

Toimihenkilöarkisto

Akavan, STTK:n ja niiden jäsenjärjestöjen yhteinen
päätearkisto



Mikä Toimihenkilöarkisto?



Toimihenkilöarkisto on toimihenkilöammattijärjestöjen ja niiden jäsenyhdistysten yhteinen arkisto

Akavan, STTK:n ja TVK:n keskusjärjestöarkistot ja niiden monien jäsenjärjestöjen arkistot ovat Toimihenkilöarkistossa tutkijoiden ja muiden tiedon tarvitsijoiden käytettävissä

Toimihenkilöarkisto



- Vastaanottaa ja seuloa, järjestää ja säilyttää toimihenkilöjärjestöjen ja niitä lähellä olevien yhteisöjen ja henkilöiden arkistoaineistoja ja saattaa aineistot tutkijoiden ja muiden niitä tarvitsevien käyttöön
- Tukee akavalaisia ja STTK:laisia järjestöjä ja niitä lähellä olevia yhteisöjä sekä henkilöitä asiakirjahallinnan ja arkistotoimen kehittämisessä tarjoamalla neuvontaa, konsultointia ja arkistokoulutusta



Toimihenkilöarkisto

- Tukee toiminnallaan toimihenkilöjärjestöjen historian tutkimusta ja muuta niihin kohdistuvaa tutkimusta säilyttämällä toimihenkilöliikkeen ja toimihenkilöammattien historiaa dokumentoivia, tutkimuksellisesti ja kulttuuriperinnön näkökulmasta arvokkaita asiakirja-aineistoja, joita käytetään erityisesti tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen lähdeaineistona, ja ne ovat osa yhteistä asiakirjallista kulttuuriperintöä
- On yksi valtionapua saavista yksityisistä keskusarkistoista ja Yksityiset Keskusarkistot ry:n jäsen, joilla on kullakin oma erityisalansa kansallisessa hankintapoliittisessa työnjaossa
- Toimihenkilöarkisto toimii yleishyödyllisessä arkistointitarkoituksessa ja Kansallisarkiston ohjauksessa, erityisalanaan toimihenkilöjärjestöt



Toimihenkilöarkistoyhdistys

Toimihenkilöarkistoa ylläpitää
Toimihenkilöarkistoyhdistys, jonka jäseniä ovat
Akava ja STTK

Kuvassa toimihenkilökeskusjärjestöjen
puheenjohtajat Raimo Lehtinen (Akava), Matti
Kinnunen (TVK) ja Jorma Reini (STTK, puhumassa)
Toimihenkilöarkistoyhdistyksen
perustamiskokouksessa Finlandiatalossa 11.3.1987

Toimihenkilöarkisto aloitti toimintansa vuonna 1988



Kuva Stig Nordvikin arkistosta.



Toimihenkilöarkiston kokoelmat

Asiakirjoja arkistossa on yli 1300 järjestöltä, yhteisöltä ja henkilöltä yhteensä noin 3000 hyllymetriä. Arkistot kattavat koko toimihenkilöjärjestökentän suurista keskusjärjestöistä ammattiliittoihin sekä paikallisiin ammattiosastoihin kautta maan

Vanhimmat asiakirjat ovat 1860-luvulta, esimerkiksi [Farmaceuternas Pensionskassa i Finland:in](#) sekä [Suomen Kirjaltajain Apuyhdistyksen](#) aineistot

Uusimmat asiakirjat ovat 2020-luvulta

Analogisten aineistojen lisäksi kokoelmiin kuuluu digitaalisia aineistoja



Arkistot sisältävät pääasiassa pöytäkirjoja ja kirjeenvaihtoa, mutta myös esimerkiksi toimintakertomuksia, sopimusneuvotteluasiakirjoja, järjestöjen julkaisemia lehtiä ja painotuotteita, valokuvia, kurssien, juhlien ja tapahtumien asiakirjoja...



Sairaanhoidajan ura sinunkin tulevaisuutesi? -esite. Suomen Sairaanhoidajaliitto.



Kunnallisvirkkamies-lehden ensimmäisen numeron etusivu vuodelta 1949.



Arkiston järjestäminen

Toimihenkilöarkistossa aineistot järjestetään tavallisesti ABC-kaavan mukaisesti asiakirjojen syntyvän, muodon ja tietosisällön perusteella

Epäjärjestyksessä olevat asiakirjat palautetaan tai saatetaan loogiseen järjestykseen, jossa asiakirja / tieto on hallittavissa ja löydettävissä. Asiakirjat sijoitetaan asianmukaisiin säilytysvälineisiin

Päätarkistona Toimihenkilöarkisto keskittyy pysyvän säilytysarvon omaaviin aineistoihin:

Arvonmääritys, seulonta

- A DIAARIT
- B LUETTELOT
- C PÖYTÄKIRJAT
- D TOISTEET
- E SAAPUNEET ASIAKIRJAT
- F KIRJEISTÖ
- G TILIASIAKIRJAT
- H SISÄLLÖN MUKAAN
JÄRJESTETYT ASIAKIRJAT
- S ELOKUVAT JA ÄÄNITTEET
- T MIKROFILMIT
- U MUUT ASIAKIRJAT

Yksa-tietokanta



Toimihenkilöarkisto

sähköinen arkisto



Luettelotiedot ovat haettavissa ja selattavissa Toimihenkilöarkiston Yksa-tietokannassa



Palvelussa ovat arkistonmuodostajien perustiedot ja järjestettyjen arkistojen luettelotiedot. Tiedot täydentyvät jatkuvasti arkistojen järjestämis- ja luettelointityön edetessä



Sähköinen arkisto sisältää myös digitaalisia aineistoja. Vapaasti käytettävissä ovat esimerkiksi eräiden ammattiliittojen toimintakertomukset, pöytäkirjat sekä osa valokuvista



Digitoituja kokonaisuuksia on muun muassa Päälystöliitolta, Kotitalousopettajien liitolta, Lastentarhanopettajaliitolta, Teleliitolta, Suomen Teknilliseltä Seuralta ja Virkamiesliitolta

Valokuvia Toimihenkilöarkiston kokoelmista



Helsingin valtionpuhelimien keskushuone kesällä 1946.
Puhelinvirkaileijaliitto.



Merenmittausalus Alaska haraustehtävissä 1950-
luvulla. Merenkulkulaitoksen Virkamiesyhdistys.

Valokuvia Toimihenkilöarkiston kokoelmista



Hernekeittoa lakkolaisille Virkamiesliiton lakkotapahtumassa Senaatintorilla 23.4.1986. Virkamiesliitto.



Akavan liittokokous 1985 Helsingissä, Raimo Kantola puhumassa. Stig Nordvik.

Valokuvia Toimihenkilöarkiston kokoelmista



Käsityönopettajien Liiton opintopäivät Helsingin Käsityönopettajaopistossa syksyllä 1960.
Tekstiiliopettajaliitto TOL.

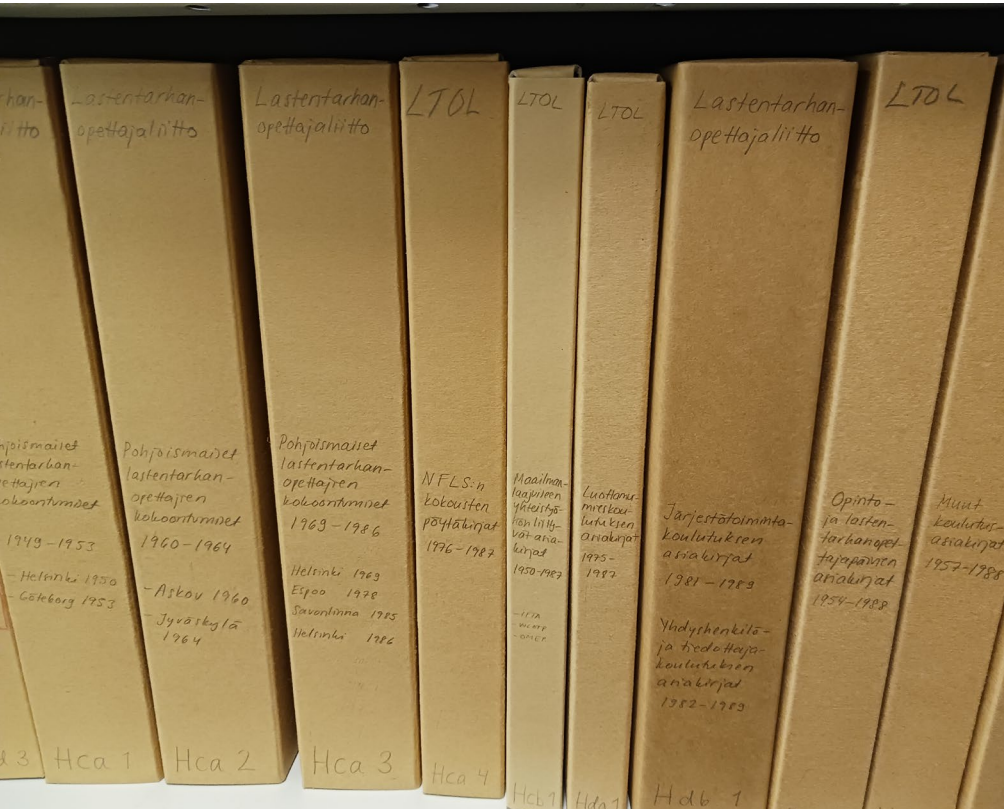


Terveysisar polkupyörineen Mäntyharjulla 1960-luvulla. Suomen sairaanhoitajaliitto.

Oma toiminta talteen!



- Miksi yhdistys on olemassa, mitä kaikkea se tekee? Oman toiminnan tuloksena syntyvät asiakirjat kuuluvat pääsääntöisesti arkistoon
- Arkisto muistiorganisaationa: asiakirjat ovat todistusvoimaisia dokumentteja yhdistyksen toiminnasta – palvelee yhdistyksen oman toiminnan jatkuvuutta
- Oikeudelliset intressit, esimerkiksi sopimus- ja neuvotteluaineistot

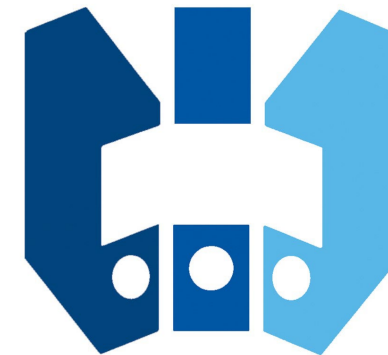


Toimihenkilöarkisto palvelee tutkimusta

- Suurin osa Toimihenkilöarkistossa olevista asiakirjoista on tutkijoiden vapaasti käytettävissä esimerkiksi opinnäytetöiden, historian kirjoittamisen tai erilaisten järjestötutkimusten, historiikkien, julkaisujen sekä artikkelien lähteiksi
- Toimihenkilöarkiston aineistot vastaavat monenlaisiin kysymyksiin koskien esimerkiksi työelämää, ay-liikettä, työehdoista ja palkkauksesta sopimista, työmarkkinapoliittista vaikuttamista, monipuolista järjestötoimintaa sekä erilaisia toimihenkilöammatteja kuten arkkitehteja, kirjastonhoitajia, ekonomeja, lakimiehiä, opettajia, sosiaalityöntekijöitä, pappeja, insinöörejä, teknikoita, poliiseja ja pankkitoimihenkilöitä
- Ammatillisen yhdistystoiminnan kulttuuri



Toimihenkilöarkiston tutkijasali



Aineistoja pääsee tutkimaan arkiston tutkijasalissa. Aineistoja voi halutessaan kysyä etukäteen sähköpostilla tai puhelimitse tai tilata haluamansa arkistoyksiköt Yksan kautta

Tutkijasalissa on käsikirjasto, joka sisältää erityisesti toimihenkilöjärjestöjen ja -ammattialojen historiaa koskevaa tutkimusta

Toimihenkilöarkiston tutkijasali



Asiakkaan on noudatettava arkiston [käytösääntöjä](#), jotka ovat nähtävillä tutkijasalissa. Asiakirjoja on käsiteltävä varovaisesti ja huolellisesti, eikä niiden järjestystä saa muuttaa.

[Tilauslomakkeella](#) asiakas sitoutuu tietosuoja- ja tekijänoikeuslainsäädännön noudattamiseen.

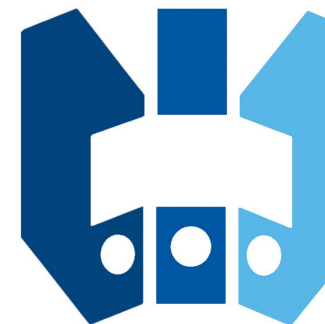
Arkiston luovuttaminen

- Akava ja STTK, niiden jäsenjärjestöt ja alaorganisaatiot voivat luovuttaa pysyvästi säilytettävät, vähintään 20 vuotta vanhat arkistoaineistonsa Toimihenkilöarkistoon. Tuoreemman tai hävitettävän aineiston luovuttaminen on maksullista.
- Toimintansa lopettaneiden toimihenkilöjärjestöjen aineistot arkisto ottaa vastaan ilman aikarajoitusta. Arkistossa aineisto on vapaasti tutkijoiden käytettävissä, jollei luovuttaja toisin päättä (vahva suositus vapaasta tutkimuskäytöstä)
- [Kotisivuillamme](#) on ohjeita aineistojen luovuttamiseen. Luovutusta suunniteltaessa ota yhteys Toimihenkilöarkistoon.



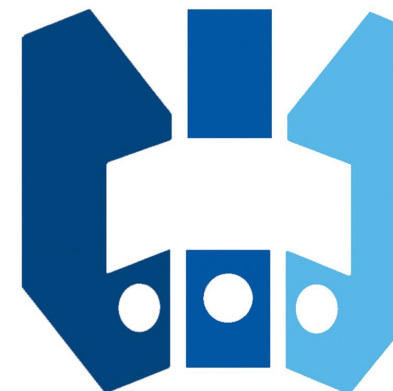
Tietosuoja ja käyttörajoitukset

- Toimihenkilöarkistolla on (yhdistyksiä laajempi) oikeus käsitellä myös erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja sisältäviä aineistoja, kuten tietoja henkilön kuulumisesta ammattiyhdistykseen tai turvautumisesta liiton lakipalveluihin:
- Toimihenkilöarkistossa säilytettäviin kulttuuriperintö- ja tutkimusaineistoihin sekä niiden kuvailutietoihin sisältyvien henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on yleisen edun mukainen arkistointitarkoitus.
- Arkiston henkilökunta asettaa aineistoille tarvittaessa käyttörajoituksen aineistojen järjestämistyön yhteydessä. Käyttörajoitettua aineistoa on useissa tapauksissa mahdollista tutkia arkistonjohtajan luvalla. Osa aineistoista edellyttää tutkimuslupaa erityisehdoin (luovuttajan asettamat käyttörajoitukset)



Suunnitelmallinen arkistonmuodostus

- Järjestö tuntee toimintansa parhaiten itse, joten sen tulisi laatia suuntaviivat omalle suunnitelmalliselle arkistonmuodostukselleen: arkistointiohjeet, AMS, TOS
- Mitä asiakirjoja omassa toiminnassa syntyy? Kuka vastaa arkistoinnista?
- Asiakirjojen säilytysarvon ja säilytysaikojen määrittely
- Määräajan säilytettävät: oma tarve, lainsäädäntö (esim. kirjanpito)
- Pysyvästi säilytettävät, aktiivikäytöstä poistuneet asiakirjat päätearkistoon!
- Kysy tarvittaessa neuvoa Toimihenkilöarkistosta, autamme mielellämme!



Tervetuloa Toimihenkilöarkistoon!



- Elimäenkatu 9 B Helsingin Vallilassa, avoinna tiistaista perjantaihin klo 9-16
- Käynnistä on aina hyvä sopia etukäteen, mutta ei välttämätöntä

Ota yhteyttä:

<https://www.th-arkisto.fi/yhteystiedot/>

