

## 31. Identifiointitietojen alue

### 1.1. Nimet

**Merkitys:** Kuvailuelementti kattaa sekä arkistonmuodostajan että aineiston nimet.

Arkistonmuodostajalla on oma nimi tai omat nimet. Aineiston sen sijaan nimeää joko arkistonmuodostaja arkistonmuodostuksen suunnittelun yhteydessä tai säilyttävä laitos järjestelytyön osana.

#### 1.1.1. Arkistonmuodostajan nimi

**Käyttö:** Arkistonmuodostajan nimimuotojen valinnassa ja nimien kirjoitusasussa noudatetaan seuraavassa esitettyjä sääntöjä. Milloin säännöt ovat yhdenmukaiset Suomalaisten luettelointisääntöjen osan Hakutiedot kanssa, on sulkeisiin merkitty Hakutietojen säännön numero. (Suomalaiset luettelointisäännöt. Hakutiedot, Helsinki, Kirjastopalvelu. Uud. laitos, 1991.)

**Ajallisesti arkistonmuodostajan nimet määräytyvät aina kuvailtavan aineiston kattamasta ajanjaksosta.**

#### *Päänimekkeen valinta*

Arkistonmuodostajan eri nimistä tai nimimuodoista valitaan yksi päänimekkeeksi, josta arkiston nimi johdetaan, seuraavien sääntöjen mukaisesti:

1) Yhteisön päänimekkeeksi valitaan sen virallinen nimi, mikäli nimi tunnetaan. Ellei virallista nimeä tai nimimuotoa tunneta, käytetään tunnettua nimeä.

*Esim.*

Teknologian kehittämiskeskus, *ei Tekes*  
Suomen Ammattijärjestöjen Keskusjärjestö, *ei SAK*

Epäselvissä tapauksissa nimi määräytyy Valtiokalenterin, yhdistysrekisterin, kaupparekisterin, yhteisön vuosikertomuksien tai muiden julkaisujen mukaan.

Henkilön päänimekkeeksi valitaan henkilön todellinen nimi.

Esim.

Hilda Koskelo käytti kirjailijanimeä Blackie Koskela. Päänimeke on Koskelo, Hilda.

2) Jos yhteisön nimi on muuttunut, valitaan päänimekkeeksi viimeisin käytössä ollut nimi (24.1.2.1.). Jos yhteisön viimeisin käytössä ollut nimi on ollut vain tilapäinen tai lyhytaikainen tai muuten vähämerkityksellinen suhteessa aineistoon, valitaan viimeinen merkityksellinen käytössä ollut nimi. Nimi ei kuitenkaan saa olla edelleen toimivan arkistonmuodostajan nimi, jos arkistonmuodostajilla ei ole mitään keskinäistä toiminnallista yhteyttä.

Esim.

Nykyisen Joensuun normaalikoulun arkisto vuoteen 1974 on luovutettu Joensuun maakunta-arkistoon. Koulu on perustettu vuonna 1907 ja toiminut kaikkiaan kahdeksalla eri nimellä. Vuosina 1962–1973 koulu toimi nimellä Joensuun normaalilyseo, vuosina 1973–1978 nimellä Joensuun harjoittelukoulu ja vuodesta 1978 nimellä Joensuun normaalikoulu. Viimeisin merkityksellinen aineiston kattamana ajanjaksona käytössä ollut nimi, joka valitaan päänimekkeeksi, on Joensuun normaalilyseo.

Jos henkilön nimi on muuttunut, valitaan päänimekkeeksi se nimi, jolla henkilö on ollut kaikkein tunnetuin.

Esim.

Georg Zacharias Forsman suomensi nimensä Yrjö-Sakari Yrjö-Koskiseksi, millä nimellä hänet nykyisin yleisemmin tunnetaan. Päänimeke on Yrjö-Koskinen, Yrjö Sakari.

3) Jos aineisto on kertynyt useamman arkistonmuodostajan toiminnasta, valitaan viranomaisarkistossa päänimekkeeksi viimeisenä toimineen arkistonmuodostajan nimi.

Esim.

Jongunjoen hoitoalue perustettiin vuonna 1895 yhdistämällä vuonna 1860 perustetut Savijärven ja Ohtavaaran sekä vuonna 1893 perustettu Ruunajärven hoitoalue. Myös hoitoalueiden arkistot yhdistettiin niin, että Joensuun maakunta-arkistoon talletetun aineiston rajavuodet ovat 1860–1976. Päänimeke, josta arkiston nimi muodostetaan, on Jongunjoen hoitoalue.

Jos viimeisin arkistonmuodostaja on ollut vain tilapäinen tai lyhytaikainen tai muuten vähämerkityksellinen suhteessa aineistoon, valitaan päänimekkeeksi viimeisimmän merkityksellisen arkistonmuodostajan nimi. Nimi ei kuitenkaan saa olla edelleen toimivan arkistonmuodostajan nimi, jos arkistonmuodostajilla ei ole mitään keskinäistä toiminnallista yhteyttä.

Useamman arkistonmuodostajan toiminnasta kertyneen yksityisarkiston päänimekkeeksi valitaan tärkeimmäksi määritellyn arkistonmuodostajan nimi. Suku- tai perhearkiston päänimekkeeksi valitaan suvun tai perheen nimi.

#### *Viittaukset*

**Päänimekkeen lisäksi myös arkistonmuodostajan muiden nimien tai nimimuotojen tulee toimia hakutietoina aineistoon.** Tämän vuoksi nimistä tehdään tarpeen mukaiset viittaukset Suomalaisten luettelointisään töjen osan Hakutiedot (luku 26) mukaisesti.

Esim.

Teknologian kehittämiskeskus, *viittaus Tekes*  
Suomen Ammattijärjestöjen Keskusjärjestö, *viittaus SAK*  
Koskela, Hilda, *viittaus Koskela, Blackie*

Mikäli arkistonmuodostajan nimi on muuttunut säilytettävän aineiston kattaman ajanjakson jälkeen, ja uudet nimimuodot tunnetaan, tehdään viittaukset myös näistä uusista nimimuodoista.

Aikamääre, jolloin muu nimi tai nimimuoto on ollut käytössä, merkitään tarvittaessa nimen perään.

Esim.

Päänimeke Oulun lyseo  
Viittaukset  
Oulun suomalainen klassillinen lyseo 1883–1914  
Oulun ensimmäinen suomalainen lyseo 1914–1916  
Oulun suomalainen lyseo 1916–1924  
Pokkitörmän yhteislyseo 1971–1974  
Oulun lyseon lukio 1974–

Päänimeke toisella kielellä ja kirjoitusjärjestelmällä on rinnakkaisnimeke. Rinnakkaisnimeke merkitään tarvittaessa.

#### *Nimimuodon valinta ja nimien kirjoitusasu*

##### *1) Yhteisöt*

Nimimuodon valinnassa ja nimen kirjoitusasussa noudatetaan seuraavia sääntöjä. Ellei nimimuodon valintaan ja nimen kirjoitusasuun löydy ohjetta näistä säännöistä, noudatetaan Suomalaisten luettelointisääntöjen osan Hakutiedot luvuissa 22 ja 24 annettuja ohjeita. Ellei merkitsemistapaa ole erikseen määritelty, on se esimerkkien mukainen.

1) Alkukirjaimet ja akronyymit kirjoitetaan pääsääntöisesti isoin kirjaimin. Kun lyhenne muodostaa sanan, jota ei lueta kirjaimittain, vain nimilyhenteen alkukirjain kirjoitetaan isolla kirjaimella. Alkukirjainlyhenteissä ja akronyymeissä esiintyvien kirjainten väliin ei merkitä pisteitä eikä tyhjämerkkejä (24.1.).

Esim.  
Akava

2) Jos pelkästä yhteisönimestä ei käy ilmi yhteisön tarkoitus, nimeen lisätään sopiva yleismääre (24.4.2.).

Esim.  
Runeberg (höyrylaiva)  
Akatemia 65 (komitea)  
Mikkelin yksinäisten ystävät (yhdistys)

3) Jos kahdella tai useammalla yhteisöllä on sama tai siinä määrin samankaltainen nimi, että ne voitaisiin sekoittaa toisiinsa, erotetaan yhteisöt toimintavuosilla (24.4.3.7.).

Ellei yhteisöjä voida erottaa toisistaan toimintavuosilla, lisätään nimeen yhteisön sijaintipaikkakunnan nimi. Jos paikkakunnan nimi on muuttunut, käytetään viimeisintä nimeä (24.4.3.3.-4.).

Esim.  
Viipurin taitelijaseura (Helsinki)

Kun yhteisön toiminta liittyy kiinteästi läänin, lisätään nimeen sen läänin nimi, missä yhteisö toimii (24.4.3.2. osittain.).

Jos toimintavuodet tai sijaintipaikkakunta eivät riitä tai sovi erottamaan toisistaan kahta tai useampaa yhteisöä, lisätään nimeen jokin muu sopiva yleismääre (24.4.3.8.).

4) Paikallisosaston, haaraliikkeen yms., joka toteuttaa yhteisön toimintaa tietyllä paikkakunnalla, nimeen lisätään tämän paikan nimi, jos paikannimi ei sisälly nimeen (24.9.).

Esim.  
Suomen Punaisen Ristin Veripalvelu (Kuopio)

5) Kuvailtavan arkistonmuodostajan nimen eteen merkitään sen pääyhteisön nimi, jos (24.13.)

a) nimeen sisältyy sana, joka selvästi osoittaa, että yhteisö on toisen yhteisön osa (osasto, jaos, alaosasto, haaraosasto yms.)

**Esim.**

Sosiaaliministeriö. Alkoholi- ja raittiusasiainosasto.

**b) nimeen sisältyy sana, joka tavallisesti osoittaa hallinnollista alistussuhdetta (esim. komitea, toimikunta, valiokunta) ja jossa ylemmän yhteisön nimi on välttämätön alayhteisön tunnistamiseksi**

**Esim.**

Porin läänin jalkaväkirykmentti. Ratsutilallisten pataljoona.

**c) nimi on yleisluonteinen tai se ilmaisee ainoastaan ylemmän yhteisön alueellisen, kronologisen tai numeroin tai kirjaimin osoitetun alajaon**

**Esim.**

Metsähallitus. Länsi-Suomen piirikuntakonttori.  
Rautatiehallitus. 3. Liikennejakso.

**d) nimestä ei ilmene yhteisön luonne**

**Esim.**

Rautatiehallitus. Turun varikko.

**e) nimi sisältää ylemmän tai lähiyhteisön koko nimen**

**Esim.**

Suomen Voimistelu- ja urheiluliitto. Pohjois-Karjalan piiri.  
Jyväskylän normaalikoulu. Ala-aste.  
Turun kuurojenkoulu. Opettajainvalmistuslaitos.

**Jos hierarkiatasoja on useampia, merkitään vain ylin hierarkiataaso ja välihierarkiat jätetään pois, paitsi jos välihierarkia on välttämätön alayhteisön identifioimiseksi (mukaellen 24.14.).**

**Esim.**

Rautatiehallitus. Huttulan pysäkki, *ei Rautatiehallitus. 3. Liikennejakso. Huttulan pysäkki*, mutta KTV. Osaston 143 naisjaosto.

## **2) Henkilöt ja suvut**

**6) Jos nimeen kuuluu sukunimi, merkitään se ensimmäiseksi (22.5.1.).**

**Jos moniosaisen sukunimen osien välissä käytetään säännöllisesti tai tilapäisesti yhdysmerkkiä, merkitään nimen ensimmäinen osa ensin (22.5.3.3.).**

Muulloin moniosaisen sukunimen ensimmäiseksi osaksi merkitään se nimen osa, jota henkilö itse on pitänyt ensisijaisena. Jolle tätä tiedetään, noudatetaan henkilön äidinkielen kielialueen tapaa (22.5.3.2.).

7) Etuniminä merkitään henkilön viralliset etunimet mahdollisimman täydellisenä.

Esim.

Paasikivi, Juho Kusti  
Brotherus, Karl Henrik

8) Samannimiset henkilöt erotetaan toisistaan elinvuosilla (22.17.).

Ellei henkilöitä voida erottaa toisistaan elinvuosilla, nimen perään lisätään puhuttelu- tai arvonimi, virkanimi tai akateemista arvoa osoittava lyhenne (22.19.2.).

Esim.

Gezelius, Juhana, vanh.      Virtanen, Matti, FK  
Getzelius, Juhana, nuor.      Virtanen, Matti, kapteeni

Tutkintojen ja oppiarvojen lyhenteet merkitään Valtiokalenterissa esitetyllä tavalla.

### 1.1.2. Arkiston nimi

**Käyttö:** Arkiston nimi johdetaan pääsääntöisesti arkistonmuodostajan päänimekkeestä. Nimi muodostetaan esimerkkien mukaisella tavalla.

Esim.

Suomen Ammattijärjestöjen Keskusjärjestön arkisto  
Joensuun normaalilyseon arkisto  
Hilda Koskelon arkisto

Yksityisarkiston nimeämisessä noudatetaan luovutussopimuksen ehtoja.

Milloin arkistonmuodostajan päänimeke muodostuu pääyhteisön ja alayhteisön nimestä, merkitään arkiston nimeen molemmat nimimuodot esimerkkien mukaisella tavalla.

**Esim.**

Metsähallituksen Länsi-Suomen piirikuntakonttorin arkisto  
Sosiaaliministeriön alkoholi- ja raittiusasiainosaston arkisto

Milloin arkistonmuodostajan päänimekkeeseen on lisätty selvittävä yleismääre, otetaan tämä määre pääsääntöisesti mukaan arkiston nimeen.

**Esim.**

Mikkelin yksinäisten ystävät -yhdistyksen arkisto  
Suomen Punaisen Ristin Kuopion Veripalvelun arkisto  
Höyrylaiva Runebergin arkisto

Mikäli arkistonmuodostajan toiminnasta on kertynyt useampia arkistoja, nimetään ne täydentämällä päänimekettä aikamäärällä tms. aineistoa kuvaavalla lisämäärällä.

**Esim.**

Kuopion lääninhallituksen lääninkanslian arkisto 1809–1933  
Sosiaaliministeriön huolto- ja väestötoimiston äitiysavustusasioiden arkisto

### **1.1.3. Kokoelman nimi**

**Käyttö:** Koska kokoelmalla ei ole arkistonmuodostajaa, valitaan kuvailun päänimekkeeksi nimi, jolla kokoelma yleisimmin tunnetaan.

Jollei kokoelmalla ole nimeä, nimetään se yhdessä aineiston luovuttajan kanssa. Kokoelmalla voi olla rinnakkaisnimeke, ja sen nimestä tehdään tarvittaessa viittaukset.

Kokoelman nimessä ei käytetä sanaa arkisto, vaan se nimetään kokoelmaksi tai muulla vastaavalla aineiston luonnetta ilmaisevalla tavalla.

**Esim.**

Huttusen suvun kokoelma  
Kuopion läänin virkatalojen asiakirjat

Jos yksityishenkilön aineisto sisältää keräilytyön tuloksena hänen haltuunsa joutuneiden asiakirjojen tai muun aineiston lisäksi elämäkerrallisia tai ansio-, harrastus- tai muun vastaavan toiminnan tuloksena kertyneitä asiakirjoja, aineisto katsotaan arkistoksi ja nimetään arkistonmuodostajan ja arkiston nimestä annettujen ohjeiden mukaisesti.

#### 1.1.4. Sarjan nimi

Sarjan nimekkeeksi valitaan sen nimi viimeisimmässä aineistossa esiintyvässä muodossa, kuitenkin niin, että nimi kuvaa sarjaa koko sen kattamalta ajanjaksolta. Nimen kieliasua voidaan nykyaikaistaa.

Pääsääntöisesti arkistonmuodostajan aikanaan sarjalle antama nimi säilytetään vastaanottavassa arkistossa. Nimi tulee muodostaa niin, että se kuvaa mahdollisimman hyvin aineiston sisältöä.

Sarjan nimi esitetään monikon perusmuodossa. Sarjalla voi olla rinnakkaisnimeke, ja sen nimestä tehdään tarvittaessa viittaukset.

Esim.

Kuopion lääninhallituksen lääninkanslian vuosien 1809–1933 arkistoon sisältyy sarja, johon kuuluvien arkistoyksiköiden selkämukseen on vuosina 1877–1888 merkitty "Storskifts Bref Diarium" ja vuosina 1889–1913 "Isojaon Kirjediario". Sarjan nimeke on "Isojaon kirjediaarit" ja rinnakkaisnimeke "Storskifts Bref Diarium".

#### 1.1.5. Arkistoyksikön nimi

Arkistoyksikölle annetaan nimi ainoastaan siinä tapauksessa, että se poikkeaa koko sarjan nimestä. Arkistoyksikön nimi muodostetaan siten, että se kuvaa mahdollisimman hyvin aineiston sisältöä.

FINMARC: 100, 110, 111    700, 710, 711, 745  
245, 248                900, 910, 911, 945

**Kamut-tietorakenne:**

Arkistonmuodostajan nimiä vastaavat tietoelementit 6a. Tekijät sekä 6b. Tekijöiden nimet ja muut nimimuodot. Aineiston nimiä vastaavat tietoelementit 8a. Nimeke ja 8b. Osan nimeke. Kaikki on määritelty arkistoaineiston luetteloinnissa pakollisiksi elementeiksi (milloin tiedetään).



## 1.2. Tunnus

**Merkitys:** Tunnuksella tarkoitetaan kirjain- tai numeroyhdistelmää, jonka tarkoitus on yksiselitteisesti identifioida arkistonmuodostaja tai arkisto säilyttävässä laitoksessa tai sarja, arkistoyksikkö tai säilytysyksikkö arkistokokonaisuudessa.

**Käyttö:** Säilytysyksiköllä (ks. määritelmät) on aina oltava yksiselitteinen identifioiva tunnus. Arkistoyksiköille voidaan haluttaessa antaa erilliset tunnukset.

FINMARC: 245 osakenttä \$g ja 248 osakenttä \$a

Esimerkkejä:

1. Sarjan "Ulosottoimeen liittyvät saapuneet asiakirjat" tunnus Liperin kihlakunnan kruununvoudin arkistossa on Ec.
2. Yhden sarjaan sisältyvän säilytysyksikön tunnus on Ec:5.

## 1.3. Aikamääreet

**Merkitys:** Aikamääreillä tarkoitetaan arkistonmuodostajan elinvuosia tai toimintavuosia, vuosia, joilta aineistoa (arkisto, sarja tai arkistoyksikkö) on kertynyt ja säilynyt, sekä yksittäisen asiakirjan päiväystä.

**Käyttö:** *Arkistonmuodostajan aikamääre*

Arkistonmuodostajan aikamääreeksi merkitään yhteisön ensimmäinen ja viimeinen toimintavuosi tai henkilön syntymä- ja kuolinvuosi. Ellei todellisia toimintavuosia tunneta, voidaan aikamääreeksi merkitä yhteisön perustamisvuosi ja lakkauttamisvuosi.

Edelleen toimivan/elävän arkistonmuodostajan aikamääre merkitään vain ensimmäisenä toimintavuotena/syntymävuotena.

Jos kuvailtava arkisto on muodostunut useamman arkistonmuodostajan toiminnasta, joista laaditaan yhteinen arkistonmuodostajataso kuvailu, merkitään aikamääreeksi vanhimman arkistonmuodostajan ensimmäinen toimintavuosi/perustamisvuosi ja nuorimman arkistonmuodostajan viimeinen toimintavuosi/lakkauttamisvuosi.

### *Aineiston aikamääreet*

Aineiston tarkat aikamääreet merkitään alimmalle käytetylle kuvailutasolle.

Kun arkistosta laaditaan sekä arkistotason että sarja- ja/tai arkistoyksikkötason kuvailut, merkitään arkistotasolla aikamääreiksi aineiston rajavuodet eli alkamisvuosi ja päättymisvuosi. Rajavuosista poikkeavat aikamääreet merkitään tarvittaessa päävuosina.

Ajalliset aukot tulee pyrkiä selvittämään ja merkitsemään aikamääre pääsääntöisesti vuosina, joilta aineistoa todella on. Jos aineisto on ajallisesti niin hajanaista, ettei puuttuvia vuosia kyetä selvittämään tai niiden tarkkaa selvittämistä ei pidetä tarkoituksenmukaisena, merkitään aikamääre joko rajavuosina ja/tai päävuosina.

Yksittäisen asiakirjan päiväys merkitään luonnollisessa järjestyksessä, vuosiluku täydellisenä.

#### **Huomautus:**

Jos arkistonmuodostajan ja arkiston aikamääreet poikkeavat yhteisöjen arkistossa toisistaan, selitetään ero ao. kuvailuelementillä (esim. 4.1. Omistushistoria, 4.4. Hävinnyt/hävitetty tai 5.5. Huomautustiedot).

FINMARC: 008/07-14, 100 osakenttä \$c, 110 osakentät \$f ja \$k, 111 osakenttä \$k ja 245 osakenttä \$a.

#### **Kamut-tietorakenne:**

Arkistonmuodostajan toimintavuodet voidaan esittää tietoelementillä 6c. Tekijöiden identifiointi. Aineiston rajavuodet esitetään tietoelementillä 9. Valmistumisaika. Molemmat on määritelty arkistoaineiston luetteloinnissa pakollisiksi elementeiksi (milloin tiedetään).

### **1.4. Maantieteellinen toiminta-alue**

**Merkitys:** Maantieteellisellä toiminta-alueella tarkoitetaan sitä maantieteellistä tai hallinnollista aluetta, jonka arkistonmuodostajan toiminta kattaa tai on kattanut, tai arkistonmuodostajan kotipaikkakuntaa, sijaintipaikkakuntaa tms.

**Käyttö:** Pääsääntöisesti esitetään kaikki arkistonmuodostajan toimintavuosina tai aineiston kattamana ajanjaksona itsenäisinä toimineet ja/tai nykyisin itsenäisinä toimivat kunnat. Kunnista esitetään sekä nykyinen nimi että mahdollinen entinen nimi ja arkistonmuodostajan toimintavuosista poikkeavat aikamääreet.

Maantieteellinen toiminta-alue esitetään vain, jos sen tunteminen on keskeinen edellytys aineiston käytölle eikä se ilmene arkistonmuodostajan nimestä.

**Huomautus:**

Maa tai paikkakunta, joka ei liity arkistonmuodostajan toimintaan, mutta josta aineistosta löytyy tietoa, esitetään hakusanana (kuvailuelementti 2.5.).

**FINMARC:** 655

**Kamut-tietorakenne:**

Maantieteellinen toiminta-alue voidaan esittää hakusanana tie-toelementillä 16b. Maantieteellinen nimi asiasanana.

**Esimerkkejä:**

1. Liperin kihlakunnan kruununvouti 1851-1944:  
Kaavi 1851-1921, Kesälahti, Kitee, Kontiolahti, Kuusjärvi (nyk. Outokumpu), Liperi, Outokumpu (ent. Kuusjärvi), Pielisensuu 1922-1944, Polvijärvi, Rääkkylä ja Säyneinen 1851-1921.
2. Kurjala (kartano):  
Kosken kunta, Hämeen lääni.

## **32. Sisältötietojen alue**

### **2.1. Historia tai elämäkerta**

**Merkitys:** Arkistonmuodostajan historialla tarkoitetaan viranomaisen tai yksityisen yhteisön taustaa, syntyä ja kehitystä, organisaatiota tai toimielimiä, toimintaa ohjaavia säädöksiä tai muita määräyksiä, virkamiehiä tai toimihenkilöitä yms. valaisevia tietoja.

Elämäkerralla tarkoitetaan yksityishenkilön (myös suvun jäsenenä) elinkaarta, työuraa, harrastuksia, poliittista ja yhteiskunnallista toimintaa yms. valaisevia biografisia tietoja.

**Käyttö:** Arkistonmuodostajan historia tai elämäkerta tulee esittää siinä laajuudessa kuin arkiston sisältämän tiedon ymmärtäminen ja arviointi edellyttää.

Tiedot esitetään mahdollisimman tiiviissä ja helppolukuisessa muodossa.

**FINMARC:** 545

**Kamut-tietorakenne:**

Vastaa tietoelementtiä 6c. Tekijöiden identifiointi, joka on määritelty pakolliseksi arkistoaineiston luetteloinnissa (milloin tiedetään).

**Esimerkkejä:**

1. **Siirtoväen huoltojohtajat:**  
Siirtoväen huoltojohtajat määrättiin asetettaviksi vuonna 1940 sellaisiin kuntiin, joihin talvisodan seurauksena oli sijoitettu siirtoväkeä. Jatkosodan alettua luovutetun alueen väestö palasi entisille kotisijoilleen, ja vuodesta 1942 huoltotehtävät voitiin siirtää vähitellen kunnallisille viranomaisille. Valtion viranomaisille jäi vain valvontatehtäviä. Rauhanteon myötä syksyllä 1944 tehtävät palautettiin jälleen siirtoväen huoltojohtajille, jotta väestön vastaanotto ja huolto saatiin turvattua. Vuoden 1946 alusta huolto-organisaatiota alettiin jälleen asteittain purkaa ja vuoden 1948 loppuun mennessä huoltotehtävät oli pääpiirteissään suoritettu.

Valtakunnallisesti siirtoväen huollosta vastasi ensi vaiheessa kansanhuoltoministeriö, kunnes tehtävä siirrettiin vuoden 1940 maaliskuussa sisäasiainministeriölle. Sisäasiainministeriön alaisena toimivat vuodesta 1940 siirtoväen huollon keskus, vuodesta 1944 vuoteen 1948 siirtoväenasiain osasto ja vuonna 1949 siirtoväenasiain toimisto. Alueellisesti toiminta kuului lääninhallitukselle, joka myös nimitti kuntaan siirtoväen huoltojohtajan. Huoltojohtajan apuna paikallistasolla oli siirtoväen joukosta valittuja luottamusmiehiä ja piireittäin piirimiehiä eli kyläpäälliköitä. Kuntiin, joissa siirtoväkeä oli enemmän, voitiin perustaa myös siirtoväen huoltolautakunta, jonka puheenjohtajana huoltojohtaja toimi.

Toimintaa ohjanneet keskeiset säädökset: Asetus siirtoväen huollon keskuksen perustamisesta sisäasiainministeriöön A 35/1940; Siirtoväen huoltotoiminnan ohjesääntö 20.2.1940; Sisäasiainministeriön päätös siirtoväkeä koskevan huoltotoiminnan siirtämisestä kansanhuoltoviranomaisilta siirtoväen huollon keskukselle ja sen alaisille viranomaisille 69/1940; (Laki siirtoväen huoltotehtävien hoitamisesta eräissä tapauksissa L 638/1942; Sisäasiainministeriön päätös em. lain täytäntöönpanosta ja soveltamisesta 728/1942) Valtioneuvoston päätös siirtoväen huoltotehtävien hoitamisesta 450/1944; Laki siirtoväen huollon järjestämisestä L 864/1949.

2. **Koskelo, Hilda:**  
Hilda Koskelo syntyi Nurmeksens Ylikylässä kesäkuun 7. päivänä vuonna 1893 metsätyömies Antti Koskelon ja kankuri Aune Lukkarisen viisihenkiseen perheeseen. Vuonna 1913 Koskelo muutti yhdessä vanhemman veljensä kanssa siirtolaiseksi USA:han, missä hän työskenteli mm. liikeyalalla. Saatuaan uskonnollisen herätyksen Hilda Koskelo omistautui Pelastusarmeijan palvelukseen. Palattuaan takaisin kotimaahan vuonna 1931 Koskelo toimi avustajana lehdissä sekä kirjoitti Blackie Koskelan nimellä useita uskonnollisävyisiä kirjoja siirtolaisten elämästä USA:ssa. Hän kuoli Nurmeksessä 11. marraskuuta vuonna 1972.

## 2.2. Tehtävät

**Merkitys:** Arkistonmuodostajan tehtävät tai toimintamuodot ovat keskeinen arkistoaineiston sisällönkuvailun lähde.

**Käyttö:** Arkistonmuodostajan tehtävät tai toimintamuodot on pyrittävä kartoittamaan ja analysoimaan mahdollisimman yksilöityinä (esim. ei verotus, vaan veronkanto, veroperusteiden määrittäminen, veroluetteloiden laatiminen jne.).

Tehtävät voidaan esittää joko tiivistelmänä (esimerkki 1.) tai asiasanoina (esimerkki 2.).

Yksityisarkiston kuvailussa vastaavat tiedot voidaan esittää kuvailuelementillä 2.1. Historia tai elämäkerta, mikäli se on esitysteknisesti tarkoituksenmukaisempaa.

FINMARC: 545, 652

**Kamut-tietorakenne:**

Tehtävät voidaan esittää asiasanoina tietoelementillä 16a. Yleinen asiasana.

**Esimerkkejä:**

1. Siirtoväen huoltojohtajat:  
Siirtoväen huoltojohtaja teki suunnitelmat kuntaan siirretyn siirtoväen ja omaisuuden sijoittamisesta sekä huolehti tämän käytännön toteuttamisesta. Hän määritteli, kuuluiko kuntaan muuttanut henkilö ylipäättään valtion huollon piiriin, ja piti kirjaa siirtoväestä, sen karjasta ja muusta omaisuudesta. Huoltojohtaja hoiti kunnassa siirtoväen majoitukseen, muonitukseen, terveydenhoitoon, työasioihin ja toiminnan rahoitukseen liittyvät tehtävät. Lisäksi hän avusti muuta sodan aiheuttamaa väestöhuoltoa.
2. Lääninhallitukset:  
Alkoholijuomat 1912-1921 ; ampuma-aseet 1906-1917 ; apukassat 1906-1917 ; biljardiluvat 1912-1921 ; eduskuntavaalit 1912-1917 ; elinkeinot 1912-1917 ; eläkekassat 1906-1917 ; henkikirjoitus 1912-1917 ; kalastus 1920-1924 ; kansakoulut 1918-1920 ; kruununtilojen katselmukset 1906-1912 ; kulkukauppa 1912-1917 ; kunnallistaksoitus 1906-1933 ; köyhäinhoito 1912-1917 ; lauttausasiat 1920-1921 ; maanmittausasiat 1906-1917 ; muinaismuistomerkit 1906-1912 ; myrkylliset aineet 1912-1917 ; osuuskunnat 1906-1917 ; ravintolat 1912-1921 ; sähköistäminen 1920-1921 ; säästöpankit 1906-1917 ; vaaralliset aineet 1912-1917 ; vakaus 1912-1921 ; vapaapalokunnat 1906-1917 ; vesioikeusasiat 1920-1921 ; virka-apu 1906-1912 ; yhdistysluvat 1906-1917.

## 2.3. Tietosisältö

**Merkitys:** Tietosisällöllä tarkoitetaan

- 1) luettelo aineiston sisältämistä tiedoista (esimerkit 2. ja 4.)
- 2) kuvausta aihepiireistä, jotka aineisto kattaa (esimerkki 3.)
- 3) arkistoon tai sarjaan sisältyvien asiakirjatyypien tai asiakirjojen nimiä (esimerkki 1.) ja
- 4) aineiston tehtävää, käyttötarkoitusta ym. sen luonnetta selvittäviä tietoja (esimerkit 4., 5. ja 6.)

**Käyttö:** Arkistotasolla tietosisältöä luonnehditaan lyhyesti joko aihepiireinä, jotka aineisto kattaa, tai arkistoon sisältyvien asiakirjatyypien nimillä.

Aineiston yksityiskohtainen tietosisällön kuvailu tehdään pääsääntöisesti sarja- tai arkistoyksikkötasolla. Tietosisällön erillinen kuvailu ei ole tarpeen, jos aineiston nimi kuvaa riittäväällä tavalla sen sisältöä.

Jos kuvailtava sarja toimii hakemistona johonkin toiseen sarjaan, esitetään tieto tällä kuvailuelementillä (esimerkit 2. ja 6.)

**FINMARC:** 519, 652

**Kamut-tietorakenne:**

Vastaa tietoelementtiä 14. Luonnehdinta, joka on määritelty pakolliseksi arkistoaineiston luetteloinnissa arkistotasolla.

**Esimerkkejä:**

1. **Koskelo, Hilda:**  
Käsikirjoitukset ja sanomalehtileikkeet, joita on rajavuosilta 1930-1970, kertovat siirtolaisuudesta Amerikassa. Muut arkistoon sisältyvät asiakirjat ovat Wirsikirja, Evankeliumi- ja rukouskirja vuodelta 1914, Vierumäen vieraskirja vuosilta 1942-1951 sekä opetusministeriölle lähetettyjä, julkaisutoimintaan liittyviä avustushakemuksia vuosilta 1950-1970.
2. **Kuopion lääninhallitus, sarja Aaca I ylimääräisen esittelijän saapuneiden kirjeiden diaarit:**  
Diaariin on merkitty kirjeen lähestyspäivämäärä ja numero, asian järjestysnumero, kirjeen lähettäjä ja sisältö, välitoimenpiteet ja lopulliset toimenpiteet sekä mahdollinen huomautus. Diaari toimii hakemistona sarjoihin Eaca I ylim. esittelijälle saapuneet kirjeet, Daca I ylim. esittelijän kirjekonseptit ja Dbca I ylim. esittelijän päätös- ja välipäätöskonseptit.
3. **Jongunjoen hoitoalue, sarja Hc Puun tuottaminen, Hcb Muut asiakirjat:**  
Sarja koostuu hajanaisista metsänhoitotöihin, siementuottoon ja metsätuhoihin liittyvistä luetteloista ja kuvauksista. Sisältävät tietoa metsänhoitajan päivittäin suoritta-

mista tehtävistä, vartioalueiden laajuudesta ja metsänvartijoiden palkasta, vartioalueittain kuvaukset eri puulajeista ja käpyjen määrästä sekä metsäpalojen ajasta, paikasta ja palon syystä sekä vahinkojen laajuudesta.

4. Senaatin yleinen kanslia, sarja Bb Työluettelot:  
Työluettelot ja tilastot yleisen esittelijäsihteerin täysi-istunnoissa esittelemistä asioista. Ilmenee asian vireilletulopäiväys, sisältö, käsittelypäivä ja toimenpiteet.
5. Kuopion lääninhallitus, yksikkö Bd 1 Tiepäätösten luettelo 1911–1957:  
Luettelo on jälkikäteen laadittu hakemisto, johon on poimittu eri diaareista tiasiat.
6. Sisäasiainministeriön tutkintaelin, sarja A-kortisto:  
Aakkosellinen hakemisto kuulustelupöytäkirjoihin. Kortin vasemmassa laidassa oleva punainen numero viittaa konseptipöytäkirjoihin ja kortin oikeassa laidassa oleva koneella kirjoitettu numero viittaa osapöytäkirjoihin. Kortin keskellä oleva numero viittaa ilmiantopöytäkirjoihin.

## 2.4. Arkistonmuodostusprosessi

**Merkitys:** Arkistonmuodostusprosessilla tarkoitetaan arkistonmuodostajan tehtävien ja niiden tuloksena kertyneiden aineistojen toiminnallisia yhteyksiä tai aineistoryhmien keskinäisiä yhteyksiä valaisevia tietoja.

**Käyttö:** Kuvailuelementtiä käytetään, kun aineiston käytettävyyden tai esille saamisen edellytys on arkistonmuodostusprosessin tunteminen.

Kuvailuelementtiä käytetään pääsääntöisesti vain arkistotasolla kuvaamaan useiden sarjojen keskinäinen yhteys. Sarjatasolla vastaavat viittaukset tehdään kuvailuelementillä 5.3. Liittyvät aineistot.

Yksityishenkilöiden arkistojen kuvailussa vastaavat tiedot esitetään kuvailuelementillä 3.1. Järjestämisperiaatteet.

**Huomautus:**

Kun arkistonmuodostajan tehtävien ja niiden tuloksena kertyneiden aineistojen toiminnallisia yhteyksiä tai aineistoryhmien keskinäisiä yhteyksiä valaisevia tietoja kerätään asiakirjan elinkaaren eri vaiheissa (osana arkistonmuodostusprosessia), voidaan ne esittää muullakin tavoin kuin yhtenä kuvailuelementtinä arkistotasolla.

FINMARC: 519

Esimerkkejä:

1. Senaatin yleinen kanslia:  
Kirjediaareihin (sarja Aa) kirjatusta asiakirjoista pääosa on arkistoitu Senaatin talousosaston arkiston sarjaan Ea Yleiset kirjeaktit. Osa asiakirjoista on arkistoitu Yleisen kanslian arkiston sarjaan Ea Diaroidut kirje- ja anomusasiakirjat, vuodesta 1860 kirjattuja asiakirjoja on myös esittelylistojen liitteenä sarjassa Cb Plenumin esittelylistat. Lähetettyjen kirjeiden toisteet on arkistoitu sarjaan Da Puhtaaksikirjoitetut kirjekonseptit. Kunkin aktin arkistointipaikka ilmenee diaarista.

Anomusdiaareihin (sarja Ab) kirjatusta asiakirjoista pääosa on arkistoitu Senaatin talousosaston sarjaan Eb Yleiset valitus- ja anomusaktit ja pieni osa vuodesta 1856 Yleisen kanslian arkiston sarjaan Ea Diaroidut kirje- ja anomusasiakirjat. Päätökset on arkistoitu Senaatin talousosaston arkiston sarjaan Da Talousosaston päätöstalliot. Kunkin aktin arkistointipaikka ilmenee diaarista.

## 2.5. Hakusanat

**Merkitys:** Hakusanat toimivat erillisenä sisällönmukaisena hakemistona aineistoon.

**Käyttö:** Hakusanoina käytetään tehtäviä, erisnimiä (yhteisöjen, henkilöiden ja paikkojen), asiakirjatyypin nimiä ja aineiston tietosisältöä kuvaavia asiasanoja.

Hakusanat tulee esittää Yleisen suomalaisen asiasanaston standardoimalla tavalla.

FINMARC: 600, 610, 640, 652, 655

**Kamut-tietorakenne:**

Vastaa tietoelementtiä 16. Asiasanat.

Esimerkkejä:

1. Yleisen suomalaisen asiasanaston mukaisia asiasanoja Kuopion lääninhallituksen arkiston sarjoihin Hba Kuvernöörin (maaherran) vuosikertomukset ja Hbb Kruununvoutien, maistraattien ja nimismiesten vuosikertomukset ovat mm.:  
Aistivammaiset ; asunto-olot ; eläintaudit ; hyväntekeväisyys ; kansansivistystyö ; kirjastopalvelut ; köyhäinhoito ; laivaliikenne ; lastenkodit ; myrskytuhot ; pankit ; parantolat ; puolueiden kannatus ; sanomalehdet ; säähavainnot ; teatteri ; tulipalot ; uskonnolliset yhteisöt ; viinanpolto ; yhdistystoiminta.
2. Kivijärven nimismiespiirin arkiston sarjan Muut sisällön mukaan järjestetyt asiakirjat sisältöä kuvaavat hakusanat ovat sarjaan sisältyvien asiakirjatyypin nimet:  
Kiinnekirjat ; lainhuudot ; ostokorttihakemukset ; perukirjat ; syytinkisopimukset ; ulosottosopimukset ; virkatodistukset.