

# Suomen arkistot

- ⌘ Suomessa on hyvin monentyyppisiä arkistoja, suurin osa on julkisin varoin ylläpidettyjä, mutta myös yksityisin varoin mm. säätiö- tai yhdistysmuotoisia arkistoja on olemassa
- ⌘ Arkistointia säätelee Suomessa Arkistolaki 831/1994
  - ☑ Lainsäädäntö koskee:
    - ☑ valtion viranomaisia
    - ☑ kunnallisia viranomaisia
    - ☑ valtion ja kunnan liikelaitoksia
    - ☑ useita itsellisoikeudellisia laitoksia
    - ☑ ortodoksista kirkkokuntaa
- ⌘ Arkistolaitoksen asemasta ylimpänä arkistoviranomaisena on annettu erikseen asetus 832/1994

# Arkistojen ryhmittely pääpiirteissään



- ⌘ Arkistolaitos eli
- ⌘ Kansallisarkisto ja
- ⌘ Maakunta-arkistot
- ⌘ Valtionapua saavat yksityisarkistot
- ⌘ Virastoarkistot
- ⌘ Yliopistojen ja tutkimuslaitosten arkistot
- ⌘ Erikoisarkistot
- ⌘ Kotiseutuarkistot
- ⌘ Yritysarkistot
- ⌘ Muut yksityisarkistot

# Arkistolaitoksen tehtävät



- ⌘ varmistaa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja
- ⌘ niiden käytettävyys
- ⌘ edistää tutkimustoimintaa sekä
- ⌘ ohjata, kehittää ja tutkia arkistointia
- ⌘ Arkistolaitos myös ottaa vastaan ja säilyttää, niin viranomaisten kuin sopimuksen perusteella yksityisiä, asiakirja-aineistoja
- ⌘ Säilyttää arkistoja, huolehtii niiden käytettävyydestä (järjestää, luetteloii, vie tietokantaan)
- ⌘ Hoitaa aineistoihin liittyvää tietopalvelua eli antaa arkistoista tietoa sekä antaa niitä tutkijoiden käyttöön lukusaleissaan

# Muutama arkistointiin liittyvä käsite



## ⌘ Arkisto

- asiakirjojen kokonaisuus, joka on useimmin yhden arkistonmuodostajan elinkaaren aikana tuotettua

## ⌘ Arkistonmuodostaja

- voi olla luonnollinen henkilö, juridinen yhteisö, yhdistys, yritys tms.

## ⌘ Arkisto

- tila, jossa säilytetään asiakirjoja

## ⌘ Arkisto

- paikka, jossa säilytetään arkistoja, josta saa aineistoihin liittyvän tietopalvelun sekä voi tutkia aineistoja

# Kuinka arkistointi tapahtuu?

- ⌘ Arkistoon kuuluvat asiakirjat, jotka saapuvat arkistonmuodostajalle sen tehtävien johdosta tai valmistetaan sen toiminnan yhteydessä
- ⌘ Asiakirja voi olla kirjallisessa tai kuvallisessa muodossa. Sen lisäksi että se voi olla paperimuodossa, asiakirja voi olla on sähköisellä tai vastaavalla tavalla aikaansaatu esitys, joka on luettavissa, kuunneltaessa tai muutoin ymmärrettävissä teknisin apuväline
- ⌘ Arkistointi on hoidettava siten, että se tukee arkistonmuodostajan toimintaa, mutta myös yksityisten ja yhteisöjen oikeusturvaa ja oikeutta saada tietoja tietosuojan huomioiden

# Kuinka arkistominen käytännössä tapahtuu?

- ⌘ Asiakirja-aineistoille määritellään säilytysajat (2v, 5 v., hm, voa, sp jne) sekä säilytystavat (paperi, -elektroninen tms. muoto tai esim. mikrokortti, magneettinauha)
- ⌘ salaiset ja julkiset asiakirjat määritellään
- ⌘ tiedot asiakirjoista ryhmittäin ovat arkistonmuodostussuunnitelmassa (AMS), lainsäädännön alaisilla pakollinen ylläpidettävä
- ⌘ Arkistolaitos päättää, mitkä asiakirjoista on säilytettävä pysyvästi (käytännössä noin 10-15% säilytetään)
- ⌘ Viranomaisen säilyttää aineistoja hallussaan 40-50 vuotta. Sen jälkeen ne siirretään Arkistolaitokseen

# Maakunta-arkistot

⌘ Suomessa on seitsemän maakunta-arkistoa:

☑ Oulussa, Joensuussa, Vaasassa, Jyväskylässä, Mikkelissä, Turussa ja Hämeenlinnassa, eteläisimmän Suomen osalta tehtävää hoitaa Kansallisarkisto

⌘ Maakunta-arkistot toimivat:

☑ alueellisina keskus-arkistoina

☑ tutkimus- ja kehittämiskeskuksina

☑ piirihallintoviranomaisina

⌘ Arkistojen aineisto koostuu

☑ valtion virastojen ja laitosten arkistoista, kirkollista ja kunnallista arkistoista sekä yksityisistä arkistoista

⌘ Aineistot ovat käytettävissä arkistojen tietopalveluissa

⌘ Arkistot ohjaavat, neuvovat, kouluttavat..

# Yksityiset keskusarkistot

- ⌘ Suomessa on yksityisiä keskusarkistoja, jotka saavat toimintaansa valtion tukea
- ⌘ Arkistot ovat erikoistuneet jollekin aihealueelle esim. kirjallisuuteen, politiikkaan, urheiluun jne.
- ⌘ Arkistot kokoavat omaan aihepiiriinsä kuuluvaa aineistoa, järjestävät, luetteloivat, vievät arkistotiedot tietokantoihin sekä pitävät niitä tarvitsijoiden käytettävissä
- ⌘ **Yksityisarkistorekisteri** on tietolähde yksityisiin arkistoihin Suomessa
- ⌘ Toinen keskeinen tietolähde on **yritysarkistorekisteri**
- ⌘ Tiedot löytyvät <http://www.narc.fi>



# Virastoarkistot



- ⌘ Kaikilla arkistolain piiriin kuuluvilla julkisilla viranomaisilla on ns. virka-arkistot
- ⌘ Virastojen on säilytettävä aineistoja vähintään 40 vuotta ennen kuin ne voivat siirtää aineistojaan Kansallisarkistoon tai maakunta-arkistoihin
- ⌘ Virastot ovat velvolliset hävittämään arkistointisuunnitelmasa mukaisesti lyhyemmän aikavälin aineistot
- ⌘ Tietopalvelun saa virastojen kirjaamoista tai siltä virkamieheltä, jonka hallussa asiakirja on
- ⌘ Ministeriöillä on kuitenkin vain 10 vuotta nuoremmat aineistot. Valtioneuvoston yhteinen arkisto toimii päätearkistona

# Yliopistojen ja tutkimuslaitosten arkistot



- ⌘ Lähes jokaisella yliopistolla on keskusarkisto, joka palvelee niin opetusta kuin tutkimusta
- ⌘ Yliopistojen arkistoissa on yliopistojen toimintaan, sidosryhmiin opettajiin sekä opiskelijoihin liittyvää aineistoa
- ⌘ Arkistoista suurin on Helsingin yliopiston arkisto, mutta useat arkistot ovat laajoja ja hyvin hoidettuja
- ⌘ Useilla tutkimuslaitoksilla on myös laajat arkistot, jotka palvelevat erityisesti tutkimustoimintaa mm. Geologinen tutkimuskeskus, Ilmatieteen laitos, Kannanterveystieteen laitos jne.
- ⌘ Näihin pääsee mm. osoitteesta <http://www.muisti.fi>

# Muita arkistoja



- ⌘ Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto  
Tampereella, erilaisia data-aineistoja
- ⌘ Kotiseutuarkistot, kartoitettu. Usein pieniä, ei ammatillisesti hoidettuja, mutta erittäin hyviä tietolähteitä oman alueensa historiaan
- ⌘ Useita erikoisarkistoja  
mm. pop ja jazz arkisto