



MINISTRI KÄSKKIRI

Tallinn

25.01.2018 nr 15

Muuseuminõukogu koosseisu kinnitamine

Vabariigi Valitsuse 12. novembri 1996. a määrusega nr 284 kinnitatud "Kultuuriministeeriumi põhimääruse" punkti 9 alapunkti 21 alusel ning kooskõlas muuseumiseaduse §-ga 19:

1. Kinnitan muuseuminõukogu koosseisu alljärgnevalt:
SA Eesti Kunstimuuseum juhatuse liige (ametikoha põhiselt)
Eesti Rahva Muuseumi direktor (ametikoha põhiselt)
Muinsuskaitseameti peadirektor (ametikoha põhiselt)
Agnes Aljas, MTÜ Eesti ICOM Rahvuskomitee juhatuse liige
Anton Pärn, Sihtasutuse Haapsalu ja Läänemaa Muuseumid juhatuse liige
Hellar Lill, Eesti Sõjamuuseum - kindral Laidoneri muuseumi direktor
Inge Laurik-Teder, MTÜ Eesti Muuseumiühing juhatuse liige
Mari Niitra, Liivi Muuseumi juhataja
Mariann Raisma, Tartu Ülikooli muuseumi direktor
Merilin Piipuu, SA Kistler-Ritso Eesti tegevdirektor
Priit Pirsko, riigiarhivaar
Raivo Ruusalepp, Eesti Rahvusraamatukogu arendusjuht
Ülli Kont, SA Pärnu Muuseum peavarahoidja.
2. Muuseuminõukogu töös osalemise eest makstava tasu suurus ja tasu maksmise kord on kinnitatud kultuuriministri 25.10.2013. a käskkirjaga nr 333.
3. Nõukogu töö eest vastutab ja seda korraldab Kultuuriministeeriumi kultuuriväärtuste osakond.
4. Muuseuminõukogu volitused hakkavad kehtima alates 24.01.2018. a ja volitused kehtivad neli aastat.
5. Kinnitan nõukogu töökorra (juurde lisatud).
6. Tunnistan kehtetuks kultuuriministri 23.01.2015. a käskkirja nr 10.

(allkirjastatud digitaalselt)

Indrek Saar

Muuseuminõukogu töökord

1. Muuseuminõukogu on muuseumiseaduse § 19 lõike 1 alusel moodustatud valdkonna eest vastutava ministri nõuandev kogu, kes teeb ettepanekuid ja annab arvamusi muuseumiseadusest tulenevates küsimustes ning kuhu kuuluvad muuseumide ja nende asutajate esindajad ning muud muuseumide valdkonna asjatundjad.
2. Muuseuminõukogu juhindub oma tegevuses muuseumiseadusest ja muudest õigusaktidest, rahvusvahelise muuseumide nõukogu ICOM (International Council of Museums) muuseumide eetikakoodeksist ja juhistest ning käesolevast töökorrast.
3. Muuseuminõukogu:
 - 3.1. analüüsib muuseumivaldkonda ning teeb ettepanekuid probleemide lahendamiseks ja valdkonna arendamiseks;
 - 3.2. osaleb muuseumivaldkonna strateegiliste dokumentide ja õigusaktide eelnõude väljatöötamises;
 - 3.3. muuseumiseaduse § 5 lõike 2 alusel annab seisukohti muuseumide andmekoguga liitunud muuseumide kogumispõhimõtetele;
 - 3.4. annab välja Eesti muuseumide aastaauhindu.
4. Muuseuminõukogul on õigus:
 - 4.1. tutvuda muuseumide tegevuse ja muuseumikogude seisukorraga kohapeal;
 - 4.2. vajadusel kaasata oma töösse eksperte ja moodustada komisjone;
 - 4.3. pöörduda Kultuuriministeeriumi struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste poole tööks vajalike andmete ja dokumentide saamiseks;
 - 4.4. pöörduda kultuuriministri poole ettepanekuga muuseuminõukogu liikme tagasikutsumiseks ja uue liikme nimetamiseks juhul, kui muuseuminõukogu liige on ilma mõjuva põhjuseta jäänud eemale muuseuminõukogu koosolekutest kolm järjestikust korda.
5. Ettepaneku muuseuminõukogu koosseisu muutmiseks või terve koosseisu ennetähtaegseks tagasikutsumiseks võib kultuuriministrile teha 2/3 muuseuminõukogu liikmetest. Kultuuriminister võib omal algatusel teha muudatusi muuseuminõukogu koosseisus.
6. Muuseuminõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja aseesimehe. Aseesimees asendab esimeest viimase äraolekul.
7. Esimehel on õigus nimetada muuseuminõukogu liikmeid muuseuminõukogu esindajateks Kultuuriministeeriumi juures tegutsevatesse komisjonidesse ja töörühmadesse.
8. Esimees juhib muuseuminõukogu tööd ning korraldab Kultuuriministeeriumi muuseuminõuniku kaudu muuseuminõukogu kokkukutsumist. Ettepaneku muuseuminõukogu kokkukutsumiseks võib teha ka 1/4 muuseuminõukogu liikmetest.
9. Muuseuminõukogu töövorm on koosolek.
10. Koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kvartalis.

11. Koosolekuteade ja päevakord saadetakse kõigile nõukogu liikmetele e-postiga vähemalt kümme tööpäeva enne koosolekut. Koosoleku toimumise teatele lisatakse otsustamiseks vajalikud dokumendid. Kui muuseuminõukogu teeb otsuse koosolekut kokku kutsumata, saadetakse otsustamiseks vajalikud dokumendid kõigile liikmetele, märkides, millise tähtaja jooksul seisukohta oodatakse.
12. Koosolekut juhatab esimees, esimehe puudumisel aseesimees. Mõlema puudumisel esimehe määratud asendaja muuseuminõukogu liikmete hulgast.
13. Muuseuminõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole liikmetest.
14. Muuseuminõukogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab esimehe hääl, tema puudumisel aseesimehe või teda asendava liikme hääl.
15. Kui muuseuminõukogu liige ei saa mõjuvatel põhjustel osaleda muuseuminõukogu koosolekul, teatab ta oma seisukoha esimehele kirjalikult.
16. Muuseuminõukogu liikmel on õigus saata muuseuminõukogu koosolekule enda asemel volitatud esindaja.
17. Vajaduse korral võib koosoleku läbi viia elektroonilises vormis interneti vahendusel.
18. Koosolekud, sh elektroonilised koosolekud protokollitakse. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.
19. Koosoleku protokolli kantakse vähemalt järgmised andmed:
 - 19.1. toimumise aeg ja koht;
 - 19.2. osalenud isikute nimed;
 - 19.3. koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
 - 19.4. vastuvõetud otsused ja hääletustulemused;
 - 19.5. arutelu käik eriarvamusi tekitavates küsimustes.
20. Elektroonilise koosoleku protokolli kantakse vähemalt järgmised andmed:
 - 20.1. osalenud isikute nimed;
 - 20.2. protokollija nimi;
 - 20.3. vastuvõetud otsused ja hääletustulemused.
21. Elektroonilise koosoleku protokollile lisatakse muuseuminõukogu liikmete elektrooniliselt esitatud arvamused.
22. Protokoll saadetakse 10 tööpäeva jooksul e-posti teel kõigile muuseuminõukogu liikmetele ja kultuuriministrile.
23. Töökorras sätestamata töökorralduse küsimused otsustab muuseuminõukogu iseseisvalt.