

## Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi

Kansallisarkiston tehtävänä on päättää, mitkä asiakirjat (asiakirjatiedot) säilytetään pysyvästi osana kansallista asiakirjallista kulttuuriperintöä – ja missä muodossa. Kansallisarkiston toimivalta päättää pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja niiden säilytysmuodosta perustuu arkistolain (831/1994) pykäliin 8, 11 ja 14 a. Arkistolain mukaisella pysyvällä säilyttämällä tarkoitetaan EU:n tietosuoja-asetuksen<sup>1</sup> ja kansallisen tiedonhallintalain<sup>2</sup> mukaista arkistointia, joka tapahtuu säilytysajan päättymisen jälkeen.

Yhteiskunnan digitalisoitumisen myötä julkishallinnon lakisääteisten tehtävien tuloksena muodostuneet ja muodostuvat asiakirjat arkistoidaan pääsääntöisesti yksinomaan digitaalisessa muodossa. Julkishallinnon asiakirjoista voidaan arkistoida entistä kattavampi osa, kun asiakirjat ovat alun perin syntyneet digitaaliseen muotoon.

Arkistolain perusteella on mahdollista muuttaa analogisessa muodossa olevat asiakirjat digitaaliseen muotoon ja hävittää alkuperäiset analogiset kappaleet eli ilmentymät, jos tämä voidaan tehdä vaarantamatta asiakirjojen säilymistä, eheyttä, autenttisuutta, kulttuurihistoriallista arvoa tai oikeudellista todistusvoimaa. Kansallisarkiston toimivalta päättää analogisten asiakirjojen digitoinnin jälkeisestä säilytysmuodosta perustuu arkistolain pykälään 14 a.

Asiakirjan eri säilytysmuodot ymmärretään sen ilmentyminä – ei kopioina. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että analogisesta asiakirjasta Kansallisarkiston vaatimusmäärittelyjen mukaan digitoinnilla tuotettu saman sisältöinen digitaalinen asiakirja on kyseessä oleva asiakirja eikä kopio asiakirjasta. Digitaaliset asiakirjat – digitoidut ja alkujaan digitaaliset asiakirjat – ovat Suomen lainsäädännön näkökulmasta yhtä todistusvoimaisia kuin analogisessa muodossa olevat asiakirjat. Keskeistä on arkistoida asiakirjojen tietosisältö ja konteksti.

Osa aiemmin pysyvään säilytykseen analogisessa muodossa määrättyistä asiakirjoista voidaan jatkossa arkistoida yksinomaan digitaalisessa muodossa. Vastaavasti osa asiakirjoista halutaan arkistoida digitoinnista huolimatta myös analogisessa muodossa, jos asiakirjojen analogisella säilytysmuodolla on kulttuurihistoriallista arvoa.

Kansainvälisissä yhteyksissä analogisen säilytysmuodon arvosta on käytetty termiä *Intrinsic Value*, joka on määritelty lähteissä eri tavoin. Osassa lähteistä korostetaan analogisen säilytysmuodon säilyttämistä todistusvoimaisuuden varmistamisen vuoksi. Kansallisarkisto määrittelee sen kulttuurihistoriallisena arvona, jolloin analogiseen ilmentymään voi sisältyä useita erilaisia ominaisuuksia ja arvoja, kuten todistus- ja informaatioarvoa.

Kulttuurihistoriallinen arvo on sidoksissa analogiseen ilmentymään, ja se muodostuu aineettomista ja/tai aineellisista ominaisuuksista. Se on arvo, joka voidaan antaa arkistoitaville tai jo arkistoiduille analogisille asiakirjoille. Analogisella ilmentymällä voi olla erityistä merkitystä yksilölle tai yhteisölle

<sup>1</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta.

<sup>2</sup> Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019, 21 §.

20.11.2020

symbolina. Analoginen säilytysmuoto voi toimia esimerkiksi todistuskappaleena menneestä ajasta, ja sitä voidaan hyödyntää näyttely- ja opetustoiminnassa. Kulttuurihistoriallinen arvo liittyy asiakirjojen ominaisuuksiin, joita voivat olla esimerkiksi erityiset tallennusalustat, kuten lasinegatiivi tai pergamentti.

Tässä asiakirjassa esitettyjä analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteerejä sovelletaan esityksissä analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta (seulptaesitys) ja niiden pohjalta tehtävien seulptapäätösten laadinnassa, kun määritellään, mitkä analogiset asiakirjat arkistoidaan analogisessa muodossa digitoinnista huolimatta.

Näissä kriteereissä ja seulptapäätöksissä ei oteta kantaa asiakirjojen digitoitavuuteen. Jos analogisia asiakirjoja, joilla ei seulptapäätöksen perusteella ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, ei voida asianmukaisesti digitoida, ne pitää arkistoida analogisessa muodossa. Tällöin analoginen ilmentymä varmistaa asiakirjatietojen säilyvyyden eheänä, autenttisenä ja todistusvoimaisena. Jos tämän tyyppisen aineiston kohdalla digitointi onnistuu myöhemmin, tällöin voidaan analoginen ilmentymä hävittää ja arkistoida asiakirjatiedot yksinomaan digitaalisessa muodossa.

Seulptapäätöksistä erillisiä ovat myös sopimukselliset asiat. Jos säilytysmuoto on sidottu sopimukseen, kuten yksityisarkistopuolella on voitu tehdä, noudatetaan sopimuksen ehtoja.

### **Kategoria 1: Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat**

Analogiset asiakirjat, joiden analogisella säilytysmuodolla on kulttuurihistoriallista arvoa, sijoitetaan kategoriaan yksi. Asiakirjat arkistoidaan mahdollisesta digitoinnista huolimatta myös analogisessa muodossa.

#### **Kategorian kriteerit**

Jotta asiakirja voidaan sijoittaa kategoriaan yksi, pitää täytyä pakollinen, lihavoituna oleva kriteeri sekä vähintään yksi muista kriteereistä.

##### **1. Kunto (pakollinen kriteeri)**

Asiakirjan kunto on sellainen, että se voidaan arkistoida tai konservoida arkistoitavaksi analogisessa muodossa.

Asiakirja ei ole esimerkiksi merkittävästi homeessa tai muulla tavoin vaurioitunut käyttö-/arkistointikelvottomaksi.

Asiakirja ei ole materiaaliltaan itsestään tuhoutuva, kuten selluloosanitraattifilmi, selluloosa-asettaattifilmi (mm. röntgenfilmit), epävakaa muovi (esim. PVC-pohjainen kopiomateriaali).

Esimerkiksi erityisin kopiomenetelmin valmistetut kartat ja piirustukset, haalistuvat musteet tai AV-aineisto (lukukyvyttömyys, laiteriippuvaisuus) asettavat haasteita arkistoinnille analogisessa muodossa.

20.11.2020

## 2. Ikä

Asiakirja on vuotta 1921 vanhempi (eli asiakirja on laadittu ennen 1.1.1921). Aikarajaus perustuu tavoitteeseen arkistoida kattavasti erityyppistä paperimateriaalia ja muuta materiaalia arkistoinnin historian ajalta.

Kriteeri ei ole pakollinen (lihavoitu), joten analogisessa muodossa voidaan arkistoida digitoinnista huolimatta myös vuodelta 1921 tai uudemmalta ajalta peräisin oleva asiakirja, jos jokin muu säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteeri täyttyy.

## 3. Analoginen tallennusformaatti

Asiakirja on tallennusformaatiltaan ainutlaatuinen, erityinen, minkä vuoksi se halutaan arkistoida. Tallennusformaatilla tarkoitetaan sitä alustaa, jolle varsinaiset asiakirjatiedot on tallennettu.

Tallennusformaatti voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: historiallinen paperi, pergamentti, lasinegatiivi, erityisellä tekniikalla sidottu sidos.

Tallennusformaatti toimii todistuskappaleena esimerkiksi arkistointitavan, asiakirjahallinnan ja asiakirjakulttuurin historiasta.

Tallennusformaatti on esimerkiksi osa paperihistoriallista aikajanaa, joka koostuu muun muassa Suomessa käsintehdyistä papereista, jotka ovat identifioitavissa vesileimojensa kautta.

Tallennusalusta voi kertoa esimerkiksi kirjansidontaperinteestä Suomessa.

Kirjansidontatuntemus Suomessa on pääosin henkilöhistoriallista ja toiminnasta yleisesti kertovaa mutta tarkempia tietoja eri tekniikoista ei ole säilynyt. Sidostyypeistä on tiedossa esimerkkejä pääosin 1800-luvulta.

## 4. Materiaaliset lisäominaisuudet

Asiakirjassa on ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia, jotka on tarkoituksella liitetty asiakirjaan sen alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaisesti tai ne ovat tulleet osaksi asiakirjaa ajan kuluessa käytön myötä. Kaikki lisäominaisuudet eivät anna perustetta analogiselle arkistoinnille, vaan niiden pitää olla merkittäviä. On huomioitava, että esimerkiksi museot säilyttävät kattavasti aineellista kulttuuriperintöä, jolloin Kansallisarkiston ei ole perusteltua arkistoida vastaavaa aineistoa.

Ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia voivat olla esimerkiksi vahasetit, leimat, vesileimat tai postimerkit. Asiakirja on voitu esimerkiksi konservoida erityisellä tavalla. Sidosten kansien sisällä voi olla informaatiota sisältävää materiaalia (kannet on voitu käyttää ajan kuluessa uudestaan). Sidosten etulehtipapereiden välissä voi olla muun muassa käsikirjoituksia. Kirjekuoren sisäpuolelle tai esimerkiksi postimerkin alle (mm. sensuuriaika) on voitu piilottaa informaatiota. Sota-aikaisissa aineistoissa voi olla esimerkiksi veriroiskeita.

20.11.2020

## 5. Materiaalien sisältämä informaatio

Asiakirjan materiaalit sisältävät ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää.

Materiaalien valintapäätökset voivat kertoa muun muassa maantieteellisistä, historiallisista tai poliittisista näkökulmista. Muutokset materiaalien käytössä voivat kertoa muutoksista yhteiskunnassa.

Esimerkiksi tallennusalustan materiaalin ja siihen merkintäaineilla (mm. musteet) kirjatun informaation koostumusta voidaan tarkastella osittain visuaalisesti mutta tarkempien tietojen saamiseksi vaaditaan muun muassa kemiallisia tutkimusmenetelmiä, minkä vuoksi kriteerin soveltaminen on haasteellista. On myös huomioitava, että esimerkiksi paperinvalmistuksen teollistumisen myötä paperilaatujen määrä kasvoi merkittävästi, joten ei ole mahdollista arkistoida kattavasti kaikkia erityyppisiä paperilaatuja Kansallisarkiston toimesta.

## 6. Taiteellisuus ja esteettisyys

Asiakirja sisältää ainutlaatuisia, erityisiä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä, kuten valokuvia, arkkitehtuuripiirustuksia, piirustuksia tai vastaavia, jotka ilmaisevat inhimillistä taitoa ja joiden kautta välittyy esimerkiksi kulttuurisia normeja ja ihanteita.

Aikanaan esimerkiksi teoskynnyksen ylittäneet teokset ovat automaattisesti säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita.

## 7. Rahallinen arvo

Asiakirja on kokonaisuudessaan rahallisesti arvokas tai se sisältää osia, joiden rahallinen arvo on suuri.

Esimerkiksi postimerkit, sinetit, teos tai vaikka tietyn merkittävän henkilön tuottama tai omistama asiakirja voi olla rahalliselta arvoltaan suuri.

## 8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus

Asiakirja on tyypiltään harvinainen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.

Asiakirja on esimerkiksi nykypäivään säilyneenä harvinainen tai se on ollut harvinaislaatuinen jona omana aikanaan.

## 9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys

Asiakirja on tyypiltään edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.

Asiakirjalla on käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa, jolloin asiakirja todistaa muun muassa jotakin ilmiötä, tapahtumaa tai henkilöhistoriallista näkökulmaa.

Kriteerin toteutumista arvioidessa, pitää pohtia, tuoko alkuperäiskappale lisäarvoa verrattuna esimerkiksi digitaalisesta ilmentymästä tuotettuun tulosteeseen.



20.11.2020

## 10. Tunnearvo

Asiakirja kantaa ja välittää erilaisia tunteita, jotka mahdollistavat elämyksellisyyden ja kokemuksellisuuden. Kriteerin soveltaminen vaatii erityistä tuntemusta ja ymmärrystä asiakirjan merkityksistä. Kriteeri voi täytyä esimerkiksi seuraavissa tapauksissa:

Asiakirjalla on erityistä merkitystä yksilölle tai yhteisölle symbolina. Asiakirja sisältää esimerkiksi sukututkimuksen ja henkilöhistorian kannalta yksilölle merkittäviä objekteja, kuten alkuperäisiä valokuvia, kirjeitä tai käsikirjoituksia.

Asiakirjalla on erityistä julkista merkitystä liittyen kuuluisiin tai historiallisesti merkittäviin henkilöihin, paikkoihin, asioihin tai tapahtumiin. Asiakirja on ollut esimerkiksi merkittävässä roolissa jossakin historiallisessa tapahtumassa.

Asiakirja sisältää keskeisiä viranomaisen tai muun merkittävän toimijan organisaation perustamiseen liittyviä sekä merkittäviä lainmuodostusta koskevia tietoja.

## Kategoria 2: Digitaalisena arkistoitavat asiakirjat

Asiakirjat, joiden analogisella säilytysmuodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa, sijoitetaan kategoriaan kaksi. Asiakirjojen analogiset ilmentymät voidaan hävittää digitoinnin jälkeen. Hävittäminen on mahdollista, kun digitaalisten ilmentymien laatu, säilyvyys ja saatavuus on varmistettu.

### Kategorian kriteerit

Jotta asiakirja voidaan sijoittaa kategoriaan kaksi, pitää täytyä lihavoituna oleva kriteeri.

- 1. Asiakirjan analogisella säilytysmuodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa (ei täytä kategorian 1 kriteereitä).**
2. Asiakirja on merkittävästi homeinen tai muulla tavoin vaurioitunut käyttö-/arkistointikelvottomaksi tai se on jollakin tavalla itsestään tuhoutuva.

## Kriteerien soveltamisen ohje analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi

Julkishallinnon toimija tekee Kansallisarkistolle esityksen analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta (seulptaesitys), minkä perusteella Kansallisarkisto antaa asiasta päätöksen. Toimijan tekemässä esityksessä ja Kansallisarkiston antamassa päätöksessä sovelletaan tässä asiakirjassa esitettyjä kriteereitä. Toimija antaa oman näkemyksensä analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisesta arvosta ja Kansallisarkisto katsoo asiaa laajemmassa kontekstissa ottaen huomioon eri näkökulmat. Toimija täyttää erilliseen seulptaesityslomakkeeseen arvion seulptaesityksen kohteena olevan aineiston kulttuurihistoriallisesta arvosta.

Säilytysmuodosta päättäminen kohdistetaan arkisto-, sarja- tai arkistoyksikkötasolle. Säilytysmuodon arvioinnissa on harkittava, mikä taso on perusteltua ottaa lähtökohdaksi. Säilytysmuotoa on perusteltua arvioida esimerkiksi arkistotasolla, jos aineisto on pitkälti tasalaatuista. Asiakirjoja ei ole mahdollista käydä jokaista erikseen läpi, joten on otettava huomioon arvioitavana olevan kokonaisuuden konteksti. Alin arvioitava taso on joka tapauksessa arkistoyksikkötaso. Jos esimerkiksi arkistoyksikköön kuuluu arkistoitavia asiakirjoja, joista osalla arvioidaan olevan arvoa myös analogisessa muodossa, arkistoidaan koko arkistoyksikkö analogisena mahdollisesta digitoinnista huolimatta.

Tässä ohjeessa opastetaan esimerkkien 1–3 avulla, miten analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteereitä voidaan soveltaa. Käytännössä osa kriteereistä liittyy toisiinsa ja niiden soveltamiseen ei ole vain yhtä ja oikeaa tapaa. Kriteerien on ennen kaikkea tarkoitus tukea ja helpottaa arviointia, jotta erilaiset näkökulmat otetaan huomioon päätöksiä tehdessä. Ennen esimerkkejä kuvataan tiivistetysti säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arvioinnin työvaiheet.

### Analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arvioinnin vaiheet

#### Vaihe 1. Suunnittele

Ensimmäinen vaihe on suunnitteluvaihe, jonka yhteydessä arvioidaan, millä tasolla säilytysmuodon arviointia on tehtävä suhteessa aineistokokonaisuuteen.

Vaiheen yhteydessä päätetään, minkälaisella otannalla aineistoa käydään läpi. Suunnitteluvaiheessa päätetään, tarkastetaanko jokainen arkistoyksikkö vai hyödynnetäänkö otantaa.

#### Vaihe 2. Selvitä

Vaiheessa kaksi selvitetään tarkemmin tietoja säilytysmuodon arvioinnissa olevasta kohteesta – sekä sisältöön liittyviä että materiaalisia piirteitä, kuten analoginen tallennusalusta ja kunto.

Sisältöön liittyvien tietojen selvittämisessä voi hyödyntää erilaisia lähteitä, kuten vuosikertomuksia, työjärjestyksiä, aiempia seulptapäätöksiä, kirjallisuutta, historiikkeja.

#### Vaihe 3. Arvioi

Selvitysvaiheen jälkeen vastataan kriteereistä johdettuihin kysymyksiin (kyllä/ei/ei tietoa). Lisäksi kirjataan perusteluja vastauksille. Vastauksien kirjaamisessa voi käyttää erillistä lomakepohjaa,

20.11.2020

*Analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallinen arvo*, jonka voi liittää osaksi seulptoesitystä täydentämään seulptoesityslomakkeessa (taulukko kohdassa 7) ilmoitettuja tietoja.

Jotta asiakirjat voidaan sijoittaa kategoriaan 1 *Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat*, pitää kysymykseen 1 *Kunto* tulla vastaukseksi *kyllä* sekä vähintään yhteen muista kysymyksistä vastaukseksi *kyllä*. Jos edellä mainittu ei toteudu, asiakirjoilla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, minkä seurauksena ne sijoitetaan kategoriaan 2 *Digitaalisenä arkistoitavat asiakirjat*.

Taulukkoon 1 on koottu kulttuurihistoriallisen arvon kriteereistä johdetut kysymykset.

**Taulukko 1. Analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteereistä johdetut kysymykset.**

<b>1. Kunto (pakollinen kriteeri)</b> Onko asiakirjojen kunto sellainen, että ne voidaan arkistoida tai konservoida arkistoitaviksi analogisessa muodossa?
<b>2. Ikä</b> Ovatko asiakirjat vuotta 1921 vanhempia?
<b>3. Analoginen tallennusformaatti</b> Ovatko asiakirjat tallennusformaatiltaan ainutlaatuisia, erityisiä?
<b>4. Materiaaliset lisäominaisuudet</b> Onko asiakirjoissa ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia?
<b>5. Materiaalien sisältämä informaatio</b> Sisältävätkö asiakirjojen materiaalit ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää?
<b>6. Taiteellisuus ja esteettisyys</b> Sisältävätkö asiakirjat ainutlaatuisia, erityisiä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä?
<b>7. Rahallinen arvo</b> Ovatko asiakirjat rahallisesti arvokkaita tai sisältävätkö asiakirjat osia, joiden rahallinen arvo on suuri?
<b>8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus</b> Ovatko asiakirjat harvinaisia, ainutlaatuisia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen?
<b>9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys</b> Ovatko asiakirjat edustavia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen? Onko asiakirjoilla käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa?
<b>10. Tunnearvo</b> Onko asiakirjoilla tunnearvoa, aineetonta arvoa?

20.11.2020

## Esimerkit

### Esimerkki 1

Esimerkissä 1 arvioidaan, onko Kansallisarkistoon siirretyn Lääkelaitoksen arkistoon kuuluvalla sarjalla 5000 Lääkevalmisteiden myyntilupa-asiakirjat arvoa analogisessa muodossa. Aineistosta on esimerkkejä kuvissa 1–2.



Kuva 1. Lääkelaitoksen aineistoa.



Kuva 2. Asiakirjoja on sidottu toisiinsa kengännauhoilla.

### Vaihe 1

Esimerkin kohdetta arvioidaan sarjatasolla. Ei olisi perusteltua tehdä tarkastelua arkistoyksikön tarkkuudella, koska kyseessä on tasalaatuinen ja määrällisesti suurikokoinen sarja (3364 arkistoyksikköä).

Arkistoyksiköitä tarkastellaan satunnaisotannalla ottaen huomioon aineiston rajavuodet.

### Vaihe 2

#### Sisällölliset tiedot

Sisällölliset tiedot on kerätty Kansallisarkiston arkistotietokannasta, ja ne on koottu taulukkaan 2.

#### Taulukko 2. Arvioinnin kohteena olevan aineiston tiedot.

Arkistonmuodostaja	Lääkelaitos
Arkisto	Lääkelaitoksen arkisto
Sarja	5000 Lääkevalmisteiden myyntilupa-asiakirjat
Arkistoyksiköt	5000:1–5000:3364
Rajavuodet	1991–2003
Käyttörajoitukset	Käyttörajoitus 25 vuotta



20.11.2020

<b>Arkistonmuodostaja</b>	Lääkelaitos
<b>Käyttöluvan ehto</b>	Sisältää julkisuuslainsäädännön perusteella salassa pidettäviä tietoja, joiden käyttö edellyttää käyttö lupaa (25 v L 621/1999, 24 § 1 mom. kohdat 1–23).
<b>Tietosisältö</b>	
<p>Sarja koostuu myyntilupahakemuksista ja myyntilupien muutos- ja uudistamishakemuksista, hakemusten arviointilausunnoista, päätöksistä (ei myyntilupahakemukset) ja muista hakemusten käsittelyyn liittyvistä asiakirjoista.</p> <p>Asiakirjat sisältävät tietoa lääkevalmisteiden myyntiluvista ja myyntiluvan haltijoista, valmistajista ja valmistuspaikoista, laadusta, tehosta ja turvallisuudesta, koostumuksesta ja muista ominaisuuksista, valmistus- ja laadunvalvontamenetelmistä, laatuvaatimuksista, pakkauksista, pakkausselosteista, valmisteyhteenvedoista ja muusta tuoteinformaatiosta.</p>	
<b>Hakemisto</b>	
<p>Hallintodiaariin on kirjattu saapuneita myyntilupa- ja uudistamishakemuksia 1997 alkuun asti, jonka jälkeen hakemusten rekisteritiedot ovat vain erillisessä sähköisessä myyntiluparekisterissä.</p> <p>Sosiaali- ja terveyshallituksen ja Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimus- ja kehittämiskeskus (1.3.1991–28.2.1993) diaarit ovat Terveyden- ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) arkistossa. Lääkelaitoksen (1.3.1993–31.10.2009) hallintodiaarin tulosteita säilytetään Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) arkistossa. Hakemuksia ei kuitenkaan ole arkistoitu diaarinumeron mukaiseen järjestykseen, vaan valmisteiden kaupanimen mukaiseen aakkosjärjestykseen.</p> <p>Ensimmäisestä sähköisestä myyntiluparekisteristä (Farmer, 1983–1996) on tulostettu tietokantoja, jotka ovat kaupanimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Tulosteita säilytetään Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) arkistossa. Sähköisestä myyntilupa-asioiden rekisteristä (iRis, 1997–) on tulostettu myyntiluvan hakijan ja lääkevalmisteen myyntilupanumeron mukaan vuosittain järjestettyjä hakemistoja. Tulosteita säilytetään Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) arkistossa.</p>	
<b>Huomautus</b>	
<p>Hakemukset, jotka ovat saapuneet tai joiden käsittely viranomaisessa on päättynyt 1964–28.2.1991, ovat Lääkintöhallituksen apteekkitoimiston arkiston sarjassa Ff Farmaseuttisten erikoisvalmisteiden/lääkevalmisteiden myyntilupa-, muutos- ja uudistamishakemukset.</p> <p>Hakemukset, jotka ovat saapuneet ja joiden käsittely viranomaisessa on päättynyt ajalla 2003–31.10.2009 ovat Lääkelaitoksen arkiston sarjoissa 5110 (myyntilupahakemukset), 5120 (muutoshakemukset) ja 5130 (uudistamishakemukset). Hakemukset, jotka ovat saapuneet tai joiden käsittely viranomaisessa on päättynyt 1.11.2009 tai sen jälkeen, ovat Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) arkistossa.</p>	
<b>Järjestämisperiaate</b>	
<p>Aineisto on järjestetty lääkevalmisteen kaupanimen mukaiseen aakkosjärjestykseen. Jos useammalla kuin yhdellä kaupanimella on yhteistä aineistoa, yhteinen aineisto on sijoitettu aakkosissa ensimmäisen kaupanimen yhteyteen. Kaupanimen hakemukset ovat aikajärjestyksessä. Yksittäiseen hakemukseen tai samaan hakemuskokonaisuuteen kuuluvat asiakirjat on erotettu välilehdillä muista hakemuksista. Välilehteen on kirjoitettu hakemukselle annettu hakemusnumero.</p>	

<b>Arkistonmuodostaja</b>	Lääkelaitos
<b>Liittyvät aineistot</b>	
Sarjan aineistoa sisältyy myös Lääkelaitoksen arkiston sarjoihin 5100 Myyntiluvultaan peruuntuneiden ja myyntiluvottomien lääkevalmisteiden ydinkansiot, 5112 Arviointi- ja asiantuntijalausunnat uusista lääkevalmisteista ja 5114 Viitemaatehtäviä koskevat asiakirjat.	
<b>Omistushistoria</b>	
Sarjaan sisältyvät myös lääkevalvontaviranomaisina Lääkelaitoksen edeltäjien Sosiaali- ja terveyshallituksen (STH, 1.3.1991–30.11.1992) ja Sosiaali- ja terveysalan tutkimus ja kehittämiskeskuksen (Stakes, 1.12.1992– 28.2.1993) aikaiset lääkevalmisteiden myyntilupa-, muutos- ja uudistamishakemukset ja niiden käsittelyyn liittyvät asiakirjat.	

### Materiaaliset tiedot

Sarja koostuu pääasiallisesti A4-kokoisista, valkoisista paperiarkeista, jotka ovat tulosteita/kopioita. Osa paperiarkeista on kellastunut. Osa musteista on tarttunut kiinni toisiinsa tai arkkien tyhjille taustapuolille. Arkkeihin on tehty merkintöjä käsin, kuten kuulakärkikynällä ja tehostetusseilla. Paperiarkit ovat rei'itettyjä, ja ne on kiinnitetty toisiinsa kengännauhoilla. Arkkeja on erotettu toisistaan poikittaisilla välilehdillä, joihin on kirjattu numerosarja lyijykynällä (ks. edellä *Järjestämisperiaate*).

### Vaihe 3

Jotta aineisto voidaan sijoittaa kategoriaan 1, pitää kysymykseen 1 *Kunto* tulla vastaukseksi *kyllä* sekä vähintään yhteen muista kysymyksistä vastaukseksi *kyllä*. Jos edellä mainittu ei toteudu, aineistolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, minkä seurauksena se sijoitetaan kategoriaan 2. Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien toteutumisen arviointi perusteluineen on kirjattu taulukkoon 3.

### Taulukko 3. Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien toteutumisen arviointi perusteluineen esimerkissä 1.

<b>Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 1</b>
<b>1. Kunto (pakollinen kriteeri)</b>
Onko asiakirjojen kunto sellainen, että ne voidaan arkistoida tai konservoida arkistoitaviksi analogisessa muodossa?
<b>Kyllä/Ei</b>
Pääosin asiakirjat ovat arkistoitavissa analogisessa muodossa. Osittain musteet sekä paperilaatu aiheuttavat riskejä arkistoinnille.
<b>2. Ikä</b>
Ovatko asiakirjat vuotta 1921 vanhempia?
<b>Ei</b>
Asiakirjat sijoittuvat ajallisesti aikavälille 1991–2003.

<b>Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 1</b>
<b>3. Analoginen tallennusformaatti</b> Ovatko asiakirjat tallennusformaatiltaan ainutlaatuisia, erityisiä?
<b>Ei</b> Asiakirjojen tallennusalustana on tavanomainen, valkoinen toimistopaperi.
<b>4. Materiaaliset lisäominaisuudet</b> Onko asiakirjoissa ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia?
<b>Ei</b> Kun asiakirjat digitoidaan väreissä, välittyvät myös käsin tehdyt merkinnät alkuperäisenä. Asiakirjojen kiinnittämisessä käytetyt kengännauhat eivät tässä tapauksessa anna perustetta arkistoinnille analogisessa muodossa.
<b>5. Materiaalien sisältämä informaatio</b> Sisältävätkö asiakirjojen materiaalit ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää?
<b>Ei</b> Arvioinnin mukaan materiaalit eivät sisällä sellaista informaatiota, joka olisi perusteltua arkistoida.
<b>6. Taiteellisuus ja esteettisyys</b> Sisältävätkö asiakirjat ainutlaatuisia, erityisiä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä?
<b>Ei</b> Asiakirjat eivät sisällä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä, jotka ilmaisevat inhimillistä taitoa ja joiden kautta välittyä esimerkiksi kulttuurisia normeja ja ihanteita.
<b>7. Rahallinen arvo</b> Ovatko asiakirjat rahallisesti arvokkaita tai sisältävätkö asiakirjat osia, joiden rahallinen arvo on suuri?
<b>Ei</b> Aineisto ei ole kokonaisuudessaan rahallisesti arvokas eikä se sisällä osia, joiden rahallinen arvo on suuri. Tietosisältö on arvokas, mutta arvion mukaan analogisilla ilmentymillä ei ole rahallista arvoa.
<b>8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus</b> Ovatko asiakirjat harvinaisia, ainutlaatuisia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen?
<b>Ei</b> Aineisto ei ole tyypiltään harvinainen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.

<b>Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 1</b>
<b>9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys</b> Ovatko asiakirjat edustavia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen? Onko asiakirjoilla käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa?
<b>Ei</b> Vaikka asiakirjoja voisi käyttää esimerkiksi näyttely- tai opetustoiminnassa, eivät alkuperäiskappaleet tässä tapauksessa tuo lisäarvoa verrattuna digitaalisessa muodossa olevasta ilmentymästä otettuun tulosteeseen.
<b>10. Tunnearvo</b> Onko asiakirjoilla tunnearvoa, aineetonta arvoa?
<b>Ei</b> Asiakirjatiedot sisältävät kaiken oleellisen eikä asiakirjojen materiaalisuuteen sisälly tunnearvoa, jonka vuoksi ne pitäisi arkistoida analogisessa muodossa.

### Johtopäätökset

Arvioinnin perusteella asiakirjoilla ei ole analogisessa muodossa kulttuurihistoriallista arvoa, joten ne sijoitetaan *Kategoriaan 2 Digitaalisena arkistoitavat asiakirjat*.

Asiakirjat voidaan hävittää analogisessa muodossa digitoinnin jälkeen.

### Esimerkki 2

Esimerkissä 2 arvioidaan, onko Kansallisarkistoon siirretyn Helsingin poliisilaitoksen rikososaston arkistoon kuuluvalla sarjalla *Js Olympialaiset 1952* arvoa analogisessa muodossa. Aineistosta on esimerkkejä kuvissa 3–8.



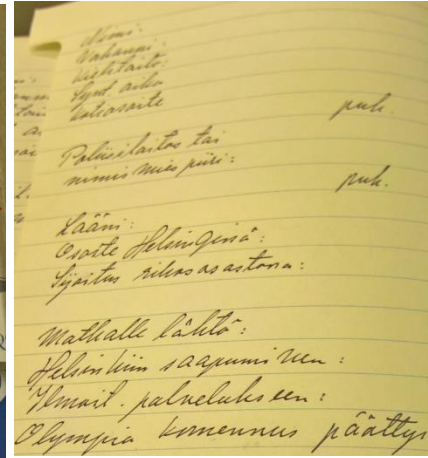
Kuva 3. Sidoksen kansi.



Kuva 4. Aakkoselliset hakemistot sidoksissa.

KA/12247/07.01.01.03.00/2019

20.11.2020



Kuva 5. Olympialaisten oppaita.

Kuva 6. Mallisivu olympialaisiin komennetuista.



Kuva 7. Poliisin henkilökortti.



Kuva 8. Käsin piirretty organisaatiokaavio.

20.11.2020

## Vaihe 1

Arkisto muodostuu aineistosta, joka on moninaista ja ajallisesti vuosilta 1918–1970. Esimerkin kohdetta arvioidaan sarjatasolla, koska se muodostaa selkeän ja erityisen oman kokonaisuuden.

Jokainen arkistoyksikkö käydään läpi, koska kyseessä on pienikokoinen aineisto.

## Vaihe 2

### Sisällölliset tiedot

Sisällölliset tiedot on kerätty Kansallisarkiston arkistotietokannasta, ja ne on koottu taulukkoon 4.

### Taulukko 4. Arvioinnin kohteena olevan aineiston tiedot.

<b>Arkistonmuodostaja</b>	Helsingin poliisilaitos. Rikososasto
<b>Arkisto</b>	Helsingin poliisilaitoksen rikososaston II arkisto
<b>Sarja</b>	Js Olympialaiset 1952
<b>Arkistoyksiköt</b>	Js:1 Olympialaiset 1952–Js:10 Olympialaiset 1952
<b>Rajavuodet</b>	1952–1952
<b>Arkistonmuodostajan historia</b>	
<p>Helsingin kaupungin poliisilaitoksen perustamisen jälkeen (1826) rikosasioita selvittivät kaupungin eri alueilla toimivat piiripoliisit (järjestyspiirit/vartiopiirit). Poliisilaitoksen järjestämisestä 29.6.1876 annettu ja 1877 voimaan tullut keisarillinen julistus määräsi järjestyspoliisin rinnalle perustettavaksi salaisen eli tiedustelupoliisin, jonka nimeksikin vuodesta 1898 lähtien tuli tiedustelupoliisi (rikospoliisi).</p> <p>Kieltolakivuosina 1922–1923 osaston yhteyteen kuului ns. kieltolakikomennuskunta, joka erityisesti valvoi kieltolain noudattamista. Tarkempaa keskitystä rikosten tutkinnassa ei aluksi ollut, mutta keskittämisen tarpeellisuus huomattiin pian. Rikosten selvittämisessä osoittautui hyödylliseksi määrättyjen rikoslajien tekijöiden tuntemus. Vuonna 1927 toimeenpantiinkin osastossa ryhmäjako ja määrättiin kuhunkin ryhmään kuuluvien rikosten nimet. Tuolloin muodostettiin murha-, murto-, varas-, petos- ja virka-apuryhmät. Viimeksi mainitun tehtäviin kuului mm. osto- ja myyntiliikkeiden, yksityisetsivätoimistojen valvonta ja virka-avun anto. Rikososaston yhteydessä toimivat myös teknillinen toimisto (tuntomerkkitoimisto), tutkintatoimisto ja löytötavaratoimisto, sotavuosina lisäksi säännöstelyryhmä. Näillä kullakin on omat erilliset arkistonsa.</p> <p>Ryhmäjakoon tehtiin joitakin pieniä muutoksia 1930-luvulla. Vuoden 1946 alueliitokset puolestaan aiheuttivat joukon uudelleenjärjestelyjä rikososastossa. Tavallisten rutiinirikosten selvittely ja järjestyksen ylläpito jäivät vartiopiirien tehtäväksi, ja rikospoliisi keskittyi törkeiden, ammattimaisten rikosten tutkintaan. Muuten organisaatiossa ei tapahtunut suuria muutoksia ennen vuoden 1973 uudistuksia.</p>	
<b>Tietosisältö</b>	
Sarja sisältää tietoja esimerkiksi rikospoliisiosastoon olympialaisten ajaksi komennetuista henkilöistä, kisarikospoliisin toiminnasta, olympiakisoja varten asetetun toimikunnan pöytäkirjojen ja erikoiskäskyjen sisällöistä.	

20.11.2020

### Materiaaliset tiedot

Sarja koostuu neljästä sidoksesta ja kuudesta kotelosta, joissa on materiaaliltaan moninaista aineistoa. Sidokset ovat irtoselkäisiä ja niiden kansien päällysmateriaalina on käytetty paperia sekä kluuttikangasta. Sidosten sivujen paperimateriaali on vaihtelevaa. Niissä on muun muassa käsikirjoitettua tekstiä eri muisteilla, merkintöjä puuväreillä sekä leimoja.

Kotelot sisältävät eri paperilaatuja, joihin on koneella tai käsin kirjoitettu tekstiä ja joiden pääasiallinen koko on A4. Osa paperiarkeista on kellastunut. Osa musteista on syöpynyt läpi paperiarkkien toiselle puolelle. Kotelossa on lisäksi muun muassa olympialaisten oppaita eri kielillä, olympialaisten aikainen henkilökorttimalli asianmukaisilla leimoilla, karttoja käsintehdyillä merkinnöillä, sähköpapereita olympialaispainatuksella sekä lehtileikkeitä olympialaisten aikaisista tapahtumista. Asiakirjat ovat kokonaisuudessaan kunnoltaan hyvää tai kohtalaista. Osassa paperimateriaaleista on taitoksia ja rypyjä. Lehtileikkeiden suojaamisessa käytettyjen kuorien materiaali on murentunut ajan kuluessa. Osa musteista ja paperilaaduista voivat asettaa haasteita arkistoinnille analogisessa muodossa.

### Vaihe 3

Jotta aineisto voidaan sijoittaa kategoriaan 1, pitää kysymykseen 1 *Kunto* tulla vastaukseksi *kyllä* sekä vähintään yhteen muista kysymyksistä vastaukseksi *kyllä*. Jos edellä mainittu ei toteudu, aineistolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, minkä seurauksena se sijoitetaan kategoriaan 2.

Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien toteutumisen arviointi perusteluineen on kirjattu taulukkoon 5.

#### Taulukko 5. Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien toteutumisen arviointi perusteluineen esimerkissä 2.

Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 2
<b>1. Kunto (pakollinen kriteeri)</b> Onko asiakirjojen kunto sellainen, että ne voidaan arkistoida tai konservoida arkistoitaviksi analogisessa muodossa?
<b>Kyllä/Ei</b> Pääosin aineisto on arkistoitavissa analogisessa muodossa tai se voidaan konservoinnin keinoin saada siihen kuntoon. Osa musteista ja paperilaaduista aiheuttavat riskejä arkistoinnille.
<b>2. Ikä</b> Ovatko asiakirjat vuotta 1921 vanhempia?
<b>Ei</b> Aineisto sijoittuu ajalle 1952.
<b>3. Analoginen tallennusformaatti</b> Ovatko asiakirjat tallennusformaatiltaan ainutlaatuisia, erityisiä?
<b>Ei</b> Asiakirjojen tallennusmuodot olivat erilaiset, tavanomaiset paperilaadut. Sidokset eivät myöskään ole erityisiä tai ainutlaatuisia.

<b>Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 2</b>
<b>4. Materiaaliset lisäominaisuudet</b>
Onko asiakirjoissa ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia?
<b>Kyllä</b> Esimerkiksi rikospoliisiosastoon olympialaisten ajaksi komennetut -sidoksen kanteen on piirretty olympialaisten renkaat, mikä on kiinnostava yksityiskohta, jota ei digitointiprosessissa saada talteen. Sidosten kansia ei yleensä ole digitoitu. Vaikka esimerkiksi leimat voidaan digitoida, tässä tapauksessa poliisin henkilökortti, olympialaisten aikaisilla leimoilla, on objektina säilyttämisen arvoinen. Edellä mainittuja voisi hyödyntää esimerkiksi näyttelytoiminnassa (kriteeri 9).
<b>5. Materiaalien sisältämä informaatio</b>
Sisältävätkö asiakirjojen materiaalit ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää?
<b>Ei tietoa</b> Aineiston materiaalit eivät todennäköisesti sisällä ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää.
<b>6. Taiteellisuus ja esteettisyys</b>
Sisältävätkö asiakirjat ainutlaatuisia, erityisiä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä?
<b>Ei</b> Aineisto ei sisällä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä, jotka ilmaisevat inhimillistä taitoa ja joiden kautta välittyy esimerkiksi kulttuurisia normeja ja ihanteita.
<b>7. Rahallinen arvo</b>
Ovatko asiakirjat rahallisesti arvokkaita tai sisältävätkö asiakirjat osia, joiden rahallinen arvo on suuri?
<b>Ei tietoa</b> On todennäköistä, että olympialaisiin liittyvillä aineistoilla on rahallista arvoa analogisessa muodossa.
<b>8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus</b>
Ovatko asiakirjat harvinaisia, ainutlaatuisia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen?
<b>Kyllä</b> Asiakirjat sijoittuvat ensimmäisiin ja toistaiseksi ainoisiin Suomen isännöimiin olympialaisiin. Asiakirjat täydentävät toisenlaisesta näkökulmasta Helsingin kaupunginarkiston XV Olympia Helsinki 1952 -arkistoa, joka valittiin osaksi Kansallinen Maailman muisti -rekisteriä.
<b>9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys</b>
Ovatko asiakirjat edustavia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen? Onko asiakirjoilla käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa?
<b>Kyllä</b> Asiakirjat ovat edustavia ja niille on käyttö esimerkiksi näyttelytoiminnassa.



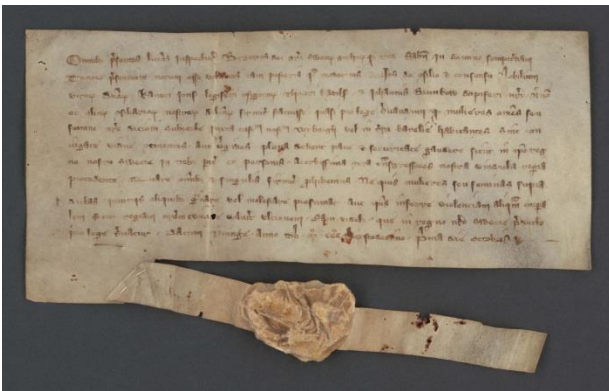
<b>Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 2</b>
<b>10. Tunnearvo</b>
Onko asiakirjoilla tunnearvoa, aineetonta arvoa?
<b>Kyllä</b>
Sarjakokonaisuuteen säilytetyt olympialaisia koskevat oppaat ja lehtileikkeet osaltaan kuvastavat sitä arvostusta ja tunnetta, joita olympialaisia kohtaan sisältyi. Olympialaiset vaikuttivat suomalaisiin ja Suomi-kuvaan. Olympialaisten myötä Suomi pääsi jälleen osaksi kansainvälistä yhteisöä. Lisäksi Helsingin kesäolympialaiset symboloivat muutosta parempaan sota seuranneiden haasteellisten jälleenrakennusvuosien jälkeen.

### Johtopäätökset

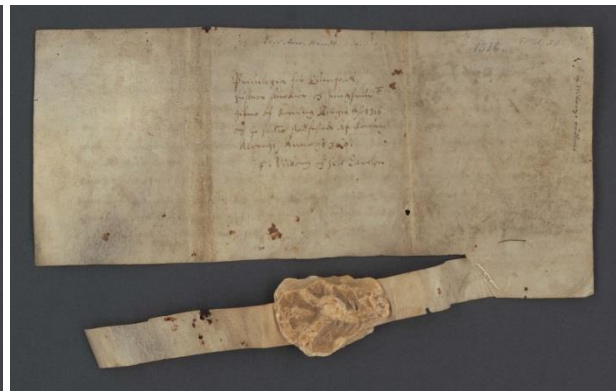
Arvion mukaan asiakirjoilla on analogisessa muodossa kulttuurihistoriallista arvoa, joten ne sijoitetaan *Kategoriaan 1 Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat*.

### Esimerkki 3

Esimerkissä 3 arvioidaan, onko Kansallisarkiston Pergamentti-kokoelmaan kuuluvalla kuningas Birgerin suojelukirjeellä kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa. Suojelukirje on kuvissa 9–10.



Kuva 9. Asiakirjan etupuoli.



Kuva 10. Asiakirjan taustapuoli.

### Vaihe 1

Esimerkin 3 kohdetta voisi arvioida arkistotasolla, koska arkisto sisältää vain yhden sarjan, joka muodostuu eri tahoilta saaduista 286 pergamenttiasiakirjasta, jotka rajautuvat ajalle 1316–1836.

Edellä esitettyjen tietojen perusteella voisi jo todeta, että asiakirjat sijoitetaan kategoriaan 1, jos niiden kunto on myös sellainen, että ne voidaan arkistoida analogisessa muodossa.

Tässä esimerkissä säilytysmuodon arviointi tehdään kuitenkin arkistoyksikkötasolla.

## Vaihe 2

### Sisällölliset tiedot

Sisällölliset tiedot on kerätty Kansallisarkiston arkistotietokannasta, ja ne on koottu taulukkoon 6.

#### Taulukko 6. Arvioinnin kohteena olevan aineiston tiedot.

<b>Arkistonmuodostaja</b>	Pergamentti-kokoelma
<b>Arkisto</b>	Pergamentti-kokoelma
<b>Sarja</b>	ASIAKIRJAT
<b>Arkistoyksikkö</b>	1 Yninge
<b>Jakso</b>	1.10.
<b>Rajavuodet</b>	1316–1316
<b>Tietosisältö</b>	
Kuningas Birger takaa Ruotsin lain mukaisen ruumiin ja omaisuuden suojan Karjalan naisille.	
<b>Luovutustiedot</b>	
Viipurin kaupungin maistraatinarkisto, luovutus 1882.	
<b>Huomautus</b>	
Asiakirjan alareunasta leikatussa suikaleessa on muodottomaksi kulunut kuninkaallinen sinetti.	
<b>Julkaisut, tutkimukset</b>	
FMU I 275	
<b>Omistushistoria</b>	
Säilytetty Viipurin raatihuoneessa.	

### Materiaaliset tiedot

Asiakirja on materiaaliltaan pergamenttia eli nahkaa, johon tietosisältö on kirjattu rautagallusmusteella. Asiakirjan alareunasta leikatussa suikaleessa riippuu muodottomaksi kulunut kuninkaallinen sinetti. Sinetti ja suikaleen leikkaus ovat merkki siitä, että asiakirja on vahvistettu kuninkaan kansliassa. Leikattu suikale on jossakin vaiheessa kiinnitetty langalla takaisin paikoilleen.

Asiakirjaa on säilytetty keskiajalla taitettuna, ja taitokset ovat vielä nähtävissä. Asiakirja on hyvässä kunnossa. Paikoittain siinä on pieniä reikiä sekä ruosteaurioita, jotka eivät kuitenkaan estä säilyttämistä.

## Vaihe 3

Jotta aineisto voidaan sijoittaa kategoriaan 1, pitää kysymykseen 1 *Kunto* tulla vastaukseksi *kyllä* sekä vähintään yhteen muista kysymyksistä vastaukseksi *kyllä*. Jos edellä mainittu ei toteudu, aineistolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, minkä seurauksena se sijoitetaan kategoriaan 2.

Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien toteutumisen arviointi perusteluineen on kirjattu taulukkoon 7.

**Taulukko 7. Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien toteutumisen arviointi perusteluineen esimerkissä 3.**

<b>Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 3</b>
<b>1. Kunto (pakollinen kriteeri)</b> Onko asiakirjojen kunto sellainen, että ne voidaan arkistoida tai konservoida arkistoitaviksi analogisessa muodossa?
<b>Kyllä</b> Asiakirja on ikäänsä nähden hyvässä kunnossa. Ruostetahrat sekä musteena käytetty rautagallusmuste eivät tämänhetkisen tiedon mukaan aiheuta ongelmia asiakirjan säilyvyydelle.
<b>2. Ikä</b> Ovatko asiakirjat vuotta 1921 vanhempia?
<b>Kyllä</b> Asiakirja on vuodelta 1316.
<b>3. Analoginen tallennusformaatti</b> Ovatko asiakirjat tallennusformaatiltaan ainutlaatuisia, erityisiä?
<b>Kyllä</b> Asiakirja on materiaaliltaan pergamenttia.
<b>4. Materiaaliset lisäominaisuudet</b> Onko asiakirjoissa ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia?
<b>Kyllä</b> Asiakirja on ainoa Suomessa säilynyt keskiaikainen kuninkaallinen määräys, joka on vahvistettu leikkaamalla sen alareunasta suikale erilleen muusta asiakirjasta ja liittämällä siihen kuningas Birgerin mehiläisvahasta valmistettu sinetti. Käytäntö oli tyypillinen 1300-luvun alun kuninkaallisissa kanslioissa, etenkin Ranskassa. Se kertoo Ruotsin kuninkaan kanslian noudattaneen aikansa moderneja asiakirjahallinnan käytänteitä.
<b>5. Materiaalien sisältämä informaatio</b> Sisältävätkö asiakirjojen materiaalit ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää?
<b>Kyllä</b> Koska asiakirja on pergamenttia, sen fyysinen olomuoto kertoo, miten keskiajan Ruotsissa ja Suomessa valmistettiin asiakirjoja. Ruotsalaiset ja suomalaiset keskiaikaiset pergamenttiasiakirjat on mahdollista tunnistaa paikalliseksi tuotannoksi tutkimalla asiakirjan fyysistä olomuotoa, kuten pergamentin paksuutta ja sormituntumaa. Tarkastelemalla pergamentin rakennetta on mahdollista selvittää, minkä eläimen nahasta pergamentti valmistettiin. Lisäksi esimerkiksi isotooppianalyysillä on mahdollista selvittää, missä eläin, jonka nahasta asiakirja valmistettiin, kasvoi. Nämä seikat kertovat esimerkiksi kauppasuhteista tai paikallisen pergamentin tuotannon tasosta.

<b>Kriteerien toteutuminen perusteluineen esimerkissä 3</b>
<b>6. Taiteellisuus ja esteettisyys</b> Sisältävätkö asiakirjat ainutlaatuisia, erityisiä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä?
<b>Ei</b> Asiakirja on kuitenkin hyvä esimerkki kuninkaallisissa määräyksissä käytetystä ruotsalaisesta asiakirjallisesta goottilaisesta kursiiivikäsialasta.
<b>7. Rahallinen arvo</b> Ovatko asiakirjat rahallisesti arvokkaita tai sisältävätkö asiakirjat osia, joiden rahallinen arvo on suuri?
<b>Kyllä</b> On oletettava, että esimerkiksi asiakirjan harvinaisuus tekee asiakirjasta rahallisesti arvokkaan.
<b>8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus</b> Ovatko asiakirjat harvinaisia, ainutlaatuisia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen?
<b>Kyllä</b> Asiakirja on ainutlaatuinen esimerkki kuninkaallisesta määräyksestä. Alle neljännes myöhäiskeskiajalla tuotetusta aineistosta on säilynyt nykypäivään. Näin ollen se on uniikki esimerkki myöhäiskeskiaikaisesta ruotsalaisesta asiakirjakulttuurista sekä keskeinen lähde Ruotsin valtakunnan laajenemisesta Karjalaan.
<b>9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys</b> Ovatko asiakirjat edustavia suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen? Onko asiakirjoilla käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa?
<b>Kyllä</b> Asiakirjalla on käyttöä esimerkiksi näyttelytoiminnassa esimerkkinä keskiaikaisesta asiakirjasta. Asiakirjaa onkin näytetty erityistilaisuuksissa.
<b>10. Tunnearvo</b> Onko asiakirjoilla tunnearvoa, aineetonta arvoa?
<b>Kyllä</b> Kyseessä on Suomen vanhin asiakirja, joten sille on muodostunut merkittävä status osana Suomen asiakirjallista kulttuuriperintöä. Se on merkittävä todistuskappale menneisyydestä.

## Johtopäätökset

Arvon mukaan asiakirjalla on analogisessa muodossa kulttuurihistoriallista arvoa, joten se sijoitetaan Kategoriaan 1 *Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat*.