

JHS 106 Postiosoite

Versio: 1.3 / 19.2.2016

Julkaistu: 15.06.2005

Voimassaoloaika: toistaiseksi

Sisällys

1	Johdanto.....	2
2	Soveltamisala.....	2
3	Termit ja määritelmät.....	2
4	Osoitetieto postilähetöksissä.....	3
4.1	Kotimaiset osoitteet.....	3
4.1.1	Postiosoitteen rakenne.....	3
4.1.2	Osoitemerkinnät.....	4
4.1.3	Kirjoitussäännöt.....	7
4.1.4	Postiosoitekirjoituksen paikka.....	7
4.2	Ulkomaiset osoitteet.....	8
4.3	Lähtäjän nimi- ja osoitetiedot.....	8
5	Osoitetieto tietojärjestelmissä.....	8
5.1	Osoiterekisterin perustaminen.....	8
5.1.1	Kotimaiset osoitteet.....	9
5.1.2	Ulkomaiset osoitteet.....	10
5.1.3	Esimerkkejä osoitetietoja sisältävistä rekistereistä.....	10
5.2	Osoitetietojen siirto ja tulostaminen.....	11
5.2.1	Osoitetietojen siirto.....	11
5.2.2	Osoitetietojen tulostaminen.....	11
5.3	Osoitetieto ja paikkatiedot.....	11
6	Opastavat tiedot.....	12
6.1	Lähteet.....	12
6.2	Viittaukset.....	12
6.3	Liitteet.....	12

1 Johdanto

Tässä julkisen hallinnon suosituksessa määritellään koti- ja ulkomaisissa postilähetyksissä käytettävien osoitetietojen rakenne ja merkintätavat.

Suosituksessa annetaan ohjeita myös osoitetietojärjestelmien rakenteesta sekä osoitetietojen konekielisestä tiedonsiirrosta, tietojen muodosta ja tulostamisesta.

2 Soveltamisala

Suositus on tarkoitettu käytettäväksi ensi sijassa kotimaisissa massapostituksissa ja tietojärjestelmissä. Suositus koskee kotimaisia postilähetystyyppejä, ellei ulkomaille lähtevää postiliikennettä erikseen mainita.

3 Termit ja määritelmät

Huoneiston tunniste

Jokaisella asuinhuoneistolla, joka sijaitsee useamman kuin yhden huoneiston käsittävissä rakennuksessa, on oltava huoneiston tunniste. Kaikki maamme asunnot on numeroitu. Kunnan rakennusvalvonta antaa lupakäsittelyn yhteydessä uusille asunnoille huoneistotunnisteet rakennusmääräysten mukaisesti. Tunniste muodostuu kirjainosasta, numero-osasta ja jakokirjaimesta. Myös liikehuoneistoille olisi hyvä aina antaa tunniste.

Jakeluosoite

Jakeluosoite on yleensä synonyymi lähiosoitteelle, mutta se voi olla myös eri osoite. Tällainen lähiosoitteesta poikkeava jakeluosoite voi olla esim. haja-asutusalueilla sanomalehdille varattu yhteiskäyttöinen heittolaatikko, josta haja-asutusalueen asukkaat noutavat lehtensä.

Jakeluosoitteen sisältö on kuvattu kohdassa 4.1.2.5. Näin ollen jakeluosoite voi olla pelkkä osoite ilman yksilöityä vastaanottajaa.

Kiinteistötunnus

Kiinteistötunnus yksilöi kiinteistörekisteriin merkityt kiinteistöt ja kiinteistörekisterilain 2 §:ssä tarkoitetut rekisteriyksiköt. Sen antaa kiinteistörekisterinpitäjä. Kiinteistötunnus muodostuu kunta-, sijaintialue-, ryhmä- ja yksikkönumerosta. *Sijaintialueella* tarkoitetaan kylää, kunnanosaa tai muuta niihin verrattavaa aluetta ja *ryhmällä* asemakaavan mukaista korttelia tai muuta siihen verrattavaa ryhmää ja tilojen osalta taloa. Kiinteistötunnukset ovat pääsääntöisesti pysyviä, mutta erityisesti kuntaliitosten yhteydessä niitä saatetaan joutua muuttamaan.

Lähiosoite

Lähiosoite on kiinteistön tai rakennuksen sijaintiosoite huoneistotunnisteineen. Lähiosoitetiedon antaa kunta. Rakennuksella voi olla useita lähiosoitteita (esim. kulmatalo).

Maatunnus

Maatunnus on maan lyhenne. Suomen maatunnus on 1.1.2004 alkaen FI ja se vastaa Suomen Standardoimisliiton (SFS) 10.3.2003 vahvistamaa eurooppalaista standardia *SFS-EN 14142-1*. Suomessa maatunnuksen muuttumiselle FIN-tunnuksesta FI-tunnukseksi on varattu kahden vuoden ylimenokausi. Jos maatunnuksia käytetään osoitteissa postilähetysten päällä, ne suositellaan kirjoitettavaksi postinumeron eteen väliviivalla erotettuna. Ahvenanmaalla on oma maatunnus, joka on AX. Ulkomaisista osoitekirjoitustavoista löytyy esimerkkejä Maailman Postiliiton Internetsivuilta. www.upu.int.

Osoitenumero

Osoitekohde yksilöidään liittämällä kadun tai tien nimeen osoitenumero, jonka kunta antaa.

Talonumero on osoitenumeron synonyymi. Osoitenumeron rinnakkaiskäsitteenä käytetään usein myös käsitteitä tien numero tai kadun numero.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

Poste restante

Poste restante tarkoittaa postipalvelua, jossa asiakas noutaa itse postilähetyksensä postitoimipaikasta.

Postilokero

Postilokero-osoitteella varustetut lähetykset jaetaan postilokeroihin, jotka ovat vuokrattavissa sopimuksen perusteella.

Postilokero-osoite yksinkertaistaa osoitemerkintää. Postilokero lyhennetään PL, isoilla kirjaimilla, ilman pistettä tai ruotsinkielisessä osoitteessa PB, lyhennettynä sanasta postbox. Postilokeron postinumero muodostuu samoin kuin muukin postinumero, mutta sen viimeinen merkki on 1.

Postinsaaja

Postinsaaja on yleisnimike postia saavasta/vastaanottavasta asiakkaasta, joka voi olla henkilö, yritys tai yhteisö.

Postinumero

Osoitteeseen liittyvä postinkulkua ohjaava koodi. Postinumero kattaa yhtenäisen maantieteellisen alueen.

Postinumeron kaksi ensimmäistä numeroa määrittelee, millä alueella postinumeron mukainen paikkakunta sijaitsee. Postinumeron kolme viimeistä numeroa kertoo puolestaan, mihin postinumeroalueen sisällä olevaan osoitetoimipaikkaan lähetykset lajitellaan. Suurasiakaspostinumerot liittyvät suoraan tiettyyn postinsaaja-asiakkaaseen. Suurasiakaspostinumero ei ole välttämättä sidottu yhteen postitoimipaikkaan.

Postiosoite

Postiosoite on osoite, jonka postinsaaja (asiakas) on ilmoittanut postilaitokselle osoitteeksi, jonne postinsaaja haluaa saada postilähetyksensä. Postiosoite on taajamissa yleensä asunnon tai toimitilan virallinen osoite ja sinällään yksilöivä tieto, mutta haja-asutusalueilla se voi olla pelkkä postinumero ja toimipaikan nimi täydennettynä esim. kylän nimellä, jolloin tieto ei ole yksilöivä, vaan usealle postinsaajalle yhteinen.

Postitoimipaikka

Osoitteessa postitoimipaikka voi tarkoittaa fyysistä postin toimipistettä tai se voi olla olemassa vain osoitteena.

Rakennustunnus

Rakennustunnus yksilöi kiinteistöllä sijaitsevan rakennuksen niin, että kullakin rakennuksella on oma numeronsa. Rakennusnumeron antaa kiinteistörekisterinpitäjä. Tunnus muodostuu kiinteistötunnuksesta ja rakennuksen numerosta. Rakennustunnus on muuttuva.

Talonumero

Talonumerolla tarkoitetaan osoitenumeroa.

Vastaanottaja

Vastaanottaja on synonyymi postinsaajalle ja tarkoittaa kaikkia seuraavia tietoja: henkilön, yrityksen ja yhteisön nimi ja henkilöön liittyvä arvo tai ammatti.

Vastaanottajaan voi liittyä täydentävinä tietoina myös organisaation yksikkö, osasto tms.

4 Osoitetieto postilähetyksissä

4.1 Kotimaiset osoitteet

4.1.1 Postiosoitteen rakenne

Postiosoitteeseen kuuluu

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

1. vastaanottajan nimi
2. jakeluosoite sekä
3. postinumero ja postitoimipaikka.

Ne jaetaan osoitekirjoituksessa enintään viidelle riville.

4.1.2 Osoitemerkinnät

4.1.2.1 Yleistä

Osoitetietojen kirjoittamisessa noudatetaan standardia *SFS 2488*. Osoitetiedot kirjoitetaan riveille seuraavasti:

1. rivi: vastaanottajan nimi
2. rivi: vastaanottajan nimen täydenne (organisaatioyksikkö, käsittelijä, asunnonhaltija)
3. rivi: vastaanottajan nimen täydenne tai yrityksen sisäinen postinohjaus
4. rivi: jakeluosoite
5. rivi: postinumero ja postitoimipaikka

Postinumeron ja postitoimipaikan väliin tulee yksi välilyönti. Postitoimipaikka kirjoitetaan suuraakkosin. Osoitetiedot on merkittävä kuoreen pääsääntöisesti pitkän sivun suuntaisina. C4-kuoreessa pitkäittäin tai poikittain ja E4-kokoisessa ikkunakuoreessa poikittain. Rivin maksimipituus on yleensä 30 merkkiä tulostettaessa (vrt. standardi *ISO 11180*).

Lähetettäessä postia ulkomaille osoitteen kirjoittamisessa noudatetaan kansainvälisiä suosituksia, jolloin osoite käsittää enintään kuusi riviä. Alimmalle riville kirjoitetaan maan nimi suuraakkosin. Muuten osoitteen merkinnässä suositellaan noudatettavaksi osoitemaan käytäntöä.

Osoitetiedon yläpuolelle voidaan merkitä asiakasnumero-, lehden jakelu- tms. tietoja. Tälle riville voidaan merkitä myös postituksen ja postinkäsittelyn tehostamiseksi osoitetiedot viivakoodisena.

Lyhenteiden käyttöä osoitetiedoissa on syytä välttää.

4.1.2.2 Vastaanottajan nimi

Vastaanottajan nimi on jokin seuraavista:

- yksityishenkilön etunimi (tai sen lyhenne) ja sukunimi tässä järjestyksessä sekä mahdollinen arvonimi tai ammatti, joka kirjoitetaan nimen edelle
- yksityisen elinkeinonharjoittajan toiminimi
- yhtiön, laitoksen tai yhteisön nimi
- viranomaisen nimi.

4.1.2.3 Vastaanottajan nimen täydenne

Jos vastaanottaja asuu toisen luona tai jos lähetys osoitetaan hänen työ- tai toimipaikkaansa, merkitään vastaanottajan nimen ja jakeluosoitteen väliin eri riville ". . . :n luona" tai "c/o. . ." tai hänen työ- tai toimipaikkansa nimi. Jos lähetys osoitetaan edellä 4.1.2.2-kohdassa tarkoitetun vastaanottajan osastolle, toimistolle tms., merkitään yksikön nimi eri riville vastaanottajan nimen ja jakeluosoitteen väliin.

4.1.2.4 Vastaanottajan nimen lyhentäminen

Henkilön nimitietoa voidaan lyhentää ensisijaisesti etunimen osalta

- käyttämällä vain yhtä etunimeä
- käyttämällä yhtä etunimistä ja muiden alkukirjaimia pisteellisinä

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

- käyttämällä etunimistä vain alkukirjaimia pisteellisinä
- lyhentämällä useammasta osasta koostuvia nimiä (ns. yhdysnimiä) siten, että ensimmäinen osa kirjoitetaan täydellisenä ja toinen osa lyhennettynä. Jos henkilöllä on vain yksi etunimi, sitä ei ole syytä lyhentää pelkäksi alkukirjaimeksi.

Sukunimeä ei yleensä ole syytä lyhentää.

Oikeushenkilön nimenä voidaan käyttää asianomaisen nimen virallista tai muutoin tunnettua lyhennettä tai yleisten oikeinkirjoitussääntöjen mukaan lyhennettyä nimiasua.

4.1.2.5 Jakeluosoite

Jakeluosoite yksilöi vastaanottajan postinjäätöpaikan.

Jakeluosoite sisältää

- taajamissa kadun tai tien nimen, osoitenumeron ja kirjaimen portaan tunnuksen ja huoneiston numeron ja mahdollisen jakokirjaimen
- haja-asutusalueilla kiinteistökohtaisen osoitejärjestelmän piirissä tien nimen, osoitenumeron ja tarvittaessa mahdollisen huoneiston numeron.

Jakeluosoitteena voidaan käyttää vastaanottajan postilokeron numeroa (PL, ruotsiksi PB), jolloin toimipaikan postinumeron viimeinen merkki on 1. Lähetykset voidaan myös ohjata toimipaikasta noudettavaksi käyttämällä postinumeron ja toimipaikan nimen lisäksi sanoja "Noudetaan" tai "Poste restante". "Poste restante" kirjoitetaan lähetyksessä vastaanottajakenttään vastaanottajan nimen ja toimipaikkatietojen yhteyteen.

4.1.2.6 Jakeluosoitteen lyhentäminen

Mikäli osoiterekisteri on luonteeltaan sellainen (esimerkiksi koko lähiosoite yhdessä 30:n merkin kentässä), että se edellyttää lyhentämistä, tulisi lyhentämisessä huomioida seuraavat seikat:

- Osoitenumero ja huoneistotunniste tulee säilyttää kokonaisena.
- Lyhentäminen ei saa sekoittaa aakkosjärjestystä.
- Ensisijaisesti lyhennetään katu, tie, kuja tai vastaava.

Joitakin yleisimpiä lyhenteitä:

(suomen kielessä)

alue = al.
asunto = as.
aukio = auk.
kaari = kri
katu = k.
kerros = krs
kuja = kj.
kylä = kl.
penger = pgr.
polku = p.
puistikko = pko.
puisto = ps.
raitti = r.
ranta = rt.
rinne = rn.
taival = tvl

(ruotsin kielessä)

bostad = bst.
brinken = br.
bygata(n) = bg.
gata(n) = g.
gränd(en) = gr.
led(en) = l.
park(en) = pk.
skvär(et) = skv.
stig(en) = st.
strand(en) = str.
stråk(et) = sk.
torg(et) = tg
väg(en) = v.
våning = vån.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

tie = t.

tori = tr.

väylä = vlä

Seuraavat sanat voidaan lyhentää, jos ne ovat erillisinä jakeluosoitteen sanoina:

(suomen kielessä)

Eteläinen = Et.

Itäinen = It.

Läntinen = Länt.

Pohjoinen = Pohj.

(ruotsin kielessä)

Norra = N.

Östra = Ö.

Södra = S.

Västra = V.

Mikäli muunlainen lyhentäminen on tarpeen voidaan se tehdä poistamalla merkkejä kadun nimen lopusta tai noudattaa vakiintuneita lyhennyssääntöjä. Esimerkki:

Juhana Herttuan puistokatu 152 D 39b

Juhana Herttuan pk. 152 D 39b

Mikäli yksittäistä lähiosoitetta joudutaan jollakin kadulla lyhentämään, tulisi kaikissa saman kadun osoitteissa käyttää samaa lyhennystä kokonaismerkkimäärästä riippumatta, ellei aakkosjärjestystä pystytä muutoin varmistamaan.

4.1.2.7 Postinumero ja postitoimipaikka

Postinumero voi olla osoitteessa joko postitoimipaikan postinumero tai postinumero, joka toimii vain osoitteena, vaikka postitoimipaikka ei enää olisikaan fyysisenä toimipisteenä paikkakunnalla. Osa posteista toimii muiden yritysten yhteydessä, ja ne tunnistaa Postin liikemerkistä.

Paljon postia saavilla yrityksillä voi olla myös oma postinumero, joka koostuu numerosta ja yrityksen nimestä, esim. 00011 POSTI.

Postitoimipaikan tai postinumeron nimiosassa ei suositella käytettäväksi lyhenteitä.

4.1.2.8 Postinumeroaluemuutokset

Yleistä

Postinumeroa käytetään lähetysten lajitteluun ja ohjaukseen. Käytössä on noin 4000 postinumeroa.

Postinumeroaluemuutosten käsittelystä ja päätöksen tekemisestä vastaa Suomen Posti Oyj (jäljempänä Posti).

Muutokset postinumeroissa

Postinumeroon ja postinumeroalueen nimeen muutostarpeita tulee asukkailta, asukas-/kyläyhdistyksiltä/kunnilta ja sekä Postilta.

Nimien muutosten käsittely tapahtuu kunnan ja Postin yhteistyönä. Kunta vastaa alueillaan osoitenimistä ja niiden antamisesta. Posti vastaa postinumeroiden ylläpidosta ja muutoksista. Kotimaisten kielten tutkimuskeskus antaa muutosten yhteydessä lausuntonsa ehdotetusta postitoimipaikan tai postinumeroalueen nimestä ja sen kirjoitusasusta. Kunta pyytää lausunnon Kotimaisten kielten tutkimuskeskukselta. Asukkaiden mielipide muutokseen varmistetaan kyselyllä alueen asukkaille. Muutosehdotuksessa tulee olla esitettyinä muutoksen tarpeellisuus ja perusteet. Lähtökohtana on, että muutoksella ei heikennetä toimintaedellytyksiä eikä laatua.

Muutoksen eteneminen

Postinumeroalueen nimen muutosehdotus tehdään kunnalle, koska kunnalla on päätösvalta alueensa osoitenimiin. Postinumeroon tai postinumeroalueeseen kohdistuvat muutokset tehdään suoraan Postille.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

Päätös

Posti tekee muutoksen, mikäli muutos on mahdollista toteuttaa, kunnanhallitus on tehnyt päätöksen ja huomioinut asukkaiden mielipiteet ja Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen lausunto on huomioitu.

Muutoksen toimeenpano ja tiedottaminen

Posti vastaa muutoksen toimeenpanosta sekä tiedottamisesta kunnalle, alueen asukkaille ja yrityksille sekä paikallislehdille. Muutoksen voimaantulolle varataan vähintään kahden kuukauden aika. Lähetysten perille toimituksen varmistamiseksi asukkaiden tulee tiedottaa muuttuneesta osoitteestaan.

Postinumeromuutoksista ja osoitteista saa lisätietoa Postin internet-sivuilta (www.posti.fi) sekä Postin Puhelinpalveluista.

4.1.3 Kirjoitussäännöt

Postiosoitteen osat kirjoitetaan kohdassa 4.1.2 mainitussa järjestyksessä kukin omalle rivilleen. Jakeluosoitteen kaikki osatekijät erotetaan välilyönnillä. Jakeluosoite kirjoitetaan vahvistetussa muodossaan.

Välilyönnillä erotetaan toisistaan siis

- kadunnimen eri osaset
- kadunnimi ja osoitenumero
- osoitenumero ja portaan kirjain
- portaan kirjain ja asunnon numero
- postilokero ja sen numero.

Välilyönnittä kirjoitetaan kuitenkin seuraavat osoitteen osatekijät:

- Jos talon tai kiinteistön numero on jaettu kahdelle tontille, merkitään se lisäämällä numeroon kirjain. Se kirjoitetaan pienellä kirjaimella talon numeron perään ilman välilyöntiä.
- Samoin huoneiston mahdollinen jakokirjain merkitään välittömästi huoneistonumeron jälkeen ilman välilyöntiä pienellä kirjaimella.
- Jos kahden tai useamman talon tai kiinteistön osoite on yhdistetty, merkitään talon numero kaksiosaisena (ensimmäinen ja viimeinen numero erotettuna väliviivalla).
- Jos tontilla on useita rakennuksia osoite- tai talonnumerossa voidaan käyttää kauttaviivaa erottamaan tontin ja rakennuksen numerot toisistaan.
- Mikäli jakeluosoitetietoon ei sisälly portaan kirjainta tai talon numeroa ja portaan kirjainta yhdessä, lisätään asunnon numeron eteen suomenkielisessä osoitteessa lyhenne as. (asunto) ja ruotsinkielisessä osoitteessa bst. (bostad).
- Postitoimipaikan postinumero ja sitä vastaava suuraakkosin kirjoitettava postitoimipaikan nimi erotetaan toisistaan yhdellä välilyönnillä.

Liitteessä on esimerkkejä postiosoitteista.

4.1.4 Postiosoittekirjoituksen paikka

Postilähetyksessä osoite voidaan merkitä lähetyksen päällykseen, itse lähetykseen, osoitelappuun tai osoitekorttiin.

Automaattinen kirjelajittelu edellyttää lajitteluun tulevilta kirjelähetyksiltä koon ja osoitteen merkinnän kannalta seuraavaa:

Kuoren (vakiokirje) suositeltava koko vähintään E6 110 x 156 mm ja enintään B5 176 x 250 mm. Muut koneella lajiteltavat: vähintään B5 176 x 250 mm ja enintään B4 250 x 353 mm.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

Osoitekirjoituksen tulee olla standardin SFS 2488 "Kirjekuoret ja kirjepussit" osoittamalla alueella. Kuorien fyysisten ominaisuuksien tulee täyttää mainittujen standardien koot.

Postinumeron tulee olla koneellisesti tuotettu ja selkeä. Numeroiden korkeus tulee olla 2,2-5,5 mm (pistekoko 10-12) . Aikakauslehtien Liitto, lehtipainot ja Posti ovat tehneet toimialakohtaisen suosituksen aikakauslehdille osoitteiden tulostamisesta.

4.2 Ulkomaiset osoitteet

Ulkomailta Suomeen saapuvissa ja ulkomaille lähetettävissä postilähetyksissä käytetään osoitekirjoituksessa maksimissaan kuutta riviä, jolloin alimmalle riville kirjoitetaan maan nimi.

Ulkomaisissa postilähetyksissä osoitekirjoituksessa noudatetaan osoitemaan käytäntöä. Postinumeron- tai osoitekoodijärjestelmä on käytössä monessa maassa. Useissa maissa postinumeron kirjoitetaan postitoimipaikan nimen eteen. Ulkomaan liikenteessä suositellaan eräiden maiden postinumeron eteen merkittäväksi maatunnus. Suomen maatunnus on FI . Ahvenanmaalla on oma maatunnus, joka on AX. Liitteessä 1 on ulkomaisia osoite-esimerkkejä.

4.3 Lähettäjän nimi- ja osoitetiedot

Lähettäjän nimi- ja osoitetietojen rakennetta ja muotoa koskevat samat määräykset kuin vastaanottajankin nimi- ja osoitetietoja.

Lähettäjän nimi- ja osoitemerkinnät sijoitetaan kirjekuoren vasempaan ylänurkkaan.

5 Osoitetieto tietojärjestelmissä

5.1 Osoiterekisterin perustaminen

Osoitetietoja sisältävää tietojärjestelmää perustettaessa tulee ottaa huomioon seuraavassa annettavat ohjeet osoiterekisterin tietosisällöstä, tietojen pituuksista ja merkivalikoimista.

Osoitetiedot merkitään täydellisinä ja lyhentämättöminä niihin osoiterekistereihin, joista luovutetaan tietoja ja tulostuksessa noudatetaan kohdan 4 suosituksia. Suositeltava osoiterekisterijärjestelmä on sellainen, jossa lähiosoitteen eri osat viedään erillisiin kenttiin ja kullekin kentälle on varattu riittävä määrä merkkejä.

Osoiterekisterissä yksityisen henkilön osoitetieto on henkilötietolain tarkoittama henkilötieto. Jokaisen yksityishenkilön osoitetietoja käsittelevän on siten otettava huomioon henkilötietolain mukaiset velvoitteet. Henkilötietolaissa säädetään muun muassa siitä kenellä on oikeus käsitellä henkilötietoja ja mitä periaatteita niiden käsittelyssä on noudatettava.

Osoitetieto yksikkönä tietojärjestelmissä

Osoitetietojärjestelmän osoiteyksikkö voi olla jakeluosoite tai lähiosoite, jolla on oma yksiselitteinen tunnus. Tällä hetkellä on käytössä useita osoitetunnuksia. Väestötietojärjestelmässä käytetään rakennustunnusta yhdistettynä huoneistotunnukseen, Postin tietojärjestelmässä ja suurten lehtitalojen jakelujärjestelmissä on omat osoitetunnusteensa jne. Kuntien osoitejärjestelmien osoiteyksikkönä on (rakennettu) kiinteistö tai rakennus. Järjestelmissä on osoitetietoon usein liitetty sijaintitieto, esim. rakennuksen keskipisteen koordinaatit. Osoitetietojärjestelmien yksi keskeinen tavoite on sijainnin määrittely, jota tarvitaan esim. pelastustoiminnassa, jakelu- ja kuljetusreittien suunnittelussa jne. (ks. esim. Suomen Kuntaliiton julkaisu "Perusrekisterit").

Yksi keskeinen tieto osoitetiedon hallinnassa, varsinkin historiatiedon osalta on päivämäärä siitä, milloin osoite, tai sen keskeinen ominaisuustieto kuten postinumero on otettu käyttöön /vahvistettu ja vastaavasti milloin osoite tai sen ominaisuustieto on lakkautettu. Päivämäärä suositellaan kirjoitettavan muotoon vvvv-kk-pp.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

5.1.1 Kotimaiset osoitteet

Tieto Vastaanottaja	Tietoyksikkö atk-rekisterissä	Enimmäispituus	Merkkivalikoima ISO/IEC 8859-15:n mukainen
	Henkilön nimi x) Sukunimi Etunimet	100 merkkiä 100 merkkiä	
	Oikeushenkilön nimi Pääyksikön nimi Mahd. alayksikkö	100 merkkiä 100 merkkiä	
Lähiosoite	Kadun tai tien nimi	50 merkkiä xx)	ISO/IEC 8859-15:n mukainen
	Osoitenumero xxx)	13 merkkiä	pienaakkosin
	Huoneiston tunniste xxxx) kirjainosa (yleensä porras) numero-osa (huoneistonumero)	1 merkkiä 3 merkkiä	suuraakkoset numeerinen
	jakokirjainosa (esiintyy, jos alkuperäinen huoneisto on jaettu kahdeksi tai useammaksi huoneistoksi)	1 merkkiä	pienaakkoset
Postinumero ja postitoimipaikka xxxxxx)	1) Postinumero 2) Postitoimipaikka a) nimilyhenne b) nimi suomeksi/ruotsiksi	5 merkkiä 12 merkkiä 30 merkkiä	numeerinen suuraakkoset

x) Suku- ja etunimet ovat henkilön viralliset väestökirjoihin merkityt täydelliset nimet.

xx) Osoite kaksikielisissä kunnissa kirjoitetaan suomeksi ja ruotsiksi yleensä eri kenttiin.

xxx) Osoitenumero on yleensä numero. Kirjain täytetään vain jos useammalla rakennuksella on sama numero (Katso kohta 4.1.3.). Osoitenumerossa voidaan käyttää kauttaviivaa erottamaan tontin ja rakennuksen numero toisistaan.

xxxx) Huoneistotieto eriteltynä voimassa olevan väestökirja-asetuksen 23 e-pykälän mukaisesti. Joissakin kunnissa saattaa vielä olla jonkin verran nelinumeroisia huoneistotunnuksia.

xxxxx) Postinumerot ja postitoimipaikat ovat Postin postinumeroluettelon mukaiset.

Edellä kohdassa 4.1.3 Kirjoitussäännöt mainittua lyhennettä as. tai bst. ei tallenneta, jos rakennuksen osoite ja huoneisto ovat erillisinä tietoina. Tulostuksessa lyhenteet merkitään koneellisesti mainitun kohdan sääntöjen mukaan. Joissakin tietojärjestelmissä on varattu porraskirjaimelle kolme tai neljä merkkiä, jolloin as. tai bst. on tallennettu tietojärjestelmään. Tietojen toimittajan ja vastaanottajan kannattaa sopia erikseen, miten as. ja bst. välitetään.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

5.1.2 Ulkomaiset osoitteet

Tieto	Tietoyksikkö atk-rekisterissä	Enimmäispituus	Merkkivalikoima
Vastaanottaja			
	a) sukunimi	100 merkkiä	ISO/IEC 8859-15:n mukainen
	etunimet	100 merkkiä	
	b) oikeushlö	160 merkkiä	
Lähiosoite			
	jakeluosoite	100 merkkiä	ISO/IEC 8859-15:n mukainen
Postitoimipaikka			
	postitmp.	50 merkkiä	ISO/IEC 8859-15:n mukainen
Valtio			
	a) virallinen nimi suomeksi tai ruotsiksi	50 merkkiä	ISO/IEC 8859-15:n mukainen
	b) nimi kansainvälisessä postiliikenteessä	30 merkkiä	

Ulkomaisen postiosoitteen osat kirjoitetaan *kohdassa 4.1.2* mainitussa järjestyksessä. Oikeushenkilö (yrityksen nimi) voidaan tarvittaessa jakaa kahdelle riville. Joissakin maissa on jakeluosoitteelle varattu kaksi riviä.

5.1.3 Esimerkkejä osoitetietoja sisältävistä rekistereistä

Kunnat vastaavat kunnan voimassa olevista osoitteista ja ylläpitävät niitä Suomen Kuntaliiton antamien ohjeiden mukaan. Koko kunnan kattava osoitejärjestelmä on laadittu lähes kaikissa kunnissa. Lähes kaikilla asuin- ja kiinteistöillä on suosituksen mukainen osoite. Vapaa-ajan ja toimitilakiinteistöjen numerointi on noin 100 kunnassa kesken (maaliskuu 2004). Kunnat voivat luovuttaa osoitetietoja omista tietojärjestelmistään. Alla luetellut osoitejärjestelmät perustuvat kunnan antamiin osoitteisiin.

Väestörekisterikeskuksen ylläpitämä väestötietojärjestelmä sisältää koko maan viralliset tiedot Suomen kansalaisista ja Suomessa vakinaisesti asuvista ulkomaalaisista sekä heidän osoitteistaan suosituksen mukaisena. Lisäksi rekisterissä on tietoja koko maan rakennuksista, asunnoista, toimitiloista ja kiinteistöistä osoitetietoineen. Järjestelmään tallennettavat rakennusten lähiosoitteet rakennuksen keskipisteen koordinaattitietoineen ovat koko maan kattavan (posti)osoitejärjestelmän perusta. Väestörekisterikeskus ja maistraatit luovuttavat tietoja julkisyhteisöille, elinkeinoelämälle ja yksityisille kansalaisille hyväksyttävää tarkoitusta varten. Yksittäisiä osoitetietoja tarjotaan valtakunnallisesta osoitepalvelupuhelimesta.

Postilla on kaikki Suomen postinsaajat kattava osoiterekisteri. Posti tuottaa osoitteen oikeellisuuteen tähtäviä palveluja asiakkaille.

Maanmittauslaitoksen maastotietokanta sisältää koko Suomen tiestön tie- ja kadunnimien tiedot sekä tiedot osoitenumeroista. Tiedot on tallennettu tieviivojen ominaisuustiedoiksi. Osoitenumerot on tallennettu viivasegmentin tarkkuudella (minimi ja maksiminumero tien vasemmalla ja oikealla puolella).

Tiehallinnon Digiroad-tietokanta sisältää koko Suomen tie- ja katuverkon sijainnin sekä keskeiset ominaisuustiedot reitin suunnittelua ja liikennetelematiikan tarpeita varten. Esimerkkejä ominaisuustiedoista ovat päällystetyyppi, leveys, pituus, nopeusrajoitus, kaistamäärä, sillat, tunnelit, bussipysäkit, osoitenumerot sekä kääntymis- ja ajokiellot.

5.2 Osoitetietojen siirto ja tulostaminen

5.2.1 Osoitetietojen siirto

Konekielisten osoitetietojen siirrossa käytettävistä tietoliikennetekniikoista samoin kuin eräistä muista tietojen siirtoon ja tulostamiseen liittyvistä asioista tietojen toimittaja ja vastaanottaja voivat sopia keskenään. Tietojen siirrossa on otettava huomioon tietosuojaja- ja tietoturva-asiat.

5.2.1.1 Osoitetietojen välitysformaatti

Haluttaessa välittää osoitetietoa suositellaan käytettäväksi Extensible Markup Language (XML) merkkäuskieleen perustuvaa formaattia. XML:n käyttö tiedonvälitysformaattina tuo laajennettavuutta ja joustavuutta sekä helpottaa osoitetietojärjestelmän yhteensovittamista muihin järjestelmiin. XML on rakenteinen asiakirjaformaatti, jossa erotetaan dokumenttien rakenne, sisältö ja ulkoasu toisistaan. XML on ISO 8879: Standard Generalized Markup Language (SGML) -standardin osajoukko. Sen tavoitteena on luoda mahdollisuus siirtää ja käyttää rakenteisia dokumentteja tietoverkoissa. XML:ää on kehitetty vuodesta 1996 World Wide Web Consortiumin (W3C) XML Working Group -ryhmässä.

XML-dokumentti koostuu yksinkertaisimmillaan tietoelementeistä. Dokumentin sisältämä data jäsenellään muodostamalla tietoelementtejä, joiden sisään varsinainen tietosisältö sijoitetaan. Tällaisen yksinkertaisen XML-dokumentin käsittely ja tulkinta on kuitenkin vaikeaa, joten dokumentin rakennetta on syytä kuvata tarkemmin. Hyvin muodostettuun XML-dokumenttiin liittyy dokumenttityypinmäärittely (Document Type Definition, DTD) tai skeema, jotka määrittävät tarkemmin dokumentin sisältöä: elementtien suhdetta, pakollisuutta, järjestystä jne. DTD on ilmaisuvoimaltaan suppeampi kuin skeema. On suositeltavaa, että DTD:tä tai skeemaa käytetään XML-dokumentin rakenteen kuvaamiseen, koska ne antavat mahdollisuuksia tietosisällön oikeellisuuden tarkistamiseen.

Esimerkki osoitetiedon XML-koodauksesta katso *liite 2*.

5.2.2 Osoitetietojen tulostaminen

Konekieliset tulosteet

Osoitetietojen konekielisessä tiedonsiirrossa ja tulostuksessa tiedot toimitetaan edellä *kohdassa 5.1.1* lueteltuihin tietoyksikköihin eroteltuina ja kappaleessa mainitun pituisina, ellei toisin sovita.

PC-ympäristössä on suositeltavaa käyttää kenttäerottimia ja vaihtuvamittaista tietuepituutta. Kentän erottimena suositellaan käytettäväksi puolipistettä (;) tai tabulaattoria (ASCII 9).

Selväkieliset tulosteet

Postilähetyksiin ja osoitetarroihin tarkoitettujen osoitetietojen tulostuksessa noudatetaan tässä suosituksessa *kohdissa 4.1.2 ja 4.1.3* annettuja ohjeita.

Muille paperi- ja mikrofilmitulosteille osoitetiedot tulostetaan edellä *kohdassa 5.1.1* mainittua jaottelua käyttäen joko täydellisinä tai halutulla tavalla lyhennettyinä.

5.3 Osoitetieto ja paikkatiedot

Osoitteelliset tiedot voidaan paikantaa kartalle osoitteen tai muun paikantavan tiedon avulla. Tästä käytetään nimitystä osoitteiden geokoodaus. Geokoodaus on siis yleisnimi analyyseille, joiden avulla osoitteen tai postinumeron tai muun tunnisteen omaavalle tiedolle luodaan maantieteellinen sijainti.

Geokoodausta varten käytössä on oltava geometriatiedon omaava referenssiaineisto, jonka avulla osoitetieto voidaan sovittaa oikeaan paikkaan. Esimerkiksi rakennuksen osoitteeseen voidaan liittää rakennuksen keskipisteen koordinaatit. Tällöin rakennuksen ominaisuustiedot ovat yhdistettävissä osoitteen avulla paikkatietojärjestelmiin käyttäen *standardissa ISO 19112* kuvattuja periaatteita. Osoitteiden geokoodausta

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

varten Suomen haja-asutusalueille luotiin tien nimeen ja sen alkupisteestä laskettuun etäisyyteen perustuva osoitejärjestelmä.

6 Opastavat tiedot

Tätä suositusta ylläpitää Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta JUHTA, puh. 0295 16001, sähköposti: jhs-sihteerit@jhs-suositukset.fi

JHS-järjestelmän verkkosivut: <http://www.jhs-suositukset.fi/>

Lisätietoja antavat tarvittaessa myös Väestörekisterikeskus, puhelin (09) 229 161, Postin Osoitepalvelut, puhelin 020 4511.

6.1 Lähteet

Henkilötietojen standardisointiryhmän loppuraportti, julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan työryhmäraportti 23.6.1992. SFS 2487: Toimiston asiakirjat. Asiakirjan ulkoasu. Tekstin asettelu.

SFS 4175 Numeroiden ja merkkien kirjoittaminen

Suomen Kaupunkiliiton ohjeet osoitenimien ja -numeroiden antamisesta kaupungeissa, B 207/ Helsinki 1985.

Suomen kunnallisiitto, Suomen Kaupunkiliitto, Finlands Svenska Kommunförbund Haja-asutusalueiden osoitejärjestelmä ja osoitekartta - ohjeet, 1988.

Svensk Standard SS 61 34 01 Post - Postala adresser.

UPU (Universal Postal Union) www-sivut: www.upu.int

6.2 Viittaukset

SFS 2488 Kirjekuoret ja kirjepussit

SFS-ISO EN 3166-1, Alfa 2, Maiden nimien tunnuksat

ISO/IEC 8859-15 Information Technology - 8-bit single-byte coded graphic character sets - Part 15: Latin alphabet No. 9

ISO 19112 Geographic Information - Spatial referencing by geographic identifiers

ISO 11180 Postal addressing

SFS-EN 14142-1 Osoitetietokannat - Osa 1 - Postiosoitteen komponentit

Suomen Kuntaliitto, Perusrekisterit, 4. uudistettu painos, 2001

6.3 Liitteet

- Liite 1: Osoite-esimerkkejä
- Liite 2: Esimerkki osoitetiedon XML-koodauksesta