

Jaaan kotiseutuarkisto		Aineiston tilaus/lainaus	
Varaaja	Nimi		
	Osoite		
	Puhelin		
	Sähköposti		
Tilattava/ lainattava aineisto	Kokoelman nimi Tutkittavaksi/lainattavaksi haluttu aineisto:		
Aika	Aineisto tarvitaan ajalle _____ . _____ .20 _____ - _____ . _____ .20 _____		Palautuspäivä
Käyttötarkoitus	☐ Tutkimus ☐ Opinnäyte ☐ Sukututkimus ☐ Muu syy, mikä?:		
Sitoumus	Käytän lainaamaani aineistoa ainoastaan ilmoittamaani käyttötarkoitukseen ja vakuutan, etten tule käyttämään löytämiäni tietoja eettisesti, moraalisesti tai taloudellisesti väärin kenenkään vahingoksi tai omaksi tai läheisteni/ystävieni eduksi. Samoin noudatan lainaamaani aineistoa koskevia mahdollisia rajoituksia. Sitoudun myös noudattamaan arkistolaitoksen asiakirjojen käsittelystä antamia ohjeita.		
Allekirjoitus	Jaalassa _____ . _____ .20 _____		
	Luovuttaja _____	Tilaaaja/Lainaaaja: _____	

Kotiseutuarkisto: Aineiston lainausohjeet

1. Alkuperäistä aineistoa voi tilata tutkittavaksi kotiseutuarkistossa. Aineistoa voidaan myös painavasta syystä lainata eteenpäin. Tilaus tapahtuu yllä olevalla lomakkeella.
2. Tutkija sitoutuu käsittelemään lainaamaansa aineistoa varovasti ja huolellisesti sitä turhaan vahingoittamatta.
3. Tulosteista peritään Jaalan kotiseutuyhdistyksen määrittämä kopion hinta.

Salassapito ja käyttörajoitukset

Suurin osa asiakirja-aineistosta on julkista ja vapaasti tutkittavissa. Mahdollinen salassapito perustuu aina lainsäädäntöön.

Salassa pidettävien asiakirjojen tutkiminen ja kopioiden luovuttaminen julkisista ja salassa pidettävistä 100 vuotta vanhoista ja sitä nuoremmista henkilörekistereistä edellyttää käyttötarkoituksen selvittämistä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, henkilötietolaki 523/1999 sekä erityislait).

Yleensä hyväksyttävä käyttötarkoitus salassa pidettävien tietojen saamiseksi on mm. sukututkimus. Sitä vastoin esim. sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilasasiakirjoja voidaan antaa vain tieteelliseen tutkimukseen tai tilastointiin.

Salassa pidettäviä tietoja voidaan myös antaa, jos asiakirjat koskevat omia tietoja tai ne ovat välttämättömiä jonkin etuuden hakemiseksi tai oikeuden varmistamiseksi (asianosaisjulkisuus).

Salassa pidettävien asiakirjojen yleinen salassapitoaika on 25 vuotta. Yksityisyyden suojan piiriin kuuluvien asiakirjojen salassapitoaika on 50 vuotta henkilön kuolemasta tai jos tästä ei ole tietoa, 100 vuotta asiakirjan päiväyksestä.

Asiakirjoja ei lainata yksityiskäyttöön kuin poikkeustapauksessa. Sen sijaan asiakirjoja voi saada luettavaksi tai jäljennettäväksi Kotiseutuarkistossa. Tutkimuskäyttöön asiakirjoja voidaan lainata toiselle viranomaiselle (esim. kirjasto), arkistolaitoksen yksikölle tai muuhun laitokseen (esim. yliopisto), jossa niiden käyttö on valvottua ja säilyttäminen turvattua. Lainatusta asiakirjasta on täytettävä lainauslomake. Näistä lainoista päättää vastaava kotiseutuarkiston hoitaja. Laina-aika korkeintaan 3 kk, jonka jälkeen tarvittaessa voidaan harkita ajan pidentämistä.

Ns. kotilaina on mahdollista poikkeustapauksissa, joita tulee harkita tarkoin. Tällaisia voivat olla esim. kotiseutujulkaisuun kirjoittaminen, pitäjänhistorialliset tutkimukset, paikallishistorian elävöittämiseen perustuvat hankkeet ja sukututkimus. Näistä lainoista päättää vastaava kotiseutuarkiston hoitaja. Laina-aika korkeintaan 1 kk.