

LISA 3

SOOVITUSED PABERMATERJALIDE KÄSITSEMISEKS JA HOIDMISEKS

Pabermaterjalide käsitsemine

- töötada alati puhaste ja kreemitamata kätega.
- soovitatavalt kasutada puuvillkindaid.
- mitte hoida läheduses toiduaineid, jooke ega muid vedelikke.
- originaalide transportimiseks kasutada mõlemat kätt.
- paigutada, hoida ja kasutada originaale viisil, mis neid ei kahjusta.
- vältida originaalide risti-rästi, läbisegi ja üksteise peale asetamist.
- mitte laduda dokumentidest ja kaustadest kõrgeid virnu (tugev press nt lakkpitseriitele).
- eemaldada originaalidelt kõik metallklambrid.
- hoida sobivates stabiilsetes keskkonnatingimustes.

Pabermaterjalist dokumendid/ arhivaalid

- iga dokument asetada soovitatavalt eraldi ümbrisesse.
- kinnitamata lehed paigutada ümbrikusse (kuni 10 lehte või habras paber) või mappi .
- pabermaterjale hoida eelistatult horisontaalselt.
- mappid ja ümbrikud võib asetada karpi.
- karp täita optimaalselt, jättes min ~ 2cm vaba ruumi.
- asetada maksimaalselt 3 karpi ülestikku, kui karbi materjal seda lubab.
- ebakvaliteetsel alusmaterjalil ja enimkasutatavatest dokumentidest on soovitatav valmistada tagatiskoopia arhiivipüsivale paberile.

Pärgament

- iga pärgament hoida tihedalt suletavas tugevas karbis (kliimavõnkumised).
- pärgamenti küljes olevad rippitserid karbis fikseerida.

Graafika

- süstematiseerida võimalusel formaadi järgi.
- iga graafiline leht asetada eraldi ümbrisesse, et vähendada kahjustumist käsitsemisel
- manuaaltehnikad (joonistus, akvarell, pastell) pasparteerida, vahele kinnitatud vaheleht
- trükitehnikad (kõrg-, sügav-, lametrükk) asetada paspartuusse.
- optimaalne on hoida iga leht eraldi paspartuus, eriti pudenevate pastellide, söe- ja kriidijoonistuste puhul;
- paspartuu ja tagakülje papp (raamimisel) vastaku pikaajalise säilitamise nõuetele.
- graafilised lehed kinnitada paspartuusse ülaservast volditud paberribade abil.
- originaali kõiki servi ega lehte tervikuna ei liimita alusmaterjalile kinni.

Raamatud

- raamatuid säilitada püstiselt jaluse serval.
- tavahoiu laudid täita viisil, et materjal seisaks vajadusel püsti.
- suureformaadilisi hoida horisontaalselt kaitseümbristes.
- raskeid ja üle 400mm kõrgusi raamatuid hoiustada horisontaalselt, et köidet kaitsta.
- raamatud võtta riulist välja mitte seljast haarates, vaid kaantest. Selleks lükata naaberraamatud sissepoole.
- raamatud ei tohi riulil paikneda liiga tihedalt.
- kaitsta raamatuid otsese päikesevalguse eest, mis kahjustab, pleegitab ja muudab köitematerjali rabedaks.
- raamat avada vaid nii palju, et see ei kahjustaks köidet. Avatuna hoidmiseks kasutada raamatutugesid jm abivahendeid.

- vältida raamatute kahjustamist kopeerimise läbi. Veenduda, et kopeerimine on hädavajalik ja seejärel kasutada spetsiaalseid raamatute kooptomasinaid.

Suureformaadilised kaardid ja plaanid

- optimaalne on hoidmine horisontaalselt arhiivipüsivast materjalist mapis.
- üksikud suured või kergesti kahjustuvad lehed (kaardid, plakatid, graafika, joonistused) hoida üksikmappides või paspartuudes ümbrises.
- mittestandardised säilikud, mis on liiga suured, et neid ümbristada horisontaalseks hoiuks, keerata rulli, kui materjal on rullimiseks piisavalt tugev.
- rullimisel keerata originaal ümber min 10 cm läbimõduga jäigast arhiivipüsivast papist toru.
- rulli kinnitamiseks ei kasutata kumme ega metallklambreid, vaid paelu või nõõre.
- rullid paigutatakse omakorda arhiivipüsivasse ümbrisesse/materjalisse kaitseks valguse ja tolmu eest.
- rulle ei hoita üksteise peal.
- kaarte ei voldita kokku, murdekohad aja jooksul kahjustuvad (rebenemine, kulumine jm).
- objekte ei hoiustata üle riuli ääre.

Fotomaterjal (vt juhis!)

- hoida erinõuetele vastavates kliimatingimustes (mustvalged/värvifotod 12-14 °C, 30-35% RH).
- hoida pimedas, metallriiulitel või -kappides .
- hoidmisel järgida arhiivipüsivate ja P.A.T. testi läbinud ümbrismaterjalide kasutamise nõuet.
- iga foto asetada eraldi ümbrisesse või eraldada vahelehega.
- raamitud ja paspartuudes fotod hoida horisontaalselt.
- kasutada arhiivipüsivast materjalist lehtede ja vahelehtedega albumeid.
- fotokarbid ja mapid asetada horisontaalselt.
- fotosid alusele mitte liimida.
- mitte teha aluslehtedesse sisselõikeid.
- kasutada fotonurki.
- käsitseda originaale vaid puhaste puuvillkinnastega, kuna näpuhigi ja rasv kahjustavad pinda.

Nõuded hoiumaterjalidele

Ebaõiged ja -kvaliteetsed materjalid kahjustavad juba mõne kuu vältel originaale, nähtavaks muutub see alles aastakümnete pärast. Seetõttu on tähtis valida materjalid, mis vastavad kõrgetele kvaliteedinõuetele. See kehtib kõikide hoiumaterjalide kohta, mis on originaaliga vahetus kontaktis.

Paberümbrised, mapid, kartongid

- kasutada eranditult vaid arhiivipüsivat ümbrismaterjali. Paberi, papi ja kartongi arhiivipüsivus tagatakse läbi järgmiste nõuete- puhas tselluloos, neutraalne liimistus ja aluselisuse reserv.
- pabermaterjalid vastaku ISO 9706 nõuetele.
- happevaba ei tähenda arhiivipüsiv.
- vältida tugevalt värvitud ümbrismaterjale- veeõnnetuse puhul annavad nad värvi lahti.

Kileümbrised

- kasutada vaid neid läbipaistvaid polüpropüleen-, polüetüleen- ja polüesterümbriseid, mille vananemiskindlus on tõestatud PAT testiga.
- lasertrükke ja neist tehtud koopiasid ei hoita kileümbristes (toner jääb elektrostaatiliste laengute tõttu kile külge).
- kileümbrised võivad kahjustada halvades hoiutingimustes koopiasid ja fotosid, seetõttu eelistada pabermaterjale.

Pealekirjutused ja signeerimised

- vältida otse originaalile kirjutamist! Vajadusel kasutada pehmet pliatsit, arhiivipüsivat kirjutusvahendit või - templivärvi. Need on vee- ja pleekumiskindlad.

- siltide trükkimiseks sobivad laserseadmed; tindiprinterite kasutamine selleks on üldjuhul sobimatu kirja laialivalguse ja pleekuvuse tõttu. Erandiks testitud tindiprinterid ja tindid!
- mitte kasutada isekleepuvaid etikette. Need ei püsi sageli piisavalt kaua või põhjustavad originaalile liimainest tingitud püsivaid kahjustusi.

Parandamine

- vältida ise originaalide parandamist- las seda teevad professionaalsed konservaatorid!
- vältida sobimatuid kleplinte /nt TESA jt/, kuna nad kahjustavad rohkem kui kaitsevad. Ka nn vananemiskindlaid kleplinte ei ole võimalik hiljem eemaldada; neid soovitav kasutada (kui üldse) kaasaegsete dokumentide parandamiseks tekstivabadelt väljadelt.
- vältida võimalusel originaalide kleepimist alusele; eelistatud on kleepimiseta kinnitusvariandid (nt fotonurgad, paberist sõbad jmt).
- pulgaliimid /nt UHU, Scotch jt/ ei ole sobivad pabermaterjalide kleepimiseks, kuna kaotavad aja jooksul oma klepomadused, samuti põhjustavad paberi värvumist, habrastumist ja lagunemist.

LISA 4 ALLIKAD

- *Arhiiviseadus*, Vastu võetud 25.märtsil 1998. RT I 1998, 36/37, 552; 1999, 16, 271.
- *Arhiivieeskiri*, VV määrus nr 308, 29.detsember 1998. RT I 1998, 118.120; 2000, 81, 520.
- *Dokumendi- ja arhiivihaldus*, Rahvusarhiiv 2003, <http://www.ra.ee/juhised/dhjuhis.pdf>
- *Arhivaalide üleandmine avalikku arhiivi*, Rahvusarhiiv 2003, <http://www.ra.ee/?topic=67&doc=557>
- *Muuseumiseadus*, (Vastu võetud 13. 11. 1996. a seadusega ([RT I 1996, 83, 1487](#))), (3.oktoober 2005).
- *Museaalide arvelevõtmise ja säilitamise kord, Muuseumisse hoiule antud kultuuriväärtusega asjade üle arvestuse pidamise kord* (Vastu võetud kultuuriministri 27.07.1998.a määrusega nr 23 ([RTL 1998, 261/262, 1068](#))).
- Koostanud Endel Valk-Falk, *Muuseumi varahoidja meelespea*, Tallinn, 1994, <http://www.kanut.ee/toimetised/varahoid/varahoidjameelespea.htm> (3.oktoober 2005).
- *Informatsioon ja dokumentatsioon, Dokumentide hoiunõuded raamatukogu- ja arhiivimaterjalidele*, EVS-ISO 11799:2005
- *Informatsioon ja dokumentatsioon, Sõnastik*, EVS-ISO 5127:2004
- *Informatsioon ja dokumentatsioon, Raamatute, perioodika- ja jätkväljaannete ning teiste paberdokumentide köitmisele esitatavad nõuded arhiivides ja raamatukogudes, Meetodid ja materjalid*, EVS- ISO 14416: 2005
- Ivi Tomingas, Mare Purde, Sirje-Mai Hallaste, Paavo Annus, *Fotode, filmide, heli- ning videosalvestiste säilitamine*, Rahvusarhiiv 2003, <http://www.ra.ee/juhised/avjuhis.pdf> (02.september 2005)
- *Arhiivipüsivate materjalide soovituslik loetelu*, http://www.ra.ee/file_storage/2/1029.pdf (26.juuni 2006).
- *Labelling and Marking Museum Objects*, <http://www.mda.org.uk/labels.htm>
- *Preservation Equipment Limited*, <http://www.preservationequipment.com>