

ohjekäsitelmä 064-1

Valtionarkiston arkistotilaohjeet valtion virka-
arkistoille, kunnallisille arkistoille sekä valtion-
apua saaville yksityisluontoisille arkistoille

huomautta
muuta luki
L § 16 A § 21

**Valtionarkiston arkistotilaohjeet valtion
virka-arkistoille, kunnallisille arkistoille
sekä valtionapua saaville
yksityisluontoisille arkistoille**

Valtionarkiston yleinen ohje n:o 4

**Valtionarkiston arkistotilaohjeet valtion
virka-arkistoille, kunnallisille arkistoille
sekä valtionapua saaville
yksityisluontoisille arkistoille**

Annettu Helsingissä helmikuun 3 päivänä 1984

Helmikuun 20 päivänä 1981 annetun arkistolain (184/81) 16 §:n nojalla valtionarkisto rakennushallitusta kuultuaan vahvistaa täten noudatettavaksi seuraavat yleisohjeet valtion virka-arkistojen ja kunnallisten arkistojen huoneista. Näitä ohjeita on soveltuvin osin noudatettava myös lakimääräistä valtionapua saavien yksityisluontoisten arkistojen sekä arkistolain 2 §:n 1 momentin mukaan julkista tehtävää hoitavien yhteisöjen ja säätiöiden arkistotiloissa.

Valtionarkiston 8 päivänä tammikuuta 1979 antamat vastaavat ohjeet kumotaan.

Valtionarkistonhoitaja **Toivo J. Paloposki**

Toimistopäällikkö *Pirkko Pirilä*

ISBN 951-46-7634-3
ISSN 0357-6191

Helsinki 1984. Valtion painatuskeskus

SISÄLLYS

	Sivu
1. Yleistä	5
2. Arkistotyytit	6
3. Arkistotilat	7
3.1. Yleistä	7
3.2. Arkistotilojen sijoitus	7
3.3. Tilamitoitus	8
3.4. Rakennusosat ja rakenteet	8
3.4.1 Seinät sekä ala-, ylä- ja välipohjat	8
3.4.2 Ovet	9
3.4.3 Ikkunat	9
3.4.4 Pintakerrokset	10
3.4.5 Ilmastointilaitteet	10
3.4.6 Lämmityslaitteet	11
3.4.7 Sähkölaitteet	12
3.4.8 Sammutus- ja paloilmoituslaitteet	13
3.5. Arkistotilojen käyttöönotto, kalustus ja hoito	13

1. Yleistä

Arkistotiloja rakennettaessa tulee noudattaa voimassa olevaa rakennuslakia ja rakennusasetusta sekä valtioneuvoston, asianomaisen ministeriön ja muun viranomaisen antamia rakentamiseen liittyviä päätöksiä, määräyksiä ja ohjeita. Sen lisäksi on otettava huomioon tässä päätöksessä annetut arkistolainsäädäntöön nojautuvat ohjeet.

Helmikuun 20 päivänä 1981 annetun arkistolain (184/81) 16 §:n mukaan arkistoon kuuluvat asiakirjat on säilytettävä hyväksytyssä arkistotilassa turvassa palon vaaralta, kosteudelta ja muulta turmeltumiselta. Tämä määräys koskee arkistolain 1 §:n 1 momentissa tarkoitettuja valtion, kuntien ja kuntainliittojen virastojen ja laitosten sekä saman lain 2 §:n 1 ja 2 momenteissa tarkoitettujen yhteisöjen, säätiöiden ja laitosten arkistoja.

Yksityisluontoisten arkistojen valtionavusta 20 päivänä joulukuuta 1974 annetun lain 4 §:n 5 momentin mukaan tulee lakimääräistä valtionapua saavan yksityisluontoisen arkiston arkistoinesta säilyttää turvassa palovaaralta sekä kosteudelta ja muilta pilaantumista aiheuttavilta tekijöiltä. Valtionarkiston 31 päivänä tammikuuta 1975 yksityisluontoisten arkistojen hoidosta antamien yleisohjeiden mukaan (kohta 3.5) on yksityisluontoisten arkistojen uusia arkistotiloja rakennettaessa noudatettava valtionarkiston voimassa olevia arkistohuone-ohjeita.

Valtionarkisto antaa arkistolain 16 §:n toisen momentin mukaan yleisohjeet arkistotiloista rakennushallitusta kuultuaan. Arkistotilat hyväksyy asiakirjojen säilytyspaikaksi arkistoviranomainen. Arkistoviranomaisina toimivat valtionarkisto, maakunta-arkistot sekä arkistolain 13 §:ssä tarkoitettut keskusarkistot siten kuin arkistolain perusteella 23 päivänä joulukuuta 1982 annetun arkistoasetuksen (1012/82) 1—4 §:issä tarkemmin määrätään.

Vanhojen rakennusten peruskorjaus- ja muutostöissä on soveltaen noudatettava tämän ohjeen määräyksiä. Erityisistä syistä valtionarkisto voi asettaa arkistotiloille lisävaatimuksia ja myöntää helpotuksia yleisohjeiden määräyksistä. Yleisarkistojen ja niihin verrattavien arkistojen säilytystiloista valtionarkisto päättää erikseen.

Arkistoasetuksen 21 §:n mukaan on valtion rakennushankkeissa rakennuttajan jo esisuunnittelun yhteydessä hankittava arkistoviranomaisen lausunto lopulliseen rakennussuunnitelmaan sisällytettävien, hankkeeseen kuuluvien virastojen ja laitosten arkistotilojen laadusta ja määrästä.

Virastojen ja laitosten tulee em. asetuksen mukaan lähettää arkistotilojen rakennustyötä koskevat luonnosasteiset suunnitelmat rakennustapaselostuksineen arkistoviranomaisen hyväksyttäväksi ennen kuin uusia arkistotiloja ryhdytään rakentamaan tai vanhoja peruskorjaamaan. Asiakirjoista tulee käydä selville, millä tavalla nämä ohjeet on tilojen sijoituksessa ja mitoituksessa sekä rakennus- ja koneteknillisissä ratkaisuissa otettu huomioon. Asiakirjat toimitetaan arkistoviranomaiselle kahtena kappaleena, joista toiset palautetaan hakijalle hyväksymis- ja muutosmerkinnöin varustettuina.

Edellä esisuunnittelu- ja luonnosvaiheissa edellytetyjä menettelytapoja noudatetaan kaikissa hankkeissa, ellei muusta menettelystä ole erikseen sovittu.

Rakennushallituksen tulee antaa virka-apua arkistoviranomaisille arkistotiloihin liittyvissä asioissa.

Arkistoviranomainen tarkastaa yhdessä rakennushallituksen piirirakennustöiden edustajan kanssa arkistotilat viimeistään rakennustyön loppukatselmuksen yhteydessä. Tarkastuksesta laaditaan pöytäkirja.

Arkistoasetuksen 22 §:n mukaan virka-arkiston siirtämisestä uuteen säilytyspaikkaan sekä säilytyspaikan laadusta ja riittävydestä on ilmoitettava arkistoviranomaisille ennen siirtoa. Kunnallisen arkiston osalta ilmoitus tehdään kunnan tai kuntainliiton keskusarkistolle ja keskusarkistoa koskeva ilmoitus maakunta-arkistolle.

Virastojen ja laitosten tulee huolehtia siitä, että asiakirjojen alkuperäiskappaleet siirretään mahdollisimman nopeasti arkistotiloihin ja että näitä tiloja käytetään vain arkistotarkoituksiin.

Yksittäisissä arkistoihin ja arkistojen rakentamiseen liittyvissä kysymyksissä virastot ja laitokset sekä yksityisluontoiset arkistot voivat kääntyä valtionarkiston tai maakunta-arkiston puoleen.

Arkistoviranomaiset valvovat suorittamiensa arkistotarkastuksien yhteydessä, että valtion, kuntien ja kuntainliittojen virastojen ja laitosten, julkista tehtävää hoitavien yhteisöjen sekä valtionapua saavien yksityisluontoisten arkistojen arkistotilat ovat asianmukaisessa kunnossa. Laadittavassa tarkastuskertomuksessa mainitaan arkistotiloissa esiintyvät puutteet. Mikäli arkistoviranomainen tässä tarkastuskertomuksessa toteaa, että asiakirjat ovat käytössä olevissa arkistotiloissa vaarassa tuhoutua tai turmeltua, tulee kyseisen arkiston vastuunalaisten hoitajan kuuden kuukauden kuluessa toimittaa arkistoviranomaiselle selvitys asian korjaamiseksi suoritetuista toimenpiteistä. Mikäli tämä selvitys on arkistoviranomaisen mielestä puutteellinen tai siinä ilmoitetut toimenpiteet riittämättömiä, arkistoviranomaisen tulee ilmoittaa asiasta arkistonmuodostajalle ja sille ylemmälle viranomaiselle, jonka alainen tarkastettu arkisto on (Arkistoasetus 25—26 §).

Jos kunta tai kuntainliitto ei täytä arkistotoimeen kuuluvia velvollisuuksiaan, maakunta-arkiston on pyydettävä asiassa lääninhallituksen toimenpidettä. Ennen kuin lääninhallitus tekee asiassa päätöksen, sen on kuultava asianomaista kuntaa tai kuntainliittoa ja valtionarkistoa (Arkistoasetus 26 §).

2. Arkistotyypit

Sijainnin ja käytön kannalta virastojen arkistot voidaan jakaa kolmeen tyyppiin:

- käsiarkisto
- lähiarkisto
- päätearkisto

Käsiarkistoon kuuluvat yhden henkilön tai työryhmän asiakirjat, joita käytetään ja täydennetään päivittäin.

Lähiarkistoon kuuluvat useiden henkilöiden tai työryhmien asiakirjat, joita käytetään ja täydennetään päivittäin tai pidemmin aikavälein.

Päätearkistoon kuuluvat arkistonmuodostajan (viraston, laitoksen tms.) vanhemmat asiakirjat, jotka on tarkoitettu pitkään tai pysyvästi säilytettäväksi ja joita käytetään ja täydennetään suhteellisen harvoin. Arkistoaineisto siirretään päätearkistoihin lähiarkistoista, osittain suoraan käsiarkistoista. Päätearkisto voi muodostumistavaltaan olla myös keskusarkisto, jonne viraston osastot tai muut arkistonmuodostajat siirtävät ajankohtaisesta käytöstä vapautuneet arkistoaineistot. Päätearkisto on arkistonmuodostajan hallussa ja vastuulla olevien asiakirjojen sijoituspaikka, kunnes ne luovutetaan yleisarkistoon.

3. Arkistotilat

3.1 Yleistä

Käsiarkistojen arkistoaineisto säilytetään käyttäjänsä toimistohuoneessa tai sen välittömässä läheisyydessä. Lähi- ja päätearkistojen arkistoaineisto säilytetään tarkoitukseen varatuissa arkistohuoneissa.

Kaikissa arkistotiloissa on aineisto ennen kaikkea suojattava palolta ja kosteudelta. Arkistoaineistoon vaikuttavat haitallisesti myös erilaiset ilman epäpuhtaudet (kuten pöly ja pakokaasut), voimakas auringonvalo sekä UV- ja röntgensäteily. Magneettisten tietovälineiden säilytyksessä tulee ottaa huomioon myös sähkö- ja magneettikentistä aiheutuva vaara.

Arkistoaineiston vastaanotto, järjestäminen ja käyttö tapahtuu tavallisesti varsinaisessa arkistoaineiston säilytyshuoneessa tai muissa toimistotiloissa. Suuremmissa arkistoissa voidaan näihin tarkoituksiin varata erilliset tilat.

Henkilöstötilojen osalta tulee pyrkiä mahdollisuuksien mukaan siihen, että arkistohenkilökunta ja arkistossa käyvät ulkopuoliset asiakkaat voivat käyttää kiinteistön henkilöstötiloja.

3.2 Arkistotilojen sijoitus

Arkistotilat sijoitetaan siten, että arkistohuoneissa säilytettävä asiakirja-aineisto on mahdollisimman hyvin suojattu kaikkia siihen haitallisesti vaikuttavia ulkopuolisia tekijöitä vastaan.

Arkistotilat tulee rakennuksessa sijoittaa siten, etteivät palo- ja räjähdysvaaralliset tilat kuten palavien nesteiden varastot ja tulisijalliset yms. tilat aiheuta vaaraa asiakirjoille tai haittaa arkiston käyttöä.

Kylpy-, sauna- yms. kosteita tiloja ei tule sijoittaa välittömästi arkistotilojen yläpuolelle tai viereen. Mikäli näin on kuitenkin pakko menetellä, tulee kosteudeneristykseen kiinnittää erityistä huomiota. Arkistotiloja on niinkään välttävä sijoittamasta siten, että niiden kautta joudutaan johtamaan kiinteistön vesi- ja viemäriputkia. Mikäli arkistohuoneita sijoitetaan rakennuksen kellaritiloihin, eivät ao. huoneiden lattiat saa olla pohjavesipinnan alapuolella. Päätearkistotilat tulisi sijoittaa rakennukseen siten, etteivät ne sijaitse liikunta- saumojen kohdalla. Arkistotiloja ei tulisi sijoittaa välittömästi pihatason alle.

Viraston päätearkistotilana ei saa käyttää väestönsuojaa, koska väestönsuoja on 22. 5. 1959 annetun väestönsuojeluasetuksen (237/59) 17 §:n 2 momentin mukaan voitava viivytyksettä kunnostaa väestönsuojana käytettäväksi. Normaalioloissa suojaa voidaan kuitenkin käyttää arkiston järjestelytilana ja säilytyspaikkana sellaiselle määräajan kuluttua hävitettävälle arkistoaineistolle, joka kriisitilanteen sattuessa voidaan jättää virastoon ja siirtää väestönsuojasta rakennuksen muihin osiin. Väestönsuojaan ei saa rakentaa hyllyjä ja muita suojan varsinaiseen käyttötarkoitukseen kuulumattomia laitteita niin kiinteästi, että suojan käyttöönotto väestönsuojana vaikeutuu.

Lähiarkisto tulee yleensä sijoittaa siihen kerrokseen missä sen pääasialliset käyttäjät työskentelevät.

Päätearkiston sijoituspaikkana tulee yleensä kysymykseen rakennuksen 1. kerros tai kellarikerrokset. Päätearkisto tulee mieluummin sijoittaa siten, etteivät sen seinät rajoitu rakennuksen ulkoseiniin. Arkistoaineiston käytön ja siirtojen kannalta käsi- ja lähiarkistoista tulee olla hyvä yhteys päätearkistoon sekä sieltä edelleen ulos. Päätearkisto voidaan tarvittaessa sijoittaa eri rakennukseen kuin missä sen käyttäjät työskentelevät.

3.3 Tilamitoitus

Arkistotilan tarvetta arvioitaessa on otettava huomioon

- arkistoaineiston kartunta: Virastoihin ja laitoksiin kertyy asiakirjoja huomattavasti toisistaan poikkeavia määriä.
- arkistoaineiston koostumus: Jos tietoja säilytetään esim. mikrofilmeillä tai magneettinauhoilla, tullaan toimeen murto-osalla siitä tilasta, mikä tarvitaan perinteisten paperipohjaisten asiakirjojen säilyttämiseen.
- arkistoaineiston säilytystapa: Kiinteitä arkistohyllykköjä käytettäessä saadaan arkistohuoneeseen hyllytilaa keskimäärin 6—8 m²:lle, liukuhyllikkösäilytyksessä 80—100 % enemmän. Alle 20 m²:n arkistotilaan ei ole yleensä tarkoituksenmukaista asentaa liukuhyllikköjä, koska liukuhyllitys aiheuttaa rakennuksen pohjille ja kantaville rakennusosille poikkeuksellisen suuret kuormitusvaatimukset.
- arkistoaineiston säilytysaika: Aika, jonka jälkeen aineisto siirretään lähiarkistosta päätearkistoon ja päätearkistosta mahdollisesti yleisarkistoon sekä aika, jonka jälkeen tarpeettomiksi katsotut asiakirjat hävitetään.
- aputilojen tarve: ks. kohta 3.1/Yleistä, sivu 7.

Virastoilla ja laitoksilla, joilla on arkistoaineistojensa luovutusvelvollisuus yleisarkistoon, tulee arkistotiloja olla noin 25 vuoden tarvetta varten. Päätearkistolle on varattava tilaa yleensä vähintään puolet tarvittavan arkistotilan koko laajuudesta.

Pienten arkistonmuodostajien, joilla pysyvästi säilytettävän arkistoaineiston määrä on erittäin vähäinen, asiakirjat voidaan kokonaisuudessaan säilyttää tilassa, joka täyttää lähiarkistolle asetetut vaatimukset, tulenkestävässä arkistokaapissa tai -holvissa.

Eri virastoyksiköiden (arkistonmuodostajien) arkistoja voidaan säilyttää myös yhteisessä päätearkistossa. Tällöin on kuitenkin eri arkistonmuodostajien asiakirjat pidettävä toisistaan erillään.

3.4 Rakennusosat ja rakenteet

Käsiarkiston säilytystiloille ei aseteta muista viraston tai laitoksen huonetoista poikkeavia vaatimuksia, elleivät erityiset syyt sitä vaadi.

3.4.1 Seinät sekä ala-, ylä- ja välipohjat

Palonkestävyys

Arkistotilat tulee muodostaa erillisiksi paloteknisiksi osastoiksi. Tämän ohjeen mukaisella alkusammutuskalustolla varustetun paloteknisen osaston pinta-ala saa olla enintään 800 m².

Automaattista paloilmotus- tai sammutuslaitosta käytettäessä voidaan osaston enimmäispinta-ala määritettäessä soveltaa Suomen rakentamismääräyskokoelman osassa E 2 esitettyjä varistorakennuksia koskevia pinta-alakokoja. Sammutus- ja paloilmotuslaitteista ks. kohta 3.4.8, sivu 13.

Arkistotiloja ympäröivien seinien, myös ulkoseinien, sekä ala- ja yläpohjien (välipohjien) tulee täyttää Suomen rakentamismääräyskokoelman osassa E 1 kantaville ja osastoiville rakennusosille vahvistetut palonkestävyyden vaatimukset. Arkistotila lasketaan kuuluvaksi palokuormaryhmään yli 400 MJ/m². Mikäli

E 1:ssä ei ole asetettu korkeampia vaatimuksia, tulee arkistotilaa ympäröivien rakennusosien kuitenkin aina olla vähintään seuraavat:

- lähiarkistot A 60
- päätearkistot A 120

Edellä mainittuja vähimmäisvaatimuksia joudutaan soveltamaan erityisesti silloin, kun arkistotila rakennetaan paloa pidättävään tai hidastavaan rakennukseen.

Arkistotilat tulee jakaa enintään 200 m²:n suuruisiksi arkistohuoneiksi. Sisäisten seinien tulee olla A-luokan materiaalia.

Tiivistys

Rakennusosat tulee eristää siten, että veden pääseminen arkistohuoneeseen muista huonetoista, katolta tai maaperästä on tehokkaasti estetty.

Lujuus

Kantavien rakenteiden suunnittelussa ja valmistuksessa noudatetaan Suomen rakentamismääräyskokoelman lohkon B määräyksiä.

Arkistotilojen rakenteiden mitoituksessa käytetään tavarakuorman ominaisarvoina vähintään seuraavia pintakuormia siinä tapauksessa, että arkistohuone on enintään 250 cm korkea ja siinä säilytetään A4-kokoiselle paperille tehtyä asiakirja-aineistoa pystyasennossa paperin lyhyemmän sivun ollessa hyllyä vastaan:

- kiinteä hyllystö 6 kN/m²
- liukuhyllistö 12 kN/m²

Muussa tapauksessa kuorman suuruus tulee kussakin tapauksessa tarkistaa arkistotilaan suunniteltujen hyllyjen ja niille sijoitettavan aineiston painon mukaan.

3.4.2 Ovet

Arkistotilaan johtavilta ovilta vaaditaan sama palonkestoaika kuin arkistotilaa ympäröiviltä seiniltä ja pohjilta (ks. kohta 3.4.1/Palonkestävyys).

Milloin arkistotiloja ympäröivät seinät joudutaan palokuorman vuoksi rakentamaan ankarampien vaatimusten kuin A 120 mukaan, riittää niihin tulevien ovien palonkestoajaksi A 120. Muussa suhteessa noudatetaan Suomen rakentamismääräyskokoelman osassa E 6 osastoivista ovista annettuja ohjeita.

Arkistohuoneen ovena voidaan käyttää myös holvin ovea, mikäli se on asianmukaisesti tyyppihyväksytty.

Ovien, jotka erottavat enintään 200 m²:n suuruiset arkistohuoneet toisistaan, tulee olla A-luokan materiaalia.

3.4.3 Ikkunat

Pelkkään säilyttämiseen tarkoitettujen arkistotilojen tulee yleensä olla ikkunattomia. Mikäli arkistotiloihin suunnitellaan ikkunoita, ei niiden tulisi olla suurempia kuin mitä varsinainen työpaikan valaistuksen ja mahdollisesti tuuletuksen kannalta on välttämätöntä.

Ikkunoiden palonkestoajan tulee olla vähintään puolet arkistotilalta muuten vaadittavasta palonkestosta.

3.4.4 Pintakerrokset

Arkistotilojen seinien ja kattojen pintakerroksen tulee olla palamatonta rakennustarviketta ja täyttää seuraavat vaatimukset:

- syttymisherkkyysluokka 1
- palonlevittämisluokka 1

Mikäli arkistotilaan tarkoitettu lattianpäällyste ei ole palamatonta, sen tulee olla luokkaa L.

3.4.5 Ilmastointilaitteet

Ilman lämpötila ja suhteellinen kosteus

Asiakirjat säilyvät parhaiten matalissa lämpötiloissa. Asiakirjoja rasittavat säilytystiloissa eniten suhteellisen kosteuden ja lämpötilojen äkilliset vaihtelut, joten asiakirjojen säilytystiloissa olisi pyrittävä mahdollisimman muuttumattomiin olosuhteisiin. Matalassa suhteellisessa kosteudessa (alle 30 %) asiakirjat haurastuvat ja korkeassa suhteellisessa kosteudessa (yli 60 %) on olemassa mikrobien ja tuhohyönteisten aiheuttama asiakirjojen pilaantumisen vaara.

Suosittelavat lämpötilat ja suhteelliset kosteudet:

- kuitupaperi vähimmäisvaatimukset:
lämpötila alle 24°C, suhteellinen kosteus alle 60 %
ohjearvot:
lämpötila 18—22°C, suhteellinen kosteus 45—55 %
- mikrofilmit a) tallefilmit: standardin (SFS 3540 mukaan)
b) käyttöfilmit: tavallinen toimistoilma
- muut arkistoainekset säilytystiloille soveltuvat lämpötilat ja suhteelliset kosteudet tulee ennen arkistotilan rakentamista tai käyttöönottoa erikseen selvittää

Jotta arkistotilan suhteellisen kosteuden lisääntyminen voidaan estää etenkin kesäaikoina, tulee arkistohuoneet varustaa lämmityslaitteilla. Arkistotiloja tulee voida lämmitellä tarvittaessa riippumatta kiinteistön muista tiloista. Lämmittäminen aloitetaan ennen varsinaista kosteaa aikaa, jolloin erittäin korkeita yli 70 %:n asiakirjoille vaarallisia suhteellisia kosteuksia pystytään välttämään parhaiten. Talvella pakkaskausina saadaan lämpötilan laskulla nostetuksi matalia suhteellisia kosteuksia.

Koneellista ilman jäähdytystä, kostutusta ja kuivatusta ei vaadita tavallisissa virka-arkistoissa, jollei niitä järjestetä ilmastointilaitokseen muista syistä. Jäähdytyksen, kuivauksen ja kostutuksen tarpeellisuus erityistapauksissa (esim. filmi- ja nauha-arkistot) tulee selvittää erikseen.

Seinien eristyksellä, arkistotilan sijoituksella rakennuksessa sekä ilmanvaihdon säätelyllä pidetään huoli siitä, ettei arkistotilan lämpötila nouse kesällä, suhteellisen kosteuden ollessa korkea, pitkäaikaisesti yli 27°C.

Ilmanvaihto

Ilmanvaihto voi olla painovoimainen tai koneellinen. Arkisto varustetaan

yleensä omilla hormoneilla. Käytettäessä painovoimaista ilmanvaihtoa johdetaan poistoilmahormi erillisenä vesikaton yläpuolelle.

Arkistotilojen hormilävistyksen tulee aina tehdä vaakasuorasti. Pystyhormien alapää tulee varustaa puhdistusluukuilla, jotka sijoitetaan arkistotilan ulkopuolelle.

Yhtenä palo-osastona olevan arkistotilan eri huoneet saa yhdistää samaan sisäiseen hormiin käyttämällä A 30-luokan sulkeutuvaa palonrajoitinta kunkin väliseinän kohdalla.

Arkistotilan sisäinen hormi saadaan yhdistää ilmanvaihtolaitoksen yhteiseen nousuhormiin suoraan tai liitehormia käyttäen. Nousuhormin liittymäkohta tulee varustaa A 60-luokan sulkeutuvalla palonrajoittimella. Liitehormin paloeristyksen tulee olla vastaava.

Palonkestävän rakennuksen kokonaan tai pääasiallisesti maanpinnan alapuolella olevassa kellaritilassa tulee hormieristysten ja muiden kuin A 30-luokkaisen sulkeutuvien palonrajoittimien palonkestoajkojen olla kaksinkertaiset.

Ilmanvaihtomäärien tulee olla käytön vaatimuksia vastaavat, kuitenkin vähintään niin suuria, että arkistohuoneen ilma vaihtuu noin kerran kahdessa tunnissa. Myös hyllykköjen ja arkistoaineksen sijoituksessa tulee ilman kierron esteettömyys ottaa huomioon.

Ilmanvaihtoventtiileinä tulee käyttää soveltuvia laitteita. Ne varustetaan irroitettavalla kipinäverkolla, jonka tulee olla ruostumatonta metalliverkkoa. Verkon silmänsuuruus saa olla enintään 3 mm.

Tuloilma voidaan johtaa joko keskusilmanvaihtolaitoksesta, ulkoa tai käytävältä. Käytävältä tai keskusilmanvaihtolaitoksesta tuloilmaa otettaessa hormi tulee varustaa arkistotilan paloluokkaa vastaavalla sulkeutuvalla palonrajoittimella.

Arkiston raittiin ilman otto tulee hoitaa siten, että vältetään pölyn sekä pako-, savu- ja muiden kaasujen pääsy arkistohuoneeseen. Arkiston raitisilmahormiin tulee tarvittaessa asentaa pölysuodatin. Hormi varustetaan ulkoseinän pinnassa kipinäverkolla ja metallisäleiköllä, jonka säleet ovat alaviistoon sadeveden pääsyn estämiseksi hormiin.

3.4.6 Lämmityslaitteet

Lämmityslaitteet

Arkistotiloja on yleensä voitava lämmitellä myös kesällä (ks. kohta 3.4.5/ Ilman lämpötila ja suhteellinen kosteus, sivu 10). Lämmitykseen tulee käyttää patterilämmitystä tai ilmalämmitystä. Siirtoaineen korkein sallittu lämpötila saa olla 95°C. Pienet, lämpimien tilojen ympäröivät lähiarkistotilat eivät yleensä tarvitse lämmityslaitteita.

Mikäli arkistotiloissa ei vakinaisesti työskennellä, mitoitetaan lämpöpatterit vähintään + 12°C huonelämpötilalle, muussa tapauksessa + 18—20°C huonelämpötilalle.

Mikäli lämmitykseen käytetään lämmintä käyttövedettä, sen tulee tapahtua lämmönvaihtimen välityksellä. Lämmönvaihdin on asennettava arkistotilan ulkopuolelle.

Patteriventtiili, säätötulppa ja ilmanpoisto asennetaan arkiston ulkopuolelle, termostaattisen patteriventtiilin tuntoelin sisäpuolelle.

Lämminilmakehittämiä ei tulisi käyttää uusien arkistotilojen lämmitykseen kuin poikkeustapauksissa. Sähkölämmityksestä ks. kohta 3.4.7/Sähkölämmityslaitteet, sivu 12.

Putkijohdot

Arkistotiloihin ei tulisi asentaa sinne kuulumattomia putkistoja. Mikäli tästä kuitenkin joudutaan poikkeamaan, tulee vesi- ja palotiivistykseen ja -suojaukseen kiinnittää erityistä huomiota.

Arkiston lämpöjohtojen lävistyksen tulee tiivistää. Lämpöjohtoihin tulee asentaa sulut välittömästi arkiston seinien ulkopuolelle.

Pesualtaat tai muut saniteettikalusteet tulee sijoittaa arkistihuoneen ulkopuolelle.

3.4.7 Sähkölaitteet

Yleistä

Arkistotilojen sähköasennukset tulee suorittaa sähköturvallisuusmääräyksissä esitettyjen, palovaarallisia tiloja koskevien määräysten mukaisesti.

Ohjauskytkimet

Arkistotiloihin asennettavat vahvavirtalaitteet tulee voida tehdä jännitteettömiksi ko. tilan ulkopuolelle, lähelle sisääntulotietä sijoitetulla kytkimellä, jossa on merkkilamppu.

Mikäli arkistotiloihin on useampia samanarvoisia kulkuteitä, tulee em. kytkin sijoittaa jokaisen sisääntulotien lähelle. Kytkimet voidaan tarvittaessa korvata painikkeilla ja merkkilampuilla.

Kun arkistotilaan, joka koostuu useista eri huonetiloista, asennetaan useampia vahvavirtaryhmiä, tulee nämä asentaa keskuksessa omaksi kentäksi, jonka pääkytkimenä on kontaktori. Sitä ohjataan kytkimellä ja painikkeilla.

Sähkölämmityslaitteet

Arkistotilojen lämmitykseen ei yleensä tule käyttää sähköä. Mikäli se kuitenkin erityisistä syistä on välttämätöntä, on jatkuvaan lämmitykseen käytettävä kiviaineiseen rakenteeseen upotettuja lämmityskaapeleita. Järjestelmä varustetaan tällöin omalla arkistotilan ulkopuolelle sijoitetulla pääkytkimellä ja merkkilampulla.

Arkistotilaan asennettavia tilapäisiä sähkölämmityslaitteita saa käyttää ainoastaan virka-aikana. Lämmityslaitteiden tulee olla rakenteeltaan roiskevedenpitäviä ja ne on varustettava ylikuumenemissuojalla. Laitteen pintalämpötila saa olla enintään 80°C, ja laite on saatava jännitteettömäksi arkistotilan pääkytkimellä.

Pistorasiat

Arkistotiloihin voidaan asentaa pistorasioita. Niiden tulee tällöin olla maadoitettuja ja roiskevedenpitäviä.

Nauha-arkistoon asennettavan pistorasian etäisyyden arkistoitavista nauhoista tulee olla vähintään 2 m.

Pistorasia tulee saada jännitteettömäksi arkistotilan pääkytkimellä.

Sähköiset suojaukset

Nauha-arkisto tulee sijoittaa siten, ettei sen läheisyydessä ole voimakkaita sähkö- tai magneettikenttiä synnyttäviä laitteita kuten muuntamoja tms. suuritehoisia sähkölaitteita, nousukaapeliryhmiä jne.

Valaistus

Arkistotilojen keskimääräisen yleisvalaistuksen tulee olla n. 150 lx. Arkistotiloihin liittyvissä huoneissa, joissa työskennellään pitkiä ajanjaksoja, tulee yleisvalaistuksen olla n. 300 lx.

Arkistotilojen valonlähteenä on yleensä käytettävä loistelamppuja. Loistelamppuina tulee käyttää malleja, joiden valo sisältää mahdollisimman vähän UV-säteilyä. Vähäisissä arkistotiloissa voidaan käyttää valonlähteenä hehkulamppuja.

Valaisimien tulee olla rakenteeltaan roiskevedenpitäviä ja ne tulee sijoittaa siten, ettei niistä aiheudu vaaraa esimerkiksi lämpenemisen tai voimakkaan säteilyn muodossa.

Valaisinrivit on suositeltavaa asentaa kiintohyllykköjä käytettäessä samansuuntaisesti hyllykköihin nähden, mutta liukuhylllykköjä käytettäessä poikisuuntaisesti.

Telelaitteet

Arkistotiloihin voidaan tarvittaessa asentaa puhelin- ja pikapuhelinpisteitä ja -koneita sekä erityistapauksissa muita telelaitteita kuten esimerkiksi kutsu-, TV- ja valvontalaitteita.

Vesivuotojen varalta voidaan, milloin se katsotaan tarpeelliseksi, käyttää vesivuotohälytintä, jonka tuntuolin asennetaan lattian tuntumaan.

Eriyistapauksissa voidaan arkistotilat varustaa murtohälytyslaitteilla.

Varaputkitukset

Päätearkistotiloihin tulee asentaa varalle vähintään yksi kappale P 17,8 -putkia kutakin arkistohuonetta varten lähimmästä yleisestä tilasta kuten käytävästä, eteisestä tms. Putki päätetään arkistotilassa rasiaan, josta asennetaan vastaava putki ja päätetään se seinäpinnan tasoon.

Magneettinauha-arkistoa ja vastaavaa varten asennetaan em. varaputkia vähintään kaksi kappaletta arkistotilaa kohti.

3.4.8 Sammutus- ja paloilmoituslaitteet

Jokaisessa yli 15 m²:n suuruisessa arkistotilassa tai sen välittömässä läheisyydessä on oltava tyyppiltään ja teholuokaltaan A-, A-BII-E tai A-BIII-E ryhmän sammutin, jonka sijoituspaikka on asianmukaisesti merkitty. Tällaisia sammuttimia ovat sankoruisku, jauhe- tai kaasuräyhteinen käsiammutin. Yli 100 m²:n suuruisessa säilytystilassa tulee olla A-BIII-E luokan käsiammutin kutakin 200 m²:ä kohti.

Jos rakennukseen, jossa arkistotilat sijaitsevat, asennetaan automaattinen paloilmoituslaitos, on suotavaa varustaa myös arkistotilat palonilmaisimilla. Päätearkistotiloihin voidaan tällöin asentaa savuilmalaisyksimet.

Eriyistapauksissa arkistotilat voidaan varustaa automaattisella sammutuslaitoksella. Vettä sammutusaineena käyttävien sprinklerlaitteiden asentamiseen tulee hankkia valtioneuvoston hyväksyntä.

3.5 Arkistotilojen käyttöönotto, kalustus ja hoito

Käyttöönotto

Arkistoaikainia ei saa asettaa säilytystilaan, ennen kuin se on lämmittämällä ja tehokkaasti tuulettamalla huolellisesti kuivattu.

Hyllyt ja muut säilytyskalusteet

Arkistotiloissa voidaan käyttää sekä kiinto- että liukuhyllyykköjä. Liukuhyllyykköihin ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista sijoittaa asiakirjoja, joita useat henkilöt saattavat hakea samanaikaisesti, koska tällöin joudutaan odottamaan työskentelykäytävän avautumista. Hyllymateriaalina suositellaan polttomaalattua teräslevyä, mutta myös puun käyttö on sallittua. Tehokkaan tilankäytön aikaansaamiseksi tulee hyllyvälien olla korkeussuunnassa helposti säädettäviä.

Säilytettäessä A4-kokoista asiakirja-aineistoa kiinteillä hyllyillä suositellaan hyllyn pituudeksi 90—100 cm, hyllyleveydeksi 30 cm ja hyllykköjen välisen käytävän leveydeksi 80—90 cm. Seinille sijoitettujen hyllyjen tulee kuitenkin olla niin leveitä, etteivät niille asetetut asiakirjat kosketa seinäpintaa.

Liukuhyllyykössä voi hyllytason leveys olla tavanomainen 30 cm, mutta hyllykön päädyn on oltava riittävästi leveämpi, jotta hyllyille voidaan sijoittaa A4-kokoisia kansioita myös kyljelleen. Liukuhyllyykön enimmäispituudeksi suositellaan 500—600 cm.

Mikäli arkistoinaisto sisältää standardikoko (A4) suurempaa aineistoa kuten tilikirjoja, tietokonearkkeja, röntgenkuvia tms., on sille varattava riittävästi sopivaa hyllytilaa.

Karttoja, piirustuksia, kortistoja, filmejä, nauhoja yms. säilytetään kaapeissa ja laatikoissa, joiden koko ja rakenne määräytyy säilytettävän aineiston koon ja muodon sekä säilyttämistavan mukaan.

Työtilat

Arkistihuoneessa tulisi olla ainakin yksi työpöytä tai muita työskentelytasoja.

Kilvet ja ilmoitustaulut

Arkistihuoneeseen tulee asettaa näkyvälle paikalle kilpi arkistihuoneen suurimmasta sallitusta kuormituksesta (kN/m^2). Lisäksi tulee arkistotilaan näkyvälle paikalle asettaa ilmoitus, jossa kielletään tupakanpolto ja avotulen käyttö arkistotilassa.

Ilman lämpötilan ja suhteellisen kosteuden valvonta

Arkiston lämpötilan ja ilman suhteellisen kosteuden tarkkailua ja säätöä varten tulee arkistonhoitajan käytössä olla luotettavat lämpö- ja kosteusmittarit. Arkistonhoitajan tai hänen määräämänsä henkilön tulee riittävän usein, tarvittaessa päivittäin, seurata lämpö- ja kosteustilan muutoksia, koska kosteus vaihtelee huomattavasti vuodenajasta riippuen, ja ryhtyä tarvittaviin säätötoimenpiteisiin parhaiden olosuhteiden saavuttamiseksi (ks. 3.4.5/Ilman lämpötila ja suhteellinen kosteus, sivu 10). Tuuletettaessa on otettava huomioon, että pakkasella ulkoilman suhteellinen kosteus on niin pieni, että se voi kuivattaa huonetta liikaa, kun taas kesäaikana saattaa ulkoilman suhteellinen kosteus kohota niin suureksi, että viileätä arkistohuonetta on lämmitettävä ja tuuletuksen suhteen oltava varovainen.

Puhtaana pitäminen

Arkistihuone on pidettävä siistinä ja asiakirjasidokset sekä -kansiot on puhdistettava pölystä vähintään kerran vuodessa.