

Asia: KA/18614/28.00/2026

Luonnos Arkistoinnin suunnittelu tiedonhallintamallin avulla -ohjeeksi

1. Ovatko ohjeen perusajatus ja sen esittämät tavoitteet mielestänne ymmärrettäviä?

Mitkä kohdat tai tavoitteet ovat erityisen selkeitä?

Johdannossa on selkeästi ja tiivistä käsitelty ohjeen tarkoitus, kohderyhmä, rajaukset ja suhde muihin ohjeisiin. Perusajatus arkistoinnin suunnittelusta tiedonhallintamallin avulla on looginen ja tukee uuden arkistointilain tavoitteita.

Mitkä kohdat tai tavoitteet jäävät epäselviksi?

Tietoaineiston ja tietoryhmän välinen raja on paikoin vaikeasti hahmotettava.

Uusista käsitteistä olisi hyvä saada käytännön esimerkkejä sekä selvennyksiä niiden suhteesta tiedonhallinnan olemassa oleviin käsitteisiin. Esimerkiksi käyttörajoituksen suhde käyttöoikeuksiin ja käyttövaltuushallintaan jää epäselväksi. Samoin autenttisuuden, eheyden ja todistusvoimaisuuden yhteyttä tietoturvallisuuteen olisi hyvä selvittää.

Ohjeen rajausta tietoturvan ja tietosuojan osalta tulisi arvioida uudelleen. Vaikka tekniset tietoturvaratkaisut ja yksityiskohtaiset tietoturvakontrollit voidaan perustellusti rajata tämän ohjeen ulkopuolelle, tietosuoja ja tietoturvallisuutta ei tulisi rajata pois arkistoinnin suunnitteluperiaatteista. Arkistoitavien tietoaineistojen luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden, autenttisuuden ja jäljitettävyyden turvaaminen on osa tiedon koko elinkaaren hallintaa.

Ohje on hyvin käsitteellinen ja pitkäkö, joten sen soveltaminen käytäntöön on haastavaa. Lausuntoversiosta puuttuu liitteet, mikä vaikeuttaa kokonaisuuden hahmottamista.

2. Ohjeen lähtökohta on, että arkistointia ja myös siirtoja arkistoon ohjataan ennakkoiden tietoaaineistotasolla ja arkistointisäännöillä.

Jos ette kannata lähtökohtaa, miten tavoite eli toistettava ja todennettava arkistointi ja arkistosiirrot voitaisiin mielestänne saavuttaa?

Monissa organisaatioissa nykyiset tiedonhallinnan kuvaukset ovat vielä asiakirjakeskeisiä. Siirtymä vaatisi vaiheittaista käyttöönottoa ja selkeitä esimerkkiratkaisuja. Lausuntopyynnön mukaan tietoaaineisto halutaan pitää laajana esim. ”työterveyshuollon tietoaaineisto”. On vaikea hahmottaa, miten arkistointia voidaan määritellä tällä tasolla, jos tietoaaineisto sisältää asiakirjoja, joilla on eri säilytysajat.

Organisaatiot ovat itse määritelleet tietoaaineistot tiedonhallintamalliin eivätkä ne ole välttämättä yhteismitallisia Kansallisarkiston tietoaaineistojen määritelmän mukaan. Tästä syystä kannatamme pitäytymistä nykyisessä käytännössä, jossa säilytysajat, julkisuusluokka ja arkistointitarve määritellään asiakirjatyyppikohtaisesti.

Arkistointisääntöjen tulisi tarvittaessa mahdollistaa myös aineiston suojaustarpeiden ja käyttörajoitusten huomioiminen siten, etteivät arkistoerien muodostaminen tai siirtäminen johda suojaustasoltaan erilaisten aineistojen hallitsemattomaan yhdistämiseen.

3. Miten hyvin ohje mielestänne tukee tiedon elinkaaren ja arkistoinnin suunnittelua?

Erityisesti: ovatko tietoaaineiston, arkistointisäännön, arkistoeran ja elinkaaritapahtumien roolit ja suhteet riittävän selviä?

Ohje kytkee arkistoinnin osaksi tiedonhallinnan kokonaisuutta. Perusajatus arkistoinnin huomioimisesta tiedon elinkaaren alkuvaiheessa on kannatettava.

Eri käsitteet ja niiden roolit eivät ole selkeitä, vaan ne vaativat käytännön esimerkkejä. Ohjeessa olisi hyvä tarkentaa, miten arkistointisääntöjen, arkistoerien ja elinkaaritapahtumien muutosten jäljitettävyyden ja historiatietojen dokumentointi ja säilyminen varmistetaan. Tämä on tärkeää myös aineistojen eheyden, autenttisuuden ja todistusvoimaisuuden osoittamisen kannalta.

Mitkä ovat mielestänne ohjeen tärkeimmät hyödyt arkistoinnin ja elinkaaren suunnittelun näkökulmasta?

Ei huomioita.

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?

Ohjetta on haastavaa sovittaa nykyiseen tiedonhallintamalliin ja tiedonohjaussuunnitelmaan.

Toimintaprosessit, tietovarannot ja tietoaineistot on pitkälti määritelty, joten niitä on hankala enää muuttaa. Ohje sisältää paljon uusia rakenteita (esim. tehtävärekisteri, arkistointisääntö, siirtokirjanpito) ja ne aiheuttavat paljon lisätyötä. Tiedonohjaussuunnitelma tehdään asiakirjatyyppi-
tasolle asti.

Miten muut kuvaukset voisi huomioida lopullisessa ohjeessa?

Tiedonhallintamalli voi muodostua useista toisiinsa viittaavista kuvauksista ja niiden tietosisällön tulisi olla yhteismitallista.

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

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

Helpoiten ylläpidettäviä ovat tietojärjestelmätiedot.

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

Suurin työ liittyy tietoaineistojen tunnistamiseen ja nykyisten kuvausten muuttamiseen uuden mallin mukaisiksi. Haastavaa on myös tehtävärekisterin ylläpito, arkistointisääntöjen versionhallinta ja elinkaari- ja siirtotapahtumien systemaattinen dokumentointi.

Arkistoitavien aineistojen osuus kaikesta tiedosta on vain murto-osa. Ohje voisi ennemminkin tukea Tiedonhallintalautakunnan suositusta tiedonhallintamallista.

6. Mitä ohjeen toimintatapojen käyttöönotto edellyttäisi teiltä ensimmäisenä vuonna ja mitä sen jälkeen jatkuvasti?

Esimerkiksi työmäärä, osaaminen, ylläpitovastuut?

Järjestelmätasolla esim. TOS:ssa ja tiedonhallintamallissa tulisi tehdä tietokenttien muutokset ja lisäykset sekä tunnistaa tietoaineistot arkistoinnin näkökulmasta.

Resurssia ei löydy näin mittavaan muutokseen. Kuntakentän näkökulmasta tekemistä tulisi yhdenmukaistaa esimerkiksi kansallisen hallintamallin mukaisesti.

Millaista tukea ja koulutusta tarvitsette ohjeen esittämän toimintatavan käyttöönottoa varten?

Vastuiden määrittelyä ja henkilöstön koulutusta sekä käytännön soveltamisohjeita ja kansallisia esimerkkejä. Käyttöönotossa tarvitaan yhteistyötä vähintään tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon, tietosuojan, tietoturvan, tiedon- ja tietojärjestelmien omistajien ja ICT-palvelujen välillä. Ohjeen olisi hyvä tukea näiden toimijoiden vastuiden määrittelyä erityisesti arkistoinnin suunnittelun, käyttörajoitusten, tietoturvan ja tietosuojan osalta.

7. Yleiset huomiot ja kehittämisehdotukset.

Jos ohjetta pitäisi yksinkertaistaa, mistä aloittaisitte?

Ohjeen saavutettavuus ja käytettävyys olisi hyvä tarkistaa.

Jos ette kannata jotakin keskeistä ratkaisua ohjeessa, miten sama tavoite pitäisi mielestänne toteuttaa?

Kuntien näkökulmasta tarvitaan yhteisiä rakenteita. Yhteinen tehtäväluokitus on vaarassa hajaantua, kun eri tahoilla rakennetaan omia tehtäväryhmiä. Kansallisella tasolla tiedot eivät olisi jatkossa yhdenmukaisia ja vertailukelpoisia. Tietoaineistot voidaan tulkita ja määritellä eri tavoin. Huolta herättää esimerkiksi se, kuinka yhteensovitetaan Kansallisarkiston näkemys tietoaineistoista arkistointipäätöksissä.

Muut mahdolliset havainnot ja kommentit.

Luonnoksessa tietosuoja mainitaan vain yksittäisissä kohdissa, vaikka käytännössä asiakirjan elinkaarella on vaikutusta myös henkilötietojen käsittelyyn. Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon kokonaisuutta ei tulisi irrottaa tietosuojasta ja tietoturvasta. Arkistointi merkitsee tietosuojalainsäädännön näkökulmasta myös käyttötarkoituksen muutosta ja vaikuttaa rekisterinpitäjän velvollisuuksiin sekä rekisteröidyn oikeuksiin. Tietosuojan näkökulmasta tietoaineiston käyttötarkoitus, arkistointiperuste, rekisteröityjen oikeudet sekä tekniset ja organisatoriset suojatoimet olisi huomioitava systemaattisesti tiedonhallintamallin kuvauksissa.

Tietoturvaa ja tietosuojaa tulisi käsitellä ohjeessa arkistoinnin läpileikkaavina reunaehtoina, vaikka niiden tekninen toteuttaminen ja yksityiskohtaiset kontrollit käsiteltäisiin muissa suosituksissa ja ohjeissa.

Tietosuojan näkökulmasta tietoaineistojen kohdalla tulisi pohtia mm. henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste, tietojen minimointiperiaatteet, tietoaineiston tai asiakirjojen salassapitoperusteet sekä kuvata rekisterinpitäjävastuiden muutokset.

Tietoturvan näkökulmasta ohjeessa tulisi huomioida vähintään arkistoitavien tietoaineistojen luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden, autenttisuuden ja jäljitettävyyden säilyminen koko elinkaaren ajan ml. arkistoerien muodostaminen, arkistosiirrot sekä järjestelmä-, organisaatio- ja palveluntuottajan muutokset sekä tarpeettoman tietoaineiston tuhoaminen. Myös käyttörajoituksen

suhdetta käyttöoikeuksiin ja käyttövaltuushallintaan tulisi täsmentää, koska käyttörajoituksen kuvaaminen metatietona ei vielä varmista rajoituksen käytännön toteutumista ja säilymistä aineiston mukana koko elinkaaren ja siirtojen yli.

Kuntien yhdenmukaisen toimeenpanon tukemiseksi ohjeen liitteisiin tarvitaan riittävän konkreettisia kansallisia esimerkkejä myös salassa pidettävien, henkilötietoja tai erityisiä henkilötietoryhmiä sisältävien ja turvallisuuskriittisten tietoaineistojen käsittelystä. Myös käyttörajoitusten, tietoturvaan liittyvien metatietojen ja arkistoinnin elinkaaritapahtumien kuvaamiseen ja kattavuuden varmistamiseen tulisi antaa mahdollisimman yhdenmukaiset rakenteet ja esimerkit.

Kansalliset ohjeet ja lainsäädäntö tulevat voimaan eri tahtiin mikä hankaloittaa yhtenäistä kehittämistyötä.

Lind Päivi
Jyväskylän kaupunki - kansliapäällikkö Heli Leinonkoski