennen päätöksen tekemistä kartoitettava museon kokoelmat ja selvitettävä, onko museolla entuudestaan vastaavaa esinettä. Tarvittaessa hän keskustelee asiasta ko. esineryhmästä vastaavan konservاتورin kanssa. Mikäli esinettä / esineryhmää on kokoelmissa jo riittävästi, tekee tutkija kielteisen vastaanottopäätöksen ja informoi tästä asiakasta. Muita syitä kielteiseen päätökseen voivat olla esim. esineen huono kunto, suuri koko tai paino, joka aiheuttaisi jatkossa kohtuuttomasti ongelmia sen käsittelylle ja säilyttämiselle. Kaikille vastaanotetuille esineille on kyettävä takaamaan asianmukaiset säilytysolosuhteet.

Mikäli taas esinettä ei entuudestaan ole ja se on museon kokoelmiin soveltuva, ottaa tutkija esineen vastaan. Museon työntekijä ei voi itse vastaanottaa omaa tai lähisukulaisensa lahjoitusta, vaan tulokartoituksen ja päätöksen hoitaa tällöin joku muu henkilökunnasta.

Jos kyseessä on osto, tekee tutkija hankintapäätöksen yhdessä museonjohtajan kanssa.

## **Vastaanotto**

Ottaessaan vastaan esinettä tutkija tarvittaessa haastattelee lahjoittajaa uudelleen, jotta kaikki esineeseen, sen historiaan, käyttöön, valmistukseen ja omistussuhteisiin liittyvä tieto saadaan tallennettua. Samalla lahjoituksesta täytetään *luovutussopimus*. (liite 6.1.1.b) Siitä käy ilmi lahjoittajan yhteystiedot ja lahjoituserän sisältö. Sopimuksessa kerrotaan myös lahjoitettavien tai myytävien esineiden omistusoikeuden siirtymisestä museolle. Asiakirjasta täytetään kaksi samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle. Luovutussopimus arkistoidaan mappiin, jota säilytetään museon toimistossa.

## **Diariointi**

Vastaanottotilanteessa lahjoituserä saa juoksevan diarionumeron, jonka avulla se on mahdollista tunnistaa museon kokoelmista.

Museolla on erillinen sidottu diariokirja, josta löytyvät diarioiden perustiedot: saantipäivämäärä, saantitapa (lahjoitus, osto jne.), luovuttajan nimi ja yhteystiedot, saantierän kuvaus ja muut mahdolliset tiedot. Diariokirjan ylläpidosta vastaa kokoelma-amanuenssi ja sitä säilytetään hänen huoneessaan. Diarionumero liitetään kyseiseen esineerään ja myös kaikkiin sellaisiin esineisiin, jotka esim. kokonsa vuoksi siirtyvät jo tulovaiheessa erilleen saapumiserän muista esineistä.

## **Karanteeni, tulotarkistus, –puhdistus ja listaus**

Museoon saapunutta esinettä säilytetään karanteenissa erillisissä vastaanottotiloissa ennen kuin se pääsee samoihin tiloihin varsinaisten museoesineiden kanssa. Karanteenihuoneesta esine otetaan tulopuhdistukseen. Näin pyritään suojaamaan museon olemassa olevaa kokoelmaa erilaisilta uhilta, lähinnä tuholaisilta.

Hallituskadun toimipisteessä karanteenihuoneena on varastohuone 1 rakennuksen alakäytävässä. Tulopuhdistus tehdään käytävän toisella puolella metallityöhuoneessa konservاتورin ohjauksessa. Puhdistuksen yhteydessä esineistä tehdään lista, johon merkitään jokaisen esineen nimi ja kappalemäärä. Tiedot talletetaan saapumiserittäin Luetteloidimattomat -tiedostoon, sijainti PorimusP/ Esineet. Näin luettelointia odottavasta esineistöstäkin voidaan tehdä tarkistuksia esim. uutta aineistoa vastaanotettaessa.

Puhdistetut esineet pakataan diarioiderittäin laatikoihin, jotka varastoidaan erilliseen säilytystilaan odottamaan luettelointia. Kopio luovutussopimuksesta kulkee esine-erän mukana luettelointiin asti.

Varikon toimipisteeseen suoraan toimitettavia esineitä säilytetään tuloaulassa ennen tarkistusta, puhdistusta ja luettelointia. Diarionumero ja vastaanottotiedot liitetään myös niihin esineisiin.

Esineitten peruspuhdistus tapahtuu yleensä imuroimalla. Pakastaminen on varmin tapa hävittää esineistä tuohyönteiset. Turkikset, ryijyt ym. paksut tekstiilit pakastetaan aina museoon tuotaessa, muut esineet vain tarpeen vaatiessa. Pakastusvastuuhenkilö on konservaattori. Museolla on käytössä pakastuspäiväkirja, johon merkitään pakastettavan esineen numero, pakastusaika ja muut huomioon otavat asiat. Pakastearkku on sekä Hallituskadun että Varikon toimipisteessä. Suurikokoiset esineet toimitetaan pakastuslaitokseen tai tuohyönteiset hävitetään niistä myrkyttämällä.

### **6.1.2. Luettelointi**

Esineet luetteloidaan sähköiseen muotoon Musketti –tietokantaan. Luetteloinnissa kukin esine saa oman numeronsa. Luetteloinnin päänumero on sama kuin diarionumero. Jos saapumiserässä on useampia esineitä, niille annetaan päänumeron lisäksi juokseva alanumero. Numero kiinnitetään esineeseen huomaamattomaan paikkaan asianmukaisesti ja pysyvästi. Koviin esineisiin numero maalataan, tekstiileissä käytetään ommeltavaa numerolappua, pahvisiin ja paperisiin esineisiin numero merkitään lyijykynällä.

Luetteloinnissa ohjelmaan tallennetaan esineen kontekstiedot, kuvaus esineen ulkomuodosta mittoineen ja materiaaleineen sekä muut esineen kannalta merkittävät tiedot. Tietojen yhteyteen on mahdollista liittää digikuvia esineestä. Kuvat löytyvät myös erillisestä esinekuvatiedostosta.

Näitä esineen perusluettelointitietoja voidaan myöhemmin täydentää esim. näyttelytyön yhteydessä tehtävällä laajemmalla tutkimustyöllä.

Esineeseen mahdollisesti liittyviä verifikaatteja säilytetään Hallituskadulla käyttöarkistossa merkittynä esineen numerolla ja verifikaatit kirjataan esineen luettelointitietoihin.

### **6.1.3. Varastointi ja siirrot**

Luetteloinnin jälkeen esine siirretään varastoon. Varastointipaikka valitaan esineen tyyppin, koon ja materiaalin mukaan. Satakunnan Museon esinevarastot sijaitsevat Hallituskadun, Varikon ja Puuvillan toimipisteissä.

Pienesineistö, pääosa tauluista sekä tekstiilit on sijoitettu Hallituskadulle, huonekalut, kookkaat taulut sekä kodinkoneet Varikolle. Maataloustyökalut, ajokalut, rakennusfragmentit ym. suurikokoiset esineet on varastoitu Puuvillaan. Varastoihin esineet on järjestetty esineryhmittäin, mikä helpottaa niiden löytymistä. Paikkakohtainen hakemisto on toistaiseksi vain tekstiileistä, tauluista ja tuoleista.

Varastoitaessa esineet pakataan ja suojataan tarpeen mukaan. Esineen pakkaamistapa riippuu pitkälti sen materiaalista. Peruseriaatteena suojaamisessa on säilyvyyden takaaminen sekä jokaisen esineryhmän oikeaoppinen varastoiminen. Suojaukseen käytetään puhtaita ja hapottomia materiaaleja, esim. silkkipaperia, suojakankaita ja / tai pahvilaatikoita. Pakkauksen päälle merkitään sen sisältö selvästi ja näkyvästi, jotta sitä ei tarvitse tarpeettomasti aukoa.

Kun esine noudetaan varastosta esim. näyttely- tai tutkimuskäyttöön sijoitetaan sen paikalle varastoon lainauslappu. Palautettaessa huolehditaan siitä, että esine viedään takaisin omalle paikalleen.

Esinesiiroissa ja kuljetuksissa huolehditaan siitä, etteivät esineet vaurioidu. Vahinkoja vältetään noudattamalla oikeita ja turvallisia käsittelytapoja sekä suojaamalla ja tukemalla esineet kuljetuksen aikana. Museon eri toimipisteiden välillä esinesiirotiin käytetään pääsääntöisesti omaa pakettiautoa. Suurten esineiden siirroissa tarvitaan nostolava-autoa ja käytetään kuljetusliikkeiden palveluja.

### **6.1.4. Konservointi**

Konservoinnin tavoitteena on museoesineiden säilyminen. Ennaltaehkäisevää konservointia ovat esineen peruspuhdistus, asianmukainen käsittely ja varastointi sekä museon tilojen

oikeat olosuhteet. Osa esineistä tarvitsee myös perusteellisempaa konservointia. Yleensä näitä konservaattorin suorittamia laajempia toimenpiteitä tehdään esineen mennessä näyttelyyn. Satakunnan Museossa työskentelee tekstiili- sekä esinekonservaattori. Lisäksi tarvittaessa ostetaan erityisalojen konservointipalveluja.

## **6.2. Kuva-arkiston prosessi**

### **6.2.1. Materiaalin saapuminen kokoelmiin**

#### **Yhteydenotto**

Lahjoittajat saattavat ottaa etukäteen yhteyttä tai tulevat suoraan museon toimistoon tuomaan lahjoituksensa. Suurempien lahjoitusten vastaanottamisesta neuvotellaan museonjohtajan kanssa.

Myös muut kuin kuva-arkistonhoitaja ottavat vastaan kuvalahjoituksia.

#### **Kokoelmien kartoitus ja vastaanottopäätös**

Kuva-aineisto on yleensä otettu kokonaisuudessaan vastaan, koska karsinta on helpompi tehdä vasta, kun on perehdytty lahjoituksen sisältöön. Museon kokoelmiin kelpaamattoman aineiston jatkotoimenpiteistä sovitaan lahjoittajan kanssa.

Postikortit on myös otettu karsimatta vastaan samasta syystä kuin kuva-aineistokin. Vanhat kortit säilytetään kaikki. Uudempien korttien kohdalla tehdään sopimus lahjoittajan kanssa siitä, saako tarpeettomat kortit hävittää tai antaa lasten työpajamateriaaliksi.

Mahdollisista ostoista päättää museonjohtaja.

#### **Vastaanotto**

Otettaessa vastaan kuva-aineistoa tehdään luovutussopimus. (liite 6.2.1.) Siitä käy ilmi lahjoittajan yhteystiedot, lahjoituserän sisältö ja käyttöoikeudet. Asiakirja täytetään kahtena kappaleena, joista toinen annetaan luovuttajalle, toinen jää museolle. Luovutussopimuksia säilytetään kuva-arkistonhoitajan hyllyssä.

#### **Diariointi**

Vastaanottotilanteessa kuva-aineisto sekä kuva- ja äänitallenteet saavat juoksevan diarionumeron. Korteille annetaan arkistolahjoitusnumero.

#### **Tulotarkastus ja –puhdistus**

Aineisto tarkastetaan silmämääräisesti ja puhdistetaan mahdollisuuksien mukaan.

Puhdistettu aineisto odottaa luetteloimista kuva-arkistonhoitajan työtilassa. Mikäli on kyse hyvin suuresta lahjoituksesta, väliaikainen varastointi on alakäytävällä.

### **6.2.2. Luettelointi**

Kuvaluettelointi on aikaisemmin tehty käsin valokuvaluetteloihin. Nykyään luetteloidaan myös KuvaMusketti-ohjelmaan. Kuvat on aiemmin kiinnitetty kartonkiin kuivaliimausmenetelmällä. Nykyisin käytetään pääasiassa aukkokartonkeja, joissa on sopivat aukot erikokoisille kuville. Kuvatiedot kirjoitetaan käsin kuvakartongille, johon tulee kaikki kuvaan liittyvä tieto. Samat tiedot kirjataan myös KuvaMusketti-ohjelmaan. Valokuvaluettelossa on vain päätiedot.

Aikaisemmin jokaiselle yksittäiselle kuvalle on annettu oma järjestysnumero ja vastaava negatiivi on saanut saman numeron. V:n 2002 alusta lähtien otettiin käyttöön uusi numerointitapa: kuvaryhmälle annetaan päänumero ja ryhmään kuuluvat kuvat saavat oman alanumeronsa. Negatiiville annetaan vastaavan kuvan numero. Numero merkitään kartonkiin tai mikäli kuvaa ei kiinnitetä kartongille, merkitään numero lyijykynällä kuvan taakse. Negatiivien numerot merkitään niiden suojataskuihin.

Diat luetteloidaan käsin vihkoon ja Access-ohjelmaan, johon tulevat kaikki saatavissa olevat tiedot. Ne on myös numeroitu juoksevasti, mutta v:n 2005 alusta lähtien myös diakokonaisuuksille annetaan päänumero ja yksittäisille dioille alanumero. Numerot merkitään tussilla diakehyksiin tai mikäli niitä ei ole kehystetty, suojataskuihin.

Digikuvien säilytys- ja luettelointiongelmia selvittämään perustettu työryhmä on aloittanut toimintansa keväällä 2009.

Filmit yms. tallenteet on numeroitu kukin ryhmä erikseen ja luetteloitu numerojärjestyksessä. Luettelo on myös sähköisessä muodossa.

Postikortit luetteloidaan oman systeeminsä mukaan aiheen mukaisella päänumerolla ja juoksevilla alanumerolla. Kortteja ei ole luetteloitu sähköisesti.

### **6.2.3. Varastointi**

Luetteloinnin jälkeen kuvat sijoitetaan aiheen mukaisille paikoilleen kuva-arkiston laatikoihin. Negatiivit suojataskuineen säilytetään mapeissa tai kartonkilaatikoissa.

Diat laitetaan lokerollisiin muovitaskuihin, jotka sijoitetaan peltisiin kaappeihin tai kartonkilaatikoihin. Dialaatikostot ovat museorakennuksen alakäytävässä.

Filmit yms. tallenteet sijoitetaan numerojärjestykseen laatikoihin ja laatikot kuva-arkistoon.

Postikortit säilytetään kartonkilaatikoissa kuva-arkistossa.

### **6.2.4. Konservointi**

Satakunnan Museossa ei tehdä kuva-aineiston konservointia. Tarvittaessa työ teetetään ostopalveluna.

## **6.3. Arkistoprosessi**

Satakunta-arkiston prosessin laadinta on toistaiseksi kesken ja vaatii arkistonhoitajan paneutumista asiaan.

## **6.4 Kirjastoprosessi**

### **6.4.1. Tulo osaksi kokoelmaa**

#### **Yhteydenotto**

Kirjastolahjoitukset tulevat etupäässä osana muita lahjoituksia kokoelma-amanuenssin, valokuva-arkistonhoitajan tai Rakennuskulttuuritalo Toivon kautta. Yksittäisistä suurista kirjalahjoituksista on sovittu etukäteen museonjohtajan kanssa ja valittu niistä museon kokoelmiin otettavat teokset. Toisinaan asiakkaat tuovat kirjalahjoituksensa suoraan museon toimistoon.

#### **Kokoelmien kartoitus ja vastaanottopäätös**

Etukäteistarkistusta lahjoituksista ei ole pystytty tekemään. Asiakkaalta kysytään suostumusta hylätä tai hyväksyä aineisto museon kokoelmiin, jos lahjoitus on tuotu suoraan toimistoon. Julkaisuvaihtorenkasta tulevat julkaisut on automaattisesti otettu museon käsikirjastoon. Ostoista päättää museonjohtaja hankintatoivomusten perusteella. Nuotteja on vanhojen kirjojen kokoelmassa jonkin verran, mutta museota parempi paikka niille olisi joko Palmgren-opisto tai Sinfonietta.

#### **Vastaanotto**

Lahjoittajan yhteystiedot ja lahjoitus kirjataan luovutuslomakkeelle. (liite 6.4.1.)

## **Diariointi**

Joissakin vanhoissa kirjoissa on diarionumero, mutta enää sitä ei käytetä kirjastoaineistossa. Vanhan diarionumeron lisääminen Access-tietokantaan olisi hyvä täydentävä tieto, joka mahdollisesti tullaan tekemään tulevaisuudessa.

## **Karanteeni, tulotarkistus ja puhdistus**

Kirjastoaineistoa ei ole laitettu karanteeniin. Tulotarkistuksessa katsotaan kirjastoaineiston kunto silmämääräisesti. Aineisto jaotellaan vanhoihin kirjoihin tai käsikirjastoon meneviin ja samalla tarkistetaan, onko se jo entuudestaan kokoelmassa. Kaksoiskappaleita on lahjoitettu Rakennuskulttuuritalo Toivoon, Raunelaan, Kankaanpään museoon sekä Turun yliopiston Kulttuurituotannon ja maisemantutkimuksen laitokselle.

Luetteloimatonta aineistoa säilytetään toimistossa tai käsikirjastossa, erikseen muusta kirjastoaineistosta.

### **6.4.2. Luettelointi**

Luettelointi eli kuvailu tehdään suomalaisten luettelointisääntöjen mukaisesti Access-tietokantaan. Vanhat kirjat on luetteloitu pelkästään Access-tietokantaan.

Luetteloinnin ja luokituksen yhteydessä uuteen sekä vanhaan kirja-aineistoon merkitään nimiösvulle lyijykynällä luokka oikeaan yläkulmaan ja pääsana alleviivataan. Käsikirjaston kirjat ja lehdet leimataan Satakunnan Museo –leimalla. Vanhoja kirjoja ei ole leimattu.

Kaikki kokoelmiin otettava aineisto kirjataan ensin saapuneiden materiaalien luetteloon juoksevilla numeroinnilla. Luettelo on jaettu: 1. kirjoihin, 2. vanhoihin kirjoihin, 3. vanhoihin lehtiin, 4. lehtiin, sarjoihin ja kausijulkaisuihin, 5. sekalaisiin. Luettelot löytyvät osoitteesta: Porimus P/kirjasto/saapunut materiaali/ Satakunnan Museon kirjasto 20XX saapunut materiaali. Lehdet merkataan lehtikortistoon. Uusista kirjoista ja lehdistä tehdään uutuusluettelo, joka jaetaan henkilökunnalle sähköpostitse.

### **6.4.3. Sijaintipaikat ja käyttö**

Käsikirjaston uutuusvaunu sijaitsee henkilökunnan kahvihuoneessa. Vanhat aikakauslehdet sijoitetaan Hallituskadulle väestösuojaan, sanomalehdet Varikon kellarikerrokseen ja vanhat kirjat Arkin alakerran arkistotilaan.

Käsikirjastosta ja vanhojen kirjojen kokoelmasta ei lainata teoksia ulkopuolisille. Aineistosta otetaan valokopioita maksua vastaan. Sen sijaan museon henkilökunta voi lainata kirjoja omaan työpisteeseensä. Henkilökuntalainoista tehdään kuitti, joka laitetaan kirjan tilalle hyllyyn. Lainauksen päätyttyä kirja palautetaan omalle paikalleen ja kuitti laitetaan kortistolaatikon päällä olevaan lokeroon, jossa lukee ”Palautetut kirjat”. Vanhoista kirjoista tehdään kuitti samalla periaatteella kuin käsikirjaston lainoistakin.

### **6.4.4. Konservointi**

Satakunnan Museossa ei tehdä paperikonservointia. Tarvittaessa käytetään ulkopuolista konservointipalvelua. Vanhoja kirjoja ja huonokuntoisia käsikirjaston kirjoja on suojattu omatekoisilla pahvikoteloilla ja suojapusseilla. Muovitus tms. yleisten kirjastojen käyttämä kirjojen suojaus ei ole tarpeen.

## **6.5. Rosenlew-museon kokoelmien prosessit**

Rosenlew-museon kokoelmien prosessit ovat pääosin samoja kuin Satakunnan Museon kokoelmien prosessit (ks. luvut 6.1., 6.2., 6.3., 6.4., 6.7. ja 6.8.), mutta seuraavin poikkeuksin ja lisäyksin.

### **6.5.1. Aineiston tulo osaksi kokoelmaa**

#### **Yhteydenotto**

Esine-, valokuva-, ja arkistoaineistolahjoituksia tarjoavat asiakkaat ohjataan intendentille.

#### **Vastaanotto**

Esineiden, kuvien ja arkistoaineiston luovutus sopimuksia (ent. vastaanottositteita) säilytetään Rosenlew-museon arkistossa. Esineille ja arkistoaineistolle on omat sopimuslomakkeensa. (liitteet 6.5.1.a ja 6.5.1.b) Valokuva- ja kirjalahjoituksissa käytetään arkistoaineiston sopimuslomaketta.

#### **Diariointi**

Rosenlew-museoon ei ole ennen vuotta 2009 tehty esineiden, valokuvien tai arkistoaineiston diaaria, vaan diaarin on aiemmin käytännössä muodostanut vastaanottositteiden kansio. Vuoden 2009 kesäkuusta lähtien Rosenlew-museossa on käytössä omat diariokirjansa esineille, arkistoaineistolle sekä valokuville. Samalla otetaan käyttöön myös numerointitapa, joka on käytössä Satakunnan Museossakin, eli kukin esine saa eräkohtaisen numeron (=diarinumero) ja esinekohtaisen alanumeron (päännumero:alanumero). Aiemmin luetteloiduilla Rosenlew-museon esineillä on kullakin pelkkä päänumero. Arkistodiaariin ja valokuvadiaariin merkitään juokseva numerointi kullekin tuloerälle. Itse asiakirjoihin tai valokuvaan tätä numeroa ei merkitä.

Diariokirjoja säilytetään Rosenlew-museon arkistohuoneessa. Kirjoilla ja aikakausjulkaisuilla ei ole omaa tulodiaaria, vaan ne merkitään pelkästään yhteen luetteloon (ks. kohta ”luettelointi”).

#### **Karanteeni, tulotarkistus ja puhdistus**

Rosenlew-museon kokoelmiin tulevan aineiston karanteeni, tulotarkistus ja puhdistus tehdään konservaattorin työhuoneessa. Puhdistuksen jälkeen esineet siirretään odottamaan luettelointia alavarastoon niille varattuun tilaan. Arkistoaineisto, valokuvat ja kirjat sekä aikakausjulkaisut voivat odottaa luettelointia myös toimistohuoneessa tai arkistohuoneessa.

### **6.5.2. Luettelointi**

Rosenlew-museon kokoelman esineet luetteloidaan Access-ohjelmalla. Esineisiin merkittäviin tunnuksiin (diarinumero + alanumero) laitetaan eteen kirjain **R** erottamaan Rosenlew-kokoelman esineet kulttuurihistoriallisen museon kokoelmasta. Rosenlew-museon esineluettelo on tallennettu tietokantaan ”ROSENLEW esineet ja kuvat”, joka sijaitsee kansiossa PorimusP:\TIETOKANNAT JA LOMAKKEET. Esineluetteloon päästään avaamalla tietokannan Esineet-lomake.

Myös arkistoaineisto ja valokuvat luetteloidaan Accessilla. Arkistoaineisto saa oman sijaintipaikkaan viittaavan tunnuksensa sisältönsä mukaan, esim. ”luokka: metalliteollisuus, sijainti: kansio 1”. Yksittäiset asiakirjat saavat luetteloitaessa automaattisen tunnistenumeron (juokseva numerointi). Rosenlew-museon arkistoluettelo on tallennettu P-asemalle, tarkka sijainti on: PorimusP:\TIETOKANNAT JA LOMAKKEET\Rosenlew\_Arkistoluettelo.

Valokuvilla on juokseva numerointi. Valokuva luettelon sijainti: PorimusP:\TIETOKANNAT JA LOMAKKEET\ROSENLEW esineet ja kuvat. Tietokannasta avataan Kuvat-lomake.

Rosenlew-museon kirjakokoelman kirjat sekä aikakausjulkaisut luetteloidaan Satakunnan Museon kirjaston Access-tietokantaan Käsikirjasto. Tietokannan sijainti: PorimusP:/TIETOKANNAT JA LOMAKKEET/kirja- ja lehtitietokannat/kirjatietokanta2009.

### **6.5.3. Varastointi**

Rosenlew-museon esinekokoelman esineet saavat sijoituspaikan esineen materiaalin ja koon mukaan ja jossain tapauksessa myös tuotannonalan mukaan. Pienikokoiset metalliesineet ja metalliteollisuuden tuotteet sijoitetaan ylävarastoon, muu pienikokoinen



esineistö ja taulut alavarastoon, tekstiilit ja paperituotteet arkistohuoneeseen sekä suurikokoiset esineet Puuvillan varastoon.

Arkistoaineisto saa arkistohuoneen liukuhylyillä oman kansiosijaintipaikkansa sisältönsä mukaan. Suurikokoiset kartat ja piirustukset sijoitetaan toistaiseksi arkistohylyjen päälle suojapaperin alle.

Valokuvat sijoitetaan arkistohuoneeseen. Kuvat, joista museolla on olemassa ainoastaan sähköinen versio, on tallennettu Q-asemalle, sijainti: Q:\NUMEROITUJA\2.ROSENLEW-MUSEO.

Rosenlew-museon kirjakokoelmaa ja aikakausjulkaisuja säilytetään arkistohuoneessa.

## **6.6. Luontotalo Arkin kokoelmien prosessit**

### **6.6.1. Luonnontieteellisen näytteen tulo osaksi kokoelmaa**

Eläinkonservaattori ottaa vastaan Luontotalo Arkkiin lahjoitettavat luonnontieteelliset näytteet. Vastaanoton yhteydessä valikoidaan käyttötarkoituksiin sopiva materiaali (tuoret ja ehjät) erilleen. Pilaantunut materiaali hävitetään tai lähetetään edelleen yliopistollisille laitoksille tutkimusmateriaaliksi, jos heillä on niille tarvetta. Samoin hyväkuntoinen Arkille tarpeeton materiaali lähetetään tutkimusmateriaaliksi tai käytetään mahdollisuuksien mukaan vaihdossa toisten laitosten kanssa. Vastaanotettu raakamateriaali pakastetaan tai muutoin varastoidaan tulevaa käyttöä varten.

### **6.6.2. Luettelointi**

Eläinkonservaattori listaa Arkille tulevat eläimet ensin erilliseen tulodiarioon, josta ne kalenterivuoden loputtua siirretään varsinaiseen näyteluetteloon. Luettelossa on erilliset sarakkeet, joita päivitetään sen mukaan, missä kyseinen näyte kulloinkin sijaitsee (pakastin/ varasto/ näyttely tms.). Vastaanotetusta materiaalista kirjataan löytö- ja lahjoitustiedot lomakkeelle. (liite 6.6.2)

### **6.6.3. Varastointi**

Tuhohyönteisten hyökkäysten estämiseksi lähes kaikki vastaanotettu materiaali pakastetaan ennen varastoimista. Täytetyt eläimet viedään kellarin käytävän päässä oleviin kolmeen pieneen varastokoppiin, muu materiaali menee pannuhuoneen vieressä olevaan varastoon, jossa on liukuhylyt. Muut kuin valmiit täytetyt eläimet pakataan pahvilaatikoihin.

### **6.6.4. Luonnontieteellisen alan konservointi**

Eläinkonservaattorin tehtäviin kuuluu perusnäyttelyn kunnosta huolehtiminen, joka käytännössä tarkoittaa eläinten ja dioraamojen puhdistusta ja kunnostusta sekä uusimista tarpeen mukaan.

Varastoissa vallitsevia olosuhteita (kosteus, lämpötila) tarkkaillaan ja varastoituja eläimiä sekä muita taltioituja esineitä puhdistetaan vuosittain.

Varastoja ja näyttelytiloja on myös säännöllisesti seurattava tuhohyönteisten varalta ja ainakin varastot on syytä myrkyttää vuosittain. Myrkyttämisten osalta eniten tarkkaavaisuutta vaativat hyönteiskokoelmat sekä varsinainen perhoshuone, jossa on yleisölle esillä oleva kokoelmien osa.

Raakamateriaalista eläinkonservaattori työstää uusia täytettyjä eläimiä Arkin perusnäyttelyyn sekä vaihtuviin näyttelyihin.

## **6.7. Lainaushprosessi**

### **6.7.1. Lainauseriaatteet**

Satakunnan Museo lainaa kokoelmiinsa kuuluvia esineitä muille museoille ja julkisyhteisöille. Jokainen laina käsitellään tapauskohtaisesti. Lainan edellytyksenä on, että lainaaja kykenee takaamaan museon edellyttämät kulloisetkin olosuhdevaatimukset. Edelleen lainaajan tulee vakuuttaa esine siitä arvosta, jonka Satakunnan Museo on esineelle määrittänyt. Laina-ajan maksimipituus on kerrallaan viisi vuotta. Tarvittaessa lainaa voidaan jatkaa uudella sopimuksella.

Kuva-arkistosta ei lainata alkuperäisaineistoa. Asiakkaalle tehdään kuvista hänen tarpeisiinsa sopivat kopiot.

Arkistoaineistoa lainataan museon sisäiseen opetus-, tutkimus- ja näyttelykäyttöön sekä kaukolainataan muihin museoihin ja ammatillisesti hoidetuille arkistoille. Ulkopuolinen tutkija voi lainata tallenteita ainoastaan arkiston yhteydessä olevaan tutkimushuoneeseen.

Vaikka museon kirjastosta ei lainata materiaalia ulos, näyttelylainat ovat mahdollisia museonjohtajan päätöksellä.

### **6.7.2. Esinelainaan liittyvät työvaiheet**

#### **Lainatiedustelu ja kokoelman kartoitus**

Kun lainaaja ottaa yhteyttä museoon esittäen lainatiedustelun otetaan ylös taustatiedot lainasta: lainaaja, näyttelyn teema, näyttelypaikan sijainti ja olosuhteet sekä aiottu laina-aika.

Mikäli perusteet lainalle ovat kunnossa, aloittaa tutkija lainattavien esineiden kartoituksen. Hän selvittää löytyykö museon kokoelmista tiedustelun mukaista esinettä. Jos sellaista ei ole, siitä ilmoitetaan lainan pyytäjälle. Lainaan soveltuvan esineen löydyttyä konservaattori tutkii sen kunnan ja määrittelee olosuhdevaatimukset. Esineen huono kunto saattaa estää lainan toteutumisen.

#### **Yhteydenotto lainaajaan**

Kokoelma-amanuenssi ottaa yhteyden lainaajaan esitellen lainaehdot, vakuutusarvot ja lainasta koituvat pakkaus- ja käsittelykustannukset. Mikäli lainaaja suostuu ehtoihin ja lainasta syntyviin kustannuksiin, pyydetään häntä lähettämään kirjallinen lainapyyntö museonjohtajalle.

#### **Käytännön toimet**

Konservaattori tekee esineelle kuntokartoituksen (liite 6.7.2.a), minkä jälkeen se pakataan huolellisesti siirtoa varten. Lainaaja vastaa esineen kuljetuksista ja siihen liittyvistä kustannuksista.

Kokoelma-amanuenssi laatii esineestä lainasopimuksen, johon kirjataan seuraavat perustiedot: lainanantaja, lainaaja, laina-aika, näyttelyn nimi, lainattavien esineiden numerot ja nimet, esineiden vakuutusarvot, käsittely- ja olosuhdemääräykset (liite 6.7.2.b). Sopimus laaditaan kahtena samanlaisena kappaleena, joista toinen jää lainanantajalle ja toinen annetaan lainaajalle. Lainanantaja ja lainaaja allekirjoittavat sopimuksen. Satakunnan Museon puolesta sen allekirjoittaa lainan luovuttaja. Lyhytaikaisten lainasopimusten mappi on toimistossa, pitkäaikaisten museonjohtajan huoneessa. Kaikista sopimuksista on kopio kokoelma-amanuenssilla ja arkeologisista esineistä museolehtorilla/ arkeologilla.

Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen esine/ esineet luovutetaan lainaajalle. Lainasopimuksen mukaan liitetään konservaattorin allekirjoittama kuntokartoituslomake, johon lainapaikalla tulee merkitä esineen tarkastukset ja mahdolliset vauriot.

## **Lainan palautuminen**

Esineen palatessa museoon huolehtii lainan vastaanottaja siitä, että pakkaukset avataan heti ja esineen kunto tarkastetaan silmämääräisesti. Mikäli kaikki näyttää olevan kunnossa, hän kuittaa lainasopimukseen palautuksen ja ilmoittaa palautuksen aina myös kokoelma-amanuenssille.

Konservaattori tekee esineelle varsinaisen kuntokartoituslomakkeen mukaisen tulotarkastuksen. Tämän jälkeen esine puhdistetaan, pakataan ja siirretään takaisin varastoon.

### **6.7.3. Arkistolaina**

Arkistotallenteen lainapyynnöstä ilmoitetaan arkistonhoitajalle, joka vastaa lainanannosta ja asiakirjan käyttöohjeista. Jokainen lainaaja allekirjoittaa lainasopimuksen, jossa on merkattuna lainan tarkoitus sekä lakiin pohjautuva selvitys, ettei asiakirjatallenteen käytöllä vahingoiteta kenenkään henkilökohtaista suojaa tai etua.

### **6.7.4. Vastuu ja vakuutukset**

Lainaja on velvollinen vakuuttamaan Satakunnan Museolta lainaamansa esineet tai muun aineiston siitä arvosta, jonka museon tutkija niille määrittää. Lainaja on vastuussa materiaalista koko laina-ajan, johon sisältyy myös siirrot ja kuljetukset.

## **6.8. Poistoprosessi**

Toimenpiteet tallenteen poistamiseksi Satakunnan Museon kokoelmista. Poistopäätöstä ei voi tehdä, jos kyseessä on muinaismuistolain alainen maalöytö.

### **6.8.1. Poiston valmistelu**

Poistoehdotuksen tekee kokoelmasta vastaava tutkija tai konservaattori.

Esinevastaavat selvittävät yhdessä poiston perusteet. Tutkija selvittää esineen taustat ja aseman kokoelmassa, konservaattori esineen kuntoon ja säilytykseen liittyvät tekijät. Samalla arvioidaan poiston vaikutukset jäljelle jäävälle kokoelmalle ja mietitään ehdotus poistotavasta.

Poistoesitys perusteluineen tehdään Poistoselvitys -kaavakkeelle (liite 6.8.1.). Mahdollinen lisädokumentointi tehdään poistuvan esineen numerolle Muskettiin. Esineestä otetaan myös digikuvat.

### **6.8.2. Poistopäätös**

Poistoesitys käsitellään palaverissa, jossa on paikalla kokoelmasta vastaavat tutkijat, konservaattorit sekä museonjohtaja.

Lopullisen poistopäätöksen tekee museonjohtaja. Kaavakkeeseen merkitään esitys joko hyväksytyksi tai hylätyksi ja päätös vahvistetaan museonjohtajan allekirjoituksella.

Myönteinen poistopäätös palautuu valmistelijoille toimeenpanoa varten. Kielteinen päätös tallennetaan arkistoon, Poistot – mappiin.

### **6.8.3. Poiston toimeenpano**

Poiston käytännön toteutuksen hoitaa sen valmistelleet työntekijät.

Tallenteesta poistetaan museon esinenumero, minkä jälkeen tallenne poistetaan päätöksen mukaisesti.

Poisto kirjataan luettelointitiedostoihin, esinekorttiin ym. rekistereihin. Muskettiluettelointiin poistotieto merkitään esineen nimen kohdalle, nimen tarkenne: poistettu esine. Samalla Näytä nimi otsikossa –rasti siirretään tähän nimeen. Näin tieto esineen poistosta näkyy yleishaussa. Mikäli esineen tietoja ei ole kirjattu Muskettiin, se tehdään tässä yhteydessä,

jotta kaikki poistot saadaan mukaan hakujärjestelmään. Esineistä poistoprosessin aikana otetut digikuvat talletetaan kansioon Porimus / Muskettikuvat / Poistetut.

Poiston toteuttajat kuittaavat toimenpiteet allekirjoituksellaan Poistoselvitys -kaavakkeelle, minkä jälkeen se sijoitetaan arkistoon, Poistot – mappiin.

## **7. KOKOELMIEN KÄYTTÖ**

### **7.1. Tutkimus**

Vaikka suuri osa museon kokoelmista ei koskaan tule yleisön nähtäville näyttelyihin, on museoon tallennetulla materiaalilla tärkeä rooli kulttuuriperinnön säilymisessä ja museolla tehtävässä tutkimustyössä. Osa tutkimuksesta on näyttelysuunnittelun pohjatyötä, osa erilaisia julkaisuja varten tehtävää tutkimusta ja osassa tavoitteena on esim. opinnäytetyön laatiminen.

Museon oma tutkimustyö liittyy lähinnä museon näyttelyihin ja julkaisuihin. Lisäksi tutkimustyötä tehdään maksullisena palveluna asiakkaille. Ulkopuolisten on myös mahdollisuus itse tutkia museon esine- ja kuvakokoelmia, arkistoa ja kirjastoa. Aineistoa ei kuitenkaan luovuteta tutkimusta varten pois museon tiloista, vaan työ on tehtävä paikanpäällä. Museon henkilökunta avustaa vierailevia tutkijoita / alan opiskelijoita aineistojen esille ottamisessa. Arkistomakasiinin tallenteiden tutkiminen tapahtuu arkistonhoitajan avulla ja valvonnassa.

Kokoelmissa olevien esineitten kuvaamiseen tarvitaan museonjohtajan tai intendentin allekirjoittama kuvauslupa, jossa määritellään kuvan käyttöoikeudet sekä siitä asiakkaalle aiheutuvat kustannukset (liite 7.1.).

### **7.2. Näyttelytoiminta**

Yleisölle näkyvin osa museokokoelmien käytöstä on näyttelytoiminta. Satakunnan Museossa on useita vaihtuvien näyttelyitten tiloja – Sali, Kamari, Koululaistila ja myös museon aulassa ja kahviossa järjestetään pienimuotoisia näyttelyitä – sekä kolmeen kerrokseen sijoittuva perusnäyttelytila. Perusnäyttely on uusittu kokonaan viimeksi vuonna 2002, vaihtuvat näyttelyt ovat kestoltaan 1-6kk. Näyttelyissä on esillä n. 5 % kulttuurihistoriallisen museon esinekokoelmista.

Luontotalo Arkin näyttelytiloja ovat perusnäyttely, perhoshuone, vaihtuvien näyttelyiden tila sekä Kahvila Kaulushaikaran tila. Perusnäyttely valmistui vuonna 2000. Lisäksi luentosalissa esitetään multivisiota, jonka teema vuonna 2009 on ”Selkämerellä”. Vaihtuvat näyttelyt ovat kestoltaan 1 – 3 kk. Arkin piha-alueelta löytyy lisäksi Kivipiha Jotuni –kivinäyttely.

Rosenlew-museossa on kaksi näyttelytilaa. Yläkerran näyttelytila on omistettu kokonaisuudessaan perusnäyttelylle, joka on valmistunut v. 2006. Alakerran vaihtuvien näyttelyiden tilassa esitellään 1 – 5 vaihtuvaa näyttelyä vuosittain.

Näyttelyesineitä valittaessa otetaan huomioon niiden materiaali ja kunto. Näyttelyä varten esineet yleensä konservoidaan ja liian huono kunto voi jopa estää esineen näyttelykäytön. Valitun esineistön kestävyys vaikuttaa osaltaan näyttelysuunnitelmaan. Arkoja materiaaleja ei pidetä pitkään yhtäjaksoisesti esillä. Myös perusnäyttelyistä tietyt esineryhmät vaihdetaan säännöllisin väliajoin.

Silloin tällöin museo on toteuttanut pienimuotoisia näyttelyitä myös muissa kuin museon omissa tiloissa. Tällöin ongelmana on kuitenkin se, ettei tilapäisten näyttelytilojen lämpötilaa, kosteutta ja valaistusta pystytä järjestämään museoesineille asetettujen olosuhdesuosituksen mukaan.

### **7.3. Lainaustoiminta**

Muiden museoiden tekemiin näyttelyihin lainattavien esineiden lisäksi Satakunnan Museosta lainataan itse koottuja kiertonäyttelyitä. Osa niistä käsittää ainoastaan teksti-kuvaplansseja, mutta osasta on laadittu myös museoesineitä sisältävä versio. Sellaisen kiertonäyttelyn lainauksessa käytetään samoja, kohdassa 6 selvitettyjä lainausperiaatteita kuin muissakin esinelainoissa.

### **7.4. Opetuskäyttö**

Arkeologisten opastusten yhteydessä on oppaan ja oppilaiden käytössä muutamia aitoja kivikauden esineitä, jotka eivät kärsi koskettelusta ja sen lisäksi pronssi- ja rautakauden esineiden kopioita, jotka on luetteloitu museon kokoelmiin. Koululaisille järjestetään myös muita kouluopetuksen teemoihin liittyviä opastuksia, joissa voi olla mukana erityisesti tähän tarkoitukseen kokoelmista valittua esineistöä.

Museon ja koulujen väliseen yhteistyöhön sisältyy myös koululaisten tekemiä näyttelyitä, joissa käytetään kokoelmiin kuuluvia esineitä tarpeen mukaan.

Työpajoissa sekä lasten tapahtumissa voidaan esim. koululaistilaan laittaa vitriineihin esille esineistöä, joka liittyy tilaisuuden aiheeseen. Lasten tapahtumissa, kuten nukketeatteriesityksissä tms. voi olla mukana museoesineitä, jos niitä ei varsinaisesti käytetä eikä yleisö pääse niitä koskemaan.

### **7.5. Käyttö- ja opetuskokoelmat**

Museolla on pieni opetuskokoelma, johon esineet on saatu lahjoituksina. Jatkossa tullaan opetuskokoelmaa kartuttamaan myös siirtämällä joitain museoesineitä käyttökokoelmaan niistä esineryhmistä, joihin vuosikymmenien kuluessa on kertynyt runsaasti samanlaista esineistöä.

Käyttökokoelma eroaa museokokoelmasta sikäli, että yleisö saa koskea kokoelman esineisiin, ne saavat kulua käytössä, aikaa myöten jopa tuhoutua. Opetuskokoelmaa on käytetty lähinnä kouluopetuksen tukena, mutta kokoelman monipuolistuessa sitä on mahdollista hyödyntää myös pienimuotoisten, kosketeltavien näyttelyitten tekemiseen mm. näkövammaisia varten. Lisäksi laajempi käyttökokoelma mahdollistaa esineitä sisältävien kiertonäyttelyiden lainaamisen tiloihin, joissa olosuhteet eivät täytä museoesineille asetettuja vaatimuksia.

Satakunnan Museon Rakennuskulttuuritalo Toivon yhteydessä oleva Korsmanin talo on 1950-luvun alkuun sijoittuva nk. elävä museo, jonka kaikki esineet ovat käyttökokoelmaa. Sitä kokoelmaa myös täydennetään jatkuvasti.

## **8. TURVALLISUUSKYSYMYKSET, VAKUUTUSASIAT**

### **8.1. Turvallisuus**

Satakunnan Museon kaikissa toimipisteissä huomioidaan kokoelmiin kohdistuvat uhat. Eri toimipisteissä vallitsee erilaiset turvallisuusolosuhteet.

#### **Kulttuurihistoriallinen museo, Hallituskatu 11**

Kulttuurihistoriallisen museon tilat Hallituskatu 11:ssä ovat paloturvalliset ja varustettu palohälytysjärjestelmällä. Palohälyttimiä (lämpö- ja savuhälyttimiä) on kaikkien tilojen katoissa ja ne tarkastetaan säännöllisesti. Palontorjuntavälineistönä on käytössä vesiposteja sammutusletkuineen (6 kpl), käsisammuttimia (9 kpl) ja sammutuspeitteitä (4 kpl).

Museorakennus on varustettu murtosuojuuksella ja murtohälytysjärjestelmällä. Näyttelytiloissa on tallentava kameravalvonta sekä henkilövalvonta. Uhkaavia tilanteita varten on käytössä myös hälytysnappeja.

Kokoelmien säilytys- ja käsittelytiloissa huolehditaan riittävästä turvallisuudesta sekä esineitten vaatimista olosuhteista. Museoesineille, arkistoaineistolle ja valokuville on säilyvyyden takaamiseksi tietyt normit lämpötilasta, kosteudesta ja valon voimakkuudesta. Hallituskadun sekä Varikon tiloissa on lämmitys ja kostutus, Puuvillan varastohallissa ainoastaan lämmitys. Kosteuden poistoa ei kiinteistöissä toistaiseksi ole. Sekä varasto- että näyttelytiloja ja niiden olosuhteiden muutoksia mitataan ja tarkkaillaan säännöllisesti.

### **Luontotalo Arkki, Pohjoispuisto 7**

Luontotalo Arkin tilat ovat paloturvalliset ja varustetut automaattisella palohälytysjärjestelmällä. Palohälyttimiä on kaikkien tilojen katoissa ja ne tarkastetaan säännöllisesti. Palontorjuntavälineistönä on käytössä vesiposti ja sammutusletku (3 kpl), vaahtosammuttimia (4 kpl) ja sammutuspeitteitä (3 kpl). Eläinkonservaattorin työssään tarvitsemat palovaaralliset kemikaalit säilytetään säädösten mukaisessa paloturvallisessa myrkykaapissa. Arkistohuoneen ikkunoissa on palosuojatut pimennyskaihtimet.

Rakennuksessa on murtohälytysjärjestelmä ja ikkunoissa murtosuojuuksesta kertovat tarrat. Näyttelytiloissa on kamera- ja henkilövalvonta. Uhkaavia tilanteita varten on käytössä hälytysnappeja, joita henkilökunta voi tarvittaessa kantaa mukanaan.

Luontotalo Arkissa on käytössä koneellinen ilmastointi, jota tarkkaillaan lämpö- ja kosteusmittareilla. Perhoshuoneessa on erillinen kosteudenpoisto. Eläinkonservaattori valvoo erityiskohteena hyönteiskokoelmia ja niiden myrkytystarpeita.

### **Rakennuskulttuuritalo Toivo ja Korsmanin talo, Varvinkatu 19**

Rakennuskulttuuritalo Toivon ja Korsmanin taloissa keskeinen turvallisuuskysymys ovat itse toimitilat eli neljä hirsirunkoista asuinrakennusta ja ulkorakennus. Esineistö koostuu pääosin käyttökokoelmasta. Keskeinen osa kokoelmia ovat käsikirjasto ja muu arkistoaineisto.

Rakennuksissa on sekä palo- että murtohälytysjärjestelmät. Ovissa ja ikkunoissa on murtosuojausmerkinnät. Palohälytyksen tullessa soi taloissa ja myös pihamaalla kovaääninen hälytin. Ulkohälytys tarvitaan, koska museo sijaitsee palonaralla vanhalla puutaloalueella. Kaikissa rakennuksissa on käsisammuttimet (yht. 6 kpl) sekä sammutuspeitteet (yht. 5 kpl).

Henkilöturvallisuuden parantamiseksi on yksin päivystäviä varten rannekehälytin.

### **Rosenlew-museo, Kuninkaanlahdenkatu 14**

Rosenlew-museon tiloissa on automaattinen palohälytysjärjestelmä, johon kuuluu sekä lämpö- että savuhälyttimiä. Rakennuksessa on 5 sammutuspeitettä sekä 5 sammutusletkulla ja käsisammuttimella varustettua vesipostia.

Museorakennuksessa on murtohälytysjärjestelmä ja ikkunoissa murtosuojausmerkinnät. Näyttelytiloissa on kamera- ja henkilövalvonta. Uhkaavia tilanteita varten on käytössä hälytysnappi, jota voi tarvittaessa kantaa mukanaan.

Rosenlew-museon kokoelmia säilytetään museorakennuksen varastoissa ja arkistohuoneessa sekä Puuvillan varastohallissa. Rosenlew-museon omissa tiloissa on lämmitys ja kostutus, Puuvillassa lämmitys. Museon varasto- ja näyttelytilojen sekä arkistohuoneen lämpö- ja kosteusolosuhteita tarkkaillaan säännöllisesti. Kokoelmien säilytys- ja käsittelytiloissa työskennellessä otetaan huomioon kokoelmien vaatimat olosuhteet sekä yleinen turvallisuus.

**Museon kaikkien toimipisteiden** kiinteistönhoidosta vastaa Porin kaupungin Teknisen palveluksen Kiinteistönhoidon yksikkö.

Esineiden käsittely- ja siirtotoimenpiteet tehdään huolellisesti ja suunnitellusti noudattaen kokoelmaohjelman toimintaohjeita. Oikealla toiminnalla esineiden ikää on mahdollista pitkittää merkittävästi.

Lainattaessa kokoelmia ulkopuolelle huolehditaan esineiden turvallisuudesta määrittelemällä lainasopimuksessa turvallisuus- ja olosuhdevaatimukset lainattaville esineille.

Satakunnan Museosta on laadittu kaikki toimipisteet käsittävä suojelusuunnitelma, jossa on myös käsitelty kokoelmien turvallisuuskysymyksiä ja joka on kaikkien työntekijöiden saatavilla. Henkilöstö perehdytetään kokoelmien käsittelyyn ja kokoelmia koskeviin turvallisuuskysymyksiin kokoelmaohjelman ja suojelusuunnitelman mukaisesti. Perehdytyksestä vastaa kokoelmista vastaava amanuenssi sekä konservaatorit.

## 8.2. Vakuutus

Satakunnan Museon irtaimisto mukaan lukien esinekokokoelmat on vakuutettu All Risks – sopimuksella. Vieraalle esineistölle on vakuutus, joka kattaa sekä museoon deponoidun että ulkopuolelta näyttelyihin lainattavan esineistön. Tarvittaessa otetaan lisävakuutus.

Satakunnan Museosta esineistöä lainaava vastaa esineistön vakuuttamisesta siitä arvosta, jonka Satakunnan Museo on esineelle määrittänyt.

Vahinkotapauksiin liittyvien tietojen kirjaamiseen on laadittu lomake. (liite 8.2.)

## 9. KOKOELMAPALVELUT

Museon kokoelmien käytöstä on kerrottu laajemmin luvussa 7, mutta kokoelmien käyttöön liittyviä, museon hinnastoon perustuvia maksullisia palveluita ovat seuraavat:

### Opastukset

- Eri laajuisia opastuksia museon pysyviin sekä vaihtuviin näyttelyihin.
- Tietyille luokka-asteille suunniteltuja teemaopastuksia Vesien sylistä Satakunnaksi - näyttelyyn sekä Korsmanin taloon. Porilaisille päiväkotij- ja kouluryhmille opastukset ovat maksuttomia.
- Lähinnä opiskelija- ja harrastajaryhmille yksilöidysti räätälöityjä opastuskokonaisuuksia, joihin voi sisältyä näyttelyn lisäksi muutakin kokoelmiin tutustumista.

### Asiantuntijapalvelut

- Asiantuntijapalvelut sisältävät erilaista neuvontaa ja tiedonhakua asiakkaille. Tehtäviin kuuluu esim. esineiden tyyli-, kunto-, ikä- ym. arvioinnit, mutta hinta-arviointia ei tehdä. Ohjausta annetaan myös esineitten hoitoon, säilytykseen ja näytteilläpitoon liittyvissä asioissa. Perusneuvonta on maksutonta, mutta laajemmasta selvitystyöstä peritään hinnaston mukainen tuntikorvaus.
- Kokoelmiin kuuluvien esineiden kuvaustyöstä peritään tuntikorvaus ja lisäksi kuvista veloitetaan käyttötarkoituksen mukainen maksu.
- Maksullisia konservointipalveluja annetaan lähinnä paikallismuseoille osana maakunnallista museotyötä. Resurssipulan takia konservointiin voidaan ottaa vain akuutisti tuhoutumisvaarassa olevia esineitä.

## Tietopalvelu

- Museon esinekokoelmat, arkisto, kuva-arkisto ja kirjasto ovat tutkijoiden käytössä, mutta aineistoa ei lainata ulos. Asiakkaan tarvitsemista kopioista peritään maksu. Kuva-arkiston aineistosta voi tilata kopioita sekä paperikuvina että sähköisessä muodossa.

## Esineiden lainaustoiminta

- Museoesineitä lainataan muiden museoiden näyttelyihin. Esinelainoista peritään käsittely- ja pakkauskulut.
- Kiertonäyttelyistä perittävä korvaus määräytyy näyttelyn laajuuden ja mukana mahdollisesti olevien museoesineitten perusteella.

## 10. KOKOELMATYÖN KEHITTÄMINEN

Satakunnan Museon kokoelmaohjelman laatimiseen kulunut yli kahden vuoden periodi on selkeästi osoittanut kokoelmatyössä ilmenneet puutteet. Ohjelmaa tehtäessä on pyritty parantamaan tai luomaan uusia toimintatapoja. On laadittu puuttuneita lomakkeita ja vanhentuneita on muokattu vastaamaan nykytarpeita. Lomakkeet ovat olleet koekäytössä puolitoista vuotta, minä aikana niitä on muokattu tarpeen mukaan. Ensimmäisen kerran nyt on myös määriteltä museon kokoelmille poiston periaatteet, jotka osaltaan mahdollistavat olemassa olevan kokoelman kriittisen tarkastelun.

Monenlaiset muutokset vaikuttavat lähitulevaisuudessa kokoelmatyöhön. Kokoelmista vastaavassa henkilökunnassa tulee tapahtumaan vaihdoksia. Porin taidemuseon kanssa on suunnitteilla yhteinen kokoelmakeskus. Keruuteemojen käyttöönotto ohjaa kokoelmien kartuntaa hallitumpaan suuntaan. Lähivuosina käyttöön saatava web-musketti tulee toivottavasti nopeuttamaan luettelointiprosessia. Lisäksi kokoelmaohjelman valmistuessa käynnistyy esinekokoelmien inventointisuunnitelman teko.

Asiakasneuvontatyö on tärkeä osa museotyötä, mutta nykykäytännön mukainen asiakaspalvelu ilman ajanvarausta kuitenkin keskeyttää muut työt useita kertoja päivässä. Jatkossa pyritään suunnittelemaan parempi toimintamalli, ajanvarausjärjestelmä ja / tai esim. asiakaspalvelupäivien käyttöönotto. Tämä toisi asiakkaille palveluvarmuutta ja tehostaisi henkilökunnan ajankäyttöä.

Koska kokoelmatyö on jatkuvasti muuttuva ja kehittyvä prosessi, on museon kokoelmaohjelmaa myös aika-ajoin tarkistettava ja päivitettävä. Työskentelyn myötä ilmenevät korjausehdotukset kirjataan seuraavaa päivitystä varten muistiin Kokoelmaohjelma -mapin Kehitystarpeet -kansioon. Tarkistusprosessin käynnistämisestä vastaa kokoelma-amanuenssi. Edessä olevien suurten muutosten takia ohjelman seuraava päivitys tullee ajankohtaiseksi noin viiden vuoden kuluttua.



## MERKITTÄVÄT AINEISTOKOKONAISUUDET TAI ESINERYHMÄT

### ”VALMIIT KOKONAISUUDET”

#### Interiöör kokonaisuudet

- Vuorineuvos F.A. Juseliuksen koti – 4 huonetta
- Maila Talvion Laaksola – 2 huonetta deponoituna
- Pekkalan maakauppa, Lavia

Gallen-Kallelan freskoluonnokset Juseliuksen mausoleumiin

#### Henkilökiinnostavuutta sisältävät kokonaisuudet:

- F.A. Juseliuksen talouteen kuuluneet esineet
- Gallen-Kallelan maalaus- ym. välineistöä
- Nortamolle kuulunutta välineistöä
- valokuvaaja Englundin kuvaamoon ja perheeseen liittyvää esineistöä

### AJALLISESTI rajattuja kokonaisuuksia

- maakaupan myyntituotteet 1930–50 –luku (Pekkalan interiööri)
- keskiaikaiset puuveistokset
- merkkausliinat 1700–1900 –luku
- helmikirjonnat, 1800-luku
- Tyylikaudet:

Kokoelmasta muodostuu hyviä huonekalujen, pienesineistön ja tekstiilien tyylihistoriallisia kokonaisuuksia keskiajalta 1900-luvun puoliväliin asti. Puuesineistön ohessa on mm. renessanssi- ja barokkiajalta hyvä tinaesinekokoelma sekä keramiikkaa ja 1700-luvulta lähtien lasi-, posliini- ja hopeaesineitä sekä tekstiileitä.

### Merkittävät ESINERYHMÄT:

#### Arkeologiset kokoelmat

#### Aseet:

- hyvä kokoelma vanhempia aseita arkeologisesta aineistosta sisällissotaan asti, uudempaa vain muutama

#### Huonekalut

- tuoleista ajallisesti ja tyyllisesti kattavin kokonaisuus – tyyppituolikokoelma keskiajalta 1950-luvulle
- myös muista huonekaluista on edustava kokoelma sekä tyyli- että kansanomaisia kalusteita

#### Kansanomaiset, koristeelliset puukäsityöt

- nauhapirtoja, rukinlapoja, kaulauslautoja, länkiä, juustokehiä, vakkoja ym. kodin tarve-esineitä pääasiassa 1700–1800 -luvuilta

#### Kellot

- kokoelmassa on kelloja 1600-luvulta lähtien
- hyvä kokoelma eri-ikäisiä taskukelloja 1700–1800-luvuilta

#### Leikkikalut

#### Naisten juhlapuvut 1800-luvun puolivälistä lähtien 1980-luvulle

- kattavin on hääpukukokoelma, 55 kappaletta. Se edustaa hyvin eri tyylikausia, mukana on mustia, värillisiä ja valkeita pukuja sekä myös asusteita.

#### Naisten kansanpuvun osat 1700-luvun jälkipuolelta 1800-luvun puoliväliin

- tykkimyssykokoelmassa 154 myssyä ja 34 tykkiä, joista 20 on nyplättyjä
- myös hameita, liivejä ja röijyjä on koko tältä ajanjaksolta

#### Rahat:

- laaja maksuvälinekokoelma, joka käsittää sekä metallirahat että setelit ja rahan korvikkeet oravannahasta Euron käyttöönottoon.

#### Ryijyt

- 1700-luvulta 1970-luvulle, painopiste Satakunnassa, 169 kpl / toukokuu 2007

#### Tinaesineet

- tuoppeja, vateja, lautasia ja kynttilänjalkoja 1600-luvulta alkaen

#### Taideteokset

- useita satoja kehystettyjä teoksia sekä jonkin verran veistoksia

## **ALUEELLISESTI TAI PAIKALLISESTI KIINNOSTAVAT**

- paikallinen ammattikäsiöläisten esineistö, verstaas- ja varhainen teollinen tuotanto
- satakuntalaisten rakennusten sekä Porin kaupungin pienoismallit
- suojeluskuntaliput

## **TEKIJÄN / VALMISTAJAN PERUSTEELLA**

- Tuorsniemen lasitehdas
- Porin tulitikkutehdas
- Porin olut
- Porin puuvilla
- Porin sänkytehdas
- Rosenlew – kokoelma

## **KÄYTÖN TAI KONTEKSTIN PERUSTEELLA**

- laivan pienoismallit
- perinteinen kalastusvälineistö: meri-, joki-, järvi-
- talonpoikaiskulttuuriin liittyvä esineistö pääasiassa 1800-luvulta, sekä maataloustyökalut että asuntojen sisustus
- porvariskotien sisustukseen ja talouteen liittyvä esineistö 1800-luku – 1900-l. alku
- laajat yksittäisten yksityiskotien esineistöt, pääasiassa kuolinpesä- t. testamenttilahjoituksia, esim. Elgin sisarusten koti-irtaimistoa
- apteekkiaineisto
- VPK-aineisto
- naisten juhlapuvut 1850 – l. – 1980-l., mm. hääpukukokoelma
- kastemekot

## **AMMATIT, käsityö- ja palvelu-**

- Ammatit, joista laajempia kokonaisuuksia: parturi-kampaaja, suutari, vakaaja, kivenhakkaaja, peltiseppä, kirvesmies ja puuseppä, saventalaja, kellovaluri ja vaskentaluri, seppä ja aseseppä, rukkisorvari, muurari, kammantekijä
- Muut ammatit, joista löytyy mainittavaa esineistöä: kello- ja kultaseppä, maalari, räätäli, leipuri, kaakelintekijä, satulaseppä, tynnyrintekijä, kattotiilentekijä, tykkimyssyntekijä, kirjansitoja, sorvari, nuohooja

## **KERUUTEEMOJA**

- kotitalouden tuotepakkaukset, systemaattinen keruu 1987
- Porin Ässät talletukset menestysvuosien 1978 ja 2006 yhteydessä
- Pori Jazz -esineistö keräystä korostetusti juhlanäyttelyiden yhteydessä
- Näyttelyitten yhteydessä kerätty ko materiaalia:
  - Torpan esineistöä
  - Koira – esineistöä
  - Tietokonenäyttely

## **MUUTAMIA KOKOELMIEMME HELMIÄ**

- kaappikello Könnin varhaistuotantoa 1700-luvun lopulta, vanhalla signeerauksella Joh:Köningsbäck
- kastelevy ja kastemyssy 1700-luvun lopulta
- ranskalainen Jumeau-tehtaan valmistama muotinuukke -soittorasia 1880–90 -luvulta
- keskieuropalainen Marottinuukke -soittorasia 1800-luvulta
- keskiaikaisen tolppasängyn osmansolmukoristeinen tolppa
- Noormarkun kivikautinen puinen reenjalas
- Rieskaronmäen pronssikautiset löydöt
- Lammaistenkosken hopealusikka 1200-luvulta

Yhteenveto Satakunnan ei-ammattillisesti hoidettujen museoiden kokoelmista					
Yhteenvedossa kokoelmia on tarkasteltu esinekokoelmien kannalta, monilla museoilla on lisäksi hallussaan valokuvakokoelmia sekä arkistomateriaalia, joita ei tässä mainita erikseen.					
Kunta	Museo	Perust.	Toiminta-alue	Kokoelmat	Esine-määrä (noin)
Eura	Kauttuan tehtaitten museo	1970	Kauttua	Museo tallentaa Kauttuan teollista historiaa. Kokoelmassa on ruukkiin sekä paperi- ja jalostustehtaisiin liittyvää esineistöä. Kokoelmassa on vanhastaan myös muihin teemoihin, kuten maanviljelyyn liittyvää esineistöä, joka on kerätty ennen vuotta 2006 kun museo siirtyi kunnan omistukseen. Tätä osaa kokoelmista ei kartuteta.	2095
Eura	Hinnerjoen kotiseutumuseo	1956	Hinnerjoen kk.	Kokoelmat käsittävän Valon käsityöläistorpan interiööreineen sekä laajan maatalousosaston ja kotiseutumuseo-osaston. Maatalouspuolella ovat vahvasti korostuneet hevosvetoisen kauden maatalousvälineet. Muita erityiskokonaisuuksia ovat kuparisepän työpaja välineineen, kaakeliuunitehtaan esineistö, puuvakkojen valmistus, karamellitehtaan välineistö sekä Raulan sahan ja tiilitehtaan esineistö.	6700
Eura	Mannilan museo	1946	Entinen Honkilahden kunta	Museon kaksi vanhaa asuinrakennusta (torppa- ja mäkitupa) ovat sinällään arvokkaita. Kokoelma on perinteinen ja pieni, mutta edustava kotiseutumuseon kokoelma. Kokoelmassa on runsaasti tekstiilejä, mm. naisten vaatteita	468
Eurajoki	Eurajoen museot (Maatalousmuseo, makasiini, koulumuseo)	1956	Eurajoki	Kotiseutumuseo esittelee paikallista perinteistä maa- ja kotitalouksesineistöä. Maatalousmuseon kokoelma koostuu maatalouden esineistöä ja koneista ennen 1950-lukua. Edustavia osakokonaisuuksia ovat kalastusosasto, Munakarin poikien huone sekä asekoelma. Koulumuseoon on koottu kattavasti eurajokelaisten koulujen tavaroita pääasiassa 1930–1950 -luvuilta, joukossa on myös uudempaa kouluvälineistöä.	5200
Honkajoki	Honkajoen museo	1959	Honkajoki	Kotiseutumuseon kokoelma on tyypillinen, mutta paikallinen: sahdin valmistus ja nauttiminen sekä kimpiastiat ovat hyvin edustettuina. Erityisesti haarikoissa näkyy paikallinen ilme. Lisäksi hyviä kokonaisuuksia ovat nahkurin ja nikkarin välineistö sekä kulkuvälineet ennen teitä. Yksityiskohtana on Pohjois-Satakunnan asutus.	
Jämijärvi	Jämijärven museo	1964	Jämijärvi	Tyypillinen kotiseutumuseon kokoelma, jossa maanviljelys ja paikalliset käsityöammatit ovat hyvin edustettuina. Erityisesti salaajaputkientekovälineet ovat paikallinen erikoisuus. Kokoelmiin kuuluu myös erittäin edustava kokonaisuus kiertokoulun tavaroita. Jämijärvellä on myös erillinen ilmailuperinnehuone, joka esittelee Jämin ilmailuhistoriaa esinein ja valokuvin.	460
Karvia	Karvian museo	1957	Karvia	Kotiseutumuseossa on maanviljelykseen, kotitalouteen ja asumiseen liittyvää esineistöä, metsästys- ja kalastusvälineitä, puusepän ja nahkurin työkaluja. Jonkin verran on myös kirkollista esineistöä, mm. melko laaja raamattukokoelma. Kokoelmassa on runsaasti tekstiilejä, erityisesti rekipeittoja. Muita osakokonaisuuksia on mm. pieni vanhojen rahojen kokoelma, kivikauden kokoelma ja varavankilan esineistö.	1650

Äetsä	Keikyän kotiseutumuseo	1962	Entinen Keikyän kunta	Kattava kokoelma kaikenlaisen pienteollisuuden esineistöä aina nykypäivään asti; mm. sarvikampojen, kumipallojen, lastu- ja olkitöiden sekä kassien valmistukseen liittyvää välineistöä. Myös maanviljelys ja asumiskulttuuri ovat edustettuina esineinä ja interiööreinä. Lisäksi on kokoelmissa on paikallisiin harrastuksiin ja erikoisuuksiin liittyvää materiaalia.	3565
Kiikoinen	Esinemuseo, Myllymäen torpparimuseo	1956, 1972	Kiikoinen	Kotiseutumuseo eli esinemuseo on kokoelmiltaan tyypillinen paikallismuseo. Paikalliset käsityöammatit ja vuohenpito nousevat esiin. Myös pula-ajan esineistöä on jonkin verran, mutta sitä kaivataan lisää. Suurin osa esinekokoelmista (1250) on kotiseutumuseossa. Torppari-aiheinen ulkomuseo on pääasiassa kotiseututalo- ja kesäteatterikäytössä.	1520
Kiukainen	Panelian kotiseutumuseo ja rivimylly		Panelian kylä	Kokoelma käsittää melko tyypillisen kotiseutumuseon esineistön sisältäen mm. nikkarin- nahkurin ja kirjansitojan työvälineet. Erityisalueena on Kiukaisten kulttuuri. Paikallisen omaleimaisuuden kannalta merkittävä on rivimylly, jonka kunnostus on tuonut tämän vaiheen paikkakunnan historiasta näkyväksi. Tulevaisuudessa mahdollisuus olisi kiinnittää huomiota Panelian teollisuuslaitoksiin ja niiden historiaan.	3000
Kiukainen	Kiukaisten vanha pappila	1958	Kiukainen	Museo sijaitsee 1865 rakennetussa pappilassa, joka tuo luontevasti kokoelmien aihepiiriksi 1800-luvun säätyläisen asumiskulttuurin. Paikalliset käsityöammatit ja pienteollisuus ovat myös edustettuna. Kokoelmassa on myös hieno kirkollista esineistöä, joka on peräisin Kiukaisten vanhasta kirkosta.	2000
Rauma	Kodisjoen kotiseutumuseo	1958	Entinen Kodisjoen kunnan alue	Museomakasiinissa ja Sepän torpassa on melko runsaat ja monipuoliset esinekokoelmat. Pienesineistöä, kuten koruja, kelloja, sekä maalöytöjä (liitupiipun paloja, kvartsi-iskoksia) jne. on melko paljon. Ainutlaatuisia ovat museokokoelmia kartuttaneen kerääjän esineiden käyttötarkoituksista laatimat havainnolliset piirroukset. Kodisjoen kirkossa on erillinen kirkkomuseo, jonka kokoelmat ovat poikkeuksellisen edustavat, mutta huonossa kunnossa. Kunnan liityttyä Raumaan, tulisi Kodisjoen historiaa pyrkiä kokoelmissa korostamaan.	
Kokemäki	Kokemäen maatalousmuseo	1925	Kokemäki	Suomen todennäköisesti vanhimman makasiinimuseon eli maatalousmuseon teemana on selkeästi maanviljelys ja maatalouskulttuuri ennen koneistumisen aikaa, myös perinteiset käsityöammatit ovat edustettuina. Esihistorialliset kokoelmat ovat kotiseutumuseolle poikkeukselliset. Erikoisuutena ovat pienoismallit vanhoista kokemäkeläisistä rakennuksista. Kokoelmat ovat erittäin monipuoliset ja esillepano toimii museona.	6500
Kokemäki	Kokemäen ulkomuseo	1962	Kokemäki	Kahdeksantoista rakennusta käsittävä ulkomuseo käsittää mm. varakasta talollisasumista edustavan Yli-Pälälän päärakennuksen. Lisäksi museossa on mm. torpan asuinrakennus, tuulimylly sekä miilunpoltajan taukokuone ns. kolipirtti sekä ruotsalaistyylinen aitta Kravin kanavan kaivuun ajoilta. Museotyö jäi aikoinaan pahasti kesken ja ainoastaan Yli-Pälälä on valmis. Kokoelmatiedot ovat tällä hetkellä vielä erittäin puutteelliset, vaikkakin museotyö on viime aikoina edistynyt. Kokoelmissa on ulkomuseolle tyypillistä esineistöä: maatalous- ja ajokaluja, asumiseen liittyvää esineistöä jne. Kokoelmissa on myös jotain harvinaisuuksia, kuten esineitä vanhasta Kokemäen kartanosta. Osassa esineistä on pahoja hyönteisvaurioita.	sis. edelliseen
Ulvila	Kullaan kotiseutumuseo, Taattolan ulkomuseo, Koskin äijän mylly, Kaarlo Kangasniemen museo	1960-2008	Entinen Kullaan kunnan alue	Museomakasiinissa olevat kokoelmat ovat erittäin monipuoliset käsittäen maanviljelys- ja ajokaluja, käsityöammattikokonaisuuksia ja runsaasti kotitalouksesineistöä. Naisten käsityövälineitä on paljon. Ulkomuseossa on jonkin verran uittoon liittyvää esineistöä sekä tekstiilejä, pääosin vaatetusta. Kaarlo Kangasniemen urheilumuseossa on mm. mitali- ja palkintokokoelma.	

Köyliö	Tuiskulan torpparimuseo	1934	Köyliö	Torpparielämästä kertova museo kuvastaa kartanon vaikutusta koko pitäjään. Ulkomuseon päärakennus on torppa interiööreineen. Aitoissa oleva esineistö on edustava kotiseutumuseon kokoelma ja sen esillepano on alkuperäinen: 1930-luvun tyyliin tyypologinen sarja. Pihapiirissä on lisäksi Seppä Bärlingin paja sekä alueelle siirretty mäkitupalaisen asunto. Lisäksi on pruuttahuone sammutusvälineineen. Museoalueen käyttöä leimaa kesäteatteritoiminta.	1934
Lappi	Kotiseutumuseo ja kirkkotallit	1945	Lappi	Kokoelmissa on hyvin edustettuna paikalliset monenkirjavat käsityöammatit ja käsityöläisten välineet, kuten pyssysepäen työvälineet ja koristeelliset paikalliset puuastiat. Kokoelmiin kuuluu myös mm. kulkuvälineitä ja kaupan esineistöä. Osassa kokoelmia on paha tuholaisongelma. Museokäytössä olevat kirkkotallit ovat ainutlaatuiset. Niiden järjestäminen ja saattaminen näyttelykäyttöön on lähitulevaisuuden projekti. Maatalouskokoelmat sekä laaja pullokokoelma ovat erillisessä suulirakennuksessa Hakalan torpan luona Kuljun kylässä. Itse Hakalan torppa on rakennushistoriallisesti merkittävä. Torpassa on mm. keittiövälineitä sekä kiertokoulu.	3737
Lavia	Lavian kotiseutumuseo	1949	Lavia	Puukäsityöt, puukäsityöverstaat, nahkurit ja tekstiilityöt ovat kokoelmissa hyvin edustettuina. Kokoelma sisältää mm. maalattuja, koristeellisia työvälineitä ja esineitä sekä kuuluja lavalialaisia kuparipannuja. Erikoisuutena on kivi- ja mineraalikoelma sekä melko laaja kivikauden kokoelma: kirveitä, talttoja ja iskoksia.	773
Luvia	Kotiseutumuseo	1969	Luvia	Kotiseutumuseon teemat liittyvät mereen, kalastukseen, purjehdukseen sekä laivanvarustukseen ja -rakennukseen. Myös paikallinen maanviljelys ja asumiskulttuuri ovat edustettuna. Viime aikoina on kerätty jonkun verran materiaalia vanhoista luvialaisista liikeyrityksistä. Paikoitellen kokoelmat ovat pahoin hyönteisten saastuttamia, erityisesti vaarassa ovat suulin maatalousvälineistö sekä vanha aitta kalastusvälineineen.	1786
Merikarvia	Kotiseutumuseo, Kalastusmuseo, Matilda Roslin-Kalliolan kirjailijakoti		Merikarvia	Kotiseutumuseon kokoelma on selvästi paikallinen ja aikaperspektiiviltään laaja. Kalastukseen liittyvä, melko laaja ja hyvin järjestetty, kokoelma on kokonaisuudessaan kalastusmuseossa, tosin osa siitä on luetteloimatta. Matilda Roslin-Kalliolan kirjailijakoti, on Harjavallan lisäksi maakunnan ainoa henkilöhistoriallinen museo. Se kuvastaa paitsi kirjailijan henkilöhistoriaa, myös pieneläjän asumistapaa maustettuna säätyläisperinteellä.	900
Nakkila	Kotiseutumuseo, Juustomeijerimuseo	1952	Nakkila	Ulkomuseoalue kuvastaa lähinnä paikallista talollisen elämänmuotoa, maatalous ylipäätään on erittäin laajasti edustettuna kahdessa maatalouskonehallissa. Lisäksi teemoina on kalastus (patokalastus), nahkaiset ja tietysti nakkilalainen keinutuolinteko. Kirkon lähellä entisessä makasiinissa sijaitseva Juustomeijerimuseo on erikoismuseo, jonka kokoelma koostuu Nakkilan meijerin (1920-1963) juustolan esineistöstä sekä muista maakunnan meijereistä saaduista esineistä. Meijerimuseon kokoelmissa on noin 1500 esinettä.	7500
Noormarkku	Kotiseututalo Kahari	1955	Noormarkku	Ulkomuseoalueella on kymmenkunta rakennusta, joissa on esillä perinteistä maatalouteen liittyvää esineistöä. Päärakennus toimii lähinnä kotiseututalona ja sen sisustukseen Maire Gullichsenin vaikutus on ollut huomattava. Päärakennuksessa on myös Mairen tavaroilla sisustettu kamari-interiööri. Pihapiirin ulkopuolella oleva Setälän mäkitupalaisasumus on lajinsa erinomainen edustaja: se on alkuperäisellä paikallaan ja myös sisustus on alkuperäinen - kuvastaa hyvin 1900-luvun alun vähävaraisten elintapaa.	2400
Pomarkku	Kotiseutumuseo	1963	Pomarkku	Kirkonkylän historia, kalastus Puurijärvellä, haapio ja sen teko, Kivijärven käsityöelinkeinot; tuolit, (erit. myyntiin) aikanaan tehdyt pinnatuolit, päretyöt jne. ovat museon kokoelmien omaleimaisimpia teemoja.	904

Rauma	Kotiseutumuseo Muina	1979	Entinen Vasaraisten kunnan alue	Ulkomuseokokonaisuus kertoo paitsi asumiskulttuurista myös lukuisista kädentaidoista alueella, erityisen hyvin edustettuna ovat puuvakkojen teko ja puukäsityöt. Asumiskulttuurissa näkyy läheisen Rauman kaupunkikulttuurin vaikutus lähiympäristöönsä. Huomattava osakokonaisuus on rant'huone: rantavaja alkuperäisine kalastusvälineineen.	1800
Punkalaidun	Talonpoikaimuseo Yli-Kirra		Punkalaidun	Museo sijaitsee Yli-Kirran talon alkuperäisellä paikalla ja umpipiha mies- ja karjapihoineen edustaa 1800-luvun satakuntalaisen talollisen elinympäristöä, johon kokoelmatkin painottuvat. Museossa on laaja maatalousvälineiden erilliskokoelma sekä metsästysosasto. Tekstiilikokoelmat ovat hyvät. Lisäksi museossa on henkilöhistoriallinen erilliskokoelma: Punkalaitumelta kotoisin olleen Niilo Valosen työhuone esineistöineen. Työhuone ja sen kirjat ovat tutkijoiden käytettävissä. Ulkomuseoalueella on jonkin verran tuholaisongelmaa.	
Siikainen	Kotiseutumuseo	1955	Siikainen	Paikalliset sahat, Otamon kaivos, kalastus, metsästys ja puukäsityö ovat luontevia aihepiirejä. Lisäksi on koulukokoelma ja jonkin verran myös apteekkivälineistöä. Museo sijaitsee entisessä kirkonkylän koulurakennuksessa, jossa on ns. siikaislainen lasikuisti. Koulumiljöö on hyvin säilynyt. Pihapiirissä oleva vanha pakarirakennus on kunnostettu ja alkuperäinen sisustus on saatu säilymään.	1200
Säkylä	Kotiseutumuseo	1961	Säkylä	Säkylän ulkomuseon päärakennuksena on torpan asuinrakennus. Sen lisäksi on kaksi aittaa, sauna, navetta, mäkitupalaisen asunto sekä suuri makasiinirakennus. Kokoelmat ovat laajat kotiseutumuseon kokoelmat asumiseen ja eri elinkeinoihin liittyvine esineineen. Paikallisena piirteenä on kalastus, joka olisi tarkoitus tuoda paremmin esiin näyttelyä uudistamalla. Toinen paikallinen ammatti, mylynkivien teko, puuttuu kokoelmista edelleen.	1400
Vampula	Kotiseutumuseo	1936	Vampula	Yksi vanhimpia museoita, joka on vanhastaan tehnyt tiiviimpää yhteistyötä Varsinais-Suomen alueen kanssa. Ulkomuseoon kuuluu tuulimylly, savusauna, paja sekä torpan rakennushistoriallisesti mielenkiintoinen asuinrakennus, jonka toinen pää on luhti. Museon kokoelma on paikallinen ja maanviljelysteemaan keskittynyt.	1300

Yhteenveto Satakunnan ammatillisten museoiden kokoelmista 2009					
Kunta	Museo	Perust.	Kokoelmat	Esinemäärä (noin)	Kartunta
Ulvila	<b>Friitalan nahkamuseo</b>	1999	Friitalan nahkatehtaan historiasta ja toiminnasta kertovaa esineistöä, valokuvia ja arkistoaineistoa. Myös muuta nahan tuotantoon ja käyttöön liittyvää esineistöä sekä valmiita tuotteita.	1500	Kokoelmat karttavat lahjoituksin. Nahkatehtaan aineistoa lahjoitetaan välillä isoinakin erinä (kauppojen ja tehtaiden jäämistöt), mutta myös yksittäisinä lahjoituksina (valmiit tuotteet, mm. huonekaluja). Kartunnan rajaaminen on aihepiirin suppeuden takia helppoa, mutta virallista kokoelmapoliittista ohjelmaa ei ole.
Harjavalta	<b>Emil Cedercreutzin museo</b>	1916	Kokoelmien pääpaino on Emil Cedercreutzin kuvanveisto- ja siluettitöissä sekä hänen muussa elämäntyössään. Taidekokoelmaan kuuluu Cedercreutzin oman tuotannon lisäksi aikalaistaidetta sekä satakuntalaista taidetta. Kulttuurihistoriallisessa kokoelmassa on säätyläiskulttuuria, satakuntalaista maaseutukulttuuria sekä mm. ajokalustoa.	Esineitä 6280, taideteoksia 3800, AV-materiaalia 53 000 yksikköä.	Kartuntapa on pääasiassa lahjoitus. Kartunnan pääpaino on Cedercreutzin elämäntyössä sekä satakuntalaisessa taiteessa. Kulttuurihistoriallista kokoelmaa ei kartuta ellei se olennaisesti täydennä olemassa olevaa kokoelmaa. Kartuntapolitiikka on kirjattu kokoelmapoliittiseen ohjelmaan.
Huittinen	<b>Huittisten museo</b>	1938	Kulttuurihistoriallinen paikallishistoriaa kuvaava kokoelma, pääasiassa kokoelma koostuu talonpoikaista elämää kuvaavasta esineistöstä 1700-luvulta 1900-luvun alkuun. Iso osa kokoelmista on peräisin alueella aikaisemmin toimineista kotimuseoista. Lisäksi kokoelmiin kuuluu Lauri Leppäsen taidekokoelma, joka lahjoitettiin kaupungille vuonna 1966.	15 000	Kokoelmat karttuva lahjoituksin ja periaatteessa lahjoitukset hyväksytään aina. Myös Lauri Leppäsen kokoelma karttuu lahjoituksin, mutta keruu ei ole järjestelmällistä. Museolla ei ole kirjattua tallennussuunnitelmaa tai kokoelmapoliittista ohjelmaa.

Kankaanpää	<b>Kankaanpään kaupungin-museo</b>	1974	Kokoelmat koostuvat kahdesta osasta: kulttuurihistorialliseen kokoelmaan on talletettu aineistoa kankaanpään ja sen ympäristön aineellisesta kulttuurista. Mukana ovat alueelle tärkeitä elinkeinoja ja vanhat käsityöammatit sekä nykykulttuuri, tärkeänä kokonaisuutena on jalkineiden valmistus, niin käsityönä kuin teollisestikin. Toisen osan muodostaa Kauko ja Sinikka Räikkeen taidekokoelma, joka lahjoitettiin kaupungille 1990-luvun puolivälissä. Se sisältää noin 400 työtä. Kaupunginmuseolla on myös Niinisalon varuskuntaan liittyvää kokoelmaa, mutta suurin osa siitä ei kuulu museon omiin kokoelmiin.	30 000	Kokoelmat karttavat lahjoituksin, mutta hyvin valikoivasti. Kartuntaa rajoittaa asianmukaisen varastotilan puute. Poikkeuksena ovat Räikkeen taideteokset, joista kaikki lahjoitukset vastaanotetaan. Kokoelmapoliittinen ohjelma on tekeillä.
Rauma	<b>Rauman museo</b>	1891	Rauman kaupunkiin ja sen ympäristöön keskittyvä kokoelma, jossa nykyisin huomioidaan myös kuntaliitosten myötä tulleet uudet alueet. Kokoelmissa on runsaasti tekstiileihin, erityisesti pitsiin liittyvää aineistoa	40 000	Kokoelmat karttavat lahjoituksin. Kartunta pyritään keskittämään pitsiin ja sen valmistukseen sekä raumalaisten yritysten ja liikkeiden esineistöön. Kartuntaa rajoittaa erittäin ongelmallinen varastotilanne.
Rauma	<b>Rauman merimuseo</b>	2004	Merenkulun esinekokoelma, josta on rajattu pois veneily ja kalastus. Omat esinekokoelmat melko pienet, mutta digitaalisessa muodossa ovat valokuva- ja arkistokokoelmat laajat.	2000	Merenkulkuun liittyvän esineistön ja dokumenttien kerääminen aktiivista ja suunnitelmallista. Kokoelmat karttavat lahjoituksin ja ostoin. Virallista kokoelmapoliittista ohjelmaa ei ole.



**SATAKUNNAN MUSEO**

Hallituskatu 11  
28100 Pori  
puh. (02) 621 1078

**Liite 5.1.****DEPONOINTISOPIMUS**

Kokoelmat

<b>Luovuttaja</b>
Osoite ja puhelin
Yhdyshenkilö

Esine / aineisto	Ajoitus ym. tiedot

Jatko- ja lisätietoja deponoidusta aineistosta liitteenä  , liitesivujen määrä \_\_\_ kpl.

<b>Deponoinnin syy</b>
------------------------

<b>Sopimusehdot</b> Deponoitu aineisto pysyy edelleen _____ omistuksessa, mutta Satakunnan Museo vastaa sen säilytyksestä <input type="checkbox"/> toistaiseksi / _____ saakka. Säilytykseen kuuluu materiaalin puhdistus, mutta ei muuta konservointia. Mikäli deponoitua aineistoa halutaan käyttää Satakunnan Museon näyttelyissä tai julkaisuissa, sovitaan sen konservoinnista tällöin erikseen. <input type="checkbox"/> Satakunnan Museolla on oikeus käyttää deponoitua aineistoa näyttelyissään ja julkaisuissaan, <input type="checkbox"/> näyttely- / julkaisukäytöstä sovitaan omistajan kanssa aina erikseen.
---

Sopimusta on tehty 2 samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle.

Paikka ja aika \_\_\_\_\_

Luovuttajan allekirjoitus

Vastaanottajan allekirjoitus

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Esine / aineisto	Ajoitus ym. tiedot

## ESINEITTEN VASTAANOTTO-OHJEET ASIAKASPALVELULLE

### **Esineitten vastaanotosta kokoelmiin vastaa pääsääntöisesti KOKOELMA-AMANUENSSI** Marita Rätty 881059

- esinelahjoituksia / -myyntiä koskevat puhelut käännetään amanuenssille tai otetaan soittopyyntö – jos hän on poissa ”hetken”
  - amanuenssin ollessa lomalla, jos asialla ei ole kiire
- myös ilman etukäteissoittoa paikalle saapuvat esinelahjoittajat ohjataan aina ensisijaisesti kokoelma-amanuenssille

### **Amanuenssin ollessa poissa**

**Virka-aikana** kiireelliset esinelahjoituspuhelut ja paikalle tulleet asiakkaat palvelee joku muu kokoelmia tuntevasta henkilökunnasta.

- kansatieteellinen ja kulttuurihistoriallinen esineistö:
  - esinekonservaattori Kaisa Lindewall 801079
  - maakuntatutkija Akuliina Aartolahti 801056
- tekstiilit, asusteet yms.: tekstiilikonservaattori Hannele Suominen 801070
- teollisuus: rakennustutkija Liisa Nummelin 801077

**Virastoajan ulkopuolella** eli klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin

- kyselijää pyydetään soittamaan uudelleen virka-aikaan ja ensisijaisesti amanuenssille
- mukanaan lahjoitettavaa tuoneelta asiakkaalta otetaan yhteystiedot -> asia toimitetaan eteenpäin edellä olleen marssijärjestyksen mukaan.

### **HUOM!**

**Varmaa esineitten vastaanottoa ei saa koskaan luvata**, vaan todetaan, että ”tutkija selvittää tarvitaanko, onko mahdollista ottaa ko. esineet kokoelmiin ja ottaa sitten teihin yhteyttä”.

Mikäli asiakas ehdottomasti haluaa jättää tuomansa esineet tarjolle, tarvitaan niiden mukaan jatkokeskusteluja varten:

Päiväys, tuojan nimi ja puhelinnumero.

Asiakasta palvelleen / esineet vastaanottaneen puumerkki ehdottomasti myös!

### **HUOM!**

Tähän on TULOTIEDOT-lomake Porimus (P) / Esineitten vastaanotto - kansiossa, tulostakaa se sieltä käyttöönne tarvittaessa.

### **Muun materiaalin vastaanotto hoidetaan seuraavasti**

- arkistoaineisto: Jouko Rätty 881060, Mervi Aho 801062
- kartat: Mervi Aho, Liisa Nummelin 801077
- kirjat: Pirjo Nybacka 881078, Mervi Aho
- kuvat: Mervi Aho
- maalöydöt (arkeologia): Carita Tulkki 801054
- Rosenlew-museon kaikki aineisto: intendentti 809510

Jos ko. henkilökään ei ole paikalla ota soittopyyntö tai valitse ”lähinnä sopiva”!

**SATAKUNNAN MUSEO**

Hallituskatu  
28100 Pori  
puh. (02) 621 1078

Liite 6.1.1.b

**LUOVUTUSSOPIMUS**

Esinekokoelmat \_\_\_\_\_  
Diarionumero \_\_\_\_\_  
Luovutuspvmm \_\_\_\_\_

Luovuttaja: nimi . . . . .  
ammatti . . . . .  
syntymäaika ja -paikka . . . . .

Osoite .....  
Puhelin .....

Luovutustapa  lahjoitus  myynti, hinta \_\_\_\_\_ €

Esine	Valmistaja, käyttäjä, käyttötarkoitus ja -paikka, ajoitus ym. tiedot

Samalla luovutettu arkistoaineisto / kuvat / kirjastoaineisto:

Jatko- ja lisätietoja ohessa liitteenä , liitesivujen määrä \_\_\_\_ kpl.

Mikäli osa luovutetusta aineistosta todetaan soveltumattomaksi Satakunnan Museon kokoelmiin, se  
 palautetaan asiakkaalle, voidaan toimittaa  toiseen museoon tai  teatterille,  
 pitää / voidaan hävittää,  voidaan liittää museon käyttökokoelmaan

Luovutettu aineisto siirtyy Satakunnan Museon omistukseen tämän sopimuksen allekirjoituksella.  
Sopimusta on tehty 2 samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle.

Paikka ja aika . . . . .  
Luovuttajan allekirjoitus Vastaanottajan allekirjoitus  
. . . . .






**SATAKUNNAN MUSEO**

 Hallituskatu 11  
 28100 Pori  
 puh. (02) 621 1062

**LUOVUTUSSOPIMUS**

 Kuvakokoelmat \_\_\_\_\_  
 Diarionumero \_\_\_\_\_  
 Luovutuspm \_\_\_\_\_

Luovuttaja			
Osoite ja puhelin			
Luovutustapa	<input type="checkbox"/> lahjoitus	<input type="checkbox"/> myynti	<input type="checkbox"/> lainaus skannattavaksi

Aineisto

Samalla luovutettu arkistoaineisto / kirjastoaineisto:

Jatko- ja lisätietoja ohessa liitteenä <input type="checkbox"/> , liitesivujen määrä ___ kpl.
---

Mikäli osa luovutetusta aineistosta todetaan soveltumattomaksi Satakunnan Museon kokoelmiin, se <input type="checkbox"/> palautetaan asiakkaalle, voidaan toimittaa <input type="checkbox"/> toiseen museoon, <input type="checkbox"/> pitää / voidaan hävittää
---

Luovutettu aineisto siirtyy Satakunnan Museon omistukseen tämän sopimuksen allekirjoituksella. Sopimusta on tehty 2 samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle.
---

Paikka ja aika _____ Luovuttajan allekirjoitus _____ Vastaanottajan allekirjoitus _____
---

Liite \_\_\_\_\_

LUOVUTUSSOPIMUKSEEN

Diarionumero \_\_\_\_\_

Aineiston omistaja ellei lahjoittaja

Tekijän- ja käyttöoikeustiedot

Muut tiedot




**SATAKUNNAN MUSEO**

 Hallituskatu 11  
 28100 Pori  
 puh. (02) 621 1078

**LUOVUTUSSOPIMUS**

Kirjastokokoelmat

Luovutuspvmm \_\_\_\_\_

Luovuttaja: nimi ..... ammatti ..... syntymäaika ja -paikka .....	
Osoite ja puhelin	
Luovutustapa	<input type="checkbox"/> lahjoitus <input type="checkbox"/> myynti, hinta _____ €

Tekijä ja teoksen nimi:	Lehtiaineiston vuosikerta ja nro:

Samalla luovutettu arkistoaineisto / kuvat
--

Jatko- ja lisätietoja ohessa liitteenä <input type="checkbox"/> , liitesivujen määrä ____ kpl.
--

Mikäli osa luovutetusta aineistosta todetaan soveltumattomaksi Satakunnan Museon kokoelmiin, se <input type="checkbox"/> palautetaan asiakkaalle voidaan toimittaa <input type="checkbox"/> toiseen museoon <input type="checkbox"/> teatterille <input type="checkbox"/> Sinfonietalle <input type="checkbox"/> pitää / voidaan hävittää <input type="checkbox"/> voidaan liittää museon käyttökokoelmaan
--

Luovutettu aineisto siirtyy Satakunnan Museon omistukseen tämän sopimuksen allekirjoituksella. Sopimusta on tehty 2 samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle.
---

Paikka ja aika _____ Luovuttajan allekirjoitus _____ Vastaanottajan allekirjoitus _____
---



**AINEISTOON LIITTYVÄT HENKILÖ- YM. TIEDOT**

NIMI kokonaan, ammatti, syntymä- ja kuolinaika + paikka

Sukulaisuussuhde tai muu yhteys lahjoittajaan / aineistoon

Muita lisätietoja



**ROSENLEW- MUSEO**  
Kuninkaanlahdenkatu 14  
28100 Pori  
puh. (02) 621 1866

**LUOVUTUSSOPIMUS**

Esinekokoelma

Diarionumero \_\_\_\_\_

Luovutuspvm \_\_\_\_\_

Luovuttaja: nimi .....
ammatti .....
syntymäaika ja -paikka .....
Osoite ja puhelin
Luovutustapa <input type="checkbox"/> lahjoitus <input type="checkbox"/> myynti, hinta _____ €

Esine	Valmistaja, käyttäjä, käyttötarkoitus ja -paikka, ajoitus ym. tiedot

Samalla luovutettu arkistoaineisto / kuvat / kirjastoaineisto:

Jatko- ja lisätietoja ohessa liitteenä , liitesivujen määrä \_\_\_ kpl.

Mikäli osa luovutetusta aineistosta todetaan soveltumattomaksi Rosenlew-museon kokoelmiin, se

palautetaan asiakkaalle, voidaan toimittaa  toiseen museoon tai  teatterille,

pitää / voidaan hävittää,  voidaan liittää museon käyttökokoelmaan

Luovutettu aineisto siirtyy Rosenlew-museon omistukseen tämän sopimuksen allekirjoituksella.  
Sopimusta on tehty 2 samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle.

Paikka ja aika .....

Luovuttajan allekirjoitus

Vastaanottajan allekirjoitus

.....







**ROSENLEW-MUSEO**  
Kuninkaanlahdenkatu 14  
28100 Pori  
puh. (02) 621 1866

**LUOVUTUSSOPIMUS**

Arkisto  
Diarionumero \_\_\_\_\_  
Luovutuspm \_\_\_\_\_

Luovuttaja			
Osoite ja puhelin			
Luovutustapa	<input type="checkbox"/> lahjoitus	<input type="checkbox"/> myynti	<input type="checkbox"/> lainaus skannattavaksi

Aineisto

Samalla luovutettu muu aineisto:

Jatko- ja lisätietoja ohessa liitteenä <input type="checkbox"/> , liitesivujen määrä ___ kpl.
---

Mikäli osa luovutetusta aineistosta todetaan soveltumattomaksi Rosenlew-museon kokoelmiin, se <input type="checkbox"/> palautetaan asiakkaalle, voidaan toimittaa <input type="checkbox"/> toiseen museoon, <input type="checkbox"/> pitää / voidaan hävittää
---

Luovutettu aineisto siirtyy Rosenlew-museon omistukseen tämän sopimuksen allekirjoituksella. Sopimusta on tehty 2 samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle.
---

Paikka ja aika _____	
Luovuttajan allekirjoitus	Vastaanottajan allekirjoitus
_____	_____

Liite \_\_\_\_

LUOVUTUSSOPIMUKSEEN

Diarionumero \_\_\_\_\_

Aineiston omistaja ellei lahjoittaja

Tekijän- ja käyttöoikeustiedot

Muut tiedot



**LUONTOTALO ARKKI**

Pohjoispuisto 7  
28100 Pori  
puh. (02) 621 1176

**LUOVUTUSSOPIMUS**

Esinekokoelma  
Diarionumero \_\_\_\_\_  
Luovutuspvmm \_\_\_\_\_

Luovuttaja: nimi	
Osoite ja puhelin:	
Luovutustapa	<input type="checkbox"/> lahjoitus <input type="checkbox"/> myynti, hinta _____ €

Esine	Löytäjä/kerääjä, löytöpaikka, -tapa ja -aika, täyttäjä, ent. käyttötarkoitus ym. tiedot

Samalla luovutettu arkistoaineisto / kuvat / kirjastoaineisto:

Jatko- ja lisätietoja ohessa liitteenä , liitesivujen määrä \_\_\_\_\_ kpl.

Mikäli osa luovutetusta aineistosta todetaan soveltumattomaksi Satakunnan Museo/Luontotalo Arkin kokoelmiin, se

palautetaan asiakkaalle, voidaan toimittaa  toiseen museoon tai  teatterille,  
 pitää / voidaan hävittää,  voidaan liittää museon käyttökokoelmaan

Luovutettu aineisto siirtyy Satakunnan Museon/Luontotalo Arkin omistukseen tämän sopimuksen allekirjoituksella.

Sopimusta on tehty 2 samanlaista kappaletta, toinen luovuttajalle, toinen museolle.

Paikka ja aika \_\_\_\_\_

Luovuttajan allekirjoitus \_\_\_\_\_ Vastaanottajan allekirjoitus \_\_\_\_\_





# SATAKUNNAN MUSEO

Hallituskatu 11, 28100 Pori  
puh 02 621 1078 faksi 02 621 1061  
E-mail [etunimi.sukunimi@pori.fi](mailto:etunimi.sukunimi@pori.fi)

Liite 6.7.2.a

## KUNTORAPORTTI,

seuraa esinettä lainaan, palautettava esineen mukana täydennettynä.

Lainaja:	Osoite:
Yhteyshenkilö:	
Näyttelyn nimi:	
Näyttelypaikka ja -aika:	
Erityisehdot:	

Lainan antaja: Satakunnan Museo
Yhteyshenkilö:

ESINE:	inv.no
Materiaalit: Mitat:	Kuvaus:
Esineen kunto / vauriokartoitus:	
Kuvat:	
Olosuhteet:	Käsittelyohjeet:
Pakkaus:	
Päiväys: _____	
Allekirjoitus _____	
Nimen selvennys	

<b>Esine:</b>	<b>Inv.no</b>
---------------	---------------

**LAINAAJAN ANTAMAT TIEDOT**

**Tulotarkastus:** kunto muuttumaton  kunto muuttunut   
tapahtuma / esineen kunto / vauriokartoitus:

**Päiväys:** \_\_\_\_\_  
**Allekirjoitus** \_\_\_\_\_  
**Nimen selvennys:**

**Lähtötarkastus:** kunto muuttumaton  kunto muuttunut   
tapahtuma / esineen kunto / vauriokartoitus:

**Päiväys:** \_\_\_\_\_  
**Allekirjoitus** \_\_\_\_\_  
**Nimen selvennys:**

**PALUUTARKASTUS SATAKUNNAN MUSEOSSA**

**Esineen kunto / vauriokartoitus:** kunto muuttumaton  kunto muuttunut

**Kuvat**

**Päiväys:** \_\_\_\_\_  
**Allekirjoitus** \_\_\_\_\_  
**Nimen selvennys:**



Satakunnan Museo  
Hallituskatu 11  
28100 PORI  
puh. (02) 621 1078  
faksi (02) 621 1061  
[etunimi.sukunimi@pori.fi](mailto:etunimi.sukunimi@pori.fi)

Liite 6.7.2.b

LAINAUSSOPIMUS

Päiväys: \_\_\_\_\_

Lainantaja / yhteyshenkilö	
Lainansaaja yhteystietoiheen	
Laina-aika:	
Lainan tarkoitus:	
Lainaehdot:	<p>Lainansaaja vakuuttaa esineet koko laina-ajaksi sisältäen kuljetukset. Lainaja vastaa esineitten kuljetuksista kustannuksineen. Lainaajan on esitettävä lainan antajalle vakuutustodistus tai kopio siitä ennen kuljetusten alkamista.</p> <p>Muut lainaan liittyvät, etukäteen sovitut kulut: käsittelymaksu _____ €, lainamaksu _____ €.</p> <p>Lainan mukana seuraa esineistä kuntoraportti, jonka lainan saaja täydentää purkaessaan esineet pakkauksistaan kuljetuksen jälkeen. Mikäli esineen kunnossa havaitaan laina-aikana muutoksia, on lainan antajalle kerrottava siitä viipymättä ja vahinko tulee myös kirjata kuntoraporttiin.</p>
Esineitten käsittelyyn ja hoitoon liittyvät erityisehdot:	<b>Näyttelytila:</b>
	<b>Käsittely:</b>

Esineet:	Esineen numero:	Vakuutusarvo:

Lainantajan allekirjoitus: \_\_\_\_\_

Pvm: \_\_\_\_\_

Lainansaajan allekirjoitus: \_\_\_\_\_

Pvm: \_\_\_\_\_

Palautuksen vastaanottanut: \_\_\_\_\_

Pvm: \_\_\_\_\_

**POISTOESITYS:**

<b>Esine:</b>	<b>Inv.numero:</b>
<p><b>Perustelut:</b></p> <p>Kontekstitiedot huonot <input type="checkbox"/> / puuttuu <input type="checkbox"/> ja kokoelmissa on muita vastaavia esineitä <input type="checkbox"/>, kokoelmissa on useita samanlaisia esineitä <input type="checkbox"/>, esine on museon aihepiirin kannalta merkityksetön <input type="checkbox"/>, esineen huono kunto <input type="checkbox"/>, kohtuuttoman suuret säilytys t. hoitokustannukset <input type="checkbox"/>.</p> <p>Esine soveltuu paremmin jonkun muun museon kokoelmiin <input type="checkbox"/>.</p> <p>Esineen on todettu puuttuvan kokoelmista <input type="checkbox"/>.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Esine on kuvattu selvitystyön yhteydessä</p>	
<p><b>Ehdotus poistotavaksi:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Siirretään käyttökokoelmaan. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Tallenne tuhoaan. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Lahjoitetaan toiselle museolle.</p> <p>Tallenteen tuleva omistaja: _____</p> <p>Puuttuva tallenne kirjataan kadonneeksi <input type="checkbox"/>, tuhoutuneeksi <input type="checkbox"/>, varastetuksi <input type="checkbox"/>.</p>	
<p><b>Selvityksen laatijat:</b></p>	

**PÄÄTÖS**

- Esine poistetaan Satakunnan Museon kokoelmista.**
- Esinettä ei poisteta Satakunnan Museon kokoelmista**

Porissa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Museonjohtaja

**POISTOTOIMENPITEET :**

- Tallenne on poistettu päätöksen mukaisesti.
- Poisto on kirjattu pääkirjaan , esinekorttiin , Muskettiin , muuhun \_\_\_\_\_.
- Kuntoselvitys , digikuvat (Porimus, Muskettikuvat, Poistetut)  on talletettu.

**Toimeenpanijat:**


**SATAKUNNAN MUSEO**

Hallituskatu 11

28100 PORI

puh. (02) 621 1078, [satakunnanmuseo@pori.fi](mailto:satakunnanmuseo@pori.fi)
**KUVAUSLUPA**

Tämä kuvauslupa oikeuttaa yhteen (1) kuvauskertaan.

Nimi \_\_\_\_\_

Osoite \_\_\_\_\_

Puhelin \_\_\_\_\_

on oikeutettu valokuvaamaan Satakunnan Museon kokoelmia seuraavasti:

**Kohde tai negatiivin numero:** \_\_\_\_\_

**Käyttötarkoitus:** \_\_\_\_\_

**Julkaisija:** \_\_\_\_\_

**Valokuvauksesta peritään** \_\_\_\_\_ € kuluina  
 \_\_\_\_\_ € käyttöoikeusmaksuna

Kuvaaja sitoutuu luovuttamaan kuvauksiensa negatiivit ja yhden kuvan/diapositiivikopiot/digitaalisen tiedoston Satakunnan Museon kuva-arkistoon, jossa myös kuvauskohteeseen liittyvät tiedot ennen julkaisua tarkistetaan. Kuvattaessa ei ole sallittua käyttää salamalaitetta.

Tämä lupa oikeuttaa jokaisen otetun valokuvan kohdalla vain yhteen (1) julkaisukäyttöön. Mikäli valokuvaa myöhemmin käytetään toiseen julkaisuun tai muussa julkisessa yhteydessä, on Satakunnan Museolta haettava kutakin kertaa varten erikseen lupa julkaisu- ja käyttöoikeuteen. Julkaisun yhteydessä on oltava maininta Satakunnan Museon kokoelmat. Mikäli julkaisu toimitetaan Satakunnan Museon kirjastoon, ei kuvausmaksua peritä.

Paikka ja aika \_\_\_\_\_ Luvan hakijan allekirjoitus \_\_\_\_\_

Lupa myönnetään/pvm \_\_\_\_\_ Luvan myöntäjän allekirjoitus \_\_\_\_\_

**Kuvauksen valvoja täyttää**

Valvoja \_\_\_\_\_ Kuvausaika klo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

1. Laskutetaan \_\_\_\_\_ tuntia á \_\_\_\_\_ Läh. laskutettavaksi \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

2. Ei laskuteta

3. Opinnäytetyön kohdalla ei laskuteta, mikäli työstä toimitetaan kopio museon käyttöön. Muussa tapauksessa laskutetaan yhden (1) tunnin korvaus taksan mukaan.

Valvojan allekirjoitus \_\_\_\_\_

**OHJEET:****VAHINGON SATTUESSA TÄYTÄ AINA RAPORTTI**

Vahinkoja sattuu valvonnasta huolimatta, sille ei valitettavasti voi mitään. Museolla on vakuutus vahinkotilanteitten varalle, joten yksityishenkilön ei tapahtunutta vahinkoa tarvitse panikoida. Poliisia ei tarvitse kutsua paikalle, vaan raporttiin kirjataan mitä on tapahtunut, missä, mille esineelle / esineille jne.

Vahinkoon osalliselle asiakkaalle voi kertoa, että tarvitsemme tämän raportin vakuutusyhtiötä varten ja on mahdollista, että häneen ollaan yhteydessä myöhemmin museon tai vakuutusyhtiön taholta. Museonjohtaja on se henkilö, jonka yhteystiedot voi antaa, jos asiakas niitä pyytää/haluaa. Hän on se henkilö, joka selvittelee asiat eteenpäin.

**Vahinko:** Kirjaa ylös vahinko, mitä on tapahtunut, missä, miten ym.

**Aika, päivämäärä ja kellonaika:** Voi olla myös, että tarkkaa tapahtuma-aikaa ei tiedetä, silloin ruksaa kohta ”todettu” ja kirjaa ylös se aika, koska vahinko on huomattu.

**Aiheuttaja:**

Aiheuttajana voi olla yksityishenkilö, koululuokka tai muu ryhmä. Aina ei välttämättä edes tiedetä kuka vahingon aiheutti ja koska.

Jos aiheuttajana on koululainen tai tarhalainen, niin yhteyshenkilöksi merkitään silloin opettaja.

**Valvonta tilanteessa:** kirjaa rehellisesti ylös missä valvojat ovat olleet ja olivatko kamerat päällä, tee rehellinen raportointi kokonaistilanteesta.

**Muuta:** muut seikat jos niitä on.



# VAHINKORAPORTTI

**VAHINKO**, kuvaillaan mitä on tapahtunut:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**VAHINGOITTUNEET ESINEET:**

---

---

**AIKA:**

päivämäärä \_\_\_\_\_ kellonaika \_\_\_\_\_

- tapahtunut

- todettu

**AIHEUTTAJA:**

(lapsiryhmän kohdalla yhteyshenkilön tiedot)

1. henkilön nimi \_\_\_\_\_

osoite \_\_\_\_\_

puhelinnro \_\_\_\_\_

2. Kävijäryhmä \_\_\_\_\_

vahingon aiheuttaja, jos tiedossa \_\_\_\_\_

3. Ei tiedetä

4. Muu kuin ihmisen aiheuttama tapahtuma  \_\_\_\_\_

**VALVONTATILANNE vahingon sattuessa:**

Kameravalvonta käytössä

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**MUUTA HUOMATTAVAA:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Vahinkoon osallisen allekirjoitus ja nimen selvennys:

---

Tilanneselvityksen antajan allekirjoitus ja nimenselvennys:

---