

## JHS XXX eAMS-rakenne ja xml-skeema

**Versio:** 0.9 LUONNOS PALAUTEKIERROKSELLE / 7.10.2013

**Julkaistu:**

**Voimassaoloaika:**

---

### Sisällys

1	Johdanto.....	2
2	Soveltamisala.....	2
3	Viittaukset.....	3
4	Termit ja lyhenteet.....	3
5	eAMS-rakenteen rakenneosat.....	5
5.1	eAMS-määrittelyn tiedot.....	6
5.2	Tehtävä .....	6
5.3	Käsittelyprosessin kuvaus.....	8
5.4	Toimenpiteet.....	8
5.5	Asiakirjatiedot.....	10
6	Metatiedot.....	11
7	Rakenteen xml-skeema.....	12
8	Opastavat tiedot.....	12
9	Liitteet.....	12

## **1 Johdanto**

Julkishallinnon organisaatioiden tulee hallita asiakirjatietojaan siten, että niiden käsittelyssä täyttyvät lainsäädännön vaatimukset mm. asiakirjatietojen julkisuuden ja salassapidon sekä säilyttämisen ja hävittämisen osalta. Asiakirjatietojen käsittelyssä ja hallinnassa tulee pyrkiä yhteentoimivuuteen *julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta annetun lain (634/2011)* mukaisesti.

eAMSin lähtökohtana on tuottaa asiakirjatiedon käsittelyn ja hallinnan edellyttämät metatiedot automaattisesti operatiiviseen tietojärjestelmään, jossa asiakirjatietoa käsitellään. eAMSiin määritellään tehtävään sidottu käsittelyprosessin kuvaus, siihen liittyvät toimenpiteet ja niiden yhteyteen liittyvät asiakirjatyypit sekä näiden oletusmetatietoarvot mm. julkisuuden, henkilötietoluonteen ja säilytysajan osalta. eAMS kytketään tietojärjestelmän taustalle siten, että eAMS tuottaa automaattisesti metatietoarvoja operatiiviseen tietojärjestelmään.

Tämän suosituksen tavoitteena on määrittää julkishallinnon yhteinen eAMS-rakenne (tietomalli) ja tarkentaa siten eAMSin tietosisällön vaatimuksia. Suosituksen tavoitteena on yhdenmukaistaa käytettäviä eAMS-metatietoja ja niiden arvojoukkoja. Suosituksen eAMS-rakenne ja sen pakolliset metatiedot täyttävät arkistolaitoksen *SÄHKE2*-normin vaatimukset eAMSin tietosisällön osalta.

eAMS-määrittämiä laaditaan ja päivitetään erityisesti, kun siirrytään sähköisiin käsittelyprosesseihin, kun tietojärjestelmiin halutaan toteuttaa asiakirjatietojen hallinnan automaattinen ohjaus ja kun organisaatio haluaa tietojärjestelmiensä täyttävän asiakirjatiedon laatuvaatimukset (*SFS-ISO 15489/1*).

Suositus on kirjoitettu *JHS 136* -suosituksessa kuvatun teknisen eritelmän muotoon, minkä vuoksi vaatimukset on eroteltu muusta tekstistä ja esitetty alleviivattuna. Vaatimukset eivät ole velvoittavia JHS-suosituksessa.

## **2 Soveltamisala**

Suositus on tarkoitettu eAMS-tietosisällön määrittämiselle silloin, kun eAMS integroidaan yhden tai useamman operatiivisen tietojärjestelmän taustalle oletusmetatietoarvojen lähteeksi.

Vaatimukset:

Tietojärjestelmien taustalle määriteltävä eAMS pitää laatia noudattaen tässä suosituksessa kuvattua eAMS-rakennetta ja suosituksessa määriteltäviä pakollisia metatietoja.

Tämän suosituksen vähimmäisvaatimukset ja pakolliset metatiedot määrittävät minimitason, joka pitää olla yhteinen kaikille. Määriteltävä eAMS-rakennetta saa laajentaa muilla hallinnonala- tai organisaatiokohtaisilla metatiedoilla ja rakenneosilla.

Suosituksessa kuvattua eAMS-rakennetta pitää noudattaa riippumatta siitä, toteutetaanko tiedonohjaus operatiiviseen tietojärjestelmään erillisellä eAMS-järjestelmällä (tiedonohjausjärjestelmä) vai toteutetaanko tiedonohjaus osana operatiivista tietojärjestelmää.

Suosituksessa määriteltävä eAMS-rakennetta ja xml-skeemaa pitää noudattaa silloin, kun eAMS-määrittämiä välitetään eri tietojärjestelmien kesken tai kun julkishallinnolle tarkoitettuja yhteisiä eAMS-määrittämiä laaditaan.

eAMS-määrittämiä laaditaan organisaation niistä tehtävistä, joita käsitellään operatiivisessa tietojärjestelmässä ja joihin eAMS tuottaa oletusmetatietoarvot. eAMS-määrittämiä ei ole tarkoituksenmukaista laatia tehtävistä, joiden käsittelyssä ei hyödynnetä tiedonohjausta. Paperiasiakirjojen hallintaan riittää perinteinen arkistonmuodostussuunnitelma. Vain integroimalla eAMS-määrittämiä

## JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

tietojärjestelmään automaattiseksi oletusmetatietoarvojen lähteeksi, eAMSilla voidaan saavuttaa hyötyjä metatietojen automaattisen tallentumisen ja käsittelyprosessin ohjautuvuuden myötä.

Suositus on tarkoitettu julkishallinnon toimijoille, jotka laativat tietojärjestelmien tiedonohjauksessa käytettäviä eAMS-määrittäjiä, ja tietojärjestelmätoimittajille, jotka kehittävät eAMSin laadintaan ja ylläpitoon tietojärjestelmiään.

Suosituksessa ei oteta kantaa eAMSilla toteutettavan tiedonohjauksen toiminnallisiin vaatimuksiin, jotka on määritelty arkistolaitoksen SÄHKE2-määräyksessä.

### 3 Viittaukset

Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta (634/2011). Ks.  
[www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110634](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110634)

Hallintolaki (2003/434). Ks.  
[www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434)

Arkistolaki (1994/831). Ks.  
[www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831)

SFS-ISO 15489/1 Tieto ja dokumentointi. Asiakirjahallinto. Osa 1: Yleistä. *Information and documentation. Records management. Part 1: General.*

SÄHKE2-määräys: Sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittely, hallinta ja säilyttäminen. Arkistolaitoksen määräys (AL 9815/07.01.01.00/2008).

JHS 136 Menettelytavat JHS-työssä

JHS 152 Prosessien kuvaaminen

JHS 170 Julkishallinnon xml-skeemat

### 4 Termit ja lyhenteet

#### **arkistonmuodostussuunnitelma**

Arkistonmuodostussuunnitelma; AMS; tiedonohjaussuunnitelma

Organisaation asiakirjatietojen käsittelyn, rekisteröinnin ja säilyttämisen kuvaus.

#### **asia**

Tehtävän hoitamisesta syntyvä yksilöity kokonaisuus, joka muodostuu käsittelyprosessin kuvauksen mukaisesti.

Asia on käsittelyprosessin kuvauksen yksittäinen ilmentymä.

#### **asian käsittely**

Tehtävän hoitaminen käsittelyprosessin kuvauksen mukaisesti.

#### **asiakirjatieto**

Asiakirjatieto; asiakirjallinen tieto; asiakirja

## **JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta**

Organisaation tehtävien ja niiden käsittelyprosessien yhteydessä kertyvä tieto, jonka organisaatio on tuottanut tai vastaanottanut osana tehtäviään ja jota se säilyttää tietovarantona sekä todisteena (*ISO-SFS 15489-1/Asiakirja*).

### **eAMS**

eAMS; sähköinen arkistonmuodostussuunnitelma; tiedonohjaussuunnitelma; TOS

Sähköinen arkistonmuodostussuunnitelma eli määritys, johon kuvataan tehtävään sidottu käsittelyprosessin kuvaus, siihen liittyvät toimenpiteet ja niiden yhteyteen liittyvät asiakirjatyypit, sekä näiden oletusmetatietoarvot. eAMS toimii tietojärjestelmän taustalla ja tuottaa asian käsittelyn edetessä automaattisesti metatietoarvoja. Käytetään myös termiä tiedonohjaussuunnitelma (TOS).

### **eAMS-järjestelmä**

eAMS-järjestelmä; tiedonohjausjärjestelmä; TOJ

Tietojärjestelmä, joka tarjoaa ohjaustietoa operatiiviseen tietojärjestelmään. eAMS laaditaan ja ylläpidetään tavallisesti eAMS-järjestelmässä.

### **eAMS-määritys**

Yhden tai useamman tahon tuottama määritys tiettyjen tehtävien tehtäväkohtaisista oletusmetatiedoista.

Tiedonohjaus tuottaa eAMS-määrittelyyn määritellyt oletusmetatietoarvot operatiiviseen tietojärjestelmään.

### **eAMS-rakenne**

eAMSin tietomalli, joka kertoo mistä osista eAMS-rakenne muodostuu ja miten nämä osat liittyvät toisiinsa.

### **eAMS-rakenneosa**

eAMS-rakenteen yksittäinen osa

eAMS-rakenteen tietomallissa kukin eAMS-rakenneosa esiintyy vain kerran (yksikössä).

### **käsittelyprosessi**

Asian käsittelyssä syntyvät toimenpiteet muodostavat käsittelyprosessin.

Ks. prosessi.

### **käsittelyprosessin kuvaus**

Tehtävän hoitamiseksi määritellyt toimenpiteet, käsittelysäännöt ja toimenpiteisiin liittyvät asiakirjatyypit.

### **käsittelyvaihe**

Käsittelyprosessin yksittäinen vaihe, joka kuvastaa käsittelyprosessin laajempaa osaa. Käsittelyvaihe tallentuu tietojärjestelmään toimenpiteenä.

### **operatiivinen tietojärjestelmä**

Tietojärjestelmä, jossa asiakirjatieto syntyy, sitä käsitellään ja muokataan.

Operatiivisessa tietojärjestelmässä hallittava asiakirjatieto saa eAMSiin määritellyt oletusmetatietoarvot. Operatiivinen järjestelmä on tyypillisesti esim. asiankäsittelyjärjestelmä.

### **poikkihallinnollinen prosessi**

Prosessi, jonka hoitamiseen osallistuu useita eri viranomaisia, jolloin käsittelyprosessi jakaantuu usealle eri toimijalle.

Ks. prosessi.

### **prosessi**

Joukko toisiinsa liittyviä toistuvia toimintoja, joiden avulla syötteet muutetaan tuotoksiksi.

**skeema**

Mallin määrämuotoinen esitys

Skeeman avulla voidaan esittää esimerkiksi tietomalli. Skeema voi olla esimerkiksi UML-kaavio tai XML-skeema.

**tehtävä**

Säädöksillä, normeilla tai päätöksellä organisaatiolle tai henkilölle annettu tai otettu työ.

**tehtäväluokitus**

Organisaation lakisääteisten tehtävien ja tuki- ja ylläpitotehtävien luettelo.

**tiedonohjaus**

Toiminnallisuus, jolla ohjataan asiakirjatiedon käsittelyä operatiivisessa tietojärjestelmässä tuottamalla eAMSiin määriteltyjä metatietoarvoja ja käsittelysääntöjä.

**tietomalli**

Malli, joka kuvaa tietoja ja niiden välisiä suhteita.

**toimenpide**

Asian käsittelyyn liittyvä yksittäinen toimi tai tapahtuma.

## 5 eAMS-rakenteen rakenneosat

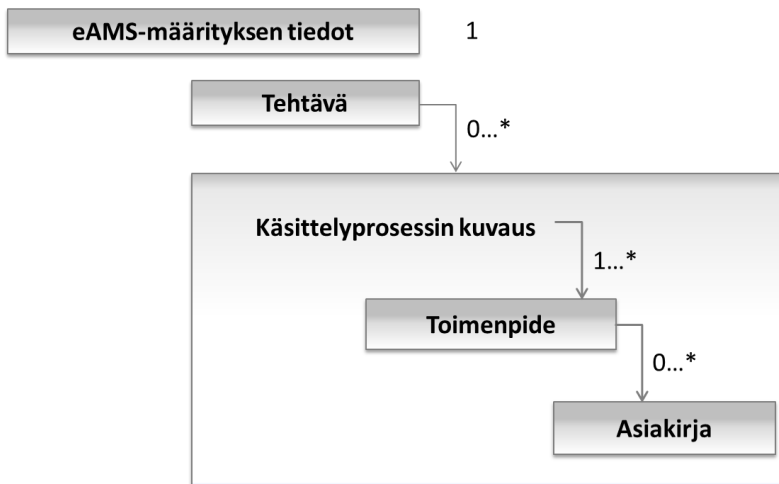
Suosituksessa kuvataan eAMS-rakenteen tietomalli, joka muodostuu useista osista. Näitä osia kutsutaan tässä suosituksessa *eAMS-rakenneosiksi*. eAMS-rakenteen tietomallissa kukin eAMS-rakenneosa esiintyy vain kerran (yksikössä). Suosituksessa kuvataan kunkin rakenneosan käyttö sekä se, miten rakenneosat liittyvät toisiinsa.

Kun organisaatiot laativat tehtävistään varsinaisia eAMS-määrittämiä, toistuvat eAMS-rakenneosat useita kertoja määrittämissä. Esimerkiksi eAMS-määrittäminen sisältää tavallisesti lukuisia tehtäviä, sen sijaan eAMS-rakenteessa tehtävä on vain kerran.

eAMS-rakenteen vaatimukset:

eAMS-rakenteessa pitää olla vähintään seuraavat rakenneosat:

- eAMS-määrittäminen tiedot
- tehtävä
- käsittelyprosessin kuvaus, joka sisältää:
  - toimenpiteet
  - asiakirjatiedot



Kuva 1. eAMS:n pää rakenne ja rakenneosat

Rakenneosien käyttöä täsmennetään seuraavissa alaluvuissa. Rakenneosien metatiedot ovat esitettyinä Liitteessä 1. Metatietomalli.

## 5.1 eAMS-määrittelyn tiedot

Käyttöön otettavalla eAMS-määrittelyllä tulee olla eAMS-määrittelyn metatiedot, joilla kerrotaan keskeisiä tunnistetietoja eAMS-määrittelystä, kuten sen nimeke, yhteyshenkilö ja versionumero. eAMS-määrittelyn metatiedot eivät ole tiedonohjaukseen käytettävää tietoa ja siksi niitä ei ole tarpeen välittää ohjaustietona operatiiviseen tietojärjestelmään.

Vaatimukset:

Käyttöön otettavalla eAMS-määrittelyllä pitää olla rakenneosa *eAMS-määrittelyn tiedot* ja siinä esitettävät pakolliset metatiedot.

eAMS-määrittely voidaan laatia ja ottaa käyttöön osissa. Samoin eAMS-määrittelyn eri osista voi vastata useampi eri organisaatio. eAMS-rakenteen yhteisissä metatiedoissa voidaan tarvittaessa kuvata yksittäisen eAMS-rakenneosan tarkkuudella tietoja eAMS-rakenneosan laatijasta, hyväksynnästä, voimassaolosta ja käyttöön otosta. eAMS-rakenteen yhteisten metatietojen käyttö on määritelty tarkemmin metatietomallin (Liite 1) luvussa 2. eAMS-rakenneosien yhteiset metatiedot.

## 5.2 Tehtävä

### Tehtävien määrittely

eAMSiin määriteltävät tehtävät perustuvat organisaatiossa hyväksyttyyn tehtäväluokitukseen, joka on organisaation lakisäateisten tehtävien ja tuki- ja ylläpitotehtävien luettelo. Hyvä tiedonhallintatapa edellyttää, että organisaatiolla on ajantasaiset kuvaukset omista tehtävistään ja tehtävän yhteydessä kertyvistä asiakirjatiedoista. eAMS-rakenteella pyritään tukemaan mahdollisimman tarkoituksenmukaista tehtäväluokituksen käyttöä asiakirjahallinnan toteuttamisessa. eAMS-rakenne mahdollistaa tehtäväluokituksen kuvaamisen pelkkänä luettelona, jolloin tehtävien suhdetta toisiin tehtäviin ei kuvata hierarkkisen rakenteena. Tällöin voidaan kuvata vain ne tehtävät, joihin liittyy käsittelyprosessin kuvaus.

## JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

eAMS-rakenne ei kuitenkaan kiellä tai rajoita hierarkkisen tehtäväluokituksen kuvaamista kaikkine hierarkkisine tasoineen.

Vaatimukset:

Kaikki tehtävät, joihin liittyy käsittelyprosessin kuvaus, pitää kuvata eAMS-määrittelyssä.

Tehtäväluokituksessa saa olla hierarkkisia tasoja haluttu määrä yhdestä ylöspäin (1..\*).

eAMS-rakenteessa tehtäväluokituksen saa kuvata luettelomaisena (litteänä) ilman hierarkkista rakennetta.

eAMSiin määriteltävien tehtävien pitää perustua organisaation tehtäväluokitukseen.

Tehtäväluokituksena on suositeltavaa käyttää julkisen hallinnon yhteisiä luokituksia.

### eAMS-rakenneosa

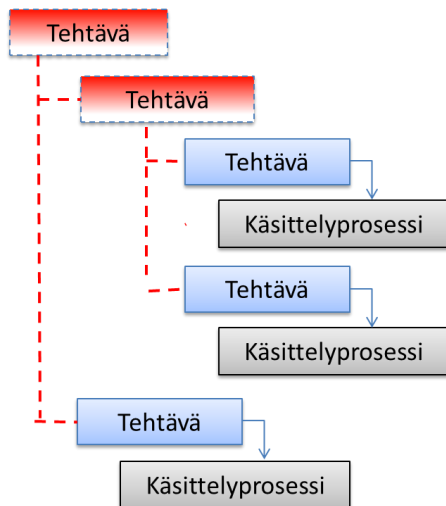
Käsittelyprosessin kuvaus liitetään aina tehtäväluokituksen alimmalle käytetylle tasolle, ja tämän tehtävän alla ei saa olla enää tehtävää.

Vaatimukset:

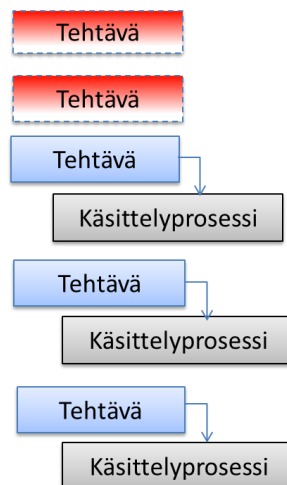
Käsittelyprosessin kuvauksen pitää kiinnittyä aina tehtäväluokituksen hierarkiassa alimmalle käytetylle tasolle. Tämän tehtävän alla ei saa olla enää alempaa tehtävää.

Tehtävään saa kiinnittyä haluttu määrä käsittelyprosessin kuvauksia (0..\*).

Tehtäväluokitus 1.



Tehtäväluokitus 2.



**Kuva 3. eAMS-rakenteessa voidaan kuvata vain ne tehtävät, joihin liittyy käsittelyprosessin kuvaus ilman, että kuvataan tehtäväluokituksen hierarkiassa tämän tehtävän yläpuolella olevia tehtäviä (esimerkeissä punaisella olevat tehtävät). Tehtäväluokitus voidaan kuvata hierarkkisena rakenteena (kuvaustapa 1.) tai luettelomaisena (kuvaustapa 2.)**

**Taulukko 1. Esimerkki tehtäväluokituksen alimpien tasojen käytöstä. Esimerkkiluokituksissa ”kioskilupien” alla on kaksi tehtävää. Tehtäväluokituksessa A. ”kioskilupien” alle ei voida sijoittaa eAMSissa tehtävään liittyvää käsittelyprosessin kuvausta, koska tämän tehtäväluokan alle kuuluu tehtäväluokkia. Tehtäväluokitus B:ssä on mahdollista liittää käsittelyprosessin kuvaus myös ”kioskiluvat” -tehtävälle, koska sen alle ei enää liity toista tehtävää.**

TEHTÄVÄLUOKITUS A.	TEHTÄVÄLUOKITUS B.
01 00 Liikeluvat	01 00 Liikeluvat
01 00 00 Kioskiluvat	01 00 00 Kioskiluvat
01 00 00 00 Jäätelökioskiluvat	01 00 01 Jäätelökioskiluvat
01 00 00 01 Makkarakioskiluvat	01 00 02 Makkarakioskiluvat

### 5.3 Käsittelyprosessin kuvaus

#### Käsittelyprosessin kuvauksen määrittely

Käsittelyprosessin kuvauksessa määritellään kuhunkin tehtävään kuuluvat oletusmetatietoarvot. Käsittelyprosessin kuvaukselle määritellyt metatietoarvot välittyvät tiedonohjauksen avulla operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan asian oletusmetatietoarvoiksi.

eAMS-määrittelyssä käsittelyprosessin kuvaukselle määriteltävät säilytysaikatiedot (säilytysajan pituus, peruste ja laskentaperuste) voidaan periä kaikille käsittelyprosessin kuvaukseen liittyville asiakirjatiedoille, mikäli lainsäädäntö ei erikseen aseta vaatimuksia asiakirjatietojen poistamiselle. Arkistolaitos päättää sähköisessä muodossa säilytettävien asiakirjatietojen pysyvästä säilytyksestä tehtävätasolla. Myös muita metatietoja on mahdollista periä käsittelyprosessin kuvaukselta asiakirjatiedoille sillä edellytyksellä, että lainsäädännön vaatimukset huomioidaan myös asiakirjatietojen tasolla.

Poikkihallinnollisten prosessien kuvaamisessa tulee huomioida, että käsittelyprosessin kuvauksen metatiedot voivat vaihtua riippuen siitä, mikä toimija vastaa käsittelystä.

#### eAMS-rakenneosa

Vaatimukset:

Käsittelyprosessin kuvauksen pitää liittyä aina yksittäiseen tehtävään.

Tehtävään saa kiinnittyä haluttu määrä käsittelyprosessin kuvauksia (0...\*).

### 5.4 Toimenpiteet

#### Toimenpiteiden määrittely

eAMSin tehtävänä on tarjota toimenpidekohtaista ohjaustietoa operatiivisiin tietojärjestelmiin, joissa asiakirjatietoa käsitellään. eAMS-määrittelyissä asiakirjatie to kytketään oikeaan kontekstiinsa eli käsittelyprosessin kuvauksen mukaiseen toimenpiteeseen. Toimenpiteiden kuvaaminen eAMS-määrittelyisiin tarkalla tasolla tukee asian käsittelyä operatiivisessa tietojärjestelmässä erityisesti silloin, kun käsittelyssä tulee huomioida erilaisia menettelytapavaatimuksia lainsäädännön tai muun ohjeistuksen vuoksi.



## JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

eAMSiin määriteltävien toimenpiteiden tunnistamisessa käytetään tavanomaisesti organisaation tuottamia prosessikuvauksia. eAMS-rakenne mahdollistaa tehtävään liittyvien toimenpiteiden määrittelyn eri tarkkuustasoilla, kuten prosessinkulutasolla (tarkemmin prosessien kuvaamisesta on ohjeistettu *JHS 152* -suosituksessa).

Toimenpiteiden kuvaamisessa eAMSiin on huomioitava mahdolliset asiakirjatiedon julkisuuden ja säilytysarvon vaihtelut käsittelyprosessin eri vaiheissa.

Vaatimukset:

Käsittelyprosessin kuvaukseen pitää liittää tehtäväkohtaiset toimenpiteet.

Toimenpiteinä on suositeltavaa käyttää *hallintolain* (434/2003) mukaisia yleisiä käsittelyvaiheita. Näistä toimenpiteistä saa poiketa aina silloin, kun erillislaki tai käsittelyprosessin kuvauksen luonne edellyttää poikkeavien arvojoukkojen käyttöä. *Hallintolain* mukaisia yleisiä käsittelyvaiheita ovat:

*ohjaus*  
*vireilletulo*  
*valmistelu*  
*päätöksenteko*  
*toimeenpano*  
*tiedoksianto*  
*muutoksenhaku*  
*seuranta*

Tehtäväkohtaista käsittelyprosessin kuvausta saa täydentää muilla toimenpiteillä, kun käsittelyprosessin kuvaus halutaan laatia tarkemmalla tasolla. Tällöin tarkemmat toimenpiteet **täydentävät** (Huom. eivät korvaa!) hallintolain mukaisia yleisiä käsittelyvaiheita.

Tarkempien toimenpiteiden käyttö on suositeltavaa, kun eAMS ohjaa asiakirjatietojen käsittelyä asianhallintajärjestelmissä, kun lainsäädäntö edellyttää yksityiskohtaisempien toimenpiteiden käyttöä ja kun kyse on poikkihallinnollisista prosesseista.

*Hallintolain* mukaisten yleisten käsittelyvaiheiden käyttäminen on kaikille yhteinen vähimmäistaso toimenpiteiden määrittelyssä eAMSiin. Yhtenäinen toimenpiteiden määrittely mahdollistaa sen, että laadittavat eAMS-kuvaukset ovat tältä osin yhdenmukaiset koko julkisen hallinnon osalta.

Käsittelyprosessin kuvaukselle eAMSissa määritellyt toimenpiteet siirtyvät operatiivisessa tietojärjestelmässä toimenpiteen tyyppinä asialle. Tiedonohjauksen avulla saatavat toimenpidetyypit voidaan esittää ja ryhmitellä operatiivisessa tietojärjestelmässä eri tavoin.

**Taulukko 2. *Hallintolain* (434/2003) mukaiset yleiset käsittelyvaiheet ja niiden tarkemmat kuvaukset.**

Käsittelyvaihe	Määritelmä
Ohjaus	Viranomainen antaa asiakkaalle tms. asian hoitamiseen liittyvää neuvontaa ja ohjausta.
Vireilletulo	Asian vireille paneminen tapahtuu esim. siten, että viranomainen vastaanottaa vireillepanoasiakirjat.
Valmistelu	Vireilletulleen asian selvittäminen, asian käsittelyn eteneminen, asianosaisten kuuleminen, katselmoinnit, tarkastukset, lisäselvitysten toimittamiset.
Päätöksenteko	Käsittelyssä ollut asia ratkeaa.
Toimeenpano	Viranomaisen antamaa päätöstä toteutetaan.
Tiedoksianto	Viranomaisen tekemä päätös annetaan tiedoksi asianosaiselle tms., jolla on oikeus hakea päätökseen oikaisua tai muutosta.
Muutoksenhaku	Asianomainen hakee muutosta saamaansa päätökseen.

Seuranta	
----------	--



**Kuva 4.** Esimerkkinä rekrytointiprosessin kuvaaminen eAMSSissa. Tummallä merkityt toimenpiteet ovat suositeltavia *hallintolain* (434/2003) mukaisia yleisiä käsittelyvaiheita. Käsittelyprosessin kuvausta on tarkennettu määrittelemällä yksityiskohtaiset toimenpiteet (vaaleammalla), jotka täydentävät yleisiä käsittelyvaiheita.

## eAMS-rakenneosa

Vaatimukset:

Käsittelyprosessin kuvaukseen pitää liittyä toimenpiteitä (1..\*):

On suositeltavaa käyttää *hallintolain* (434/2003) mukaisia yleisiä käsittelyvaiheita toimenpiteen tyypeinä. Muilla toimenpidetyypeillä voidaan **täydentää** mainittua luetteloa.

## 5.5 Asiakirjatiedot

### Asiakirjatietojen määrittely

eAMS-rakenteen alimmalla tasolla kartoitetaan kuhunkin tehtävään liittyvät asiakirjatiedot ja kuvataan ne oletusmetatietoineen. Asiakirjatiedot sidotaan aina toimenpiteisiin.

eAMS-määrittelyksiin kuvattava asiakirjatieto voi olla operatiivisessa tietojärjestelmässä eri muodoissa: rakenteisena tietona, erilaisina koosteina tai dokumenttimuotoisina tiedostoina. Asiakirjatieto voi myös sijaita fyysisesti toisessa tietojärjestelmässä tai fyysisellä tallennusvälineellä.

Liiteasiakirjat kuvataan omaksi asiakirjatyypikseen erityisesti silloin, kun liitteiden metatiedot poikkeavat varsinaisen asiakirjatiedon tai sen muiden liitteiden metatiedoista. Jos asiakirjaan kuuluu liitteitä, mutta

## JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

niiden metatietoarvot ovat täysin samat kuin varsinaisella asiakirjalla, ei liiteasiakirjoja tarvitse välttämättä määritellä erikseen eAMSiin.

Vaatimukset:

Asiakirjatyyppinä on suositeltavaa käyttää metatietomallissa määriteltyjä asiakirjatyyppiejä, joita voidaan tarvittaessa tarkentaa käyttäen asiakirjatyyppin tarkennetta.

Liiteasiakirjat pitää kuvata eAMSiin omana asiakirjatyyppinä ”liite” ainakin silloin kun liitteiden metatiedot poikkeavat varsinaisen asiakirjan tai asiakirjan muiden liitteiden metatiedoista.

Liiteasiakirjan tietoja voidaan täsmentää asiakirjatyyppin tarkenteella, ilmoittamalla tarkenteessa esimerkiksi, että kyse on tarjouspyynnön liitteestä.

### eAMS-rakenneosa

Vaatimukset:

Asiakirjatiedot sisältyvät käsittelyprosessin kuvaukseen.

Asiakirjatietojen pitää liittyä aina toimenpiteeseen.

Toimenpiteeseen saa liittyä haluttu määrä asiakirjatietoja (0..\*):

## 6 Metatiedot

Jokaisella eAMS-rakenneosalla on määritelty metatiedot, jotka on kuvattu metatietomallissa (Liite 1). Seuraavassa esitetään yltäasolla eAMS-rakenneosat, niiden suhde metatietomallin metatietoihin ja niiden vastaavuudet operatiivisissa tietojärjestelmissä.

**Taulukko 3. eAMS-rakenneosat, niiden metatiedot ja vastaavuudet operatiivisessa tietojärjestelmässä.**

eAMS-rakenneosa	Metatiedot (viittaus Liitteen 1. Metatietomallin lukuihin)	Vastaavuus asiankäsittelyssä (viitteellinen)
eAMS-määrittelyn tiedot	eAMS-määrittelyn metatiedot (luku 3.)	Metatietoja ei välitetä operatiiviseen tietojärjestelmään, sillä ne eivät ole ohjaavia tietoja.
Tehtävä	Tehtävän metatiedot (luku 4.)	Muodostavat asiankäsittelyssä käytössä olevat tehtävät, joille voidaan avata asioita (tai mahdollisesti laajemmin koko käytettävän tehtäväluokituksen).
Käsittelyprosessin kuvaus	Käsittelyprosessin kuvauksen metatiedot (luku 5.)	Muodostavat asian oletusmetatietoarvot, kun asia avataan operatiivisessa tietojärjestelmässä.
Toimenpide	Toimenpiteen metatiedot (luku 6.)	Muodostavat asian toimenpidetyypit ja niiden oletusmetatietoarvot.
Asiakirjatieto	Asiakirjan metatiedot (luku 7.)	Muodostavat toimenpidetyypille liittyvät asiakirjatyyppit ja niiden oletusmetatietoarvot.

Liitteessä 1 on kuvattu yksityiskohtainen metatietomalli, jossa on esitettyinä kaikki rakenteen pakolliset ja vapaaehtoiset metatiedot, niiden arvojoukot ja niiden käyttötapa.

Metatietojen vaatimukset:

eAMS-rakenteessa pitää olla vähintään metatietomallissa (Liite 1) pakolliseksi määritellyt metatiedot.

### 7 Rakenteen xml-skeema

eAMS-järjestelmät (tiedonohjausjärjestelmät) tarvitsevat eAMSn määritykset formaalissa, yksitulkintaisessa muodossa. Kullakin järjestelmällä on yleensä oma natiivimuoto, jossa se säilyttää eAMS-määrittelyjä. Nämä pohjautuvat usein xml:ään.

Xml-dokumentin muoto voidaan määritellä xml-skeeman avulla. Skeemassa kuvataan xml-dokumentin rakenne, tietosisältöjen pakollisuus, arvojoukot jne. Xml-rakenteen määrittely mahdollistaa tehtyjen eAMS-määrittelyjen siirrettävyyden eri järjestelmien välillä sekä eAMS-järjestelmän helpomman eriyttämisen operatiivisesta järjestelmästä. eAMS-rakenteen xml-skeemat on kuvattu noudattaen *JHS 170* -suositusta.

eAMS-rakenteen xml-skeema kuvataan tämän suosituksen liitteessä 3.

### 8 Opastavat tiedot

Tätä suositusta ylläpitää Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta JUHTA, puh. 029 516 001, sähköposti: [jhs-sihteeeri@jhs-suositukset.fi](mailto:jhs-sihteeeri@jhs-suositukset.fi).

JHS-järjestelmän verkkosivut:  
[www.jhs-suositukset.fi](http://www.jhs-suositukset.fi)

Arkistolaitos ylläpitää omilla verkkosivuillaan eAMS-määrittelyjen laadintaan liittyvää ohjeistusta, jota voidaan hyödyntää, kun määritellään eAMS-rakenteen mukaisia eAMS-määrittelyjä.

Arkistolaitoksen verkkosivut:  
[www.arkisto.fi](http://www.arkisto.fi)

### 9 Liitteet

Liite 1. Metatietomalli

Liite 2. eAMS-rakenteen tietomallin kuvaus

Liite 3. eAMS-rakenteen xml-skeema