



unesco



ICOMOS LATVIJA

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



ICCROM



Apdraudētais mantojums

Kultūras mantojuma evakuācija ārkārtas apstākļos



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



Apdraudētais mantojums
Mantojuma evakuācija ārkārtas apstākļos

Izdots 2023.gadā, izdevējs - Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācija (UNESCO), adrese: 7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France, International Centre for the Study of Preservation and Restoration of Cultural Property (ICCROM), via di San Michele 13, 00153 Rome, Italy un ICOMOS Latvia, Mazā Pils iela 17/19, Rīga, LV1050 Latvija.

© UNESCO / ICCROM / ICOMOS LATVIA 2023

UNESCO ISBN 978-92-3-000195-7



Šis izdevums tapis saskaņā ar UNESCO licenci un pieejams Open Access saskaņā ar Attribution ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) nosacījumiem (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Izmantojot šīs publikācijas saturu, tā lietotājiem jāievēro UNESCO Open Access Repository (<http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-en>) nosacījumi.

Originālizdevuma nosaukums: *Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections*. Pirmoreiz publicēts 2016.g., izdevējs UNESCO, adrese: 7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France and International Centre for the Study of Preservation and Restoration of Cultural Property (ICCROM), via di San Michele 13, 00153 Rome, Italy.

Originālizdevums: © 2016 UNESCO / ICCROM

Šajā publikācijā izmantoti apzīmējumi un materiāli nenorāda nedz tieši, nedz netieši uz UNESCO viedokli par kādas valsts, teritorijas, pilsētas, zonas vai iestādes juridisko statusu vai robežām.

Šajā publikācijā autoru paustie viedokļi ne vienmēr pārstāv oficiālo UNESCO un ICCROM nostāju un neliecina par šo organizāciju uzņemtajām saistībām.

UNESCO priekšvārds

Pēc postošā Otrā pasaules kara 1945. gadā UNESCO tika izveidota ar pārliecību, ka ilgstošu mieru var veidot cilvēku apziņā, balstoties uz vienlīdzību un savstarpēju cieņu. Muzeji ir ļoti piemērotas organizācijas, kas var dalīties šajā redzējumā. Tiem ir būtiska nozīme izglītībā, sociālajā viengabalainībā un ilgtspējīgā attīstībā, tie veicina intelektuālās pieredzes apmaiņu un radošumu, kas drīzāk simbolizē identitāti, nevis kalpo tikai kā pētniecības un artefaktu uzglabāšanas tempļi. Starptautiskā sabiedrība ir atzinusi, ka muzeji turpina pildīt dažādas noderīgas funkcijas sabiedrībai kopumā. Muzeju lielais potenciāls mūsu kopīgā uzdevuma izpildē pēdējos gados ir vēl jo vairāk pamanāms - par ko liecina tas, ka visas UNESCO dalībvalstis 2015. gada novembrī pieņēma Rekomendācijas par muzeju un kolekciju aizsardzību un veicināšanu, to daudzveidību un lomu sabiedrībā 55 gadus pēc iepriekšējo vispasaules rekomendāciju pieņemšanas 1960. gadā. Pēdējo desmitgažu laikā muzeji un kultūras mantojuma iestādes arvien vairāk kļūst par vardarbīgu ekstrēmistu uzbrukuma mērķi. Ja muzeju uzdevums ir aizsargāt un novērtēt vērtīgos pagātnes lieciniekus un cilvēku radošumu, mums ir jāaizsargā un jāatbalsta muzeju patiesā vērtība starpkultūru dialogā un savstarpējā sapratnē. Muzeji un to darbinieki ir piedzīvojuši sarežģītus laikus arī dabas katastrofu un klimata pārmaiņu dēļ. UNESCO kopā ar mūsu ilgtermiņa partneri ICCROM (Starptautiskais Kultūras vērtību saglabāšanas pētniecības centrs) ir vienisprātis ar starptautisko mantojuma kopienu un ekspertiem, ka jāpalielina muzeju spējas reaģēt uz dažādām ārkārtas situācijām. Mēs arī vēlamies uzsvērt, ka UNESCO, dalībvalstīm un starptautiskajai mantojuma kopienai svarīgs uzdevums ir nodrošināt sieviešu līdzdalību lēmumu pieņemšanā un darbībās, kas saistītas ar kultūras mantojumu. Tas ir nepieciešams, lai panāktu ilgtspējīgu attīstību. Tāpat arī ārkārtas situācijās ir vēlams nodrošināt sieviešu līdzdalību, kā arī daudzpusēju ieinteresēto personu pieeju, lai uzlabotu valsts politikas veidošanu, kas atbilst dzimumu līdztiesības principam. Mēs patiesi ceram, ka šīs pamatnostādnes kalpos visu ieinteresēto personu interesēm.

Ideja un teksts angļu valodā	Aparna Tandon, ICCROM
Attēli	Abdel Hamid Salah, EHRF – Egyptian Heritage Rescue Foundation
Dizains un vizualizācijas	Visuality - www.visuality.be
Druka	ICCROM-ATHAR
Pētnieki	Eugénie Crété & Alessia Strozzi, ICCROM Amira Sadik, HebatAllah AbdelHamid, Dalia Hassan & Sara Nor, EHRF
Koordinatori	Catherine Antomarchi, Aparna Tandon & Isabelle Verger, ICCROM Nao Hayashi, UNESCO
Koordinatori latviešu izdevumam	Aparna Tandon, Jennifer Copithorne, Isabelle De Brisis, ICCROM , Katrīna Kukaine, ICOMOS Latvia , Sunna Altnoder, Bernards Alens Zako, Maria José Miñana, UNESCO Initiative
Tulkojums latviešu valodā	Serres SIA
Makets latviešu valodā	Jānis Vēvers
Redaktors	Jānis Vanags

Kāpēc šī rokasgrāmata?

Kultūras mantojuma aizsardzība bruņota konflikta laikā ir sarežģīta, un dažkārt tā ir dzīvībai bīstama. Tomēr cilvēki, kas iesprostoti kara zonās, mēģina glābt savu kultūras mantojumu, jo tas rada nepārtrauktības sajūtu satricinājumam un nenoteiktības apstākļos. Spilgts piemērs kopīgai kultūras mantojuma glābšanai ir privātu manuskripta kolekciju sekmīga evakuācija no Timbuktu konflikta laikā, kas 2013. gadā izcēlās Mali ziemeļos.

Šī rokasgrāmata ir izstrādāta, pamatojoties uz praktiskām atziņām, kas apkopotas ICCROM pasākumā “Pirmā palīdzība kultūras mantojumam krīzes laikā”. Tā sniedz secīgus norādījumus par kultūras mantojuma kolekciju evakuāciju ārkārtas apstākļos. Tā ir paredzēta, lai palīdzētu tām kopienām un iestādēm, kas cenšas novērst kultūras priekšmetu iznīcināšanu un izlaupīšanu krīzes situācijā. To var izmantot, lai apmācītu citus un kultūras objektos uzlabotu gatavību krīzes situācijām.

Nemot vērā, ka ārkārtas situācijas atšķiras viena no otras, rokasgrāmatā ir aprakstīta vienkārša darbu secība, ko var pielāgot konkrētai ārkārtas situācijai. Izdevēji pateicas Ēģiptes Mantojuma glābšanas fondam (Egyptian Heritage Rescue Foundation (EHRF)), kas atrodas Kairā un kas reālos apstākļos pārbaudīja šeit aprakstīto procesu un darbu secību. EHRF komandā ir 97 cilvēki, kas apmācīti sniegt pirmo palīdzību kultūras mantojumam krīzes apstākļos. 2014. gadā grupa tika aicināta izglābt Kairas Islāma mākslas muzeja kolekciju, kurai bojājumus nodarīja bumbas sprādziens tuvējā policijas iecirknī.

Lielas pūles pieliktas, lai šajā publikācijā sniegtā informācija būtu praktiski izmantojama. Tomēr izdevēji vēlas to uzlūkot kā papildināmu darbu un aicināt lasītājus sniegt savas atsauksmes.

Kad evakuēt?

Lēmums evakuēt apdraudētu priekšmetu kolekciju no muzeja vai arheoloģiskā objekta ir ļoti svarīgs. Nepārdomāta un pārsteidzīga pārvietošana var pakļaut vērtīgus kultūras priekšmetus neparedzētam apdraudējumam. Tāpēc šis lēmums būtu jāpieņem tikai tad, ja ir izpildīti visi turpmāk minētie nosacījumi:

- draudi jūsu iestādei/objektam ir reāli;
- pašreizējie drošības pasākumi ir nepietiekami, lai novērstu kaitējumu;
- ir pieejama drošāka kolekcijas uzglabāšanas vieta;
- ir nodrošināta oficiāla atļauja evakuēt/pārvietot priekšmetus;
- jums ir pietiekams personāls un resursi, lai pārvietotu kolekciju;
- netiek apdraudēta operācijā iesaistīto cilvēku drošība.

Kā evakuēt?

Nākamajās nodaļās mēs aprakstīsim evakuācijas darbplūsmu.

- 1 Novērtē
- 2 Sagatavo
- 3 Dokumentē, iepako un pārvieto
- 4 Pārvieto un uzglabā



Darbu secība

Jūs esat šeit

NOVĒRTĒ

SAGATAVO

DOKUMENTĒ,
PAKO, PĀRVIETO

PĀRVIETO UN UZGLABĀ

NOVĒRTĒ



SAGATAVO



DOKUMENTĒ,
PAKO, PĀRVIETO

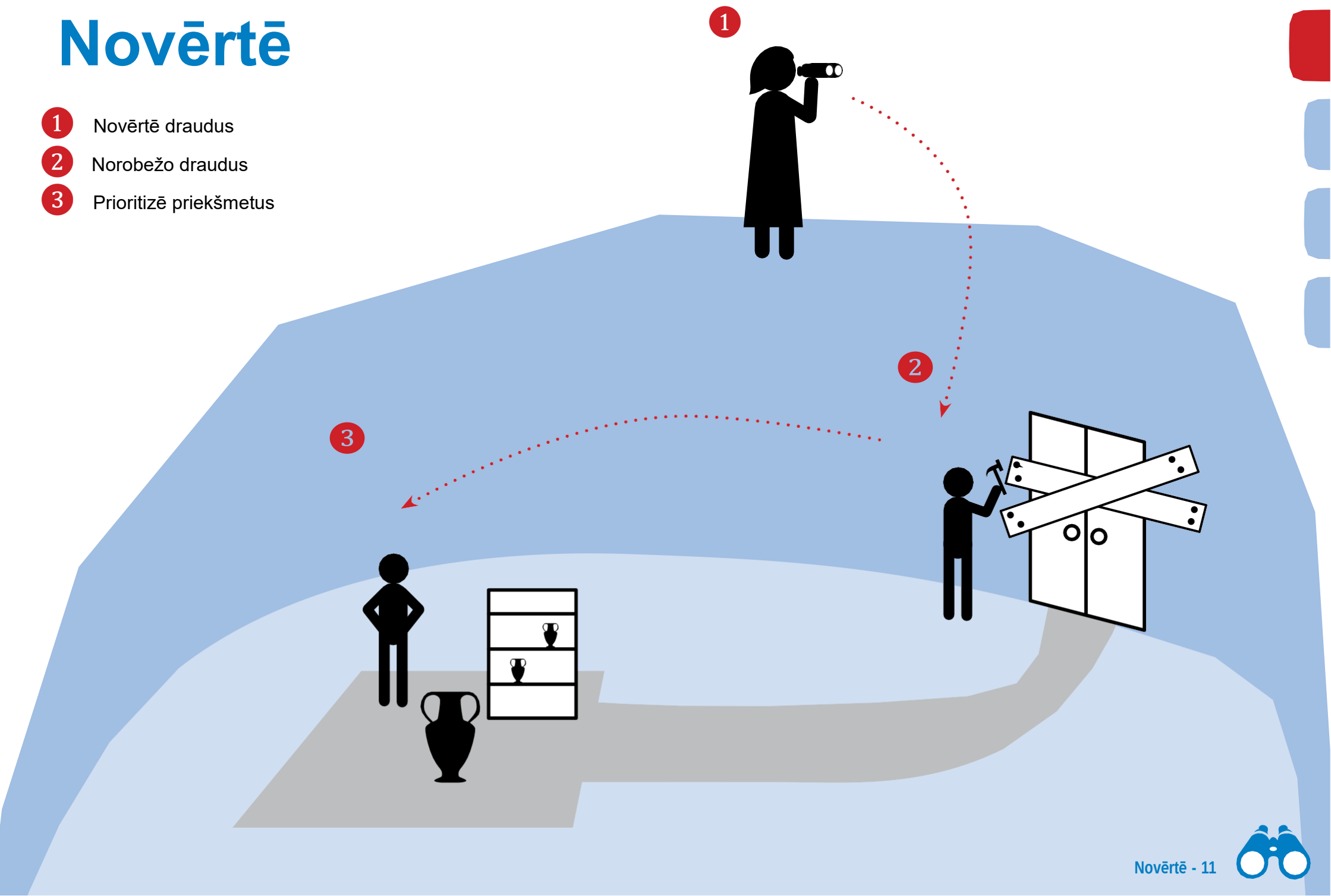


PĀRVIETO UN
UZGLABĀ



Novērtē

- 1 Novērtē draudus
- 2 Norobežo draudus
- 3 Prioritizē priekšmetus



1 NOVĒRTĒ DRAUDUS

Novērtē, vai draudi ir reāli.

Vispirms izvērtē konkrēta apdraudējuma iespējamību, piemēram, plūdus vai nemierus, kas var ietekmēt jūsu kultūrvēsturiskā mantojuma objektu. Bieži vien objekta atrašanās vietas dēļ tas var būt mazāk pasargāts no konkrētiem draudiem, piemēram, vardarbīgi nemieri muzeja tuvumā, kas apdraud tā drošību. Šādā gadījumā attiecīgajiem darbiniekiem vandālisma un/vai izlaupīšanas draudi būtu jāuzskata par reāliem un jāveic pienācīgi pretpasākumi.

Līdzīgi arheoloģisku objektu var uzskatīt par nedrošu, ja tas atrodas applūšanas teritorijās.

2 NOROBEŽO DRAUDUS

Novērsiet draudus; preventīvie pasākumi.

Kad esat pārliecinājies, ka apdraudējums ir reāls,

pārliecinieties, ka ir ieviesti pretpasākumi, lai pasargātu jūsu objektu. Šiem pasākumiem jānovērš konkrēti draudi un riski.

To vislabāk var raksturot ar piemēru. Ja muzejs ir jāaizsargā no bruņotiem laupītājiem, tad konkrētā apdraudējuma novēršanas pasākumi šajā gadījumā var būt šādi:

- Papildu apsardzes piesaiste muzeja ēkai;
- Konkrētu šķēršļu izveidošana muzeja ēkā, lai novērstu laupītāju iekļūšanu par durvīm un logiem.

Ja kāda iemesla dēļ apdraudētais muzejs nespēj veikt šādus pasākumus, tad attiecīgajām iestādēm būtu jāsaģatavojas gan personāla, gan kolekciju evakuēšanai.



3 PRIORITIZĒ PRIEKŠMETUS

Sagatavo priekšmetu sarakstu, kuri jāevakuē pirmie.

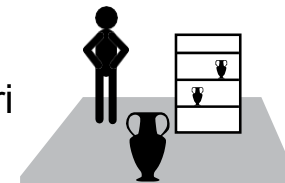
Sagatavo prioritāro priekšmetu sarakstu.

Konsultējieties ar atbildīgo amatpersonu un pārbaudiet dokumentāciju, lai noteiktu visvērtīgākos objektus, kas jāevakuē vispirms. Lai tos varētu viegli identificēt, marķējiet šādus priekšmetus, piestiprinot tiem nelielas papīra etiķetes.

Ja informācija par atsevišķo priekšmetu nozīmīgumu un vērtību nav pieejama, sagatavojiet prioritāro sarakstu, iekļaujot tos priekšmetus, kas ir visvairāk pakļauti konkrētam apdraudējumam.

Vienkāršākais veids, kā to izdarīt, ir noteikt apdraudējuma maršrutus, un pēc tam uzskaitīt tos priekšmetus, kas šajos maršrutos varētu nonākt apdraudējuma zonā. Kā paskaidrots iepriekš, izmantojiet nelielas papīra etiķetes, lai apzīmētu šos priekšmetus un to attiecīgās atrašanās vietas.

Piemērs: Ja bruņoti laupītāji var iekļūt muzejā pa centrālo ieeju, tās tuvumā esošie priekšmeti ir visvairāk apdraudēti, jo tos ir viegli sabojāt vai nolaupīt.



 **Uzmanību:** Dažkārt apdraudējuma maršuti ir grūti nosakāmi. Piemērs ir arheoloģisks objekts, kas atrodas konflikta zonā un kas pakļauts apšāudei no jebkuras puses.

Kā prioritizēt priekšmetus, ja nav zināma to vērtība un apdraudējuma maršruti?



Prioritizējiet priekšmetus šādā secībā:

a) Pēc priekšmeta materiāla

Organiskas izcelsmes materiāliem (papīrs, koks, audums, kauls) lielu kaitējumu nodara uguns, ūdens, bioloģiskie un ķīmiskie piesārņotāji. Mehāniska iedarbība nodara kaitējumu neorganiskas izcelsmes materiāliem - stiklam, keramikai, mālam. Šo iemeslu dēļ vispirms jāparūpejas par organiskas izcelsmes un trausliem neorganiskas izcelsmes priekšmetiem.

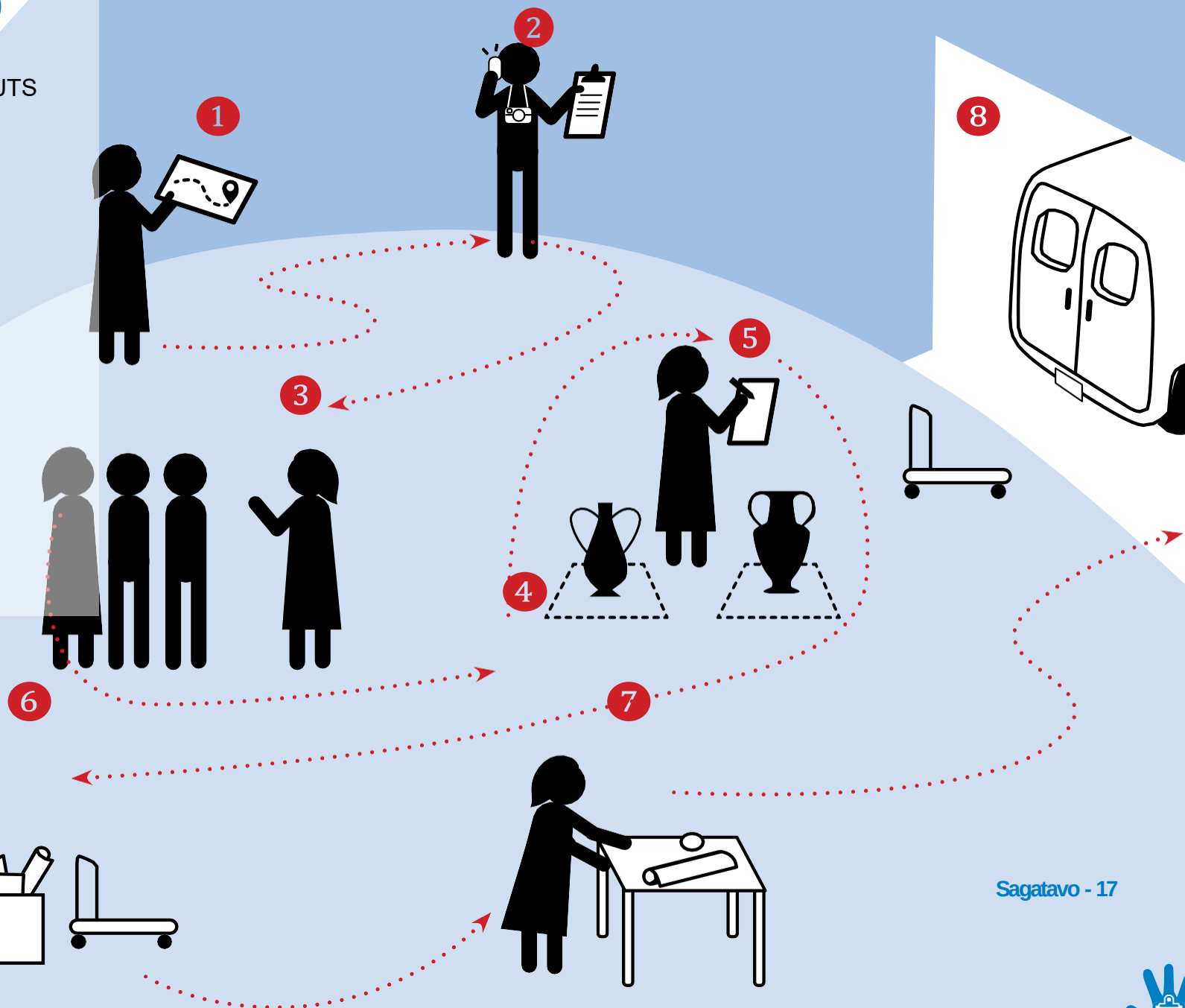
b) Pēc priekšmeta izmēra un svara

Liela izmēra vai ļoti smagus priekšmetus ne vienmēr ir iespējams evakuēt (piemēram, mozaīkas vai sienas lieluma eļļas gleznas ar rāmi). Šādu objektu/priekšmetu drošība jāgarantē to atrašanās vietā.



Sagatavo

- 1 DROŠA VIETA UN MARŠRUTS
- 2 ATĻAUJAS
- 3 KOMANDA
- 4 NUMURĒŠANA UN NOVIETOJUMA KODS
- 5 INVENTĀRA SARAKSTS ĀRKĀRTAS EVAKUĀCIJAI
- 6 APRĪKOJUMS UN MATERIĀLI
- 7 DARBA TELPAS
- 8 DROŠS TRANSPORTS



1 DROŠA VIETA UN MARŠRUTS

Nosakiet drošu vietu un maršrutu.

Kad esat identificējis evakuējamo objektu skaitu, atrodiat drošu uzglabāšanas vietu.

Tā var būt arī vieta pagaidu uzglabāšanai. Izvēloties šādu vietu vai telpu, pārlicinieties, ka:

- 1 tā ir pietiekami liela, lai ietilpinātu pārvietojamo objektu apjomu;
- 2 tā ir dezinficēta, bez kaitēkļiem vai pelējuma;
- 3 tajā ir pietiekama ventilācija, nav mitruma;
- 4 tā ir droša pret zādzībām vai vandālismu;
- 5 tā atrodas maršrutā, kas nodrošinātu priekšmetu drošu transportēšanu, un vajadzības gadījumā priekšmetus tajā var atstāt uz nenoteiktu laiku.



Svarīgi: Pieredze rāda, ka pagaidu novietnē kultūras mantojuma priekšmeti var atrasties vairākus gadus. Paturiet šo apstākli prātā, izvēloties pagaidu novietni.



2 ATĻAUJAS

Pēc drošas pagaidu novietnes atrašanas, saņem no attiecīgajām iestādēm oficiālu atļauju evakuēt un uz laiku pārvietot priekšmetus.



3 KOMANDA

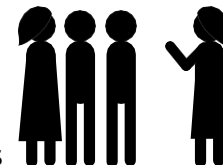
Izveido komandu evakuācijai.

Komandā jāiekļauj visas personas, kas ir atbildīgas par apdraudēto kolekciju. Komandā ir jābūt vadītājam, kas var izskaidrot evakuācijas uzdevuma apjomu un mērķus, ka arī deleģēt konkrētus uzdevumus katram komandas dalībniekam. Veicamie uzdevumi ir šādi:

- dokumentācijas sagatavošana, apstrāde un iepakošana;
- apstrāde un iepakošana;
- transportēšana;
- pagaidu novietnes iekārtošana.



Svarīgi: Uzdevuma izpildē svarīgs ir saskaņots darbs komandā, kā arī komunikācijas kanāls starp komandas speciālistiem. Izvēlieties tādu komunikācijas kanālu, kas neapdraud izpildāmā uzdevuma drošību.



Kā veicināt saskaņotu darbu komandā?



- 1 Sadaliet komandu mazākās vienībās, katrai no tām nosakot specifisku uzdevumu;
- 2 Ieceliet atbildīgo personu katrā mazākajā vienībā (nodaļā);
- 3 Atbildīgajai personai uzdodiet regulāri atskaitīties par nodaļā paveikto;
- 4 Izveidojiet vienotu dokumentācijas sistēmu, lai tādējādi uzlabotu saskaņotu darbu komandā.



4 NUMURĒŠANA UN NOVIETOJUMA KODS

Katram priekšmetam piešķiriet unikālu numuru un norādiet priekšmeta atrašanās vietu.



- Pirms priekšmeta pārvietošanas piešķiriet tam unikālu identifikācijas numuru, lai uzdevuma izpildes laikā varētu izsekot tā pārvietošanai. Jāpanāk, lai numerācijas sistēma, kas izstrādāta evakuācijai, ir vienkārša, vienota un saprotama visām iesaistītajām pusēm. Tas varētu būt tikai skaitlis augošā secībā vai burtu un ciparu kombinācija, piemēram, C32, kur C attiecas uz iestādes nosaukumu.

Svarīgi: Lielākoties visiem priekšmetiem jau ir piešķirti numuri, dažkārt pat vairāki. Visi šie numuri ir jāiekļauj evakuācijas inventarizācijas dokumentos (skat. 22 lpp).

- Atrašanās vietas kods. Atrašanās vietas kodu parasti veido burti un cipari, un to izmanto, lai atrastu priekšmetu attiecīgajā vietā. Ideālā gadījumā iepriekšējai dokumentācijai būtu jāietver atrašanās vietas kodu sistēma. Ja tas tā nav, izveidojiet vienkāršu atrašanās vietas kodu sistēmu, kas ir viegli saprotama.

Padoms: kā veidot atrašanās vietas kodu?

Atrašanās vietas kodam jāietver:

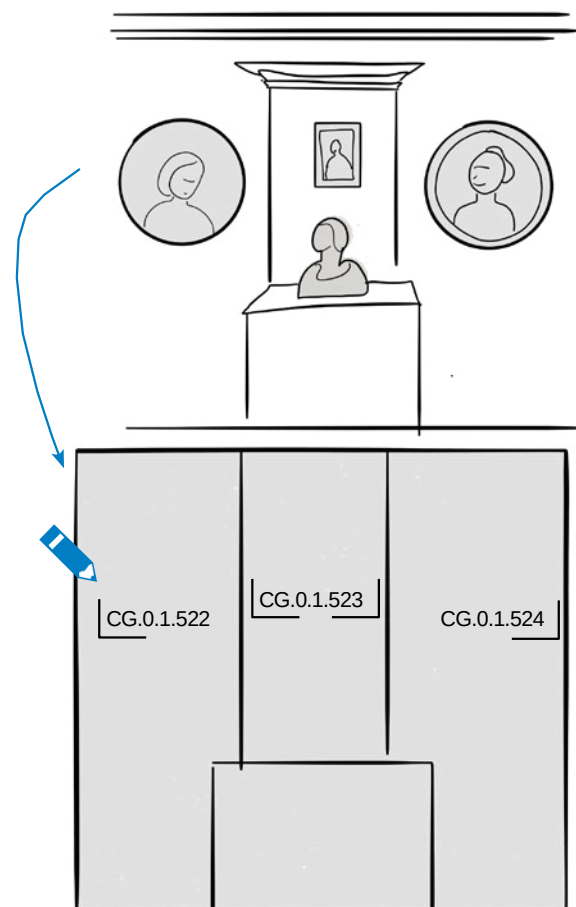
- iestādes kods (burts)
- ēkas stāvs (ja priekšmeti izvietoti vairākos stāvos)
- telpas numurs
- skapja numurs

Piemērs: ja priekšmeta ar numuru 128 īpašnieks ir Centrālā Galerija (CG), tas atrodas A skapī, telpā 1 ēkas apakšstāvā, ko apzīmē ar O, tad kods ir: CG. 0.1.A.128

- Pie priekšmeta piestipriniet etiķeti ar tā unikālo numuru un atrašanās vietas kodu.

Svarīgi: Etiķetes piestiprināšanai neizmantojiet skaviņas vai līmlentes.

- Fotografējiet telpas, kā arī skapjus un plauktus ar evakuējamiem priekšmetiem. Pārliecinieties, ka priekšmetu etiķetes ir redzamas fotogrāfijās. Sagatavojiet telpas plānu, iezīmējot kolonnas, logus un durvis kā atskaites punktus, un pēc tam ierakstiet atrašanās vietas kodus, norādot pārvietojamo priekšmetu reālo atrašanās vietu. Ja priekšmeti izstādīti uz sienām, izveidojiet sienu skici un tad uzrakstiet priekšmetu atrašanās vietas kodus.



5 INVENTARIZĀCIJAS DOKUMENTI

Sagatavojiet inventarizācijas dokumentus.

Evakuācijai sagatavoties palīdz sākotnēji pieejamie dokumenti. Evakuācijas uzdevuma inventarizācijas dokumentos var iekļaut šādas sadaļas:



Numurs	Iepriekš. numurs	Piešķirtais identif. numurs	Tips	Materiāls	Izmēri: garums, plat., augstums	Svars	Sākotn. atraš. kods	Foto vai plāna numurs	Jaunais noviet.	Foto vai plāna numurs
•		•	•	•		•	•		•	•

Numurs pieaugošā secībā, sākot no 1 līdz skaitlim, kas vienlaikus apzīmē evakuēto priekšmetu skaitu.

Šeit ieraksta unikālo identifik. numuru, ko piešķir evakuācijas vajadzībām.

Priekšmeta tips, jeb īss apraksts, piem., ilustrēts manuskripts, skulptūra, trauks u.c.

Priekšmeta materiāls, piem., stikls, keramika, metāls, audums

Priekšmeta svars. Ja svars nav nosakāms, izmantojiet + simbolu. Ja priekšmetu var pārvietot viens cilvēks, atzīmējiet +, ja divi cilvēki, atzīmējiet ++, savukārt +++ lieciet, ja vajadzīga speciāla iekārta pacelšanai un transportēšanai.

Atrašanās vietas kods, kas norādīts aprakstā pie 4. posma

So aili aizpilda pēc priekšmetu pārvietošanas uz jauno un drošāko novietni.

Visām fotogrāfijām un stāvu plāniem jābūt numurētiem.



6 APRĪKOJUMS UN MATERIĀLI

Sagādājiēt materiālus, kas vajadzīgi priekšmetu dokumentēšanai, pārvietošanai, iepakojšanai, transportēšanai un glabāšanai. Pārliecinieties, ka evakuācijas komandai sarūpēti piemēroti personīgās drošības līdzekļi, piemēram, maskas, cimdi, aizsargķiveres. Sagādājot drošības aprīkojumu, ņemiet vērā riska faktorus un apstrādājamo priekšmetu veidu.

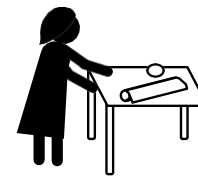


Skat.pielikumu (51.lpp) ar materiālu sarakstu, kurus var izmantot kultūras priekšmetu dokumentēšanai, apstrādei, iepakojšanai, transportēšanai un uzglabāšanai.



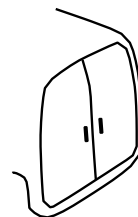
7 DARBA VIETA

Evakuējamā objektā atrodiet tukšu telpu vai darba zonu, ko var izmantot dokumentu sagatavošanai un priekšmetu iesaiņošanai. Tai jābūt pietiekami lielai, lai tajā varētu izvietot vismaz divus lielus galdus, kā arī iepakojuma materiālus un aprīkojumu.



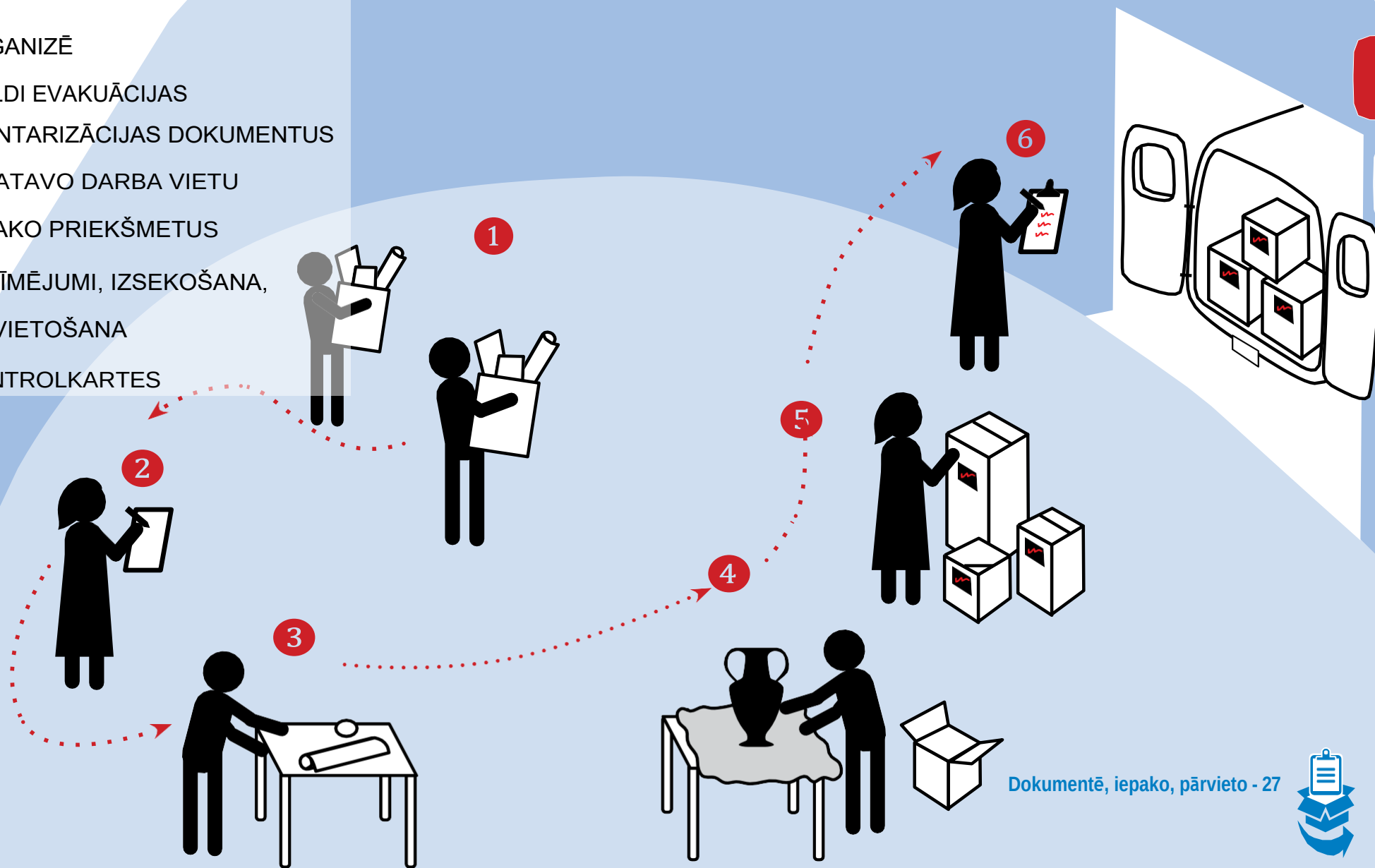
8 DROŠA TRANSPORTĒŠANA

Izvērtējiet drošāko veidu kā transportēt priekšmetus no apdraudētās vietas uz jauno novietni. Pārliecinieties, ka esat ieplānojuši pietiekami ilgu laiku, kas vajadzīgs drošai transportēšanai.



Dokumentē, iepako, pārvieto

- 1 ORGANIZĒ
- 2 AIZPILDI EVAKUĀCIJAS
INVENTARIZĀCIJAS DOKUMENTUS
- 3 SAGATAVO DARBA VIETU
- 4 IEPAKO PRIEKŠMETUS
- 5 APZĪMĒJUMI, IZSEKOŠANA,
PĀRVIETOŠANA
- 6 KONTROLKARTES



1 ORGANIZĒ

Pēc sagatavošanās darbu pabeigšanas, evakuācijas komandai jāsarūpē visi materiāli un aprīkojums, lai sāktu darbu.



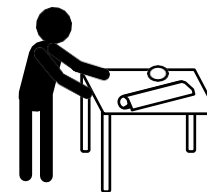
2 AIZPILDI INVENTARIZĀCIJAS DOKUMENTUS

Pēc priekšmetu apzīmēšanas ar etiķetēm un novietojuma fiksēšanas (skat.20.lpp), dokumentu sagatavošanas nodaļa aizpilda inventarizācijas dokumentus (skat.22.pp).



3 DARBA VIETAS SAGATAVOŠANA

Apstrādes un iepakojšanas komanda šajā laikā sagatavo darba telpu vai zonu (19.lpp).



4 Iepako priekšmetus

Tiklīdz visi evakuējamie priekšmeti ir reģistrēti inventarizācijas dokumentos, pārvietojiet tos uz darba zonu un sāciet iepakošanu. Inventarizācijas dokumentu kopijas pievienojiet pašiem priekšmetiem.



Padomi



Pieskarieties priekšmetiem tikai ar tīrām un sausām rokām.

- 1 Putekļainu un netīru priekšmetu apstrādē izmantojiet vinila vai nitrila cimdus.
- 2 Lai izvairītos no pirkstu nospiedumiem uz fotogrāfijām, zīmējumiem un priekšmetiem ar krāsotām vai pulētām virsmām, vienmēr valkājiet cimdus.
- 3 Ja priekšmeti glabājas putekļainā vietā, velciet masku, lai pasargātu sevi no putekļu iedarbības.
- 4 Ja lietojat cimdus, pārlicinieties, ka tie ir pareizā izmēra, pretējā gadījumā priekšmetu var netīši sabojāt vai izmest.
- 5 Lai viena priekšmeta netīrumus nepārnestu uz citu priekšmetu, mainiet cimdus tiklīdz tie kļūst netīri.
- 6 Sargieties no apģērba, rotaslietām un aksesuāriem, kas var saskrāpēt vai bojāt kultūras mantojuma priekšmetus.
- 7 Pirms priekšmetu pārvietošanas pārlicinieties, ka ceļā nav mēbeles vai citi šķēršļi.
- 8 Lūdziet palīdzību lielu vai smagu priekšmetu pārvietošanā, kā arī norīkojiet kādu no jūsu komandas, kas atver un pietur durvis šajā procesā.
- 9 Lai izvairītos no negadījumiem un bojājumiem, nenesiet lielu skaitu priekšmetu vienlaikus.



- 10 Priekšmetu pārvietošanai izmantojiet kastes, paliktņus vai konteinerus.
- 11 Ja priekšmeti jāpārviesto lielākos attālumos, izmantojiet ratiņus.
- 12 Neturiet priekšmetus pie to rokturiem, osām vai snīpjiem.
- 13 Vienmēr turiet priekšmetus ar abām rokām, turiet to vienmērīgi un līdzsvarā, vienu roku liekot zem priekšmeta un otru virs tā.
- 14 Strādājot ar mākslas darbiem uz papīra, dokumentiem vai citiem trausliem augu izcelsmes materiāliem, piemēram, papirusu, izmantojiet stingru pamatni to pārvietošanai. Kartons ir piemērots šim uzdevumam, turklāt priekšmetu vēlams ievietot starp divām kartona loksnēm, lai tas neizjuktu.
- 15 Trauslus priekšmetus ievietojiet kastēs ar pildmateriālu.
- 16 Priekšmetus ar asām malām ietiniet audumā vai burbuļplēvē, lai tās nebojātu citus priekšmetus.
- 17 Pirms priekšmeta pārvietošanas nofiksējiet tā atsevišķās detaļas, lai tās nenožūd, netiek bojātas vai nozagtas.

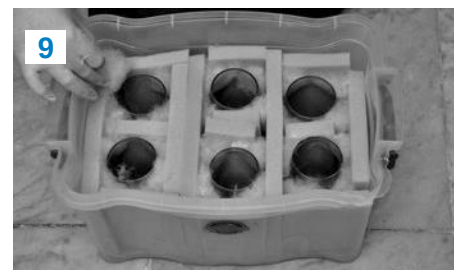




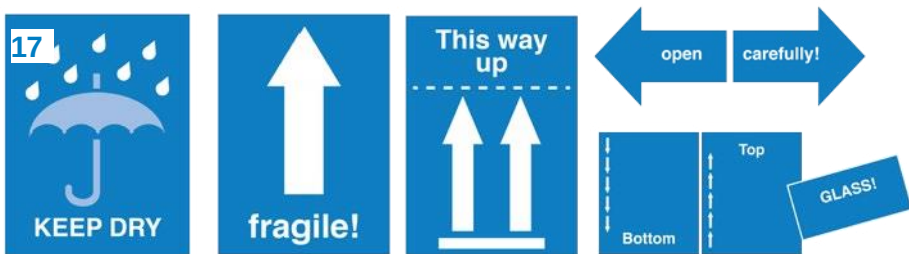
- 1 Neatbilstīgs iepakojums var radīt neatgriezeniskus bojājumus kultūras priekšmetiem, jo tie parasti ir trausli to vecuma vai nolietojuma dēļ. Iepakojot šādus priekšmetus ārkārtas evakuācijai, ir svarīgi ņemt vērā šādus aspektus:
 - Izmantotajiem iepakojuma materiāliem jāaizsargā priekšmeta virsma un vienlaikus jāaizsargā priekšmets no triecieniem, vibrācijām, putekļiem u.c., kā arī krasām pārmaiņām ārējā vidē.
 - Lai izvairītos no slodzēm vai deformācijās, iepakojšanai izmantotajiem materiāliem jāatbilst priekšmeta formai un izmēram.
 - Priekšmetam vajadzētu būt viegli identificējamam tā iepakojumā. Tas palīdzēs līdz minimumam samazināt tā apstrādes laiku.
- 2 Lai izvēlētos pareizo iepakojumu, ir svarīgi pārzināt iepakojamā priekšmeta materiālu. Piemēram, lai iepakotu papīra priekšmetus vai tekstilizstrādājumus, ir svarīgi nodrošināt, ka tie netiek ievietoti kastē, kas var izdalīt kaitīgus izgarojumus (piemēram, neizžāvēta koksne, saplāksnis u. c.).
- 3 No pieejamajiem materiāliem izvēlieties kvalitatīvāko, ko izmantot tiešā saskarē ar priekšmetu. Parasti neapstrādātu kokvilnu vai nekrāsotu muslīnu var droši izmantot lielākās daļas organisko un neorganisko materiālu iesaiņošanai.
- 4 Vācot materiālus iesaiņošanai, mēģiniet izvēlēties materiālus, ko varat izmantot dažādiem mērķiem. Tas palīdzēs samazināt izmaksas un nodrošināt resursu efektīvu izmantošanu.
- 5 Priekšmetu iepakojšanai izvēlieties tās kastes, kurām ir vāki un kuras ir pietiekami izturīgas, lai tās paliktu zem citām kastēm.
- 6 Ja izmantojat lietotu kasti vai konteineru, pārliedzinieties, ka tajā nav tādu piesārņotāju kā dārzeņu atliekas, kaitēkļi vai ķīmiskas vielas.



- 7 Priekšmetus, kas izgatavoti no līdzīgiem materiāliem, iepako kopā. Izmanto šķērssienu vai pildmateriālus, lai novērstu saskari starp priekšmetiem.
- 8 Neievietojiet vieglus un smagus objektus vienā un tajā pašā kastē, jo pārvadāšanas laikā, smagi objekti var nokrist uz vieglajiem un radīt nevēlamus bojājumus.
- 9 Kad priekšmeti ievietoti kastē, piepildiet tukšumus ar pildmateriāliem, lai novērstu priekšmeta pārvietošanos un mazinātu triecienus.
- 10 Vērtīgu dokumentu vai mākslas darbu (uz papīra vai papirusa) iepakojšanai izmanto plakanas kastes. Vēl viens variants ir šādus priekšmetus ietīt augstas kvalitātes papīrā, kas izgatavots no kokvilnas auduma, un tad to novietot starp divām stingrām kartona vai cita materiāla loksņēm.
- 11 Iepakojot vairākus papīra izstrādājumus, izmantojiet labas kvalitātes tukšas papīra lapas, lai atdalītu atsevišķus priekšmetus. Tas palīdzēs samazināt iespaidkrāsas vai krāsas pārnese risku no viena priekšmeta uz otru.
- 12 Lai saglabātu grāmatas formu un struktūru, ietiniet to labas kvalitātes papīrā un pēc tam ievietojiet to kastē ar muguriņu uz leju.
- 13 Liela un nerāmēta mākslas darba (uz papīra vai tekstila) iepakojšanai izmanto kvalitatīvu cilindru; mākslas darbu uztin uz cilindra ar priekšpusi uz āru. Cilindru pēc tam ietin audumā vai labas kvalitātes papīrā. Ja cilindrs nav pieejams, izmantojiet biezu kartona cauruli, kuru pirms mākslas darba uztīšanas pārvelk ar ietinamo audumu vai labas kvalitātes papīru. Pārliecinieties, ka caurules diametrs ir liels, jo tas palīdzēs samazināt bojājuma risku no ieplaisāšanas vai krokošanās.
- 14 Trauslus priekšmetus no terakotas, stikla vai keramikas ievietojiet atsevišķos plastmasas maisos pirms to ievietošanas vienā lielā kastē. Izmantojiet pildmateriālus, lai novērstu saskari ar citiem priekšmetiem un izvairītos no bojājumiem saskaršanās dēļ.

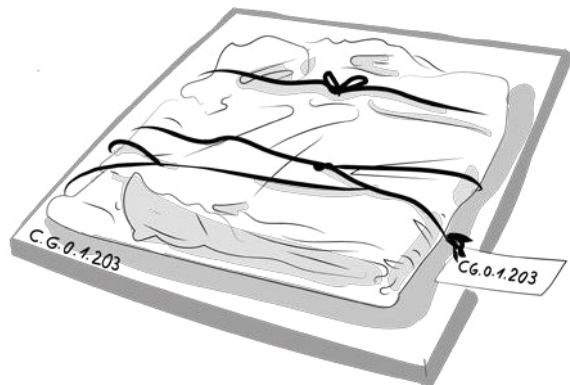
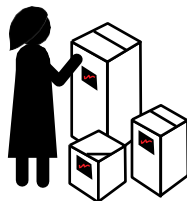


- 15 Lai nodrošinātu pareizu iepakojšanu ārkārtas apstākļos, darbs notiek pēc konveijera principa, t. i., viens cilvēks ietin, otrs – sagatavo kasti, trešais – marķē priekšmetu ar tā unikālo numuru un ievieto to sagatavotajā konteinerā.
- 16 Pārliedzinieties, ka visām kastēm ir etiķetes, kurās norādīts tajās esošo priekšmetu skaits un veids.
- 17 Lai kastes tiktu apstrādātas pareizi, marķējiet tās ar standarta apzīmējumiem (skat.zemāk), tādējādi samazinot riskus iekšā ievietotajiem priekšmetiem.



5 APZĪMĒJUMI, IZSEKOŠANA, PĀRVIETOŠANA

Iepakojot priekšmetus, nenozaudējiet etiķetes ar priekšmetu identifikācijas numuriem. Uz iepakojuma pamatnēm jābūt tādām pašām etiķetēm.



Norīkojiet vismaz vienu dokumentēšanas nodaļas darbinieku, kas īpašā pavadzīmes veidlapā reģistrē priekšmetu izkārtotumu kastēs. Šādu pavadzīmi (paraugs zemāk) sagatavojiet vairākos eksemplāros.

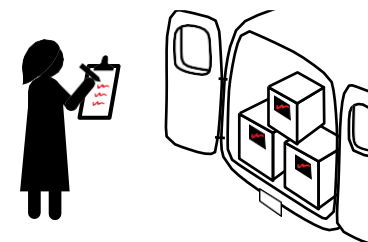
Pavadzīmes veidlapa

Numurs	Kastes numurs	Kopskaits (priekšm.) kastē	Norādes apstrādei/trans portēšanai	Nosūtītājs	Izvešana	Pārvadātājs/ a.m.numurs	Saņemšana	Kastes numurs	Kopskaits (priekšm.) kastē	Saņēma
1	12	20	Uzmanīgi: stikls	Abdels Hamids	25.jan	xxx256	25.jan	12	20	xxx pārzinis
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Piezīme: Pavadzīmes pēdējās četras ailes aizpilda pagaidu uzglabāšanas vietas atbildīgā persona.

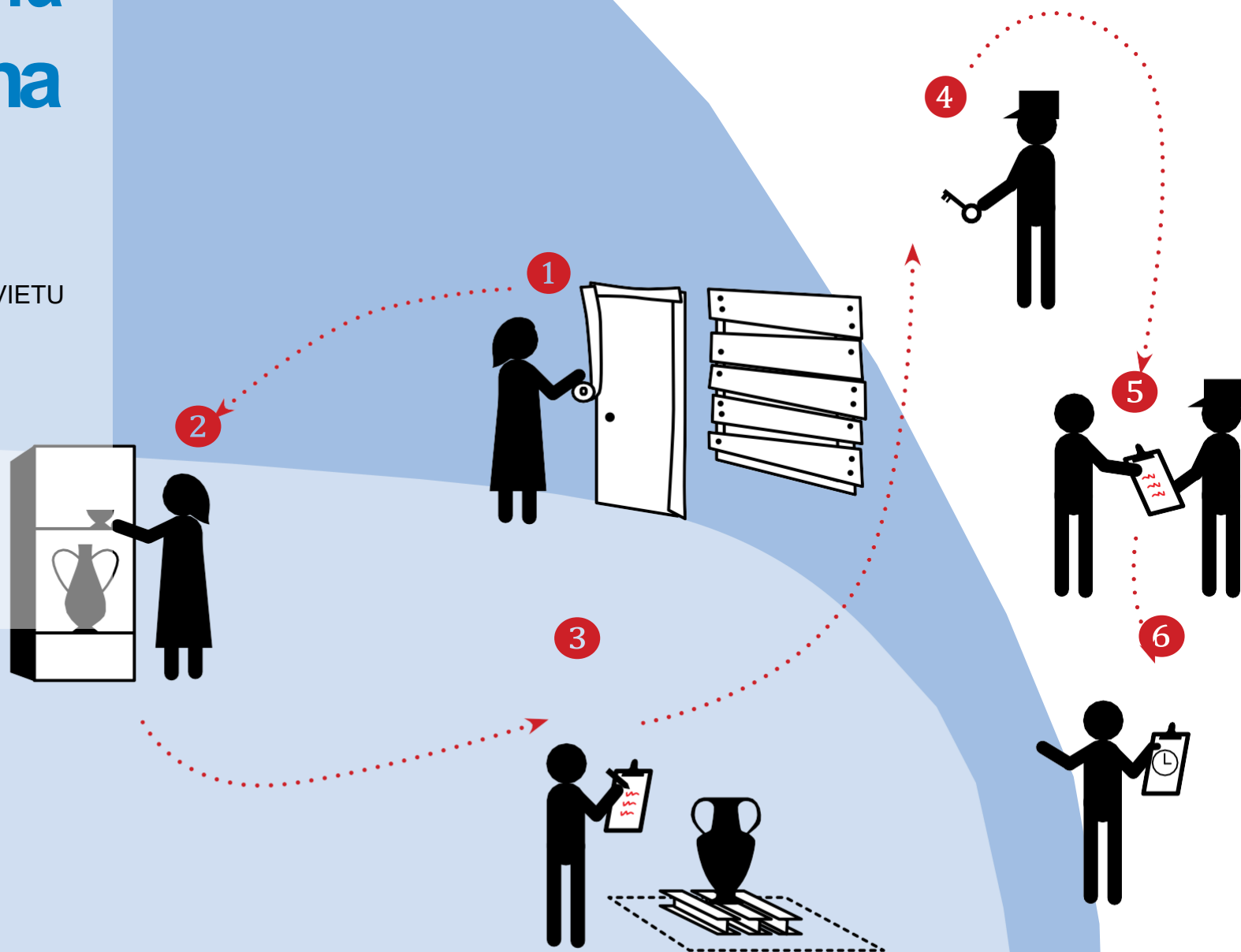
6 KONTROLKARTES

Pēc priekšmetu iepakojšanas tos transportē uz drošāku vietu. Pakām pievieno inventarizācijas dokumentus un pavadzīmes, kuru sagatavošana aprakstīta iepriekšējā posmā.



Pārvietošana un glabāšana

- 1 SAGATAVO TELPU
- 2 ŠĶIRO PRIEKŠMETUS
- 3 REĢISTRĒ ATRAŠANĀS VIETU
- 4 GARANTĒ DROŠĪBU
- 5 ZIŅO
- 6 MONITORĒ



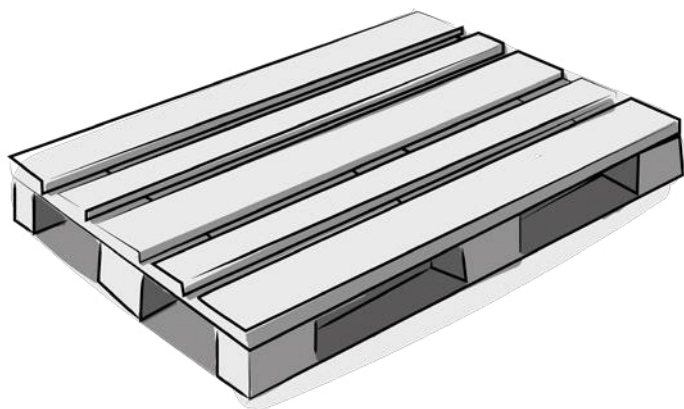
1 SAGATAVO TELPU

Kamēr daļa komandas ir iesaistīta priekšmetu dokumentēšanā un iepakojšanā, otra daļa sagatavo jauno uzglabāšanas vietu. Tas nozīmē arī jaunās telpas iztīrīšanu, drošības elementu ierīkošanu (sk. 18. lpp.), izvietojuma sistēmas izveidi.

Ir arī pienācis laiks apsvērt, kā vislabāk sakārtot priekšmetus jaunajā telpā.

Atbilstīgi izvietojiet pieejamās mēbeles un piešķiriet plauktiem izvietojuma kodus. Izdariet to pirms priekšmetu atvešanas.

Ārkārtas evakuācijas laikā var neizdoties iegādāties piemērotas mēbeles, piemēram, plauktus, un tādā gadījumā priekšmeti jāglabā uz grīdas to iepakojumā. Izmantojiet paliktņus vai brezentu (ūdensizturīgu audeklu), lai izvairītos no tiešas kastu izvietojuma uz grīdas. Ja izmantojat koka paletes, pārliecinieties, ka tajās nav ieperinājušies kaitēkļi.

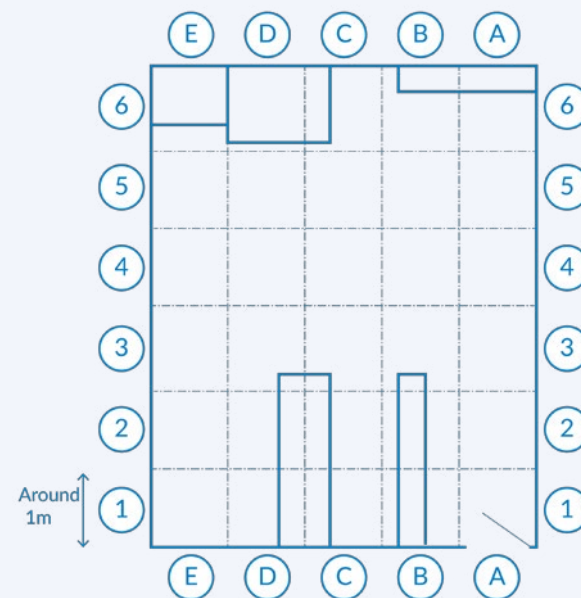


Padoms: Kā izveidot izvietojuma kodu sistēmu pagaidu novietnē?



Vienkāršākais veids ir sadalīt pagaidu novietni kvadrātos, izmantojot līmlenti, krāsu vai auklas.

Katra kvadrāta izmērs ir 1 m x 1 m. Rindas un ailes marķējiet ar burtiem un cipariem, kurus uzkrāso uz sienām.

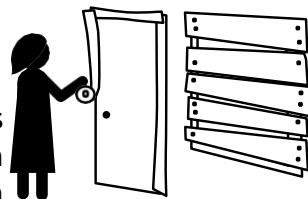


Kad priekšmeti izkārtoti jaunajā novietnē, reģistrējiet to jauno atrašanās vietu, piemēram, NS (noliktava starposmā). 0 (apkšstāvs).1 (telpas numurs).3A (priekšmeta kvadrāts). 128 (unikālais numurs), skat.20.lpp.



2 ŠĶIRO PRIEKŠMETUS

Pēc priekšmetu saņemšanas jaunajā vietā (sk. 40. lpp.) pārbaudiet tiem pievienotos ārkārtas evakuācijas inventarizācijas dokumentus un sašķirojiet priekšmetus pēc to materiāla veida un izmēra. Novietojiet priekšmetus (iepakojumā) uz plauktiem, dezinficētiem paliktņiem un pieejamām mēbelēm. Mēģiniet novērst trauslo priekšmetu tiešu saskaršanos ar grīdu, novietojiet tos telpas tālākajā galā, lai tie nebūtu viegli sasniedzami. Tāpat vienkopus telpā būtu jānovieto lieli vai smagi priekšmeti, lai tie netraucētu darbu ar mazāku priekšmetu apstrādi.



3 REĢISTRĒ ATRAŠANĀS VIETU

Inventarizācijas dokumentos atzīmējiet priekšmeta atrašanās vietu, kastes numuru un skapja numuru jaunajā novietnē.



4 GARANTĒ DROŠĪBU

Lai izvairītos no zādzībām un vandālisma, jaunajā novietnē ieviesiet atbilstīgus drošības pasākumus, vajadzības gadījumā norīkojiet apsardzi.



⚠ Svarīgi: Konfliktzonās drošības situācija jāmonitorē nepārtraukti, lai vajadzības gadījumā vēlreiz pārvestu priekšmetus uz jaunu novietni.

5 ZIŅO

Atbildīgajām iestādēm nosūtiet inventarizācijas dokumentus ar ziņām par priekšmetu jauno atrašanās vietu.



6 MONITORĒ

Izstrādājiēt kārtību jaunās novietnes tīrīšanai un monitoringam, lai novērstu kaitēkļu, uguns, ūdens un citu faktoru nevēlamo iedarbību uz glabājamiem priekšmetiem.



Atsauces

Apstrāde un iepakojšana

Bendix, C. 2013. *Moving Collections*. London, Preservation Advisory Centre, British Library. Available at: http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/35Z6-HCPL>

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Available at: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Museum of London. 2013. Assessing the Object: What is the object made from? Available at: <http://www.museumoflondon.org.uk/Resources/e-learning/packing-museum-objects-for-storage/s03p01.html> [Accessed 30 December 2015].

Shelley, M. 1987. *The Care and Handling of Art Objects: Practices in the Metropolitan Museum of Art*. New York, The Metropolitan Museum of Art. Available at: http://www.metmuseum.org/research/metpublications/The_Care_and_Handling_of_Art_Objects_Practices_in_The_Metropolitan_Museum_of_Art [Accessed 16 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/2DZP-L7QW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Available at: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

UNESCO. 2006a. *Care and Handling of Manuscripts*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 2. Paris, UNESCO. Available at: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148463E.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/QPQ5-XPW5>

UNESCO. 2006b. *Handling of Collections in Storage*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 5. Paris, UNESCO. Available at: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001879/187931E.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/AD26-63WK>

Kolekciju transportēšana

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Available at: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the

Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Available at: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

Noliktavu iekārtošana

Canadian Conservation Institute. 2002. General Precautions for Storage Areas. *CCI Notes* 1/1. Ottawa. Available at: http://cci-icc.gc.ca/resources-ressources/ccinotesicc/1-1_e.pdf [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/2JJ3-897G>

Johnson, E.V. & Horgan, J.C. 1979. *Museum collection storage*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 2. Paris, UNESCO. Available at: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000423/042316eo.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Saite: <https://perma.cc/R33E-CA8N>

Pielikums

Materiāli un aprīkojums evakuācijai

DROŠĪBAS APRĪKOJUMS

- Sejas maskas. Lai novērstu putekļu un citu gaisā esošu daļiņu ieelpošanu, izmantojiet sejas masku. Strādājot ar priekšmetiem, kas pārklāti ar ķīmikālijām, izmantojiet maskas ar filtriem.
- Cimdi. Priekšmetu apstrādei var izmantot kokvilnas, nitrila vai lateksa cimdus. Ņemiet vērā, ka lateksa cimdi var izraisīt alerģiskas reakcijas.
- Aizsargbrilles. Izmantojiet aizsargbrilles, lai aizsargātu acis, ja strādājat putekļainā vai kaitīgā vidē.
- Aizsargķiveres. Lai aizsargātu galvu no krītošiem priekšmetiem, var izmantot aizsargķiveri.
- Priekšauti/halāti. Izmantojiet priekšautus vai baltos laboratorijas halātus, kas izgatavoti no kokvilnas, lina vai kokvilnas/poliēstera, lai aizsargātu apģērbu, apstrādājot vai iepakojot priekšmetus.
- Atstarojošas vestes. Ja strādājat tumšās vietās vai vēlaties, lai jūsu komanda būtu viegli atpazīstama, izmantojiet atstarojošas vestes.
- Pirmās palīdzības komplekts: Sagatavojiet pirmās palīdzības komplektu, kurā ietilpst - dzeramais ūdens, lukturītis un rezerves baterijas komplektā.

Svarīgi: konfliktzonās jāparedz papildus aprīkojums - bruņuvestes, gāzmaskas, u.c.

DOKUMENTĀCIJA

- 1 **Fotokamera** (ar rezerves baterijām)
- 2 **Skiču burtnīca un paliktnis**
- 3 **Pildspalvas un zīmuļi**
- 4 **Auduma lenta** etiķešu piesiešanai un iepakojumam.
- 5 **Pašlīmējošas etiķetes** iepakojuma pamatnēm, uz kurām rakstīt priekšmetu identifikācijas numurus. Šādas etiķetes nedrīkst līmēt uz pašiem priekšmetiem.

IEPAKOJUMS

Šeit norādīti materiāli, kurus var iegādāties veikalā. Ārkārtas apstākļos ne vienmēr iespējams iegādāties noteiktus materiālus lielos daudzumos. Šādos apstākļos izmantojiet labākos materiālus tiešā saskarē ar priekšmetu. Piemēram, izmantojiet kokvilnu vai muslīnu priekšmeta iesaiņošanai un pēc tam ievietojiet to kartona kastē.

- **Muslīns [1]:** necietinātu un baltu muslīnu vai smalku kokvilnu var droši izmantot kā pildmateriālu.
- **Auduma papīrs [2]:** no kokvilnas vai lina auduma izgatavots papīrs ir labs aizstājējs bezskābes audumam; tajā var iesaiņot mākslas darbus, kuri veidoti uz papīra vai audekla.
- **Poliestera plēve:** caurspīdīga, bezkrāsaina loksne, kuru izmanto foto un papīra dokumentu glabāšanā. Tās pazīstamas ar zīmoliem Mylar vai Melinex.
- **Tyvek membrāna:** augsta blīvuma polietilēna šķiedru materiāls, kas piemērots ūdensizturīgiem pārklājumiem. Parasti to izmanto būvju aizsardzībai celtniecības laikā.
- **Brežents**
- **Polietilēna putas [3]:** Ethafoam jeb polietilēna putas izmanto kā pildmateriālu



1



3

- ap priekšmetiem kastē, lai mazinātu triecienus.
- **Burbuļplēve [4]:** izmanto īslaicīgi, lai mazinātu triecienu ietekmi uz priekšmetiem. Nav ieteicama burbuļplēves tieša saskarsme ar priekšmetu.
 - **Spilveni:** trauslu priekšmetu iepakojšanai var izmantot parastus spilvenus.
 - **Dvieļi:** baltus kokvilnas dvieļus arī var izmantot kā pildmateriālu.
 - **Polietilēna maisiņi:** pārtikas maisiņus var izmantot trauslu un mazu priekšmetu iesaiņošanai.
 - **Kartona kastes [5]:** parastas kartona kastes iespējams izmantot priekšmetu iesaiņošanai. Jāņem vērā, ka kartona kastes pēc laika veido skābus izgarojumus, kas var kaitēt priekšmetiem. Lai pasargātu priekšmetus, vēlams kastu iekšpusi oderēt ar neapstrādātu kokvilnu vai auduma papīru.
 - **Koka augļu kastes:** no mazvērtīgas koksnes izgatavotas kastes izmantojamas neorganisko materiālu (akmens, keramika) transportēšanai. Kastes iekšpusi jāoderē ar papīru vai kokvilnas audumu. Šādu kastu izmantošana ir īstermiņa risinājums.
 - **Plastmasas kastes [6]:** caurspīdīgas plastmasas kastes, kuras parasti izmanto pārtikai vai trauslu un mazu priekšmetu glabāšanai.
 - **Režģotās plastmasas kastes:** dārzeņu, augļu un piena paku transportēšanai izmantotās kastes ir vēl viens risinājums priekšmetu iepakojšanā.
 - **Plastmasas kastes, zemās:** muzejos un arhīvos izmantotās polietilēna kastes var izmantot arī priekšmetu pārvadāšanā.
 - **Ruļļi:** liela diametra ruļļus var izmantot, lai uz tiem uztītu audumus, mākslas darbus uz papīra un auduma.



4



5



6

- **Paletes[7]:** plastmasas vai koka paletes var izmantot kā paliktņus, uz kuriem izvieto kastes, lai novērstu to tiešu saskarsmi ar grīdu vai zemi. Pārliecinieties, ka paletes koksne nav ieperinājušies kaitēkļi; pārklājiet paleti ar plēvi vai Tyvek membrānu, tādējādi novēršot paletes saskaršanos ar priekšmetu kastēm.



Jums noderēs arī:

- Šķēres
- Aukla
- Lineāli
- Mērlentes
- Spaiņi
- Kāpnes
- Ratiņi (piemēram, lielveikalu ratiņi)
- Ratiņi smagiem priekšmetiem
- Ķerras





unesco

7, place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP
France
Telephone: +33 (0)1 4568 1000
www.unesco.org



ICCROM

Via di San Michele 13 I-
00153 Rome, Italy
Telephone: +39-06585531
Fax: +39-0658553349
iccrom@iccrom.org
www.iccrom.org



ICOMOS Latvija
Mazā Pils iela 19, Rīga,
LV-1050
icomos.latvia@gmail.com
www.icomos.lv



9 789230 001957