



TAMPERE

TARVESELVITYS
KAUPUNGINARKISTO

10.2.2020

TAMPEREEN KAUPUNGINARKISTO



Tampereen kaupungin vaakuna 1839



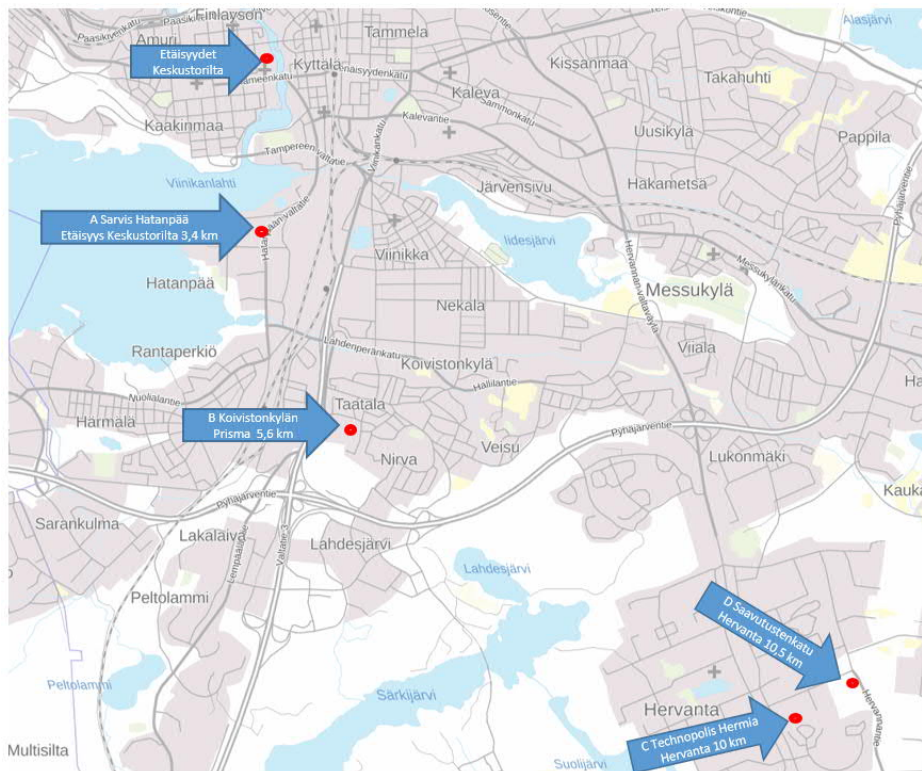
Sisältö

1	TIIVISTELMÄ	3
1.1	TYÖRYHMÄ	4
1.2	TOIMINNAN STRATEGIAVAIHTOEHDOT	4
1.3	ARVIO ARKISTON INVESTOINTIKUSTANNUKSISTA	5
2	NYKYTILANTEEN ANALYYSI	6
2.1	TOIMIALAN KUVAUS	6
2.2	NYKYISET TILAT	7
2.3	TOIMINNAN KEHITYSENNUSTE	7
2.4	VAIHTOEHTOISET TOIMITILAT	9
3	RAKENNUSHANKE	11
3.1	MERKITYS LÄHIYMPÄRISTÖLLE	11
3.2	ASEMAKAAVA	11
3.3	LIIKENNEYHTEYDET VIRASTOTALOLTA KAUPUNGINARKISTOLLE	12
3.4	TONTIN POHJAOLosuhteet	12
3.5	TOIMINTOJEN Sijoittuminen rakennuksen sisällä	12
3.5.1	Puhtauspalvelut ja muut tukipalvelut	13
3.6	Väistötilarpeet	13
3.7	Rakentamisen kustannukset ja vuokra-arvio	13
3.7.1	Tilakustannukset	13
3.8	TOIMINNAN KUSTANNUKSET	13
3.9	TAIDE TAMPEREEN KAUPUNGIN RAKENNUSHANKKEESSA	13
3.10	TOIMINNAN TAVOITTEET (HELENA)	13
3.11	Aikataulu- ja kustannustavoitteet	14
3.12	Toteutuksen tavoitteet	14
3.13	Tekniset olosuhdevaatimukset	14
3.13.1	LVI-tekniikka	15
3.13.2	Sähkötekniikka	16
3.13.3	Huleveden hallinta	19
3.13.4	Energialuokkatavoite	19
3.13.5	Teknisten tilojen tilavaatimukset	19
4	LIITTEET:	19

**1 TIIVISTELMÄ**

Tampereen kaupungin konsernihallinnon hallintoyksikössä virastotalossa sijaitsee asiakirjahallinto, joka vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä aineistoista. Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuut perustuvat arkistolain ja kuntalain määräyksiin. Palvelualuearkisto, joka koostuu hyvinvoinnin palvelualueen arkistosta (Hypa-arkisto) ja kaupunkikehittämisen palvelualueen arkistosta (Kake-arkisto), vastaa palvelualueiden määräjän säilytettävistä aineistoista.

Kaupunginarkisto sijaitsee nykyisin Virastotalossa osoitteessa Aleksis Kiven katu 14 – 16, Kake-arkisto sijaitsee Frenckellissä osoitteessa Frenckellinaukio 2 ja Hypa-arkisto Sarviksella Hatanpäällä osoitteessa Hatanpääkatu 3. Virastotalon ja Frenckellin henkilökunta halutaan yhdistää samaan rakennukseen virastotalon tontille, mikä edellyttää virastotalon laajentamista ja perusparantamista. Virastotalon kellari on nykyiseltä ratkaisultaan arkistomääräysten vastainen, eivätkä tilat ole toiminnallisesti tai kooltaan riittävät. Sinne toteutettua lisätilaa ei ole voitu ottaa käyttöön vesivuoto-ongelmien takia ja siksi arkistolla on tilanpuute. Virastotalon perusparannuksen tilaohjelmassa ei ole osoitettu tiloja arkistolle. Tulevan perusparannuksen alta ja Frenckellin myynnin vuoksi näissä sijaitsevat arkistot tulee tilapäisesti tai pysyvästi siirtää. Väistötilaratkaisu olisi toteutettava arkistotilamääräykset täyttävinä. Arkistoaineistot tulisi siirtää kerralla suoraan tulevaan pysyvään sijaintipaikkaansa, jolloin vähennetään aineiston mahdollisen vaurioitumisen riskiä ja joka on kustannuksiltaan edullisin ratkaisu.



Tutkittuja kaupunginarkiston sijaintivaihtoehtoja Tampereella, etäisyydet Keskustorilta eri vaihtoehtoissa

Arkistotilan tarve koskee ensisijaisesti nyt Virastotalolla sijaitsevaa kaupunginarkistoa ja Frenckellissä sijaitsevaa Kake-arkistoa. Hypa-arkisto voi sijaita jatkossakin Sarviksella.



Kaupunginarkiston ja Kake-arkiston aineistoissa on kyse asiakirjallisesta kansallisesta kulttuuriperinnöstä, joka säilytetään pysyvästi. Aineistoa tulee käyttää, käsitellä, säilyttää ja järjestää lakeihin kirjattujen määräysten mukaisesti (perustuslaki, arkistolaki, julkisuuslaki). Koska kyseessä on erikoistila, on taloudellisesti ja toiminnallisesti järkevää keskittää arkistoja entisestään. Arkistotilat tulee suunnitella pitkäaikaisiksi, vähintään 25 vuodeksi.

Arkistotilojen vaatimuksista määrää Kansallisarkisto ja sillä on oikeus valvoa määräyksen noudattamista ja arkistotilojen asianmukaisuutta (Kansallisarkisto, Määräys ja ohjeet arkistotiloista, 1.3.2013, liite).

Tilaohjelman ja tontinkäyttösuunnitelman perusteella uuden kaupunginarkiston investointikustannuksiksi on arvioitu noin 7,2 milj. euroa. Suunnitteluun ja rakentamiseen on varattava yhteensä noin 2,5 vuotta. Vuoden 2020 talousarvion talonrakennusohjelmassa kaupunginarkisto on suunniteltu toteutettavaksi vuokrauksella tai muulla rahoitusmallilla. Alustavasti on suunniteltu, että kaupunki kilpailuttaisi vuokranantajan, joka rahoittaisi ja rakennuttaisi hankkeen. Kaupunki tekisi vuokranantajan kanssa pitkäaikaisen, vähintään 25 vuoden vuokrasopimuksen. Kohteen luonteen vuoksi on tarkoituksenmukaista arvioida rahoitusmallia ja harkita myös kohteen toteuttamista kaupungin omaan taseeseen osoittamalla sille tarvittavat investointimäärärahat. Tämä harkinta ja mahdollinen esitys rahoitustavan muutoksesta tehdään vuoden 2021 talousarviovalmistelun yhteydessä.

Hankkeen koko on liitteenä olevan alustavan tilaohjelman mukaan 1611 hyöty-m² ja 2520 brutto-m².

1.1 TYÖRYHMÄ

Tarveselvitysesitystä on valmistellut työryhmä, joka koostui seuraavista henkilöistä:

Asiakirjahallintopäällikkö Helena Pajari, Konsernihallinto, Tampereen kaupunki
Suunnittelija Saija Kirkkola, Konsernihallinto, Tampereen kaupunki
Hallintopäällikkö Heli Turunen, Konsernihallinto, Tampereen kaupunki
Tilapäällikkö Niko Suoniemi, Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka, tilahallinta
Tila-asiantuntija Taru Kyllästinen, Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka, tilahallinta
Hankearkkitehti Kirsti Hankela, Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka
Hankearkkitehti Minna Tuominen, Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka
Rakennusarkkitehti Anne Lehtinen, Tampereen Tilapalvelut Oy
Rakennusasiiantuntija Minna Suomela, Tampereen Tilapalvelut Oy
Sähköasiiantuntija Juha Rautiainen, Tampereen Tilapalvelut Oy
LVI-asiantuntija Tapio Hyrkäs, Tampereen Tilapalvelut Oy
Työsuojeluvaltuutettu Miia-Hannele Vuori, Konsernihallinto, Tampereen kaupunki

Hankearkkitehdit Minna Tuominen ja Kirsti Hankela ovat koostaneet tämän tarveselvityksen.

1.2 TOIMINNAN STRATEGIAVAIHTOEHDOT

Virastotalon tulevan perusparannushankkeen vuoksi Virastotalossa sijaitsevat arkistot on siirrettävä ennen korjaustöiden alkua väistötilaan tai pysyvään muuhun tilaan. Ensisijaisena vaihtoehtona tässä tarveselvityksessä on tutkittu Virastotalon arkistojen siirtoa suoraan pysyvään uuteen sijaintiin, koska arkistokelpoisen, arkistotilamääräykset täyttävän väistötilan järjestäminen on käytännössä yhtä vaativaa ja kallista kuin pysyvänkin tilan järjestäminen toiminnalle. Lisäksi tulee ylimääräisiä väistötilasiirtoja välttää, koska aineistojen siirrot voivat aiheuttaa aineistolle vahinkoja pakkaamisen, purkamisen ja kuljetuksen aikana. Arkisto voi hyvin toimia myös muualla kuin keskustassa perusparannetun Virastotalon yhteydessä. Arkiston sijainti edellyttää, että se on hyvin asiakkaiden saavutettavissa ja aineistokuljetuksille on hyvät kuljetus- ja kulkuyhteydet.



Frenckellistä aiotaan luopua ja kiinteistö myydä, minkä vuoksi myös Kake-arkisto tarvitsee uudet tilat. Siirtyminen yhteiseen arkistotilaan kaupunginarkiston kanssa toisi synergiaetuja sekä kustannussäästöjä molempien arkistojen toimintaan.

Sarviksella sijaitseva Hypa-arkisto palvelee hyvin nykyisessä sijainnissaan, joten sen liittämisellä muiden arkistojen kanssa samaan kokonaisuuteen ei ole akuuttia tarvetta. Tiloihin vaikuttaa myös se, miten sote-palvelujen järjestäminen ja toteutus ratkaistaan. Rekisterinpitäjä vaihtuu ja merkittävä osa aineistoista siirtyy uudelle toimijalle, jos toimija on kaupungin ulkopuolinen. Jos taas kaupunki tuottaa sote-palvelut itse, myös aineistot jäävät kaupungille. Tällöin niiden digitointi tulee harkittavaksi ja analogiset ilmentymät hävitettäväksi. Tilaa tarvitaan silloin vain pienelle osalle Sarviksella olevaa aineistoa.

1.3 ARVIO ARKISTON INVESTOINTIKUSTANNUKSISTA

Hankkeen toteuttaja ei ole vielä tiedossa. Hanke voi olla kaupungin oma investointi tai ulkopuolisen tahon investoima kiinteistö, jonne kaupunginarkisto asettuu vuokralle. Hankesuunnitteluvaiheessa, ennen hankkeen suunnittelu- ja rakentamispäätösten tekoa, lasketaan alustavat investointikustannukset ja vuokrat sekä laaditaan alustavat vuokrasopimukset päätöksenteon pohjaksi.

Kaupunki sitoutuu hankkeeseen vähintään 25 vuoden vuokrasopimuksella.

Alustavat vuokratkustannukset on arvioitu tilapohjaisen tavoitehintalaskelman mukaisesta kustannusarviosta ja Tampereen kaupungin aiempien hankkeiden kustannusrakenteeseen perustuen seuraavasti:

Investoinnit	
Laajuus 1611 hym2, 2520 brm2 Rakentamisen kustannus (sisältäen käsikäyttöiset tiivishyllyt) (Haahtela-indeksi /Tampereen pisteluku 101 / 1.2020)	7 212 000 €
Irtokalustus, ensikertainen	50 000 €
Yhteensä	7 262 000 €
ensikertaisen irtokalustuksen poistokustannus, poisto aika 3 vuotta	17 000 €/ vuosi
Vaikutukset käyttömenoihin	
vuokrataso (pääomavuokra +ylläpito +tontti) 25,91 (19,87+5,0+1,04) €/htm2	622 050 €/ vuosi
Toiminnan kustannukset	
• henkilöstökustannukset ennallaan	0 €/ vuosi
• Muut kustannukset ennallaan	0 €/ vuosi
Yhteensä / vuosi	622 050 €/ vuosi
Käyttökustannukset	
poistuvien tilojen vuokratkustannukset	358 002 €/vuosi
Virastotalon arkisto 237 483,96 €	
Kake-arkisto 120 518,04 €	
Väistötilakustannukset	0 € / vuosi
Muutos yhteensä / vuosi	+239 048 € / vuosi

Vaikutukset käyttömenoihin

Vuokramenot kasvavat johtuen investoinnista ja koska käytettävissä olevien tilojen määrä lisääntyy ja laatu paranee.



Rakennushankkeesta johtuen henkilöstökustannukset eivät muutu. Hankkeen myötä arkistotilojen sijaitseminen keskitetysti luo edellytykset myös henkilöresurssien uudelleenarvioinnille.

Rakennushanke:

Bruttoala brm2	Valmistuminen	Kustannusarvio (alv 0%)
2520	10 /2022	7 212 000 €

2 NYKYTILANTEEN ANALYYSI

2.1 TOIMIALAN KUVAUS

Lain mukaan arkistotoimen tehtävänä on varmistaa asiakirjojen käytettävyys ja säilyminen, huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta, määritellä asiakirjojen säilytysarvo ja hävittää tarpeeton aineisto. Arkistolaki määrää, että arkistotoimen tehtävät on hoidettava siten, että se

1. tukee oman organisaation tehtävien toteuttamista
2. turvaa yksityisten ja yhteisöjen oikeutta saada tiedot julkisista asiakirjoista
3. ottaa huomioon yksityisten ja yhteisöjen oikeusturvan
4. palvelee tutkimustoimintaa tiedon lähteenä

Arkistotoimintaa ohjaavat

- Perustuslaki (731/1999 §12): Viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia ja jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta.
- Arkistolaki (831/1994): Kunnanhallituksen tulee järjestää kunnan arkistotoimi ja asiakirjahallinto sekä määrätä johtava viranhaltija, joka vastaa pysyvästi säilytettävistä aineistoista.

Pysyvään säilytykseen määritellyt aineistot ovat osa kansallista kulttuuriperintöä. Kansallisarkisto määrittää, mitkä kunnan aineistot säilytetään pysyvästi ja hyväksyy käytettävät arkistotilat.

Tampereen kaupunginarkisto 5,2 hyllykilometriä, 850 erillistä arkistoa

- perustettu 1936, tilat Frenckellissä vuosina 1936-1975 ja keskusvirastotalossa 1975 -
- keskeiset käyttäjät: kansalaiset, kuntalaiset, tutkijat, media, oma organisaatio ja muut viranomaiset
- vanhimmat asiakirjat 1700-luvulta, merkittävin asiakirja Ruotsin kuningas Kustaa III:n allekirjoittama Tampereen perustuskirja vuodelta 1779
- keskeiset kokoelmat
 1. Kaupunginhallinnon asiakirjat, jotka alkavat vuodesta 1802. Ne muodostavat yhtenäisen sarjan, sillä tulipalot, muut vahingot tai sota-ajat eivät ole aiheuttaneet aineistomenetyksiä.
 2. Tampereeseen liitettyjen Messukylän, Aitolahden ja Teiskon kuntien aineistot.
 3. Tampereen raastuvanoikeuden arkisto. Raastuvanoikeus perustettiin vuonna 1830 osaksi kaupunginhallintoa. Vuonna 1977 se siirtyi kokonaan valtiolle.
 4. Tamperelaiset yksityisarkistot, joita on otettu vastaan vuodesta 1936 lähtien. Tämän tavoitteena on Tampereen tutkimuksen ja kulttuuritoiminnan edistäminen. Talletettuina ovat esim. Tampereen Taideyhdistyksen, Pirkkalaiskirjailijoiden, Tampereen Työväenyhdistyksen, Tampereen Teknillisen Seuran ja Jalmari Finnen arkistot.



Arkistolla on vuosittain asiakas- ja tutkijakäyntejä noin 800 ja yliopiston tai muiden tahojen kanssa tehtävän yhteistyön kautta vierailu- ja koulutuskäyntejä noin 150.

Frencellin arkisto 2,5 hyllykilometriä

- kaupunkikehittämisen palvelualueen arkisto
- kaavoituksen, rakennusvalvonnan ja yleisten tilojen suunnittelun tuottama aineisto
- pääosa aineistosta pysyvästi säilytettäviä, mutta edelleen prosessien käytössä asiakas- ja tutkijakäyntejä noin 100 vuodessa

2.2 NYKYISET TILAT**Kaupunginarkisto**

Kaupunginarkistolla on arkistotilat Virastotalon 0.kerroksessa sekä palvelu- ja tutkijatilat 1. kerroksessa. Sisäänkäynti on Aleksis Kiven kadulta. Tiloissa on asiakastoimisto (36m²), jossa on tilat asiakkaiden vaatteiden ja tavaroiden säilyttämiselle sekä hakemistot. Tutkijahuone on 5-paikkainen (39m²). Asiakirjahallinnon henkilöstön työtilat ovat myös 1. kerroksessa arkiston palvelutilojen yhteydessä. Asiakirjahallinnossa on 8 vakinaista työntekijää, joista kolme työskentelee pääosin kaupunginarkistossa. Yksiköllä on säännöllisesti lisähenkilöstöä 1-2. Henkilöstön käytössä on 114m².

Virastotalon kellari on kärsinyt monista vesivahingoista ja on nykyiseltä ratkaisultaan arkistomääräysten vastainen, eivätkä tilat ole kooltaan riittävät. Puutarhakadun puoleiseen siipeen kunnostettua lisätilaa ei ole voitu ottaa käyttöön, koska kosteusongelmat eivät ole ratkenneet.

Vaihtoehto, jossa arkisto sijoittuisi uudelleen perusparannettuun Virastotaloon olisi erityisen haasteellinen:

- Nykyisessä tilassa on määräysten vastainen rakenne, joka on perussyynä merkittävään maaliskuussa 2019 tapahtuneeseen vesivahinkoon kaupunginarkiston tiloissa. Tilat olisi perusteellisesti kunnostettava, jos arkisto jatkaisi tiloissa. Määräysten mukaiseksi saattaminen vähentäisi jo nyt riittämätöntä tilaa entisestään.
- Arkistotilojen sijoittaminen 0-kerrokseen haittaa perusparannuskokonaisuuden suunnittelua ja toteutusta
- Arkistotilat voisivat kaiken tilan 0-kerroksesta, jolloin kellariin ei mahtuisi mitään muuta.

Kake-arkisto

Kake-arkistolla on arkistotilaa, mutta ei palvelu- tai muita oheistiloja. Arkiston yhden työntekijän työpiste on Frencellin toimistotiloissa. Asiakkaita palvelee Frencellin asiakaspalvelupisteessä. Frencellin tehdasrakennus on laitettu myyntiin huhtikuussa 2019, joten siellä oleva Kake-arkisto joutuu myös siirtymään muualle.

Hypa-arkisto

Hypa-arkistolla ei ole erillistä aineistojen vastaanottotilaa eikä järjestämistilaa. Asiakkaita varten ei ole erillistä tilaa, vaan henkilökunnan avotyöskentelytilassa on yksi työpiste varattu asiakkaille. Henkilöstöä on kahdeksan ja osa heidän työskentelee avokonttorissa ja osa omissa huoneissa. Hypa-arkisto sijaitsee Sarvis-kiinteistössä, jossa se voi jatkossakin sijaita.

Toiminnan kehityssuunnitelma

Arkiston sijoittaminen tulee olla pitkäaikainen ratkaisu, sillä analogiselle pysyvästi säilytettävälle aineistolle tarvitaan pitkälle tulevaisuuteen säilytys- ja palvelutilaa, vaikka aineistot osin



digitaalistuvat ja joitakin aineistoja voitaisiin tulevaisuudessa hävittääkin. Myös määräaikaaisesti säilytettävää aineistoa tulee olemaan analogisena vielä jonkin aikaa, vaikkei sitä enää juuri synnykään. Määräaikaiset aineistot ovat nykyään pääosin sähkösyntyisiä ja ne säilytetään kaupungin digitaalisessa arkistossa. Voidaan arvioida, että säilytettävien analogisten aineistojen määrä on jo lähtenyt laskuun.

Aineistojen määrä ja kartunta

Tällä hetkellä kaupunginarkistossa on aineistoa 5155hm. Yksiköiden arkistoaineistoja on siirtoa odottamassa ja seuraavan kymmenen vuoden aikana siirtymässä kaupunginarkistoon noin 500hm. Digitaalisen arkistoinnin myötä trendi on kuitenkin laskeva. Yksityisarkistojen karttuma on noin 25hm/vuosi. Niiden osalta analogisia aineistoja otetaan vastaan pitempään kuin viranomaisten.

Kake-arkistossa on aineistoja 2000hm ja karttuma tulevan kymmenen vuoden aikana noin 55hm/v. Näistä suurin osa on pysyvästi säilytettäviä. Hypa-arkistossa on aineistoa 6000hm ja karttuma noin 100hm /v. Aineistot ovat pääosin pitkään säilytettäviä.

Joitakin aineistoja voidaan tulevaisuudessa hävittää, kun digitointi on tehty. Kansallisarkisto on valmistellut kriteeristön analogisten pysyvästi säilytettävien aineistojen hävittämiseksi. Kriteerien täytyessä julkishallinnon toimijat voivat jatkossa hävittää analogiset ilmentymät.

Aineistojen määrät ja kartumat huomioon ottaen kaupunginarkiston, Kake-arkiston ja Virastotalon yksiköiden aineistojen kokonaistilantarve on noin 9000hm. Jos keskittäminen viedään niin pitkälle, että mukaan lasketaan Hypa-arkisto, muodostuu kokonaistilantarve noin 16000hm:ksi.

Virastotalolla on siellä toimivien yksiköiden määräajan säilytettäviä aineistoja 850hm. Niissä on paljon 50 vuotta säilytettäviä palkkaluetteloita. Karttuma on tulevina vuosina negatiivinen.

Arkistomäärät ja -karttuma 2019-2030

Arkisto	Aineistomäärä 2019 (hm)	Kasvu 10 vuodelle (hm)	Aineistomäärä 2030 (hm)
Tampereen kaupunginarkisto	5155	750	5905
Kake-arkisto	2000	550	2550
Hypa-arkisto (6000, ei tarkastelussa)			
Virastotalo, yksiköiden aineisto	850	-450	400
Yht.	8005	850	8855

Tilaohjelma on liitteenä. Tilaohjelma koostuu:

- säilytystilat määrän ja karttuman mukaan 1200 hym²
- asiakaspalvelutila 150 hym²
 - o tutkijasali, tutkijoiden taukotila, kokoustila 20 hengelle
- tukitilat 95 hym²
 - o aineiston vastaanotto, järjestäminen, eristystila, varasto
- henkilökunnan tilat 166 hym²
 - o työskentelytilat 10 hengelle, hiljaisen työ tila
 - o puku- pesu-, wc- ja taukotilat



Yhteensä

1611 hym²

2.3 VAIHTOEHTOISET TOIMITILAT

Tiloissa on keskeistä, että noudatetaan Kansallisarkiston arkistotilamääräyksiä. Siten turvataan aineistojen säilyvyys ja käytettävyys.

Kaupunginarkisto on palvelulaitos, jonka tehtävänä on tarjota aineistonsa tarvitsevien käyttöön. Siksi myös arkiston sijainnilla on suuri merkitys. Kuntalaisten ja kansalaisten pääsyn aineistoihin on oltava helppoa. Asiakirjat, esimerkiksi tutkintotodistukset ja testamentit sekä perukirjat, toimivat todisteina yksityisiin henkilöihin ja yhteisöihin liittyvistä merkittävistä toimista. Tutkijoille, sekä paikallisille että muualta tuleville, on myös turvattu sujuva pääsy aineistojen tutkimiseen.

Saavutettavuus on tärkeää myös oman organisaation tietotarpeiden toteuttamisessa. Esimerkiksi kake-arkistossa sijaitsevia rakennusvalvonnan taloteknisiä erityissuunnitelmia käytetään edelleen päivittäin, joten niiden pitää olla helposti ja nopeasti saatavilla.

Palvelujen turvaamiseksi on tärkeää, että tilat sijaitsevat niin, että ne ovat erilaisten käyttäjien saavutettavissa helposti ja turvallisesti.

Tarveselvityksessä on tutkittu arkistolle mahdollisia sijoituspaikkoja Tampereen alueella.

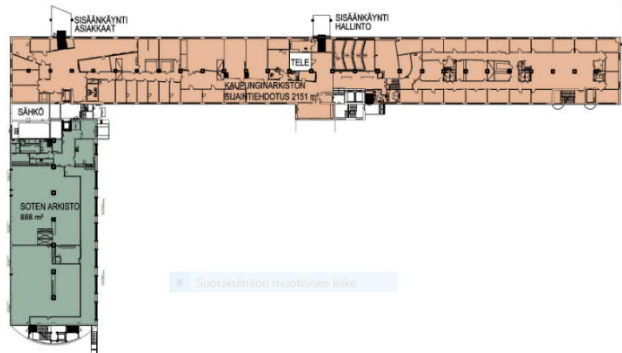
Vaihtoehtoina on tutkittu sijoittumista Tampereen kaupungin omistamaan kiinteistöön, vuokramarkkinoilta etsittävään kiinteistöön tai uudisrakennukseen. Tampereen omasta kiinteistökannasta ei ole löytynyt sopivaa tilakokonaisuutta, joka täyttäisi arkistotilamääräykset ja muut tiloille asetetut toiveet. Vapailla markkinoilla olevia vaihtoehtoja on selvitetty laajasti kesällä ja syksyllä 2019.

Tarkempaan tarkasteluun on otettu vuokramarkkinoilta Sarviksen tilat Hatanpäällä, Koivistonkylän Prisman 2.kerroksen tilat sekä Technopoliksen tilat Hervannassa. Tilaratkaisun tulisi olla mahdollisimman pysyvä, vähintään 20 vuotta, mielellään yli 50 vuotta. Sekä olemassa olevaan rakennukseen kunnostettavien tilojen, kuin mahdollisen uudisrakennukseen sijoittuvien tilojen tulee täyttää arkistotilojen vaatimukset (liite). Määräyksen pääkohdat:

- ei saa sijaita lähellä rautatietä, pääliikenneväyliä tai teollisuuslaitoksia
- ei saa olla pohjavesirajojen alapuolella
- tulee sijoittaa tulvavesirajan yläpuolella
- ei saa sijaita rakennuksen liikuntasuomien tai piha/katualueen alla
- ei suositella kellaritiloja
- palokestävyysluokan P1-luokan rakennus
- arkisto omina palo-osastoina, pitää olla osastoitavissa max. 400m²:n osastoiksi
- seinien ja ylä- ja alapohjien täytettävä rakennusmääräyskokoelman E1 osan palonkestävyysvaatimukset
- rakennusosat eristettävä niin, ettei vesi pääse miltään suunnalta sisään
- pitää kestää pintakuormaa 12kN/m²
- erillismääräykset ilmanvaihdon ja -suodatukselle, lämmitykselle, putkijohdoille ja sähkölaitteille
- liiketunnistimet, valvontakamerat, ovien ja lukituksen hälytykset, kulunvalvonta, vesivuotohälytin, savunpoisto ja paloilmoitinlaitteisto

A Sarvis

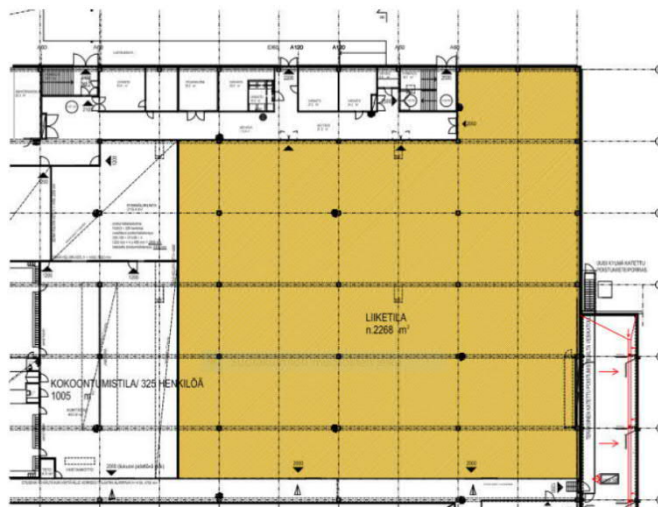
Sarviksella sijaitsee jo Hypa-arkisto. Kaupunginarkiston sijoittaminen rakennukseen edellyttäisi muiden toimintojen siirtämistä, jotta kaupunginarkistolle voitaisiin järjestää muusta rakennuksesta irrallaan oleva erillinen talotekniikka. Rakennukseen ei rakenneselvityksen mukaan ole mahdollista rakentaa arkistotilamääräykset täyttävää arkistotilaa kaupunginarkistolle tai arkistotilan



rakentaminen tarkoittaisi kustannuksiltaan uudisrakentamiseen verrattavaa rakennekerrosten uudelleenrakentamista ja vahvistamista. (liite)

B Prisma Koivistonkylä

Prisma Koivistonkylä on liikerakennus, jonka toisen kerroksen tilaa on tutkittu kaupunginarkistolle. Rakennukseen ei rakenneselvityksen mukaan kuitenkaan ole mahdollista rakentaa arkistotilamääräykset täyttävää arkistotilaa, koska lattian kantavuus ei ole riittävä. Lattian



vahvistaminen nostaisi arkiston rakentamisen tähän olemassa olevaan tilaan kustannuksiltaan uudisrakentamiseen verrattavaksi. (liite)

C Technopolis Hermia, Hervanta

Technopolis Hermia on liikerakennus, jonka vapaana olevaa tilaa on tutkittu kaupunginarkistolle. Rakennukseen ei rakenneselvityksen mukaan kuitenkaan ole mahdollista rakentaa arkistotilamääräykset täyttävää arkistotilaa, koska lattian kantavuus ei ole riittävä. Lattian



teollisuus- ja varastorakennuksia. Kerrosalasta enintään 20 % saa käyttää myymälätiloja varten. Et-13 (30 m²) Käyttöalueelta tulee varata sähkönjakelun kannalta sopivasta paikasta jakelumuuntamo varten tila. Kadun puolelle ensimmäiseen kerrokseen on sijoitettava ikkunallisia tiloja. (Arkistokäyttö soveltuu)

3.3 LIIKENNEYHTEYDET VIRASTOTALOLTA KAUPUNGINARKISTOLLE

- **D Uudisrakennus, Saavutustenkatu 1**, bussit (6, 24, 20) ja raitiotieyhteys lähelle, ajoneuvolla n. 11 km/18 min

3.4 TONTIN POHJAOLOSUHTEET

Saavutustenkatu 1, Hervanta, Tampere

Pintasuhteet

Alue sijaitsee Hervannan itäosassa. Tontti rajautuu länsireunassa Saavutustenkatuun, joka on tontin kohdalla noin tasolla +128,3. Pohjoispuolella on Hermiankatu tasolla +126+128 laskien itään mentäessä. Hervannantie on tontin itäpuolella tasolla +125. Tontin alue on pääosin tasaista. Tontin länsipäässä on kumpare.

Pohjasuhteet

Tontin länsipäässä kallio on paikoin pinnassa tai lähellä pintaa. Itään päin mentäessä tontilla on paksuimmillaan noin 5 m paksu täytemaakerros, joka on vanhoista ilmakuviista päätellen rakennettu Hermiankadun rakentamisen yhteydessä. Vanhoissa kairauksissa käy ilmi, että tontin itäosissa on ollut ohut turvekerros. Turvekerroksen alla on kitkamaakerros, joka on Hermiankadun suunnitelmissa tulkittu siltiksi. Siltti kerroksen alla on moreeni.

Ympäröivät rakennukset ja rakenteet

Saavutustenkadun länsipuolella on toimistorakennuksia. Hervannan tien pohjoispuolella on raitiotievarikko. Välittömästi tontin etelä puolella Saavutustenkadun varressa on muuntamo.

Tontin rakennettavuus

Tontilla olevasta täyttökerroksesta ei ole laaduntarkkailudokumentteja. Ennen rakentamista on syytä tehdä etenkin tontin itäpuolelta tarkemmat pohjatutkimukset, joilla arvioidaan täyttökerroksen tiiviyyttä ja laatua. Määrällisesti arvioiden täytemaakerroksen laajuus on noin puolet tontin pinta-alasta. Täyttökerroksen ollessa löyhä mahdollisia pohjanvahvistusmenetelmiä on esikuormitus, massanvaihto tai rakennuksen itäosan paalutus.

Rakennuskantaa voi myös ohjata tontin länsiosaan, jossa kova pohja on lähellä maanpintaa ja osoittaa Hervannantien puoleiselle osalle pysäköintialueita.

Pohjavesi, pilaantuneet maat ja radon

Alueella ei ole pohjaveden havaintoputkea. Alueella on täytemaakerroksia, joiden pilaantuneisuutta ei ole selvitty. Ennen rakennustöiden aloitusta on selvitettävä maaperän pilaantuneisuus. Rakennesuunnittelussa on käytettävä radon turvallisia ratkaisuja.

3.5 TOIMINTOJEN SJOITTUMINEN RAKENNUKSEN SISÄLLÄ

Arkiston kokoelmatilat ja kokoelman tukitilat tulee sijoittaa rakennuksessa arkistomääräysten mukaisesti ja kokoelmatila tulee jakaa osastoihin arkistotilamääräysten mukaan. Kokoelmatiloihin tulee olla aineistokuljetuksille väljä esteetön yhteys piha-/lastausalueelta.

Työtilat, tutkijatilat, sosiaalitilat ja asiakaspalvelutilat tulee sijoittaa kokoelmatiloista erilleen, lyhyen sisäyhteyden päähän. Työ- ja asiakaspalvelutilat ikkunallisiin tiloihin.

**3.5.1 Puhtauspalvelut ja muut tukipalvelut**

Tampereen kaupungin arkistotilojen puhtauspalveluiden järjestämisestä vastaa Pirkanmaan Voimia Oy. Palvelut tuotetaan joko Pirkanmaan Voimian omana tuotantona, ostopalveluna tai näiden yhdistelmänä.

Puhtauspalveluiden kustannukset ovat noin 0,80 €/m²/kk. Siivottavien neliöiden ollessa 2000 m² kokonaiskustannukset noin 19 200,00€/vuosi.

Tampereen kaupungin työntekijöiden henkilöstöruokailu järjestetään Pirkanmaan Voimian toimesta hyödyntäen lähialueen henkilöstö- ja ostosopimusravintoloita.

3.6 VÄISTÖTILATARPEET

Lähtökohtana on, että kaupunginarkisto saadaan suoraan siirrettyä lopulliseen sijaintiinsa, jolloin väistötilatarvetta ei ole.

3.7 RAKENTAMISEN KUSTANNUKSET JA VUOKRA-ARVIO**3.7.1 Tilakustannukset**

Alustavan tilaohjelman perusteella tehdyssä tilapohjaisessa kustannuslaskelmassa on päädytty seuraaviin investointikustannusarvioihin:

Kustannusarvion, 20.6.2019 A-insinöörit Oy, pohjalta on laskettu vuokrataso arvioidulle huoneistoalalle, joka on 1611 hym2 (n. 2000 htm2)

UUDISRAKENNUS	€/htm ² /kk	€/vuosi
pääomavuokra (7% investoinnista)	19,87	477 050
tontinvuokra Saavutustenkatu 1	1,04	25 000
<u>Ylläpitovuokra</u>	<u>5,00</u>	<u>120 000</u>
yhteensä	25,91	622 050

3.8 TOIMINNAN KUSTANNUKSET

Vuoden 2018 tilinpäätöksen mukaan asiakirjahallinnon kustannukset ovat 472 000 euroa. Luku ei pidä sisällään vuokramenoja.

3.9 TAIDE TAMPEREEN KAUPUNGIN RAKENNUSHANKKEESSA

Rakennushankkeen kustannuksiin ei sisälly taidehankintaa. Suunnittelussa kuitenkin varaudutaan kaupungin museoiden kanssa tehtävällä yhteistyöllä jo hankittujen taidekokoelmien esillepanoon asiakastiloissa.

3.10 TOIMINNAN TAVOITTEET

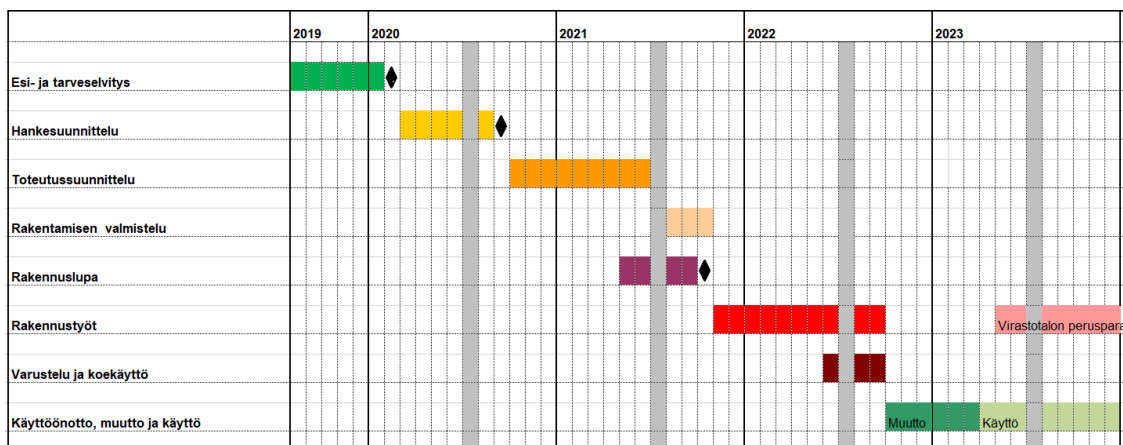
Tampereen kaupungin konsernihallinnon hallintoyksikössä sijaitsee asiakirjahallinto, jonka tehtävänä on ohjata, valvoa ja kehittää kaupungin arkistotoimintaa ja asiakirjahallintoa. Kaupungin asiakirjahallintoa johtaa asiakirjahallintopäällikkö, jolle em. vastuiden lisäksi kaupunginhallitus on erillisellä päätöksellä määrännyt vastuun kaupungin pysyvästi säilytettävistä aineistoista. Tehtävät ja vastuut perustuvat arkistolain ja kuntalain määräyksiin.

Kaupungin pysyvästi säilytettävät aineistot arkistoidaan Tampereen kaupunginarkistoon, joka on osa asiakirjahallintoa. Kaupunginarkiston lakisääteisenä tehtävänä on palvella omaa organisaatiota, kansalaisia, tutkijoita ja muita tarvitsijoita heidän tieto- ja tutkimustarpeissaan. Palvelualuearkisto,



joka koostuu Hypa- ja Kake -arkistoista vastaa palvelualueiden määrääjän säilytettävistä aineistoista, toteuttaa kokoelmien hallintaan liittyvät tehtävät ja antaa aineistosta tietopalvelun.

3.11 AIKATAULU- JA KUSTANNUSTAVOITTEET



Arkiston rakentamisen aikataulu on sidoksissa Virastotalon laajennus- ja peruskorjaushankkeen aikatauluun siten, että arkiston tulee valmistua n. 6kk ennen virastotalon perusparannusvaiheen alkua. Alustavasti virastotalon perusparannus käynnistyy keväällä 2023. Nämä aikataulut tarkentuvat hankkeiden edetessä.

3.12 TOTEUTUKSEN TAVOITTEET

Arkistotilat tullaan suunnittelemaan arkistomääräysten mukaisiksi, pysyvään arkistokäyttöön. Lyhytaikainen sijoitusvaihtoehto tai vaihtoehto, joka ei täytä arkistomääräyksiä, ei ole mahdollinen. Asemakaavassa esitetyt määräykset huomioidaan jatkosuunnittelussa. Toimivat tilat ja toimintaa tukevat digitaaliset ratkaisut tehostavat henkilöstön ajankäyttöä.

3.13 TEKNISET VAATIMUKSET

Rakennuksen normaalien teknisten olosuhdevaatimusten lisäksi noudatetaan arkistoon liittyviä erityisiä arkistomääräysten mukaisia olosuhdevaatimuksia.

Rakennuksen tulee suojata arkistoitu aineisto

- vedeltä ja haitalliselta kosteudelta
- tulelta ja palokaasuilta
- liialliselta lämpenemiseltä ja valolta
- ilman epäpuhtauksilta
- ilkvallalta ja luvattomalta käytöltä
- poikkeusoloissa

3.13.1 Rakennetekniikka

Rakennuksesta tehdään terveellinen ja turvallinen noudattaen lakeja, viranomaisohjeita, rakennusmääräyskokoelman asetuksia ohjeineen, Kansallisarkiston määräyksiä ja ohjeita 1.3.2013 sekä Tampereen Tilapalvelut Oy:n ohjeita. (Rakennussuunnitteluohje_2018_Yleisosa, Rakennussuunnittelu_2018_Rakennusosat)



Rakennuksen suunniteltukäyttöikä perustusten ja rungon osalta 100 vuotta, muut rakennusosat 50 vuotta. Rakennuksen runko teräsbetonirakenteinen. Rakennuksen paloluokka P1 ja arkistotilojen palokuorma yli 1200 MJ/m², jolloin kantavien rakenteiden minimivaatimus on palamattomista materiaaleista R120 tai R180 rakennuksen kerroslukumäärästä riippuen. Osastoitavien rakenteiden palonkesto vähintään EI120. Arkistotilojen rakenteiden mitoituksessa käytetään tavarakuormana siirtohyllystön kuormitusta 12 kN/m².

Perustamistapa selvitetään hankesuunnitteluvaiheessa tehtävien pohjatutkimusten mukaan.

Arkistotilat sijoitetaan 1. kerrokseen tai sen yläpuolisiin kerroksiin. Arkistotilat tulee sijoittaa rakennuksessa niin, etteivät ne rajoitu ulkoseiniin. Välittömästi arkistotilan päällä ei saa olla ontelorakenteista vesikattorakennetta. Vesikatto kallistetaan ulospäin ja rakennetaan räystäät suojaamaan ulkoseinärakennetta. Sadevedet johdetaan ulkopuolisia syöksyjä pitkin sadevesijärjestelmään.

3.13.2 LVI-tekniikka

Yleistä

Rakennuksen LVI-suunnittelun lähtökohtana on hyvin käytettävän ja huollettavan laitoksen lisäksi elinkaaritalous. Tavoitteena on valita mahdollisimman energiatehokkaat järjestelmät ja laitteet. Toteutusratkaisuissa huomioidaan tilojen erilaiset käyttöajat ja -mahdollisuudet sekä järjestelmien helppokäyttöisyys, huollettavuus ja turvallisuus. Mitoituksissa noudatetaan arkistomääräyksiä, lakeja, viranomaisohjeita sekä asetusten määräyksiä ja mitoitusohjeita.

Liittymät

Rakennus liitetään Tampereen Sähkölaitos Oy:n kaukolämpöverkostoon ja Tampereen Veden vesi- ja viemäriverkostoihin. Sadevesiviemärinti johdetaan viivästyslaitteiston välityksellä Tampereen Veden sadevesiviemäriverkostoon.

Ilmastointi

Rakennus varustetaan asetusten ja energialuokan vaatimuksen mukaisilla ilmastointilaitteilla. Ilmastointikoneiden järkevällä palvelualuejaolla ja ohjauksella varmistetaan koneiden käynti todellisen käyttötilanteen ja -tarpeen mukaan. Rakennuksen ilmastoinnin ilmamäärät suunnitellaan arkistotiloissa olosuhdevaatimusten mukaan. Muut tilat suunnitellaan sisäilmaluokan S2 mukaisesti, vakioilmavirtajärjestelmänä.

Ilmastointikoneet käyvät käyttöaikana täydellä ilmamäärällä ja käyttöajan ulkopuolella mitatulla osateholla. Ilmanvaihtokoneet mitataan ja säädetään täydelle ilmamäärälle ja lisäksi mitataan osateho.

Vesi- ja viemärilaitteistot

Rakennus varustetaan asetusten mukaisilla vesijohto- ja viemärilaitteilla. Kalusteina käytetään kulutusta kestäviä, vähän vettä kuluttavia vesijohto- ja viemärikalusteita. Pesualtaat viemäroidään lattiakaivoon sivuviemäriiän kautta siivouksen helpottamiseksi. Rakennuksen kattovedet johdetaan lämmitettävien kourujen ja syöksytorvien kautta sadevesiviemäriverkostoon.

Lämmitys

Rakennus varustetaan Lämpölaitosyhdistys ry:n vaatimuksien mukaisilla kaukolämpölaitteilla, jotka sijoitetaan tekniseen tilaan. Lämmönjakokeskukseen tulee omat lämmönsiirtimet patteriverkostolle, ilmastointikoneiden lämmitysverkostolle sekä käyttövesiverkostolle. Lämmitysverkostojen pääpumput ovat taajuusmuuttujakäytöllä varustettuja. Tilat lämmitetään pääosin ikkunoiden alle sijoitettavilla lämmityspattereilla, jotka varustetaan termostaattisella patteriventtiilillä ja sulkuyhdistäjillä. Arkistotilojen lämmitysratkaisussa noudatetaan arkistomääräyksiä.

Jäähdytys



Arkistotilat varustetaan vakioilmastointikoneilla. Arkistotilojen ja työtilojen ilmastointikoneet varustetaan jäähdytyksellä. Jäähdytys toteutetaan vedenjäähdytyskoneella.

Rakennusautomaatio

Talotekniikan automaatiojärjestelmä koostuu väylään asennettavista valvonta-alakeskuksista, jotka liitetään keskusvalvomoon kaupungin tietoverkon välityksellä. Järjestelmä on käytettävissä myös WEB- liittymän avulla.

3.13.3 Sähkötekniikka**Yleistä**

Rakennuksen sähkö-, tieto-, turva- ja valvontajärjestelmien ja niihin kiinteästi liitettyjen laitteiden suunnittelun ja toteutuksen lähtökohtana on helppokäyttöisyys, huollettavuus, turvallisuus ja elinkaaritalous sekä arkistotilojen erikoisvaatimukset ja -määräykset tiloille. Järjestelmät ja laitteet valitaan mahdollisimman energiatehokkaiksi.

Rakennuksen kaikkien sähkö-, tieto-, turva- ja valvontajärjestelmien suunnittelussa ja toteutuksessa noudatetaan voimassa olevia lakeja, viranomaisohjeita, standardeja, arkistorakentamisen määräyksiä ja ohjeita sekä rakennuttajan suunnittelu- ja erillisohjeita. Arkistotilojen normaalit sähköasennukset tehdään palovaarallisia tiloja koskevien vaatimusten mukaisesti.

Rakennuksen kaikki sähkö-, tieto-, turva- ja valvontajärjestelmien asennukset toteutetaan halogeenivapaita (HF) kaapelointeja ja putkitus- sekä uppoasennusjärjestelmiä käyttäen.

Rakennuksien katolle suunnitellaan ja toteutetaan aurinkosähköjärjestelmä uusiutuvan energian käyttämiseksi varikon taloteknisten järjestelmien käyttöön. Järjestelmän on nimellisteholtaan 50kWp.

Liittymät

Kiinteistöön toteutetaan seuraavat liittymät ulkopuolisiin verkostoihin:

Sähköverkkoon (Tampereen Sähköverkko Oy),

Kiinteistö liitetään alueelliseen sähköenergian jakeluverkkoon omalla 0,4kV:n kuluttajaliittymällä.

Liittymän koko ja tulosuunta selvitetään yhteistyössä jakeluverkkoyhtiön kanssa toteutussuunnittelun yhteydessä.

Tietoliikenneverkkoon (Tampereen kaupungin tietohallinto),

Kiinteistö liitetään teleoperaattorinverkkoon omalla liittymällään.

Liittymän tulosuunta selvitetään yhteistyössä teleoperaattorin kanssa toteutussuunnittelun yhteydessä.

Sähkönjakeluun toteutetaan aurinkosähköjärjestelmän liittymä.

Poikkeusolosuhteita varten sähkönjakeluun tehdään varavoimakoneliitäntäpiste, arkisto-olosuhteiden ylläpitämiseksi.

Sähkönjakelu ja johtotiet

Rakennuksiin toteutetaan tavanomainen kiinteäsähköenergian pääjakelujärjestelmät tavanomaista kaapelointia käyttäen. Järjestelmiä ei voi ilman asennustoimenpiteitä muunnella mittauksen ja rakenteen kannalta. Sähkönjakelut toteutetaan jakelualueittain sijoitettujen jakokeskusten kautta.

Rakennuksiin toteutetaan normaalit toiminnan vaatimat maadoitus- ja potentiaalintasausjärjestelmät.

Kiinteistön sähkön kulutus mitataan pääkeskuksella. Lisäksi mitataan ilmanvaihdon, kiinteistösähkön, sähköautojenlatauksen sekä poikkeuksellisten kokonaisuuksien (esim. jäähdytys-, aurinkosähköjärjestelmä yms.) sähkön kulutus tai tuotto. Kaikki mittaukset suunnitellaan ja toteutetaan väyläpohjaisilla verkkoanalysointilaitteilla. Mittaustiedot kerätään Tilapalveluiden kiinteistönpitoyksikön kiinteistöjen ylläpidon tietojärjestelmään.



Rakennuksien kaikissa ryhmäkeskuksissa varaudutaan valaistus- ja käyttösähkön erillisiin kulutusmittauksiin.

Rakennuksiin ei toteuteta katkeamatonta sähkönjakeluverkkoa (UPS-verkko), mutta rakennusten eri ICT-verkkojen kytkinlaitteiden sekä turva- ja valvontajärjestelmien keskuslaitteiden (joille ei määräys tai muista syistä ole määritetty järjestelmäkohtaista varavirtalähdettä) toiminta varmistetaan paikallisilla UPS-laitteella sähkökatkoksen aikana. Tietoteknisten järjestelmien kerrosjakamoiden sijaitessa kerroksittain toisiinsa nähden päällekkäin, voidaan näiden osalta toteuttaa osittainen keskitetty UPS-järjestelmä.

Pääkeskukseen varataan lähtö ja pääkeskustilaan toteutetaan tilavaraus kompensointilaitteistolle. Kompensoinnin tarve mitataan, todetaan ja toteutetaan vasta, kun rakennus on valmis ja toiminta käynnistynyt. Kompensointi toteutetaan estokelapariestolla.

Autolämmityspistorasioita ei toteuteta, mutta pysäköintialueelle toteutetaan 1kpl sähkökäyttöisten kulkuneuvojen latauspisteitä (lataustapa 3). Lisäksi vähintään 20% pysäköintipaikoista toteutetaan putkitukset sähkökaapeleita varten, jotta niihin voidaan myöhemmässä vaiheessa asentaa latauspisteet. Sähkökäyttöisten kulkuneuvojen lataustehon mitoitus tarkennetaan toteutussuunnittelun yhteydessä. Pääsääntöisesti pyritään lataustehon mitoitus määrittämään siten, että kiinteistön liittymisluokka ei kasva tästä syystä.

Pääkaapelointireitteinä kiinteistössä käytetään kaapelihyllyjä ja muutaman kaapelin kaapelointireitteinä valaisinripustuskiskoja.

Kaapelointireitit ja sähkökalusteiden asennuspaikat suunnitellaan ja toteutetaan, yksittäiset kenttäpisteet pois lukuun, luokse päästävillä ja jälkiasennus varat omaavilla ratkaisulla.

Lattiarasioita ei asenneta vaan tarvittaessa tilojen keskialueiden sähkönsyöttö toteutetaan yläkautta esim. pistorasia pylväillä. Lattiarasioita voidaan asentaa neuvottelu- ja kokoustiloihin tarvittaessa.

Laitteistojen sähköistys

Kiinteistön, LVI:n ja käyttäjän laitteet ja laitteistot sähköistetään tavanomaisella niiden tarpeen edellyttämällä tavalla, arkkitehti- ja LVI-suunnitelmien sekä laitetoimittajan vaatimusten mukaisesti.

Sähköliityntäjärjestelmät

Rakennuksiin toteutetaan tavanomaiset käyttöä palvelevat yksi- ja kolmivaihepistorasiat käyttötarkoituksen ja kalustuksen mukaisesti.

Kaikki pistorasiaryhmät varustetaan vikavirtasuojauksilla standardin mukaisesti.

Kaikki pistorasiat ovat turvallisuuspistorasioita ja pistorasioissa käytetään iskunkestäviä kestopuovisia peitelevyjä.

Pistorasiakalusteet ovat tavanomaisia valkoisia vakiokalusteita.

Toimistoissa yms. tiloissa liitäntä- ja ohjauspisteet sijoitetaan pääsääntöisesti johtokanaviin tai sähköpieliin ja kattorakenteessa uppoasennuksena putkittamalla.

Toisarvoisissa tiloissa liitäntä- ja ohjauspisteet toteutetaan pinta-asennuksena.

Rakennuksien neuvottelu- ja isoihin taukutiloihin toteutetaan lattiakotelot putkituksineen neuvottelupöydän keskelle ja esiintymiskalusteiden alle, sähköisten järjestelmien liitäntöjä varten. Muiden tilojen osalta pyritään välttämään lattiarasioiden toteuttamista. Tilojen keskialueiden sähkönsyötöt toteutetaan ns. yläjakeluna.

Sähkölämmitys



Rakennuksiin toteutetaan sadevesijärjestelmän sulanapitolämmitys sekä LVI-suunnittelijan määrittelemille vesiputkille ja viemäreille saattolämmitykset.

Valaistus

Valaistus suunnitellaan ja toteutetaan voimassa olevien standardien vaatimukset täyttäväksi, huomioiden eri tilojen ja ulkoalueiden käyttötarkoitukset ja vaatimukset valaistukselle.

Valaistusratkaisujen tulee noudattaa kiinteistölle määritettyä energialuokka vaatimusta ja ne tulee ylläpitää energiatehokkaalla tavalla.

Valaistus suunnitellaan ja toteutetaan led-valaisimia käyttäen. Valonlähteinä tulee käyttää pitkäikäisiä ja energiatehokkaita tuotteita. Valaisimet valitaan tilojen ja rakennusten arkkitehtuuriin sopiviksi.

Riippuvia valaisimia ei käytetä kuin erikseen sovittavasti erikoistapauksessa.

Valonlähteiden värielämytila on pääsääntöisesti neutraali (4000K) ja värintoistoindeksi Ra vähintään 80.

Sisävalaistuksen ohjelmointi ja hallinta suunnitellaan ja toteutetaan keskitettynä reititinpohjaisena järjestelmänä (Dali), jossa kukin tila on erikseen ohjattavissa ja hallittavissa. Lisäksi tiloissa hyödynnetään läsnäolotunnistus-toimintoa, kun sen on tilan toiminnan tai käyttöajankohdan kannalta järkevää. Teknisissä tiloissa valaistusta ohjataan kytkin- tai painikeohjauksena. Tilojen valaistuksen aikaohjauksen sammutuspulssi otetaan rakennusautomaatiojärjestelmästä.

Ulko-, alue- ja julkisivuvalaistusta ohjataan rakennusautomaation avulla kello- ja valoisuusohjauksena.

Julkisivuun suunnitellaan ja toteutetaan hillitty, rakennuksen tyyliin sopiva valaistus.

Tieto-, turva- ja valvontajärjestelmät

Rakennuksiin suunnitellaan ja toteutetaan normaalit viranomaisten edellyttämät ja käyttäjän toimintaa tukevat sekä henkilöturvallisuuden varmistavat tieto-, turva-, informaatio- ja valvontajärjestelmät.

Poistumisvalaistus-, paloilmoitin-, savunpoisto ja palo-ovien ohjausjärjestelmät toteutetaan määräysten mukaisesti.

Rakennuksiin toteutetaan pääsääntöisesti kaikki tilat kattava yleiskaapelointistandardien mukainen tietoliikennekaapelointijärjestelmä, joka tukee suurta joukkoa erilaisia sovellutuksia ja palveluita. Käyttäjien WLAN- verkkoon ja Info -TV järjestelmään varaudutaan yleiskaapelointia käyttäen.

Rakennuksien neuvottelu- ja kokous- sekä aulatiloihin toteutetaan AV-tekniikan vaatimat johtotiet sekä kiinteästi asennettavat kaapeloinnit liittimiseen. (laitehankinta liitoskaapeleineen kuuluu käyttäjälle).

Rakennuksiin tehdään mobiililaitteiden kuuluvuus tarkastelu ja kuuluvuus varmistetaan tarvittaessa sisäpeittoantenniverkolla tai passiiviantennijärjestelmällä, huomioiden erityisesti itse arkistotilat.

Ulko-oville ja käyttöä rajaaville oville toteutetaan kulunvalvonta. Henkilökunnan käyntioville toteutetaan varaus työaikapääätteelle.

Rakennuksiin toteutetaan lisäksi ovipuhelin-, lähiverkko-, varattuvalo-, avunpyyntö-, ajannäyttö- ja Info-TV-järjestelmät tilojen käyttötarkoituksen mukaisessa laajuudessa.

Rikosilmoitin-, paloilmoitin- ja rakennusautomaatiojärjestelmät liitetään Alerta-hälytysensiirtojärjestelmän.



Kameravalvontajärjestelmän kuvantallennus tapahtuu kohteessa, mutta tallennin liitetään kaupungin tietoliikenneverkkoon.

3.13.4 Huleveden hallinta

Tontin ja rakennuksen sadevedet johdetaan viivästyslaitteiston välityksellä kaupungin sadevesiverkostoon.

3.13.5 Energialuokkatavoite

Rakenteiden, rakennusosien ja teknisten järjestelmien valinnoissa huomioidaan koko rakennuksen elinkaaren aikainen energiankulutus ja käyttökustannukset.

Rakennuksen energiatehokkuuden tavoitetasoksi asetetaan E-luvuksi 110 (kWhE/m² vuosi), raja-arvo on 135.

3.13.6 Teknisten tilojen tilavaatimukset

Ilmavaihtokonehuoneen tilantarve on noin 200 m² ja lämmönjakohuoneen tilantarve noin 15 m².

Sähkö- ja teletilat n. 1,5 % kiinteistön bruttopinta-alasta. Tilavaraus sisältää sähkö, tele ja turvajärjestelmien tilatarpeen.

Sähkö- ja teletilavaraus tarvitaan jokaista 500...750 m² kohden. Pisin kohtisuora etäisyys tilavarauksesta jakelualueen reunaan 40m.

Sähkö- ja teletilavarauksen tulisi sijoittaa mahdollisuuksien mukaan eri kerroksissa päällekkäin sekä mahdollisimman "kiinteälle" kohdalle (muutoksien tullessa keskustilan siirtäminen ei ole mielekästä).

Pieniä tilavarauksia ei ole huomioitu (paloilmoitinkeskus, savunpoiston ohjauskeskus, jne.).
IV-KH-tilojen osalta ei ole huomioitu sähkötilavarauksia (=vapaa seinätila).

4 LIITTEET:

Liite 1. Alustava tilaohjelma

Liite 2. Tontinkäyttösuunnitelma

Liite 3. Määräys ja ohjeet arkistotiloista, Arkistolaitos, 1.3.2013

Lisäksi käytettävissä:

Arkistotilojen kartoitus, Tampereen kaupunki, 23.5.2019

Kustannusarvio, A-insinöörit Rakennuttaminen Oy, 21.1.2020

Selvitys kaupunginarkiston sijoittumisesta olemassa oleviin rakennuksiin, Tampereen Tilapalvelut Oy, 26.9.2019

Kolmen vaihtoehdon selvitykset rakennetekniikan kannalta, Tampereen Tilapalvelut Oy, 25.10.2019

HANKE

KAUPUNGINARKISTO

TARVESELVITYS

ASIAKIRJA

ARKISTON TILAOHJELMA

4.2.2020

HUONETILAT	TILANTARVE			YHTEENSÄ			mitoitettava henk. määrä tms.	HUOM!
	lkm	m2 tarve á	hym2 tarve yht.	lkm	m2 á	hym2		
Arkistotilat			1200,0			1 200,0		
Säilytystila1	1	800,0	800,0					yhtenä palo-osastona saa olla max 800m2 arkistotilamääräys 2013
Säilytystila 2	1	400,0	400,0					
Asiakaspalvelutilat			150,0			150,0		
Asiakaspalvelutila	1	50,0	50,0					1 hlön työpiste, tiski irtokalusteilla, naulakko, lokerot, luettelohyllyt 6 työpistettä ja kirjasto, omat ja talon tietokoneet, mikrofilmlukupiste, valvottavissa eväspaikka ja evässäilytys, puhelut inva 20 hengelle
Tutkijasali	1	40,0	40,0					
Tutkijajoiden taukotila	1	15,0	15,0					
Asiakas-wc	1	5,0	5,0					
Kokous- ja ryhmätila	1	40,0	40,0					
Tukitilat			95,0			95,0		
Aineiston vastaanotto	1	30,0	30,0					uloskäynti ja katettu lastaussilta, tasot, hyllyt, vapaata tilaa seisoma- ja istumapöytiä, atk, 1-3 hlö kohdepoisto, ongelmat poistetaan, ikkunallinen tai lasikoppi arkistotarvikkeille
Aineistojen järjestämistila	1	30,0	30,0					
Eristystila	1	15,0	15,0					
Varasto	1	20,0	20,0					
Henkilökunnan tilat			166,0			166,0		
Työskennelytilat	1	100,0	100,0					10 hengelle keittiövarustus mikro, jk/pk, apk, tiskipöytä, seisomapöydät ja jakkarat,
Puku-, pesu- ja WC-tilat/N/M	1	30,0	30,0					
Taukotila	1	20,0	20,0					
Hiljaisen työn tila	2	8,0	16,0					
	1		0,0					
YHTEENSÄ			1,6 Kerroin			1 611,0 Hyötyala		2 520 Bruttoala



Q'ARK

TAMPEREEN KAUPUNGINARKISTO

Aleksanterinkatu 23A
33100 Tampere
Puh. 03-31414800

E-mail
etunimi.sukunimi@q-ark.fi
www.q-ark.fi

1 : 500

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

MÄÄRÄYS JA OHJEET ARKISTOTILOISTA

Kyseessä on

määräys ☒

ohje ☒

suositus ☐

seulontapäätös ☐

Normin nimi: Määräykset ja ohjeet arkistotiloista

Keskeinen sisältö: Pysyvästi säilytettävien asiakirjallisten tietojen arkistotiloja koskevat määräykset ja ohjeet.

Kohderyhmä: Arkistolain 1§:ssä tarkoitetut arkistonmuodostajat sekä yksityiset arkistot, jotka saavat pysyväisluontoista valtionapua

Voimassaoloaika: 5 vuotta

Säännökset, joihin toimivalta ohjeen antamiseen perustuu: Arkistolaki (831/1994) 12§

Kumoaa määräyksen Määräys ja ohjeet arkistotiloista (KA 1386/40/2007, 21.8.2007)

Lisätietoja: Arkistolaitoksen aineistohallinnan vastuualue

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

SISÄLLYS

1. Yleistä.....	3
2. Määritykset.....	4
3. Sijoitus	4
4. Tilamitoitus	5
5. Rakenteellinen suojaus.....	6
5.1. Palonkestävyys	6
5.2. Tiivistys ja lujuus	8
6. Laitteistot ja järjestelmät.....	9
6.1. Ilmanvaihto.....	9
6.2 Ilmansuodatus	9
6.3. Lämmitys	10
6.4. Putkijohdot	10
6.5. Sähkölaitteet.....	10
6.6. Sammutus- ja paloilmoituslaitteet	11
6.7. Poistumisreittivalaistus	12
6.8. Sammutusreitit	12
7. Olosuhdevaatimukset.....	13
7.1. Lämpötila- ja kosteusvaatimukset.....	13
7.2. Ilman lämpötilan ja suhteellisen kosteuden valvonta.....	13
8. Kalusteet ja välineet	14
9. Arkistotilan käyttöönotto ja puhtaanapito.....	15
10. Varautuminen ja toiminta poikkeusoloissa	15
10.1. Tulipalot ja vesivahingot.....	15
10.2. Kosteusvauriot asiakirjoissa	16
10.3. Kosteusvauriot kiinteistöissä	16

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

1. Yleistä

Syyskuun 23. päivänä vuonna 1994 annetun arkistolain (831/1994) 12 §:n mukaan asiakirjoja on säilytettävä siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä. Pysyvään säilytykseen määrätty asiakirjat on säilytettävä sellaisissa arkistotiloissa kuin arkistolaitos erikseen määrää. Tämä arkistotilamääräys koskee arkistolain 1 §:ssä mainittuja arkistonmuodostajia sekä yksityisiä pysyväisluontoista valtionapua saavia arkistoja (Laki yksityisistä arkistoista 1006/2006, 6§).

Arkistotiloja rakennettaessa noudatetaan tätä arkistotilamääräystä sekä maankäyttö- ja rakennuslakia, maankäyttö- ja rakennusasetusta, sähköturvallisuuslakia ja -asetusta ja valtioneuvoston, ympäristöministeriön ja muiden viranomaisten antamia rakentamiseen liittyviä päätöksiä, määräyksiä ja ohjeita.

Arkistotilamääräys koskee lähi- ja päätearkistotiloja, joissa säilytetään pysyvästi säilytettävää arkistoaineistoa. Määräystä suositellaan sovellettavaksi myös määräajan säilytettävän aineiston säilytystiloihin. Määräys koskee uusia rakennuksia sekä olemassa olevien rakennusten peruskorjaus- ja muutostöiden yhteydessä rakennettavia arkistotiloja. Edellisten ohjeiden mukaan rakennetut arkistotilat hyväksytään edelleen käyttöön, mutta jos käytössä olevat arkistotilat eivät ole täyttäneet aikaisempien ohjeiden vaatimuksia, ne tulee korjata tämän määräyksen mukaisiksi. Mahdolliset poikkeukset arkistotilamääräyksen vaatimuksista myöntää Kansallisarkisto.

Arkistotilamääräyksen noudattaminen on rakennuttajan, suunnittelijoiden ja viime kädessä käyttäjän vastuulla. Käyttäjän on huolehdittava siitä, että sen rakennuttamat tai vuokraamat arkistotilat ovat määräyksen mukaiset. Arkistolaitoksella on oikeus tarvittaessa valvoa arkistotilojen asianmukaisuutta ja arkistotilamääräyksen noudattamista. Mikäli tilat eivät ole vaadittavassa kunnossa, arkistolaitos velvoittaa tilojen käyttäjää ryhtymään korjaustoimenpiteisiin. Arkistolaitos antaa lisäksi pyydettyä opastusta ja neuvontaa arkistotila-asioissa.

Arkistotilamääräyksen tarkoituksena on turvata ennen kaikkea pysyvään säilytykseen määrättyjen asiakirjallisten tietoaaineistojen (mukaan lukien sähköiset tietoaaineistot) säilyminen. Määräyksen avulla pyritään varmistamaan, että arkistotilat suojaavat aineistoa

- vedeltä ja haitalliselta kosteudelta,
- tulelta ja palokaasuilta,
- liialliselta lämpenemiseltä ja valolta,
- ilman epäpuhtauksilta,
- ilkevallalta, vahingonteolta ja luvattomalta käytöltä, sekä
- poikkeusoloissa.

Tässä määräyksessä ja ohjeessa on otettu huomioon eräitä kansainväliseen ISO 11799:2003 – standardiin (Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials) sisältyviä suosituksia.

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

2. Määrittelykset

Sijainnin ja käytön kannalta arkistonmuodostajan asiakirja-aineistot jaetaan kolmeen luokkaan, jotka tarkoittavat itse aineistokokonaisuutta sekä myös tiloja, joissa nämä aineistot säilytetään:

- käsiarkistot
- lähiarkistot
- päätearkistot

Käsiarkistoon kuuluvat päivittäisessä käytössä olevat asiakirjat, joita säilytetään työtilojen yhteydessä.

Lähiarkistoon kuuluvat asiakirjat, joita tarvitaan työtilojen läheisyydessä, mutta joiden säilytysturvallisuudelle asetetaan käsiarkistoa suuremmat vaatimukset. Tällaisia asiakirjoja ovat mm. potilaskertomusarkistot.

Päätearkistoon kuuluvat arkistonmuodostajan pysyvästi säilytettävät asiakirjat, joita käytetään ja täydennetään suhteellisen harvoin. Arkistoaineisto siirretään päätearkistotiloihin lähiarkistotiloista tai suoraan käsiarkistoista. Valtion viranomaisten päätearkistotiloista pysyvästi säilytettävät arkistoaineistot siirretään arkistolaitokseen määrätyn ikäisenä (tällä hetkellä 40 vuotta). Päätearkisto voi olla myös keskusarkistotyyppinen, joka palvelee useita arkistonmuodostajia. Rakennustekniset vaatimukset ovat samat lähi- ja päätearkistoille.

3. Sijoitus

Arkistotilat sijoitetaan siten, että niissä säilytettävä arkistoaineisto on mahdollisimman hyvin suojattu kaikkia siihen haitallisesti vaikuttavia ulkopuolisia tekijöitä vastaan. Arkistorakennuksen ei suositella sijaitsevan lähellä rautateitä, pääliikenneväyliä, teollisuuslaitoksia tai puolustusstrategisesti tärkeitä kohteita.

Arkistotilat tulee rakennuksessa sijoittaa siten, etteivät palo- ja räjähdysvaaralliset tilat, kuten palavien nesteiden varastot ja tulisijalliset tai vastaavat tilat aiheuta vaaraa asiakirjoille tai haittaa arkiston käyttöä. Myöskään kosteita tiloja, kuten kylpy- tai saunatiloja tai vesipisteitä ei tule sijoittaa arkistojen yläpuolelle.

Arkistotilat on sijoitettava niin, että niiden kautta ei kulje kiinteistön vesi- ja viemäriputkia, poikkeuksena vesipatterien putket. Hyllyjen päällä tai läheisyydessä vanhoissa tiloissa mahdollisesti kulkevat putket tulee varustaa suojakouruin. Mikäli arkistotilat sijoitetaan rakennuksen kellaritiloihin, eivät arkistotilojen lattiat saa olla pohjavesipinnan alapuolella. Kellarikerrokseen sijoitettavan arkistotilan vesivahinkojen riskitekijät (mm. tulvimisriski) on kartoitettava ja otettava huomioon rakennussuunnittelussa. Arkistotilojen alimman lattiatason tulee olla ennustettavissa olevan tulvarajan yläpuolella¹.

¹Ylimmät vedenkorkeudet ja sortumariskit ranta-alueille rakennettaessa. Suositus alimmista rakentamiskorkeuksista. Ympäristöopas 52. Helsinki 2002.

1.3.2013

AL/19699/07.01.01.00/2012

Vesivuotovaaraa lisäävät myös liikunta-saumata ja pihatason. Arkistotiloja ei tule sijoittaa välittömästi niiden alle.

Päätearkiston sijoituspaikkana tulee yleensä kysymykseen rakennuksen ensimmäinen kerros tai ylimmät kellarikerrokset. Alinta kellarikerrosta ei suositella päätearkiston sijoituspaikaksi. Päätearkisto suositellaan lisäksi sijoitettavaksi niin, että se ei rajoitu rakennuksen ulkoseiniin, jolloin tilojen sisäilman olosuhteet on helpompi pitää ohjeiden mukaisissa arvoissa.

Toimitiloista tulisi olla hyvä yhteys päätearkistoon. Aineiston siirron vaatimat kuljetukset sisätiloissa ja rakennuksesta pois tulee huomioida kulkuyhteyksiä suunniteltaessa. Myös poikkeusolojen siirtotarpeet tulee ottaa huomioon. Lähelle arkistotiloja ja kerroksiin, joissa arkistotilat ovat, tulee olla hissiyhteys. Hissien tulee olla riittävän suuret, jotta kookkaimmatkin aineistokokonaisuudet saadaan kuljetettua. Päätearkisto voidaan tarvittaessa sijoittaa eri rakennukseen kuin missä sen käyttäjät työskentelevät.

Jos koko rakennus rakennetaan arkistokäyttöön, on sen sijaintia suunniteltaessa otettava huomioon ympäristön vaaratekijät (ilmansaasteet, pääliikenneväylät, rautatiet, pohja- ja tulvavesi, räjähdysvaaralliset tilat), ilmansuunnat auringon lämpövaikutuksen minimoimiseksi sekä aseellisen konfliktin kannalta strategisesti tärkeiden kohteiden läheisyys riskitekijänä.

Viraston päätearkistotilana ei saa käyttää väestönsuojaa, koska väestönsuoja on pelastuslain² mukaan kriisitilanteessa tyhjennettävä ja kunnostettava väestönsuojaksi 72 tunnin kuluessa. Väestönsuojassa voidaan tilapäisesti säilyttää vähäisessä määrin määräajan säilytettävää arkistoaineistoa. Arkistoaineistolle on väestönsuojan tyhjennystilanteessa oltava etukäteen suunniteltu ja varattu turvallinen sijoituspaikka, joka on mainittu viraston valmiussuunnitelmassa.

4. Tilamitoitus

Arkistotilojen mitoitusta suunniteltaessa on otettava huomioon:

- arkistotiloissa säilytettävän asiakirja-aineiston kartunta (vuosikasvu) sekä määräajan kuluttua hävitettävän aineiston osuus
- aineiston säilytystapa: kiinteitä hyllyköitä käytettäessä saadaan normaalikorkuiseen arkistotilaan hyllytilaa keskimäärin 6 – 7 metriä m²:lle käytävien leveydestä riippuen, siirtohyllyköitä käytettäessä noin 80 % enemmän
- aineiston koko ja laatu (esimerkiksi kartat ja piirustukset, mikrofilmit, sähköiset tallenteet)
- siirtyminen sähköiseen arkistointiin
- aineiston säilytysaika päätearkistossa. Valtion viranomaiset siirtävät 40 vuotta vanhemmat paperimuodossa olevat pysyvästi säilytettävät asiakirjat arkistolaitokseen
- aputilojen tarve

²Pelastuslaki 379/2011, luku 11 "Väestönsuojat"<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110379>

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

Arkistotilat tulisi mitoittaa yleensä 20 vuoden tarvetta varten. Jos arkistonmuodostajalla on sekä lähi- että päätearkistotiloja, tilojen mitoittamiseen vaikuttavat aineistojen säilytysajat lähiarkistotiloissa. Mikäli arkistoaineistojen siirtoikää arkistolaitokseen tulevaisuudessa lyhennetään, mitoitusarve määritellään uudelleen.

Pienten arkistonmuodostajien asiakirjat voidaan säilyttää kokonaan lähiarkistotilassa, paloturvallisessa arkistokaapissa tai -holvissa.

Arkistorakennuksessa arkistotilojen yhteydessä tulee olla aputiloja, jotka soveltuvat aineistojen vastaanottoon ja mahdolliseen järjestämiseen, puhdistamiseen ja muuhun käsittelyyn.

5. Rakenteellinen suojaus

Määräys ja ohjeet koskevat lähi- ja päätearkistoja (jatkossa ”arkistotilat”). Käsiarkiston säilytystiloille ei aseteta muista viraston tai laitoksen huonetiloista poikkeavia vaatimuksia, elleivät erityiset syyt sitä vaadi.

5.1. Palonkestävyys

Rakennuksen paloluokka

Arkistotilat tulee sijoittaa ensisijaisesti Suomen Rakentamismääräyskokoelman (RakMK E1/2011) E1osan³ luokittelun mukaiseen P1-luokan rakennukseen. Mikäli arkistotiloja sijoitetaan P2 tai P3 -luokan rakennuksiin, tulee näitä ohjeita noudattaa soveltuvin osin.

Palo-osastointi

Arkistotilat tulee muodostaa omiksi palo-osastoikseen. Poikkeuksena ovat enintään 15 m²:n kokoiset huonetilat, joita käytetään lähiarkistotarkoitukseen. Arkistotilan palo-osastoon ei saa kuulua muita tiloja.

Arkistotilat kuuluvat RakMK E1:n luokituksen mukaiseen palokuormaryhmään yli 1200 MJ/m². Arkistotiloja ympäröivien seinien, myös ulkoseinien, sekä ala- ja yläpohjien (välipohjien) tulee täyttää RakMK:n osassa E1 kantaville ja osastoiville rakennusosille vahvistetut palonkestävyyden vaatimukset.

Palokuorma vaikuttaa suoraan palon oletettuun keston, palotilan lämpötilaan ja rakenteiden palorasitukseen. RakMK:n E1-osassa annetaan minimivaatimukset rakennuksille, niiden tiloille ja rakenteille. Arkistotilojen kantavien rakenteiden minimivaatimus on tällöin enintään 2-kerroksisessa rakennuksessa R 120/A2-s1,d0 ja 3-8 kerroksisessa rakennuksessa R 180/A2-s1,d0. Osastoivien rakenteiden palonkeston minimivaatimus on EI 120.

Arkistotila ei saa rajoittua palo-osastoon, jonka palokuorma on yli 1200 MJ/m² tai jossa tapahtuva toiminta tai varastoitu tavara on palovaarallista. Mikäli arkistotilat kuitenkin rajoittuvat tällaisiin tiloihin, tulee niiden välissä olla vähintään EI 120 -luokan osastoiva rakenne. Läpivientejä arkistotiloista palovaarallisiin ympäröiviin tiloihin ei sallita.

³ Suomen Rakentamismääräyskokoelma: E1, Rakennusten paloturvallisuus. Ympäristöministeriö 2011.

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

Yli 1200 MJ/m²:n tiloja ovat mm. suuret (yli 100 m²) varastot ja mm. öljyjäähdytteiset muuntajat. Palovaarallisia tiloja ovat mm. tulityöpaikat, palavien aineiden varasto- tai käsittelytilat sekä jätehuoneet.

Välittömästi arkistotilan päällä ei saa olla ontelorakenteinen ullakko- tai vesikattorakenne. Tällaiset rakenteet ovat paloherkkiä ja niiden sammuttaminen aiheuttaa suuret vesivahingot alla olevaan tilaan.

Yhtenä palo-osastona toimiva arkistotila saa olla korkeintaan 800 m² (P3-luokan rakennuksessa 400 m²). Automaattisella sammutuslaitteistolla varustettu arkistotilana toimiva palo-osasto saa olla korkeintaan 1600 m², mutta se tulee jakaa enintään 800 m²:n huoneisiin. Arkistotilassa tulee toteuttaa kerrososastointi. Arkistotilassa voi korkeuden salliessa olla kuitenkin erillisiä avokerrostasojä, joiden pinta-ala lasketaan mukaan määritettäessä palo-osaston kokoa. Pinta-ala lasketaan huoneistoalasta, ts. osastoa rajoittavan seinälinjan sisäpinnoista. Alaan lasketaan myös matalat tilat.

Yhtenä palo-osastona toimivan arkistotilan sisäisten huoneiden maksimipinta-alat sekä huoneiden välisiltä rakenteilta ja rakenneosilta vaadittavat tekniset vaatimukset ovat seuraavat:

A. Kun arkistotilassa on sammutuslaitteiston tarkastuslaitoksen hyväksymä automaattinen sammutuslaitteisto (vaatii arkistolaitoksen erillisluvan):

- kunkin arkistohuoneen maksimipinta-ala on 800 m²
- huoneiden väliset rakenteet (seinät ja ovet) ovat savutiiviitä ja estävät savun leviämistä viereisiin arkistohuoneisiin, ko. rakenteet on tehtävä EI 30 -luokan mukaisesti palamattomista materiaaleista (pintakerrosluokka A2-s1, d0)
- ilmanvaihtolaitteiston savuilmaisimilla toimivat palonrajoittimet huoneiden välisen seinän kohdalla ovat EI 30 -luokkaa
- arkistohuoneiden väliset palo-ovet varustetaan automaattisilla savuilmaisimien ohjaamilla sulkijalaitteistoilla, jos ovia joudutaan käytännön syistä pitämään auki, muussa tapauksessa ovipumpulla. Ovet voivat olla kynnyksettömiä.
- läpiviennit huoneiden välisissä rakenteissa on tiivistettävä EI 30 -luokkaan

B. Kun arkistotilassa on automaattinen paloilmoitinlaitteisto, joka on liitetty pelastustoimen hätäkeskukseen, ja kun palokunnan toimintavalmiusaika kohteessa on maksimissaan 10 minuuttia:

- kunkin arkistohuoneen maksimipinta-ala on 400 m²
- huoneiden väliset rakenteet (seinät ja ovet) vähintään EI 30 -luokan rakenteita
- ilmanvaihtolaitteiston savuilmaisimilla toimivat palonrajoittimet huoneiden välisen seinän kohdalla ovat EI 30 -luokkaa
- arkistohuoneiden väliset palo-ovet varustetaan automaattisilla savuilmaisimien ohjaamilla sulkijalaitteistoilla, jos ovia joudutaan käytännön syistä pitämään auki, muussa tapauksessa ovipumpulla. Ovet voivat olla kynnyksettömiä.
- läpiviennit huoneiden välisissä rakenteissa on tiivistettävä EI 30 -luokkaan

C. Kun arkistotilassa ei ole kumpaakaan edellä mainituista:

- kunkin arkistohuoneen maksimipinta-ala on 200 m²
- huoneiden väliset rakenteet (seinät ja ovet) vähintään EI 30 -luokan rakenteita
- ilmanvaihtolaitteiston palonrajoittimet huoneiden välisen seinän kohdalla EI 30 -luokkaa

1.3.2013

AL/19699/07.01.01.00/2012

- arkistohuoneiden väliset palo-ovet varustetaan automaattisilla savuilmaisimien ohjaamilla sulkijalaitteistoilla, jos ovia joudutaan käytännön syistä pitämään auki, muussa tapauksessa ovipumpulla. Ovet voivat olla kynnyksettömiä.
- läpiviennit huoneiden välisissä rakenteissa on tiivistettävä EI 30 -luokkaan (tätä kohtaa sovelletaan myös silloin, kun paloilmoin- tai palovaroitinjärjestelmä on liitetty vain yksityisen vartiointiliikkeen keskukseen, huoltomiehen matkapuhelimeen tms. paikkaan, tai kun palokunnan toiminta-aika on yli 10 minuuttia).

Muut osastoivat rakenteet

Palo-ovien tulee olla vaatimusten mukaisia ja testattuja. Niiden tulee olla itsestään sulkeutuvia ja salpautuvia tai varustettu sulkijalaitteistolla.

Arkistotilan ovien ja läpivientien tulee olla samaa paloluokkaa kuin arkistotilan seiniltä vaaditaan. Aineistojen kuljetusten kannalta ovissa suositellaan alas laskeutuvaa kynnystä. Oviaukkojen tulee olla vähintään 90 cm leveät. Mikäli arkistotilan ovia joudutaan kulkusyistä pitämään auki, tulee niissä olla sulkijalaitteisto, joka sulkee oven palotilanteessa. Ovet tulee kuitenkin pitää suljettuna aina, kun se on mahdollista. Arkistotilan ovena voidaan käyttää myös holvin ovea, mikäli se on testattu vaadittuun paloluokkaan ja sulkuperiaatteet ovat samat kuin palo-ovella.

Lasirakenteita ei tule sallia arkistotilan osastoivassa rakenteessa. Jos vanhoissa tiloissa lasirakenteita kuitenkin on, tulee niiden olla samaa paloluokkaa kuin muiden rakenteiden, minkä lisäksi haitallinen valonpääsy arkistotilaan tulee estää. Vaihtoehtoisesti voidaan lasiaukko suojata luukulla, jonka palonkesto on samaa paloluokkaa kuin arkistotilan seiniltä vaaditaan.

Pintakerrokset

Arkistotilojen pintakerrosten tulee täyttää seuraavat vaatimukset:

Seinät ja katto	Lattiat
A2-s1, d0	B _{FL} -s1 tai A2 _{FL} -s1

Arkistotiloissa ei tule käyttää palavia sisusteita ja kalusteita. Esimerkiksi puuhyllyjä ei mm. tästä syystä hyväksytä.

5.2. Tiivistys ja lujuus

Rakennusosat tulee eristää siten, että veden pääseminen arkistohuoneeseen muista huonetiloista, katolta tai maaperästä on tehokkaasti estetty.

Arkistotilojen rakenteiden mitoituksessa käytetään tavarakuorman ominaisarvoina vähintään seuraavia pintakuormia, kun arkistohuone on normaalikorkuinen (250 – 270 cm) ja siinä säilytetään A4-kokoista

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

asiakirja-aineistoa pystyasennossa säilytysyksikön lyhyemmän sivun ollessa hyllyä vastaan ja käytettyjä hyllytasoja on kuusi päällekkäin tai vastaava aineistomäärä vaakasäilytyksessä:

- kiinteä hyllystö 6 kN/m²
- siirtohyllystö 12 kN/m²

Muussa tapauksessa kuorman suuruus tulee tarkistaa arkistotilaan suunniteltujen hyllystöjen tai laatikostojen ja niille sijoitettavan aineiston painon mukaan.

6. Laitteistot ja järjestelmät

6.1. Ilmanvaihto

Arkistotilojen ilmanvaihdossa sovelletaan RakMK:n E7:n ohjeita (Ilmanvaihtolaitteistojen paloturvallisuus).

Yhtenä palo-osastona toimivan arkistotilan eri arkistohuoneet saa yhdistää samaan sisäiseen ilmakeenavaan käyttämällä EI 30-luokan savuilmaisimen ohjaamaa sulkeutuvaa palonrajoitinta kunkin väliseinän kohdalla. Arkistotilan sisäinen ilmakeenava saadaan yhdistää muita tiloja palvelevaan keskusilmalaitteistoon suoraan tai liitekanavaa käyttäen. Nousukanavan liittymäkohta tulee varustaa EI 60-luokan savuilmaisimen ohjaamalla sulkeutuvalla palonrajoittimella. Liitehormin paloeristyksen tulee olla vastaava. Arkistotilan poistoilmakanava johdetaan erillisenä kanavana katolle.

Mikäli arkistotilan läpi kulkee muita tiloja palvelevia ilmanvaihtokanavia, tulee ne paloeristää ko. arkistotilan paloluokituksen mukaisesti, kuitenkin vähintään EI 120 –luokkaan.

Arkistotilan ilman tulee vaihtua vähintään kerran kahdessa tunnissa.

Laajemmissa peruskorjaus- ja kaikissa uudisrakennushankkeissa suurten päätearkistotilojen (palo-osasto yli 400 m²) ilmanvaihtoa varten tulee rakentaa oma ilmanvaihtojärjestelmä, joka varustetaan sisäilman kostutuksella, jäähdytyksellä ja kuivatuksella.

Ilmanvaihtolaitteiston huollosta ja kanavien puhtaana pidosta on säännöllisesti huolehdittava.

6.2 Ilmansuodatus

Arkistotilojen ilmanvaihdossa päätearkistoissa edellytetään käytettävän koneellista ilmanvaihtojärjestelmää, jossa mahdollisuus suodattaa sekä ulkoa tulevaa korvausilmaa että sisäkierrossa olevaa ilmaa. Puhtaan korvausilman osuudeksi suositellaan n. 10%. Tuloilman suodatuksen tulee olla vähintään S1-luokkaa.

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

6.3. Lämmitys

Arkistotilojen lämmittämiseen käytetään patteri- ja/tai ilmalämmitystä. Myös lattialämmitys on sallittua. Tällöin lämmityskaapelit tulee sijoittaa siten, että ne eivät ole arkistohyllyjen kohdalla. Patterilämmityksessä siirtoaineen korkein sallittu lämpötila on 70C. Pienet, lämpimien tilojen ympäröivät arkistotilat voivat olla ilman lämmityslaitteita.

Lämmitysmahdollisuus kesällä kosteuden poistamiseksi on suositeltavaa. Mikäli lämmitykseen käytetään lämmintä käyttövetä, sen tulee tapahtua lämmönvaihtimen välityksellä, joka tulee sijoittaa arkistotilan ulkopuolelle.

Patteriventtiili, säätötulppa ja ilmanpoisto tulee sijoittaa arkistotilan ulkopuolelle, termostaattisen patteriventtiilin tuntoelin arkistotilan sisäpuolelle. Patteriliitokset tehdään hitsaamalla.

Arkistotilan lämmitykseen ei tule käyttää sähkölämmityslaitteita. Tilapäisiä sähkölämmityspattereita saa käyttää ainoastaan valvotusti ja vain virka-aikana. Niiden pintalämpö ei saa ylittää 80C.

6.4. Putkijohdot

Arkistotiloihin ei tule asentaa sinne kuulumattomia putkistoja. Arkistotilan lämpöjohtojen läpiviennit tulee tiivistää palonkestävästi. Lämpöjohtoihin tulee asentaa sulut välittömästi arkistotilojen ulkopuolelle. Pesualtaat ja saniteettikalusteet tulee sijoittaa arkistotilojen ulkopuolelle.

6.5. Sähkölaitteet

Yleistä

Arkistotilojen normaalit sähköasennukset tehdään palovaarallisia tiloja koskevien vaatimusten mukaisesti.

Ohjauskytkimet

Arkistotiloihin asennettavat sähkölaitteet (lukuun ottamatta pienjännitteistä sähkönsyöttöä turva- ja merkkivalaistukseen, tukiasemiin, palosulkulaitteisiin, rikosilmoituslaitteisiin tai muihin valvontalaitteisiin) tulee voida tehdä jännitteettömiksi ko. tilan ulkopuolelle, lähelle sisääntulotietä sijoitetulla kytkimellä tai painikkeella, jossa on merkkilamppu. Mikäli arkistotiloihin on useampia samanarvoisia kulkuteitä, tulee ohjauskytkin sijoittaa jokaisen sisääntulotien lähelle.

Kun arkistotilaan, joka koostuu useista eri huoneista, asennetaan useampia vahvavirtaryhmiä, tulee nämä asentaa keskuksessa omiksi kentikseen, joiden erotuskytkimenä on kytkin ja joiden toiminnallinen irtikytkentä tapahtuu kontaktorilla, jota ohjataan kytkimillä ja painikkeilla.

Pistorasiat

Arkistotiloihin voidaan asentaa pistorasioita. Niiden tulee tällöin olla maadoitettuja ja roiskevedenpitäviä. Pistorasiat tulee saada jännitteettömäksi arkistotilan pääkytkimellä.

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

Sähköiset suojaukset

Nauha-arkisto tulee sijoittaa siten, ettei sen läheisyydessä ole voimakkaita sähkö- tai magneettikenttiä synnyttäviä laitteita, kuten muuntamoja tai muita suuritehoisia sähkölaitteita ja nousukaapeliryhmiä.

Valaistus

Arkistotilojen keskimääräisen yleisvalaistuksen tulee olla n. 150 lx lattiatasolta mitattuna. Valonlähteenä käytetään yleensä loistelamppuja, joiden valo sisältää mahdollisimman vähän UV-säteilyä (max.75 µW/lm). Vaadittavan suojatason saavuttamiseksi voidaan lisäksi käyttää UV-suodattimia. Valaisinten tulee olla rakenteeltaan roiskevedenpitäviä (IP 44). Valaisinten etäisyys säilytettävästä materiaalista tulee olla vähintään 35 cm.

Arkistotilan valaistuksen ohjaus on suunniteltava siten, että valaistaan vain se osa arkistotiloista, joka kulloinkin tarvitaan. Liiketunnistimin ohjattu valaistus on suositeltavaa.

Valaisimet on suositeltavaa asentaa kiintohyllykköjä käytettäessä samansuuntaisesti hyllyköiden kanssa hyllyjen väleihin ja siirtohyllykköjä käytettäessä poikkisuuntaisesti.

Tele- ja tietoliikennelaitteet

Arkistotilat voidaan tarvittaessa varustaa yleiskaapeloinnilla (puhelin- ja atk-pisteet), tukiasemilla sekä erityistapauksissa muilla telelaitteilla. Arkistotiloissa käyvien tai työskentelevien henkilöiden viestintäyhteydet tulee varmistaa teknisin järjestelyin kaikissa tapauksissa.

Valvontajärjestelmät ja -laitteet

Arkistotilat on suositeltavaa varustaa rikosilmoituslaitteilla (liiketunnistimet, valvontakamerat, ovi- ja lukkohälyttimet) sekä liittää kulunvalvontajärjestelmään. Vesivuotojen varalta, riskin ollessa ilmeinen, tulee arkistotilat varustaa vesivuotohälyttimin.

6.6. Sammutus- ja paloilmoituslaitteet

Alkusammuttimet

Jokaisessa yli 15 m²:n suuruudessa arkistotilassa tai sen välittömässä läheisyydessä on oltava tyypiltään ja teholuokaltaan 27 A 144 B C -ryhmän sammutin, jonka sijoituspaikka on asianmukaisesti merkitty. Suurissa arkistotiloissa tulee olla käsiammutin kutakin 200 m² kohti.

Käsiammuttimiksi suositellaan jauhesammuttimia. Yllä olevan teholuokan täyttää mm. 6 kg:n jauhesammutin. Tätä suurempia sammuttimia ei arkistotiloihin suositella, koska sellaisen käsittely on hankalaa.

Pikapaloposteja ei tule sijoittaa arkistotiloihin. Olemassa olevat pikapalopostit tulee tarkistaa vuosittain.

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

Paloilmoitinlaitteisto

Arkistotiloihin suositellaan automaattisen paloilmoitinlaitteiston asentamista. Ilmaisimina käytetään savuilmalaisimia. Lisäksi arkistotilaan tulee asentaa paloilmotuspainikkeita ja palokelloja. Nämä laitteet tulee asentaa myös pelkästään automaattisella sammutuslaitteistolla varustettuihin tiloihin.

Sammutuslaitteisto

Arkistotila voidaan erityistapauksissa varustaa automaattisella sammutuslaitteistolla. Tällaisia laitteistoja ovat vesi-, vesisumu- ja kaasusammutuslaitteistot. Vesipohjaisten sammutuslaitteistojen käytölle arkistotiloissa on hankittava arkistolaitoksen hyväksyminen. Sammutuslaitteistolla tulee olla sammutuslaitteistojen tarkastuslaitoksen hyväksyntä. Sammutuslaitteisto tulee tarkastaa vuosittain. Vesisammutuslaitteistoa (sprinkleri) käytettäessä järjestelmä on varustettava vesivahinkojen estojärjestelmällä. Kaasusammutuslaitteistoksi ei suositella hiilidioksidi (CO₂)-järjestelmää siihen liittyvän henkilövaaran takia.

Savunpoisto

Arkistotiloissa tulee olla savunpoistolaitteisto, jonka avulla savu saadaan poistettua tiloista mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti. Alle 50 m²:n arkistotiloissa ei kuitenkaan tarvitse olla omaa savunpoistolaitteistoa, jos savu voidaan poistaa ympäröivien tilojen kautta.

Arkistotilojen savunpoisto tulee suunnitella huolellisesti, koska savu on säilytettävälle materiaalille erityisen haitallista. Savunpoistosta tulee laatia erillinen suunnitelma ja sen toiminnasta tulee laatia käyttö- ja huolto-ohjeet. Yleensä savunpoisto joudutaan hoitamaan koneellisesti, jos arkistotilat sijaitsevat ohjeiden mukaisesti etäällä rakennuksen ulkoseinistä ja vesikatosta, jolloin painovoimaisen savunpoiston järjestäminen on hankalaa.

Jokaisesta arkistohuoneesta tulee olla savunpoistomahdollisuus. Koneellista savunpoistoa käytettäessä tämä tarkoittaa imupisteen sijoittamista jokaiseen arkistohuoneeseen. Imupisteet tulee varustaa paloluukulla tai savupellillä. Painovoimaisen savunpoiston tapauksessa jokaisesta arkistohuoneesta tulee johtaa savunpoistoaukko tai -kuilu ulkotilaan. Savunpoiston järjestelyksi riittää se, että savua poistetaan yhdestä arkistohuoneesta kerrallaan. Myös korvausilma tulee johtaa jokaiseen arkistohuoneeseen erikseen. Poikkeustapauksessa on mahdollista käyttää viereisiä arkistohuoneita korvausilmareittinä, mikäli sillä ei aiheuteta savun leviämistä savuttomiin arkistohuoneisiin. Savunpoistoa ohjaa palokunta.

6.7. Poistumisreittivalaistus

Arkistotiloissa tulee olla uloskäytävien poistumisreittivalaistus, jonka avulla tilasta voidaan poistua sähkökatkoksen sattuessa (ks. SM:n asetus 805/2005). Mikäli arkistotila sijaitsee kellarissa, tulee kyseisen valaistuksen ulottua ulosmenokäytävän ovelle asti.

6.8. Sammutusreitit

Palokunnan tulee olla tietoinen arkistotilojen sijainnista rakennuksessa. Arkistotilat tulee selkeästi merkitä paloilmoitinlaitteiston ohjekaavioihin. Mikäli näitä ei rakennuksessa ole, on

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

palokunnalla oltava muu riittävä opastus ja kohdetuntemus arkistotilasta. Palokunnan kanssa tulee myös neuvotella avainjärjestelyistä rakennuksessa ja erityisesti arkistotiloissa.

7. Olosuhdevaatimukset

Olosuhteiden tulee lämpötilan, ilman suhteellisen kosteuden ja puhtauden suhteen olla pysyvästi säilytettävälle asiakirjoille turvallisissa rajoissa. Ilman puhtauteen liittyvät määrittymiset lisätään määräykseen tulevissa päivityksissä.

7.1. Lämpötila- ja kosteusvaatimukset

Asiakirjat säilyvät parhaiten matalissa lämpötiloissa. Asiakirjoja rasittavat eniten suhteellisen kosteuden ja lämpötilan äkilliset vaihtelut, joten arkistotilojen olosuhteissa on pyrittävä mahdollisimman tasaisiin olosuhteisiin. Matalassa suhteellisessa kosteudessa (alle 20 %) asiakirjat haurastuvat ja korkeassa suhteellisessa kosteudessa (yli 60 %) on olemassa mikrobien aktivoitumisen vaara.

Vaadittavat lämpötilat ja suhteelliset kosteudet (SK):

1. Normaalit säilytysolosuhteet

Normaalia säilytysolosuhdetta edellytetään lähi- ja päätearkistoilta, joissa säilytetään pysyvästi säilytettävää paperipohjaista asiakirja-aineistoa. Olosuhteet +16-20°C, 40-50 % SK (päivittäinen vaihtelumarginaali $\pm 1^{\circ}\text{C}$; ± 3 % SK)

2. Viileät säilytysolosuhteet

Viileää säilytysolosuhdetta edellytetään päätearkistotiloilta, joissa säilytetään pysyvästi säilytettäviä polyesteripohjaisia mikrofilmejä (tallefilmit) sekä passiivianeistoja (digitoidut ja mikrofilmatut asiakirja-aineistot). Olosuhteet välillä +12 - +16 °C, 30-40 % SK (päivittäinen vaihtelumarginaali $\pm 1^{\circ}\text{C}$; ± 3 % SK)

3. Kylmät säilytysolosuhteet

Kylmää säilytysolosuhdetta edellytetään tiloilta, joissa säilytetään pysyvästi säilytettäviä värillisiä valokuva-aineistoja, asetaatti- ja nitraattifilmejä ja asetaattipohjaisia mikrofilmejä (tallefilmit). Olosuhteet välillä +2 - +5 °C, 20-30 % SK (päivittäinen vaihtelumarginaali $\pm 1^{\circ}\text{C}$; ± 3 % SK)

7.2. Ilman lämpötilan ja suhteellisen kosteuden valvonta

Arkistotilan lämpötilan ja ilman suhteellisen kosteuden olosuhteita on valvottava säännöllisesti mittaamalla luotettavilla mittareilla arkistohenkilökunnan toimesta sekä myös kiinteistövalvonnan kautta tapahtuvalla mittaamisella. Mitatut arvot tulee kirjata ylös. Jatkuvasti arkistotilan olosuhteita mittaavat digitaaliset dataloggerit ovat käytännöllisimmät mittalaitteet.

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

Jos olosuhteissa tapahtuu olennaisia ja suositukset ylittäviä muutoksia, on ryhdyttävä toimenpiteisiin olosuhteiden korjaamiseksi. Suurimman vaaratekijän arkistoaineiston säilymiselle aiheuttaa pitkäaikainen, korkea ilman suhteellinen kosteus.

8. Kalusteet ja välineet

8.1. Hyllyköt ja muut säilytyskalusteet sekä materiaalit

Arkistotiloissa voidaan käyttää sekä kiinto- että siirtohylllykköjä. Siirtohylllyköt voivat olla käsi- tai sähkökäyttöisiä. Hylllyköiden tulee olla metallisia. Hylllyvälien tulee olla korkeussuunnassa säädettävissä. Hylllyjen ja seinän väliin on jätettävä ilmankierron vuoksi vähintään 10 cm:n vapaa tila. Myös hyllyjen ja katon välissä tulee olla vastaavasta syystä vapaata tilaa vähintään 20 cm. Alimman hyllyn tulee olla vähintään 10 cm lattiatasosta. Ulkoseinät tulee jättää hyllyistä vapaaksi.

Hyllytason pituudeksi suositellaan enintään 100 cm, hyllysyvyydeksi 30 cm ja kantavuudeksi vähintään 80 kg. Jos aineisto on normaalia suurikokoisempaa, tulee hyllyjen olla vastaavasti syvempiä. Hyllyssä voi olla työskentelykorkeudella ulosvedettäviä liukutasoja sopivin välein.

Hylllyköiden välisen käytävän leveydeksi kiintohylllyköiden välissä suositellaan 80 - 90 cm ja siirtohylllyköissä avattavan käytävän väliksi samaa mitta. Liukuhyllykön enimmäispituudeksi suositellaan 600 cm. Kulkukäytävän leveyden tulee olla vähintään 120 cm.

Karttoja, piirustuksia, kortistoja, filmejä, nauhoja, yms. säilytetään metallisissa kaapeissa tai laatikostoissa, joiden koko ja rakenne määräytyy säilytettävän aineiston koon ja muodon sekä säilytystavan mukaan.

Puisia hyllyjä ja säilytyslaatikostoja ei hyväksytä päätearkistoissa.

Arkistotiloissa ei saa käyttää materiaaleja, joista vapautuu asiakirja-aineistoille haitallisia yhdisteitä, kuten mm. vinyyli-, polyuretaani-, PVC- ja polystyreenimateriaalit, vulkanoitu kumi, öljymaalit, vaneri ja kuitulevy.

Työpöydät

Arkistohuoneessa tulee olla ainakin yksi työpöytä sekä liikuteltavia laskutasoja asiakirjojen selaamista ja muuta käsittelyä varten. Kartta- ja piirustusarkistot vaativat tavallista suuremmat pöytätilat.

Arkistohuoneessa ei kuitenkaan pidä työskennellä vakituisesti.

8.2. Arkistoaineiston säilytysvälineet

Asiakirjoja päätearkistoon siirrettäessä niiden tulee olla sijoitettuina suositusten mukaisesti (arkistolaitoksen suojamateriaaliohje, AL/15108/07.01.01.00/2010), arkistokelpoisiin ja umpinaisiin koteloihin tai laatikoihin tai sidottuina. Hyvät säilytysvälineet suojaavat aineistoa myös olosuhteiden vaihteluilta ja jonkin verran mahdollisilta vesivahingoilta. Myös asiakirjojen suojapapereiden tulee olla

1.3.2013

AL/19699/07.01.01.00/2012

edellä mainitun suosituksen mukaisia. Sidotut asiakirjat säilytetään pystyasennossa, mutta isokokoiset sidokset on säilytettävä vaaka-asennossa. Koteloitua sitomatonta asiakirja-aineistoa suositellaan säilytettävän vaaka-asennossa.

Kartat, piirustukset, julisteet yms. arkit säilytetään vaakatasossa metallisissa laatikostoissa. Aineistot tulee suojata arkistokelpoisilla suojalehdillä. Kookkaita karttoja voidaan säilyttää suojapaperiin rullattuina.

Opasteet ja ilmoitukset

Arkistohuoneeseen tulee asettaa näkyvälle paikalle kilpi arkistohuoneen suurimmasta sallitusta kuormituksesta (kN/m²). Lisäksi tulee arkistotilaan näkyvälle paikalle asettaa ilmoitus, jossa kielletään tupakanpolto ja avotulen käyttö.

9. Arkistotilan käyttöönotto ja puhtaanapito

Käyttöönotto

Otettaessa käyttöön uusia tai peruskorjattuja arkistotiloja on tilat kuivattava rakennusaikaisesta kosteudesta riittävästi ennen kuin arkistoaineistot siirretään arkistotilaan. Kuivuustila varmistetaan mittauksella.

Puhtaana pitäminen

Arkistotilat on pidettävä siistinä. Tilat on siivottava säännöllisesti ja arkistoaineistot on puhdistettava pölystä vähintään kerran vuodessa. Arkistotilojen ja -aineistojen siivous on suositeltavaa sisällyttää viraston siivoussopimukseen. Arkistotila on tarkoitettu vain asiakirjojen säilyttämistä varten.

10. Varautuminen ja toiminta poikkeusoloissa

Arkistolaitos on antanut ohjeen arkistoaineistojen suojaamisesta poikkeusoloissa (Asiakirjojen suojaaminen poikkeusoloissa, AL/16103/07.01.01.00/2009, 10.12.2009). Ohjeen tarkoituksena on turvata organisaatioiden toiminnan jatkumisen kannalta välttämättömien sekä tutkimuksellisista, oikeudellisista tai taloudellisista syistä suojeltavien paperimuodossa olevien asiakirjojen säilyminen ja käytettävyys poikkeusoloissa.

10.1. Tulipalot ja vesivahingot

Arkistoaineistojen säilytykseen liittyvät riskitekijät on syytä kartoittaa ja laatia sen pohjalta arkiston pelastussuunnitelma, joka tulee liittää osaksi arkistonmuodostajan yleistä pelastussuunnitelmaa. Pelastusvälineistöä on hyvä varata erityisesti vesivahingon varalta. Näitä ovat mm. suojamuovit, vesimurit, veden poistossa tarvittavat siivousvälineet, kuljetuspussit tai laatikot sekä pakkausmateriaalit.

1.3.2013
AL/19699/07.01.01.00/2012

Äkillisen vesivahingon sattuessa kastuneet asiakirja-aineistot on pikaisesti kuivattava. Märässä paperissa homeen muodostumista tapahtuu 1-2 päivän kuluessa. Jos kuivaaminen ei ole heti mahdollista, on aineistot pakattava muotoonsa ja pakastettava myöhempää kuivaamista varten. Kastuneen materiaalin kuivaaminen ja jälkikäsittely vaatii asiantuntijan ohjeistusta, jota on saatavissa arkistolaitoksesta.

10.2. Kosteusvauriot asiakirjoissa

Asiakirjoissa ei esiinny homevauriota, elleivät aineistot ole kastuneet tai olleet pitkään korkeassa suhteellisessa ilmankosteudessa elinkaarensa jossakin vaiheessa. Epäiltäessä aineistoissa olevan homekasvustoja tai epäiltäessä aineistojen pinnalla olevan kosteusvaurioperäisiä homeitiöitä, kannattaa pyytää asiantuntija-apua. Mahdolliset homekasvustot analysoidaan ottamalla aineistosta ja suojamateriaaleista viljely-, teippi- tai sivelynäytteitä.

Päätearkistoon sijoitettavat aineistot tulee puhdistaa homekasvustoista ja –itiöistä esim. imuroimalla. Homeen puhdistaminen tulee aina tapahtua paperikonservaattorin toimesta tai hänen ohjauksessaan.

10.3. Kosteusvauriot kiinteistöissä

Arkistotiloissa tai kiinteistöjen rakenteissa oleva kosteusvaurio tai homekasvusto ei normaalisti leviä asiakirja-aineistoihin. Kosteus- tai homevaurioisissa kiinteistöissä saattaa aineiston pinnalle olla siirtynyt kosteusperäisiä homeitiöitä. Tällöin toimenpiteeksi riittää aineiston puhdistus esim. imuroimalla. Biologisia kasvustoja voi päästä kasvamaan asiakirjoissa, mikäli arkistotilan suhteellinen ilmankosteus ylittää 60 % SK useiden kuukausien ajanjaksona.

Tiloissa, joissa säilytetään pysyvästi säilytettäviä asiakirja-aineistoja, ei saa käyttää hapettavia kaasuja ja kemikaaleja (kuten peroksidihdisteitä ja otsonia) sisältäviä puhdistus-, kaasutus- ja desinfiointimenetelmiä. Menetelmät ovat asiakirja-aineistoille erittäin haitallisia eivätkä poista aineistoissa mahdollisesti olevaa homekasvustoa.

Pääjohtaja Jussi Nuorteva

Tutkimusjohtaja Päivi Happonen