

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 Kainuun Museon rakennustutkijaan. Hän määrittelee työn tarvittavan laajuuden ja ohjaa inventoinnin tekemisessä. Rakennustutkijan yhteystiedot Kainuun Museon verkkosivuilta [Rakennettu kulttuuriympäristö | Kajaani](#)
- Museoviraston verkkosivut [Rakennettu kulttuuriympäristö - Museovirasto](#) ja Kainuun Museon verkkosivut [Rakennettu kulttuuriympäristö | Kajaani](#) tarjoavat tietoa erilaisista kulttuuriympäristöön liittyvistä selvitystyypeistä.
- Selvityksessä tuotettava aineisto tallennetaan työn aikana Kainuun Museon ylläpitämään Collecte -kulttuuriympäristötietokantaan (ks. kohta Collecte-kulttuuriympäristötietokannan käyttö).

LÄHDEAINEISTO	MISTÄ LÖYTYY	KENEEN OLLA YHTEYDESSÄ
Collecteen tallennetut selvitykset (alueelta aiemmin laaditut)	Collecte-kulttuuriympäristötietokannan Haku-valikko culturalEnvironment (collecte.fi)	Museon rakennustutkija Inventoinnin tilaaja
Collecteen tallentamattomat selvitykset	Kainuun Museo Kunnat	Museon rakennustutkija Inventoinnin tilaaja
Historialliset valokuvat	Museon kuvakokoelma www.finna.fi	
Vanhat kartat	Museon karttakokoelma https://vanhatkartat.fi/ Kansallisarkiston ASTIA-asiointipalvelu	
Kaavatiedot	Kunnan karttapalvelu Kunnan kaavoitus	
Muut alueen suojelutiedot	Collecten karttarajapinta RKY Museovirasto Valtakunnallisesti arvokkaat maisema-alueet (ymparisto.fi)	

•

Selvityksen kulusta ja sisällöstä

- Tilaaja toimittaa sinulle omaan alaansa liittyvän lähtöaineiston. Löydät esimerkkejä tyypillisistä 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 \(museovirasto.fi\)](https://www.museovirasto.fi/talon-tarinat-opas.pdf)
- 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 Kainuun Museon Collecte-kulttuuriympäristötietokantaan, joka löytyy verkko-osoitteesta [Culturalenvironment \(collecte.fi\)](https://culturalenvironment.collecte.fi)
- 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 [Rakennettu kulttuuriympäristö | Kajaani](#)
- 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 kulttuuriympäristöhankeen 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 tunnussarjasta)
- Aloitusajankohta
- Päätymisajankohta
- Sijainti
 - lisää aluemuotoisena 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 osapuolitietoina ensisijaisesti edustamasi yrityksen tai organisaation tiedot osapuolirekisteriohjetta noudattaen
 - tallennuksella hyväksyt tietojen käytön museon Collecte-tietokannassa
- Julkaisu tai raportti
 - hankkeen lopuksi
 - raportin perustiedot, itse raportti tallennetaan selvityksen mukaan kohde- tai rakennuslomakkeen toimenpiteen liitteeksi
- Liitteet
 - sopimus aineiston käyttöoikeudesta: selvitysaineiston, kuten kuvien käyttöoikeus annetaan museolle laadittavan sopimuksen mukaisesti
 - tallenna täyttämäsi käyttösopimus kulttuuriympäristöhankelomakkeen liitteeksi
- Yhteenkuuluva aineisto
 - liitosten tekeminen hankkeessa luotuihin uusiin ja päivitettäviin aineistoihin (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

- 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
 - Kulttuurihistoriallinen merkittävyys -kohdassa valitaan 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 aineisto
 - liitä kohde luomaasi kulttuuriympäristöhankkeeseen
 - Lähteet
- 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 tunnus)
 - 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, tyyllisuunnat 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 aineisto
 - liitä rakennus luomaasi kulttuuriympäristöhankkeeseen ja kohteeseen, jos rakennushistoriaselvitys on tehty kohdetasolla
 - Lähteet
- 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 tunnussarjasta)
 - Muu tunnus (kiinteistötunnus, 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.

LÄHTÖAINEISTO	MISTÄ LÖYTYY	KENEEN OLLA YHTEYDESSÄ
Collecteen tallennetut aiemmat selvitykset	Collecte- kulttuuriympäristötietokannan Haku-valikko Culturalenvironment (collecte.fi)	Museon rakennustutkija
Collecteen tallentamattomat aiemmat selvitykset	Kainuun Museo Kunta	Museon rakennustutkija Inventoinnin tilaaja
Historialliset valokuvat	Museon kuvakokoelma https://www.finna.fi/	Kainuun Museo
Rakennuspiirustukset ja muut suunnitteluasiakirjat	Kunnan rakennusvalvonta Museon rakennuspiirustuskokoelma Suunnittelijan piirustusarkisto Kansallisarkiston ASTIA-asiointipalvelu	Rakennusvalvonnan asiakaspalvelu Museon rakennustutkija Suunnittelija
Vanhat kartat, tonttikartat	Museon karttakokoelma https://vanhatkartat.fi/ Kohteen omistaja Kansallisarkiston ASTIA-asiointipalvelu	Omistaja
Kaavatiedot	Kunnan karttapalvelu Kunnan kaavoitus	
Muut suojelutiedot	Collecten karttarajapinta	

	Liiteri-tietopalvelu (ymparisto.fi) RKY:n Museovirasto https://www.ymparisto.fi/fi/luonto-vesistot-ja-meri/maisemat/arvokkaat-maisema-alueet	
Haastattelut		Isännöitsijä Omistaja