

Diaarit hakemistoina

Diaarit ovat virastojen ja laitosten käyttämiä asiakirjarekistereitä, joissa luetteloidaan kirjatut asiakirjat. Jokaiselle käsiteltävälle asialle annetaan oma diaarinumero, joka seuraa mukana asian käsittelyn eri vaiheissa. Tyypillisesti diaarin on merkitty, milloin asiakirja on saapunut tai otettu käsitte-lyyn, sisältö lyhyesti sekä käsittelyn eri vaiheet. Diaarit helpottavat asiakirjojen löytämistä: diaarinu-meron avulla on helppo suurestakin aineistomäärästä jäljittää yksittäisen asian käsittelyprosessi. Samalla diaareilla on keskeinen merkitys viranomaisprosessissa – käsiteltävien asioiden seuran- nassa ja valvonnassa. Diaarit siis tekevät päätöksenteon eri vaiheiden seuraamisen mahdolliseksi sekä aikalaisille että myöhemmille tutkijoille. Lainsäädäntö ei välttämättä edellytä kirjaamista ja di- aarien ylläpitoa, ja ne voidaankin korvata esimerkiksi tarkoituksenmukaisella arkistosuunnitelmalla. Käytännössä diaari on kuitenkin kaupunginhallinnossa hyvin yleinen tapa huolehtia asiakirjojen saatavuudesta.

Perinteisesti diaarit ovat olleet suurehkoja kirjoja, joissa yksi diaarimerkintä kulkee koko aukeaman ylitse (ks. kuva 2). 1900-luvun jälkipuoliskon diaarit ovat monesti kortistoja, joissa yksi kortti vastaa yhtä diaarimerkintää (ks. kuva 3). Sähköinen asiakirjahallinto on muuttanut diaarien käyttöä, joskin perusidea päätöksentekoprosessin dokumentoinnista ja säilyttämisestä loogisessa ja löydettä- vässä muodossa on edelleen ennallaan.

Helsingin kaupunki on pyrkinyt ohjaamaan kaupungin organisaation eri toimielinten rekisteröinti- ja arkistointikäytäntöjä. Tässä työssä kaupunginarkistolla on ollut ja on edelleen keskeinen rooli. Kir- jaamisoppaiden ja ohjeiden tarkoituksena on järjestää kertyvä aineisto alusta asti siten, että sen myöhempi säilyttäminen ja käyttö on helpompaa.

Vuonna 1947 kaupunginhallitus hyväksyi kaupunginarkiston esityksestä diariointia koskevan oh- jeen, jossa kaupungin virastot ja laitokset veloitettiin kirjaamaan kaikki asiakirjat ja kirjeet riippu- matta niiden tärkeydestä (khs, ptk 614 §, 6.3.1947). Ohje kumottiin vuonna 1979 kaupunginhalli- tuksen päätöksellä, jonka myötä voimaan tulivat kaupunginarkiston laatimat huomattavasti aiem- paa yksityiskohtaisemmat asiakirjanhallinnan ohjeet. Muutoksen tarkoituksena oli vähentää kirjaa- misen määrää edellyttämällä kirjaamista vain sellaisilta asiakirjoilta, joille diariointi olisi välttämä- töntä esimerkiksi asiakirjojen myöhemmän löytymisen tai julkisuusperiaatteen toteutumisen näkö- kulmasta. Virastot ja laitokset kuitenkin saivat ohjeistuksen puitteissa itse päättää niille sopivasta kirjaamismallista ja kirjaamisen laajuudesta. Vuoden 1979 ohjeistusta täydentämään valmistui vuonna 1987 atk-diaarisuositus. Laajempi asiakirjahallinnon opas ilmestyi vuonna 1994.

Helsingin kaupungilla oli 1990-luvun puolivälistä lähtien käytössä sähköinen Pros-diaari –järjes- telmä, jota kaikki virastot ja laitokset eivät kuitenkaan käyttäneet. Kaupunki siirtyi vuoden 2011 ke- säkuussa sähköiseen Ahjo-asianhallintajärjestelmään. Muutoksen tarkoituksena oli yhdenmukais- ta ja automatisoida kaupungin virastojen asianhallintakäytänteitä ja parantaa näin tiedonsaantia.

Miten diaareja käytetään?

Diaarit ovat löydettävissä kunkin arkistonmuodostajan kohdalta Helsingin kaupunginarkiston [Si- netti-arkistotietojärjestelmästä](#), jossa niiden tunnus on A (merkintäkirjat). Sinetin luettelosta ilmenee yleensä, millaisia erilaisia diaareja arkistonmuodostaja on ylläpitänyt, mikäli niitä on ollut useampia. Kirjaamiskäytännöt ovat voineet muuttua ajan saatossa, joten oleellista on myös pitää silmällä di- aarien rajavuosia, jotka on pääsääntöisesti merkitty Sinettiin.

HELSINGIN KAUPUNGINARKISTO

Sarjan tiedot		
Sarja:	MERKINTÄKIRJAT	?
Tunnus:	A	?
Kuvaus:		?
Asiasanat:		?
<p>▲ Sarjat</p>		
AbI	Saapuneiden kirjeiden diaarit	
Acl	Anomusdiaarit, maistraatti	
AcII	Anomusdiaarit, kirjaaja	
AdIII	Diaarit, asevelvollisten avustuspäätökset	
AdVI	Diaarit, isännöitsijäilmoitukset	
AdVII	Diaarit, kaupunginvouti, toimeksiannot	
AdXIII	Diaarit, notaari, keskeneräiset asiat	
AdXIV	Diaarit, oikeudelliset asiakirjat	
AdXX	Diaarit, suostuntaverot	
AdXXII	Diaarit, ulosottoasiat	
AdXXV	Diaarit, muut	

Kuva 1. Sinettiarkiston näkymä Helsingin maistraatin diaareista. Maistraatti on käsitellyt hyvin monenlaisia asioita, ja sen onkin ollut tarkoituksenmukaista ylläpitää useampia diaareja. Jo sarjaotsikoiden perusteella pääsee selville siitä, minkä tyyppisiä asioita diaariin on kirjattu. Sarjojen kuvakkeita klikkaamalla pääsee näkemään sarjan sisältämät arkistoyksiköt, joiden yhteydessä näkyvät myös rajavuodet.

Diaarin käyttötapa on hyvin pitkälle kiinni sen järjestämisperiaatteesta. Ensimmäisenä täytyykin tunnistaa se kaava, jonka mukaan asiat on diaarin ryhmitelty. Tyypillisiä kaavoja ovat esimerkiksi kronologinen järjestys (saapumispäivämäärä tai vireille ottamisen päivämäärä), aakkosjärjestys ja asiajärjestys, jossa diaarimerkinnät on luokiteltu asiatyypien mukaan. Myös diaarin luokituksen sisällä merkinnät on asetettu loogiseen järjestykseen. Mikäli diaari on laaja, siihen on usein liitetty myös erilaisia hakukortistoja, jotka helpottavat oikean asian löytämistä. Esimerkiksi kaupunkisuunnitteluviraston merkintäkirjat sisältävät asiahakemiston ja hakusanaluettelon, joiden tarkoitus on helpottaa varsinaisten diaarien (ks. kuva 3) käyttöä. Usein diaarikaava on kerrottu itse diaarin yhteydessä, mutta joskus se on pääteltävä muilla keinoin.

Saapuneiden		kirjeiden diaari 19	
23.09.78	Ulkokirjelmä	23.09.78	Ulkokirjelmä
24.09.78	Ulkokirjelmä	24.09.78	Ulkokirjelmä
25.09.78	Ulkokirjelmä	25.09.78	Ulkokirjelmä

Kuva 2. Ote Helsingin kaupunginhallituksen saapuneiden kirjeiden diaarista vuodelta 1978. Tuon ajan kaupunginhallituksen kirjediaareissa jokaiselle lähettäjryhmälle (esimerkiksi kaupungin eri lautakunnille ja virastoille) on varattu oma kohtansa, jonka sisällä saapuneet kirjeet on listattu kronologisessa järjestyksessä.

HELSINGIN KAUPUNGINARKISTO

Kuva on kohdasta kaupunginvaltuusto (kvsto), ja diaarimerkinnät koskevatkin kaupunginvaltuutettujen tekemiä aloitteita. Vasemmanpuoleiselta sivulta selviävät mm. kirjeen saapumisajankohta, aloitteentekijät ja aloitteen sisältö. Oikeanpuoleisella sivulla kerrotaan, missä ja koska aloite on käsitelty. Lopputulos ei diaarimerkinnästä selviä, mutta sen antamien tietojen avulla on helppo esimerkiksi etsiä se kaupunginvaltuuston kokouspöytäkirja, jossa aloitteesta on päätetty.

Lähettäjä tai viereillepanija tai soaja HKR	Juokseva numero ja päivämäärä 274/6.2.1979	Diaarinumero 546
Asiayhennys Khs 141/1200-77, 6.2.79, läh. Ksv:lle kiir. laus. varten kirje ja sopimusluonnos koskien kuvanveistäjä Antti Neuvosen suunnittelemaa Ystävyyden monumenttia	Asioiden käsittely Khs 17.12.79 § 3088 Muutos päätökseen 7.5.79 § 1195: HKR:n oikeuttaminen tekemään A. Neuvosen kanssa sopimus	Arkiston sarjamerkki Helsingin kaupunkisuunnittelu- ja rakennusvirasto Ksv:n laus. 281 Valle 5.3.79 Khs 7.5.79 § 1195 Up.pl. 15.5.79 § 363 Khs 17.12.79 § 3088 Up.pl. 7.1.80 § 31
Diarioitu asia liittyy asiakirjaan, jonka diaarimerkintä tai arkistomerkintä on		

Kuva 3. Kaupunkisuunnitteluviraston diaarikortti vuodelta 1979 (sarja Abl, Saapuneiden kirjeiden diaarikortit diaarikaavan mukaan). Diaarikortisto on järjestetty asiaryhmittäin. Merkinnän asiaryhmä (luokitus) selviää kortin oikeasta ylä laidasta. Diaarinumero 546 tarkoittaa luokitusta "patsaat, veistokset, muistomerkit, lipputangot yms". Kortisto on jaettu asialuokkien sisällä kronologisesti.

Se, millaista diaaria kannattaa käyttää, riippuu tutkittavasta asiasta. Mikäli tutkimuksen kohteena ovat tietyn tyyppiset asiat, kannattaa mahdollisuuksien mukaan valita asiadiaari. Edelleen asiaryhmien mukaan järjestetty diaari on hyödyllinen, mikäli etsijällä on tiedossa, mitä aihetta koskevaa yksittäistä päätöstä hän hakee, mutta tarkka vuosiluku ei ole selvillä. Yksittäistä päätöstä etsittäessä keskeistä on se, mitä haettavasta asiasta jo valmiiksi tiedetään.

Muut hakemistot

Aina ei yksittäisen asian löytämiseen tarvitse mennä diaaritasolle. Välillä pöytäkirjojen yhteydestä on löydettävissä aakkosellinen asiahakemisto, jonka yhteydessä mainitun käsittelypykälän avulla asian käsittelyn voi löytää suoraan pöytäkirjasta. Tällainen hakemisto on esimerkiksi kansanhuolto-lautakunnan ja yleisten töiden lautakunnan pöytäkirjojen alussa (arkistonmuodostaja: rakennusvirasto, yleisten töiden lautakunta). Samoin painetuissa Helsingin kaupunginvaltuuston päätöksissä on hakemistot.

HELSINGIN KAUPUNGINARKISTO

Käiden lestojen esittäminen.....	1	"	"	8	8
Pöytäkirjojen tarkastaminen ja nhtkvisen pitkinen.....	1	"	"	9	9
<u>OSAUSTOJEN JA VIRKOJEN PERUSTAMINEN JA LASKAUTTAMINEN:</u>					
		<u>Pöytäkirja:</u>			
		No	Aika	s	e.
2.450 nkn pohjapalkkaiseen tarkkailijaviran perustaminen	2	22/1	1943	15	14
2.200 nkn pohjapalkkaiseen pikakirjoittajan viran muuttaminen pika- ja konskirjoitustöiden esimiehen viraksi.....	2	"	"	16	15
Toisen apulaiskansanhuollonjohtajan viran perustaminen....	16	26/11	"	116	80
<u>POISTOAIHEET:</u>					
		<u>Pöytäkirja:</u>			

Kuva 4. Ote kansanhuoltolautakunnan pöytäkirjan hakemistosta vuodelta 1943. Hakemistoon on merkitty kustakin asiasta pääpiirteittäinen sisältö, kokouksen numero, kokouspäivämäärä, juokseva pykälänumero sekä se pöytäkirjan sivu, jolta asian käsittely löytyy. Esimerkiksi toisen apulaiskansanhuollonjohtajan viran perustamista on käsitelty lautakunnan 16. kokouksessa 26.11.1943. Asian pykälänumero on 116, joka löytyy pöytäkirjan sivulta 80. Kansanhuoltolautakunnan pöytäkirjoista tällainen hakemisto löytyy aikavälillä 1939–1945 mutta ei enää myöhemmiltä vuosilta.

Kaupunginhallinnon yksittäisten päätösten jäljittämiseksi kannattaa pitää mielessä myös Sinettiarkistosta digitoituna löytyvä kirjasarja Kertomus Helsingin kaupungin kunnallishallinnosta (1875–1974), eli ns. kunnalliskertomukset, jotka sisältävät kaupungin päättävien elinten, mukaan lukien lauta- ja johtokuntien, keskeiset päätökset. Jokaisen kirjan perässä on kirjakohtainen hakemisto, minkä lisäksi sarjaan on myös laadittu useita kattavampia hakemistoja. Kunnalliskertomuksista voi olla myös diaarien käytössä apua. Erityisesti tutkittaessa sellaista aihetta, jonka käsittelyprosessista tai vastuuvirastosta ei ole tarkkaa tietoa, kunnalliskertomukset voivat johdattaa oikean viraston (ja siis oikean diaarin) jäljille. Kaupungin eri toimielinten tehtävät ja silloiset nimitykset taas selviävät kaupunginarkiston käsikirjastossa olevista kunnalliskalentereista, mistä voi olla hyötyä vanhojen kaupunginhallinnon diaarien ja niiden lyhenteiden tulkitsemisessä.

Helsingin maistraatin toiminnasta kiinnostuneelle hyödyllisiä hakemistoja ovat Helsingin historiatoimikunnan laatimat [kortistot](#). Maistraatin pöytäkirjoista on koottu aakkostetut henkilö-, paikannimi- ja asiahakemistot vuosilta 1809–1874. Kortistot löytyvät Sinettiarkistosta pdf-muodossa: *Helsingin kaupungin historiatoimikunta -> Sisällön mukaan järjestetyt asiakirjat -> Helsingin kaupungin historiaa koskeva aineisto*. Sivun alalaidassa olevaa linkkiä [Hae asiakirjat](#) klikkaamalla saadaan aineistosta näkyviin vain digitoidut aineistot. Sivulta löytyvät myös tarkemmat ohjeet hakemistojen käyttöön.

HELSINGIN KAUPUNGINARKISTO

Hamnar		<i>se Fiskerhamnen, Norra- och Södra hamnen, Klaffer</i>	
1810	3/12	§. 2. p. 535	uppförande av sjöbodar
1811	18/11	§. 2. p. 768	stockar vid stadens hamn
1813	9/10	§. 6. p. 560	ett skeppsvrak i
1813	30/10	§. 1. p. 591	" " "
1819	24/3	§. 2. p. 55	undanskaffande av nedsjunkna fartyg
1820	5/6	§. 6. p. 409	borttagande av nedsjunkne fartyg
1827	24/9	§. 2 p. 306	bortskaffande av magasiner från qvallerne
1827	15/10	§. 9. p. 928	" " " " "
1828	4/2	§. 4. p. 118	landshövdingens åtgärder för undanflyttande av magasiner
1828	6/2	§. 9. p. 129	" " " "
1828	11/2	§. 4. p. 140	" " " "
1828	18/2	§. 8. p. 163	" " " "
1828	22/10	§. 4	åtal mot några bönder ang. skadande av bryg- gan vid Södra hamnen

Kuva 5. Maistraatin pöytäkirjojen asiahakemisto vuosilta 1809–1874 (Helsingin kaupungin historiatoimikunnan arkisto), asiasana "Hamnar". Kortin tietojen perusteella itseä kiinnostavan asian voi jäljittää suoraan maistraatin pöytäkirjoista, jotka löytyvät tuolta ajalta kaupunginarkistosta mikrofilmattuna.

Hyödyllisiä internet-osoitteita

www.sinettiarkisto.fi

http://wiki.narc.fi/portti/index.php/Diaarien_k%C3%A4yt%C3%B6n_ohjeistus (Arkistojen Portin artikkeli diaarien käytöstä)