



Vantaan kaupunginarkiston kokoelmat sukututkijan silmin

Suomen Sukututkimusseuran Helsingin
paikallisjaoston vierailu Vantaalla 3.11.2016

Asiakirjahallinnon suunnittelija Pirkko Vesasalo
Vantaan kaupunginarkisto

Kuntien arkistot ja asiakirjojen säilytysajat

Kaikissa kunnissa on ollut samat lakisääteiset tehtävät ja niissä syntyneet asiakirjat. Samoja lääkinä-, sosiaali- tai kouluhallituksen ym. lomakkeita on käytetty joka kunnassa.

Kuntien asiakirjojen säilytysajat ovat Valtionarkiston hävittämispäätöksissä vuodelta 1989 ja ne ovat voimassa 2000-luvun alkuun.

www.arkisto.fi/viranomaisille/normien ja...

Kaikki ennen vuotta 1920 syntyneet asiakirjat säilytetään pysyvästi.

Arkiston kokonaisuus

- Kaupunginarkistossa on Vantaan kaupungin ja sen edeltäjäorganisaatioiden pitkään ja pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja vuodesta 1866 alkaen.
- Alueliitosten takia pääosa asiakirjoista, jotka koskevat Helsingin maalaiskuntaan kuuluneita alueita, on luovutettu Helsingin kaupungille. Kokonaiset arkistot tai osa-arkistot on luovutettu (esim. koulut, Malmin sairaala ja lastenkoti), muttei yksittäisiä asiakirjoja.

Asiakirjojen salassapito

- Julkisuuslain (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, 621/1999) mukainen salassapitoaika on 50 v. asiakkaan kuolemasta tai, jos siitä ei ole tietoa, 100 v. (asiakirjan päiväyksestä). Salassa pidettävät asiat on lueteltu julkisuuslain §:ssä 24.
- Salassa pidettäviä asiakirjoja koskevan tutkimusluvan myöntäminen tapahtuu ao. toimialan tai sen toiminnan jatkajan kautta: sosiaali- ja terveystoimi, työllisyyspalvelut, maistraatti holhoustoimen osalta, sivistystoimi, yrityspalveluiden asumisasiat jne. Tämä on Vantaan kaupungin käytäntö.

Julkinen henkilörekisteri

- Kun henkilötietoja luovutetaan julkisesta henkilörekisteristä (esim. veronkantokirjat), niin kaupungin ohjeiden mukaisesti asiasta tarvitaan lupa.
- Pyydä kaupunginarkistoa lähettämään lomake ”Pyyntö saada julkisia henkilötietoja”.
- Täytetty lomake lähetetään ao. toimialalle tai sen toiminnan jatkajalle. Mukaan liitetään rekisteriseloste omasta sukututkimusrekisteristä. Käyttötarkoituuskohtaan merkitään henkilötietolain § 18, sukututkimus.
- Ohjeistus perustuu EU:n tietosuojadirektiiviin.

Arkistoluettelot

- Vantaan kaupunginarkiston arkistoluettelot ovat Vantaan kaupungin verkkosivuilla http://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/hallinto/kirjaamo_ja_kaupunginarkisto/arkistoluettelot
- Vanhojen arkistojen luettelointi on vielä kesken, esim. kansakoulujen arkistojen osalta.
- Eri arkistot ja asiakirjasarjat löytyvät myös googlaamalla, koska tiedostot ovat pdf:nä.

Pöytäkirjat ja muut tiedonlähteet

- Kuntakokous 1866-1917, valtuusto 1907 alkaen, kunnallislautakunta 1899-1948, hallitus 1949-
- Eri lautakunnat 1930-luvun alusta
- Kunnalliskertomukset 1890-1996
- Historiateokset
- Diaarit

Hallinnon kieli

- Hallintokielenä oli ruotsi koko autonomian ajan.
- Ajalla 6.2.1918-18.3.1918, jolloin ruotsinkielisen kunnanvaltuuston sijaan toimi suomenkielinen kunnallisneuvosto, myös pöytäkirjat laadittiin suomenkielisinä – samaan valtuuston pöytäkirjasidokseen.
- Vuonna 1919 (ruotsinkieliset) pöytäkirjat päätettiin varustaa suomennoksella ja v. 1933 asia muutettiin päinvastaiseksi.
- Kuntakokouksen (1866-1917) pöytäkirjoista on tutkijahuoneessa ns. vapaat suomennokset.

Veronkantoluettelot 1.

- Veronkantoluettelot (= lopullisten verojen kantokirjat, uppbördsböcker) ovat vuosilta 1875, 1891 ja 1894-1958. Laajuus 14 hyllymetriä.
- Pohjana ovat henkikirjat (mantalslängder)
- Luettelot ovat isokokoisia, osa huonokuntoisia.
- Tilataan 2 päivää etukäteen. Tilatessa ilmoitetaan, miltä ajalta ja mistä kaupunginosasta (esim. Herttoniemi) niitä tarvitaan.

Veronkantoluettelot 2.

- Veronkantoluettelot ovat vuosittain aakkosellisessa kylä/kortteli -järjestyksessä (samalla juokseva verosetelin/-lipun numero)
- Verotustiedoissa olevien salassa pidettävien asioiden (esim. piirivalvojilta sosiaaliavustusta saaneet) salassapitoaika on 50 v. (Laki verotustietojen julkisuudesta). Nykyään ne ovat kaikki julkisia.
- Henkikirjat /veronkantoluettelot toimivat 1910-luvulla myös äänestysluetteloina.

Veronkantoluettelot 3.

- Luetteloissa ovat vain veroa maksaneet henkilöt ja heidän ”arvonsa” sekä talouden henkilöluku; ei tietoja perheenjäsenistä.
- 1920-luvulla luetteloihin oli jo merkitty syntymävuodet tai ikä.
- 1940-luvulla on ammatti sekä syntymäaika ja -paikka
- 1950-luvun luettelot ovat aakkosissa.

Koulujen arkistot

- Koulujen arkistojen vuosikertomuksissa on yleensä oppilaat luokittain.
- Päästö-, päättö- ja tutkintotodistuksista on erillinen luettelo.
- Oppilaskortit (sis. salassapidettäviä tietoja)
- Vanhojen kansakoulujen arkistoissa on sarja Sekalaiset asiakirjat, joka sisältää usein koulun historiaan liittyviä erilaisia asiakirjoja ja esim. koululehtiä.

Rakennusvalvonnan asiakirjat

- Rakennusvalvontatoiminta Helsingin mlk:ssa alkoi vuonna 1954. Asiakirjat ajalta 1936-53 ovat Uudenmaan lääninhallituksen arkistossa Hämeenlinnan maakunta-arkistossa (haku diaarista, jos aikaa ja hakijan nimeä ei tiedetä).
- Kunnallislautakunnan kassajaosto myönsi eräitä rakennuslupia v. 1934-42. Niistä on kaupunginarkistossa erillinen luettelo (16 s.).
- Suurin osa piirustuksista vuodesta 1954 alkaen on rakennusvalvonnan ARSKA-tietokannassa.

Osoitteet

- Vantaan kaupunginarkistossa ei ole poliisin osoitekortistoa kuten on Helsingin kaupunginarkistossa.
- Maalaiskunnan aikana (1971 asti) osoitteita talonnumeroineen ei juuri ollut käytössä, vain taajama-alueilla. Usein osoitteena oli vain esim. Jokitie, Tikkurila tai kylännimi, esim. Seutula.
- Veronkantoluetteloissa on jonkin verran katuosoitteita 1930-luvulta alkaen (Malmi ym.).

Asiakasasiakirjojen säilytysajat

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja säilytetään 6, 25 tai 100 vuotta ja holhoustoimen asiakasasiakirjoja 25 vuotta. 8., 18. ja 28. päivinä syntyneiden henkilöiden aktit säilytetään pysyvästi (otannat).

Terveydenhuollossa säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden aktit pysyvästi, muut 20 v. kuolemasta.

Nämä säilytysajat eivät koske sähkösyntyisiä asiakirjoja ja n. vuodesta 2000 alkaen syntyneitä asiakirjoja.

Holhustoimen asiakirjat

- Luettelot kuolleista, joilla on alaikäisiä lapsia vuosilta 1867-1905.
- Ote holhouskirjasta 1900-1940, holhouskirjat 1940-1971. Holhottavan nimi ja syntymäaika, holhoojan nimi, ammatti, kotipaikka, milloin holhousmääräys on annettu/päätös tehty.
- Holhousaktit 1930-luvulla syntyneistä alkaen (otannat): holhoustilit omaisuuden hoidosta, luettelot pesän varoista, kauppakirjoja ym.
- Holhustoimi siirtyi maistraatille 1999, mistä tutkimuslupa haetaan.

Sosiaalitoimen asiakirjoja 1.

- Katriinankodin hoidokkikortistot 1889-33 ja 1933-54. Kunnalliskotiin ottamisen syy, minne siirretty (esim. sairaala), nimi, ammatti, syntymä-, hoito- poislähtö- tai kuolinaika. Kaikista ei ole syntymävuotta; osa on lapsia. Osa on potilastietoa.
- Katriinankodin hoidettavien luettelot 1889-33.
- Tikkurilan lastenkodin päiväkirja 1919-39: nimi, syntymäaika, mihin lähtenyt.
- Lastenvalvojien asiakirjat, esim. aviottomien lasten luettelot ja rekisterit, v. 1928 alkaen.

Sosiaalitoimen asiakirjoja 2.

- Sosiaalilautakunnan vanhimmassa arkistossa on mm.:
- Luettelot vaivaishoitoa saaneista (1899) ja piirivalvojen avustusta saaneista (1893)
- Sotaorpojen ja -leskien kortistot
- Luettelot Porkkalasta tai Karjalasta kotoisin olevista evakuoituista miehistä
- Siirtoväen henkilökortisto
- Kortisto kaatuneista, joilla oli asunto Helsingin mlk:ssa

Terveysthuollon asiakirjat

- Katriinankodin (kunnalliskoti) matriikkelit, potilaspäiväkirjat ja sairauskertomukset v. 1889 alkaen. Matriikkelit: nimi, ammatti, syntymäaika, saapumis- ja lähtöajat, hoitopäivien määrä sekä mahdollinen kuolintai poistumissy.
- Rokotusluettelot 1902-16 (lapsia).
- Neuvolakortit, kouluterveydenhuollon kortit ym. alkavat vasta 1930-40 -luvulta, potilaskortit (otannat) vielä myöhemmin.

Työttömyys- ja työllisyyslautakunnat

- Työllisyyslautakunnan arkisto 1919-1984.
- Työttömyyslautakunnan arkisto 1953-1967.
- Työttömiä henkilöitä koskevat tiedot ovat salassapidettäviä, tutkimuslupa haetaan työllisyyspalveluiden johtajalta.
- Myös Naisten työtuvan johtokunnan arkisto 1931-37 ja 1957-59.

Muita arkistoja

- Vuokralautakunnat 1911-34, mm. vuokrasopimuksia ajalta 1874-1925.
- Tilattoman väestön lainarahaston hoitokunta 1906-1920. Asutuslautakunnan arkisto 1921-71, tehtävänä tilattoman väestön asutuksen edistäminen ja asutustoiminta, 1934 lähtien myös aiempien vuokralautakuntien tehtävät (mm. kauppakirjoja).
- Taksoitus- ja tutkijalautakuntien arkistot 1893-1959 ja 1899-1959 , mm. kiinteistöluettelot v. 1939, henkikirjaotteet (manttaaliluettelot) vuosilta 1872, 1901-1902 ja 1904-19

Muuta:

- Vaaliviranomaisten arkistot, mm. vaaliluettelot 1906 alkaen (alueittain); osa huonokuntoisia.
- Kansanhuoltolautakunnan arkisto vuosilta 1939-53 (mm. jakelukortistot).
- Helsingin mlk:n ajalta lainhuudatusasiakirjat ovat vuoteen 1931 asti Helsingin tuomiokunnan arkistossa Hämeenlinnan maakunta-arkistossa (hakukortisto kiinteistön nimen mukaan); sitä uudemmat ovat Kansallisarkistossa.
- Perukirjat ovat Verohallinnossa, 40 vuotta vanhemmat ovat ao. käräjäoikeudessa tai Kansallisarkistossa.

Vanhat kartat

Osoitteessa <http://kartta.vantaa.fi/> on Vantaata koskevia vanhoja karttoja, mm.

- peruskartta vuodelta 1958,
- pitäjänkartta vuodelta 1933,
- senaatin kartta vuodelta 1872
- kuninkaan kartasto 1777-1805 ja
- kyläjakokartta
- Vanhin osoitekartta on vuodelta 1958.

Vantaan kotiseutuarkisto

- Vantaan kotiseutuarkistossa on vantaalaisten yhdistysten ja yhteisöjen sekä tiehoitokuntien arkistoja.
- Kotiseutuarkiston vanhin arkisto, Johans-tilan arkisto (Candolin-suku) alkaa vuodesta 1766.
- Kotiseutuarkiston arkistoluettelo on [www.vantaa.fi/hallinto ja talous/hallinto](http://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/hallinto) – sivulla kaupunginarkiston arkistoluetteloissa.

Asiakirjojen kopiointi

- Kaupunginhallituksen vahvistaman maksutaksan mukaan asiakirjoista voi saada kopioita ilmaiseksi max 10 kpl (A4-koko) tai 5 kpl (A5-koko). Sitä suuremmat tilaukset menevät kopiointifirmaan, jonka kanssa kaupungilla on sopimus.
- Kaupunginarkistolla ei ole tutkijapalvelua.

Asiakirjojen tilaaminen

- Asiakirjat pyydetään tilaamaan mieluummin kaksi päivää etukäteen sähköisesti osoitteesta kaupunginarkisto@vantaa.fi tai, jos se ei ole mahdollista, puhelimitse 09 839 22482 (klo 9-15 ma-to).
- Kaupunginarkisto on avoinna maanantaista torstaihin klo 9-15, Hosantie 2, ovi 13, 01360 Vantaa.

Tervetuloa!