

دستورالعمل پلمپ و فک پلمپ موزه ها

الف (موزه ها (سالنهای نمایش)

ماده ۱- پس از اتمام ساعت بازدید و تعطیلی موزه ها، امین اموال یا نماینده قانونی وی و نماینده یگان حفاظت، اقدام به کنترل کامل موزه نموده و ضمن مطابقت اشیاء با فهرست مصور اشیاء موجود در هر سالن و حصول اطمینان از وجود کلیه اشیاء، در اصله سالن توسط امین اموال یا نماینده قانونی وی قفل و پلمپ می گردد، پلمپ دوم نیز توسط نماینده یگان حفاظت انجام می شود. فرم صورتجلسه (فرم شماره ۱) توسط امین اموال یا نماینده قانونی وی و یگان حفاظت تکمیل و به امضاء خواهد رسید. دستگاه پلمپ و کلید در اصله موزه و سالن های نمایش در داخل گاو صندوق تعبیه شده در دفتر یگان حفاظت نگهداری می گردد و کلید اصلی صندوق مذکور در اختیار امین اموال مربوطه یا نماینده قانونی وی می باشد (از خروج دستگاه پلمپ و کلید اصلی موزه به خارج از مجموعه جدا خودداری شود).

تبصره ۱- با توجه به بخشنامه ابلاغی از سوی حراست کل کشور، مبنی بر الزام تعیین صلاحیت افراد دارای مشاغل حساس ضروریست، نماینده معرفی شده از سوی مسئول موزه، قبل از هر گونه اقدام، کلیه مراحل تعیین صلاحیت حراستی را بگذرانند. ضمناً نماینده قانونی امین اموال باید حتی المقدور از بین دیگر امنای اموال و یا از سایر نیروهای رسمی (بغیر از نیروهای یگان حفاظت) انتخاب گردد.

تبصره ۲- امین اموال به منظور تعیین نماینده قانونی خویش، موظف است نسبت به تنظیم و تکمیل فرم معرفی نماینده قانونی اقدام نماید (فرم شماره ۲).

تبصره ۳- معرفی نماینده قانونی رافع سایر مسئولیتهای قانونی امنای اموال نخواهد بود.

ماده ۲- امین اموال موظف است نسبت به تهیه و تنظیم فهرست مصور اشیاء در معرض نمایش و نگهداری یک نسخه از آن درمحل مناسبی از سالنهای نمایش اقدام نماید. ضمناً امین اموال موظف است هر گونه جابجایی آثار را با حضور نماینده یگان انجام دهد و مراتب را در ستون ملاحظات فهرست مربوطه ثبت نماید.

ماده ۳- در شرایطی که پلمپ نهایی موزه توسط نماینده قانونی امین اموال صورت می گیرد، امین اموال باید قبل از خروج از موزه به همراه نماینده قانونی خود اشیاء در معرض نمایش را در سالن موزه مطابق فهرست موجود کنترل نموده و نسبت به تکمیل و امضاء صورتجلسه پلمپ و فک پلمپ (فرم شماره ۱) اقدام نماید. بدیهی است از این پس تا پایان ساعت کاری و پلمپ موزه مسئولیت کنترل اموال در سالن موزه در هنگام پلمپ با نماینده قانونی وی خواهد بود.

ماده ۴- مدیر موزه موظف است نسبت به تهیه کلید یدکی در اصله و سایر ورودی های موزه و مخزن اقدام نموده و آن را در جعبه ای که بدین منظور در یگان حفاظت تعبیه می شود درون پاکتی که امین اموال پلمپ می نماید، قرار دهد و جعبه توسط مسئول حفاظت فیزیکی، مدیر موزه و حراست پلمپ گردد.

ماده ۵- در هنگام فک پلمپ نیز پس از حصول اطمینان از صحت پلمپ، نماینده یگان حفاظت در حضور امین اموال یا نماینده قانونی وی اقدام به فک پلمپ نموده و پس از کنترل کامل موزه و صحت آثار موجود، صورتجلسه مربوطه (فرم شماره ۱) را تکمیل و سپس موزه جهت بازدید، بازگشایی می گردد.

ماده ۶- موزه هایی که دارای سالنهای نمایشی متعدد بوده و این سالنها شامل ویتترینهای متعددی است که تحت پلمپ چند امین اموال می باشد، مسئولیت پلمپ و فک پلمپ ویتترینها با امین اموال مربوطه و با نظارت یگان حفاظت بوده و در اصله سالن توسط مسئول سالن یا رئیس موزه قفل و پلمپ می گردد. پلمپ دوم نیز توسط نماینده یگان حفاظت انجام می گیرد. کلید سالن موزه پس از قفل نمودن دربها تحویل یگان حفاظت شده و در محل دفتر یگان حفاظت درون گاو صندوق نگهداری می گردد.

ماده ۷- در مواقع اضطراری و وقوع حوادث غیر مترقبه (نظیر آتش سوزی و...) یگان حفاظت پس از هماهنگی اولیه با مبادی ذیربط به قید فوریت، نسبت به فک پلمپ اقدام نموده و امین اموال موظف است به محض حضور پس از کنترل و تأیید صحت اموال تحت ابواب جمعی خود به منظور مستند سازی، نسبت به تکمیل فرم صورت مجلس حوادث (فرم 21) و فرم شماره ۴ این دستور العمل اقدام نماید. پلمپ مجدد با حضور نماینده یگان حفاظت و امین اموال یا مدیر موزه انجام خواهد گرفت. امین اموال موظف است، نتیجه را در اسرع وقت به مدیر موزه گزارش نماید.

تبصره - یگان حفاظت موظف است تا حضور امین اموال و تکمیل فرمهای مربوطه و پلمپ مجدد، نسبت به حفاظت از محل و جلوگیری از هر گونه جابجایی اموال اقدام نماید.

ماده ۸- به غیر از زمان وقوع حوادث غیر مترقبه، بدون حضور امین اموال، امکان فک پلمپ موزه نخواهد بود و در صورت فک پلمپ در شرایط غیر اضطراری مدیر موزه مسئول پاسخگویی به مقامات ذیربط خواهد بود.

ماده ۹- ورود و خروج مراجعه کنندگان (محققین و پژوهشگران، گروه های فیلم سازی و فیلم برداری و ...) به موزه با ارائه معرفی نامه از مرکز ذیربط، مجوز کتبی مدیر موزه و هماهنگی با امین اموال مربوطه و یگان حفاظت، پس از تکمیل فرم مراجعه کنندگان به موزه (فرم شماره ۳)، انجام می پذیرد.

ب) مخازن

ماده ۱۰- پلمپ مخازن موزه ها بر عهده امین اموال است، امین اموال پس از قفل نمودن درب مخازن اقدام به پلمپ نموده و پلمپ دوم نیز توسط نماینده یگان حفاظت انجام خواهد شد و فرم صورتجلسه پلمپ و فک پلمپ تکمیل و امضاء خواهد شد.

ماده ۱۱- در مخازن مرکزی مجموعه ها، انجام پلمپ هر مخزن توسط امین اموال مربوطه الزامی و پلمپ ورودی اصلی مخزن توسط مسئول مخزن و یا رئیس گنجینه و یگان حفاظت انجام خواهد شد.

ماده ۱۲- ورود مراجعه کنندگان (محققین و پژوهشگران ، گروه های فیلم سازی و فیلم برداری و ...) به محل نگهداری اشیاء در مخازن ممنوع می باشد. به منظور ارائه خدمات به این دسته از مراجعین در موزه، باید از اتاقهای پژوهش تعبیه شده در مخازن استفاده نمود. ورود و خروج به اتاقهای پژوهش مخازن با ارائه معرفی نامه از مرکز ذیربط ، مجوز کتبی مدیر موزه و هماهنگی با امین اموال مربوطه و پس از تکمیل فرم مراجعه کنندگان به موزه (فرم شماره ۳) امکان پذیر خواهد بود. مراجعه کنندگان ملزم به رعایت شرایط حفاظتی اعلام شده از سوی یگان حفاظت می باشند.

ماده ۱۳- در زمان وقوع حوادث غیر مترقبه (نظیر آتش سوزی و ...) فک پلمپ و پلمپ مجدد درب مخازن تابع شرایط مندرج در ماده ۷ این دستورالعمل می باشد.

ماده ۱۴- فک پلمپ بدون حضور امین اموال و نیز نماینده یگان حفاظت (مگر در زمان بروز حوادث غیر مترقبه) ممنوع می باشد و عواقب آن به عهده مسئولین ذیربط می باشد.

ماده ۱۵- فرم صورتجلسه پلمپ و فک پلمپ در ۲ نسخه تهیه و سایر فرمهای مذکور در دستورالعمل فوق تابع ضوابط خاص خود می باشد.

ماده ۱۶- این دستورالعمل در ۱۶ ماده و ۴ تبصره تهیه و تنظیم گردیده و از زمان اعلام به مجموعه های تابعه، لازم الاجراست. عدم رعایت مفاد آن قابل پیگیری در مراجع ذیربط می باشد.