

Lausuntopyyntö: Luonnos Arkistoinnin suunnittelu tiedonhallintamallin avulla -ohjeeksi

Kunnanhallitus 28.09.2026 § 161

8/03.00/2026

Kansallisarkisto pyytää sähköpostillaan 10. syyskuuta 2026 lausuntoa aiheesta ”Luonnos Arkistoinnin suunnittelu tiedonhallintamallin avulla -ohjeeksi”.

Tänä vuonna voimaan tulleen arkistointilain (529/2026) mukaan arkistoinnin suunnittelu tapahtuu osana viranomaisen tiedonhallintaa. Suunnittelun keskeinen työväline on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, jatkossa tiedonhallintalaki) mukainen tiedonhallintamalli (5§). Kansallisarkisto on tuottanut arkistoinnin asiantuntijaviranomaisena ohjelunnon, joka tarjoaa julkishallinnon toimijoille yhtenäiset periaatteet arkistoinnin suunnitteluun ja hallintaan tiedonhallintamallin avulla.

Tausta

Lainsäädäntöuudistukset ja julkishallinnon toimintaympäristön muutokset edellyttävät arkistoinnin suunnittelua koskevan ohjeistuksen kehittämistä. Merkittävimpiä muutoksia ovat tiedonhallinnan digitalisoituminen sekä arkistointilain (529/2026) voimaantulo 1.7.2026. Uusi arkistointilaki ei tunne aiemmin käytössä ollutta arkistonmuodostussuunnitelmaa, vaan jatkossa arkistoinnin suunnittelun apuvälineenä on tarkoituksenmukaisinta käyttää tiedonhallintamallia.

Tiedonhallintamallin sisällöstä on säädetty tiedonhallintalaissa, ja jo sellaisena tiedonhallintamalli tarjoaa keskeiset arkistoinnin suunnittelussa tarpeelliset elementit: tiedot toimintaprosesseista, tietovarannoista, keskeisistä tietoryhmistä, tietoaineistojen arkistoinnista, tietojärjestelmistä sekä myös arkistointia tukevista tietoturvallisuustoimenpiteistä. Arkistoinnin hallittu toteuttaminen edellyttää näiden elementtien jäsentelyä sekä suunnitelmallista elinkaaren hallintaa.

Tavoitteet

Tavoitteena on tukea julkishallinnon toimijoita arkistoinnin suunnittelussa.

Havainnollistaa ja konkretisoida keinoja, joilla tiedonhallintamallia voidaan kehittää arkistointia tukeväksi työkaluksi.

Esittää käytännön ratkaisuja tietoaineistojen elinkaaren hallintaan ja arkistoinnin toteuttamiseen.

Esittää käytännön ratkaisuja arkistosiirtojen hallintaan.

Lausuntoa pyydetään seuraavista Lausunto kohdista:

1. Ovatko ohjeen perusajatus ja sen esittämät tavoitteet mielestänne ymmärrettäviä?
Mitkä kohdat tai tavoitteet ovat erityisen selkeitä? Mitkä kohdat tai tavoitteet jäävät epäselviksi?

2. Ohjeen lähtökohta on, että arkistointia ja myös siirtoja arkistoon ohjataan ennakoiden tietoaineistotasolla ja arkistointisäännöillä.
Jos ette kannata lähtökohtaa, miten tavoite eli toistettava ja todennettava arkistointi ja arkistosiirrot voitaisiin mielestänne saavuttaa?

3. Miten hyvin ohje mielestänne tukee tiedon elinkaaren ja arkistoinnin suunnittelua?
Erityisesti: ovatko tietoaineiston, arkistointisäännön, arkistoerän ja elinkaaritapahtumien roolit ja suhteet riittävän selviä? Mitkä ovat mielestänne ohjeen tärkeimmät hyödyt arkistoinnin ja elinkaaren suunnittelun näkökulmasta?

4. Miten hyvin ohjeen esittämä malli voidaan sovittaa organisaationne nykyisiin tiedonhallinnan kuvauksiin ja käytäntöihin?

Mitä haasteita tai päällekkäisyyksiä ohjeessa mielestänne on esimerkiksi suhteessa tiedonohjaussuunnitelmiin tai muihin kuvauksiin?

Miten muut kuvaukset voisi huomioida lopullisessa ohjeessa?

5. Miten arvioitte ohjeen tavoitteiden mukaisen tiedon vaatimaa ylläpitoa organisaatiossanne?

Mitkä tiedot olisi mahdollista pitää ajan tasalla helposti ja mitkä muodostaisivat suurimman haasteen?

Mikä osa olisi työläin? Olisiko sen toteuttaminen saatavan hyödyn vuoksi kuitenkin mielestänne perusteltu?

6. Mitä ohjeen toimintatapojen käyttöönotto edellyttäisi teiltä ensimmäisenä vuonna ja mitä sen jälkeen jatkuvasti? Esimerkiksi työmäärä, osaaminen, ylläpitovastuut? Millaista tukea ja koulutusta tarvitsette ohjeen esittämän toimintatavan käyttöönottoa varten?

7. Yleiset huomiot ja kehittämis ehdotukset.

Jos ohjetta pitäisi yksinkertaistaa, mistä aloittaisitte? Jos ette kannata jotakin keskeistä ratkaisua ohjeessa, miten sama tavoite pitäisi mielestänne toteuttaa?

Muut mahdolliset havainnot ja kommentit.

Lausunto pyydetään antamaan vastaamalla lausuntopalvelu.fi:ssä julkaistuun lausuntopyyntöön oheisen linkin kautta. <https://www.lausuntopalvelu.fi/FI/Proposal/Participation?proposalId=4425f9df-23da-42fc-ab6b-cb707901cabcb>

Lausuntopyyntö luonnos arkistoinnin suunnittelu tiedonhallintamallin avulla ohjeeksi

Tohmajärven kunnan lausuntoesitys kohta kohdalta eli kunnan antama lausunto:

Kohta 1

-erityisen selkeitä luku yksi johdanto ja luku 4 tietoaaineistojen arkistointi

-epäselviä esimerkiksi toimintaprosessi tiedon merkitys (luvussa 3) kaipaisi ehkä tarkempaa taustoitusta ja sanaston määrittelyä

Kohta 2

-kansallisarkiston ohje on hyvä, kunhan se ei ole ristiriidassa kunnan omien ohjeiden ja käytäntöjen kanssa. Esimerkiksi tiedonohjaussuunnitelma on edelleen tarpeellinen ja voi olla osa kunnan tiedonhallintamallia. Tai ettei kansallisarkiston ohje edellytä kunnalta merkittäviä muutoksia toimintatapoihin. Hyvä jos ohje mahdollistaa joustavuutta, eikä sisällä liikaa pakkoa ja velvoittavuutta.

-kansallisarkiston ohje edellyttää kunnalta merkittäviä muutoksia toimintatapoihin. Hyvä jos ohje mahdollistaa joustavuutta, eikä sisällä liikaa pakkoa ja velvoittavuutta.

Kohta 3

-ohjeen sisällysluettelon kautta hyvin pääsee ja löytää tarvittavan kohdan

-ehkä vielä esimerkiksi käsitteisiin selkeyttä, voisi olla lopussa, vaikka sanasto

-hyödyt: kansallisarkiston ohje todennäköisesti auttaa kunnan oman tiedonhallintamallin päivittämisessä (erityisesti luku 4).

-myös sähköisen arkistoinnin edetessä ja laajetessa kansallisarkiston ohjeet voivat olla hyödyllisiä (esimerkiksi asian sulkeminen asianhallinnassa ja asian tietojen siirto sähköisen arkistoon) tai Integraatioiden kautta tietojen siirto eri tietojärjestelmistä sähköisen arkistoon.

-hyvä että ohjeessa on mainittu, että arkistosiirrot ovat toistuvia ja säännönmukainen prosessi

Kohta 4

- mahdolliset haasteet ovat tekninen toteutus, että miten tiedonhallintamallin osaksi lisätään tiedonohjaussuunnitelma eli laajana uutena taulukkona
- lisäksi erinäiset resurssikysymykset (aika ja raha, ehkä myös kaikista ajantasaisin osaaminen) esimerkiksi omien ohjeiden päivittämisessä ja aineistojen digitoinnissa.
- Onneksi on paljon hyödynnettävissä jo kunnassa tehtyjä ohjeita ja käytäntöjä kuten tiedonhallintamallin päivitys ja tiedonohjaussuunnitelma sekä kunnan sähköinen arkisto

Kohta 5

- tiedonohjaussuunnitelmaa on helppoa ylläpitää
- vähän enemmän haasteita ja hitaampaa päivittää tiedonhallintamalli ja tiedonhallinnan toimintaohje
- tietyn elinkaaren hallinnassa kunnassamme haasteeksi voi muodostua työnjako (kuinka järjestelmien käyttöoikeudet taipuvat tähän) sekä tietoaaineistot, jotka eivät ole saaneet elinkaaren hallinnan kannalta tarvittavia tietoja (kuten sijoittamattomat asiakirjat) ja aiemmilta vuosilta vielä arkistoon siirtämättömät asiakirjat, sähköisten arkistosiirtojen mahdolliset tekniset virheet ja epäonnistumiset.
- asianhallinnasta tiedot silti siirrettävissä kohtuullisen kätevästi sähköisen arkistoon, kunhan sähköiset arkistosiirrot saadaan kunnolla käyntiin

Kohta 6

- kansallisarkiston ohje edellyttää koulutusta, sisäistä koulutusta, omien ohjeiden päivitystä.
- tarkkaan voi olla vaikea arvioida työmäärä ja tuen tarvetta tällä hetkellä
- jokin hyvä tiivistelmä kansallisarkiston ohjeesta taikka kansallisarkiston ohjauskirje voisivat olla ainakin paikallaan
- ainakin kunnassamme on paljon arkistosiirtoja sähköiseen arkistoon edessä ensimmäisenä vuonna ohjeen tultua voimaan

Kohta 7

- kehitysehdotuksina kansallisarkiston ohjeeseen: kieliasun selkeyttäminen. Lisäksi tiivistelmäohjeen keskeisistä ja tyyppillisistä vaikutuksista organisaatioille olisi tarpeen

Asian valmistelija

tiedonhallinnan asiantuntija Leinonen Saara, saara.leinonen@tohmajarvi.fi, puh. 040 105 4012

Esittelijä

kunnanjohtaja

Päätösehdotus

Tohmajärven kunnanhallitus antaa seuraavan lausunnon esitetyn mukaan

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.
