



ILOMANTSI

Ilomantsin kotiseutuarkisto		Aineiston tilauslomake
Varaaja	Nimi	
	Osoite	
		Puhelin
	Sähköposti	
Tilattava aineisto	Kokoelman nimi	Kokoelman numero
	Tutkittavaksi halutaan seuraavat aineistot:	
Aika	Aineisto tarvitaan ajalle ____.____.20 - _____.____.20	Palautuspäivä:
Käyttötarkoitus	<input type="checkbox"/> Tutkimus	<input type="checkbox"/> Muu syy, mikä:
	<input type="checkbox"/> Opinnäyte	
	<input type="checkbox"/> Sukututkimus	
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	Ilomantsissa, _____.____.20____ _____ Nimenselvennys	



ILOMANTSI

Ilomantsin kotiseutuarkisto: aineiston lainausohjeet

1. Alkuperäistä aineistoa voi tilata tutkittavaksi Ilomantsin kirjaston tutkijanhuoneeseen. Tilaus tapahtuu yllä olevalla lomakkeella.
2. Aineiston tilaaja sitoutuu noudattamaan kunkin kokoelman inventointikortilla sovittuja ehtoja, jotka voivat sisältää erilaisia käyttörajoituksia.
3. Tutkija sitoutuu käsittelemään lainaamaansa aineistoa varovasti ja huolellisesti sitä turhaan vahingoittamatta.
4. Tulosteista peritään Ilomantsin kunnan määrittämä kopiohintaa.

Salassapito ja käyttörajoitukset

Suurin osa asiakirja-aineistosta on julkista ja vapaasti tutkittavissa Ilomantsin kirjaston tiloissa. Mahdollinen salassapito perustuu aina lainsäädäntöön. Salassa pidettävien asiakirjojen tutkiminen ja kopioiden luovuttaminen julkisista ja salassa pidettävistä 100 vuotta vanhoista ja sitä nuoremista 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.