

OHJE KULTTUURIYMPÄRISTÖSELVITYKSEN TEKIJÄLLE: RAKENNUSHISTORIASELVITYS

- Rakennushistoriaselvityksen tekijänä perehdyt arkisto- ja kenttätöiden avulla selvityskohteen nykytilaan ja siihen johtaneisiin kehitysvaiheisiin pääosin **rakennus- ja kohdetasoilla**.
- Rakennushistoriaselvityksen tehtävänä on kerätä rakennuksesta tai rakennusryhmästä kattavat tiedot yksityiskohtaisen maankäytön suunnittelun tai korjausrakentamisen tarpeisiin.
- Selvitystä tullaan käyttämään erilaisten toimenpiteiden, kuten tulevien muutosten ohjaamiseen (rakennusvalvonta, museo) ja mahdollisten suojeluarvojen määrittämiseen (kaavoitus, museo). Selvityksen laajuus riippuu kohteesta ja selvityksen käyttötarkoituksesta.
- Ota yhteyttä Lahden museoiden rakennustutkijaan. Hän määrittelee työn tarvittavan laajuuden ja ohjaa selvityksen tekemisessä. Löydät rakennustutkijoiden yhteystiedot Lahden museoiden verkkosivuilta [Rakennettu ympäristö - Lahden museot](#)
- Museoviraston verkkosivut [Rakennettu kulttuuriympäristö - Museovirasto](#) ja Lahden museoiden verkkosivut [Rakennettu ympäristö - Lahden museot](#) tarjoavat tietoa erilaisista kulttuuriympäristöön liittyvistä selvitystyypeistä.
- Selvityksessä tuotettava aineisto tallennetaan työn aikana Lahden museoiden ylläpitämään Collecte -kulttuuriympäristötietokantaan (ks. kohta Collecte-kulttuuriympäristötietokannan käyttö).

Selvityksen kulusta ja sisällöstä

- Tilaaja toimittaa sinulle omaan alaansa liittyvän lähtöaineiston. Löydät esimerkkejä tyyppillisistä lähtöaineistotyypeistä ja tiedon lähteistä tämän ohjeen lopusta.
- Laadi selvityksen tekemiselle yhdessä tilaajan kanssa käsiteltävä työohjelma, jossa määritellään eri työvaiheet ja niiden ajoittuminen.
- Työnaikainen yhteydenpito selvityksen muihin osapuoliin (tilaaja ja museo) auttaa sinua tarkoituksenmukaisen lopputuloksen saavuttamisessa. Yhteydenpidon muodon voi sovittaa selvityksen laajuuteen.
- Kirjaa kenttätöyövaiheessa tekemäsi havainnot järjestelmällisesti ylös. Valokuvaa kohde kattavasti myös sisätilojen osalta. Voit käyttää havaintojen tekemisen muistilistana Talon tarinat -opasta (Kenttätöyövaiheessa tarkasteltavat asiat) [talon-tarinat-opas.pdf \(museovirasto.fi\)](#)
- Aineisto, jonka tallennat kulttuuriympäristötietokantaan työn aikana, perustuu kenttäkäynneillä tekemiisi havaintoihin ja dokumentointiin. Tietokannan rakenne kannattaa huomioida jo kentällä, koska se helpottaa uuden tiedon jäsentämistä tarkoituksenmukaisesti.
- Rakennushistoriaselvitys sisältää dokumentoinnin ohella myös tietojen analysointia, ryhmittelyä ja havainnollistamista esimerkiksi eri rakennusvaiheita kuvaavien kaavioiden avulla.

- Rakennushistoriaselvitys ei sisällä kohteen tai rakennuksen arvottamista, ellei siitä ole erikseen sovittu museon rakennustutkijan kanssa. Selvityksen tekijä voi antaa sovittaessa arvottamishdotuksen.
- Rakennushistoriaselvitykseen ei sisällytetä selvityksen tekijän henkilökohtaisia mielipiteitä kohteen arvoista.
- Kuntotutkimukset tehdään tarvittaessa erikseen, joten selvityksessä ei oteta kantaa kohteiden tekniseen kuntoon.
- Collecteen tallennetun tiedon lisäksi voi olla tarpeen tehdä erillinen raportti inventoinnista. Tästä sovitaan erikseen tilaajan kanssa. Raportin on hyvä noudattaa selkeää esitystapaa. Ota huomioon seuraavat seikat:
 - Kohteen/rakennuksen kaavallinen tilanne sekä kaavahistoria tulee esittää kaavakartoin.
 - Kohteen/rakennuksen ympäristön kehityksen tarkastelu ilmakuvien ja/tai kartoin, ja sitä selostavin tekstein.
 - Keskeisten muutosten esittäminen selkeästi, esimerkiksi aikajanalla, taulukolla tai listauksella.
 - Esitä rakennuksen nykytila kuvin sekä niitä selittävin tekstein. Harkitse, auttaako kuvien hahmottamista sivulla esitetty pohjapiirros.
 - Rakennuksen nykytilaan vaikuttaneet muutokset on hyvä esittää pohja- ja julkisivupiirroksin. Piirroksiin merkitään selkeästi, mitkä osat rakennuksesta ajoittuvat mihinkin muutosvaiheeseen.
 - Kuvien käyttö tarkoituksenmukaisissa yhteyksissä: kun puhutaan asiasta, jonka voi esittää kuvin, liitä kuva lähelle tekstiosiota.
 - Kiinnitä huomiota raportin hyvään selattavuuteen. Kuvat, selkeä taitto sekä sisällön looginen järjestys auttavat lukijaa löytämään tarvitsemansa tiedon nopeasti.

Collecte-kulttuuriympäristötietokannan käyttö

- Selvityksessä kerätty tieto ja valikoidut valokuvat tallennetaan Lahden museoiden Collecte-kulttuuriympäristötietokantaan, joka löytyy verkko-osoitteesta [xx](#)
- Kullekin kulttuuriympäristötietokannan aineistotyyppille on Collectessa oma lomakkeensa: kulttuuriympäristöhanke, aluekokonaisuus, kohde, rakennus, muu rakennettu kohde ja rakennuksen osa.
- Jokaisesta selvityshankkeesta täytetään **kulttuuriympäristöhankelomake**.
- Rakennushistoriaselvityksessä tarkastelu tehdään yleensä kohde- ja rakennustasolla, jonka takia selvityksessä käytetään pääosin **kohde-** ja **rakennuslomakkeita**.
- Tarvitset tietokannan käyttämiseen käyttäjätunnuksen, jonka saat pyydettäessä joko museon rakennustutkijalta tai tietokannan pääkäyttäjältä [Kulttuuriympäristö - Lahden museot](#)
- Rakennustutkija ohjaa sinua Collecten käytössä. Hän luo selvityshanketta varten Collecteen **korin** kooten siihen mahdolliset kohteesta aiemmin luodut aineistokortit. Löydät hankkeen nimellä varustetun korin kulttuuriympäristötietokannan aloitussivun vasemman reunan Korit -toiminnon takaa.

- Kun tallennat selvityksessä hankkimiasi tietoja ja kuvia kulttuuriympäristötietokantaan noudata museolta saatavia aineistotyyppi- ja kenttäkohtaisia **luettelointiohjeita**.
- Selvityksen laadun kannalta olennaista on täydentää ne tietokannan lomakkeet ja lomakekentät, joihin selvitys on tuottanut tietoa.
- Täydennä aineisto tietokannan lomakkeille joko lisäämällä uutta tai päivittämällä tietokannassa jo olevaa tietoa. Varmista museon rakennustutkijalta luodaanko Collecteen kulttuuriympäristöhankkeen lisäksi muita uusia lomakkeita vai onko kyse olevien lomakkeiden tietojen päivittämisestä.
- Kulttuuriympäristötietokannan tekninen käyttöohje löytyy aloitussivun oikeasta yläkulmasta kysymysmerkkikuvakkeen takaa.

Kulttuuriympäristöhanke

- **Luo** Collecteen uusi kulttuuriympäristöhanke kulttuuriympäristötietokannan aloitussivun yläreunasta.
- Kuvaa kulttuuriympäristöhankelomakkeella hankkeen tausta, eli kerro miksi, milloin, miten ja kenen toimesta selvitys on tehty.
- Lisää **hankkeen** tiedot museolta saatavaa luettelointiohjetta noudattaen. Myös kussakin lomakekentässä on i-kuvakkeella varustettu tiivistelmä kenttäkohtaisesta ohjeesta.
- Täytä lomakkeelle vähintään seuraavat tiedot :
 - Nimi
 - Tunnus (museon kulttuuriympäristöhanke -tunnussarjasta)
 - Aloitusajankohta
 - Päättymisajankohta
 - Sijainti
 - lisää hankealueen raja-alue- tai pistemuotoisena paikkatietona kartalle
 - Osoite, kylä tai kaupunginosa, kunta, maakunta, maa
 - Kulttuuriympäristöhankkeen tarkoitus
 - Kulttuuriympäristöhankkeen tyyppi
 - Tutkimusmenetelmän kuvaus
 - yleensä hankkeen lopuksi
 - Arvottamismenetelmä
 - yhdessä rakennustutkijan kanssa sovitusti
 - Osapuoli

- osapuoliksi inventoinnin tekijä ja tilaaja
 - tallenna tekijän osapuolittietoina ensisijaisesti edustamasi yrityksen tai organisaation tiedot osapuolirekisteriohjetta noudattaen
 - tallennuksella hyväksyt tietojen käytön museon Collecte-tietokannassa
- Julkaisu tai raportti
 - raportin perustiedot, itse raportti tallennetaan selvityksen mukaan kohde- tai rakennuslomakkeelle toimenpiteen (rakennushistoriaselvitys) liitteeksi hankkeen lopussa
 - Yhteenkuuluva kulttuuriympäristö
 - liitosten tekeminen hankkeessa luotuihin uusiin ja päivitettäviin kulttuuriympäristöaineistoihin (kohde, rakennus, muu rakennettu kohde)
 - jos hankkeeseen liitettävä aineistolomake on jo Collectessa, voidaan linkitys tehdä lomakkeen muokkaamisen yhteydessä
 - uusi yhteenkuuluva aineisto voidaan liittää hankkeeseen lomakkeen tallentamisen jälkeen hankkeen korttinäkymän yläreunan Lisää -painikkeesta
 - Yhteydet
 - yhteys museon kokoelmiin kuuluvaan aineistoon (Collecte) tai verkkolähteeseen (url) linkittämällä
 - Lisää tiedosto
 - sopimus aineiston käyttöoikeudesta: selvitysaineiston, kuten kuvien käyttöoikeus annetaan museolle laadittavan sopimuksen mukaisesti
- Muista tallentaa kulttuuriympäristöhankkeen tiedot lomakkeen alareunan **Tallenna** -kohdassa. Lisää tallennetut tiedot hankkeen koriin valitsemalla korttinäkymän yläreunan valikosta Vie -> Lisää koriin.

Kohde

- Kohde on rakennuksen ohella rakennushistoriaselvityksen tyypillinen aineistotyyppi. Kohteella tarkoitetaan tyypillisesti kiinteistöä tai tilaa, johon kuuluu useampia rakennuksia ja/tai muita rakennettuja kohteita.
- Täydennä kohteen tiedot **kohdelomakkeelle** museolta saatavaa luettelointiohjetta noudattaen. Myös kussakin lomakekentässä on i-kuvakkeella varustettu tiivistelmä kenttäkohtaisesta ohjeesta.
- Jokaisesta kohteeseen kuuluvasta inventoidusta rakennuksesta luodaan tai päivitetään oma rakennuslomake.
- Jos kohteesta on tallennettu kohdelomake tietokantaan jo aiemmin, sen **tietoja muokataan**. Tarkista tallennettujen tietojen kattavuus ja ajantasaisuus.
- Huomioi ainakin seuraavat kentät ja kirjaa niissä tapahtuneet **muutokset**:
 - Lisää tiedostoja

- lisää lomakkeelle 1-5 mahdollisimman havainnollista maastokuvaa selvityskohteen uusiksi tunnistekuviksi
- Historia
 - käytön historiassa tapahtuneet muutokset, viitekehyksenä rakennushistorialle
- Rakennushistoria
- Nykytilan kuvaus
- Rakennusten lukumäärä
 - kasvanut/vähentynyt
- Rakennelmien lukumäärä
 - kasvanut/vähentynyt
- Lähiympäristön kuvaus
 - kohdetta ympäröivä alue
- Merkitystä perusteleva kuvaus
 - kohteen merkitykseen vaikuttaneet muutokset
- Arvottaminen
 - valitse Arvottamisvaihe -kohdassa *Arvottaminen suorittamatta*, ellei selvitykseen ole sisällytetty arvottamista
 - valitse tällöin Kulttuurihistoriallinen merkittävyys -kohdassa *Merkittävyyttä ei ole arvioitu*
 - jos selvitys sisältää kohteen arvottamisen, valitse arvottamisvaiheeksi *Ehdotus* ja täytä myös muut Arvottaminen -kokonaisuuden kentät
 - arvottamistietojen täydentämisestä tai päivittämisestä sovitaan aina rakennustutkijan kanssa.
- Kaavatiedot
 - kohdetasolla
- Suojelutiedot
 - kohdetasolla
- Toimenpide ja toimenpiteen liitteet
 - toimenpiteenä rakennushistoriaselvitys, jonka liitteinä tallennetaan rakennuksen oleelliset dokumentointikuvat
 - liitteeksi rakennushistoriaselvitysraportti, jos selvitys koskee kohdetta
- Yhteenkuuluva kulttuuriympäristö
 - liitosten tekeminen hankkeessa luotuihin uusiin ja päivitettäviin kulttuuriympäristöaineistoihin
 - liitä kohde luomaasi kulttuuriympäristöhankkeeseen
- Yhteydet

- yhteys museon kokoelmiin kuuluvaan aineistoon (Collecte) tai verkkolähteeseen (url) linkittämällä
- Lähteet
 - lähteet liitetään kohteeseen ensisijaisesti linkittämällä, ks. Yhteydet yllä
- Jos tietokantaan **luodaan uusi kohde**, voit tehdä sen kulttuuriympäristöhankelomakkeen korttinäkymän yläreunassa -> Lisää kohde
- Täydennä luomasi kohdelomakkeen kenttiin yllä mainittujen lisäksi vähintään seuraavat tiedot:
 - Nimi (nimet)
 - Tunnus (museon kuntakohtaisesta tunnussarjasta)
 - Sijainti
 - lisää aluemuotoisena paikkatietona kartalle
 - Osoite, kylä tai kaupunginosa, kunta, maakunta, maa
 - Kohteen tyyppi
 - Osapuoli
 - esimerkiksi suunnittelija, rakennuttaja, merkittävät henkilöhistorialliset kytkökset
 - Asiasanat
 - lisää rakentumiseen tai käyttöön liittyvät ilmiöt, tyyliuunnat ja erityispiirteet KOKO-ontologiasta
- Muista tallentaa kohteen tiedot lomakkeen alareunan **Tallenna** -kohdassa. Lisää tallennetut tiedot hankkeen koriin valitsemalla korttinäkymän yläreunan valikosta Vie -> Lisää koriin.

Rakennus

- Rakennus on rakennushistoriaselvityksen toinen tyypillinen aineistotyyppi kohteen ohella. Jos selvitys koskee ainoastaan yksittäistä rakennusta, ei kohdelomaketta täytetä.
- Rakennuksen tiedot tallennetaan **rakennuslomakkeelle** museolta saatavaa luettelointiohjetta noudattaen. Myös kussakin lomakekentässä on i-kuvakkeella varustettu tiivistelmä kenttäkohtaisesta ohjeesta.
- Jos rakennuksesta on tallennettu rakennuslomake tietokantaan jo aiemmin, sen **tietoja muokataan**. Tarkista tallennettujen tietojen kattavuus ja ajantasaisuus.
- Huomioi ainakin seuraavat kentät ja kirjaa niissä tapahtuneet **muutokset**:
 - Lisää tiedosto
 - lisää lomakkeelle 1-5 mahdollisimman havainnollista maastokuvaa rakennuksen uusiksi tunnistekuviksi
 - sisäkuvia ei käytetä tunnistekuvina

- Käyttötarkoitus
- Elinkaaren vaihe
 - esimerkiksi käytössä tai purettu
- Historia
 - käytön historiassa tapahtuneet muutokset, viitekehyksenä rakennushistorialle
- Rakennushistoria
- Muutoshistoria
 - julkisivumuutokset, laajennukset ym. merkittävät muutokset
- Väritys
 - pääasialliset värit rakennusosittain, esimerkiksi julkisivu ja katto
- Nykytilan kuvaus
 - mm. ominaispiirteet, säilyneisyys
- Lähiympäristön kuvaus
 - välitön ympäristö, pihapiiri
- Merkitystä perusteleva kuvaus
 - rakennuksen merkitykseen vaikuttaneet muutokset
- Arvottaminen
 - valitse Arvottamisvaihe -kohdassa *Arvottaminen suorittamatta*, ellei selvitykseen ole sisällytetty arvottamista
 - Kulttuurihistoriallinen merkittävyys -kohdassa valitaan *Merkittävyyttä ei ole arvioitu*
 - jos selvitys sisältää rakennuksen arvottamisen, valitse arvottamisvaiheeksi *Ehdotus* ja täytä myös muut Arvottaminen -kokonaisuuden kentät
- Kaavatiedot
 - rakennustasolla; myös lähiympäristöä koskevat, rakennukseen vaikuttavat merkinnät
- Suojelutiedot
 - rakennustasolla; myös lähiympäristöä koskevat, rakennukseen vaikuttavat merkinnät
- Toimenpide ja toimenpiteen liitteet
 - toimenpiteenä rakennushistoriaselvitys, jonka liitteinä tallennetaan rakennuksen oleelliset dokumentointikuvat
 - liitteeksi rakennushistoriaselvitysraportti, jos selvitys koskee yksittäistä rakennusta
- Yhteenkuuluva kulttuuriympäristö

- liitosten tekeminen hankkeessa luotuihin uusiin ja päivitettäviin kulttuuriympäristöaineistoihin
 - liitä rakennus luomaasi kulttuuriympäristöhankkeeseen ja kohteeseen, jos rakennushistoriaselvitys on tehty kohdetasolla
- Yhteydet
 - yhteys museon kokoelmiin kuuluvaan aineistoon (Collecte) tai verkkolähteeseen (url) linkittämällä
- Lähteet
 - lähteet liitetään rakennukseen ensisijaisesti linkittämällä, ks. Yhteydet yllä
- Jos tietokantaan **luodaan uusi rakennus**, voit tehdä sen kohde- tai kulttuuriympäristöhankelomakkeen korttinäkymän yläreunassa -> Lisää rakennus
- Täydennä luomasi rakennuslomakkeen kenttiin yllä mainittujen lisäksi vähintään seuraavat tiedot:
 - Nimi (tai nimet)
 - Tunnus (museon kuntakohtaisesta tunnussarjasta)
 - Muu tunnus (kiinteistötunnus, ensisijaisena pysyvä rakennustunnus)
 - Sijainti
 - lisää alue- tai pistemuotoisena paikkatietona kartalle
 - Osoite, kylä tai kaupunginosa, kunta, maakunta, maa
 - Rakennustyyppi
 - Käyttötarkoitus
 - kaikki historian aikana tiedossa olevat
 - Valmistumisvuosi
 - Rakennustekniikka
 - runkorakenne
 - Materiaali
 - ainakin pääasiallinen julkisivumateriaali
 - Kerrosluku
 - maanpäälliset kerrokset
 - Väritys
 - olennaiset rakennusosittain, julkisivut ja katto
 - Ullakko, parveke, kuisti, kellari
 - on/ei

- Osapuoli
 - lisää suunnittelija, rakennuttaja, merkittävät henkilöhistorialliset kytkökset
- Asiasanat
 - lisää rakentumiseen tai käyttöön liittyvät ilmiöt, tyyliuunnat ja erityispiirteet KOKO-ontologiasta
- Selvitysraportin tietoja ei kopioida kokonaisuudessaan tietokannan tekstikenttiin, vaan raportin sisällöstä laaditaan tarkoituksenmukainen tiivistelmä kuhunkin täydennettävään kenttään.
- Muista tallentaa rakennuksen tiedot lomakkeen alareunan **Tallenna** -kohdassa. Lisää tallennetut tiedot hankkeen koriin valitsemalla korttinäkymän yläreunan valikosta Vie -> Lisää koriin.

Muu rakennettu kohde

- Muulla rakennetulla kohteella tarkoitetaan rakennushistoriaselvityksen yhteydessä rakennuksesta poikkeavaa rakennettua kulttuuriympäristöä, kuten esimerkiksi selvityskohteeseen kuuluvaa puistoa.
- Täydennä muun rakennetun kohteen tiedot **muu rakennettu kohde -lomakkeelle** museolta saatavaa luettelointiohjetta noudattaen. Myös kussakin lomakekentässä on i-kuvakkeella varustettu tiivistelmä kenttäkohtaisesta ohjeesta.
- Muista tallentaa muun rakennetun kohteen tiedot lomakkeen alareunan **Tallenna** -kohdassa. Lisää tallennetut tiedot hankkeen koriin valitsemalla korttinäkymän yläreunan valikosta Vie -> Lisää koriin.

Rakennushistoriaselvityksen päätteeksi

- Selvityksestä laadittavan raportin tulee olla esitystavaltaan selkeä ja sisällöltään mahdollisimman informatiivinen. Raportissa kuvataan kohteen nykytilan lisäksi sen keskeiset kehitys- ja muutosvaiheet esimerkiksi kaavioiden ja arkistokuvien avulla. Tallenna rakennushistoriaselvitysraportti pdf-tiedostona toimenpiteen eli rakennushistoriaselvityksen liitteeksi.
- Varmista, että selvitykseen kuuluvat aineistolomakkeet on liitetty Collectessa sekä kulttuuriympäristöhankkeeseen että toisiinsa yhteenkuuluvana aineistona.
- Lisää viimeistään tässä vaiheessa mahdollisesti uudet tallennetut lomakkeet näiden korttinäkymästä hankkeen koriin. Koritoiminnon kautta kaikki inventointiin kuuluvat aineistolomakkeet voidaan tulostaa myös yhtenäiseksi koosteeksi raporttimuotoon.
- Selvitys on valmis, kun selvityksen tekijä on tallentanut ennalta sovitun aineiston Collecten kulttuuriympäristötietokantaan ja museon rakennustutkija sekä työn tilaaja ovat hyväksyneet aineiston.

| LÄHDEAINEISTO | MISTÄ LÖYTYY | KENEEN OLLA YHTEYDESSÄ |
|---|---|--|
| Aiemmat alueelta laaditut selvitykset | Collecteen tallennetut > Haku> Kulttuuriympäristöhanke Lahden museot, kirjasto Kunnat | Museon rakennustutkija Museon rakennustutkija Inventoinnin tilaaja |
| Historialliset valokuvat | Lahden museot, kuvakokoelma www.finna.fi | kuvakokoelmat@lahti.fi |
| Rakennuspiirustukset ja muut suunnitteluasiakirjat | Kunnan rakennusvalvonta Lahden museot, rakennuspiirustuskokoelma Suunnittelijan piirustusarkisto Kansallisarkiston ASTIA-asiointipalvelu | Rakennusvalvonnan asiakaspalvelu Museon tutkimuspäällikkö Suunnittelija |
| Vanhat kartat, tonttikartat | Lahden museot, karttakokoelma https://vanhatkartat.fi/ Kansallisarkiston ASTIA-asiointipalvelu Kohteen omistaja | Museon rakennustutkija Omistaja |
| Kaavatiedot | Kunnan karttapalvelu Kunnan kaavoitus | |
| Muut alueen suojelutiedot | Collecte kartta, RKY ja rakennusperintörekisteri RKY Museovirasto Valtakunnallisesti arvokkaat maisema- alueet (ymparisto.fi) | |
| Haastattelut | | Isännöitsijä, omistaja |