

## ANTEPROIECT AL LEGII MUZEELOR\*

### *Expunerea de motive*

Inexistența unei legi proprii pentru rețeaua de muzee din România impune elaborarea acestui anteproiect care, supus dezbaterii muzeografilor de toate specialitățile, să devină un sprijin pentru transformările actuale și de perspectivă.

Legea Muzeelor trebuie să sublinieze rolul muzeului ca instituție de cercetare, de analiză și sinteză, de conservare și restaurare.

Mănuind un patrimoniu deosebit, muzeograful nu este un funcționar, ci un profesionist strict specializat, care are dreptul și obligația de a forma o echipă și a oferi oamenilor rodul strădaniilor sale.

Este o lege care privește spre viitor care rezultă din analiza critică a unei moșteniri supracentralizate, îngustă și restrictiv orientată și care a frânat elanurile valorificării firești, necenzurate, ale unei moșteniri bogate. Ea trebuie să încerce a se lega de experiența perioadei antebelice. Evoluând într-o societate pe care noi nu am cunoscut-o, dar căreia îi recunoaștem astăzi performanțele, înaintașii ne-au transmis sugestii și soluții care sunt surprinzător de actuale.

Se adaugă la aceasta experiența din domeniul a țărilor care au putut continua drumul frânt pentru noi și care au particularități ce se cer analizate și preluate în mod critic.

Fără a nega totul din ceea ce am parcurs în ultimele decenii, trebuie să privim sincer, deschis spre un nou tip de societate liberă, fără planuri utopice împuse, ci prezentând o imagine construită prin inițiativa, imaginația și profesionalismul specialistului. Legea trebuie să favorizeze o explozie a soluțiilor care să se elibereze de chingile centralismului. Mecenatismul, crearea unor fundații diverse, particularitățile locale vor evolua spre a impune apariția de noi muzee și colecții și spre a da o altă viață celor existente.

O astfel de lege credem că va duce la o binevenită clarificare a statutului muzeografului, oferind o imagine elocventă o complexității muncii sale de astăzi. Se va impune și o mai riguroasă selecție a personalului, o justă încadrare a acestor specialiști în rândul intelectualilor țării.

Experiența centralizării în domeniul culturii, dar fără impunerea unor nuanțe ideologice și de performanță, nu am trăit-o numai noi, ci și unele țări europene avansate, precum Franța. Efortul nostru de regă-

---

\* Elaborat în cursul anului 1993, acest anteproiect a fost transmis în anul 1994, în 30 de exemplare, colegilor muzeografi din toate colțurile țării. S-a vrut și se vrea a fi un punct de plecare pentru o profundă analiză din partea membrilor breslei, porniți pe calea renașterii lor spirituale. Sperăm, cu toată trecerea timpului și a puținelor ecouri, că acest deziderat, totuși, se va realiza.

sire se întâlnește astăzi cu ample transformări europene. Reformele intervenite în ultimii ani în Franța, în materie de descentralizare și deconcentrare în viața muzeelor, ca și în ce privește statutul muzeografului, au contribuit la dezvoltarea raporturilor muzeului cu puterea politică centrală și locală ca și a celor cu propriile efective.

Aș dori să menționez la sfârșitul acestei expuneri de motive că datorez foarte mult exemplului oferit de fostul Director al Muzeului Etnografic al Transilvaniei, Romulus Vuia, care, în perioada interbelică, a elaborat cea mai remarcabilă sinteză reflectând realitățile momentului, ca și tendințele din muzeografia românească. Ea s-a concretizat în anteproiectul pe care l-a trimis la 24 august 1940, cu nr. 359, secretarului general al Ministerului Cultelor și Artelor, dl. Florin E. Manoliu. Din păcate, la puține zile după depunere inițiativa sa a fost abandonată ca urmare a evenimentelor dramatice ce au avut loc.

Astăzi cred că este de datoria noastră să reînnoim acest fir.

### *Bibliografie:*

- N. Iorga, *Lege pentru organizarea bibliotecilor și muzeelor publice comunale*, în *Monitorul Oficial*, nr. 89 din 14 apr. 1932.
- Romulus Vuia, *Antreproiect de lege a muzeelor din țară. 1940*, vezi Ioan Toșa, *Contribuția Muzeului Etnografic al Transilvaniei la dezvoltarea muzeografiei etnografice românești*, în *Anuarul Muzeului Etnografic al Transilvaniei*, Cluj-Napoca 1978.
- Octav Livezeanu, *Decret-Lege pentru organizarea muzeelor naționale*, 20 septembrie 1946, în *Monitorul Oficial*, Legea nr. 805.
- Claude Lapaire, *Petit manuel de muséologie*, Berna 1983.
- Jean Chatelain, *Droit et administration des musées*, Paris 1993.

### Capitolul 1. Muzeul — Statut și organizare

1.1. *Definiție.* Muzeul este o instituție permanentă, fără scop lucrativ, în serviciul societății și al dezvoltării sale, deschis publicului și care face cercetări cu privire la măturile materiale ale omului, le achiziționează, le conservă, le comunică și în mod deosebit le expune pentru scopuri de studiu, educație și delectare (definiția I.C.O.M.).

#### 1.2. *Statutul legal și statutul moral*

1.2.1. Muzeul se distinge de o colecție privată prin statutul legal.

1.2.2. Statutul muzeului va defini în special:

1.2.2.1. Cine este proprietarul colecțiilor (în general muzeele nu au personalitate juridică și nu sunt proprietari legali ai colecțiilor pe care le dețin).

1.2.2.2. Cine este proprietarul clădirii.

1.2.2.3. Cine asigură finanțarea muzeului.

1.2.2.4. Cine asigură întreținerea colecțiilor și clădirilor (Problemă foarte importantă pentru muzeele mici, regionale sau locale).

1.2.2.5. Perenitatea instituției.

1.2.2.6. Inalienabilitatea colecțiilor.

1.2.2.7. Criteriile de alegere și durata funcționării Consiliului de Administrație.

1.2.3. Se impune elaborarea unor statute proprii ce permit proprietarului stabilirea de relații politice, fiscale și vamale ce vor aduce avantaje.

1.2.4. Muzeele de stat pot fi: naționale, locale, de zone, de comune (astfel pot fi polivalente sau foarte specializate).

1.2.5. O nouă formă de organizare este Ecomuzeul (el depășește conceptul clasic de muzeu, având laboratoare, școli, teritoriu vast, o vocație pluridisciplinară și cu participare largă).

1.2.6. Muzeele de stat intră în evidența Direcției Muzeelor.

1.2.7. Muzeu aflate în afara evidenței Direcției Muzeelor: muzeu de asociații, de fundații, particulare. (termenul de apropiere, indiferent de proprietar, este fără discuție cel al problemelor muzeologice).

1.2.8. Muzeul nou, indiferent de proprietar, se poate deschide cu avizul Comisiei Muzeelor și Colecțiilor.

### 1.3. *Numele muzeului și câmpul de activitate*

1.3.1. Este necesară crearea unor muzeu specializate și evitarea unor posibile concurențe între cele apropiate geografic și având același scop.

1.3.2. Fixarea numelui nu este impusă de o regulă.

1.3.3. Pentru acordarea titlului de Muzeu Național se cere consensul Comisiei Muzeelor și Colecțiilor.

1.3.4. Azi apar muzeu care în denumire pot să nu folosească numele de muzeu.

### 1.4. *Orarul de deschidere și taxa*

1.4.1. Orarul să nu sufere frecvente modificări.

1.4.2. Ziua de închidere a muzeului este de obicei luni.

1.4.3. În orașele cu mai multe muzeu se poate face o coordonare a zilelor când muzeul este închis, în folosul vizitatorilor.

1.4.4. O mai bună coordonare a pazei și supravegherii poate duce la un orar cu șapte zile deschise (Exemplul unor muzeu engleze o demonstrează).

1.4.5. Este posibilă și prevederea unor vizite în afara orarului general.

1.4.6. Este preferabilă o taxă de intrare comună pe tot teritoriul României.

1.4.7. Se poate oferi o zi gratuită.

1.4.8. Există și varianta: intrare gratuită cu o urnă pentru donații (aduce unele avantaje financiare).

1.4.9. Nimeni însă nu evidențiază și nu poate evidenția aportul material al taxei în susținerea cu adevărat a vieții muzeului.

1.4.10. Pentru expozițiile temporare taxa se justifică pentru a se recupera cheltuielile suplimentare necesare organizării.

1.4.11. Acordarea unui tarif redus pentru școlari, studenți, militari și pensionari.

### 1.5. *Personalul muzeului*

1.5.1. Efectivul personalului se stabilește în funcție de numărul și specificul pieselor, în Consiliul de Administrație.

1.5.2. Se subliniază nevoia policalificărilor pentru angajații sectorului tehnic și de supraveghere.

1.5.3. Se scotează și pe participarea unui personal benevol.

1.5.4. Muzeografilor sunt de regulă angajați cu studii superioare și specializări (prevădute obligatoriu pentru muzeele regionale și naționale).

1.5.5. Statutul administrativ al personalului se stabilește printr-un act scris prezentând funcția, durata și un caiet de sarcini.

1.5.6. Salariul, urmând exemplul elevetian, este în general fixat prin analogie cu al profesorilor locali:

1.5.6.1. Director de muzeu regional = profesor universitar decan.

1.5.6.2. Șef de secție sau muzeograf principal într-un muzeu important = profesor universitar.

1.5.6.3. Muzeograf = profesor la clasele superioare într-un liceu.

1.5.6.4. Asistent muzeograf (stagiar) — profesor la o școală secundară.

1.5.6.5. Restaurator calificat = profesor la clasă superioară într-un liceu.

1.5.6.6. Conservator = profesor de liceu.

1.5.6.7. Alte profesii tehnice = sunt clasate prin analogie cu industria particulară.

## 1.6. *Autoritatea de control*

1.6.1. Proprietarul legal (stat, comună, fundație) numește un Consiliu de Administrație care pentru personalul de specialitate angajat este un organ administrativ în care se reprezintă puterea politică și diverse medii socio-profesionale care privesc muzeul.

1.6.2. Puterea executivă — muzeograful director decide în problemele de specialitate, achiziții, expoziții, organizarea expoziției de bază, a expozițiilor temporare, numirea personalului superior și tehnic.

1.6.3. Consiliul de Administrație decide în al doilea rând.

1.6.4. Consiliul de Administrație primește raportul anual, verifică inventarul și socotelile.

1.6.5. Durata funcționării Consiliului de Administrație se stabilește prin statut.

1.6.6. Stabilirea raportului dintre muzeograf și Consiliul de Administrație se verifică mai ales în existența micilor muzee unde este tendința de a se confunda responsabilitățile și apar conflicte.

1.6.7. Proprietarul legal prin responsabilitatea sa asigură protecția patrimoniului de furt, inundații, incendii, vandalisme. Pune la dispoziția muzeelor mijloacele financiare necesare dezvoltării patrimoniului și expoziției.

1.6.8. Muzeograful este cel ce face propunerile concrete pentru ca autoritățile legale să-și asume responsabilitățile.

1.6.9. În măsura în care a primit mijloacele materiale necesare bunei funcționări a muzeului său, muzeograful poartă întreaga responsabilitate a funcționării instituției. El delegă o parte din competențe colaboratorilor salariați sau benevoli și are toate responsabilitățile acțiunilor executate.

### 1.7. *Mijloacele financiare*

1.7.1. Muzeul trebuie să-și asigure sursele financiare pentru a exista și a se dezvolta:

1.7.1.1. a). întreținerea construcției

1.7.1.2. b). securitatea

1.7.1.3. c). personal (fix și temporar)

1.7.1.4. d). amenajări interioare

1.7.1.5. e). administrație proprie

1.7.1.6. f). colecția (achiziții, restaurare externă și internă, materiale pentru clasificare, fișe, fișiere, mobilier ș.a.)

1.7.1.7. g). expoziții temporare

1.7.1.8. h). locații.

1.7.2. Specificul activității muzeului impune și o planificare a bugetului pe mai mulți ani.

1.7.3. Muzeul are dreptul de a primi alocații speciale pentru achiziții excepționale și activități cu caracter unic (expoziții unicate, restaurări importante, publicații). Surse: credite extraordinare, mecenatul particular, sponsori.

1.7.4. Societatea Prietenii muzeului (specifică societăților normale, nedominate de centralism) poate avea și rol de mecena, intervenind în diferite ocazii în favoarea muzeului, sprijinind găsirea de noi surse.

1.7.5. Prietenii Muzeului au intrare gratuită și acces în toate compartimentele muzeului.

1.7.6. Societatea Prietenii Muzeului se declară inițial la Prefectură, iar când devine stabilă, după ani, poate obține și titlul de persoană juridică.

1.7.7. Este necesar un cod de deontologie al acestei asociații.

1.7.8. Muzeul poate uza de dreptul de preemțiune la vânzările publice. Participă ca licitator direct sau în final își exercită dreptul de preemțiune. Dreptul expiră după cincisprezece zile. O face ca delegat al statului.

## Capitolul 2. *Colecțiile muzeului.*

### 2.1. *Delimitarea câmpului de activitate*

2.1.1. Utilizarea colecțiilor în interiorul muzeului

2.1.1.1. Reglementarea dreptului de intrare.

2.1.1.2. Regulamentul interior.

2.1.1.3. Restaurarea obiectelor de colecție (Restaurarea ca asociat inevitabil al conservării).

2.1.2. Utilizarea colecțiilor în exteriorul muzeului.

2.1.2.1. Împrumuturi.

2.1.2.2. Păstrarea în depozite (ambele puncte facilitează organizarea expozițiilor temporare).

### 2.2. *Creșterea colecțiilor*

2.2.1. *Achiziții*, cu luarea tuturor garanțiilor prin expertiză și prin contractul cu vânzătorul că obiectul nu este fals, restaurat abuziv sau ilegal achiziționat. La achiziție muzeul trebuie să obțină declarația vânzătorului prin care se angajează a relua obiectul și a restitui

contravaloarea dacă se constată că acesta este fals, restaurat abuziv sau ilegal achiziționat. Documentele se prezintă Consiliului de Administrație al muzeului.

2.2.2. *Donația* este irevoabilă și în general fără condiții pe baza unui act sau a unei declarații scrise.

2.2.3. De regulă donația este inalienabilă. Dacă donatorul sugerează că obiectul poate fi utilizat pentru un schimb sau vânzare, faptul trebuie menționat printr-o declarație scrisă.

2.2.4. Utilizarea materialului donat este la latitudinea muzeografului specialist.

2.2.5. În afara dorinței donatorului, muzeul își va face un punct de onoare în a menționa numele donatorului în publicațiile sale, în tabloul donatorilor și pe eticheta ce însoțește obiectul. Această practică este în interesul muzeului și totodată reprezintă un semn tangibil de recunoștință față de donatorii din trecut și pentru cei din viitor.

2.2.6. *Legatul* este o dispoziție cu titlu gratuit făcută prin testament și primită pe cale judiciară. Muzeul are posibilitatea de a refuza legatul, dacă el nu corespunde programului său sau este însoțit de condiții inacceptabile. Muzeul va notifica refuzul său executorului testamentar. Acceptat, el intră în muzeu cu același titlu ca și o donație.

2.2.7. *Împrumutul*. Este limitat în timp. Proprietarul nu-l poate reține înaintea datei fixate fără acordul amiabil al celui care deține împrumutul.

2.2.7.1. Împrumutul pentru scurt timp (exemplu: expoziție temporară).

2.2.7.2. Împrumutul pentru lung timp, unde durata poate fi nelimitată. Ambele forme de împrumut se menționează în scris și fixează responsabilitățile în caz de deteriorare ca și obligațiile de asigurare la risc.

2.2.8. *Vânzarea*, dacă este obligatoriu a fi făcută, se va menționa într-un document scris. Se va introduce și o mențiune în cartea de inventar la numărul obiectului vândut.

2.2.9. *Schimbul*. În general proprietarii de muzee pot să dispună liber de ceea ce le-a fost donat. Muzeul poate proceda la schimburi cu alte muzee, instituții similare (biblioteci, arhive). Totuși el trebuie să evite toate formele de schimb cu colecționarii privați sau comercianți (vânzarea sau schimbul obiectelor de muzeu este întotdeauna discutabilă și discutată).

2.2.9.1. Schimbul dintre muzee poate fi făcut ca împrumut pe termen lung. Permite o regrupare judicioasă a obiectelor,

2.2.10. *Inventarul*. Lista numerică a obiectelor din colecții este indispensabilă unui muzeu. Trebuie păstrată în condiții de maximă securitate.

2.2.11. *Fișele*. Informația inventarului se clasează într-o ordine sistematică prin fișele stabilite de muzeograf. Conține și o fotografie sau un desen al obiectului. Pot fi mai multe exemplare, clasate după criterii foarte diverse, în funcție de nevoile conservatorului, ale publicului și ale muzeului. Ele sunt accesibile celor care le soli-

cită. Pot fi folosite și prin rețele de calculatoare în folosul oamenilor de muzeu și al cercetătorilor.

2.2.1.2. *Depozitul (Rezerva)*. Este o prelungire a expoziției. Este indispensabil cercetătorilor. Este preferabil să fie centralizat într-o singură clădire, în legătură cu birourile însărcinate cu conservarea, cu atelierul de restaurare și de fotografiere. Trebuie supravegheat de personalul de pază. Poate să nu aibă lumină de zi.

2.2.1.3. *Colecțiile de studiu* (numismatică, sigilografie, glicptică, desene, stampe) nu sunt accesibile direct cercetătorilor. Se consultă prin intermediari într-o sală de consultații (ca într-o bibliotecă).

### Capitolul 3. *Prezentarea colecțiilor și expozițiilor temporare*

- 3.1. Prezentarea expoziției de bază este misiunea fundamentală a muzeului. Este realizată de muzeografi specializați, cu un înalt profesionalism. Muzeograful conduce o echipă de specialiști și tehnicieni. Concepția generală trebuie să aparțină muzeografului specialist.
- 3.2. Expoziția de bază trebuie să asigure maximum de conservare (asigurarea contra furtului, vandalismelor, uzurii, focului, apei, efectelor negative ale luminii sau ale condițiilor climaterice).
- 3.3. Muzeul nu înlocuiește alte surse de educație și formare. Informația sa presupune cunoașterea faptelor istorice, de cultură și științifice asimilate în școlile publice. Acest fapt subliniază valoarea muncii muzeografului azi, după o perioadă care l-a traumatizat făcându-l responsabil, prin propagandă abuzivă, pentru faptul că vizitatorii săi nu puteau să-i citească mesajul. Personalitatea muzeografului face ca muzeul să prezinte nu numai obiecte, ci și idei care pot fi mai simple sau mai sofisticate.
- 3.4. Expoziția temporară, spre deosebire de cea de bază, nu depășește ca durată câteva luni. Exponatele împrumutate trebuie să respecte procedura împrumutului pe termen scurt, cu observarea normelor de conservare.
- 3.5. Catalogul este singura urmă ce rămâne după o expoziție temporară. Deci se impune realizarea unui catalog pentru fiecare expoziție.
- 3.6. În organizarea expozițiilor temporare internaționale se impune și respectarea normelor de expunere și conservare specifice țărilor cu care colaborăm.
- 3.7. În cazul în care creatorul exponatelor trăiește, el păstrează dreptul moral în ce privește expunerea sau reproducerea. Muzeul trebuie să obțină aprobarea scrisă a autorului.

### Capitolul 4. *Conservarea*

#### 4.1. *Conservarea și restaurarea — două atitudini*

4.1.1. Conservarea constă în a asigura obiectivelor vechi o supraviețuire maximă, intervenind asupra structurii materiale cu mijloace cât mai reversibile. Această noțiune se opune într-o manieră fundamentală celei de restaurare.

4.1.2. Restaurarea constă în a repune obiectivele vechi într-o stare cât mai apropiată de cea avută la momentul confecționării lor.

4.1.3. Misiunea muzeului în principal nu este de a restaura, ci de a conserva.

4.1.4. Pentru asigurarea unei bune conservări se impune:

4.1.4.1. A asigura obiectelor condiții ambientale care să le permită a supraviețui și în același timp să evite sau să întârzie intervențiile.

4.1.4.2. Intervenția trebuie să se limiteze doar la elementele care compromit menținerea stării de conservare.

4.1.4.3. Materialele utilizate pentru intervenție trebuie, atât cât este posibil, să poată fi extrase sau detașate de obiectul conservat fără a atenta la integritatea sa.

4.1.4.4. Intervenția trebuie să fie descrisă într-un raport care să prezinte părțile afectate și materialele utilizate pentru conservare. Raportul va fi păstrat în documentația de muzeu pentru a oferi informația necesară cu ocazia unei noi intervenții.

4.1.5. Conservatorul este responsabil de asigurarea condițiilor ecologice ce garantează conservarea colecțiilor. Are la dispoziție personalul format din laboranți, fotografi și tehnicieni, cu care execută controlul prin inventarierea anuală.

4.2. *Ambianța: praf, umiditate, temperatură, lumină*

4.2.1. Se impune protecția împotriva suspensiilor aflate în aer: praf, funingine, gaze, acizi.

4.2.2. Obiectele sunt sensibile la temperatură și umiditate. O bună conservare cere menținerea unei ambiante climatice relativ stabile și mai ales eliminarea fluctuațiilor bruște de temperatură și umiditate care sunt mult mai dăunătoare decât variațiile lente de aceeași amplitudine.

4.2.3. Lumina naturală și artificială este un agent de distrugere al colecțiilor. Radiațiile ultraviolete emise de soare și de majoritatea tuburilor fluorescente sunt în mod deosebit dăunătoare pentru obiecte. Trebuie evitate și efectele radiațiilor infraroșii ce pătrund sub forma căldurii. Noile surse de iluminat care apar în comerț trebuie testate înainte de achiziție în laboratoare specializate în conservare.

4.3. *Personalul tehnic al muzeului și vizitatorii*

4.3.1. Personalul tehnic al muzeului trebuie să primească instrucțiuni precise despre maniera în care trebuie protejat și manipulat patrimoniul. De asemenea se impun precizări stricte privind ambalarea și transportul obiectelor. Conservatorul este direct răspunzător de acest capitol. În acest domeniu diletantismul este un pericol și trebuie eliminat cât mai rapid pe baza normelor generale recunoscute în muzeografie.

4.3.2. Vizitatorii trebuie obișnuiți să nu atingă obiectele și să le protejeze.

4.3.3. În cazul manipulărilor se vor respecta normele stabilite de conservator.



#### 4.4. *Securitatea clădirii: apă, incendii, furturi, vandalisme*

4.4.1. Sursele de apă, canalizare, încălzire cu calorifere trebuie controlate periodic pentru a feri muzeul de una dintre cele mai teribile catastrofe.

##### 4.4.2. Reducerea riscurilor de incendiu:

4.4.2.1. Interzicerea fumatului.

4.4.2.2. Eliminarea deșeurilor din spațiile de muzeu și depozitare.

4.4.2.3. Nu se vor construi depozite de materiale în incintă.

4.4.2.4. Protecția specială în atelierele de restaurare.

4.4.2.5. Folosirea de materiale cât mai puțin inflamabile.

4.4.2.6. Verificarea periodică a instalațiilor electrice și de încălzire.

4.4.2.7. Supraveghere specială în timpul lucrărilor de aranjare sau renovare.

4.4.2.8. Respectarea normelor P.C.I.

4.4.2.9. Antrenarea personalului în mânăuirea aparaturii anti-incendiu.

4.4.2.10. Stabilirea unui plan de evacuare și a unui loc de depozitare în caz de catastrofă.

4.4.2.11. Instalarea unui sistem automat de detectare.

4.4.3. *Furt și vandalisme*. Dotarea ușilor de muzeu cu sisteme complicate de închidere. Păstrarea și folosirea cheilor sub strictă supraveghere.

4.4.3.1. Instalarea de sisteme de alarmă eficace.

4.4.3.2. Clădirea ce adăpostește colecția să fie în perfectă stare și să nu prezinte pericole pentru colecții sau vizitatori.

4.4.3.3. Un arhitect — inginer, un funcționar al administrației și conservatorul vor întocmi periodic o listă a lucrărilor de întreținere necesare.

#### 4.5. *Paza*

4.5.1. Organizarea sistemului de pază se face în funcție de specificul clădirii și al muzeului.

##### 4.5.2. Norme generale:

4.5.2.1. La închiderea și deschiderea sălilor muzeului se va face un control în prezența paznicului, supraveghetorilor și muzeografului de serviciu.

4.5.2.2. Serviciul de pază va deține toată documentația scrisă și inventarul obiectelor expuse.

4.5.2.3. Vizitatorii vor depune obiectele personale la garderobă.

4.5.2.4. Telefonul și semnalele de alarmă vor servi la blocarea intrărilor și ieșirilor în caz de furt sau vandalisme și anunțarea organelor de securitate competente.

4.5.2.5. Vizitarea trebuie să se facă în intervalul unui orar bine stabilit.

4.5.2.6. Personalul de pază trebuie să cuprindă: casier, responsabil cu standul de publicații, șef al securității. Numărul supraveghetorilor se stabilește în funcție de specificul clădirii, al colecțiilor, al numărului de vizitatori.

4.5.3. Sistemele de supraveghere automate permit a se întări securitatea în timpul orelor de vizitare, dar mai ales atunci când muzeul este închis. Este preferabil ca aceste instalații să fie în legătură cu poliția sau eventual cu servicii particulare de supraveghere, care la nevoie pot interveni în forță și în minimum de timp.

#### 4.6. Asigurarea

4.6.1. Nici o asigurare nu va readuce operele distruse. Trebuie deci, în principal, să investim în asigurarea securității.

4.6.2. Totuși asigurarea se impune și prezintă următoarele particularități:

4.6.2.1. Asigurarea contra incendiilor și a daunelor cauzate de apă. La fiecare cinci ani se impune o reevaloare a bunurilor.

4.6.2.2. Asigurarea contra furturilor și a vandalismelor.

Poate fi făcută de fiecare muzeu sau în cadrul unui sistem de autoasigurare pentru toate instituțiile culturale ale țării.

4.6.2.3. Asigurarea contra furtului operelor împrumutate muzeului cu titlu permanent sau temporar. Este de preferat crearea unei asigurări „pentru toate riscurile” cu o garanție guvernamentală, având în vedere că muzeele mari organizează expoziții temporare ce cuprind mari valori.

4.6.3. În ultimii ani s-a dezvoltat o formulă de garantare guvernamentală (născută în Anglia) care tinde să se răspândească în alte țări. În loc de a contracta o asigurare, organismul care împrumută oferă celui care dă spre folosință garanția că riscurile vor fi acoperite de stat. Este în fapt o subvenție acordată pentru împrumutător, pentru că în umbra acestei garanții guvernamentale ce e gratuită, el nu trebuie să plătească prime de asigurare. Desigur, cel ce împrumută este liber să accepte sau nu această garanție guvernamentală.

### Capitolul I. Studii și publicații

#### 5.1. Cercetarea în muzee

5.1.1. Funcția de cercetare este principală și ea se combină cu funcția de conservare.

5.1.2. Este de subliniat că politica de achiziții, expozițiile, conservarea și restaurarea nu pot exista fără munca de cercetare a muzeografului specializat și a colaboratorilor săi.

5.1.3. Colaborarea cu centrele universitare apare indispensabilă pentru îmbinarea laturii didactice cu cea de cercetare.

5.2. Documentarea joacă un rol esențial atât pentru consolidarea statutului muzeului, cât și pentru îmbogățirea cunoștințelor publicului și muzeografului specialist. Ea impune crearea în muzee a următoarelor fonduri:

5.2.1. *Arhiva muzeului*, care cuprinde: corespondența, procesele verbale ale comisiilor, dosarele de expoziții, documentele contabile, statisticile cu vizitatori, rapoartele periodice.

5.2.2. *Arhiva vieții locale*, care cuprinde: extrase din presă, manuscrise, vechi fotografii, reproduceri atestând modul de viață sau de evoluție a regiunii, note particulare.

5.2.3. *Dosare obiect.* Pentru fiecare obiect de inventar se va întocmi un dosar care, în afara fișei muzeografice, va conține toate documentele ce se referă la achiziția sa (scrisori, factori, certificate, analize, expertize, fotografii ș.a.) publicațiile în care a fost citată, comunicări cu referire la subiectul său făcute de vizitatori. De asemenea vor fi cuprinse toate documentele ce privesc istoria obiectului de la intrarea sa în muzeu (restaurări, expoziții, împrumuturi ș.a.). Dosarul cuprinde copii, originalul fiind deținut de arhivă.

5.2.4. *Fototeca.* În afara copiilor contact — de pe fișe ce permit identificarea, se va constitui și un fond de imagini mărite necesare dosarelor de obiect sau pentru albume separate folosite în munca de cercetare.

5.2.5. *Biblioteca* specializată conform colecției plus cataloagele de specialitate. Poate avea și un anume caracter public, cataloagele sale putând figura printr-un terminal într-o mare bibliotecă.

5.3. *Publicațiile muzeului.* Pot servi drept ghid, material de publicitate sau drept document pentru cercetare. Sunt legătura spre planul local, regional, național și internațional.

5.3.1. Varietatea publicațiilor este într-o continuă creștere și diversificare: pliante, ghiduri generale, ghiduri pe secțiuni, caiete tematice ilustrate, cataloage rezonate, anuare ș.a.

5.3.2. Interesul pentru prezentarea valorilor de patrimoniu face să crească, diversificându-se, numărul sponsorilor cu care muzeul va colabora în acest sens.

5.3.3. Expozițiile temporare oferă și ele șanse editării unei mari varietăți de publicații ce le acompaniază.

5.3.4. Publicațiile se vând în incinta muzeelor, ca și în instituții specializate.

## Capitolul 6. Răspândirea informațiilor, animația

6.1. *Vizitele comentate.* Vizitele sunt conduse de personalul angajat permanent sau sezonier, de muzeografi și ghizi specializați sau de personalul recrutat și pregătit dintre voluntarii ce sprijină muzeul. Evoluția și pregătirea lor se face sub îndrumarea muzeografilor. Aceste vizite pot avea loc sub forma unor:

6.1.1. Vizite generale la cerere sau la ore fixe.

6.1.2. Vizite tematice cu subiecte bine delimitate pentru o parte restrânsă a colecțiilor.

6.2. *Comentarii înregistrate.* Tehnologiile avansate de azi permit difuzarea unor comentarii imprimare, aflate la purtător, sau a altora transmise la cerere în săli. Muzeul are dreptul exclusiv de comercializare a acestor casete.

6.3. *Aportul audio-vizual.* Proiectoarele automate de diapozitive, circuitele interne de televiziune și sistemul casetelor video oferă variate modalități de a diversifica și completa expunerea. Proiecțiile se pot face în cadrul sălilor muzeului sau în săli special amenajate.

6.4. *Conferințe, cursuri, demonstrații, filme, concerte.* Fiind un centru important al vieții culturale din orice localitate, muzeul va organiza acest

gen de activități pentru rețeaua preșcolară și școlară, pentru universitățile populare, pentru programele propuse vârstei a treia, pentru școlile specializate, pentru seminariile și cursurile universităților ș.a. În toate aceste ocazii se vor respecta normele P.C.I. și de securitate a patrimoniului.

6.5. *Atelierele pentru copii și adulți.* Experimentarea manuală a unor tehnici sau a unor procedee artistice vine a completa astăzi informația ghidajelor. Muzeele pot prevedea un loc aparte pentru asemenea activități.

6.6. *Publicitatea și relațiile cu mass-media.* Toate manifestările expoziționale și publicațiile aferente fac publicitate muzeului. Ilustratele, diapozitivele, afișele speciale de muzeu, pliantele, emisiunile culturale radio și T.V., ca și știrile din actualitate sunt folositoare pentru cunoașterea muzeului. Muzeul va autoriza și încuraja asemenea inițiative. Are drept la cotă-parte din beneficii.

### Capitolul 7. *Formarea și angajarea personalului de specialitate.*

7.1. Subliniind rolul specialistului în muzeu, Romulus Vuia propunea deja în antreproiectul din 1940 ca activitatea acestor instituții să se organizeze „numai de către oameni de specialitate cari au cunoștințe atât în ce privește specialitatea ramurei sale cât și în ce privește tehnica muzeală...“.

7.2. Muzeograful poate fi angajat într-un muzeu pe baza unui concurs de specialitate. La prezentarea dosarului este obligatorie dovada trecerii, în facultate, a examenului de muzeologie.

#### 7.3. *Perfecționarea muzeografului*

7.3.1. Candidatul reușit la concurs devine stagiar pentru o perioadă de doi ani.

7.3.2. După stagiatură muzeograful are dreptul să-și aleagă specializarea pe care o va parcurge timp de trei ani sub îndrumarea unui muzeograf cu vechime (minimum opt ani) acceptat de Comisia Muzeelor și Colecțiilor.

7.3.3. Pe parcursul celor trei ani de specializare muzeograful va prezenta două lucrări în domeniu, publicate.

7.3.4. În finalul specializării muzeograful va organiza o expoziție cu catalog raționat. Atestatea se va face de către o comisie propusă de Comisia Muzeelor și Colecțiilor.

7.3.5. În perioada celor trei ani de specializare muzeograful va beneficia de un concediu de studii plătit, pe o durată de trei luni.

7.3.6. Conservatorii, cu studii superioare vor fi angajați prin concurs din rândul absolvenților Centrului Național de Perfecționare ce funcționează în cadrul Direcției Muzeelor în baza programei acceptate de Comisia Muzeelor și Colecțiilor. Va fi elaborat un regulament propriu privind statutul conservatorului, normele de securitate, îndatoriri și obligații.

7.3.7. Restauratorii, cu studii superioare, se formează în Centrul Național Pentru Formarea și Perfecționarea Restauratorilor patronat de Direcția Muzeelor, în funcție de specificul fiecărui domeniu, în

baza normelor acceptate de Comisia Muzeelor și Colecțiilor. Vor fi angajați prin concurs. Vor funcționa pe baza unui regulament propriu privind statutul restauratorului, norme de securitate, îndatoriri și obligații.

## Capitolul 8. *Deontologia profesională*

8.1. *Condul de onoare al muzeografului.* Munca de muzeograf impune integritate după principiile deontologice cele mai stricte, de înaltă obiectivitate.

8.2. Loialitate față de muzeu și colegi și față de principiile deontologice fundamentale ale profesiei în ansamblu.

8.2.1. Munca într-un muzeu trebuie recunoscută ca o vocație.

8.3. Personalul muzeului nu trebuie să accepte comisioane, cadouri, favoruri, împrumuturi sau alte servicii în obiecte de valoare care le pot fi oferite ca efect al funcției în muzeu.

8.4. *Documentația colecțiilor.* Înregistrarea corectă și documentația clară a noilor achiziții cât și a colecțiilor existente este o mare responsabilitate profesională.

8.5. *Conservarea și restaurarea colecțiilor.* Obligația de a conserva, păstra, restaura colecțiile, pentru a fi transmise generațiilor viitoare în cele mai bune condiții de conservare, presupune acceptarea fără rezerve a principiilor deontologiei profesionale.

8.6. *Colecțiile particulare.* Muzeograful nu trebuie să concureze muzeul său, să evite conflictele de interese. Muzeograful, este bine, să nu posede colecție personală.

8.7. *Relația cu publicul.* Muzeograful trebuie să facă efortul de a dezvolta o mai bună înțelegere a scopurilor și responsabilităților muzeelor și a profesiei sale în general.

8.8. *Protejarea informației.* Se impune confidențialitate în legătură cu proveniența obiectelor aflate în posesia muzeului sau împrumutate și de asemenea cu privire la securitatea muzeului.

8.8.1. Să se opună unor practici ce pot prejudicia interesele muzeului sau ale profesiei (combaterea plagiatului).

8.8.2. Comisia Muzeelor și Colecțiilor este principalul for de apel în aspecte privind deontologia muzeografului.

8.9. *Cooperarea profesională.* Fiecare muzeograf cu experiență trebuie să accepte responsabilitatea de a forma noi colegi.

8.10. *Comerțul.* Nici un membru al profesiei muzeale nu va trebui să participe la comerțul cu obiecte ce se aseamănă sau aparțin tipului de colectă al muzeului unde funcționează. (I.C.O.M. în statut stipulează că nu pot deveni membri ai organizație personale sau instituțiile ce fac comerț cu bunuri culturale).

8.11. *Autentificări, estimări.* Muzeograful nu va elibera certificate de autenticitate sau estimări scrise (evaluări). O poate face numai la cerea oficială a unor organe juridice sau guvernamentale.

8.11.1. Să nu identifice sau să autentifice obiecte care se presupune că au fost furate sau ilicit achiziționate.

8.12. Să cunoască informațiile poliției, ale Interpolului și I.C.O.M.-ului

în legătură cu obiectele furate. Să fie la curent cu legile naționale sau locale, cu practicile corupției și să le evite în permanență.

8.13. Muzeograful va pune la dispoziția publicului și cercetătorilor, în mod liber, colecțiile reunite într-un muzeu, rezultatele săpăturilor și testelor din teren, rezultatele restaurărilor și studiilor de laborator. Nu va păstra pentru el bogata documentare a cărui păstrător, promotor și autor este.

8.14. Muzeograful trebuie să beneficieze de o lege clară privind statutul patrimoniului național. Aceasta pentru a nu fi afectat acest patrimoniu, dar și pentru a nu împiedica circulația bunurilor culturale din toată lumea.

8.15. Asociațiile de muzeografi, organizate sub forma unor cluburi, pot sprijini formarea unei atitudini deontologice profesionale ferme, pot menține interesul pentru profesie în general și pot stimula studii interdisciplinare benefice dezvoltării domeniului.

8.16. *Deontologia instituțiilor.*

8.16.1. Orice muzeu trebuie să posede un document scris care să stipuleze statutul său.

8.16.2. Să se vegheze asupra formației profesionale clare a angajatului.

8.16.3. Forul tutelar are obligația particulară de a asigura muzeului un personal suficient de numeros și calificat pentru a putea să se achite de responsabilitățile sale. Personalul și statutul său (remunerat sau benevol, permanent sau temporar) depinde de talia muzeului, de colecțiile și responsabilitățile sale. Totodată el trebuie să găsească o soluție convenabilă care să permită muzeului să se achite de îndatoririle sale în ce privește conservarea colecțiilor, accesul publicului, serviciile publice, cercetarea și securitatea.

8.16.4. Autoritatea tutelară, cu rezerva impusă de asigurarea securității muzeului, sprijină muzeul să permită difuzarea cât mai largă a informației, necenzurate, către public.

8.16.5. Autoritatea tutelară are obligația să respecte hotărârile Comisiei Muzeelor și Colecțiilor în ce privește recomandarea la numirea sau destituirea directorilor.

8.16.6. Susținerea comercială și sponsorizarea pot crea probleme etice și muzeul trebuie să se asigure că normele și obiectivele sale nu sunt compromise de astfel de relații.

8.16.7. O dată la cinci ani trebuie redefinită în Consiliul de Administrație politica de achiziții a muzeului.

8.16.8. Explorările, colectele și săpăturile efectuate în teren de profesioniști pun probleme deontologice. Ele se fac pe baza unor cercetări prealabile, prin consultări cu autoritățile competente, în limitele legale. Trebuie să se justifice din punct de vedere academic și științific. Să se descurajeze toate practicile ilegale și distructive, contrare deontologiei.

8.16.9. Ofertele cu anumite condiții trebuie refuzate dacă ele sunt judecate ca fiind contrarii intereselor pe termen lung ale muzeului și ale publicului său.

8.16.10. Se impune consultarea cu toate muzeele al căror interes și politică de colectă este asemănătoare sau coincide, pentru a evita un conflict de interese.

8.16.11. Prin definiție una din funcțiile-cheie pentru aproape toate tipurile de muzee este de a achiziționa obiecte și a le conserva pentru posteritate. În consecință trebuie să avem întotdeauna o puternică prezumție contra cedării unor proprietăți ale muzeului. Toate formele de cedare care pot fi făcute prin donație, schimb, vânzare sau distrugere cer o judecată profesională de înalt nivel înainte de a avea avizul autorității tutelare.

8.16.12. Sumele furnizate autorității de tutelă a unui muzeu prin cedarea de obiecte nu pot fi utilizate decât pentru dezvoltarea de colecții de muzeu.

8.16.13. Muzeul trebuie să respecte și Convenția pentru protecția bunurilor culturale în caz de conflict armat (Convenția de la Haga, 1954). El se va obține de a achiziționa bunuri culturale provenind dintr-o țară ocupată.

8.16.14. Dacă un muzeu intră în posesia unui bun procurat prin violarea Convenției UNESCO din 1970 (Convenția UNESCO asupra mijloacelor de a interzice și împiedica importul, — exportul și transferarea de proprietăți ilicite de bunuri culturale) și țara de origine cere returnarea, muzeul trebuie să se angajeze a coopera pentru restituirea obiectului.

8.16.15. Se recomandă muzeelor afilierea la Consiliul Internațional al Muzeelor (ICOM) care face parte din organizațiile internaționale non-guvernamentale legate de UNESCO.

### *Capitolul 9. Comisia Muzeelor și Colecțiilor și Inspectoratele Regionale de Specialitate*

9.1. Comisia Muzeelor și Colecțiilor este for ales în mod democratic de reprezentanții muzeelor și colecțiilor din țară pe o durată de patru ani, comisie care se bucură de autonomie în cadrul Ministerului Culturii și are un buget propriu oferit de acesta.

9.2. După alegerea Comisiei Muzeelor și Colecțiilor, aceasta își desemnează prin vot propriul președinte.

9.3. Comisia Muzeelor și Colecțiilor este principalul for consultativ în probleme privind muzeele pentru Ministerul Culturii.

9.4. Comisia Muzeelor și Colecțiilor este principalul for de apel în problemele profesionale și deontologice ivite la nivelul muzeelor. Este forul care asigură membrilor breslei șansa direcționării cercetării și ridicării valorii profesionale a muzeografiei românești.

9.5. Organizarea și transformarea internă a muzeelor aparținând Ministerului Culturii, inițierea marilor expoziții naționale și internaționale, politica generală de achiziții, sistemul de evidență și catalogare a patrimoniului, întrunirile științifice, numirile și destituirile de directori se fac cu avizul său.

9.6. Comisia Muzeelor și Colecțiilor va recomanda ministrului numirea directorului general al Direcției Muzeelor prin propunerea a trei persoane cu îndelungată experiență muzeală, cu spirit organizatoric și talent administrativ deosebit. Numirea se va face o dată la patru ani, după alegerea Comisiei Muzeelor și Colecțiilor.

9.7. În baza dreptului la preemțiune, sprijină muzeele la achiziționarea pieselor de importanță națională.

9.8. Comisia Muzeelor și Colecțiilor poate recomanda Ministerului Culturii, prin Direcția Muzeelor, raportarea unor sume necheltuite în cazul organizării unor expoziții care depășesc un ciclu anual. Ea trebuie să aibă dreptul de a elabora o politică pe decenii privind dezvoltarea cercetării și organizării muzeelor viitoare.

9.9. În componența Comisiei Muzeelor și Colecțiilor intră: — directorii muzeelor naționale.

- inspectorii regionali pentru muzee
- delegați pe specialități propuși de Conferința Națională a Muzeografilor convocată o dată la patru ani
- delegat al Ministerului Finanțelor.
- delegat al Ministerului Învățământului
- directorul Direcției Muzeelor din Ministerul Culturii

9.10. Comisia Muzeelor și Colecțiilor are competența de a acorda specialiștilor de vârf din domeniul muzeografiei dreptul de a conduce lucrările de perfecționare pentru muzeografi stagiați (cu o durată de trei ani).

9.11. Comisia Muzeelor și Colecțiilor are dreptul de a acorda burse pentru perfecționarea muzeografilor (în țară sau în străinătate).

9.12. Comisia Muzeelor și Colecțiilor își va alege un secretar permanent.

9.13. Directorii muzeelor susținute de autorități publice, de societăți și particulari, afiliați la Comisia Muzeelor și Colecțiilor, vor trebui să îndeplinească condițiile profesionale cerute de Comisia Muzeelor și Colecțiilor. Vor trebui să aibă avizul Comisiei Muzeelor și Colecțiilor.

9.14. Propunerea pentru numirea de director înaintată de Consiliul de Administrație va fi supusă dezbaterii de Comisia Muzeelor și Colecțiilor, solicitându-se analize și recomandări din partea a șase personalități recunoscute din domeniu (în cazul muzeelor naționale). Pentru muzeele locale și regionale, recomandările se vor cere unor specialiști recunoscuți din zona respectivă (muzeografi sau cadre universitare).

9.15. Destituirile de director se analizează de Comisia Muzeelor și Colecțiilor la propunerea Consiliilor de Administrație.

9.16. Directorul muzeului poate propune Consiliului de Administrație numirea sau destituirea șefilor de secție și a muzeografilor. For de apel în aceste cazuri este Comisia Muzeelor și Colecțiilor.

9.17. *Inspectoratele zonale de specialitate.* Pentru mai multă eficiență și pentru respectarea problemelor specifice zonelor țării, se impune crearea acestor inspectorate (după modelul propus în 1940 de Romulus Vuia). Acestea se cer create la nivelul provinciilor istorice: 1). Oltenia, Muntenia, Dobrogea (cu sediul la București), 2). Moldova (cu sediul la Iași), 3). Transilvania, Banat, Maramureș (cu sediul la Cluj).

9.17.1. Inspectorii regionali vor fi numiți de către minister la propunerea Comisiei Muzeelor și Colecțiilor din rândul directorilor de muzee din zonă, având mari merite în desfășurarea activității lor.

9.17.2. Inspectorii regionali au un onorar care corespunde cu 50% din salariul de director și diurnele curente cu ocazia inspecțiilor oficiale făcute la muzeele din regiunea aferentă. Au în subordine un secretar, arhivar, dactilograf, șofer.

9.17.3. Inspectorii regionali ai muzeelor vor da îndrumări și vor controla executarea dispozițiilor ministeriale, fără însă a stânjeni acti-



vitatea muzeală, științifică internă a muzeelor, în care privință se va da libertatea cuvenită directorilor (textul lui Romulus Vuia).

9.17.4. Se vor numi și inspecori de specialitate pentru fiecare ramură muzeală. Activitatea lor se restrânge la probleme tehnice și științifice ale muzeelor de specialitate. Sunt numiți de inspectorul regional dintre specialiștii cu reputație recunoscută. Nu au onorar, ci numai plata diurnelor în urma deplasărilor.

9.17.5. Inspectoratele regionale vor înainta rapoarte anuale Comisiei Muzeelor și Colecțiilor.

9.18. Comisia Muzeelor și Colecțiilor va convoca o dată la patru ani Conferința Națională a Muzeografilor, care va audia raportul președintelui Comisiei Muzeelor și Colecțiilor și va alege noii membri.

## Capitolul 10. *Direcția Muzeu*

10.1. Direcția Muzeu din cadrul Ministerului Culturii își propune să pună în operă politica statului în materie de patrimoniu muzeografic; ea organizează cooperarea diverselor autorități publice în acest domeniu.

10.2. Ea veghează la conservarea, protecția, restaurarea, îmbogățirea și studiul colecțiilor.

10.3. Ea se preocupă de dezvoltarea echilibrată a muzeelor și colecțiilor pe teritoriul național.

10.4. Sprijină formarea cadrelor prin Universități și Centre naționale de specializare.

10.5. Ea definește cadrul general și obiectivele statului în ce privește administrarea și modernizarea muzeelor naționale.

10.6. Dreptul de preemțiune trebuie să-l aibă muzeele cu avizul Comisiei Muzeelor și Colecțiilor, folosind bugetul propriu sau suplimentându-l, atunci când este cazul și cu sprijinul Direcției Muzeu din Ministerul Culturii.

10.7. Direcția Muzeu poate sprijini ca din punct de vedere financiar și alte ministere interesate în existența unor muzee de specific (Agricultură, Industrie, Învățământ, Apărare ș.a.) să contribuie cu fonduri la existența acestora.

10.8. Direcția Muzeu contribuie la definirea regulilor de securitate ce trebuie introduse în muzee și veghează la aplicarea lor.

10.9. Stabilește sistemul unificat de evidență al bunurilor naționale, sistem ce trebuie aprobat de Comisia Muzeelor și Colecțiilor.

10.10. Directorul Direcției Muzeu este ales și numit de Ministerul Culturii dintre cele trei persoane propuse de Comisia Muzeelor și Colecțiilor.

10.11. Sub autoritatea directorului se află:

- Inspecția generală a muzeelor.
- Departamentul colecțiilor
- Departamentul muzeografic, arhitectură și echipament.
- Departamentul profesiilor și al personalului.
- Departamentul afacerilor financiare, juridice și administrative.

10.11.1. *Inspecția generală a muzeelor*, pe lângă funcția de control, face legătura cu prefectii și cu sectoarele implicate într-o anume colaborare tehnică, administrativ-financiară.

- 10.11.2 *Departamentul colecțiilor*
- 10.11.2.1. Observă piața mișcării obiectelor de patrimoniu și aplicarea dispozițiilor legislative și a reglementărilor relativ la exporturi.
- 10.11.2.2. Aplică politica de restaurări, susține și controlează sectorul național de restaurări.
- 10.11.3. *Departamentul muzeografic, de arhitectură și echipamente*
- 10.11.3.1. Asigură coerența națională a unei politici muzeografice.
- 10.11.3.2. Asigură cu studii preliminare anumite programe propuse de Comisia Muzeelor și Colecțiilor.
- 10.11.3.3. Participă la organizarea unor jurii pentru alegerea unor soluții de arhitectură și urmărește șantiere.
- 10.11.3.4. Supraveghează calitatea realizărilor arhitectonice și a elementelor tehnice și coerența lor cu programul muzeografic propus.
- 10.11.3.5. Asigură direcția investițiilor la lucrările efectuate în clădiri.
- 10.11.3.6. Supraveghează întreținerea și păstrarea echipamentelor în special în materie de securitate, de personal și de obiecte.
- 10.11.4. *Departamentul profesilor și personalului.*
- 10.11.4.1. Asistă la elaborarea reformelor statutare ale personalului.
- Asigură împreună cu instituțiile direct interesate organizarea de concursuri, de jurii.
- 10.11.4.3. Animă și supraveghează relațiile și condițiile de muncă.
- 10.11.4.4. Asigură școlarizarea și perfecționarea conservatorilor și personalului tehnic prin Centrul Național de Perfecționare a personalului.
- 10.11.4.5. Asigură funcționarea Centrului Național pentru Formarea și Perfecționarea Restauratorilor.
- 10.11.5. *Departamentul de afaceri financiare, juridice și administrative*
- 10.11.5.1. Stabilește bugetul anual, programările financiare plurianuale, girează creditele și asigură evaluarea punerii lor în practică.
- 10.11.5.2. Coordonează gestiunea muzeelor naționale, definește și pune în practică acțiunile necesare pentru modernizarea organizării lor: exercită tutela administrativă și financiară asupra instituțiilor publice.
- 10.11.5.3. Asistă colectivitățile locale pentru gestiunea și modernizarea organizării administrative și financiare a muzeelor lor.
- 10.11.5.4. Elaborează reforme legislative și regulamentare și tratează chestiuni juridice și contencioase în legătură cu fiecare din departamentele specialiste și în relație cu Direcția administrației generale.

10.11.5.5. Înfăptuiește politica informatică și de documentare a direcției și o pune în lucrul, în legătură cu centrele documentare și bibliotecile muzeelor.

10.11.5.6. Tratează afacerile generale ale direcției și girează problemele zilnice.

10.11.6. Urmărind descentralizarea și deconcentrarea, Direcția Muzeelor transmite subvențiile statului spre canalul prefecturilor regionale. Prin reprezentanții săi locali, Direcția Muzeelor realizează o colaborare mai eficace și în concordanță cu nuanțele locale.

## Capitolul 11. *Consiliul de administrație al muzeului*

11.1. Consiliul de Administrație este un organism creat pe lângă muzeu și care reglementează și sprijină activitatea muzeului. El stabilește propriul regulament interior și deliberază asupra:

11.1.1. Orientărilor și organizării generale a instituției, a programului de activitate și a investițiilor.

11.1.2. Stabilirii bugetului, a modificărilor statului de funcțiuni și cheltuielilor.

11.1.3. Propunerilor de achiziții.

11.1.4. Împrumăturilor.

11.1.5. Donațiilor și legatelor

11.1.6. Drepturilor de intrare, tarifelor, prestațiilor cu obiect comercial pentru muzeu.

11.1.7. Acțiunilor de justiție și tranzacțiilor.

11.1.8. Convențiilor, proiectelor de creare a unor filiale, extinderilor, diverselor participări.

11.2. Consiliul de Administrație se reunește de cel puțin două ori pe an la cererea președintelui care fixează ordinea de zi.

11.3. Consiliul de Administrație poate fi convocat și la cererea unei treimi din membrii săi.

11.4. Consiliul de Administrație poate fi convocat și dacă Ministerul Culturii o cere.

11.5. Referatele de expertiză pentru achiziții se prezintă în fața Consiliului de Administrație.

11.6. Deliberările Consiliului de Administrație nu devin executorii decât după ce au fost avizate de Comisia Muzeelor și Colecțiilor și sunt transmise Ministerului Culturii care poate să facă observații în următoarele cincisprezece zile de la notificare. După avizul Ministerului Culturii și al Ministerului de Finanțe, Consiliul de Administrație trece la executarea deciziilor sale.

11.7. Deciziile privind viramentul de credite între secțiunea de funcționare și secțiunea de operații sau între capitolul de personal și capitolul de materiale pot fi efectuate de director. Ele sunt executorii după acordul controlului financiar. Sunt supuse spre ratificare Consiliului de Administrație în ședința următoare.

11.8. Președintele Consiliului de Administrație este directorul muzeului.

11.9. Membrii:

- primarul localității sau un reprezentant
- consilierul ministerial județean

- un reprezentant al învățământului
  - un reprezentant al finanțelor
  - 5—7 membri dintre specialiștii recunoscuți pentru competența lor, desemnați de către muzeografi de specialitate
  - șefii de secție ai muzeului
  - un colecționar
- 11.10. Reconfirmarea membrilor Consiliului de Administrație sau cooptarea de noi membri se face o dată la patru ani.
- 11.11. Cooptarea de noi membri, pentru completarea Consiliului de Administrație, se face ori de câte ori este nevoie, la propunerea muzeografilor.
- 11.12. Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din instituțiile care întrețin cu muzeul legături comerciale, de muncă, de furnituri, de prestări de servicii.
- 11.13. Membrii Consiliului de Administrație nu sunt remunerați pentru serviciile aduse muzeului (au dreptul doar la indemnizațiile de călătorie și ședere).
- 11.14. Consiliul de Administrație se va reuni pentru a propune un nou director atunci când postul este vacant. Pentru luarea deciziei, Consiliul de Administrație condus de un președinte ales dintre specialiști va solicita propuneri fiecărui membru al colectivului științific. Numinile se vor face prioritar din personalul muzeului, în primul rând dintre șefii de secții.
- 11.14.1. Alegerea în cadrul Consiliului de Administrație se va face prin vot, cu o majoritate de 2/3.
- 11.14.2. Destituirile de director pot fi efectuate în cadrul Consiliului de Administrație prin vot. Trebuie să se întrunească o majoritate de 2/3.
- 11.14.3. Propunerea de numire și destituire a directorului se înaintează spre avizare Comisiei Muzeelor și Colecțiilor, principalul for de apel.
- 11.14.4. Propunerea având acest aviz se înaintează Ministerului Culturii care emite decizia finală.
- 11.14.5. Consiliul de Administrație în mod curent confirmă sau infirmă în funcție directorii o dată la patru ani.
- 11.15. Directorul muzeului propune Consiliului de Administrație numirea sau destituirea șefilor de secție și a muzeografilor, atunci când situația o cere. Avizarea se face prin supunere la vot cu majoritate simplă.

*GHEORGHE MĂNDRESCU*

Avant-projet pour la Loi des Musées

(Résumé)

Le mémoire est destiné à satisfaire une nécessité exprimée au cadre des Associations des Conservateurs des Musées, manifestée en Roumanie après 1989. Comme loi, qui serait la première dans son genre après la guerre, elle est destinée

à offrir une perspective vers issue de l'analyse critique d'un héritage ultra-centralisé, étroitement orienté de façon restrictive, politisée. On établit aussi une corrélation avec l'héritage législatif roumain de l'entre-deux-querres et avec l'expérience législative ouest-européenne.

On espère pouvoir arriver à une nécessaire clarification du statut du personnel scientifique des musées et de cette profession, en soulignant qu'elle est de la nature de la vocation. Il s'impose une reconsidération du rôle du spécialiste des musées, considéré jusqu'à présent comme un fonctionnaire.

L'avant-projet comprend les chapitres suivants: 1. Le musée — statut et organisation; 2. Les collections du musée; 3. La présentation des collections et des expositions temporaires; 4. La conservation; 5. Études et publications; 6. La diffusion des informations, l'animation; 7. La formation et l'embuche du personnel de spécialité; 8. La déontologie professionnelle; 9. La Commission des Musées et Collections et les Inspectorats Régionaux de spécialité; 10. La Direction des Musées; 11. Le Conseil d'Administration du Musée.

L'avant-projet est publié pour offrir aux spécialistes une base de discussion. On espère qu'après son analyse et les débats qui s'ensuivront, on va arriver à un projet définitif qui souligne le rôle du musée comme institution de recherche, de conservation et de restauration.

Une conférence nationale des spécialistes des musées devrait rédiger l'avant-projet dans sa forme finale, après quoi il serait présenté au parlement.