

10. Kaupunginarkisto

Yleistä

Kaupunginarkiston vuoden 1974 toimintasuunnitelman toteuttamista vaikeutti eläkkeelle siirtymisen ja eroamisen vuoksi toistuvasti haettavina olleet virat sekä täyttämättömät toimet, joista varsinkin alemmpipalkkaisiin ei saatu pysyvää henkilökuntaa.

Toiminta yritettiin kaikesta huolimatta pitää mahdollisimman hyvin kaupungin koko arkistokenttää ja asiakirjahallintoa palvelevana. Heti vuoden alussa tehtiin esitys uusituiksi ohjeiksi kaupungin viranomaisissa käytettävistä papereista ja muista kirjoitustarvikkeista. Kaupunginhallitus hyväksyi ohjeet noudatettaviksi. Mahdollisen kriisiajan varalta valmisteltiin yleisohjeet virastojen ja laitosten toiminnan jatkuvuudelle välttämättömän tietoaineiston suojelusta. Mikrofilmaustoimikunnan mietintöön sisältyvän, kaupunginarkiston hoidettavaksi tulevan alan peruskoulutuksen järjestämiseksi tehtiin alustavat suunnitelmat, vaikka varsinainen koulutus järjestetään vasta v. 1975 aikana.

*Mikro-
filmaus*

Kaupunginarkisto laati KTS-suunnitelmaan liittyvää yleistä rationalisointiohjelmaa varten suunnitelmansa asiakirjahallintoon kokonaisuudessaan kohdistuvista toimenpiteistä, joiden tarkoituksena on vähentää tietoaineiston käsittelyyn ja säilytykseen liittyviä kustannuksia sekä nopeuttaa tiedon esillesaantia.

*Rationa-
lisointi*

Liikennelaitoksen pyydettyä lausunnon liikemerkistään, kaupunginarkisto piti aiheellisena perinteisen vaakunan ja liikemerkkien välisen suhteen selvittämistä omistusoikeuden osoittajina.

Lausunto

Kaupunginvaltuuston merkityksen ja tehtävien havainnollistamiseksi kaupungin asukkaille kaupunginarkisto teki esityksen juhlanäyttelyn järjestämisestä valtuuston 100-vuotisjuhlan yhteydessä. Kaupunginhallitus hyväksyi näyttelysuunnitelman, joka toteutettiin kaupunginarkiston ja kaupunginmuseon yhteistyönä.

Esitys

Henkilökunta

Kaupunginarkiston henkilökunnassa tapahtui seuraavat muutokset: täytettiin kaksi vakinaista arkistonhoitajan ja yksi arkistontarkastajan virka, tilapäisiin virkoihin otettiin arkistontarkastaja, arkistoneuvoja ja arkistoapulainen sekä työsuhteisiin toimiin kaksi arkistojärjestäjää. Arkiston palveluksesta erosi neljä henkilöä, joista kaksi siirtyi eläkkeelle.

Muutokset

Kertomusvuoden päättyessä oli kaupunginarkistossa yhdeksän vakinaista ja kuusi tilapäistä viranhaltijaa sekä neljä työsuhteista toimihenkilöä. Yksi arkistoapulaisen toimi oli täyttämättä.

Kaupunginarkistonhoitaja oli jäsenenä terveydenhuollon tietojenkäsittelyn ja arkistoinnin koordinaatiryhmässä, sosiaalitoimen historiatoimikunnassa sekä kunnalliskertomuksen uudistamistyöryhmässä ja sen jaostossa. Hänet kutsuttiin myös opetusministeriön asettamaan arkistolainsäädännön uudistamista valmistelevan arkistotoimikunnan jäseneksi. Kaupunginarkistonhoitaja osallistui virastopäällikköpäiviin ja oli mukana muissakin vastaavanlaisissa kaupunginkanslian järjestämissä neuvottelutilaisuuksissa.

Koulutus Arkistontarkastaja Simo Kalke oli asiantuntijana terveydenhuollon tietoaaineiston käsittelyä suunnittelevan Tertia-työryhmän kokouksissa sekä osallistui PTS-seminaariin ja jatkuvan sairauskertomusjärjestelmän tiedotuspäiville.

Arkistonhoitaja Teemu Aalto oli opetusministeriön kustantamana kansainvälisen arkistoneuvoston CIA:n mikrofilmijaoston kurseilla Kööpenhaminassa. Hän toimi myös ao. jaoston Suomen kirjeenvaihtajana ja oli kaupunginhallituksen asettaman mikrofilamustoimikunnan sihteeri.

Henkilöasiainkeskuksen kurseja suoritettiin seuraavasti: johdon seminaarin yksi, kunnallishallinnon kurssin kolme, toimistotekniikan kurssin yksi, konekirjoituksen jatkokurssin yksi, sekä yleisöpalvelukurssin yksi henkilö. Edelleen oli Kodak Oy:n järjestämässä mikrofilmiseminaarissa osanottaja, joka myös suoritti yritys- ja laitoskirjastojen henkilökunnan kurssin.

Kaupunginarkiston kriisiaikaiseen toimintavalmiuteen kuuluvaa neljä henkilöä suoritti virasto- ja laitossuojelun peruskurssin ensiapuosan ja yksi palo- ja pelastusosan.

Arkistonhoidon valvonta ja ohjaus

Valvonta Valvonta siihen liittyvine osatehtävineen muodosti pääosan kaupunginarkiston toiminnasta. Valvonnan piiriin kuului virastojen ja laitosten omassa hallinnassa oleva tietoaaineisto. Tarkastustoiminta jakautui varsinaisiin tarkastuksiin, neuvontakäynteihin ja työnohjaukseen sekä virastojen ja laitosten arkistotilan ja -kalusteiden hankinnan ja käytön seuraamiseen. Tarkastustoiminnasta vastasi viisi tarkastajaa, joiden tarkastuspiiriin kuului 12-15 hallintokuntaa, joissa kussakin on useita arkistonmuodostajia. Tarkastusten osuus oli n. 60 % tarkastajien työajasta, muun ajan jakautuessa valvontaan kuuluvan koulutuksen sekä kaupunginarkistossa olevan tietoaaineiston säilytykseen ja käytönpalveluun liittyvien tehtävien kesken.

Kertomusvuonna pystyttiin vuotuisesta tarkastusten kokonaistarpeesta tyydyttämään vain n. 40 %, vaikka toistuvii neuvontakäynteihin ja ohjaukseen käytettiin kahta arkistojärjestäjää. Ilmeistä on, että tarkastusvajaus on jatkuvaa, sillä henkilöstösuunnitelmiin sisältyviä apulaistarkastajan toimia ei ole KTS:n tarkastusvaiheessa hyväksytty. Samanaikaisesti on 2-3 arkistojärjestäjää pidettävä järjestämistehtävissä niiden hallintokuntien arkistoissa, joissa ei ole päteviä arkistonhoitajia.

Tarkastusjaksojen pitenemisestä huolimatta kaupunginarkisto pitää edelleen tärkeänä seurata kiinteästi virastojen ja laitosten tietoaaineiston arkistointia sekä järjestämiskaavojen ja niihin liittyvien hävittämissuunnitelmien laatimista olemalla jatkuvasti yhteydessä virastoarkistonhoitajiin. Vain näin menetellen voidaan estää samaa tai samanlaatuista tietoa sisältävän aineiston tarpeeton kasaantuminen lähes kaikkien kaupungin viranomaisten arkistoihin.

Yleisinventointi Erikoisesti on mainittava kaikkien suomenkielisten kansakoulujen arkistojen yleisinventointi, joka suoritettiin viime syksyn kuluessa. Tarkastuksen tuloksena laadittiin koulujen arkistojen järjestämiskaava ja hävittämissuunnitelma. Järjestäminen ja seulonta on suoritettava loppuun ennen peruskouluun siirtymistä, koska kaikkien koulujen arkistot päätetään tässä yhteydessä ja siirretään kaupunginarkistoon. Suomen- ja ruotsinkielisten kansakoulujen kanslioiden ja koulujen asiakirjojen kokonaismäärä on n. 1 400 hyllymetriä. Muodostuvan tietoaaineiston arkistoinnin yhtenäistämiseksi ja käsittelyn helpottamiseksi alettiin kansakoulujen kansliolle laatia asiaryhmytykseen perustuvaa diaariointijärjestelmän mallia, joka otettaisiin käyttöön jo ennen peruskouluun siirtymistä.

Arkistotarkastukset Arkistotarkastus suoritettiin kaasulaitoksen, kaupunginkirjaston, musiikkilautakunnan ja kaupunginorkesterin toimiston, ruotsinkielisten kansakoulujen kanslian, tilastotoimiston, urheilu- ja ulkooluviraston sekä väestönsuojelukeskuksen arkistoissa. Kaupungin 57 suomenkielisestä kansakoulusta tarkastettiin ja inventoitiin 44 toimivan koulun kaikki asiakirjat sekä lisäksi lakkautettiin Kylänevän, Ruskeasuon ja Hiihtäjätien koulujen arkistot. Koulujen vastaaville arkistonhoitajille laadittiin yksityiskohtaiset asiakirjojen järjestämis- ja luettelointiohjeet, jotka monistettuna jaetaan kaikille kouluille järjestämistyön jouduttamiseksi.