

JÄRJESTÖN ARKISTONHOITO

Tervetuloa järjestämään yhdistyksenne arkistoa!

Miksi?

Järjestäminen on tärkeää, **jotta asiakirjat löytyvät tarvittaessa.** Järjestämistä tarvitaan myös asiakirjojen säilyttämistä ajatellen. Kun tarpeettomat paperit valikoidaan tärkeiden papereiden joukosta pois, **tulee kaappeihin ja mappeihin tilaa.** Tilakysymys on tärkeää, koska harvalla yhdistyksellä on omaa kokoontumispaikkaa, jossa papereita voisi säilyttää ja nykyajan asunnoissa ei juuri ole ylimääräistä säilytystilaa yhdistyksen papereita varten.

Marttayhdistyksillä ei ole lain määräämää velvoitetta arkistointiin (paitsi kirjanpito ja palkka-asiat). Toiminnasta kertovien pöytäkirjojen ja muiden papereiden säilyttäminen tuleville polville on kuitenkin tärkeää, koska marttojen tekemä työ on monesti ollut yhdistyksen toiminta-alueella merkittävää niin arjen taitojen kuin kulttuurinkin leivittämisessä. Esimerkkejä:

- Monissa kunnissa marttojen, lottien ja nuorisoseuran antama koulutus on ollut ainoa naisille tarkoitettu aikuiskoulutuksen muoto ennen sotia.
- Useilla paikkakunnilla marttojen, nuorisoseuran ja työväenyhdistyksen pitämät illanvietot, olivatpa ne sitten varainkeruuta tai kurssin päättäjaisjuhlia, ovat olleet paikkakunnan ainoita kulttuuritapahtumia aina 1960-luvulle saakka.
- Monissa kunnissa martat ovat olleet aiemmin ainoita naisille suunnattuja kokoontumisvaihtoehtoja.

Ellei marttayhdistys arkistoi tietojansa oman alueensa historian kannalta tärkeissä asioissa, tieto häviää tulevien vuosikymmenten aikana. Tallennetuista tiedoista on hyötyä marttojen ohella myös mm. pitäjän historian kirjoittajille ja sukututkijoille.

Arkistoinnilla onkin kaksi tärkeää merkitystä: järjestäminen ja säilyttäminen. Näistä ensimmäinen palvelee yhdistystä jatkuvasti. Kun luodaan rutuneita miten, missä ja kenen toimesta paperit säilytetään, tärkeät paperit säilyvät tulevaa tarvetta varten. Sitten kun yhdistyksellä Marttojen perinnetietokeskus Syreeni KV 2007

ei enää ole tarvetta vuosittain tutkia vanhoja papereita, on aika arkistoida paperit turvallisempaan paikkaan mitä yksityiskoti tai yhdistyksen omistama marttala on.

Minne?

Tällaisia **turvallisia paikkoja ovat maakunta-arkistojen lisäksi pitäjänarkistot**, joita valitettavasti ei vielä ole kaikissa kunnissa. Myös museot ja kirjastot saattavat säilyttää papereita tällä hetkellä turvallisesti. Heillä ei välttämättä kuitenkaan ole varastoinnin ohella mahdollisuutta paneutua asiakirjojen ikuiseen säilyttämiseen, sillä molemmilla on omat säilyttämistehtävänsä: museolla esineistö ja kirjastolla kirjat.

Muutaman vuosikymmenen turvalliseen papereiden säilyttämiseen yhdistyksessä riittää myös paloturvallinen kassakaappi tai pankin talleloker. Tämä vaihtoehto on suositeltava, mikäli lähivuosiksi on suunniteltu oman historiikin kirjoittamista. Muussa tapauksessa papereiden pitkäaikainen säilyttäminen yhdistyksissä on tarpeetonta.

Muut säilyttämisvaihtoehdot kuten aitat, ullakot tai kellarit, eivät ole turvallisia. Huonojen säilytysolosuhteiden ohella kotisäilytyksessä on aina riskinä se, että arkisto hajautetaan useampiin kohteisiin ja osa arkistosta häviää vuosien saatossa jäädessään esimerkiksi entisen puheenjohtajan varastoon.

Kuinka usein?

Onkin suositeltavaa, että jokainen marttayhdistys tallentaisi arkistonsa hyvässä järjestyksellä maakunta-arkistoon tai pitäjänarkistoon **10-15 vuoden välein.** Yhdistyksen toiminnan ja arkistotilan kannalta ei ole järkevää säilyttää papereita iankaikkisesti sihteerin vaivoina, kun ne voidaan siirtää turvalliseen ja ilmaiseen säilytykseen arkistolaitoksen huomaan.

Arkistoja luovuttaessa on järkevää pitää oman yhdistyksen käytössä pysyvästi säilytettävää materiaalia noin 10 vuoden ajalta,

JÄRJESTÖN ARKISTONHOITO

mutta se on useimmissa tapauksissa täysin riittävä määrä. Kun arkistointia tehdään 10 vuoden välein jää siis puheenjohtajan tai sihteerin säilytettäväksi kulloinkin 10-20 vuoden paperit. Siitä selviää pienemmilläkin säilytystiloilla.

Mistä lisätietoja?

Ellei yhdistyksen papereita ole aiemmin järjestetty ja jos yhdistyksen jäsenistössä, tai sitä lähellä, ei ole arkistointia osaavaa henkilöä, kannattaa ainakin yhden yhdistyksen jäsenen käydä **Arkistointi kurssi**. Marttojen perinnetietokeskus Syreeni järjestää 1-5 kurssia vuodessa piireissä eri puolilla maata. Myös maakunta- ja pitäjän arkistot järjestävät paikkakunnan yhdistyksille kurseja tarvittaessa.

Kurssin jälkeenkään yhdistys ei ole yksin, sillä arkistoista ja Marttojen perinnetietokeskuksesta saa **tarvittaessa tarkempia ohjeita sekä puhelin/sähköpostineuvontaa** arkiston järjestämisestä. Apuna on myös ainakin kirjastoista saatavissa olevat arkistokirjat.

Miten käytännössä?

Suosittelimme arkistointi ryhmätyönä. Opintotoiminnan keskusliitto tukee arkistointia opintokerhoja, jotka voivat toimia erikoiskerhoina. Kerhoille voidaan maksaa korotettua valtionapua (vuonna 2007 tämä on hyväksyttävää menoa varten max 5 €/kokoontumistunti). Opintokerhossa tulee olla vähintään viisi jäsentä, mikä täyttyy helposti esimerkiksi hallituksen jäsenistä.

Arkistointi on koettu niin tärkeäksi, että valtionapua saa poikkeuksellisesti myös arkistomateriaalimenoja varten. Jotkut pitäjänarkistot antavat arkistokotelot ja muut tarvikkeet ilmaiseksi. Myös maakunta-arkistot antavat useimmilla paikkakunnilla ainakin A4 kokoa suuremmat arkistokotelot.

Muita mahdollisia menoja ovat mm. arkistokurssin kurssimaksut, arkistointikirjan hankinta, aineiston kuljetus arkistoon sekä mahdolliset tutustumiskäynnit arkistossa.

Marttojen perinnetietokeskus Syreeni KV 2007

Opintokerhon aloittamisesta saa tietoa Opintotoiminnan keskusliitosta www.okry.fi tai piireistä. Arkisto-opintokerhon esimerkkiohjeet saa Marttojen perinnetietokeskuksesta, mutta opintokerhon voi pitää täysin vapaamuotoisestikin omien tarpeiden mukaan.

Arkistointisuunnitelma

Arkistointisuunnitelmassa kerrotaan kuinka pitkään asiakirjat säilytetään ja kuka niistä on vastuussa. Suunnitelma helpottaa yhdistyselämää erityisesti silloin kun hallituksen jäsenet vaihtuvat.

Yhdistyksen kannattaa aina tehdä arkistointisuunnitelma. Ohjeita sen tekemiseen saa kursseilta tai kirjoista.

Mitä saa hävittää heti?

Kaksoiskappaleet, piirin ja paikallisliiton kiertokirjeet, Marttaliiton isot kirjeet, mainokset, joita ei enää tarvitse, lehdet, joita yhdistys ei itse ole valmistanut ja yli 6 vuotta vanhat kuitit, (elleivät ne ole vuotta 1930 vanhempia).

Miten toimitaan kuolleiden yhdistysten ja kerhojen kanssa?

Jos tiedätte jonkun kuolleen yhdistyksen tai kerhon papereista, toimittakaa ne lähimpään maakunta-arkistoon tai pitäjänarkistoon. **Luovutetun Karjalan yhdistysten ja kerhojen paperit toimitetaan aina Mikkelin maakunta-arkistoon, joka ottaa ne vastaan missä tahansa muodossa.** Muiden alueiden paperit voi toimittaa järjestettynä tai usein myös sellaisenaan.

Jos arkisto sisältää poikkeuksellisen paljon valokuvia tai ellei järjestämiseen ole resursseja ja arkisto ei huoli materiaalia järjestämättä, voidaan lakkautetun yhdistyksen tai kerhon paperit toimittaa myös Marttojen perinnetietokeskukseen Mikkeliin. Se on parempi vaihtoehto kuin menettää tiedot kaatopaikalle.

Menestystä arkistointiin! Kysy rohkeasti tarvittaessa apua Marttojen perinnetietokeskuksesta 050-5908977 keitsi.vesterbacka@marttat.fi