

Yksityisarkistot

20.11.2025

Peter Parantala

Kaupunginarkisto

- Kaupungin keskusarkisto. Lakisääteisesti pitkään ja pysyvästi säilytettävien Espoon kunnallishallinnosta syntyneiden asiakirjojen säilyttäminen ja tietopalvelu.
- Arkiston asiakirjat muodostuneet vuodesta 1868 alkaen, jotkut asiakirjat vanhempia. Vanhin asiakirja on vuodelta 1756.
- Espoon kunnallishallinnossa on tehty arkistotyötä jo vuodesta 1914

Kaupunginarkisto ja yksityisarkistot

- Viimeistään vuonna 1981 arkistolaki takasi kaiken julkisesta toiminnassa tuotettavan keskeisen aineiston tallentamisen.
- Kauan on kuitenkin tunnustettu myös yksityisten lain ulkopuolelle jäävien dokumenttien arvo.
- Vuonna 1983 kotiseutuliitto antoi suosituksen että jokaiseen kuntaan perustettaisiin kotiseutuarkisto.
- Espoon Kaupunginarkisto vastaa
- Kaupunginhallituksen päätöksellä 12.12.1988 kotiseutuarkistotoiminnasta. *(kuvassa kaupungintalo rakennusvaiheessa Mauritz Hällström)*



Kaupunginarkisto ja yksityisarkistot

- Kaupungin mukanaolo yksityisarkistotoiminnassa tuo luovuttajille tärkeää lisäarvoa. Se takaa arkistointitoiminnan jatkuvuuden.
- Kaupunginarkisto kerää Espoon alueella toimivien yhteisöjen arkistoja.
- Tällä hetkellä kaupunginarkistossa on 140 kpl. yksityisarkistoja
- Monen yksityisarkiston toiminta on ollut sellaista jossa toiminta on myöhemmin siirtynyt kaupungille esimerkiksi tielautakuntien arkistot.
- Tai niin että yhteisö on toiminnallaan pyrkinyt vaikuttamaan kaupungin päätöksentekoon, alueelliset yhdistykset



Luovutus sopimus

Voi täyttää valmiiksi verkossa ja allekirjoitetaan luovutuksen yhteydessä

[Luovutus sopimus verkossa](#)



Sopimus arkiston luovuttamisesta

Tällä sopimuksella _____ luovuttaa ja lahjoittaa arkiston _____ Espoon kaupunginarkistolle seuraavilla ehtoilla:

- Asiakirjat säilytetään Espoon kaupunginarkistossa _____ arkisto nimisenä kokonaisuutena. Kaupunginarkistossa laaditaan arkistosta arkistoluettelo ja lyhyt kuvailu. Määräajan säilytettävät asiakirjat hävitetään asianmukaisesti.
- Arkisto sisältää seuraavat sarjat/asiakirjat:
nimi _____ ajalta _____ –
nimi _____ ajalta _____ –
nimi _____ ajalta _____ –
nimi _____ ajalta _____ –
- Asiakirjat ovat Espoon kaupunginarkistossa tutkijoiden käytettävissä noudattaen mitä asiakirjojen julkisuudesta on säädetty ja mitä muissa säännöksistä tietojen luovuttamisesta on määrätty
tai ehto _____.
- Arkiston luovuttajalla on oikeus saada tarvittaessa luovuttamansa arkisto lainaksi.
- Arkistoa voidaan täydentää uusilla luovutuksilla ja jokaisesta luovutuksesta tehdään uusi luovutus sopimus.
Allekirjoittanut luovuttaja on luovuttanut ja allekirjoittanut vastaanottaja on vastaanottanut edellä mainitun arkiston ja sitoutuu noudattamaan tämän sopimuksen ehtoja.

Päiväys _____ / _____

Luovuttajan allekirjoitus

Päiväys _____ / _____

Vastaanottajan allekirjoitus

Arkiston luovuttaminen/järjestäminen

- Jossain vaiheessa arkisto järjestetään. On hyvä jos arkiston luovuttaja voi jo järjestää arkistoa samalla kun määritellään mikä aineisto kannattaa arkistoida. Aineisto löytyy paremmin jos se on järjestettyä. Kokonaisuus arkistonmuodostajan toiminnasta hahmoittuu. Luovutussovituksessa puhutaan sarjoista. Sarjat ovat yleensä ne asiakirjat jotka syntyvät jostakin tehtävästä. Esimerkiksi kokouksesta syntyy pöytäkirjoja ja ne saavat arkistossa tunnuksen C. Sitten yhdistykselle saapuu kirjeitä ja ne saavat tunnuksen E. Nämä tunnukset ovat kansallisarkiston suosittelemia mutta tunnus voi oikeastaan olla mikä tahansa kunhan ne vaan jotenkin strukturoivat aineistoa.
- B- luettelot
- C- pöytäkirjat
- D- Lähetetyt kirjeet
- E- Saapuneet kirjeet
- F- Kirjeenvaihto
- G- Tiliasiakirjat
- H- Sisällön mukaan järjestetyt
- I- Piirustukset
- M-Muistiot
- S-Elokuvat, äänitteet
- U- Muut asiakirjat

Yksaan viety aineisto

Haku	Selaus	Arkistonmuodostus	Käyttäjähallinta	Hallinta
----------------------	------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------

569 [Espoon perinnesseura ry.](#) > 569.1 [Espoon perinnesseura ry.](#) > c PÖYTÄKIRJAT

PÖYTÄKIRJAT

Sarja	PÖYTÄKIRJAT
Tunnus	C
Julkisuus	Julkinen
Salassapitoperuste	

Pääsarjan sisältö

	Sarjat
Ca	Hallituksen pöytäkirjat
Cb	Kevätkokousten pöytäkirjat
Cc	Syyskokousten pöytäkirjat

1 - 3 / 3

« Takaisin		
Arkistonmuodostaja	Tuomarilan V.P.K	?
Muu nimi	Tuomarilan vapaapalokunta	?
Kuvaus	Tuomarilan vapaaehtoinen palokunta perustettiin Espoon Södrikissä 25.8.1929. Aluksi palokunnan nimenä oli Södrikin (kylän) VPK. Vuonna 1939 nimeksi vaihdettiin Tuomarilan vapaaehtoinen palokunta- Domsby frivilliga brandkår ry. lyhennettynä tuomarilan VPK. Se oli yksi Espoon sopimuspalokunnista. Sopimuspalokunnat tukevat ja täydentävät merkittävällä tavalla Länsi Uudenmaan pelastuslaitoksen työtä. Operatiivinen toiminta loppui 31.12.2012 palokuntasopimuksen irtisanomiseen yhteisesti Länsi Uudenmaan pelastuslaitoksen kanssa. Palokuntayhdistys on kuitenkin edelleen olemassa ja toiminnassa. Yhdistyksen toimintaa ja palokunnantalon tiloja sekä näiden tulevaisuutta on selvitetty useamman vuoden ajan alkaen ▼ Näytä kuvaus	? Hallinta Muokkaa Lisää arkisto Muutoshistoria Julkaiseminen Julkisesti katseltavissa Raportit Kaikki raportit Arkistoluettelo Sisältö Hae sisältö Linkit
Asiasanat		?
Rajavuodet	toimija, 1929-2012	?
Lisätietoja	vastaanotettu 26.3.2021	?
Edeltäjät/Seuraajat		?
Muut aineistot	Pihkassa Tuomarilaan, kaupunginosan tarinoita, Tuomarila -Seura 2016. ISBN 978-952-93-7820-3(NID) ISBN 978-952-93-7821-0 (SID)	?
Huomautus	Kuvaus perustuu Kalevi Koukkusen ja Niko Hannulan tekstiin	?
Julkisuusluokka		?

Mitä ja miten arkistoida?

- Ei kannata arkistoida asiakirjoja joilla ei ole pitkäaikaista säilytysarvoa, esimerkiksi kuitteja tiliotteita, mainoksia, muiden yhteisöjen tiedoksi tulleita jos ei ole jokin selvä syy miksi em. säilytettäisiin.
- Aineistosta poistetaan myös muovitaskut, klemmarit
- pöytäkirjat ja liitteet voi nitoa yhteen.
- Jos yhdistys on tehnyt historiikin yhdistyksen vaiheista niin kopio siitä on hyvä laittaa mukaan
- Aineistokokonaisuudet nimiöidään ja asetetaan mahdollisuuksin mukaan koteloihin tai nippuihin. Nimiöihin kirjoitetaan myös aikakuvaus siitä milloin aineisto on muodostunut.



Tulemme vastaan

- Siirrämme asiakirjat arkistokelpoisiin koteloihin
- Teemme ”hienosäädön” arkistoryhmittelyssä
- Nimiöimme kotelot
- Viemme arkistonmuodostajan [tiedot arkistojärjestelmään/](#)
Teemme arkistoluettelon ja kuvailun
- Huolehdimme asiakirjojen säilyvyydestä, käytettävyydestä
ja tietopalvelusta luovutuksen/vastaanoton jälkeen

Muuttuvat yksityisarkistot

- Yksityisarkistojen aineisto joka muodostuu esimerkiksi somessa. Ei ole varmuutta jos aineisto dokumentoituu

Sähköisten aineistojen arkistointi onnistuu teknisesti jo nyt kaupunginarkistossa. Jonkin verran kokokemustakin on mutta kustannuskysymykset ratkaisematta.



Aineiston digitalisointi kaupunginarkistossa

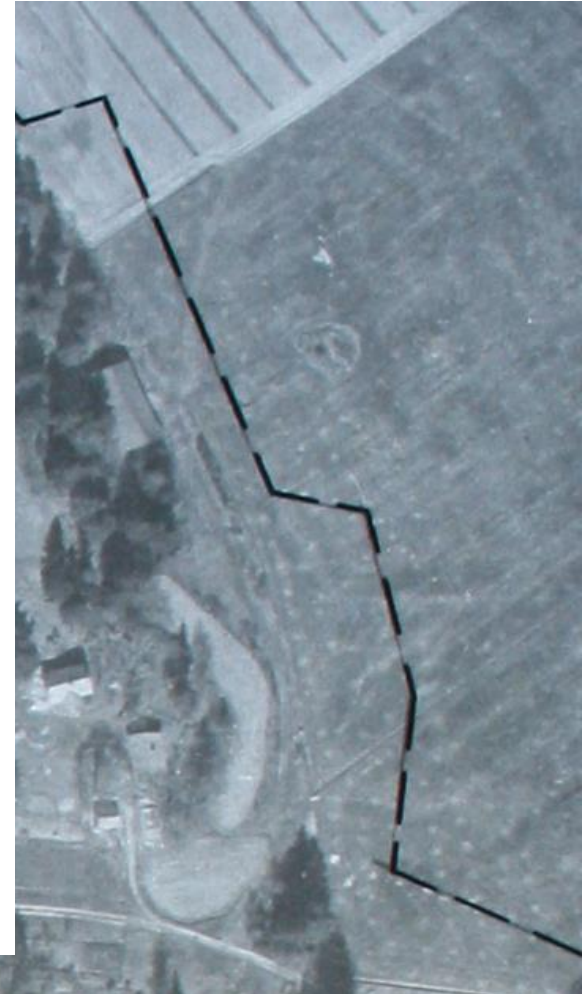
- On aikaisemmin digitoitu myös yksityisarkistojen aineistoja. Juuri nyt digitoimme ainoastaan kaupungin tuottamaa aineistoa.

Aineiston inventointi  taulukkoon  natiivimuotoiset aineistot siirretään
laatikkoon/koteloon  luetteloidaan YKSAan ennen lähettämistä digitoijalle. 
Palautetuettujen aineistojen digitoinnit liitetään Yksaan samaan paikkaan kun natiivimuotoinen aineisto



Kaupungin toiminnassa syntyneet aineistot ovat paikan vaiheiden kannalta mielenkiintoisia

- Kaupunkimittauksessa tuotettuja ilmakuvia v.1950-1994, lasipositiivikuvia. Paperivedoksista ei ole kattavaa sarjaa.
- Rakennusvalvontaviraston arkkitehti-piirustukset v.1936-1982
- Uudempia piirustuksia löytyy rakennusvalvonnan arkistosta
- Kaikkien kaupungin toimielinten asiakirjoista löytyy paikallistietoa joka liittyy yksityisarkistojen tietoihin



Kuka tarvitsee paikallistietoja?

- Suuri määrä kirjoituksia julkaistaan jatkuvasti jossa näkökulma on paikallinen.
- Historiallinen tai muista näkökulmista paikallinen
- Usein lukijalle sekä kirjoittajalle paikallinen näkökulma tekee aiheen helpommin lähestyttäväksi ja ilmiöstä kirjoitetaan nopeimmin paikallisesti.